

### บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย

จากการวิจัยกระบวนการทำงานของทีมงานผู้รับผิดชอบบทบาทวิชาการ หนังสือพิมพ์รายวันภาษาอังกฤษ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษานโยบายการนำเสนอบทบาทวิชาการ กระบวนการทำงานของทีมงานผู้รับผิดชอบ และการนำเสนอเนื้อหาบทบาทวิชาการ โดยการสัมภาษณ์เจาะลึก (in-depth interview) ซึ่งในส่วนของนำเสนอเนื้อหาจะศึกษาเนื้อหาในเรื่องของลักษณะทั่วไปของหน้าบรรณาธิการ จำนวนหรือความถี่ในการนำเสนอบทบาทวิชาการ รูปแบบของวัตถุประสงค์และประเภทของบรรณาธิการเพื่อเป็นการเจาะลึกในส่วนของกระบวนการทำงานของหนังสือพิมพ์รายวันภาษาอังกฤษทั้ง 3 ฉบับ คือ หนังสือพิมพ์ Bangkok Post 'The Nation และ Business Day มากขึ้น

วิธีการวิจัยประกอบด้วย การกำหนดกลุ่มประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา การสร้างเครื่องมือสำหรับการวิจัย 2 ชุดคือ แบบสอบถามประกอบการสัมภาษณ์ และแบบบันทึกข้อมูลจำนวนบทบาทวิชาการ รูปแบบของวัตถุประสงค์และประเภทของบทบาทวิชาการ

การรวบรวมข้อมูลทางด้านเอกสาร การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์นำมาเรียบเรียง เขียนในเชิงพรรณนา ประกอบกับข้อมูลทางสถิติ และนำเสนอผลการวิจัย สรุปและอภิปรายผล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การกำหนดประชากร

ส่วนที่ 1 โดยวิธีการสัมภาษณ์

ประชากรในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ทีมงานผู้รับผิดชอบในส่วนของบทบาทวิชาการ หนังสือพิมพ์รายวันภาษาอังกฤษ 3 ฉบับ คือ Bangkok Post , The Nation และ Business Day โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ทั้งอย่างเป็นทางการ คือมีการนัดหมายล่วงหน้า และอย่างไม่เป็นทางการ คือไม่ได้มีการนัดหมายล่วงหน้า และการสัมภาษณ์ผ่านทางโทรศัพท์

ทีมงานผู้รับผิดชอบในส่วนของบทบรรณาธิการของหนังสือพิมพ์ บางกอกโพสต์ ประกอบด้วย

1. พิชาย เจริญสุขสวัสดิ์ ตำแหน่งบรรณาธิการบริหาร
2. ปีเตอร์ พิณแคน ตำแหน่งรองบรรณาธิการบริหาร
3. กาญจนา สปีลเดอร์ ตำแหน่งรองบรรณาธิการหน้าบรรณาธิการ
4. วีระ ประทีปชัยกุล ตำแหน่งรองบรรณาธิการ
5. สนชัย นกพลับ ตำแหน่งรองบรรณาธิการ
6. อลัน ดอลสัน ตำแหน่งบรรณาธิการหน้าสรุปข่าว
7. จอห์น เฮยส์ ตำแหน่ง Sub-Editor

อย่างไรก็ตาม ในงานวิจัยนี้ผู้วิจัยไม่สามารถสัมภาษณ์ได้ครบทุกท่าน เนื่องจากว่าแต่ละท่านต่างมีภาระกิจที่รับผิดชอบมาก จึงได้มอบหมายให้ตัวแทน เป็นผู้ให้สัมภาษณ์แทน ดังรายชื่อต่อไปนี้ คือ

1. พิชาย เจริญสุขสวัสดิ์ ตำแหน่งบรรณาธิการบริหาร
2. ปีเตอร์ พิณแคน ตำแหน่งรองบรรณาธิการบริหาร
3. วีระ ประทีปชัยกุล ตำแหน่งรองบรรณาธิการ
4. อลัน ดอลสัน ตำแหน่งบรรณาธิการหน้าสรุปข่าว

ทีมงานผู้รับผิดชอบในส่วนของบทบรรณาธิการของหนังสือพิมพ์ เดอะเนชั่น ประกอบด้วย

1. กวี จงกิจถาวร ตำแหน่งบรรณาธิการบริหาร
2. พนา จันทรวิโรจน์ ตำแหน่งบรรณาธิการ
3. ตูลสถิตย์ ทับทิม ตำแหน่งรองบรรณาธิการ
4. สตีเฟน กัน ตำแหน่ง Sub-Editor

อย่างไรก็ตาม ในงานวิจัยนี้ผู้วิจัยไม่สามารถสัมภาษณ์ได้ครบทุกท่าน เนื่องจากว่า สตีเฟน กัน ไม่อยู่ในประเทศไทยในขณะนั้น

ที่มงานผู้รับผิดชอบในส่วนของบริษัทบรรณาธิการของหนังสือพิมพ์ บิสิเนสเดย์ ประกอบด้วย

1. คุณชาติชาย เย็นบำรุง ตำแหน่งกรรมการ
2. คุณวิภาชนีย์ วิจิตรวาทการ ตำแหน่งบรรณาธิการบริหาร

ส่วนที่ 2 โดยวิธีศึกษาการนำเสนอเนื้อหาในเรื่องของ ลักษณะทั่วไปของหน้าบรรณาธิการ จำนวนหรือความถี่ในการนำเสนอบทบรรณาธิการ รูปแบบของวัตถุประสงค์และประเภทของ บทบรรณาธิการ

ประชากร คือ หนังสือพิมพ์รายวันภาษาอังกฤษ 3 ฉบับประกอบด้วย หนังสือพิมพ์ Bangkok Post , The Nation และ Business Day

### การเลือกกลุ่มตัวอย่าง

จากขั้นตอนการศึกษาการนำเสนอเนื้อหาในเรื่องของลักษณะทั่วไปของหน้า บรรณาธิการ จำนวนหรือความถี่ในการนำเสนอบทบรรณาธิการ รูปแบบของวัตถุประสงค์และ ประเภทของบทบรรณาธิการของหนังสือพิมพ์รายวันภาษาอังกฤษทั้ง 3 ฉบับ ผู้วิจัยได้ทำการ ศึกษาเนื้อหาของบทบรรณาธิการที่ตีพิมพ์ลงในหนังสือพิมพ์ทุกๆ ฉบับ หรือทุกวันที่ออกจำหน่ายใน ช่วงระยะเวลา 3 เดือน โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2540 ถึง 31 มกราคม 2541 รวมทั้งสิ้น 276 ฉบับ แบ่งเป็น Bangkok Post 92 ฉบับ , The Nation 92 ฉบับ และ Business Day 92 ฉบับ

### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ส่วนที่ 1 โดยวิธีการสัมภาษณ์

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลประเภทบุคคล หรือการสัมภาษณ์ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำแบบสัมภาษณ์ แบ่งเป็น 5 ส่วน คือ

แบบสัมภาษณ์ส่วนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ให้สัมภาษณ์ ได้แก่ เพศ อายุ การศึกษา ประวัติการทำงาน เป็นต้น ชื่อและนามสกุลผู้ให้สัมภาษณ์

แบบสัมภาษณ์ส่วนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับนโยบายของหนังสือพิมพ์ทั้ง 3 ฉบับต่อการนำเสนอขบถบรรณาธิการ

-ทีมงานที่ร่วมงานในส่วนของกรเขียนขบถบรรณาธิการในแต่ละวันมีทั้งหมดกี่ท่านประกอบด้วยท่านใดบ้าง และตำแหน่งอะไร

-หนังสือพิมพ์ที่ท่านทำงานอยู่มีนโยบายการกำหนดประเด็นเนื้อหาอย่างไร

-หนังสือพิมพ์ที่ท่านทำงานอยู่ให้ความสำคัญกับประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละวันอย่างไรบ้าง

