

วิธีการเขียนให้ชัดเจน 10 ประการ

ดร. ครรชิต มัลลียงศ์ ราชบัณฑิต

12 สิงหาคม 2547

การเขียนหนังสือให้ชัดเจนมีความสำคัญอย่างยิ่งขึ้นทุกขณะ ปัจจุบันนี้จังหวะของชีวิต และการทำงานในทุกด้านล้วนเร็วมากยิ่งขึ้นกว่าสมัยก่อน การเขียนจึงต้องชัดเจนและอ่านเข้าใจได้ง่ายเพื่อให้สามารถสื่อสารกับผู้อ่านได้อย่างรวดเร็วและตรงประเด็น การเขียนเรื่องต่าง ๆ ให้ชัดเจนนั้นสามารถฝึกฝนได้ โดยเฉพาะหากทำตามข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่ให้ไว้ในที่นี้

1. **เขียนโครงเรื่องไว้เป็นกรอบ** ไม่ว่าคุณต้องการจะเขียนเรื่องประเภทใด คุณจะต้องคิดโครงเรื่องก่อน ในการเขียนรายงานโครงการคุณจะต้องมีโครงร่างของแต่ละบทตามมาตรฐาน การเขียนบทแรกของโครงการหรือวิทยานิพนธ์ก็มีโครงร่างให้เขียนตามอยู่แล้ว คุณควรยึดตามโครงร่างและเขียนรายละเอียดที่ตรงกับโครงร่างนั้น แต่ถ้าหากคุณเขียนเนื้อหาในแต่ละบท คุณจะต้องร่างโครงเรื่องของแต่ละบทเอง เพราะเนื้อหาของโครงการหรือวิทยานิพนธ์แต่ละเรื่องนั้นไม่เหมือนกัน

วิธีการคิดโครงเรื่อง ให้นึกถึงหัวข้อสำคัญ ๆ สำหรับเรื่องนั้น หรือบทนั้น แล้วเขียนลงบนกระดาษ จากนั้นพิจารณาว่า หัวข้อสำคัญเหล่านั้นมีประเด็นเนื้อหาซ้ำกันหรือไม่ หากซ้ำกันก็ให้จับรวมกันเป็นหัวข้อเดียว แต่ถ้าหากไม่ซ้ำกันก็ให้พิจารณาว่าหัวเรื่องเหล่านั้นควรมีลำดับต่อเนื่องกันอย่างไร ในการเขียนบทเกี่ยวกับ “การทบทวนวรรณกรรม” คุณอาจจะเลือกเรียงลำดับตามระยะเวลาที่น่าเสนอวรรณกรรมเรื่องนั้น หรือ อาจจะเลือกเรียงลำดับตามพัฒนาการของเทคโนโลยีแต่ละกลุ่มก็ได้

2. **ย่อย่อหัวข้อในโครงร่างหลักเป็นหัวข้อย่อย** โครงเรื่องนั้นเป็นกรอบหรือตัวกำกับว่าเนื้อหาในภาพรวมจะเป็นอย่างไร เมื่อเห็นกรอบแล้วเราจะต้องย่อย่อหัวข้อในโครงเรื่องออกมาเป็นหัวข้อย่อยที่ละเอียดมากขึ้น พร้อมกับพิจารณาลำดับความคลี่คลายของเนื้อหา

ยกตัวอย่างเช่น ในบทที่ 3 ของโครงการหรือวิทยานิพนธ์ที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ ได้กำหนดไว้ว่าเป็นการศึกษาระบบปัจจุบัน เราอาจเขียนข้อย่อยให้ละเอียดต่อไปได้ดังนี้

- ประเภทและลักษณะทางธุรกิจของหน่วยงานที่ศึกษา
- การจัดองค์กร และ จุดที่จะทำการศึกษาในองค์กร
- วัตถุประสงค์ของระบบที่ทำการศึกษา
- รูปแบบการทำงาน กระแสเอกสารและข้อมูล
- ความต้องการสำหรับระบบใหม่ที่ได้รับจากผู้บริหาร
- ปัญหาและอุปสรรคในระบบปัจจุบัน
- แนวทางการแก้ปัญหา

3. **เขียนรายละเอียดทีละย่อหน้า** แต่ละย่อหน้าพยายามให้มีใจความหลักเพียงอย่างเดียว ใจความหลักนี้ให้เขียนไว้เป็นประโยคแรกของย่อหน้า ส่วนประโยคอื่น ๆ ที่ตามมาให้เป็นคำอธิบาย หรือขยายความของประโยคที่เป็นใจความหลัก ระหว่างที่เขียนย่อหน้าต่าง ๆ ต้องตรวจสอบเสมอว่าเนื้อหาในย่อหน้าเหล่านั้นสอดคล้องกับโครงเรื่องหลักที่กำหนดไว้

เราอาจจะศึกษาวิธีการเขียนย่อหน้าที่ดีได้จากสารคดีต่าง ๆ แต่อย่าศึกษาจากบทความในหนังสือพิมพ์ ซึ่งนักเขียนหลายคนใช้วิธีการเขียนของ ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช นั่นคือเขียนย่อหน้าสั้น ๆ ซึ่งบางทีแต่ละย่อหน้ามีเพียงประโยคเดียวเท่านั้น

ตัวอย่างเช่นบทนำในสยามรัฐรายวันฉบับวันที่ 10 พฤษภาคม 2546

“โครงการ “คอมพ์ไอซีที” ของรัฐบาล ซึ่งจัดทำคอมพิวเตอร์ราคาถูกราคาถูกชื่อ “สินสมุทร” และ “สุดสาคร” จะมีผลต่อสังคมไม่น้อยเลย

ประการแรกทำให้คนไทยมีคอมพิวเตอร์ใช้กันมากขึ้น ซึ่งจะเกิดผลตามที่รัฐบาลคาดหวังด้านดีหรือไม่ก็ยังไม่แน่ เพราะคนไทยที่มีคอมพิวเตอร์ก็ไม่ว่าจะใช้งานมันในทางสร้างสรรค์สติปัญญา

ประการต่อมาที่กระเทือนแน่ คือทำให้บริษัทคอมพิวเตอร์ต้องลดราคาลงบ้าง และตลาดคอมพิวเตอร์ก็คงจะปั่นป่วนกันไปพักหนึ่ง จะปั่นขนาดไหน ยังต้องติดตามดูก่อน

ซึ่งการชี้แจงแถลงข่าวของรัฐบาลเน้นด้านผลดีต่อสังคม

เราก็เห็นด้วยว่าจะมีผลดีต่อสังคมมาก แต่ก็ยังเป็นห่วงรัฐบาลอยู่จุดหนึ่ง ตรงที่รัฐบาลไม่ได้อธิบายจุดสำคัญมากจุดหนึ่ง คือเรื่องระบบปฏิบัติการลึกลับ”

การนำเอาเนื้อหาต่าง ๆ หลากหลายมารวมไว้ในย่อหน้าเดียวกันจะทำให้ผู้อ่านสับสนได้ง่าย ดังตัวอย่างต่อไปนี้ที่คัดมาจากนิตยสาร Positioning ฉบับ August 2004 หน้า 40

“เส้นไหมไทยได้รับสมญานามว่า The Queen of Silk มีความงดงามที่ทั่วโลกยอมรับ แต่กรรมวิธีในการดูแลและฟั่นผ้าที่เป็นปม เนื้อบาง ไม่ยืดหยุ่น รวมทั้งการควบคุมมาตรฐานการผลิตก็ทำได้ยาก เนื่องจากไหมเป็นเส้นใยที่ได้จากสัตว์ (Animal Fiber) การผลิตไหมของไทยยังไม่สามารถเข้าสู่ระบบอุตสาหกรรมได้เต็มรูปแบบ ปัจจุบันผ้าไหมไทยนั้นกำลังได้รับความนิยม และถือว่าเป็นเอกลักษณ์ที่ไม่มีใครเหมือน แต่ว่ากันว่าผู้ไหมในตลาดที่ถือว่ามีความรู้ดีที่สุดตอนนี้มาจากอิตาลี และฝรั่งเศส (Duchesse silk satin) โดยทั่วโลกนั้นจีนผลิตผ้าไหมได้มากเป็นอันดับหนึ่ง ตามด้วยอินเดีย และ ญี่ปุ่น”

ให้สังเกตด้วยว่าย่อหน้านั้นนอกจากเนื้อหาสับสนแล้ว ยังมีความไม่สมเหตุสมผลอยู่ด้วย

4. **เขียนประโยคให้สั้น ๆ** เราอาจศึกษาประโยคสั้น ๆ ภาษาไทยที่ได้ใจความได้จากศิลาจารึกหลักที่ 1 (ไม่ว่าจะเป็นของแท่หรือของปลอม) ความจริงยุคสมัยได้เปลี่ยนไปแล้ว เราไม่ต้องเขียนประโยคให้สั้นเหมือนที่อยู่ในศิลาจารึกก็ได้ แต่ก็ไม่ควรเขียนให้ยาวมากเกินไป เพราะหากประโยคยาวมากมักจะทำให้จับใจความได้ยาก

ขอยกตัวอย่างจากย่อหน้าหนึ่ง จากเรื่อง Digital Still Camera: What's Next? ของ สมศักดิ์ ดำรงสุนทรชัย จากนิตยสาร Positioning ฉบับ August 2004 มาให้พิจารณาดังนี้

“ประเด็นที่ผู้ผลิตกล้องแต่ละรายแข่งขันประชันกันอยู่ในห้วงปัจจุบัน จึงเป็นไปท่ามกลางการผูกโยงเข้ากับความบาง เบา และสีสันทัน รูปทรงที่เน้นลักษณะ slick & chic ที่สะท้อน lifestyle โดยมี

คุณสมบัติว่าด้วยความสามารถในการถ่ายภาพได้คมชัด แม้จะเผชิญกับอาการสั่นไหว หรือขณะกำลังเคลื่อนที่ เป็นเรื่องราวลำดับรอง ที่ผู้ผลิตแต่ละรายพยายามสื่อสารให้กับกลุ่มลูกค้าเป้าหมายอยู่เป็นระยะ

ย่อหน้าที่ยกมาให้อ่านนี้มีเพียงสองประโยค และอ่านแล้วก็ไม่เข้าใจว่าผู้เขียนต้องการบอกอะไร หรือหมายความว่าอะไร

5. **เลือกใช้คำศัพท์ที่เหมาะสม** ไม่ควรใช้ศัพท์หรุ่มากเกินไป ศัพท์ภาษาไทยนั้นปกติไม่ได้ซับซ้อนหรือ ยากเหมือนศัพท์ภาษาอังกฤษ ยกตัวอย่างเช่น วลีที่ว่า “endeavor to ascertain” นั้น ใช้คำหรุเกินไป หากเขียนว่า “try to find out” ก็จะเข้าใจได้ดีกว่า คำที่เลือกใช้นั้นควรเป็นคำที่เราคุ้นเคยและรู้ความหมายดี ไม่ควรใช้คำที่เราไม่ทราบความหมายหรือไม่ค่อยมีใครใช้กัน
6. **อย่าใช้คำที่ไม่จำเป็น** เรื่องที่เขียนขึ้นนั้นจะอ่านแล้วน่ารำคาญมากหากมีคำที่ไม่จำเป็นมากเกินไป คำที่ไม่จำเป็นซึ่งผู้เขียนหลายคนชอบใช้ คือ “ทำการ” “ดำเนินการ” “สามารถ” ตัวอย่างต่อไปนี้จะช่วยให้เห็นคำที่น่ารำคาญเหล่านี้
“ในการทำการวิเคราะห์ระบบที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันขณะนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการสัมภาษณ์ผู้ที่ทำหน้าที่บริหารบริษัทจนสามารถเขียนรายการเกี่ยวกับข้อกำหนดความต้องการต่าง ๆ ได้ดังนี้” ประโยคนี้อาจแก้ไขให้เหลือสั้น ๆ ได้ดังนี้ “ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ระบบปัจจุบัน และสัมภาษณ์ผู้บริหารจนได้ข้อกำหนดความต้องการดังนี้”
7. **พยายามใช้คำกริยาตรง (active verb)** ประโยคที่ดีที่สุดก็คือประโยคที่ใช้คำกริยาตรงเพราะจะทำให้เข้าใจชัดเจนว่าเกิดอะไรขึ้นบ้าง ภาษาไทยนั้นไม่มีประโยคแบบ Passive voice ที่ชัดเจน ดังนั้น การที่เราบอกว่า “ถูก” มาใช้กับประโยคภาษาไทยจึงไม่เหมาะสม นอกจากนั้นคำว่า “ถูก” นั้น ไทยเราใช้กับการกระทำที่ไม่ดี เช่น “นายสมชายถูกตี” “นางสมหญิงถูกขังเหยียบตาย” หรือ “รถถูกชน” การใช้วลีว่า “ข้อมูลที่ถูกบันทึกเก็บไว้ในฐานข้อมูล” จึงอ่านแล้วขัดตาหรือหากอ่านก็จะฟังแล้วขัดหูเช่นกัน เราจึงควรหลีกเลี่ยงการใช้คำว่า “ถูก” ในการเขียนบทความภาษาไทย ให้สังเกตด้วยว่าประโยคข้างต้นนี้จะดีขึ้นทันทีที่นำคำว่าถูกออกไปกลายเป็น “ข้อมูลที่บันทึกเก็บไว้ในฐานข้อมูล”
8. **เขียนเหมือนที่ต้องการพูด** วิธีการอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้เขียนแล้วอ่านเข้าใจง่าย ก็คือเขียนเหมือนการบอกเล่าเป็นคำพูด ไม่ผูกประโยคให้ซับซ้อนและเป็นทางการมากนัก อย่างไรก็ตามเรายังคงต้องหลีกเลี่ยงคำตลาด หรือคำไม่สุภาพต่าง ๆ ด้วย ข้อควรระวังอีกอย่างเวลาเขียนเหมือนที่ต้องการพูดก็คือ การไม่กล่าวถึงเรื่องที่รู้กันหรือพูดกันทั่วไปแต่ไม่มีการยืนยันในงานวิจัย เช่น ไม่เขียนว่า “ผู้หญิงมีความสามารถในการเขียนโปรแกรมน้อยกว่าผู้ชาย” ถึงแม้ว่าเราจะพบว่าผู้หญิงไม่ค่อยชอบเรียนเขียนโปรแกรม เพราะสิ่งที่เรารู้ในชีวิตประจำวันนั้นอาจจะไม่จริงในภาพรวมก็ได้ และที่จริงในสำนักงานซอฟต์แวร์หลายแห่ง มีนักโปรแกรม

หญิงมากกว่าชาย เราจะเขียนข้อความข้างต้นได้ก็ต่อเมื่อมีการวิจัยและพิสูจน์ว่าเรื่องนั้นเป็นจริง แต่การเขียนก็ต้องระบุชื่อผู้วิจัยและบทความที่สรุปเรื่องนี้ไว้ด้วย เพื่อให้คนที่สงสัยเรื่องนี้กลับไปค้นจากงานวิจัยชิ้นแรก ๆ ได้เอง

9. **อย่าลอกข้อความของผู้อื่น** การเขียนงานวิชาการที่เชื่อถือได้นั้นจะต้องไม่ลอกประโยค หรือข้อความจากข้อเขียนของผู้อื่นมาไว้ในงานเขียนของเรา หากประโยคหรือข้อความนั้นดีเด่น หรือ มีความหมาย และเราต้องการให้คนอื่นอ่าน เราก็คัดลอกมาได้ แต่ต้องทำให้เห็นชัดว่าไม่ใช่คำของเรา และจะต้องอ้างด้วยว่านำประโยคหรือข้อความนั้นมาจากที่ใด การนำข้อความของคนอื่นมาใช้ในการงานของเราเองโดยไม่อ้างที่มานั้น ทางวิชาการถือว่าผิดรุนแรงมาก สถาบันบางแห่งอาจพิจารณาไล่ออกด้วยซ้ำ
10. **คำนึงถึงผู้อ่านเสมอ** ก่อนเขียนงานใด ๆ จะต้องพิจารณาล่วงหน้าว่าผู้อ่านคือใคร ต้องพิจารณาว่าผู้อ่านมีความรู้ในเรื่องนั้นมากขนาดไหน อย่าเขียนให้ยากมากกว่าระดับความรู้ของผู้อ่าน หากผู้อ่านเป็นเด็ก เราจะต้องใช้คำและประโยคที่เหมาะสมกับระดับความรู้ของเด็ก หากผู้อ่านเป็นผู้บริหาร เราจะต้องใช้คำที่ผู้บริหารเข้าใจ หากใช้คำศัพท์เทคนิคมาก ๆ ผู้บริหารก็ไม่เข้าใจ ในกรณีของรายงานโครงการและวิทยานิพนธ์นั้น ผู้อ่านเป็นนักศึกษาและอาจารย์ ดังนั้นเราจะต้องสื่อสารในระดับที่พอเหมาะ ไม่เขียนคำอธิบายรายละเอียดถึงระดับพื้นฐาน เช่น ไม่ต้องกล่าวถึงหลักการฐานข้อมูล หลักการ Normalization ขึ้นตอนในวัฏจักรพัฒนาระบบงาน เพราะเรื่องเหล่านี้คนอ่านรู้หมดแล้ว เราควรเข้าประเด็นไปสู่เนื้อหาที่ใกล้เคียงกับระดับงานที่เรากำลังนำเสนอเลยทีเดียว