

การรวบรวมเอกสารและข้อสนเทศเพื่อการเขียนบทความ

โดย ผะอบ พวงน้อย

“ตะกร้าสร้างนักเขียนมาทุกยุคทุกสมัย”

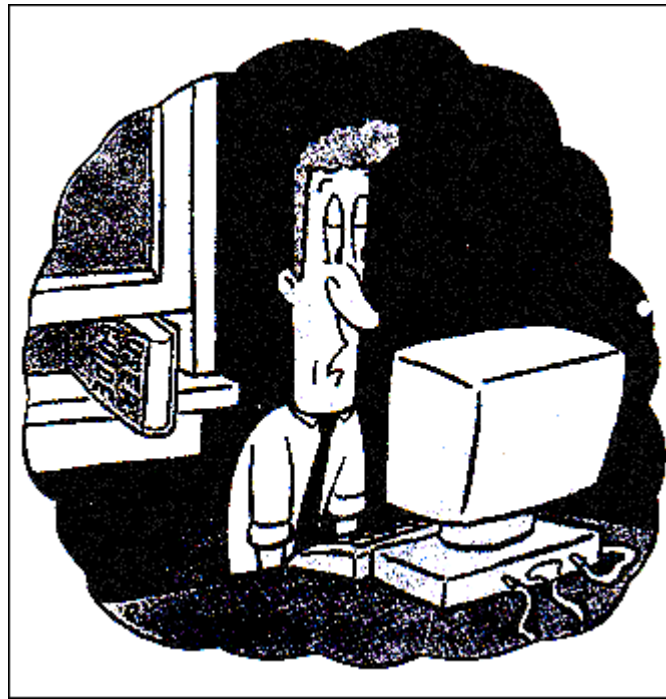
บทนำ

จากคำกล่าวที่ว่า “บทความที่ดี คือ ความเรียงที่เขียนขึ้นเพื่อเสนอสาระจากข้อมูลที่ถูกต้องและเสนอความคิดเห็นส่วนตัวของผู้เขียน โดยมีเนื้อหาสาระและวิธีการนำเสนอที่เหมาะสมตามกาลสมัยและเหมาะกับกลุ่มผู้อ่านเป้าหมาย” นั้น จะบังเกิดขึ้นมิได้ถ้าขาดข้อมูลจากเอกสารและข้อสนเทศที่มีคุณภาพเพียงพอฉะนั้นจึงจำเป็นที่ผู้เขียนบทความจะต้องสะสมความรู้ความคิด ประสบการณ์ตลอดจนรวบรวมเอกสารและข้อมูลที่จำเป็นในการเขียนบทความแต่ละเรื่องอย่างเป็นระบบโดยข้อมูลเหล่านั้นอาจจะมีได้เป็นการค้นพบในคราวเดียว แต่มักเป็นการสะสมข้อมูลจากการทำงานหลายๆ ครั้งหรืออาจเป็นการได้แนวคิดหรือข้อมูลมาโดยบังเอิญจากประสบการณ์การเขียนบทความต่อเนื่องมาในช่วง 8 ปีที่ผ่านมา ผู้เขียนพบว่า การรวบรวมเอกสารและข้อสนเทศเพื่อการเขียนบทความมีเทคนิควิธีการในการรวบรวมข้อมูลที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัว (ขออย่าว่าเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวจริงๆ) และคิดว่าน่าสนใจที่จะนำมาเผยแพร่เป็นแนวทางสำหรับผู้สนใจในงานลักษณะนี้บ้างตามสมควร โดยแบ่งวิธีการรวบรวมเอกสารออกเป็น 5 ขั้นตอนดังนี้คือ

ขั้นที่ 1 การเตรียมตนเอง

การเตรียมตนเองในที่นี้คือ การเตรียมตัวทั้งร่างกายและจิตใจที่จะเป็นนักเขียน พฤติกรรมแรกที่ดีควรจะฝึกฝนจนติดเป็นนิสัยก็คือ นิสัยรักการอ่าน การค้นคว้าหาความรู้ และความรู้สึกรักและปรารถนาดีต่อผู้อื่นในอันที่จะเผยแพร่ความรู้ความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ให้ใครๆ ได้รู้ได้เห็น เมื่อมีโอกาสด้วยผลงานการเขียน รวมทั้งเปิดใจรับและอดทนเมื่อมีการวิพากษ์วิจารณ์เพื่อนำมาปรับปรุงผลงานให้ดีขึ้น กล่าวคือให้ฝึกความเป็นคนอยากรู้อยากเห็นในเรื่องต่างๆ ที่เขียนจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นรอบตัว ฉะนั้นจึงควรทำตัวให้เป็นคนตาหูฟัง มือทำ ปิ๊ดปาก (ในเวลาที่เหมาะสม) เพื่อจะได้เกิดความรู้ที่เป็นประโยชน์และถ้าจะให้ดีกว่านั้นก็ควรจะต้องมีสมุดบันทึกประจำตัวเอาไว้บ้าง เมื่ออยากจดบันทึกข้อความ ภาพเหตุการณ์ ความคิดชั่วขณะต่างๆ ที่เข้ามากระทบใจก็สามารถบันทึกได้ทันทีที่เช่น การบันทึกมุขตลกหรือคำพูดเด็ดๆ ของนักพูดท่านหนึ่งที่มีความประสงค์จะรวบรวมคำพูดสองแง่สองง่ามที่นักพูดหรือบุคคลทั่วไปไม่ควรพลาดไว้ในที่ชุมชน เช่น “จะเอากันหรือยังล่ะ” “เอาไอ้นั่นมาดูหน่อยซิ” “ทำอีท่าไหนล่ะถึงออกมาเป็นอย่างนี้” ฯลฯ ท่านค้นพบ ถ้อยคำเหล่านี้จากการพูดคุยกับนักศึกษา เพื่อนอาจารย์ และเพื่อนสนิท จนทำเป็นเล่มจำหน่ายได้ทุกวันนี่

โปรดระลึกไว้เสมอว่าการพยายามบันทึกข้อมูลต่างๆ โดยอาศัยความทรงจำทางสมองนั้น มักจะลืมนั่นได้ง่าย เมื่อมีเหตุการณ์อื่นมาแทรกหรือเมื่อเวลาผ่านไป โดยเฉพาะคนที่อยู่ในวัยเกินสามสิบปีไปแล้ว ด้วยเหตุนี้ การบันทึกข้อมูลลงสมุด เพื่อเตือนความจำจึงถือเป็นสิ่งที่มีประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับคนที่อยากฝึกเป็นนักเขียน ทั้งนี้เนื่องจากถ้ายังไม่มีเวลาเขียนบทความในขณะนั้นได้ทันที ก็สามารนำมาเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดประกายความคิดได้เมื่อมีเวลาที่จะทุ่มเทให้กับเรื่องนั้นๆ อย่างจริงจังในภายหลัง

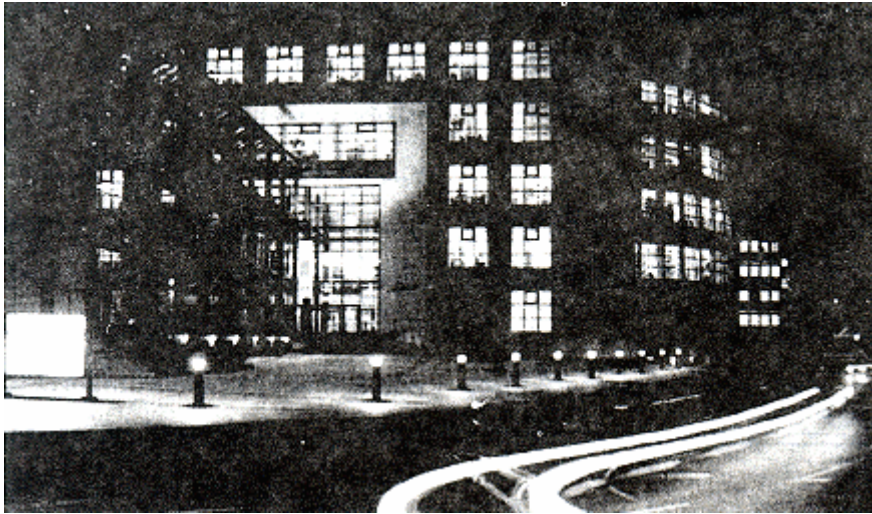


ขั้นที่ 2 การเตรียมอุปกรณ์และสถานที่สำหรับเก็บรวบรวมเอกสารและข้อสนเทศ

หลังจากที่ฝึกฝนตนเองให้เป็นคนใฝ่รู้ใฝ่เรียนกันพอสมควรแล้ว ก็มาถึงเรื่องการเตรียมอุปกรณ์และสถานที่สำหรับเก็บข้อมูลทีรวบรวมมาได้ให้เป็นที่เป็นที่ทางและไม่สูญหาย และเมื่อต้องการใช้งานก็สามารถค้นหาหรือนำมาใช้ได้ทันทีในจุดนี้ผู้เขียนใคร่ขอแนะนำว่าหากเป็นไปได้ควรจัดหาตู้เก็บเอกสาร แฟ้มซอง ตะกร้า ฯลฯ (ซึ่งสามารถเลือกหาซื้อได้ตามใจชอบจากมุมเครื่องเขียนในห้างสรรพสินค้าทั่วไป ตามกำลังทรัพย์และความชอบของแต่ละคนจะพึงมี) เพื่อนำมาใช้แยกเรื่องตามลักษณะ หรือประเภทของข้อมูลทีรวบรวมมาได้ให้เป็นหมวดหมู่ตามความสนใจใคร่รู้ของแต่ละบุคคล ทั้งนี้อาจเขียนหัวเรื่องคร่าวๆ ตามที่เห็นสมควรไว้ที่ตัวเอกสารปกหรือสันหนังสือว่าเป็นเรื่องอะไร เช่น ปกิณกะ งานแปล ภาษาอังกฤษ ข่าวหนังสือพิมพ์เรื่องคอมพิวเตอร์ ภาษีมูลค่าเพิ่ม โสเภณีเด็ก คดีปิ่นหุ่น รถแก๊ส พฤษภามิพี ฯลฯ

หากในช่วงแรกที่ได้ข้อมูลมาใหม่ๆ อาจจะไม่มีความจำเป็นจัดใส่แฟ้มหรือซองที่เตรียมไว้ ก็อาจนำเอกสารเหล่านั้นมาเก็บรวมๆ กันไว้ในตะแกรงหรือแฟ้มเอกสารเพื่อป้องกันการสูญหายหรือตกลงของข้อมูล และเมื่อมีเวลาและความพร้อมที่จะเขียนบทความนั้นๆ ก็สามารถกลับมาค้นหาข้อมูลได้ทุกเมื่อที่ต้องการ

ข้อสำคัญอย่าให้ใครเคลื่อนย้ายเอกสารเหล่านั้นเป็นอันขาด มิฉะนั้นอาจเกิดปัญหาหงุดหงิดใจกับการหาเอกสารไม่พบทั้งๆ ที่แน่ใจว่าเก็บไว้แล้วซึ่งจะทำให้อารมณ์เสียไปนาน



ขั้นที่ 3 การหาแหล่งเอกสารและข้อสนเทศเพื่อสะสมข้อมูล

แหล่งเอกสารและข้อสนเทศที่น่าสนใจแห่งแรกที่ขอเชิญชวนให้ท่านไปใช้ประโยชน์และสร้างความคุ้นเคยกับสถานที่อุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อช่วยในการค้นคว้าตลอดจนเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการก็คือ “ห้องสมุด” (ซึ่งอาจจะมีชื่อเรียกที่แตกต่างกันออกไปตามยุคโลกาภิวัตน์บ้าง เช่น ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์วิชาการ หรืออาจเป็นห้องสมุดเฉพาะของกระทรวง ทบวง กรม ที่มีลักษณะการเก็บข้อมูลเฉพาะอย่าง เพื่องานเฉพาะเรื่อง ฯลฯ ซึ่งถือเป็นแหล่งข้อมูลหลากหลายสารพัดประโยชน์ ที่สามารถเลือกศึกษาค้นคว้าได้ตามความถนัดและความสนใจของแต่ละคนไม่ว่าจะเป็นหนังสือ หนังสือพิมพ์ วารสาร เอกสาร สิ่งพิมพ์ รวมไปถึงสารสนเทศอื่นๆ มากมาย) ผู้เขียนขอแนะนำว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดนั้นถือเป็นบุคลากรสำคัญที่นักเขียนไม่ควรทำตัวเป็นศัตรูด้วยเป็นอย่างยิ่ง รองลงมาจากเจ้านาย กล่าวคือ ถ้าหากปรารถนาหรือตั้ง มโนปณิธานไว้ว่าจะจะเป็นนักเขียนที่ดีมีคุณภาพแล้ว ก็ต้องพยายามผูกสัมพันธ์อันดียิ่งไว้กับบุคลากรในส่วนนี้ไว้ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ แต่จะโดยวิธีใดนั้น ขอให้เป็นเทคนิคเฉพาะตัวที่จะเลือกใช้หรือตัดแปลงให้เหมาะสมกับสภาพเหตุการณ์ และบุคคล เป็นรายๆ ไป

นอกจากนี้ ยังมีแหล่งข้อมูลปลีกย่อยอื่นๆ ที่อาจหาได้ใกล้ตัว เช่น จากเพื่อนสนิท เพื่อนร่วมงาน คนใกล้ชิด สัตว์เลี้ยง เหตุการณ์รอบตัว ข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ออนไลน์ ข้อมูลที่น่าสนใจ ฯลฯ ที่บางครั้งอาจดูเหมือนไม่น่าจะนำมาเป็นข้อมูลในการเขียนได้ แต่ถ้าหากรู้จักที่จะจับประเด็นแ่งคิดหรือหามุมมองที่แปลกๆ ไปจากที่เคยมอง ก็อาจได้บทความหรือสารคดีที่มีคุณค่าน่ารู้ที่น่าสนใจที่หลายๆ คนนึกไม่ถึงหรือเคยมองข้ามไปก็เป็นได้ผู้เขียนขอยกตัวอย่าง บทความปกิณกะที่เขียนขึ้นจากแรงบันดาลใจที่ได้รับจากภาพเหตุการณ์หรือประสบการณ์รอบตัวที่เคยนำลงในนิตยสาร ดังนี้คือ บทความเรื่อง ชีวิตในญี่ปุ่นหลัง

จีเอสพี สอบนรก...ถนนชีวิตมหาวิทยาลัยในญี่ปุ่น กินในญี่ปุ่น อาบน้ำแร่...แช่น้ำร้อน...นอนฟุตง ศาสนา ความสอดคล้องที่กลมกลืน ตราประทับ...การสืบสานสายใยแห่งวัฒนธรรมที่ยาวนาน และฟาร์มไฮเทค... แหล่งอาหารใหม่ของโลกอนาคต ทุกเรื่องเป็นบทความสารคดีที่เขียนขึ้นจากการไปใช้ชีวิตในประเทศญี่ปุ่น เป็นเวลานานถึงปีครึ่ง ทำให้ได้เห็นแง่มุมของการดำเนินชีวิตนักศึกษาในต่างประเทศ เปรียบเทียบกับ สังคมไทยที่ตนเองเคยอยู่มาตั้งแต่เด็ก การเขียนบทความดังกล่าวแต่ละเรื่องนั้นเป็นการเขียนที่เกิดขึ้นจากการสะสมประสบการณ์ และการรวบรวมข้อมูล ทั้งของเดิมและของใหม่หลายๆ ครั้งเข้าด้วยกัน ตามความ สนใจและตามลำดับภาพเหตุการณ์ที่พบเห็นในแต่ละช่วง ตลอดจนความพร้อมของข้อมูลและแรงบันดาลใจของผู้เขียนในแต่ละขณะด้วยเช่นกัน สิ่งเหล่านี้ถือเป็นเรื่องที่สำคัญสำหรับการเป็นนักเขียนหน้าใหม่ ในอันที่จะสะสมประสบการณ์ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ประสบการณ์จากการศึกษา การทำงาน กิจกรรมต่างๆ ที่เข้ามาในชีวิตและลงมือบันทึกไว้เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลหรือภาพความทรงจำในการเขียน เรื่องแต่ละเรื่องด้วย



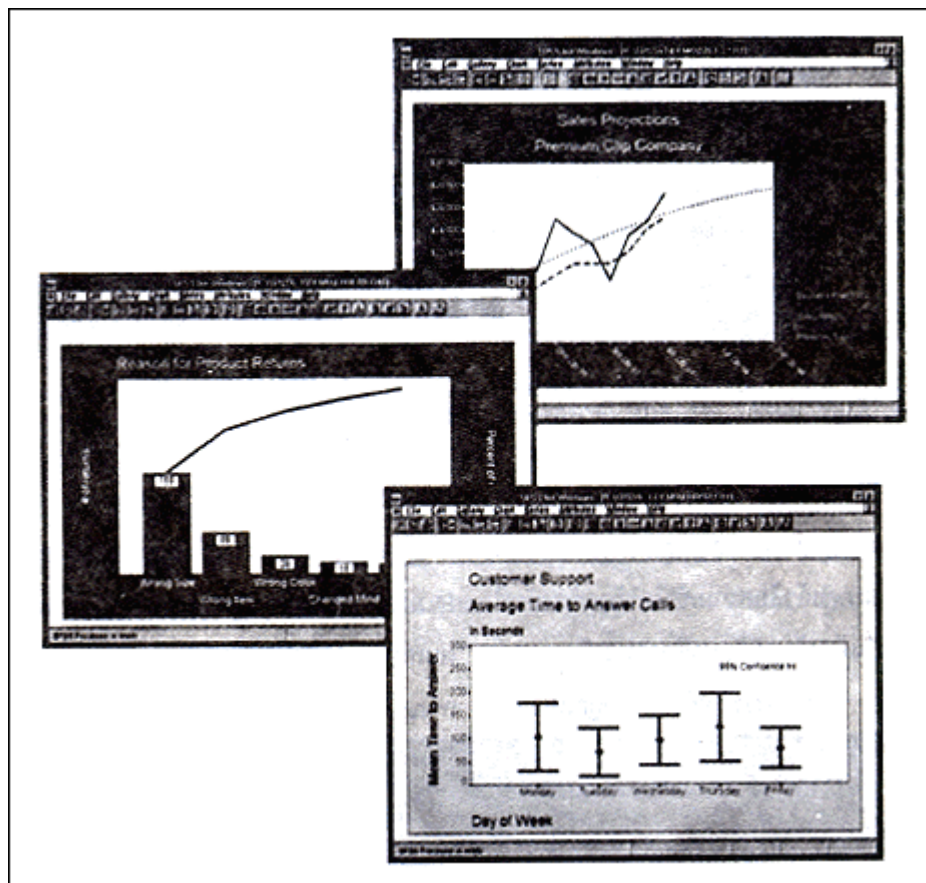
ขั้นที่ 4 การเก็บรวบรวมเอกสารและข้อสนเทศ

หลังจากหาแหล่งเอกสารและข้อสนเทศที่สนใจได้แล้ว ก็ถึงเวลาลงมือค้นคว้าศึกษาหาข้อมูลเพื่อการเขียนบทความได้อย่างเต็มที่ และเมื่อค้นพบข้อมูลที่สนใจและต้องการเก็บไว้ใช้งานต่อไป ก็จำเป็นต้องเก็บรวบรวมเอกสารไว้ในครอบครองของตนเองถ้าไม่ยากมาต่อคิวยืมในภายหลัง จึงควรถ่ายเอกสารเก็บไว้ในกรณีที่ทำได้ หรือจดบันทึกเป็นข้อความสรุปสั้นๆ ลงบนการ์ดแข็งแยกไว้เป็นเรื่องราวๆ โดยไม่ลืมเขียนบรรณานุกรมแหล่งที่มาของข้อมูล รวมทั้งวันเดือนปีที่พบข้อมูล เพื่อไม่ต้องเสียเวลากลับมาค้นหาเอกสารเพื่อการอ้างอิงแหล่งที่มาในภายหลัง วิธีการเขียนบรรณานุกรมมีหลักการดังนี้คือ ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ชื่อวารสาร ปีที่ เล่มที่ เลขหน้า (กรณีเป็นวารสารหรือหนังสือพิมพ์) ชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือ ครั้งที่พิมพ์ เลขที่เล่ม จังหวัดที่พิมพ์ โรงพิมพ์ เลขหน้า (กรณีที่เป็นหนังสือ)

ผู้เขียนควรบันทึกรายละเอียดอื่นๆ เช่น หัวเรื่อง แรงบันดาลใจที่ได้จากการอ่านข้อมูลเหล่านั้น ความคิดที่เกิดขึ้นจากการอ่านข้อมูลในขณะนั้น เพื่อกันการหลงลืมหรือเกิดความสงสัยว่าทำไมจึงเก็บข้อมูลหรือเอกสารนั้นมา และจะนำมาทำอะไรในภายหลังตลอดจนข้อมูลที่ยังขาดหายไป ฯลฯ ซึ่งเป็นการช่วยอำนวยความสะดวกรวดเร็วในการคิดทิ้งหรือทำลาย ข้อมูลบางอย่างเมื่อพบในภายหลังว่าข้อมูลที่สะสมไว้นั้นผิดพลาด ล้าสมัย หรือมีข้อมูลอื่นที่ใหม่และทันสมัยกว่า เป็นต้น

สำหรับคนที่ใช้คอมพิวเตอร์เป็นอาจรวบรวมนข้อมูลต่างๆ ได้สะดวกขึ้นโดยพิมพ์เก็บไว้ในคอมพิวเตอร์ แต่ขอให้พึงระวังเรื่องการจัดแฟ้มข้อมูลที่ได้มา ถ้าจะให้ดีควรจัดชื่อแฟ้มข้อมูลลงบนสมุดรายชื่อแฟ้มข้อมูล บอกวัน เดือน ปี ที่บันทึกและควรมีแผ่นสำรองที่บันทึกข้อมูลเดียวกันไว้ด้วยอย่างน้อยหนึ่งแผ่นเพื่อกันข้อมูลสูญหายโดยอุบัติเหตุหรือถูกไวรัสทำลายข้อมูล

นอกจากนี้ ผู้เขียนบทความควรสะสมภาพประกอบเรื่องไว้บ้างเมื่อมีโอกาส เช่น ภาพอาคารหรือสะพานที่กำลัง ทำการก่อสร้างเป็นระยะๆ (สำหรับคนเขียนเรื่องเกี่ยวกับการก่อสร้างหรือการวิจัยในลักษณะเดียวกัน) ภาพทิวทัศน์ของเมืองในระยะปีต่อปี (สำหรับคนเขียนเรื่องสภาพความเปลี่ยนแปลงของเมืองในแต่ละปี) เป็นต้น เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการนำมาใช้งานได้ทันที่ทั้งที่ตัวเองยังนึกถึงตนเองมากกว่าการให้กองบรรณาธิการเป็นหาให้ ซึ่งอาจได้ภาพที่ไม่สอดคล้องกับเรื่อง ที่เขียนหรือแสงสีและการจัดภาพไม่ดีพอ ฉะนั้นถ้าเป็นไปได้ควรฝึกหัดถ่ายรูปให้เป็นและมีคุณภาพได้มาตรฐานเพียงพอสำหรับการใช้งานไว้บ้าง รวมทั้งอัดเพิ่มเติมไว้เป็นสำเนาและทำรายการฟิล์มแต่ละงานเก็บไว้ให้เป็นระเบียบด้วย สิ่งเหล่านี้ถือเป็นการเพิ่มสีสันและชีวิตชีวาให้กับงานเขียนของคุณโดยตรงอย่างยิ่ง



ขั้นที่ 5 การนำข้อมูลเอกสารมาใช้งาน

ในการนำข้อมูลจากเอกสารและข้อสนเทศมาใช้งานนั้นมีข้อแนะนำบางประการที่น่าสนใจ เพื่อเพิ่มคุณค่าของงานเขียนให้น่าอ่านยิ่งขึ้น ดังนี้คือ

5.1 ผู้เขียนไม่ควรนำข้อมูลเดิมที่ค้นคว้ามานำเสนอโดยมิได้มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ตามแนวความคิดเห็นและมุมมองของตนเอง โดยให้มีจุดวิเคราะห์ที่แตกต่างออกไปในแง่ความคิดเห็นคัดค้านหรือสนับสนุน แต่มีประเด็นหรือข้อสังเกตที่ควรคำนึงถึงอื่นๆ ที่ผู้เขียนคนก่อนมองข้ามไป

5.2 การนำเสนอข้อมูลควรกลั่นกรองหรือปรับปรุงให้อ่านเข้าใจง่าย กระชับ รัดกุม เน้นเฉพาะจุดเด่นที่สำคัญ โดยอาจเสนอในรูปของกราฟ รูปภาพประกอบที่ชัดเจน ดูแล้วสื่อความเข้าใจได้ถูกต้องทันทีโดยไม่ต้องย้อนกลับมาตี

ความซ้ำอีก

5.3 พึงระวังเรื่องความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลที่ได้มาจากหน่วยงานมากกว่าหน่วยเดียวที่อาจมีตัวเลขต่างกัน (ซึ่งเป็นเรื่องปกติ) ผู้เขียนต้องนำมาวิเคราะห์ประเมินด้วยตนเองอีกครั้งหนึ่งก่อนนำเสนอเผยแพร่

5.4 ผู้เขียนต้องอ้างอิงแหล่งที่มา หากข้อมูลนั้นเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแหล่งอื่น แต่ถ้าค้นคว้ารวบรวมด้วยตนเอง

ก็ต้องบอกไว้ด้วย

5.5 หลังจากทำงานเขียนสำเร็จลงแล้วควรให้ผู้เชี่ยวชาญอ่านทบทวนเพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงอีกครั้งหนึ่งก่อนลงพิมพ์ ตรงจุดนี้ผู้เขียนขอแนะนำให้ทุกท่านเปิดใจยอมรับคำติชมเพื่อนำมาพัฒนางานเขียนตนเอง ยิ่งเปิดใจรับและมีความอดทนในการแก้ไขปรับปรุงงานได้มากเท่าไร งานเขียนของท่านก็จะยิ่งดีมากขึ้นเท่านั้น ผู้เขียนได้รับประสบการณ์ตรงเรื่องนี้หลายต่อหลายครั้ง และขอยืนยัน รับรองว่าเป็นสิ่งที่มีคุณค่าและมีประโยชน์มากในการพัฒนางานเขียนของตนเองตราบนานปัจจุบัน และพึงระลึกไว้เสมอว่า งานเขียนจะเป็นงานที่ทรงคุณค่าก็ต่อเมื่อท่านทำงานด้วยความรักและมีความปรารถนาดีต่อสังคม

สรุป

แนวทางทั้ง 5 ประการนี้ คงพอจะเป็นวิธีการที่เป็นประโยชน์ในการเริ่มต้นงานเขียนสำหรับใครหลายๆ คน ที่มี ความเชื่อถือและมีความใฝ่ฝันของตนเองที่จะเป็นนักเขียน ในอันที่จะสะสมเอกสารและข้อสนเทศเพื่อเป็นแหล่งข้อมูลของตนเองในการเขียนบทความโดยอาจประยุกต์หรือเพิ่มเติมเทคนิควิธีการเฉพาะของตนเองได้ตามความเหมาะสมและ ความถนัด ก่อนจบข้อเขียนนี้ผู้เขียนขอยกคำพูดของคุณ อาจันต์ ปัญจพรรค์ หนึ่งในบรรดานักเขียนอาวุโสที่อยู่ในใจของ ผู้เขียนมาตั้งแต่สมัยเด็กเพื่อ เป็นกำลังใจสำหรับทุกคนในการเริ่มต้นการเขียนบทความว่า “ตะกร้าสร้างนักเขียนมาทุกยุคทุกสมัย” ฉะนั้นก็คงไม่ต้องเสียใจทุกข์ใจ หากตะกร้าจะล้มเพราะเศษกระดาษแต่ผลสุดท้ายทุกท่านจะได้บทความที่เป็นความภาคภูมิใจเฉพาะของแต่ละบุคคลเป็นรางวัลตอบแทนในความอุตสาหะและความทุ่มเทในที่สุด...

ประวัติผู้เขียน



ชื่อ : นางสาวฉะอบ พวงน้อย

การศึกษา : ปริญญาศึกษาศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศิลปากร
Master of Art in Industrial Education (Curriculum and Instruction)
Technological University of the Philippines

การทำงาน : นักวิชาการศึกษา ฝ่ายพัฒนาหลักสูตร สำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา สจพ.