

การเขียนบทความ ทางพระพุทธศาสนา

Writing Articles on Buddhism



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
MAHACHULALONGKORNRAJAVIDYALAYA UNIVERSITY



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
Mahachulalongkornrajavidyalaya University

หลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิต
หมวดวิชาพระพุทธศาสนาประยุกต์

เอกสารประกอบการสอน
รายวิชารหัส 302 404

การเขียนบทความทางพระพุทธศาสนา Writing Articles on Buddhism



โครงการจัดทำและพัฒนาหลักสูตร

กองวิชาการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

(2)

การเขียนบทความทางพระพุทธศาสนา (Writing Articles on Buddhism)

ผู้แต่ง	: คณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
บรรณาธิการ	: ผศ.โกวิท พานแก้ว, อาจารย์วัฒนา มูลเมืองแสน
ผู้ทรงคุณวุฒิร่วมผลิต	: ดร.นลินี ฦ นคร, ผศ.ศศิธร ชูตินันทกุล, ดร.สังวรณ์ ังดกระโทก
ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ	: พระมหาหรรษา ธมฺมหาโส, รศ.ดร.
ศิลปะและจัดรูปเล่ม	: นายสมบุรณ์ เฟ่งพิศ
ออกแบบปก	: นายพีจิตร พรหมลี
พิสูจน์อักษร	: ดร.ศศิวรรณ กำลั้งสินเสริม, นายสุชญา ศิริธัญญา
พิมพ์ครั้งที่ 1	: ธันวาคม 2555
จำนวนพิมพ์	: 2,000 เล่ม
ลิขสิทธิ์	ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ห้ามการลอกเลียนไม่ว่าส่วนใดๆ ของหนังสือเล่มนี้ นอกจากจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

ข้อมูลทางบรรณานุกรมของสำนักหอสมุดแห่งชาติ

คณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

การเขียนบทความทางพระพุทธศาสนา.= Writing Articles on Buddhism.

พระนครศรีอยุธยา : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, 2555.

190 หน้า.

1. พระพุทธศาสนา -- รวมเรื่อง I. ชื่อเรื่อง
294.308

ISBN : 978-616-300-008-8

จัดพิมพ์โดย

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เลขที่ 79 หมู่ 1 ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13170

พิมพ์ที่ โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

11-17 ถนนมหาราช เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

โทรศัพท์ 02-623-5624 โทรสาร 02-623-5623

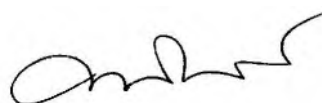
คำปรารภ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีโครงการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรเพื่อการเรียนรู้พระพุทธศาสนาของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาเนื้อหารายวิชาในหมวดวิชาพระพุทธศาสนาประยุกต์ ให้เป็นที่ยอมรับและใช้ร่วมกันได้ พัฒนารูปแบบของหนังสือ และตำราให้มีเอกลักษณ์ร่วมกัน สวยงาม คงทน น่าสนใจต่อการศึกษาค้นคว้า มีเนื้อหาสาระไปพัฒนาสื่อการศึกษาและเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบคลังข้อมูล พัฒนาบุคลากรและผลงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัยให้แพร่หลาย และเป็นเวทีเสนอผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย

โครงการนี้เกิดขึ้นมาได้จากความร่วมมือร่วมใจกันของคณาจารย์มหาวิทยาลัย จากทุกส่วนงาน ทั้งส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ร่วมกันพัฒนาเอกสารการสอนหรือตำราในหมวดวิชาพระพุทธศาสนาประยุกต์ ด้วยวิริยะอุตสาหะแรงกล้า พัฒนางานทางวิชาการให้มีเนื้อหาสาระถูกต้อง เียบพร้อมด้วยอรรถและพยัญชนะ เป็นที่ยอมรับของสังคม

หนังสือการเขียนบทความทางพระพุทธศาสนาเล่มนี้มีเนื้อหาสาระแบ่งเป็น 6 บท โดยมุ่งหมายให้ฝึกเขียนบทความทางภาษาอังกฤษเกี่ยวกับพระพุทธศาสนา เพื่อให้ผู้ศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการเขียนบทความทางพระพุทธศาสนา และสามารถอ่านและเขียนบทความภาษาอังกฤษทางพระพุทธศาสนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังเนื้อหาสาระปรากฏแจ่มแล้วในเล่มนี้

ขออนุโมทนาขอขอบคุณคณะกรรมการดำเนินงานโครงการจัดการและพัฒนาหลักสูตร คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยทุกรูปทุกคน ที่ได้เสียสละเวลาพัฒนาเนื้อหาวิชาเล่มนี้ให้เกิดขึ้น อันจะเป็นประโยชน์สมบัติของมหาวิทยาลัยสืบไป หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หนังสือเล่มนี้คงอำนวยประโยชน์เชิงวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และพุทธศาสตร์แก่คณาจารย์ นิสิต นักศึกษา และประชาชนผู้สนใจทั่วไป



(พระธรรมโกศาจารย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



<http://4.bp.blogspot.com/8c4d60r1064/TzSqSiKysel>

คำนำ

หนังสือเล่มนี้ ได้พัฒนาขึ้นตามโครงการจัดทำและพัฒนาหลักสูตร เรื่องการจัดทำต้นฉบับรายวิชาพระพุทธศาสนาประยุกต์ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ของกองวิชาการ สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้ (๑) เพื่อพัฒนาเนื้อหาวิชาวิชาแกนพระพุทธศาสนาประยุกต์หลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับและใช้ร่วมกันได้ในคณะวิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการ และสถาบันสมทบ (๒) เพื่อพัฒนารูปแบบของเอกสารประกอบการสอน หนังสือ ตำรา ให้มีเอกลักษณ์ร่วมกัน ทั้งมีความคงทน สวยงาม น่าสนใจต่อการศึกษาค้นคว้า (๓) เพื่อนำเนื้อหาสาระไปพัฒนาสื่อการศึกษาและเผยแพร่ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (๔) เพื่อเสริมสร้างทักษะของคณาจารย์ในการสร้างผลงานทางวิชาการอย่างมีคุณภาพรองรับการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย (๕) เพื่อเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับทั่วไปทั้งในประเทศและระดับสากล

การเขียนบทความทางพระพุทธศาสนา เป็นวิชาหนึ่งในหมวดวิชาศึกษาพระพุทธศาสนาประยุกต์ที่กำหนดให้ศึกษา ความหมาย ประเภท และศิลปะการเขียนโดยทั่วไป ธรรมชาติและหลักการของบทความทางพระพุทธศาสนา ปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหา รวมถึงขั้นตอนของการเขียนบทความทางพระพุทธศาสนา และฝึกวิเคราะห์และประเมินคุณค่าของการเขียนบทความทางพระพุทธศาสนา

คณะผู้เขียนหวังว่าหนังสือนี้ จะยังประโยชน์ต่างๆ ให้เกิดขึ้นกับผู้เกี่ยวข้องทุกท่านตามวัตถุประสงค์ของโครงการพอสมควร จึงขอขอบคุณทุกท่านที่ได้มีส่วนร่วมทำหนังสือเล่มนี้ให้มีความสำเร็จ สมบูรณ์ เป็นรูปเล่ม อนึ่ง หากมีข้อบกพร่อง ผิดพลาดประการใดเกิดขึ้นในส่วนต่างๆ ของหนังสือ ต้องขออภัยมา ณ โอกาสนี้

คณะกรรมการพัฒนาเนื้อหาวิชา
"การเขียนบทความทางพระพุทธศาสนา"
ธันวาคม 2555

(6)

คณะกรรมการดำเนินงานโครงการจัดทำและพัฒนาหลักสูตร
เรื่อง การจัดทำต้นฉบับรายวิชาพระพุทธศาสนาประยุกต์
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2554

<p style="text-align: center;">คณะกรรมการดำเนินงาน</p> <p>ที่ปรึกษา พระธรรมโกศาจารย์, ศ.ดร.</p> <p>ประธานกรรมการ พระศรีคัมภีรญาณ,รศ.ดร.</p> <p>รองประธานกรรมการ พระมหาหรรษา ธมฺมหาโส, ผศ.ดร.</p> <p>กรรมการ พระมหาสุริยา วรเมธี, ผศ.ดร. พระครูสังฆรักษ์กิตติพงศ์ สิริวิฑูมโน พระมหาสุทัศน์ ติสฺสรวาทิ พระมหาศรีทนต์ สมจาโร พระมหาชานาญ มหาชาโน พระมหาสุทิตย์ อากาศโร พระมหาปุระยฺร โชติวโร พระทีปย์ สิริธมฺโม พระสมุห์ศักดิ์ดา วิสุทธิธาดา พระฐิตะวงษ์ อนุตฺตโร พระมหาพรานจัน จิตตปาโล พระสุทิน เขมวีโส ผศ.ดร.สมิทธิพล เนตรนิมิตร ผศ.ดร.สมศักดิ์ บุญปู้ ผศ.ปฐุมพงศ์ ทินบรรเจิดฤทธิ์ ผศ.ดร.ภัทรพล ใจเย็น ผศ.ดร.สิริวัฒน์ ศรีเครือตง ผศ.ดร.โกนินฐ์ ศรีทอง นายพิชิตบูลย์ กาญจนพิพิธ นายอดุลย์ คนแรง นายรังษี สุทนต์ นายเกษม แสงนนท์ นายสนธิญาณ รักษาภักดิ์</p> <p>กรรมการและเลขานุการ นายสุชญา ศิริธัญญาร</p> <p>กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ พระมหานพดล เดชธมฺโม พระมหาสุระศักดิ์ ชีรวีโส พระมหาหิตติ อนุภทฺโท นายสินชัย วงษ์จำนงค์ นายอักษรวิชัย โฉมศรี นายสมบูรณ พงษ์พิศ นายจิระศักดิ์ ชารสุขกระจ่าง นายชานาญ เกิดช่อ นางสาวฐาณิษญาณ์ มัควัลย์</p>	<p style="text-align: center;">คณะกรรมการผลิตและบริหารรายวิชา “การเขียนบทความทางพระพุทธศาสนา”</p> <p>ประธานกรรมการ พระมหาสำราญ กุญฺมสุทฺโธ, ดร.</p> <p>รองประธานกรรมการ พระมหาชิต ฐานชิตโต</p> <p>กรรมการ ผศ.โกวิท พานแก้ว อาจารย์เฉลิมสุข บุญคำภา</p> <p>เลขานุการและผู้ช่วย อาจารย์วัฒนา มูลเมืองแสน นายวิสุทธิชัย ไชยสิทธิ์</p> <p>คณะบรรณาธิการ ผศ.โกวิท พานแก้ว อาจารย์วัฒนา มูลเมืองแสน</p> <p>ผู้ร่วมผลิต ดร.นลินี ฦ นคร ผศ.ศศิธร ชุตินันท์กุล ดร.สังวรณ์ ังคระโทก</p> <p>ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ พระมหาหรรษา ธมฺมหาโส, รศ.ดร.</p>
---	---

CONTENT

คำปรารภ	(3)
คำนำ	(5)
คณะกรรมการดำเนินงานโครงการจัดทำและพัฒนาหลักสูตร	(6)
Chapter I : Introduction to Writing	1
1.1 Meaning of Writing	2
1.2 Kinds of Writing	4
1.3 Purposes of Writing	11
1.4 Rhetoric of Writing	12
Conclusion	13
Exercises	14
References	15
Chapter II : Nature of Writing Articles on Buddhism	17
2.1 Meaning of Buddhist articles	18
2.2 Kinds of articles on Buddhism	19
2.3 Qualities of Buddhist articles	41
2.4 Characteristics of good Buddhist Articles Writers	42
Conclusion	44
Exercises	45
References	47
Chapter III : Principles of Writing Articles on Buddhism	49
3.1 Structure of writing articles on Buddhism	50
3.2 Preparation for writing article on Buddhism	51
3.3 Components of article on Buddhism	61
3.4 Techniques of writing articles on Buddhism	63
Conclusion	66
Exercises	67
References	68

(8)

Chapter IV : Problems and Solutions of Writing Articles on Buddhism	69
4.1 Problems and solutions of writing articles on Buddhism	70
4.2 Problems and solutions of technical terms	82
4.3 Problems and solutions of Choosing topics	96
Conclusion	101
Exercises	102
References	103
Chapter V : Steps of Writing Articles on Buddhism	105
5.1 Methods of Information collection	106
5.2 Outline for articles on Buddhism	108
5.3 Writing articles on Buddhism	110
5.4 Correction of articles writing about Buddhism	114
Conclusion	118
Exercises	120
References	121
Chapter VI : Analysis and Evaluation of Writing Articles on Buddhism	123
6.1 Meaning and significance of analyzing articles on Buddhism	124
6.2 Meaning and significance of evaluating articles on Buddhism	131
6.3 Approach to analyzing the aim of articles on Buddhism	138
6.4 Approach to evaluation of articles on Buddhism	146
Conclusion	157
Exercises	158
References	164
Bibliography	165
Appendix:	
รายละเอียดของรายวิชาและแผนการสอน	169
คณะกรรมการผู้พัฒนาเนื้อหาวิชา "การเขียนบทความทางพระพุทธศาสนา"	181

CHAPTER I

Introduction to Writing

Mr.Chalermasuk Booncompa

Objectives:

Having finished this chapter, the learners will be able to

1. explain the meaning of writing,
2. tell kinds of writing,
3. tell the purposes of writing
4. analyze the rhetoric of writing

Topics:

- Meaning of writing
- Kinds of writing
- Purposes of writing
- Rhetoric of writing

There are four kinds of communication: speaking, listening, writing and reading. Writing, however, is an effective way to communicate amongst people in society, in the form of drawing alphabetic-symbols onto paper. It said that writing is both a science and an art. There are various forms of writing, and this information comes in many forms and many styles. Even more than this, there is a genre of writing known as academic articles, and there is a subdivision: Buddhist articles, written to express the nature of Buddhist teachings. Before actually sitting down to perform academic-writing, it is very important to learn the meaning of writing, kinds of writing, purposes of writing and the rhetoric of writing – in order to be an effective writer. Therefore, this chapter expresses the four functions of writing.

1.1 Meaning of Writing

What is the meaning of writing ? Writing is a form of representing a language and sharing information between people in the society and around the world. It is expressed through alphabetic symbols, in the conventional form of letters, by an instrument, such as a pen or pencil, used for drawing such symbols onto paper, used for writing. Today, we also have computers used for typing that do away with the need for paper and pencil writing. Writing, however, has at least three characteristics:

- The act or art of forming letters and characters on paper, wood, stone, or other material, for the purpose of recording ideas which these certain markings, characters or words express – being the communication to others by visible signs.
- Anything written or printed - expressed in characters or letters.
- Any legal instrument, enforceable with signatures: such as a deed, a receipt, a bond, an agreement, etc.

There are numerous other definitions of writing, more than what was given above; however, it might be important to say that the meaning of writing means something different to everyone. Regardless, there are three main goals of writing. The primary goal in writing is to inform others through literature. In recent times, since writing has changed, people have used the skill of writing to appeal to others, to make an argument, or to convince others to agree with them. They use writing to generate emotional factors to accentuate everyday life. Very few people write for pure enjoyment, sharing their gift of writing with others. Writing is a blessing which many have yet to discover. To discover the meaning, one must do it and see what it means to them.

The visible recording of languages is peculiar to the human species. Writing enables the transmission of ideas over vast distances of time and space and has been determined as a prerequisite for what we consider as an aspect to complex civilizations. Where, and by whom writing was first developed remains relatively unknown, but scholars place the beginning of writing around 6,000 BCE.

The norm of writing is phonemic. It attempts to symbolize all significant sounds of the language and no others - phonetics. When the goal of establishing one letter for one phoneme (and vice versa), the result is a complete alphabet. Few alphabets attain this phonemic ideal, but some ancient ones (e.g., Sanskrit) and some modern new ones (e.g., Finnish) have been very successful. The contemporary important writing-style not of an alphabetic-type is that in Chinese characters, in which thousands of symbols are used, each representing a word or concept, and Japanese, where each character represents a syllable. The Chinese system is distant enough from the spoken language

that the same characters are used in writing mutually unintelligible dialects, e.g., Cantonese and Mandarin.

In some languages, like English or French, the modern freezing of spelling has removed the writing more and more from pronunciation and has resulted in the need to teach spelling and the growth of fallacies like the “silent” letter (a letter is really either the symbol of a sound or it becomes unnecessary). Writing was developed independently in Egypt (see hieroglyphics, though their writing was influenced by earlier Nubian forms), Mesopotamia (see cuneiform), China, and among the Zapotec, Olmec, and Maya in Central America. There are some areas where the question as to whether writing was adopted or independently developed is in doubt, as in the circumstances pertaining to the civilization at Easter Island. Ancient writing, at first pictographic in nature, is best known from stone and clay inscriptions as also found from stone-age temples in Turkey, but the use of perishable materials, mainly palm leaf, papyrus, and paper, began in ancient times.

1.2 Kinds of Writing

Writing can be classified into six features:

1. Story Narratives
2. Expository Writing
3. Explanatory Writing
4. Persuasive Writing
5. Comparative Writing
6. Personal Narratives

The details of each type will be explained in the following passages.

1.2.1 Story Narratives

Story narratives are a way to explain important details inside original works for both writing and speaking. It is the process of preparing the details to answer the questions to the subject matter of this story. The easy explanation for this term is: the way to narrate the main point of the story or the narration of the detail inside the story for its specific purpose.

A good story entertains the audience. This means that a reader stays interested from the beginning to the end of the story. A favorite character, a special setting, and surprising events make a story fun to read and keep the reader interested. These are the elements a writer uses to create a story.

- Characters: people in the story who carry out the action.
- The plot: what happens in the story and what the characters do.
- Dialogue: conversation between characters that brings the story to life.
- Setting: the story's time and place.
- Sequence of events: the order of how things happen.

Through the power of the imagination, these stories often discuss some problem, and how the characters solve it. A story comes to life through vivid descriptions, sensory images and original events.

1.2.2 Expository Writing

What is Expository Writing ? Exposition is a type of oral or written discourse that is used to explain, describe, give information or inform. The creator of an expository text cannot assume that the reader or listener has prior knowledge or prior understanding of the topic that is being discussed. One important point to keep in mind for an author is to try to use words that clearly show what they are talking about rather than blatantly telling the reader what is being discussed. Since clarity requires strong organization,

one of the most important mechanisms that can be used to improve skills in exposition is to provide directions to improve the organization of the text.

Expository writing informs the reader. To make reports stronger, descriptions are used to help others “see” your ideas, sharing information that an audience may not already know. How can this be done ?

- Gather facts from books, magazines, and the Internet.
- Make a plan: organize facts and observations in an outline.
- Develop the main idea with vivid, unusual details.
- Write a clear beginning, interesting middle, and a strong ending.
- Add interest to reports with photographs, drawings, a chart or a graph.

Why teach exposition? Let’s think about the type of writing that most of us encounter in our daily lives. When you pick up and read a non-fiction book, magazine, or newspaper, article, the author uses expository writing to inform you, the reader, about the topic. At school, students are required to submit school exams and research papers as a means for their teachers to assess or grade their progress. Finally, at work, people are required to produce business reports and memorandums to inform their superiors and co-workers about the occurrences that take place at other levels of the company. In addition, oral exposition is primarily observed in oral academic presentations, business talks, and speeches that are delivered to a group of people. As each of these different cases illustrate, expository writing and speech surround us in our everyday lives. The primary intent of an expository writing program will be to help move students closer to mastering the how, when, and where to select different oral and written expository styles for a variety of real world contexts.

Students will greatly benefit from understanding the varying types of oral and writing styles they can use for academic and workplace activities. The following information discusses the different types of writing that can be used and provides examples of some expository writing prompts that someone may be expected to encounter.

1.2.3 Explanatory Writing

Writing that explains rules or gives instructions is called explanatory writing. Sometimes it is called “how-to” writing. It lists the materials, equipment, or ingredients you need, and then gives each step:

- Make it easy for readers to follow your steps, listing them by number.
- Use time-order words (first, second, third, next, and last), that tell when to do each step.
- Give space-order details for size, shape, color, and position.
- Use space-order words, like: below, over and beside.
- Give details so the reader can “see” each step.
- Drawings or diagrams can show readers if they are on the right track.

1.2.4 Persuasive Writing

Persuasive writing is the way of writing to persuade the readers to do something or to think in the same way with the writers. Good persuasive writing convinces a reader to think or behave a certain way. This type of writing gives chances to express thoughts and opinions on a topic. The most convincing arguments give facts and reasons to back up the writer’s position. How do you think persuasion is used every day?

- **Reviews:** A good review by a critic can sway an audience’s opinion about a book, movie, TV show, or play. A book-review by a classmate can influence what you choose to read.

- **Advertisements:** These encourage people to buy things or attend special events. Notice that they are created to entice, persuade, or create opinions.
- **Editorials:** Newspaper editorials can reach a large audience. Often strong feelings are shown in articles about political events or human interest stories.

Here are some additional tips to strengthen persuasive writing:

- Start by summarizing a few important facts.
- State your own opinions or feelings.
- Use strong verbs to make a point, such as I think, I believe, or you can, you must, you should - except when writing in religious studies, where this type of personalization is generally forbidden.
- Use facts to support your opinion.
- Express powerful feelings with vivid adjectives, such as important, serious, or exciting.
- Express what you want your audience to do or think in easy-to-understand language.

Comparative Writing:

Even when unaware of it, people still look at things comparatively. In your mind, you are taking note of how things are similar and different. It's a way to tell one thing from another. Writing that compares a subject or object tells how two things are alike or different. You can compare two or more people, places, things, animals, or ideas. Good comparative writing comprises:

- the introduction of a clear main idea.
- gives similarities and differences, or advantages and disadvantages, of two things.
- gives details that help the reader “see” the comparisons.
- uses comparative words, such as: also, like, but, and in the same way.
- organizes facts and ideas logically.

You can use writing that compares for many different purposes-book reports, news stories, science papers, and even travel guides.

1.2.5 Writing the Narrative

When the basic idea of the story is known, the author can begin to compose thoughts towards the basic narrative or idea of the story. It must contain the definite beginning, middle and end. Paragraphing isn't as important as chronological order of events in the story. The narrative format is based on telling a story in a logical order. A story should be told with passion and with a clear progression from the beginning to the end. Dialogue and details add to the quality of the story as do descriptions filling out the scenes. Remember, when writing a narrative:

- Keep to the story you are telling. Do not stray or go off on a tangent. Do not tell a story within a story.
- Make sure that the events in your story happen in a chronological order. Do not skip around in your telling of the story or jump from one event to another or suddenly change scene.
- Use great vocabulary. You want to show that you have a good command of words that are above and beyond those that the average person knows.

- Use dialogue or other creative writing strategies somewhere in your story.
- Use similes and strong verbs to enhance descriptions.
- Make sure that enough details are included to make the story interesting to the reader, to keep him/her hooked.
- Write with a clear voice. Pick whether you want to write using “I” or a third person (he or she) and stick with it.

When writing the narrative, you should follow the following structure¹:

- Beginning:
 - * Begin with a “grabber” to hook your reader.
 - * Describe scene.
 - * Introduce characters.
- Middle:
 - * Develop story with at least one specific incident or happening.
 - * Keep your happenings in the correct order for time.
 - Include descriptions where the action takes place. A conversation might work well here. This is a good place for a simile or two or even a bit of humor.
- End:
 - * Bring story to a close, referring to events in the story for continuity. Wrap it up with a satisfying ending, a zinger, or a humorous comment to leave your reader with a feeling of completion.

¹ Jane Bell Kiester, *Blowing Away the State Writing Assessment Test*, Maupin House Publishing, 2006.