2.4 หากเหตุการณ์สำคัญ ๆ เกิดขึ้น แบบทันทีทันใด หนังสือพิมพ์ของท่านจะพิจารณาที่จะหยิบยกเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้นมาเป็นประเด็นในการนำเสนอหรือไม่

แบบสัมภาษณ์ส่วนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับกระบวนการทำงานในส่วนของขบถบรรณาธิการ

-กระบวนการทำงานในการนำเสนอขบถบรรณาธิการของหนังสือพิมพ์ที่ท่านสังกัดอยู่เป็นอย่างไร

-อุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงานมีอะไรบ้าง

แบบสัมภาษณ์ส่วนที่ 4 เป็นคำถามเกี่ยวกับวิธีการนำเสนอเนื้อหาของทีมงานผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในขบถบรรณาธิการทั้งหมด

-วิธีการนำเสนอเนื้อหาของทีมงานผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในขบถบรรณาธิการของหนังสือพิมพ์ที่ท่านสังกัดอยู่เป็นไปในแนวทางเดียวกันหรือไม่ ถ้าเป็นไปในแนวทางเดียวกันมีหลักในการนำเสนอเนื้อหาอย่างไร

-การนำเสนอเนื้อหาในขบถบรรณาธิการจำเป็นหรือไม่ที่จะต้องนำเสนอในแง่บวกอย่างเดียว

-จากที่ผ่านมา เคยมีการนำเสนอเนื้อหาของขบถบรรณาธิการที่มีข้อมูลผิดพลาดหรือผู้เขียนตีความผิดพลาดหรือไม่ ถ้ามีที่ผ่านมาแก้ไขปัญหายังไง

-ที่ผ่านมาเคยมีขบถบรรณาธิการที่ลงไปแล้วมีผลกระทบทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือไม่

-ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้แบ่งประเภทเนื้อหาของขบถบรรณาธิการออกเป็น 4 ประเภท คือ

1 การเมือง การปกครอง

2. เศรษฐกิจ

3. สังคม

4. อื่น ๆ

อยากทราบว่าหนังสือพิมพ์ที่ท่านสังกัดอยู่ให้ความสำคัญกับข่าวประเภทใดมากที่สุด เหตุใดจึงเป็นเช่นนั้น

- โดยทั่วไปเกณฑ์การแบ่งรูปแบบของวัตถุประสงค์ของบทบรรณาธิการตามหลักสากลแบ่งเป็น 6 แบบ คือ

1. บทบรรณาธิการเพื่อเสนอแนะหรืออธิบายข่าวสาร
2. บทบรรณาธิการเพื่อแสดงความคิดเห็นโต้แย้ง
3. บทบรรณาธิการเพื่อโน้มน้าวใจ กระตุ้นให้เกิดการกระทำ
4. บทบรรณาธิการเพื่อประเมินผล
5. บทบรรณาธิการเพื่อประกาศนโยบาย
6. บทบรรณาธิการเพื่อความบันเทิง

อยากทราบว่าหนังสือพิมพ์ที่ท่านสังกัดอยู่ให้ความสำคัญ กับรูปแบบของวัตถุประสงค์ของบทบรรณาธิการใดมากที่สุด เหตุใดจึงเป็นเช่นนั้น

แบบสัมภาษณ์ส่วนที่ 5. เป็นคำถามเกี่ยวกับความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบรรณาธิการในเรื่องทั่วไปของหนังสือพิมพ์แต่ละฉบับ

-ท่านคิดว่าบทบรรณาธิการสำคัญมากน้อยเพียงใด

- ท่านคิดว่า บทบรรณาธิการที่ดีควรมีลักษณะอย่างไร

-จากข้อ 2 ท่านคิดว่าบทบรรณาธิการที่นำเสนอในหนังสือพิมพ์ที่ท่านสังกัดอยู่ มีข้อบกพร่องหรือไม่อย่างไร

-ตามความคิดเห็นของท่าน ท่านคิดว่าปัญหาที่เกิดขึ้นในช่วงการกำหนดประเด็นเนื้อหาในแต่ละวันมีอะไรบ้าง

-เมื่อเปรียบเทียบกับหนังสือพิมพ์รายวันฉบับอื่น ๆ ท่านคิดว่าบทบรรณาธิการของหนังสือพิมพ์ของท่านมีจุดเด่นที่แตกต่างจากฉบับอื่น ๆ หรือไม่ อย่างไร

-ท่านคิดว่าข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงในเรื่องของวิธีการนำเสนอเนื้อหาในบทบรรณาธิการของท่านคืออะไร

-ท่านคิดว่าข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง ในเรื่องของการนำเสนอเนื้อหาในบทบรรณาธิการของหนังสือพิมพ์ที่ท่านสังกัดอยู่มีหรือไม่ ถ้ามีอะไรที่ท่านคิดว่าควรปรับปรุง

ส่วนที่ 2 โดยการศึกษาการนำเสนอเนื้อหาในเรื่องของลักษณะทั่วไปของหน้าบรรณาธิการ จำนวนหรือความถี่ในการนำเสนอบทบรรณาธิการ รูปแบบของวัตถุประสงค์และประเภทของบทบรรณาธิการ

การศึกษาการนำเสนอเนื้อหาในเรื่องของลักษณะทั่วไปของหน้าบรรณาธิการ จำนวนหรือความถี่ในการนำเสนอบทบรรณาธิการ รูปแบบของวัตถุประสงค์และประเภทของบทบรรณาธิการของหนังสือพิมพ์รายวันภาษาอังกฤษทั้ง 3 ฉบับ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเนื้อหา ดังกล่าว ไปพร้อมกับการสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง เจาะลึกถึงกระบวนการทำงานมากขึ้น

โดยวิธีวิจัยทั้ง 2 วิธี ที่กล่าวมาข้างต้น จะสามารถเป็นตัวตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลซึ่งกันและกันได้ ตลอดจนความชัดเจนของข้อมูลได้มากยิ่งขึ้นอีกด้วย

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

แหล่งข้อมูลของการวิจัยนี้ แบ่งเป็น

1. ประเภทบุคคล ผู้วิจัยเก็บข้อมูลจากการสัมภาษณ์ ทั้งแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยรวบรวมคำสัมภาษณ์มาแยกเป็นประเด็นที่น่าสนใจ เปรียบเทียบให้เห็นความเหมือนและความแตกต่างเพื่อตอบวัตถุประสงค์ของการวิจัยนี้

2. ประเภทเอกสาร ผู้วิจัยได้ศึกษาบทบรรณาธิการของหนังสือพิมพ์ทั้ง 3 ฉบับรวม 276 ฉบับ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2540 ถึง 31 มกราคม 2541 เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง เจาะลึกถึงกระบวนการทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในขั้นตอน :

- การนำเสนอเนื้อหาในเรื่องของลักษณะทั่วไปของหน้าบรรณาธิการ จำนวนหรือความถี่ในการนำเสนอบทบรรณาธิการ รูปแบบของวัตถุประสงค์และประเภทของบทบรรณาธิการ
- การตั้งชื่อเรื่อง
- การสรุปเรื่อง

อย่างไรก็ตาม การเก็บรวบรวมข้อมูลประเภทเอกสารยังเป็นสิ่งที่สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลซึ่งกันและกันได้ ระหว่างการเก็บรวบรวมข้อมูลประเภทบุคคลและประเภทเอกสาร และในด้านของความชัดเจนของข้อมูลได้มากยิ่งขึ้นอีกด้วย

ผู้วิจัยได้ใช้เกณฑ์ในการวิเคราะห์ในขั้นตอนต่อไปนี้ :

รูปแบบของวัตถุประสงค์ตามหลักสากล ที่แบ่งได้ 6 วัตถุประสงค์ คือ

1. บทบรรณาธิการเพื่อเสนอแนะหรืออธิบายข่าวสาร
2. บทบรรณาธิการเพื่อแสดงความคิดเห็นโต้แย้ง
3. บทบรรณาธิการเพื่อโน้มน้าวใจ กระตุ้นให้เกิดการกระทำ
4. บทบรรณาธิการเพื่อประเมินผล
5. บทบรรณาธิการเพื่อประกาศนโยบาย
6. บทบรรณาธิการเพื่อความบันเทิง

โดยได้ทำการศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลลงในตาราง ก.

