บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดเกี่ยวกับสำนักพิมพ์

เดสซอเออร์ (Dessauer,1974) ให้ทัศนะเกี่ยวกับสำนักพิมพ์ว่า การจัดพิมพ์หนังสือ เป็นทั้งกิจกรรมทางวัฒนธรรมและกิจกรรมทางธุรกิจ หนังสือคือสื่อทางความคิด เป็นเครื่องมือของการศึกษา และเป็นสายธารแห่งวรรณกรรม แต่การนำหนังสือไปสู่ผู้อ่าน เป็นธุรกิจที่ต้องอาศัยความสามารถ และความชำนาญของผู้จัดการและสำนักพิมพ์ เขากล่าวว่าการจัดพิมพ์หนังสือเป็นดังอุตสาหกรรมทางวัฒนธรรม เช่นเดียวกับ ธุรกิจการละคร ภาพยนตร์ และเทปเพลง ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน

วอห์น (Vaughan,1985) ได้ให้ความหมายของ *การจัดพิมพ์ (to publish)* ว่ามีความหมายมากมาย แต่ที่ดีที่สุด ทั้งกระชับและชัดเจนคือ *ให้ความรู้ (to make known)* แม้ว่าวลีดังกล่าวจะไม่ชี้แนะให้เข้าใจถึงมิติ หรือบ่งบอกถึงการทำงานอย่างหนัก เขากล่าวว่า คำทั้ง 3 คำ มุ่งชี้ไปยังสาระของงานเขียน ซึ่งทำให้ผลงานของนักเขียนเป็นที่รู้จัก เป็นสะพานเชื่อมระหว่างนักเขียนกับผู้อ่าน

บาร์เกอร์ และ เอสคาร์พิต (Barker and Escarpit,1973) กล่าวว่าอาจเปรียบสำนักพิมพ์เป็นดังเจ้าของกิจการค้าที่ได้รับวัตถุดิบ (ต้นฉบับ) ทำการแปรรูปเป็นสินค้าอุตสาหกรรม (หนังสือเล่ม) จำนวนมาก และจำหน่ายไปยังตลาดหรือเครือข่ายที่จัดเตรียมตามความมุ่งหมาย เขากล่าวว่า การแปรรูปวัตถุดิบและการจัดจำหน่าย มีขั้นตอนคล้ายกับงานอุตสาหกรรม แต่การได้มาซึ่งต้นฉบับ จะมีธรรมชาติที่แตกต่างไป ความสัมพันธ์ระหว่างสำนักพิมพ์กับนักเขียน ไม่เหมือนความสัมพันธ์ ระหว่างผู้ประกอบการกับผู้จัดหาวัตถุดิบในงานอุตสาหกรรม

ไบเลย์ (Bailey,1990) ได้ให้ทัศนะว่า ชื่อเสียงของสำนักพิมพ์ไม่ได้เกิดจากการดำเนินงานเชิงธุรกิจ หากแต่เกิดจากหนังสือที่เขาได้จัดพิมพ์ ประวัติศาสตร์ของการจัดพิมพ์คือ ประวัติศาสตร์อันยิ่งใหญ่ของสำนักพิมพ์ที่ ได้ตีพิมพ์หนังสือที่ยิ่งใหญ่ และยังเป็นประวัติศาสตร์ของรสนิยม

ทางวรรณคดีด้วยเช่นกัน การผลิตและการจำหน่ายหนังสือของสำนักพิมพ์ จะมีคุณค่าเท่าที่คุณค่าของหนังสือจะพึงมี และจะก่อให้เกิดคุณค่า เท่าที่ผู้อ่านจะได้รับ จากการอ่านหนังสือนั้น

คุณสมบัติของสำนักพิมพ์

เดสซอเออร์ (Dessauer,1974) ได้ให้ทัศนะถึงคุณสมบัติที่สำคัญของสำนักพิมพ์ว่า ควรจะประกอบ ด้วยสิ่งต่างๆดังต่อไปนี้

สำนักพิมพ์จะต้องให้ความสำคัญอย่างเท่าเทียมกัน ระหว่างโลกของสติปัญญาและศิลปะกับโลกของธุรกิจ แม้ว่าทั้งสองจะมีลักษณะเฉพาะที่แตกต่างกัน ซึ่งในความเป็นจริงอาจจะรวมกันได้ยาก เขากล่าวว่า สำนักพิมพ์ที่ไม่ยึดมั่นในคุณภาพและคุณค่าของต้นฉบับ แม้จะประสบความสำเร็จในเบื้องแรก ก็มักจะล้มเหลวในภายหลัง

คุณสมบัติสำคัญประการที่สองของสำนักพิมพ์ ได้แก่ ความสามารถในการเข้าถึงจิตใจของมวลชน รู้ถึงความต้องการของสาธารณะ แม้ว่าสำนักพิมพ์จะไม่สามารถตอบสนองกลุ่มผู้อ่านที่หลากหลายได้ทุกคน สำนักพิมพ์ควรจะพิจารณาถึงความต้องการ ทัศนคติ และแนวโน้มของผู้อ่าน เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาประเมินคุณค่าต้นฉบับ

สำนักพิมพ์คือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพที่ตนทำ แต่เมื่อเริ่มเข้าสู่การเรียนรู้และสร้างสรรค์งาน สำนักพิมพ์จะต้องเปิดกว้างให้ความสนใจและมีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง

ประการสุดท้าย เขากล่าวว่าสำนักพิมพ์ต้องมีความกล้าหาญ เพื่อให้โอกาสและมีความมั่นใจในนักเขียนใหม่ อาศัยความรู้ความสามารถของพวกเขา เพื่อเป็นหัวหอกสู่เป้าหมายทางวัฒนธรรม และเป็นการเปิดเส้นทางใหม่ โดยหวังว่าพวกเขาจะประสบความสำเร็จด้านวรรณกรรมและด้านความรู้

บทบาทหน้าที่ของสำนักพิมพ์

นีวิลล์ (Neavill,1976) ได้อธิบายว่า สำนักพิมพ์มีหน้าที่พื้นฐาน 3 ประการ ได้แก่ *การตัดสินใจ* โดยการประเมินจากต้นฉบับและความต้องการของผู้อ่าน *การเลือก* คัดเลือกผลงานเพื่อตีพิมพ์ และ

การเผยแพร่ โดยผ่านช่องทางการจำหน่าย เขากล่าวว่า การถ่ายทอดผลิตผลทางปัญญา จากผู้ผลิตไปยังผู้บริโภคกระทำได้หลายทาง สำหรับในสังคมที่รู้หนังสือ การเผยแพร่ความรู้อยู่ในรูปของการผลิตซ้ำ (หนังสือเล่ม) จำนวนมาก แล้วเผยแพร่ไปยังกลุ่มผู้รับ เขาได้สำรวจขั้นตอนต่างๆ ของสำนักพิมพ์ 5 ลำดับ ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ (ต้นฉบับ) การประเมินคุณค่า การผลิตซ้ำ การจำหน่ายเผยแพร่ และการบริโภค (หนังสือเล่ม) จากผลสำรวจ เขาสรุปว่า สำนักพิมพ์มีบทบาทหน้าที่สำคัญในการเผยแพร่ความรู้ ความคิด

สมิทธ์ (Smith,1966 อ้างถึงใน Altbach,1975) ได้กล่าวว่า สำนักพิมพ์มีบทบาทหน้าที่เป็นผู้ประสาน ในกระบวนการผลิตหนังสือ โดยอาศัยความรอบรู้และความชำนาญด้านต่างๆ ทั้งทางเศรษฐกิจ การบริหาร และองค์ประกอบทางสติปัญญา และยังอาศัยความรู้ด้านศิลปศาสตร์และอักษรศาสตร์ วิทยาศาสตร์และสังคมวิทยารวมทั้งมีผู้ร่วมงานฝ่ายบรรณาธิการที่มีความสามารถรอบด้าน สามารถวินิจฉัยคุณค่า คุณภาพ ของต้นฉบับ และความต้องการของผู้อ่าน เขายังกล่าวอีกว่าสำนักพิมพ์ต้องรู้ลู่ทาง ที่จะนำผลิตภัณฑ์ไปยังกลุ่มผู้อ่านเป้าหมาย เข้าใจถึงระบบกลไกการจัดจำหน่าย สำนักพิมพ์มีบทบาทหน้าที่มากมายในการประสานงานที่ซับซ้อนและที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้า

บาร์เกอร์ และ เอสคาร์พิต (Barker and Escarpit,1973) อธิบายว่า บทบาทหน้าที่ของสำนักพิมพ์มีมากกว่าการเป็นผู้รวบรวมวัตถุดิบ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ สำนักพิมพ์เป็นผู้ชี้นำผลผลิตทางปัญญาและรับผิดชอบต่อคุณภาพและปริมาณหนังสือที่พิมพ์ออกจำหน่าย พวกเขากล่าวว่า หนึ่งในหลายๆหน้าที่ที่สำคัญที่สุดของสำนักพิมพ์ ได้แก่การชักนำนักเขียนให้ผลิตผลงานเพื่อตีพิมพ์ ไม่เพียงแต่ผลิตงานตามแนวทางที่สำนักพิมพ์กำหนดเท่านั้น หากแต่ยังเปิดโอกาสให้นักเขียนได้แสดงออกถึงอารมณ์ จิตใจ และความสามารถเฉพาะ ซึ่งเกี่ยวพันถึงความแตกต่างหลากหลายที่มีอยู่ในตัวพวกเขา

เดอเฟลอร์ และ เดนนิส (DeFleur and Dennis,1988) ได้กล่าวว่า สำนักพิมพ์มีบทบาทหน้าที่ 3 ประการ ได้แก่

1. การคัดเลือกเรื่องที่ควรจะตีพิมพ์
2. การดำเนินการผลิตเป็นหนังสือเล่ม
3. การเสี่ยงลงทุนเปลี่ยนจากต้นฉบับไปสู่หนังสือเล่ม เพื่อส่งเสริมและจัดจำหน่ายไปยังสาธารณะ

อย่างไรก็ตามพวกเขาเห็นว่า สำนักพิมพ์ส่วนใหญ่เป็นธุรกิจเอกชน ดังนั้นจึงมีบทบาทหน้าที่ประการที่ 4 อันได้แก่ การแสวงหาผลกำไร

รูปแบบการจัดองค์กรสำนักพิมพ์

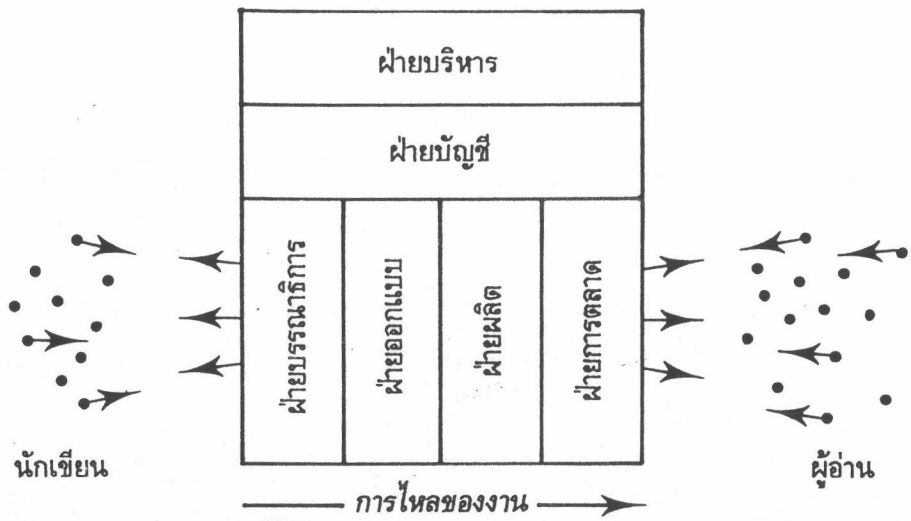
สำนักพิมพ์มีบทบาทหน้าที่เผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความคิด และให้ความบันเทิงแก่คนในสังคม โดยสื่อผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ เช่นหนังสือเล่ม อย่างไรก็ตามสำนักพิมพ์ก็เป็นเช่นองค์กรหรือหน่วยงานอื่นๆ ในสังคมที่ประกอบขึ้นด้วยฝ่ายต่างๆ ซึ่งต้องอาศัยการจัดการและการบริหารงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

เดสซอเออร์ (Dessauer,1974) ให้ทัศนะว่า ขนาดและรูปแบบการเป็นเจ้าของ มีส่วนสัมพันธ์กับการจัดโครงสร้างสำนักพิมพ์ สำนักพิมพ์ใหญ่ จะมีนโยบายและการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและน่าเชื่อถือ มีกฎระเบียบมาก มีการกระจายความรับผิดชอบ และไม่ให้ความสำคัญกับเรื่องส่วนตัว สำนักพิมพ์ขนาดเล็กอาจจะมีกฎเกณฑ์ไม่มาก การตัดสินใจมักจะขึ้นอยู่กับความคิดเห็นและรสนิยมส่วนตัวของเจ้าของสำนักพิมพ์

โลแกน และ เพลเลอร์ (Logan and Peller,1985) ให้ทัศนะว่า การจัดองค์กรสำนักพิมพ์ทุกแห่งจะสะท้อนให้เห็นถึงประวัติความเป็นมาของการดำเนินธุรกิจการพิมพ์ก่อนหน้านั้น ขนาดของสำนักพิมพ์และรูปแบบการบริหารงานของสำนักพิมพ์นั้นๆ สำนักพิมพ์บางแห่งอาจจะให้ความสนใจกับ ฝ่ายบรรณาธิการ บางแห่งอาจจะเน้นเป้าหมายทางการตลาด อย่างไรก็ดี เขาทั้งสองเห็นว่า การจัดองค์กรให้มีขนาดยิ่งเล็กเท่าไรผู้จัดการก็ยิ่งจะต้องรับผิดชอบงานมากขึ้นเท่านั้น

ไบเลย์ (Bailey,1990) ได้เสนอรูปแบบการจัดองค์กรสำนักพิมพ์ โดยแบ่งฝ่ายต่างๆดังนี้

1. ฝ่ายบรรณาธิการ
2. ฝ่ายออกแบบ
3. ฝ่ายผลิต
4. ฝ่ายการตลาด
5. ฝ่ายบัญชี
6. ฝ่ายบริหาร



ภาพที่ 1 การจัดองค์กรสำนักพิมพ์และการไหลของงาน

ฝ่ายบรรณาธิการ มีหน้าที่พิจารณาคัดเลือกต้นฉบับจากนักเขียนเพื่อจัดพิมพ์ เสนอโครงการและแนวคิดที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ความสนใจของสำนักพิมพ์ โดยคำนึงถึงศักยภาพของสำนักพิมพ์ และความสามารถในการขาย บรรณาธิการต้องติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหวในวงการ บางกรณีจะต้องแสวงหานักเขียน โน้มน้าวเพื่อให้ส่งต้นฉบับแก่สำนักพิมพ์ นอกจากนี้ยังต้องติดตามดูแลโครงการซึ่งสัมพันธ์กับฝ่ายต่างๆภายในสำนักพิมพ์อีกด้วย

ฝ่ายออกแบบ มีหน้าที่กำหนดรูปแบบทางกายภาพของหนังสือ ออกแบบหน้าปก กำหนดหน้าพิมพ์ และพื้นที่ว่าง เลือกชนิดการเย็บเล่ม บางครั้งต้องวาดภาพประกอบ หรือคัดเลือกลวดลายหรือส่วนประกอบอื่นเพื่อนำมาตกแต่งหน้าหนังสือ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องของเทคโนโลยีทางการผลิตและงบประมาณ

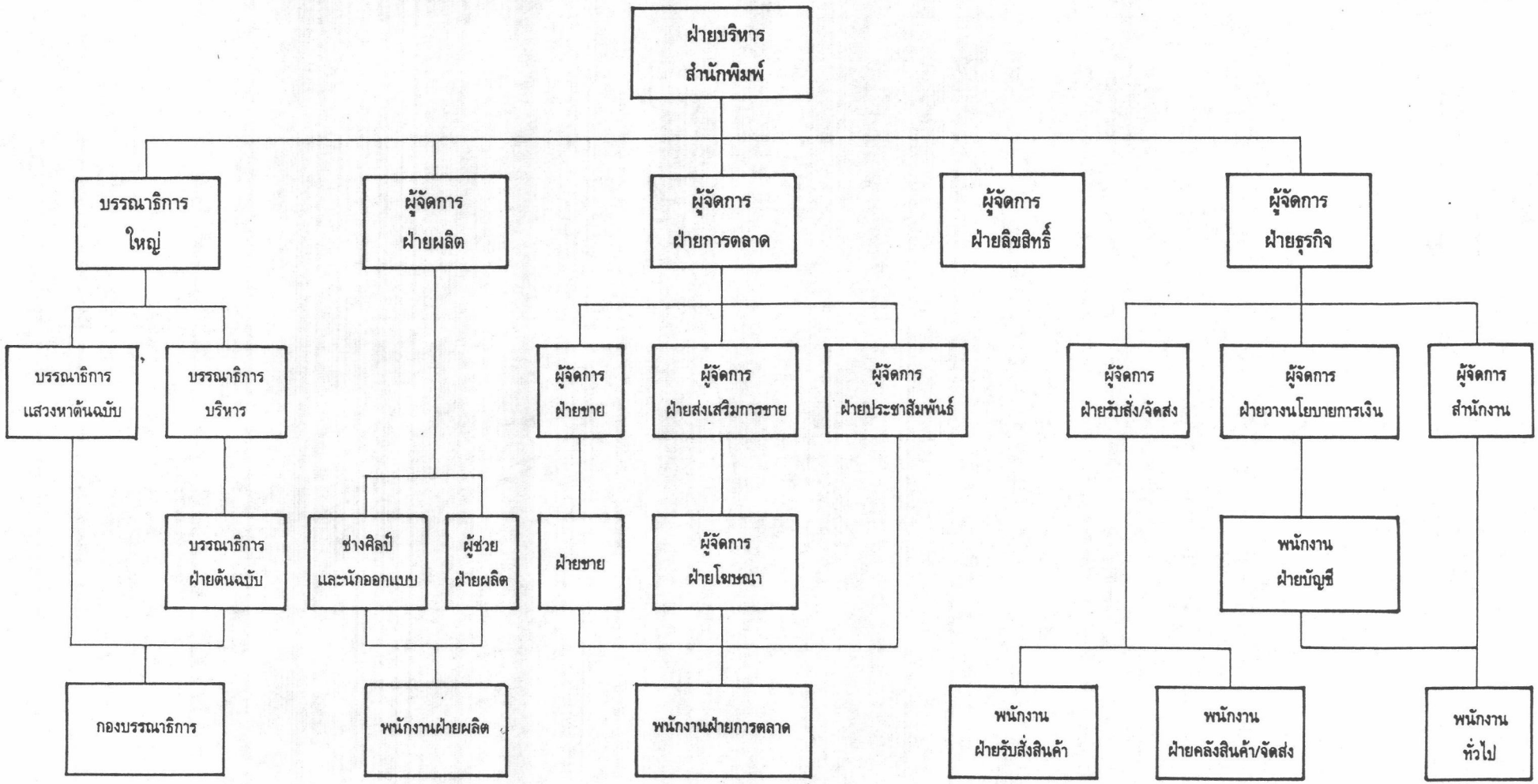
ฝ่ายผลิต มีหน้าที่ในการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เช่น กระดาษ และดำเนินงานสอดคล้องตามการระบุของฝ่ายออกแบบ ติดตามตรวจสอบหนังสือทุกๆเล่มตามหมายกำหนดการ ฝ่ายผลิตจะให้ความสนใจในเรื่องคุณภาพ ความรวดเร็ว และความประหยัด สำนักพิมพ์บางแห่งอาจจะมีโรงพิมพ์เป็นของตนเอง ทำให้แยกฝ่ายผลิตและโรงพิมพ์ออกเป็นคนละส่วน

ฝ่ายการตลาด รับผิดชอบนำหนังสือไปสู่ผู้อ่าน ซึ่งจะต้องรู้ว่ากลุ่มผู้อ่านที่มีกำลังซื้อคือใคร อยู่ที่ไหนและจะเข้าถึงได้อย่างไร โดยทั่วไปมีหนังสือเพียงจำนวนน้อยที่ถูกส่งตรงจากสำนักพิมพ์ไปยังผู้อ่าน หนังสือส่วนใหญ่จะผ่านระบบสายส่ง หรือขายผ่านร้านหนังสือ หรือห้องสมุด

ฝ่ายบัญชี เป็นฝ่ายที่เกี่ยวพันกับฝ่ายต่างๆในสำนักพิมพ์และมีความสำคัญกับทุกขั้นตอน การดำเนินงาน เป็นฝ่ายสนับสนุน โดยทั่วไปกระบวนการผลิตหนังสือจะไม่ผ่านฝ่ายบัญชีเลย ฝ่ายบัญชีจะทำงานใกล้ชิดกับฝ่ายบริหาร ในสำนักพิมพ์ขนาดใหญ่ จะมีหัวหน้าฝ่ายบัญชีหรือผู้ดูแลหรือผู้วางนโยบายการเงิน (ในสำนักพิมพ์ขนาดเล็ก ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายบัญชี) ที่ไม่ได้ทำงานแบบวันต่อวัน แต่จะวางแผนการเงินในระยะยาวให้สอดคล้องกับโครงการและเป้าหมายในอนาคตของสำนักพิมพ์

ฝ่ายบริหาร ได้แก่ประธานหรือผู้จัดการ อาจรวมถึงคณะผู้ช่วย เป็นฝ่ายที่เข้าใจกิจกรรมของฝ่ายต่างๆ ในสำนักพิมพ์ เป็นผู้กำหนดนโยบาย มีอำนาจในการตัดสินใจ เป็นฝ่ายที่มีความตื่นตัวสูงต่อสภาพแวดล้อมภายนอก เช่น ต่อนักเขียน สถาบันศึกษา สายส่ง ร้านหนังสือ ห้องสมุด ผู้อ่าน โรงพิมพ์ และธนาคาร ซึ่งสำนักพิมพ์มีความสัมพันธ์โดยตรง งานต่างๆไม่ได้ไหลผ่านฝ่ายบริหารอย่างแท้จริง เพียงแต่เข้ามา เพื่อขออนุมัติ หรือผ่านความเห็นชอบให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักพิมพ์ ฝ่ายบริหารคือศูนย์กลางของนโยบายและการตัดสินใจ

เดสซอเออร์ (Dessauer,1974) ได้เสนอโครงสร้างของสำนักพิมพ์ขนาดกลาง ที่จัดพิมพ์หนังสือเฉพาะประเภท เช่น หนังสือประเภททั่วไป ดังข้างล่างนี้



ภาพที่ 2 การจัดองค์กรสำนักพิมพ์ขนาดกลางของ เดสซอเออร์

ฝ่ายบรรณาธิการ จะรับผิดชอบงานสองขั้นตอน ขั้นตอนแรกได้แก่การคัดเลือกต้นฉบับหรือเสนอโครงการเพื่อแสวงหานักเขียนมารองรับ ขั้นตอนที่สอง หลังจากขั้นตอนแรกผ่านไปแล้ว บรรณาธิการ จะทำงานร่วมกับนักเขียนอย่างใกล้ชิด เพื่อให้แน่ใจว่าจะได้ผลงานที่ดีที่สุดเท่าที่จะทำได้ ฝ่ายบรรณาธิการจะมีกระบวนการหลากหลายและซับซ้อน ต้องอาศัยผู้ชำนาญเฉพาะด้านมากมาย ได้แก่ บรรณาธิการฝ่ายต้นฉบับ มีหน้าที่อ่านต้นฉบับเป็นคนแรก บรรณาธิการแสวงหาต้นฉบับ มีหน้าที่ชักชวนและเสนอแนะนักเขียนให้ส่งต้นฉบับแก่สำนักพิมพ์ บรรณาธิการฝ่ายสร้างสรรค์ เป็นผู้คิดโครงการเพื่อหานักเขียนที่เหมาะสมมารองรับโครงการ และบรรณาธิการฝ่ายภาษา ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญหลักไวยกรณ์ เครื่องหมายวรรคตอนและสามารถใช้ภาษาได้เป็นอย่างดี บรรณาธิการส่วนใหญ่มักจะทำหน้าที่มากกว่า 2 อย่างขึ้นไป

ฝ่ายผลิต สมาคมผู้จัดพิมพ์แห่งสหรัฐอเมริกา (AAP; Association of American Publishers)ให้คำจำกัดความว่า เป็นผู้ควบคุมดูแลกระบวนการผลิต รวมทั้งวางแผนและออกแบบรูปแบบทางกายภาพของหนังสือ เลือกใช้วัสดุ คัดเลือกร้านบริการเรียงพิมพ์ โรงพิมพ์ และร้านเย็บเล่มหนังสือ

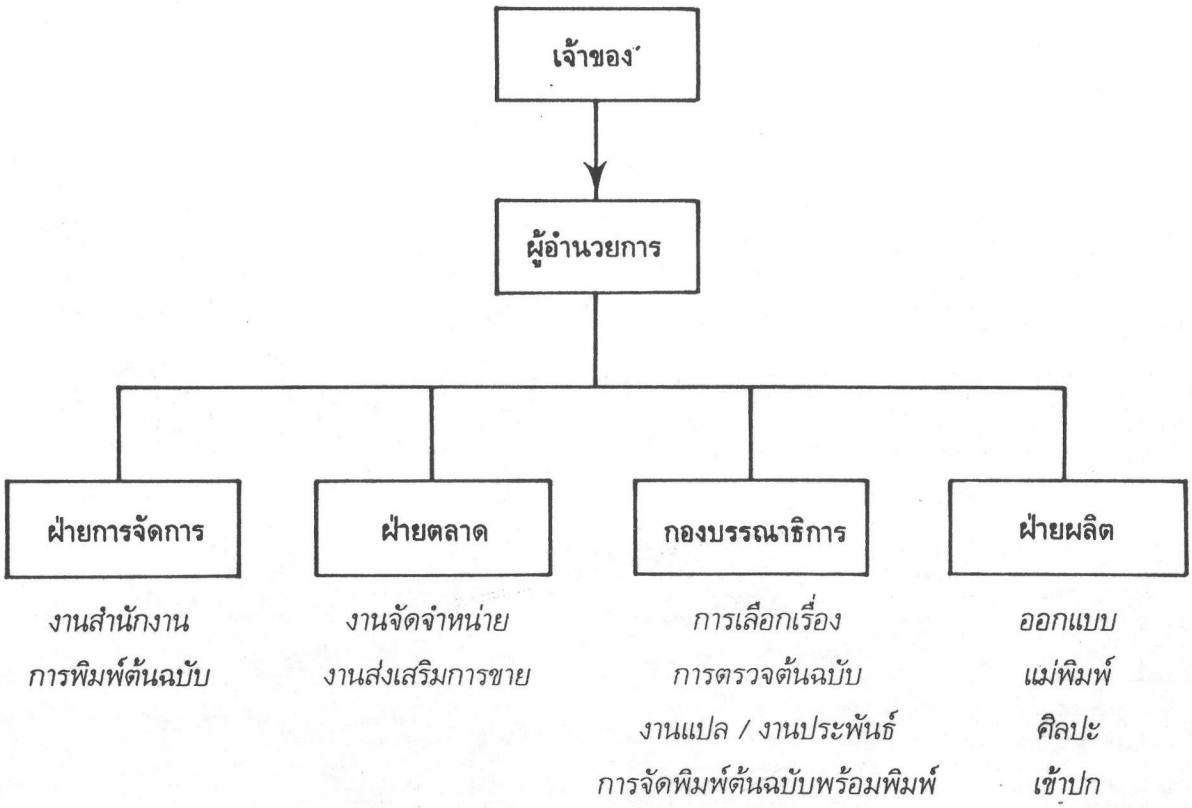
ฝ่ายการตลาด มีหน้าที่ติดต่อเพื่อการจำหน่าย โฆษณา ส่งเสริมการขาย และประชาสัมพันธ์

ฝ่ายสนับสนุน ครอบคลุมถึงกระบวนการสั่งซื้อ รับผิดชอบด้านบัญชี การสั่งจ่ายเงินและเก็บเงิน ควบคุมเครดิต คลังสินค้าและการจัดส่ง ดูแลและทำบันทึกยอดขาย

ฝ่ายบริหาร จัดการเกี่ยวกับธุรกิจทั่วไป การเงิน บุคลากร รวมทั้งด้านบัญชี เป็นฝ่ายจัดการองค์กรกำหนดนโยบายและวางแผนงาน

เดสซอเออร์ ให้ข้อสังเกตว่า สำนักพิมพ์ขนาดเล็ก บางตำแหน่งในภาพอาจรวมเข้าด้วยกัน โดยผู้จัดการฝ่าย เช่น บรรณาธิการใหญ่อาจจะทำหน้าที่ทั้งบรรณาธิการฝ่ายแสวงหาต้นฉบับ และเป็นบรรณาธิการบริหาร ดูแลควบคุมสั่งงานโดยตรงต่อกองบรรณาธิการ ฝ่ายบริหารสำนักพิมพ์อาจทำหน้าที่บรรณาธิการหรือเป็นผู้จัดการฝ่ายการตลาด และรวมฝ่ายขาย ฝ่ายส่งเสริมการขายและฝ่ายประชาสัมพันธ์เข้าด้วยกัน นอกจากนี้งานบางส่วนอาจส่งให้ผู้รับงานอิสระเช่น งานของฝ่ายผลิต ส่วนสำนักพิมพ์ขนาดใหญ่อาจเพิ่มตำแหน่งต่างๆมากขึ้น เช่น ฝ่ายบรรณาธิการอาจเพิ่มตำแหน่งตรวจอ่านต้นฉบับ เป็นต้น

สุรพงษ์ โสธนะเสถียร (2533) อธิบายว่าโดยทั่วไปสำนักพิมพ์ต่างๆมีหน้าที่โดยตรงในการจัดทำหนังสือ ซึ่งมักจัดแบ่งองค์กรดังนี้



ภาพที่ 3 การจัดองค์กรของสำนักพิมพ์

1. ฝ่ายการจัดการ มีหน้าที่ดูแลงานของสำนักงาน การเงินการบัญชี การจัดทำต้นฉบับ และงานพัสดุ เป็นต้น

2. ฝ่ายตลาด มีหน้าที่ในเรื่องการจัดจำหน่าย และการส่งเสริมการขาย (เช่น การจัดนิทรรศการตามงานต่างๆ) การจัดจำหน่ายของฝ่ายการตลาดอาจทำได้ 3 วิธีคือ

2.1 สำหรับในตัวเมืองหรือในกรุงเทพฯ มีวิธีการนำหนังสือไปวางตลาดได้ใน 2 ลักษณะคือ

2.1.1 สำนักพิมพ์จะส่งหนังสือไปวางตามร้านหนังสือขายปลีก และแผงลอย

2.1.2 ฝากขายตามห้างสรรพสินค้า

2.2 การจัดจำหน่ายในต่างจังหวัด ใช้วิธีผ่านเอเย่นต์ หรือสำนักพิมพ์อาจรับร้านค้าย่อยมาเป็นสมาชิก ในการส่งหนังสือไปวางจำหน่ายโดยตรง

2.3 การขายทางไปรษณีย์ (direct mail) ทางสำนักพิมพ์จะจัดพิมพ์รายชื่อหนังสือส่งให้แก่ลูกค้าโดยตรง ลูกค้าส่วนใหญ่มักจะเป็นตัวแทนของสถาบันเช่น บรรณารักษ์ห้องสมุด เป็นต้น

3. กองบรรณาธิการ เป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาของหนังสือโดยตรง เริ่มต้นกระบวนการตั้งแต่การคัดเลือกหนังสือที่จะพิมพ์ การตรวจสอบต้นฉบับเมื่อได้รับเรื่องแล้ว (อาจเป็นงานแปลหรืองานประพันธ์) แล้วจัดวางรูปเล่มให้เป็นต้นฉบับพร้อมพิมพ์ เพื่อที่จะส่งฝ่ายจัดพิมพ์ต่อไป การคัดเลือกเรื่องอาจทำได้หลายทางดังนี้

3.1 สำนักพิมพ์เป็นผู้ติดต่อซื้อเรื่องจากนักเขียน นักเขียนประเภทนี้มักจะมีชื่อเสียงอยู่แล้ว

3.2 นักเขียนเสนอขายผลงานของตนเองให้กับสำนักพิมพ์ นักเขียนกลุ่มนี้มักจะเป็นนักเขียนหน้าใหม่หรือยังไม่มีชื่อเสียง

3.3 สำนักพิมพ์กับนักเขียนติดต่อผ่านตลาดนัดต้นฉบับ ตามงานนิทรรศการหนังสือเช่น งานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ ทั้งสองฝ่ายสามารถแลกเปลี่ยนทัศนะ เพื่อปรึกษาหารือกันโดยตรง ทำให้สำนักพิมพ์สามารถเลือกซื้อต้นฉบับได้ตามเงื่อนไขที่ต้องการ

หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนจะไม่ค่อยแน่นอน มักจะขึ้นอยู่กับชื่อเสียงของนักเขียนและขนาดของเรื่อง การให้ค่าตอบแทนอาจพบใน 3 ลักษณะคือ

ก. จ่ายค่าตอบแทนให้เป็นก้อนในครั้งเดียว อาจโดยการซื้อลิขสิทธิ์ในการพิมพ์ครั้งนั้นๆ หรือตลอดไป

ข. จ่ายค่าตอบแทนต่อเล่มจากส่วนลดของเปอร์เซ็นต์จากราคาหน้าปกเช่น ให้ค่าเขียน 20 เปอร์เซ็นต์ จากราคาปก 100 บาท หากขายได้ 800 เล่ม ก็เป็นเงินค่าตอบแทน 16,000 บาท เป็นต้น

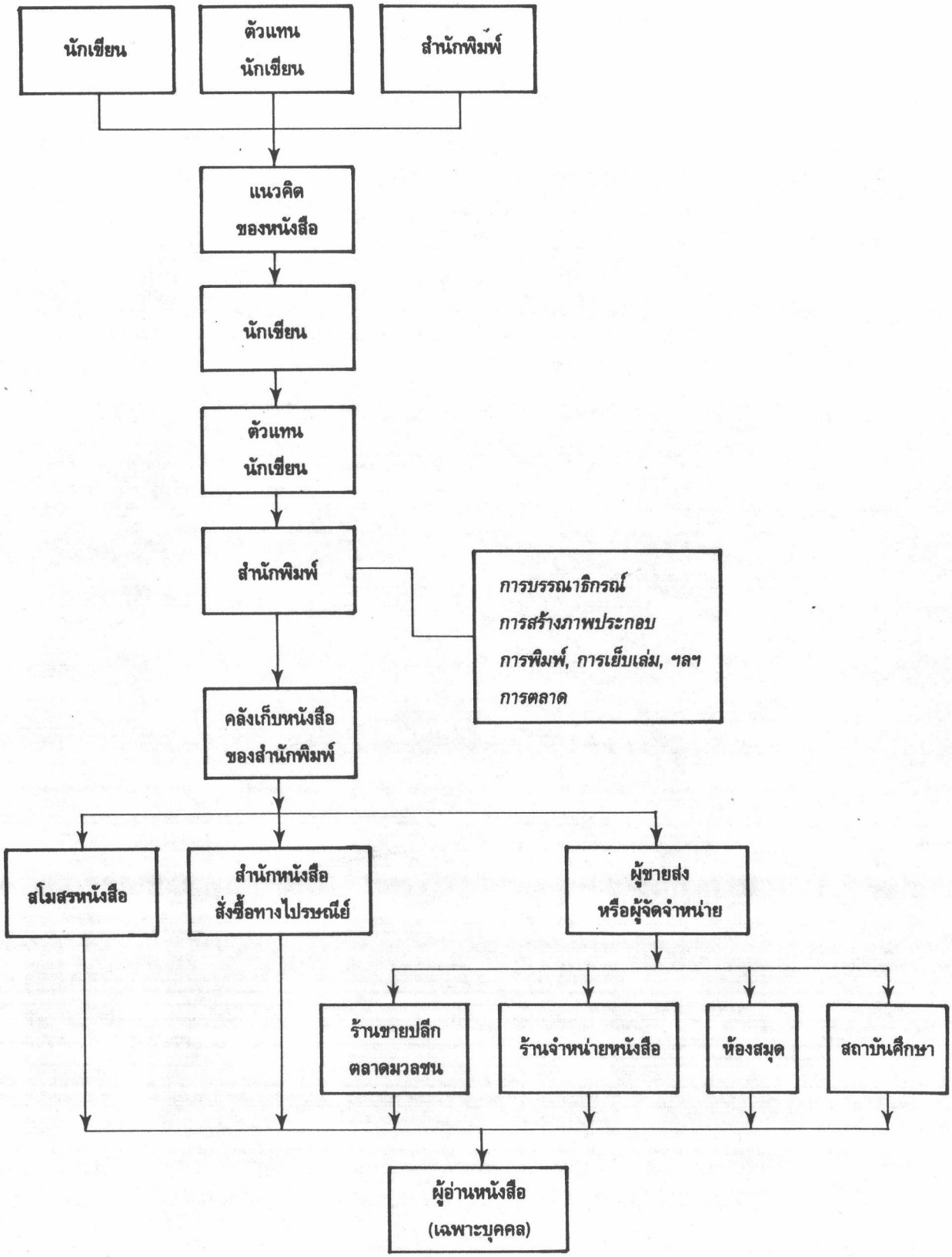
ค. จ่ายค่าตอบแทนแบบผสม กล่าวคือ ให้ค่าตอบแทนเป็นจำนวนเงินก้อนหนึ่งแก่นักเขียนล่วงหน้า กับรวมเปอร์เซ็นต์ที่ขายได้ในแต่ละเล่ม แต่วิธีการนี้ไม่นิยมใช้ในประเทศไทย

4. ฝ่ายผลิต ในส่วนนี้สำนักพิมพ์อาจมีโรงพิมพ์เป็นของตนหรืออาจว่าจ้างโรงพิมพ์อื่นก็ได้

จากแนวคิดการจัดองค์กรสำนักพิมพ์ดังข้างต้น เห็นได้ว่าประกอบไปด้วยฝ่ายต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่ฝ่ายบริหาร ฝ่ายบรรณาธิการ ฝ่ายผลิต ฝ่ายการตลาด และฝ่ายการเงิน อย่างไรก็ตาม อาจจะมีฝ่ายอื่นที่มีชื่อเรียกและรับผิดชอบงานแตกต่างไปจากที่ได้กล่าวมาบ้าง แต่การดำเนินงานยังคงมีลักษณะใกล้เคียงกัน

นอกจากการจัดองค์กรสำนักพิมพ์ให้มีขนาดและรูปแบบที่เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และการบริหารงานภายในแล้ว สำนักพิมพ์ยังเป็นองค์กรที่มีส่วนสัมพันธ์โดยตรงกับการผลิตหนังสือเล่มตั้งแต่ขั้นตอนเริ่มต้น

เบ็คเกอร์ และ โรเบิร์ตส์ (Becker and Roberts,1992) ได้อธิบายถึงความสัมพันธ์ของฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตหนังสือเล่ม ตั้งแต่การริเริ่มแนวความคิด ซึ่งอาจจะเกิดจากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งคือ นักเขียน ตัวแทนนักเขียน สำนักพิมพ์ หรือเกิดจากการระดมความคิดของทั้งสามฝ่าย ในการกำหนดเนื้อหาและรูปแบบของหนังสือ การคัดเลือก กลั่นกรองของสำนักพิมพ์ การบรรณาธิกรณ์ การพิมพ์ จนกระทั่งหนังสือเสร็จเป็นรูปเล่มและถึงมือผู้อ่านดังภาพ



ภาพที่ 4 วงจรของหนังสือเล่ม

บทบาทหน้าที่ของบรรณาธิการ

ในฝ่ายต่างๆของสำนักพิมพ์ นอกจากฝ่ายบริหารแล้ว จะเห็นได้ว่าฝ่ายบรรณาธิการ นับเป็นฝ่ายที่มีบทบาทอย่างมาก ในการกำหนดแนวทาง เนื้อหาและรูปแบบความเป็นไปของหนังสือเล่ม

รอว์สัน และ โดลิน (Rawson and Dolin,1985) ได้อธิบายถึงบทบาทหน้าที่ของบรรณาธิการในฝ่ายบรรณาธิการของสำนักพิมพ์ดังนี้

บทบาทหน้าที่ในฐานะผู้สนับสนุน ในฐานะที่เป็นหัวหน้ารับผิดชอบคอยสนับสนุนภายในสำนักพิมพ์ โดยเฉพาะกับนักเขียนหรือหนังสือเล่มที่รับผิดชอบ บรรณาธิการจะใช้ความพยายามทำให้ผู้ร่วมงานคนอื่นๆ เกิดความมั่นใจ ในหนังสือเล่มที่ตนเป็นผู้คัดเลือก เพื่อให้สำนักพิมพ์เป็นผู้จัดพิมพ์ และจะฝ่าฟันอุปสรรค์ เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าของนักเขียน ดูแลคุณภาพและหมายกำหนดการจัดพิมพ์ การเผยแพรในวงกว้าง รวมทั้งติดตามการส่งเสริมสนับสนุนจากฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายโฆษณา และฝ่ายอื่นๆ

บทบาทหน้าที่ในฐานะตัวแทนของสำนักพิมพ์ บรรณาธิการทำหน้าที่เป็นตัวแทนของนักเขียนภายในสำนักพิมพ์ ขณะเดียวกันก็ทำหน้าที่เป็นกำลังสำคัญของสำนักพิมพ์ แนะนำนโยบายและแนวทางของสำนักพิมพ์แก่นักเขียน ยกย่อง และวิพากษ์วิจารณ์ คอยให้กำลังใจ และสนับสนุนทางการเงินแก่นักเขียน เขาทั้งสองกล่าวว่า บทบาทของบรรณาธิการเช่นนี้ มีความสำคัญเป็นเช่นพี่เลี้ยง บรรณาธิการไม่เพียงแต่เป็นตัวแทนของสำนักพิมพ์ซึ่งไม่แสดงตน หากแต่ยังเป็นบุคคลที่นักเขียนจะติดต่ออย่างเป็นทางการ

บทบาทหน้าที่ในฐานะผู้จัดการ ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารในตำแหน่งศูนย์กลางของกระบวนการจัดพิมพ์ พวกเขากล่าวว่า วิถีชีวิตของผู้จัดการ มักจะถูกกำหนดด้วยเส้นตายต่างๆ ช่วงระยะเวลาการจัดทำหนังสือ ตั้งแต่นักเขียนเสนอต้นฉบับจนหนังสือเสร็จเป็นรูปเล่ม เป็นเช่นการตั้งครรภ์ทารก เต็มไปด้วยงานที่ต้องจัดการ ตั้งแต่การบรรณาธิกรณ์ การรวบรวมภาพ เขียนคำบรรยาย ออกแบบรูปเล่มหนังสือและหน้าปก จัดวางองค์ประกอบ พิสูจน์อักษร ตีพิมพ์ เย็บเล่มและจัดส่ง ในแต่ละขั้นตอน ผู้จัดการต้องแน่ใจว่านักเขียนจะส่งต้นฉบับ และปรู๊ฟ(บทแก้ไข) ได้ตรงเวลา และบรรณาธิการฝ่ายภาษา นักออกแบบ และฝ่ายผลิต จะสามารถ ผลิตหนังสือ ได้ทันตามกำหนด

บทบาทหน้าที่ในฐานะนักการตลาด เป็นความรับผิดชอบของบรรณาธิการ ดังคำกล่าวที่ว่าผู้ที่เข้าใจหนังสือดีที่สุด มักจะเป็นผู้ที่ส่งเสริมการขายได้ดีที่สุด พวกเขากล่าวว่า ประการแรกบรรณาธิการ

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จะต้องมั่นใจว่า ฝ่ายการตลาด เข้าใจถึงหนังสือและศักยภาพในการขาย ประการที่สอง บรรณาธิการต้องจัดเตรียมข้อมูล ข่าวสาร และวัตถุดิบทั้งหลายเกี่ยวกับหนังสือที่จำเป็นให้แก่ฝ่ายขาย บรรณาธิการที่ละเลยงานส่วนนี้ จะก่อให้เกิดผลเสียต่อนักเขียน หนังสือบางเล่มอาจจะประสบความสำเร็จโดยไม่ต้องอาศัยการส่งเสริมมากนัก แต่พวกเขาก็เชื่อว่าความสำเร็จมักจะเป็นผลมาจากการทำงานอย่างหนัก

ทัย ตันทยง (2527) อธิบายว่า บรรณาธิการมีบทบาทหน้าที่ปฏิบัติอยู่ในฐานะ เป็นตัวเชื่อมโยงระหว่างนักเขียนกับสำนักพิมพ์ บรรณาธิการมีบทบาทหน้าที่ดังนี้

1. หน้าที่ติดต่อกับนักเขียน บรรณาธิการกับนักเขียนย่อมจะต้องมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด เพราะนักเขียนเป็นผู้ผลิตวัตถุดิบคือต้นฉบับป้อนสำนักพิมพ์ การที่บรรณาธิการจะพินิจและวิจักษ์ในคุณค่าของต้นฉบับ (Approach - Appreciation - Value) จำเป็นจะต้องรู้จักและเข้าใจนักเขียน ผู้เป็นต้นแบบของแนวคิด ปรัชญา จุดประสงค์ สาระแนวคิด มโนทัศน์ (concept) และสิ่งอื่นๆ อย่างแจ่มแจ้งชัดเจน

2. หน้าที่ประเมินคุณค่าของต้นฉบับหนังสือ บรรณาธิการย่อมเป็นจักรกลทางมันสมองของสำนักพิมพ์ที่จะต้องตัดสินใจเลือกสรรต้นฉบับ เลือกเฟ้นเฉพาะสิ่งที่มีคุณค่า ซึ่งมีความสำคัญต่อการลงทุนจัดพิมพ์ ความต้องการของตลาดหนังสือ ความทันสมัยเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม อันหมายถึงรสนิยมของผู้อ่าน และคุณค่าในการพัฒนาชีวิตและสังคม

3. หน้าที่พิจารณาหนังสือ (Review) หนังสือทุกเล่มต้องการภาพสรุปที่จะทำให้ สามารถมองเห็นลักษณะของหนังสือนั้นอย่างรวบรัดย่นย่อ บรรณาธิการต้องตรวจหนังสือทุกๆเล่ม ซึ่งเป็นการตรวจผ่านโดยทั่วๆไป อาจไม่ลุ่มลึกมากนัก ผลของการตรวจทั่วไปหรือตรวจผ่านตาบรรณาธิการอาจจะแสดงไว้เป็นบันทึกวิจารณ์โดยย่อ จัดทำในรูปบรรณนิทัศน์ จัดทำข่าวแนะนำหนังสือ หรือจุดประสงค์เพื่อสรุปย่อ โฆษณาหนังสือนั้นๆ

4. หน้าที่ตรวจแก้หนังสือ (Revise) งานตรวจแก้หนังสือนับเป็นงานหนัก ที่จะต้องใช้ความรู้เฉพาะ สาขาวิทยาการที่เป็นเนื้อหาของหนังสือ ซึ่งหมายถึงการตรวจสอบข้อมูล หลักฐาน (fact) ต่างๆ การใช้หลักภาษาศาสตร์ตรวจสอบความถูกต้องในการใช้ภาษา ความสละสลวยในการใช้สำนวนโวหารตามหลักภาษาศิลป์ ความแม่นตรงในความหมายที่จะแสดงออกเป็นสื่อภาษา การปรับแต่งให้เกิดภาษาหนังสือ รวมทั้งการพิสูจน์อักษร (proof reading) ด้วย

5. หน้าที่ตกแต่งกลั่นกรอง (Refine) หนังสือบางเล่มดีแต่ไม่น่าอ่าน หนังสือบางเล่มน่าอ่านแต่ไม่ตรึงใจคน บรรณาธิการทั้งหลายย่อมมีหน้าที่เสริมสร้างความบรรเจิดบรรจง ความแจ่มจรัสให้หนังสือธรรมดาๆเล่มหนึ่ง เกิดความดีเด่นขึ้นมาในตลาดหนังสือ ซึ่งอาจจะต้องอาศัย เหตุการณ์แวดล้อม ความบันดาลใจ การฉกฉวยโอกาสสำคัญๆ การเสริมแต่งด้วยนวัตกรรมและ ใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ การแต้มแต่ง (colouring) ให้มีเนื้อหาตื่นตาตื่นใจ ดึงดูดใจ ตรึงใจผู้อ่าน

6. หน้าที่เรียบเรียงเขียนใหม่ (Rewrite) หนังสือบางเล่มมีคุณค่า แต่เนื้อหาสาระ ลำดับความ การใช้ภาษา สำนวน การอ้างข้อมูลหลักฐานอาจจะสับสน บรรณาธิการจำเป็นจะต้องนำมาเรียบเรียง และเขียนต้นฉบับขึ้นใหม่ อาจจะเป็นการช่วยนักเขียน หรือได้รับมอบหมายจากสำนักพิมพ์ต้นสังกัด ของบรรณาธิการนั้นๆ

7. หน้าที่ตรวจผ่านเพื่อพิมพ์ใหม่ (Reprint) หนังสือบางเล่ม ต้นฉบับบางเรื่อง มีความเรียบร้อย สมบูรณ์ดีแล้ว แต่เพื่อความไม่ประมาท หรืออาจจะเพิ่มเติมแก้ไขสิ่งเล็กๆน้อยๆ ซึ่งอาจจะมีบรรณาธิการจะได้รับมอบหมายให้ตรวจผ่าน งานนี้คล้ายคลึงกับการตรวจทั่วๆไป โดยไม่ต้องแก้ไขตกแต่ง ทั้งนี้เพื่อนำต้นฉบับนั้นสั่งพิมพ์ต่อไป

8. หน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ (Counsel and Supervise) การผลิตหนังสือขึ้นเล่มหนึ่งจะต้องเกี่ยวข้องกับงานหลายฝ่าย เช่นฝ่ายศิลป์ ฝ่ายภาพ ฝ่ายวิจัย ฝ่ายจัดรูปเล่ม ฝ่ายโรงพิมพ์ ฝ่ายเรียบเรียงต้นฉบับ ฝ่ายพิสูจน์อักษร ฯลฯ ทุกฝ่ายจะพุ่งจุดสนใจตรงมายังบรรณาธิการ เพื่อขอคำแนะนำปรึกษาประกอบการตัดสินใจในการทำงานของแต่ละฝ่าย ซึ่งมีส่วนร่วมในการสร้างต้นฉบับหนังสือ

9. หน้าที่วิจารณ์หนังสือ (Book Critique) ต้นฉบับทุกเรื่องและหนังสือทุกเล่ม บรรณาธิการจะต้องทำบทวิจารณ์ไว้อย่างชัดแจ้ง เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดพิมพ์ เปรียบเทียบปรับปรุง และประกอบค่าของหนังสือนั้นๆ ทั้งนี้เพราะการจัดพิมพ์ จำเป็นจะต้องนำรายชื่อต้นฉบับ เข้าสู่ที่ประชุมกรรมการ ประเมินการลงทุนและการตลาด บทวิจารณ์ของบรรณาธิการที่ส่งไปถึงมือผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ย่อมมีคุณค่าเสมือนหนึ่งพลุส่องวิถี โดยเฉพาะทีมงานส่งเสริมการขาย (sale promotion) จะมีความเข้าใจในตัวสินค้าหนังสือของสำนักพิมพ์ อันเป็นส่วนประกอบในการหาลู่ทางจำหน่ายเผยแพร่หนังสือออกสู่ตลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

10. หน้าที่วิจัยหนังสือ (Book Research) ทีมงานบรรณาธิการ คือคณะบุคลากรผู้ทำหน้าที่ศึกษาสำรวจ วิเคราะห์ วิจัย ให้แก่สำนักพิมพ์ การค้นพบนวัตกรรมใหม่ๆ การนำเอาเทคนิคใหม่ๆเข้าสู่ระบบ

การผลิตหนังสือ การสร้างแกนนำของแนวคิดไปสู่เทคโนโลยีชั้นสูง โดยเฉพาะในปัจจุบันเทคโนโลยีทางด้านคอมพิวเตอร์เข้ามามีบทบาทในการพัฒนาหนังสืออย่างมากมาย งานวิจัยย่อมเป็นหัวใจสำคัญ ที่จะต้องดำเนินการควบคู่กับระบบการผลิตอยู่ตลอดเวลาและจะต้องวางขอบข่ายการวิจัยครอบคลุมทุกด้าน

11. หน้าที่ส่งเสริมและเผยแพร่หนังสือ (Book promotion and Distribution) งานส่งเสริมและเผยแพรในแง่ของการตลาด อาจเป็นภารกิจของทีมงานส่งเสริมการขายและการตลาด แต่บางครั้งฝ่ายการตลาดต้องการความเชื่อถือ ความเชื่อมั่นมากกว่าที่ตนมีอยู่ จึงเป็นหน้าที่ของบรรณาธิการ จะต้องออกไปสู่สังคมภายนอก ออกไปเผชิญกับตลาด ซึ่งบางครั้งเป็นคู่แข่งกับต้นสังกัด บรรณาธิการจะต้องทำหน้าที่เป็นวิทยากร (Resource Person) ทางด้านวิชาการในกิจกรรมชุมชน เช่น งานแสดงหนังสือ งานมหกรรมต่างๆการสัมมนา ประชุม ฝึกอบรม ซึ่งเกี่ยวข้องกับการใช้หนังสือ การจัดรายการทั้งทางวิทยุ - โทรทัศน์ รายการเหล่านี้ย่อมมีประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อสำนักพิมพ์ทั้งสิ้น

12. หน้าที่ประสานงาน (Co - ordination) บรรณาธิการย่อมเป็นตัวเชื่อมประสานงานระหว่างองค์กรต่างๆ ทั้งในและนอกสำนักพิมพ์ การประสานงานภายนอกได้แก่การประสานงานกับนักเขียน นักวิชาการในแหล่งวิชาการต่างๆ ประสานงานกับองค์กรต่างๆที่สัมพันธ์กับสำนักพิมพ์ ส่วนการประสานงานภายในได้แก่ การประสานทั้งระดับคณะทำงาน (Staff) และประสานงานระหว่างระดับบริหาร(Line) บรรณาธิการจึงเป็นผู้สร้างความคล่องต่อสายงาน (Work flow) มิให้ติดขัด

แนวคิดเกี่ยวกับหนังสือ

วอห์น (Vaughan,1985) อธิบายว่าหนังสือไม่ได้เป็นเพียงกระดาษพิมพ์จำนวนมากที่ถูกห่อหุ้มด้วยปก หากต้องพิจารณาถึงเจตนาและจุดมุ่งหมายควบคู่กับขนาดรูปเล่มว่า หนังสือได้ *บอกกล่าว (says)* เรื่องใด ที่ทำให้หนังสือเป็นสื่อที่มีความสำคัญ หนังสือเป็นมากกว่าผลิตภัณฑ์ชนิดหนึ่ง เพราะสามารถถ่ายทอดสารข้ามทุกพรมแดนอย่างไม่สิ้นสุด (ยกเว้นการไม่รู้หนังสือ) ในแง่ของผลผลิตหนังสือมีขนาดกะทัดรัด พกพาได้ อ่านซ้ำได้ และให้จินตนาการอย่างไม่สิ้นสุด

เดอเฟลอร์ และ เดนนีส (DeFleur and Dennis,1988) กล่าวว่าหนังสือเล่มคือ สื่อสิ่งพิมพ์เช่นเดียวกับหนังสือพิมพ์และนิตยสาร มีพหุหน้าที่อันได้แก่ 1. การให้ข่าวสาร 2. การโน้มน้าว 3. การให้ความบันเทิง และ 4. ให้บริการด้านการค้า สื่อสิ่งพิมพ์แต่ละประเภทจะมีบทบาทหน้าที่ด้านใดด้านหนึ่งเป็นหลักเช่น หน้าแรกของหนังสือพิมพ์จะรายงานข่าวสาร และยังมีหน้าอื่นๆที่แสดงความคิดเห็น

เช่นเดียวกับนิตยสารอีกด้วย หนังสือเล่มประเภทนวนิยาย จะให้ความบันเทิงเป็นด้านหลัก ขณะเดียวกัน อาจจะให้ข่าวสารและโน้มน้าวผู้อ่านด้วยเช่นกัน หนังสือเล่มมีลักษณะร่วมกับสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น หลายประการ แต่ก็มีลักษณะแตกต่างด้วย เช่น หนังสือเล่มมักจะไม่มีโฆษณา และเสนอเรื่องเรียงลำดับต่อเนื่องตั้งแต่ต้นจนจบ ใช้ระยะเวลาในกระบวนการผลิตนาน และไม่ขึ้นต่อเวลา เช่น หนังสือพิมพ์และนิตยสาร หนังสือเล่มมีคุณลักษณะที่ถาวร จึงเอื้อต่อการถ่ายทอดมรดกสังคม จากคนรุ่นหนึ่งถึงคนรุ่นต่อไป

เบ็คเกอร์ และ โรเบิร์ตส์ (Becker and Roberts,1992) อธิบายว่า หนังสือเล่มมีประโยชน์มากมาย หากเราต้องการเรียนรู้บางอย่างนอกเหนือไปจากความรู้หรือเหตุการณ์ประจำวันทั่วๆไป ไม่ว่าจากสถานศึกษาหรือนอกสถานศึกษา เราเรียนรู้ได้จากหนังสือมากกว่าจากสื่ออื่นๆ หนังสือเล่มให้ข่าวสาร สร้างแรงดลใจ กำหนดปทัสถานวัฒนธรรมของชุมชน และยังเป็นต้นแบบสำหรับสื่ออื่นๆ เช่น ภาพยนตร์ ละครโทรทัศน์ และละครวิทยุ ที่สร้างจากนวนิยายหรือเรื่องสั้น เป็นต้น นักวิชาการด้านสื่อสารมวลชนบางคนเชื่อว่า หนังสือมีส่วนในการกำหนดวิธีคิดของคนเรา

แกมเบิล และ แกมเบิล (Gamble and Gamble,1986) ให้ทัศนะว่า หนังสือคือสื่อที่เคลื่อนย้ายสะดวก ง่ายแก่การพกพาและพร้อมที่จะใช้ได้ทุกเวลาตามต้องการ ทั้งกลางวันและกลางคืน ช่วยให้เรารับรู้เรื่องราว ข่าวสารและให้ความบันเทิงส่วนตัว

พีระ จิรโสภณ (2535) อธิบายว่าหนังสือเล่มหมายถึง หนังสือเย็บเล่มที่มีความหนาและขนาดต่างๆกัน ตั้งแต่ขนาดเล็กหรือจุลสาร (booklets) ขนาดกระเป๋า (pocketbooks) จนถึงขนาดใหญ่แล้วแต่จะกำหนด ปกที่ใช้มีทั้งปกอ่อนและปกแข็ง การออกจำหน่ายเผยแพร่มิได้กำหนดเป็นวาระต่อเนื่องกัน ไม่มีการออกเป็นรายประจำที่แน่นอนเหมือนหนังสือพิมพ์หรือนิตยสาร หนังสือเล่มส่วนมากจบบริบูรณ์ในตัวเองเล่มเดียว หรือรวมเป็นชุดเป็นเรื่องๆไป เนื้อหามักจะเป็นเรื่องเดียวกันทั้งเล่ม ไม่หลากเรื่องหลายรสหลายแบบ ผู้เขียน มักจะเป็นคนเดียวกันทั้งเล่ม ไม่มีการจัดเป็นคอลัมน์ หรือจัดเป็นหน้าต่างๆ แบบหนังสือพิมพ์หรือ นิตยสาร

สุรัตน์ นุ่มนนท์ (2535) อธิบายว่าหนังสือหมายถึง สิ่งตีพิมพ์เป็นเล่มด้วยตัวอักขระ บันทึกความรู้ ความคิด ความเชื่อถือประสบการณ์และการกระทำของมนุษย์ บรรยายเรื่องราวเป็นสารคดี นวนิยาย แบบเรียนและอื่นๆ รวบรวมเย็บติดเป็นเล่มที่ถาวรหนังสือทุกเล่มมีสองส่วนใหญ่ๆคือ *ส่วนเนื้อหา* ได้แก่ ความคิด ประสบการณ์ ความรู้ ฯลฯ ที่บรรจุอยู่ในหนังสือ *ส่วนรูปร่างภายนอก* ได้แก่ กระดาษพิมพ์ การเข้าเล่ม ตัวพิมพ์และส่วนประกอบอื่นๆเช่น ภาพประกอบ หน้าชื่อเรื่อง คำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง

บรรณานุกรม ภาคผนวก อภิธานศัพท์ และดรรชนีสำหรับค้นเรื่องเป็นต้น หนังสือมีใบหุ้มปก ทั้งปกแข็งและปกอ่อน วัสดุหุ้มปกมีหลายอย่างเช่น กระดาษ ผ้าและหนัง เป็นต้น

สุภา ศิริมานนท์ (2529) ให้ทัศนะว่า หนังสือจะดีหรือไม่ดีอยู่ที่ *การใช้ประโยชน์ (Use)* จากหนังสือนั้นๆ และการใช้ประโยชน์ดังกล่าว มีพื้นฐานใหญ่อยู่ที่กฎว่าด้วยความเปลี่ยนแปลง เนื่องด้วยความเปลี่ยนแปลงของสังคมมนุษย์ มีผลควบคู่กับการขยายตัวของหนังสือ หนังสือมีส่วนผลักรุน ให้คนเราเปลี่ยนแปลง และความเปลี่ยนแปลงก็มีส่วนบันดาลพฤติกรรมของหนังสือด้วย เขาได้กล่าวอ้างถึงหลักปรัชญาของการศึกษาที่ว่า โลกของเราเป็นโลกซึ่งหนังสือได้สร้างหรือบันดาลให้เป็นไป (Our World is the World that Books have made) ลักษณะของความเป็นหนังสือดีได้แก่

ดีในแง่อุดมการณ์ (Idealistically)
ดีในแง่เศรษฐกิจ (Economically)
ดีในแง่คุณค่าสาระสำคัญ (Potential Values)
ดีในแง่ประสิทธิวิสัยที่แท้จริง (Actual Efficiencies)

หทัย ตันหยง (2528) แสดงทัศนะว่า หนังสือเล่มหนึ่งๆ อยู่ภายใต้กฎแห่งความสมดุล (Law of Equilibrium) งานบรรณาธิการกิจหนังสือจะต้องใช้กฎดังกล่าวนี้เป็นเกณฑ์ในการตัดสินคุณค่าของหนังสือ กฎแห่งความสมดุลประกอบด้วยหลักการต่างๆดังต่อไปนี้

1. หลักเอกภาพ (Unity) เอกภาพของหนังสือหมายถึง ลักษณะความกลมกลืน ผสมผสานสอดคล้องต้องกันทั้งรูปเล่ม เรื่อง บทตอน หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง คือ มีบูรณาการในระบบและโครงสร้างของหนังสือนั้นๆ ซึ่งแสดงออกในรูปของเค้าโครง แก่นสาระ มโนทัศน์ ข้อมูลหลักฐาน ซึ่งกลมกลืนเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

2. หลักสัมพันธภาพ (Coherence) สัมพันธภาพของหนังสือคือ ลักษณะความต่อเนื่องสัมพันธ์กันทั้งเรื่อง เนื้อหา บทตอน อนุบท ถ้อยคำภาษา มีลำดับก่อนหน้าหลัง(Priority) มีสัดส่วนของเนื้อหา (Sequence) และเนื้อหาสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน(Consequence) ทั้งในด้านแก่นสาระ มโนทัศน์และข้อมูลหลักฐาน

3. หลักสารัตถภาพ (Emphasis) สารัตภาพของหนังสือคือ ลักษณะของการเน้นหนักเบาในมโนทัศน์ของเนื้อหา แก่นสาระ ซึ่งเป็นเครื่องชี้บ่งความสำคัญและคุณค่าของหนังสือนั้นๆ โดยเฉพาะ

อย่างยิ่ง หนังสือทุกเล่มย่อมซ่อนเร้นปรัชญา และอุดมการณ์ของผู้เขียนไว้อย่างแน่ชัด ก่อนที่จะสร้างต้นฉบับหนังสือนั้นขึ้นมา ปรัชญาและอุดมการณ์นั้นย่อมแสดงออกเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแฝงไว้ด้วยจุดสุดยอดของเนื้อหาในหนังสือนั้นๆ

4. หลักดุลยภาพ (Balance) ดุลยภาพของหนังสือคือ ลักษณะความพอเหมาะ ไม่หนักและเบาจนเกินกว่าความรู้สึกและอารมณ์ และการสะท้อนจิตใจของผู้อ่านทั้งในด้านรูปธรรมและนามธรรม ซึ่งหมายถึง ความสมเหตุสมผล สภาพการถ่วงดุลในเนื้อหา แก่นสาระบุคลิกภาพ ภาวะหรือบรรยากาศของเรื่องและภาพ ดุลยภาพยังหมายถึงลักษณะทางปริมาณและคุณภาพทางปริมาณเช่น มากน้อย ใหญ่เล็ก ยาวสั้น เป็นต้น ทางคุณภาพเช่น ดี เลว ดำ ขาว อ่อนแก่ เย็นร้อน เป็นต้น

5. หลักประดิษฐการ (Invention) ประดิษฐการในหนังสือนับเป็นหัวใจของการผลิตหนังสือ เพราะคุณค่าของหนังสืออาจมองเห็นได้จากความงดงาม ความน่าประทับใจ อันเกิดจากรสและอลังการ จากความริเริ่มสร้างสรรค์ของนักเขียนในหนังสือนั้นๆ โดยปกติประดิษฐการนั้นจำแนกออกได้เป็น 3 ลักษณะคือ

ก. <u>ประดิษฐการสร้างสรรค์</u> (Original Invention) ได้แก่ความริเริ่มสร้างสรรค์ที่เกิดจากสติปัญญาความสามารถของนักเขียน

ข. <u>ประดิษฐการสังเคราะห์</u> (Synthetic Invention) ได้แก่ความริเริ่มสร้างสรรค์ที่นักเขียน เสาะแสวงหาค้นคว้าจากแหล่งวิทยาการต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้จึงก่อเกิดแนวคิด รูปใหม่ขึ้น

ค. <u>ประดิษฐการทางวิชาการ</u> (Methodizing Invention) ได้แก่ความริเริ่มสร้างสรรค์หลักการแนวคิด ซึ่งส่วนใหญ่เป็นงานวิจักษ์ วิจารณ์ วิเคราะห์และวิจัย

6. หลักนวัตกรรม (Innovation) นวัตกรรมในงานหนังสือเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นในยุคปัจจุบันและจะมีความต้องการมากยิ่งขึ้นในอนาคต เพราะนวัตกรรมและเทคโนโลยีสมัยใหม่เป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มประสิทธิผลการพัฒนาสังคม จึงเกิดแนวคิดใหม่ๆ ในการผลิตหนังสือทั้งในด้านรูปแบบ แนวคิด การเสนอ เนื้อหา ซึ่งก้าวหน้ากว่าอดีตเป็นอันมาก

7. หลักสัจจการ (Sincerity) สัจจการในหนังสือหมายถึง ความถูกต้องตรงกับความเป็นจริง เป็นที่เชื่อถือได้ ทั้งนี้เกิดจากคุณธรรม ความจริงใจของผู้เขียนและผู้ผลิต หลักสัจจการจึงเป็นเครื่องค้ำจุนเชิดชูเกียรติของหนังสือ ดังจะเห็นหนังสือที่สมบูรณ์ด้วยสัจจการนั้นเป็นหนังสืออมตะ

8. หลักจรรยาบรรณ (Ethicality) จรรยาบรรณของหนังสือหมายถึง คุณลักษณะที่เคารพต่อปทัสถานทางสังคม ซึ่งมีแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับศีลธรรมอันดีงามภายใต้ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี ศาสนาและวัฒนธรรมของสังคมนั้นๆ การรักษาจรรยาบรรณของหนังสือ จึงได้มีระเบียบแบบแผนเป็นกฎหมาย ป้องกันและปราบปรามสิ่งพิมพ์และหนังสือที่เป็นพิษภัยต่อสังคม

การแบ่งประเภทหนังสือ

หนังสือเล่มที่พบเห็นโดยทั่วไป มีหลากหลายทั้งขนาดรูปเล่ม เนื้อหา สาระ ตลอดจนประเภทของคำประพันธ์ นักวิชาการหลายท่านได้แบ่งประเภทของหนังสือเล่ม ดังเช่น

สมิทธ์ (Smith,1966) ได้แบ่งหนังสือประเภทต่างๆดังนี้

หนังสือประเภททั่วไป (Trade) ได้แก่วรรณคดี วรรณกรรม ชีวประวัติบุคคล และหนังสือประเภท ไม่ใช่นวนิยาย (non fiction) สำหรับอ่านทั่วไป หนังสือประเภทนี้ มักวางขายตามร้านหนังสือทั่วไป

ตำราเรียน (Textbooks) ได้แก่หนังสือสำหรับชั้นประถมศึกษา มัธยมศึกษา ระดับวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย หนังสือประเภทนี้มักจะขายตรงไปยังสถาบันศึกษาหรือร้านหนังสือของวิทยาลัย โดยส่วนใหญ่สำนักพิมพ์มักจะมุ่งตรงไปยังคณะกรรมการของโรงเรียนหรือวิทยาลัย

หนังสือเด็ก (Children's) หนังสือสำหรับเด็กจะขายตามร้านหนังสือทั่วไปหรือโรงเรียนและห้องสมุด

หนังสืออ้างอิง (Reference) ได้แก่พจนานุกรม สารานุกรม แผนที่ และหนังสือที่มีลักษณะคล้ายกัน เป็นหนังสือที่ใช้เวลาจัดทำยาวนานและมีค่าใช้จ่ายสูง

หนังสือเทคนิคและวิทยาศาสตร์ (Technical and Scientific) ได้แก่หนังสือคู่มือ งานวิจัย และรายงานทางเทคนิค

หนังสือกฎหมาย (Law) เป็นเรื่องที่เกี่ยวพันกับความถูกต้อง และมีความทันสมัย

หนังสือแพทย์ (Medical) ได้แก่การค้นพบที่ทันสมัยเสมอ

สมาคมผู้จัดพิมพ์แห่งสหรัฐอเมริกา (Association of American Publishers (AAP) อ้างถึงใน Dessauer,1974) ได้แบ่งหนังสือประเภทต่างๆดังนี้

หนังสือทั่วไป (Trade books) ได้แก่ หนังสือที่พิมพ์ขึ้นเพื่อผู้อ่านทั่วไป วางขายตามร้านหนังสือ รวมทั้งหนังสือที่ขายตรงให้กับห้องสมุด อาจเป็นหนังสือปกแข็งหรือปกอ่อน เช่น นวนิยายปกแข็ง เรื่องเขียนทั่วไปที่ไม่ใช่นวนิยาย ชีวประวัติบุคคล วรรณกรรมคลาสสิค หนังสือสอนทำอาหาร หนังสืออ่านอดิเรก หนังสือท่องเที่ยว และหนังสือศิลปะ รวมถึงหนังสือสำหรับเรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น หนังสือเรียนภาษาต่างประเทศ หนังสือฝึกเล่นกีฬา หนังสือดนตรี กวีนิพนธ์ และบทละคร

หนังสือศาสนา (Religions books) ได้แก่ พระคัมภีร์ไบเบิล หนังสือบทเพลงสรรเสริญพระเจ้า และหนังสือสวดมนต์ รวมทั้งหนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับศาสนา เช่น ศาสนศาสตร์ เป็นต้น

หนังสือวิชาชีพ (Professional books) ได้แก่ หนังสือที่มีเนื้อหาเฉพาะสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพสาขาต่างๆ แบ่งเป็น 3 สาขาหลัก คือ

<u>หนังสือเทคนิคและวิทยาศาสตร์</u> (Technical and Scientific books) ได้แก่ หนังสือที่มีเนื้อหาทางฟิสิกส์ ชีววิทยา โลก และวิทยาศาสตร์สังคม รวมทั้งเทคโนโลยี วิศวกรรม และหนังสือวิจัยของนักวิทยาศาสตร์ วิศวกร สถาปนิก ช่างยนต์ และอาจารย์ผู้สอนในสาขาวิชาเหล่านี้

<u>หนังสือการแพทย์</u> (Medical books) ได้แก่ หนังสือที่มีเนื้อหาสำหรับแพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ สัตวแพทย์ เภสัชกร และผู้บริหารโรงพยาบาล เป็นต้น

หนังสือธุรกิจและวิชาชีพอื่นๆ (Business and Other Professional books) ได้แก่หนังสือที่มีเนื้อหาสำหรับนักธุรกิจ ผู้จัดการ นักบัญชี นักกฎหมาย บรรณารักษ์ หรือวิชาชีพอื่นๆ นอกเหนือจาก 2 สาขาแรก

สโมสรหนังสือ (Book clubs) หมายถึง การเผยแพร่หนังสือของสโมสรหนังสือไปยังสมาชิก โดยไม่ใช่การดำเนินงานของสำนักพิมพ์ สโมสรไม่ได้เป็นผู้จัดพิมพ์ด้วยตนเอง หากแต่ได้รับอนุญาตจากสำนักพิมพ์ สโมสรหนังสือ ถูกจัดให้เป็นส่วนหนึ่งในอุตสาหกรรมการพิมพ์

หนังสือสั่งซื้อทางไปรษณีย์ (Mail order publications) ได้แก่ หนังสือที่จัดพิมพ์เพื่อผู้อ่านทั่วไป ขายตรงทางไปรษณีย์ แตกต่างจากสโมสรหนังสือ คือ เป็นหนังสือที่จัดพิมพ์และจัดจำหน่ายโดยสำนักพิมพ์ ลักษณะไม่มีข้อผูกมัดแบบสมาชิก

หนังสือปกอ่อนตลาดมวลชน (Mass market paperbacks) ได้แก่ หนังสือปกอ่อนเนื้อหาหลากหลาย มุ่งเน้นที่มวลชนหรือคนหมู่มาก วางขายตามแผงหนังสือพิมพ์ ร้านหนังสือในเครือ ร้านขายยา ซูเปอร์มาเก็ต บางครั้งยากที่จะแยกความแตกต่างระหว่างหนังสือปกอ่อนตลาดมวลชน กับหนังสือทั่วไป ข้อสังเกตประการหนึ่งคือ หนังสือปกอ่อนตลาดมวลชน จะใช้กระดาษราคาถูก ออกแบบหน้าปกสะดุดตา *มวลชน (mass)* มากกว่ากลุ่ม *คุณภาพ (quality)*

หนังสือของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัย (University press) สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยไม่ใช่หน่วยงานที่แสวงหาผลกำไรให้มหาวิทยาลัย ส่วนใหญ่จัดพิมพ์หนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการศึกษา หรือตำราเรียน บางครั้งอาจพิมพ์หนังสือทั่วไป ลูกค้าหลักได้แก่ นักศึกษาและห้องสมุด

ตำราเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา (Elementary and Secondary textbooks) ได้แก่ ตำราเรียนปกแข็งหรือปกอ่อน แบบฝึกหัด ตำราพร้อมแบบฝึกหัด คู่มือ แผนที่ และอุปกรณ์อื่นๆ รวมทั้งโสตทัศนอุปกรณ์ เช่น ภาพยนตร์ สไลด์ แถบบันทึกเสียง ที่ใช้ประกอบการศึกษาในชั้นเรียน

ตำราเรียนระดับวิทยาลัย (College textbooks) ได้แก่ ตำราทั้งปกแข็งและปกอ่อน แบบทดสอบ รวมทั้งโสตทัศนอุปกรณ์ เช่น ภาพยนตร์ สไลด์ และแถบบันทึกเสียง

แบบทดสอบ (Standardized tests) ได้แก่ แบบทดสอบใช้วัดสติปัญญา ความสามารถปฏิภาณ ผลสัมฤทธิ์ และบุคลิกภาพ มีความสัมพันธ์กับตำราเรียน

หนังสืออ้างอิง (Subscription reference) ได้แก่ หนังสือชุด เช่น สารานุกรม พจนานุกรม แผนที่ รวมถึงหนังสืออ้างอิงชุดอื่นๆ เช่น หนังสือชุดคลาสสิค

พีระ จิรโสภณ (2535) ได้แบ่งประเภทของหนังสือเล่มออกเป็นดังนี้

1. การแบ่งตามลักษณะเนื้อหา

1.1 หนังสือนวนิยายและไม่ใช่นวนิยาย (fiction and non - fiction) หนังสือนวนิยาย หมายถึง หนังสือที่แต่งขึ้นโดยผู้ประพันธ์หรือนักเขียน อาจจะแต่งขึ้นจากจินตนาการ หรือประสบการณ์ของตนเอง หรือจากเรื่องจริงที่ผู้ประพันธ์นำมาเป็นเค้าโครงเรื่อง ในการเขียนเป็นนิยายอาจเป็นเรื่องยาวหรือเรื่องสั้นก็ได้ สำหรับหนังสือที่ไม่ใช่นวนิยาย ได้แก่หนังสือความรู้ ความคิดเห็น สารคดี ตลอดจนตำราเรียนต่างๆ

1.2 หนังสือเรียนและหนังสือจำหน่ายทั่วไป (textbooks and trade books) หนังสือเรียน หมายถึง หนังสือที่ใช้ประกอบการเรียนในวิชาต่างๆทุกระดับชั้น ปกติหนังสือเรียนจะมี จำนวนขาย หรือจำนวนผู้อ่านค่อนข้างแน่นอนกว่าหนังสือประเภทอื่น เพราะมีกลุ่มเป้าหมาย ที่ชัดเจน คือ นักเรียน นิสิต นักศึกษา และครูบาอาจารย์ สำหรับหนังสือประเภท จำหน่ายทั่วไป นั้นมีเนื้อหา และวัตถุประสงค์แตกต่างไปจากหนังสือเรียน มีความหมายรวมถึงเนื้อหา ประเภทนวนิยาย และประเภทที่มิใช่นวนิยาย มีความแตกต่างจากหนังสือเรียนในแง่ ที่มุ่งจำหน่ายให้กับ ผู้อ่านทั่วไป ทุกระดับชั้น

2. การแบ่งตามวัตถุประสงค์การใช้

การแบ่งประเภทหนังสือตามวัตถุประสงค์ในการใช้ตามหลักของบรรณารักษ์ศาสตร์ ซึ่งวัตถุประสงค์ ที่สำคัญ เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บเป็นหมวดหมู่ และเพื่อความสะดวกในการค้นหา และหยิบยืมเพื่ออ้างอิง หรือเพื่อจุดประสงค์อื่น แบ่งเป็นประเภทดังนี้

2.1 หนังสือทั่วไป ได้แก่ ตำรา หนังสืออ่านประกอบการเรียน หนังสือวิชาการ สารคดี บันเทิงคดี หนังสืออนุสรณ์ สิ่งพิมพ์รัฐบาล ฯลฯ

2.2 หนังสืออ้างอิง (reference books) คือ หนังสือที่รวบรวมข้อเท็จจริงต่างๆ ผู้ใช้อ่านเฉพาะบางตอนเพื่อค้นหาความหมายหรือข้อเท็จจริงที่ต้องการ ไม่จำเป็นต้องอ่านทั้งเล่ม เช่น พจนานุกรม (dictionaries) สารานุกรม (encyclopedia) นามานุกรรม (directories) และบรรณานุกรม (bibliography) เป็นต้น

2.3 วิทยานิพนธ์ (thesis) เป็นรายงานการค้นคว้าวิจัยที่เรียบเรียงขึ้นมาอย่างสมบูรณ์ของนิสิตปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือปริญญาตรีบางสาขา เป็นโครงการที่นิสิตจะต้องทำ ก่อนสำเร็จการศึกษา ตามข้อบังคับของหลักสูตรปริญญาต่างๆ

2.4 หนังสือจอง (reserve books) ในห้องสมุดจะแยกหนังสือส่วนหนึ่ง ซึ่งเป็นหนังสือหายาก ราคาแพง หรือมีจำนวนน้อยไว้เป็นหนังสือจอง ผู้อ่านจะยืมอ่านได้ในเวลาสั้นๆ

นอกจากนี้ในวิชาบรรณารักษ์ยังมีการจัดหมวดหมู่หนังสือเป็นประเภทต่างๆ เช่น การจัดหมวดหมู่แบบทศนิยมดิวอี้ ได้มีการแยกประเภทหนังสือออกเป็น 10 หมวดใหญ่ๆ คือ

000 หนังสือทั่วไปและเบ็ดเตล็ด
100 ปรัชญาและจิตวิทยา
200 ศาสนา
300 สังคมศาสตร์
400 ภาษาศาสตร์
500 วิทยาศาสตร์
600 วิทยาศาสตร์ประยุกต์และเทคโนโลยี
700 ศิลปกรรมและการบันเทิง
800 วรรณกรรม
900 ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์

3. การแบ่งตามวิธีการเขียน

3.1 หนังสือประเภทร้อยแก้ว (prose) เป็นการเขียนในลักษณะความเรียง ไม่บังคับในเรื่อง ฉันทลักษณ์ หนังสือทั่วไปมักจะเป็นประเภทร้อยแก้ว

3.2 หนังสือประเภทร้อยกรอง (poetry หรือ verse) เป็นการเขียนโคลง ฉันท์ กาพย์ กลอน ร่าย กลบท ลิลิต ซึ่งจะต้องเป็นไปตามแบบแผนบังคับของฉันทลักษณ์ บทเพลง บทเสภาขับร้องต่างๆ ก็จัดอยู่ในประเภทนี้

นอกจากนี้ยังอาจจะมีหนังสือประเภทอื่นๆ ที่เรียกชื่อตามวิธีการเขียน หรือลักษณะการถ่ายทอดออกมาเป็นสาร (message) ให้ผู้อ่านได้รับรู้ เช่น *หนังสือแปล* ก็เป็นหนังสือประเภทหนึ่งที่ผู้เขียน ถ่ายทอดเนื้อหาโดยการแปลมาจากหนังสือเล่มอื่นที่เป็นภาษาต่างประเทศมาเป็นภาษาไทย

หนังสือการ์ตูน (comic books) ก็จัดเป็นหนังสืออีกประเภทหนึ่งที่แตกต่างจากหนังสืออื่นๆ ตามลักษณะการเขียนหรือการถ่ายทอด คือแทนที่จะเขียนเป็นตัวหนังสือเพื่อถ่ายทอด เรื่องราวต่างๆ กลับใช้ภาพวาดหรือภาพการ์ตูนเป็นเครื่องมือในการสื่อสารเรื่องราว มีตัวหนังสือ ประกอบการ์ตูนด้วย ซึ่งส่วนมากมักจะเขียนเป็นบทสนทนาหรือ การบรรยาย เรื่องราว ปัจจุบันได้มี *หนังสือภาพ* ซึ่งมีลักษณะเช่นเดียวกับหนังสือการ์ตูน เพียงแต่ใช้ ภาพถ่าย แทนภาพวาด แต่ก็ไม่ได้รับความนิยมมากนัก เพราะการผลิตมีความยุ่งยากกว่า และไม่สามารถที่จะสร้างความสนุกสนาน บันเทิงได้ดีกว่าหนังสือการ์ตูน

4. การแบ่งตามลักษณะรูปเล่ม

4.1 หนังสือปกแข็ง (hardcover books) เป็นการจำแนกหนังสือโดยดูลักษณะปกหนังสือ ถ้าใช้กระดาษแข็งที่ไม่สามารถโค้งงอได้ง่ายๆ (บางทีก็หุ้มด้วยผ้าหรือวัสดุอื่น) เป็นปก เราก็เรียกว่า หนังสือปกแข็ง ปกติหนังสือปกแข็งมักจะเป็น พวกนวนิยายเรื่องยาว ตำราเรียน เล่มหนาๆ และหนังสืออ้างอิงต่างๆ

4.2 หนังสือปกอ่อน (paperbacks) เป็นหนังสือที่หุ้มปกด้วยกระดาษหนาขนาดกระดาษโปสการ์ด ที่เห็นทั่วไป เราเรียกว่าปกอ่อนเพราะโค้งงอ หักได้ง่าย หนังสือปกอ่อนที่เข้ามามีบทบาทอย่างมากในวงการหนังสือในยุคปัจจุบันคือ หนังสือขนาดกระเป๋าที่เราเรียกว่า พ็อคเก็ตบุ๊ค (pocket books) หนังสือขนาดกระเป๋านี้มีจำนวนจำหน่ายสูง เพราะราคาถูกกว่าหนังสือปกแข็งหรือหนังสือปกอ่อนขนาดอื่น

4.3 จุลสาร (pamphlets or booklets) หมายถึง หนังสือเล่มเล็กขนาดประมาณ 6 นิ้วคูณ 8 นิ้ว หรือเล็กกว่า ขนาดบางๆเพียงไม่กี่หน้า เย็บด้วยปกอ่อนบางๆ รูปเล่มไม่แข็งแรง ทนทาน ส่วนมากไม่ได้พิมพ์เพื่อจำหน่าย มักจะใช้เพื่อวัตถุประสงค์ เฉพาะกิจ เช่น เพื่อเผยแพร่เรื่องราวความรู้นั้นๆ เพื่อการประชาสัมพันธ์ หรือเพื่อการศึกษา เป็นต้น

นอกจากจะจัดแบ่งประเภทหนังสือดังข้างต้นแล้ว ยังมีการจัดแบ่งประเภทหนังสือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ เช่น การประกวดหนังสือ เป็นต้น

คณะกรรมการพัฒนาหนังสือแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ (อุ้มบุญ สิงห์อัศวิน และเอนก รัตน์ปิยะภาภรณ์, 2537) ได้แบ่งประเภทหนังสือ เพื่อพิจารณาตัดสินการประกวดหนังสือดีเด่นในงานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ โดยแบ่งประเภทหนังสือ ออกเป็น 7 กลุ่ม ดังนี้

1 . กลุ่มหนังสือสารคดี
2. กลุ่มหนังสือนวนิยาย
3. กลุ่มหนังสือกวีนิพนธ์
4. กลุ่มหนังสือรวมเรื่องสั้น
5. กลุ่มหนังสือสำหรับเด็ก มี 6 ประเภท คือ
    ก. หนังสือสำหรับเด็กเริ่มหัดอ่าน (3 - 5 ปี)
    ข. หนังสือบันเทิงคดีสำหรับเด็ก (6 - 11 ปี)
    ค. หนังสือสารคดีสำหรับเด็ก (6 - 11 ปี)
    ง. หนังสือบันเทิงคดีสำหรับเด็กก่อนวัยรุ่น (12 - 14 ปี)
    จ. หนังสือสารคดีสำหรับเด็กก่อนวัยรุ่น (12 - 14 ปี)
    ฉ. หนังสือคำประพันธ์สำหรับเด็กก่อนวัยรุ่น (12 - 14 ปี)
6. กลุ่มหนังสือการ์ตูน
7. กลุ่มหนังสือสวยงาม แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ
    ก. หนังสือสวยงามทั่วไป
    ข. หนังสือสวยงามสำหรับเด็ก

อย่างไรก็ตาม การจะเลือกใช้เกณฑ์ใดในการแบ่งประเภทหนังสือ ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ เพราะการใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่ง ต่างก็สามารถครอบคลุมหนังสือเล่มที่มีอยู่ในท้องตลาดได้ทั้งสิ้น

แนวคิดเกี่ยวกับผู้เฝ้าประตู (Gatekeeper)

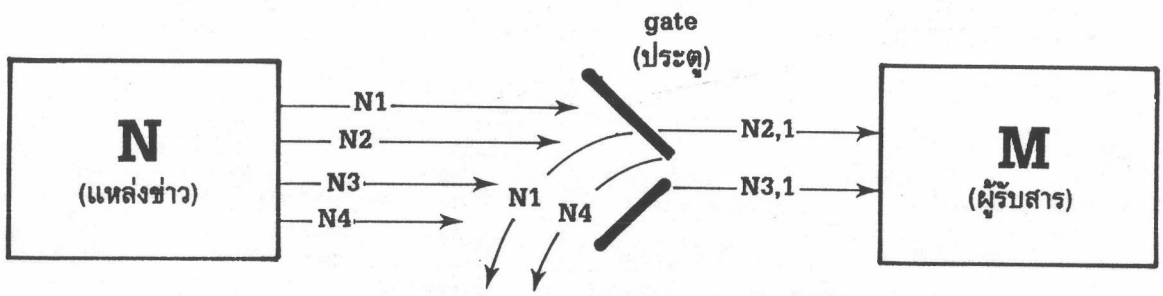
เลวิน (Lewin,1947 อ้างถึงใน ธงชัย มหาไตรภพ,2532) นักจิตวิทยาสังคมชาวเยอรมัน ได้ทำการ ศึกษาวิจัยในปี ค.ศ.1947 เกี่ยวกับวิธีการที่ได้ผลดีที่สุดที่จะเปลี่ยนนิสัย การบริโภคอาหาร ของประชาชน โดยกระบวนการของการให้ความรู้ จากการศึกษา เขาได้ชี้ให้เห็นว่าในกระบวนการทางสังคม แต่ละกระบวนการ นั้นจะมีบุคคลผู้หนึ่ง ซึ่งอยู่ในฐานะสำคัญที่บุคคลโดยทั่วไปใน ระบบสังคม จะต้องให้ความสนใจเป็นพิเศษ เขากล่าวว่าอาหารที่ประชาชนนำมาบริโภคนั้นจะผ่านมาทางช่องทางหนึ่งๆ ซึ่งแต่ละส่วนของช่องทาง ที่อาหารเหล่านั้นผ่าน จะถูกแรงต้านบางอย่าง มิให้อาหารเดินผ่านมาตามช่องทางนี้ โดยสะดวก ซึ่งบริเวณภายใน ช่องทางที่อาหารเดินทางไปนั้น อาจจะมีผู้ทำหน้าที่คล้ายกับผู้เปิดประตู ซึ่งเป็นเหมือนกับด่าน ที่จะมีผลกระทบต่อการผ่านหรือ การเปลี่ยนแปลงชนิดของอาหาร หลังจากที่ผ่าน ประตูอื่นมาแล้ว เขากล่าวว่า การผ่านหรือไม่ผ่านตลอดช่องนั้น ขึ้นอยู่กับระดับความหนัก - เบาของ สิ่งที่เกิดขึ้นที่บริเวณประตู ข้อยืนยันนี้ มิใช่จะเป็นไปเฉพาะสำหรับช่องทางที่อาหารที่ประชาชน จะบริโภคผ่าน เท่านั้น แต่จะรวมถึงการเดินทางของข่าว ในระหว่างช่องทางการสื่อสารในกลุ่มสังคมด้วย ส่วนของประตู เหล่านี้ ถูกครอบงำโดยกฎเกณฑ์บางประการ หรือโดยผู้เฝ้าประตู (Gatekeepers) ซึ่งเขาให้คำจำกัดความ *ผู้เฝ้าประตู* ว่า คือบุคคลหรือกลุ่มบุคคล ซึ่งมีอำนาจที่จะตัดสินว่าข่าวหนึ่งๆ ควรปล่อยให้ผ่านไป (นำลงพิมพ์) หรือระงับไม่ปล่อยให้ผ่านไป ดังนั้นความเข้าใจเกี่ยวกับการทำงานของประตู จะทำให้ เกิดความเข้าใจในปัจจัยที่เป็นตัวกำหนด การตัดสินใจ ของผู้เฝ้าประตูด้วย และการเปลี่ยนแปลง กระบวนการทางสังคม ก็จะหมายถึงการมีอิทธิพลหรือการแทนที่ ผู้เฝ้าประตูนั่นเอง

ไวท์ (White,1950 อ้างถึงใน Francois,1977) ได้นำแนวคิดเรื่อง ผู้เฝ้าประตู ไปศึกษาครั้งแรก ในปี ค.ศ.1950 ไวท์ได้นิยาม *ผู้เฝ้าประตู* คือบุคคลใดๆ ซึ่งอยู่ในกระบวนการรวบรวมและเผยแพร่ข่าว เป็นผู้ ควบคุมทั้งด้านเนื้อหาและรูปแบบของข่าว โดยเขาทำการศึกษาบรรณาธิการหนังสือพิมพ์รายวันที่มียอดพิมพ์ 30,000 ฉบับในชุมชน มิดเวสต์ ซึ่งมีประชากรประมาณหนึ่งแสนคน หน้าที่ของบรรณาธิการได้แก่ การคัดเลือกข่าวจากโทรพิมพ์ เพื่อนำมาตีพิมพ์ ในระหว่างสัปดาห์ที่เขาศึกษา บรรณาธิการ ที่ไม่เปิดเผยชื่อ ได้ใช้ข่าวที่รับจากโทรพิมพ์เพียงร้อยละ 10 ของข่าวที่เขาได้รับจำนวน 12,400 คอลัมน์นิ้ว เขาปฏิเสธ ที่จะตีพิมพ์ 423 เรื่อง เพราะเชื่อว่าไม่มีคุณค่าพอที่จะรายงาน ในจำนวน 56 วลี ที่เขาใช้ในการอธิบาย เหตุผลสำหรับการปฏิเสธเรื่อง เช่น *ไม่ควรใช้เช่นนี้(never use this)* และ *ไม่คำนึงถึงการฆ่าตัวตาย (don't care for suicides)* เป็นต้น สิบหกเรื่องถูกปฏิเสธ เพราะเขาคิดว่า *โฆษณาชวนเชื่อ (propaganda)* ดังนั้น จะเห็นได้ว่า ผู้เฝ้าประตู เป็นผู้กลั่นกรองเรื่องผ่านแรงจูงใจหรือความลำเอียงของเขาต่อการตัดสินใจ ที่จะตีพิมพ์ข่าวใดข่าวหนึ่ง

ว 17181979

แบบจำลองผู้เฝ้าประตูของ ไวท์

ไวท์ (White,1950 อ้างถึงใน พีระ จิรโสภณ,2535) ได้ใช้แนวความคิดเรื่อง *ผู้เฝ้าประตู* ในการศึกษากิจกรรมของบรรณาธิการข่าวโทรพิมพ์ของหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นอเมริกันฉบับหนึ่ง ซึ่งกิจกรรมในการตัดสินใจคัดเลือกข่าวเพื่อตีพิมพ์ในหนังสือพิมพ์นี้ มีส่วนคล้ายกับหน้าที่ผู้เฝ้าประตู



ภาพที่ 5 แบบจำลองผู้เฝ้าประตูของ ไวท์

N คือแหล่งของข่าวต่างๆ

N1,N2,N3,N4 คือข่าวแต่ละชิ้น

N2,1 N3,1 คือข่าวที่ถูกเลือก

M คือผู้รับสาร

N1,N4 คือข่าวที่ไม่ถูกเลือก

แบบจำลองนี้แสดงให้เห็นว่า จากต้นตอแหล่งข่าว (สำนักข่าวโทรพิมพ์) จะมีข่าวสารมากมายหลายชิ้นส่งมายังสำนักงานหนังสือพิมพ์ หรือสถานีวิทยุกระจายเสียง หรือสถานีวิทยุโทรทัศน์ต่างๆ บรรณาธิการข่าวจะทำหน้าที่คัดเลือกข่าวสารบางชิ้นเพื่อตีพิมพ์หรือออกอากาศ ส่วนอีกหลายชิ้นก็อาจถูกโยนทิ้งตะกร้า ข่าวสารที่ถูกคัดเลือกนี้จะถูกตัดแต่งให้เหมาะสมกับเวลา เนื้อที่ หรือลักษณะสื่อเพื่อส่งไปยังผู้อ่าน ผู้ฟังหรือผู้ชม

บิตต์เนอร์ (Bittner,1989) ได้อธิบายขยายคำจำกัดความ *ผู้เฝ้าประตู* ของเลวินว่า "ผู้เฝ้าประตูได้แก่ บุคคลหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการถ่ายทอดหรือการโอนย้ายข่าวสารจากบุคคลหนึ่งไปยังคนอื่นๆ โดย ผ่านสื่อมวลชน" เขากล่าวว่าในองค์กรหรือสถาบันทางสังคมที่ซับซ้อน ทำให้กระบวนการ

สื่อสารมวลชน ต้องอาศัยบุคคลที่จะนำข่าวสารจากผู้พูดไปยังผู้ฟัง เขาได้ยกตัวอย่างผู้สื่อข่าว ที่ทำหน้าที่รายงานการปราศัยของนักการเมืองไปยังบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ เพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในเช้าวันถัดไป ทั้งผู้สื่อข่าวและบรรณาธิการ คือผู้เฝ้าประตู เขายังได้อธิบายเพิ่มเติมว่า นอกจากผู้สื่อข่าวและบรรณาธิการหนังสือพิมพ์แล้ว ผู้เฝ้าประตู อาจจะได้แก่ ผู้อำนวยการสร้างภาพยนตร์ ผู้กำกับภาพยนตร์ ผู้บริหารหนังสือพิมพ์ หรือบุคคลอื่นๆที่ควบคุม การเผยแพร่ข่าวสารผ่านสื่อมวลชน ไม่ว่าผู้เฝ้าประตูจะเป็นใครก็ตาม เขาได้กล่าวสรุปถึงหน้าที่สำคัญ 3 ประการของ ผู้เฝ้าประตู ได้แก่

1. การจำกัด (limit) ข่าวสาร โดยการบรรณาธิกรณ์ข่าวก่อนเผยแพร่
2. การขยาย (expand) ข่าวสาร โดยเพิ่มข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็น
3. การจัดระบบใหม่หรือการแปลความหมายซ้ำ (reorganize or reinterpret) ของข่าวสาร

เบ็คเกอร์ และ โรเบิร์ตส์ (Becker and Roberts,1992) อธิบายว่าผู้เฝ้าประตูคือ ผู้ที่มีอำนาจในการตัดทอน เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขข่าวสารใดๆ หรือความบันเทิงที่เราได้รับจากสื่อ ผู้เฝ้าประตูได้แก่นักข่าว บรรณาธิการ ผู้อำนวยการสร้าง หรือคนอื่นๆที่ทำหน้าที่ในแขนงสื่อสารมวลชน ผู้เฝ้าประตูมีหน้าที่ดังนี้

1. ผู้เฝ้าประตูจะตัดสินใจว่า ควรจะรวบรวมวัตถุดิบอันไหนเพื่อผลิตเป็นสื่อสำหรับเผยแพร่ เช่น เขาจะตัดสินว่าภาพยนตร์เรื่องใดควรจะสร้าง หรือบทความชิ้นใดที่จะเลือก หรือเหตุการณ์ใดที่จะส่งช่างภาพหรือนักข่าวไปเก็บรวบรวม จะได้รับข่าวสารจากหน่วยงานไหน และจะสัมภาษณ์ใครที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์นั้น เป็นต้น

2. ผู้เฝ้าประตูจะตัดสินใจว่า ข่าวสารที่ต้องการสื่อสารจะอยู่ในรูปแบบใด เช่น เรื่องที่แต่งขึ้นจากความคิดควรจะเป็นนวนิยาย ภาพยนตร์ ภาพยนตร์ชุดทางโทรทัศน์ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงจะรายงานเป็นข่าวตรงหรือในรูปของสารคดี อาจจะรายงานจากห้องส่งหรือรายงานสดในรูปแบบอื่นๆ หรือบันทึกวิดีโอเทปโดยผู้สื่อข่าวในที่เกิดเหตุ เป็นต้น

3. ผู้เฝ้าประตูจะตัดสินใจว่า ควรจะเลือกช่องทางไหนเพื่อเผยแพร่ เช่น ผู้อำนวยการสร้างจะเผยแพร่ภาพยนตร์ผ่านทางโรงภาพยนตร์ ขายลิขสิทธิ์ให้เครือข่ายเพื่อเผยแพร่ทางโทรทัศน์ ให้เช่าผ่านทางระบบเคเบิล หรือรวบรวมขายให้กับสถานีโทรทัศน์ท้องถิ่น บรรณาธิการอาจจะเผยแพร่ข่าวทางโทรพิมพ์เครือข่ายหนึ่ง หรือเลือกตีพิมพ์นวนิยายเป็นตอนๆลงในนิตยสารระดับชาติเล่มใดเล่มหนึ่ง เป็นต้น

อรนุช เลิศจรรยารักษ์ (2532) อธิบายว่า ผู้ปิดเปิดประตูสาร (gatekeeper) เป็นบุคคลผู้ซึ่งควบคุมการไหลของข่าวสาร บุคคลเหล่านี้จะเป็นผู้ตัดสินว่า ข่าวสารอะไรควรจะส่งต่อไป และข่าวสารอะไรควรจะส่งไปช้าหน่อย หรือข่าวสารอะไรควรจะตัดออกทั้งหมด บุคคลผู้ทำหน้าที่ปิดและเปิดประตูข่าวสารนี้ยืนอยู่ระหว่างตัวข่าวสารเองและผู้รับสารจากสื่อมวลชน.....ผู้ปิดเปิดประตูสารเหล่านี้ได้แก่ นักข่าว บรรณาธิการข่าว ผู้เขียน ผู้พิมพ์ นักวิจารณ์ หัวหน้าหน่วยงานทางด้านสื่อสาร ผู้จัดการโฆษณา ประธาน ครู และพ่อแม่ เป็นต้น

แมคเควล (McQuail, อ้างถึงใน ศิริชัย ศิริกายะ และ กาญจนา แก้วเทพ) กล่าวว่า ผู้รักษาประตูเป็นเพียงบุคคลหนึ่งในจำนวนบุคคลอีกมาก ซึ่งทำหน้าที่กรองและรวบรวมข่าวสาร เพื่อเป็นการประกันการไหลของข่าวสารจะมีเพียงพอ และเหมาะสมสำหรับการนำมาจัดทำข่าว เพื่อการเผยแพร่ต่อไปได้ หน่วยงานที่มีลักษณะคล้ายกันเช่น หน่วยงานทางด้านความรู้ หรือทางด้านศิลปะ ที่ปรึกษาการประชาสัมพันธ์ สำนักพิมพ์และผู้อ่าน นักจัดรายการเพลง ผู้สร้างภาพยนตร์ ผู้จัดละคร ซึ่งอยู่ในกระบวนการที่ทำให้เกิดเป็นสังคมอุตสาหกรรมขึ้นมา

จากนิยามข้างต้นจะเห็นได้ว่า ผู้เฝ้าประตูมีบทบาทหน้าที่โดยตรงต่อการถ่ายทอด โอนย้าย กลั่นกรอง ตัดทอน เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือแปลความหมายซ้ำ ต่อข่าวสารใดๆ แต่ในทางปฏิบัติ บทบาทของ ผู้เฝ้าประตู ในกระบวนการสื่อสารมวลชนมักจะถูกจำกัดด้วยเงื่อนไขอื่นๆมากมาย

เบ็คเกอร์ และ โรเบิร์ตส์ (Becker and Roberts,1992) กล่าวว่า ถึงแม้ผู้เฝ้าประตูจะมีอิทธิพลต่อการถ่ายทอดสารผ่านสื่อมวลชน แต่ปริมาณและชนิดของการควบคุมก็มีข้อจำกัดบางประการ ที่ผู้เฝ้าประตูอาจได้รับแรงกดดันหรือถูกควบคุมด้านต่างๆดังนี้

ปทัสถานและนโยบาย (Norms and policies) ผู้เฝ้าประตูได้รับอิทธิพลจากปทัสถานทางวิชาชีพ และจากนโยบายขององค์กร จากการเรียนรู้และการเสริมแรงในสถานศึกษาวิชาการหนังสือพิมพ์ จากหน้าที่การงาน และจากการอ่าน การฟังและการดูข่าวสารของผู้เฝ้าประตูเอง

อิทธิพลของเพื่อนร่วมงาน (Peer influences) ผู้เฝ้าประตูจะได้รับอิทธิพลจากเพื่อนร่วมงาน โดยการพยายามที่จะปรับตัวเข้าหากัน จากการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

การรับรู้ของผู้รับสาร (Perceptions of the audience) ผู้เฝ้าประตูจะมีความเข้าใจในพฤติกรรมความต้องการของผู้รับสาร แต่การตอบสนองตามความพอใจของผู้รับสารมากเกินไป เช่น

การนำเสนอข่าวสารตาม *ความสนใจ (interests)* มากกว่า *ความต้องการ (needs)* ของผู้รับและสังคม อาจส่งผลต่อคุณภาพของข่าวสาร

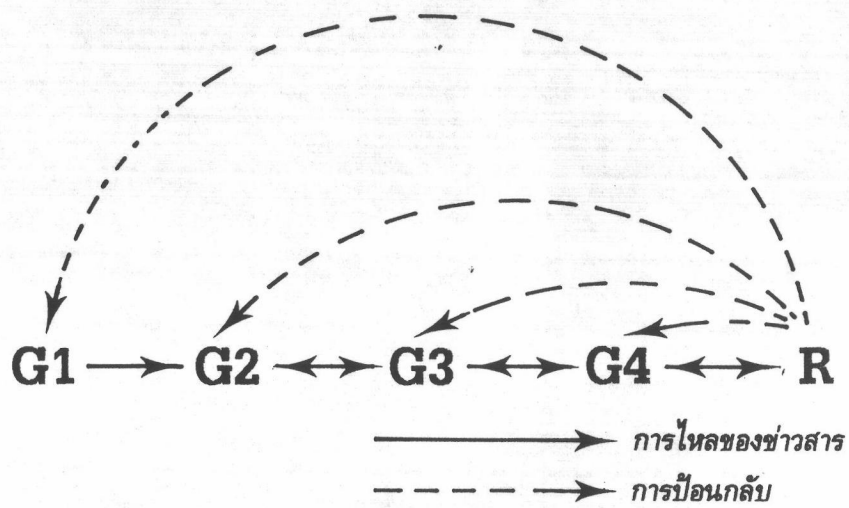
อำนาจของผู้รับสารต่อการให้คุณให้โทษ (The power of audience to punish and reward) สมาชิกผู้รับสารบางกลุ่มในสังคม มีอำนาจให้คุณให้โทษต่อสื่อมวลชน เช่น หอการค้าและผู้นำชุมชนอาจจะมีอิทธิพลมากกว่าสมาชิกผู้รับสารกลุ่มอื่นๆในสังคม เพราะสามารถควบคุมงบประมาณโฆษณาและการให้ข่าวสารบางอย่าง เป็นต้น

ปทัสถานของสังคม : สาธารณมติ (The norm of the total society : public opinion) ปทัสถานของสังคม สาธารณมติ และท่าทีของรัฐบาล ล้วนแต่มีอิทธิพลต่อเนื้อหาของสื่อ ซึ่งจะปรากฏผ่านทางการใช้ภาษา การปฏิบัติต่อเรื่องเพศในสื่อ ทัศนะต่อนานาประเทศของรัฐบาลผ่านสื่อมวลชน เป็นต้น

บิตต์เนอร์ (Bittner,1989) อธิบายว่าข่าวสารเป็นสิ่งสำคัญที่สุดอย่างหนึ่งในกระบวนการสื่อสารมวลชน แต่ข่าวสารที่เราได้จากหนังสือพิมพ์ หรือโทรทัศน์ ไม่ได้มาถึงคนเราแบบสูตรสำเร็จตายตัว มีแรงกดดันมากมายในกระบวนการ รวมทั้งแรงกดดันจากมนุษย์เองที่ทำให้เกิดข้อผิดพลาด ขาดความยุติธรรม ขาดความเข้าใจ และเกิดการลำเอียง เขาได้แบ่ง ผู้เฝ้าประตู ออกเป็น 2 แบบ คือ

1. ผู้เฝ้าประตูแบบลูกโซ่ (Gatekeeper chain)
2. ผู้เฝ้าประตูแบบกลุ่ม (Gatekeeper group)

ผู้เฝ้าประตูแบบลูกโซ่ เกิดในกรณีที่มีผู้เฝ้าประตูมากกว่าหนึ่งคน ในกระบวนข่าวเดียวกัน โดยการ ถูกจำกัดด้วยปริมาณการป้อนกลับ จากผู้เฝ้าประตูอื่นๆในลูกโซ่ เขาได้ยกตัวอย่างดังภาพ

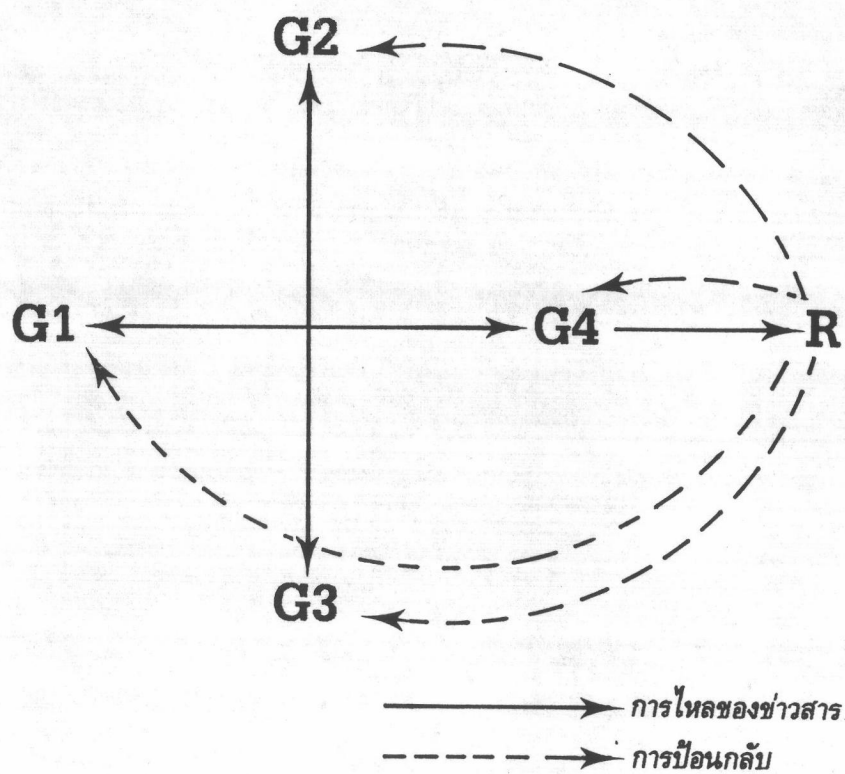


ภาพที่ 6 ผู้เฝ้าประตูแบบลูกโซ่

G1 คือนักข่าวที่สัมภาษณ์ประชาชน และรายงานกลับมายังโต๊ะข่าวประจำเมือง (G2) ซึ่งจะนำข่าวสารที่ได้รับจาก G1 มาเรียบเรียงใหม่ เมื่อบรรณาธิการท้องถิ่น (G3) ได้อ่านแล้วแก้ไขเปลี่ยนแปลงแล้วจึงส่งต่อไปยังศูนย์ข่าวส่วนกลาง G4 ซึ่งจะรวบรวมข่าวจากเขตต่างๆก่อนที่จะส่งต่อไปยังผู้รับหรือสมาชิก (R)

เรื่องราวที่ได้รับจากบริการโทรพิมพ์ จะแตกต่างจากการรายงานครั้งแรก (G1) การตัดทอนข่าวของผู้เฝ้าประตูแบบลูกโซ่ มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อย ในบางครั้งผู้เฝ้าประตูในลูกโซ่ จะทำงานโดยขาดการตรวจสอบข่าว หรือตรวจสอบซ้ำ ทำให้เกิดผลกระทบตามมา

ผู้เฝ้าประตูแบบกลุ่ม สามารถกระทำได้ทุกๆจุดภายในรูปแบบของผู้เฝ้าประตูแบบลูกโซ่ ข้อดีได้แก่ การมีโอกาสแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ระหว่างกันในกลุ่มผู้เฝ้าประตู การติดต่อสื่อสารระหว่างกันภายในกลุ่ม จะได้ผลลัพธ์ที่มีความถูกต้องมากกว่า กระทำได้มากกว่า เพราะสามารถถกเถียงและตรวจสอบข่าวสาร ก่อนที่จะเผยแพร่ออกสู่สาธารณะ ข่าวสารจะถูกกระทำให้ชัดเจนถูกต้อง แก้ไข เรียบเรียงใหม่และประเมินค่าโดยสมาชิกภายในกลุ่ม การสื่อสารภายในกลุ่มเปิดโอกาสให้ตรวจสอบข่าวสาร และตรวจสอบซ้ำ



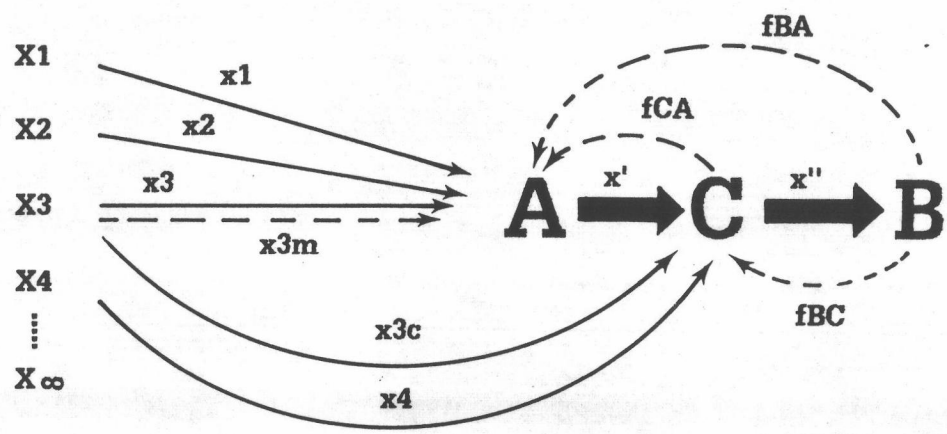
ภาพที่ 7 ผู้เฝ้าประตูแบบกลุ่ม

อย่างไรก็ตามบิตต์เนอร์ให้ความเห็นว่า ผู้เฝ้าประตูแบบลูกโซ่ และผู้เฝ้าประตูแบบกลุ่ม มีลักษณะร่วมที่แตกต่างกันอยู่หลายประการ การมีอยู่หรือขาดไปของแต่ละส่วน ไม่ได้หมายความว่า การตัดทอนข่าวจะ เกิดขึ้น แต่หมายความว่า อาจจะ เกิดขึ้นได้

นอกจากการศึกษาของไวท์แล้ว ยังมีผู้นำแนวคิดเรื่อง ผู้เฝ้าประตู มาศึกษาอีกจำนวนไม่น้อย ดังแบบจำลองต่อไปนี้

แบบจำลองความคิดรวบยอดเพื่อการวิจัยการสื่อสารของเวสลีย์และแม็คลีน

เวสลีย์และแม็คลีน (Westly and Maclean,1957 อ้างถึงใน พีระ จิรโสภณ,2535) ได้เสนอแบบจำลองความคิดรวบยอดเพื่อการวิจัยการสื่อสาร เป็นแบบจำลองที่ครอบคลุมการสื่อสารในลักษณะต่างๆ ทั้งระดับระหว่างบุคคล และระดับการสื่อสารมวลชน ดังนี้



ภาพที่ 8 แบบจำลองความคิดรวบยอดเพื่อการวิจัยการสื่อสารของเวสลีย์และแม็คลีน

X หมายถึง สิ่งต่างๆไม่ว่าจะเป็นเหตุการณ์ วัตถุ ตัวบุคคล หรือความคิดในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ที่มีอยู่ทั่วไปมากมายรอบตัวเรา ในรูปที่ยังไม่ได้ปรุงแต่ง หรือนำมาถอดรหัสและเข้ารหัสเป็นรูปข่าวสาร

x เป็นสิ่งที่ผู้รับ (B) รับรู้ตามความเข้าใจของตนเอง x อาจจะถูกนำเข้ารหัสในรูปใหม่ (x',x'') เพื่อส่งต่อไปยังผู้รับอีกทอดหนึ่งหรือหลายทอดก็ได้

B หมายถึงบทบาทผู้รับสารหรือ *บทบาทในระบบพฤติกรรม* B อาจจะรับรู้ X ได้โดยตรงหรือโดยการถ่ายทอดจากบุคคลอื่น (A) หรือโดยช่องทางอื่น (C) เช่น สื่อมวลชน

A คือบทบาทผู้สื่อสารหรือผู้ส่งสาร หรือ *ผู้มีบทบาท* เป็นปัจเจกบุคคลหรือคณะบุคคลที่รู้เห็นสิ่งต่างๆเกี่ยวกับ X แล้วส่งสารอย่างมีจุดมุ่งหมาย

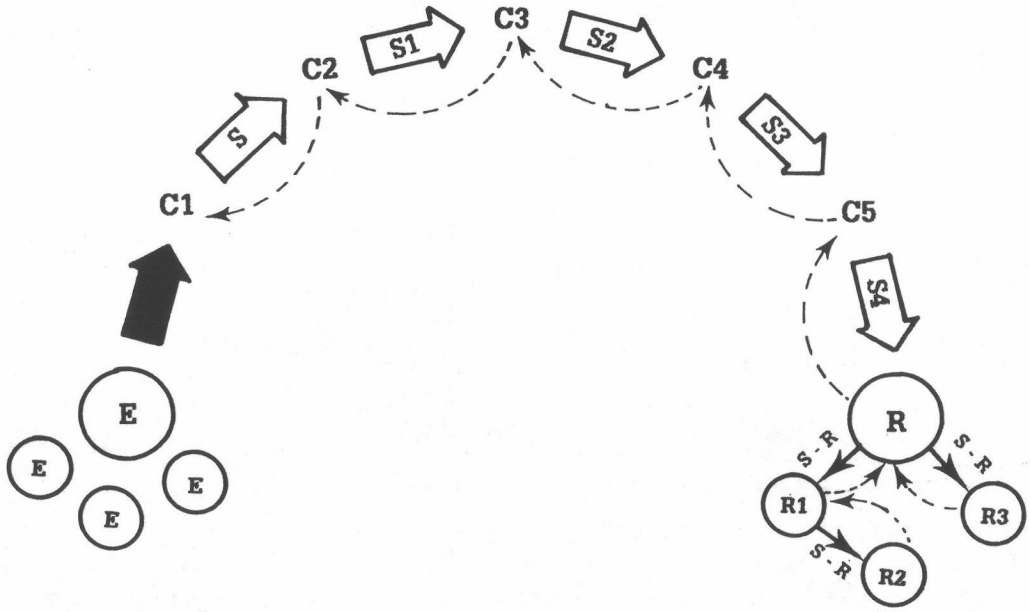
C คือบทบาทของช่องทางการสื่อข่าวสาร อยู่ระหว่าง A กับ B ทำหน้าที่เสมือนตัวแทนของ B ในการเลือกสรรข่าวสารที่คิดว่า B ต้องการ C สามารถช่วยขยาย การรับรู้ ของ B ให้กว้างไกลกว่าการรับรู้โดยตรง บทบาทของ C ตรงกับบทบาทของสื่อมวลชนหรือผู้เฝ้าประตู ทำหน้าที่คัดเลือก และตกแต่ง (เรียบเรียง ตัดทอน เพิ่มเติม ฯลฯ) เหตุการณ์ข่าวสารที่เกิดขึ้นก่อนนำเสนอต่อผู้รับสาร

f คือการป้อนกลับ หรือการสื่อข่าวสารจากผู้รับกลับไปยังผู้ส่ง

x3c คือข่าวสารที่ได้จากการสังเกตโดยตรงของ C

แบบจำลองของแมคเนลลี่เกี่ยวกับการเคลื่อนไปของข่าว

แมคเนลลี่ (McNelly,1959 อ้างถึงใน สวนิต ยมาภัย และ ระวีวรรณ ประกอบผล,2528) ได้เสนอแบบจำลองเกี่ยวกับการเคลื่อนไปของข่าว โดยผู้ส่งสารจะอยู่ระหว่างกลางของการเคลื่อนไปของข่าว และทำหน้าที่เป็นผู้เฝ้าประตู ระหว่างเหตุการณ์กับผู้ส่งสารในขั้นสุดท้าย จะมีผู้ส่งสารจำนวนมากมาย ข่าวต่างๆที่ผ่านผู้ส่งสาร หรือผู้เฝ้าประตูแต่ละครั้ง จะถูกตัดทอนให้สั้นลง ก่อนจะส่งต่อๆไป



ภาพที่ 9 แบบจำลองของแมคเนลลีเกี่ยวกับการเคลื่อนไปของข่าว

E เหตุการณ์ที่มีคุณค่าเชิงข่าว

C1 ผู้สื่อข่าวต่างประเทศของสำนักข่าว

C2 บรรณาธิการของหน่วยงานระดับภูมิภาค

C3 บรรณาธิการ (เจ้าหน้าที่ประจำโต๊ะข่าว) ของหน่วยกลาง

C4 บรรณาธิการระดับชาติหรือระดับภูมิภาคขององค์การในประเทศนั้น

C5 บรรณาธิการข่าวโทรเลข หรือบรรณาธิการข่าววิทยุหรือโทรทัศน์

S,S1,S3 ฯลฯ รายงานที่อยู่ในรูปที่ (สั้นลง) เปลี่ยนแปลงไปแล้วและต่อเนื่องเป็นทอดๆ

R ผู้รับสาร

R1,R2 ฯลฯ สมาชิกครอบครัว เพื่อน ผู้ร่วมงาน ฯลฯ

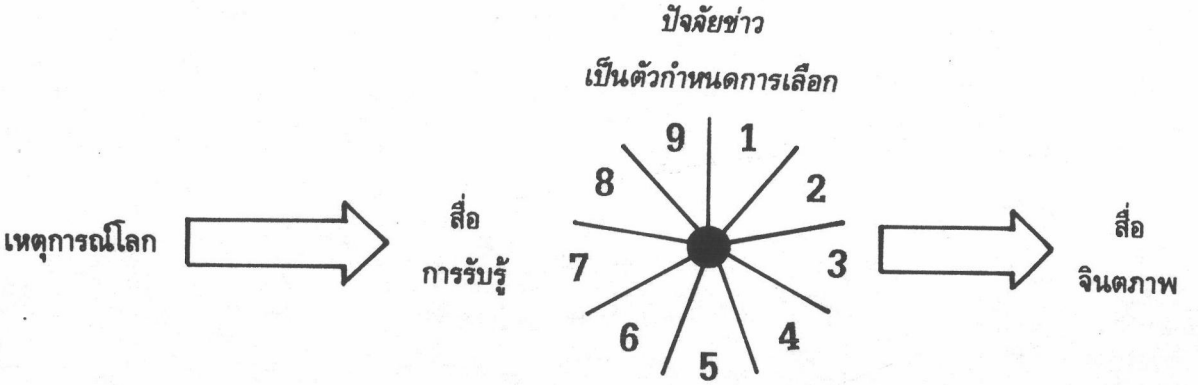
S - R เรื่องราวที่เปลี่ยนแปลงไปแล้วด้วยการถ่ายทอดทางวาจา

..... ปฏิกิริยาป้อนกลับ

แบบจำลองการเฝ้าประตูโดยการเลือกสรรของกาลตุงและรูจ

กาลตุงและรูจ (Galtung and Ruge,1965 อ้างถึงใน สวนิต ยมาภัย และระวีวรรณ ประกอบผล ,2528) ได้เสนอแบบจำลองเกี่ยวกับ ผู้เฝ้าประตู โดยได้ให้ชื่อและพรรณาถึงลักษณะสำคัญๆ ของเหตุการณ์ที่เป็นข่าวตั้งแต่เริ่มต้น ซึ่งจะมีอิทธิพลต่อโอกาส ที่จะถูกเลือกนำไปเสนอ

ตั้งแต่ต้น และมีอิทธิพลต่อการผ่านประตูต่างๆ ในแบบจำลองของ กาลตุงและรูจ แสดงให้เห็นถึงกระบวนการซึ่งเหตุการณ์โลกถูกเปลี่ยนไป โดยองค์การสื่อมวลชน ให้เป็น *จินตภาพของสื่อมวลชน* หรือภาพของโลกซึ่งถูกแพร่กระจายไปยังผู้รับสาร



ภาพที่ 10 แบบจำลองการเฝ้าประตูโดยการเลือกสรรของกาลตุงและรูจ

ปัจจัยข่าวต่างๆได้แก่

1. ช่วงเวลา
2. ความเข้มหรือคุณค่าของการเข้าสู่ระยะการรับรู้ได้
3. ความชัดเจน / การไม่มีความกำกวม
4. ความใกล้ชิดทางวัฒนธรรม / การตรงต่อความสนใจ
5. ความสอดคล้องกัน
6. ความที่ไม่ได้คาดหวังไว้
7. ความต่อเนื่อง
8. องค์ประกอบ
9. ค่านิยมทางสังคมวัฒนธรรม

จากแบบจำลองมีสมมติฐานสำคัญสามประการเกี่ยวกับผลร่วมกันของปัจจัยข่าวต่างๆ ได้แก่

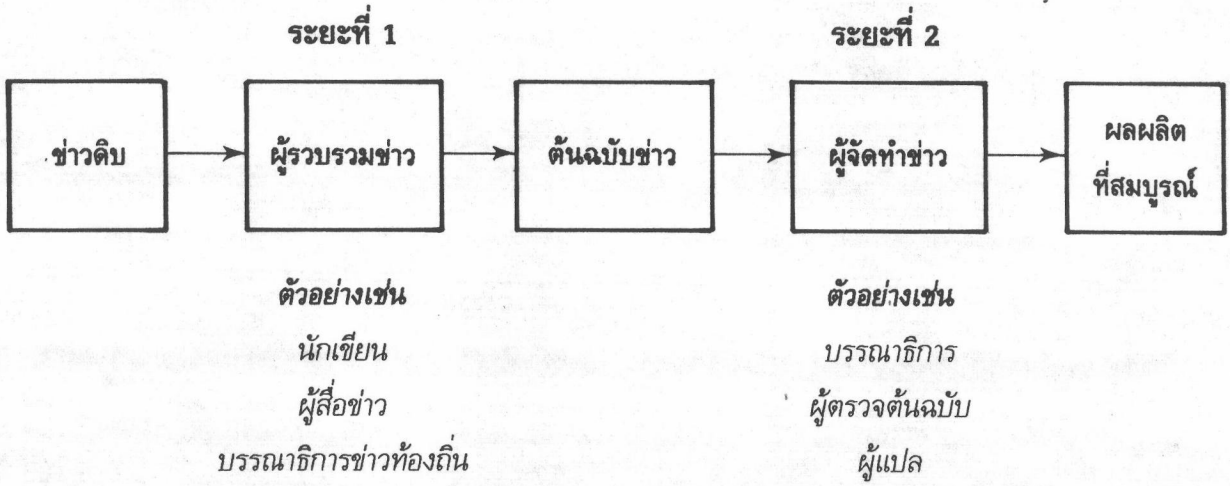
1. ภาวะการเพิ่มขึ้น ยิ่งปัจจัยข่าวเกี่ยวเนื่องกับเหตุการณ์อย่างหนึ่งมากเพียงไร เหตุการณ์นั้นก็ยิ่งน่าจะกลายเป็น *ข่าว* มากขึ้นเพียงนั้น

2. ภาวะการเติมให้สมบูรณ์ ถ้าเหตุการณ์อย่างหนึ่งมีปัจจัยข่าวปัจจัยหนึ่งอยู่ในเกณฑ์ต่ำ ก็อาจจะชดเชยได้ ถ้ามีปัจจัยข้ออื่นอยู่ในเกณฑ์ที่สูงกว่า

3. การกันออกไป เหตุการณ์ที่มีปัจจัยข่าวทุกข้ออยู่ในเกณฑ์ต่ำทั้งหมด เหตุการณ์นั้นจะไม่เป็นข่าวได้เลย

แบบจำลอง การกระทำสองครั้ง ของแบสเกี่ยวกับการเคลื่อนที่ไปภายในข่าว

แบส (Bass,1969 อ้างถึงใน สวนิต ยมาภัย และ ระวีวรรณ ประกอบผล,2528) ได้ปรับปรุงทฤษฎีผู้เฝ้าประตู จากแบบจำลองที่มีอยู่แล้ว โดยมีความคิดรวบยอดที่แสดงให้เห็นถึงความแตกต่าง ของผู้เฝ้าประตูทั้งหลาย เขาชี้ให้เห็นว่า กิจกรรมเฝ้าประตูที่สำคัญที่สุด จะเกิดขึ้นภายในองค์กรข่าวเอง โดยการแบ่งกระบวนการข่าวออกเป็น 2 ระยะ คือระยะ *รวบรวมข่าว* และ *กระบวนการจัดทำข่าว* อีกระยะหนึ่ง



ภาพที่ 11 แบบจำลองการกระทำสองครั้งของแบสเกี่ยวกับการเคลื่อนไปภายในข่าว

จากแบบจำลองขั้นตอนแรกเกิดขึ้น เมื่อผู้รวบรวมข่าวจะทำ *ข่าวดิบ* ให้เป็น *ต้นฉบับข่าว* ขั้นตอนที่สองเมื่อ *ผู้จัดทำข่าว* ปรับเปลี่ยนและรวบรวมเรื่องราวที่เป็นข่าว ให้อยู่ในรูปของ *ผลิตผลที่สมบูรณ์* เช่นหนังสือพิมพ์ เป็นต้น

ในการผลิตหนังสือเล่มของสำนักพิมพ์ มีกระบวนการมากมายเริ่มตั้งแต่การกำหนดแนวความคิดของหนังสือ ซึ่งอาจกำหนดโดยนักเขียน ตัวแทนนักเขียน สำนักพิมพ์ หรือทั้งสามฝ่ายร่วมกันกำหนดขึ้น เมื่อนักเขียนเสนอต้นฉบับไปยังสำนักพิมพ์ คณะบรรณาธิการสำนักพิมพ์จะทำการคัดเลือกต้นฉบับจากนักเขียนจำนวนมาก เพื่อให้ได้เรื่องที่สอดคล้องตรงตามแนวนโยบายของฝ่ายบริหารสำนักพิมพ์ ต้นฉบับที่ผ่านการกลั่นกรองของคณะบรรณาธิการสำนักพิมพ์แล้ว จะได้รับการตรวจสอบโดยละเอียดจากบรรณาธิการฝ่ายต่างๆ เช่น บรรณาธิการฝ่ายภาษา บรรณาธิการฝ่ายภาพ เป็นต้น นอกจากนี้ ต้นฉบับที่ผ่านการตัดสินใจเลือกตีพิมพ์แล้วบางเล่มยังต้องคำนึงถึงช่วงเวลาเผยแพร่ที่เหมาะสมอีกด้วย ก่อนที่ต้นฉบับจะถูกส่งไปยังฝ่ายผลิตเพื่อดำเนินการต่อไป ขั้นตอนต่างๆตั้งแต่นักเขียนริเริ่มแนวความคิดเสนอต้นฉบับไปยังสำนักพิมพ์ จนกระทั่งตีพิมพ์เป็นรูปเล่มหนังสือ ได้ผ่านกระบวนการคัดเลือกและตกแต่ง (เรียบเรียง ตัดทอน เพิ่มเติม ฯลฯ) เช่นเดียวกับกระบวนการผู้เฝ้าประตูข่าวสารของสื่อมวลชน เช่น หนังสือพิมพ์ เป็นต้น เมื่อหนังสือเล่ม เสร็จสมบูรณ์พร้อมที่จะจำหน่ายเผยแพร่ไปยังผู้รับสารแล้ว สำนักพิมพ์ยังต้องคำนึงถึงการเลือกช่องทาง เพื่อนำหนังสือเล่มซึ่งมีมากมายหลายชื่อเรื่อง ไปวางจำหน่ายยังแหล่งต่างๆ ให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้อ่านที่มีหลากหลาย เพื่อให้เกิดศักยภาพ ทางการสื่อสารมากที่สุด

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวกับผู้เฝ้าประตู

อรนุช เลิศจรรยารักษ์ (2531) ได้ศึกษาเรื่อง โทรทัศน์ : วิธีคัดเลือกและจัดลำดับความสำคัญของข่าวของสถานีโทรทัศน์ในกรุงเทพมหานคร พบว่า วิธีการคัดเลือกและจัดลำดับความสำคัญของข่าวขึ้นอยู่กับหัวหน้าฝ่ายข่าวและบรรณาธิการข่าวเป็นสำคัญ หัวหน้าฝ่ายข่าวและบรรณาธิการข่าว จะยึดหลักการบริหารงาน นโยบาย วัตถุประสงค์ของสถานีโทรทัศน์ ตลอดจนกฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารงานวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ เป็นแนวทางในการคัดเลือกและจัดลำดับความสำคัญ การจัดวาระประเด็นสำคัญของข่าว (agenda - setting) ข่าวพระราชกรณียกิจจัดอยู่ในลำดับแรก ลำดับรองลงมาคือข่าวรัฐบาล เน้นความสำคัญที่ตัวบุคคลในวงการรัฐบาลและกิจการทหาร ประเด็นสำคัญของข่าวการเมืองถูกจัดไว้เป็นลำดับที่สาม ข่าวพัฒนาถูกจัดไว้เป็นลำดับที่สี่ ข่าวทั่วไปถูกจัดไว้เป็นลำดับที่ห้า และทิศทางการจัดกำหนดวาระประเด็นสำคัญของข่าว เริ่มจากสื่อมวลชนไปสู่ประชาชน

ธงชัย มหาไตรภพ (2532) ได้ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อกระบวนการคัดเลือกข่าว สำหรับลงพิมพ์ในหน้าแรกของหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทย 4 ฉบับ โดยศึกษาจากหนังสือพิมพ์ สยามรัฐ มติชน ไทยรัฐ และเดลิมิเร่อร์ พบว่า

1. บรรณาธิการหนังสือพิมพ์ไทยรัฐและมติชน ทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกข่าวเฉพาะหน้าแรก ส่วนของหนังสือพิมพ์สยามรัฐและเดลิมิเร่อร์ ทำหน้าที่คัดเลือกข่าวรวมหน้าอื่นๆด้วย

2. ปริมาณเนื้อที่ที่ลงข่าวในหน้าแรกรวมหน้าต่อข่าว มีปริมาณใกล้เคียงกันในหนังสือพิมพ์ 3 ฉบับ ยกเว้นของหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ซึ่งมีปริมาณเนื้อที่ข่าวมากกว่าฉบับอื่นเล็กน้อย ส่วนจำนวนชิ้นข่าวของหนังสือพิมพ์ไทยรัฐมีมากกว่าฉบับอื่นๆถึงหนึ่งเท่าตัว

3. ในหน้าแรกของหนังสือพิมพ์ 3 ฉบับ มีการลงพิมพ์ข่าวการเมืองมากที่สุด ยกเว้นหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ซึ่งลงข่าวอาชญากรรมมากที่สุด

4. ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจคัดเลือกข่าวต่างกันดังนี้

4.1 ปัจจัยคุณค่าของข่าวและความสนใจส่วนตัว มีอิทธิพลมากที่สุดสองอันดับแรก สำหรับหนังสือพิมพ์สยามรัฐ และมติชน

4.2 ปัจจัยความสนใจของผู้อ่านและคุณค่าของข่าว มีอิทธิพลมากที่สุดสองอันดับแรก สำหรับหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ และเดลิมิเร่อร์

5. การทำงานของผู้ทำหน้าที่คัดเลือกข่าวของหนังสือพิมพ์ทุกฉบับที่ศึกษา ทำงานเป็นหมู่คณะ

ณรงค์ศักดิ์ ศรีทานันท์ (2534) ได้ศึกษาเรื่อง เนื้อหาข่าวและแนวทางการคัดเลือกข่าวหน้าหนึ่งของหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทย โดยได้ศึกษาจากหนังสือพิมพ์รายวัน 6 ฉบับ จากหนังสือพิมพ์เชิงคุณภาพ ได้แก่ สยามรัฐ มติชน หนังสือพิมพ์เชิงปริมาณได้แก่ ไทยรัฐ เดลินิวส์ และหนังสือพิมพ์เชิงกึ่งคุณภาพและปริมาณได้แก่ แนวหน้า บ้านเมือง จากการศึกษาพบว่า หนังสือพิมพ์ประเภทเชิงปริมาณให้ความสำคัญกับประเภทข่าวอาชญากรรมหรือโรงพัก รวมทั้งเน้นคุณค่าของความเป็นข่าวทางเพศสูงกว่าหนังสือพิมพ์ประเภทอื่น แนวโน้มในการนำเสนอข่าวหน้าหนึ่งของหนังสือพิมพ์ทั้ง 3 ประเภทพบว่ายังคงมุ่งที่จะเสนอข่าวที่มีลักษณะเนื้อหาในเชิงลบมากกว่าข่าวเชิงบวก โดยหนังสือพิมพ์เชิงปริมาณ เสนอข่าวที่เป็นเรื่องราวในเชิงลบมากกว่าหนังสือพิมพ์รายวันประเภทอื่นๆ และหนังสือพิมพ์ประเภทเชิงปริมาณ มุ่งเสนอข่าวเบา

มากกว่าหนังสือพิมพ์ประเภทอื่นๆ โดยหนังสือพิมพ์เดลินิวส์เสนอข่าวเบาเป็นปริมาณสูงสุด และหนังสือพิมพ์ประเภทเชิงคุณภาพที่มุ่งเสนอข่าวหนักมากที่สุดคือ หนังสือพิมพ์สยามรัฐ

พูนสุข ภระมรทัต (2536) ได้ศึกษา บทบาทของบรรณาธิการต่อการคัดเลือกข่าวโทรทัศน์เพื่อการพัฒนาประเทศ โดยได้ศึกษาจากบรรณาธิการข่าวสถานีโทรทัศน์ช่อง 3 5 7 9 และ 11 พบว่า บรรณาธิการข่าวมีบทบาทในการคัดเลือกข่าวโทรทัศน์เพื่อการพัฒนาประเทศ เพียงบางส่วนเท่านั้น บรรณาธิการข่าวไม่สามารถคัดเลือก นำเสนอรูปแบบ และเนื้อหาข่าวพัฒนา ตามแนวคิดเห็นของตนเองได้อย่างสมบูรณ์ เนื่องจากมีข้อจำกัด 3 ประการคือ นโยบายสถานี ระบบธุรกิจ และนโยบายการเมือง

งานวิจัยที่เกี่ยวกับหนังสือเล่ม

อำไพ จันทร์จิระ (2515) ได้ศึกษา ประวัติและวิวัฒนาการ การพิมพ์หนังสือในประเทศไทย พบว่า ประเทศไทยเริ่มมีการพิมพ์หนังสือตั้งแต่สมัยศรีอยุธยา โดยมิชชันนารีฝรั่งเศสเป็นผู้นำเข้ามาเผยแพร่ แต่เป็นการพิมพ์โดยใช้ตัวอักษรโรมัน การพิมพ์ด้วยตัวอักษรไทยเริ่มใช้ในสมัยรัชกาลที่ 3 การพิมพ์หนังสือในสมัยแรกๆ พระเจ้าแผ่นดินทรงใช้เป็นเครื่องมือในการจะทรงติดต่อกับราษฎร กิจการการพิมพ์เจริญสูงสุดในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ปัญหาสำคัญของการพิมพ์หนังสือในประเทศไทย คือปัญหาทางด้านเทคนิคและความชำนาญของบุคลากร คนไทยส่วนใหญ่ยังไม่รักการอ่านหนังสือ และไม่ได้รับการส่งเสริมจากรัฐบาลอย่างเพียงพอ

วรรณี ต้องเคียน (2515) ได้ศึกษา หนังสือแปลในประเทศไทย พบว่า ประเทศไทยมีหนังสือแปลที่เป็นลายลักษณ์อักษรมาประมาณ 50 ปีมาแล้ว ก่อนการแปลคัมภีร์ไบเบิล ในทวีปยุโรปเล็กน้อย ในสมัยแรกผู้แปลเป็นผู้ที่พระมหากษัตริย์โปรดเกล้าฯให้แปล ในสมัยรัชกาลที่ 5 จึงปรากฏบุคคลผู้สนใจเริ่มแปลหนังสือภาษาต่างประเทศ อันเป็นการเริ่มต้นของการแปลในสมัยปัจจุบัน ปัญหาสำคัญที่พบคือ การขาดแคลนผู้แปลที่เชี่ยวชาญวรรณกรรมทางสาขาต่างๆ และอัตราค่าแปลต่ำมาก

ชูศรี กาลวันตวานิช (2517) ได้ศึกษา พัฒนาการของหนังสือปกอ่อนในประเทศไทย พบว่า ได้มีการเริ่มจัดทำหนังสือปกอ่อนในประเทศไทย ตั้งแต่สมัยรัชกาลที่ 5 โดยมีจุดมุ่งหมายผลิตหนังสือเพื่อให้ประชาชนรายได้น้อยหาซื้อได้ เมื่อหนังสือปกอ่อนและหนังสือฉบับกระเป๋าจากประเทศตะวันตก ได้เข้ามาจำหน่ายในประเทศไทย สำนักพิมพ์หลายแห่งได้เริ่มจัดทำหนังสือปกอ่อนให้มีขนาดเดียวกับของต่างประเทศ ปรับปรุงคุณภาพกระดาษและการออกแบบให้ดีขึ้น แต่ไม่ได้รับแนวความคิดจากต่างประเทศ ที่นำเอาหนังสือปกแข็งมาพิมพ์ซ้ำในรูปปกอ่อน ในด้านเนื้อหา หนังสือปกอ่อนในยุคเดิมนำเนื้อเรื่องมาจากสมุดไทย

ต่อมาจึงเริ่มแต่งเรื่องขึ้นใหม่ หลังจากนั้นได้นำเรื่องที่เคยลงในวารสารต่างๆ มารวมจัดพิมพ์ในรูปเล่ม หนังสือปกอ่อน เนื้อหาของหนังสือปกอ่อนเน้นหนักด้านบันเทิงคดี สารคดี แยกเป็นเล่มๆไป ปัญหาพัฒนาการของหนังสือปกอ่อน คือการดำเนินงานยังไม่เป็นอุตสาหกรรมการพิมพ์ ขาดผู้ชำนาญงานด้านต่างๆ ตลอดจนกระดาษและอุปกรณ์การพิมพ์มีราคาแพง ปัญหาประการสุดท้ายคือ ขาดนักเขียนที่มีวิธีการเขียนและแนวความคิดที่จะเสนอเรื่องที่มีประโยชน์แก่ประชาชนส่วนใหญ่

บารนี อาชวนิจกุล (2532) ได้ศึกษาการเลือกซื้อหนังสือ ของผู้อ่านในร้านจำหน่ายหนังสือย่านสยามสแควร์ พบว่า การเลือกซื้อหนังสือขึ้นอยู่กับสถานภาพของผู้อ่านที่ซื้อหนังสือดังนี้

> แหล่งที่ซื้อหนังสือ วัตถุประสงค์ของการซื้อหนังสืออ่าน เนื้อเรื่องของสารคดีและหนังสือวิชาการที่ซื้อขึ้นอยู่กับเพศ อายุ ระดับการศึกษา อาชีพ และรายได้
> ประเภทของหนังสือที่ซื้อขึ้นกับ เพศ ระดับการศึกษา อาชีพและรายได้
> ราคาหนังสือต่อเล่มที่ซื้อขึ้นกับ เพศ อายุ และรายได้
> เนื้อเรื่องของนวนิยายและเรื่องสั้นที่ซื้อขึ้นกับเพศ และรายได้
> จำนวนหนังสือที่ซื้อขึ้นกับ อายุ
> ส่วนความถี่ในการไปเลือกซื้อหนังสือ เป็นประการเดียวที่ไม่ขึ้นกับสถานภาพทุกด้านของผู้อ่านที่ซื้อหนังสือ

การศึกษาของกลุ่มศึกษาอุตสาหกรรมของอเมริกา (Book Industry Study Group,1983 อ้างถึงใน Gamble and Gamble,1986) จากการสำรวจในปี 1983 พบว่า ผู้ใหญ่ชาวอเมริกันมากกว่าครึ่ง (ร้อยละ 56) อ่านหนังสือ และ 1 ใน 3 ของจำนวนนี้เป็นนักอ่านที่จริงจัง พวกเขาอ่านหนังสืออย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 เล่ม และใช้เวลาเฉลี่ยสัปดาห์ละ 14 ชั่วโมงสำหรับอ่านหนังสือ การสำรวจยังพบว่านักอ่านที่จริงจัง จะอ่านหนังสือมากขึ้น ขณะที่นักอ่านทั่วไปและนักอ่านรุ่นเยาว์ (อายุ 16 - 21 ปี) จะอ่านหนังสือน้อยลง จากผลการสำรวจครั้งนี้ แกมเบิลและแกมเบิล กล่าวสรุปว่า *หนังสือเล่มยังคงประสพความสำเร็จได้ในยุคของความบันเทิง อิเลคทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล*