

6

บทความเพื่อการประชาสัมพันธ์

เป้าหมายของการศึกษาบทนี้

- ⇒ เข้าใจถึงลักษณะและประโยชน์ของบทความในการประชาสัมพันธ์
- ⇒ สามารถเลือกและกำหนดหัวข้อบทความเพื่อการประชาสัมพันธ์
- ⇒ เข้าใจและสามารถเขียนบทความเพื่อการประชาสัมพันธ์

โครงสร้างเนื้อหา

1. ลักษณะของบทความเพื่อการประชาสัมพันธ์
2. ประเภทของบทความ
3. การเลือกเรื่องที่จะนำมาเขียน
4. การรวบรวมข้อมูลในการเขียน
5. โครงสร้างของการเขียนเนื้อหา
 - 5.1 เขียนตามลำดับเวลา
 - 5.2 เขียนจากจุดใหญ่ไปหาจุดย่อย
 - 5.3 เขียนถึงปัญหาและแนวทางแก้ไข
 - 5.4 เขียนถึงสาเหตุและผลลัพธ์

- 5.5 เขียนถึงส่วนประกอบแต่ละอัน
- 5.6 เขียนถึงข้อดีข้อเสีย
- 5.7 เขียนบทสัมภาษณ์
6. รายละเอียดสนับสนุนเนื้อหา
7. การเชื่อมโยงข้อความ
8. การเขียนบทนำ
9. การเขียนบทสรุป

6

บทความเพื่อการประชาสัมพันธ์

“...เป้าหมายของการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ คือ การผูกมัดใจกลุ่ม public ให้ชอบพออนุรักษ์ของเรา หากเราเข้าใจถึงเป้าหมายนี้ แนวทางในการเลือกเรื่องที่จะเขียนก็จะชัดเจน เรื่องที่เหมาะสมจะนำมาเขียนบทความ จึงได้แก่ สิ่งในกลุ่ม public เป้าหมายสนใจและอยากรู้ ...”

บทความ เป็นรูปแบบการเขียนอีกชนิดหนึ่ง ที่นักประชาสัมพันธ์สามารถใช้เขียนเชื่อมโยงองค์กรเข้ากับกลุ่ม public ด้วยการเสนอบทความที่เป็นประโยชน์ เป็นที่สนใจ เพื่อแสดงให้เห็นว่าองค์กรของเราได้เลือกสรรสิ่งที่ดีให้กับพวกเขา

บทความ ไม่เหมือนกับข่าวแจก เป็นเรื่องที่เขียนให้ความรู้ อีกทั้งแฝงความคิดเห็น และให้ความเพลิดเพลิน มิใช่การรายงานเหตุการณ์ ในลักษณะของข่าว

❖ ลักษณะของบทความเพื่อการประชาสัมพันธ์

ทุกคนคงเคยเขียนเรียงความกัน จะขึ้นต้นด้วยความนำ ตามด้วยเนื้อเรื่อง และจบลงด้วยบทสรุป การเขียนบทความก็เหมือนกับเรียงความ มีคำนำ เนื้อหา และสรุป จะแตกต่างกันตรงที่สำนวนและแนวทางในการเขียน โดยเรียงความเขียนด้วยสำนวนเรียบ ๆ ธรรมดา ๆ เหมือนเอาข้อความมาเรียงกัน ส่วนบทความใช้สำนวนการเขียนที่ชวนอ่าน น่าติดตาม และเร้าใจกว่า อีกทั้งไม่ได้มุ่งเสนอความรู้เพียงอย่างเดียว แต่ยังเสนอความคิดเห็น มีการแสดงทัศนะ หรือข้อเสนอแนะของผู้เขียนด้วย มักเขียนเรื่องที่คุณผู้อ่านส่วนมากกำลังสนใจ เป็นความรู้ ข้อเท็จจริง หรือเป็นเรื่องที่เข้ายุคสมัย นอกจากนี้ บทความ

ยังต่างจากเรียงความ ตรงที่มีเป้าหมายที่จะเผยแพร่เรื่องราวสู่สาธารณชน จึงต้องใช้ข้อเท็จจริง
ที่ผู้เขียนสามารถพิสูจน์ได้¹

นักประชาสัมพันธ์ควรหิยบายความรู้ที่เป็นประโยชน์และประเด็นที่เป็นที่สนใจของกลุ่มเป้าหมายมาเขียน เช่น ความรู้ด้านความปลอดภัยในโรงงาน อาหารเพื่อสุขภาพ การชักชวนให้ช่วยกัน
ประหยัดเพื่อชาติ เป็นต้น โดยเผยแพร่บทความทางสื่อภายใน เช่น จุลสาร วารสารเพื่อการประชาสัมพันธ์
หรือติดประกาศเพื่อแสดงให้กลุ่มเป้าหมายเห็นว่า องค์กรมีความห่วงใยและนำเสนอสิ่งที่เป็น
ประโยชน์ นอกจากนี้ ยังสามารถเสนอบทความผ่านทางสื่อมวลชนประเภทสิ่งพิมพ์ หรือทำเป็นบทวิทยุ
โดยนำเสนอพร้อมข้อความแสดงความปรารถนาดี และระบุชื่อองค์กรของเราด้วย

๑๑ ประเภทของบทความ

เราสามารถแบ่งประเภทของบทความได้หลายวิธี เช่น

- * แบ่งตามประเด็นที่นำมาเขียน เช่น บทความการเมือง เศรษฐกิจ การท่องเที่ยว เป็นต้น
- * แบ่งตามวิธีการเสนอความคิด เช่น บทความรายงาน บทความเชิงวิเคราะห์ วิจารณ์ บทความ
ความสัมภาษณ์ เป็นต้น

เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำความเข้าใจและการฝึกฝนการเขียน จะขอแบ่งบทความออกเป็น 2 ประเภท
ตามส่วนการเขียน คือ การเขียนถึงเรื่อง“หนักๆ” กับการเขียนถึงเรื่อง“เบาๆ”

การเขียนถึงเรื่อง“หนักๆ” ได้แก่ การเขียนถึงประเด็นบุคคล ความคิดที่สำคัญ มีการโต้แย้ง
กัน หรือเรื่องที่คุณอ่านเห็นว่าเป็นเรื่องที่ต้องจริงจัง ไม่ล้อเล่น เกี่ยวข้องกับสิ่งที่กำลังเป็นที่สนใจ เหตุ
การณ์ปัจจุบัน มักเขียนด้วยสำนวนที่ระมัดระวัง เน้นข้อเท็จจริง เช่น

- * บทความทางวิชาการ
- * บทความให้ความรู้ คำแนะนำสำคัญ
- * บทความวิเคราะห์ประเด็นสำคัญ
- * บทความวิจารณ์ (ข่าว หนังสือ การเมือง ฯลฯ)
- * บทความสัมภาษณ์ผู้บริหาร
- * บทความรายงานผลการดำเนินงาน

¹ สมบัติ จำปาเงิน และสำเนียง มณีกาญจน์, หลักรักเขียน (กรุงเทพฯ : บริษัท ดันอ้อ แกรมมี่ จำกัด, 2539),
หน้า 87-89.

- * บทความให้แง่คิด แสดงความคิดเห็น
- * บทความสคดี
- * บทความเนื่องในวันหรือโอกาสพิเศษ เช่น วันรัฐธรรมนูญ

เนื่องจากความ“หนัก”ของเรื่องที่เขียน ทำให้นักเขียนบางคนแหวกแนวการเขียน โดยทำให้เรื่องหนัก ๆ กลายเป็นเรื่องเบา ๆ เช่น เขียนบทความวิจารณ์การเมืองด้วยสำนวนล้อเลียนสนุกสนาน ก็มีให้เห็น

การเขียนถึงเรื่องเบา ๆ ได้แก่ การเขียนถึงเรื่องที่เป็นความเพลิดเพลินใจ ทั้งเรื่องในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต อ่านแล้วบันเทิงใจ ประทับใจ ชื่นใจ หรือสะเทือนใจ โดยทั่วไปมักเป็นแนวการเขียนที่เราเรียกว่า“สารคดี” เขียนด้วยสำนวนเป็นกันเอง สร้างอารมณ์ต่อผู้อ่าน ชวนติดตาม² เช่น

- * บทความสัมภาษณ์แง่มุมชีวิตดาราร
- * สารคดีท่องเที่ยว
- * สารคดีชีวประวัติ
- * สารคดีชีวิตสัตว์
- * สารคดีเล่าเหตุการณ์ความทรงจำ
- * สารคดีเนื่องในวันหรือโอกาสพิเศษ เช่น วันแม่ วันครู

๑๑ การเลือกเรื่องที่จะนำมาเขียน

เรื่องหรือประเด็นที่จะนำมาเขียนเป็นบทความหรือสารคดีนั้น มีอยู่มากมาย แล้วเราจะหยิบยกเรื่องใดมาเขียน เพื่อให้เกิดประโยชน์กับงานประชาสัมพันธ์

เป้าหมายของการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ คือ การผูกมัดใจกลุ่ม public ให้ชอบพองค์กรของเรา หากเราเข้าใจถึงเป้าหมายนี้ แนวทางในการเลือกเรื่องที่จะเขียนก็จะชัดเจน เรื่องที่เหมาะสมจะนำมาเขียนบทความ จึงได้แก่ สิ่งที่กลุ่ม public เป้าหมายสนใจและอยากรู้ ตัวอย่างเช่น

- * กลุ่มร้านค้าปลีก สนใจเทคนิคการบริหารกำไรให้ร้านค้า โครงการสินค้าใหม่ของบริษัท
- * กลุ่มพนักงาน สนใจความรู้เรื่องสิทธิที่ได้รับจากประกันสังคม สวัสดิการบริษัท
- * กลุ่มผู้ถือหุ้น สนใจการวิเคราะห์แนวโน้มของธุรกิจ การดำเนินงาน กำไรของบริษัท

² ถวัลย์ มาศจรัส, สารคดีและการเขียนสารคดี (กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ มิติใหม่, 2538), หน้า 20-23.

การศึกษาและวิเคราะห์ความสนใจของกลุ่ม public เป้าหมาย จะช่วยให้แนวทางในการเลือกหัวข้อที่จะนำมาเขียนเป็นบทความได้มาก และหากสามารถเลือกหัวข้อที่สอดคล้องกับองค์กรของเราได้ ก็จะเป็นการดี ตัวอย่างเช่น กลุ่มลูกค้าส่วนใหญ่ของเราเป็นพนักงานระดับกลาง และบริษัทเราเป็นบริษัทจำหน่ายรถยนต์ เราอาจเลือกหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับบริษัทของเราและตรงความสนใจของลูกค้า มาเขียนเป็นบทความ เช่น การดูแลรักษาเครื่องยนต์ บทความเกี่ยวกับประวัติและความสำเร็จในการดำเนินงานของบริษัท เป็นต้น

ในกรณีการเขียนบทความหรือสารคดี ที่ไม่มีส่วนของเนื้อหาเกี่ยวข้องกับองค์กรของเรา ผู้อ่านจะทราบได้อย่างรวดเร็ว บทความหรือสารคดีนั้นมีความเชื่อมโยงกับองค์กรของเรา วิธีง่ายที่สุด คือ การเพิ่มข้อความแสดงความปรารถนาดี พร้อมระบุชื่อองค์กรของเรา เช่น บทความที่ให้ความรู้เรื่องความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน มีข้อความตอนท้ายบทความเขียนว่า “ด้วยความปรารถนาดีจากบริษัท...” เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้อ่านได้ตระหนักถึงความพยายามขององค์กรของเรา ในการเลือกสรรสิ่งที่ดี มีประโยชน์ ให้กับกลุ่มเป้าหมาย ยกเว้นว่า บทความหรือสารคดีนั้นนำพิมพ์ลงในวารสารหรือสื่อภายในขององค์กรอยู่แล้ว อาจไม่ต้องเพิ่มข้อความแสดงความปรารถนาดีลงไป

ประเด็นหลักที่นำมาใช้เขียนบทความหรือสารคดีแต่ละเรื่องนั้น มักมีประเด็นหลักเพียงประเด็นเดียว เช่น บทความวิเคราะห์แผนของหน่วยงาน จะเขียนถึงการวิเคราะห์แผนนั้นเป็นสำคัญ ในขณะที่บทความแนะนำแผนของหน่วยงาน จะเขียนแนะนำรูปร่างหน้าตาของแผนเป็นประเด็นหลัก

❖ การรวบรวมข้อมูลในการเขียน

เมื่อเลือกประเด็นหรือหัวข้อที่จะเขียนได้แล้ว ผู้เขียนจะต้องรวบรวมข้อมูลที่จะนำมาใช้เป็นรายละเอียดในการเขียนเป็นเนื้อเรื่อง ซึ่งสามารถหาข้อมูลได้จากแหล่งต่างๆ เช่น การสัมภาษณ์ การเข้าไปอยู่ในเหตุการณ์ การทดลองปฏิบัติ หรือค้นหาจากเอกสาร หนังสือ อินเทอร์เน็ต

นำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดมาคัดเลือก ข้อมูลใดที่สัมพันธ์กับความคิดหลักในการเขียนก็ให้คัดเก็บไว้ ข้อมูลใดไม่สัมพันธ์กันก็ให้ตัดทิ้งไป จากนั้นนำข้อมูลที่ใช้ได้มาเรียบเรียง จัดลำดับความคิดว่าเราจะกล่าวถึงอะไรก่อนหลัง ทั้งนี้ รายละเอียดที่นำมาเขียนต้องสนับสนุนหรือสัมพันธ์กับความคิดหลัก

❖ โครงสร้างของการเขียนเนื้อหา

การเขียนบทความหรือสารคดี มีวิธีการเช่นเดียวกับเรียงความ มีบทนำ เนื้อเรื่อง และสรุป ในส่วนของเนื้อเรื่องอาจจะมีมากกว่า 1 ย่อหน้าก็ได้ แต่ก็ขึ้นต้นด้วยบทนำ และลงท้ายด้วยบทสรุป

เหมือนกัน

เมื่อเริ่มต้นเขียน หากยังเขียนบทนำไม่ได้ ก็ให้เขียนเนื้อหาก่อน ด้วยสำนวนที่ชัดเจน ชวนติดตาม โดยคำนึงถึงผลที่จะได้รับในเชิงประชาสัมพันธ์เสมอ ส่วนสรุปและบทนำ อาจเขียนหลังจากที่เขียนเนื้อเรื่องเสร็จสิ้นแล้วก็ได้

ไม่ใช่เรื่องง่ายสำหรับนักเขียนมือใหม่ในการเขียนให้มีสำนวนชวนติดตาม อย่างไรก็ตาม หากเราเรียงลำดับเนื้อหาได้ดี จะช่วยให้ผู้อ่านติดตามเนื้อหาได้ง่ายขึ้น ในการเขียนบทความหรือสารคดีนั้น เมื่อมีประเด็นหลักในการเขียนแล้ว เราจะกำหนดประเด็นรอง หรือ “ประเด็นสนับสนุน” ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นหลัก และมีการเรียงลำดับ “ประเด็นสนับสนุน” ที่จะประกอบกันขึ้นมาเป็นเนื้อหา ต่อไปนี้เป็นแนวทางหรือรูปแบบในการจัดลำดับประเด็นสนับสนุน ก่อนการเขียนเนื้อหา ซึ่งสามารถใช้เป็นจุดเริ่มต้นในการเขียนได้ มีหลายแนวทาง ที่ปรากฏให้เห็นทั่วไป ได้แก่³

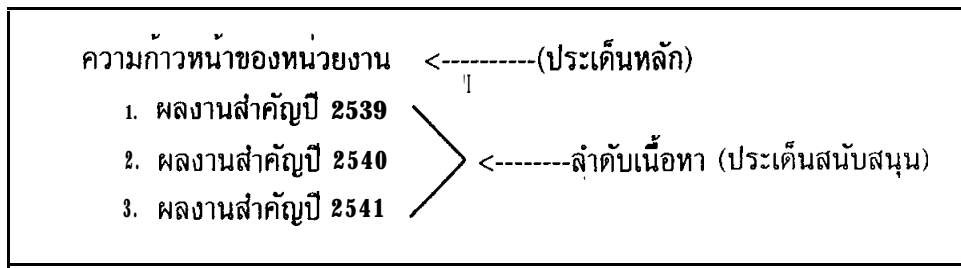
1. เขียนตามลำดับเวลา
2. เขียนจากจุดใหญ่ไปหาจุดย่อย
3. เขียนถึงปัญหาและแนวทางแก้ไข
4. เขียนถึงสาเหตุและผลลัพธ์
5. เขียนถึงส่วนประกอบแต่ละอัน
6. เขียนถึงข้อดีข้อเสีย
7. เขียนบทสัมภาษณ์

การเขียนตามลำดับเวลา

เป็นการเขียนเนื้อหาตามลำดับเวลาของเหตุการณ์ ประเด็นสำคัญของแต่ละช่วง อาจเริ่มจากเวลาที่ใกล้กับปัจจุบัน ไปสู่เวลาที่ห่างไกลออกไป เช่น จากปัจจุบันไปสู่อดีต หรือในทางกลับกัน เขียนจากเวลาที่ไกลออกไปเข้ามาหาเวลาที่อยู่ใกล้ เช่น จากอดีตมาสู่ปัจจุบัน ปัจจุบันไปสู่อนาคต การเขียนในลักษณะนี้ สามารถใช้ได้กับการเขียนบทความและสารคดีหลายประเภท เช่น สารคดีชีวิตบุคคล บทความเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของหน่วยงาน เป็นต้น

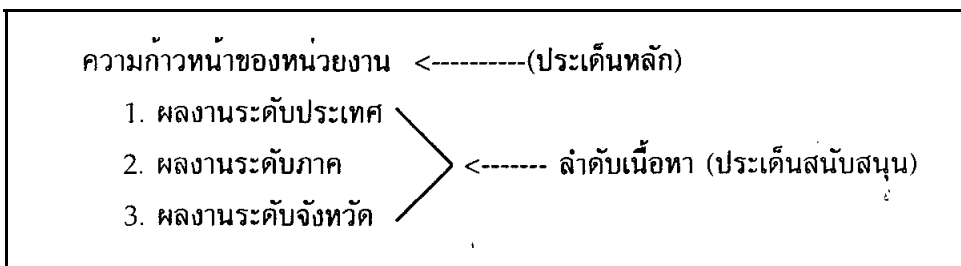
(นักศึกษาคูใคร่สร้างของการเขียนแบบนี้ในหน้าถัดไป)

³ S. Bernard Rosenblatt, T. Richardd Cheatham, and James T. Watt, *Communication in Business* (Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice-Hall, 1977), pp.247–255.



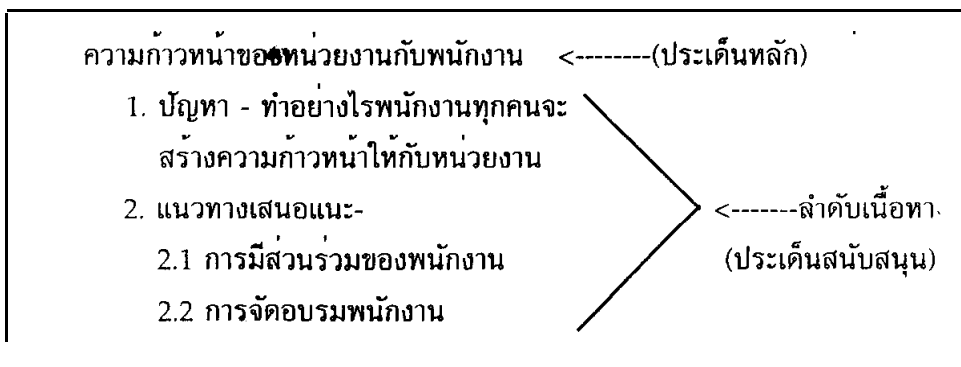
การเขียนจากจุดใหญ่ไปหาจุดย่อย

เป็นการเขียนเนื้อหาโดยเริ่มจากจุดใหญ่หรือการมองมุมกว้าง เช่น สิ่งแวดล้อมของโลก การค้าระดับประเทศ การประสานงานกับหน่วยงานระดับกระทรวง เป็นต้น ไปหาจุดย่อยหรือการมองที่แคบลงมา เช่น สิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น การค้าระดับจังหวัด การประสานงานกับกรมกอง



การเขียนถึงปัญหาและแนวทางแก้ไข

ถ้าเราจะเขียนบทความ เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหานั้น เราจะต้องศึกษาทำความเข้าใจในปัญหานั้น ๆ ก่อน จึงจะนำเสนอปัญหานั้นได้ดี แล้วจึงตามด้วยข้อเสนอแนะทางแก้ไข ปัญหา การเขียนบทความด้วยโครงสร้างลักษณะนี้ จะพบเห็นได้มากในบทความประเภทวิจารณ์ บทความแสดงความคิดเห็น



การเขียนถึงสาเหตุและผลลัพธ์

วิธีการเขียนเนื้อหา โดยจัดลำดับในลักษณะนี้ เป็นการเขียนถึงการกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งและผลที่เกิดจากการกระทำนั้น หรือในทางกลับกัน เขียนถึงผลที่เกิดขึ้นก่อน แล้วจึงอธิบายให้ทราบว่า ผลนั้นเกิดจากสาเหตุใด นอกจากนี้ การเขียนถึงผลลัพธ์อาจเป็นไปในลักษณะของการคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้น หากมีการกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งลงไป

ความก้าวหน้าของหน่วยงานกับพนักงาน <----- (ประเด็นหลัก) 1. สาเหตุ - การที่พนักงานทุกคนทุ่มเทการทำงานให้กับหน่วยงาน 2. ผลลัพธ์ - หน่วยงานของเราจึงมีความก้าวหน้าทั้งในด้านการให้บริการ การพัฒนาสินค้าใหม่ การขยายตลาด
ผลประกอบการของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา <----- (ประเด็นหลัก) 1. ผลลัพธ์ - บริษัทมีผลกำไร 100 ล้านบาท 2. สาเหตุ - การดำเนินงานตามแผนการขยายตลาด - การบริหารงานโดยทีมงานที่มีความสามารถ } ประเด็นสนับสนุน

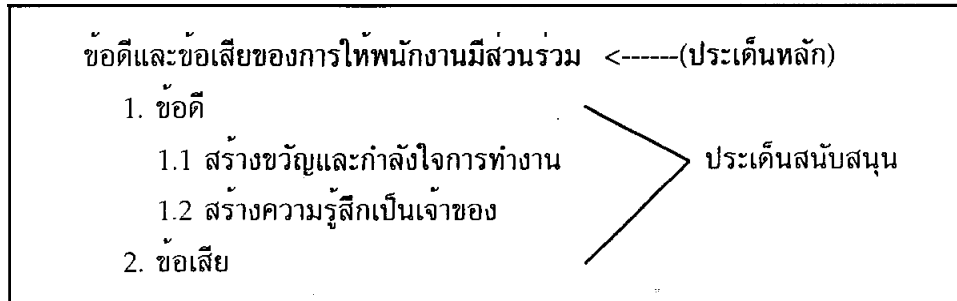
การเขียนถึงส่วนประกอบแต่ละอัน

เป็นการเขียนโดยให้รายละเอียดของส่วนประกอบแต่ละอัน หรือแต่ละขั้นตอน โดยกล่าวถึงประเด็นสำคัญที่สุดไว้ตอนต้นหรือตอนสุดท้ายของบทความ การเขียนในลักษณะนี้เป็นการเขียนที่เข้าใจง่าย แต่ละจุดที่เขียนถึงอาจเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกัน แต่สามารถโยงไปสู่ประเด็นหลักได้

แนวทางการสร้างความก้าวหน้าให้กับหน่วยงาน <----- (ประเด็นหลัก) 1. จัดอบรมประสิทธิภาพให้กับพนักงาน 2. ร่วมมือกับสถาบันด้านการวิจัย 3. การรับฟังความคิดเห็นของลูกค้า } (แต่ละประเด็นสนับสนุน)
ทัวร์บริษัทจัดนำเที่ยวให้กับตัวแทนจำหน่าย <----- (ประเด็นหลัก) 1. น้ําดกไทรโยค 2. สถานที่พักแพริมน้ําน้ำ 3. อาหารการกิน } (แต่ละประเด็นสนับสนุน)

การเขียนถึงข้อดีข้อเสีย

เป็นวิธีการลำดับเนื้อหาอย่างง่าย ๆ โดยเริ่มจากข้อดีทั้งหมด แล้วตามด้วยข้อเสีย ถ้าเป็นการเขียนบทความอย่างเป็นทางการ ผู้เขียนสามารถกล่าวถึงข้อเสียทั้งหมดเช่นเดียวกับข้อดี แต่ถ้าเป็นการเขียนเพื่อหวังผลในแง่ดี อาจจำเป็นต้องกล่าวถึงข้อเสียให้น้อยที่สุด และเป็นข้อเสียที่ผู้อ่านพอจะให้อภัยได้



การเขียนบทสัมภาษณ์

เป็นการเขียนโดยนำส่วนใดส่วนหนึ่งของการสัมภาษณ์บุคคล โดยตัดตอนส่วนที่น่าสนใจมาถ่ายทอดให้กับผู้อ่าน ผู้เขียนทำหน้าที่เหมือนผู้ติดต่อและนำเสนอบทสัมภาษณ์ เป็นคนกลางระหว่างผู้อ่านกับผู้ไปสัมภาษณ์มา รายละเอียดเพิ่มเติมในบทถัดไป

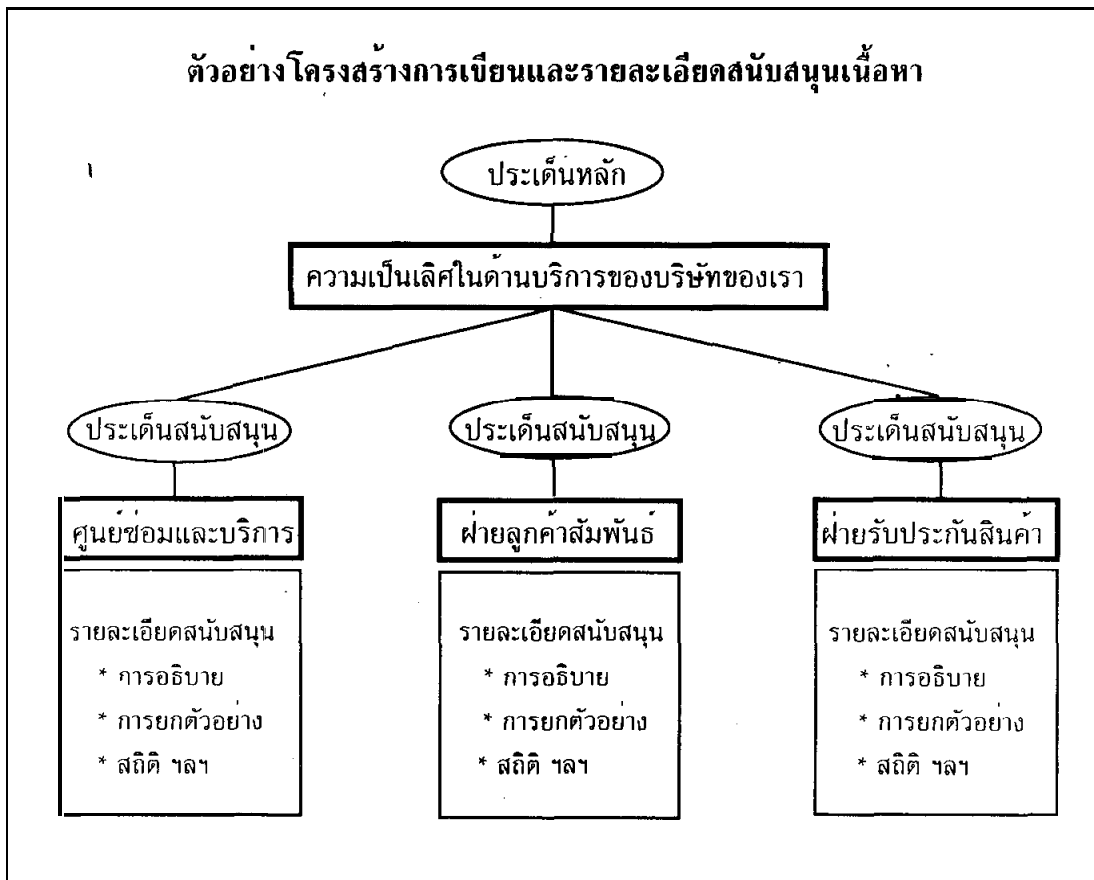
❖ รายละเอียดสนับสนุนเนื้อหา

การเขียนรายละเอียดสนับสนุนเนื้อหา เป็นความพยายามที่จะทำให้อ่านเกิดความเข้าใจ หรือเชื่อในสิ่งที่เราเขียน มีหลายวิธีการต่อไปนี้ ซึ่งสามารถเลือกนำมาใช้เขียนสนับสนุนเนื้อหาได้

- * *การเขียนอธิบาย* ได้แก่ การเขียนขยายความ ให้รายละเอียด เพื่อให้เกิดความกระจ่าง
- * *การพรรณนา* ได้แก่ การเล่าเรื่องต่างๆที่ประสบมา โดยพยายามให้อ่านเห็นภาพตามบรรยายความรู้สึกจากประสาทสัมผัส เช่น เสียงที่ได้ยิน กลิ่นที่สูดดม เป็นต้น
- * *การยกตัวอย่าง* ได้แก่ การนำเรื่องที่เป็นเหตุการณ์พ้องกัน มาแสดงให้เห็นเช่นอธิบาย
- * *การเปรียบเทียบ* ได้แก่ การนำสิ่งที่ใกล้เคียงกันหรือตรงกันข้าม มาเทียบเคียงให้เข้าใจ
- * *การยกข้อความประกอบ* ได้แก่ การยกเอาข้อความ คำพูดที่ผู้อื่นเคยกล่าวไว้ มาประกอบ
- * *อื่นๆ* ได้แก่ ข้อมูล ตัวเลขและสถิติ แผนภูมิ ภาพประกอบ

ดูตัวอย่างการใช้โครงสร้างการเขียนและรายละเอียดสนับสนุนเนื้อหา ในหน้าถัดไป

ตัวอย่างโครงสร้างการเขียนและรายละเอียดสนับสนุนเนื้อหา



❖ การเชื่อมโยงข้อความ

เมื่อเราได้ประเด็นหลัก ประเด็นรองหรือสนับสนุน รวมทั้งรายละเอียดสนับสนุนต่างๆ มาแล้ว เราก็สามารถเขียนข้อความต่างๆ เข้าด้วยกันเป็นเนื้อเรื่อง และเพื่อให้แต่ละข้อความมีความต่อเนื่อง ผู้อ่านอ่านแล้วไหลรื่น ผู้เขียนต้องเขียนให้สละสลวย โดยใช้คำเชื่อมระหว่างข้อความอย่างเหมาะสม เช่น ข้อความ 2 ข้อความที่สอดคล้องกัน อาจใช้คำว่า "ในทำนองเดียวกัน" "นอกจากนี้" "อีกประการหนึ่ง" ส่วนข้อความ 2 ข้อความที่ขัดแย้งกัน อาจเชื่อมด้วยคำว่า "ในทางตรงกันข้าม" "อย่างไรก็ดี" "อย่างไรก็ตาม" หรือข้อความ 2 ข้อความที่เป็นเหตุผลกัน ใช้คำเชื่อมเช่น "ด้วยเหตุนี้" "เพราะฉะนั้น" เป็นต้น

การใช้คำเชื่อม เพื่อเชื่อมโยงข้อความให้สละสลวย ต้องใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ผู้เขียนมือใหม่อาจใช้คำว่า "และ" หรือ "แต่" ในหลายที่หลายแห่ง จนทำให้ผู้อ่านรำคาญ จึงควรเลือกใช้คำเชื่อมเท่าที่จำเป็น

๑๑ การเขียนบทนำ

บทนำ ถือเป็นสิ่งสำคัญที่จะดึงดูดให้ผู้อ่านสนใจบทความและสารคดี ทำให้ผู้อ่านเข้าใจว่า บทความหรือสารคดีนั้น ๆ เกี่ยวข้องกับอะไร มีความน่าสนใจมากน้อยเพียงใด และเขียนด้วยสำนวนแบบไหน บทนำอาจจะมีขนาดสั้นเพียงไม่กี่บรรทัด บรรทัดเดียวก็เคยปรากฏ บางอันก็ยาวเป็นหน้า นักเขียนที่ชำนาญมักเขียนบทนำที่น่าสนใจ แล้วนำเข้าไปสู่เนื้อเรื่องทันที ส่วนนักเขียนมือใหม่อาจเริ่มเขียนเนื้อเรื่องก่อน แล้วจึงมาคิดบทนำภายหลัง วิธีการเขียนบทนำมีหลายวิธี ตัวอย่างเช่น

* เขียนบทนำแบบสรุปเนื้อหา โดยเขียนถึงความสำคัญของเนื้อหาทั้งหมด สรุปย่อด้วยข้อความที่สั้น กระชับ ระวังให้ผู้อ่านอยากรู้อยากเห็นในรายละเอียดอื่น ๆ เป็นลักษณะเดียวกับที่ใช้ในการเขียนข่าว

- * เขียนบทนำโดยทำให้ประหลาดใจในข้อเท็จจริงหรือความคิดเห็น
- * เขียนบทนำโดยการตั้งคำถามกับผู้อ่าน
- * เขียนบทนำโดยตั้งข้อสมมติฐาน
- * เขียนบทนำโดยโยงไปถึงสถานการณ์ใกล้ตัว / เหตุการณ์ปัจจุบัน
- * เขียนบทนำโดยท้าวความถึงอดีต
- * เขียนบทนำโดยกลอน คำคม สุภาษิต ฯลฯ
- * เขียนบทนำโดยยกประโยคหรือคำพูดของบุคคลขึ้นมากล่าว
 ฯลฯ

๑๒ การเขียนสรุป

การเขียนสรุปเรื่อง เป็นการเขียนเพื่อขมวดปมเรื่องให้จบ ทำได้หลายวิธี เช่น

- * สรุปรวบยอดเนื้อหาทั้งหมด
- * สรุปเนื้อหา พร้อมสรุปความคิดเห็นรวบยอด
- * สรุปเนื้อหา พร้อมโน้มน้าวอีกครั้ง
- * ไม่สรุปเนื้อหา แต่นำประเด็นที่สำคัญกล่าวอีกครั้ง
- * ไม่สรุปเนื้อหา แต่มีการโน้มน้าวอีกครั้ง
- * ตั้งคำถามกับผู้อ่าน
 ฯลฯ

ตัวอย่างการเขียนบทความเพื่อหวังผลด้านการประชาสัมพันธ์

แคลเซียมอย่าคิดว่าไม่สำคัญ

แคลเซียม เป็นแร่ธาตุที่มีความสำคัญ และมีมากที่สุดในร่างกาย ร่างกายจึงต้องมีการควบคุมให้อยู่ในภาวะสมดุลตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การควบคุมการเคลื่อนย้ายของแคลเซียมในเลือดและกระดูก

ตามปกติ ร่างกายจะมีกลไกที่จะควบคุมให้ระดับแคลเซียมในเลือดค่อนข้างคงที่ เพราะแคลเซียมในเลือด ทำหน้าที่สำคัญต่อการดำรงชีวิตหลายอย่าง เช่น ควบคุมการยึดหดตัวของกล้ามเนื้อ รวมทั้งการเต้นของหัวใจ ฉะนั้น ถ้าระดับแคลเซียมในเลือดต่ำลง ร่างกายจะถูกกระตุ้นให้มีการสลายแคลเซียมจากกระดูก เพื่อชดเชยปริมาณ แคลเซียมในเลือด ผลเสียต่อกระดูกก็คือ แคลเซียมในกระดูกจะน้อยลงเรื่อย ๆ จนทำให้เนื้อกระดูกบางลง มีความเปราะและสามารถหักได้ง่าย แม้ได้รับแรงกระแทกเบา ๆ แต่ถ้า เมื่อใดร่างกายได้รับแคลเซียมในปริมาณที่เพียงพอ คือมีระดับแคลเซียมในเลือดปกติ กลไกของร่างกายจะปรับให้มีการดึงแคลเซียมเข้ามาเสริมสร้างกระดูก ดังนั้น การป้องกันไม่ให้เกิดการฟุกร่อนของกระดูก และการเสริมสร้างแคลเซียมให้กระดูก สามารถทำได้โดยการรับประทานแคลเซียมให้เพียงพอในแต่ละวัน

แคลเซียมเสริมเลือดและกระดูก ทำให้ร่างกายแข็งแรง

ด้วยความปรารถนาดีและห่วงใยในสุขภาพของคุณจาก “แอลซิน”

ตัวอย่างการเขียนสารคดี

ประเภทสารคดีที่ประวัติบุคคล ที่รูปแบบสัมภาษณ์

เพราพรธน์ไม่แพ้

พ.ศ. 2500 คุณสมพร วงศ์สวัสดิชาติ ปลัดเทศบาล อ.กันตัง จ.ตรัง และดาบตำรวจหญิง อยู่เย็น มีลูกสาวคนหนึ่งชื่อ ด.ญ.เพราพรธน์ ชื่อเล่นว่า “น้องขวัญ” หลังจากจบ ม.6 ร.ร.ภูเก็ตวิทยา เมื่อปี พ.ศ.2528 เพราพรธน์พบกับความผิดหวังครั้งใหญ่ เธอสอบเอ็นทรานซ์ไม่ติด จึงต้องมาเรียนมหาวิทยาลัยเปิดอย่างรามคำแหง

“ฐานะไม่ดี ขวัญต้องขายของที่ร้านกิฟต์ชอปไปด้วย อ่อนภาษาอังกฤษมาก อยากไป
ติดกับตัวเตอร์หมู แต่ไม่มีเงิน คอยแต่ไปตีวฟริกซ์ที่ในรามฯ สมัยนั้นขวัญต้องตื่นตี 4 ไป
จองที่นั้งให้ทันตี 5 ตี 5 นี้โตะเต็มหมดแล้ว คนเป็นหมื่นมาจองก่อนฟ้าสว่าง ขวัญติดกับที่
ตั้งแต่ 7 โมงเข้ายัน 2 ทุ่ม ตากแดด ทนฝน เชื้อโหมคเค กระจ่างของขวัญเนี่ยโดนแดดชะงอ
หมดเลย ไปตีวฟริกซ์ กลับมาตัวดำปีทุกที” เพราะพรรณนั้งฟื้นความหลังให้คุณพี่คำฤทธิ์ วิริ
ยะกุลและนิติภูมิพิงที่ สนง.ไทยรัฐ

“ตีวอังกฤษกับพี่ทั้ง 4 เล่ม ตั้งแต่เล่ม 1 ถึง 4 อยู่หอกกลาง เ هنگาก็หัววิทย์กับหนังสือ
เดินข้ามไปฟังไปอ่านในรามฯ วิทย์บอกว่ที่ออสเตรเลียมีงาน ขวัญก็ไปสมัคร”

“เป็นบัณฑิตลูกพ่อขุน ขวัญภูมิใจคะ ขวัญสู้คะ กระจ่างหนึ่งไปกับเงิน 5 หมื่นบาท
ขวัญทำงานเป็นคนใช้ให้ครอบครัว ดร.ลินซี่ ฟลาววี ศาสตราจารย์สอนที่ ม.เมลเบิร์น ตื่น
นอน 7 โมง เตรียมอาหารให้ลูก 2 คน ของอาจารย์เสร็จ น่องก็ว่าง วันธรรมดา 09.00-
15.00 น. ขวัญไปเรียนภาษาที่มหาวิทยาลัยโมนาช 17.00-23.00 น. รับจ้างล้างจานที่ร้าน
อาหารคนอินเดีย เสาร์ อาทิตย์ ไม่มีเรียน 09.00-16.00 น. ขวัญไปทำความสะอาด
ให้โรงพยาบาล 17.00-23.00 น. ก็ไปล้างจานที่ภัตตาคารของคนกรีก”

“อยู่ออสเตรเลียปีครึ่ง เก็บเงินได้ ขวัญไปเรียนวิชาการโรงแรมที่สวิตเซอร์แลนด์
2 ปี ได้เงินบ้างจากการเลี้ยงลูกให้อาจารย์ พี่ยังสอนหนังสือวันละ 12 ชม. ได้เลย ขวัญบอกแก่
ตัวเองเสมอว่า ต้องสู้ให้เหมือนพี่ ตอนฝึกงานในโรงแรมซูริค ขวัญทำงานเต็มที เจ้านายรัก
จึงให้ไปฝึกต่ออีก 1 ปีที่โรงแรมฮิลตัน เมืองกลาสโกว์ สก๊อตแลนด์”

“จบแล้วก็ทำงานที่อิมพีเรียล โบท เฮาส์ ที่เกาะสมุย 3 ปี ต่อด้วยเป็นผู้ช่วยผู้จัดการ
ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ที่โรงแรมอิมพีเรียลควีนส์ปาร์ค อีก 6 เดือน ก่อนจะได้งานเป็นผู้
จัดการทั่วไปของบลูเอลละเฟ้นท์ สาขาโรงแรมซีร็อค ในเบรุต เลบานอน”

“ขวัญอายุ 31 ปี เงินเดือนที่ได้ไม่กี่แสนบาทหรอกคะ มาเมืองไทยก็มาคัดพนักงาน
ไปทำงานในภัตตาคารที่ขวัญรับผิดชอบอยู่ ต้องการซัก 20 คนก่อน”

“เจ้าของบลูเอลละเฟ้นท์ คือ คุณคาร์ล สเตเป เป็นนักธุรกิจชาวเบลเยียม เขามาชิม
อาหารไทยก็รู้เลยว่า นี่ละคืออาหารที่คนทั่วโลกจะต้องชอบ จึงตั้งบริษัททำอาหารไทยขึ้น วัตถุประสงค์
ดิบทุกอย่างสั่งตรงจากไทย กู้กไทย พนักงานไทย กล้วยไม้ตกแต่งทุกสาขาสั่งจากไทยทั้งสิ้น
ใครเดินเข้าไปในภัตตาคารจะมีน้ำตก สระน้ำ ต้นไม้ไทย ใช้โตะเก้าอี้หวาย คอนเซปต์คือ
เป็นไทยแท้ ๆ พนักงานเสิร์ฟต้องแต่งตัวด้วยชุดไทย ซึ่งเป็นนักศึกษาไทยไปเรียนที่อังกฤษ”

“อาหารของบลูเอลละเฟ้นท์แพงมาก ขายเฉพาะคนชั้นสูง เช่น ราชวงศ์อังกฤษ เจ้า
หญิงไดอานาก็เคยมาเสวย ตอนนี้มีสาขาที่โคเปนเฮเกน บรัสเซลล์ ปารีส ลอนดอน ดูไป

เดลี เบรุต ทั่วโลกนิยมอาหารไทย ภัตตาคารบลูเอลละเฟนท์จึงขยายได้เร็วมาก”

“คนที่ทานรอบ 19.00 น. ต้องออกจากภัตตาคารก่อน 22.00 น. รอบต่อไปคือ 22.30 น. ต้องทานให้เสร็จก่อน 24.00 น. ต้องจองล่วงหน้าอย่างน้อย สัปดาห์ก่อน วันเสาร์อาทิตย์มีลูกค้ามากกว่า 400 คน วันธรรมดาไม่ต่ำกว่า 300 คน รายได้แต่ละสาขา ประมาณ 3-4 หมื่นปอนด์ต่อวัน (2.1-2.8 ล้านบาท) พี่หนุ่มใหม่คะ...เราได้รับการยอมรับว่า เห็นภัตตาคารอาหารไทยที่ดีที่สุดในยุโรป”

นิติภูมิไปพูดที่เชียงใหม่ ลงจากเครื่องบินกลับมาเปลี่ยนเสื้อผ้าที่บ้านไม่ทัน ก็เลย นิ่งหลับเอาแรงที่คอนเมือง รอเครื่องบินไปหาดใหญ่เพราะต้องไปพูดต่อที่สตูล ขณะนั่ง สัปหงก เพราะพรรณก็เข้ามาทัก จำได้คลับคล้ายคลับคลาว่า เด็กคนนี้เคยเป็นลูกศิษย์ ก็เลย คอยกันนาน... ค่อยด้วยเธอแหวะมาเยี่ยมเยือนที่ไทยรัฐ

ชีวิตของพรรณพรรณ บอกแก่เราว่า 1. ทุกอย่างฝึกฝนได้ อย่าท้อ 2. ชีวิตต้องสู้ 3. ไทยมีของดีทุกประเภท แม้แต่อาหาร ชาวต่างชาติที่มองเห็นเก็บเอาไปทำประโยชน์ จนเป็น เศรษฐีได้เงินเป็นล้าน ๆ บาทต่อวัน

นิติภูมิไม่เคยยอมแพ้ เพราะพรรณก็ไม่ยอมแพ้ ท่านผู้อ่านจำนวนมากเขียนจดหมาย มาเล่าเรื่องตัวเองเหมือนกับจะยอมแพ้ชีวิต กราบขอร้องนะครับ ว่าอย่ายอมแพ้ นิติภูมิ มีคาถายูบถหนึ่งที่ใช้ปลอบใจยามต่อแค

“ในโลกนี้ไม่มีความสุข มีแต่ความทุกข์ที่พอกทนได้”

สู้ต่อไปนะครับ ทนต่อไปอีกนิดนะครับ ถ้าไม่ไหวจริง ๆ ก็แหวะมาคุยกันหน่อย.

-- จาก *ไทยรัฐ “เปิดฟ้าส่องโลก”* โดย นิติภูมิ นวรรณ์ หน้า 2 วันที่ 30 กรกฎาคม 2541



คำถามท้ายบท

1. บทความเพื่อการประชาสัมพันธ์มีลักษณะอย่างไร
2. การเลือกประเด็นเพื่อนำมาเขียนบทความเพื่อการประชาสัมพันธ์ ควรพิจารณาอย่างไร
3. จงยกตัวอย่างรูปแบบการจัดลำดับความคิดในการเขียนเนื้อหาของบทความหรือสารคดีมา
4. เราสามารถเขียนรายละเอียดสนับสนุนเนื้อหาด้วยวิธีการใดบ้าง จงอธิบาย
5. จงยกตัวอย่างวิธีการในการเขียนบทนำและสรุปสำหรับบทความ



แบบฝึกหัด

1. เนื่องในโอกาสครบรอบการจัดตั้ง 28 ปีของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ทางมหาวิทยาลัยได้เปิดโอกาสให้นักศึกษาเขียนบทความแสดงความคิดเห็นที่มีต่อมหาวิทยาลัยรามคำแหง บทความที่ผ่านการคัดเลือกจะได้ลงตีพิมพ์ใน “ข่าวรามคำแหง” ขอให้นักศึกษาเขียนบทความเพื่อร่วมในกิจกรรมดังกล่าวนี้
2. นอกจากเขียนบทความแสดงความคิดเห็นต่อมหาวิทยาลัยแล้ว ยังเปิดโอกาสให้เขียนสารคดีรอบรั้วรามฯ โดยให้มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยรามคำแหง แง่มุมใดก็ได้ โดยจำกัดความยาวประมาณ 1-2 หน้า มีภาพประกอบได้ ให้นักศึกษาลองเขียนสารคดีชีวิตนักศึกษารามฯ
3. อ่านบทความหรือสารคดีจากนิตยสารต่างๆ ลองพิจารณาดูว่า มีบทความหรือสารคดีชิ้นใดบ้างที่เป็นชิ้นงานเพื่อการประชาสัมพันธ์ และในบทความหรือสารคดีนั้น มีประเด็นหลักอยู่ที่ใด มีประเด็นสนับสนุนอะไรบ้าง มีวิธีการเรียงลำดับความคิดในเนื้อหาด้วยรูปแบบใด