**ตารางก. ตารางแสดงจำนวนและร้อยละเปรียบเทียบรูปแบบของวัตถุประสงค์ของบทบรรณาธิการ**

รูปแบบของวัตถุประสงค์ของบทบรรณาธิการ	Bangkok Post	The Nation	Business Day
	จำนวน(ร้อยละ)	จำนวน(ร้อยละ)	จำนวน(ร้อยละ)
1. เพื่อเสนอแนะหรืออธิบายข่าวสาร			
2. เพื่อแสดงความคิดเห็นโต้แย้ง			
3. เพื่อโน้มน้าวใจ กระตุ้นให้เกิดการกระทำ			
4. เพื่อประเมินผล			
5. เพื่อประกาศนโยบาย			
6. เพื่อความบันเทิง			

ประเภทของบทบรรณาธิการนั้น ใช้เกณฑ์การแบ่งดังนี้

5. การเมือง การปกครอง
6. เศรษฐกิจ
7. สังคม
8. อื่นๆ

โดยได้ทำการศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลลงในตาราง ข.

**ตาราง ข. ตารางแสดงจำนวนและร้อยละเปรียบเทียบประเภทของบทบรรณาธิการ**

ประเภทของบทบรรณาธิการ	Bangkok Post จำนวน(ร้อยละ)	The Nation จำนวน(ร้อยละ)	Business Day จำนวน(ร้อยละ)
1.การเมือง การปกครอง			
2.เศรษฐกิจ			
3.สังคม			
4.อื่น ๆ			

รูปแบบของการตั้งชื่อเรื่องใช้เกณฑ์ในการแบ่งดังนี้

1. Label Heads หมายถึง การตั้งชื่อเรื่องที่ทำให้ผู้อ่านรู้ว่าผู้เขียนกำลังจะเขียนเรื่องอะไร
2. Summary Statement หมายถึง การตั้งชื่อเรื่องและผู้เขียนพยายามบีบเข้าหาจุดสำคัญในเนื้อเรื่องนั้น การเขียนชนิดนี้ผู้เขียนจะต้องจับประเด็นที่ประสงค์จะให้ผู้อ่านเข้าถึงจุดมุ่งหมายของตน
3. Striking Statement หมายถึง การตั้งชื่อเรื่องและผู้เขียน เขียนด้วยการใช้รูปของคำ ประโยค หรือวลีที่ก่อให้เกิดความเร้าใจให้ผู้อ่านเกิดความสนใจทันที
4. Descriptive Phrase หมายถึง การตั้งชื่อเรื่องแบบการเขียนเชิงพรรณนา หรืออธิบายโวหารด้วยคำคุณศัพท์เพื่อให้เกิดสีสันเห็นภาพ
5. Quotation หมายถึง การตั้งชื่อเรื่องโดยใช้คำคม สำนวน คำพังเพย สุภาษิต หรือ ประโยคซึ่งแสดงการบรรยายได้ดี อ่านแล้วเข้าใจทันที อาจใช้เครื่องหมายคำพูดเปิดปิด กำกับไว้ด้วยก็ได้
6. Alliteration หมายถึง การตั้งชื่อแบบสัมผัสอักษรเล่นสำนวน ทำให้ผู้อ่านอยากอ่าน
7. Literary Allusion หมายถึง การตั้งชื่อด้วยการเขียนแบบเล่นคำ ทำนองเสียดสี อย่างไม่ชัดเจนนัก แต่ การใช้ถ้อยคำต้องเป็นที่รู้จักกันทั่วไป
8. Question หมายถึง การตั้งชื่อเรื่องในลักษณะที่เป็นการตั้งคำถาม
9. Direct Address หมายถึง การตั้งชื่อที่เป็นการเข้าหาผู้อ่านโดยตรง
10. First or Third Person Statement หมายถึง การตั้งชื่อเรื่องชนิดนี้บางครั้งผู้เขียนบทบรรณาธิการต้องการเน้นนโยบาย หรือประเด็นที่ต้องการของหนังสือพิมพ์ฉบับนั้นให้ผู้อ่านทราบโดยทันที โดยการใช้บุรุษสรรพนามที่ 1 หรือ 3 ช่วย



11. แบบผสม หมายถึง การตั้งชื่อเรื่องของบรรณาธิการ ซึ่งสามารถตีความได้มากกว่า 2 รูปแบบขึ้นไป

โดยได้ทำการศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลลงในตาราง ค.

**ตาราง ค. ตารางแสดงจำนวนและร้อยละเปรียบเทียบรูปแบบตั้งชื่อบรรณาธิการ**

รูปแบบการตั้งชื่อเรื่อง	Bangkok Post	The Nation	Business Day
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)
1. Label Head			
2. Summary Statement			
3. Striking Statement			
4. Descriptive Phase			
5. Quotation			
6. Alliteration			
7. Literation Allusion			
8. Question			
9. Direct Address			
10. First of Third Person Statement			
11. แบบผสม			

การสรุปได้ใช้เกณฑ์ในการแบ่งดังนี้

1. Straight Away Summary หมายถึง การสรุปแบบง่าย ๆ ตรงไปตรงมา
2. Appeal for Action หมายถึง การเขียนสรุปในลักษณะที่จะให้ผู้อ่านปฏิบัติตามหรือไม่ปฏิบัติตาม หรือให้เกิดความรู้สึกที่เห็นด้วยกับไม่เห็นด้วยกับผู้เขียน
3. Well Known Quotation หมายถึง การเขียนบทสรุปโดยการใช้นาม คำพูด คำกล่าวที่เป็นที่รู้จักในหมู่อ่าน อาจจะเป็นสุภาษิตหรือคำพังเพย ที่คุ้นหูผู้อ่าน
4. แบบผสม หมายถึง การสรุปเรื่องของบรรณาธิการ ซึ่งสามารถตีความได้มากกว่า 2 รูปแบบขึ้นไป

โดยได้ทำการศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลลงในตาราง ง.

ตาราง ง. ตารางแสดงจำนวนและร้อยละเปรียบเทียบรูปแบบการสรุปเรื่องของ  
บทบรรณาธิการ

รูปแบบการสรุปเรื่องของบทบรรณาธิการ	Bangkok Post	The Nation	Business Day
	จำนวน(ร้อยละ)	จำนวน(ร้อยละ)	จำนวน(ร้อยละ)
1.Straight Away Summary			
2.Appeal for Action			
3.Well Known Quotation			
4.แบบผสม			

### การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้มาจากการสัมภาษณ์ และผลจากการบันทึกข้อมูลจากการวิเคราะห์ กระบวนการทำงานของทีมงานผู้รับผิดชอบบทบรรณาธิการหนังสือพิมพ์รายวันภาษาอังกฤษ มีดังนี้

1. ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ นำมาเปรียบเทียบ เรียบเรียง เขียนในเชิงบรรยายหรือเชิงคุณภาพ
2. ข้อมูลจากการศึกษาการนำเสนอเนื้อหาในเรื่องของลักษณะทั่วไปของหน้าบรรณาธิการ จำนวนหรือความถี่ในการนำเสนอบทบรรณาธิการ รูปแบบของวัตถุประสงค์และประเภทของบทบรรณาธิการ ตลอดจนการตั้งชื่อเรื่องและการสรุปเรื่อง จะนำมาวิเคราะห์โดยใช้สถิติเชิงพรรณนาตีความ เพื่ออธิบายถึงกระบวนการทำงานแบบเจาะลึกได้มากยิ่งขึ้น