

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้การศึกษาเรื่อง "ลีลาการเขียนเชิงวารสารศาสตร์ : ศึกษาจากการตรวจแก้ของบรรณาธิการ" ได้คำตอบที่น่าเชื่อถือหรือใกล้เคียงกับข้อเท็จจริงมากที่สุด จึงจำเป็นต้องศึกษาถึงแนวคิดหรือทฤษฎีต่าง ๆ รวมทั้งงานวิจัยอื่น ๆ ที่เคยมีการศึกษานี้มาก่อน เพื่อสนับสนุนหรือโต้แย้งงานวิจัยที่กำลังมีการศึกษานี้ อันจะเป็นแนวทางให้ผู้อื่นได้นำไปศึกษาเพิ่มเติมในเวลาต่อไป

การวิจัยในครั้งนี้ มุ่งเน้นศึกษาสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทนิตยสาร จึงได้เสนอแนวคิดเรื่องวิวัฒนาการของนิตยสารเป็นเบื้องต้น เพื่อศึกษาถึงความเป็นมาและความสำคัญจากอดีต จนถึงปัจจุบันของสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทนี้

ผู้มีบทบาทสำคัญในการดำเนินงาน เพื่อกำหนดลีลาการเขียนเชิงวารสารศาสตร์ของนิตยสารก็คือ บรรณาธิการ ซึ่งมีหน้าที่โดยตรงในการตรวจแก้ คัดสรรหรือเลือกเฟ้นต้นฉบับลงตีพิมพ์ จึงเปรียบเสมือนเป็น "ผู้กรองสาร" หรือ "นายประตูข่าวสาร" (gatekeeper) จึงได้นำแนวคิดเรื่องบรรณาธิการในฐานะนายประตูข่าวสารมาศึกษาในประเด็นนี้ รวมไปถึง เรื่องบทบาทและหน้าที่ของบรรณาธิการ

"บรรณาธิการ" (editing) นับเป็นงานสำคัญอย่างยิ่งของการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ โดยเฉพาะสื่อมวลชนประเภทนิตยสารซึ่งมุ่งเน้นความฉับไวทันทางด้านการใช้ภาษาและรูปแบบ แนวคิดเรื่องการบรรณาธิการจึงเป็นอีกแนวคิดหนึ่งที่ขาดเสียไม่ได้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้

เนื่องจากข้อเขียนนิตยสารประกอบไปด้วยงานเขียนในหลายลักษณะ ซึ่งแต่ละประเภทก็มีกฎเกณฑ์ รูปแบบและลีลาที่แตกต่างกันออกไป ผู้วิจัยจึงได้นำแนวคิดเรื่องการเขียนมาประกอบการศึกษา

อย่างไรก็ตาม เพื่อตอบคำถามของการวิจัยนี้ทุกแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ยังต้องมีเหตุผลที่สอดคล้องกันอย่างมีเอกภาพ ดังจะได้กล่าวถึงในรายละเอียดต่อไป

วิวัฒนาการของนิตยสารไทย

นิตยสารได้ถือกำเนิดขึ้นในสังคม และมีวิวัฒนาการอันยาวนาน ในฐานะสื่อมวลชนประเภทสิ่งพิมพ์ที่ตอบสนองต่อกลุ่มผู้อ่านมากประเภทที่สุด ทั้งยังมีอิทธิพลในการสะท้อนภาพสังคมและเป็นบันทึกทางประวัติศาสตร์ที่น่าสนใจยิ่งสำหรับผู้อ่านที่ได้ย้อนกลับไปศึกษา

นิตยสาร เป็นที่รู้จักกันครั้งแรกในประเทศฝรั่งเศส ประมาณศตวรรษที่สิบเจ็ด คำว่า "magazine" มาจากคำภาษาฝรั่งเศสว่า "magasin" หมายถึง "storehouse" หรือคลังสินค้า ลักษณะโดดเด่นที่ปรากฏในเวลานั้นของนิตยสารก็คือ ที่รวมข้อเขียนหลากหลายประเภท เช่น บทความ บทกวี และบทละคร เป็นต้น...(Rivers, L. 1983: 5)

คำว่า "นิตยสาร" ตรงกับคำในภาษาอังกฤษว่า Magazine ซึ่งเป็นตัวอักษรที่มาจาก "อาระบิก" (Arabic) แปลได้ดังนี้ คือ

1. EMPORIUM คือศูนย์กลางการค้า
หรือ 2. WAREHOUSE คือคลังสินค้าที่เต็มไปด้วยสินค้านั้นเอง ผู้ซื้อนิตยสารนั้นก็เปรียบเสมือนผู้ซื้อสินค้าไปทั้งศูนย์การค้า หรือซื้อไปทั้งคลังสินค้า และแล้วยังเผื่อคอยสินค้าที่ออกใหม่ต่อไปอีกด้วย ถ้าหากว่าสินค้านั้นมีคุณภาพ (วิษณุ สุวรรณนิม, 2531: 1)

นอกจากนี้ยังมีผู้ให้คำนิยามของคำว่า "นิตยสาร" ไว้อีกหลายประการ ดังเช่น (อ้างถึงใน ตรุณี หิรัญรักษ์, 2530: 1)

เดวิดสัน (Davidson, 1969) ได้ให้นิยามความหมายของคำว่านิตยสารว่า หมายถึงวารสารสำหรับผู้อ่านทั่วไปที่มีบทความ เรื่องราวต่าง ๆ ซึ่งเขียนโดยผู้เขียนหลายคน ส่วนมากมักจะเป็นเรื่องอ่านเล่น นวนิยาย และคาบประพันธ์ ความหมายเดิมของนิตยสารคือ สิ่งเซปชัว และเรื่อง เบ็ดเตล็ดจากหนังสือพิมพ์และนิตยสาร ไม่มีเรื่องราวของสมาคม และพิมพ์ขึ้นเพื่อความบันเทิง

อี. ดับบลิว. ฮัลดิก (E. W. Hujdick) ได้ให้ความหมายว่า นิตยสารเป็นแหล่งรวมของบทความหรือเรื่องราวต่าง ๆ ซึ่งเขียนโดยผู้เขียนหลายคน และมีกำหนดออกตามวาระ

คานิยามที่ปรากฏในพจนานุกรม ได้ให้ความหมายของนิตยสารว่า หมายถึงสิ่งพิมพ์ซึ่งปกติมีปกอ่อน บางทีก็มีภาพ เนื้อหาจะประกอบด้วย เรื่อง บทความต่าง ๆ โดยผู้เขียนหลายคน และมักจะมีโฆษณา โดยมีกำหนดออกที่แน่นอน

จากงานวิจัย เรื่อง "นิตยสารไทย" ของระวีวรรณ ประกอบผล (2536: 35) กล่าวถึงกำเนิดของนิตยสารไทยว่า ในประเทศไทยนั้นกิจการนิตยสาร เกิดก่อนหนังสือพิมพ์ ใหม่ เหมือนกับวิวัฒนาการของกิจการหนังสือพิมพ์ในอังกฤษหรือสหรัฐอเมริกา ที่หนังสือพิมพ์มีมาก่อน ทั้งนี้ถ้าจะวิเคราะห์หาเหตุผลดู ก็น่าจะเป็นเพราะ ความจำกัดทาง เทคโนโลยีการพิมพ์ที่หาใหม่สามารถพิมพ์หนังสือออกได้ทุกวันในระยะ เริ่มแรกประการหนึ่ง ความจำกัดในด้านข่าวสารข้อมูลประการหนึ่ง และลักษณะการปกครองการเมืองแบบสมบูรณาญาสิทธิราชย์ในช่วงต้นกรุงรัตนโกสินทร์ ที่มีได้ เอื้ออำนวยให้มีการแสดงออกซึ่งความคิดความเห็นแบบสังคมตะวันตกซึ่งเป็นแหล่งกำเนิดของวิทยาการด้านนี้สอดคล้องกับทัศนะของวานิช หลุยส์กาญจน์ (2529: 5-6) ซึ่งได้กล่าวถึงหนังสือพิมพ์ฉบับแรกของไทยว่า

ถ้ามองดูประวัติศาสตร์ของหนังสือพิมพ์ในประเทศไทยแล้ว จะเห็นว่าหนังสือพิมพ์ที่พิมพ์ครั้งแรกในประเทศไทยนั้นเป็นนิตยสาร นั่นคือหนังสือพิมพ์ของหมอบรัดเลย์ชื่อ "บางกอกกรีกอ เดอร์" ที่ออกวางตลาดครั้งแรกในสมัยพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัว เมื่อปี พ.ศ.2387 โดยตีพิมพ์ออกเป็นรายปักษ์ เป็นเวลานานกว่า 16 เดือน

และจากคำนำหรือ"บริบทภาษา"ในนิตยสาร มิวเซียม หรือรัตนโกษ เล่ม 1 เดือนเจ็ดปี 1239 ซึ่งหมอบรัดเลย์เป็นเจ้าของอีกฉบับหนึ่ง ได้แสดงให้เห็นหลักฐานว่าหมอบรัดเลย์รู้จักนิตยสารหรือ "มักกาซีน" ตั้งแต่นั้นครั้งนั้น ส่วนการเรียกชื่อย่อคำเรียกนั้น ก็เรียกปน ๆ กันว่าหนังสือบ้าง หนังสือพิมพ์บ้าง ดังข้อความต่อไปนี้ (2526: 34)

ข้าพเจ้าผู้เรียบเรียงหนังสือนี้, ขอแสดงความเห็นทั้งปวงทราบทั่วกัน, ด้วยข้าพเจ้าคิดรวบรวมหนังสือเรื่องราวเก่า ๆ ต่าง ๆ แต่บันดาที่เป็นหนังสือมีอยู่ในกรุงสยาม. เป็นต้นว่าตำราวิชาการต่าง ๆ และเรื่องราวศาสนา, แลสรรพนหนังสือบทกลอน กานท์โคลง นารายณ์. ซึ่งนักปราชญ์ได้แต่งไว้. แลเรื่องราวตำราวิชาต่าง ๆ ที่เป็นของหม่อมขุนนาง ข้าราชการต่างประเทศอื่น ๆ เพื่อจะให้เป็นที่ประจักษ์, แก่ท่านทั้งปวง รวมเป็นเล่มใหญ่เล่มหนึ่ง, จะออกเป็นคราว ๆ ให้ชื่อว่า (มิวเซียม) (ฉารัตนโกษ) คือเป็นเล่มประชุมเรื่องหนังสือต่าง ๆ คือ ดูคลังที่ใส่ของ เป็นเครื่องยึดตั้ง (แก้ว) เพื่อจะให้เป็นที่ประดิษฐานของท่าน

ทั้งหลาย. เมื่อจะต้องการดูเรื่องใดจะได้ค้นได้โดยง่ายด้วยหนังสือรวบรวมเรื่องใหญ่ต่าง ๆ นี้
เป็นการสำคัญนัก, ของชาวยุโรปและอเมริกาทุกบ้านทุกเมือง, แห่งละหลายสิบเรื่อง, เรียกชื่อ
หนังสือว่า (รีวิว) บ้าง (มักกาซีน) บ้าง, เป็นเครื่องที่จะรู้เรื่องสถิติปัญหาคนทั้งหลาย, เพราะ
ผู้ที่ เป็นนักปราชญ์ ถ้าผู้ที่แต่งหนังสือได้. ก็ได้คิดจัดแจงแต่ง เรื่องหนังสือให้ เรื่องปัญหาส่งไปลงพิมพ์
บ้าง. และผู้อ่านนั้นถึงจะชื่อก็ไม่แพงราคานัก, ด้วย เป็นหนังสือรวม เรื่องขอท่านได้ช่วยในเรื่อง
หนังสือนี้, ให้เป็นการเจริญรุ่งเรืองแก่บ้านเมือง. ดังเช่น เมืองอเมริกา. แล เมืองต่างประเทศ
อื่น ๆ ซึ่ง เรามีหนังสือพิมพ์ออกทุกเดือนทุกอาทิตย์ทุกวัน. คราวละหลายร้อยหลายพันฉบับ, ...

จากหลักฐานดังกล่าวย่อมสะท้อนให้เห็นว่า มีความเข้าใจสับสนเกี่ยวกับคำว่า
"หนังสือพิมพ์" และ "นิตยสาร" มาตั้งแต่แรกเริ่มที่กำเนิดนิตยสารในประเทศไทย ดังจะศึกษา
ได้จากประวัติการนิพนธ์และการหนังสือพิมพ์ ซึ่งมีการเรียกนิตยสาร เป็นอย่างอื่นอยู่ เสมอ

อย่างไรก็ตาม มีผู้รู้หลายท่านกล่าวว่า บางกอกรีคอร์เดอร์ ของหมอบรัดเลย์นับเป็น
กิจการหนังสือพิมพ์ที่เกิดขึ้นเป็นครั้งแรกในประเทศไทย จากลักษณะและรูปแบบหลายประการที่
อาจจะเรียกเป็นอย่างอื่นได้ เพียงแต่ว่า "รูปร่างหนังสือดังกล่าวไม่เหมือนกับหนังสือพิมพ์ที่เรา
คุ้นเคยกันอยู่ในปัจจุบัน คล้ายนิตยสารรายเดือนประเภท "ชาวกรุง" หรือ "โลกหนังสือ"
มากกว่า คนทั่วไปเรียกว่า "จดหมายเหตุ" " (ชวลิต ปัญญาสิทธิ์, : 29)

ประเพณีของไทยแต่เดิมมีวิธีจดข่าวสาร รายงานเหตุการณ์สำคัญ ๆ ไว้ในสมุดช่วย
หรือใบลาน คนไทยเราเรียกว่าจดหมายเหตุ บรรยายเรื่องราว เป็นนิตยสารประเภทละเรื่อง ครั้น
คนไทยเห็นบางกอกรีคอร์เดอร์ ก็นึกขึ้นได้ว่ามันคล้ายจดหมายเหตุของเรา ผิดกันแต่การบรรยาย
เรื่องราวนั้นมีหลายเรื่องฉบับเดียวกัน และเป็นเรื่องสั้น คนไทยก็เลยเรียกบางกอกรีคอร์เดอร์
ว่า "จดหมายเหตุอย่างสั้น" (สุกัญญา ตีระวนิช, 2528: 37-40)

การศึกษาถึงวิวัฒนาการของนิตยสารไทยจึงอาจจะปรากฏความสับสนจากกรณีดังกล่าว
และยังมีผลไปถึงการเรียกผู้ประกอบอาชีพนักเขียนหรือนักข่าว ทั้งนิตยสารและหนังสือพิมพ์ ใน
ความหมายโดยรวมว่า "นักหนังสือพิมพ์" และรวมไปถึงการเรียกภาษาที่ใช้ในสื่อมวลชนประเภทนี้
ว่า "ภาษาหนังสือพิมพ์" ซึ่งภายหลัง นิลวรรณ ปิ่นทอง บรรณาธิการอาวุโสของนิตยสาร สตรีสาร
ได้บัญญัติคำเรียกผู้มีอาชีพนักเขียนหรือนักข่าวประจำกองบรรณาธิการนิตยสารว่า "นักหนังสือ" เพื่อ
แยกแยะบทบาทหน้าที่และวิชาชีพเรียกให้ถูกต้องต่อไป แต่เท่าที่ปรากฏศัพท์บัญญัตินี้ก็ยังใหม่ เป็นที่นิยมมาน
วงกว้าง

นับถึงวันนี้ กล่าวได้ว่านิตยสารไทย เป็นสื่อเก่าแก่ที่รับใช้สังคมไทยมานานถึง 150 ปี แล้ว ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2387 เป็นต้นมา ดังแผนภูมิที่ได้แสดงวิวัฒนาการของนิตยสารตั้งแต่เริ่มต้น จนถึงปัจจุบัน โดยแบ่ง เป็น 6 ช่วง ช่วงละ 30 ปี (ระวีวรรณ ประกอบผล 2526: 158) ดังนี้

แสดงวิวัฒนาการของนิตยสารตั้งแต่เริ่มค้นจนถึงปัจจุบัน ช่วงละ 30 ปี

30 ปี

30 ปี

30 ปี

30 ปี

20 ปี

ช่วงที่ ๑ ปี พ.ศ. ๒๓๖๓	ช่วงที่ ๒ ปี พ.ศ. ๒๔๑๓	ช่วงที่ ๓ ปี พ.ศ. ๒๔๕๓	ช่วงที่ ๔ ปี พ.ศ. ๒๔๙๓	ช่วงที่ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๑๓	ช่วงที่ ๖ ปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๓)
<p>เริ่มขุดข่าวต่างประเทศ ทำนิตยสารสมัยปลายรัชกาลที่ 3 และรัชกาลที่ 4</p> <p>นิตยสารสมัยนี้ยังไม่เป็นนิตยสารที่ไปถึงมวลชนจำนวนมีหน้าที่แค่ถือได้ว่าเป็นแรงกระตุ้นให้คนไทยตื่นตัวในการทำนิตยสารในเวลาต่อมา</p>	<p>เริ่มขุดนิตยสารที่ทำโดยคนไทยซึ่งเป็นเจ้าอาสนมัยต้นรัชกาลที่ 5</p> <p>นิตยสารครูไวยากรณ์ของพระองค์เจ้าเกษมสันต์ โสภาคย์ นิตยสารฉบับแรกที่ทำโดยคนไทย นิตยสารฉบับนี้เกิดขึ้นด้วยเหตุผลที่มาจากความต้องการจะสื่อสารไปยังประชาชน เริ่มจากราชกิจจานุเบกษาและครูไวยากรณ์ แต่ด้วยข้อจำกัดทางเทคนิคและสถานะแวดล้อมของสมัยนั้น นิตยสารจึงยังมีได้ลงไปไม่ถึงอย่างแท้จริง จำนวนผู้ออกรับเป็นสมาชิกของนิตยสารในช่วงนี้มีประมาณ ๓๐๐ รายต่อฉบับ</p>	<p>เริ่มขุดที่นิตยสารทำโดยสามัญชนอย่างแท้จริงในปี พ.ศ. 2440 ก.ศ.ร. กวหลาบ ออกนิตยสารสยามประเภทสหไวยากรณ์พิเศษเป็นฉบับแรกตามมาโดยสามัญชนอื่น ๆ ได้แก่ พระยาสิงหนสคร ออกสยามไมตรี เจ้าพระยาธรรมศักดิ์มนตรี ออกสีกวิทยา หลวงวิลาศปริวัตร ออกถลลภวิทยา ต.ว.ส. วิมลภาโ ออกลลขวิลาศนงนิจ ศิริพจนภาค และบำรุงนารี และนายบัว ออกสำราญวิทยา</p> <p>นิตยสารสมัยนี้เริ่มขยายตัวไปถึงสามัญชนทั่วไปในกรุงเทพฯ</p> <p>จำนวนพิมพ์จำหน่ายประมาณ ๑,๐๐๐-๒,๐๐๐ ฉบับ</p>	<p>มีนิตยสารออกจำหน่ายมากมายแบ่งออกได้เป็นหลายประเภทนิตยสารทั่วไปนิยมลงเรื่องแปลและเรื่องอ่านเล่น อันเป็นผลมาจากการริเริ่มของนักเขียนในปลายของนิตยสารสมัยรัชกาลที่ ๖</p> <p>การทำนิตยสารมีลักษณะเป็นอาชีพมากขึ้น ไม่ใช่เพียงแค่งานอดิเรกหรือทำด้วยใจรักเช่นที่กล่าวมานี้ นิตยสารสถานารุชของกวหลาบ สายประดิษฐ์ ชื่อเรื่องลงพิมพ์อย่างจริงจัง จำนวนมีพิมพ์จำหน่ายของนิตยสารสมัยนี้ไม่ส่งมากนัก แต่ต่างกันไประหว่าง ๑,๐๐๐-๕,๐๐๐ ฉบับ</p>	<p>นิตยสารสำหรับสตรีมีคมีมากมา เนื่องจากความก้าวหน้าทางด้านเทคนิคการพิมพ์นิตยสารช่วงนี้เริ่มมีจำนวนจำหน่ายสูงเป็นเรือนหมื่น แต่ก็ไม่มีฉบับที่มืออาชีพชาว นิตยสารประเภทวิชาการสำหรับนิเทศศาสตร์สามารถสร้างยอดจำหน่ายสูงถึง ๕,๐๐๐ ฉบับ อันเป็นปรากฏการณ์ที่ยังไม่มีนิตยสารในแนววิชาการฉบับใดทำได้มาก่อน</p>	<p>มีแนวโน้มที่นิตยสารสำหรับมวลชนแท้ ๆ ที่มุ่งหวังจำนวนจำหน่ายสูงมากจะน้อยลง นิตยสารเฉพาะทางเฉพาะกลุ่มจะเพิ่มมากขึ้น ทั้งนี้เพื่อสนองความต้องการของกลุ่มผู้อ่านซึ่งแยกย่อยกันออกไป นิตยสารประเภทนี้จะมียุทธศาสตร์จำหน่ายไม่สูงมากประมาณ ๑๐,๐๐๐/ฉบับ</p> <p>นิตยสารเฉพาะเมือง เฉพาะภูมิภาคจะเพิ่มมากขึ้นและมีนิตยสารที่จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการประชาสัมพันธ์มากขึ้น นิตยสารประเภทนี้ยอดพิมพ์สูง ให้เปล่า แต่ขายในเล่มมีการโฆษณา อาทิ นิตยสาร ประจำสถานีโทรทัศน์ส่วนกลาง นิตยสารของบริษัทธุรกิจการค้าต่าง ๆ เป็นต้น</p>

บทบาทและหน้าที่ของนิตยสาร

นับตั้งแต่ที่นิตยสารได้กลายเป็นสื่อที่สร้างพฤติกรรมการอ่านให้แก่มวลชนเป็นจำนวนมากขึ้นตามลำดับจนถึงวันนี้ ถือได้ว่า ธุรกิจนิตยสารเปรียบเสมือนกระจกที่สะท้อนชีวิตผู้คนในสังคมได้จนรัศมีที่กว้างไกล ว่าจะเป็นด้านความคิดเห็น ทัศนคติ ความรู้สึก อาชีพการงานและความสนใจต่าง ๆ ของชาวอเมริกัน (Tebleel and Zuckerman, 1991: 73)

นิตยสารชื่อดังหลายฉบับ ไม่ว่าจะเป็น Life, Reader's Digest, The New Yorker, The American Mercury และนิตยสาร Time ซึ่งได้ส่งให้นักเขียนหลายคนมีชื่อเสียงไปทั่วโลก เช่น John Shaw Billings, SN. Behrman, John Hersey, A.D. Divine, A.J. Liebling, Robert Lewis Taylor, Rebeeca West และ William Bradford Huie ต่างก็มียานวนพิมพ์ (Circulations) และสมาชิกไปทั่วโลกตีพิมพ์ไม่ต่ำกว่า 5 แสนฉบับ จึงนับได้ว่านิตยสารนั้นมีอิทธิพลอย่างมากในเรื่องของ "การตรวจสอบความเป็นไปของสังคม" มีประโยชน์และเอื้ออำนวยให้กับผู้อ่านดังกล่าวที่ว่า "ทันโลก" นั่นเอง" (วิชญ์ สุวรรณเพิ่ม, 2531: 64-65) "กล่าวกันว่า ประวัติศาสตร์ของนิตยสารในอเมริกาคือโฉมหน้าของผู้คนแต่ย้อนกลับไปประมาณสองทศวรรษที่ผ่านมา นิตยสารได้กลายมาเป็นประวัติศาสตร์ของมนุษยชาติ..." (Beunetts, 1991: 58)

สำหรับในประเทศไทยก็เช่นกัน นิตยสารเริ่มมีบทบาทสำคัญมากขึ้นตามลำดับ โดยวัดจากจำนวนนิตยสารที่มีหัวหนังสือเพิ่มมากขึ้นทุกปี และวัดจากจำนวนพิมพ์ที่แม้จะไม่อาจรู้ตัวเลขเปิดเผยที่แน่นอนด้วยเงื่อนไขทางธุรกิจของแต่ละฉบับ แต่มองจากภาพรวมก็พอเป็นดัชนีชี้ให้เห็นทิศทาง การเติบโตของธุรกิจนิตยสารได้ว่า เข้ามามีอิทธิพลต่อวิถีชีวิตของคนในสังคมอย่างไร

สุชาติ สวัสดิ์ศรี (2534 : 64) กล่าวว่าปัจจุบันนิตยสารได้เพิ่มบทบาทหน้าที่ขึ้นมาอีกบางประการคือ กลายเป็นเครื่องแสดงฐานะทางสังคมมากกว่าที่จะเป็นเครื่องแสดงฐานะทางปัญญาหรือแสดงค่านิยมอะไรบางอย่างที่เขาเชื่อถือ คนถือสตริสารหรือถือโลกหนังสือก็จะแสดงถึงฐานะทางปัญญาหรือความเชื่อ แต่ว่าการถือนิตยสารบางเล่ม เดียวนี้เป็นการถือเพื่อแสดงฐานะทางสังคม เช่นว่า เขาสนใจเรื่องยี่ห้อล่าสุด สนใจแฟชั่นล่าสุด เขาสนใจสิ่งที่เมืองได้กำหนดสิ่งเหล่านี้ เพราะฉะนั้นมันก็เหมือนกับการทำให้เกิดการคาดหวังสำหรับคนที่เสียเปรียบในสังคมเหมือนกันแหละว่า ชีวิตเขาต้องดีขึ้นหรือถูกมองในแง่ดีขึ้น ถ้าเขาถือหนังสือรถ หนังสือสวย ๆ

หน้า ๆ หน้า ๆ นอกจากนี้ เขายังได้สรุปว่า (อ้างถึงในสุทธาทิพย์ ฆมรลอายุ, 2533: 52-53)

ตัวอย่างที่เห็นได้ชัดก็คือนิตยสารสตรีในช่วง 2 ทศวรรษที่ผ่านมา สะท้อนให้เห็นแง่มุมทางสังคมได้ 3 ประการคือ หนึ่ง ตอบคำถามเรื่องการขยายตัวทางลัทธิผู้บริโภคนิยม สอง ตอบคำถามเรื่องการเกิดทางชนชั้น และสามตอบคำถามเรื่องลัทธิอุตสาหกรรมนิยม นอกจากนี้ นิตยสารสตรียังเป็นตัวสร้างกระแสรื้อฟื้นวัฒนธรรม

สอดคล้องกับบทความเรื่อง "ทะลวงวงการนิตยสารผู้หญิง" ในนิตยสาร สีสัน ที่กล่าวถึงองค์ประกอบหลักของการผลิตนิตยสารสตรีในปัจจุบันว่ามี 5 ประการเพื่อสนองต่อบทบาทที่เปลี่ยนแปลงในสังคม คือ

1. ต้องใช้กระดาษปอนด์ขาวพิมพ์ นี่ยาตุแล้วลึงดี
2. ต้องหน้าไว้ก่อน เป็นต่อ นี่ก็เป็นเหตุผลต่อ เนื่องจากการใช้กระดาษปอนด์ เพราะกระดาษปอนด์เนื้อหนา ช่วยให้หนังสือดูสมบุรณ์ทางสรีระมากขึ้น ก็สอดคล้องกับเงื่อนไข เวลาของเอเยนซ์ที่มีอำนาจในการให้โฆษณา เพราะเอเยนซ์ส่วนหนึ่งทำงานไม่ค่อยมีเวลาอ่านหนังสือโดยละเอียด วิธีรวบรัดที่สุดคือ ดูความหนาแทน
3. ต้องหน้าสีเยอะ ๆ ก็ไว้ล่อโฆษณาอีกนั่นแหละ
4. แนวเนื้อหาทั่ว ๆ ไปก็ต้องมีบทสัมภาษณ์และคอลัมน์ข่าวสังคมควรจะต้องให้การได้โฆษณาด้วย นอกนั้นก็คอลัมน์ย่อยข่าวต่างประเทศ บันเทิง เล็กน้อย แนะนำห้องอาหาร ผับ และแฟชั่นสัก 2 หรือ 3 ชุด เท่านั้น เขาว่าถ้าทำแฟชั่นชุดเดียวถือว่าอ่อน ถ้าจะให้ดีควรจะมีแฟชั่นชายแถมพอก แฟชั่นหญิงก็ดี ๆ หนึ่ง เซ็กซ์ แอนฟิลด์ช่นอย ล้อคนชื่อผู้ชายบ้าง และก็มีสื่อบันเทิงหรือนิยายใส่ไว้ไม่ให้ตกหล่น
5. การหาโฆษณาสำหรับพวกหน้าใหม่จะแหวกช่องทางขึ้นไป ระยะแรกก็ต้องยอมลดแลกแจกแถม ลงหน้าสีเต็มหน้า 1 หน้า แคมขาวตาอีก 1 หน้า หรือจะให้เก๋กว่านั้นควรลงเล่มแถมเล่ม แคมด้วยบทสัมภาษณ์ใครบางคนที่จะช่วยให้ได้โฆษณาตามติดมา ไม่อีกก็ก็ขายเหมา 6-8 หน้า สนราคาว่ากันไป ถ้าไม่ได้โฆษณาที่เป็นเงินเข้ามา เอาระบบตั้งเดิมของมนุษย์ก็ได้ เป็นแลกเปลี่ยนเอาสินค้ามา

เหล่านี้แทบจะเรียกได้ว่า เป็น "สูตรสำเร็จ" ของนิตยสารผู้หญิงยุคใหม่

เมื่อนิตยสารกลายเป็นองค์กรธุรกิจที่มุ่งหวังผลกำไร จึงก่อให้เกิดการแข่งขันกัน

ตลาดหนังสือมากยิ่งขึ้นตามการพัฒนาของสภาพสังคมและเทคโนโลยีสมัยใหม่ ทั้งนี้ก็เพราะองค์กรสถาบัน และหลาย ๆ หน่วยงานมองเห็นความสำคัญของนิตยสารมากขึ้นนั่นเอง

อย่างไรก็ตามนิตยสารแต่ละฉบับก็ย่อมมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการที่แตกต่างกันออกไป คือ

1. เพื่อธุรกิจ การพิมพ์นิตยสาร เป็นธุรกิจอย่างหนึ่ง คล้ายคลึงกับธุรกิจอย่างอื่น จึงมีผู้จัดทำนิตยสารขึ้นมาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหา "กำไร" หรือ "หาเงิน" เป็นสำคัญ ดังนั้นนิตยสารประเภทนี้จึงมีเนื้อหาเอาใจผู้อ่าน เพื่อประโยชน์จากการจำหน่าย และต้องการกำไร เป็นสิ่งตอบแทน

2. เพื่อบริการ การให้บริการ เป็นวัตถุประสงค์สำคัญของนิตยสารประเภทที่พิมพ์ออกมาเพื่อการศึกษาและสาธารณประโยชน์ นิตยสารประเภทนี้จะไม่คำนึงถึงด้านธุรกิจมากนัก แต่จะเน้นด้านการศึกษาและบริการ ถึงแม้จะขาดทุนบ้าง อย่างไรก็ตามบรรดานิตยสารที่ออกมาเพื่อธุรกิจก็อาจมีเนื้อหาส่วนหนึ่ง เพื่อให้บริการด้วยก็ได้

3. เพื่อส่งเสริมความคิด นิตยสารอาจออกมาเพื่อส่งเสริมทัศนคติและความคิดบางอย่างก็ได้ วัตถุประสงค์ข้อนี้มักมีความใกล้ชิดกับการให้บริการ ทั้งนี้ก็ถือเอาบริการเป็นเครื่องล่อใจ ให้นิมนำผู้อ่านให้รู้สึกนิยมความคิดในแบบที่ต้องการ นิตยสารซึ่งมีวัตถุประสงค์ทางอนึ่งจะว่าได้ นิตยสารประชาสัมพันธ์ ธุรกิจโฆษณาชวนเชื่อ และนิตยสารขนาดเล็ก เป็นต้น (ชวรัตน์ เชิดชัย 2520: 339)

ประเภทของนิตยสาร

มีผู้จำแนกนิตยสารออกเป็นหลายประเภทด้วยกัน เช่น Roland E. Wolseley จัดแบ่งนิตยสารออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ Consumer หรือ General Magazine และ Specialized Magazine ซึ่งเป็นการแบ่งงานสมัยก่อน ความหลากหลายของกลุ่มเป้าหมายยังมีไม่มากนักสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ของสังคมยังมีสภาพที่ไม่รีบเร่งและแก่งแย่งแข่งขันกันเช่นทุกวันนี้

ฉะนั้นการทำธุรกิจนิตยสารในปัจจุบัน จึงแตกต่างกับสมัยก่อนมาก การจัดสรรกลุ่มเป้าหมาย การกำหนดนโยบายในการดำเนินการธุรกิจ จะต้องมีการกำหนดเป้าหมายและนโยบายเชิงธุรกิจที่แน่นอน การแบ่งประเภทของนิตยสารจึงมีการแจกแจงประเภทต่าง ๆ เพิ่มขึ้น ดังเช่น J. W. Click และ Russel N. Baird ได้จัดแบ่งนิตยสารเป็น 5 ประเภทใหญ่ ๆ ด้วยกันคือ Consumer Magazines, Business Publications, Association Magazines, Public Relations Magazines และสุดท้ายคือ One - Shot Magazines (ปิยรัตน์ อ่องล่อ 2531 : 1-2)

สำหรับในประเทศไทยได้มีผู้จัดแบ่งนิตยสารไว้หลายประเภทเช่นกัน เช่น นิตยสารถนนหนังสือ ได้แบ่งนิตยสารออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ นิตยสารเกี่ยวกับความรู้ และนิตยสารบันเทิง เรียงรมย์ ใน 2 ประเภทนี้ยังมีการแบ่งหมวดหมู่ย่อยลงไปอีก ดังนี้

1. เกี่ยวกับความรู้ แบ่งเป็น
 - 1.1 กุณหมาย
 - 1.2 การแพทย์
 - 1.3 การศึกษา
 - 1.4 การเมือง
 - 1.5 ทีวี วีดีโอ เทคโนโลยีวิทยา
 - 1.6 ธุรกิจ
 - 1.7 วิทยาศาสตร์
 - 1.8 ศาสนา
 - 1.9 เกษตรกรรม
 - 1.10 ประวัติศาสตร์ โบราณคดี
 - 1.11 เครื่องเสียง

- 1.12 การถ่ายภาพ
- 1.13 ยานพาหนะ
- 1.14 อาวุธ
2. บันเทิง เริงรมย์ แบ่ง เป็น
 - 2.1 กามารมณ์
 - 2.2 การ์ตูน
 - 2.3 กีฬา
 - 2.4 ชีวิตคู่
 - 2.5 ดนตรีและ เพลง
 - 2.6 เปลื่อย
 - 2.7 ท่อง เที่ยว
 - 2.8 ผู้หญิง และวัยรุ่น
 - 2.9 ภาพยนตร์และดารา
 - 2.10 เรื่องตื้นเต้นและอาชญากรรม (๖โตอาร์ ถนนหนังสือ 2527 : 6-8)

คณะกรรมการพิจารณาวารสารดี เต่นเพื่อ เยาวชน หอสมุดแห่งชาติได้จัดแบ่งนิตยสารออก เป็น 3 ประเภท (งานที่นี้ใช้คำว่า "วารสาร" เรียกแทนคำว่า "นิตยสาร")คือ วารสารสำหรับเด็ก วารสารสำหรับผู้่านทั่วๆไปที่มี เนื้อหาเฉพาะด้าน และวารสารสำหรับผู้่านทั่วๆไปที่มี เนื้อหาทั่วๆไป ทยแยกย่อยรายชื่อนิตยสารออกตามประเภทต่าง ๆ ดังนี้[ข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณา งานปี พ.ศ. 2532]

วารสารสำหรับเด็ก มี 14 รายชื่อ ดังนี้

- | | |
|----------------------|-------------------|
| - การ์ตูนแลนด์ | - ๖โตรนเสาร์ |
| - เกี้ยวก้อย | - เพื่อนาหม |
| - คุณค่า | - รื้อรอบตัว |
| - ชัยพฤษ์การ์ตูน | - สตรีสารภาคพิเศษ |
| - ชัยพฤษ์วิทยาศาสตร์ | - สวนเด็ก |
| - ดอกบัวน้อย | - สวิตา |

- เด็กก้าวหน้า
- เลี้ยงเด็ก

วารสารสำหรับผู้อ่านทั่วไปที่มีเนื้อหาเฉพาะด้าน (73 รายชื่อ)

การตกแต่ง มี 6 รายชื่อ ดังนี้

- คอลเล็คชั่นแอนต์เฮาส์
- บ้านและสวน
- บ้านและผนัง
- เฟอร์นิเจอร์
- บ้านและตกแต่ง
- วิมาน

การท่องเที่ยว มี 5 รายชื่อ ดังนี้

- ท่องเที่ยวแค้มป์
- เพื่อนเดินทาง
- ธุรกิจท่องเที่ยว
- อนุสาร อ.ส.ท.
- ปากว่าง เมืองใหญ่

การแพทย์และจิตวิทยา มี 6 รายชื่อ ดังนี้

- ใกล้เคียง
- รู้จักชีวิต
- แม่และเด็ก
- หมอชาวบ้าน
- รักลูก
- อาหารและสุขภาพ

กีฬา มี 17 รายชื่อ ดังนี้

- กีฬาทางน้ำ
- RUNNING
- จ็อกกิ้ง
- โลกแบดมินตัน
- แชมป์
- วายน้ำ
- บางกอกสปอร์ต เวิลด์
- เวิลด์ชอคเกอร์
- ฟุตบอลสยาม
- สตาร์ชอคเกอร์
- มวยสยาม
- สตาร์ชอคเกอร์มิวสิก
- มวยโลก
- สपोर्टเกต
- ยอดนักสู้
- สपोर्टคลับ
- สยามกีฬา

เกษตรกรรม มี 6 รายชื่อ ดังนี้

- เกษตรวันนี้
- เกษตรวันนี้
- เกษะการเกษตร
- ชาวเกษตร
- เดือนเพ็ญ
- เมืองเกษตร
- สัตว์เศรษฐกิจ

คหกรรมศาสตร์ มี 5 รายชื่อ ดังนี้

- แม่บ้าน
- แม่บ้านทันสมัย
- ศิลปะการประกอบอาหารและขนม
- อาหาร
- อาหาร โรงแรม ท่องเที่ยว

ภาพถ่าย ภาพยนตร์ และวีดีโอ มี 3 รายชื่อ ดังนี้

- ทีวี
- ทีวีแอนดริกราดิโ
- ทีวีอาร์ต

วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และ เทคโนโลยี มี 2 รายชื่อ ดังนี้

- คอมพิวเตอร์
- ไมโครคอมพิวเตอร์

ศาสนาและศิลปกรรมจรรยา มี 10 รายชื่อ ดังนี้

- กัลยาณมิตร
- ซอฟ้า
- ชาวพุทธ
- พระคริสตธรรมประทีป
- นลิ่งชีวิต
- เพื่อนใจ
- แม่พระยุคใหม่
- สมานธิ
- แสงธรรม
- อุทิศงาน

ภาษา ศิลปะ และวัฒนธรรม มี 4 รายชื่อ ดังนี้

- ความรู้คือประทีป
- เมืองโบราณ
- ศิลปวัฒนธรรม
- สารคดี

เศรษฐกิจและบริหารธุรกิจ มี 9 รายชื่อ ดังนี้

- การเงินการธนาคาร
- นักขาย

- การตลาด
- คลังสมอง
- คู่แข่ง
- ดอก เบี้ย
- ผู้จัดการ
- มี เดีย
- วิทยากร

วารสารสำหรับผู้่านทั่วไปที่มีเนื้อหาทั่วไป มี 48 รายชื่อ ดังนี้

- กระจดงา
- กรุงเทพมหานคร
- กานดา
- การฝีมือ
- กุลสตรี
- แก้ว
- ชวิญ เรือน
- ชวิญ เรือนงานฝีมือ
- ช่างพิเศษ
- จันทร
- ดินัน
- ธรรมชาติและสัตว์เลี้ยง
- บุคคลวันนี้
- ทราย
- นะคะ
- เปரியว
- แปลก
- ผู้หญิง
- พบโลก
- อนาคต
- พีเพิล
- แพรวรายปักษ์
- แพรวสุดสัปดาห์
- ฟ้า
- Fitness
- ภาพยนตร์บันเทิง
- ภาพยนตร์วีวทีวี
- มติชนเทคโนโลยีชาวบ้าน
- มติชนสุดสัปดาห์
- มหัศจรรย์
- รอบบ้าน
- ราชาเสียงทอง
- เริงสาร
- เรื่องจริง
- ลลนา
- ลุคส์
- ไล่เงิน
- สกอลไทย
- สตรีสาร
- สถานการณ์
- สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์
- สาวสยาม
- สาวสวย
- สื่อมวลชนปริทัศน์
- หญิงไทย
- อรุณสวัสดิ์
- ออฟเดอะเรคคอร์ด
- โย-คลาส

บริษัทโกลด์วีแอนต์ เมเธอร์ ประเทศไทย จำกัดได้แบ่งประเภทของนิตยสาร เป็นหลายประเภทดังนี้

1. นิตยสารผู้หญิง ได้แก่ สกุลไทย สตรีสาร ดิฉัน ชวีญ เรือน ลลนา ฯลฯ
2. นิตยสารผู้ชาย ได้แก่ บางกอก สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ แมน ท็อดาร์ ฯลฯ
3. นิตยสารบ้าน ได้แก่ บ้านและสวน ตกแต่ง รมมโวลฟ์ เพอร์นิเจอร์ ฯลฯ
4. นิตยสารอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ วีดีโอ ทีวี สเตอร์ริโอ ซีเน-สเตอร์ริโอ เครื่องเสียง คอมพิวเตอร์ ฯลฯ
5. นิตยสารการถ่ายภาพ ได้แก่ รมชาติ รมชาติแอนต์กราฟิก การถ่ายภาพและการพิมพ์ ฯลฯ
6. นิตยสารรถ ได้แก่ กรังปรีซ์ พอร์มูลา รถ ยวดยาน ฯลฯ
7. นิตยสารกีฬา ได้แก่ สตาร์ส ซอคเกอร์ ดาราเทนนิส กอล์ฟ เทนนิส ฯลฯ
8. นิตยสารท่องเที่ยว ได้แก่ เพื่อนเดินทาง อสท. ฯลฯ
9. นิตยสารธุรกิจ ได้แก่ คู่แข่ง การเงินธนาคาร ธุรกิจการเงิน ฯลฯ

(Pocket Guide to Media in Thailand 1984 : 17-23)

นอกจากนี้แล้ว ยังมีผู้จัดแบ่งนิตยสารออกเป็นอีกหลายประเภท และคงไม่มีข้อยุติราบเท่าที่นิตยสารยังคงพัฒนาและเติบโตไปในทิศทางที่สนองต่อกลุ่มเป้าหมาย เริ่มมากขึ้น และอย่างไม่หยุดยั้งดัง เช่นที่เป็นอยู่

ในการกำหนดรูปแบบให้กับนิตยสารนั้น ดร.พีธีร์ ธีรวิรัช (2530 : 61) กล่าวว่า องค์ประกอบที่จะต้องพิจารณาถึง มีดังนี้

1. จุดประสงค์ของการจัดทำนิตยสาร
2. ตลาดของนิตยสาร
3. มาตรฐานการครองชีพของผู้อ่าน
4. ความรู้พื้นฐานการศึกษาของผู้อ่าน
5. รูปแบบของนิตยสารอื่น ๆ ที่เป็นคู่แข่ง
6. การทดลองรูปแบบว่าได้ผลหรือไม่
7. ความคิดเห็นและปฏิกิริยาจากส่วนรวมในสังคม
8. เงินลงทุน

ได้มีการวิจัยเกี่ยวกับนิตยสารที่ประสบความสำเร็จ นักวิจัยได้สรุปว่าอาจจะมีจุดอ่อนหลายประการที่ทำให้นิตยสารไม่เป็นที่นิยมและต้องเลิกกิจการไป จุดอ่อนเหล่านี้ได้แก่ รูปแบบของนิตยสารที่ไม่แน่นอน ความล้มเหลวที่เกี่ยวกับงบประมาณและเงินทุน การขาดความเอาใจใส่เรื่องการใช้เวลา และการมีความรู้ที่วague เกี่ยวกับธุรกิจด้านการพิมพ์การโฆษณาและสุดท้ายคือความขาดแคลนข่าวสารเกี่ยวกับการว่าจ้างผู้ร่วมงานและการแข่งขันในวงการธุรกิจนิตยสาร (2530)

จากประสบการณ์ของ Don Gussow ซึ่งผ่านงานนิตยสารมาหลายฉบับ เขาพบว่าธุรกิจนิตยสารก็เช่นเดียวกับการทำธุรกิจอื่น ๆ ที่จะต้องประสบความสำเร็จได้ เช่นเดียวกัน ดังนั้นการที่จะประสบความสำเร็จในการทำธุรกิจนิตยสารได้นั้น สิ่งที่จะต้องคำนึงถึงก็คือ

1. ค้นหาสิ่งที่จะก่อให้เกิดความสำเร็จได้ด้วยตัวเอง เพราะสิ่งเหล่านี้ไม่มีใครสามารถกำหนด เฉพาะเจาะจงลงไปได้ ตลอดจนมองหาโอกาสที่จะเจริญเติบโต
2. จะต้องมียุคกลางที่สอดคล้องอย่างน้อย 2 คนที่เข้ากันได้ มีแนวความคิดที่ตนเองเดียวกัน คือผู้จัดการฝ่ายจัดจำหน่ายและบรรณาธิการ
3. สร้างจุดที่น่าสนใจของหนังสือให้ได้ และจะต้องสร้างหนังสือให้มีคุณภาพมากกว่าจะไม่เสียส่วนแบ่งของตลาดไป
4. ต้องมีความมั่นใจในการจัดองค์กรและการจัดการ
5. ดำเนินงานด้วยความระมัดระวัง และตั้งงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ
6. ว่าจ้างพนักงานที่มีคุณภาพ ไม่ควรว่าจ้างมากเกินไปเกินความจำเป็น ต้องตระหนักอยู่เสมอว่าคุณภาพย่อมอยู่เหนือปริมาณ
7. กระจายอำนาจในการบริหาร แต่ควรอยู่ในความระมัดระวัง

สำหรับสาเหตุแห่งความล้มเหลวนั้นมักมีสาเหตุจากปัจจัยหลายประการดังนี้

1. วางแผนไม่ดี มีผลกระทบจากงบประมาณ การจัดการไม่รอบคอบ เริ่มตั้งแต่บรรณาธิการถึงผู้ผลิต ตลอดจนการจัดจำหน่าย
2. ปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ได้ช้า ขาดความยืดหยุ่นในการดำเนินการและการปรับเนื้อหา
3. เมื่อหนังสือมีแนวโน้มที่จะประสบความสำเร็จก็ทำให้เกิดการใช้จ่ายที่ทุ่มเพื่อยุบโดยเปล่าประโยชน์

4. วิเคราะห์คู่แข่งผิดพลาด การทำนิตยสารใหม่นั้นสิ่งสำคัญที่สุดคือ การแย่งตลาดของนิตยสารฉบับเก่าอย่างหิวกระหาย จึงจำเป็นต้องมีความระมัดระวังอย่างสูง
5. เมื่อเริ่มประสบความสำเร็จแล้ว มักจะละเลยต่อการพัฒนาคุณภาพหนังสือ ทาให้สูญเสียตลาดไปได้อย่างง่าย

การจัดองค์กรบริหารนิตยสาร

มีการกล่าวกันทั่วไปในวงการนิตยสารว่า "หนังสือคือบก." ทั้งนี้ก็เนื่องจากว่าบรรณาธิการคือผู้กำหนดบุคลิกและบุคลิกของนิตยสาร บรรณาธิการคือบุคคลที่เมื่อถึงที่สุดแล้วจะต้องรับผิดชอบทั้งในเรื่องของเนื้อหา โฉมหน้า ลีลาการเขียน และพร้อมจะเผชิญกับสาธารณชนทุกสถานการณ์ รวมไปถึงต้องรับผิดชอบต่อเนื้อหาของกฎหมายและพร้อมจะไปให้การในศาล เมื่อเกิดคดีความ (Davis, 1938: 15)

คำกล่าวข้างต้น ดูเหมือนจะเป็นบทสรุปว่า บรรณาธิการมีอำนาจสั่งเสียงานการที่จะครอบงำกองบรรณาธิการหรือนิตยสารที่ตนเองดำเนินการ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ตัวเองต้องการ แต่ในหลักปฏิบัติแล้ว ใจว่าบรรณาธิการจะทำงานแต่โดยลำพังใหม่ เพราะหนังสือฉบับหนึ่ง ๆ จะมีคุณภาพดีนั้นย่อมต้องประกอบไปด้วยบุคลากรหลายฝ่ายร่วมกันตามความสามารถเฉพาะด้าน เพื่อให้ได้ผลผลิตที่ดี มีคุณภาพ ตามที่ "ตลาด" หรือกลุ่มเป้าหมายต้องการ

จากการศึกษาของ ปิยรัตน์ อ่องล่อ ที่ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานนิตยสารในประเทศไทย ศึกษากรณี นิตยสารสำหรับผู้บริโภค (Consumer Magazine) พบว่า การดำเนินธุรกิจนิตยสารในปัจจุบันนี้จะจัดตั้งในรูปแบบบริษัท และมีส่วนน้อยที่เป็นห้างหุ้นส่วนจำกัด ซึ่งมีการบริหารงานแบบครอบครัว ลักษณะโครงสร้างการจัดองค์กรโดยทั่วไปของนิตยสารนั้นจะแตกต่างกันมาก การกำหนดหน้าที่งานและจัดสรรบุคลากรจะขึ้นอยู่กับประเภทของนิตยสารและขนาดของธุรกิจ โครงสร้างทั่วไปโดยรวมจะแบ่งเป็น กองบรรณาธิการ ฝ่ายจัดการ หรือฝ่ายดำเนินการ เนื้อธุรกิจ

ทีมงานผู้บริหารจะได้รับมอบหมายให้ทำงานหลายหน้าที่

คุณวุฒิของบุคลากร (ดูแผนภูมิที่ 1) ในหน้าที่ต่าง ๆ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร กองบรรณาธิการ และฝ่ายจัดการหรือการดำเนินงานของธุรกิจนี้มีแนวโน้มที่สูงขึ้น แต่ส่วนมากอยู่ในระดับปริญญาตรี แม้จะกีดสาขาวิชา แต่เน้นที่ความตั้งใจในการทำงานและความสามารถในการพัฒนาตนเอง

การดำเนินงานยึดหลักให้ เป็นไปตามนโยบายและ เป้าหมายที่วางไว้และมีการพัฒนาเรื่อง เนื้อหาที่ทันสมัย และ เป็นที่สนใจของกลุ่ม เป้าหมายตลอดเวลา

เรื่อง ของธุรกิจโฆษณาถือเป็นหัวใจของการดำเนินงาน เพราะถือว่าเป็นรายได้หลักของกิจการ มีการดำเนินงานในการจัดหน้าโฆษณาที่หลากหลายตั้งราคาค่าโฆษณาในอัตราที่จูงใจตลอดจนมีการดำเนินงานด้านการตลาดควบคู่กันไปด้วย และในการจัดการของทุกกิจการจะคำนึงถึงกลยุทธ์ในการ เพิ่มยอดขาย และ เพิ่มยอดสมาชิกอยู่เสมอ

ปัญหาสำคัญที่มักประสบก็คือการขึ้นราคาของค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ และสภาพการแข่งขันในตลาดหนังสือ

มาลี บุณศิริพันธ์ ได้แบ่งโครงสร้างการทำงานของกองบรรณาธิการออกเป็น 3 ฝ่ายใหญ่ ๆ ด้วยกัน (ดูแผนภูมิที่ 2,3 ประกอบ) คือบรรณาธิการ หัวหน้าแผนกโฆษณา และหัวหน้าฝ่ายจัดจำหน่าย ทั้งนี้โดยมีเจ้าของผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา เป็นผู้บริหารระดับสูง

บรรณาธิการนั้นจะมีบรรณาธิการ ผู้จัดการ เป็นหัวหน้าทีม และมีคณะทำงานที่แบ่งเป็น ส่วนงานย่อย ๆ อีก เช่น บรรณาธิการบทความ บรรณาธิการประจำคอลัมน์ บรรณาธิการเรื่องสั้น เป็นต้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายในเรื่องการนำเสนอเนื้อหาของนิตยสารนั้น ๆ

หัวหน้าแผนกโฆษณา จะมีผู้จัดการฝ่ายโฆษณารับผิดชอบ มีทีมงานประกอบด้วย ฝ่ายส่งเสริม ฝ่ายขาย โฆษณา ฝ่ายโฆษณาสาขา

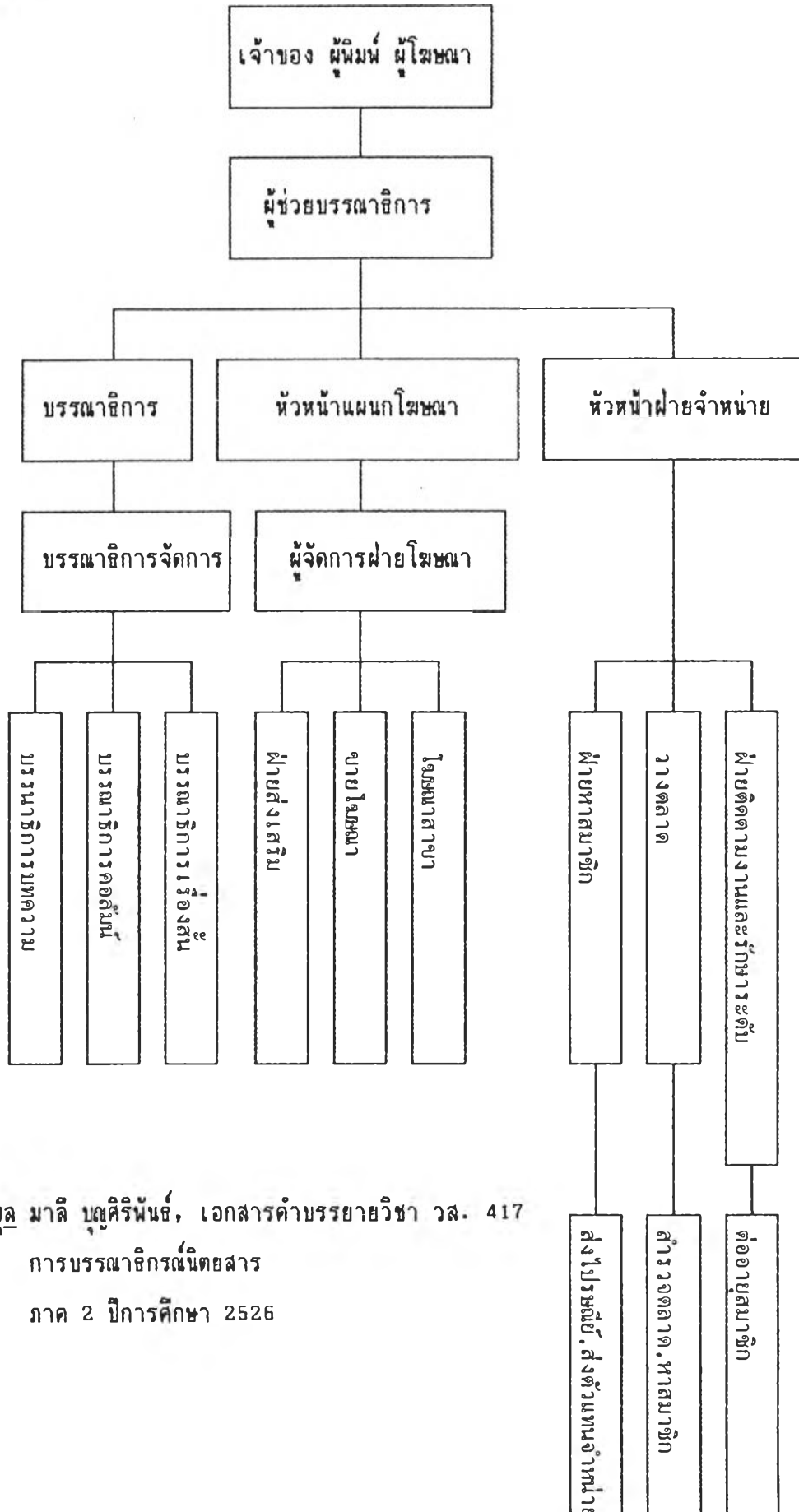
หัวหน้าฝ่ายจัดจำหน่าย จะแบ่งส่วนงานเป็น 3 ส่วนคือ ฝ่ายหาสมาชิกซึ่งแบ่งเป็นส่วนย่อย และส่งตัวแทนจำหน่าย

ฝ่ายวางตลาด ทำหน้าที่สำรวจตลาดของนิติยสาร

ฝ่ายติดตามงานและรักษาระดับยอดขาย จะทำหน้าที่ใน เรื่องหาสมาชิกให้ เพิ่มสูงขึ้น และต้องคอยตรวจสอบอายุของสมาชิก ทั้งนี้ เพื่อจะได้รู้วันหมดอายุและทำการติดต่อ เพื่อขอต่ออายุ ของสมาชิกแต่ละราย เป็นสำคัญ

แผนภูมิที่ 1 แสดงคุณสมบัติของบุคคลากรต่อหน้าทำงานของบรรณาธิการ

ชื่อตำแหน่งในกองบรรณาธิการ	นิตยสาร ดอก เบี้ยว	นิตยสาร ผู้จัดการ	นิตยสาร เพอร์นิเจอร์	แมกกาซีน แคมป์
บรรณาธิการผู้พิมพ์ผู้โฆษณา	ปริญญาตรี นิเทศศาสตร์			
บรรณาธิการ		ปริญญาโท		
บรรณาธิการบริหาร		ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาตรี เศรษฐศาสตร์
บรรณาธิการผู้ช่วย	ปริญญาตรี			
บรรณาธิการฝ่ายศิลป์		ปริญญาตรี		
หัวหน้ากองบรรณาธิการ		ปริญญาตรี		
กองบรรณาธิการ	ปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาตรี ปวช. มศ.5	ปริญญาตรี วารสารศาสตร์ ศิลปากร รัฐศาสตร์ ปวส. ปวช.
ฝ่ายศิลป์	ปริญญาตรี	ปริญญาตรี		ปวส.
ฝ่ายภาพ		ปริญญาตรี		



ข้อมูล มาลี บุณศิริพันธ์, เอกสารคำบรรยายวิชา วส. 417

การบรรณาธิการนิตยสาร

ภาค 2 ปีการศึกษา 2526

"บรรณาธิการในฐานะ"นายประตูข่าวสาร"

"Gatekeeper" หรือ "นายประตูข่าวสาร" มีความหมายถึงบุคคลผู้ควบคุมการไหลของข่าวสาร Kurt Lewin นักสังคมวิทยาชาวเยอรมันได้ชื่อว่าเป็นผู้นำแนวคิดนี้มาประยุกต์ใช้ เป็นครั้งแรก โดยเขาอธิบายว่า Gatekeeper เหมือนกับบุคคลผู้ซึ่งควบคุมการส่งต่อของข่าวสารต่าง ๆ ไปยังช่องทางทั้งหลายของสื่อมวลชน บุคคลเหล่านี้มักจะได้แก่ บรรณาธิการ (editor) หรือผู้ที่ทำหน้าที่บรรณาธิการข่าวสาร (editing) และนักข่าว (reporters) ของสำนักพิมพ์ สถานีวิทยุ และโทรทัศน์ เป็นต้น

Wilbure Schramm กล่าวว่า นายประตูข่าวสาร มีสิทธิในการเปิดและปิดประตูข่าวสารต่าง ๆ ที่มีมา ซึ่งนับว่ามีบทบาทสำคัญมากในการสื่อสารในสังคมทุกวันนี้

บรรณาธิการและนักข่าวหรือนายประตูข่าวสารมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะ "ลบแต่ง" และ "ปล่อย" ให้ข่าวสารนั้นผ่านไปถึงผู้รับสารหรือประชาชนทั่วไป ปัญหาที่นายประตูข่าวสารจะต้องเผชิญก็คือ จะต้องใช้วิจารณญาณอย่างสุขุมในการตัดสินใจคัดเลือก และเสนอข่าวสารให้ตรงไปตรงมามากที่สุดและเข้าใจหรือตระหนักถึงความต้องการของมวลชนผู้รับข่าวสาร (สนั่น ปัทมทินและคณะ 2530: 40-41)

จากข้อเขียนของ Bagdikian กล่าวว่านักข่าวและบรรณาธิการข่าวจะตัดสินใจเลือกข่าวอย่างไร้ที่นั้น ขึ้นอยู่กับปัจจัย 5 ประการคือ

1. หลักที่ยึดในการบริหาร
2. การมองโลกของความจริงและนิสัยของคนนั้นคือมองผู้อ่านว่าผู้อ่านต้องการอะไร และมีความปรารถนาอย่างไร
3. ค่านิยม ซึ่งยึดถือโดยกองบรรณาธิการที่มีความเชี่ยวชาญวิชาชีพ มีมาตรฐานทางด้านความยุติธรรม และเป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ นั่นคือ เขาจะเป็นผู้ตัดสินว่าอะไรที่ผู้อ่านในหมู่คณะของเขาควรจะรับรู้
4. การประเมินค่าของข่าวสาร โดยการแข่งขันของสื่อ
5. ค่านิยมส่วนตัวและนิสัยแปลก ๆ ของบรรณาธิการ เช่น ถ้าบรรณาธิการกลัวหรือไม่ชอบอะไรบางอย่าง เขาจะไม่อนุญาตให้สิ่งที่เขาไม่ชอบปรากฏอยู่ในข่าวหรือตีพิมพ์บนหนังสือพิมพ์เด็ดขาด ในขณะที่บรรณาธิการคนนั้นปฏิบัติหน้าที่อยู่

นอกจากปัจจัยทั้ง 5 แล้ว ยังมีปัจจัยในเรื่องเวลา และเนื้อที่ ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจของบรรณาธิการข่าว การเปลี่ยนการตัดสินใจเพื่อจะให้ข่าวสารซึ่งดีกว่าเดิมจะทำให้เสียเวลาและเงินอีกเท่าไร อันนี้ก็เข้ามามีส่วนในการตัดสินใจเหมือนกัน (อ้างถึงนอร์ธ เลิศจรยารักษ์และดาราวรรณ สุขุมมาลชาติ 2531: 20)

หน้าที่ของ gatekeeper จึงไม่เพียงแต่เลือกหรือปฏิเสธสารต่าง ๆ ที่เข้ามาเท่านั้น เขายังทำหน้าที่จัดสารนั้น ๆ ให้อยู่ในรูปแบบที่เขาต้องการ ตลอดจนกระทั่งกำหนดการนำเสนอข่าวสาร เวลาหน่วงเหนี่ยวข่าวสารนั้นไว้ หรือ เสนอสารทั้งหมดซ้ำ ๆ กัน หรือ เลือกเสนอบางส่วนเท่านั้น (2531 : 21)

พงษ์ศักดิ์ นัยคมวิเชียร และปรีดี บุญซื่อ (2532 : 8-9) กล่าวถึงหลักพื้นฐาน 2 ประการเพื่อยึดถือ เป็นแนวทางและหลักเกณฑ์การรายงานข่าวคุณภาพ คือประการแรก ข่าวก็คือข่าว หนังสือพิมพ์จะต้องทำหน้าที่รายงานเรื่องราวทั้งหลายที่เกิดขึ้น ตลอดจนทำหน้าที่ประมวลข้อเท็จจริงต่าง ๆ เพื่อ เป็นพื้นฐานการคาดหมายสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังเช่นที่หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจชั้นนำของโลกอย่าง Wall Street Journal ประกาศเจตนารมณ์อย่างชัดเจนว่า หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจมีฐานะ 2 อย่างในเวลาเดียวกัน คือ เป็นผู้เชี่ยวชาญเหมือนกับแพทย์ที่วินิจฉัยโรคต่าง ๆ โดยมีข้อมูลและความรู้ที่ละเอียดและถูกต้อง และต้องรายงานการวินิจฉัยนั้นสิ่งที่ตัวเองค้นพบ ไม่ว่าสิ่งนั้นจะเป็นข่าวดีหรือข่าวร้ายก็ตาม ประการที่สอง หนังสือพิมพ์จะต้องยึดถือความเป็นอิสระ เกียรติธรรม ไม่มีผลประโยชน์ และสานึกในความรับผิดชอบ

การยึดถือหลักการพื้นฐานต่อการนำเสนอข่าวสารดังกล่าว ทำให้หนังสือพิมพ์สามารถปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างเที่ยงตรงและถูกต้องในสิ่งที่นักสื่อสารมวลชน เช่น Wilbure Schramm เรียกว่าเป็นบทบาทของ "คนเฝ้าประตู" (gatekeeper) ที่คอยประมวลและคัดเลือกข่าวสารต่าง ๆ ที่จะผ่านไปสู่สังคม บุคลากรของหนังสือพิมพ์แทบทุกระดับมีบทบาทเป็นคนเฝ้าประตูทั้งสิ้นนับตั้งแต่นักข่าว ช่างภาพ ตลอดจนถึงบรรณาธิการ นักข่าวจำเป็นต้องคัดเลือกข้อเท็จจริงต่าง ๆ เพื่อนำมาเขียนข่าว ช่างภาพต้องพยายามเลือกมุมกล้อง เพื่อที่จะสามารถสื่อสารผู้อ่านได้ด้วยภาพถ่าย ส่วนบรรณาธิการมีบทบาทในการคัดทอน เติมเต็ม และคัดเลือกข่าวสารที่จะตีพิมพ์เป็นต้น เพราะเหตุนี้ Wilbure Schramm จึงได้กล่าวว่าไม่มีอาชีพการงานใดที่จะมีภาระหน้าที่ในการคัดเลือกข่าวสารมากมาย เท่ากับงานอาชีพการงานทำหนังสือ เช่น หนังสือพิมพ์ที่เป็นสมาชิกรับข่าวจากสำนักข่าว AP เฉพาะจากแหล่งข่าวเดียวเท่านั้น ก็อาจจะมีข่าวสารเข้ามาจนวนนับล้านฉบับแต่ละวันแล้ว

การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์พฤติกรรมของ gatekeeper ส่วนมากเน้นที่การเลือกและตัดทอนข่าวสาร ผลการวิจัยที่สำคัญหลายงานพบว่า บรรณาธิการและนักข่าวทั่วไปเลือกเสนอข่าวสาร โดยไม่ได้คำนึงถึงประชาชนผู้รับข่าวสารเท่าใดนัก แม้จะตัดตระหนักถึงความต้องการและความสนใจของผู้อ่านหรือผู้ฟังบ้าง แต่ก็ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนอยู่มาก การเลือกเสนอข่าวสารทางหน้าหนังสือพิมพ์หรือวิทยุโทรทัศน์จึงขึ้นอยู่กับการตัดสินใจของบรรณาธิการและนักข่าวว่าข่าวสารนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด และจะเป็นที่สนใจแก่ประชาชนหรือไม่ ซึ่งที่จริงแล้วข่าวสารที่ประชาชนต้องการหรือสนใจจริง ๆ นั้น อาจไม่มีโอกาสปรากฏบนหน้าหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เลยก็ได้ จึงมักมีคำกล่าวที่ว่า "ข่าว" ก็คือสิ่งที่บรรณาธิการหรือนักข่าวสร้างขึ้นและเผยแพร่ทางสื่อมวลชนนั่นเอง (D. M. White: 1950) (นิพนธ์ เศษจรรยา, เมตตา กฤตวิทย์, ถิรพันธ์ อนุวัชศิริวงศ์, 2534 : 104)

แนวความคิดเรื่อง "นายประตูข่าวสาร" ได้ถูกนำมาประยุกต์ใช้จากนักวิชาการหลายสาขา ไม่ว่าจะเป็น D.M.White (David Manning White) ซึ่งสร้างแบบจำลองนายประตูข่าวสารขึ้นมา โดยแสดงให้เห็นว่า

แหล่งที่มาของข่าวสารหรือแหล่งข่าว (News Source) จะส่งข่าวสารเรื่องราวต่าง ๆ มากมายหลายชิ้นมาซึ่งหนังสือพิมพ์ บรรณาธิการ ซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้กลั่นกรองข่าวสารหรือเป็นนายประตูข่าวสาร (Gatekeeper) จะทำหน้าที่คัดเลือกข่าวสารเพียงบางชิ้นเพื่อนำมาตีพิมพ์และข่าวที่ไม่ถูกคัดเลือกก็จะถูกตัดทิ้งไป ซึ่งข่าวสารที่ถูกคัดเลือกนี้อาจจะถูกจัดแต่งให้เหมาะสมกับเวลา เนื้อที่หรือลักษณะสื่อ เพื่อส่งไปยังประชาชนผู้อ่าน (พีระ จิรโสภณ 2529 : 624-625)

Westley และ Maclean ได้นำแนวคิดเกี่ยวกับนายประตูข่าวสารมาสร้างเป็นแบบจำลอง สำหรับการวิจัยทางสื่อสารมวลชน เรียกแบบจำลองนี้ว่า แบบจำลอง "A-B-C" โดยในแบบจำลองนี้ให้อักษร "C" หรือนายประตูข่าวสารซึ่งอยู่บนฐานะที่สำคัญคือ การรับข่าวสารต่างๆ ที่เรียบเรียงแล้วจาก "A" หรือผู้ส่งข่าว หลังจากนั้นก็จะดำเนินการเพื่อส่งต่อไปยังผู้รับสาร (Audience) หรือ "B" หลังจากนั้น "C" จะรับข้อมูลสะท้อนกลับ (Feedback) จากผู้รับสารเอง ปกติแล้ว "C" จะทำหน้าที่เป็นเพียงสื่อ (Agent) หรือช่องทาง (Channel) ของ "B" ไม่ใช่ผู้ทำหน้าที่ผู้ส่งสาร (Communicator) "A" และ "C" ก็ไม่ใช่เป็นต้นกำเนิดของข่าวสารโดยตรงแต่อย่างใด... (อ้างถึงจน ธรรมศักดิ์ ศรีทานนท์ 2533 : 46)

นอกจากนี้ยังมีแบบจำลอง Bass และ Galtung and Ruge ซึ่งนำแนวความคิดเรื่องนายประตู่ข่าวสารไปประยุกต์ใช้ได้อย่างน่าสนใจ

เดวิด แมนนิง ไวท์ (David Manning White) นำแนวคิดเรื่องผู้กรองสารมาใช้ในการศึกษาเรื่อง The Gatekeeper : A Case Study in Selection of News ซึ่งเป็นการศึกษาถึงกิจกรรมของบรรณาธิการข่าวของหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นอเมริกันฉบับหนึ่งในการตัดสินใจคัดเลือกข่าว เพื่อตีพิมพ์ในหนังสือพิมพ์ จากการศึกษาพบว่าบรรณาธิการข่าว เป็นผู้ที่มีอำนาจเด็ดขาดในการตัดสินใจว่าจะตีพิมพ์ข่าวใดในกระบวนการคัดเลือกข่าวของบรรณาธิการนั้น ความชอบส่วนตัวและภูมิหลังของบรรณาธิการ เข้ามามีส่วนในการคัดเลือกด้วย ไวท์สรุปว่าการตัดสินใจคัดเลือกข่าวของบรรณาธิการ เป็นการกระทำโดยลำพัง และพฤติกรรมในการตัดสินใจดังกล่าวสามารถอธิบายได้ด้วยปัจจัยทางจิตวิทยาส่วนบุคคล (อ้างถึงในพรสุรีย์ ธนะศรีสีบวงค์ 2536:6) ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยเรื่องผู้กรองสารทั้งของแมคเนลลี (Menelly 1959 : 23-26) และของสไนเดอร์ (Snider 1967 : 419-27)

มีคนเคยกล่าวว่า การจะเขียนให้ถูกใจคนอ่าน ต้องเขียนให้ถูกใจบรรณาธิการก่อน ข้อนี้นับว่าสำคัญมาก เพราะบรรณาธิการคือผู้เลือกเรื่องของนักเขียนลงตีพิมพ์ ถ้าไม่ถูกใจเขาก็จบกัน

บรรณาธิการที่รอบคอบ มีความสำคัญอย่างยิ่งยวดในการเขียนหนังสือของนักเขียน ถ้าเรื่องไม่จริง ไม่ถูกใจ เขาจริง เรื่องของท่านเป็นอันต้องลงไปนอนสงบอยู่ในตะกร้ามากกว่าจะลงตีพิมพ์สู่บรรณนิภาน

... แต่บอก มีตั้งร้อยตั้งพันคน จะไปเดาใจถูกใจได้อย่างไรกัน หน้าตาที่ไม่ค่อยเคยเห็น บางครั้งไม่เคยพบปะพูดคุยกันเลย ไปขอพบก็ไม่มีเวลาให้ บอก เป็นตาแหน่งหนึ่ง ที่พอพบใครแล้วทำหน้ายุ่ง พร้อมกับพูดออกมาเป็นประโยคแรกว่า "ผมให้เวลาคู่คุณ่านาที พูดธุระของคุณ ผมไม่มีเวลา..."

แต่ไม่ยาก ถ้าอยากจะรู้ใจบอก อ่านซีกรับอ่าน

อ่านอะไร

อ่านข้อเขียนของเขา อ่านบทเกริ่นของเขา อ่านบทปก. ในหนังสือที่เขาทำอยู่ แล้วอ่านหนังสือที่เขาทำออกมาโดยละเอียดหลาย ๆ เล่ม แล้วท่านจะเริ่มรู้จักบท. ตีขึ้น เข้าใจความต้องการของเขามากขึ้น บก. มีความชำนาญในงานหนังสือ การเขียนให้ถูกใจเขา พอจะพูดได้ว่านั่นคือการเขียนให้ถูกใจคนอ่านเหมือนกัน

การที่อ่านหนังสือของบรรณาธิการ นอกจากจะรู้จักเขาแล้ว ยังรู้แนวของหนังสือด้วย คราวนี้เราก็ประเมินตัวเราเองได้ ประเมินงานเขียนของเราได้ ว่าตรงแนวกับหนังสือฉบับนี้หรือไม่ สมควรจะส่งเรื่องไปให้บก. พิจารณาหรือยัง งานท่านองที่ว่าดูจบก. ดูแนวหนังสือแล้วส่งเรื่องที่เราให้ตรงแนวไป พอมีหวังจะได้ลงพิมพ์ ตัวอย่าง เช่นเราอ่านหนังสือชายหัวเราะ ดูใจดูแนวหนังสือแล้ว เรากลับส่งเรื่องชายน้ำตา ขายความเศร้าโศกไปให้บก. ครอบงำได้ลงแนลงตะกร้า...

(ส. พุ่มสุวรรณ, 2535: 22-23)

จากข้อเขียนของ "เพชร ชมพู" เรื่องซุ่มทางเฉลิมกรุง (2531 : 18-19) ซึ่งได้สะท้อนเรื่องราวในชีวิตจริงของนักประพันธ์ไทยกลุ่ม "ละแวกเฉลิมกรุง" กำลังเฟื่องเฟียงไปด้วยกับ "ชมรมนักเขียน" ในยุคนั้นน่าจะเป็นบันทึกทางประวัติศาสตร์ได้อย่างหนึ่งว่า บางครั้งบรรณาธิการก็ตัดสินใจคัดเรื่อง "ตามลาภ" และด้วยเกณฑ์อย่างไร

ขอยกตัวอย่างง่าย ๆ สักสองราย เรื่องของประทีป โภมลภิส ดิลก เอาไปขายที่เดลิเมลวันจันทร์

บรรณาธิการบอกว่า "เรื่องของคุณที่ปชื่อไว้หลาย เรื่องแล้วนะ ยังไม่ได้เอาลงเลยระยะนี้ ต้องรอด เกรงใจกองจัดการ เขา ขอระบาย เรื่องที่แล้ว ๆ สักพักหนึ่งก่อนเถอะ"

"แหม... ช่วย เอาไว้สักเรื่อง เอะครีบ มันกำลังไม่สบาย นอนคอะอยู่ที่บ้าน ไม่มีเงินซื้อยาเลย..."

บรรณาธิการ เห็นใจ จึงรับชื่อไว้อีก เรื่องหนึ่ง

แล้วก็ เรื่องของ เตมีย์ วิทยะ, ดิลก ถ้วนศรี อาจจะเอาไปขายให้หนังสือพิมพ์สยามสมัย

"ตอนนี้กองจัดการ เขาสั่งให้ตั้งชื่อ เรื่อง" บรรณาธิการบอก "เพราะมีอยู่ในสต็อกมาก เหลือ เกิน และอีกอย่าง-หมื่นการ เงินกำลังไม่ค่อยดี บอกคุณ เตมีย์ด้วย-ขอโทษที่.."

"เสร็จ เลขครับ.." ดิลก ถ้วนศรี อาจจะ เข้อย่างนี้ "มันกำลัง เลี้ยง เหล้า เพื่อนอยู่ที่ รนเน่ครับ.." แล้วก็ไม่มีอะไรเลยซักแดง จะไปที่อื่นก็มองไม่เห็นใคร..?"

งานที่สุดบรรณาธิการก็ต้องควัก เงินส่วนตัวซื้อ เอาไว้ก่อน

และของคนอื่นก็ทำนองนี้ หลีกแพลง เอาตามปฏิกาณและ เหตุผล เฉพาะหน้า..

คราใดหมดหนทาง เข้าจริง ๆ หรือว่าวันนี้เอากันแค่หุ้บปากคอก-ก็เดินเข้ามาพัก เลี้ยวทะเล หลังโรงภาพยนตร์เฉลิมกรุง ไป-ไปหา ยศ วัชร เสถียร ซึ่งเป็นบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ "เกียรติศักดิ์" รายปักษ์อยู่ที่นั่น ถึงจะผิด เคืองยังงั้นก็พอถูกกันบ้าง..

พวกเราไม่ค่อยจะสันทัดกันง่าย ๆ หรือก็ เคยมีอยู่ครั้งหนึ่ง-ที่ซาตาอับพร้อม เปรียงกันทั่ว ทุกคนขาย เรื่องที่เหน็บไม่ได้ นั่งหิวกันอยู่ตั้งแต่ เข้ายันค่ำ เผอิญนึกถึง อักษร เชื้อบัณญา บรรณาธิการของเราคนหนึ่งขึ้นมาได้ เลยพากัน เดินขบวนไปหา เขาถึงที่บ้านตอนสองยามแล้วบลุก ขึ้นมา

ชาย เรื่องกลางดึก...

จากการสัมภาษณ์เรื่อง "บก. มลิวธิ์หมศรี" ฐกานต์ ลิมสถาวร บรรณาธิการนักเขียน ได้ตั้งคำถามบาง ประเด็น เกี่ยวกับหลัก เกณฑ์และวิจารณ์งานของบรรณาธิการ การตัดสินตรวจแก้ และคัด เลือกลงฉบับ ซึ่งได้สะท้อนให้เห็นถึงหลัก เกณฑ์ที่แตกต่างกันจากคำตอบของบรรณาธิการ นิตยสารสองท่าน คำถามดังกล่าวคือ

นัก เขียนแต่ละคนมีการ เขียนที่แตกต่างกัน เหมือนนกแต่ละตัวที่เกิดขึ้นมา มีเสียงร้อง ไม่เหมือนกัน ที่สงสัยก็คือ งานที่นัก เขียนสร้างภาษา เฉพาะขึ้นมา เพื่อความเป็นตัวของตัวเอง

งานแต่งของบุคลิกหรือในตัวหนังสือหรือในคนหรือการประสานความคิดออกเป็นตัวหนังสืออย่างภาษาของ รงค์ วงษ์สวรรค์ ที่เป็นภาษาเฉพาะ รูปประโยคของเขาบางที่อาจไม่จำเป็นต้องขึ้นต้นด้วยตัวประธาน หรือตามหลังด้วยคำกริยา ซึ่งถ้าเรียงประโยคก็คงไม่ใช่อังกฤษที่ถูกต้อง แต่งานแต่งของความรู้สึก การได้ฟัง การได้อ่านของคน มันได้กลิ่นอายใหม่ ๆ จนกระทั่ง เขาได้รับการยอมรับ ผมว่าถ้าบรรณาธิการใช้วิจารณ์งานกับนักเขียนใหม่ซึ่งทำแบบนี้ตามแบบของบรรณาธิการความขรารณาดีของนักเขียนคนนั้น งานการที่เป็นตัวของ เขาก็จะถูกบั่นทอนโดยลักษณะลีลาต่าง ๆ จากบรรณาธิการหรือไม่ ถ้าใช้หลักการวางเรียงประโยคที่ถูกต้องตามหลักภาษาไทยโดยเจตจำนงของนักเขียน เขาต้องการ เป็นนายของภาษาหรือ เป็นตัวของ เขาเอง

หรืออาจเป็นกรณีที่เป็นนักเขียนใหม่ เขียนเรื่องความตาย เช่น สมมติว่าผมจะเขียนเรื่องความตาย ผมอาจจะมีเทคนิคในการเขียนถึงคนตายซึ่ง เป็นกลวิธีที่ผมศึกษามาแล้วว่าดี ผมจะใส่ประโยคแต่ละประโยคไม่มีการเว้นวรรคเลย มี 3 หน้าติดกันหมดทุกตัวตั้งแต่ต้นจนจบ เพื่อสร้างความอึดอัด อ่านแล้วเหนื่อย รู้สึกเหมือนอยากจะตายจริง ๆ เป็นการสร้าง เทคนิคใหม่และเป็น การสร้างความกดดันคนอ่านด้วย ผมสงสัยว่าซึ่งก็จะมีปัญหากับบรรณาธิการตรงที่ว่า บรรณาธิการก็จะมาแบ่งวรรคของผม...ปัญหานี้บรรณาธิการจะใช้วิจารณ์อย่างไร

นิรันดร์ สุขวิจิตร บรรณาธิการหนังสือ เล่มของหลายสำนักพิมพ์ ตอบว่า ถ้าเขียนหนังสือใหม่ เว้นวรรค เมื่อบรรณาธิการอ่านจบแล้ว ก่อนจะส่ง เรียงใหม่ก็ต้องส่ง เว้นวรรคตอนให้ถูกต้อง นอกเสียจากว่าบรรณาธิการคนนั้นจะปัญหาอ่อนเท่านี้ ส่วนนี้เวศน์ กิ่งไทยราชอร์ อดีตบรรณาธิการนิตยสารพฤษภาให้ทัศนะที่ต่างกันออกไปว่า กรณีที่เป็นนักเขียนมีชื่อก็อาจนัดหมายมาพูดคุยกันเพื่อมองหาเจตนาที่ซ่อนอยู่ แต่ถ้าเป็นนักเขียนที่ยังไม่มีชื่อเสียงก็อาจตรวจแก้ให้ใหม่ เช่น การจัดย่อหน้า และเว้นวรรคตอน เป็นต้น ส่วนจะพิจารณาตีพิมพ์ให้หรือไม่ก็อยู่ที่เหตุผลงานการสร้างงานศิลปะของนักเขียนผู้นั้นและคำนึงถึงการยอมรับของผู้อ่านด้วย

สุชาติ สวัสดิ์ศรี กล่าวว่า การที่บรรณาธิการจะได้รับการยอมรับว่าเป็น "มืออาชีวะ" หรือไม่นั้น ขึ้นอยู่กับความเคารพนับถือตัวเองของทั้งบรรณาธิการและ เจ้าของผลงาน

...มันเป็นเรื่องละเอียดอ่อนพอสมควร นักเขียนแทบทุกคนจะมีความรู้สึกไม่พอใจถ้าหากใครลบและต้องตั้งฉบับของเขาแม้แต่คำเดียว... นักเขียนรู้สึกว่าย่อคำของตนเองนั้น เป็นวาระเหมือนสิ่งที่แก้ไข เปลี่ยนแปลงไม่ได้... ซึ่ง เรื่องนี้ก็ขึ้นอยู่กับยอมรับบรรณาธิการคนนั้นในระดับไหน ในสถานะไหน

ถ้าหากเป็นผลงานที่เป็นเชิงบทความหรืองานวิชาการ การตรวจคำนั้นก็ขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริง ความถูกต้อง แต่ถ้าเป็นผลงานเชิงวรรณกรรม เช่น บทกวี เรื่องสั้น นวนิยาย บรรณาธิการจะมีสิทธิ์แต่ต้องได้แค่ไหน...ผมว่ามันเป็นเรื่องละเอียดอ่อน...

บรรณาธิการในฐานะ "นายประตูข่าวสาร" จึงถือเป็นภาระรับผิดชอบที่สูงยิ่ง เพราะแม้บางครั้งอาจจะเป็นการตัดสินใจตามลาภัง ในเวลาอันจำกัด แต่หลังผ่านการตีพิมพ์เผยแพร่แล้ว ไม่ว่าบรรณาธิการจะตัดสินใจ เปิด-ปิดประตูข่าวสารนั้นด้วยเหตุผลใด ก็ไม่สามารถจะปิดหูปิดตาผู้อ่านหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ จากหลักฐานชัดเจนที่ปรากฏอยู่เบื้องหน้าสาธารณชน และนี่อาจจะย้อนกลับมาแก่เราหรือ เปลี่ยนแปลงต้นฉบับที่ตีพิมพ์แล้วนั้นใหม่ได้ นอกเสียจากจะมีการแจ้งแก่ผู้อ่านเป็นกรณีพิเศษภายหลัง ดังเช่นกรณีที่เกิดขึ้นกับ ขจรฤทธิ์ รักษา บรรณาธิการนิตยสารพรเตอร์ซึ่งได้พิจารณาตีพิมพ์บทสัมภาษณ์ของ วิมล ทรนิมมวล [ปัจจุบันเป็นบรรณาธิการนิตยสาร "เพื่อนนักอ่าน"] ไปแล้วแต่เกิดปัญหาขึ้นในภายหลัง ดังตัวอย่างจดหมายชี้แจงจากผู้ตกเป็นข่าวที่กล่าวชี้แจงกับบรรณาธิการมาว่า

เรียน บก.พรเตอร์

ผมไม่คิดว่าจะต้องมา เขียนจดหมายชี้แจงตามบทสัมภาษณ์ตัวเอง แต่ก็ต้องทำจนได้ไม่อย่างนั้นจะมีอะไรที่ใหม่ เข้าใจกันอีกหลาย ๆ เรื่องตามมา

ความจริงมี เรื่องที่ต้องพูดกันมากในบทสัมภาษณ์นี้ นับแต่เรื่องคำถามนำ แล้วตอบนำเอง จากนั้นจึง เอาคำถามของผม เข้าไป เสริมต่อ ซึ่งมีหลายตอนมาก บางตอนก็ตีบางตอนมันก็กลายเป็นว่า " เอ้า พูดอย่างนี้หรือ เปล่าวะ?" เพราะความหมายมัน เปลี่ยนไปเลย ทั้งนี้ก็เพราะคุณจัดคำถามของผมที่ยาว ๆ ออก แล้วตั้งคำถามขึ้นใหม่ วิธีนี้อันตรายทั้งแก่ตัวคนสัมภาษณ์และผู้ให้สัมภาษณ์ อีกเรื่องหนึ่งก็ เรื่องชื่อบุคคล ผมขอร้องว่าอย่าใส่ เข้าไปเลย ผมไม่อยากจะบาดหมางหรือ หนักหน่วงขนาดนี้ถึง เสียความรู้สึก ซึ่งก็ได้รับการรับปากรับคำอย่างดี แต่มันก็มีออกมาจนได้ ความจริงผมไม่ควรจะ เหยยชื่อใคร แต่การพูดคุยกุผมไม่อยากจะมันแข็ง อยากให้มัน เป็นกันเอง บางทีก็พูดเล่น แล้วหัวบก. เรียบ เรียง เอาตามความเหมาะสม แต่คุณก็รู้ว่าไม่ได้มีการขีด เกลาอะเร บาง เรื่องพูดซ้ำก็ยิ่ง เอาลง ประโยคเกิน คำเกินมีราว ๆ ทั้งหมด เปลืองหน้ากระดาษเปล่า อ่านแล้วยิ่งงง ขนาด เป็นคนพูดเอง เรื่องบาง เรื่องพูดคุยกินสนุก ๆ ตามประสาเพื่อนฝูง บอกว่าผมต้อง เอาลง มันก็มีปรากฏอีก ผมไม่รู้ว่าคนอ่านได้อะไรบ้าง

ผมไม่รู้ว่าคุณมีความประสงค์อะไรกันแน่

...

วิมล ทรนิมณฑล

- ปล.1 "ชาวกรุง" ยุคที่ผมส่ง เรื่องสั้นไปนั้น มีปก.ชื่อ "จาร์ล ดวงฮิสาร"น่าจะ"วิลาศ มณีวัต"
 ปล.2 บทสัมภาษณ์ผม คุณลงหน้าสลับกันมีว่าบทหมด อ่านแล้วต้องกินพาราไป 2 ก้อน

มาลี บุญศิริพันธ์ (2526:68-69) กล่าวว่า ในฐานะ gatekeepers ควรมีความระมัดระวังในเรื่องทัศนคติและความคิดส่วนตัว เป็นสำคัญ เพราะอาจจะทำให้การเลือกสรรนิจนาคุณค่าของข่าวหรือการรายงานข่าวขาดความเที่ยงตรง (objectivity) ไปได้โดยง่ายอย่างคาดไม่ถึงด้วยสาเหตุที่มองข้ามไป ดังนั้นผู้ที่อยู่ในฐานะ gatekeepers จึงควรตระหนักถึงสิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้ เพื่อให้การตัดสินข่าว (News Judgement) เป็นไปโดยยุติธรรมและปราศจากอคติ (Prejudice) คงไว้ซึ่งความเที่ยงตรงและน่าเชื่อถือ

1. ขาดหลักฐานที่แน่นอน ข้อมูลที่ได้ ควร เป็นข้อเท็จจริงที่สามารถพิสูจน์ได้ การได้รู้จักแหล่งข่าวจะทำให้เราต้องตัดสินได้ว่า ข่าวนั้นควรเชื่อถือหรือไม่ การใช้คำว่า "แหล่งข่าวที่ใกล้ชิด" "แหล่งข่าวที่เชื่อถือได้" อาจเป็นการปกป้องแหล่งข่าวที่ดี แต่ขณะเดียวกันก็อาจทำให้ผู้สื่อข่าวพลาดข้อมูลที่แท้จริงบางอย่างได้
2. การตั้งสมมติฐานล่วงหน้า ผู้สื่อข่าวมัก เป็นบุคคลที่ต้องสรุปข้อเท็จจริงจากแหล่งข่าวและหลักฐานต่างๆ ซึ่งอาจทำให้ได้ข้อมูลผิดพลาดได้ การสรุปความอย่างรวดเร็วหลักฐานที่ไม่สมบูรณ์จึงควรระวังอย่างมาก ควรมีการสอบถามแล้วสอบถามอีก (double checks) เพื่อให้เกิดความแน่นอน
3. ความเป็นกลาง ผู้สื่อข่าวอาจมีอารมณ์ ความรู้สึก ความคิด เห็น เข้าข้างฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด เพราะ เป็นบุคลุชนธรรมดาโดย เฉพาะผู้ถูกชม เหยื่อย่อมได้รับความ เห็นใจมากกว่าผู้ถูกราน ดังนั้นจึงควรระมัดระวังความรู้สึกที่จะทำให้ เราขาดความเป็นกลางได้
4. การใช้ภาษา บางครั้งผู้ทำหน้าที่รายงานข่าวคิดว่าตนเองได้ทำหน้าที่อย่าง เที่ยงตรง สมบูรณ์ที่สุดแล้ว แต่ใช้ภาษาตามความนิยม การใช้ภาษาที่ไม่ระวัง ก็ทำให้ความ เที่ยงตรงนั้น

หย่อนคลายลงได้ เช่น การใช้คำว่า "ปลุกระดม" "คอมมิวนิสต์" "นายทุน" "ผู้เผด็จการ" "ฆาตกรอำมหิต" เป็นต้น

5. การเน้นข้อมูลด้านเดียว เช่น การเสนอข่าวเพื่อเอาใจผู้อ่านโดยมุ่งใช้คำพูด และภาษาที่ "ถึงใจ" ผู้อ่าน ตัวอย่าง เช่น "กลุ่มชนที่ทรยศแล้ว" "การโจมตีอย่างรุนแรง" "การปราบปรามที่เหี้ยม" สิ่งเหล่านี้ล้วนมีส่วนที่จะทำให้เกิดความไม่พอใจแก่ผู้อ่านบางพวก และคู่ต่อสู้ได้ ซึ่งอาจเป็นแรงจูงใจให้เกิดความขานปลายนได้

6. การเอาใจผู้ลงโฆษณาผู้สนับสนุนหนังสือพิมพ์ หนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่มักต้องอาศัยรายได้จากการโฆษณาเพื่อเลี้ยงตัวเอง แต่การมุ่งเอาใจผู้มาซื้อเนื้อที่โฆษณา โดยขาดเหตุผลและหลักการย่อมทำให้เกิดเสียภาพพจน์ที่ดีและความเที่ยงตรงไปได้ ผู้สื่อข่าวต้องรู้จักแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบให้ถูกต้อง ในด้านธุรกิจ และการรายงานข่าวให้ยุติธรรม

7. การขาดหัวข่าว ก็คือการสรุปยกเอาประเด็นที่สำคัญที่สุดมาเขียนในลักษณะที่สั้น และเข้าใจง่าย ไม่ขัดกับเนื้อความในข่าว การขาดหัวข่าวที่ชัดเจนรุนแรงเกินกว่าเหตุ หรือ ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในเนื้อหา อาจเป็นเหตุให้ผู้อ่านเสื่อมความเชื่อถือได้

8. ความสมดุลในการเสนอข่าว ผู้สื่อข่าวควรพิจารณาเลือกข้อเท็จจริงของทั้ง 2 ฝ่าย โดยเท่าเทียมกัน ไม่ควรเลือกเอาเฉพาะความเห็นจากฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดที่สนับสนุนความเห็นของตัวเองเท่านั้น ผู้อ่านควรมีโอกาสตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลที่สมดุลจากทุกฝ่าย ไม่ใช่ผู้สื่อข่าวเป็นคนตัดสินใจเสียเอง

9. ความเชื่อทางการเมือง เป็นปัจจัยสำคัญอันหนึ่งที่มีบทบาทให้ผู้ข่าวมองข้ามข้อเท็จจริงบางอย่างไป โดยเสนอแต่สิ่งที่ตัวเองเชื่อถือเท่านั้น และคิดว่าสิ่งนั้นถูกต้อง ซึ่งความจริงแล้วอาจผิดก็ได้ ผู้รายงานข่าวจึงควรปลดปล่อยตัวเองให้ปลอดจากความเชื่อ และความผูกพันส่วนตัวเสียก่อน

10. การรู้ข้อเท็จจริงเพียงครึ่ง ๆ กลาง ๆ เมื่อได้เบาะแสบางอย่างที่ประจักษ์ชัดแล้ว ควรมีการสืบเสาะ ตรวจสอบให้ได้ข้อเท็จจริงจากแหล่งข่าวที่เชื่อถือได้เสียก่อน การรายงานข่าวจากสิ่งที่ทราบมาเพียงกลางเลือน หรือ ครึ่ง ๆ กลาง ๆ อาจเป็นอันตรายต่อหนังสือพิมพ์เอง และส่วนรวมได้

อย่างไรก็ตาม ผลจากการเป็นผู้มีอำนาจตัดสินใจทางการเมือง เป็นเสมือนผู้เฝ้าประตูข่าวสารของบรรณาธิการ นับได้ว่าบรรณาธิการมีอิทธิพลอย่างสูงต่อสังคมการกำหนดวาระข่าวสาร (Agenda Setting)

อิทธิพลของข่าวสารในสังคมปัจจุบันนี้ แม้แต่เป็นการถ่ายทอดข้อมูลแก่ผู้รับ เท่านั้น แต่ข่าวสารต่าง ๆ ยังมี เป็นเนื้อหาสาระของการเรียนรู้ของคนทั่วไปต่อเหตุการณ์ปัจจุบันด้วย การเรียนรู้จากสื่อมวลชนดังกล่าวนี้ แม้แต่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงภายในประเทศฯ หนึ่ง เท่านั้น แต่ยังเป็นลูกคลื่นที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงนอกเขตทั่วลก ทั้งนี้ก็เพราะว่าการเปลี่ยนแปลงนั้นเกิดขึ้น เนื่องจากคนเราเห็นถึงสิ่งที่เปรียบเทียบ เช่น ระหว่างฐานะของตัวเองกับคนอื่น ระหว่างสังคมตัวเองกับสังคมคนอื่น เป็นต้น (พงษ์ศักดิ์ พยัคฆวิเชียรและปรีดี บุญซื่อ, 2532: 8)

แนวความคิดเกี่ยวกับ การกำหนดวาระข่าวสารคล้ายคลึงกับการเรียนรู้ทางการเมือง (Political Socialization) กล่าวคือ แทนที่จะเน้นการเปลี่ยนแปลงทัศนคติและความคิดเห็นตามแนวความคิดสมัยเก่า กลับมุ่งการวิเคราะห์วิวัฒนาการของความคิดเกี่ยวกับปัญหาใดปัญหาหนึ่งตามแนวคิดนี้ เราถือว่าสื่อมวลชนทั้งหลาย เป็นผู้กำหนดวาระการประชุมเกี่ยวกับปัญหาหรือประเด็นหัวข้อ เรื่องต่าง ๆ ประชาชนผู้รับข่าวสารทั่วไป เปรียบเหมือน ผู้เข้าร่วมประชุม ย่อมรับทราบหรือตระหนักถึงปัญหาหรือประเด็นต่าง ๆ ตามที่กำหนดวาระนั้น ผลที่ตามมาคือประชาชนจะติดตามปฏิบัติตามวาระที่สื่อมวลชนกำหนดไว้ เช่นเดียวกับการประชุมทั่วไป (บุญเลิศ ศุภดิถก, 2518 : 30-37)

บทบาทและหน้าที่ของบรรณาธิการ

คำที่เราเรียกว่า "บรรณาธิการ" นี้ แต่ก่อนเราเรียกภาษาอังกฤษว่า "เอดิเตอร์" ซึ่งเป็นการเรียกทับศัพท์นั่นเอง ๑ครจัดพิมพ์หนังสือออกจำหน่ายโดยมีกำหนดออกรายวัน รายบักซ์ ราย เดือน ก็ได้นำมาว่าเป็นเอดิเตอร์ทั้งนั้น

ครั้นเมื่อหนังสือพิมพ์ชิรญาณ ซึ่งเป็นหนังสือหลวง ออกมาเป็นครั้งแรกใน พ.ศ. 2527 ผู้ทำหน้าที่ทางหนังสือพิมพ์ฉบับนี้ ใหม เรียกเอดิเตอร์เสียแล้ว แต่กลับบัญญัติศัพท์ขึ้นมาใหม่ เรียกว่า "สาราณียกร" ฉะนั้น ตามสมาคมสโมสรต่าง ๆ ที่ทำหนังสือพิมพ์แจกจ่ายสมาชิกจึงเลิกใช้คำว่าเอดิเตอร์แต่ใช้คำว่าสาราณียกรแทน แต่คำนี้เนียว่าไม่เหมาะกับคนไทย เพราะฟังยาก

พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงมีพระปรีชาญาณในด้านวิชาการ หนังสือพิมพ์มาตั้งแต่ทรงดำรงพระอิสริยยศเป็นสมเด็จพระบรมโอรสาธิราช สยามมกุฎราชกุมาร ทรงเป็นนักหนังสือพิมพ์มาตลอด ทรงทราบหน้าที่ของสาราณียกรได้ดี

ฉะนั้น ๑น เมื่อทรงคิดบัญญัติศัพท์ภาษาอังกฤษเป็นไทยขึ้นหลายคำ เช่น Newspaper คือหนังสือพิมพ์ดังกล่าวแล้ว ๑นคราวเดียวกันจึงทรงบัญญัติคำ Editor ขึ้นใหม่ คือให้ทรงใช้คำว่า "บรรณาธิการ" ซึ่งก็ออกเสียงง่าย ฟังเพราะหู คนทั้งหลายจึงชื่นชมโดยเสด็จพระราชนิยม คือใช้คำว่า "บรรณาธิการ" กันต่อมาจนกระทั่งทุกวันนี้ (เบิ่งคุณ แซ่ตั้ง, 2520: 4)

"บรรณาธิการ" หรือที่๑ใช้เรียกกันทั่วไปในคำย่อว่า "บก." นั้น มีความหมายตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 ว่า "หัวหน้าผู้พิจารณาจัดเรื่องลงพิมพ์ในหนังสือพิมพ์" อ่านดูเพียงผิวเผินสำหรับผู้ที่ไม่เคยสัมผัสหรือรู้จักงานบรรณาธิการมาก่อน อาจไม่ทราบว่ ความหมายเพียงไม่ถึงบรรทัดของบรรณาธิการนั้น มีภาระรับผิดชอบต่องานหนังสือแทบทุกบรรทัดหรือทุกหน้ากระดาษที่ปรากฏสู่สาธารณชนหรือผู้อ่านอย่างคลาดสายตาไม่ได้เลยทีเดียวดังที่ William Trag บรรณาธิการอาชีพ ได้กล่าวไว้ว่า (อ้างถึง๑น Gross, 1985: 4)

พจนานุกรมไม่สามารถจะให้คำจำกัดความว่ "บรรณาธิการ" ได้อย่างสมบูรณ์ความหมายที่ระบุว่เป็น "ผู้จัดพิมพ์หรือรวบรวมต้นฉบับ" นั้น เป็นเพียงคำพูดเร้าคำซึ่งแสดงให้เห็นว่ การตรวจแก้ต้นฉบับหาได้ เป็นวิชาชีพที่ประกอบไปด้วยทั้งศาสตร์และศิลป์ เลย มีผู้เปรียบเปรยถากถาง

บรรณาธิการด้วยฉายาต่าง ๆ มากมาย ด้วยความเข้าใจว่า แท้จริงแล้วบรรณาธิการมีหน้าที่เพียงประการเดียวคือ เป็นแค่ "ฝ่ายจัดหา" เท่านั้นเอง

คุณอาจจะพบฉายาอื่น ๆ ของบรรณาธิการในแง่ต่าง ๆ กัน เป็นต้นว่า ตัวตลก ทาสรับใช้ คนบ้านหรืออย่างตลกก็เป็น เทนหรือปีศาจผู้ซัดตี เครื่องจักรทำงานบ้าน บรรณาธิการบางคนอาจมีความสุขและไร้กังวลใด ๆ เกี่ยวกับงาน บางคนอาจจะกัดฟันพูด แต่สำหรับผมแล้ว เป็นทุกอย่างที่กล่าวมาในช่วงชีวิตที่ผ่านมาของงานบรรณาธิการ

บทบาทของบรรณาธิการยังถูกกล่าวถึงในที่ต่าง ๆ กันทั้งในแง่บวกและแง่ลบ ที่กล่าวถึงในเชิงนิยมยกย่องก็อาจจะเชิดชูเสียสูงส่ง ที่กล่าวถึงในทางตรงกันข้ามก็อาจแฝงไว้ด้วยน้ำเสียงดูหมิ่นดูแคลนจนไม่หลงเหลือคุณค่าของความเป็นบรรณาธิการ ดังตัวอย่าง

ในสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวซึ่งวงการวารสารศาสตร์ยอมรับกันว่าเป็น "ยุคทองของการหนังสือพิมพ์ไทย" มีการวิพากษ์วิจารณ์ถึงผู้ที่มีอาชีพ "เจอบลอสต์แลรีพอร์ตเตอร์ของเมืองเรา" ว่าเป็นพวกที่ "เลวที่สุดของความเลวทั้งหมดที่มีอยู่ในสากลโลกนี้" และโดย เฉพาะผู้มีบทบาทเป็นบรรณาธิการหนังสือบางฉบับนั้น ได้รับการถากถางด้วยถ้อยคำรุนแรง ดังข้อความใน เกราะเหล็ก ฉบับวันที่ 3 กันยายน 2467 ความว่า (สุกัญญา ธีระวณิช, 2532: 208-209)

ตั้งนี้จึงเกิดมีหญิงที่อ่านหนังสือไม่กระดิกหู เป็นบรรณาธิการ หรือคนี่นั่งชายรูปอนาจารตามริมถนน เป็นเจ้าของและบรรณาธิการตลอดจนคนตัดหญ้า และคนเลี้ยงม้าก็เคย เป็นบรรณาธิการเหมือนกัน---สำหรับหนังสือพิมพ์ที่เจ้าของหรือบรรณาธิการเป็นคนหลักลอย ไม่มีภูมิรู้ เกิดมาไม่เคยสัมผัสสัมผัสตามดูโลกกับเขาเลย แล้วก็มานั่งเก้าอี้เป็นหุ่นนางให้เขาเชิด กล่าวแต่ไม่รู้ควาจา สรรายคนนั้นคนนี้โดยไม่มีมูลและโดยเจตนาร้ายนั้น คนจากพวกนี้ถึงไม่ต้องถูกใครฟ้องร้องก็ไม่มีใครเคารพนับถือและยอมเป็นที่ดูหมิ่นของคนทั่วไป

หนังสือพิมพ์ เลอสมัย ฉบับวันที่ 12 กันยายน 2468 ในคอลัมน์เรื่อง เกียรติศักดิ์ของหนังสือพิมพ์ในเมืองเรา ก็กล่าวถึงบรรณาธิการหนังสือพิมพ์หลายฉบับว่า "เอาแขกตัดหญ้า แขกชาย เนื้อสะเต๊ะ หรือคนในบังคับต่างประเทศมาเป็นบรรณาธิการยังหน้า"

ในยุคคลงคนหนังสือพิมพ์รุ่น Daman Runyon, Charles Jackson, Walter Winchell, Elbert Green Hubbard บางคนเคยพูดว่า "บรรณาธิการเป็นผู้รับหน้าที่ในงานหนังสือพิมพ์ หน้าที่นั้นเป็นคนแยกเมล็ดข้าววีทออกจากกลบ และเขาเลือกเอากลบมาลงพิมพ์" ประโยคเย้ยหยันทำนองนั้น ค่อนข้างพูดกันฟุ่มเฟือยในวงการหนังสือพิมพ์อเมริกัน (รงค์ วงษ์สวรรค์, 2536: 157)

บรรณาธิการบางคนไม่แยแสกับการอ่านต้นฉบับ และไม่แยแสกับการค้นหาเพื่อการเกิดของนักเขียน... ต้นฉบับที่ถูกโยนลงตะกร้าก็ยังหมายถึงว่าได้ผ่านการอ่านบ้าง แต่ต้นฉบับที่ถูกล้มทิ้งไว้ในร้านเหล้าหน้าโรงพิมพ์นั้น หมายถึงการปฏิเสธอย่างสิ้นเชิง รวดร้ายและบวดร้าย (2536: 148)

วานิช จรุงกิจอนันต์ (2536: 61) เปรียบบรรณาธิการคือ "ผู้ให้" โดยปราศจากสิ่งตอบแทน

การให้ซึ่ง เป็นหน้าที่ของบรรณาธิการโดยตรงนั้น มีอยู่อย่างหนึ่งที่ชัดเจนและชัดเจนอันเปรียบเสมือนการปิดทองหลังพระ นั่นคือการขีด เกลา เรียบ เรียงตก เต็ม เสริมแต่งให้ เรื่องที่นางเขียนนั้นมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น... งานนี้มีแต่เพียงคนเขียนเท่านั้นที่ได้รับประโยชน์ บรรณาธิการได้ประโยชน์อยู่บ้างคือการที่หนังสือซึ่งตนเอง เป็นบรรณาธิการนั้นลง เรื่องที่มีคุณภาพดี เกียรติยศชื่อเสียงอันพึงมีพึงได้โดยตรงนั้น นักเขียนรับไปทั้งหมด

จำลอง ผึ้งชลจิตร์ (2536 : 48) ให้ความสำคัญกับงานบรรณาธิการว่า

"ตามหลักการแล้ว ผมว่านักเขียนทั้งหมดมีความจำเป็นที่จะต้องพิสูจน์ตัวเองกับบรรณาธิการนิตยสารต่าง ๆ มันทำให้เด็กเขียนค่อย ๆ มั่นใจขึ้น และผ่านการเรียนรู้โดยได้รับการขีด เกลาจากบรรณาธิการนั้น ๆ ทำให้เด็กเขียนเติบโตขึ้น นี่เป็นธรรมเนียมแต่โบราณที่ยังมีมาจนถึงทุกวันนี้"

กนกพงศ์ สงสมพันธุ์ (2536 : 49) เปรียบเทียบบรรณาธิการรุ่นใหม่และรุ่นเก่าว่าเริ่มมีบทบาทที่เปลี่ยนแปลง

ในยุคนี้เราจะหาบรรณาธิการที่มากเอาใจใส่นักเขียนอย่างจริง ๆ จัง ๆ เช่น คุณอาจิ้นต์

ปัญญาพรรค อะไร เช่นนี้คงไม่ได้แล้ว มันมาในชีวิตที่บรรณาธิการจะทักให้นักเขียนคนใดคนหนึ่ง เกิด
ไม่มีบรรณาธิการที่นักเขียนอยากจะทักทาย นิตยสารมีมาก แต่นักเขียนหรืองานเขียนมีจำกัด
หน้าที่ของบรรณาธิการทุกวันนี้ก็ เนียงแต่หางานเขียนมาลง ๆ ไป เพราะหนังสือ เมื่อถึง เวลามัน
ต้องออก

คงไม่ต้อง เหยียด่างไปไกลถึงยุคของศรีบูรพา, สุภา ศิริमानนท์, อิศรา อมันตกุล ฯลฯ ในช่วง
ใกล้ ๆ อย่าง อาจินต์ ปัญจพรรค์, สุวรรณ สุคนธา หรือสุชาติ สวัสดิ์ศรี ยังคง เป็นบรรณาธิการ
ซึ่งหรืออาจจะ เป็น "บราการด้านสุดท้าย" ให้นักเขียนอยู่ ยังคง เป็นบรรณาธิการซึ่งยังคง "การ์นต์"
ให้นักเขียนคนหนึ่ง ๆ ได้ด้วยการทำหน้าที่บรรณาธิการอย่าง เอาจริง เอาจัง และ เข้มขัน

แน่นอน, เพราะบรรณาธิการคุณภาพย่อมคัดสรรนักเขียนและงานเขียนคุณภาพออกไปสู่ผู้อ่าน
บรรณาธิการคุณภาพย่อมไม่ปล่อยงานที่ย่อยหย่อนคุณภาพออกมาโดยมีชื่อตัวเองการ์นต์ ในอดีตเรา
จึงมีนักเขียนซึ่งกว่าจะมีผลงานชิ้นแรกตีพิมพ์ ก็เมื่อผลงานชิ้นแล้วชิ้นเล่าลงไปในนิตยสาร
เป็นยี่สิบสามสิบชิ้น ไม่แปลก-ที่ในอดีตอาจจะให้นักเขียนบางคนปรากฏชื่อเสียงขึ้นมาแม้จะมีผลงาน
ออกสู่ผู้อ่านเพียงชิ้นสองชิ้น ("นักเขียนรุ่นใหม่... เราจะไปทางไหนกัน", 2535)

ด้วยทัศนคติหลากหลายที่มีต่อบรรณาธิการ อันอาจจะมึปัจจัยจากคุณภาพของบรรณาธิการ
โดยตรงปัจจัยด้านผู้เขียน ผู้อ่าน หรืออื่น ๆ จึงมีกรณีพิพาทระหว่างบรรณาธิการและฝ่ายต่าง ๆ
อยู่เสมอตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันทั้งที่เกิดขึ้นกับบรรณาธิการนิตยสารและหนังสือพิมพ์ ดังตัวอย่าง
ของนายแพทย์แดน บีช. บรัด เล มิซชันนารีชาวอเมริกัน บรรณาธิการผู้ออกหนังสือพิมพ์ "บางกอก
รีคอ เดอ" เป็นฉบับแรกของ เมืองไทยในสมัยรัชกาลที่ 3 ก็ได้ก่อให้เกิดความขัดแย้งกับหลายฝ่าย
จนในที่สุดหนังสือพิมพ์ฉบับนี้ต้องหยุดไป

หมอบรัด เลทหนังสือพิมพ์บางกอกรีคอ เดออยู่ 2 ปีระหว่างการพิมพ์หนังสือปรากฏว่า
เนื้อหาที่ตีพิมพ์สร้างความรู้สึก เป็นปฏิกิริยาในหมู่ ชาวฝรั่งเศส ชาวอเมริกัน และแม้กระทั่ง
พระเจ้าอยู่หัว ในที่สุด เมื่อท่านตีพิมพ์ความลับเกี่ยวกับกงสุลฝรั่งเศส ซึ่งได้มาจากนางแอนนา
เลียวเวนเวนส์ กงสุลได้ฟ้องหมอบรัด เลในข้อหาหมิ่นประมาท และไม่ชำนานหลังจากนั้น ท่านก็
หยุดออกหนังสือพิมพ์ (สุกัญญา ติระวนิช, 2528: 67)

ข้อขัดแย้งระหว่างบรรณาธิการกับผู้อ่านบางกอกรีคอ เดอ มีทั้ง เรื่องความขัดแย้งทาง

ศาสนา กิจการบ้านเมือง และความขัดแย้งระหว่างชาวต่างประเทศด้วยกัน ดั่งมีตัวอย่าง "หนังสือหลวง" ของพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าฯในฐานะผู้อ่านได้จัดตอบกับบรรณาธิการไว้ ดังนี้

9 กันยายน 2409

อ้างถึงบางกอกกรีคอง เตอ ว่ามีผู้มาฟ้องกล่าวโทษนายแจ่ม"ว่าเที่ยวทําร้ายคนเดินทางและจีน ไทยชาวท้าวไร่แลอื่น ๆ กล่าวในหนังสือพิมพ์มากนัก. จึงโปรดให้มีข้าหลวงออกไปคิดอ่านกับ พระยาชลบูรณารักษ์ติดตามสืบจับตัวอ้ายแจ่มก็หาได้ตัวไม่. ได้ตัวมารดาแลน้องผู้หญิงของอ้ายแจ่ม มาเป็นตัวจางาไว้. มีผู้อื่นรับสินบนจับตัวอ้ายแจ่มได้มาแล้ว, ก็ไม่มีใครมายืนยันอ้ายแจ่มมีแต่ผู้หญิง คนหนึ่งมากกล่าวโทษว่า อ้ายแจ่มชมชื่นท้าวเราราย เตียว เท่านั้น. นอกจากนั้นก็ไม่มีใครมากกล่าว อะระเลย. ก็เช่นนี้จะให้เอาตัวไปจางาไว้ ณ คุณถาจะให้เอาไปฆ่าเสียตามหนังสือพิมพ์กล่าวโทษ อ้ายแจ่มอย่างนั้นเถา. ให้ลงพิมพ์แจกกันต่อ ๆ ไป, ให้มีตัวผู้ที่ถูกอ้ายแจ่มทําร้าย, คุมเหงก็ราย ๆ ให้มาร้อง เบนต์ว เบนต์นจะได้อิฉารณาต่อไป. ถ้าไม่มีใครมาว่ากล่าว, มีแต่เอาความเท็จความ ไม่จริงมาว่า เขาลับหลังอย่างนี้, พวกโรงพิมพ์ก็จะลงพิมพ์นั้นเพื่อร้ายไป".

เอ็ดิตตอบถาม

หนังสือหลวงข้างบนนี้ ดูเหมือนจะเข้าใจว่าเอ็ดิตของจดหมาย เหตุได้ตั้งตัว เอา เป็นผู้สํารวจ ใช้สอยคอง เวอ เมนต์กรุง เทนฯ ข้าพเจ้าไม่เห็นว่าจะใช้สอยดอก นึกแต่จะช่วย เตือนสติผู้ประพฤติผิด ปัญหาตามธรรมเนียมประเทศยุโรปแลอเมริกา ผู้ใหญ่ประเทศนั้นชอบใจให้คนทั้งปวงลงพิมพ์ เตือนสติคอง เวอ เมนต์ต่างหูต่างตาคอง เวอ เมนต์ ๆ ดูหนังสือที่ลงพิมพ์หลายคนก็จึงมีใจสวางขึ้นมีกำลัง ว่าราชการให้แข่งแรงดีกว่าที่ไม่ลงพิมพ์เตือนสติ ข้าพเจ้าไม่ได้ถือตัวว่า เป็นคนมีปัญญามากดอก นึกว่าภอที่จะให้ เป็นประฤษณ์แก่กรุง เทนฯ เล็กน้อยจึงได้ลงพิมพ์ ขอในหลวงอย่าได้ดูหมิ่นดูถูกการ ของข้าพเจ้านี้ ความที่ลงพิมพ์นี้ก็จะจริงมาก แต่ทว่าจาเป็นที่มีความเท็จนั้น เล็กน้อยแต่หาได้ แกล้งลงไม่"

บางกรณีก็มีการว่ากล่าวตักเตือนถึงคุณภาพของบรรณาธิการโดยตรง เช่น ตัวอย่างที่เกิดขึ้น แก่บรรณาธิการกรุง เทนฯ เดลิ เมล์ โดยพระยาฯเนคาศิลปศาสตร์ถึงกับมีหนังสือทูลเกล้าฯ ถวาย พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าฯเจ้าอยู่หัว ด้วยความห่วงใยในเรื่องการใช้ภาษาของ เยาวชน ไทย ความว่า (แนวหน้า, 2535)

วันที่ เดือน รศ.129

ขอ เตชะฝาละของฐลีพระบาทปกเกล้าบกระหม่อม

พระราชหัตถ์ เลขาลงวันที่ 19 เดือนนี้. พระราชทานพระบรมราชกระแสร์ เรื่องหนังสือ
กรุง เทพฯ เดลิ เมล์ อวดอ้างทำเป็นที่ประหนึ่งว่า สงเคราะห์ญาติชาติภูมิแต่กลับ เป็นสาแดงความ
เขลาความคับแคบของตัวเองนั้น ข้าพระพุทธเจ้าได้รับทราบเกล้าฯ ทุกประการแล้ว พระมหา
กรุณาเป็นล้นเกล้าฯ

ข้าพระพุทธเจ้าได้สืบทราบความตลอดว่า เอดิเตอร์ของหนังสือพิมพ์ฉบับนี้ชื่อ.. เป็นนักเรียน
จริง เรียนพระตำหนักสวนกุหลาบรุ่นก่อนข้าพระพุทธเจ้า ได้สอบไล่ประโยค 2 ได้แต่รัตนกรสินทร
ศก 108 และได้ออกรับราชการมาแล้วหลายกระทรวงได้ เคยอยู่กรมราช เลขาณูการแล้ววันที่สุด
ไปอยู่กรม เจ้าท่า เทียว เร่ร้อนจับจอตอยู่ เช่นนี้จนกระทั่งตกมา เป็น เอดิเตอร์หนังสือพิมพ์
สยามออฟเซออร์ เวอร์ แล้วมา เป็น เอดิเตอร์หนังสือพิมพ์กรุง เทพฯ เดลิ เมล์...รู้ภาษาอังกฤษบ้าง
เล็กน้อยไม่ได้ เคย เรียนในโรง เรียน แต่มีคนครึ่งชาติ เป็นกำลังช่วยในการแปลอยู่คนหนึ่ง เมื่อพบ
กับข้าพระพุทธเจ้าก็ได้สารภาพว่า เป็นผู้กะให้แปล และ เป็นผู้ตรวจแก้เองแต่ปล่อยให้ตามผู้ช่วย
จะขอลงแก้ไขไม่ให้ เป็นการลวง เด็กที่เกิดขึ้นหลัง ๆ ให้หลงผิดต่อไป

คนเช่น...นี้ข้าพระพุทธเจ้าคิดด้วยเกล้าฯว่า คงจะมีได้อีกหลายคน แต่เมื่อ เทียบกับจำนวน
ผู้ที่ได้ เล่าเรียนทั้งหมดแล้ว หวังด้วยเกล้าฯว่าจะ เป็นแต่ส่วนน้อยนิดเดียว ถ้ามีมากก็จะยิ่ง เน้ม
ความลำบากในการฝึกสอนเด็กชั้น เล็ก ๆ ต่อไปไม่น้อย เพราะนักเรียนจางจะต้อง เป็นผู้ได้อ่าน
ได้ฟัง เป็นลำดับไป ถ้าไปอ่านหรือไปฟังที่ผิด ก็จะไม่หลงผิดและ เขลาไปตามกันด้วย

ความข้อนี้ข้าพระพุทธเจ้ามีวิตกอยู่มาก ยิ่งขยายการ เล่า เรียนให้แพร่หลายจางวนครูจะต้อง
ทวีขึ้นโดยรวดเร็ว ครูที่ความรู้อ่อนคงจะมีมากต่อมาก การจัดจางจะต้องดูแลให้กว้างและไกล
ข้าพระพุทธเจ้าได้พยายาม เต็มสติกำลังภายในหน้าที่และความสามารถที่จะทำได้ แม้กระนั้น
พระราชอาณาก็คงไม่พ้นเกล้าฯ"

ควรมิควรแล้วแต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม

(ลงนาม) ข้าพระพุทธเจ้า พระยาไพศาลศิลปศาสตร์ ขอ เตชะ

จากบันทึกของนาวาเอก พระยาตราภิชาน (เลื่อน ตราภิชานิช) (อ้างถึงในประกาศ รัชกาลที่ 2533: 33) เจ้าของนามปากกา "ตราภิชาน" ขณะที่ดำรงตำแหน่งผู้จัดการบริษัทสยามฟรีเพรส จำกัด ซึ่งมีหนังสือในเครือ 3 ฉบับคือ กรุงเทพ เดลิเมล์ บางกอก เดลิเมล์ (ภาษาอังกฤษ) และ เสรีภาพ ได้สะท้อนให้เห็นถึงภาวะผันผวนของกิจการหนังสือพิมพ์อันมีผลจากอำนาจรัฐ เป็นเหตุให้บรรณาธิการถูกเรียกไปตักเตือน และหนังสือถูกสั่ง "ปิด" ไปจนถึงที่สุด

เหตุการณ์หนังสือพิมพ์ตั้งแต่วันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ. 2475 จนถึงวันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ. 2476 อันเป็นระยะเวลาที่บันดาลความปั่นป่วนทางการเมืองบังเกิดขึ้น ขณะที่ข้าพเจ้าเป็นผู้จัดการบริษัทสยามฟรีเพรส จนกระทั่งได้รับโทษ หนังสือพิมพ์ต่าง ๆ ได้ถูกถอนใบอนุญาตชั่วคราวและถูกปิด มีจำนวนถึง 24 ราย ในจำนวนนี้เฉพาะหนังสือพิมพ์ที่อยู่ในอำนวยการของบริษัทสยามฟรีเพรส ถูกถอนใบอนุญาตชั่วคราวและปิด รวม 5 ครั้ง

. . . ในกาลครั้งหนึ่งถึงกับสั่งให้มิส เตอร์ซาลส์ เอคาซง (อเมริกัน) บรรณาธิการบางกอก เดลิเมล์ ถอนบทกวีและขมาภายใน 24 ชั่วโมง ในที่สุดหนังสือพิมพ์กรุงเทพ เดลิเมล์ และบางกอก เดลิเมล์ (ภาษาอังกฤษ) ก็ได้ถูกรัฐบาลพลเรือนสั่งให้พ้นจากบรรณารักษ์ เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ. 2476 โดยเด็ดขาด ภายหลังจากที่ข้าพเจ้าถูกจับเฝ้า 13 วันเท่านั้น"

หลักฐานยืนยันที่ปรากฏต่อสาธารณชนในเวลานั้นก็คือ ชาว เรื่อง "ปิดกรุงเทพ เดลิเมล์และบางกอก เดลิเมล์" ซึ่งตีพิมพ์ในหนังสือพิมพ์ ประชาชาติ (THE NATION) ฉบับ 327 ปีที่ 2 หน้า 5 วันพฤหัสบดี ที่ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2476 ด้วยชื่อว่า บรรณาธิการเป็นหนึ่งในผู้ก่อการ "กบฏวรเดช" และได้หายสาบสูญไประหว่างปฏิบัติงานจนกว่าจะปรากฏตัวบรรณาธิการ จึงจะอนุญาตให้ดำเนินงานต่อไป

ได้ทราบว่าพระยาเพ็ชรพิไชย ศรีสวัสดิ์ ผู้ทำการเขตสมุหพระนครบาล ได้บังคับหนังสือพิมพ์กรุงเทพ เดลิเมล์ ตั้งแต่วันที่ 17 เดือนนี้ [17 ตุลาคม 2476] เข้าใจว่าคงเนื่องด้วยเหตุที่กรุงเทพ เดลิเมล์ละเมิดกฎหรือคำสั่งข้อใดข้อหนึ่งของสมุหพระนครบาล ซึ่งในระหว่างที่เกิดกบฏและรัฐบาลประกาศใช้กฎอัยการศึกนี้ เจ้าหน้าที่รัฐบาลย่อมจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัดเสียขาด อนึ่งในวันเดียวกันนี้ สมุหพระนครบาลได้สั่งมิให้หนังสือพิมพ์บางกอก เดลิเมล์ (ภาษาอังกฤษ) พิมพ์ออกจำหน่าย เพราะเหตุไม่ปรากฏตัวบรรณาธิการคือ พระยาตราภิชานิช ซึ่งได้หลบหนีไปเสียแล้ว ต่อเมื่อใดมีบรรณาธิการ จึงจะออกจำหน่ายได้ต่อไป

ราวปี พ.ศ. 2492 หลังรัฐประหารใหม่ ๆ สมัยนั้นรัฐบาลกวาดล้างเรื่องข้อเขียนของนักหนังสือพิมพ์กันมาก นัยว่าเพื่อเอาใจ "คณะรัฐประหาร" ที่ขึ้นคุมอำนาจ เลยต้องการขจัดอิทธิพลของนายปรีดี พนมยงค์ นักหนังสือพิมพ์หลายคนเข้าข่ายจะถูกจับกุม หลายคนถูกอำนาจเถื่อนยิงทิ้ง บก. ชื่น วรรณวิภาต รายแรกที่โดนกระสุนสังหารทางการเมือง ขณะที่นั่งสามล้อผ่านราชตฤณมัยสมาคมเพื่อกลับบ้าน หามือใครดมไม่ได้ จนกระทั่งบัดนี้ ทั้ง ๆ ที่รู้กันดี ๆ ว่ามาจากกลุ่มการเมือง

บก. สุรีย์ ทองวาณิชย์ เนียง เสนอข่าว "ซ่อนเพชรในกำมือ" ของลูกสาวคณะรัฐประหารถูกเป่าด้วย 11 มม. เข้าปาก จนกระทั่งปากบุด เบี้ยวมาจนทุกวันนี้ ก็เป็นตัวอย่างของแพะรับบาปทั้งสิ้น

รายที่เล่นกันรุนแรง เช่นนี้ จนอดตีถือว่า ใครโดนเข้านับว่าถูกลีลา เตอรีเป บรรดาสมาคมทั้งหลายก็ได้แต่นั่งมองกันปริบๆ มิได้ทำอะไรที่เกิดเป็นแก่นสารขึ้น เลยรวมทั้งอารีย์ ลีวีระ ผู้อำนวยการพิมพ์ไทย สยามนิกร ที่ถูกยิงทิ้งโดยสมุนของ พล.ต.อ. เผ่า (สมบูรณ์ วรพงษ์ 2527 : 91-92)

ทง ศรัทธาภินัย (อ้างถึงใน ราชนคร วัฒนปริชากุล, 2534: น 84-87) บรรณาธิการ "สาร เสรี" เป็นตัวอย่างหนึ่งที่แสดงให้เห็นถึงความขัดแย้งระหว่างบรรณาธิการกับนายทุน ซึ่งในครั้งนั้น ทราบกันโดยทั่วไปว่า จอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์ เป็นผู้อยู่เบื้องหลังหรือผู้ดำเนินการหนังสือพิมพ์ "สาร เสรี" ดังมีหลักฐานจดหมายส่วนตัวและเป็นทางการของจอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์ มาถึงบรรณาธิการซึ่งก่อให้เกิดความกดดันจนงานที่สุด บรรณาธิการต้องกล่าวอ้อแอ้ว่าอ่านไปด้วยข้อเขียนฉบับบรรณาธิการฉบับสุดท้าย

ทงที่รัก

สำหรับเรื่องหนังสือพิมพ์สาร เสรีมีคนที่มากกว่าซ้ายมาก ให้เหลาลงอย่างที่เคยชี้แจงไปแล้ว รัฐบาลนี้ผมตั้งและสนับสนุนแต่หนังสือพิมพ์ของผมต่อและจะคว่ำรัฐบาล ผมจึงสงสัย เฉพาะอย่างยิ่งชาวต่างประเทศ ผมจึงเสียคนหมด ฉะนั้นจึงขอให้พิจารณาแก้ไข เฉพาะอย่างยิ่งนโยบายต่างประเทศ ถ้าเป็นอย่างนี้คงไปไม่รอด ผมจะเสียคน ขอให้คุณพิจารณาแก้ไขด้วย เอาไว้กลับมาจึงมาคุยกันสักทีพร้อม ๆ กัน จะมาวันไหนบอกผมด้วย

รัก

ส. ธนะรัชต์

274 สีเสาทะเวศร์ พระนคร

19 ธันวาคม 2500

เรียน บรรณาธิการหนังสือพิมพ์ สารเสรี

เนื่องจากปรากฏว่าหนังสือพิมพ์ของท่านได้ลงข่าวการเมืองเกี่ยวกับคณะทหาร พรรคสหภูมิ ตลอดจนเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าคลาดเคลื่อนไปจากความจริงอยู่เนืองๆ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ตัวข้าพเจ้าและวิธีการดำเนินการทางการเมืองของข้าพเจ้าเป็นอย่างมาก

ฉะนั้น เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดความเข้าใจผิดดังกล่าวขึ้นอีก ข้าพเจ้าจึงขอแจ้งให้ท่านทราบว่า นับตั้งแต่นี้เป็นต้นไปถ้าหากท่านจะลงข่าวเกี่ยวกับคณะทหารก็ดี พรรคสหภูมิก็ดีหรือพรรคการเมืองอื่นใดอันข้าพเจ้าจะได้จัดตั้งขึ้นใหม่ก็ดี รวมทั้งเรื่องราวเกี่ยวกับข้าพเจ้าด้วยแล้ว ก็ให้ท่านส่งเจ้าหน้าที่มาติดต่อสอบถามให้ได้ความที่แท้จริง เสียก่อนทุกครั้ง

สำหรับการติดต่อข้าพเจ้า ข้าพเจ้าจะเปิดโอกาสให้ผู้แทนหนังสือพิมพ์ของท่านมารับข่าวที่บ้านสีเสาท่ทุกวัน ระหว่าง 8.00 ถึง 9.00 น. ทั้งนี้โปรดอย่าให้ท่านมีหนังสือกำหนดชื่อบุคคลที่จะเป็นผู้ติดต่อดังกล่าวมาให้เป็นที่แน่นอน

ทั้งนี้ให้ถือ เป็นปฏิบัติแต่บัดนี้เป็นต้นไปและถ้าหากปรากฏมีการลงข่าวคลาดเคลื่อนอีกข้าพเจ้าจะถือ เป็นการบกพร่องงานหน้าที่ของท่าน

ขอแสดงความนับถือ

จอมพล ส. ธนะรัชต์

กองบรรณาธิการ "สารเสรี" ซออาลา

เป็นเวลากว่า 3 ปี มาแล้วที่ข้าพเจ้าและกองบรรณาธิการชุดนี้ได้ทำหน้าที่รับใช้สาธารณชนคนอ่านมาด้วย เจตจำนงว่าเราจะต้อง เคารพต่อวิชาชั้นของเราและด้วยความเสียสละ เพื่อสิ่งที่เรา มั่นใจว่าเป็นสาธารณกิจอันนี้

เมื่อราลิกย้อนไปถึงช่วง เวลาที่ผ่านมา เราได้ต่อสู้อย่าง เคียงบ่า เคียงไหล่กับมวลชนผู้รักสันติ และ เสรีภาพทั้งหลาย เพื่อขจัดยุคคัมภีร์และกอบกู้ เสรีภาพให้แก่แม่ธรณีของเรา

ภารกิจของเราและของมวลชนไทยผู้เฝ้าสันติ ผู้เชิดชูเอกราชและผู้ซึ่งเชิดชูประชาธิปไตย
เท่าที่ได้ปรากฏอย่างเปิดเผยต่อสาธารณชนมาแล้วนั้น เราหวังว่ามิตรผู้อ่านที่มีใจเป็นธรรม
ทั้งหลายได้ทราบกันดีอยู่แล้ว

มาบัดนี้แม้ว่าข้าพเจ้าและมิตรสหายผู้ร่วมงานทางสายเดียวกันจะตระหนักดีว่า ภารกิจที่
เผชิญหน้าหนักหน่วงยิ่งที่เคารพในวิชาชีพของตน ยังรออยู่อีกมากมายหลายด้านก็ตาม แต่สิ่ง
ขัดขวางก็เกิดขึ้นมาหลายประการจนสุดวิสัยที่เราจะปฏิบัติได้ต่อไป มันเป็นอุปสรรคที่โดยมารยาท
แล้ว เราเห็นว่าไม่ควรที่จะเปิดเผยไว้ในที่นี้ อุปสรรคอันนี้ทำให้ข้าพเจ้าและกองบรรณาธิการ

"สารเสรี" ชุดนี้จำเป็นต้องอาลามิตรผู้อ่านไปก่อน

ข้าพเจ้าและกองบรรณาธิการ "สารเสรี" ชุดนี้ขอขอบคุณมิตรผู้อ่านและท่านที่เคารพนับถือ
ทุกท่านที่ให้ความอุปการะแ่่งานของเราตลอดมา เราหวังอย่างยิ่งว่าจะได้พบกับท่านผู้อ่านอีก ณ
ที่ใดที่หนึ่งในอนาคต

ลาก่อน... เราคงจะต้องพบกันอีก

โดยสุจริต

ทงง ศรีทธาภิเษย์

และ กองบรรณาธิการ "สารเสรี"

20 พฤษภาคม 2501

มานิตย์ สุขสมจิตร บรรณาธิการบริหารหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ กล่าวถึงเสรีภาพของการทำ
หนังสือพิมพ์ของบรรณาธิการภายใต้แรงกดดันต่าง ๆ ว่า

ฉะนั้นถ้าหากหนังสือพิมพ์ใดวิพากษ์วิจารณ์รัฐบาล จนเห็นว่าถ้าปล่อยไว้เดี่ยวผู้คนที่เสื่อม
ศรีทธาภิเษย์ลงไปอีก ทั้งๆ ที่เดิมาก็เสื่อมอยู่แล้ว ก็เรียกบรรณาธิการมาเตือน หรือบางทีก็ถอน
ใบอนุญาตบรรณาธิการ หรือที่เรียกกันว่า "ปิด" หนังสือพิมพ์เสีย เพราะถ้าบรรณาธิการไม่ยอม
ให้เขาสอบประวัติไม่ทันก็ก็เป็นอันว่าวันรุ่งขึ้น หนังสือพิมพ์นั้นก็ไม่ต้องออก

บางประเทศบอกก็ได้ว่าเป็นประเทศในเอเชียเราแน่แหละ มีกฎหมายว่าให้มีการต่ออายุใบอนุญาตบรรณาธิการ เป็นปีไป เพราะฉะนั้นระหว่างปี หนังสือพิมพ์แต่ละฉบับจะต้องประพาดตีอยู่จนกรอบที่รัฐบาลต้องการ เพราะฉะนั้นก็อย่าหวังเลยว่าเขาจะหาหน้าที่ยกบ้องผลประโยชน์ประชาชนได้อย่าง เต็มภาคภูมิ เหมือนกับที่หนังสือพิมพ์ในประเทศที่พัฒนาทั้งหลาย เขาได้ทำ ๆ กัน

. . . บางประเทศก็ควบคุมกันแบบปัญญอ่อนโยนกว่านั้น เสียอีก ปล่อยให้เจ้าพนักงานการพิมพ์เรียกบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ไปพบทุกครั้งที่มีการตีพิมพ์ภาพของท่าน นายกรัฐมนตรีภาพใหม่สวยหน้าอันไปบ้าง คิ้วขมวดไปบ้าง สุดแต่จะคิดกันไป หนังสือพิมพ์ก็ต้องหาเอารูปดี ๆ เอาชาวดี ๆ ของท่านมาลง บางทีวันตีคืนดีก็เรียกหนังสือพิมพ์ไปพบให้ช่วยกันถล่ม เพื่อนบ้านก็ยังมี (อ้างถึงจนประกาศ วิชาการ, 2533: 271)

นิตยสาร "สังคมศาสตร์ปริทัศน์" อนุญาตที่ ส. ศิวรักษ์ เป็นบรรณาธิการก็เคยมีความขัดแย้งกับผู้ตกเป็นข่าวคือ พล.ต.มรว. ศักดิ์ถุฑูร์ บรรารมช จนข้อหาที่ได้กล่าวหาตึงถึงจนก่อให้เกิดความเสื่อมเสียจนกล่าวกันว่า ถึงกับจะมีการทำลายล้างบรรณาธิการกันเลยทีเดียว

"ข้าพเจ้าได้คิดตั้งโครงเรื่อง เขียนถึง "มรว. ศักดิ์ถุฑูร์ บรรารมช ที่ข้าพเจ้ารู้จัก" พอลงกลับมาเมืองไทย ก็ตีพิมพ์ในฉบับที่ 2 ปีที่ 3 (พ.ศ. 2508) เลยที่เดียว... ผลก็คือมีคนมารายงานว่าเจ้าตัวจรธจนหน้า เปลี่ยนสี และคารามว่าจะต้องจ้องล้างจ้องผลาญเพื่อทำลายบรรณาธิการและนิตยสารฉบับนี้ให้จงได้ ตั้งมีผลกระทบในเรื่องนี้ยืดยาวออกไประมาหลาย" (ส. ศิวรักษ์, 2536: 53)

นอกจากนี้ยังมีกรณีพิพาทชวนหัว อันแสดงให้เห็นถึงอิทธิพลของการควบคุมข่าวสารอันเป็นบทบาทสำคัญของบรรณาธิการต่อผู้อ่าน ดังข้อความจากคอลัมน์ "ชาว เบ็ด เกล็ด" ใน "บางกอกทูเดย์" ฉบับประจำวันวันที่ 15 ธันวาคม ร.ศ. 113 (พ.ศ. 2437) ความว่า

เราได้ทราบข่าวว่า ในเร็ว ๆ นี้ มีศ.เตอร์ธอร์นผู้เป็นเอดิเตอร์หนังสือพิมพ์บางกอกทูเดย์ได้เอาแผ่นหนังสือพิมพ์ที่ลง เป็นภาษาอังกฤษและภาษาไทย ซึ่งออกมามีนั้นปิดกระดานไว้ที่ประตูของกุฎิทางจะเข้าไปข้าง มีคนเป็นอันมากแตกตื่นกันมาอ่านดูหนังสือพิมพ์ออกมามี เป็นที่เฟลิด เฟลีน จนกระทั่งถึงละทิ้งการงาน ลืมหน้าที่ของตัว หาได้ไปทำงานตามเวลาไม่ จึง เป็นเหตุทำให้เสียผลประโยชน์ของมูลนายที่จะใช้การงานแก่คนผู้มาอ่าน เหล่านี้ แล เป็นที่กัธขวางในทางเดินของชนทั้งหลาย หากอาจจะเดินไปโดยเร็วได้ไม่ เพราะต้องมาหยุดอ่านหนังสือให้เสียเวลา ดังนั้น

เจ้าพนักงานจะฟ้องมิสเตอร์ฮอร์น เจ้าของหนังสือพิมพ์บางกอกเดมส์ ซึ่งได้กระทำการให้ชน ทั้งหลายหลงผิดเพลินดังนี้ (ปียกนิธร์ หงษ์ทอง, 2531: ปกหลัง)

จากเหตุการณ์ตัวอย่างที่ได้กล่าวมา ย่อมสะท้อนให้เห็นว่า บรรณาธิการซึ่ง เป็นผู้ รับผิดชอบ ดูแล และควบคุมการไหลเวียนของข่าวสารนั้น มีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญและมีอิทธิพลต่อ สังคมกว้างขวาง เพียงไร ด้วยเหตุนี้จึงได้มีผู้รู้หลายท่านได้กล่าวถึงคุณสมบัติของผู้ที่จะก้าวเข้ามา เป็นบรรณาธิการไว้หลายประการ พอสรุปได้ดังนี้ (เถกิง พันธุ์เถกิงอมร.2533 : 49-51)

- 1) มีโลกทรรศน์กว้างไกล
- 2) เป็นนักปรัชญาที่มีพื้นฐานอันมั่นคง
- 3) มีมโนทัศน์แจ่มชัด (Concept)
- 4) เป็นผู้ชำนาญทางนวัตกรรมและเทคโนโลยี
- 5) มีแนวคิดร่วมสมัย
- 6) มีทักษะทางภาษาศาสตร์
- 7) มีความรอบรู้ในสหวิทยาการ (Interdisciplinary)
- 8) มีมนุษยสัมพันธ์
- 9) มีลักษณะ เป็นนักคิดและช่างสังเกต
- 10) มีความสามารถในเชิงวิจักษ์และวิจารณ์ (Appreciation and Criticism)
- 11) มีความสามารถในการประเมินวิเคราะห์และวิจัย
- 12) เป็นนักพยากรณ์
- 13) เป็นนักประติษฐ์ตักแต่งสร้างสรรค์ดัดแปลง
- 14) เป็นนัก เศรษฐศาสตร์
- 15) เป็นนักสะสมพลังสติปัญญา สรรพตาราและวิทยาการความรู้
- 16) เป็นนัก เล่น (มีงานอดิ เรก)
- 17) เป็นผู้ทรงคุณธรรม
- 18) เป็นนัก เขียน
- 19) เป็นนักอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมทางภาษา
- 20) เป็นนักแสวงโชคลาภทางวิชาการ

ส่วนหน้าที่ของบรรณาธิการในการจัดทำหนังสือนั้น สรุปหน้าที่ได้เป็น 12 ประการ คือ

- 1) ติดต่อกับนักเขียน
- 2) ประเมินคุณค่าของต้นฉบับหนังสือ
- 3) วิจารณ์หนังสือ (Review)
- 4) ตรวจแก้หนังสือ (Revise)
- 5) ตกแต่งกลิ่นกรอง (Refine)
- 6) เรียบเรียงเขียนใหม่ (Rewrite)
- 7) ตรวจผ่านเพื่อพิมพ์ใหม่ (Reprint)
- 8) ให้คำปรึกษาแนะนำ (Counsel and Supervise)
- 9) วิจารณ์หนังสือ (Criticize)
- 10) วิจัยหนังสือ (Book Research)
- 11) ส่งเสริมและเผยแพร่หนังสือ (Book promotion and Distribution)
- 12) ประสานงาน (Co-ordination)

กล่าวสำหรับบรรณาธิการนิตยสารโดยทั่วไป งานและหน้าที่หลักของบรรณาธิการอาจแบ่งออกได้ตามขั้นตอนกว้าง ๆ ดังต่อไปนี้ (ตรุณี หิรัญรักษ์, 2530 : 73-74)

- 1) สร้างรูปแบบให้กับนิตยสาร และทำการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- 2) วางแผนนิตยสารซึ่งรวมทั้งแผนการระยะยาว และแผนการระยะสั้นสำหรับนิตยสารแต่ละฉบับ
- 3) จัดหาและเลือกสรรต้นฉบับของคอลัมน์บทความ ซึ่งจะ เป็นเนื้อหาของนิตยสารแต่ละฉบับ ต้นฉบับต่างๆ บรรณาธิการจะหาได้จากแหล่งต่างๆ ตั้งแต่จากนักเขียนประจำนิตยสาร นักเขียนอิสระ จดหมายจากผู้อ่าน หรืองานเขียนที่ส่งเข้ามา ตลอดจนบทความคัดย่อจากหนังสือ นิตยสาร อื่น ๆ และสุดท้าย บรรณาธิการเองอาจจะ เป็นผู้เขียนบทความหรือคอลัมน์ข่าวด้วยตนเอง
- 4) ตรวจแก้ต้นฉบับที่ได้รับมา จัดเวลาภาษา แก้ไขเนื้อหาให้เข้ากับรูปแบบที่นิตยสารต้องการ จัดคอลัมน์ต่าง ๆ ให้เข้ากับเนื้อหาในนิตยสาร เพื่อส่งไปยังแผนกเรียงพิมพ์
- 5) วางแผนงานด้าน layout และ dummy ให้กับนิตยสารแต่ละฉบับ uly ได้รับความช่วยเหลือและแนะนำจากช่างศิลป์ของนิตยสาร บรรณาธิการจะเป็นผู้ตัดสินเกี่ยวกับการจัดเนื้อหาและต้นฉบับต่าง ๆ ลงในหน้านิตยสาร uly จะต้องจัดหน้าต่าง ๆ เหล่านี้ลงในกระดาษ

6) เลือกจัดรูปภาพประกอบและจัดรูปภาพลงใน layout โดยมีการกำหนดขนาดของรูปภาพให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่บนหน้ากระดาษ นอกจากรูปภาพก็มีภาพวาด ภาพระบาย และภาพการ์ตูน

7) เมื่อพิมพ์บทความต่าง ๆ เสร็จก็จะต้องมีการอ่านและตรวจแก้

8) ทำการประเมินผลงาน หลังจากทุกขั้นตอนเสร็จเรียบร้อย

ส่วนต่าง ๆ ที่มีหน้าที่โดยตรงของบรรณาธิการ แต่จะมีความเกี่ยวข้องกับภาระงานประจำมีอีกมากมาย อาทิเช่น ติดต่อกับบุคคลต่าง ๆ และผู้อ่านทั้งทางโทรศัพท์และทางไปรษณีย์ ตลอดจนติดต่อพบปะส่วนตัว สัมภาษณ์และถูกสัมภาษณ์ โดยผู้อ่านหรือนักวิจารณ์ นอกจากนี้บรรณาธิการยังต้องมีส่วนเกี่ยวข้องกับการโฆษณาและการส่งเสริมการขายของนิตยสารด้วย โดยทำการประชาสัมพันธ์ให้กับนิตยสาร ด้วยการเขียนบทความ เผยแพร่หรือการไปบรรยายตามที่ต่าง ๆ นอกจากนี้ บรรณาธิการจะต้องศึกษาความเป็นไปในด้านต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา และรู้ข่าวสารต่าง ๆ ตลอดจนมีความเป็นผู้นำในการบริหารงานให้บรรลุเป้าหมาย

นอกจากเรื่องของบทบาทและหน้าที่โดยตรงแล้ว บรรณาธิการยังต้องมีความรับผิดชอบครอบคลุมไปถึง เรื่องของจริยธรรมซึ่งเป็นหัวใจของการดำเนินกิจการหนังสืออย่างมีอุดมการณ์ ดังที่ สุภา ศิริมานนท์ (2530, 50-53) ได้กล่าวถึง จริยธรรมสำหรับบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ (Ethics for Newspaper Editors) เอาไว้ 15 ประการว่าด้วย "สิทธิ+หน้าที่" และ "เสรีภาพ+ความรับผิดชอบ" ดังนี้

ข้อ 1. แม้ว่าภาระให้ความหยุดรชชับน เทิงจะ เป็นกรณียกจอย่างหนึ่ง ของหนังสือพิมพ์ แต่หนังสือพิมพ์ที่ก็จะต้องไม่ตั้งใจแต่จะทำหน้าที่ในทางให้ความหยุดรชชับน เทิงแก่ผู้อ่านอย่าง เดียวตะนัดไป เพราะหน้าที่อันสูงสุดของหนังสือพิมพ์คือการให้ "ลัจจะอันถูกถ้วน" และการให้ "ข้อวิพากษ์วิจารณ์อันซื่อสัตย์"ต่อผู้อ่าน

การให้ "ลัจจะอันถูกถ้วน" และการให้ "ข้อวิพากษ์วิจารณ์อันซื่อสัตย์" ต่อผู้อ่านดังกล่าวนี้ก็มี เงื่อนไข เป็นพื้นฐานสำคัญกับอยู่ด้วยว่าจะต้องให้ด้วยวิธีที่ทำให้ผู้อ่าน เพลิดเพลินหรือนั่งจอ่านตลอดเวลาที่รับทราบลัจจะอันถูกถ้วนและการวิพากษ์วิจารณ์อันซื่อสัตย์นั้น ๆ

การทำให้ผู้อ่าน เพลิดเพลินหรือพึงใจอ่านประกอบด้วยลักษณะการอะไร
 อย่างไรนั้นได้มีระบุอยู่โดยตระหนักชัดแล้วในบรรดาธิบายว่าด้วย
 "คุณลักษณะพิเศษ เฉพาะของนักหนังสือพิมพ์"

- ข้อ 2. ต้องพยายามอย่าง เต็มกำลังที่จะไม่ปล่อยให้หนังสือพิมพ์เป็น เครื่องมือของ
 การโฆษณาชวนเชื่อ, หรือ เป็น เครื่องมือของการปั่น เท็จและของ เจตนาการ
 อันสกปรก
- ข้อ 3. ต้องไม่ปล่อยให้หนังสือพิมพ์เป็น เครื่องมือหรือ เป็นข้าราชการของรัฐบาล, หรือ
 ของหมวดแห่งอำนาจใดๆ ไม่ว่าหมวดทาง เศรษฐกิจหรือหมวดทางการเมือง
- ข้อ 4. ต้องสังวรทุกกลมหายใจว่า หนังสือพิมพ์คือผู้สอดส่องสว่างลงสู่ที่มืด
- ข้อ 5. หนังสือพิมพ์คือ เครื่องมือที่สำคัญที่สุดในทางช่วยขยายขอบ เขตแห่ง "ความ
 รู้รอบ" ของมวลชนให้กว้างขวางออกไปเรื่อย ๆ ไม่มียั้ง
- ข้อ 6. "ความ เปลี่ยนแปลง" คือลัทธิสูตรของโลก และที่หนังสือพิมพ์นี้เองที่จะช่วย
 ให้ "ความ เปลี่ยนแปลงของสังคม" เกิดขึ้นโดยทุกฝ่ายจะ เจ็บปวดน้อยที่สุด
- ข้อ 7. หนังสือพิมพ์คือ เครื่องมือซึ่งจะคอยบอก เล่าให้รัฐบาลรู้ถึงผลอัน เกิดแต่
 นโยบายของรัฐบาลนั้น ๆ เองอยู่ เสมอว่าเป็นอะไรอย่างไร, หรือมีอะไร
 อย่างไร เพื่อที่ความบกพร่องหรือความผิดพลาดต่างๆ จะได้มีการปรับปรุง
 แก้ไข เสียโดยฉับทันกาล
- ข้อ 8. หนังสือพิมพ์ เป็น เครื่องมือสำคัญที่สุดในทางช่วยให้ราษฎรที่มีความคิด เห็น
 สามารถแสดงข้อคิด เห็นต่าง ๆ ออกมาได้ เพื่อให้ข้อคิด เห็นนั้น ๆ ได้ยิน
 ไปถึงผู้ที่นั่งอยู่บน เก้าอี้แห่งอำนาจและที่อาศัยวิถี เช่นว่านี่ก็จะเป็นผลกระทบ
 ให้ข้อคิด เห็น เหล่านั้น เกิด เป็นอิทธิพลต่อความเป็นไปอันดียิ่ง ๆ ขึ้นของ
 ชุมชนได้

ข้อ 9. หนังสือพิมพ์มีบทบาทอันสำคัญมากในทางสร้างสรรค์ความ เข้าอก เข้าใจต่อกันและกันทั้งในแง่ของระหว่างชนในชาติเดียวกันและในแง่ของระหว่างประชาชาติต่าง ๆ เพราะฉะนั้น ถ้าหากปฏิบัติอย่างถูกถ้วนเหมาะสมแล้วไซ้ หนังสือพิมพ์นี้แหละจะช่วยลดหรือผ่อนคลายความตึงเครียดนานาประการ

ข้อ 10. ต้องสนิทและรับรู้ไว้ เป็นพื้นฐานว่าหนังสือพิมพ์นั้นมีธรรมชาติที่จะต้องต่อกับ "ฝ่ายสถานะเดิม" และฝ่าย "ผู้ครองอำนาจรัฐ" เสมอไป ไม่ว่าจจะโดยมีสำนักหรือโดยไม่มีสำนัก

เพราะเหตุใด? ก็เพราะว่าหนังสือพิมพ์ซึ่งทำหน้าที่ของตนอย่าง เต็มขอบขีดแห่งความรับผิดชอบนั้นจะต้องสอบสวน เรื่องราว เพื่อสกัดข้อบกพร่องต่าง ๆ และคอยรับชั้นต่าง ๆ ในวงการสาธารณะอยู่ตลอดเวลา

หนังสือพิมพ์จะสง เสริมให้ เกิด "ปัญหาสาธารณะ" ขึ้นเพื่อประโยชน์ของสาธารณะเอง หนังสือพิมพ์จะตั้งปัญหาชนิดที่อาจจะ เสียดแทงความสนิท และพฤติการณ์ของฝ่ายสถานะ เดิมหรือของฝ่ายผู้ครองอำนาจรัฐอยู่ เรื่อยไป

ข้อ 11. ผู้ครองอำนาจรัฐโดยทั่วๆไปอาจจะถือว่าตนมีสิทธิและหน้าที่ที่จะปิดบัง หรือที่จะมด เท็จต่อราษฎร เพื่อประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่งตามนโยบาย เฉพาะหน้า โดยชี้ข้ออ้างว่า เพื่อให้สังคมตั้งอยู่ในความสงบแต่หนังสือพิมพ์ก็มีสิทธิและหน้าที่ที่จะ เปิดโปงกรณีที่เป็นสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของสาธารณะเองพร้อมกันไปด้วยอย่างไม่มีถึงลวง

ข้อคิดอันนี้มิใช่ที่ว่าทั้งสองฝ่ายจะเป็นศัตรูกัน แต่ในครรถองของคติประชาธิปไตยแล้วต้องถือว่า " เป็นไป เพื่อประโยชน์ของราษฎรโดยเท่าเทียมกัน" ด้วยการยึดหลักปฏิบัติที่เป็นธรรมและ เหมาะสม

ข้อ 12. บุคคลในฝ่ายสถานะ เดิมหรือในฝ่ายผู้ครองอำนาจรัฐอาจจะรู้สึกว่ หนังสือพิมพ์คอยแต่จะสร้างอุปสรรคหรือข้อขัดขวางให้แก่การบริหารกิจการ

สาธารณะและไม่ค่อยยอมรับรู้สถานะของ เจ้าหน้าที่แห่งรัฐ ซึ่งประสงค์จะ บิดบังหรือจะอำพรางบางสิ่งบางประการ เพื่อให้ผลปฏิบัติตามนโยบาย เป็น ไปโดยสะดวกราบรื่น และต่าเห็นว่าหนังสือพิมพ์มักจะคอย เปิดโปงสิ่งต่าง ๆ ซึ่งทางการต้องการจะปกปิดซ่อนเร้นหรืออำพราง

- ข้อ 13. แต่ภารกิจซึ่งหนังสือพิมพ์จะต้องปฏิบัติตามธรรมชาติของกิจการนั้น ก็มีที่จะ มุ่งหมาย เพื่อให้ เกิดความชิงชังแก่ใครฝ่ายใดทั้งสิ้นการรับใช้สาธารณชน คนอ่านด้วยการให้ลัทธิจะอย่างถูกถ้วนและการให้ข้อวิพากษ์วิจารณ์อย่าง

สัตย์ซื่อ เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบ หนังสือพิมพ์มิได้พยายามทำลาย ตนเองหรือพยายามทำลาย เกียรติคุณของตนเอง เท่าที่ได้วางกำหนดลงไว้ เป็นหลักวิชา แต่มัน เป็นธรรมชาติของภาระหน้าที่

นั่นก็แปลว่า เมื่อหนังสือพิมพ์ปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่และความรับผิดชอบ หนังสือพิมพ์ก็สร้างศัตรูให้แก่ตนเองหรือร่วมกันไปด้วย

- ข้อ 14. หนังสือพิมพ์มี "หน้าที่" ที่จะต้องทำให้ "ข้อเท็จจริงต่าง ๆ เป็นที่รู้ของประชาชนโดยแพร่หลายในศาล"

สิ่งที่เป็นเป้าหมายหรือ เป็น "เป้าหมาย" ของหนังสือพิมพ์ก็ได้แก่ ผู้อ่านหรือ มวลชนคนอ่าน

นั่นแหละคือ "กณ"

นั่นแหละคือ "หลักยึด"

และก็นั่นเองคือ "บทบาท" ของหนังสือพิมพ์ซึ่งส่งผลกระทบต่อ เป็น "อิทธิพล" ว่าหนังสือพิมพ์มีอยู่อย่างเร เพียงใดในการที่จะแยกแยะระดับ "วัฒนธรรม" ของ "สังคม" ให้สูงขึ้นและสูงขึ้นเรื่อย ๆ ไปตามความ เปลี่ยนแปลงของ กาล เวลา

ข้อ 15. พึงสังวรและจาสำเภาไว้เสมอไปอย่างไม่มีละเว้นว่าภารกิจของ
บรรณาธิการนั้นมีสรุปลึ้น ๆ ประการเดียวคือต้องสร้างสรรคให้หนังสือพิมพ์
มี "ความ เชื่อถือได้" แกร่งขึ้นหนักแน่นขึ้น

นั่นแหละคืออุดมการณ์

นิลวรรณ ปิ่นทอง บรรณาธิการนิตยสาร สตรีสาร ได้กล่าวถึงบทบาทและหน้าที่ บรรณาธิการของตัวเองว่า

การทำงานนิตยสารรายปักษ์หรือสัปดาห์ต้องให้ทัน เวลาที่กำหนดออก ต้องแข่งกับ เวลาอยู่ ตลอดมา จะต้อง มี เรื่องบรรณาธิการให้สมบูรณ์ตามแบบแผนที่ตั้ง เริ่มไว้ . . .อาศัยท่านที่รู้จักนับถือซึ่งมีใจรัก ทางงานหนังสือมาช่วย เขียนเรื่องต่าง ๆ

หน้าที่ประจำคือการตรวจอ่านเรื่อง ตัดสินบรรณาภิณ์ เล่ม ต้องชวนช่วยหาความรู้ด้าน ต่าง ๆ ให้มากที่สุด เพื่อจะสามารถทำความเข้าใจและวินิจฉัยข้อ เขียนได้ถูกต้อง และ บรรณาธิการต้องพร้อมจะ เขียน"แก้ขัด"ไว้ที่สถานการณื เพื่อความรู้ทางอักษรศาสตร์ เป็นประโยชน์ มาก

สตรีสารดำเนินงานจริงจังด้วยในฐานะกรรมการจัดการจึงต้อง ช่วยดูแลฝ่ายผลิต เครื่องจักรอุปกรณ์ การปกครองพนักงาน เจ้าหน้าที่ทุกแผนก การใช้จ่ายลงทุน การวางจำหน่าย ขาดทุน-กำไร เงินหมุนเวียน เป็นภาระที่จะต้องจัดให้ดำเนินไปอย่างราบรื่นเป็นปกติ ปัญหา มีเสมอ และก็แก้ไขได้ไม่ติดขัด การติดต่องานธุรกิจต่าง ๆ ถือหลัก เฉลี่ยผลประโยชน์อย่าง เป็น ต่อกัน ทำให้ลดปัญหาได้

สุชาติ สวัสดิ์ศรี (อ้างถึงใน ปิวแพน นันทสิทธิ์, 2532 : 40-41) บรรณาธิการสำนัก ช่างวรรณกรรม กล่าวถึงหน้าที่สำคัญ 3 ประการของบรรณาธิการในการสัมภาษณ์เรื่องบทบาทและ หน้าที่ของบรรณาธิการไว้ ดังนี้

ประการแรก ตรวจสอบความถูกต้อง เรียกว่าตรวจข้อเท็จจริงก็ได้ อย่างน้อยที่สุด บก. ต้องรู้ ว่าตัวเองต้องการอะไร การตรวจค่านางของการตรวจข้อเท็จจริงก็หมายความว่า บก. ต้องมี ความรอบรู้ในแง่ของการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือความถูกต้องนั้น

ประการที่สอง ตรวจภาษา แน่นนอนที่สุด บก. จะต้องอ่านต้นฉบับว่า เรื่องนั้นสื่อ ความหมายได้แค่ไหน ความหมายแบบไหน และภาษาก็มีรูปแบบของมัน ความเคลื่อนไหวของมัน ซึ่งอันที่จริงมันน่าจะเป็นหน้าที่ของ บก. เลย น่าจะเป็นหน้าที่ของอีกคนหนึ่งซึ่งมีความแม่นยำใน เรื่องของภาษา แต่คงเป็นเพราะ บก. บ้านเราเป็นเหมือนसानวนภาษาอังกฤษที่เขาบอกว่า

แก้คำขायทุกสิ่งทุกอย่าง คือ บก.ต้องทำหน้าที่ทุกอย่าง ในแง่ของการตรวจภาษา นี้ อย่างน้อยที่สุดคงจะต้องแก้ไขในเรื่องถ้อยคำต่าง ๆ การตรวจแก้ภาษามักก่อให้เกิดปัญหาขึ้นมา...

. . . หาก บก. มีความเห็นว่าต้องแก้ไขในเรื่องของภาษา อย่างน้อยที่สุดก็ในเรื่องของความจริงทางภาษา บก.ก็มีสิทธิ์ เช่น ในแง่ของคำเชื่อม กับ..แก่ แต่ ต่อ จึง ซึ่ง ก็...ซึ่ง กลายเป็นเรื่องที่ทำความหนักใจให้ บก. อย่างไม่ค่อยเหมือนกัน เพราะว่าตรวจแค่ไหนละ จึงจะเหมาะสม จะแก้ไขของเขาได้แค่ไหน...ผมเชื่อว่าประสบการณ์ของ บก. ทุกคนคงจะผ่านหน้าที่นี้มาได้ไม่มากนักน้อย ปัญหามันอยู่ตรงที่ว่า ตรวจแก้มันตรวจแค่ไหน ตรวจแล้วบอกเขาหรือ เปล่า บอกแล้ว เขายังมีอารมณ์กับ บก. หรือ เปล่า หรือ เขาโกรธไปเลย...อะไรทำนองนี้

ประการที่สาม ตรวจความเหมาะสม ข้อนี้ บก. แต่ละคนจะต้องมีดุลยพินิจอะไร ๆ ของตัวเองว่า ข้อเขียนชิ้นนั้น บทความชิ้นนั้นที่ตัวเองตัดสินใจประเมินผลน่าจะออกตีพิมพ์เผยแพร่ นั้นเมื่อลงพิมพ์แล้วจะมีผลกระทบต่ออะไรบ้าง จะถูกฟ้องร้องหรือ เปล่า ผิดศีลธรรมหรือไม่ ถูกจับเข้าคุกหรือ เปล่า และความเหมาะสมนี้คงขึ้นอยู่กับประสบการณ์ของ บก. แต่ละคน

นิรันดร์ สุขวิจน์ (2532:41) บรรณาธิการหนังสือเล่มของสำนักพิมพ์หลายแห่ง กล่าวถึงความรับผิดชอบ 3 ประการของบรรณาธิการในโอกาสเดียวกันนี้ว่า

ประการแรก รับผิดชอบต่อคนอ่าน ผมว่าคนที่ทำงานบรรณาธิการส่วนข้างมาก เมื่อรู้แล้วว่าตัวเองทำอะไร คือจะทำหนังสืออะไรก็แล้วแต่ รับผิดชอบต่อคนอ่านก็คือ จะทำอะไรกับคนอ่าน ซึ่งขึ้นอยู่กับหลักเกณฑ์ของ บก. แต่ละคน จะเป็นหลักทางจริยธรรมที่ดี หรือหลักทางการค้าธุรกิจอะไรก็ดี ก็แล้วแต่ตัว บก. จะต้องคิด งานรูปธรรมก็คือ ในกรณีที่รับบทความ ข้อเขียนนวนิยาย เรื่องสั้น หรือ เรื่องแปลมาถึงมือบก. นอกเหนือไปจากการตรวจสอบเนื้อหาสาระ ซึ่งขึ้นกับชนิดของตัวหนังสือแล้ว บก. ยังต้องรับผิดชอบต่อความถูกต้องที่จะส่งผ่านไปยังผู้อ่าน เป็นการตรวจความถูกต้องของข้อเท็จจริง ถ้าเป็นหนังสือแปลหน้าที่ของ บก. คือทำให้ผู้อ่านมั่นใจได้ว่าเขาอ่านสิ่งซึ่งผู้เขียนภาษาแม่ตั้งใจจะพูดถึง นอกจากข้อเท็จจริงแล้ว บก. ยังต้องพิจารณาอีก 2 ประเด็นคือ เจตนาของผู้เขียน และตรวจภาษา

ประการที่สอง รับผิดชอบต่อผู้สร้างงาน ก็คือรับผิดชอบต่อผู้เขียนหรือผู้แปล. . . ผมว่ามีหมดยุคแล้วที่ว่ามีหนังสือ เล่มหนึ่ง แล้วทาง เจ้าสำนักพิมพ์ส่งหนังสือ เล่มนั้น

บยังจริงไหม? เลย เหมือนเมื่อ 30 ปีที่แล้ว สมัยนั้นไม่มี บก. มีผู้เขียน ผู้พิมพ์ แล้วก็ผู้อ่านบก. ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณาตามกฎหมาย เขามีเว้ติดคุกเท่านั้นเอง แต่มาถึงยุคนี้ บก. จะต้อง เป็นคนจัดการ เป็นผู้อยู่ตรงกลางระหว่างคนสร้างงานซึ่ง เป็นผู้เขียนหรือผู้แปลกับผู้อ่าน เว้นเสียแต่ว่าผู้สร้างงานนั้นยินดีจะเขียนลายมือ 3,000 ก็อปปี้ไปวางตลาดเอง เพราะฉะนั้น มันก็ต้องพิมพ์ เมื่อมีการพิมพ์ มันก็ต้องมีสำนักพิมพ์ ซึ่งส่วนใหญ่ไม่ใช่ว่าการพิมพ์เอง ขายเอง ก็คือต้องมีคนกลางทำงาน นั่นคือ บก. ซึ่งต้องรับหน้าต่อผู้ออกเงิน ก็คือธนาคาร แนวโน้มในอนาคตก็คือว่า คนออกเงินจะเป็นหุ้นส่วนหรืออะไรก็แล้วแต่ ซึ่งจะมีธุรกิจหน้าค่าตาคนเขียนหรือคนแปล เลย . . .

หน้าที่สำคัญในการรับผิดชอบต่อผู้เขียนคือมีหน้าที่ที่จะทำงานเขียนของนักเขียนคนนั้นได้รับการเผยแพร่ถูกต้องทาง คือไปส่งกลุ่มผู้อ่านซึ่งแน่ใจได้ว่า จะทำให้คนเห็นคุณค่าของผู้เขียนหรือผู้แปล ทางบก. สำนักพิมพ์คงไม่เจตนาที่จะพิมพ์หนังสือฟรี เพื่อที่จะไปวางขายในแผงหนังสือตามวัดหรือ . . . คือให้มีถูกต้องทาง

อันดับต่อมาคือ จัดการกับต้นฉบับให้สมบูรณ์ขึ้น คงไม่มีบก. ที่ไหนที่ติดจะล้างแค้นกับนักเขียนของตนซึ่งเคยมีเรื่องกับน้องชายของตนเอง เมื่อ 2 ปีที่แล้ว บก. ต้อระยาก็ทำงานเขียนนอกไปสมบูรณ์ ที่จริงแล้ว บก. เป็นผู้ช่วยอันดับแรก เป็นผู้ช่วยพระ เอกตลอดเรื่อง พระเอกอาจจะไปแล้ว ให้นางเอก ได้ทั้งชื่อ เสียง ได้ทั้งอำนาจ ได้รางวัล แต่ผู้ช่วยพระเอกก็ เป็นผู้ช่วยพระเอก รอนพระเอกอีกคนที่ จะเดินเข้ามาสะตูดึงตอของบก. เพื่อจะผลัดดันให้ เขาประสบความสำเร็จอีก คนหนึ่งคือมันไม่เข้าเรื่อง บัง เอิญนะ การทำหนังสือนี้มันมีเพื่อน เพื่อนบก. จริงๆ แล้วก็คือนักเขียน คนถ้าไม่ เป็นเพื่อนกันคงทำงานด้วยกันไม่ได้ คงไม่มีใคร เอาต้นฉบับไปให้ศัตรูพิมพ์

ประการที่สาม ความรับผิดชอบต่อผู้ออกทุน มัน เป็นไปไม่ได้ที่ใครจะเอา เงินมาให้คุณเฉย ๆ แล้วบอกว่า เฮ้ย ภายใน 3 ปี คุณใช้เงิน 4 ล้านของมหาวิทยาลัยเลยนะพิมพ์หนังสืออะไรก็ได้ เงินมันเหลือ เมื่อ เป็นไปไม่ได้ ความรับผิดชอบต่อเจ้าของเงินก็คือ ถ้าคิดว่าจะทำหนังสือที่ถนัด แต่ถ้าทำไปแล้วเงินของเขาหมดไปเรื่อย ๆ มันก็อย่างว่า บก. วางงาน ผลที่รับเงิน ผลที่นี้

หากพิจารณาคุณสมบัติของบรรณาธิการโดยละเอียดแล้วจะพบว่าผู้ที่จะเป็นบรรณาธิการโดยสมบูรณ์นั้น จะต้อง เป็นกันได้ง่าย ๆ จากองค์ประกอบทั้งหมดที่กล่าวมาข้างนี้รวมอยู่ในบุคคลคนเดียวกัน แต่ก็ดู เหมือนว่า ผู้ที่จะตัดสินใจก้าว เข้ามาในแง่ อี้อบรรณาธิการแล้วจะหลีกเลี่ยงภาระหนักอึ้ง เหล่านี้ไปไม่ได้ดังที่ Pat Golbritz (อ้างถึงใน Gross, 1935: 129) บรรณาธิการอาวุโสได้กล่าวเอาไว้ว่า

ฉันต้องสวมหมวกหลายใบในการทำงานแต่ละวัน เป็นทั้ง ผู้ซื้อ ผู้ต่อรอง ผู้ขาย นักเขียน บรรณาธิการ ผู้ตัดสินใจ เป็นทั้งผู้ออกมติ บอื เสธ และเป็นทีปรึกษา ฉันต้องทำงานกับทุกๆ แผนก ในโรงพิมพ์ เป็นฉันว่า ฝ่ายการตลาด ฝ่ายศิลป์ ฝ่ายต้นฉบับ ฝ่ายผลิต นายบาย ระยะเวลา นั้นยังไม่ได้นับรวมถึงส่วนปลีกย่อยอื่น ๆ...

สมบูรณ วรพงษ์ (2527:51) บรรณาธิการ หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ กล่าวว่า

แน่นอนหลัง แก้อั้วตัวนี้จะมีจะถูกอุปกรณขึ้นมากำนั้น แต่หลัง แก้อั้วบก. จะต้องมีความหมาย ลึกซึ้งกว่านั้น เช่นที่ รจ เซน หลิก เซอร์ ผู้ก่อตั้งโรง เรียบการหนังสือพิมพ์กล่าวไว้ว่า "โดยลักษณะ การของบรรณาธิการนั้นจะต้องหิว ตาหิว"

- จะต้องมีความรู้ของนักหนังสือพิมพ์
- จะต้องมีความ เป็นนักหนังสือพิมพ์ กล้า เสียง กล้าต่อสู้ต่อความ เป็นธรรมและด้านของ ความสาเนิกถึงหน้าที่
- เป็นผู้รอบรู้ แม้ไม่รอบรู้ก็จะต้องแสวงหา

คุณสมบัตินี้เองที่ยอมรับกันว่า หลิก เซอร์ซึ่งมาจากคน เล็ก ๆ ที่ไม่เคยผ่านมหาวิทยาลัย กลายมาเป็นนักหนังสือพิมพ์ผู้ยิ่งใหญ่ตลอดศตวรรษที่ผ่านมา

เดวิด ไรล (2527:61) นักหนังสือพิมพ์ชาวอังกฤษ ผู้คร่ำหวอดกับกลิ่นหมึกและ เสียง แทนพิมพ์มากกว่าครึ่งศตวรรษ กล่าวไว้อย่างน่าฟังว่า ".....ปรัชญาของบรรณาธิการจะต้องมี คีลธรรมและมีรสนิยมนที่ดี..." (Morality and good taste)

คากกล่าว เหล่านี้ก็มีนักหนังสือพิมพ์อาชีพกล่าวซ้ำแล้วซ้ำเล่า เพราะถือว่าโดยหน้าที่ ของบรรณาธิการนั้น ไม่เพียงแต่รับผิดชอบทางกฎหมายอย่าง เดียว หากรับผิดชอบทางคีลธรรม และมโนธรรมด้วย

อย่างไรก็ตาม ความรับผิดชอบของบรรณาธิการ แม้จะครอบคลุมคุณสมบัตินี้ทั้งหมด ที่กล่าวมา แต่ก็มิได้หมายความว่าบรรณาธิการจะทำงานลาพังแต่เพียงผู้เดียว การทำงานในกอง บรรณาธิการจึงมักจะมีการจัดฝ่ายต่างๆ ขึ้นมาหลายแผนกตามขนาดของธุรกิจหนังสือ นั้นจะมีขนาด ใหญ่หรือ เล็กก็ตาม ทุกฝ่ายคือกำลังสาคัญที่จะร่วมกันสร้างสรรค์ผลงานคุณภาพออกมาสู่ผู้อ่าน จะ

ขาดส่วนใดส่วนหนึ่งไป เสียชีวิต โดยที่บรรณาธิการ เป็นหัว เรือใหญ่ผู้กำหนดให้หนังสือฉบับนั้น เดิน
ไปสู่จุดหมายปลายทางที่ร่วมกันตกลงกัน

การบรรณาธิกรณ

บรรณาธิการแต่ละคนอาจจะมึวิธีการทำงานที่แตกต่างกันออกไป แต่ทุกคนมีหน้าที่ต้องทำที่เหมือนกันก็คือการบรรณาธิกรณ Adolph Ochs จาก New York Times กล่าวว่า ความหมายที่แท้จริงของบรรณาธิกรณก็คือ ผู้ที่เฝ้าจรรยาในการอ่านและสามารถตรวจแก้ต้นฉบับให้มึคุณภาพสมบูรณ์ และสำหรับผู้ที่มีความสามารถในการบรรณาธิกรณ ก็คือบุคคลผู้มึคุณค่าสูงสูดในงานหนังสือพิมพ์ (อ้างถึงใน K. Baskette, Z. Sissors และ S. Brooks, 1982: 3)

Norman Podhoretz (1982:3) บรรณาธิกรณนิตยสาร Commentary ได้กล่าวถึงย่องคุณูปการของบรรณาธิกรณในการบรรณาธิกรณเอาไว้ว่า "- เป็นผู้พิจารณางานเขียนคุณภาพหรืองานเขียนด้อยคุณภาพให้กลับมึคุณภาพสมบูรณ์ ตบแต่งขัด เกลาข้อเขียนให้มีลีลน่าน่าอ่านตรงตามเจตนาของผู้เขียน แต่งดงาม เกิดกว่าผู้เขียนจะสามารถทำได้ บรรณาธิกรณจะห่วงใยถึงในเรื่องของการใช้ภาษา คมความคิด อารมณ์ความรู้สึก และรวมไปถึงขนบทางการเขียนในรูปแบบต่าง ๆ"

Rudolph Burke (1982:4) จากหนังสือพิมพ์ Atlantha Journal กล่าวว่า ". . .บรรณาธิกรณบริหารทุกคนรู้ดีว่า มึความแตกต่างมหาศาล เียงงิดระหว่างต้นฉบับที่นักข่าวเขียนและสิ่งที่ผู้อ่านได้อ่านจากต้นฉบับที่ตีพิมพ์แล้ว หลังจากข้อเขียนต่าง ๆ เหล่านั้นได้ผ่านมือบรรณาธิกรณนิรนามผู้อยู่เบื้องหลัง"

มีผู้ให้คำนิยามของคำว่า "การบรรณาธิกรณ"ไว้ต่าง ๆ กัน เช่น

หทัย ดันหยง (2528:36-37) กล่าวว่า การใช้คำว่าบรรณาธิกรณเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป แต่คำว่า บรรณาธิกรณนี้ไม่มีผู้นิยามไว้ ต่อมาได้มีคำนิยามไว้คือว่า บรรณาธิกรณ จากคำภาษาอังกฤษว่า editing โดยคณะกรรมการบัญญัติคำศัพท์ของนายกรัฐมนตรี แต่ด้วยเหตุผลอย่างไรไม่ปรากฏ คำว่า บรรณาธิกรณ กลับไม่มีในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน

พจนานุกรมไทย ซึ่งนิยามกันว่าเป็นพจนานุกรมของภาค เอกชนที่สมบูรณ์และทันสมัย เล่มหนึ่งลำดับคำดังกล่าวไว้ทั้ง 3 คำ

บรรณาธิการ หรือ บรรณาธิการ (กริยา), รวบรวมและเลือก เนื้อเรื่องลงพิมพ์, หน้าที่ บรรณาธิการ

บรรณาธิการ (นาม), หัวหน้าผู้พิจารณาจัด เรื่องลงพิมพ์ในหนังสือพิมพ์

บรรณาธิการ (นาม), บรรณาธิการพิเศษ

ชวรัตน์ เชื้อชัย (2520: 1-2) อธิบายความหมายของคำนี้ว่า "การบรรณาธิการ มาจากคำว่า editing ในภาษาอังกฤษหมายความว่า การเตรียม (งานของผู้เขียน วารสาร จัดหมาย ฯลฯ เพื่อสิ่งพิมพ์โดยการ เลือก จัดลำดับและสรุปย่อ หรือแก้ไขและเตรียมต้นฉบับให้ พร้อมสำหรับสิ่งพิมพ์"

วิษณุ สุวรรณเี่ยม (2531: 5) อธิบายความหมายของ "การตกแต่งต้นฉบับ" ว่า "การตกแต่งต้นฉบับ มาจากภาษาอังกฤษว่า "editing" แปลว่า การติดต่อ การเตรียม (prepare) ศัพท์บัญญัติใช้คำว่า บรรณาธิการ มาจากภาษาบาลีว่า บรรณ+อธิการ ซึ่งหมายถึงการ รวบรวมและการจัด เลือก เนื้อเรื่องที่จะตีพิมพ์"

ขอบเขตของการบรรณาธิการ อาจมีความหมายกว้างหรือแคบขึ้นอยู่กับธุรกิจการพิมพ์หรือ แผนรขอบข่ายการบริหารงานของหนังสือฉบับนั้น ๆ โดยทั่วไปจะมีขอบเขตรับผิดชอบในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้ (2531: 6-8)

การตรวจสอบข้อเท็จจริง (Clucking) เช่น ตัวเลข วัน เวลา สถานที่ ยศ ตำแหน่ง ชื่อ เพศ อายุ ชาติ เป็นต้น

การใช้ภาษา (Using Language) ไม่ควรใช้ภาษาสแลง (slang) ควรใช้ภาษา ง่ายๆ อ่านได้สบายๆ เป็นภาษาธรรมดา ไม่นิยมใช้คำที่เป็นภาษาสูงจนคนธรรมดาอ่านไม่เข้าใจ

ความถูกต้อง (Accuracy) ต้องมีการตรวจสอบในเรื่องสะกดการันต์ วรรคตอน ตลอดจน เครื่องหมายและวงเล็บ เป็นสำคัญ

สำนวน (Idiom) หนังสือพิมพ์หรือนิตยสารฉบับเดียวกันจำเป็นต้องมีสำนวนการเขียนที่เป็นแบบฉบับของตัวเอง สำนวนการเขียนควรมุ่งในด้านความเข้าใจง่าย ให้อารมณ์สนุกสนาน เพลิดเพลิน และได้สาระหรือความถูกต้อง เป็นสำคัญ

ลีลาหรือแบบฉบับ (Style) หนังสือพิมพ์และวารสาร นิตยสารควรมีแบบอย่างเดียวกันทั้งฉบับ ผู้ตรวจแก้ หรือตกแต่งในเรื่องการใช้ภาษา สำนวน ตัวเลข ยศ ตำแหน่ง ฯลฯ จะได้กลิ่นเคย ทาบทาการดำเนินงานรวดเร็วขึ้น

การนำเสนอ (Presenting) วิธีการเสนอข่าวหรือสาระความบันเทิงต่าง ๆ ควรให้มีความพอดีกับความ เป็นจริง ไม่ควรนำเสนอข่าวสารไปในทางที่จะก่อให้เกิดความหวาดเสียว รุนแรง เป็นภัย หรือในทางตรงข้ามกัน ผู้อ่านก็ไม่เห็นภาพเลย เช่น ข่าวข่มขืน ก็ไม่ควรอธิบายจนละเอียดหรือข่าวราชพิธีต่าง ๆ ก็ไม่มีภาพประกอบเลย เป็นต้น

การเขียนหัวข้อข่าว (Headline Writing) การตกแต่งต้นฉบับจะรวมถึงการเขียนหัวข้อข่าว ซึ่งเป็นงานที่จะต้องพิถีพิถันมาก โดยเฉพาะหนังสือพิมพ์ เนื่องจากจะเป็นข้อความที่สื่อสารให้ผู้อ่านสนใจและเข้าใจ หัวข้อที่ดีนั้น ยังต้องมีความเป็นจริง (Fact) และเที่ยงตรง (Valid) อีกด้วย

หัวรอง (Subheads) เป็นงานตกแต่งที่ต้องจัดหรือวางรูปแบบอักษรให้มองดูต่างจากหัวข้อในกรณีหัวข้อข่าวมีข้อความมาก

ความนำ (Leads) เป็นส่วนที่จะเสนอส่วนที่สำคัญของข่าว หรือเรื่องให้ผู้อ่านก่อนนั่นเอง ประกอบด้วยอักษรต่าง ๆ จากหัวข้อข่าวและหัวรอง ซึ่งถ้าเป็นข่าวโดยทั่ว ๆ ไป ความนำก็มักจะเขียนตอบคำถาม 5 W's & H นั้นเอง และถ้าเป็นความนำเรื่องธรรมดา ก็ต้องเขียนส่วนที่สำคัญไว้ก่อนเสมอ เพื่อให้ผู้อ่านจับจุดสำคัญ ๆ ได้ (Main Idea)

ความต่อเนื่อง (Continuing) การตกแต่งต้นฉบับจะครอบคลุมถึงการเขียนเนื้อเรื่อง ข้อความหรือข่าวที่ต่อเนื่องกันแบบไม่ขาดตอน ทำให้ผู้อ่านไม่สะดุดและเกิดความบันเทิงใจไปในตัว ความต่อเนื่องนี้ถ้าใช้ในการติดต่อภาพยนต์ยิ่งมีความสำคัญมาก เพราะผู้ชมจะได้เข้าใจเนื้อหา หรือ เนื้อเรื่องได้ติดต่อกันเป็นอย่างดี สนุก เพลิดเพลิน และมีอารมณ์คล้อยตามเรื่อง มีผลทำให้ผู้อ่านผู้ชม เกิดความชื่นชมและสนับสนุนต่อไปได้

การย่อ (Boiling down) เป็นความจำเป็นของการตกแต่งต้นฉบับ งานกรรณที่ได้ออกมา
เรื่องลงใจให้กับ เนื้อที่หรือขนาดของคอลัมน์ที่มีอยู่ หรือจะจัดข้อความที่ไม่สำคัญออกไป ทาให้รูป
ประโยครัดกุมและสั้น เข้าใจง่ายขึ้น

การโฆษณา (Advertising) มุ่งตกแต่งมิให้เกิดมี เรื่องผลประโยชน์ของบุคคล สิ่งของ
สินค้า หรือสถานที่ โดยที่ผู้เขียนข่าว สารคดี หรือเรื่องราวต่าง ๆ ทั้งในหนังสือพิมพ์
และนิตยสารมิได้จริงใจ แต่กลับมีผลประโยชน์ทางโฆษณาให้โฆษกไม่ทราบมาก่อน การตกแต่งต้นฉบับจึง
ต้องระมัดระวัง เรื่องโฆษณาด้วย

การเลือกอักษร (Letter Choicing) คืองานที่ผู้ตกแต่งต้นฉบับจะต้องทราบเทคนิค
การเสนอข่าวและข้อความต่าง ๆ ในงานพิมพ์ ประกอบกับต้องมีศิลปะในการจัดหน้า จัดภาพ
ประกอบอักษรบ้าง การเลือกอักษรที่ใช้พิมพ์จึงจะทำให้ผู้อ่านสนใจและติดตามอ่านตลอดไปผู้เลือก
ต้องเข้าใจขนาด คุณสมบัติ และรูปแบบของอักษรประเภทต่าง ๆ ไว้ดี

การพิสูจน์อักษร (Proof) เป็นการกระทำก่อนการพิมพ์ เป็นงานที่ต้องตรวจทั้งต้นฉบับ
ขนาดอักษรพิมพ์ เนื้อความให้ตรงกับกาหนดอักษร วิชาใช้ภาษาการตกแต่งต้นฉบับ และ
เครื่องหมายโดย เฉพาะ ทั้งนี้ผู้กระทำการพิสูจน์อักษรควรอ่านและ เขียน เครื่องหมายการตกแต่ง
ต้นฉบับไว้ด้วย จะทำให้งานพิมพ์รวดเร็วขึ้น (ผู้ประกอบการและดำเนินงานพิมพ์ทุกกล่นจำเป็นต้อง
อ่าน และเขียนเครื่องหมายการตกแต่งต้นฉบับไว้)

การเลือกภาพ จัดภาพ (Picture Arranging) เป็นงานที่ผู้ตกแต่งต้นฉบับจะ
ต้องรู้ต้อง เข้าใจคุณภาพและความหมายของภาพประเภทต่าง ๆ เพื่อจัดลงไว้ได้ทันกับเหตุการณ์
ความสนใจ โอกาส เวลาหรือสมัยนิยม ทั้งนี้รวมถึงภาพถ่าย ภาพเขียน ภาพประดิษฐ์หรือตกแต่ง
ภาพ ในหนังสือและนิตยสารด้วย

การหมิ่นประมาท (Defamation, Libel) การตกแต่งต้นฉบับจำเป็นต้อง
ระมัดระวัง เรื่องการหมิ่นประมาท จะเป็นการหมิ่นประมาทโดยการโฆษณาหากผู้อื่นเสียหาย ถูก
ดูหมิ่น เกียดขัดขัง หรือ เสียชื่อเสียง ชั่วอมเกิดการฟ้องร้องขึ้นภายหลังได้ เพราะสิ่งพิมพ์มีหลักฐาน
และยาวนานแน่ชัด หากผู้เขียนข้อความข่าว หรือ เรื่องราวต่าง ๆ ที่ตีพิมพ์นั้นมีเจตนาใส่ร้าย
มิชอบ ฉะนั้นผู้ตกแต่งต้นฉบับจึงควรมีความรู้ และต้องศึกษาประมวลกฎหมายอาญาว่าด้วยการ

หมิ่นประมาทให้ถ่องแท้ เมื่อพบข้อความที่พาดพิงถึงบุคคล เป็นเชิงว่ากล่าวหาหรือติชม อันอาจจะก่อให้เกิดการหมิ่นประมาทเป็นอัปมงคล เสื่อมเสียชื่อเสียง คดีคดีศรี ความสัตย์ คุณธรรม เสียธุรกิจส่วนบุคคล หรือหยาบคาย ชัดต่อจารีตประเพณี วิถีวัฒนธรรม และศีลธรรมอันดีของประชาชนแล้ว ควรละเว้นที่จะใช้ภาษาซึ่ง เจาะจงบุคคล (ถ้าไม่มีหลักฐานแน่ชัด) ให้เกิดการกระทบกระเทือนต่อสิทธิ เสรีภาพของเขา เป็นต้น

กล่าวโดยรวมก็คือ งานบรรณาธิการจะช่วยแก้ไขข้อเขียนบกพร่อง ที่เอกภาพและมีรูปแบบหรือลีลาเดียวกัน ครอบคลุมเนื้อหาที่นำเสนอเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และไม่มี การขัดกันจนเชิงของนโยบาย เป็นจุดมุ่งหมายที่สำคัญ ซึ่งกว่าจะออกมา เป็นผลผลิตที่สมบูรณ์ได้นั้นจะต้องประกอบไปด้วยการทำงานของหลาย ๆ ฝ่ายประสานกันอย่างสอดคล้อง ซึ่งก็ย่อมขึ้นอยู่กับแต่ละสำนักและพบว่ามีแนวนโยบายการบริหารงานบุคคลอย่างไร ดร.พี. ธีรวิริยะ (2530: 85) กล่าวว่า สำหรับบรรณาธิการนิตยสารนั้น . . . เปรียบเสมือนหัวใจของการทำงาน และยังเป็นหัวหน้าฝ่ายบุคลากรอีกด้วย ตำแหน่งที่สำคัญกว่าบรรณาธิการก็เห็นจะเป็นเจ้าของและผู้พิมพ์ผู้โฆษณา เท่านั้น"

งานการบรรณาธิการนิตยสาร ไม่ว่าผลจะออกมา เป็นเช่นไร ดีหรือไม่ดี ผู้ที่จะตกเป็นเป้าหมายของการวิพากษ์วิจารณ์ โจมตีหรือนิยมนอกช่องก็มักจะหนีไม่พ้นบรรณาธิการ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง หรือแม้จะมีผู้ช่วยอยู่เบื้องหลัง บรรณาธิการก็อาจหลบเลี่ยงความรับผิดชอบไม่ได้ กรณีที่เกิดปัญหาใด ๆ ขึ้นมาในภายหลัง ดังตัวอย่างจากรอบทิศ ทั้งจากผู้อ่าน ผู้เขียนและผู้ตกเป็นข่าวที่โดนพบเห็นอยู่เสมอ เช่น

ตัวอย่างจดหมายจากผู้อ่านถึง เสถียร จันทิมาธร บรรณาธิการบริหารมติชนสุดสัปดาห์ ฉบับประจำวันศุกร์ ที่ 9-14 ตุลาคม 2536 ความว่า

ดิฉันยังคงอ่านมติชนอยู่เสมอแม้ช่วงหลัง ๆ ความคิดที่เสนอจะไม่ได้รับการสนองจากท่านบรรณาธิการก็ตาม

ดิฉันเริ่มติดตามอ่านมติชน เพราะ "คุณภาพ" ทั้งในแง่ของข้อมูลข่าวสารความรู้ความคิด ลีลาการนำเสนอ สำนวนภาษา รวบรวมต่าง ๆ ถือได้ว่าเป็นหนังสือระดับมาตรฐาน แต่ในช่วงหลัง ๆ ที่มีมติชนผู้ชุกที่มีขอบข่าย เป็นอันดับหนึ่ง ดิฉัน (ซึ่งอ่านมติชนมา 7-8 ปี) รู้สึกอึดอัดรำคาญ

เพราะดู เหมือนว่า "คุณภาพ" จะลดลง

กล่าวคือ ฉบับประจาวินศุกรที่ 17 กันยายน 2536 ภาดหัวว่า "กิจสังวาส ผันแห้ง ๕ คีณณตกาหญ่" ไร้อช ดิฉันว่า มัน เป็น ลีอและแผงโยที่ "หยาบ" ะมัดเลย (ขอโทษ ถ้าอช้คำตรงเกินไป)

พอกับ "วันณตกาหญ่" ซึ่ง ลีอคำหิง เขย "ณนตกช้หญ่" ะตัวอย่างมีลูก เล่นมีขึ้น เขิง ความ เขิงอช้กับภุมิวิณษาขอ ผู้อ่านที่ จะโยงไปถึงคำหิง เขยนั้นได้หรือไม่ แต่ เล่นจะ จะเลย "ผันแห้ง" ตีกระทบถึง "ผันเปือก"

และ "ผันเปือก" ก็ไม่มี ความหมายอื่นอีก เลย ะเมเ่า เป็นวิธีการ ภาดหัวข่าวของ หนังสือระดับมาตรฐาน

เปิดดูในเล่ม นณมาส แวหงส์ "คอนทราสต์ จุดนี้ เป็นจุดสำคัญในการพัฒนา เรื่อง" . . . "ผู้เขียนอยากตั้งชื่อสิ่ง เกิดว่าผู้กำกับ "ทรีต" ความตายใน เรื่อง เป็น เรื่องธรรมดาสามี"

อ่านแล้ว สงสาร "เนื่อง" จิง เธอคงต้อง เหนื่อยอีกนาน

ที่จริง น่าจะใช้ภาษาไทย นะคะ เพราะ เป็นชื่อ เขียน วิจารณ์ทั่วๆไป ซึ่ง ไม่จา เป็นต้อง ใช้ technical word เข้าม่า เป็นลูก เล่นหรือ เสริมความรู้ให้คนอ่าน รู้ศัพท์ เทคนิค

มันต่าง จาก คอลัมน์ของ "สวระยอง"

แหม เวลาพูดจะไทย คำอังกฤษคำก็ ตามใจ เอะะ แต่ เวลา เขียนใหม่ น่าดีใจ มาก รอย เฉพาะ "ผู้กำกับทรีต" นั้น ดิฉันอ่านตอนแรก คิดว่าผู้กำกับชื่อ ทรีต ะอีก แล้ว คิดว่า ชื่อ ความ หายไป บางส่วน หลัง คำว่า treat ซึ่ง น่าจะ ใช้ว่า บัณฑิต หรือ กระทำ ซึ่ง ก็ จะ ได้ ความ ดี

เท่านี้แหละค่ะ ดิฉันไม่ คาดหวัง ว่า คุณ เสถียร จะ ดี มิใช่ นี้ แต่ นี้ เป็น ความ เห็น อย่าง จริง จง านฐานะ "ผู้อ่าน"

อย่างน้อยก็หวังว่าจะลองทบทวนดูโดยปราศจากอคติ

อ้อ หน้า 65 คำว่า จลาจล ยัง เขียนผิด เป็น จราจล อีกด้วยนะค่ะ

ด้วยความขอบคุณ

สุภมาส เสนะ เวส

จากบทสัมภาษณ์ของวินิตา ดิถียนต์หรือ ว. วินิจฉัยกุล (2537: 54) ได้กล่าวถึงความเสียหายในชีวิตนักเขียนที่ถูกตัดทอนงานส่วนที่สำคัญที่สุดของเรื่องออกไป โดยบรรณาธิการที่อ่านหนังสือ "แม่แตก" และการทำงานบรรณาธิการของบรรณาธิการบางท่านที่ไม่ได้มาตรฐานอย่างเง

กว่าจะมา เป็นทุกวันนี้ ดิถียนต์ เคยเจอปัญหาและความเสียหายมาแล้วเกือบจะทุกรูปแบบ
 ใหม่ๆจะเป็นบรรณาธิการที่ตัดเรื่องออกกลางคัน ประกาศไม่ลงให้อีกต่อไปโดยไม่บอกให้
 เราทราบล่วงหน้า

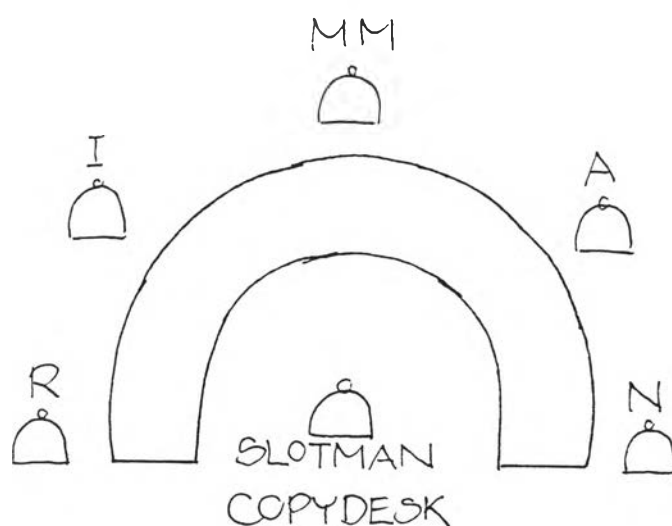
ลูกศิษย์ของเราเองแหละที่ทำงานในกองบรรณาธิการ แล้วตัดบางส่วนของต้นฉบับออกไป
 โดยไม่บอกกล่าวทั้งที่เป็นตอนสำคัญที่สุดของเรื่อง เพราะเธออ่านแล้วไม่เข้าใจถึงความหมาย
 หรือการปฏิเสธไม่ลง เรื่องนี้โดยไม่ได้ตั้งใจและไม่ให้ความหวังอะไรทั้งสิ้น. . .

นักเขียนชาวอเมริกัน นาม เฮนรี เดวิด ธอริ ได้เคยเขียนจดหมายถึง เจมส์
 ริส เซลล์ จลเวลล์ บรรณาธิการนิตยสาร Atlantic Monthly ที่ได้ถือวิสาสะตัดข้อความ
 ตอนหนึ่งในงานเขียนของเขาชื่อ Chesuncook ที่ได้กล่าวบรรณาความงามสูงส่งของต้นสนว่า
 "มันเป็นอมตะ เช่นเดียวกับตัวฉัน และอาจทยอยตื้นขึ้นไปสูงถึงสรวงสวรรค์"ไป จนเขาได้เรียก
 ร้องให้บรรณาธิการผู้นั้นพิมพ์ข้อความที่ขาดหายไปนั้นในนิตยสารฉบับเดือนถัดไป แต่บรรณาธิการ
 ไม่ปฏิบัติตาม และได้ก่อให้เกิดความขัดแย้งด้วยการหน่วงเหนี่ยวการจ่ายค่าเรื่องให้เขาในเวลา
 ต่อมา นับเป็นอีกตัวอย่างหนึ่งที่สะท้อนการทำงานตรวจแก้ต้นฉบับของบรรณาธิการ ธอริ ได้
 กล่าวถึงเรื่องนี้ว่า

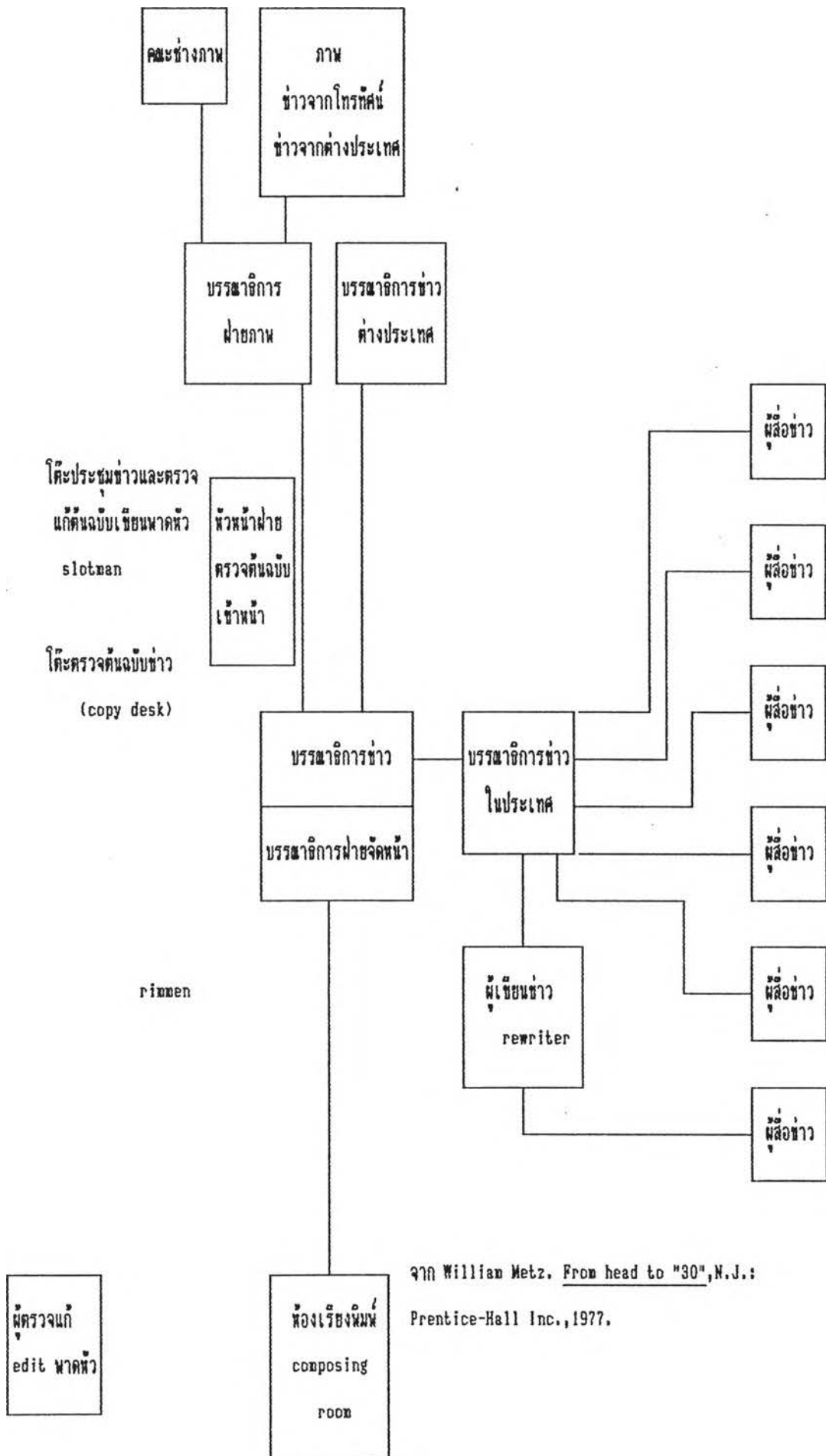
ข้าพเจ้ามิได้ขอให้ผู้ใดมาช่วยแก้ไข เปลี่ยนแปลงความคิด เห็นที่อยู่ในงานเขียนหากหวังเพียง
 ว่าถ้าหากขอมาเพื่อนำไปตีพิมพ์ ก็จะต้องลงไปตามนั้น หรือมิฉะนั้นก็ต้องขออนุญาตก่อน เมื่อจะ
 เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขตัดทอน (อ้างถึงใน สุริยฉัตร ชัยมงคล, 2534:61)

การที่จะให้งานพิมพ์ออกมามีคุณภาพที่สมบูรณ์ทุกด้าน โดยเฉพาะในด้านของการ
 บรรณาธิการดูแลตรวจแก้และปรับปรุงต้นฉบับ จึงมีความสำคัญและจำเป็นต้องมีผู้ที่มีความรู้ความ
 สามารถเข้ามารับผิดชอบเรื่องนี้โดยตรง ในส่วนหน้าที่ของผู้ตรวจแก้ต้นฉบับนั้นถ้าเป็นหนังสือพิมพ์
 จะมีการแบ่งงานออกเป็นหลายฝ่าย โดยมีหัวหน้าฝ่ายที่เรียกว่า Chief-of-the-desk หรือ
 Slotman บางทีก็เรียก Head-of-the-desk ซึ่งจะคอยควบคุมการตรวจทานจากผู้ตรวจแก้

อีกทีหนึ่ง ซึ่งเรียกว่า Copy editor อาจมีจำนวนมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับขนาดของหนังสือพิมพ์นั้น ๆ โดยจะมีโต๊ะรูปเกือกม้า หรือ Copy desk เป็นที่ประชุมหรือทำงานร่วมกัน การทำงานของส่วนนี้ นับเป็นหัวใจของงานผลิตสิ่งพิมพ์เลยทีเดียว



โต๊ะประชุมคณะบรรณาธิการ



สำหรับการบรรณาธิกรณินิตยสารนั้น มักจะมีบรรณาธิการผู้รับผิดชอบโดยตรง หรือนิตยสารบางฉบับอาจมีการแบ่งส่วนนี้ออกเป็น 3 ฝ่าย คือบรรณาธิการเรื่องสั้น บรรณาธิการบทความและบรรณาธิการสารคดี ซึ่งแต่ละคนก็อาจมีบุคลิกการทำงานที่แตกต่างกันออกไปตามความสามารถ ประสบการณ์ และวิจรรณญาณของตน

บรรณาธิการนิตยสารผู้ทำหน้าที่ในการตรวจแก้ต้นฉบับจึงจำเป็นต้อง เป็นผู้รอบรู้ในหลายสาขาวิชา เพราะงานตรวจแก้ต้นฉบับ เป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ที่ต้องอาศัยความเชี่ยวชาญจึงจะทำได้ดี ดังที่ วาณิช พลูวิงกาญจน์ (2529:48) ได้กล่าวว่า "ใครก็เป็นบรรณาธิการได้ แต่บรรณาธิการที่ดีไม่ได้เป็นได้ง่าย ๆ" ทักษะของบรรณาธิการ 4 ประการต่อไปนี้จึง เป็นความรู้พื้นฐานที่บรรณาธิการจำเป็นต้อง เรียนรู้ เพื่อจะนำไปใช้ประโยชน์ในการบรรณาธิกรณินิตยสาร

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ทักษะในภาษา
3. มีความเข้าใจในหลักการออกแบบ
4. มีความเข้าใจในกระบวนการผลิต

ถึงแม้บรรณาธิการจะไม่ได้มีหน้าที่โดยตรงในการรับผิดชอบงานแต่ละด้านชัดเจน เช่นงานด้านศิลปกรรมหรืองานพิมพ์แต่ในงานทุกส่วนล้วนมีความสัมพันธ์และมีอิทธิพลต่อการตรวจแก้ต้นฉบับ ข้อเขียน เพื่อนำไปสู่ "ผลผลิตที่สมบูรณ์" แทบทั้งสิ้น การให้ความสำคัญหรือคำนึงถึงปัจจัยเนื่องด้านใดด้านหนึ่งในการประเมินข้อ เขียนจึงไม่อาจนำมาซึ่งผลงานคุณภาพได้

อย่างไรก็ตาม งานการตรวจแก้ต้นฉบับข้อ เขียนของหนังสือพิมพ์หรือนิตยสารบางฉบับก็มีหลักเกณฑ์บางประการในการ เขียนและการบรรณาธิกรณ ซึ่งสรุปไว้บนหนังสือ เรียกว่า style book หรือ style sheet ช่วยให้การเตรียมเรื่องลงพิมพ์มีแบบแผนแน่นอน รวดเร็ว และน่าเชื่อถืออันอาจจะเรียกได้ว่า เป็นมาตรฐานในระดับหนึ่งของบรรณาธิการ

สำหรับเนื้อหาบางส่วนของการตรวจแก้ต้นฉบับซึ่งประมวลมาจากไว้ในหนังสือ style book จะเป็นเรื่องของการใช้เวลา วันเดือนปี การใช้อักษรย่อและคำละ การใช้ชื่อบุคคลและสถานที่ การระบุบรรดาศักดิ์ ยศ ตำแหน่งของบุคคล การเขียนพาดหัวข่าวและนัยบายด้านเนื้อหาเป็นต้น ซึ่งจะยึดหลักเกณฑ์เดียวกันทั้งฉบับ เพื่อให้หนังสือดูมีเอกภาพ ไม่สับสน และสร้างความน่าเชื่อถือให้เกิดขึ้นในหมู่ผู้อ่าน นอกจากนี้ เพื่อให้งานตรวจแก้มีความรวดเร็ว ง่ายแก่การ

สื่อสารภายในกองบรรณาธิการและเจ้าหน้าที่เรียงพิมพ์ เครื่องหมายในการบรรณาธิการ (Editing Marks) จึงเป็นสิ่งจำเป็น เปรียบเสมือนขลุ่ย เลขที่สามารถเข้าใจได้ในกลุ่มผู้ประสานงานร่วมกัน

จากตัวอย่างบทกวีใน "Style book" "ของหนังสือพิมพ์ เดอะ เนชั่น" ได้อธิบายถึงเหตุผลที่ต้องมีคู่มือฉบับนี้ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ร่วมกันในกองบรรณาธิการว่า



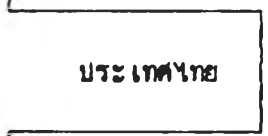
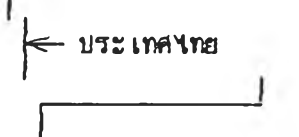
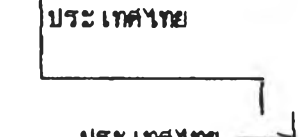

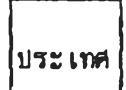
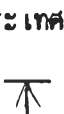



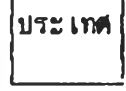

นักเขียนทุกคนล้วนมีอิสระภาพเต็มที่ที่จะพัฒนาลีลาการเขียนของตนลีลาของ Art Buchwald แน่หนอว่าย่อมไม่เหมือนกับลีลาของ George Will ในทำนองเดียวกัน ลีลาการเขียนของกวีจกกิจถาวรย่อมแตกต่างจากลีลาของเทนซีย์ หย่อง เป็นต้น. . . และในขอบเขตที่กว้างไกลนั้น Stylebook จึงเข้ามามีบทบาทสำคัญสำหรับงานผลิตหนังสือ. . .

โดยหลักการของบรรณาธิการทุกตำแหน่ง เมื่อต้องการตรวจแก้ตาแต่งหนังสือจะต้องใช้ภาษาเดียวกัน หรือที่เรียกว่าสัญลักษณ์ตรวจต้นฉบับหนังสือ (Copyediting Symbols) (หทัยตันหยง, 2528:) กล่าวคือ





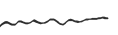
1. ใช้สัญลักษณ์ตรวจแก้ตัวอย่างเดียวกัน
2. ต้นฉบับเดียวกันควรรู้ใช้สัญลักษณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง เหมือนกันโดยตลอด (ถ้าสัญลักษณ์นั้นสามารถเลือกใช้ได้อย่างใดอย่างหนึ่ง)
3. บรรณาธิการควรศึกษาการใช้สัญลักษณ์ให้คล่องตัว ไม่ควรรู้ใช้สัญลักษณ์ตามความถนัดหรือความนึกคิดของตนที่ไม่ตรงกับสัญลักษณ์สากล เพราะจะทำให้ผู้เกี่ยวข้องเกิดความยุ่งยาก
4. การเขียนสัญลักษณ์จะต้อง เขียนให้ชัดเจนไม่คลุมเครือ

สัญลักษณ์ตรวจค้นฉบับหนังสือ


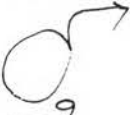

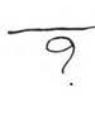

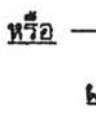

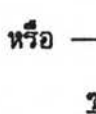

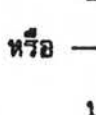
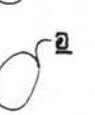
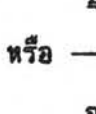

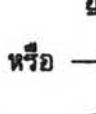
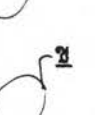
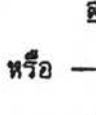
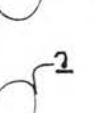
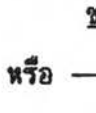

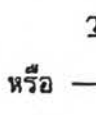
ความหมายในการตรวจ	ตัวสัญลักษณ์	ตัวอย่าง เช่น
ย่อหน้าใหญ่หรือขึ้นบรรทัดใหม่	∇	นายกรัฐมนตรีเดินทางไปสหรัฐ เพื่อเป็นแขกของประธานาธิบดีเรแกน กำหนดการ เข้าเยี่ยม.....
ไม่ต้องย่อหน้าหรือขึ้นบรรทัดใหม่	∇ โดยมีกำหนดการ เข้าเยี่ยม
ย่อหน้าในเลความย่อ	[หรือ] หรือ ϕ (ในชื่ออย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้) [ชั้นที่ 1อันดับแรก] ϕ X+Y+Z
ไม่ต้องย่อหน้าในรายย่อ	no ϕหนึ่งถึงสิบ สิบถึงร้อยno ϕ ร้อยถึงพัน
ย่อหน้า เลื่อนซ้ายขวา สำหรับข้อความหลายบรรทัด	[หรือ]	ผู้บัญชาการถนสูงสุดกล่าวว่า [สถานการณ์ชายแดนของไทย อยู่ในภาวะที่ไม่น่าเป็นห่วง มากนัก สถานการณ์ชายแดนไทย อยู่ในภาวะที่ไม่น่าเป็นห่วง มากนัก.....]

ความหมายในการตรวจ	ตัวสัญลักษณ์	ตัวอย่าง เช่น
<p>เลื่อนซ้ายในข้อความ บรรทัด เดียว</p> <p>เลื่อนขวาในข้อความ บรรทัด เดียว</p>	<p>หรือ </p> <p>หรือ </p> <p>(ใช้อย่างใดอย่างหนึ่ง)</p>	<p></p> <p></p> <p></p>
เลื่อนขึ้น	<p>หรือ </p> <p>(ใช้อย่างใดอย่างหนึ่ง)</p>	<p>เหตุการณ์ใน </p> <p>เหตุการณ์ใน </p>
จัดหัวบรรทัดให้เสมอกัน	<p>หรือ </p>	<p>ประเทศของเรา</p> <p>เพื่อนบ้านของเรา</p> <p> โลกของเรา</p>
เลื่อนลง	<p>หรือ </p> <p>(ใช้อย่างใดอย่างหนึ่ง)</p>	<p>เหตุการณ์ใน </p> <p></p> <p>ประเทศ</p> <p>เหตุการณ์ใน.....</p>

ความหมายในการตรวจ	ตัวสัญลักษณ์	ตัวอย่าง เช่น
ไม่ให้ เขียนแยกคำหรือให้ ยักคำที่ถูกแยกมารวมกันที่ ท้ายหรือหัวบรรทัด	<input type="checkbox"/> หรือ <input type="checkbox"/>	เด็กชายสมศักดิ์ไป เรียน <input type="checkbox"/> โรง แต่ เข้าทุกวัน
ไม่ให้แยกตัวอักษรหรือคำ ไม่ให้ชิดกันเกินไป	/ /	ชื่อมหาวิทยาลัย/ศรีนครินทร์ทวีโรดม ก ช ค / ง จ ฉ ช
ดึงคำหรือความ เข้ามาชิด กัน	<input type="checkbox"/> หรือ <input type="checkbox"/> (ให้เขียนอย่างใดอย่างหนึ่ง)	การทำงานให้เต็ม 12 50 บาท
เว้นบรรทัดไม่ให้ระยะ	///	การศึกษาคือความงอกงามที่สามารถ พัฒนามนุษย์ให้ /// เจริญก้าวหน้าไปสู่ เป้าหมาย
เว้นจังหวะหรือช่วงตัว อักษร 1 หรือ 2 หรือ 3 แก็ก (หรือ เคาะโหม่ไม้ดีด) หรือ ภาษาหนังสือพิมพ์เรียกว่า แทรก EM = เว้นคั่นช่วง ตัวอักษร แทรก EN = เว้นคั่นครึ่ง ช่วงตัวอักษร	<u>b</u> หรือ <u>bo</u> หรือ <u>booo</u> บางครั้งก็เขียนในรูปแบบนี้ <u>P</u> หรือ <u>Po</u> หรือ <u>Pooo</u> <input type="checkbox"/> <u>em</u> <input type="checkbox"/> <u>en</u>	ประเทศมหาอำนาจ เช่น อังกฤษ สหรัฐอเมริกา/ฝรั่งเศส/ ส่วนประเทศ โลกที่สาม <u>ooo</u> มหาวิทยาลัยนั้น มีนิสิต เพิ่มมากขึ้น ทุก ๆ ปี ทบวงมหาวิทยาลัยจึงมี โครงการขยายที่เรียน โดยสร้าง อาคารเพิ่มขึ้น หรือ เปิดวิทยาเขต

ความหมายในการตรวจ	ตัวสัญลักษณ์	ตัวอย่าง เช่น
ตัดข้อความออกแล้วติงคา หรือความ เข้าชิดกัน	 หรือ 	ครู เป็นบุรุษ <u>นิยม</u> บุคคล ที่ควรจะได้ รับการยกย่อง เชิดชู เกียรติ
เว้นระยะให้เท่ากัน	✓	ก ช ค ง จ ฉ ✓
สลับคำหรือความ	 หรือ  (๑ ข้ออย่างใดอย่างหนึ่ง)	(หญิง เด็ก) ตั้งแต่ เข้าสิ่งที่ เธอปฏิบัติ เป็นประจำคือ (กินอาหารล้างหน้า <u>เช็ดหน้า</u>)
เปลี่ยนข้อความโดย เอาข้อความใหม่ใส่แทน		หญิงสาวคนนี้มีหน้าตา ^{สวยงาม} สง่างามน่ารัก
เชื่อมโยงข้อความ ต่างบรรทัด		ขอบฟ้านี้ <u>เร่</u> ขอบ เขต หาที่สิ้นสุดมิได้
ใช้คำหรือความที่ขีดฆ่าทิ้ง อย่าง เดิม	ช.ด. หรือ Stet	ฉันไป เขียงใหม่โดยทางรถไฟหลาย เหนือ
ใส่ตัวพิมพ์ใหญ่ ใส่ตัวพิมพ์เล็ก	 หรือ  หรือ Caps. (Capital letters) / หรือ l.c. (Lower case)	The <u>B</u> uddist The is a <u>R</u> at.
เปลี่ยนข้อความเป็นตัว พิมพ์หนา เปลี่ยนข้อความ เป็นตัวพิมพ์เอน	 หรือ bf. (bold face) — — — หรือ ital. (italic)	การผลิตหนังสือประเภท <u>นวนิยายยุคใหม่</u> <u>โรงเรียน</u> หรือ <u>โรงแรม</u> มันคือที่ <u>เรียนรู้</u> ชีวิต เช่นกัน

ความหมายในการตรวจ	ตัวสัญลักษณ์	ตัวอย่าง เช่น
ใส่เครื่องหมายหันภาค	○ หรือ ⊗	ที่ทำงานเปิดเวลา 8.00 ๗
ใส่เครื่องหมายอัฒประกาศ เปิด-ปิด	“ และ ”	ทอมกล่าวว่า “ผมจะบออส เตอร์ เลียน”
ใส่เครื่องหมาย จุดภาค อัฒภาค และ อุกษภาค	^ , ^ ; ^	Sit down ^ my baby ^ I have to speak to you in the following topic ^ playing, talking.....
ใส่เครื่องหมาย เต็มคาหรือ ข้อความ	^ หรือ + (ในตัวอย่างใดอย่างหนึ่ง)	โรงเรียนบาลตั้งอยู่ที่ถนนวิถึ เด็ก + ราช
ใส่เครื่องหมายจบ เรื่อง	### หรือ - 30 - หรือ xxx หรือ \$\$\$	เรื่องที่ข้าพเจ้าเล่าให้ฟังก็มี เียงแค่นี้ - 3 -
ใส่ภาพข้างบน	∨	∨ ภาพที่ผ่านตามาแล้วนี้
ใส่ภาพข้างล่าง	∧	ภาพสัตว์ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ∧

ความหมายในการตรวจ	ตัวสัญลักษณ์	ตัวอย่าง เช่น
การใช้เส้นรอบหรือขีดเส้นใต้มีความหมายดังต่อไปนี้	ใช้เส้นวงรอบหรือขีดเส้นใต้คำหรือความที่ต้องการแก้ไขแล้วโยงหรือใส่เครื่องหมายต่อไปนี้ไว้ด้านใต้	
ตัดคำหรือความทิ้ง		พ. ช. เรื่องการ เดินทาง ล่องใต้
ย้ายคำหรือความ		การทัศนอาจร เป็นการพักผ่อน
นำสงสัยว่าจะผิดพลาด	 หรือ 	ผ่อนคลายความ เครียด ก่อนอื่นเราควร เตรียมใจ เช่น
ใช้คำผิด	 หรือ 	ก่อนนอน มี มุ้ง ผ้าห่ม ถุงเท้า เครื่องครัว มี
ใช้คำซ้ำ	 หรือ 	ภาษาหุงต้ม (ผ้ารองนอน)
ใช้ประโยคบกพร่อง	 หรือ 	หม้อแกง ไข่หรือมอย่า
อ้างผิด	 หรือ 	หมายนี้บ่อหน้าอย่างโบราณว่า กลิ้งครกขึ้นเขา ย่อมจะ
ลำดับความบกพร่อง	 หรือ 	ท้าวให้เกิด กระทบกระทั่ง
ขยายความไม่ถูกต้อง	 หรือ 	กับโรคภัยไข้เจ็บ การไขว่ ครั้งนี้เราจะถึงนครปฐม
ใช้วาทกรรมไม่ถูกต้อง	 หรือ 	09.30 น. จะออกเดินทาง
ใช้สำนวนไม่ถูกต้อง	 หรือ 	07.30 น. เราเข้าใจว่า
		พอตะวันบ่ายคล้อย ซึ่ง เป็น

ความหมายในการตรวจ	ตัวสัญลักษณ์	ตัวอย่าง เช่น
ผิดรูปแบบ	๒ หรือ —	เวลาเลยเที่ยงวันเล็กน้อย ✓
ใช้ภาษาผิดระดับ	๒ หรือ —	เราจะเดินถึงประจวบคีรีขันธ์
ข้อผิด	๒ หรือ —	และพักค้างคืนที่โรงแรม
ใช้อักษรผิดชนิด	ผ.ช. ๒ หรือ —	บังกาสวัสดิ์กับศาลากลาง
	หรือ —	จังหวัด
	ผ.ช.	

หมายเหตุ บางครั้งบรรณาธิการ เนียงแต่ เส้นวงรอบคำ หรือข้อความไว้
 โดยไม่ต้องใช้ เครื่องหมายอื่นกำกับก็ เป็นที่รู้กันว่าตรงนั้นผิด
 ต้องแก้ไขให้ถูกต้อง

งานบรรณาธิการกิจ ถ้ามองดูผิวเผินสำหรับผู้ที่ไม่รู้จักงานประเภทนี้ อาจจะเข้าใจผิดว่ามีลักษณะเดียวกับงานพิสูจน์อักษร (Proof reader) ซึ่งเป็นเพียงตำแหน่งงานหนึ่งในกองบรรณาธิการขึ้นอยู่กับบรรณาธิการ มีหน้าที่ในการตรวจแก้ข้อผิดพลาดต่าง ๆ ของข้อเขียนที่ได้ผ่านการตรวจแก้พิจารณาจากบรรณาธิการอย่างละเอียดสมบูรณ์แล้ว ดังนั้นเพื่อให้เข้าใจถึงงานบรรณาธิการกิจอย่างถ่องแท้ จึงได้เปรียบเทียบให้เห็นระหว่างงานบรรณาธิการกิจและงานพิสูจน์อักษร ว่ามีความสำคัญและอาศัยทักษะที่แตกต่างกัน ดังต่อไปนี้

งานบรรณาธิการกิจ	งานพิสูจน์อักษร
1. ตรวจสอบทุกอย่างทั้งรูปแบบ สาระ แนวคิด เนื้อหา มรณทัศน์ ถ้อยคำ ภาษา ฯลฯ	1. ตรวจสอบเฉพาะข้อความและตัวอักษรให้ตรงกับต้นฉบับ
2. ตกแต่งแก้ไข ให้คำเสนอแนะแก่นักเขียนและผู้เกี่ยวข้อง	2. แก้ไข เฉพาะข้อความและตัวอักษร ไม่มีหน้าที่ตกแต่ง และให้คำเสนอแนะใด ๆ
3. มีหน้าที่ติดต่อนักเขียน	3. ไม่มีหน้าที่ติดต่อนักเขียน
4. เป็นนักวิชาการระดับฝีมือ (Technician)	4. เป็นพนักงานระดับฝีมือ (Skill Worker)
5. มีพื้นฐานความรู้ คุณวุฒิ ประสบการณ์ระดับสูง	5. มีคุณวุฒิทางภาษาที่สามารถเข้าใจความถูกต้องของภาษา
6. มีบทบาทด้านค้นคว้าวิจัย ริเริ่มสร้างสรรค์งาน	6. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายงานขอบเขตจำกัด
7. ใช้เทคนิคและเครื่องมือตามระบบบรรณาธิการกิจสากล	7. ใช้เครื่องหมายพิสูจน์อักษรโดยเฉพาะ
8. มีหน้าที่ประสานงาน	8. ไม่มีหน้าที่ประสานงาน
9. มีหน้าที่วิจักษ์และวิจารณ์หนังสือ	9. ไม่มีหน้าที่วิจักษ์และวิจารณ์หนังสือ
10. ใช้บุคลากรหลายประเภท หลายระดับ	10. ใช้บุคลากรที่มีลักษณะเฉพาะเพียงประเภทเดียว

อย่างไรก็ตาม งานบรรณาธิการจะจับลงตรงความสมบูรณ์ของการใช้สัญลักษณ์ตรวจต้นฉบับหนังสือได้ถูกต้องอย่างมีเอกภาพก็เป็นการเพียงพอไม่ เพราะการพิจารณาต้นฉบับข้อเขียนของบรรณาธิการ นอกจากเรื่องของการใช้ภาษาและรูปแบบทางการเขียนแล้ว บรรณาธิการยังต้องอาศัยปัจจัยหลายประการเพื่อประกอบการพิจารณาการตัดสินใจของตน ดังที่ มาลี บุญศิริพันธ์ (2526 : 49-53) ได้กล่าวถึงปัจจัยที่มีส่วนสัมพันธ์กับการวินิจฉัยประเมินคุณค่าข่าวเอาไว้หลายประการ ดังต่อไปนี้

1. นโยบายของหนังสือพิมพ์
2. ทิศนคติของกองบรรณาธิการ
3. ระดับผู้อ่าน
4. เนื้อที่หนังสือพิมพ์
5. เวลา
6. สิ่งที่ทำรายงานมาก่อน
7. การตรวจต้นฉบับล่วงหน้า (Censorship)
8. การปกครอง การเมือง สังคม เศรษฐกิจ
9. เจ้าของหรือนายทุนของหนังสือพิมพ์
10. วัฒนธรรม
11. ศาสนาและเชื้อชาติ

จากองค์ประกอบและปัจจัยต่าง ๆ ที่มีส่วนสัมพันธ์กับการพิจารณาคุณค่าของข่าว อาจนำบางประยุกต์ใช้กับการพิจารณาตรวจแก้ต้นฉบับข้อเขียนของบรรณาธิการ ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับปัจจัยหลายประการ ดังจะได้กล่าวถึงต่อไป

จากความซับซ้อนของงานบรรณาธิการนี้เองที่บ่อยครั้งได้ก่อให้เกิด "ช่องว่าง" ระหว่างนักเขียนและบรรณาธิการ มาเรียน ซิมเมอร์ แปรตลีย์ (อ้างถึงใน "เฟลลิตา", 2536 : 75-76) กล่าวว่า

ปัญหาที่ยิ่งประการหนึ่งสำหรับนักเขียนใหม่- ผู้มีผลงานได้รับการตีพิมพ์สองหรือสาม เรื่องแต่ไม่ซ้ทั้งหมดที่ส่ง เรื่องไป-ก็คือ แยกไม่ออกว่า เรื่องของเขาหรือของหล่อนที่ได้รับการตีพิมพ์กับที่ถูกปฏิเสธและเจียบหาย ความแตกต่างอยู่ตรงไหน

เรื่องบาง เรื่องคิดว่าดี กลับถูกปฏิเสธหรือ เจียบหาย เรื่องบาง เรื่องคิดว่าอ่อน กลับได้
รับการตีพิมพ์

หากมีข้อสงสัยตั้งว่า ลองตรวจสอบจากเหตุผลข้างล่างนี้ อาจจะช่วยทำความเข้าใจ
ได้บ้าง

1. บรรณาธิการไม่ได้อ่านเรื่องของเรา ทั้งนี้เพราะว่าตัวหนังสือลบบเลือนเต็มที กรณี
งั้นพิมพ์ดีด ฝ่าฝืนอาจจะเก่า-ถูกใช้งานหนัก กรณี เป็นสาขาภาพถ่าย ตัวหนังสืออาจไม่คมชัด
หรือ เป็นเพราะว่าเราสะกดคำผิดมากมายจนบรรณาธิการหน้าจะแก้ไขและ เดาความ หรือบางที
บรรณาธิการไม่มีโอกาสได้อ่านงานของเรา เพราะเราเขียนที่อยู่ผิดหรือไม่ชัดเจน ต้นฉบับจึงไม่
ถึงมือของเขา หรือ เขาได้อ่านและชอบมันมาก แต่ทว่าเราไม่ได้ เขียนชื่อและที่อยู่ของเราเองไว้
จนต้นฉบับ เขียนไว้แต่ที่หน้าของ และซองถูกฉีกทิ้งไปแล้ว เรื่องของเราที่เจียบหายไป อาจเกิด
จากกรณีต่าง ๆ ข้างต้นนี้ก็ เป็นได้

2. เรื่องของเราอาจ เป็นเรื่องที่ดี แต่นิตยสารที่เราส่ง เรื่องไปให้พิจารณาไม่รับ
พิจารณา เรื่องแต่งประเภทที่เราเขียน

3. เรื่องของเราอาจ เป็นเรื่องค่อนข้างดี แต่การ เปิดเรื่องอาจจะอัดอาดไปนิดหน่อย
บรรณาธิการเลย เบื่อ เสียก่อน ก่อนที่จะได้พบว่า เรื่องของเรามีอะไรน่าสนใจอยู่เหมือนกัน

4. เรื่องของเราอาจ เป็นเรื่องค่อนข้างดี แต่บรรณาธิการไม่ชอบตอนจบของ เรื่องและ
เขาซื้อบ้านจะ เขียนจดหมายบอกเราให้แก้ไขตอนจบ

5. เรื่องของเราอาจ เป็นเรื่องที่ดี แต่มันไม่ตรงกับรสนิยมหรือไปขัดกับความคิด
ความเชื่อของบรรณาธิการ เช่น เราเขียนถึงปัญหาการถูกกดขี่ขูดรีดของนายทุน แต่บรรณาธิการ
กลับเห็นต่าง-เห็นแย้งว่า เป็นธรรมชาติของโลก อย่างนี้เขาคงยอมรับไม่ได้กับ เรื่องที่เรา เขียน
ส่งมาให้พิจารณา

6. เรื่องของเราอาจ เป็นเรื่องที่ดี แต่บรรณาธิการต้องการต้นฉบับเรียบร้อยสำหรับส่ง
เรียงพิมพ์คืนนี้ และต้นฉบับนั้นจะต้องมีขนาดสามหน้าตามที่เผื่อไว้ และ เรื่องของเราที่มีจำนวน
หน้าน้อยกว่าที่เขาต้องการ เรื่องของเราจึงถูกผิดผ่อนออกไป

7. เรื่องของเราอาจ เป็นเรื่องที่ดี แต่บรรณาธิการ เพิ่งจะตีพิมพ์เรื่องแนวนี้ แก่น เรื่อง
แบบเดียวกับที่เรา เขียนนี้

แม้จะต้องต่อสู้กับอุปสรรคนานัปการกว่าจะฝ่าด่านสำคัญของบรรณาธิการไปได้ แต่ก็ไม
งั้นเรื่องสั้นหวัง เสียที่เดียวสำหรับนัก เขียนต่อประสบการณ์ที่จะ เอาชนะบรรณาธิการให้จงได้

ดั่งคำปลอบประโลมของ จอห์น แจ็คส์ (2536:18) ที่ให้ไว้แก่นักเขียนหน้าใหม่หรือนักเขียนผู้
ลี้ม เหลวว่า "จงเพียรพยายาม บรรณาธิการเปลี่ยน รสนิยมบรรณาธิการเปลี่ยน ความต้องการ
ของผู้อ่านเปลี่ยน นักเขียนใหม่ส่วนมากยอมแพ้เร็วเกินไป"

ต้นฉบับเก่าที่เคยถูกทิ้งลงตะกร้า จึงอาจผงาดขึ้นมาชูหน้าชูตาแก่เจ้าของในฐานะ
"งานเด่นประจำฉบับ" ในวันหนึ่ง-ก็ไม่ใช่ เรื่องน่าประหลาดใจแต่ประการใด

การเขียนเชิงวารสารศาสตร์

คุณลักษณะของสื่อสารมวลชนเป็นเงื่อนไขสำคัญของ การเขียนเชิงวารสารศาสตร์ทุกประเภท ขาวก็ดี บทความก็ดี มีใจว่า เมื่อ เขียนขึ้นแล้วจะ เข้าถึงผู้อ่านได้ทุกคนเสมอไปและโดยข้อเท็จจริง ขาวและบทความจากสื่อมวลชนจะมีผู้อ่านหรือฟัง เพียงส่วนหนึ่ง เท่านั้น ด้วยเหตุนี้เอง การเขียน ของสื่อมวลชนจึงมีลีลาของตนเอง โดยเฉพาะ (ดร.สี หิรัญรักษ์, 2530: 199)

"ลีลา" เป็นคำมาจากภาษาบาลี แปลว่า การเยื้องกราย ลีลาแห่งกระบวนการร้อยแก้วนั้น ได้แก่การ เลือก เห็นถ้อยคำมาใช้แสดงความหมายการนำคำที่เลือกเฟ้นนั้นมารวมเข้าเป็นประโยค และการจัดประโยคนรูปแบบต่าง ๆ ให้ต่อเนื่องกันเป็นข้อความ ส่วนการ เลือก เห็นถ้อยคำ การ จัดประโยคซึ่ง เป็นลักษณะ เฉพาะของแต่ละบุคคลนั้น เรียกว่า "ท่วงทำนอง เขียน" (เปลื้อง ณ นคร 2511: 160)

เปลื้อง ณ นคร (2535: 63-65) กล่าวว่า ยังมีตำราใดตราค้นกับบัญญัติ (Technical Term) ของคำนี้ไว้ชัดเจน เราอาจใช้คำ "สำนวน" แทนความหมายของท่วงทำนองเขียน หรือ นोटิตอาจพบคำว่า "ฝีปาก" ของนักเขียนหรือกวีคนนั้นคนนั้นในความหมายเดียวกัน

อย่างไรก็ตาม ลีลาก็คือวิธีแสดงความคิดของเราออกเป็นภาษา สำนวนของคนหนึ่ง เท้ากับกระจกส่องให้เห็นลักษณะจิตใจและอุปนิสัยของคนนั้น สำหรับการเขียนที่ไม่มีสำนวน (No style) พบได้จากหนังสือประเภทตำราวิชาการต่าง ๆ หรือที่ภาษาอังกฤษเรียกว่า "ไม่มีสีสัน" (Colourness) คือไม่ส่อแววลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดของผู้เขียน (Tinge of Personality) ออกมานั่นเอง

อี. บี. วัต (อ้างถึงใน "เพลินตา", 2534: 26) เขียนไว้ว่า ไม่มีคำอธิบายใดที่น่าพอใจที่จะอธิบายคำว่า สติลได้ไม่มีคำแนะนำวิธีเขียนที่ดี ไม่มีหลักประกันว่าคนที่มีความคิดดีแจ่มชัดจะสามารถเขียนได้ดีไปด้วย ไม่มีกฏตายตัวที่นักเขียนจะเรียนรู้ได้

มีการนำคำว่า "สติลา" หรือที่ชื่อเรียกในภาษาอังกฤษว่า "style" ไปใช้ในที่ต่าง ๆ กันในหลาย ๆ แง่มุม เช่น สติลาการพูด สติลาการแสดง ฯลฯ ส่วนในเรื่องของสติลาการเขียนหรือท่วงทำนองการเขียนนั้น มีการกล่าวถึงในชื่อเขียนหลายประเภท และโดยผู้รู้หลายท่านอยู่เสมอๆ เช่น กรมหมื่นนราธิปพงศ์ประพันธ์ (2518: 76) กล่าวถึงความสำคัญของ "สติลา" ว่า "สติลาหรือจังหวะ (rhythm) ของคำที่บัญญัติขึ้นนั้น ต้องชอบด้วยอัจฉริยะลักษณะของภาษา"

อัจฉริยะลักษณะของภาษา (genius of language) นี้แหละเป็นสิ่งสำคัญ และหน้าที่ของนักภาษาศาสตร์ก็คือจะหยั่งทราบอัจฉริยะของภาษาตัวเอง (2518: 223)

สติลาการเขียนมีหลายลักษณะ เช่น สติลาสะบัดสะบั้ง หมายถึง เสียงสั้นยาวที่จะพาดพันกันนั่นเอง ถ้าเอาความตามนัยของพจนานุกรมมาจับ ก็เห็นจะต้องว่าสติลาเสียงที่ติดกัน เล่นเนื้อ เล่นตัว หรือ เล่นเสียงกันนั่นเอง หากแต่ว่าเป็นอาการของเสียง ไม่ใช่อิทธิยาของคนเท่านั้น (ประจักษ์ ปรภานิตยากร, 2522: 168)

จากหนังสือชื่อ "writing in style" (1975) ซึ่งเป็นรวมผลงานจากส่วนที่มีชื่อ ว่า "style" อันเป็นหน้าสำคัญที่ได้รับนิยมอย่างสูงจากผู้อ่านหนังสือพิมพ์ The Washington Post สะท้อนให้เห็นถึงสติลาการเขียนในหลากหลายรูปแบบของนักเขียนมีชื่อแต่ละคนที่ต่างก็มีแนวการเขียนเฉพาะตน

วาณิช จรุงกิจอนันต์ (2528: หน้าคานา) กล่าวว่า นักเขียนทุกคนต่างก็มีสติลาส่วนตัวที่แตกต่างกันออกไป บางคนอาจจะมีหลายหลายสติลาบางคนอาจมีสติลาเฉพาะตัวชนิดที่ผู้อ่านสามารถนำไปใช้ตรงตามวัตถุประสงค์แล้วก็เป็น "เสน่ห์" ของงานเขียน ทว่าให้ผู้อ่านสนใจที่จะติดตามอ่านผลงานของนักเขียนผู้นั้นตลอดไป

มีนักเขียนหลายท่านที่กล่าวถึงสติลาการเขียนของตน หรือสะท้อนผ่านการมองของผู้อื่น เช่น สติลาการเขียนแบบหยิกแกมหยอก ล้อ เลียนล้อ เล่น เสียดสี บางทีก็มีทะเล่ดิ่งดิ่งและก้าวร้าวบ้างนี้ ทว่าให้ครูภาษาไทยบางท่านติงผมว่าน่าจะ เขียน เป็นวิชาการกว่านี้สักหน่อย ผมรับฟังและตอบได้

งานทันทีว่า ผมทำอย่างนั้นไม่ได้ หรือถึงจะได้ ผมก็ไม่ทำ

ลีลาการเขียนในลักษณะใดจึงจะถูกต้อง เหมาะสม คงไม่สามารถให้คำจำกัดความที่แน่นอนลงไปได้ เนื่องจากต้องอาศัยปัจจัยหลายประการในการพิจารณาจากลีลาเฉพาะตน วัตถุประสงค์ในการเขียน กลุ่มเป้าหมาย ฯลฯ แล้ว ทิศนะและนโยบายของบรรณาธิการแต่ละคน เป็นสิ่งที่ รงค์ วงษ์สวรรค์ (2536:153) กล่าวว่า มีความสำคัญ

แต่ไม่หมายความว่านักเขียนจะต้องเขียนในท่วงทำนอง เดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน โดยพยายามเลียนแบบการเขียนของบรรณาธิการ

บรรณาธิการ เป็นนักเขียน

นักเขียน เป็นนักเขียน

ความแตกต่างกันคือหน้าที่รับผิดชอบบนตำแหน่ง เท่านั้น และนักเขียนทุกคนต่างมีอิสระในความคิด ความเป็นตัวของตัวเองอย่างแท้จริง รวมทั้งท่วงทำนการเสนอผลงาน

แกม มหรรณพ ผู้ได้รับการยกย่องว่าเป็นทายาทกาการเขียนแบบ ไม้ เมืองเดิม และ สุ่มทุม บุญเกื้อ แต่ลีลาและสัณฐานแห่งทะเลไม่เหมือนกัน. . . (นักเขียนผู้ได้รับความสำเร็จผู้นั้น คงไม่ปฏิเสธว่าถูกค้นพบโดยบรรณาธิการ ในยุคที่ทำนงานและวาทสนสนสัมพันธ์กับนิตยสารรายสัปดาห์ สยามสมัย และ เรืองรมย์)

อย่างไรก็ตาม รงค์ วงษ์สวรรค์ กล่าวว่า "แน่นอน ทิศนะและนโยบายของบรรณาธิการแต่ละคนไม่เหมือนกัน" การที่บรรณาธิการจะเข้าไปมีอิทธิพลต่อลีลาการเขียนของนักเขียนหรือผู้นั้น บางครั้งจึงอาจจัดเป็น เรื่องของปัจเจกบุคคลมากกว่า เป็น เรื่องของทิศนะหรือนโยบายของสำนักพิมพ์หรือหนังสือฉบับนั้น ๆ ดังคำกล่าวที่ว่า "ถ้าอยู่ในฐานะของบรรณาธิการ คุณคือผู้กำหนดลักษณะลีลาของนักเขียนในอาณัติ" (Hollstein and Kurtz, 198: 20)

จากผลการวิจัยของ จานง วิบูลย์ศรี และดวงทิพย์ วรพันธ์ เรื่อง "ภาษากับมวลชน": วิวัฒนาการของภาษาเพื่อการเสนอข่าวในหนังสือพิมพ์ไทย" (2526: บทคัดย่อ) พบว่า

1. ภาษาเพื่อการเสนอข่าวในหนังสือพิมพ์ไทย มีวิวัฒนาการมาเป็นลำดับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2408 จนถึงปัจจุบัน

2. ภาษาเพื่อการเสนอข่าวในหนังสือพิมพ์ไทย มีวิวัฒนาการแตกต่างกันระหว่างผู้จัดทำที่เป็นชาวต่างประเทศ เจ้านายในราชวงศ์ และสามัญชนตลอดจนแตกต่างกันระหว่างหนังสือพิมพ์ประเภทปริมาณและประเภทคุณภาพ

3. ผลกระทบของภาษาที่ใช้ในการเสนอข่าวในหนังสือพิมพ์ไทยต่อเอกลักษณ์ของภาษาไทย ได้แก่ ภาษาสแลงในข่าวประเภทอาชญากรรม การใช้คำที่ผิดความหมาย การสะกด การันต์ผิด การใช้คำสรรพนามอื่นเป็นคำเสียดสีและคำหิ่นประมาท รวมทั้งคำศัพท์และสำนวนต่างประเทศ

4. ปัญหาหรืออุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษา เพื่อเสนอข่าวในหนังสือพิมพ์ไทย ได้แก่ ขนาดเนื้อที่ เวลา เจ้าของ ผู้อำนวยการและบรรณาธิการ ประเภทของหนังสือพิมพ์ หนังสือพิมพ์คู่แข่ง รสนิยมของผู้เขียนข่าว สภาสังคม และกฎหมาย เกี่ยวกับการพิมพ์

จากบทสรุปนี้ สะท้อนให้เห็นว่าลีลาการเขียนในหน้าหนังสือพิมพ์นั้นต้องอาศัยปัจจัยหลายประการต่าง ๆ ดังที่ได้กล่าวมาเป็นตัวกำหนด "ภาษา" อันหมายถึงท่วงทำนองเขียนให้เป็นแบบนทิศทางของหนังสือฉบับนั้น ๆ

เสฐียร พันธรั้งซี (2521) กล่าวว่า ภาษาไทย เริ่มวิบัติตั้งแต่ครั้งสมัยพระมหาธีรราชเจ้า พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวจึงได้ทรงพระราชนิพนธ์เตือนพวกเขียนหนังสือว่าในหนังสือชื่อ "กานย์เห่เรือยุคใหม่" ว่า

ฯลฯ อ่านอ่านราคาณชื่อ	แบบหนังสือสมัยใหม่
อย่างเราไม่เข้าใจ	ภาษาไทย เขาไม่เรียน
ภาษาสมัยใหม่	ของถูกใจพวกนักเขียน
อ่านนักชกวิง เวียน	เขาช่างเหียรเสียจริงจัง
แบบเก้เขวภาษา	สมมุติว่าแบบฝรั่ง
อ่านเบือเหลือกำลัง	พิมพ์ได้คลื่นไส้เหลือ
อ่านเบงไม่ได้อะไร	ชักชวนเคื่องเรื่องให้เบือ
ต่างกันแสนพินเผื่อ	อย่างภาษาบ้านน้ำลาย
รู้ว่าภาษาไทย	ช่างกระไร จวนฉิบหาย
คนไทยเผลอลับกลาย	เป็นจืดบ้านน้ำบดสี

นอกจากนี้ จากพระราชปรารภของสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ในพระราช

กฤษฎีกาตั้งวรรณคดีสโมสร ลงวันที่ 23 กรกฎาคม พ.ศ. 2457 ก็นับเป็นหลักฐานที่ตักอึ้งขึ้นหนึ่ง ความว่า (อ้างถึง น. พินยา ว่องกุล, 2533: 65-66)

พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว มีพระราชประสงค์ที่จะทรงอุดหนุนงานบำรุงการ แต่งกาพย์กลอน และเรื่องความเรียงร้อยแก้วภาษาไทยให้ดีขึ้น แต่ยังไม่ทันได้ทรงจัดการ อย่างใดใหม่ พระองค์เสด็จสู่สวรรคาลัยเสีย พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวทรง พระราชดำริว่า พระบรมราชูปถัมภ์และพระราชดำริของพระชนกนาถดังกล่าวมานี้ เป็นการสมควร ยิ่งนัก ด้วยทุกวันนี้ผู้แต่งหนังสือ ผู้อ่านหนังสือก็มีมากขึ้นกว่าแต่ก่อนทั้งสองจำนวน จาก ผู้แต่งยังไม่ใคร่เอาใจใส่ต่อภาษา ถ้าพยายามแต่ง เรื่องอันประกอบด้วยคุณวิชาวินิจฉัยประยชน์มัก แต่แต่งเอาอย่างผู้อื่นตาม ๆ กันไป ที่แปลจากภาษาต่างประเทศก็มักแปลแต่หนังสือซึ่งเป็น เรื่อง อย่าง เลว ๆ ในภาษานั้น และมักชอบหันเหไปเปลี่ยนวิธี เรียบเรียงภาษาไทยไปตามประยศ ภาษาต่างประเทศ ด้วยความเร่ง เวลาและสำคัญว่า รวดเร็วยิ่งนั้น เป็นของ เหมาะสมสมควร ตามสมัย มิได้รู้ว่าการที่ททำอย่างนั้น เป็นการทำลายภาษาของตนเองให้เสียไป ส่วนผู้อ่านที่อยาก จะอ่านหนังสือก็หันแต่หนังสือที่กล่าวมานี้มากขึ้นทุกที บางคนจนถึงไปนิยมว่า ภาษาและวิธีแต่ง หนังสือ เช่นว่า เป็นการ เปลี่ยนแปลงอย่างดีที่เกิดขึ้นในวิชาหนังสือสมัยใหม่

"หนังสือสมัยใหม่" ในความหมาย เวลานั้นก็คือ สื่อมวลชนประเภทหนังสือพิมพ์และนิตยสาร นั้นเอง ซึ่งนับว่ามีบทบาทต่อสังคม เป็นอย่างสูงจนเป็นที่หวั่นเกรงในพระราชหฤทัยของ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเวลานั้นว่าจะ เป็นแบบอย่างที่ไม่ดีต่อพลนิกร จากข้อความ ดังกล่าวสะท้อนให้เห็นว่า ทรงห่วงใยการใช้ภาษาไทยในการ เขียนทุกรูปแบบ ทั้งบันเทิงคดี (Fiction) และสารคดี (Non-fiction) และทรงมองว่าเป็นปัญหา "ระดับชาติ" หากไม่หา ทางแก้ไข เรื่องการใช้ภาษาซึ่งถือ เป็นวัฒนธรรมของชาติไทยที่ควรอนุรักษ์ให้คงอยู่อย่างถูกต้องต่อ ไปในอนาคตข้างหน้า

ปัญหาเรื่องการใช้ภาษาไทยในสื่อมวลชน จึง เป็น เรื่องที่ได้รับการวิพากษ์วิจารณ์กันมา หรือมี กับการกำเนิดสื่อมวลชนในประเทศไทย และนับวันจะทวีความสนใจต่อคนในสังคมมาก ยิ่งขึ้น ปรากฏเท่าที่เทคโนโลยีสารสนเทศยังคงวิวัฒนาการไปอย่างไม่มีหยุดยั้ง เช่นในทศวรรษนี้

ประเภทของข้อเขียนนิตยสาร

ข้อเขียนนิตยสารที่วางเป้าหมายจะครอบคลุมเรื่องราวในสิบหัวข้อต่อไปนี้ นอกจากจะมีกรณีพิเศษเพิ่มขึ้นเป็นการเฉพาะกิจในโอกาสต่าง ๆ ของบางฉบับ หัวข้อสำคัญ ๆ ที่มักจะขาดไม่ได้ในนิตยสาร คือ

1. ข้อเขียนประเภทรายงานข่าว (Information article)
2. " " อธิบายความ (How-to)
3. " " บทสัมภาษณ์ (Profile)
4. " " ประวัติศาสตร์ (Historical)
5. " " ประสบการณ์ส่วนตัว (Personal experience)
6. " " คำแนะนำหรือข้อคิดเห็นต่าง ๆ (Inspirational)
7. " " ตลกขบขันหรือเสียดสี (Humor and satire)
8. " " การเดินทาง (Travel)
9. " " สืบสวนสอบสวน (Investigative)
10. " " แสดงทัศนะต่าง ๆ (Point-of-view)

(Biagi, 1981: 23-24)

ส่วนมาลี บุญศิริพันธ์ และสุชาติา วิจารณ์กฤษิเชษฐ์ (2522) ได้กล่าวถึงแนวทางในการนำเสนอเนื้อหาของนิตยสาร ซึ่งได้แบ่งเป็นประเภทไว้ดังนี้

1. RESEARCH คือ เรื่องที่ต้องค้นคว้าให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริง นำมาเป็นข้อมูลในการเขียน ซึ่งอาจจะค้นคว้าจากห้องสมุด พูดคุยกับบุคคลประเภทต่าง ๆ หรือจากเหตุการณ์ความเป็นจริงที่เกิดขึ้น เรื่องประเภทนี้จะ เป็นเรื่องที่มีเนื้อหาค่อนข้างหนักและเชื่อถือได้
2. NON RESEARCH คือ เรื่องที่คิดขึ้นมา ไม่ต้องถามใคร อาจจะมาจากจินตนาการ เป็นเรื่องสมมติขึ้น ซึ่งควรจะมีเนื้อหาสาระบ้าง

นอกจากนี้แล้วยังสามารถแบ่งออกเป็นลักษณะย่อย ได้ดังนี้

1. PROFILE คือ เรื่องที่พูดถึงเค้าโครงลักษณะภายนอกของคนที่กำลังอยู่ในความสนใจของประชาชน ซึ่งมักจะมียอดประกอบของข่าว 5W กับ 1 H คือ ใคร อะไร ที่ไหน ทำอะไร และอย่างไร อยู่ด้วย เป็นการตอบสนองความต้องการของผู้อ่าน เช่น เรื่องราวของดาราดัง

2. INVESTIGATIVE เป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไรก็ได้ที่น่าสนใจ ซึ่งเรื่องประเภทนี้ ต้องมีการค้นคว้าจากเอกสาร และนักวิชาซึ่งที่มีความชำนาญ

3. OPINION คือเรื่องประเภทแสดงความคิดเห็น แยกออกเป็นประเภทเพื่อ แนะนำคนอ่านให้เชื่อตามไปด้วย ซึ่งมักจะมีบทสรุปในตอนท้าย เพื่อแสดงให้เห็นว่าผู้เขียน ต้องการให้ผู้อ่านคล้อยตามไปด้วยลักษณะใดบ้าง และประเภทไม่เห็นด้วย และไม่เห็นด้วย จะ แนะนำความคิดเห็นของผู้อ่านแต่อย่างใด ประเภทนี้ไม่มีผลสรุป หากปล่อยให้ผู้อ่านตัดสินใจโดย ใช้วิจารณญาณของตนเอง

4. HOW-TO คือประเภทวิธีการต่าง ๆ เช่น ตัดเสื้อผ้า ทำของใช้ เป็นต้น

5. CONCLUSION คือการนำเอาบทความต่าง ๆ มาสรุปแล้วนำมาเขียนใหม่ อย่างย่อ ๆ โดยใช้ภาษาที่ง่าย ๆ บทความนั้นอาจจะแปลมาจากนิตยสารต่างประเทศก็ได้

6. PERSONALITY คือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับบุคลิกของคน เช่น ยกเอา คำพูดของคนคนหนึ่งขึ้นมา ซึ่งคนเขียนจะต้องคลุกคลีกับคนที่จะ เขียนถึงพอสมควร การเขียนเรื่อง ประเภทนี้ค่อนข้างยาก

7. TRAVELLING AND EXPERIENCE คือการแนะนำสถานที่เที่ยว ประสบการณ์ งานด้านต่าง ๆ ที่น่าสนใจ ทั้งของผู้เขียนเองและบุคคลอื่นด้วย

ดร.พี. หิรัญรักษ์ (2530:60) กล่าวว่า รูปแบบของนิตยสาร เป็นสิ่งที่ไม่มีความคงที่แน่นอนทั้งนี้ จะขึ้นอยู่กับ เนื้อหาสาระที่เสนอในนิตยสาร รูปแบบนิตยสารจะเป็นแนวของความคิดที่เกี่ยวกับการ บรรณาธิการในระยะยาวของนิตยสาร รูปแบบของนิตยสารอาจแบ่งออกได้เป็น 3 ส่วนใหญ่ ๆ คือ

1. ประเภทของเนื้อหาในนิตยสาร (Departments) ซึ่งเป็นการแยกแยะเนื้อหาสาระ ของนิตยสารออกเป็นประเภท ๆ ผู้อ่านจะติดตามเนื้อหาของแต่ละประเภทที่ตนสนใจและชอบมากที่สุด

2. บทความและงานเขียนในแต่ละประเภท (Articles written departments) งานแต่ละประเภทของนิตยสารอาจมีบทความหรืองานเขียนที่มีจำนวนมากน้อยต่างกัน แต่เนื้อหาจะต้อง เป็นไปอย่างสม่ำเสมอทุก ๆ ฉบับ

3. รูปแบบของเนื้อหาทั่วไป (General types of content) นอกจากบทความ และงานเขียนในแต่ละประเภทของนิตยสารแล้ว นิตยสารยังมีเนื้อหาประเภททั่ว ๆ ไปอยู่ด้วย เช่น เรื่องสั้น หรือ เรื่องแต่ง (Fiction) เรื่องแต่งจะมีสาระแตกต่างกันไปในแต่ละฉบับ นิตยสารบางฉบับอาจจะมี เรื่อง เกี่ยวกับการท่องเที่ยวในสถานที่ต่าง ๆ หรือ เรื่องเกี่ยวกับ

บทกลอน การ์ตูน ชาชน ชาวสาร และบทพรรณนาธิการ สิ่งเหล่านี้ถือเป็นเนื้อหาของนิตยสารอีกประเภทหนึ่ง

ตรีศิลป์ บุญขจร และธิดา โฉมสิริรัตน์ (2533 : 38-39) กล่าวว่า งานบรรดางานเขียนทั้งหลายที่มีผู้เขียนขึ้นและตีพิมพ์ออกมาในรูปแบบหนังสือเล่ม หนังสือพิมพ์ วารสารหรือนิตยสารต่าง ๆ นั้น อาจจะถูกจัดประเภทกว้าง ๆ ตามลักษณะเนื้อหาและวิธีการเขียนได้เป็น 3 ประเภท คือ วิชาการ บันเทิงคดี และสารคดี

สารคดี ใช้ในความหมายที่ตรงกันข้ามกับบันเทิงคดี หมายถึง เรื่องที่ไม่ใช่เรื่องสมมุติ (Non Fiction) เป็นเรื่องจริงที่เกิดขึ้น จุดมุ่งหมายของการเขียนงานประเภทสารคดีคือต้องการให้ความรู้ความคิดแก่ผู้อ่านเป็นหลักอาจมีจุดมุ่งหมายรอง เพื่อให้ความเพลิดเพลินแก่ผู้อ่าน งานเขียนประเภทนี้ เนื้อหาให้ความรู้และความคิดเห็นเหมือนงานประเภทวิชาการ แต่วิธีการเขียนมุ่งให้ผู้อ่านได้รับความรู้ด้วยความเพลิดเพลิน ไม่เคร่งเครียดเหมือนงานวิชาการอาจใช้ภาษาที่เป็นกันเอง สำนวนบรรยาย พรรณาหรือเทศนามืออาชีพ (ความเปรียบเทียบ) หรือสาธก (การยกตัวอย่างประกอบ) ไม่ต้องอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลในลักษณะเชิงอรรถและบรรณานุกรม ผู้อ่านจึงได้รับความรู้ สาระความคิดเห็นต่าง ๆ ด้วยการอ่านอย่างเพลิดเพลิน นักเขียนสารคดีบางคนสามารถเขียนเรื่องที่น่าสนใจเพลิดเพลินยิ่งกว่าอ่านงานประเภทบันเทิงคดีเสียอีก

งานเขียนหรือหนังสือประเภทวิชาการหมายถึง เรื่องที่เขียนโดยมีจุดมุ่งหมายให้ความรู้ ข้อมูล แนวคิด ทฤษฎี และความคิดเห็นในสาขาวิชาต่าง ๆ วิธีการเขียนมักใช้ภาษาทางราชการ อาจใช้ศัพท์เทคนิคของสาขานั้น ๆ การเขียนนี้ทั้งที่มีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลที่มาเขียนในรูปแบบเชิงอรรถและบรรณานุกรมและเขียนเรียบเรียงขึ้นเอง จุดมุ่งหมายจะ เน้นความรู้ทางวิชาการโดยตรง ไม่ได้มุ่งให้ความบันเทิงแก่ผู้อ่าน เพราะต้องการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับสาขาวิชานั้น ๆ ไม่ใช่อ่านเพราะต้องการความบันเทิง เริงรมย์ รูปแบบงานเขียนย่อ ๆ ของประเภทวิชาการอาจได้แก่ งานวิจัยหนังสือประเภทตำรา บทความทางวิชาการและ เรื่องที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ

บันเทิงคดี หมายถึง งานเขียนหนังสือที่เขียนขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายให้ความบันเทิงโดยตรง อาจมีคุณค่าด้านสาระความรู้หรือความคิดเห็นแทรกอยู่ในเรื่องบ้าง แต่ไม่ใช่ว่าเจตนาหลักในการเขียน คำว่าบันเทิงคดีใช้ในความหมายที่ตรงกับภาษาอังกฤษว่า fiction หมายถึง เรื่องสมมุติ

หรือ เรื่องที่ไม่ใช่ เรื่องจริงผู้แต่งอาจใช้พื้นฐานมาจากความจริงหรือใช้จินตนาการคิดขึ้นเอง รูปแบบย่อย ของงานเขียนประเภทบันเทิงคดีได้แก่ นวนิยาย นิทาน นิยาย บทละคร บทร้อยกรอง และวรรณคดีต่าง ๆ เป็นต้น

ศาสตราจารย์ ม.ล. บุญเหลือ เทพสุวรรณ ได้กล่าวถึงความหมายของบันเทิงคดีในหนังสือวิเคราะห์วรรณคดี ตอนหนึ่งความว่า (อ้างถึงใน ตริศิลป์ บุญจรและธิดา รมสิกรัตน์ 2533 : 39)

บันเทิงคดี ชาวเจ้าขอใช้ความหมายตรงกับเรื่องสมมติในภาษาอังกฤษ คืองานเขียนร้อยแก้วที่มีตัวละครเป็นตัวสมมติ ไม่ใช่บุคคลที่มีตัวจริง และสารคดี ชาวเจ้าจะใช้ในความหมายว่า งานเขียนที่ไม่มีตัวละครสมมติ สารคดีถึงแม้จะเป็นงานเขียนที่ผู้เขียนเจตนาจะให้ความรู้แก่ผู้อ่านแต่ก็มุ่งเล็งจะให้ความพึงพอใจอันเกิดจากการประกอบรูป ประกอบแบบมุ่งเล็งเลือกเน้นการใช้อรรถาธิบายภาษาทำให้เกิดอารมณ์ตามสมควร งานเขียนที่มุ่งเล็งเชิงความรู้มุ่งเล็งจะสอนโดยมุ่งคำนึงถึงอารมณ์ ไม่ถือ เป็นสารคดี คือ เป็นหนังสือความรู้หนังสือวิชาการ ทั้งนี้อาจมีงานเขียนที่ผู้เขียนเจตนาให้ความรู้ แต่โดยบังเอิญงานเขียนนั้นทำให้เกิด "รส" กระทบอารมณ์ผู้อ่านด้วยสิ่งสุนทรบางอย่าง หรือสิ่งที่เกิดมาจากความงามของรูปหรือแบบที่ประกอบขึ้น หนังสือความรู้กลายเป็นศิลปกรรมขึ้นมาด้วย เหตุที่ผู้เขียนเป็นศิลปินโดยธรรมชาติ หนังสือความรู้บางเล่มนั้น ชาวเจ้าอาจถือว่าเป็นวรรณคดีประเภทสารคดีก็ได้

ส่วนกาญจนา นาคสกุล เขียนไว้ในงานเขียนบทความซึ่งรวบรวมอยู่ในหนังสือการวิจัยภาษา จัดสารคดีเป็นประเภทหนึ่งของบทความ โดยให้นิยามความหมายของบทความว่า (2533: 40) "บทความคืองานเขียนประเภทร้อยแก้วซึ่งเขียนขึ้นเพื่อเสนอความรู้ ความคิด และความเพลิดเพลินในการอ่านอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างรวมกัน"

ส่วนบทความแบ่งประเภทย่อย ๆ เป็น บทความบรรยาย บทความแสดงความคิดเห็น บทความเชิงวิจารณ์ บทความสารคดี และบทความวิชาการ

อาจกล่าวได้ว่า สารคดีตามความหมายดังกล่าวหมายถึง article หรือ feature ในภาษาอังกฤษ คือ เป็นข้อเขียนขนาดย่อมยาวไม่กี่หน้าในนิตยสารหรือหนังสือพิมพ์ มีเนื้อหาเสนอความรู้ หรือความคิดโดยใช้วิธีการเขียนเป็นภาษาร้อยแก้วที่สละสลวย อ่านได้อย่างเพลิดเพลิน

มีผู้รู้หลายท่าน อาทิ เปลื้อง ณ นคร เจื้อ สตะเวทินและวาสนา เกตุภาค ได้แบ่งประเภทของบทความไว้ต่าง ๆ กัน ดังนี้ (อ้างถึงใน กันทิมา ธาระโรภณ, 2530:393-395)

1. บทความรายงาน (Report Article) เป็นบทความเล่าเรื่องหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น การเขียนบทความแบบนี้ต้องบอกสิ่งที่ควรบอกแก่ผู้อ่านเท่าที่ตนรับรู้ได้อย่างถูกต้องใช้ภาษาหรือท่วงทำนอง เขียนที่หน้าอ่าน

2. บทความเชิงโต้แย้ง (Controversial Article) เป็นบทความที่กล่าวถึงข้อขัดแย้งหรือปัญหาที่มีประเด็นที่แตกต่างกันออกไป อย่างน้อย 2 อย่าง นักเขียนอาจเลือกแสดงความคิดเห็นในทางใดทางหนึ่งก็ได้ หรืออาจเสนอความคิดเห็นทุก ๆ ด้านแล้วปล่อยให้ผู้อ่านพิจารณาตัดสินเอาเอง หลักสำคัญในการเขียนบทความชนิดนี้ คือต้องเขียนให้สมบูรณ์ด้วยข้อเท็จจริงและเหตุผล ต้องมีนัยานบุคคลหรือนัยานเอกสารประกอบอย่างชัดเจน เช่น บทความที่กล่าวถึงข้อขัดแย้งทางการเมือง เป็นต้น

3. บทความบรรยาย (Explanatory Article) เป็นการบรรยายประสบการณ์แปลก ๆ ในชีวิตของผู้เขียนเอง หรือในชีวิตของบุคคลอื่น ๆ ก็ได้ หลักการเขียนต้องเขียนให้มีเสน่ห์เร้าใจและตั้งชื่อเรื่องได้แปลกกระตือรือร้น

4. บทความบุคลิกลักษณะของบุคคล (Personality Sketch) เป็นบทความที่ใหม่เหมือนการเขียนชีวประวัติบุคคล เพราะบทความเช่นนี้จะมุ่งให้ผู้อ่านทราบ เฉพาะคุณสมบัติที่ทักทายให้เขามีชื่อเท่านั้น ส่วนใหญ่จะเขียนถึงคุณสมบัติซึ่งทักทายให้เข้าไปสู่จุดเด่นได้ โดยยึดหลักเสนอความจริงอย่างถูกต้อง ฟังความคิดจากบุคคลหลายฝ่ายและซึ่งใจ วาดบุคลิกลักษณะของเขาตามความเห็นของเรา

5. บทความสัมภาษณ์ (Interview Article) เป็นบทความที่แสดงความคิดเห็นของบุคคลเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่ง การเขียนบทความไม่ควรเจาะจง เฉพาะถ้อยคำของผู้ให้สัมภาษณ์เท่านั้น เพราะจะทักทายให้ผู้อ่านเบื่อง่าย ควรแทรกเกร็ดประวัติ หรือ เรื่องสิ่งแวดล้อมตัวเขาเข้าไปบ้าง

6. บทความอธิบายวิธีทำอะไร (The How To Do It Article) เป็นการเขียนเล่าวิธีการกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งตามลำดับขั้นตอน มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของการกระทำ เช่น วิธีจัดดอกไม้ วิธีการปรุงอาหารบางอย่าง

7. บทความแสดงความคิดใหม่ (New Idea Article) มักเป็นเรื่องแสดงความคิดเห็นแปลกกว่าที่มีอยู่แล้ว หรือ เป็นความคิดที่ปรับปรุงของเดิมให้ดีขึ้น ข้อสำคัญต้องมีแนวคิดแปลกและน่าสนใจ

8. บทความทางวิชาการ (Academic Article) บทความที่มุ่งเสนอความรู้ ความคิดเห็น ข้อเท็จจริง อันเป็นผลจากการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ฯลฯ ทางวิชาการ สาขาใดสาขาหนึ่ง เช่น วิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ และมานุษยวิทยา เป็นต้น

การเขียนสารคดีที่ปรากฏตามหน้านิตยสารอีกประการหนึ่งที่ได้รับคามนิยมสูงจากผู้อ่านและแทบจะขาดเสียไม่ได้เพราะจะทำให้เนื้อหาดูอ่อนด้อยลงก็คือ สารคดีรายงานพิเศษหรือที่เรียกว่า "สcoop" (Scoop) ซึ่งเป็นสารคดีที่มีขนาดยาว อาศัยการหาข้อมูลที่เป็นระบบ ข้อสำคัญคือผู้เขียนสารคดีประเภทนี้จะต้องไปสัมผัสกับข้อมูลจริง ๆ เพื่อให้ได้เนื้อหาที่เจาะลึก ภัยพิบัติ กองทอง (2530) ได้กล่าวถึงสารคดีรายงานพิเศษว่า "สารคดีเป็นสิ่งที่จำเป็นเพราะ เป็นข้อมูลที่ดีของหน่วยงานต่างๆ เป็นหน้าต่างที่เปิดโลกอันกว้างใหญ่ให้แกผู้อ่าน เป็นเรื่องที่สร้างสำนักแห่งความรับผิดชอบต่อปัญหา สิ่งเหล่านี้จะนำไปสู่การพัฒนาคูณภาพชีวิตของชาวไทย

นอกจากข้อเขียนประเภทบทความ สารคดีแล้ว ยังมีข้อเขียนประเภททวิจารณ์ ซึ่งผะอบ รัชชกฤษณะ (อ้างถึงใน กัททิมา ธนโรสณ 2521:96) ได้แบ่งบทวิจารณ์ซึ่งเป็นข้อเขียนที่แสดงความคิดเห็นต่อสิ่งที่ได้เห็น ได้ยิน ได้ฟัง และได้อ่านเอาไว้ 3 กลุ่ม คือ

1. การวิจารณ์ทางวิชาการ เช่น การวิจารณ์ผลงานทางสถาปัตยกรรม วิชา การแพทย์ การเมือง เศรษฐศาสตร์ มัณฑนศิลป์ เป็นต้น
2. การวิจารณ์โดยทั่วไป เช่น การวิจารณ์ภาพยนตร์ ละคร การงานในสังคมโดยทั่วไป เหตุการณ์ทั่วไป เป็นต้น
3. การวิจารณ์หนังสือ เป็นการวิจารณ์ในระดับง่าย ๆ เพื่อให้คนทั่วไปได้รู้จักหนังสือเล่มหนึ่ง เล่มใดที่ควรอ่าน และเหมาะสมกับความสนใจของตนโดยย่อ ๆ

แม้จะมีผู้ให้ความหมายและแยกย่อยประเภทของข้อเขียนแตกต่างกันออกไปอย่างไร แต่ก็น่าสรุปได้กว้าง ๆ ว่า งานเขียนในหน้านิตยสารประกอบไปด้วยข้อเขียนใน 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ บันเทิงคดี (fiction) และ สารคดี (non-fiction)

หนังสือที่เราเขียนและอ่านกันอยู่นี้ อาจจำแนกออกตามเนื้อเรื่องได้สองประเภทใหญ่ ๆ คือ สารคดีประเภทหนึ่งและบันเทิงคดีอีกประเภทหนึ่ง สารคดีนั้น ได้แก่ หนังสือที่ให้เนื้อหาสาระและความรู้แกผู้อ่าน เป็นสำคัญ แต่บางทีก็ให้ความเพลิดเพลินด้วย ทั้งยังแบ่งออกไปเป็นประเภทย่อย ๆ อีกหลายประเภท เช่น บทความ เรื่องเล่าส่วนบุคคล ชีวิตประวัติ อดชีวิตประวัติและ

ความเรียง ส่วนบันเทิงคดีได้แก่ หนังสือที่แต่งขึ้นจากจินตนาการ เพื่อให้ความเพลิดเพลินแก่ผู้อ่าน เป็นประการสำคัญ แต่บางทีก็ให้แง่คิดในการดำรงชีวิตด้วย บันเทิงคดียังแบ่งประเภทย่อยออกไปอีก เป็นเรื่องสั้นและนวนิยาย (ทองสุก เกตุโรจน์, 2532 : 1)

อย่างไรก็ตาม Anthony Davis (1988 : 154-155) บรรณาธิการและนักเขียนผู้มีประสบการณ์ กล่าวว่า สถานการณ์ของบันเทิงคดีทั้งเรื่องสั้นและนวนิยายในหน้านิตยสารปัจจุบันนั้นว่าน่าเป็นห่วงมาก เพราะมีแต่จะลดจำนวนลงและถูกเบียดแทรกด้วยคอลัมน์อื่น ๆ จนหมดความสำคัญ ในขณะที่ผู้สร้างสรรค์งานวรรณกรรมก็มีจำนวนลดน้อยถอยลงจนแทบไม่มีปากเสียงในกองบรรณาธิการ

Lee Eisenberg (อ้างถึงใน Davis, 1988:154) หัวหน้ากองบรรณาธิการนิตยสาร Esquire กล่าวถึงสาเหตุที่งานวรรณกรรมในหน้านิตยสารได้ถูกลดความสำคัญลง เพราะชื่อกล่าวหาที่ว่า "นมชาย" และจากผลการสำรวจความนิยมของผู้อ่านซึ่งมักจะเลือกอ่านงานประเภทนี้เป็นอันดับสุดท้ายนั่นเอง อย่างไรก็ตามจากจดหมายผู้อ่านยังสะท้อนให้เห็นความหวังว่า งานบันเทิงคดียังเป็นที่ยอมรับจากผู้อ่านบางกลุ่มอยู่อย่างหิวกระหายและรอคอย

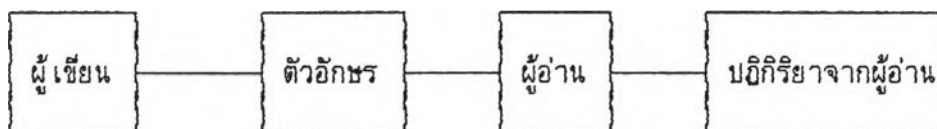
Rust Hills ได้กล่าวไว้ในบทความเรื่อง "The Imagined World : Fiction in the Magazine" (1987 : 90-107) ว่างานในปัจจุบันมีแนวโน้มที่เปลี่ยนไปจากอดีตมากสิ่ง เกิดได้จากนิตยสารสตรีสารหลายฉบับที่แทบจะไม่มีปรากฏงานประเภทเรื่องสั้นและนวนิยายให้เห็นอีกแล้ว หรือถ้าจะมีก็เปลี่ยนรูปแบบไป เช่น Cosmopolitan ที่เคยเห็นงานด้านวรรณกรรมโดยนักเขียนมีชื่อ ปัจจุบันถ้าจะมีให้เห็นก็จะเห็นใหม่หันเรื่องราวของ เคนส์สันน์และการนัดหมาย นิตยสาร Family Circle และ Woman's day จะไม่เห็นงาน เหล่านี้เลย, Ladis'Home Journal, Lear's, Mirabella Seventeen ก็เช่นเดียวกัน รวมทั้งนิตยสารสำหรับบุรุษอีกหลายฉบับ ทั้งนี้เกิดจากสาเหตุหลายประการ เช่น การเปลี่ยนตัวบรรณาธิการผู้รับผิดชอบเวลาที่เปลี่ยนไป และที่สำคัญกว่าอื่นใดก็คือพฤติกรรมที่เปลี่ยนไปของ "ผู้อ่าน" นั่นเอง หากจะความเชื่อที่ว่างานวรรณกรรมได้ "ตาย" ไปแล้วหรือไม่

สำหรับแนวโน้มคำนิยามว่าบันเทิงคดีประเภทเรื่องสั้นในเมืองไทยก็นับว่ามีตัว เลขที่ไม่น่าพอใจนัก โดยมักจะมีการวิพากษ์วิจารณ์ถึง เรื่องนี้กันบ่อยครั้งในแวดวงวรรณกรรมหรือสัมมนาต่าง ๆ อาทิ วิจารณ์ ปัญญารักษ์ (อ้างถึงใน "เพลินตา", 2536: 149) มองเรื่องนี้ด้วยสายตาของ

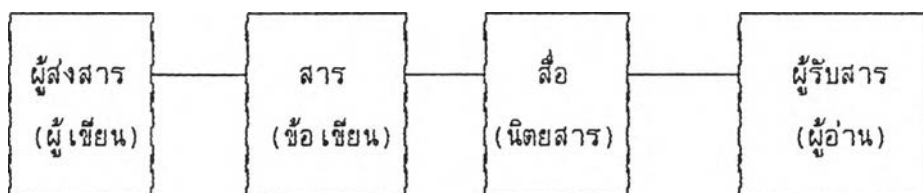
บรรณาธิการว่าเป็นเรื่องของตลาด "เราต้องมีกลุ่มเป้าหมาย คุณเอาอ้อยไปให้คนฟันหลอกิน หรือ เบลา คนฟันหลอ คุณต้อง เอาไปบับวกไปให้กิน คนฟันดีจะต้อง เอาคนอ้อยไปให้ กลุ่มเป้าหมาย เราต้องสำรวจขึ้นมาว่ามีคนอ่าน เรื่องสั้นอยู่ที่ไหน แล้วบ้อน เรื่องสั้นนี้ให้ถึง เขา ถ้าเรา ว่างดาด ๆ ที่ถนนแห่งหนึ่งที่เต็มไปด้วยคนอ่านเรื่องยาว มันก็ไม่ได้"

การเขียนในหน้านิตยสาร

การเขียน หมายถึง การแสดงความรู้ ความคิด และความรู้สึกที่มีอยู่ภายในใจออกมาให้ผู้อื่นได้ รับรู้ โดยวิธีใช้สัญลักษณ์ที่เรียกว่า ตัวอักษร เพื่อให้ผู้อ่านได้ เข้าใจในเจตนาของผู้เขียนผู้อ่านจะ สามารถรับรู้ความในใจของผู้เขียนได้ดีหรือไม่นั้น ก็อยู่ที่ว่า ผู้เขียนมีทักษะในด้านการใช้ภาษา เขียนได้ดีเพียงไร ซึ่งอาจเขียนเป็นภาษาจำลองได้ดังนี้ (สนิท ตั้งทวี, 2529: หน้าคานา)



จากการศึกษาของ David K.Berlo นักการสื่อสารชาวอเมริกัน ซึ่งได้ศึกษาเรื่อง กระบวนการสื่อสาร จนต่อมา ทฤษฎีองค์ประกอบเรื่อง "S-M-C-R" ได้กลายเป็นที่รู้จักกัน แพร่หลายในวงการสื่อสารมวลชน อาจนำมาประยุกต์สร้าง เป็นแบบจำลองการเขียนหน้า นิตยสารได้ใหม่ ดังนี้



การเขียนในฐานะของสื่อมวลชนให้ประสบความสำเร็จตามหลักของการสื่อสารจึงต้อง คำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ ที่กล่าวมาเป็นสำคัญ นอกเหนือจากเรื่องของศาสตร์และศิลป์ทาง การเขียน ซึ่งเป็นเรื่องที่จะต้องทำการศึกษาอย่างละเอียดลึกซึ้งต่อไป

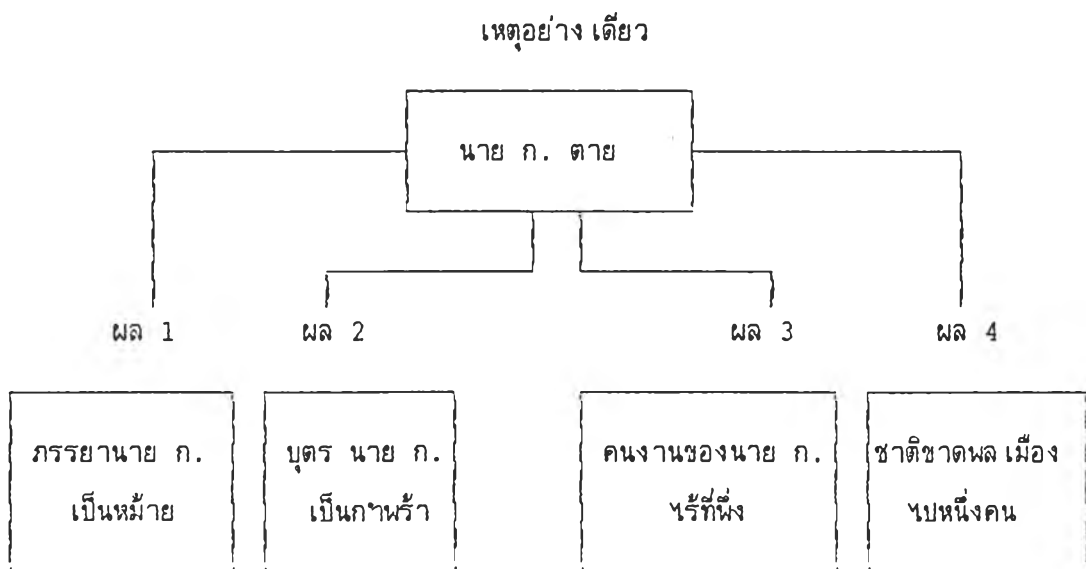
. . . องค์ประกอบการเขียนที่สำคัญย่อมประกอบด้วยการใช้คำ ประโยคและการเรียงลำดับความ สิ่งเหล่านี้เป็นผลต่อเนื่อง ทำให้เกิดท่วงทानองการเขียนที่ดี นักเขียนที่ดีย่อมรู้จักเลือกใช้คำที่เหมาะสม ตรงความหมาย รู้จักใช้ประโยคที่ถูกแบบแผนทางไวยากรณ์และเน้นความได้ตรงจุดมุ่งหมาย นอกจากนี้ยังต้องรู้จักลำดับความที่เป็นเหตุผลกันและสรุปความได้ตรงประเด็น จึงจะทำให้ข้อเขียนของตนมีค่าและน่าสนใจ. . . (ทวีศักดิ์ ญาณประทีป, 2532: 17)

การเรียนรู้ความสัมพันธ์ของ เหตุและผล มีส่วนสำคัญที่จะช่วยให้การจัดระบบความคิดก่อนลงมือเขียนเป็นไปอย่างแจ่มกระจ่างและชัดเจน ซึ่งจะส่งผลให้งานเขียนออกมามีเอกภาพและน่าเชื่อถือ

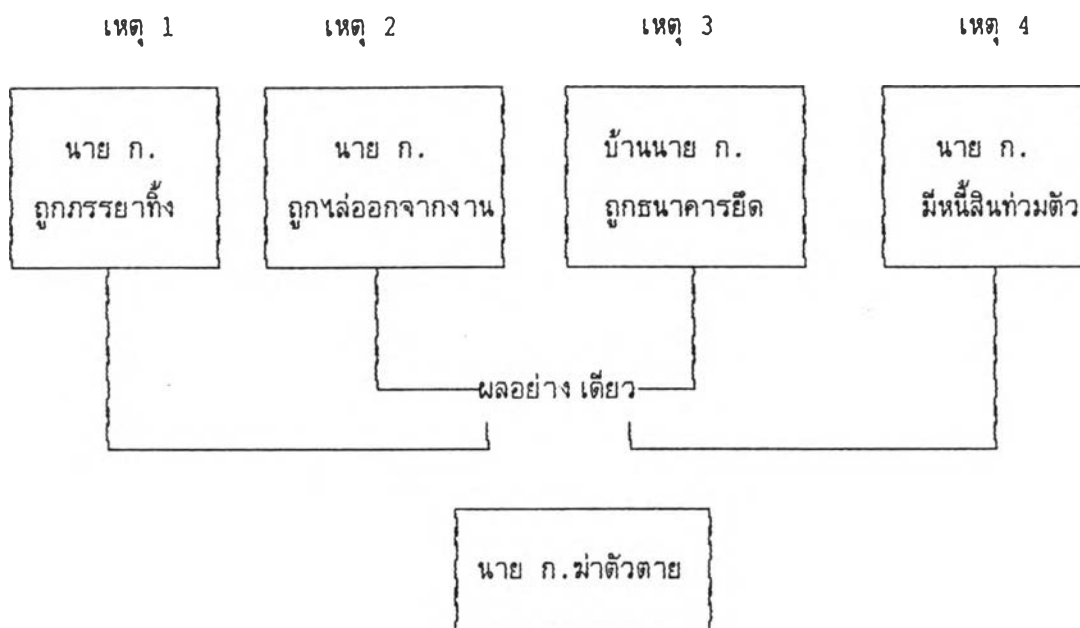
การอ้างเหตุผล หมายถึง การนำหลักฐานมาพิสูจน์ข้อสรุป เพื่อยืนยันว่าข้อสรุปเป็นจริงหรือถูกต้อง ดังนั้นการอ้างเหตุผลครั้งหนึ่ง ๆ จะมีองค์ประกอบสองอย่าง คือข้อสรุปและหลักฐานที่นำมาสนับสนุนข้อสรุป (ปรีชา ช้างขวัญยืน, 2525: 104)

เหตุกับผล เป็นสิ่งที่สัมพันธ์กัน เพราะเหตุเป็นตัวทำให้เกิดผลแต่เหตุอย่างหนึ่งมิได้ทำให้เกิดผลอย่างหนึ่งเสมอไป บางครั้งเหตุอย่างหนึ่งอาจก่อให้เกิดผลหลายอย่าง หรือเหตุต่างกันทำให้เกิดผลเหมือนกันก็ได้ ทั้งนี้แล้วแต่ธรรมชาติของความสัมพันธ์ของเหตุและผล ซึ่งจะเกิดขึ้นตามปรากฏการณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ (กันทิมา ธนะโรสภณ, 2534: 448-450)

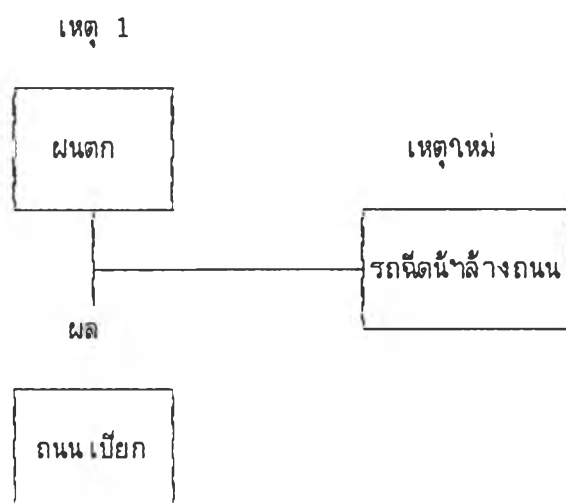
1. เหตุอย่างหนึ่งเกิดผลหลายอย่าง คือ เหตุอย่างเดียวกันทำให้เกิดผลตั้งแต่สองอย่างขึ้นไป เช่น



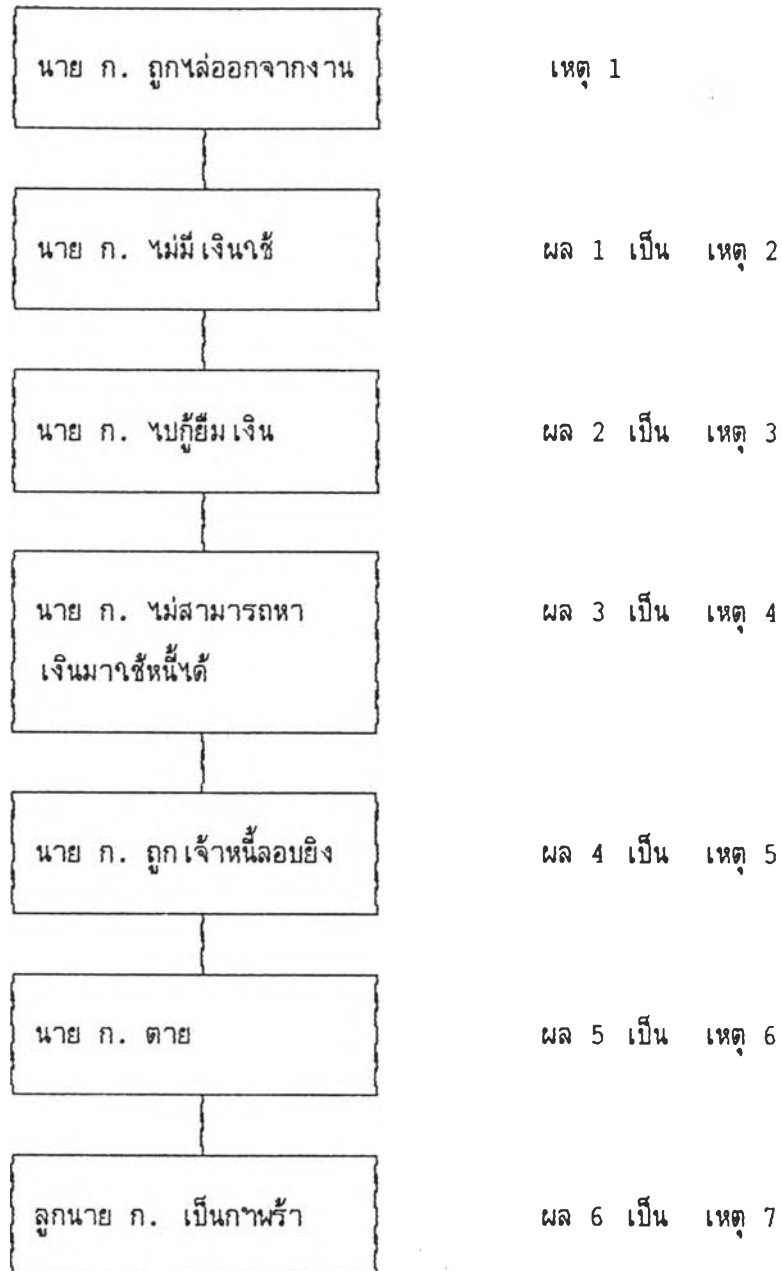
2. เหตุหลายอย่าง เกิดผลอย่าง เดียว คือ เหตุหลายอย่างประกอบกันส่งผลให้เกิดผลอย่าง เดียว เช่น



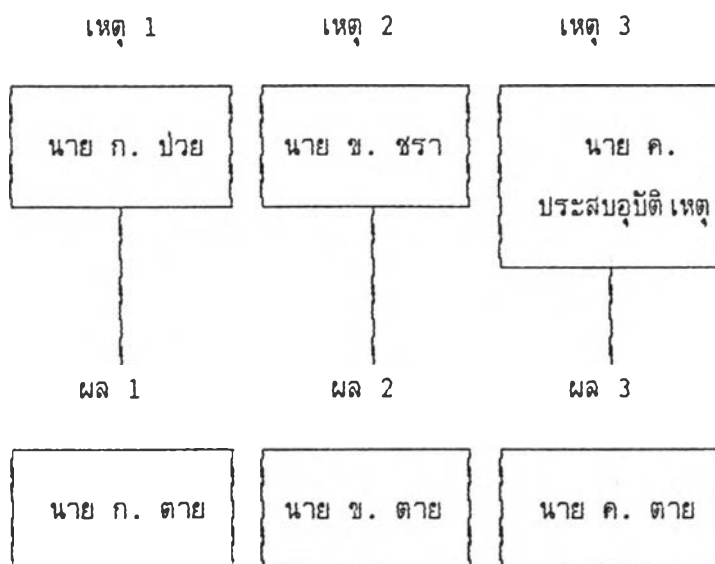
3. เหตุตัดเหตุ มีเหตุอย่างหนึ่งซึ่งจะก่อให้เกิดผลอย่างหนึ่ง แต่บังเอิญเกิดเหตุใหม่ขึ้นทำให้เกิดผลคล้ายผลเดิมก็ได้ เช่น ผนตกจะทากให้ถนนเปียก ผน จึง เป็น เหตุ ำให้ถนนเปียก แต่บางที่เหตุอาจเกิดจากเทศบาล เอารถมาฉีดน้ำล้างถนน ทากให้ถนนเปียกก็ได้ เช่น



4. เหตุและผล เป็นลูกโซ่ คือ เหตุอย่างหนึ่งส่งผลให้เกิดผลสัมพันธ์ต่อเนื่องกันตามลำดับ เช่น



5. เหตุต่างกันแต่ผลคล้าย ๆ กัน ตัวอย่าง เช่น คนทุกคนต้องตาย แต่สาเหตุของความตาย อาจจะไม่เหมือนกัน บางคนอาจจะป่วยตาย บางคนตายเพราะชรา และบางคนอาจประสบอุบัติเหตุก็ได้



ทวีศักดิ์ ญาณะประทีป (2532: 27) ยังได้กล่าวถึงองค์ประกอบสำคัญ 8 ประการที่เป็นหลักเกณฑ์ในการเขียนที่ดี คือ

1. ความชัดเจน (Perspicuity)
2. ความเรียบง่าย (Simplicity)
3. ความกระชับ (Brevity)
4. ความประทับใจ (Impressiveness)
5. ความไพเราะ (Euphony)
6. การสร้างภาพ (Picturesqueness)
7. โครงสร้างของประโยค (Structure of Sentences)
8. โครงสร้างของย่อหน้า (Structure of Paragraph)

น.ม.ส. มีคติพจน์เกี่ยวกับข้อเขียนที่ดี ว่าให้เอาแบบอย่าง เช่นพระราชดำรัสในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวที่ว่า

" . . .อ่านแล้ว เข้าใจแจ่มแจ้ง เหมือนเดินบนที่เตียนราบ ไม่ต้องบुकหน้ารก ไม่สะดุด ขอนไม้ที่นอนขวางทาง ไม่ต้องปีนข้ามรั้ว ไม่ต้องโจนข้ามคู ไม่ต้องอึดลมหายใจ เมื่อแบ่งปัญญา

ทำให้รู้ความหมายของหนังสือ ไม่ต้อง เดินทางคนเดียว เป็นงู เลื้อย อันมากด้วยความตะกุกตะกักต่าง ๆ จึงทำให้เห็นว่าพระราชนิพนธ์ก่อนสิ้นนี้ทรงแต่งด้วยถ้อยคำธรรมดา ผูกประโยคเกลี้ยง ๆ ไม่มีศัพท์แสงอะไร นอกจากที่ใช้กันตามปกติ ทรงใช้สำนวนอย่างที่ถูกกันอยู่เสมอ ๆ ไม่ทรงประดิษฐ์ประดอย แต่ละประโยคให้เป็นประโยคทรงเครื่อง เปรียบเหมือนแต่งตัวธรรมดาเดินไปตามสบาย ไม่ขุ่นงาหงส์ คาดเจียรระบาด สวมชฎา เดินท่ายี่เกออกจาก เมื่อจะตรัสว่า กระทั่งที่ตรัสออกมาตรง ๆ ตามภาษาธรรมดา เราก็เข้าใจทันที ความเข้าใจของเรา ไม่ต้องเวียนอ้อมถ้อยคำที่มาจากเป็นจะนามาซึ่ง แต่หากใช้เพื่อให้เป็นภาษาทรงเครื่อง เท่านั้นเอง" (อ้างถึง ณ ทวีศักดิ์ ญาณประทีป, 2532: 17)

การเขียนจึงเป็นเรื่องที่สลับซับซ้อน ทั้งนี้ก็เนื่องจากว่า กณเฑาะหรือหลักของภาษาไม่ตายตัว เหมือนกฎวิทยาศาสตร์ซึ่งเป็นไปตามธรรมชาติศาสตร์ของภาษาเป็นศาสตร์ที่มนุษย์ตั้งขึ้นจึงเปลี่ยนแปลงไปตามกาลสมัย แต่การเปลี่ยนแปลงต้องเป็นไปตามความเห็นชอบของส่วนรวมและมีความเชื่อถือไว้ . . . ภาษาจึงเป็นวิชาประเภทศิลป์ แต่เป็นศิลป์ที่ยากยิ่งเพราะไม่สามารถที่จะสัมผัสด้วยประสาทได้ ต้องสัมผัสด้วยใจ ศิลป์ของภาษาจึงเป็นศิลป์ที่สูงส่ง (ผะอบ รัชตะกฤษณะ 2510: 3)

อาจินต์ บัญจวรรค์ (อ้างถึง ณ "เพลินตา", 2536:11) กล่าวว่า อาชินเขียนหนังสือชายเป็นอาชินพิเศษอย่างประหลาด มันเป็นเอกเทศ ไม่มีโรงเรียนหรือมหาวิทยาลัยสอนได้ ที่อาจะมีสอนกันอยู่บ้าง ก็ได้แต่สอนให้ผู้ที่มีทางหรือมีแววอยู่แล้วคลานทางเร็วขึ้น แต่ที่จะมาตั้ง เป็นศิลปะกณเฑาะหรือสูตรสำเร็จนั้น . . .อย่าหวังเลย . . . การเขียนหนังสือเป็นศิลปะ และศิลปะมันนุ่มนิ่ม เข้าใจจริง เรียนเป็นอันขาด ยิ่งกว่านั้นนุ่มนิ่มมาให้ใครเอาสูตรใด ๆ ไปมัดมันจริง เรียนและสูตรต่างหาก เล่าที่จะเอาศิลปะอันเนรมิตขึ้นแล้วไป เป็นแม่บทสำหรับวิเคราะห์ วิจัย วิเคราะห์ หาแง่มุมที่อาจจะลงตัวได้บ้าง ไปเป็นเค้าโครงงานการสอน

ด้วยเหตุนี้จึงมีคำพูดที่ว่า บุคคลย่อมจะเรียนถึงวิธีพูดได้ แต่ไม่อาจที่จะเรียนถึงสิ่งที่จะพูดได้และงานทางนองเดียวกัน บุคคลย่อมจะสอนให้มีทักษะในการเขียนได้ แต่ไม่อาจจะสอนให้รู้เรื่องเกี่ยวกับศิลปะงานการเขียนได้ (ฉลวย สุรสิทธิ์, 2523: 234)

Shirley Biagi (1981: 49) กล่าวถึงการวางแผนการเขียนงานหน้านิตยสารว่า เปรียบเสมือนการจัดกระเป๋าเดินทาง ซึ่งถ้าจัดให้เรียบร้อยพร้อมสรรพแล้วก็จะสามารถหยิบฉวย



มาใช้ได้ตามใจปรารถนา หรือแม้จะเขียนสิ่งต่าง ๆ กลับลงใบเมื่อไม่ต้องการ ก็ยังอุ่นใจว่าเมื่อถึงที่หมายก็ยังมียกสิ่งครบครันอยู่ในกระเป๋าก็ได้จัดเตรียมไว้พร้อมมูลนั้น

การเรียนรู้ที่จะเขียน สิ่งสำคัญประการแรกก็คือการเรียนรู้ที่จะขาย ประเด็นนี้อาจฟังดูธรรมดา แต่จากความผิดพลาดของนักเขียนอิสระ (free-lance) หรือนักเขียนมือใหม่ส่วนใหญ่พบว่านักเขียนเหล่านั้นวางแผนการเขียนโดยขาดความเข้าใจเรื่องการตลาดนั่นเอง (1981: 8)

มีนักวิชาการด้านการเขียนหลายท่านได้แนะนำผู้ที่คิดจะก้าวเข้าไปสู่โลกของการเป็นนักเขียนในหน้านิตยสารว่า จำเป็นจะต้องเรียนรู้เรื่องการตลาดเป็นอันดับแรก เช่น ในอเมริกาอาจศึกษาข้อมูลทางการตลาดด้านสิ่งพิมพ์ประเภทนิตยสารได้จาก Writer & Market และ Magazine Industry Market Place

Shirley Biagi (1981: 13-15) แนะนำว่าเมื่อเลือกได้นิตยสารที่อยู่ในความสนใจประมาณ 5 ฉบับแล้ว ลองตอบคำถามเหล่านี้

1. ระยะเวลาในการออกนิตยสาร เป็นอย่างไร
2. ยอดจำหน่ายของนิตยสารจำนวนเท่าไร
3. ประเภทของชื่อเขียนในหน้านิตยสารแต่ละฉบับมีอะไรบ้าง
4. มีคำถามอะไรในใจก่อนที่จะส่งต้นฉบับไปให้นิตยสารฉบับนั้น
5. นิตยสารฉบับนั้นมีลิขสิทธิ์หรือไม่
6. นิตยสารฉบับนั้นต้องการภาพประกอบด้วยหรือไม่
7. นิตยสารฉบับนั้นจ่ายค่าเรื่องอย่างไร
8. ความยาวของชื่อเขียนในนิตยสารฉบับนั้นน่าจะเป็นอย่างไร

และนอกจากนี้ยังมีรายละเอียดอีกหลายประเภทที่จะต้องศึกษาเพื่อที่จะทำความเข้าใจกับ "ตลาด" ของตนเองให้ถ่องแท้ เช่น กระดาษที่ใช้ในการพิมพ์นิตยสาร ชื่อของบรรณาธิการ บรรณาธิการ รายละเอียดของเนื้อหา จดหมายถึงบรรณาธิการ จำนวนขึ้นและประเภทของโฆษณา กลุ่มผู้อ่าน ระดับความสัมพันธ์ของนิตยสารกับบุคคลในสังคม การใช้ภาษา วัตถุประสงค์ของชื่อเขียนต่าง ๆ รวมไปถึงสีสັນและบุคลิกของนิตยสารฉบับนั้น ๆ

Barbara Kevles (1986: 59-62) มองความสัมพันธ์ของการเขียนกับการตลาดว่า แยกจากกันไม่ได้ ดังนั้นเมื่อมีความคิดที่จะเขียนเรื่องอะไร เพื่อตีพิมพ์ในหน้านิตยสารแล้ว สิ่งที

ตามมาต้องถามตัวเองว่า กลุ่มเป้าหมายคือใคร เช่น ถ้าเป็นเรื่องราวสำหรับเด็กสาวก็อาจส่งไปที่นิตยสาร Seventeen ถ้าสำหรับผู้หญิงเริ่มทำงานก็อาจส่งไปให้ Mademoiselle หากเป็นสาวใหญ่ มีรายได้ดีขึ้นมาหน่อยก็อาจส่งไป ถ้า Harper's Bazaar หรือ Vogue ถ้าเป็นแม่บ้านก็น่าจะเป็น Good Housekeeping หรือ Family Circle เป็นต้นคำถามต่อมาให้เจาะแคบลงไปถึงกลุ่มเป้าหมายที่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลนั้นๆโดย เฉพาะและคำถามสุดท้ายตอบตัวเองให้ได้ว่า เรื่องที่กำลังจะนำเสนอเกี่ยวกับอะไร . . . แล้วหา "ตลาด" เอาจาก 3 คำถามดังกล่าว

ส่วน เบื้อง ๗ นคร (2535: 234) ได้กล่าวถึง "เหตุที่นักประพันธ์ประสบความสำเร็จในการเขียนว่า การที่ผู้เริ่มประพันธ์ไม่อาจขาย หรือทำให้ เรื่องของตนถึงขั้นที่บรรณาธิการรับพิมพ์นั้น มีเหตุใหญ่สามประการ คือ

1. หย่อนความสามารถ (Incompetence) ในทางเขียน นึกว่าการประพันธ์เป็นของง่ายเกินไป และเขียนเรื่องโดยอยากมีชื่อเสียง อยากได้ชื่อ การเข้าสู่วงการประพันธ์โดยไม่ได้เตรียม ฝึกฝนและศึกษาวิชาการประพันธ์ตามสมควร ย่อมพบความสำเร็จช้า หรือไม่พบเลย ดังที่หลายคนเคยบ่นว่า ส่ง เรื่องให้หนังสือพิมพ์ตั้งหลาย เรื่องไม่ตกลงพิมพ์สักครั้งเดียว
2. เขียนเรื่องชนิดหนึ่ง แต่ส่งให้หนังสือพิมพ์ซึ่งมี เข็มการพิมพ์ เรื่องอีกชนิดหนึ่งถึงเรื่องจะตัวอย่างไร บรรณาธิการก็เอาลงไม่ได้ เพราะผิดวัตถุประสงค์หรือผิดแนวของหนังสือ นั้น ๆ
3. เขียนเรื่องซึ่งประชาชนไม่สนใจ ข้อนี้สำคัญมาก สำหรับผู้เริ่มฝึกมักต้องเขียน "ตามใจ" คนอ่านก่อน เมื่อ "เก่ง" แล้ว จึงเขียนตามใจตนเองได้ ถ้าผู้เริ่มฝึกได้อ่านหนังสือพิมพ์ต่าง ๆ แล้ว หมั่นพิจารณาเรื่องที่ปรากฏในหน้ากระดาษ ก็พอจะคะเนได้ว่าประชาชนกำลังสนใจหรือนิยมอ่านเรื่องอะไร

กุหลาบ มัลลิกะมาส และวิฑูร รัชวงศ์ (2533:26) ได้กล่าวถึงหลักเกณฑ์ในการเขียนทุกประเภทว่า

ผู้ที่ไม่ใช่ เป็นนักเขียนโดยตรงมักจะประสบปัญหาความยุ่งยากในการลงมือเขียนอยู่เสมอ บางครั้ง เป็นเรื่อง เกี่ยวกับการเลือก เรื่องที่จะเขียน และบางครั้ง เกี่ยวกับการเขียนให้ได้ผลดี ปัญหาที่ว่านี้ไม่มีสูตรสำเร็จที่จะรับประกันได้ว่า จะแก้ไขให้ผู้เขียนเขียนได้ดี มีแต่ข้อแนะนำความคิดพอที่จะให้เริ่มลงมือเขียนได้ นั่นก็คือ ผู้เขียนจะต้องคำนึงถึง และพิจารณาเสมอ

เราจะเขียนอะไร

เรามุ่งหมายอย่างไรในการเขียน

เราจะใช้แบบหรือโวหารในการเขียนแบบไหน และ

เราจะมีท่วงทำนอง เขียนอย่างไร จึงจะทงให้ชื่อเขียนของเราได้ผลดี

คำว่า"โวหาร" หรือแบบในการเขียนเป็นคำเก่าที่ใช้กันมาในการศึกษาวิชาภาษาไทยทั้งในทางภาษาและวรรณคดี ในทางภาษา คำว่าโวหารที่ใช้ในการเรียงความ หมายถึงวิธี เรียบเรียงข้อความให้สอดคล้องกับ เนื้อ เรื่อง โวหารหรือแบบดังกล่าวนั้นจะนามากล่าว เฉพาะที่ใช้อยู่ เสมอ 4 ชนิดคือ (2533: 31)

1. แบบพรรณนาหรือพรรณนาโวหาร คือการให้รายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งหนึ่งสิ่งใด โดยไม่มี เนื้อ เรื่องดำเนินไป
2. แบบพรรณนาหรือบรรยายโวหารคือการ เล่า เรื่องมีตัวบุคคลหรือตัวละครมีพฤติกรรมหรือ เหตุการณ์ หรือปรากฏการณ์เกิดขึ้นเป็น เนื้อ เรื่องดำเนินไป
3. แบบอธิบาย คือการชี้แจงให้ เข้าใจ ให้รู้
4. แบบอภิปราย คือการชักจูงให้เห็นคล้อยตามและปฏิบัติตาม

ส่วน"ท่วงทำนอง เขียน" (Styles) คือวิธีการ เลือกใช้และ เรียบ เรียงถ้อยคำในการเขียน อันเป็นลักษณะ เฉพาะตัว ให้สามารถสื่อสารความนึกคิดและความรู้สึกของผู้ เขียนไปยังผู้อ่านให้ได้ ความหมายตรงตาม ที่ผู้เขียนต้องการ และให้นำอ่าน ท่วงทำนอง เขียนที่ดีประกอบด้วย (สุมาลี นิรมานุภาพ, 2528: 18-19)

1. การใช้ถ้อยคำที่เหมาะสม ด้วยภาษาระดับกึ่งแบบแผน หรือระดับแบบแผนที่คนทั่วไป เข้าใจง่าย ไม่เก่าเกินไป หรือทันสมัยจนผู้อ่านตามไม่ทัน
2. มีความถูกต้อง ชัดเจน ไม่คลุมเครือ หมายถึง เป็นคำที่เข้าใจง่าย ๆ มีความหมายตรง ๆ ไม่ซับซ้อนเยิ่นเย้อ ข้อความทุกตอนมีความกระชับ ประโยคสั้นและแจ่มแจ้ง มีความเข้มข้น
3. การจัดลำดับความคิดและลำดับ เนื้อ เรื่องไม่สับสน เป็นไปตามลำดับก่อนหลัง ตาม เหตุผล และตามสภาพทางภูมิศาสตร์ ข้อความทุกตอน ทุกย่อหน้า มีความสัมพันธ์ เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน
4. รู้จักเลือกใช้สำนวนโวหาร การเน้นเรื่องสำคัญ การยกตัวอย่าง การเปรียบเทียบ เพื่อหาความแตกต่างและความคล้ายคลึง
5. ให้แนวคิดแปลกใหม่ ดึงดูดความสนใจของผู้อ่าน
6. ให้ความประทับใจแก่ผู้อ่านด้วยความไพเราะกลมกลืนของภาษา ถ้อยคำที่ เลือกสรร

จะเห็นว่าท่วงทำนอง เขียน เป็นส่วนหนึ่งของโวหาร โวหาร เป็นรูปแบบของการ เขียน ส่วน ท่วงทำนอง เขียน เป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้อรูปแบบของการ เขียนนั้น เป็นรูปแบบ (โวหาร) ชนิดใด

รูปแบบของโวหารมีอยู่ 5 ชนิด (ในที่นี้ หมายถึง บรรยายโวหาร, พรรณาโวหาร, เทศนาโวหาร, สาธกโวหาร และอุปมาโวหาร) หรืออาจจะแบ่งย่อยออกเป็มากชนิดกว่านี้ก็ได้ แต่เป็นรูปแบบที่นักเขียนทุกคนใช้อย่าง เดียวกัน ส่วนท่วงทำนอง เขียน เป็นเอกลักษณ์ เฉพาะตัว (ท่วงทำนอง เขียน บางท่านใช้สำนวนการ เขียน) เช่น ท่วงทำนอง เขียนของ ม.ร.ว.คึกฤทธิ์ ปราโมช ของรงค์ วงษ์สวรรค์ วิลาส มณีวัต อาจินต์ ปัญจพรรค์ สด กุระมะระโรหิต ฯลฯ เป็น ลักษณะ เฉพาะตัว เมื่ออ่านพบที่ใดก็ทราบทันทีว่าใคร เป็นผู้เขียน

ดังนั้นโวหารและท่วงทำนอง เขียนจึงมีความ เกี่ยวพันกันอย่าง แยกไม่ออกคือถ้าท่วงทำนอง เขียนดี โวหารก็ดี ถ้าท่วงทำนอง เขียนไม่ดี โวหารก็จะไม่ดีตามไปด้วย (2528: 21-22)

พรพรรณ วิชราภย (2508:69)ได้แนะนำวิธีสร้างท่วงทำนองการ เขียนของตนเองซึ่งน่าเป็ ำจับปฏิบัติได้ คือต้องเขียนแล้วเขียนอีก แก่แล้วแก่อีก ข้อแนะนำมีดังนี้

1. พิจารณาดูว่า ข้อเขียนชัดเจนดีแล้วหรือยัง ที่ไม่ว่าจะชัดเจนคือ เขียนข้อความไม่ปะติดปะต่อกันใช้ภาษาหยาบเกินไป บรรจุ เนื้อหาลงไปมากเกินควรในตอนหนึ่ง ๆ ละดับความสับสน เกิดความลังเลสงสัยในเรื่องที่เขียน ำย่อหน้าหนึ่ง ๆ เขียนยาวเกินไปและมีำจความสำคัญ หลายน้อยหรือไม่มี ถ้าเป็นเช่นนั้นต้องแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าว เสียก่อนที่จะไปพิจารณาถึง เรื่องอื่น ๆ

2. พยายามเขียนข้อความให้สั้น ๆ แต่ได้ำจความมาก เข้าำจได้ง่ายและรวดเร็ว ข้อความตอนใดที่ไม่จำเป็นก็ตัดทิ้งไป เสีย ชัด เกลาภาษาหนึ่งไม่ชัดหู ประโยคทุกประโยคต้องได้ำจความครบบริบูรณ์ ไม่กำทวม ไม่ห้วนและได้ความกระชับ นอกจากนั้นควรละ เว้นสำนวนใหม่ ๆ และผูกประโยคเลียนแบบภาษาต่างประเทศ พยายามแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวอย่างำจเย็น

3. พิจารณาเลือก เน้นคำที่ใช้ ว่าใช้ได้ตรงความหมาย ตรงกับความประสงค์ของเราหรือไม่ ข้อนี้ควรระมัดระวังอย่างยิ่ง เพราะถึงแม้คำที่ได้ชื่อว่ามีำจความหมายคล้ายคลึงกัน ก็ยังแตกต่างกันอยู่ดีในการ เขียนหนังสือถ้อยคำที่เหมาะสมที่สุดสำหรับแสดงความคิดอย่างำจตัวอย่างหนึ่ง นั้น มีอยู่คำเดียวไม่ำจมากมาย เช่น คลุ้มคลั่ง ฟู้งซ่าน กระทบกระวายเป็นบ้า ฯลฯ ถ้ามองดูเผิน ๆ มีความหมายคล้ายคลึงกันมาก แต่พิจารณาอย่างลึกซึ้งจะ เห็นว่าแตกต่างกันและใช้แทนที่กันหาได้ไม่ นักประพันธ์เอกชาวฝรั่งเศสชื่อ กุสตาบ พลอแบร์ต เป็นคนที่นิพนธ์งานการ

ใช้คำมาก คำทุกคำเขาจะเลือกแล้ว เลือกอีก จนรู้สึกว่าเป็นที่พอใจ และได้ความหมายตรงกับที่
เขาต้องการจริง ๆ จึงมีผู้กล่าว เปรียบเทียบว่า ฟลอบเอร์ต์โค่นต้นไม้ลงทั้งป่า เพื่อจะทาสีใบเดียว
แต่ถึงอย่างไรก็ตาม ผลงานของ เขาก็ยังคงอมตะมาจนถึงปัจจุบันนี้ เพราะความนิถีนิถันในการ
เลือกเฟ้นถ้อยคำนี้เอง การพิจารณาเลือกเฟ้นถ้อยคำในท่วงทำนอง เขียนมีข้อควรคำนึงถึงดังนี้

3.1 ใช้ถ้อยคำให้เหมาะสมแก่ความหมายที่จะแสดง เช่น ใช้ว่า "สี่ เดือน เป็นสัตว์ที่น่า
สะอิดสะ เอียนสำหรับผู้หญิง" แต่มีใช้ " เป็นสัตว์ที่น่าทวาด เลี้ยว" "ผู้ประหลาดชั่วมีใช้ เป็นที่ทวาด เลี้ยว
แต่ เป็นภัยแก่สังคม"

3.2 ใช้ถ้อยคำง่าย ๆ เป็นที่ทราบและ เข้าใจกันดี ดีกว่าใช้ศัพท์ยาก ๆ เช่น พูดว่า
" เขาเป็นผู้ปรุงอาหารลือชื่อ" ไม่ควรใช้ว่า " เขาเป็นสุกกรรมลือชื่อ"

3.3 ใช้ถ้อยคำกะทัดรัด เช่นใช้ว่า " เด็กชายแดง หุททว" ไม่ควรใช้ว่า " เด็กชายแดง
เสียงสัมพันธ์ทางหูใช้การไม่ได้"

3.4 ใช้ถ้อยคำที่มีความหมายแน่นอน เช่นพูดว่า " เราเดินมาตรง เรียง" ไม่ควรใช้ว่า
" เรามาตรง เรียงโดยไม่ได้ขึ้นรถมา"

3.5 ไม่ควรใช้ถ้อยคำไม่ เพื่อย เพราะทำให้ความหย่อนน้ำหนักร เราพูดว่า " ทะเลราบ เป็น
หน้ากลอง" ได้หน้าหนักดีกว่าที่จะพูดว่า " ทะเลราบ เป็นหน้ากลอง ไรคลื่นและระลอก" เราพูดว่า
" มะม่วงออกช่อ เต็มต้น" ไม่จำเป็นต้องใช้คำไม่ เพื่อยว่า " มะม่วงออกช่อ เป็นหวงระฮ้ออยู่ เต็มต้น"

3.6 ไม่ควรใช้ถ้อยคำที่มีความหมายซ้ำกัน จะทำให้ความขาดน้ำหนัก เช่น กล่าววว่า
" ลูกสาวคนหัวปี เป็นที่ชื่นใจของแม่" ดีกว่าที่จะพูดว่า " ลูกสาวคนหัวปีคือลูกสาวคนแรก เกิดเป็นที่
ชื่นใจของแม่"

3.7 คำที่เนะความหมายไปในทางหยาบ ไม่ควรนำมาใช้ในการ เขียนหรือแต่ง เช่น
คำว่า ผาด ฉะ กระสวบ (กิน) อ้าย อี ซี้ เยี้ยว เป็นต้น

3.8 คำที่ชนบางหมู่คิดขึ้นใช้และ เข้าใจความหมายกันจน เฉพาะชนเหล่านั้น เช่นคำว่า
ถึงแตก (อดรีช) บ้อลัด (ไม่มีกำลัง) เกี (ปลอม) เป็นต้น

3.9 คำภาษาต่างประเทศไม่ควรนำมาใช้ในการ เขียนหรือแต่ง เช่น คำว่า เซพ
(รูปร่าง) เอติ เก็ก (ลักษณะผู้ดี) ใช้คำภาษาไทยจะ เหมาะกว่า

3.10 ใช้ถ้อยคำให้ถูกต้องตามหลักวิชา เช่นคำว่า แมง แมลง เราพูดว่า แมลงวัน
ไม่ใช้แมงวัน และแมงดาทะเล ไม่ใช้แมลงดาทะเล เป็นต้น

3.11 ใช้ถ้อยคำให้ถูกต้องตามที่คณะกรรมการบัญญัติศัพท์กำหนดให้ใช้และประกาศใช้เป็น
ทางการแล้ว

3.12 คำย่อ ตามปกติในเรียงความไม่ควรใช้ เว้นแต่จะเป็นที่ทราบกันอยู่ชัดเจนและใช้กันจนเป็นที่นิยมทั่วไปแล้ว

3.13 รู้จักเลือกใช้คำเน้น เพื่อส่งเสริมความหนักแน่นในการแสดงข้อความต่าง ๆ เช่น กล่าววว่า "แท้จริงโลกย่อมดำรงอยู่ด้วยธรรม" "ถ้าจะเรียนวิชาฯจริงต้อง เคารพครู"

3.14 คำที่ผนวกความได้ไม่ควรใช้ในการเขียนการแต่ง เช่นคำว่า "เห็นดี" ควรใช้คำว่า "เห็นชอบ" เป็นต้น

3.15 เขียนหนังสือให้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของภาษา คือ เขียนถูกต้องตามหลักอักขรวิธีและความนิยม

มีผู้ให้ข้อคิด เรื่อง เทคนิคการเขียนบทความให้ประสบความสำเร็จว่ามีหลักการเบื้องต้นสำคัญที่ควรพิจารณา ดังนี้ (นิธิ เอียวศรีวงศ์, คำหมาน คนโค, วิทยากร เชียงกูล, เกษม อัชฉาลัย และ เรืองชัย ทรนิษฐ์นันต์, 2536: 15-31)

1. ต้องมี "กลุ่มเป้าหมาย"
2. กำหนดประเด็นแคบและชัดเจน
3. เรียบเรียงถ้อยคำ ซึ่งในบทความหนึ่ง ๆ ควรคำนึงถึงการเรียบเรียงถ้อยคำในเรื่องต่อไปนี้

3.1 รูปประโยค

3.2 การวรรคตอน

3.3 การย่อหน้า

4. ภาษาอ่านง่าย

5. วางโครงเรื่องชัดเจน

6. มีเทคนิคการนำเสนอ ในการเขียนบทความอาจมีเทคนิคการนำเสนอได้หลาย ๆ แนวทาง ในที่นี้ได้กล่าวไว้ 2 แนวทาง คือ

6.1 การเขียนเรื่อง เริ่มที่จุด เล็กให้สัมพันธ์ เชื่อมโยงกับจุดใหญ่

6.2 การจับอารมณ์ของสังคม

7. การใช้รูปแบบการนำเสนอให้ถูกต้อง นอกจากจะใช้วิธีเกี่ยวกับการเขียนเรียงความที่จะต้องประกอบด้วย ความนำเรื่อง (Title) เนื้อหาของเรื่อง (Body) และบทสรุป (Conclusion) แล้ว เทคนิคสำคัญที่ควรทราบและนำมาใช้ก็คือ การพิจารณาในเรื่องของ

7.1 การตั้งชื่อเรื่อง

7.2 การขึ้นต้นบทความ

7.3 การลงท้ายหรือจบบทความหรือบทสรุป

8. การนำข้อ เสนอความคิด เห็นในบทความ

ทั้ง 8 ข้อที่นำเสนอมาอาจจะไม่ตรงหรือ เป็นระบบระเบียบ เหมือนตำรา เรียงความทุกอย่าง อาจจะทาบบทความที่เราเขียนนั้นดีเยี่ยม เพราะสิ่งหนึ่งที่ตำราไม่ได้บอกไว้ก็คือ "ความน่าเบื่อ" ดังนั้นกลวิธีที่รู้จัก เขียนเรื่องที่น่าสนใจ อ่านแล้วรู้สึกถูกใจคน (แม้จะไม่ถูกตามตำรา) คนเขียน อาจจะต้องหุดากว้างขวางกว่าคนอ่านนิดหน่อย สิ่งเหล่านี้จะทำให้เรามีบทความดี ๆ และเป็น ประโยชน์ในสังคมมากขึ้น (2536: 32)

นอกจากนี้ จากบทสรุปของบรรณาธิการหลายท่าน เกี่ยวกับความล้มเหลวของนักเขียนที่ มักจะ เขียนบทความ "ลงตะกร้า" แทนการ "ลงตีพิมพ์" ว่ามีสาเหตุดังต่อไปนี้ (2536: 43-44)

1. ไม่ทันสถานการณ์
2. บทความมีความคิดและ เนื้อหาที่ซ้ำซาก
3. ชื่อผู้ เขียนยังงุ่ม
4. เนื้อหาไม่สอดคล้องกับแนวทางของหนังสือ
5. ความคิด เนื้อหา การเรียบเรียง ภาษาสับสนยังไม่ดีพอ
6. บรรณาธิการไม่มีเวลาดู หรือ เอาใจใส่ได้ทั่วถึง

เรื่องภาษาสับสนยังไม่ดีพอนั้น มักจะออกมาในลักษณะภาษาที่เป็นราชการหรือภาษา วิชาการเกินไป อ่านแล้วเหมือนอ่านหนังสือราชการหรือตำรา ควรจะหาคำฮิต ๆ ในทีวี หนังสือพิมพ์ การพูดคุยในหมู่คนทั่วไป เพลง นิทาน คำพูดของคนสำคัญ ๆ ทางสังคม ฯลฯ สิ่งเหล่านี้จะช่วยขจัดความพอืดระหว่างภาษาราชการและวิชาการกับภาษาง่าย ๆ ที่สาธารณชน ยอมรับได้ง่าย (2536: 44)

มีนักวิชาการหลาย ๆ คนล้มเหลวในการ เขียนบทความไปลงหน้าหนังสือพิมพ์ เนื่องจาก นักวิชาการแต่ละท่านนั้น พยายามที่จะใช้ภาษาที่ตัวใช้ ไม่ใช้ภาษาที่ชาวบ้านพูดกัน เพราะฉะนั้น เมื่อส่งไปตามหนังสือพิมพ์ต่าง ๆ จึงไม่ได้รับพิจารณาหลังตีพิมพ์ทั้ง ๆ ที่บทความนั้น ๆ เป็น บทความที่น่าจะเผยแพร่ต่อไป (เรื่อง ชัย ทรนิรันดร์, 2524: 98)

ดร. วีริทธิ์ (2530: 55) กล่าวว่า "สำหรับสัปดาห์การเขียนบทความหรือเรื่องต่าง ๆ ลงในนิตยสารนั้น ในปัจจุบันเป็นที่ยอมรับกันว่า ผู้อ่านนิตยสารเป็นผู้มีการศึกษาและกว้างขวางขึ้น ดังนั้นการใช้ภาษาของนักเขียน ไม่ว่าจะเป็นการเขียนถึงสิ่งใดก็ตาม ย่อมต้องคำนึงถึงผู้อ่านด้วยการใช้ศัพท์หรือสำนวนต่าง ๆ ที่ลึกซึ้งย่อมทำให้ในนิตยสารมากกว่าในหนังสือพิมพ์ทั่วไปและผู้อ่านนิตยสารมักจะมีคามละเอียดละออในการอ่านมากกว่าผู้อ่านหนังสือพิมพ์ ดังนั้นภาษาและสไตล์การเขียนที่ใช้ในนิตยสารจึงต้องพิถีพิถันด้วย"

วิลาศ มณีวัต (2517: 84) ได้ให้คำแนะนำขั้นตอนการเขียนบทความในหน้านิตยสารไว้ดังนี้

1. ระยะเวลาเตรียมตัว เป็นระยะที่สำคัญ ต้องอ่าน ต้องสัมภาษณ์ ต้องดูของจริง เพื่อค้นหาหลักฐานประกอบสารคดี
2. ระยะเวลาลงมือเขียน ต้องขึ้นต้นนำหน้าสนใจ อันเป็นการเรียกร้องความสนใจของผู้อ่าน
3. เนื้อหา จะต้องเป็นข้อเท็จจริงที่สมบูรณ์ และพยายามต่อการเข้าใจในการเขียนต้องมองให้ทุกแง่ทุกมุม
4. วิธีเขียน ถ้าจะเริ่มลงนิตยสารใด ก็ควรศึกษานิตยสารนั้นว่ามีลักษณะแนวรับอย่างไรและต้องเขียนให้เข้าใจง่าย ชวนอ่านชวนสนใจให้ติดตาม อย่าใช้ภาษารุงรัง เขียนแล้วต้องแก้แล้วแก้อีก มิใช่ว่าเขียนครั้งเดียวแล้วใช้ดีเลย

สำหรับการเขียนสารคดีรายงานพิเศษ (scoop) ในหน้านิตยสาร วิทยุ กองทอง (2530) ได้เสนอแนวทางการเขียนในรูปแบบใหม่ว่า

สามารถคิดค้นรูปแบบนำเสนอใหม่ ๆ ไม่ต้องยึดติดกับรูปแบบที่เป็นแบบแผนดั้งเดิม ตำราเรียน นักเขียนสารคดีแนวใหม่อาจใช้วิธีการของการเขียนบันเทิงคดีเข้ามาช่วย สารคดีแนวใหม่ในปัจจุบันหลาย ๆ เรื่องจึงมีลักษณะที่อยู่กึ่งกลางระหว่างนวนิยายกับวิชาการ กล่าวคือเป็นนวนิยายที่เสนอจากความเป็นจริง และเป็นวิชาการที่เสนอด้วยวิธีการของนวนิยายนั่นเอง ดังเช่นงานสารคดีหลายเรื่องของรงค์ วงษ์สวรรค์ นักเขียนสารคดีแนวใหม่ อาจต้องอาศัยกลวิธีการสร้างฉากและตัวละครของนวนิยายมาปรุงแต่งการบรรยายสถานที่ และการเปิด-ปิดบุคคลงานสารคดีก็เหมือนกับการเปิด-ปิดตัวละคร ประการสำคัญ นักเขียนแนวใหม่ในปัจจุบันต้องเป็นนักตัดต่อที่ดี เขาจะต้องรู้ว่าแทรกบทสนทนา (ที่ได้จากการสัมภาษณ์) ไว้ที่ใด จะแทรกเกร็ด จะเปิด-ปิดประเด็นอย่างไร ด้วยเหตุนี้จึงสามารถกล่าวได้ว่า รูปแบบการเขียนสารคดีนั้นท้าทายการสร้างสรรค์เป็นอย่างยิ่ง

การใช้ภาษาในบทความทั่ว ๆ ไปนั้นอาจใช้ภาษาได้ทั้ง 3 ระดับคือ ภาษาปาก ภาษา กึ่งแบบแผน และภาษาแบบแผน แล้วแต่ความต้องการของผู้เขียนและความเหมาะสม การวาง รูปแบบการใช้ภาษาไม่มีกฎเกณฑ์แน่นอนตายตัว แล้วแต่ลีลาของนักเขียนแต่ละคน แต่เท่าที่นิยมกัน ส่วนมากมักจะมีลักษณะดังนี้ (ชานาญ รอดเหตุภัย, 2522: 134)

- ใช้ย่อหน้าขนาดเล็ก เพื่อมิให้ผู้อ่าน เกิดความรู้สึก เหน็ด เหนื่อยจากการอ่าน
- ใช้ตัวอักษรขนาดต่าง ๆ เล็กบ้าง ใหญ่บ้าง สลับกันไปโดยตลอด เพื่อให้ดูแปลกตา และดึงดูดความสนใจ

- นำเอาเครื่องหมายวรรคตอนมาใช้ เป็นอันมาก ซึ่งบางครั้ง เกินความจำเป็น
- ใช้ประโยคสั้น ๆ เพื่อให้เข้าใจง่าย

Shirley Biagi (1981, 104) ได้กล่าวถึงโครงสร้างของการเขียนบทความใน หน้านิตยสารที่จะต้องประกอบไปด้วยองค์ประกอบ 3 ประการคือ ความน่า เนื้อเรื่องประเภท และบทสรุป เช่น ข้อเขียนที่มีความยาวประมาณ 1,500 คำ ความน่าและบทสรุปไม่ควรยาวกว่า สองย่อหน้า หรือประมาณ 500 คำ ซึ่งเท่ากับจะ เหลือ เนื้อที่สำหรับ 1,000 คำในส่วนของ เนื้อ เรื่องหรือคำอธิบายใจความสำคัญของงานเขียนนั้น

Rudolf Flesch (1940) และ Robert Cumming (1968) (อ้างถึงใน มาลี บุญศิริพันธ์, 2530: 111-112) ได้ศึกษาวิจัยถึงประสิทธิภาพของงานเขียนที่ได้รับความนิยมมากที่สุดทางสื่อมวลชนโดยใช้มาตรวัดความชัดเจน ความเข้าใจ ความอ่านง่ายของ เนื้อหา ซึ่งได้ถูก นำมา เป็นเกณฑ์การตัดสินการใช้ภาษาอย่างมีประสิทธิภาพของนิตยสารหลายฉบับ การศึกษาที่นิยม uly ทั่วไประบบหนึ่งคือความสามารถในการรับรู้ เนื้อหาของผู้อ่าน (Readability) วัดจากอัตรา เฉลี่ยของจำนวนคำในแต่ละประโยค การใช้คำยากและยาว (เช่นออกเสียงมากกว่า 3 พยางค์ ขึ้นไป) ความกระชับของภาษา เป็นต้น

ไม่ว่าผู้เขียนหรือบรรณาธิการ (ผู้ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและความ เข้าใจง่าย ของ ข้อ เขียนทุกชิ้นที่จะลงพิมพ์) จะมีหลัก เกณฑ์การตัดสินคุณภาพของ ข้อ เขียนอย่างไรก็ตาม บรรณาธิการส่วนมากจะยึดหลักการพิจารณาว่า ผู้เขียนสามารถสื่อความหมายให้กับผู้อ่านได้อย่าง มีประสิทธิภาพหรือไม่ จากผลการวิจัย เนื้อหาและการศึกษา "ความน่าอ่าน" ของข้อเขียนใน สื่อมวลชนหลายชิ้น พอจะสรุปแนวทางวัดความ เข้าใจสำหรับบุคคลทั่วไปในการรับรู้ เนื้อหาของ ข้อ เขียนที่น่าสนใจ คือ (2530: 112)

1. การใช้ประโยคสั้น ประชัป จะมีประสิทธิภาพมากกว่าประโยคยาว
2. การใช้คำสั้น ๆ ดีกว่าคำยาว ๆ
3. การใช้ภาษาธรรมดา ๆ ที่คุ้นเคยอยู่แล้ว ดีกว่าใช้ภาษาที่ไม่คุ้นเคย
4. ความเป็นสามัญแบบบุถุชน เช่นการกล่าวถึงคนรู้จัก ความเป็นกันเอง มักจะทวีความน่าอ่านมากขึ้น

สำหรับการเขียนงานบันเทิงคดี (Fiction) ในประเทศไทยนั้น ได้มีการศึกษาถึงวิวัฒนาการ เมื่อกว่าร้อยปีที่ผ่านมามี คือตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2428 เป็นต้นมา

บ้างก็ว่าเป็น นักเขียนไทยได้รับอิทธิพลจากวรรณกรรมตะวันตก เลียนแบบและนำหลักการเขียนร้อยแก้วประเภทบันเทิงคดี (Fiction) ของฝรั่งมาใช้ เริ่มต้นพัฒนาวรรณกรรมสมัยใหม่จนคลี่ขยายและก้าวหน้าเรื่อยมาจนถึงยุคที่แตกแขนงมากมายมีทั้งทฤษฎีการเขียน ประเภทรูปแบบเนื้อหาต่าง ๆ ที่แบ่งแยกเป็นลัทธินิยม หรือที่ส่งท้ายในภาษาอังกฤษว่า อีสม์ (ism) ต่าง ๆ เยี่ยงตะวันตก

...บ้างก็ว่า ความเปลี่ยนแปลงด้านวรรณกรรมไทยนั้นเป็นผลมาจากปัจจัยสำคัญ 4 ประการ ได้แก่ ความเจริญด้านการศึกษา การส่งนักเรียนไปศึกษาต่างประเทศ ความก้าวหน้าในการพิมพ์ และการส่งเสริมการประพันธ์อันสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว... (นิพยา ว่องกุล, 2533: 41)

ว.วินิจฉัยกุล (2534: 40-42) ได้กล่าวถึงการแบ่งประเภทนวนิยายในหน้านิตยสารว่ามีผลต่อการกำหนดรูปแบบทางการเขียนและการใช้ภาษา ซึ่งมีผลสัมพันธ์ไปถึงความนิยมในการอ่านเรื่องสั้นของผู้อ่าน และชี้ให้เห็นถึงความแตกต่างของการเขียนเรื่องสั้นและนวนิยายในลือชนิดเดียวกันนี้ว่า

ถ้าจะแบ่งนวนิยายตามประเภทต่าง ๆ ก็จะต้องแบ่งได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น แบ่งตามเนื้อหา แบ่งตามขนาดสั้นยาว ฯลฯ ในที่นี้จะแบ่งตามแหล่งตีพิมพ์ คือนวนิยายประเภทลงเป็นตอน ๆ ในนิตยสาร แล้วจึงรวมเล่ม กับนวนิยายที่พิมพ์รวมเล่ม เลยกี่เดียว ไม่เคยลงเป็นตอน ๆ ใดมาก่อน

วิธีการที่แตกต่างกันนี้จะว่าไปแล้วมีส่วนสำคัญในการกำหนดลักษณะของนวนิยายอยู่ไม่น้อย

ม่ว่านักเขียนผู้หนึ่งจะรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ตั้งใจหรือไม่ตั้งใจก็ตาม เช่น เป็นเรื่องกำหนดความสั้นยาวและกำหนดเนื้อหาอยู่นัก

นวนิยายที่ยาวมาก ๆ ตั้งแต่ 70 ตอนขึ้นไป มักจะลงในนิตยสารรายสัปดาห์ เพราะกินเวลาราวหนึ่งปีครึ่งก็จบ ถือว่าคนอ่านยังไม่ทันเบื่อ ถ้าเป็นนิตยสารรายปักษ์ก็มักจะสั้นกว่านี้ เช่น 40 ตอนจบ และถ้าเป็นนิตยสารรายเดือนก็จะสั้นลงกว่านี้อีก ถ้าเขียนลง 70 ตอนจบ ต้องใช้เวลาเกือบ 6 ปี หนังสืออาจจะม้วนเสื่อพับฐานไปเสียก่อน หรือมีฉะนั้นคนอ่านและนักเขียนก็อาจจะตายจากกันมาก่อนข้างหนึ่ง ก่อนจะทันเห็นตอนจบของเรื่องก็ได้

นวนิยายที่ลงในนิตยสารมักจะถือว่าเป็นสิ่งสำคัญคือการดึงดูดใจคนอ่านให้ติดตามอ่านเป็นปีโดยน่ะ เบื่อหน่าย ดังนั้นจึงต้องเขียนให้สนุกหรือเรียกอย่างเพราะ ๆ ว่า "ประเทืองอารมณ์" ถ้าจะมุ่งแต่เนื้อหาสาระอย่างเดียวก็น่าจะหนักสมอง ไม่มีใครอยากติดตามอ่านเรื่องที่ก่อความเคร่งเครียดได้เป็นเวลานาน ๆ นับปี ถ้าอ่านชั่วประเดี๋ยวประด๋าวก็ไม่มีอะไรสมองพอรับได้

ข้อนี้เองทำให้เรื่องสั้นได้เปรียบนวนิยาย เขียนให้หนักสมองได้โดยที่คนอ่านง่ายกว่า เรื่องสั้นของไทยจึงมีหลากหลาย มีเนื้อหาหลายด้านตั้งแต่การเมือง สังคม ในกรุงและท้องถื่น วิทยาศาสตร์ ปัญหาประชากร วัฒนธรรมและประเพณีไทย ในขณะที่นวนิยายขนาดยาวมาก ๆ มักเป็นเรื่องรักเสียส่วนใหญ่

การเขียนลงเป็นตอน ๆ ในนิตยสาร มีข้อจำเป็นที่สำคัญดังกล่าวมาแล้ว คือทำอย่างไร คนอ่านจึงจะติดตามอ่านทุกตอนโดยน่ะ เบื่อหน่าย ข้อนี้นักเขียนเกือบทุกคนคงถามตัวเองมาแล้วว่า มากก็น้อย เพราะฉะนั้นก็ต้องทยอยส่งต้นฉบับให้หลังกันตีพิมพ์ (ในกรณีที่ไม่มีเขียนรวดเดียวจบแล้วส่งครั้งเดียวเลยให้ทันทุกซ์) คือเท่ากับบังคับตัวเองให้ทำงานอย่างสม่ำเสมอเหมือนเครื่องจักร หนึ่งจะต้องให้แต่ละตอนชวนติดตามอ่านไปได้เรื่อย ๆ นักเขียนแต่ละคนจึงต้องให้ "ลูกเล่น" แตกต่างกันไปออกไปตามถนัด

. . . การลงเป็นตอน ๆ ในนิตยสารเท่ากับเป็นการผ่านเกณฑ์มาตรฐานมาแล้วระดับหนึ่ง วิทยบรรณาธิการเมื่อลงพิมพ์แล้วจนจบ สำนักพิมพ์ต่าง ๆ ก็มักจะเต็มใจรวมเล่มให้ เพราะถือว่าเป็นผลงานที่บรรณาธิการยอมรับและคนอ่านก็รู้จักชื่อเสียงแล้ว ขายได้ง่ายกว่าและแพร่หลายกว่า ถ้าเขียนเสร็จส่งพิมพ์เลย คนอ่านไม่รู้จักก็จะไม่ซื้ออ่าน สำนักพิมพ์จึงไม่ค่อยรับงานประเภทนี้

โดย เฉพาะ เมื่อคนเขียน เป็นนัก เขียนหน้าหม่

พรชัย วีระณรงค์ บรรณาธิการบริหารสยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ ได้กล่าว เปรียบเทียบการ เขียนคอลัมน์หรือบทความ กับการเขียนนวนิยายหรือ เรื่องสั้นในหน้านิตยสารว่า (อ้างถึงใน ยุทธินทร บุญสินเท, 2534: 182-183)

การ เขียนบทความหรือคอลัมน์นั้นต่างจากการสื่อสารประเภทอื่น ๆ เช่น การบรรยาย อภิปรายหรือ ติวว่าที่ เมื่อพูดก็มีคนปรบมือ เมื่อพูดให้ เห็นชาก็มีคนหัวเราะ แต่นักเขียนคอลัมน์นั้น ไม่มีโอกาสจะรู้ว่าคนอ่านจะรู้สึกอย่างไร แม้ว่าคนอ่านอาจจะอยู่ห่างออกไป เพียงแค่ไม่กี่กิโลเมตร . . .

. . . ในด้านการเขียนนวนิยายหรือ เรื่องสั้น ผู้เขียนสามารถจะหาวิธีดึงดูดอารมณ์ผู้อ่าน ให้คล้อยตามได้ง่าย แต่การเขียนคอลัมน์มีข้อจำกัดทั้ง เนื้อที่กระดาก ท่วงทำนองการเขียน ความคิดเห็นและ เนื้อหาที่จะต้องวางอยู่บนข้อเท็จจริง ซึ่งในบางครั้งก็ไม่สามารถจะทำได้ทุกจุด "ผู้อ่านได้"

การเขียนหน้านิตยสารจึงย่อมมีลีลาที่แตกต่างกันไปตามปัจจัยต่าง ๆ ที่มากำหนดซึ่ง แม้แต่ในข้อเขียนประเภทเดียวกันแต่ตีพิมพ์ในนิตยสารต่างฉบับกันก็มีอาจนำมา เปรียบเทียบกันได้ ดังที่ได้กล่าวมา การเขียนเพื่อการสื่อสารในหน้านิตยสารหรือการเขียนเชิงวารสารศาสตร์จึง เป็นศาสตร์ลึกซึ้งที่ต้องอาศัยการ เรียนรู้และได้ปฏิบัติจริงจึงจะนำมาซึ่งความสำเร็จได้

รัญจวน อินทรกำแหง (2521) ได้กล่าวถึงสาเหตุที่ทำให้การใช้ภาษาในสื่อมวลชนประเภท สิ่งพิมพ์ เป็นแบบปัจจุบันว่า

1. ความล้มพันธ์ของสภานสังคมนกับสภานของหนังสือ ซึ่งวิอยู่ตลอด เวลาหลีกเลี่ยงไม่ได้ โดยที่สังคมนปัจจุบันเป็นการแข่งขันกัน จึงนำเห็นใจที่จะต้องใช้ภาษาอย่างที่เป็นอยู่ ผู้เขียนเอง ก็ต้องแข่งขันกันเองและแข่งขันกับ เวลาด้วย เพื่อเงิน อาชีพ ชื่อเสียง ซึ่งเป็นสิ่งปกติในตัวของมนุษย์
2. สังคมปัจจุบันอยู่ในสภาพเร็วและแรง แห้งแล้ง แร้นแค้นยิ่งนัก ซึ่งมีสวนผลกดดันให้ ภาษาเปลี่ยนแปลงไปด้วย โดยพยายามใช้ถ้อยคำ สั้น คม สดที่สุด เพื่อดึงดูดอารมณ์ผู้อ่าน
3. สภาพของสังคมที่เต็มไปด้วยความทะยานอยาก หิวกระหาย เช่น ความไม่ประสานกันของรัฐบาลกับหนังสือพิมพ์ ทำให้เกิดความ เชิง จึงระบายออกมาในรูป เสนอ เรื่องสั้น นวนิยาย

ต่าง ๆ ขึ้น และภาษาที่ใช้โดยมากก็ออกมาในรูปบรรยายอารมณ์ความคิดของผู้เขียนมาก บางครั้งก็ใช้ภาษา "ชัดเจนไม่เหลือให้คิด" เช่นการบรรยายเหตุการณ์อาชญากรรมทางเพศที่สามารถมองเห็นภาพจนได้อย่างชัดเจน บางครั้งก็ใช้ภาษาโดยไม่มีกณ เกณฑ์ หรือทำให้ผู้อ่านเกิดความสับสนในความหมายของคำ จึงมีผลทำให้หน้าหนังสือของศาลด้น้อยลง

อย่างไรก็ตาม ชานานู รอดเหตุภัย (2522) เสนอแนะว่า แม้สื่อมวลชนจะมีข้อจำกัดทางการเขียนหลายประการดังที่ได้กล่าวมาแล้ว แต่ก็ควรคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม ด้วยการสร้างจิตสำนึกเรื่องการใช้นาษาในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ใช้นาษาที่เสื่อมเสียศีลธรรมและวัฒนธรรมอันดีของชาติหรือไม่
2. ใช้นาษาสอดคล้อง เหมาะสมกับลักษณะของสื่อมวลชนแต่ละประเภทหรือไม่
3. ใช้นาษาที่สามารถสื่อความหมายได้ชัดเจนหรือไม่
4. ใช้นาษาอย่างมีศิลปะ ประณีต สละสลวยน่าสนใจเพียงใด
5. ใช้นาษาถูกต้องตามหลักภาษาไทยหรือไม่
6. ใช้นาคำ สำนวน และประโยคเหมาะสมเพียงใด
7. ใช้นาระดับของนาษาได้ เหมาะสมกับประเภทของ เนื้อความหรือไม่
8. ภาษาของสื่อมวลชนแต่ละประเภทมีลักษณะพิเศษแตกต่างไปจากงานเขียนอื่น ๆ

อย่างไร

9. ภาษาของสื่อมวลชนแต่ละประเภทได้ช่วยให้สื่อมวลชนนั้น ๆ ได้ทำหน้าที่ของตนอย่างสมบูรณ์หรือไม่ เพียงใด

10. ข้อเสนอแนะให้มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับการใช้นาษาในสื่อมวลชนว่าควรจะมีลักษณะอย่างไรจึงจะนับว่าเป็นการใช้นาษาที่ดี

11. ข้อบกพร่องในการใช้นาษาของสื่อมวลชน ก่อให้เกิดผลเสียหายแก่ใคร และอย่างไร

12. จะมีวิธีแก้ไขหรือป้องกันความบกพร่องในการใช้นาษาของสื่อมวลชนได้อย่างไร

จิตสำนึกของสื่อมวลชนจะเกิดขึ้นได้ก็ย่อมต้องมีอุดมการณ์เป็นเครื่องนำทาง สุภาศิริมานนท์ (2530: 56) ได้กล่าวถึงอุดมการณ์ของนักหนังสือพิมพ์ว่ามี 2 ประการ คือ

1. ความถูกต้อง (Accuracy)
2. การวิพากษ์วิจารณ์อย่างสัตย์ซื่อ (Honest Criticism)

และเพื่อที่จะบรรลุถึงอุดมการณ์ดังกล่าว จะต้องดำเนินการตามหลักปฏิบัติ 4 ประการคือ

หลักปฏิบัติเพื่อแก่การที่จะบรรลุถึงอุดมการณ์ มี 4 ลักษณะ คือ

1. ความจริงที่แท้จริง (OBJECTIVITY)

- (1) ความไม่เป็นที่ฝักเป็นฝ่าย (Impartiality)
- (2) ปราศจากข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือทางความสนใจ (Absence of Conflict of Interest)
- (3) โอกาสของการปฏิเสธ (Opportunity of Denial)
- (4) ละเว้นเสียจากความลำเอียงต่อผู้ใกล้ชิด (Avoidance of Cronyism)
- (5) ละเว้นเสียจากความเคียดแค้นพยาบาท (Avoidance of Vengeance)

2. ความสัตย์จริง (HONESTY)

- (1) เสนอรายงานข่าวที่เป็นจริง, มิใช่เสนอนิยาย
- (2) รักษาความลับที่ได้ให้คำมั่นหรือตกปากลงคำกับใครเขาไว้

3. ความบังควรและเมื่อบังควรซึ่งมนุษย์พึงปฏิบัติต่อมนุษย์ (DECENCY)

- (1) ความลำเอียงต่อคนต่างเชื้อชาติ, หรือต่างภาษา
- (2) ความลำเอียงต่อคนต่างศาสนา
- (3) ความน่าชิงชังน่ารังเกียจ (Obscenity)

4. การลอกเรื่องของคนอื่นแล้วถือกักเอาเป็นของตัวเอง (PLAGIARISM)