



ประวัติและการดำเนินงานของหนังสือพิมพ์รายวัน

ประวัติหนังสือพิมพ์ในประเทศไทย

การพิมพ์หนังสือในประเทศไทยเริ่มขึ้นตั้งแต่ปี พ.ศ. 2337 คือ ในสมัยรัชกาลที่ 3 แต่ใช้การแกะเป็นตัวหนังสือไทยจากบล็อกไม้ ใช้พิมพ์เป็นหน้า ๆ บล็อกละหน้า ไม่ใช้เรียงเป็นข้อความจากตัวพิมพ์เป็นตัว ๆ เนื่องจากยังไม่มีแท่นพิมพ์ใช้ในสมัยนั้น สำหรับตัวพิมพ์อักษรไทยที่โรงพิมพ์ต่าง ๆ ใช้อยู่ในปัจจุบันนี้เกิดขึ้นโดยการค้นคิดของ ร้อยเอก เจมส์ โลว์ ชาวอังกฤษ ซึ่งทำให้มีการตีพิมพ์ตั้งแต่นั้นมา และความสำเร็จในการผลิตแท่นพิมพ์นั่นเองที่เป็นปัจจัยสำคัญให้มีการออกหนังสือพิมพ์หนังสือพิมพ์จึงเริ่มขึ้นตั้งแต่ปลายรัชกาลที่ 3 แห่งกรุงรัตนโกสินทร์

สมัยรัชกาลที่ 3 หมอ แดน ชู บรัดเลย์ (Dan Beach Bradley) ได้ริเริ่มการออกหนังสือพิมพ์เป็นคนแรก โดยออกหนังสือพิมพ์รายบักซ์ภาษาไทย ชื่อ "บางกอกเรคอร์ดเตอร์" (Bangkok Recorder) เป็นฉบับแรกในวันที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2387 ลงข่าวสารการเมือง ศิลปวิทยาการ การค้า ข่าวภายในประเทศและประเทศใกล้เคียง ออกได้เพียงปีเดียวก็ล้มเลิก เพราะขายไม่ดี ผู้อ่านน้อย เนื่องจากคนไทยยังไม่ค่อยรู้หนังสือและไม่เห็นความสำคัญของหนังสือพิมพ์

สมัยรัชกาลที่ 4 ครั้นรัชกาลที่ 4 ขึ้นเถลิงราชสมบัติในปี พ.ศ. 2394 การหนังสือพิมพ์ก็ได้รับการฟื้นฟูขึ้นมาใหม่อีกครั้งหนึ่ง พระองค์ทรงเล็งเห็นว่าหนังสือได้อ่านวยประโยชน์และให้ความรู้แก่ผู้อ่านมาก ทรงเริ่มด้วยการพิมพ์หนังสือ "ราชกิจจานุเบกษา" ออกฉบับแรกวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2401 ออกเป็นครั้งคราว ไม่กำหนดระยะเวลาแน่นอน แจกจ่ายไปตามกระทรวง ทบวง กรม เป็นไปในทำนองหมายประกาศ มีทั้งข่าวในราชสำนักและประกาศพระราชบัญญัติต่าง ๆ พิมพ์ออกประมาณสัปดาห์ละครั้ง และมีการขายให้แก่ผู้ที่ต้องการ

ในรัชสมัยนี้ หมอบรัดเลย์ได้ออกหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ ชื่อ "บางกอกคาเลนดาร์" (Bangkok Calendar) ในปี พ.ศ. 2402 และได้ออก "บางกอกเรคอร์ดเตอร์" (Bangkok Recorder) ใหม่อีกครั้งในปี พ.ศ. 2407 ในปีเดียวกันนั้น พวกมิชชันนารีได้ออกหนังสือพิมพ์

"สยามไทมส์วีคลี่" (Siam Times Weekly) และ "บางกอกเพรส" (Bangkok Press) เป็นภาษาอังกฤษ และได้เลิกในตัวเอง ต่อมาเมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2410 หมอบรัดเลย์ ก็ได้จัดพิมพ์ "สยามวีคลี่ โมนิเตอร์" (Siam Weekly Monitor) เป็นภาษาอังกฤษขึ้นมาและยังมีหนังสือพิมพ์ที่ไม่ปรากฏชื่อเจ้าของอีกฉบับหนึ่ง คือ "บางกอกซัมมารี" (Bangkok Summary) ออกในปี พ.ศ. 2410 ทั้งนี้ออกไม่ถึงปีก็เลิกไปอีก

สมัยรัชกาลที่ 5 ในรัชกาลนี้อุตสาหกรรมการพิมพ์ในประเทศไทยได้ไหวตัวขึ้นอย่างคึกคัก โรงพิมพ์ทั้งของชาวไทย ฝรั่งเศส ญี่ปุ่น และจีน คนไทยได้มีความสนใจและเห็นความสำคัญของหนังสือพิมพ์มากขึ้น ดังนั้นทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศได้พากันออกหนังสือพิมพ์มากขึ้น จำนวนหนังสือพิมพ์รายวันที่ออกมี 14 ชนิด เป็นภาษาอังกฤษเสีย 6 ชนิด ภาษาจีน 1 ชนิด นอกนั้นเป็นภาษาไทย<sup>1</sup>

หนังสือพิมพ์รายวันฉบับแรกที่ออกในประเทศไทย คือ "สยามเดลีแอดเวอไตเซอร์" (Siam Daily Advertiser) ซึ่งหมอสมิธและหมอแอนดรูว์ชาวอังกฤษ ได้ร่วมกันจัดทำขึ้น ออกเมื่อวันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2411 เป็นภาษาอังกฤษ ในระยะแรก ๆ พิมพ์วันละแผ่น เป็นข่าวเกี่ยวกับเรือสินค้าและแจ้งความ ต่อมาก็มีแจ้งความสำหรัยสินค้าของห้างร้านต่าง ๆ และลงข่าวเกี่ยวกับการทำพิธีทางคริสต์ศาสนาบ้างเล็กน้อย จนขยายไปถึงข่าวฆ่าคนตาย และข่าวบุคคลสำคัญเดินทางเข้ามาในประเทศไทย กระทั่งวันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2411 ได้เพิ่มหน้าหนังสือจากหนึ่งหน้าเป็นสี่หน้า และมีการตีพิมพ์ข่าวภาษาไทยควบคู่ไปกับภาษาอังกฤษในฉบับเดียวกัน เป็นหนังสือพิมพ์รายวันฉบับแรกของประเทศไทยซึ่งเป็นของชาวต่างประเทศ ได้เลิกล้มกิจการในปีเดียวกัน

การหนังสือพิมพ์เริ่มตกลมาอยู่ในมือคนไทยเมื่อพระองค์เจ้าเกษมสันต์โสภาคย์ ได้ออกหนังสือพิมพ์รายสัปดาห์ "ตรุโณวาท" เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ. 2417 มีทั้งข่าวในประเทศ ข่าวต่างประเทศ ข่าวความรู้และสารคดี ในปี พ.ศ. 2417 ภายในพระราชสำนักก็ออก "ราชกิจจานุเบกษา" อีกครั้งหนึ่ง ออกรายสัปดาห์ในรูปของการบอกข่าวราชการเช่นเดิม

<sup>1</sup> ตระกูล ทองมิตร, "ประวัติการหนังสือพิมพ์ในประเทศไทย" ชุมนุมปาฐกถาเกี่ยวกับ

สำหรับหนังสือพิมพ์รายวันฉบับแรกของคนไทย คือ หนังสือ "ค็อด" ข่าวราชการ (Court) เนื่องจากว่าราชกิจจานุเบกษาออกข่าวราชการช้าเกินไป พวกข้าราชการเจ้านาย 11 พระองค์ จึงคิดออกหนังสือพิมพ์รายวันขึ้นมา ฉบับแรกวันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2418 จุดประสงค์ที่ออกก็เพื่อบอกข่าวราชการเป็นรายวัน มีผู้เขียนผลัดเปลี่ยนกันไปองค์ละวัน วิธีการเขียนยังเขียนเป็นแบบความเรียงทั้งหน้า ไม่ได้แยกคอลัมน์ เนื้อหาเป็นข่าวราชการและข่าวในราชสำนักทั้งสิ้น นี่เป็นจุดเริ่มต้นที่ว่าหนังสือพิมพ์ทำโดยเจ้านายในราชสำนัก ซึ่งแต่เดิมนำโดยชาวต่างประเทศ และจึงแพร่มาสู่วงการสามัญชน

สมัยรัชกาลที่ 6 ในยุคก่อน ๆ การหนังสือพิมพ์ในเมืองไทยไม่ได้เฟื่องฟูเท่าที่ควร เป็นเพราะสภาพของสังคมไทยที่ยังไม่พร้อมและคนยังไม่เข้าใจถึงความสำคัญและบทบาทของหนังสือพิมพ์ ครั้นในรัชสมัยนี้กิจการหนังสือพิมพ์รุ่งเรืองมาก รัชกาลที่ 6 ทรงสนับสนุนการหนังสือพิมพ์เป็นอันดี มีโรงพิมพ์เพิ่มขึ้นอีกหลายแห่ง ประชาชนมีความสนใจในข่าวสารการเมืองมากขึ้น หนังสือพิมพ์รายวันที่ออกมี 20 ชนิด ในจำนวนนี้เป็นภาษาจีน 2 ชนิด ภาษาอังกฤษ 1 ชนิด นอกนั้นเป็นภาษาไทย<sup>1</sup> เช่น หนังสือพิมพ์ "บางกอกการเมือง" ออกตั้งแต่ปี พ.ศ. 2466 - 2475 ส่วนใหญ่เป็นการโฆษณาและประกาศแจ้งความ รองลงมาคือบันเทิงคดี ข่าวการเมือง และมีการ์ตูนล้อทางการเมือง วิวัฒนาการที่สำคัญที่สุด คือ ได้มีการนำภาพข่าวมาลงในหน้าหนึ่ง ได้ชื่อหนังสือพิมพ์และมีการพาดหัวข่าว

สมัยรัชกาลที่ 7 ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2468 เป็นต้นมา ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ได้ออกหนังสือพิมพ์แข่งขันกันอย่างมาก แต่ว่าแต่ละชนิดออกได้ไม่นานก็ล้มเลิกไป มีคดีหนังสือพิมพ์ฟ้องร้องกันหลายราย ทำให้หนังสือพิมพ์เสื่อมความนิยมไปเป็นลำดับ ในรัชสมัยนี้จึงมีการตราพระราชบัญญัติคุ้มครองเอกสารหนังสือพิมพ์ ในปี พ.ศ. 2470 เพื่อควบคุมหนังสือพิมพ์ให้เป็นที่เหมาะสม

<sup>1</sup> เรื่องเดียวกันหน้า 72

สมัยรัชกาลที่ 8 มีหนังสือพิมพ์รายวัน รายสัปดาห์ ฯลฯ เกิดขึ้นหลายชนิด ส่วนมากเป็นหนังสือพิมพ์ที่หมกไปในทางการเมือง แต่พอเกิดสงครามโลกครั้งที่ 2 หนังสือพิมพ์ก็ต้องหยุดขังและเลิกลงพิมพ์เพราะกระดาษไม่มีจะพิมพ์ พอสงครามสงบหนังสือพิมพ์ก็เริ่มฟื้นตัวและเจริญขึ้นมาเป็นลำดับ

สมัยรัชกาลที่ 9 ในปัจจุบันนี้การหนังสือพิมพ์ได้แพร่หลายมากขึ้น ประชาชนให้ความสำคัญและสนใจที่จะอ่านข่าวหนังสือพิมพ์รายวัน รู้ถึงคุณค่าที่ได้รับ ในขณะที่เกี่ยวกับการทำหนังสือพิมพ์ก็มีการแข่งขันกันอย่างมากในด้านเสนอเนื้อหาสาระของข่าว สารคดี ความบันเทิง ฯลฯ สำหรับหนังสือพิมพ์รายวันที่ออกจำหน่ายในเขตกรุงเทพมหานครในขณะนี้ (มกราคม 2524) มีจำนวน 19 ชนิด เป็นภาษาจีน 5 ชนิด ภาษาอังกฤษ 2 ชนิด นอกจากนั้นเป็นภาษาไทย ตั้งมีรายนามดังต่อไปนี้



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 1 แสดงรายชื่อหนังสือพิมพ์รายวัน บริษัทผู้ผลิต และสำนักงานในเขตกรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	ชื่อหนังสือพิมพ์	ชื่อบริษัทผู้ผลิต	สำนักงาน	ปีที่ก่อตั้ง
1	สยามรัฐ	บริษัทสยามรัฐจำกัด	เลขที่ 16 อาคาร 6 ถ.ราชดำเนิน กทม.	2493
2	ไทยรัฐ	บริษัทวีชลผลจำกัด	เลขที่ 1 ถ.วิภาวดีรังสิต กทม.	2503
3	แนวหน้า	บริษัทแนวหน้าจำกัด	18/40 ซอยปทุมธานี ถ.วิภาวดีรังสิต กทม.	2504
4	เดลินิวส์	บริษัทสี่พระยาการพิมพ์จำกัด	เลขที่ 1/4 ถ.วิภาวดีรังสิต กทม.	2506
5	บ้านเมือง	บริษัทบ้านเมืองการพิมพ์จำกัด	เลขที่ 1 ซอยปทุมธานี ถ.วิภาวดีรังสิต กทม.	2515
6	เดลินิวส์	บริษัทอิทธิชัยจำกัด	60 สุขุมวิท ซอย 42 ซอยกล้วยน้ำไท พระโขนง กทม.	2517
7	เสียงปวงชน	บริษัทไววิทภัณฑ์จำกัด	531/7 สีแยกสะพานลอย สุทธิสาร หัวขวาง กทม. 4	2517
8	ดาวสยาม	บริษัทดาวสยามจำกัด	60 อาคาร 4 ถ.ราชดำเนิน กทม.	2518
9	ตะวันสยาม	บริษัทตะวันสยามจำกัด	1553/3-7 ถ.เพชรบุรีตัดใหม่ กทม.	2519
10	มติชน	บริษัทมติชนจำกัด	117 ถ.เฟื่องนคร กทม.	2520
11	เดลินิวส์	บริษัทเดลินิวส์จำกัด	528/6-7 ปทุมวัน กทม.	2521
12	ข่าวไทย	บริษัทข่าวไทยจำกัด	52/2-8 ตรอกบ้านพานถม บางลำพู กทม.	2523
13	ชิงเสียงเยอะเป๋	บริษัทชิงเป๋อะมีลกะเมกเต็ด (ไทย) จำกัด	267 ถนนเจริญกรุง กทม.	2492
14	ล่าก	บริษัทหนังสือพิมพ์ล่ากจำกัด	เลขที่ 21/1 ถ.สีกันพระยาตรี กทม.	2498
15	ศิรินคร	บริษัทหนังสือพิมพ์ศิรินครจำกัด	108 ถ.เสือป่า กทม.	2500
16	ตงฮั่ว	บริษัทหนังสือพิมพ์ตงฮั่วจำกัด	877-879 ถ.เจริญกรุง ตลาดน้อย กทม.	2503
17	ชิงจงเฮ้ยน	-	1022-1030 ถนนเจริญกรุง กทม.	2517
18	บางกอกโพสต์	บริษัทอัลลอยด์นิวส์เพเพอร์จำกัด	968 ถนนพระราม 4 กทม.	2489
19	เดอะ เนชั่น ทีวี	บริษัทบิลซีเนลส์ทีวีจำกัด	8/3-5 ซอยกล้วยน้ำไท ถ.สุขุมวิท 42 กทม.	2514

### วัตถุประสงค์ของหนังสือพิมพ์รายวัน

วัตถุประสงค์ของการทำหนังสือพิมพ์รายวันโดยหลักกว้าง ๆ แล้วมีดังนี้คือ

1. เพื่อดำเนินการค้าหรือธุรกิจ (To run business) ให้ได้ผลอยู่ในระดับที่น่าพอใจ ซึ่งระดับอันเป็นที่น่าพอใจของหนังสือพิมพ์แต่ละฉบับย่อมแตกต่างกันไปตามนโยบายและความสามารถ วัตถุประสงค์ข้อนี้นับว่าเป็นวัตถุประสงค์หลักของหนังสือพิมพ์รายวันในประเทศไทย

2. เพื่อให้ข่าวสาร (To inform) วัตถุประสงค์ข้อนี้นับว่าเป็นวัตถุประสงค์ขั้นมูลฐานของหนังสือพิมพ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหนังสือพิมพ์รายวันจะต้องให้ข่าวสารที่รวดเร็ว ถูกต้อง แน่นนอน และข่าวนั้นจะต้องไม่เป็นไปในทำนองให้คิดได้ล่องแก่งล่องมูม

3. เพื่อให้ความบันเทิง (To entertain) การที่ล่อตลกความบันเทิงไว้ด้วยในหน้าหนังสือพิมพ์เป็นเพราะว่าต้องการผ่อนคลายสมองของผู้อ่านที่เครียดกับการรับทราบข่าวสารมาแล้ว การให้ความบันเทิงอาจออกมาในรูปภาพถ่าย สำนวนดี ๆ สำนวนบันเทิง คอลัมน์ขบขัน นวนิยาย

4. เพื่อให้ข้อคิดเห็น (To give opinion) มีการวิจารณ์เสนอแนะในทางที่ถูกต้องการเสนอแนะทำนองการให้ข่าวก็ดี ความคิดความเห็นในเนื้อหาในข่าวก็ดี ย่อมเป็นวิธีการที่สำคัญยิ่งที่หนังสือพิมพ์พึงระงับและถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของหนังสือพิมพ์ฉบับนั้น ๆ ในประเทศที่กำลังพัฒนา เช่น ประเทศไทยในขณะนี้ หนังสือพิมพ์ยังมีบทบาทในฐานะเป็นผู้สอนหรือผู้นำประชาชนให้เข้าใจบทบาททางการเมืองและปัญหาต่าง ๆ ในสังคม ยิ่งไปกว่านั้นหนังสือพิมพ์ในฐานะที่เป็นส่อกำบังสังคมของเอกชนยังต้องคอยควบคุม ดูแล และกระตุ้นเตือนรัฐบาลหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลให้ปฏิบัติการเป็นไปตามทำนองคลองธรรมอีกด้วย

### หน้าที่ของหนังสือพิมพ์รายวัน

หน้าที่ของหนังสือพิมพ์รายวันที่สำคัญมี 2 ประการด้วยกันคือ มีหน้าที่ที่จะรับผิดชอบต่อสังคม และรักษาไว้ซึ่งจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพหนังสือพิมพ์

1. ความรับผิดชอบต่อสังคม ความรับผิดชอบต่อหนังสือพิมพ์นั้นไม่ว่าจะมองจากแง่ของธุรกิจและจากมาตรฐานแห่งศีลธรรมจรรยา ผู้กัมพอยู่กัชุมชนและต้องรับผิดชอบต่อสังคมที่ตนอาศัยอยู่ หนังสือพิมพ์จะต้องสำนึกในความรับผิดชอบต่อผู้อ่านหรือสังคม เพราะ ว่าผู้อ่านหรือมวลชนใน

สังคมเป็นจุดหมายที่สำคัญที่หนังสือพิมพ์พยายามจะสื่อความหมาย พยายามถ่ายทอดข่าวสาร และความรู้สึกนึกคิดให้เข้าไปถึงตัวให้ได้ ถ้าหากว่าผู้อ่านไม่ยอมรับแล้ว หนังสือพิมพ์ก็จะพ้นสภาพจากการเป็นสื่อมวลชน และจะถูกทอดทิ้งทันที สิ่งสำคัญคือ หนังสือพิมพ์จะต้องพยายามสื่อความหมายซึ่งจะก่อให้เกิดอรรถประโยชน์แก่สังคมในชั้นปลาย และจะต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคมซึ่งอาจกล่าวได้โดยสรุปดังนี้

- 1.1 หนังสือพิมพ์รายวันมีความตระหนักว่าตนเองมีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบต่อที่จะต้องเสนอข่าวให้ผู้อ่านอย่างรวดเร็ว ยุติธรรม ครบถ้วน ปราศจากความลำเอียง และให้คิดไปสองแง่สองมุมได้ ทำที่ขอบเขตของงานในหน้าที่และความสามารถในการใช้ดุลยพินิจจะอำนวยให้ปฏิบัติ
- 1.2 หนังสือพิมพ์เชื่อว่าตนเองต้องให้โอกาสแก่ผู้อ่านในการที่จะรู้ เข้าใจ และประเมินค่าของข่าวสารที่สำคัญ ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับข้อขัดแย้งที่มีผลกระทบอย่างมากต่อส่วนได้ส่วนเสียของสังคม เช่น ข้อขัดแย้งทางการเมือง การเศรษฐกิจ เป็นต้น หนังสือพิมพ์จะต้องสำนึกในหน้าที่ของตนในการเสนอข่าวหรือข้อคิดเห็นของหลายฝ่าย รวมทั้งฝ่ายตรงกันข้ามของหนังสือพิมพ์ด้วย มีการเสนอแนะสิ่งที่ดีสมควรโดยรักษาสีทิวทัศน์และผลประโยชน์ของประเทศชาติ
- 1.3 หนังสือพิมพ์ควรสร้างตนเองให้มีฐานะมั่นคงทางการเงินเพื่อสามารถยืนหยัดต่อสู้อิทธิพลที่พยายามจะตีกรอบให้หนังสือพิมพ์เป็นประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ทั้งนี้โดยอาศัยอิทธิพลทางการเงินเป็นเครื่องบีบบังคับ
- 1.4 หนังสือพิมพ์ต้องเคารพต่อตัวบทกฎหมาย โดยเฉพาะ เรื่องหมิ่นประมาท และการตีพิมพ์ลามกอนาจาร

ทางด้านความรับผิดชอบต่อหนังสือพิมพ์จะมีต่อสังคมจะมีความสมบูรณ์ได้นั้นต้องควบคู่ขนานไปกับเสรีภาพของหนังสือพิมพ์ การรุกรอนเสรีภาพของหนังสือพิมพ์จะโดยจงใจหรือไม่ก็ตามย่อมเป็นการบั่นทอนความรับผิดชอบต่อหนังสือพิมพ์ด้วย เสรีภาพและความรับผิดชอบนั้นจะเป็นคุณสมบัติประจำของหนังสือพิมพ์ เป็นคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องกันระหว่างหนังสือพิมพ์ รัฐบาล และประชาชน อย่างไรก็ตามความยุ่งยากที่เกิดขึ้นจากการกระทบกระทั่งระหว่างหนังสือพิมพ์กับรัฐบาลมักจะเกิดขึ้นอยู่เสมอ สิ่งสำคัญที่หนังสือพิมพ์ถือว่าตนควรมี คือ เสรีภาพที่จะสืบเสาะข่าวเอามา

เผยแพร่ไปสู่ผู้อ่าน ในขณะที่ตัวกันรัฐบาลก็ถือว่าตนมีความรับผิดชอบต่อประชาชนที่จะไม่ให้ข่าวนั้น กระจัดกระจายออกไป เพราะตระหนักดีว่าหนังสือพิมพ์มีอิทธิพลต่อความรู้สึกนึกคิดของผู้อ่าน จึงได้ จัดตั้งมาตรการต่าง ๆ ขึ้น เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในสังคม ถ้ารัฐบาลเข้าไปควบคุม เสรีภาพของหนังสือพิมพ์มากก็เท่ากับตัดความรับผิดชอบต่อหนังสือพิมพ์ลง ไป

## 2. รักษาไว้ซึ่งจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพหนังสือพิมพ์

ในประเทศไทยนั้นจรรยาบรรณของหนังสือพิมพ์เป็นที่รับรู้มานานแล้ว คณะกรรมการ บริหารของสมาคมหนังสือพิมพ์แห่งประเทศไทย สมาคมนักข่าวแห่งประเทศไทย สมาคมนักหนังสือพิมพ์ แห่งประเทศไทย และสมาคมหนังสือพิมพ์ภูมิภาคแห่งประเทศไทย ได้พิจารณาร่างและอนุมัติให้ประกาศ ใช้จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพหนังสือพิมพ์ เมื่อวันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2519 มีสาระสำคัญ ดังนี้

- 2.1 การส่งเสริมและรักษาไว้ซึ่งเสรีภาพของหนังสือพิมพ์เป็นภาระที่ถ่วงอ้อมมีความ สำคัญเหนืออื่นใดสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพหนังสือพิมพ์
- 2.2 การเสนอข่าว ภาพ หรือการแสดงความคิดเห็น ต้องเป็นไปด้วยความสุภาพ สัจจริง ปราศจากความมุ่งหวังในประโยชน์ส่วนตนหรืออามิสสินจ้างใด ๆ
- 2.3 การเสนอข่าวต้องเสนอแต่ความจริง พึงละเว้นการต่อเติมเสริมแต่ง หาก ปรากฏข่าวใด ๆ ไม่ตรงต่อความเป็นจริงต้องรีบแก้ไขโดยเร็ว
- 2.4 การที่จะให้ข่าว ภาพ หรือข้อมูลใด ๆ มาเป็นของตนต้องใช้วิธีการที่สุภาพ และซื่อสัตย์
- 2.5 ต้องเคารพต่อความไว้วางใจที่ได้รับมอบหมายจากการปฏิบัติหน้าที่ในวิชาชีพ ของตน
- 2.6 ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนโดยถือเอาสาธารณประโยชน์เป็นสำคัญ ไม่ใช่ตำแหน่ง หน้าที่แสวงหาประโยชน์ส่วนตัวหรือหมู่คณะโดยมิชอบ
- 2.7 ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการบั่นทอนเกียรติคุณของวิชาชีพหรือความ สำคัญของเพื่อนร่วมวิชาชีพ



### กองตำเนินงานหนังสือพิมพ์รายวัน

หนังสือพิมพ์เป็นงานธุรกิจซึ่งต้องแบ่งแยกงานออกเป็นหน่วยงานย่อย ลักษณะการแบ่งงานนี้แบ่งออกเป็น 5 กองใหญ่ ๆ คือ

1. กองจัดการ มักจะมีลักษณะการดำเนินงานในด้านการวางนโยบายและบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมากจะเป็นการจัดการทางการเงิน การบัญชี การจัดการบุคคลากร การจัดการพัสดุ รวมถึงการอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้พนักงาน อันหมายถึงสวัสดิการ
2. กองโรงพิมพ์ กองนี้จะมีผู้จัดการคอยควบคุมการดำเนินงานเกี่ยวกับการพิมพ์ แบ่งงานให้หัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์โดยเฉพาะ เช่น หัวหน้าช่างเรียง ช่างพิมพ์ ช่างแท่น ช่างทำแม่พิมพ์ ช่างถ่ายเพลท ถ่ายฟิล์ม ช่างตัด เป็นต้น
3. กองบรรณาธิการ มีหน้าที่ควบคุมและจัดการออกหนังสือพิมพ์ให้เป็นไปตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบกิจการฝ่ายบรรณาธิการทั้งหมด มักจะแบ่งงานออกตามลักษณะหน้าที่และการจัดทำเกี่ยวกับวิชาการพิมพ์ เช่น จะแบ่งงานออกเป็นบรรณาธิการใหญ่ บรรณาธิการบริหาร ผู้ช่วยบรรณาธิการ บรรณาธิการฝ่ายต่าง ๆ ผู้สื่อข่าว ช่างภาพ ช่างศิลป์ ผู้พิสูจน์อักษร เป็นต้น
4. กองจัดจำหน่าย จะดำเนินธุรกิจด้านจัดจำหน่าย การหาสมาชิก การจัดหาตัวแทนและตลาด ทั้งนี้จะมีผู้จัดการคอยควบคุมดูแลในเรื่องของการขาย การจำหน่าย พยายามทำให้ยอดจำหน่ายมีปริมาณสูงขึ้น คอยแข่งขันกับหนังสือพิมพ์คู่แข่งในท้องตลาดด้วย ซึ่งอาจอยู่ในรูปของการโฆษณาผ่านสื่อมวลชนชนิดอื่น และต้องติดตามความนิยมของผู้อ่าน
5. กองโฆษณา กองนี้นับว่าเป็นกองที่สำคัญอย่างยิ่ง มีหน้าที่หาโฆษณามาลงตามหน้าหนังสือพิมพ์อันถือว่าเป็นรายได้ที่สำคัญอีกด้านหนึ่งของหนังสือพิมพ์รายวัน นอกเหนือไปจากรายได้จากการจำหน่ายหนังสือพิมพ์ โดยปกติผู้จัดการที่จะต้องดูแลพนักงานให้เข้าถึงผู้ที่ส่งโฆษณาให้มากที่สุดไม่ว่าจะเป็นการไปพบด้วยตนเอง หรือติดต่อผ่านทางโทรศัพท์ก็ตาม

### บุคคลากรของหนังสือพิมพ์รายวัน

บุคคลากรที่จำเป็นของหนังสือพิมพ์นั้น มีประจำตามตำแหน่งหน้าที่การดำเนินงานธุรกิจ หนังสือพิมพ์เป็นจำนวนมากมาย ในที่นี้จะขอกล่าวถึงตำแหน่งที่สำคัญโดยทั่ว ๆ ไป ได้แก่

1. เจ้าของ
2. บรรณาธิการบริหาร
3. บรรณาธิการใหญ่
4. บรรณาธิการอื่น ๆ เช่น บรรณาธิการจัดการ บรรณาธิการข่าว ฯลฯ
5. ผู้ช่วยบรรณาธิการ
6. หัวหน้าข่าวฝ่ายต่าง ๆ เช่น หัวหน้าข่าวพิเศษ ข่าวในประเทศ ข่าวต่างประเทศ ฯลฯ
7. ผู้สื่อข่าว เช่น ผู้สื่อข่าวลภา ข่าวการเมือง ข่าวกีฬา ฯลฯ
8. ผู้แปลข่าวโทรเลข
9. ผู้เขียนบทความ
10. ผู้เขียนสารคดี
11. ผู้เขียนข่าว
12. ช่างภาพ
13. ช่างแท่น ช่างเรียง
14. ผู้ตรวจปฏิรูป
15. เด็กเดินข่าว

ฯลฯ

### ข่าวคืออะไร

มีผู้ให้คำจำกัดความของข่าวไว้หลายประการ เช่น "ข่าว คือ รายงานเหตุการณ์ข้อเท็จจริงหรือข้อคิดเห็นที่เกิดขึ้นเมื่อไม่นานมานี้" หรือ "ข่าว คือ สิ่งใหม่แต่ยังไม่เป็นที่รู้จัก" ข่าวที่ถือว่าสำคัญมากในประเทศไทยอาจจะไม่ได้รับความสนใจเลยจากคนในอเมริกา ข่าวที่ได้รับความสนใจจากผู้สูงอายุอาจจะไม่ได้รับความสนใจจากคนหนุ่มสาว แต่ไม่ปรากฏเลยว่าข่าวใด ๆ ได้รับความสนใจจากคนในทุกสถานที่ ทุกวัย ในจำนวนที่เท่ากัน

อย่างไรก็ตาม คำนิยามของคำว่า "ข่าว" ที่ว่า "ข่าว คือ รายงานเหตุการณ์ ข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็นที่น่าสนใจที่เกิดขึ้นเมื่อไม่นานมานี้"<sup>1</sup> น่าจะเป็นคำนิยามที่ใช้ได้ดีสำหรับการทำความเข้าใจ เรื่องของข่าว เพราะสามารถแยกเหตุการณ์ ข้อเท็จจริง และข้อคิดเห็นที่เกิดขึ้น แต่ไม่ได้มีการรายงานไว้ออกไปเสีย คงเหลือแต่เหตุการณ์ ข้อเท็จจริง และข้อคิดเห็น ที่มีการนำมารายงานอันเป็นที่สนใจของผู้อ่าน ซึ่งถือว่าเป็น "ข่าว" ตามคำนิยามข้างต้น ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่สุดของความเป็นข่าวควรมีอย่างน้อย 2 ประการคือ

ประการแรก เหตุการณ์หรือข้อเท็จจริง และประการที่สอง ความน่าสนใจ หมายถึงว่า ข่าวจะต้องมาจากสถานการณ์ ข้อคิดเห็น หรือความคิดเห็นที่เกิดขึ้นจริง ๆ และต้องมีความน่าสนใจ โดยที่ความน่าสนใจของข่าวจะมีปริมาณไม่เท่ากัน และจะแตกต่างกันไปตามชนิดของเรื่อง นอกจากนั้นข้อเท็จจริงทุกอย่างก็อาจไม่เป็นที่น่าสนใจเสมอไปเช่นเดียวกัน

เราจะพบว่าเหตุการณ์ที่จะได้รับความสนใจและได้รับพิจารณาว่าเป็นข่าวหรือไม่ ข่าวเล็กหรือข่าวใหญ่ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายประการ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอาจจะมีองค์ประกอบครบหรือเพียงบางประการก็ได้ องค์ประกอบของข่าวมีอยู่ 10 องค์ประกอบด้วยกัน<sup>2</sup> คือ

1. ความรวดเร็ว (Immediacy) ความรวดเร็วของเวลาที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้นหรือเกิดขึ้นกับเวลาที่รายงานเหตุการณ์ในหน้าหนังสือพิมพ์เป็นสิ่งสำคัญ ข่าวต้องเล่นอย่างรวดเร็ว
2. ความใกล้ชิด (Proximity) ผู้อ่านจะสนใจข่าวซึ่งอยู่ใกล้ชิดหรือรู้สึกว่ายใกล้ชิดกับตนเองมากที่สุดทั้งเนื้อหาและระยะทางมากกว่าข่าวที่อยู่ไกลตัว
3. ความสำคัญหรือความเด่น (Prominence) หมายถึงความเด่นหรือความสำคัญของคนที่เป็ข่าว ได้แก่ นายกรัฐมนตรีอันเป็นที่รู้จักของผู้อ่านแทบทุกคน
4. ผลกระทบกระเทือน (Consequence) ผู้รายงานจะต้องรายงานข่าวว่าเหตุการณ์นั้น ๆ มีผลกระทบกระเทือนต่อผู้อ่านประการใดมากน้อยเพียงใด เช่น กรณีรถเมล์ล้นโต๊ต เป็นต้น

<sup>1</sup> ประชน วัลลิโก, หลักการเขียนข่าว, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง) 2523, หน้า 20.

<sup>2</sup> ผศ.ประชน วัลลิโก, หลักการสื่อข่าวและการเขียนข่าว (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง) 2520, หน้า 6.

5. ความแปลก (Oddity) คนอ่านหนังสือพิมพ์ชอบเรื่องที่ผิดไปจากธรรมดา หนังสือพิมพ์มักจะพยายามหาเรื่องประเภทที่ผู้อ่านไม่ค่อยได้เจอบ่อยนัก

6. ความมีเงื่อนงำ (Suspense) ความมีเงื่อนงำ ซึ่งมีความหมายถึงความคลี่คลายเหตุการณ์ไปในทางที่ไม่มีใครคาดถึง ข่าวประเภทนี้จะสร้างความสงสัยให้เกิดแก่ผู้อ่านอยากทราบ และรอคอยผลสรุป

7. ความขัดแย้ง (Conflict) เหตุการณ์ที่เต็มไปด้วยข้อขัดแย้งมักได้รับเลือกให้เป็นข่าวพาดหัว ความขัดแย้งมักเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นในครอบครัว เรื่อยมาจนถึงสังคมระดับหมู่บ้าน อำเภอ ประเทศ

8. องค์กรประกอบทางเพศ (Sex) รายงานเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างชายและหญิง มีเปอร์เซ็นต์สูงในหน้าหนังสือพิมพ์ ความสัมพันธ์ดังกล่าวจะเป็นไปในรูปของความรัก ใครงานแต่งงาน การหย่าร้าง การฉุดคร่า

9. อารมณ์ (Emotions) เหตุการณ์บางอย่างก่อให้เกิดความสะเทือนอารมณ์อย่างมาก ทั้ง ๆ ที่เหตุการณ์นั้นไม่สำคัญอะไร สามารถนำไปเป็นข่าวพาดหัวทำให้เกิดความสนใจ

10. ความก้าวหน้า (Progress) ความเจริญก้าวหน้านี้อาจจะเป็นความเจริญก้าวหน้าทางด้านวิชาการแขนงใด ๆ ก็ได้ เช่น วิทยาศาสตร์ ดาราศาสตร์ อุตสาหกรรม การศึกษา และอื่น ๆ

ปัจจัยของข่าวที่ได้กล่าวมารวม 10 ข้อ ไม่จำเป็นว่าข่าวใด ๆ จะต้องมีปัจจัยครบถ้วนทุกข้อเสมอไป บางข่าวอาจจะมีสามข้อ สี่ข้อ หรือมากกว่านั้น ยิ่งมีปัจจัยมากเท่าใดก็ยิ่งมีโอกาสเป็นข่าวเด่นหรือข่าวใหญ่มากขึ้นเท่านั้น ทั้งนี้เมื่อเขียนเป็นข่าวออกมาแล้วต้องมีคุณสมบัติโดยสังเขป ดังนี้คือ

- ข่าวจะต้องมีความถูกต้อง (Accuracy)
- มีความสมดุลย์ (Balance) เป็นข้อเท็จจริงที่ได้มามากน้อยตามความสำคัญ
- ผู้เขียนข่าวต้องไม่เอาตัวเข้าไปพัวพัน (Objectivity) กับรายงานข่าว หมายถึงว่า ไม่มีความลำเอียงในการรายงานข่าว

- มีความชัดเจนและกระชับรัด (Clear and Concise) ต้องมีเอกภาพ กระชับรัดชัดเจน ใช้ภาษาที่มีความเข้าใจง่ายและ
- เป็นเหตุการณ์ที่เพิ่งเกิดขึ้น (Current) เพราะผู้อ่านต้องการรู้โดยเร็ว ยิ่งเร็วยิ่งดีเท่านั้น

### นโยบายด้านข่าวของหนังสือพิมพ์รายวัน

ถ้าหากหลักการทั้งหมดที่ได้กล่าวมาตั้งแต่ต้น ไม่ว่าจะคำจำกัดความของข่าวก็ดี องค์ประกอบของเหตุการณ์ที่ควรจะได้รับเลือกเป็นข่าวก็ดี หรือคุณลุ่มปัติของข่าวก็ดี เป็นที่ยอมรับกันว่าถูกต้องก็น่าจะพบว่า เหตุการณ์ใด ๆ เมื่อนำมาเขียนเป็นข่าวก็จะมีเนื้อหาเหมือนกันหมด ไม่ว่าจะพิมพ์ในหนังสือพิมพ์รายวันฉบับใด แต่ความจริงแล้วไม่เป็นเช่นนั้น ทั้งนี้เพราะหนังสือพิมพ์แต่ละฉบับกำหนดนโยบายด้านข่าวไว้ไม่เหมือนกัน แต่ละหนังสือพิมพ์เน้นความสำคัญของข่าวแตกต่างกันออกไป กล่าวคือ การเลือกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งข้อคิดเห็นของบุคคล ปัญหาต่าง ๆ ที่นำมาเสนอเป็นข่าวมีหลักการแตกต่างกันออกไป นอกจากวิธีการเสนอต่อผู้อ่านก็แตกต่างกันด้วย เมื่อพูดถึงการเสนอข่าวเนื้อหาของข่าวก็แตกต่างกันออกไปแล้วแต่ชนิดและขนาดของหนังสือพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ "สยามรัฐ" และ "ข่าวไทย" ให้เนื้อที่ส่วนใหญ่ด้วยการเสนอข่าวการเมือง ข้าราชการ และข่าวเศรษฐกิจ ส่วนหนังสือพิมพ์ "ไทยรัฐ" และ "เดลินิวส์" เสนอข่าวอาชญากรรม เน้นหมักข่าวบันเทิง ข่าวกีฬา และมีข่าวต่างประเทศบางส่วน เป็นต้น

นโยบายทางด้านวิธีการเสนอข่าวก็แตกต่างกันเช่นเดียวกับเนื้อหาของข่าวที่เลือกเสนอต่อผู้อ่าน เพราะเหตุว่าการที่จะให้ความสำคัญแก่ข้อเท็จจริงขึ้นไหนดในจำนวนหลาย ๆ ชิ้น การตัดสินใจของหนังสือพิมพ์แต่ละฉบับไม่เหมือนกัน และวิธีการเขียนก็ไม่เหมือนกัน หนังสือพิมพ์บางฉบับยอมให้เสนอข่าวแบบมีความคิดเห็นปนไปด้วยในขณะที่เสนอข่าวกีฬา ข่าวสังคม หรือข่าวอื่น ๆ อีกบางประเภทแต่ไม่ยอมสำหรับข่าวสำคัญ เช่น ข่าวการเมือง เป็นต้น ทั้งนี้แบบของการเสนอข่าวของหนังสือพิมพ์ก็แตกต่างกันออกไป เช่น หนังสือพิมพ์ "สยามรัฐ" ไม่เสนอข่าวโดยการพาดหัวข่าวใหญ่ หรือเขียนข้อความด้วยภาษาที่ตื่นเต้น ซึ่งตรงกันข้ามกับหนังสือพิมพ์ "ไทยรัฐ" หรือ "เดลินิวส์" นอกจากนั้นเนื้อที่สำหรับตีพิมพ์ข่าวของหนังสือพิมพ์แต่ละฉบับย่อมมีมากน้อยแตกต่างกันออกไป บางฉบับใช้เนื้อที่

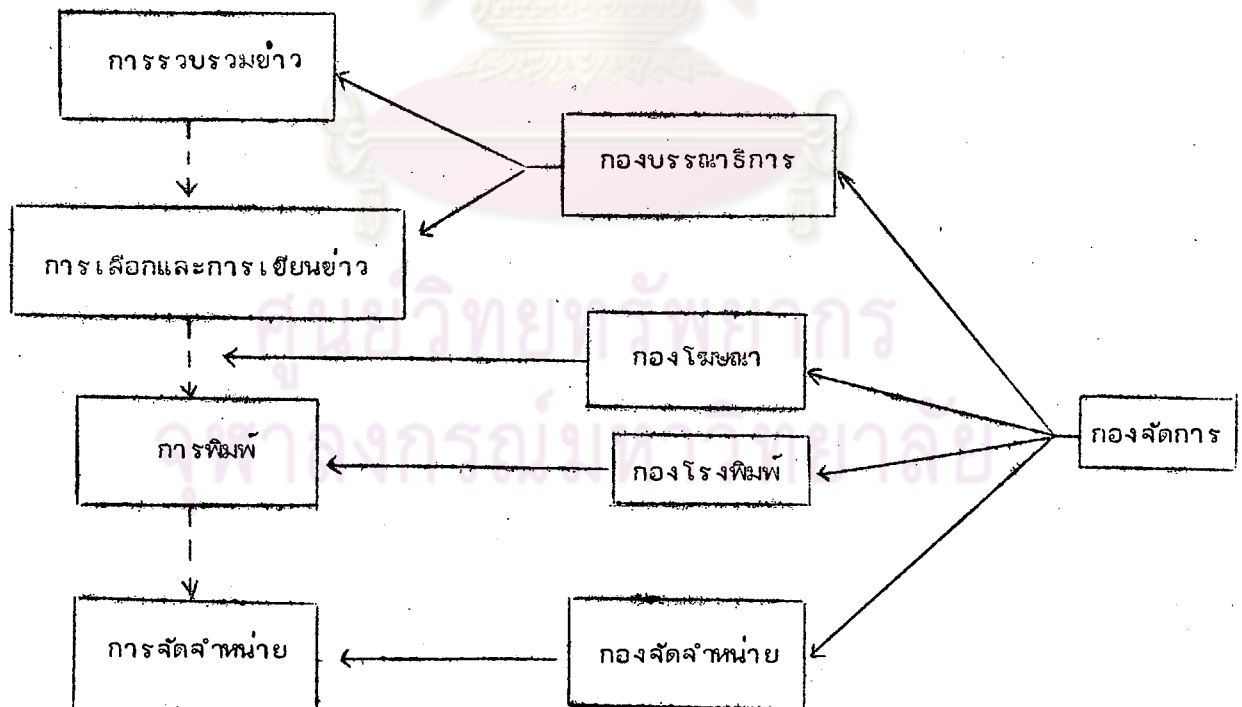
โฆษณามากและเหลือสำหรับตีพิมพ์งานจากบรรณาธิการ อันมีข่าว บทความ ล่ามคดี ฯลฯ แต่น้อย และบางฉบับก็ใช้เนื้อที่โฆษณาน้อย ขึ้นอยู่กับนโยบายของหนังสือพิมพ์แต่ละฉบับ

### การทำหนังสือพิมพ์รายวัน

โดยทั่ว ๆ ไป การทำหนังสือพิมพ์รายวันจะแบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอนใหญ่ ๆ คือ

1. การรวบรวมข่าว
2. การเลือกและการเขียนข่าว
3. การพิมพ์
4. การจัดส่งจำหน่าย

ภาพที่ 1 แสดงการทำหนังสือพิมพ์รายวันและกองดำเนินงานหนังสือพิมพ์รายวัน



## 1. การรวบรวมข่าว

หนังสือพิมพ์รายวันทุกฉบับ ไม่ว่าจะขนาดใหญ่หรือขนาดเล็ก และมีเนื้อหาส่วนใหญ่ เป็นประเภทใดก็ตาม สำหรับข่าวซึ่งนับเป็นเนื้อหาสาระที่สำคัญที่สุดนั้น หนังสือพิมพ์จะได้อะไรมาจากที่ ประจํา ซึ่งนอกจากจะช่วยให้การรวบรวมข่าวดำเนินไปอย่างลุ่มล่ามแล้ว ที่มาของข่าวเหล่านั้น ให้ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วหนังสือพิมพ์อาจจะนำมาเสนอเป็นข่าวอีกด้วย

การรวบรวมข่าวจะทำได้ก็ต่อเมื่อรู้ถึง "ช่องทางของข่าว" ที่ซึ่งอาจแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ ช่องทางที่จะได้ข่าวในประเทศ และข่าวต่างประเทศ

### 1.1 ช่องทางที่จะได้ข่าวในประเทศ

หนังสือพิมพ์รายวันทั่วไปได้ข่าวในประเทศมาจากแหล่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- 1.1.1 ผู้สื่อข่าวประจำ
- 1.1.2 ผู้สื่อข่าวประจำที่ได้รับมอบหมายงานสื่อข่าวพิเศษ
- 1.1.3 ผู้สื่อข่าวไม่ประจำ ผู้สื่อข่าวพิเศษ
- 1.1.4 ผู้สื่อข่าวต่างจังหวัด หรือผู้สื่อข่าวท้องถิ่นอื่นซึ่งมิใช่ท้องที่ตั้ง

สำนักงานหนังสือพิมพ์

- 1.1.5 สำนักงานประชาสัมพันธ์ของกระทรวง ทบวง กรม ซึ่งออกข่าว

แจกและเอกสารแจก

- 1.1.6 ข่าวสารจากองค์การธุรกิจ สมาคม บริษัท โรงเรียน ฯลฯ
- 1.1.7 ข่าวสารจากผู้อ่าน
- 1.1.8 วารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์อื่น ๆ
- 1.1.9 ข่าววิทยุและโทรทัศน์
- 1.1.10 สำนักงานขายข่าว
- 1.1.11 ที่มาเปิดเตล็ดภายในประเทศ

### 1.2 ช่องทางที่จะได้ข่าวต่างประเทศ

ข่าวต่างประเทศ ได้แก่ ข่าวซึ่งเกิดขึ้นและหนังสือพิมพ์รับมาจากต่างประเทศ

ช่องทางข่าวสารที่สำคัญ ๆ มีดังต่อไปนี้

1.2.1 สำนักงานข่าวต่างประเทศ ซึ่งมีสำนักงานทั้งที่ประจำอยู่ในประเทศไทย เช่น AP, UPI REUTER, AFP หรือ Tass และงานสำนักงานที่ประจำอยู่ในประเทศต่าง ๆ

1.2.2 สำนักงานประชาสัมพันธ์ขององค์การและสำนักงานแถลงข่าวต่างประเทศที่ประจำอยู่ในประเทศไทย

1.2.3 ผู้สื่อข่าวพิเศษ ซึ่งส่งข่าวมาจากต่างประเทศ

1.2.4 การสัมภาษณ์บุคคล

การที่หนังสือพิมพ์รายวันได้ข่าวตามที่ต้องการก็ต้ออาจอาศัยผู้สื่อข่าวซึ่งทำหน้าที่แสวงหาข่าวให้กองบรรณาธิการ ดังนั้นผู้สื่อข่าวจะต้องมีการเข้าไปสู่ข่าว จะต้องรู้จักแหล่งข่าว สถานที่ของแหล่งข่าว กิจกรรมและหน้าที่ของบุคคลในองค์การนั้น หมายเลขโทรศัพท์ ฯลฯ และจะต้องรู้ที่มาของข่าวเป็นอย่างดี เพื่อประโยชน์ในการค้นหาเบื้องหลังข่าว ในการที่จะรายงานเบื้องหน้าเบื้องหลังของข่าวอย่างครบถ้วนทุกแง่มุม ทั้งนี้การเข้าถึงข่าวมักขึ้นอยู่กับความตระหนักในภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนนโยบายขององค์การต่าง ๆ ของรัฐบาล กระทรวง ทบวง กรม แหล่งข่าวบางแห่งไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข่าวแก่ผู้สื่อข่าว นอกจากนั้นถ้าเป็นข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับความลับของราชการก็ดี ข้อเท็จจริงที่อาจกระทบกระเทือนต่อความมั่นคงของประเทศชาติ ถ้าหากนำมาเปิดเผย หรือในขณะที่ประเทศชาติตกอยู่ในภาวะคับขันก็ดี ผู้สื่อข่าวมักจะถูกจำกัดในการเข้าถึงข่าวเหล่านี้ เมื่อกล่าวโดยสรุปจะเห็นว่าหน้าที่ของผู้สื่อข่าวจะเข้าถึงข่าวได้นั้นส่วนใหญ่มักจะขึ้นอยู่กับข้อจำกัดสำคัญ ๆ เกี่ยวกับกฎหมาย นโยบาย ความร่วมมือของผู้ให้ข่าว ประเภทของข่าว รวมทั้งภาวะความเป็นไปของสังคมขณะนั้นเป็นสำคัญ

## 2. การเลือกและการเขียนข่าว

การเลือกข่าว เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทุกครั้งมิใช่จะเป็นข่าวเสมอไป เพราะส่วนมากของเหตุการณ์และกิจวัตรประจำวันของมนุษย์จะดำเนินไปอย่างปราศจากกระเบื้องหรือก่อนหลัง หรือไม่มีการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน แต่บรรดาเหตุการณ์และพฤติกรรมเหล่านั้นจะมีเพียงส่วนหนึ่ง ที่หนังสือพิมพ์จะนำมารายงานเป็นข่าว โดยดูถึงองค์ประกอบเหตุการณ์ที่จะนำมาเป็นข่าว และคุณสมบัติของข่าวจะต้องเป็นไปอย่างรวดเร็ว แม่นยำถูกต้อง



การเลือกเล่นข่าวต้องคำนึงถึงความสนใจของผู้อ่านที่มีต่อข่าวนั้น แม้ว่าข่าวที่เล่นนี้อาจจะไม่ค่อยมีความ "สำคัญ" นักก็ตาม เพราะเป็นความจริงที่ว่า ข่าวซึ่งผู้สื่อข่าวสนใจมากที่สุด อาจเป็นข่าวที่มีความสำคัญน้อยที่สุดก็ได้ ถึงกระนั้นก็ตาม การเลือกข่าวที่จะให้อยู่ในความสนใจของผู้อ่านบรรณาธิการและผู้สื่อข่าวก็ต้องพิจารณาว่าข่าวนั้นจะสนองความต้องการในบางสิ่งบางอย่างได้หรือไม่ เช่น เป็นข่าวที่ก่อให้เกิดผลกระทบกระเทือนต่อชีวิตความเป็นอยู่ในอนาคต หรือเป็นข่าวที่ให้ความรอบรู้และความรื่นรมย์แก่ผู้อ่าน ข่าวที่จะสร้างความสนใจให้แก่ผู้อ่านมากที่สุดมักจะได้แก่ข่าวที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์ในทุก ๆ ด้านนั่นเอง และส่วนหนึ่งของข่าวที่มีความสำคัญสมควรที่จะได้รับเลือกก็เพราะอิทธิพลของข่าวซึ่งมีต่อผู้ที่ได้อ่านข่าวนั้น ข่าวบางข่าวมีความสำคัญต่อผู้อ่านทุกคนและทุก ๆ แห่ง แต่บางข่าวก็มีความสำคัญน้อยมาก ความสำคัญของข่าวขึ้นอยู่กับปัจจัยกำหนดหลายประการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งอิทธิพลของข่าวในอันที่จะดึงดูดและกระตุ้นให้ผู้อ่านเกิดความรู้สึกรังเกียจ รวมทั้งความเกี่ยวข้องของข่าวที่มีต่อขนาดและส่วนประกอบของชุมชน บางครั้งความสำคัญของข่าวอาจกำหนดโดยจำนวนผู้อ่านซึ่งข่าวนั้นจะครอบคลุมไปถึง กรณีอย่างโรงแรมสี่ล้อแห่งหนึ่งในจังหวัดสงขลาถูกลอบวางระเบิด เหตุการณ์นี้ย่อมเป็นข่าวที่ได้รับความสนใจจากผู้อ่านในจังหวัดสงขลาเป็นส่วนใหญ่ ทำนองเดียวกันข่าวเกี่ยวกับราคาสินค้าขายตกต่ำย่อมเป็นข่าวที่ข่าวส่วนและพ่อค้าค้าขายในภาคเหนือจะให้ความสนใจเป็นพิเศษ แต่ข่าวประมงในจังหวัดภาคใต้ ย่อมจะไม่ให้ความสนใจต่อข่าวนี้แต่อย่างใด หรืออาจจะไม่สนใจเลย ตรงกันข้ามถ้าเป็นข่าวเลือกตั้งสมาชิกผู้แทนราษฎร ผู้อ่านจะให้ความสนใจต่อข่าวนี้จะได้แก่ผู้อ่านตามจังหวัดต่าง ๆ ทั่วประเทศ จำนวนผู้อ่านจึงมีปริมาณมาก เป็นต้น

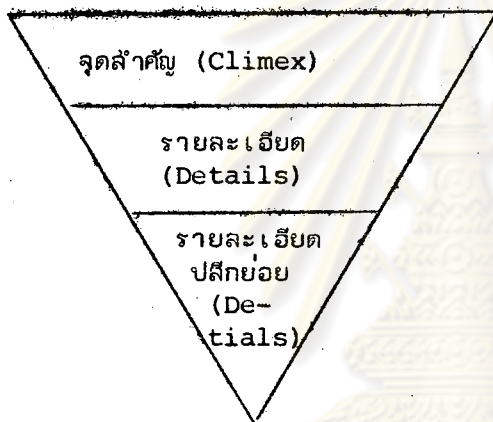
การเขียนข่าว การเขียนข่าวจะแตกต่างจากความเรียงโดยทั่วไป เพราะการเขียนข่าวนั้นผู้เขียนจะขึ้นต้นหรือกล่าวถึงส่วนสำคัญของเรื่องก่อน ส่วนรายละเอียดปลีกย่อยอื่นจะกล่าวถึงก่อนหลังตามลำดับความสำคัญ จะพยายามให้ผู้อ่านได้ทราบเรื่องทั้งหมดโดยทันที ในตอนต้น ๆ จะให้ทราบในสังเขปทั่ว ๆ ไปเสียก่อน ส่วนรายละเอียดของเรื่องจะบอกให้ทราบทีหลังในย่อหน้าต่อ ๆ ไป ในบางครั้งจำเป็นต้องตัดรายละเอียดปลีกย่อยที่เห็นว่าไม่จำเป็นออกไป

รูปแบบการเขียนข่าวอาจแบ่งได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

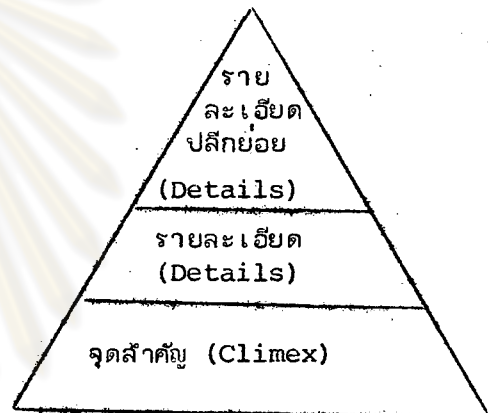
- ก. แบบพีระมิดหัวกลับ (Inverted Pyramid)
- ข. แบบพีระมิดหัวตั้ง (Upright Pyramid)

ภาพที่ 2 แสดงรูปแบบการเขียนข่าว

ภาพ ก. แบบพีระมิดหัวกลับ



ภาพ ข. แบบพีระมิดหัวตั้ง



การเขียนที่ดำเนินการตามแบบแรกนิยมใช้กับการเขียนข่าวมาก เพราะเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขั้นต้นของการเขียนข่าว คือ ต้องการจะบอกข่าว (To inform) แก่ผู้อ่าน การบอกข่าวนั้นอะไรสำคัญที่สุดให้บอกก่อน อะไรสำคัญเป็นรองบอกทีหลัง หรือไม่บอกเลยก็ได้แล้วแต่โอกาส ส่วนการเขียนที่ดำเนินการไปตามแบบหลังนั้นเหมาะสำหรับงานเขียนที่เป็นเรื่องสั้นหรือนิยาย เพราะการเขียนเรื่องทำนองนี้มีวัตถุประสงค์จะให้ความบันเทิงแก่ผู้อ่าน ผู้เขียนมีวิธีการล่อหลอกให้ผู้อ่านติดตามเรื่องไปเรื่อย ๆ ด้วยการเพิ่มสิ่งสำคัญของเรื่องขึ้นทีละน้อย ๆ จนกระทั่งถึงจุดสำคัญ (Climex) แล้วจบ แต่การเขียนข่าวจำเป็นต้องเน้นสิ่งสำคัญของเรื่องก่อน

ข่าวที่เขียนตามแบบสากลนั้นมีส่วนประกอบทั้งหมดดังนี้คือ

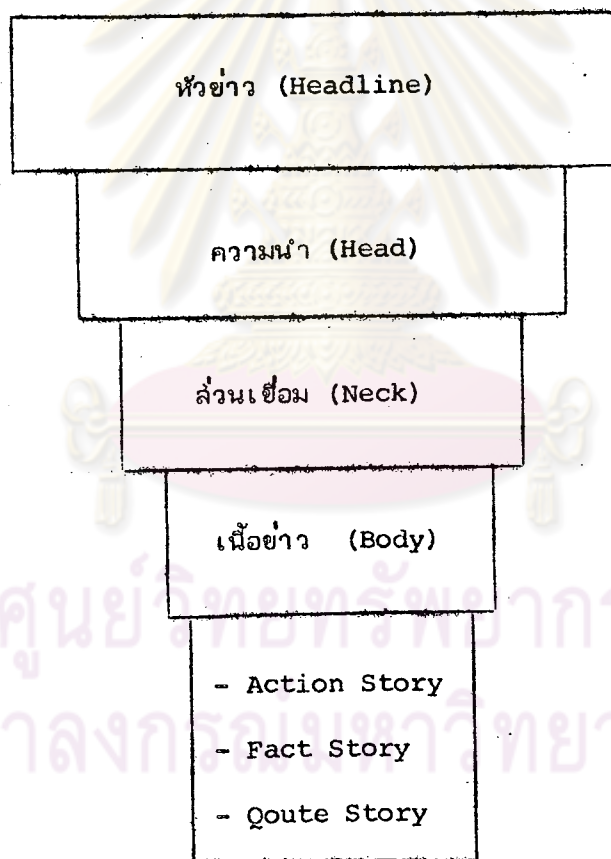
2.1 หัวข่าว (Headline)

2.2 ความนำ (Lead)

2.3 ส่วนเชื่อม (Neck)

2.4 เนื้อข่าว (Body)

ภาพที่ 3 แสดงส่วนประกอบของข่าว



## 2.1 หัวข่าว (Headline)

คำว่า "หัวข่าว" บางครั้งเรียกว่า "พาดหัว" หรือ "พาดหัวข่าว" หมายถึง ตัวหนังสือขนาดใหญ่กว่าบรรทัดอื่นๆ ใช้ข่าว โดยมีส่วนประกอบ และ เป็นสาระสำคัญของข่าวนั้น หัวข่าวมีบรรทัดเดียวหรือหลายบรรทัดก็ได้ ต้องมีความมุ่งหมายหรือหน้าที่สำคัญอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ คือ

2.1.1 ดึงดูดความสนใจของผู้อ่าน หัวข่าวเป็นสิ่งที่ทำให้ผู้อ่านเกิดความสนใจและติดตามอ่านข่าวนั้นต่อไป

2.1.2 สัตว์ดับความสำคัญของข่าว บอกให้ผู้อ่านทราบถึงความสำคัญของข่าว มีข่าวอะไรบ้างเพื่อช่วยประหยัดเวลาผู้อ่านในการหาข่าวที่ตนให้ความสนใจมากที่สุด

2.1.3 ช่วยในการขยายเรื่อง นั่นคือขยายข่าวให้แก่ผู้อ่าน ทำให้ผู้อ่านต้องการอ่านความนำและเนื้อข่าวในที่สุด ดึงผู้อ่านให้อ่านตั้งแต่ต้นจนจบ

2.1.4 บอกข้อเท็จจริงแก่ผู้อ่าน หัวข่าวจะต้องมีความหมายที่จะอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้อ่านด้านข้อเท็จจริงของข่าวที่ผู้อ่านควรรู้ หัวข่าวจึงต้องใช้ถ้อยคำที่รัดกุม

2.1.5 ตกแต่งหน้าหนังสือพิมพ์ให้อ่าน การใช้รูปร่างของหัวข่าวโดยใช้สีของตัวอักษรพิมพ์ วิธีการตัดหน้า จะทำให้หน้าหนังสือพิมพ์ไม่สับสนและมีความสวยงามยิ่งกว่าเดิม อาจกล่าวได้ว่า หัวข่าวเป็นการสรุป สดเสือกเนื้อหาของข่าวที่สำคัญ โดยใช้ข้อความที่สั้นและให้ได้เนื้อหาสำคัญ วุฒิประสงค์ที่สำคัญก็เพื่อ เรียกความสนใจของผู้อ่าน ทำให้เห็นได้โดยง่าย และเป็นการประหยัดเวลาของผู้อ่านอีกด้วย หนังสือพิมพ์รายวันจะจำหน่ายดีหรือไม่ดีส่วนหนึ่งก็ขึ้นอยู่กับข่าวพาดหัวข่าวนี้ การพาดหัวข่าวจะทำให้ต้น ต้นและช่วยให้หนังสือพิมพ์จำหน่ายได้มาก แต่ถ้าหากพาดหัวข่าวไม่ดีลึกลับอื่นไม่ได้แล้วผู้อ่านก็จะหัน ไปซื้อหนังสือพิมพ์ฉบับอื่นอ่าน เมื่อเป็นดังนี้จะมีผลทำให้จำนวนจำหน่ายของหนังสือพิมพ์นั้นตกไป ดังนั้นการพาดหัวข่าวจึงถือว่าเป็นศิลปะของหนังสือพิมพ์ในอันที่จะ เรียกความสนใจจากผู้อ่าน

## 2.2 ความนำ (Lead)

"ความนำ" หรือ "ความนำข่าว" หรืออาจเรียกว่า "การโปรยเรื่อง" นับเป็นส่วนสำคัญ กล่าวคือ ความนำข่าวจะเป็นส่วนที่ให้ข้อเท็จจริง แนวความคิด และรายละเอียด

ของข่าวให้แก่ผู้อ่านได้อย่างชัดเจน รวดเร็ว การเขียนความน่าให้ผู้อ่านนั้นมีหลักยึดถืออยู่ว่า ผู้อ่านสนใจหรืออยากรู้อยากเห็นในเรื่องนี้คือ

Who	=	ใครบ้าง
What	=	เกิดอะไรขึ้น ทำอะไร
Where	=	ที่ไหน
When	=	วัน เวลาที่เกิดขึ้นเมื่อใด
Why	=	สาเหตุ ทำไม
How	=	อย่างไร

อันเป็นที่มาของ 5 W's และ H และยึดหลักการเขียนที่ว่า การเขียนความน่าจะไม่เขียนยาวมากนัก เพียงแต่ทำให้ผู้อ่านเข้าใจเนื้อข่าวเท่านั้น แต่บางข่าวอาจจะไม่มีความน่าก็ได้ ซึ่งความน่าจะทำหน้าที่ดังต่อไปนี้คือ

- 2.2.1 ทำหน้าที่ให้ข้อเท็จจริงที่สำคัญและถูกต้อง
- 2.2.2 มีความเที่ยงตรงในข่าว
- 2.2.3 ดึงดูดความสนใจของผู้อ่าน
- 2.2.4 มีความชัดเจน กระชับรัด
- 2.2.5 ทำให้ผู้อ่านรู้ส่วนสำคัญที่สุดของข่าว

ความน่าก็เหมือนกันกับการย่อเรื่อง แต่ครอบคลุมข่าวทั้งหมดให้คนอ่านได้ทราบคร่าว ๆ นำเรื่องจากเนื้อข่าวมาเขียนสั้น ๆ เพื่อให้ผู้อ่านสนใจ สงสัยในเนื้อข่าวที่ติดตามมา กล่าวคือ เมื่อได้อ่านความน่าแล้วก็ใคร่จะอ่านข่าวนั้นให้ตลอด นอกจากนั้นความน่าช่วยประหยัดเวลาของผู้อ่านที่มีเวลาน้อยได้ทราบถึงเนื้อหาของเนื้อข่าวในระยะเวลานั้นสั้น ทั้งจะทำให้ผู้อ่านได้ทราบถึงจุดเด่นที่สุดของเนื้อข่าวที่เขียนขึ้นว่าตรงไหนที่น่าสนใจหรือตรงไหนมีความสำคัญมากที่สุด

### 2.3 ส่วนเชื่อม (Neck)

ได้กล่าวแล้วว่า โครงสร้างของข่าวนั้นประกอบด้วย หัวข่าว (Headline) ความน่า (Lead) และส่วนเชื่อม (Neck) กับเนื้อเรื่อง (Body) ดังนั้นจะเห็นได้ว่าส่วนที่เชื่อมต่อระหว่างความน่ากับเนื้อเรื่องจะเป็นส่วนที่เรียกว่า "Neck" คือ เป็นส่วนที่จะขยายเนื้อหาจาก

ความน่าให้ชัดเจนยิ่งขึ้น มักจะเรียกกันทั่วไปว่า "ส่วนขยาย" หรือ "ส่วนเชื่อม" ส่วนเชื่อมความน่ากับเนื้อเรื่องนี่จะเป็นส่วนที่บอกข้อเท็จจริงรองลงไปจากความน่า กล่าวคือ จะมีส่วนที่มีข้อเท็จจริงสำคัญเป็นทีละอง (Secondary fact) และเนื้อหาต่อเนื่องกัน ทั้งยังเพิ่มหรือขยายรายละเอียดให้ชัดเจนขึ้นอีกด้วย แต่ไม่จำเป็นต้องมีเสมอไปและมีหน้าที่สำคัญคือ

### 2.3.1 ทำหน้าที่ให้ข้อเท็จจริงที่สำคัญเป็นทีละอง (Secondary fact)

รองจากความน่า

2.3.2 ทำหน้าที่ขยายและให้รายละเอียดที่เกิดกับบุคคล สถานที่ สิ่งของที่มีความสำคัญเป็นรายละเอียดยาวมาก ไม่เหมาะที่จะเขียนไว้ในความน่า

### 2.3.3 ให้คำตอบ W ทั่วโตตัวหนึ่ง และให้เหตุการณ์มากขึ้น

### 2.3.4 ให้ภูมิหลัง (Background) ของข่าว เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจดีขึ้น

2.3.5 บอกแหล่งหรือที่มาของผู้เป็นข่าว ผู้พูด หรือผู้ให้ข่าว สิ่งของหรือสถานที่เกิดเหตุการณ์นั้น ๆ

## 2.4 เนื้อข่าว (Body)

"ตัวเรื่อง" ของข่าว หรือ "เนื้อเรื่อง" นี้จะเป็นส่วนที่อธิบายรายงานเหตุการณ์ข้อเท็จจริงในรายละเอียดของข่าว และความคิดความอ่านทั้งหมดของผู้รายงานข่าว ซึ่งมีการเขียนแตกต่างกันไป 3 แบบด้วยกันดังนี้คือ

2.4.1 แบบการเขียนสำหรับเหตุการณ์ที่มีลีลาเคลื่อนไหว (Action Story) เหตุการณ์ที่เหมาะสมที่จะบันทึกไว้ตามรูปแบบนี้จะมีลักษณะที่ลักษณะการเกิดของเหตุการณ์ที่น่าสนใจ เช่น มีการไล่แทงหรือไล่ยิงกัน ส่วนใหญ่มักจะเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของบุคคลหรือคณะบุคคลหรือเหตุการณ์อื่น เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม หรือการเดินทาง การที่จะเขียนข่าวนี้ได้ดี นักข่าวหรือผู้เขียนข่าวควรประสพกับเหตุการณ์นั้นเอง หรือได้ไปสังเกตการณ์อย่างใกล้ชิด และในขณะที่เขียนก็ใช้จินตนาการ และชั้นเชิงของภาษาประกอบ แล้วเขียนออกมาให้ผู้อ่านได้เห็นลีลาหรือสภาวะ เพื่อให้ผู้อ่านได้เห็นภาพพจน์ เมื่ออ่านแล้วเกิดความรู้สึกประหนึ่งว่าอยู่ในเหตุการณ์นั้น

2.4.2 แบบการเขียนสำหรับรายงานข้อเท็จจริงทั่ว ๆ ไป (Fact Story) ข้อเท็จจริงบางอย่าง จุดเด่นไม่ได้อยู่ที่ลักษณะของกาารเกิด แต่มีเนื้อหาสาระเป็นที่สนใจมากน้อยตามแต่จะเป็นเรื่องอะไร เช่น รายงานผลการประชุม รายงานการสำรวจวิจัย หรือรายงานการกระทำของบุคคลที่ปฏิบัติตามหน้าที่ ซึ่งผลของการปฏิบัตินั้นเกี่ยวข้องกับสาธารณชน เกี่ยวข้องกับผู้อ่าน เพราะว่าผู้อ่านมีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น การดำเนินเรื่องจึงมีลีลาเรียบ ๆ ไม่มีความเคลื่อนไหว เป็นการบอกข้อเท็จจริงตามลำดับความสำคัญ ตอนแรกบอกเรื่องใหญ่เสียก่อน ต่อมาจึงขยายความหรืออีกรายหนึ่งบอกรายละเอียดต่อผู้อ่านต่อไป

2.4.3 แบบการเขียนสำหรับการรายงานคำพูดหรือคำปราศรัย (Quote Story) รูปแบบของการเขียนข่าวแบบนี้เหมาะสำหรับใช้รายงานคำพูด คำปราศรัย จดหมาย รายงาน หรือข้อเท็จจริงที่ได้มาจากการสัมภาษณ์ การเขียนข่าวแบบนี้โดยมากผู้เขียนจะยกคำพูดของผู้ที่เป็นข่าวมาโดยตรง แต่มีไว้ว่าเขาพูดอย่างไรจะต้องเขียนอย่างนั้นร้อยเปอร์เซ็นต์ ผู้เขียนอยู่ในฐานะจะตัดแปลงได้เล็กน้อย เพื่อให้เป็นภาษาพูดที่สละสลวย เหมาะที่จะปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษรในหน้าหนังสือพิมพ์ แต่ก็มิได้หมายความว่า จะแก้ไขเสียหมดจนทำให้เสียเนื้อความเสียความหมายจากที่เขาพูดไว้

เมื่อได้เขียนข่าวตามรูปแบบที่ต้องการจะเสนอข่าวต่อผู้อ่านแล้วต่อไปก็ควรพิจารณาข่าวที่เขียนเสร็จแล้วนั้นได้มาตรฐานเพียงใดถึง

- ความครบถ้วนสมบูรณ์ของเรื่อง หมายความว่า ข่าวนั้นที่เขียนเสร็จแล้วมีความครบถ้วนสมบูรณ์ อ่านเข้าใจได้โดยตลอด
- ความถูกต้องในรูปแบบ ผู้เขียนควรจะได้ทบทวนหรือตรวจสอบดูให้แน่ใจว่าแบบของการเขียนข่าวที่เลือกใช้นั้นถูกต้องและเหมาะสมแล้ว
- ความถูกต้องของการใช้ภาษาตามหลักไวยากรณ์และสุภาพไม่ว่าภาษาใด
- ความประหยัด หมายถึงการเขียนเรื่องที่กระชับรัดกุมการใช้คำ และแบบในการเขียนรวมทั้งการเขียนที่ไม่กล่าวถึงเรื่องเดียวซ้ำ ๆ ซาก ๆ โดยไม่จำเป็น ทั้งนี้เพื่อเป็นการทวนเวลาผู้อ่าน และสงวนเนื้อที่ไว้สำหรับเรื่องอื่น ๆ ที่มีความจำเป็นที่จะต้องเสนอต่อผู้อ่าน
- ความปลอดภัย คือ การใช้ถ้อยคำ การอ้างอิง การระบุรายชื่อบุคคล การเว้นวรรคเปรียบเทียบ ต้องคำนึงในแง่กฎหมายและสังคม

### 3. การพิมพ์

การพิมพ์จะสามารถดำเนินไปได้จำเป็นต้องอาศัยปัจจัยสำคัญ คือ เครื่องพิมพ์ หมึกพิมพ์ กระดาษ ตัวอักษรพิมพ์ และช่างพิมพ์ หนังสือพิมพ์รายวันแต่ละฉบับแม้จะแตกต่างกันในเรื่องวัตถุประสงค์ าร่าง ขนาด วัสดุที่ใช้พิมพ์และกรรมวิธีการของการพิมพ์ แต่หนังสือพิมพ์ทุกฉบับจะต้องผ่านกระบวนการพิมพ์ที่เหมือนกันในหลักใหญ่ ๆ อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ กระบวนการดังกล่าวนี้ประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินงานเป็นขั้น ๆ มีรวม 8 ขั้นตอนต่อไปนี้

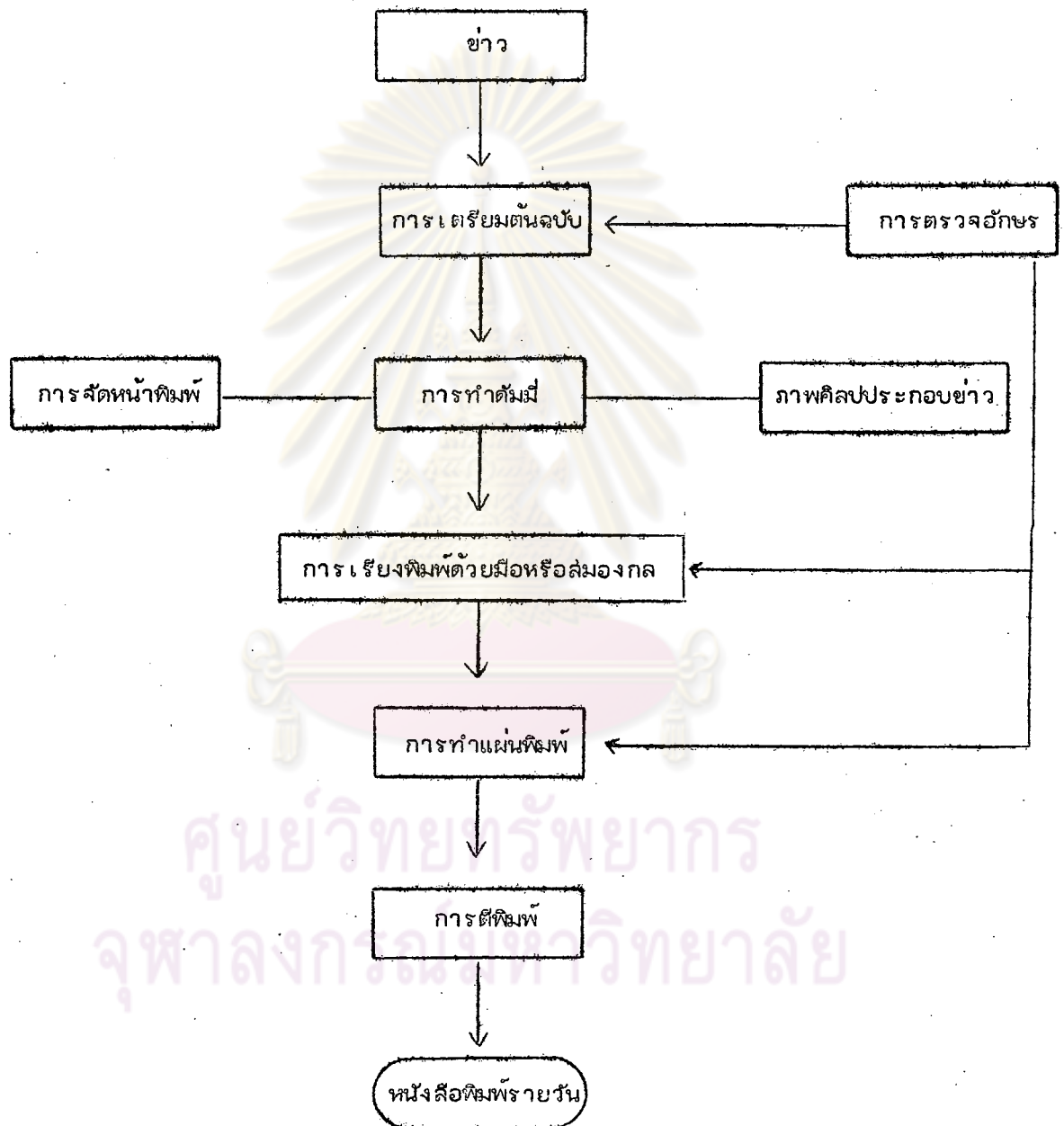
3.1 การเตรียมต้นฉบับ (Manuscript, Copy) ต้นฉบับเป็นผลงานอันเกิดจากการเขียนข่าวของผู้เขียนข่าวซึ่งควรอยู่ในรูปของพิมพ์ดีดมากกว่าการเขียนด้วยมือ อันประกอบไปด้วยหัวข้อเรื่อง ข้อความ คำบรรยาย ฯลฯ วิธีที่ดีที่สุดในการเตรียมต้นฉบับก็คือ ควรจะปรับปรุงเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขสำนวน ข้อความ ถ้อยคำ และสะกดการันต์ให้เป็นที่พอใจ และถูกต้องตามอักขรวิธี พจนานุกรม หรือที่ทางราชการบังคับให้สมบูรณ์เสียตั้งแต่ยังเป็นต้นฉบับ เพราะเมื่อได้เรียงพิมพ์ไปแล้วจึงค่อยมาเปลี่ยนแปลง แก้ไข จะทำให้เปลืองแรงงาน เปลืองเวลา และเปลืองเงินไปโดยเปล่าประโยชน์

3.2 การจัดหน้าพิมพ์หรือวางหน้า (Layout) เป็นหน้าที่ของช่างศิลป์ การเตรียม การจัดหน้าพิมพ์จะใช้วิธีร่าง โครงร่างไว้ให้เท่ากับขนาดของหนังสือพิมพ์ที่ออกทุกประการ โดยการแบ่งเป็นคอลัมน์ ทำให้มีความสวยงาม ผู้อ่านอ่านแล้วสบายตา อ่านง่าย สะดวกต่อการอ่าน เพราะมีการจัดหมวดหมู่ มีการแบ่งหน้าตามประเภทของข่าวที่จัดเสนอต่อผู้อ่าน สิ่งสำคัญประการหนึ่งในการจัดหน้าหนังสือพิมพ์ก็คือ ผู้อ่านในवलลูนต้องอาศัยความรวดเร็วในการอ่าน ข่าวสาร การจัดหน้าช่วยให้การอ่านเป็นไปอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ สามารถเลือกอ่านเฉพาะข่าวที่สำคัญและคอลัมน์ที่สนใจตามหน้าที่จัดแบ่งไว้

3.3 การทำดัมมี่ (Dummy) เป็นงานที่ทำโดยช่างเฉพาะงาน การทำดัมมี่ก็คล้ายกับการจัดหน้า คือ มีการร่าง โครงร่างไว้ให้เท่าขนาดหนังสือพิมพ์ ร่างโดยคร่าว ๆ ว่า จะพาดหัวข่าวจุดไหน อย่างไร และการวางข่าวจะเป็นไปในทางใด มีก็คอลัมน์บ้าง ในแง่ของการผลิต ผู้จัดพิมพ์บางคนอาจจะมองไม่เห็นความจำเป็นที่จะทำดัมมี่ แต่โดยทางปฏิบัติแล้ว การทำดัมมี่จะเป็นแนวทางให้ช่างพิมพ์ทำงานได้ตั้งแต่เริ่มต้นจนสำเร็จ นับตั้งแต่ขึ้นเรียงพิมพ์ ทำ



ภาพที่ 4 แสดงขั้นตอนการพิมพ์หนังสือพิมพ์รายวัน



บล็อก ไปจนถึงขั้นตีพิมพ์ โดยไม่ผิดพลาดเป็นการประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายของผู้จัดพิมพ์ได้เป็นอย่างมาก

3.4 ภาพศิลปะประกอบข่าว (Artwork) เป็นการหาภาพวาด ภาพเขียน หรือภาพถ่ายมาประกอบข่าว เพื่อที่จะเรียกความสนใจจากผู้อ่าน ผู้อ่านจะเข้าใจข่าวและเรื่องราวได้ดียิ่งขึ้น ช่วยเพิ่มความหมายแก่ข่าวมากขึ้น และยังทำให้หนังสือพิมพ์ดูสวยงามน่าอ่าน ภาพทุกภาพจะต้องคมชัดเมื่อนำมาตีพิมพ์ลงบนกระดาษ จะต้องสภาพให้ได้ขนาดและชัดเจนในตำแหน่งที่ระบุไว้ในโครงร่าง การทำดัมมี่ (Dummy) ทุกประการ ทุกภาพควรมีคำบรรยายประกอบให้ผู้อ่านเข้าใจ สำหรับภาพถ่ายจะต้องตรวจพิจารณาภาพให้รอบคอบ ถ้ามีตำหนิปรากฏอยู่ในภาพใด ๆ ก็อาจจะแก้ไขได้ด้วยการแต่งภาพนั้นก่อนที่จะส่งไปทำบล็อกหรือแม่พิมพ์ และไม่ควรถองภาพแบบอนาจาร

3.5 การเรียงพิมพ์ (Composition, Type Setting) เป็นการจัดตัวพิมพ์เรียงต่อกันเข้าเป็นคำ วลี บรรทัด หน้า รวมเป็นหนังสือพิมพ์ฉบับหนึ่ง โดยจัดเอาบล็อกภาพประกอบตัวพิมพ์แทรกเข้าไปให้ตรงตามการทำดัมมี่ (Dummy) เหมือนต้นฉบับทุกประการ การเรียงพิมพ์นั้นมีส่วนอยู่ว่าจะต้อง เรียงให้อ่านได้รวดเร็วและเข้าใจในข้อความทันทีไม่ว่าจะเรียงเพื่อให้ผู้อ่านสนใจวิธี เรียงอักษรมากกว่า เนื้อหาของเรื่อง ฉะนั้นการเรียงพิมพ์ต้องคำนึงถึงผู้อ่านอยู่เสมอในด้านความสะดวกต่อสายตาดูผู้อ่าน อย่าจัดเรียงให้มองดูสับสน อ่านยาก โดยทั่วไปการเรียงพิมพ์ของหนังสือพิมพ์รายวันทำกันอยู่ 2 ระบบคือ

3.5.1 ระบบเรียงพิมพ์ด้วยมือ (Hand type Composition) วิธีนี้ตัวพิมพ์ที่เป็นตัวที่อยู่ในเคส (Case) จะถูกจัดเรียงกันในสติค (Stick) ซึ่งทำด้วยโลหะมีขอบสามด้านเว้นแต่ด้านบน ผลออกมาเป็นคำ เป็นประโยค ระหว่างประโยคอาจใช้ตัวแทรกแทรกขยายตัวพิมพ์ให้ห่างออกไปจนตัวพิมพ์เต็มบรรทัดที่กำหนดพอดี

3.5.2 ระบบเรียงพิมพ์โดยสมองกล (Computors) โดยการป้อนคำสั่งในลักษณะเป็นรหัสเจาะรูตัวอักษรต่าง ๆ ลงบนเทปกระดาษ หรือการป้อนคำสั่งลงบนเทปแม่เหล็กให้เทปนี้ไปควบคุมเครื่องหล่อ เรียงตัวพิมพ์ เครื่องสมองกลก็จะสั่งการควบคุมดำเนินการเรียงไปตามโปรแกรมที่ตั้งไว้ หนังสือพิมพ์รายวันที่มียอดจำหน่ายสูง เช่น ไทยรัฐ เดลินิวส์ สยามรัฐ

บางกอกโพสต์ และเดอะเนชั่น รีวิว ใช้ระบบเรียงพิมพ์โดยเครื่องส่งมอกลสำหรับหนังสือพิมพ์ ที่เสียจดจำหน้าปานกลางมักใช้ระบบเรียงพิมพ์ที่มีการเรียงพิมพ์ด้วยมือ เพราะเครื่องส่งมอกลมี ราคาสูงมากและค่าแรงงานในประเทศไทยยังไม่สูงมากอย่างบางประเทศ

3.6 การตรวจอักษร (Proof reading) คือ การตรวจสอบตัวอักษรกับต้นฉบับว่าที่ เรียงไปแล้วยังถูกต้องหรือไม่ ผู้เรียงจะต้องจัดทำแผ่นปฏิรูปส่งมาให้ผู้ตรวจปฏิรูปตรวจดู ผู้ตรวจปฏิรูปก็จะตรวจสอบเปรียบเทียบกับต้นฉบับ การตรวจนั้นต้องตรวจหลายครั้ง เพื่อให้มีความถูกต้อง มิใช่ตรวจแต่เพียงการผิดถูกตัวสะกด การันต์ หรือใจความในหนังสือเพียงอย่างเดียว แต่ต้องตรวจดูการวางหน้า เว้นวรรค ช่องไฟ ถูกต้องหรือไม่ จะต้องดูอย่างละเอียดในทุกเรื่อง ว่าถูกต้องจนถึงขั้นให้พิมพ์ได้ อย่างพิมพ์ก็จะนำตัวพิมพ์หรือแม่พิมพ์นั้นขึ้นพิมพ์บนแท่นพิมพ์ ก่อนจะลงมือพิมพ์ก็ควรจะต้องตรวจปฏิรูปหน้าแท่น ตรวจดูปฏิรูปที่พิมพ์ออกมาเป็นแผ่นแรก ๆ จากแท่นพิมพ์ว่าถูกต้อง ไม่มีตกหล่น ตัวหัก แล้วจึงส่งพิมพ์ ถ้ามีผิดต้องแก้ก่อนโดยถือต้นฉบับเป็นสำคัญ

3.7 การทำแผ่นพิมพ์ (Offset-plate) แผ่นพิมพ์ในที่นี้หมายถึงความถึงขั้นพิมพ์ที่ได้ เรียงพิมพ์และแก้ไขเรียบร้อยแล้วตามที่ช่าง เรียงพิมพ์ได้แก้ไขที่ เรียงพิมพ์ตามปฏิรูปหมดทุกแห่งแล้ว และได้รับคำสั่งให้พิมพ์ได้ อย่าง เรียงพิมพ์ก็พร้อมที่จะส่งขึ้นพิมพ์ทั้งหมดนั้น ซึ่งมีดให้แน่นด้วย ด้ายรอบขอบขึ้นพิมพ์ทุกชิ้นเพื่อป้องกันตัวพิมพ์ล้มหรือกระจายออกมา อย่างแท่นพิมพ์จะนำขึ้นพิมพ์ทั้งหมดนั้นเข้าแท่นพิมพ์โดยอัดเข้ากรอบเหล็กอัดขึ้นพิมพ์หรือที่เรียกว่า "เชล" (Chase) แล้วนำไปอัดเข้าบน "พื้นฐาน" (Bed) ของแท่นพิมพ์ ในเวลานี้จะมีการตรวจปฏิรูปหน้าแท่น การตรวจปฏิรูปในขั้นนี้นับเป็นการตรวจปฏิรูปในขั้นสุดท้าย เพราะหลังจากนี้ก็แก้ไขอะไรไม่ได้อีกแล้ว

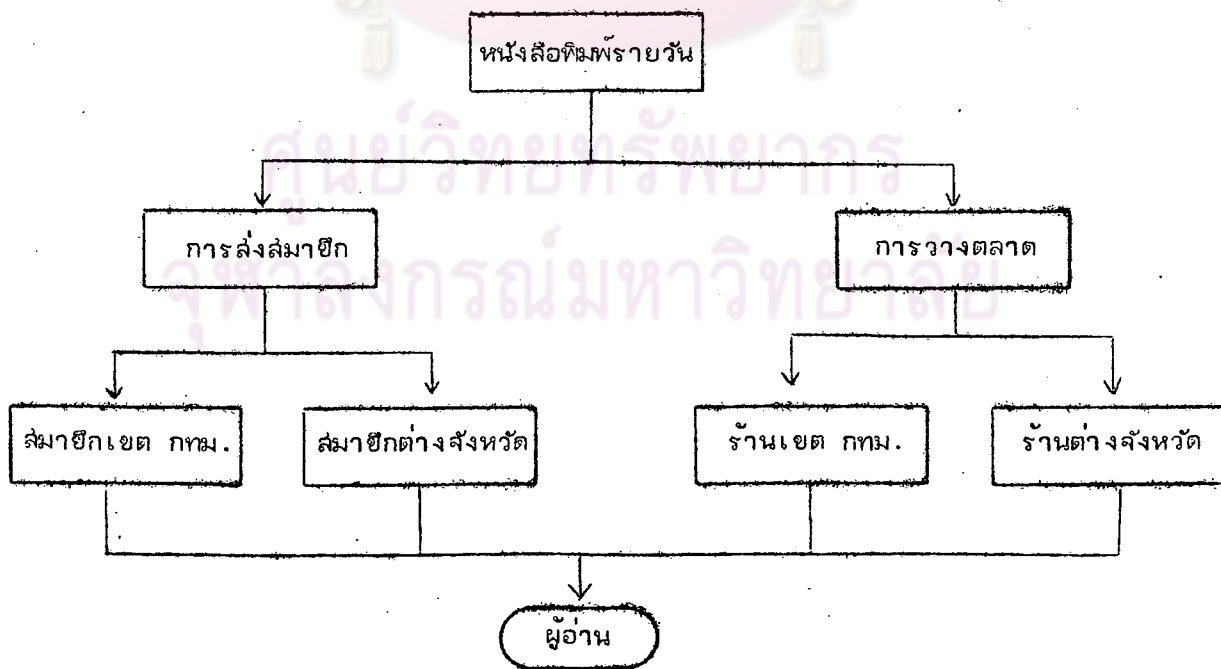
3.8 การตีพิมพ์ (Presswork) ภายหลังจากที่ได้พิสูจน์อักษรและแก้ตัวผิดหมดแล้ว ขึ้นพิมพ์ทั้งหมดก็นำเข้า เครื่องพิมพ์ตีพิมพ์ออกมาได้ เครื่องพิมพ์ที่นิยมใช้กันมากในการพิมพ์หนังสือพิมพ์รายวัน คือ เครื่องพิมพ์โรตารีออฟเซตเพรส (Rotary Offset Press) เป็นเครื่องพิมพ์ที่มีความเร็วสูง และการพิมพ์นั้นก็ใช้ระบบออฟเซต (Offset printing) เพราะมีประสิทธิภาพในการพิมพ์สูง สามารถพิมพ์ได้ทีละจำนวนมาก ๆ การพิมพ์วิธีนี้แผ่นแม่พิมพ์เป็นโลหะพื้นแบนแต่นำมาติดกับลูกโม่ทรงกลม เรียกว่า โม่แม่พิมพ์ (Plate cylinder) จะมีลูกกลิ้งนำท่อน้ำบนแผ่นแม่พิมพ์ ก่อนลูกกลิ้งน้ำนี้เรียกว่า ลูกน้ำ (Water roller) แล้วจึงมีลูกหมึกทาหมึกบนแผ่นแม่พิมพ์ หมึกที่

เกาะติดแม่พิมพ์นี้จะถูกถ่ายทอดลงบนลูกโมยาง (Rubber cylinder) ลูกโมยางนี้จะเป็นลูกโมโลหะทรงกลมแต่ถูกหุ้มไว้ด้วยแผ่นยาง โดยนำแผ่นบางมายึดกับลูกโม ลูกโมยางนี้เมื่อรับหมึกจากแม่พิมพ์แล้วก็จะนำไปพิมพ์ติดบนแผ่นกระดาษจะมีลูกโมแรงกด (Impression cylinder) อีกลูกโมหนึ่งสับกระดาษมากดกับลูกโมยางและรับหมึกจากลูกโมยางให้ติดบนกระดาษจะได้ขึ้นพิมพ์ตามต้องการ

4. การส่งจำหน่าย

การส่งหนังสือพิมพ์รายวันไปจำหน่ายในท้องตลาด รวมทั้งส่งให้สมาชิกนั้นถือว่าเป็นธุรกิจที่สำคัญยิ่งอีกอย่างหนึ่งของหนังสือพิมพ์ ด้วยเหตุว่า หนังสือพิมพ์แม้จะมีชื่อเสียงและจำหน่ายได้สูงมากเพียงไรก็ตาม แต่ถ้าไม่มีบริการส่งให้ถึงมือผู้อ่านแล้ว ผู้อ่านก็ไม่มีโอกาสได้ทราบถึงความสำคัญของหนังสือพิมพ์นั้น ๆ หนังสือพิมพ์ก็จะไม่มีโอกาสที่จะสร้างยอดจำหน่ายให้เพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ ดังนั้นการส่งหนังสือพิมพ์จึงเป็นสิ่งเหมือนหนึ่งสะพานสำหรับเชื่อมโยงให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างหนังสือพิมพ์กับผู้อ่านหนังสือพิมพ์ หรือพร้อมทั้งทำให้เกิดความเชื่อถือไปในตัว

ภาพที่ 5 แสดงการส่งจำหน่าย



การส่งหนังสือพิมพ์รายวันอาจจำแนกได้เป็น 2 ทางคือ

#### 4.1 การส่งสมาชิก ใช้วิธีส่งโดยให้ผู้นำหนังสือพิมพ์ไปส่งถึงบ้าน

##### 4.1.1 สำหรับสมาชิกในเขตกรุงเทพมหานคร จะมีการจัดเป็นสาย ๆ

มีหัวหน้าสายคุม โดยถือเอาภูมิภาคในที่อยู่ของสมาชิกเป็นหลัก จำนวนสายจะมากน้อยเพียงไรขึ้นอยู่กับสมาชิกของหนังสือพิมพ์ฉบับนั้นและวิธีการแบ่งสาย ซึ่งแต่ละฉบับนั้นแตกต่างกันออกไป

##### 4.1.2 สำหรับสมาชิกต่างจังหวัดนั้น จะใช้วิธีการส่งแบบรวมห่อ คือ

รวบรวมรายชื่อสมาชิกแล้วส่งหนังสือพิมพ์ไปให้กับเอเยนต์ตามจำนวนสมาชิกในเขตนั้น ๆ การส่งโดยวิธีนี้สำนักงานหนังสือพิมพ์ต้องจ่ายค่าบริการให้กับผู้แทนจำหน่ายของตน

#### 4.2 การวางตลาด

เป็นการวางหนังสือพิมพ์ขายตามแผงโดยทั่วไป

##### 4.2.1 ในเขตกรุงเทพมหานครนิยมใช้รถจักรยานยนต์นำหนังสือพิมพ์ไป

ส่งตามร้านค้าหน่วยหนังสือพิมพ์ต่าง ๆ โดยจัดส่งเป็นสายหรือเขต การส่งหนังสือพิมพ์ได้กระทำกันภายหลังเมื่อหนังสือพิมพ์ออกเล่มเสร็จแล้ว หรือบางแห่งก็เริ่มทยอยหนังสือพิมพ์ไปส่งขณะที่หนังสือพิมพ์กำลังพิมพ์ก็มี คือ เมื่อตีพิมพ์เล่มเสร็จจำนวนเท่าใดก็จ่ายให้ฝ่ายส่งไปจำหน่ายบริเวณใกล้เคียงเท่านั้น ส่วนที่เหลืออีก ๆ ค่อยนำส่งไปทีหลัง

##### 4.2.2 การส่งจำหน่ายต่างจังหวัด อาจส่งทางเครื่องบิน รถไฟ รถยนต์

หรือเรือ ทั้งนี้จะต้องทราบกำหนดเวลาพาหนะออก ระยะทาง ค่าระวาง ความสะดวกรวดเร็วในการส่งหนังสือพิมพ์เพื่อให้หนังสือพิมพ์ถึงมือผู้อ่านโดยเร็ว ในขณะเดียวกันเป็นการประหยัดแก่สำนักงานหนังสือพิมพ์

การส่งหนังสือพิมพ์รายวันไม่ว่าจะส่งให้กับสมาชิกก็ดี หรือส่งไปจำหน่ายในท้องตลาดก็ดี กองจัดจำหน่ายหนังสือพิมพ์จะต้องศึกษาวิธีการส่ง การจราจร และพาหนะที่ใช้ให้นำหนังสือพิมพ์ไปส่งให้เกิดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ ทั้งนี้เพื่อให้การส่งหนังสือพิมพ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และรวดเร็วยิ่งขึ้น แต่มีข้อควรระวังว่า

- จะต้องส่งหนังสือพิมพ์ให้ถึงมือผู้รับในเวลารวดเร็วที่สุด
- ให้เสียค่าใช้จ่ายแต่น้อยที่สุด
- ในขณะที่เดียวกันก็ต้องให้เกิดความแน่ใจว่า หนังสือพิมพ์ที่ส่งไปนั้นจะไม่สูญหาย

ระหว่างทาง



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย