

## บทที่ 2

### แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในส่วนนี้จะพูดถึงแนวคิด ทฤษฎี และ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยมีการเรียงเรียงดัง  
ต่อไปนี้

- แนวคิดเกี่ยวกับทฤษฎีการ
- แนวคิดเกี่ยวกับนายประจักษ์
- แนวคิดเกี่ยวกับการกำหนดวาระข่าวสาร
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### แนวคิดเกี่ยวกับบรรณาธิการ

บรรณาธิการ เป็นสิ่งที่ขาดไม่ได้ในหนังสือพิมพ์รายวัน เพราะเป็นข้อเขียนที่แสดงถึงความคิดเห็นของหนังสือพิมพ์ฉบับนั้นๆ ต่อเหตุการณ์หรือเรื่องราวที่เกิดขึ้น ถ้าหากว่าหนังสือพิมพ์ฉบับใดไม่มีบรรณาธิการก็เปรียบเสมือนว่า หนังสือพิมพ์ฉบับนั้นยังไม่ได้ทำหน้าที่อย่างสมบูรณ์ในในฐานะสื่อสารมวลชน

จากข้อความข้างต้นนี้เองมีผู้ให้นิยามบรรณาธิการไว้ต่างๆ กันดังนี้คือ

- ในศัพท์านุกรมสื่อสารมวลชน เล่ม 2 ระบุว่า " บรรณาธิการในความหมายแรก หมายถึง ข้อเขียนที่ลงในช่องบรรณาธิการ ซึ่งเป็นข้อเขียนแสดงทัศนะของหนังสือพิมพ์ฉบับนั้นโดยส่วนรวม โดยปกติจะ ไม่มีชื่อผู้เขียนเพราะถือว่าเป็นของหนังสือพิมพ์ฉบับนั้นอยู่แล้ว ส่วนในความหมายอย่างกว้างหมายถึง ข้อเขียนที่มุ่งแสดงความคิดเห็น ซึ่งตีพิมพ์ในหน้าบรรณาธิการ"(คณะวารสารศาสตร์ 2520 : 32)

- CLAREN L. BARNHART AND ROBERT L. BARNHART (1977 : 77) กล่าวว่า " บรรณาธิการเป็น บทความที่ปรากฏในหนังสือพิมพ์หรือนิตยสาร เขียนโดยบรรณาธิการหรือบุคคลในกองบรรณาธิการ แสดงความคิดเห็นและทัศนคติของหนังสือพิมพ์โดยเฉพาะ"

- WILLIAM ALLEN WHITE (1956 : 20-21) บรรณาธิการเอมโพรเรียร์กันแซ็ดต์ ให้นิยามว่า "บรรณาธิการเป็นการแสดงความคิดเห็นโดยอาศัยข้อเท็จจริงที่มีอยู่ อาจเป็นข้อเท็จจริงที่ทุกคนทราบดีแต่เป็นการเสนอมุมมองใหม่ที่ไม่มีใครเคยคิดมาก่อน"

- LEON FLINT (1926 : 1) ผู้เขียนตำราการเขียนชื่อ THE EDITORIAL ซึ่งใช้กันมาก ในการศึกษาวารสารศาสตร์ในสหรัฐอเมริกา ให้นิยามบรรณาธิการไว้ว่า "บรรณาธิการ เป็นการแสดงความคิดเห็นของบรรณาธิการ เป็นสิ่งเนหล เยาว่าสื่อที่เปิดโอกาสให้มนุษย์แสดงแนวความคิด"

- M. LYLE SPENCER (1924 : 16) ผู้เขียน EDITORIAL WRITTING ให้ความนิยามอย่างกระชับว่า "บทบรรณาธิการอาจนิยามได้ว่าเป็นการแสดงข้อเท็จจริง และความคิดเห็นโดยย่ออย่างมีเหตุผล ให้ความบันเทิง หรือชักนำความคิดเห็น หรือตีความข่าวสำคัญ เพื่อให้ผู้อ่านทั่วไปเข้าใจชัด"

- ชวรัตน์ เชิดชัย (2520 : 32) กล่าวว่า "บทบรรณาธิการหมายถึงเรียงความขนาดสั้น ซึ่งหนังสือพิมพ์เสนอทันต่อเหตุการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้น บทบรรณาธิการเป็นส่วนซึ่งหนังสือพิมพ์ฉบับนั้นใช้สำหรับแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข่าวหรือเหตุการณ์ทั่วไปโดยเฉพาะ"

- ส่วนนายชนิตร์ ภูภาณุจณ์ (สัมภาษณ์ : 2536) ผู้เขียนบทบรรณาธิการหนังสือพิมพ์แนวหน้าว่า " บทบรรณาธิการ คือ ความเห็นซึ่งเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของหนังสือพิมพ์แต่ละฉบับ ถ้าหนังสือพิมพ์ฉบับนั้น ตั้งนโยบายเป้าหมายไว้ว่าจะทำหน้าที่อะไร อย่างไร บทบรรณาธิการก็ต้องตรงกับนโยบายของหนังสือพิมพ์ที่วางเอาไว้"

- มาลี บุญศิริพันธ์ (2527 : 7) สรุปว่า " บทบรรณาธิการคือบทความที่เขียนโดยบรรณาธิการหรือบุคคลในกองบรรณาธิการ แสดงความคิดเห็นของหนังสือพิมพ์ต่อเหตุการณ์หนึ่งเหตุการณ์ใดที่เกิดขึ้นประจำวัน โดยการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบคอบ ยุติธรรม เพื่อชี้แนะ หรือหาทางออกที่ดีที่สุดให้แก่การวินิจฉัยแก้ปัญหาต่างเป็นกลาง"

- WALDROP A. GAYLE (1976 : 1-2) พบว่า " บทบรรณาธิการหมายถึงข้อเขียนที่เกิดขึ้น เพื่อเป็นช่องทางหนึ่งที่เปิดโอกาสให้ผู้ดูแลเนื้อหาสาระทางความคิด กับบรรณาธิการ หรือ หนังสือพิมพ์ เพื่อทราบความคิดเห็นของหนังสือพิมพ์แต่ละฉบับเกี่ยวกับข่าวหรือ เหตุการณ์ปัจจุบัน"

- MITCHELL V. CHARNLEY (1975 : 44-57) กล่าวว่า " บทบรรณาธิการก็คือบทความที่ปรากฏในหน้าบรรณาธิการ ซึ่งหนังสือพิมพ์หรือ บรรณาธิการหนังสือพิมพ์สามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข่าวได้ ในขณะที่ข่าวนั้นจะรายงานได้เฉพาะข้อเท็จจริงเท่านั้น"

- พงษ์ศักดิ์ พยัทธิเชียร (2532 : 658) สรุปว่า " บทบรรณาธิการ คือ บทความประเภทหนึ่งแสดงออกถึงความคิดเห็นของหนังสือพิมพ์ต่อเรื่องราว หรือ เหตุการณ์ที่เป็นข่าวอยู่ในขณะนั้น การแสดงความคิดเห็นผ่านบทบรรณาธิการ ถือว่าเป็นความคิดเห็นของหนังสือพิมพ์ทั้งฉบับ ไม่ใช่ เป็นของผู้เขียนเพียงคนเดียว บทบรรณาธิการจึง ไม่มีการลงชื่อผู้เขียน"

- ส่วน JOHN HOTENBERG (1973 : 524) ได้กล่าวเพิ่มเติมถึง ความหมายของคำนี้ได้ตอนหนึ่งว่า "มีคำจำกัดความมากมายเกี่ยวกับ การแสดงความคิดเห็นของบทบรรณาธิการ แต่แน่นอนว่า ควรมีความหมายมากกว่าเสียงของเจ้าของ หรือ เครื่องมือเสริมผลประโยชน์หรือความเห็นของบรรณาธิการเท่านั้น บทบรรณาธิการควรจะต้องมีสิทธิ์มีเสียงในฐานะผู้แทนของชุมชนหรือประเทศชาติโดยส่วนรวม..."

จากนักวิชาการหลายท่านตามที่ได้เรียบเรียงมานี้ เราก็จะทราบได้อย่างละเอียดเยียดว่า บทบรรณาธิการนั้น มีความหมายต่างกันแล้วแต่ว่า เน้นน้ำหนักกันที่จุดใด สำหรับตัวผู้วิจัยนี้ ได้ให้ความหมายว่า "บทบรรณาธิการคือข้อเขียนที่มุ่งแสดงออก ซึ่งทัศนะและความคิดเห็นของหนังสือพิมพ์ทั้งฉบับ สาระสำคัญของบทบรรณาธิการ จึงอยู่ที่การให้ความคิดเห็น ซึ่งถือเป็นความคิดเห็นของกองบรรณาธิการ คือ เป็นข้อเขียนเพียงชิ้นเดียวที่แสดงถึงความคิดเห็นของกองบรรณาธิการโดยตรง และเปิดโอกาสให้หนังสือพิมพ์ฉบับนี้ ได้ทำหน้าที่ของสื่อมวลชนที่ดีในส่วนของการชี้แนะแนวทาง และให้ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันที่กำลังเกิดขึ้นแก่ผู้อ่าน"

ความสำคัญของบทบรรณาธิการ เป็นสิ่งประกอบของการตัดสินใจและแก้ไข ในเหตุการณ์ที่กำลังเกิดขึ้นอยู่ ซึ่งมีผู้สังเกตกรณี เช่น

JOHN COUNTLESS, JR. แห่งหนังสือพิมพ์ มิชิแกนโพลิส สตาร์ แอนท์ ทรีบูล ได้กล่าวถึงความสำคัญของบทบรรณาธิการปัจจุบันว่า " ภายใต้สังคมที่ซับซ้อนและขยายตัวในระบอบประชาธิปไตย ประชาชนย่อมต้องการข่าวสาร ศึกษา และ ตัดสินใจในส่วนที่เกี่ยวข้องชีวิตของตน หนังสือพิมพ์เป็นสิ่งจำเป็นโดยเปิดโอกาสให้มีการแสดงความคิดเห็น ทำให้

บทบรรณาธิการเป็นสิ่งสำคัญมากขึ้นตามลำดับ "(MANDEL, SIEGFRIED 1962 : 3)

ส่วน SIEGFRIED MANDEL(1962 : 4) กล่าวว่า "บทบรรณาธิการเป็นแหล่งข้อมูลการแสดงความคิดเห็นที่ประกอบด้วยการวิเคราะห์อย่างสมบูรณ์รอบคอบ โดยอาศัยข่าวสารประจำวัน เป็นข้อมูลพื้นฐาน งานสังคมกิจฉบับการรับรู้แต่เพียงข้อเท็จจริงเท่านั้นยังไม่เพียงพอ จำเป็นต้องทำความเข้าใจกับความนิยมและภูมิหลังของเหตุการณ์ด้วย"

#### บทบาทและหน้าที่ของบทบรรณาธิการ

"หนังสือพิมพ์ ควรปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอและมีเป้าหมายที่แน่นอน ไม่วอกแวก เป้าหมายโดยขาดเป้าหมาย นอกจากนั้นหนังสือพิมพ์ก็เหมือนกับปัจเจกชนซึ่งมีอุดมการณ์ และหลักการเท่านั้น เพียงแต่หนังสือพิมพ์สามารถให้ความรู้ ความเชื่อมั่นแก่ผู้อ่านและคงไว้ซึ่งการยอมรับของชุมชน โดยสอดแทรกอุดมการณ์ของคนไว้ในสถานะการที่ "เหมาะสม" (CLAREN L. AND ROBERT L. BARNHART 1977 : 16)

หากจะพิจารณาจากหน้าที่ทั้งสี่ประการของหนังสือพิมพ์คือ หน้าที่เฝ้าระวัง ให้ข่าวสาร ให้ความคิดเห็น ให้ความบันเทิง และเป็นสื่อโฆษณา ความรับผิดชอบส่วนหนึ่งก็คือ การแสดงความคิดเห็นให้ข้อเท็จจริง และ ความรู้แก่ผู้อ่านในแง่มุมต่างๆ ซึ่งบทบาทหนังสือพิมพ์ส่วนนี้ นอกจากจะเป็นภาระในส่วนของการแสดงให้เห็นถึง พรรคคณะของประชาชน รสนิยมของประชาชน ศีลธรรมของประชาชน ตลอดจนแสดงผลสะท้อนของมาตรฐานการครองชีพของประชาชนด้วย(สุภา ศิริภานนท์ 2528 , บรรยาย)

ถึงแม้ว่าหนังสือพิมพ์เกือบทุกฉบับ จะสละเนื้อที่เพียงน้อยนิดให้กับบทบรรณาธิการ (เมื่อเปรียบเทียบกับเนื้อหาอื่นในหนังสือพิมพ์)ก็ตาม แต่ความสำคัญและความหนักแน่นในการเสนอความคิดเห็นทางบทบรรณาธิการ ก็มีมากมายเกินกว่า จะพิจารณาจากเนื้อที่เท่านั้น (FRASER F. BOND 1967 : 215) เพราะผู้อ่านบทบรรณาธิการส่วนใหญ่ จะเป็นกลุ่มบุคคลที่มีบทบาทในสังคมพอที่ จะนำข้อคิดเห็นต่างๆมาวินิจฉัยประกอบการตัดสินใจได้ เช่น นักการเมือง ข้าราชการ หรือ ปัญญาชน(มาลี บุญศิริพันธ์ 2527 : 11-14) การเสนอ

ความคิดเห็นจึงต้องเป็นไปอย่างรอบคอบ รัดกุม และถูกถ้วนเพื่อให้สำคัญอย่างหนึ่งจึงอยู่ที่ความพยายามรวบรวมข้อมูลมาเสนอให้ผู้อ่านได้ทราบ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้อ่านได้วินิจฉัย วิเคราะห์

เหตุการณ์รอบตัวอย่างเที่ยงตรงยิ่งขึ้น บทบาทของบรรณาธิการมีส่วนเอื้ออำนวยให้ผู้อ่านได้รับข้อมูลและข้อเท็จจริงที่แถบแฉงอยู่เพิ่มเติม บทบรรณาธิการที่มีความหนักแน่นในการเสนอแนวความคิดอย่างสมเหตุสมผล ยังมีส่วนช่วยให้แนวความคิดได้เป็นอย่างดีด้วย

ตามทัศนะของ WALDROP (1967 : 20) แห่งมหาวิทยาลัยโคโลราโด ได้อธิบายถึงขอบเขตหน้าที่ของบรรณาธิการว่า โดยลักษณะของบรรณาธิการ ผู้เขียนมีเป้าหมายเพื่อให้ความรู้ ปกป้อง ยกย่อง ให้คำอธิบาย สนับสนุน ส่งเสริม กระตุ้น เสนอแนะเรียกร้อง และตีแผ่ เพื่อกระตุ้นให้เกิดความสำนึกต่อความรับผิดชอบในสังคม เพื่อกระตุ้นให้เกิดสาธารณมติและการตื่นตัวทางความคิดและการกระทำ ทั้งจากหน่วยงานของรัฐ และองค์กรของสังคม ซึ่งปราศจากเครื่อง تهี่ยวร้าง เหล่านี้แล้ว ก็ยากที่จะให้มีการควบคุมอย่างชอบธรรม ได้ เคยพบคิหน้าที่สำคัญอย่างหนึ่งของหนังสือพิมพ์ ก็คือ การเป็นสุนัขเฝ้าบ้าน (WATCH DOG) เคยทำหน้าที่คอยควบคุมดูแลการทำงานของรัฐบาลให้อยู่ในครรลองที่ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ของส่วนรวม บรรณาธิการเป็นช่องทางหนึ่งที่จะรายงานให้ประชาชนได้ทราบว่า การดำเนินงานของรัฐบาลและองค์กรอื่นๆของสังคม เป็นอย่างไรบ้าง นอกจากนั้นประชาชนก็มีโอกาสจะส่งมอบแสดงความคิดเห็นโดยผ่านทางหน้าบรรณาธิการ ทางจดหมาย กักผู้่อ นหรือทางข้อเขียนบทความทวิจารณ์ได้ หน้าบรรณาธิการจึงเปรียบเสมือน เวกที่ทัศนะของผู้่อ น และหนังสือพิมพ์

บรรณาธิการ มีบทบาทอย่างมากในฐานะ เป็นสื่อกระตุ้นให้เกิดความคิดและปัญหาในกลุ่มผู้อ่าน โดยเสนอข้อเท็จจริงจากหลายด้าน ประกอบการตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้อง นายวอลดรอปได้สรุปว่า บทบาทและหน้าที่ของบรรณาธิการ (GAYLE A. WALDROP 1967 : 9) ควรจะมีดังนี้

1. เป็นแหล่งแสดงความคิดเห็น สะท้อนขยายและจุดยืนของหนังสือพิมพ์กับนั้น ต่อเหตุการณ์สำคัญต่างๆที่เกิดขึ้น
2. สื่อในการแสดงออก ซึ่งความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกับประชาชนในสังคมชุมชนที่หนังสือพิมพ์สังกัดอยู่

### 3. ผู้นำทางความคิด ทักษะ ในชุมชนสังคม

ส่วนเด็ก พันธ์เด็กอมร(2533 : 111-112) ได้สรุปไว้ว่า บทบาทหน้าที่หลักของบรรณาธิการ มดงั้น

1. เป็นแหล่งแสดงความคิดเห็น ซึ่งสะท้อนถึงบุคลิกลักษณะ และ คุณค่าของหนังสือพิมพ์แต่ละฉบับ โดยการกระตุ้นให้กำลังใจ ตัดสิน ชมเชย หรือ ตักเตือนการกระทำอันปัญหาหนึ่งปัญหาใด

2. เป็นผู้นำโดยการหน้าที่สื่อมวลชนของสังคมอย่างเคร่งครัด

3. ให้ความกระจ่างแจ้งในการรายงานข่าวสารต่างๆ ช่วยแยกแยะความถูกต้องในเนื้อหาของข่าวอย่างชัดเจน

4. ต่อสู้เพื่อความ เป็นจริง ให้อิสรภาพทางความคิดเห็นในทางที่ถูกที่ควรอย่างมีเหตุผล

5. ช่วยให้เกิดความรู้ ความคิดที่ถูกแนวทางในหมู่ผู้อ่าน

6. สร้างความคิดสร้างสรรค์ รู้จักใช้เหตุผล ในการแสดงความคิดเห็นอย่างถูกต้อง โดยเปิดโอกาสให้ผู้อ่านได้แสดงความคิดเห็นต่างๆ ผ่านหน้าบรรณาธิการ ซึ่งอาจปรากฏในลักษณะของบทนำ จดหมายจากผู้อ่าน การ์ตูน บทความ ฯลฯ

7. ปลุกฝังสาธารณชนทำให้เกิดความสำนึกแก่ประชาชนอย่างมีขั้นตอน โดยการป้อนข้อมูลที่ประชาชนไม่มีโอกาสได้รู้จากแหล่งอื่นและยัง เป็นการชี้แนะให้เกิดการ วิจัย ตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ

8. ป้องกันการเสนอข่าวอย่างหลกลอย ขาดความเป็นธรรม เพราะการแสดงความคิดเห็นผ่านหน้าบรรณาธิการนั้น จำเป็นต้องเสนออย่างมีระบบ หนักแน่น และอย่างยุติธรรม

9. บรรณาธิการนั้นยังมีส่วนช่วยให้ ผู้อ่านสามารถวินิจฉัยความสำคัญทางคุณค่าของข่าวประจำวันอีกชั้นหนึ่งนอกเหนือจากข่าวโดยทั่วไป

หน้าที่ต่างๆของบรรณาธิการที่ เรียบเรียงมานี้ จะต้องทำด้วยความยุติธรรมและอยู่บนจุดยืนที่แน่นอน ภายใต้นโยบายของหนังสือพิมพ์และด้วยความสุจริตใจ

วัตถุประสงค์ของบทบรรณาธิการ ถึงแม้ว่าผลการวิจัยหลายครั้ง ได้ระบุว่าในจำนวนผู้อ่านหนังสือพิมพ์ทั้งหมด เมื่อเปรียบเทียบจำนวนผู้อ่านบทบรรณาธิการ กับ คอลัมน์อื่นๆ ในหนังสือพิมพ์แล้ว ปรากฏว่า มีผู้อ่านบทบรรณาธิการอยู่เพียงน้อยนิดก็ตาม (ริงซี มณี เขตติ , สัมภาษณ์) แต่ก็ปรากฏว่าในจำนวนผู้อ่านบทบรรณาธิการเหล่านี้ มักจะเป็นบุคคลที่มีบทบาทและอิทธิพลในสังคม หน่วยงานใดก็ตามที่หนึ่ง เช่น เป็นข้าราชการ นักการเมืองหรือกลุ่มที่มีอิทธิพลทางความคิดในชุมชนและสังคม เป็นส่วนมาก ซึ่งนอกจากผู้อ่านเหล่านี้จะมีความสนใจการแสดงความคิดเห็นของหนังสือพิมพ์แล้ว อาชีพ และ ความจำเป็นอื่นยังมีส่วนทำให้ต้องติดตามอ่านบทบรรณาธิการเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตน จึงเห็นได้ว่ากลุ่มบุคคลเหล่านี้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจปัญหาที่เกี่ยวข้องส่วนรวมค่อนข้างสูง จัดว่าเป็นกลุ่มผู้นำของสังคมก็ว่าได้ ฉะนั้นอาจกล่าวได้ว่า / ความคิดเห็นใดๆที่เสนอผ่านบทบรรณาธิการ มักจะได้รับการรับฟังและปฏิบัติตามในระดับหนึ่ง และเป็นข้อเขียนที่ เมารกสะท้อนให้เห็นถึงสาธารณมติของประชาชนในทางหนึ่งด้วย

สดศรี เผ่าอินจันทร์ (2530 : 130-131) ได้กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของบทบรรณาธิการไว้ว่า บทบรรณาธิการควรมีจุดมุ่งหมายหลัก 3 ประการคือ

1. To Inform มีจุดมุ่งหมาย เพื่อให้ข่าวสารของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เหตุผลผล และอย่างชัดเจน เพื่อช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจ และสามารถพิจารณาปัญหาต่างๆที่ เองมีผลกระทบกระเทือนต่อตน ต่อชุมชน หรือต่อประเทศ อย่างกว้างๆ ในแง่มุมต่างๆกัน
2. To Influence มีอิทธิพลในการชี้นำความคิด มุ่งป้องกันคนที่ถูกโจมตีหรือถูกใส่ร้ายป้ายสีด้วยอคติ ความอคติ และ การกระทำ
3. To Entertain ให้ความบันเทิงแก่ผู้อ่าน ผ่อนคลายความเครียดของชีวิตประจำวันโดยอาศัยความจริงเป็นพื้นฐาน

พงษ์ศักดิ์ พยัฆวิเชียร (2532 : 559-661) ได้อธิบายเพิ่มเติมว่า บทบรรณาธิการควรมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. การให้ความสนับสนุน หรือ กระตุ้น ผู้เขียนสามารถใส่ความคิดเห็นกระตุ้นให้เกิดการกระทำหรือปฏิกิริยาอย่างหนึ่งอย่างใดต่อสิ่งนั้นๆ ได้
2. การให้ความคิดเห็นข้อเสนอแนะ



ประเภทของบทบรรณาธิการ อาจแบ่งออกได้เป็นดังนี้

เป็น

- พงษ์ศักดิ์ พยัทธิเวียร (2532 : 562-563) แบ่งประเภทของบทบรรณาธิการ

1. ให้ข่าวสารและคำอธิบาย (Inform and Interpret)
2. เสนอแนะ (Suggest)
3. เรียกร้องให้เกิดการกระทำ (Demand Action)

เป็น

- สดศรี เผ่าอินจันทร์ (2530 : 130-131) แบ่งประเภทของบทบรรณาธิการ

1. การบอกข่าว อธิบายข่าว (Information)
2. การโต้แย้งคัดค้านด้วยเหตุผล (Argumentative)
3. กระตุ้นหรือเชิญชวนให้ร่วมกิจกรรมในอันสำคัญ (Miscellaneous)

- มาลี บุญศิริพันธ์ (2532 : 563-565) แบ่งเป็น

1. การเฝ้า
2. เศรษฐกิจและสังคม
3. ทิวา
4. รณรงค์
5. เจาะหาความจริง

- หลักรของสากล (อ้างในครุฑี ธีรบุรุษ 2529 : 62-68) ได้แบ่งดังนี้

1. เสนอข่าวสาร
2. อธิบายเชิงวิเคราะห์ที่ภูมิหลัง
3. ติความ
4. แสดงความคิดเห็นโต้แย้ง
5. กระตุ้นให้เกิดการกระทำ
6. ให้มีส่วนร่วมในเหตุการณ์



7. ให้นิยาม
8. ประเมิน
9. ประกาศนโยบาย
10. ความบันเทิง

นอกจากนี้ เถกิง พันธุ์เถกิงอมร (2533 : 121-122) ยังได้แบ่งบทบรรณาธิการ เป็น

1. ให้ความอธิบาย (Interpretation)
2. วิพากษ์วิจารณ์ (Criticism)
3. ยกย่องสรรเสริญหรือประกาศเกียรติคุณ (Appreciation, Commendation Tribute)

อาจกล่าวได้ว่า การแบ่งประเภทบทบรรณาธิการของนักปฏิบัติการณ์และนักวิชาการ ด้านการหนังสือพิมพ์ที่กล่าวข้างต้น แตกต่างกัน ก็เพราะใช้เกณฑ์ในการแบ่งที่แตกต่างกัน พงษ์ศักดิ์ พิชัยวิเชียร, สดศรี เผ่าอินจันทร์ หลักรของสากลและ เถกิง พันธุ์เถกิงอมร ใช้หน้าที่ของบทบรรณาธิการเป็นเกณฑ์ในการแบ่ง บุคคลเหล่านี้เห็นห้องต้องกันว่า หน้าที่ที่สำคัญยิ่งของบทบรรณาธิการ คือ การให้และอธิบายข่าว กับ การกระตุ้นให้เกิดการกระทำ ส่วนภาสกร บุญศิริพันธ์ ใช้เนื้อหาของบทบรรณาธิการเป็นเกณฑ์ในการแบ่ง

#### ขั้นตอนการเขียนบทบรรณาธิการ

เนื่องจากบทบรรณาธิการ เป็นลักษณะที่แสดงถึงนโยบายและจุดยืนของหนังสือพิมพ์ทั้งฉบับ การเขียนบทบรรณาธิการ จึงมีขั้นตอนที่จะทำให้ข้อเขียนที่ปรากฏเป็นที่ยอมรับของกองบรรณาธิการทั้งหมด ตามทัศนะของเถกิง พันธุ์เถกิงอมร (2533 : 115) แบ่งได้ดังนี้

- ประชุมกองบรรณาธิการ ประกอบด้วย บรรณาธิการ หัวหน้าข่าว ผู้สื่อข่าวที่เกี่ยวข้องมาร่วมกันพิจารณาวินิจฉัยถึงคุณค่าของเหตุการณ์ประจำวันว่ามีอะไรน่าสนใจบ้างและกองบรรณาธิการควรหยิบยกประเด็นใดที่มีผลกระทบต่อส่วนรวมขึ้นมาพิจารณาว่า หนังสือพิมพ์ของตนฉบับนี้ควรมีทัศนะอย่างไรต่อเรื่องต่อเหตุการณ์นั้นๆ ด้วยเหตุผลอะไรบ้าง โดยคำนึงถึง

หนังสือพิมพ์เป็นหลักซึ่งที่ประชุมอาจมอบหมายให้บรรณาธิการเขียนเองตามหน้าที่ หรืออาจมอบให้บุคคลอื่นที่เหมาะสมในกองบรรณาธิการเป็นผู้เขียนแทนก็ได้

- ศึกษารวบรวมข้อมูล โดย การอ่าน ค้นคว้า หรือสัมภาษณ์ผู้รู้ที่แล้วแต่ เป็นการเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรื่องที่จะเขียน
- วิเคราะห์ลำดับเรียบเรียงข้อมูลและความคิด เป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ทราบว่า ผู้เขียนสามารถนำข้อมูลทั้งหมดมาเรียบเรียงให้ผู้อ่านทั่วๆไปเข้าใจได้หรือไม่ การเรียบเรียงควรคำนึงถึงภาษาที่ถูกต้อง ลำดับเหตุการณ์ได้ดีและแสดงความคิดได้แจ่มแจ้ง
- ลงมือเขียน ควรเขียนด้วยภาษาเรียบง่าย สื่อความหมายได้ชัดเจน

มาลี บุญศิริพันธ์ (2532 : 586-592) ได้แบ่งออกเป็น

- การประชุมกองบรรณาธิการ เป็นการพบปะระหว่างบรรณาธิการ หัวหน้าข่าว ผู้สื่อข่าวที่เกี่ยวข้อง และบุคคลในกองบรรณาธิการที่มีส่วนรับผิดชอบ การปฏิบัติงานในกองบรรณาธิการ โดยปกติจะจัดให้มีการประชุมกองบรรณาธิการทุกวัน เพื่อร่วมกันพิจารณาตัดสินเลือกข่าวเด่นประจำวัน เป็นการพิจารณาคุณค่าของข่าว
- การเลือกเรื่องและประเด็นปัญหา จะเลือกเรื่องที่มีความสำคัญและมีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของสาธารณะโดยตรง
- การพิจารณาวัตถุประสงค์ของบรรณาธิการ ในขณะที่มีการประชุมอาจพิจารณาไปถึงวัตถุประสงค์ของการเชื่อม เรื่องนั้นไปด้วยพร้อมกัน เพื่อให้เห็นภาพชัดเจนถึงเป้าหมาย การเขียนเรื่องนั้นๆ วัตถุประสงค์การเขียนกับกลุ่มเป้าหมายมักมีส่วนสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด
- การพิจารณากลุ่มเป้าหมาย จะบ่งบอกเกี่ยวกับกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการสื่อสารไปถึง
- การศึกษารวบรวมข้อมูล ต้องมีการค้นคว้า โดยเฉพาะ ข้อมูลเกี่ยวกับ ประเด็นที่เราต้องการเสนอให้ผู้อ่านได้รับรู้
- การวิเคราะห์ ลำดับข้อมูล เป็นการแสดงความสามารถของผู้เขียนในการนำข้อมูลที่รวบรวมได้มาทั้งหมดมาศึกษา จัดลำดับ เลือกเฉพาะส่วนที่สัมพันธ์กับเรื่องที่จะเขียนให้ได้ การวิเคราะห์ คือการแยกแยะข้อมูลที่ได้มาว่ามีความเหมาะสมสมควรจะเสนออย่างไร เป็นข้อเท็จจริงที่ถูกต้องหรือไม่ ตรงกับประเด็นที่ต้องการหรือไม่ หลังจากนั้นต้องนำข้อมูลมาถ่ายทอดอย่างเป็นระบบ

- การเขียนบทบรรณาธิการ เป็นการลงมือเขียนและถือเป็นที่สิ้นสุดท้าย

ส่วนสตรี เผ่าอินจันทร์ (2530 : 140) ได้ใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์เข้ามาช่วยดังนี้

- ขั้นที่ 1 รวบรวมข้อเท็จจริงหรือวัตถุดิบต่างๆซึ่งอาจได้จากการค้นคว้า การสัมภาษณ์จากบุคคลหรือแหล่งข่าวที่ใด ชื่อถือ หรือจากเอกสารทางราชการ
- ขั้นที่ 2 ทดสอบ และ วิเคราะห์ข้อเท็จจริง หรือวัตถุดิบที่ได้มาว่า ถูกต้องตามข้อเท็จจริงและมีเหตุผลดี
- ขั้นที่ 3 ลงมือเขียนโดยมีสไตล์ที่จะเรียกร้องความสนใจจากผู้อ่าน ซึ่งจะต้องเริ่มด้วยการ
  1. อธิบายชี้แจงข่าวที่เกิดขึ้นความสำคัญของข่าวนั้น จะมีผลกระทบกระเทือนทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม อย่างไร
  2. ให้นำข้อมูลภูมิหลังให้สมบูรณ์ที่สุด
  3. ทนายหรือพยากรณ์เหตุการณ์ในอนาคต
  4. แสดงความคิดเห็น หรือทัศนะทางศีลธรรมในการแก้ปัญหา หรือสรุปเพื่อชี้แจงสั่งสอนเพื่อต่อสู้ป้องกันเพื่อโจมตี เพื่อยกย่องสรรเสริญหรือเพื่อควางบันเทิง

#### ✓ โครงสร้างการเขียนบทบรรณาธิการ

FRASER F. BOND (1967 : 214) กล่าวว่าโครงสร้างการเขียนบทบรรณาธิการก็คล้ายคลึงกับการเขียนบทความโดยทั่วไป ประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน ได้แก่ ความหมาย เนื้อหา บทสรุป เพียงแต่รายละเอียดของโครงสร้างส่วนต่างๆ อาจแตกต่างกันบ้างกับโครงสร้างของการเขียนประเภทอื่น คือ

- หัวเรื่อง เขียนได้หลายแบบ แต่มีวัตถุประสงค์เดียวกัน คือ บอกถึงเรื่องที่จะเขียน
- ความหมาย ในส่วนนี้ของบทบรรณาธิการมักเป็น เรื่องราวเกี่ยวกับข่าวซึ่งหนังสือพิมพ์นำมาเป็นหัวข้อในการแสดงความคิดเห็น ส่วนนี้จะกล่าวถึงข้อมูลหรือสรุปความสำคัญของข่าวซึ่งให้ประเด็นที่บทบรรณาธิการต้องการจะกล่าวถึง

- ความคิดเห็น มักเป็นความคิดเห็นที่เกิดจากประเด็นของข่าวที่กล่าวถึงใน ความภา ในหลายกรณีที่ผู้เขียนอาจมุ่งอธิบายเกี่ยวกับประเด็นข่าวนั้น หรือแสดงความคิดเห็น ชอบ หรือโต้แย้งหรือเพียงแต่อธิบายแง่มุมแล้วแต่กรณี ในส่วนความคิดเห็นนี้อาจถือเป็นส่วน บทสรุปของบทบรรณาธิการก็ได้

✓ สดศรี เผ่าอินจันทร์ (2530 : 140-146) กล่าวว่า การเขียนบทบรรณาธิการ จะต้องคำนึงถึงโครงสร้างต่อไปนี้

- การตั้งชื่อเรื่อง เป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งในการเขียนบทบรรณาธิการเหมือน การเขียนข่าวที่ต้องมีพาดหัวข่าว ผู้เขียนบทบรรณาธิการจะต้องตั้งชื่อเรื่องในลักษณะที่ทำให้ ผู้อ่านเกิดความสนใจเพื่อดึงดูดผู้อ่านมาที่เนื้อหาและเพื่อให้ติดตามโดยตลอด โดยทั่วไปแล้ว การเขียนชื่อเรื่องจะต้องอยู่ในประเด็นหรือกรอบของปัญหาที่กล่าวถึงในข้อเขียน และต้องมี คุณลักษณะที่กลมกลืนซึ่งกันและกันไม่ใช่ชื่อเรื่อง ไปอย่าง เนื้อเรื่อง ไปอย่าง ทั้งนี้เพื่อมิให้ผู้อ่าน เกิดความขัดแย้งกัน ส่วนใหญ่การเขียนชื่อเรื่องจะต้องสั้นกะทัดรัดความยาวไม่เกิน 2 บรรทัด สั้นๆ ภาษาที่ใช้ต้องเป็นภาษาที่ชัดเจนกระชับอ่านแล้วเข้าใจในทันที ชื่อที่นำส่งแยกอย่างหนึ่ง ในการเขียนชื่อเรื่องจะไม่นิยมใช้กิริยา ส่วนใหญ่เขียนเป็นวลีตรงกันข้ามกับการเขียนพาดหัว ข่าว ซึ่งนิยมใช้กิริยาเป็นส่วนใหญ่ การตั้งชื่อเรื่องมีหลายวิธีคือ

✓ ก. Label Heads เป็นการตั้งชื่อเรื่องที่ทำให้ผู้อ่านรู้ว่าผู้เขียนกำลังจะ เขียนเรื่องอะไร การเขียนแบบนี้ไม่ก่อให้เกิดความสนใจมากนัก

✓ ข. Summary Statement การตั้งชื่อเรื่องที่คุณเขียนพยายามบีบเข้าหาจุด สำคัญในเนื้อเรื่องนั้น การเขียนชนิดนี้ ผู้เขียนจะต้องจับประเด็นที่ประสงค์จะให้ผู้อ่าน เข้าถึง จุดมุ่งหมายของตน

✓ ค. Striking Statement การตั้งชื่อแบบนี้ผู้เขียนบทบรรณาธิการเริ่มใช้ กันมากในปัจจุบัน เขียนด้วยการใช้รูปของคำ ประโยค หรือ วลีที่ก่อให้เกิดความเข้าใจให้ ผู้อ่านเกิดความสนใจในทันที

✓ ง. Descriptive Phrase การเขียนลักษณะพรรณนา หรือบรรยายในทาง ด้วยคำคุณศัพท์ เพื่อให้เกิดสีสัน เห็นภาพ

✓ จ. Quotation เป็นการเขียนชื่อเรื่องที่เป็นที่นิยมในหมู่ผู้อ่านไม่น้อยทีเดียว อาจเขียนโดยใช้คำคม สำนวน คำพังเพย สุภาษิต หรือ ประโยคซึ่งแสดงการบรรยาย ได้ดี

อ่านแล้วเข้าใจในทันที อาจใช้เครื่องหมายคำพูดเปิดปิด กำกับไว้ด้วยก็ได้

จ. Alliteration เป็นการเขียนแบบสัมผัสอักษรเล่นसानวน ทำให้ผู้อ่านอยากอ่าน

ข. Literary Allusion เป็นการเขียนด้วยการเล่นคำ ทำนองเสียดสีอย่างไม่มีขีดจำกัด แต่การใช้ถ้อยคำต้องเป็นที่รู้จักกันทั่วไป

✓ ช. Question การเขียนชื่อเรื่องในลักษณะที่เป็นการตั้งคำถาม ซึ่งการเขียนแบบนี้ ปัจจุบันนิยมเขียนกันไม่น้อยทีเดียว

✓ ฉ. Direct Address เป็นการตั้งชื่อเรื่องที่เป็นการเข้าหาผู้อ่านโดยตรง ซึ่งการเขียนแบบนี้พบว่า ผู้เขียนประสบความสำเร็จพอสมควร

ญ. First or Third Person Statement การเขียนชื่อเรื่องชนิดนี้ บางครั้งผู้เขียนบทบรรณาธิการต้องการเน้นนโยบาย หรือ ประเด็นที่ต้องการของหนังสือพิมพ์ฉบับนั้นให้ผู้อ่านทราบโดยทันที โดยการใช้บุรุษสรรพนามที่ 1 หรือ 3 เข้าช่วย

- ความน่า การเขียนความน่าของบทบรรณาธิการนั้น จะเป็นการบอกผู้อ่านอย่างคร่าวๆว่า ผู้เขียนจะต้องหยิบยกเรื่องอะไรออกมาวิเคราะห์ และมีอะไรที่น่าสนใจบ้าง เป็นการนำเรื่องโดยผู้เขียนอาจนำข้อเท็จจริง หรือคำกล่าวมาเริ่มก่อน หรือ อาจนำคำถามปัญหาของเหตุการณ์นั้นหรือบทสรุปมาเริ่มก่อนก็ได้ การเขียนความน่ามักจะเขียนเนวรูปของ Generalization มีหลายสิ่งหลายอย่างรวมกัน

ลักษณะการเขียนความน่าของบทบรรณาธิการจะคล้ายกับการเขียนแบบ Summary Lead ในเรื่องของการเขียนข่าว คือจะบอกว่าเป็นใคร อะไร ที่ไหน หรืออย่างไร อย่างสั้นๆ หรือ พอรู้เรื่องว่า จะเขียนเกี่ยวกับเรื่องอะไรแตกต่างจากการเขียนของข่าวตรงที่ความน่าของบทบรรณาธิการสามารถแสดงความคิดเห็น ข้ำไปด้วยได้ แต่ว่าข่าวจะแทรกข้อคิดเห็นไม่ได้ เป็นอันขาด ไม่ว่าจะ เป็นความน่าหรือตัว เรื่องก็ตาม

- ตัวเรื่อง เป็นการเขียนที่นำเอาข้อเท็จจริงเหตุผล หรือ หลักฐานต่างๆของเหตุการณ์นั้นมาอธิบาย หรือ บอกให้ผู้อ่านทราบรายละเอียด โดยสอดแทรกความคิดเห็นของผู้เขียนลงไปด้วยความเหมาะสม โดยแบ่งการเขียนเป็นย่อหน้าย่อยๆ ไม่เขียนติดกันเป็นพืดจนดูลวนตาไม่น่าอ่านแต่ย่อหน้าควรมีสัดส่วนไม่ควรมันหรือยาวจนเกินไป แต่ให้แต่ละย่อหน้าที่เป็นอิสระนั้นให้ความคิดหรือรายละเอียดของข้อเท็จจริงที่สังเกตเห็นตอนใดตอนหนึ่งอย่างชัดเจน มีความต่อเนื่องของภาษาอย่างสละสลวย

- บทสรุป คือ การแสดงความคิดของผู้เขียนว่ามีความเห็นหรือต้องการเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาที่กล่าวถึงอย่างไร แต่ต้องจำไว้เสมอว่าการสรุปนั้นถ้าเป็นการตีเพื่อก่อนจะต้องมีพื้นฐานอยู่บนศีลธรรมอันดี และปราศจากความลำเอียง ข้อสำคัญคือจะแสดงความรู้สึกเจ็บแค้นส่วนตัว ไปปะปนกับการเขียนไม่ได้เป็นอันขาด ภาษาที่ใช้เขียนบทสรุปจะต้องชัดเจน อ่านแล้วเข้าใจในทันที ไม่ควรอย่างยิ่งที่จะลงท้ายด้วยข้อความที่มีลักษณะกำกวม หรือแสดงแง่คิดที่ไม่เด่นชัด การเขียนบทสรุปมีด้วยกัน 3 แบบคือ

- ก. Straight Away Summary สรุปแบบง่าย ๆ ตรงไปตรงมา
- ข. Appeal for Action การเขียนในลักษณะที่จะให้ผู้อ่านปฏิบัติตนหรือไม่ปฏิบัติตน หมายถึง ความรู้สึกว่าเป็นด้วยหรือไม่เป็นด้วยกับผู้เขียน
- ค. Well Known Quotation การเขียนบทสรุปโดยการใช้นามานวน คำพูด คำกล่าวที่เป็นที่รู้จักกันหมู่ผู้อ่าน อาจจะเป็นสุภาษิตหรือคำพังเพย ที่คุ้นหูผู้อ่าน

มาลี บุญศิริพันธ์ (2532 : 582-583) ให้รายละเอียดของโครงสร้างการเขียนบทบรรณาธิการได้ชัดเจนดังนี้

- ชื่อเรื่อง คือ ชื่อที่เขียนขึ้นเพื่อดึงดูดความสนใจของผู้อ่าน ส่วนมากมีวัตถุประสงค์เพื่อบอกให้ผู้อ่านได้ทราบว่กำลังเขียนเรื่องอะไร ในประเด็นไหน ชื่อเรื่องควรมีความกระชับ สั้น และตรงประเด็นที่ต้องการบอกผู้อ่าน
- ความนำ มีความแตกต่างจากความนำของข่าว และ ชื่อเขียนอื่นๆตรงที่ว่า บทบรรณาธิการจะเริ่มต้นด้วยการอารัมภบทอ้างถึงข่าว หรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วทันที เพื่อให้ผู้อ่านได้ทราบถึงที่มาของสิ่งที่เราจะพูดถึงในส่วนต่อไปก่อน ความนำจึงมักเขียนในรูปการสรุป ประเด็นสำคัญของเหตุการณ์ที่เป็นข่าว ให้เข้าใจความชัดเจน เป็นที่เข้าใจง่าย
- เนื้อเรื่อง จะประกอบด้วยเรื่องราวที่ดำเนินต่อเนื่องจากสรุปประเด็นข่าว กล่าวคือ ำให้ภูมิหลังข่าว ความเป็นมาในอดีต หรือผลกระทบข้างเคียงที่เกิดขึ้นหรือเคยเกิดขึ้น อธิบายด้วยความคิดเห็นของฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับประเด็นข่าวนั้นๆซึ่งกำลังยกเถียงกันอยู่ หรือรวมถึงความคิดเห็นของหนังสือพิมพ์ต่อกรณีปัญหานั้นว่าเป็นเช่นไร การแสดงความคิดเห็นเหล่านี้ต้องมีเหตุผล ข้อมูล สถิติ ประกอบอย่างชัดเจนหนักแน่นพอที่จะสร้างความเชื่อถือให้กับผู้อ่าน ความคิดที่มีเหตุผลที่เป็นไปได้วางอยู่บนรากฐานของความเป็นจริง จะได้รับการรับฟังมากกว่า การวิพากษ์วิจารณ์โดยปราศจากข้อมูลสนับสนุน

- บทสรุป ส่วนสุดท้ายของข้อเขียนทั่วไป เรียกว่า บทสรุป บทสรุปเขียนได้หลายประเภท บทสรุปของบทบรรณาธิการมักจะเป็นข้อเสนอแนะของหนังสือพิมพ์ หรือเป็นข้อความย้ำถึงจุดยืนเกี่ยวกับประเด็นปัญหาที่กล่าวมาแสดงถึง วัตถุประสงค์ของหนังสือพิมพ์ฉบับนั้นต่อปัญหาที่ได้เสนอข้อมูลมาตั้งแต่ต้น

#### คุณสมบัติของผู้เขียนบทบรรณาธิการ

RYSTROM, KENNETH (1983 : 55-61) ได้คาดหมาย คุณสมบัติของผู้เขียนบทบรรณาธิการดังต่อไปนี้

- มีความสนใจในเรื่องต่างๆ อย่างกว้างขวาง เป็นบุคคลที่เฝ้าศึกษาหาความรู้ในเรื่องต่างๆ อยู่เสมอ ไม่จำกัดตัวเองเฉพาะในเรื่องหนึ่งเรื่องใด ถึงแม้ว่าเขาจะมีความชำนาญพิเศษในสาขาหนึ่งสาขาใดก็ได้ แต่ก็ต้องมีความพร้อมที่จะเขียนอยู่ทุกวัน ฉะนั้นจึงควรมีความรู้ในสาขาอื่นๆ บ้าง เช่น รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สังคม การศึกษา ศิลปะ ฯลฯ อันจะเป็นพื้นฐานที่เป็นประโยชน์ต่อการเขียนบทบรรณาธิการ

- ควรจะมีความสามารถในการขุดคุ้ย ค้นหา เจาะหาข้อมูล ได้อย่างลึกซึ้ง และกว้างขวาง

- มีสำนึกของการเป็นนักข่าวที่ดี งานการวิจัยข้อมูล ได้อย่างถูกต้องเที่ยงตรง ตลอดจนรู้จักวิธีการได้ข้อมูลที่แท้จริง

- มีความสามารถในการเขียนอย่างดี หมายถึงการเขียนถ่ายทอดข้อมูลความคิด ได้อย่างกระชับได้ใจความ เพราะข้อจำกัดของ เนื้อหาในบทบรรณาธิการและบทบรรณาธิการไม่ควรกินเนื้อที่ข่าวอื่นมากเกินไป นอกจากนี้ยังต้องมีความคล่องตัวในการใช้ภาษา ได้อย่างมีพลังตามวัตถุประสงค์ของการเขียน จะช่วยให้บรรลู่เป้าหมายที่วางไว้ได้มาก

- มีความเป็นธรรม มีสำนึกของการให้ความเป็นธรรมในสังคม มีความเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ในผลประโยชน์ส่วนตัว ความเป็นกลางในที่นี้หมายถึง การมองปัญหาอย่างมีเหตุผล ถึงแม้ว่าจะเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย ก็เป็นความคิดที่วางอยู่บนรากฐานของเหตุและผลที่เป็นจริงและเป็นไปไม่ได้ไม่มีอคติเป็นส่วนตัว

- พร้อมที่จะแสดงความคิดเห็นในสิ่งที่พบเห็นเคยมี การศึกษาพิจารณา ไตร่ตรอง อย่างมีคุณธรรม เพื่อแสดงออกถึงความคิดที่มีอยู่ และสามารถถ่ายทอดความคิดนั้น ได้อย่าง



### ชัดเจนในเวลาอันสั้น

ประการสำคัญที่สุดของคุณสมบัติที่พึงประสงค์ ก็คือ การรู้จักมองปัญหาอย่างมีเหตุผล มีทัศนคติที่กว้าง ลึกและยาว เพื่อให้มีความสมดุล ในการวินิจฉัยปัญหา ได้อย่างถูกต้องแม่นยำ ซึ่งเป็นคุณลักษณะที่สำคัญยิ่งในการพัฒนาระบบประชาธิปไตย

FRASEK F. BOND (1967 : 20) ได้กล่าวถึงคุณสมบัตินักเขียนบทบรรณาธิการไว้ว่า

- มีความสามารถในการเขียนบทบรรณาธิการ ได้อย่างดีไม่ใช้เวลามากจนเกินใบ
- สามารถวิเคราะห์ ชี้แนะแนวโน้ม และความหมายที่แฝงอยู่ในข่าวประจำวันได้
- รักการอ่าน การเขียน ใฝ่หาความรู้เพิ่มเติมจากหลายๆด้าน
- รู้จักการพูดคุย จากผู้รู้ นักวิชาการ และผู้มีประสบการณ์ในแขนงวิชาต่างๆ
- มีความเป็นกลางและเที่ยงธรรม
- รู้จักศึกษาปัญหาอย่างจริงจัง ทั้งด้านลบและด้านบวก
- รู้จักผู้อ่านและปัญหาของท้องถิ่น
- รู้จักจิตวิทยาสังคม
- รู้จักใช้ภาษาถ่ายทอดความคิดอย่างมีระบบและเข้าใจได้ง่าย
- มีอารมณ์ขันบ้าง เพราะจะช่วยผ่อนคลายความเครียดและมองปัญหา ได้กว้างขึ้น

ลักษณะของบทบรรณาธิการที่ดี

CEDRIC PULFORD (อ้างในเมาสี บุณศิริพันธ์ 2529 : 29) ผู้เชี่ยวชาญด้าน

หนังสือพิมพ์ของประเทศอังกฤษ สรุปลักษณะของบทบรรณาธิการที่ดีไว้ว่า จะต้องประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

- ความชัดเจน
- วัตถุประสงค์ที่แน่นอน
- เนื้อหาสาระ
- ความเด่นชัดและมั่นคงในประเด็นที่เสนอ

- อยู่ในความสนใจของประชาชน
- ความเป็นกลาง ยุติธรรม
- ความยาวพอประมาณ
- เป็นหัวข้อที่สัมพันธ์กับข่าว
- เนื้อหาและความคิดที่สร้างสรรค์เป็นของตัวเอง
- ความสมบูรณ์ในเนื้อหาและข้อมูล

### แนวคิดเกี่ยวกับนายประตูข่าวสาร (Gatekeepers)

มีนักวิชาการสองท่านได้ให้ คำจำกัดความของคำว่า " ผู้กรองสาร " หรือ (Gatekeepers) ดังนี้

WHITE, D.M. กล่าวว่า ผู้กรองสาร คือ บุคคลที่ทำหน้าที่กั้นกรอง เลือกรอง ข่าวสารเพื่อเสนอต่อไปยังสาธารณชน ผู้กรองสารจึงอยู่ในฐานะที่จะควบคุมข่าวสารต่างๆ ที่จะผ่านไปยังประชาชนทั่วไป โดยอาศัยวิธีการคัดเลือก และ เรียบเรียงข่าวสารตลอดจน กำหนดเวลาและจัดลำดับความสำคัญของข่าวสารในข่าว

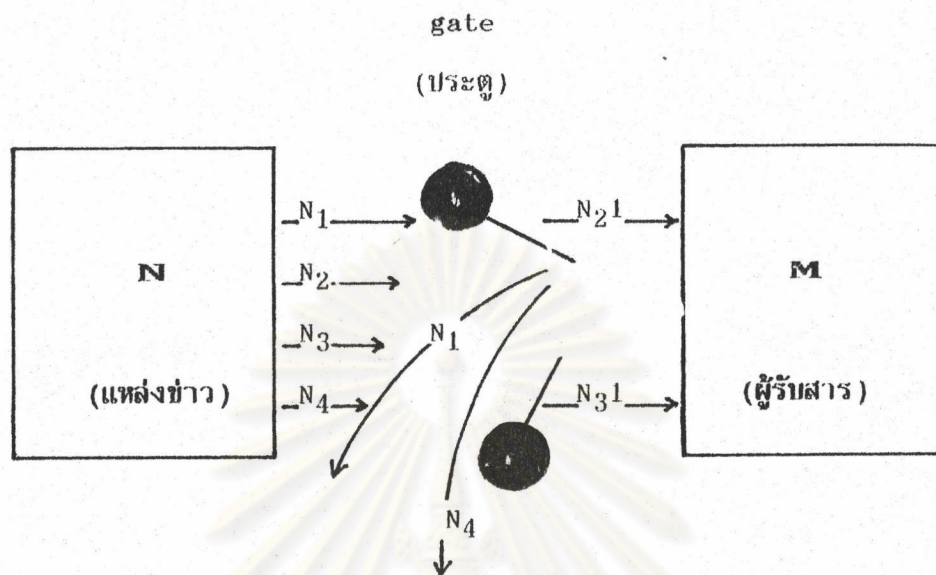
KURT LEWIN กล่าวว่า ผู้กรองข่าวสาร คือ บุคคลหรือกลุ่มบุคคลซึ่งมีอำนาจที่จะตัดสินใจว่าข่าวหนึ่งๆควรปล่อยผ่านไป หรือระงับไม่ให้ปล่อยผ่านไป ดังนั้นความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานของนายทวารข่าวสารจะเท่ากับทำให้เกิดความเข้าใจ ในปัจจัยที่เป็นตัวกำหนดการตัดสินใจของผู้กรองข่าวสารด้วย

และ KURT LEWIN นี้เอง เป็นบุคคลแรกที่นำเอาคำว่า ผู้กรองสาร มาใช้ในสาขาการสื่อสารมวลชน โดยเขาให้ข้อสังเกตว่า ข่าวสารมักไหลผ่านช่องทางต่าง ๆ อันประกอบไปด้วย บริเวณประตูที่ซึ่งมีการปล่อยหรือกักข่าวสารตามกฎหมายที่ตั้งไว้ หรือ โดยวินิจฉัยของผู้กรองสารเองว่าจะยอมให้ข่าวสารใดไหลผ่าน ไป ได้หรือไม่ ซึ่งแนวความคิดนี้ได้ถูกนำมาอธิบาย ลักษณะการไหลของข่าวสารในระบบการสื่อสารมวลชน (พีระ จิว เสถียร 2529 : 624)

WHITE ,D.M. ได้ใช้แนวความคิดเรื่องใช้ ในการศึกษากิจกรรมของบรรณาธิการ  
ข่าวโทรทัศน์ของหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นอเมริกันฉบับหนึ่ง ซึ่งกิจกรรมในการตัดสินใจคัดเลือกข่าว  
เพื่อตีพิมพ์ในหนังสือพิมพ์นี้มีส่วนคล้ายกับหน้าที่ผู้กรองสาร(White,D.M. 1950 : 383-390)  
ตั้งแบบจำลองต่อไปนี้



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



**N** = แหล่งของข้าวต่าง

$N_1, N_2, N_3, N_4$  = ข้าวแต่ละชั้น

$N_{21}, N_{31}$  = ข้าวที่ถูกเลือก

**M** = ผู้รับสาร

$N_1, N_4$  = ข้าวที่ไม่ถูกเลือก

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

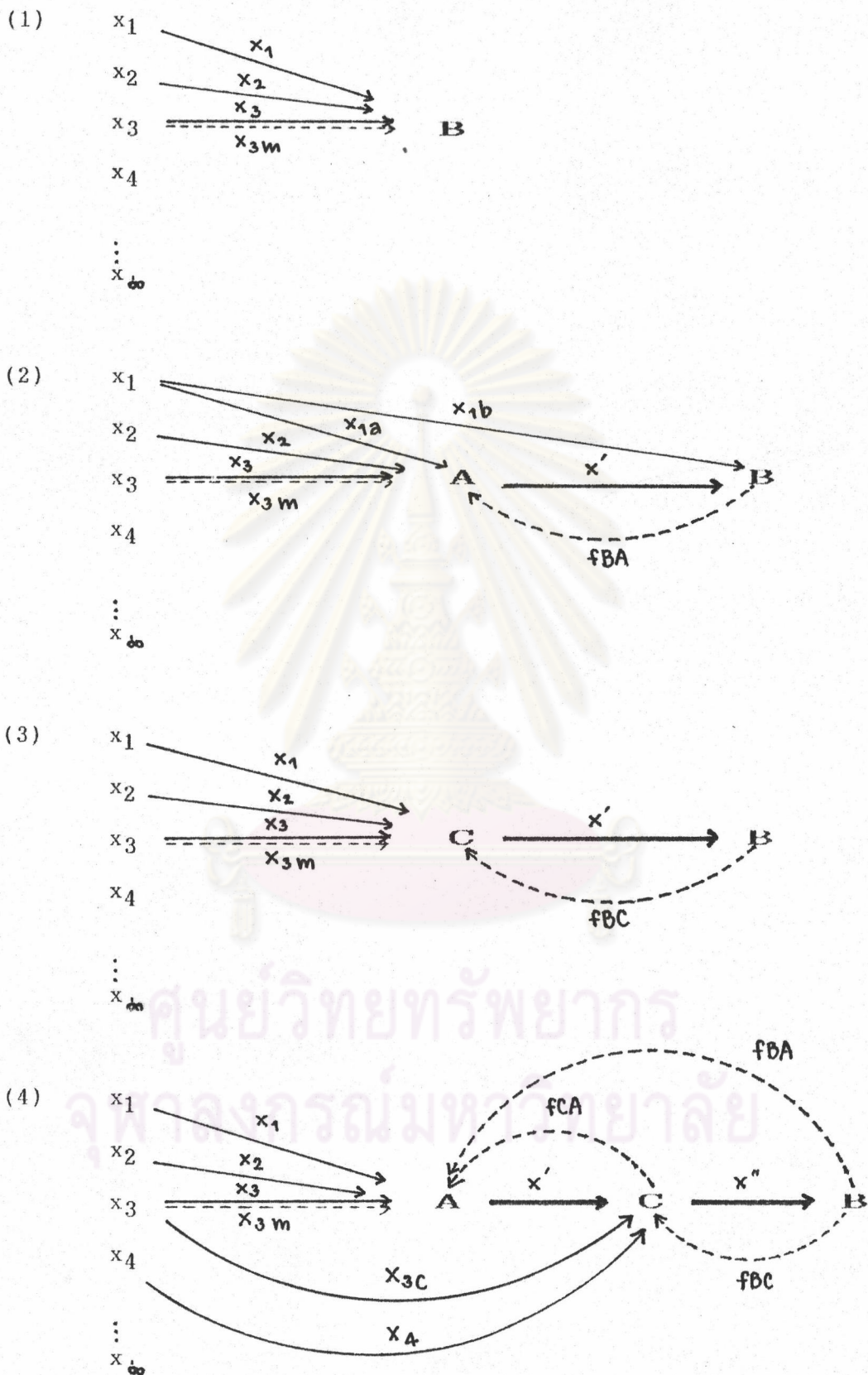
ภาพที่ 1 แบบจำลองผู้เฝ้าประตูของ ซี เอ็ม วัต (1950)

จากแบบจำลองจะเห็นได้ว่า แหล่งข่าวจะมีข่าวสารมากมายหลายชิ้นที่ส่งมายังสื่อมวลชน อันได้แก่หนังสือพิมพ์ บรรณาธิการจะหาหน้าที่คัดเลือกข่าวสารเพียงบางชิ้นเพื่อตีพิมพ์ ส่วนข่าวอีกหลายชิ้นถูกตัดทิ้งไป ข่าวสารที่ถูกคัดเลือกไว้นี้จะผ่านกระบวนการผลิตหรือตกแต่งให้เหมาะสมกับเวลา เนื้อที่หรือลักษณะของสื่อเพื่อส่งไปยังผู้รับ

แบบจำลองของนาย WHITE, D.M. อธิบายอย่างง่าย ๆ ถึง บทบาท "ผู้กรองสาร" ของสื่อมวลชนซึ่งในความจริงแล้วอาจมีขั้นตอนสลับซับซ้อนกว่านี้ เช่น ข่าวเทรพิดที่ส่งมาในปีก่อนที่จะส่งมาก็จะต้องมีการกลั่นกรองมาก่อนจากบรรณาธิการสำนักข่าวนั้นๆ หรือแม้แต่ผู้สื่อข่าวของสำนักข่าวเองก็จะหาหน้าที่ "ผู้กรองสาร" คือ เลือกที่จะทำรายงานข่าวไหนหรือไม่ทำข่าวไหนบ้างก็ได้ และ เมื่อข่าวเทรพิดนั้นถูกส่งมายังสำนักพิมพ์ สถานีวิทยุกระจายเสียง หรือสถานีวิทยุโทรทัศน์ นอกจากจะถูกคัดเลือกโดยบรรณาธิการข่าวต่างประเทศแล้ว ก็อาจจะถูกกลั่นกรองจากบรรณาธิการหรือหัวหน้าข่าวในระดับสูงอีกทีก็ได้เช่นกัน นอกจากนี้ข่าวที่ตีพิมพ์หรือออกอากาศไปยังผู้รับสาร เมื่อผู้รับสารได้อ่าน ได้รับฟัง หรือ ได้รับชมแล้ว ก็อาจจะถ่ายทอดไปยังบุคคลอื่น เช่น สมาชิกในครอบครัวญาติ เพื่อน ฯลฯ การถ่ายทอดโดยผู้เปิดรับสารสื่อมวลชนนี้ก็จะ เป็นไปในลักษณะ "ผู้กรองสาร" คือ เลือกจะถ่ายทอดเพียงบางส่วนหรือส่วนใดส่วนหนึ่งก็ย่อมได้ อีกเช่นกัน จึงเห็นได้ว่า ข่าวสารสื่อมวลชนมักจะถูกส่งผ่านผู้กรองสารต่างๆ มากมายหลายชั้น

ในปีค.ศ. 1957 หลังจากที่แบบจำลองของนาย WHITE, D.M. ได้แพร่หลายออกไป ทำให้ นาย B.H. WESTLY AND นาย M.S. MACLEAN มาไปประยุกต์ใช้ เพื่ออธิบายแบบจำลองบทบาทของทางการสื่อสาร (C) ในฐานะผู้กรองสาร และแบบจำลองนี้ครอบคลุมการสื่อสารในลักษณะต่างๆ ทั้งในระดับระหว่างบุคคลและระดับการสื่อสารมวลชน

เป็นความพยายามที่จะจัดระเบียบหรือค้นพบ จากการวิจัยต่างๆ ให้เป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นแนวทางการวิจัย โดยเฉพาะการวิจัยในด้านการศึกษาสื่อมวลชนที่สลับซับซ้อนต่อไป (พีระ จิระโสภณ 2529 : 616-618)



ภาพที่ 2 ขั้นตอนของความก้าวหน้าในแบบจำลองการสื่อสารของเวสเลย์และเน็คสัน (คศ. 1957)

สำหรับส่วนประกอบที่สามในแบบจำลองนี้ มี

X หมายถึง สิ่งต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นเหตุการณ์ วัตถุ ตัวบุคคลหรือความคิดในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่มีอยู่ทั่วไปมากมายรอบตัวเร ในรูปที่ยังไม่ได้มีการปรุงแต่ง หรือยังไม่ได้นำมาถกตรัส และเข้ารหัสเป็นรูปข่าวสาร

B หมายถึง ผู้รับสารที่มีความต้องการในการรับรู้ข่าวสารต่างๆรอบตัว เพื่อสนองความพึงพอใจหรือเพื่อแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน ผู้รับสาร (B) อาจจะได้รับรู้เหตุการณ์ (X) ได้โดยตรงหรือโดยการถ่ายทอดจากบุคคลอื่น (A) หรือโดยช่องทางการสื่อสาร (C)

A หมายถึง ผู้สื่อสารหรือผู้ส่งสารอาจจะเป็นปัจเจกบุคคลหรือคณะบุคคลก็ได้รู้เห็นสิ่งต่างๆเกี่ยวกับเหตุการณ์ (X) แล้วมีความมุ่งหมายจะเลือกข่าวสารบางอย่างถ่ายทอดไปยังบุคคล

C หมายถึง ช่องทางการสื่อสารที่อยู่ระหว่างผู้สื่อสาร (A) กับผู้รับสาร (B) บทบาทที่เสมือนเป็นตัวแทนของผู้รับสาร (B) ในการเลือกสรรข่าวสารที่คิดว่า ผู้รับสาร (B) ต้องการแล้วถ่ายทอดโดยวิธีการต่างๆ เช่น ทางสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ช่องทางการสื่อสาร (C) สามารถช่วยขยายการรับรู้ของผู้รับสารให้กว้างไกลไปกว่า การรับรู้โดยตรง

f หมายถึง การป้อนกลับ (Feedback) เป็นการส่งข่าวสารจากผู้กลับไปหาผู้ส่ง ทำให้ผู้ส่งสารทราบว่าข่าวสารที่ส่งไปนั้นมีผลอย่างไรต่อผู้รับบ้าง เช่น ผู้รับเกิดความเชื่อหรือไม่เชื่อก็ตาม พอใจหรือไม่พอใจในข่าวสารนั้นๆ การป้อนกลับนี้อาจเป็นการสื่อสารแบบตัวต่อตัวหรือทางจดหมาย ทางโทรศัพท์ ซึ่งเรียกว่า การป้อนกลับอย่างมีจุดมุ่งหมาย (PURPOSSIVE FEEDBACK) คือ ผู้รับสารเจตนาที่จะบอกให้ผู้ส่งสารทราบถึงผลของการส่งข่าวสารนั้นๆ ส่วนการป้อนกลับอีกลักษณะหนึ่งเป็นแบบไม่มีจุดมุ่งหมาย (NONPURPOSSIVE FEEDBACK) ผู้ส่งสารต้องใช้วิธีสังเกตและอนุมานเอาจากปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้น เช่น สังเกตจากกยอจดจากหน้าเยของหนังสือพิมพ์ หรือจำนวนผู้ชม ซึ่งการป้อนกลับนี้อาจป้อนกลับจาก B ไป A หรือ B ไป C หรือจาก C ไป A ก็ได้

จากแบบจำลองต่างๆที่กล่าวมา จะเห็นได้ว่าบทบาทของช่องทางสื่อสารเหมือนกับบทบาทหน้าที่ของหนังสือพิมพ์ในการคัดเลือกราย และ บล๊อคข่าว บทความ บทบรรณาธิการ นั้นถ่ายทอดไปยังผู้อ่าน ซึ่งจะตรงกับบทบาทของผู้กรองสาร ตามแบบจำลองของ WHITE และ KURT นั้นเอง

แนวคิดเรื่องผู้กรองสารกับบทบรรณาธิการ หน้าที่ของผู้กรองข่าวสารก็คือ การคัดเลือก จัดสรร เรื่องหรือ เหตุการณ์ต่างๆที่ไหลผ่านเข้ามามากมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งที่สื่อบทบรรณาธิการถือว่าเป็นการแสดงความคิดเห็นของหนังสือพิมพ์นั้นๆทั้งฉบับ จะเห็นว่าการเลือกเรื่องมาเขียนจะต้องพิถีพิถันและรอบคอบ ทำให้ผู้ที่กระทำหน้าที่นี้จะต้องมีวิจรรย์ญาณในการจัดสรรสารนั้นให้อยู่ในรูปแบบที่ต้องการของมวลชนกลุ่มมาตุภูมิในสังคม

#### แนวคิดเรื่องกาหนดวาระข่าวสาร (Agenda Setting)

การเสนอเรื่อง หรือ เหตุการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้นในรูปแบบของบทบรรณาธิการ จะมีส่วนอย่างมากที่กระตุ้นให้สมาชิกในสังคมตื่นตัวและมีความปรารถนาที่จะหาหัวข้อหรือเรื่องราวต่างๆที่พบเห็นจากบทบรรณาธิการมาเป็นประเด็นถกเถียง ด้วยเหตุนี้เองทำให้หนังสือพิมพ์มีหน้าที่ที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ การกำหนดวาระข่าวสาร ซึ่งจะออกมาในรูปแบบของการเขียนเป็นบทบรรณาธิการ

แนวความคิดเกี่ยวกับ การกำหนดวาระคล้ายคลึง กับ การเรียนรู้ทางการเมือง (Political Socialization) กล่าวคือ แทนที่จะเน้นที่การเปลี่ยนแปลงทัศนคติและความเห็นตามแนวคิดสมัยเก่า กลับมุ่งการวิเคราะห์วิวัฒนาการของความคิดเกี่ยวกับปัญหาใดปัญหาหนึ่ง ตามแนวคิดนี้เราถือว่าสื่อมวลชนทั้งหลาย เป็นผู้กำหนดวาระการประชุมเกี่ยวกับปัญหาหรือประเด็นหัวข้อเรื่องต่างๆ ประชาชนผู้รับข่าวสารทั่วไปเปรียบเหมือน ผู้เข้าร่วมประชุมย่อมจะรับทราบ หรือตระหนักถึงปัญหาหรือประเด็นต่างๆตามที่กำหนดในวาระนั้น ผลที่ตามมาคือ ประชาชนจะคิดและปฏิบัติตามวาระที่สื่อมวลชนกำหนดไว้เช่นเดียวกับที่การประชุมทั่วไป (บุญเลิศ ศุภศิลป์ 2518 : 30-37)



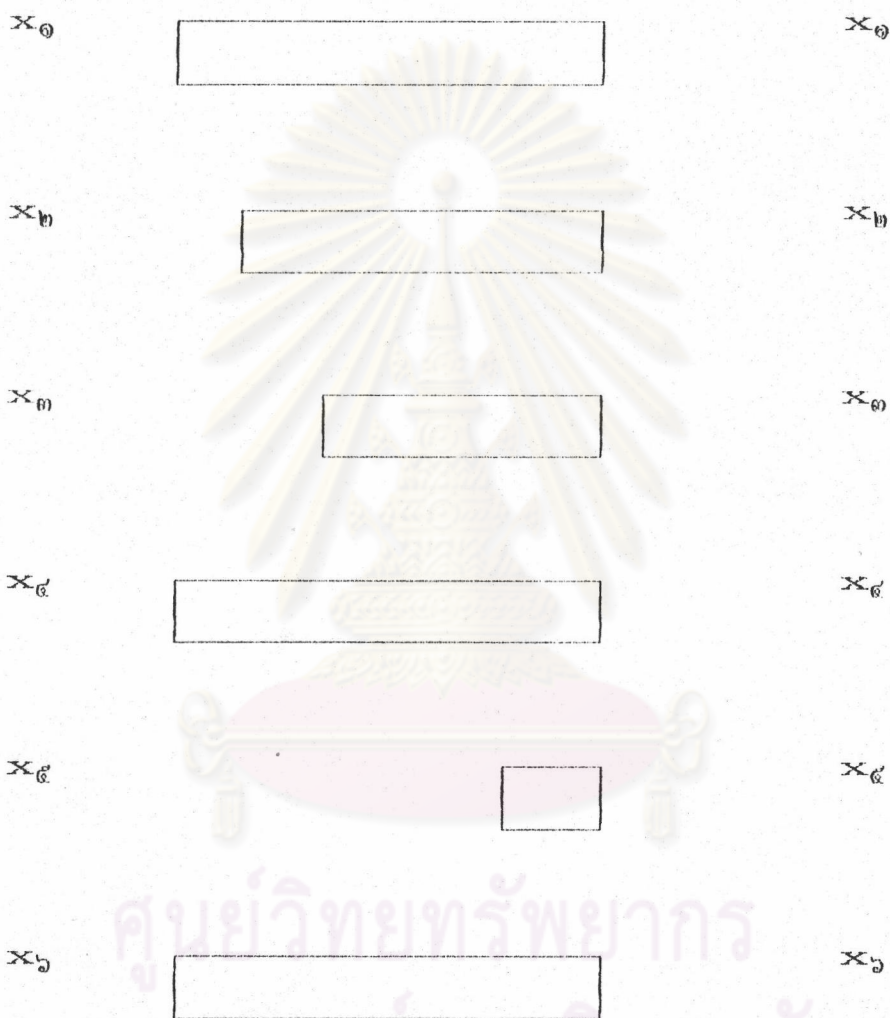
มีนักวิชาการหลายท่านได้สร้างแบบจำลองของการกำหนดควาระข่าวสาร ซึ่งหนึ่งในนั้นก็คือ BERNARD C. COHEN ได้สรุปหน้าที่ของหนังสือพิมพ์ในการทำหน้าที่ การกำหนดควาระข่าวสารว่าหนังสือพิมพ์อาจไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควรเสมอไปในการเสนอแนะแก่ประชาชนว่าอะไรบ้าง (WHAT) เป็นสิ่งที่น่าคิด แต่หนังสือพิมพ์มีผลอย่างมากในทางวิชาการและผู้อ่านที่ควรคิดเกี่ยวกับเรื่องอะไร (BERNARD C. COHEN 1976 : 120)

สำหรับ M.E. MCCOMB และ D.L. SHOW ผู้ซึ่งค้นคว้าแนวคิดนี้ขึ้นมาในปี ค.ศ. 1972 กลับถูกนักเขียนบางกลุ่มหาว่า แนวความคิดนี้ไม่ใช่ของใหม่ เพราะนาย P. LIPPMANN เคยกล่าวความคิดเห็นในวารสาร PUBLIC OPINION เมื่อปี ค.ศ. 1922 ถึงบทบาทของสื่อมวลชนว่า "สื่อมวลชนมีบทบาทในการสร้างภาพต่างๆ ในหัวสมองของคนเรา" ซึ่งก็คล้ายคลึงกับแนวความคิดในเรื่องหน้าที่การกำหนดควาระข่าวสารของสื่อมวลชนตามแนวคิดของ MCCOMB และ SHOW

จากนั้น D. MCQUAIL และ H. WINDAHL ได้สรุปแนวคิดของการกำหนดควาระข่าวสารเป็นลักษณะแบบจำลองดังนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประเด็นปัญหา การให้ความสนใจสื่อมวลชนต่าง ๆ กัน การรับรู้ที่ตามมาของสาธารณชนต่อ ประเด็นเหล่านั้น



ศูนย์วิทยุโทรทัศน์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาพที่ 3 แบบจำลองการกำหนดวาระข่าวสาร

ในแบบจำลองนี้  $X$  ทางซ้ายมือก็คือ ประเด็นปัญหาหรือหัวข้อต่างๆที่เกิดขึ้นในสังคมที่สื่อมวลชนหยิบยกมานำเสนอให้สาธารณชนทราบ การเห็นการเสนอเรื่องเหล่านี้โดยสื่อมวลชนมากน้อยต่างกันผลที่ตามมาคือ ทำให้สาธารณชนรับรู้ในประเด็นหรือหัวข้อเรื่องต่างๆ เหล่านี้ไม่เหมือนกัน ประเด็นที่ได้รับความสนใจจากสื่อมวลชนในการนำเสนอมาก ก็ได้รับการพิจารณาเป็นหัวข้อเรื่องที่สำคัญมากด้วยเช่น อาจนำไปเขียนเป็นบทบรรณาธิการ (ขนาดของ  $X$  ทางขวามือแสดงระดับความสำคัญที่พิจารณาโดยสาธารณชน) ตามรูปในแบบจำลอง จะเห็นว่า  $X_1$   $X_4$  และ  $X_6$  ได้รับความสนใจในการนำเสนอจากสื่อมวลชนมาก ก็ได้รับการพิจารณาว่ามีความสำคัญมาก ส่วนประเด็นอื่นๆ ( $X_2$   $X_3$  และ  $X_5$ ) ก็มีความสำคัญรองลงไปโดยสายตาของสาธารณชน

แนวความคิดในเรื่อง การกำหนดวาระข่าวสารนี้แสดงว่า สื่อมวลชนทำหน้าที่เป็นผู้เสนอวาระปัญหา หรือ หัวข้อเรื่องต่างๆ ในสังคมในลักษณะบทบรรณาธิการ หรือ ข่าวกึ่งสารสาธาณชนได้พิจารณาว่า อะไรเป็นเรื่องที่จะนำมาคิดพิจารณาหรือสนทนากันเกี่ยวกับลักษณะของผลการสื่อสารมวลชนตามแนวคิดนี้แสดงให้เห็นว่า สื่อสารมวลชนมีผลโดยตรงกับผู้รับสาร แต่เป็นผลในระยะยาว (พีระ จิระโสภณ 2529 : 662-664)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### บทบรรณาธิการ

มาลี บุญศิริพันธ์ (2527) ท้าการศึกษาวิจัยเรื่อง "การเขียนบทบรรณาธิการของหนังสือพิมพ์ภาษาไทยรายวัน" สรุปผลการศึกษาดังต่อไปนี้

1. สภาพทั่วไปเกี่ยวกับบทบรรณาธิการ หนังสือพิมพ์รายวันจะมีบทบรรณาธิการเกือบทุกฉบับ แต่มักอุทิศปริมาณเนื้อที่ให้กับบทบรรณาธิการน้อยมากเพียง 1.8-2 เปอร์เซ็นต์ของเนื้อหาทั้งฉบับ และเป็นข้อเขียนที่ได้รับความสนใจจากผู้อ่านน้อยที่สุด ผู้สนใจอ่านบทบรรณาธิการส่วนมากจะมีอาชีพข้าราชการ ผู้ที่ไม่อ่านบทบรรณาธิการมักเป็นเพราะเหตุผลของความไม่น่าสนใจ ใช้ภาษาเข้าใจยาก เรื่องหนักเกินไป และไม่รู้จักว่าบทบรรณาธิการคือคอลัมน์ไหน

### 2. ขั้นตอนการเขียน

2.1 ในจำนวนหนังสือพิมพ์ที่ทำการศึกษามี 2 ฉบับ ที่ไม่มีการประชุมกองบรรณาธิการ ผู้เขียนตกลงกันเองว่าควรเขียนเรื่องอะไรโดยยึดหลักนโยบายของหนังสือพิมพ์ และผลประโยชน์ของส่วนรวมและสังคมเป็นสำคัญ ส่วนฉบับที่มีการประชุมก็จะมี การพิจารณาเรื่องที่จะเขียนร่วมกัน แสดงเหตุผล บ่งชี้แนวโน้มแล้วจึงมอบหมายให้ ผู้รับผิดชอบ ไปเขียนตามแนวทางที่ตกลงกันไว้

2.2 ผู้เขียนบทบรรณาธิการของทุกฉบับ เป็นบุคคลในกองบรรณาธิการและมีผู้เขียนไม่ไต่กว่า 2 คนรับมอบหมายให้เขียนเรื่องที่แต่ละคนถนัดหมุนเวียนกันไป

2.3 เรื่องที่ถูกนำมาเขียนส่วนใหญ่จะมีส่วนสัมพันธ์กับข่าวหน้าแรกแต่ถ้า เป็นเรื่องที่กำลังเป็นที่สนใจก็อาจนำมาเขียนก่อนได้

2.4 ข้อมูลที่นำมาเขียนจะได้จากประเด็นข่าว โต๊ะข่าว คม ระเบิด ประสพการณ์

2.5 ทุกฉบับไม่มีรูปแบบการเขียนที่แน่นอนขึ้นอยู่กับเรื่องและสไตล์

### 3. โครงสร้างการเขียน จะประกอบด้วย

3.1 ประเด็นข่าว เกริ่น ท้าความ

3.2 อธิบายประเด็นหรือภูมิหลังของเหตุการณ์

3.3 ประเด็นปัญหา

3.4 ความคิดเห็น วิเคราะห์ปัญหา

3.5 ให้เหตุผล แสดงผลกระทบของปัญหา

3.6 แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ ทิศนะของหนังสือพิมพ์

JOHN W. WINDHAUSER , WILL NORTON, JR. , SONNY RHODES ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง " EDITORIAL PATTERNS OF TRIBUNE UNDER THREE EDITORS"(1983 : 524-528) สรุปผลการศึกษาดังนี้

1. การให้ความสำคัญกับเรื่องที่เสื่อกมาเขียน MACORMICK จะเห็นที่บุคคล ส่วนบรรณาธิการ MAXWELL และ KIRKPATRICK จะเห็นที่ประเด็นปัญหา
2. สภาพทางภูมิศาสตร์ทั้ง 3 คนมีความเห็นพ้องกันว่า ควรจะเสนอเรื่องที่มีผลกระทบในระดับชาติ
3. จุดมุ่งหมายในการเขียนบรรณาธิการ MACORMICK จะเขียนในลักษณะโต้แย้ง ส่วนบรรณาธิการ MAXWELL และ KIRKPATRICK จะเขียนแบบอธิบายข่าว ข่าวด่วน
4. เนื้อหาของบรรณาธิการบรรณาธิการ MACORMICK และ KIRKPATRICK จะเขียนเกี่ยวกับการเมืองการปกครอง ส่วนบรรณาธิการ MAXWELL จะเขียนเกี่ยวกับทหาร และสงคราม

#### ผู้รอสาร

ธงชัย มหาไตรภพ(2532) ทำการศึกษารวิจัยเรื่อง "ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการบวณการคัดเลือกข่าว สำหรับลงพิมพ์ในหน้าแรกของหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทย 4 ฉบับ" สรุปผลการศึกษาดังนี้

1. บรรณาธิการหนังสือพิมพ์ไทยรัฐและมติชนทำหน้าที่พิจารณาตัดเลือกข่าวเฉพาะหน้าแรก ส่วนหนังสือพิมพ์สยามรัฐและเดลินิวส์ ทำหน้าที่คัดเลือกข่าวรวมหน้า เข้าด้วย
2. ปริมาณเนื้อที่ลงข่าวในหน้าแรก รวมหน้าต่อข่าวมีปริมาณใกล้เคียงกันหนังสือพิมพ์ 3 ฉบับ ยกเว้นหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ซึ่งมีปริมาณเนื้อที่ข่าวมากกว่าฉบับอื่นเล็กน้อย ส่วนจำนวนชิ้นของข่าวในหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ มีมากกว่าฉบับอื่นๆ ถึงหนึ่งเท่าตัว
3. ในหน้าแรกของหนังสือพิมพ์ทั้ง 3 ฉบับ มีการลงพิมพ์ข่าวการเมืองมากที่สุด ยกเว้นหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ซึ่งลงข่าวอาชญากรรมมากที่สุด
4. ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเลือกข่าวต่างกันดังนี้



- 4.1 ปัจจัยคุณค่าข่าว และความสนใจในตัวมีอิทธิพลมากที่สุด สองอันดับแรก สำหรับหนังสือพิมพ์สยามรัฐและมติชน
  - 4.2 ปัจจัยความสนใจของผู้อ่านและคุณค่าของข่าวมีอิทธิพลมากที่สุด สองอันดับแรกสำหรับหนังสือพิมพ์ไทยรัฐและเดลินิวส์
5. ผู้ทำหน้าตัดเลือกข่าวของหนังสือพิมพ์ทุกฉบับที่ศึกษาทางานเป็นหมู่คณะ

ณรงค์ศักดิ์ ศรีทานนท์ (2534) ท้าการศึกษาเรื่อง "เนื้อหาข่าว" และแนวทางการตัดเลือกข่าวหน้าหนึ่งของหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทย" สรุปผลการศึกษาดังนี้

บรรณาธิการและหัวหน้าข่าวของหนังสือพิมพ์เชิงปริมาณ (ไทยรัฐ, เดลินิวส์) จะให้ความสำคัญมากเป็นอันดับหนึ่งกับ ประเด็น หรือ คุณค่าของความเป็นข่าวที่มีความรวดเร็ว มีความใหม่ สด ทันสมัย ให้ข่าวที่มีความใกล้ชิดเป็นอันดับที่สอง และข่าวที่มีผลกระทบต่อเรื่องข่าวที่มีเงื่อนงำ ข่าวที่มีความขัดแย้ง ข่าวที่มีความเด่น ข่าวที่มีความแปลกประหลาด ในเรื่องของเหตุการณ์ เป็นลำดับถัดมาตามลำดับ และจะให้ความสนใจกับข่าวที่มีการรายงานในเรื่องความก้าวหน้า และข่าวที่มีเรื่องเกี่ยวกับเพศ เรื่องเกี่ยวกับชีวิตของบุคคล เป็นอันดับสุดท้าย

WHITE ท้าการศึกษาเรื่อง "THE GATEKEEPER: A CASE IN THE SELECTION OF NEWS" (1950 : 31-38) และสรุปว่า คนเรารับรู้สิ่งที่เกิดขึ้นว่าเป็นอย่างไร ซึ่งจะตรงกับข่าวสารที่บรรณาธิการหนังสือพิมพ์เลือกสรรเสนอต่อประชาชน

#### การกำหนดวาระข่าวสาร

สุกัญญา ศีระวนิช (2527) ท้าการศึกษาเรื่อง "สิ่งพิมพ์กับปัญหาพลังงาน" สรุปผลการวิจัยได้ตั้งนี้หนังสือพิมพ์รายวันและนิตยสารทั้งประเภทคุณภาพและปริมาณ ได้ให้ความสนใจในเรื่องพลังงานอย่างจริงจัง ใน 1 ปีที่เป็นช่วงวิกฤตของปัญหาพลังงาน (ปีนาคม 2523-เมษายน 2524) การเสนอเนื้อหาเป็นไปอย่างเป็นกลาง การเสนอข่าวสารเชิงเร้าอารมณ์และโจมตีผู้บริหารจะปรากฏมากในคอลัมน์ โดยเฉพาะในคอลัมน์ของหนังสือพิมพ์ปริมาณ และพบว่า มีข้อแตกต่างในการเสนอข่าว และ คอลัมน์ในหนังสือพิมพ์รายวันและนิตยสาร และระหว่างหนังสือพิมพ์คุณภาพและปริมาณ

เครือวัลย์ ชัชกุล (2535) ทว่าการศึกษาเรื่อง " การวิเคราะห์การนำเสนอหัว  
ข่าวของหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ " สรุปผลการวิจัย ได้ดังนี้ ประเภทของข่าวที่ได้รับการคัด  
เลือกมาเป็นหัวข่าวของหนังสือพิมพ์ได้แก่ข่าวเบา(Soft News) ส่วนข่าวหนัก(Hard News)  
จะเป็นข่าวที่แสดงให้เห็นว่ามีข้อขัดแย้งเกิดขึ้น ซึ่งสามารถขุดคุ้ยเจาะลึกถึงประเด็นปัญหาอัน  
นำไปสู่ความสนใจของผู้อ่านได้ช่วงเวลาหนึ่ง ข่าวประเภทนี้ ได้แก่ ข่าวการเมือง สามารถ  
เพิ่มยอดขายการจำหน่ายได้เท่ากับข่าวเบา



ศูนย์วิทยุทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย