

## แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 3

### เนื้อหา

#### หนังสือพิมพ์

ประเภทของหนังสือพิมพ์

ลักษณะของหนังสือพิมพ์

องค์ประกอบของหนังสือพิมพ์

ข้อดีและข้อจำกัดของหนังสือพิมพ์

#### นิตยสารและวารสาร

ประเภทของนิตยสาร

ลักษณะของนิตยสาร

องค์ประกอบของนิตยสาร

ข้อดีและข้อจำกัดของนิตยสาร

ประเภทของวารสาร

ลักษณะของวารสาร

องค์ประกอบของวารสาร

#### หนังสือเล่ม

ประเภทของหนังสือเล่ม

ลักษณะของหนังสือเล่ม

องค์ประกอบของหนังสือเล่ม

ข้อดีและข้อจำกัดของหนังสือเล่ม

ข้อแตกต่างระหว่างหนังสือเล่มกับสื่อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ

#### สื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

ลักษณะของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

องค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

## วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

เมื่อศึกษาบทที่ 3 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ

1. จำแนกประเภทหนังสือพิมพ์ นิตยสารและวารสาร หนังสือเล่ม และสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจได้ถูกต้อง
2. บรรยายลักษณะของหนังสือพิมพ์ นิตยสารและวารสาร หนังสือเล่ม และสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจได้ถูกต้อง
3. บอกถึงองค์ประกอบของหนังสือพิมพ์ นิตยสารและวารสาร หนังสือเล่ม และสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจได้ถูกต้อง
4. บอกถึงข้อดีและข้อจำกัดของสื่อสิ่งพิมพ์ได้
5. เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างสื่อสิ่งพิมพ์แต่ละประเภทได้ถูกต้อง

## วิธีสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน

1. ศึกษาเอกสารประกอบการสอนบทที่ 3
2. บรรยายประกอบแผ่นใส และสรุปเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ
3. แบ่งกลุ่มสำรวจรายชื่อของสื่อสิ่งพิมพ์แต่ละประเภท
4. ให้นักศึกษาทำงานตามใบงานดังต่อไปนี้
  - 4.1 จำแนกตัวอย่างสื่อสิ่งพิมพ์แต่ละประเภท ประเภทละ 5 ชนิด
  - 4.2 จัดทำใบสรุปลักษณะสำคัญของสื่อสิ่งพิมพ์ในข้อที่ 4.1
5. อภิปรายเกี่ยวกับนิตยสารเป็นจุดครึ่งทางของหนังสือพิมพ์และหนังสือเล่ม
6. นำเสนอหน้าชั้นเรียน
7. ทำแบบฝึกหัดท้ายบท

## สื่อการเรียนการสอน

1. เอกสารประกอบการสอน
2. แผ่นใส
3. ใบงาน
4. ตัวอย่างสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ
5. แบบฝึกหัด

## การวัดและประเมินผล

1. จากพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
2. จากรายงานผลสำรวจ
3. จากการทำใบงานและการนำเสนอหน้าชั้นเรียน
4. จากการทำแบบฝึกหัดท้ายบท

## บทที่ 3

### ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

จากที่กล่าวมาแล้วในบทที่ 1 ทำให้ผู้ศึกษาทราบว่าเมื่อกล่าวถึง "สื่อสิ่งพิมพ์" ในรายวิชา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์จะหมายถึงเฉพาะสิ่งพิมพ์ที่เกิดจากการพิมพ์บนวัสดุกระดาษ เท่านั้น โดยสามารถแบ่งประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์ได้ออกเป็น 4 ประเภทดังนี้ คือ หนังสือพิมพ์ นิตยสารและวารสาร หนังสือเล่ม และสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ สำหรับการแบ่งประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์ ขึ้นอยู่กับว่าใช้หลักเกณฑ์ใดมาจำแนก เพราะสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีปรากฏอยู่ในชีวิตประจำวันของเรา ทุกวันนี้มีจำนวนมากมหาศาล ไม่ว่าเราจะอยู่ที่ไหนก็มีสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ ปรากฏให้เห็นอยู่เสมอ เช่น หนังสือ นิตยสารตามร้านหนังสือและในห้องสมุด หนังสือพิมพ์ภายในบ้าน ไปสเตอร์ ป้ายประกาศ แผ่นพับ โบปปลิวที่ติดอยู่ตามป้ายรถโดยสารประจำทาง ฯลฯ ในบทนี้จะได้ทราบถึงการแบ่งย่อยประเภทตามหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ของสื่อสิ่งพิมพ์ รูปแบบและลักษณะของสื่อสิ่งพิมพ์ รวมถึงองค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์แต่ละประเภท

#### หนังสือพิมพ์ (newspaper)

นักศึกษาได้มองเห็นภาพกว้าง ๆ เกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์ที่เราเรียกว่า "หนังสือพิมพ์" มาแล้ว ในบทที่ 1 เราสามารถแบ่งย่อยประเภทของหนังสือพิมพ์ได้หลายประเภทขึ้นอยู่กับหลักเกณฑ์ที่ใช้ หนังสือพิมพ์แต่ละประเภทมีลักษณะและองค์ประกอบที่สำคัญแตกต่างกันออกไป

#### ประเภทของหนังสือพิมพ์

การจำแนกหนังสือพิมพ์นั้นสามารถจำแนกออกได้ในหลายลักษณะด้วยกันมีหลักเกณฑ์ที่ใช้ทั่วไป ดังนี้

1. หลักเกณฑ์ด้านเนื้อหา (content) การแบ่งประเภทหนังสือพิมพ์โดยวิธีนี้อาศัย ลักษณะเนื้อหาของหนังสือพิมพ์เป็นสำคัญ สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทดังนี้

1.1 หนังสือพิมพ์ประเภทประชานิยม และประเภทคุณภาพ

1.1.1 หนังสือพิมพ์ประชานิยม (popular newspaper) หรือเรียกว่าหนังสือพิมพ์ปริมาณ (quantity newspaper) เพราะเหตุที่เป็นหนังสือพิมพ์ที่คนทั่วไปนิยมอ่านมาก แพร่หลายทั่วไป มีจำนวนจำหน่ายค่อนข้างสูง อย่างไรก็ตามข้อบ่งบอกถึงลักษณะของหนังสือพิมพ์ประเภทนี้ ไม่ได้อยู่ที่จำนวนจำหน่ายเป็นสำคัญ แต่อยู่ที่เนื้อหาและวิธีการเสนอเนื้อหาที่เสนอให้กับผู้อ่านเป็นสำคัญ จุดเด่นของหนังสือพิมพ์ประเภทนี้ คือ เน้นเสนอข่าวประเภทเร้าอารมณ์ของผู้อ่าน

เช่น ข่าวอาชญากรรม ข่าวภัยพิบัติต่างๆ ข่าวที่เกี่ยวข้องกับเพศ ข่าวบุคคล ตลอดจนข่าวความขัดแย้งและความรุนแรงต่างๆ ข่าวประเภทนี้เป็นข่าวที่คนธรรมดา สามัญทั่วไป สนใจอ่าน บางทีเราก็เรียกข่าวประเภทนี้ว่า “ข่าวเบา” (soft news) นักวิชาการจัดข่าวประเภทนี้ว่าเป็นข่าวที่ให้ผลตอบแทนทางอารมณ์โดยทันที ลักษณะการเสนอเนื้อหาประเภทนี้ เต็มไปด้วยการเล่าอารมณ์ ดึงดูดความสนใจ ด้วยการพาดหัวข่าวตัวโต ๆ มีรูปภาพประกอบข่าวมากมาย รูปแบบการเขียนก็เต็มไปด้วยสีสัน จินตนาการ และมักจะใช้ภาษาตลาดอยู่เสมอ

ตัวอย่างหนังสือพิมพ์ประเภทประชาชนนิยม ได้แก่ หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ เดลินิวส์ ข่าวสด เป็นต้น

1.1.2 หนังสือพิมพ์ประเภทคุณภาพ (quality newspaper) ในที่นี้ ไม่ได้หมายถึงหนังสือพิมพ์ที่มีคุณภาพเสมอไป แต่หมายถึงลักษณะการเสนอเนื้อหาเน้นหนักข่าวประเภทหนัก ๆ หรือเรียกข่าวประเภทนี้ว่า “ข่าวหนัก” (hard news) เช่น ข่าวเศรษฐกิจ การเมือง สังคม การศึกษา ข่าวประเภทนี้มุ่งสนองความรู้และความคิดเห็นเป็นสำคัญ ให้ผลตอบแทนกับผู้อ่านในระยะยาว กล่าวคือทำให้ผู้อ่านเกิดความรู้ ความเข้าใจ และนำความรู้ไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ได้ เช่น เป็นข้อมูลในการตัดสินใจ วิพากษ์วิจารณ์ แสดงความคิดเห็น ดังนั้นลักษณะการถ่ายทอดเนื้อหาค่อนข้างจริงจัง ไม่ว่าจะเป็ข่าว หรือบทความ จะหนักไปทางรายละเอียดข้อเท็จจริง การแสดงความคิดเห็นจะใช้เหตุผลมากกว่าเล่นสำนวนโวหาร รูปแบบการเขียนของหนังสือพิมพ์ประเภทนี้ จึงไม่หือหวาเร้าอารมณ์เหมือนหนังสือพิมพ์ประชาชนนิยม และมียอดจำหน่ายไม่สูงนัก ผู้นิยมอ่านมักจะเป็นผู้บริหาร หรือผู้ที่มีการศึกษาพอสมควร เช่น ข้าราชการ ครู อาจารย์ นิสิต นักศึกษา นักธุรกิจ เป็นต้น

ตัวอย่างหนังสือพิมพ์ประเภทคุณภาพ ได้แก่ มติชน สยามรัฐ เป็นต้น

## 1.2 หนังสือพิมพ์ทั่วไปและหนังสือพิมพ์เฉพาะเรื่อง

1.2.1 หนังสือพิมพ์ทั่วไป (general newspaper) เป็นหนังสือพิมพ์ที่มีความหลากหลายในการนำเสนอเนื้อหาทั่วไปที่ไม่เฉพาะเจาะจงเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือกลุ่มบุคคลใดบุคคลหนึ่ง จึงทำให้หนังสือพิมพ์ทั่วไปมีเนื้อหามากมายตั้งแต่ข่าวคนเดินถนนจนถึงข่าวราชสำนัก บทความ บทวิจารณ์ และคอลัมน์ต่าง ๆ ทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจในประเทศและต่างประเทศ ด้านการศึกษา วิทยาการ ด้านสังคมสตรี ด้านศิลปะ บันเทิง วัฒนธรรม และด้านกีฬา เป็นต้น หนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่ ที่จำหน่ายอยู่ในท้องตลาดเวลานี้ จัดอยู่ในหนังสือพิมพ์ประเภททั่วไป เช่น หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ มติชน เดลินิวส์ ข่าวสด แนวหน้า บ้านเมือง สยามรัฐ เป็นต้น

### 1.2.2 หนังสือพิมพ์เฉพาะเรื่องหรือเฉพาะกลุ่ม (specialized newspaper)

เป็นหนังสือพิมพ์ที่มีลักษณะแตกต่างไปจากหนังสือพิมพ์ทั่วไป คือ เน้นเนื้อหาเฉพาะเรื่อง เฉพาะกลุ่มผู้อ่าน หรือเฉพาะชุมชน ตัวอย่างหนังสือพิมพ์ประเภทนี้ที่เห็นได้ในท้องตลาดขณะนี้ก็คือ หนังสือพิมพ์ธุรกิจ (business newspaper) ซึ่งเน้นนำเสนอข่าวสารด้านเศรษฐกิจและการเมืองเป็นหลัก แม้ว่าจะมีข่าวในลักษณะอื่น เช่น ข่าวการเมือง ข่าววิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือแม้แต่ข่าวสังคม บันเทิงอยู่ด้วยก็ตาม แต่ข่าวหรือเนื้อหาเหล่านี้ มักจะต้องเกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจหรือธุรกิจ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมเสมอ เช่น หนังสือพิมพ์กรุงเทพธุรกิจ ผู้จัดการรายวัน วัฏจักรประชาชาติธุรกิจ และฐานเศรษฐกิจ เป็นต้น

นอกจากนี้ก็ยังมียังมีหนังสือพิมพ์สำหรับผู้หญิงโดยเฉพาะ เช่น หญิงยุคใหม่ และสำหรับเด็กโดยเฉพาะเช่น เสียงเด็ก ในต่างประเทศ เช่น สหรัฐอเมริกาจะมีหนังสือพิมพ์เฉพาะกลุ่มมากมาย เช่น หนังสือพิมพ์เฉพาะคนดำ หนังสือพิมพ์สำหรับพวกยิว และหนังสือพิมพ์สำหรับคนเชื้อชาติต่าง ๆ ที่เป็นชนกลุ่มน้อยในประเทศ เป็นต้น

2. หลักเกณฑ์ด้านการจำหน่ายเผยแพร่ การแบ่งประเภทนี้จะคำนึงถึงเวลา ระยะเวลา และขอบเขตหรือลักษณะทางภูมิศาสตร์ในการพิมพ์จำหน่ายเผยแพร่

2.1 เวลา เราอาจแบ่งประเภทหนังสือพิมพ์ตามลักษณะเวลาในการพิมพ์จำหน่ายเผยแพร่ ได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่ หนังสือพิมพ์เช้า และหนังสือพิมพ์บ่าย

2.1.1 หนังสือพิมพ์เช้า (morning newspaper) หมายถึงหนังสือพิมพ์ที่จำหน่ายตามปกติเป็นประจำ ในเวลาเช้าตรู่ของแต่ละวัน หนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทยส่วนใหญ่จัดเป็นหนังสือพิมพ์เช้า อย่างไรก็ตามหนังสือพิมพ์เช้าของไทยมีลักษณะพิเศษ คือ ไม่ใช่ออกเฉพาะตอนเช้า หนังสือพิมพ์ไทยที่มียอดจำหน่ายสูง ๆ มักจะพิมพ์วันละหลายกรอบ กรอบแรก ๆ มักจะส่งไปจำหน่ายยังต่างจังหวัดไกล ๆ กรอบต่อมา ก็จะส่งไปยังจังหวัดใกล้ ส่วนกรอบหลังสุดพิมพ์ออกในตอนเช้าตรู่จำหน่ายในกรุงเทพมหานครและจังหวัดใกล้เคียง รวมทั้งจัดส่งให้สมาชิกด้วยเหตุผลในการออกหลายกรอบนั้น ก็เพื่อผลในด้านตลาด และแก้ปัญหาล่าช้า ในการขนส่งไปยังจังหวัดที่อยู่ไกล โดยวิธีนี้ผู้อ่านทั่วประเทศจะได้อ่านหนังสือพิมพ์อย่างเช้าที่สุด ในตอนเช้าตรู่ในวันทีระบุในหน้าหนังสือพิมพ์นั้น เพราะส่วนมากจะหาซื้ออ่านได้ล่วงหน้าก่อนหนึ่งวันนอกจากนี้ก็ยังมียังมีประโยชน์ในการจัดเนื้อหาให้จำเพาะเจาะจงตรงตามความสนใจของผู้อ่าน ในแต่ละภูมิภาคได้อีกด้วย เช่น จัดให้มีคอลัมน์สังคมภูมิภาค เฉพาะสำหรับภูมิภาคที่แตกต่างกันไป

หนังสือพิมพ์รายวันที่ออกในตอนเช้า คือ หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ เดลินิวส์ แนวหน้า ข่าวสด บ้านเมือง คมชัดลึก เป็นต้น โดยเฉพาะไทยรัฐ หรือ คมชัดลึก จะมีการจัดพิมพ์หนังสือพิมพ์ถึง 6 ฉบับในแต่ละวัน

2.1.2 หนังสือพิมพ์บ่าย (evening newspaper) หมายถึงหนังสือพิมพ์ที่ออกจำหน่ายในตอนบ่าย หรือตอนเย็น หนังสือพิมพ์มีเหตุผลในการออกจำหน่ายในช่วงนี้เพราะต้องการเสนอข่าวที่สด หรือข่าวคืบหน้าที่สุดในวันนั้น นอกจากนั้นก็เป็นเหตุผลในด้านการตลาดที่ไม่ต้องการแข่งกับหนังสือพิมพ์เช้า และเหตุผลอีกประการหนึ่ง คือ ปัญหาประสิทธิภาพในการพิมพ์ ในสหรัฐอเมริกาผู้ประกอบการหนังสือพิมพ์ อาจจะดำเนินธุรกิจหนังสือพิมพ์ทั้งเช้าและบ่าย แต่โดยส่วนใหญ่แล้ว หนังสือพิมพ์บ่ายไม่ค่อยประสบความสำเร็จเท่ากับหนังสือพิมพ์เช้า ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากความเคยชิน ของผู้อ่านที่นิยมอ่านหนังสือพิมพ์ตอนเช้า

หนังสือพิมพ์รายวันของไทยที่ออกในตอนบ่าย คือ หนังสือพิมพ์สยามรัฐ

2.2 ระยะเวลา เราอาจแบ่งประเภทหนังสือพิมพ์ตามระยะเวลาหรือช่วงเวลา ในการออกจำหน่ายเผยแพร่ ได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่ หนังสือพิมพ์รายวัน และไม่ใช่อายวัน

2.2.1 หนังสือพิมพ์รายวัน (daily newspaper) หมายถึงหนังสือพิมพ์ไม่ว่าเช้าหรือบ่าย ที่ออกเป็นรายประจำวัน หนังสือพิมพ์รายวันจะเสนอข่าวสดประจำวันในหน้าแรกพร้อมทั้งพาดหัวข่าวในลักษณะต่าง ๆ กัน การแข่งขันของหนังสือพิมพ์รายวันเน้นข่าวประจำวัน มีการ “เช็ค” หรือตรวจข่าวซึ่งกันและกัน การตกข่าวในเรื่องที่สำคัญ ถือว่าเป็นการเสียหาย หรือถือว่าเป็นความบกพร่องที่จะต้องระมัดระวังมิให้เกิดขึ้น การเลือกข่าวและพาดหัวข่าวในหน้าแรกของหนังสือพิมพ์ต่าง ๆ มักจะคล้ายคลึงกัน จะแตกต่างกันอย่างเด่นชัด ก็เฉพาะในหนังสือพิมพ์ประเภทคุณภาพกับประชานิยมเท่านั้น

2.2.2 หนังสือพิมพ์ไม่ใช่อายวัน หมายถึงหนังสือพิมพ์ที่ พิมพ์ออกจำหน่ายไม่เป็นประจำวันแต่อาจออกในวันใดวันหนึ่ง สัปดาห์ละครั้ง เช่น ออกทุกวันอาทิตย์ หรือออกทุกวันพุธ ของสัปดาห์ เป็นต้น ที่เราเรียกว่า “หนังสือพิมพ์รายสัปดาห์” (weekly newspaper) หรืออาจออกทุก 15 วันที่เราเรียกว่า “รายปักษ์” หรือ 10 วัน หรือ 3 วัน บ้าง บางฉบับเป็นรายเดือนก็มี เมืองไทยส่วนมากที่เป็นหนังสือพิมพ์ไม่ใช่อายวันก็คือหนังสือพิมพ์เฉพาะเรื่อง และหนังสือพิมพ์ส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะออกเป็นรายลือตเตอร์ คือออกในวันประกาศผลสลากกินแบ่งรัฐบาล ในวันที่ 1 และ 16 ของทุกเดือน เหตุผลที่หนังสือพิมพ์ท้องถิ่นจำหน่ายในวันนี้ ก็เพราะจะได้พิมพ์ผลการออกรางวัลสลากกินแบ่งเข้าไปด้วย เพื่อล่อใจให้คนซื้อไปตรวจสอบสลากพร้อม ๆ กันกับได้อ่านหนังสือพิมพ์

2.3 ขอบเขตหรือลักษณะทางภูมิศาสตร์ การแบ่งหนังสือพิมพ์โดยวิธีนี้แบ่งออกได้เป็น 5 ประเภท ได้แก่หนังสือพิมพ์นานาชาติ หนังสือพิมพ์ระดับชาติ หนังสือพิมพ์ระดับภูมิภาค หนังสือพิมพ์ระดับจังหวัด และหนังสือพิมพ์ชุมชนเมือง

2.3.1 หนังสือพิมพ์นานาชาติ (international newspaper) หมายถึงหนังสือพิมพ์ที่มีได้มุ่งผู้อ่านในประเทศแต่รวมถึงผู้อ่านในต่างประเทศด้วย เช่น หนังสือพิมพ์เดอะไทมส์(The Times) ของอังกฤษ หนังสือพิมพ์เลอมองด์ (Le Monde) ของฝรั่งเศส และหนังสือพิมพ์เจินหมินเยอะเป่า (Jen-Min-Jih-Pao) ของจีน เป็นต้น

2.3.2 หนังสือพิมพ์ระดับชาติ (national newspaper) หมายถึงหนังสือพิมพ์ที่จำหน่ายแพร่หลายทั่วไปทุกส่วนของประเทศ เนื้อหาข่าวสารเป็นเรื่องส่วนรวมของประเทศ เป็นเรื่อง que ทุกคนไม่ว่าจะอยู่ในท้องถิ่นใดให้ความสนใจอ่าน เช่น เรื่องในระดับประเทศ ระดับรัฐบาล เรื่องเศรษฐกิจ การเมือง ตลอดจนเหตุการณ์ต่าง ๆ ไม่ว่าจะร้ายหรือดี ที่ประชาชนทั่วไปอยากรู้ อยากเห็น หนังสือพิมพ์รายวันที่พิมพ์ในกรุงเทพฯส่วนใหญ่หลายฉบับจัดได้ว่าเป็นหนังสือพิมพ์ระดับชาติ คือนั้นเนื้อทั่วไปและมีการจำหน่ายทั่วประเทศ เช่น ไทยรัฐ เดลินิวส์ บ้านเมือง มติชน สยามรัฐ คมชัดลึก เป็นต้น

ในบางประเทศลักษณะทางภูมิศาสตร์และการปกครองทางการเมืองไม่เอื้ออำนวยสำหรับการมีหนังสือพิมพ์ระดับชาติ เช่น สหรัฐอเมริกาไม่สามารถจะมีหนังสือพิมพ์ระดับชาติที่แท้จริงได้ เพราะเป็นประเทศที่มีเนื้อที่กว้างใหญ่ไพศาล มีการแบ่งการปกครองเป็นรัฐต่าง ๆ ถึง 50 รัฐ แต่ละรัฐมีการปกครองตนเองในท้องถิ่น บางรัฐมีอาณาเขตและมีประชากรมากกว่าบางประเทศเสียอีก หนังสือพิมพ์ในสหรัฐอเมริกาจึงมุ่งเน้นข่าวในระดับท้องถิ่นมากกว่า ด้วยเหตุนี้ หนังสือพิมพ์ระดับชาติจึงไม่มีในสหรัฐอเมริกา จะมีก็เพียงหนังสือพิมพ์ธุรกิจ ชื่อว่า “วอลล์ สตรีท เจอร์นัล” เป็นหนังสือพิมพ์รายวันฉบับเดียวที่อาจกล่าวได้ว่าเป็นหนังสือพิมพ์ระดับชาติของสหรัฐอเมริกา แต่ก็แพร่หลายเฉพาะในหมู่นักธุรกิจเป็นส่วนใหญ่ ส่วนหนังสือพิมพ์นิวยอร์กไทมส์ ซึ่งได้รับการยกย่องจากนักวิชาการว่า เป็นหนังสือพิมพ์ชั้นนำของโลก ก็ยังไม่ถือว่าเป็นหนังสือพิมพ์ระดับชาติที่แท้จริงนักแม้จะแพร่หลายในรัฐต่าง ๆ ของสหรัฐอเมริกา แต่จำนวนจำหน่ายก็ไม่สูงนัก ประชาชนส่วนใหญ่ก็ยังพึ่งพาข่าวสารจากหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นเป็นหลัก

2.3.3 หนังสือพิมพ์ระดับภูมิภาค (regional newspaper) หมายถึงหนังสือพิมพ์ที่ครอบคลุมผู้อ่านในแต่ละภูมิภาค เช่น หนังสือพิมพ์ไทยนิวส์ ออกจำหน่ายในแถบจังหวัดทางภาคเหนือ อาทิ เชียงใหม่ ลำพูน ลำปาง เชียงราย เป็นต้น



2.3.4 หนังสือพิมพ์ระดับจังหวัด (provincial newspaper) หรือที่เรามักเรียกว่า หนังสือพิมพ์ระดับท้องถิ่น (local newspaper) หมายถึงหนังสือพิมพ์ไม่ว่าจะเป็นรายวัน หรือไม่ใช่รายวันก็ตาม ที่พิมพ์จำหน่ายเผยแพร่ในท้องถิ่นนั้น ๆ อาจจะเป็นระดับชุมชน ระดับจังหวัด หรือระดับภูมิภาค ก็ได้ มีเนื้อหาที่เน้นหนักข่าวสาร เหตุการณ์ ความเคลื่อนไหวในท้องถิ่นนั้น ๆ เป็นสำคัญ มีจำนวนจำหน่ายไม่สูงนัก สำหรับในเมืองไทยหนังสือพิมพ์ระดับท้องถิ่นส่วนใหญ่ จะออกเป็นรายลือตเตอร์ คือออกจำหน่ายหลังประกาศผลการออกสลากกินแบ่งรัฐบาลทุกวันที่ 1 และ 16 ของเดือน ได้แก่ หนังสือพิมพ์แสงธานี ของจังหวัดลพบุรี

2.3.5 หนังสือพิมพ์ชานเมือง (suburban newspaper) หมายถึงหนังสือพิมพ์ สำหรับผู้อ่านในระดับชุมชนใหญ่

การแบ่งแยกประเภทของหนังสือพิมพ์ในระดับภูมิภาค ระดับจังหวัด และระดับชานเมือง ทั้งหมดนับเป็น “หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น” (local newspaper) เพราะเน้นการนำเสนอเนื้อหาข่าวสารที่เกิดขึ้นในท้องถิ่นนั้น ๆ เป็นหลัก ดังภาพที่ 3.1



ภาพที่ 3.1 ตัวอย่างหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น  
ทีมา (ไทยวิทยา, 2546)

3. ลักษณะทางด้านรูปแบบหรือขนาด (formal or size) การแบ่งประเภทหนังสือพิมพ์นี้ มักจะถือขนาดรูปเล่มของหนังสือพิมพ์เป็นเกณฑ์ ได้แก่ หนังสือพิมพ์ขนาดมาตรฐาน กับขนาดเล็กหรือขนาดแทปลอยด์

3.1 หนังสือพิมพ์ขนาดมาตรฐาน (standard newspaper) บางทีเรียกว่าขนาดใหญ่ หรือขนาดกว้าง (broadsheet newspaper) มักจะมีขนาดกว้างประมาณ 14-17 นิ้ว และยาวหรือลึกประมาณ 23 นิ้ว บางฉบับอาจจะแตกต่างจากนี้เล็กน้อย ขึ้นอยู่กับการตัดกระดาษ หนังสือพิมพ์รายวันส่วนใหญ่เป็นหนังสือพิมพ์ขนาดมาตรฐาน

3.2 หนังสือพิมพ์ขนาดเล็กหรือแท็บลอยด์ (tabloid newspaper) หนังสือพิมพ์นี้มีขนาดประมาณครึ่งหนึ่งของขนาดมาตรฐานคือ กว้างประมาณ 8-11 นิ้ว และยาวหรือลึกประมาณ 11-14 นิ้ว บางที่เราเรียกว่า “ขนาดพับครึ่ง” หนังสือพิมพ์ท้องถิ่นส่วนใหญ่เป็นหนังสือพิมพ์ที่มีขนาดเล็กหรือแท็บลอยด์

4. หลักเกณฑ์ด้านจำนวนจำหน่าย เป็นการแบ่งแยกลักษณะของหนังสือพิมพ์ได้ด้วยการดูจากจำนวนจำหน่าย สามารถแบ่งหนังสือพิมพ์ได้ 3 ประเภทดังนี้

4.1 จำนวนได้น้อย จำนวนจำหน่ายน้อยคือปริมาณจำหน่ายนับพันฉบับ ซึ่งโดยมากจะได้แก่ หนังสือพิมพ์ท้องถิ่นที่ออกในต่างจังหวัด

4.2 จำนวนได้ปานกลาง จำนวนจำหน่ายปานกลางคือมีปริมาณจำหน่ายได้นับหมื่นฉบับ ซึ่งมักจะได้แก่ หนังสือพิมพ์คุณภาพและหนังสือพิมพ์ประเภทข่าวธุรกิจ

4.3 จำนวนได้มาก จำนวนจำหน่ายมากคือมีปริมาณจำหน่ายได้นับแสนฉบับ มักจะได้แก่ หนังสือพิมพ์ประชานิยม และหนังสือพิมพ์ประเภทข่าวทั่วไปที่จำหน่ายได้มาก อาจจำหน่ายได้นับแสนฉบับ ซึ่งปริมาณการจำหน่ายจำนวนเท่านี้เป็นจำนวนจำหน่ายของหนังสือพิมพ์ในประเทศไทย ส่วนในต่างประเทศ เช่น ญี่ปุ่นและอังกฤษถือว่าปริมาณจำหน่ายมากนั้น หมายถึงจำนวนจำหน่ายนับล้านฉบับ

#### 5. หลักเกณฑ์ด้านวิธีเรียงพิมพ์และระบบการพิมพ์

นอกจากวิธีการแบ่งที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว การแบ่งลักษณะหนังสือพิมพ์ยังอาจพิจารณาจากวิธีเรียงพิมพ์ เช่น การใช้มือเรียงพิมพ์ หรือการใช้เครื่องเรียงพิมพ์ หรือพิจารณาจากระบบการพิมพ์ ก็ได้ เช่น พิมพ์ระบบออฟเซต (offset) หรือพิมพ์ระบบเลตเตอร์เพรส (letterpress)

6. หลักเกณฑ์อื่น ๆ นอกจากการแบ่งประเภทตามลักษณะประการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นแล้ว เรายังสามารถที่จะแยกประเภทได้อีกตามหลักเกณฑ์อื่น ๆ เช่น ตามกลุ่มผู้อ่าน ตามวัตถุประสงค์ ตามแนวปรัชญา หรือตามหลักการที่แตกต่างกันออกไป รวมทั้งหลักเกณฑ์เฉพาะอื่น ๆ ดังตัวอย่างหนังสือพิมพ์ตามหลักเกณฑ์อื่น ๆ ดังนี้

6.1 หนังสือพิมพ์ในสถานศึกษา (school newspaper) หมายถึงหนังสือพิมพ์ที่จัดทำโดยกลุ่มนักเรียน นิสิต นักศึกษาในนามของสถาบันโดยมีครูหรืออาจารย์เป็นผู้ควบคุมดูแล หรือให้คำแนะนำปรึกษา จะจำหน่ายเฉพาะนักเรียนหรือนิสิตนักศึกษาในสถาบันนั้นเท่านั้น จำนวนพิมพ์ไม่มากนัก ส่วนมากจะแจกฟรีหรือขายในราคาถูก เนื้อหาส่วนใหญ่เป็นเรื่องในสถาบัน นอกจากนี้ยังมีหนังสือพิมพ์ที่จัดทำขึ้นโดยนิสิตนักศึกษาที่เรียนด้านวารสารศาสตร์ในระดับอุดมศึกษาเป็นการฝึกภาคปฏิบัติ เช่น หนังสือพิมพ์ “นิสิตนักศึกษา” ของคณะนิเทศศาสตร์จุฬาลงกรณ์

มหาวิทยาลัย “มหาวิทยาลัย” ของคณะวารสารศาสตร์และสื่อมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หนังสือพิมพ์ “ยูงรำแพน” ของโปรแกรมวิชานิเทศศาสตร์ สถาบันราชภัฏเทพสตรี หนังสือพิมพ์ “สุนันทานิวส์” ของโปรแกรมวิชานิเทศศาสตร์ สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา หนังสือพิมพ์ “อิสรภาพ” ของโปรแกรมวิชานิเทศศาสตร์ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นต้น (สุรสิทธิ์ วิทยารัฐ, 2541, หน้า 46-53)

6.2 หนังสือพิมพ์แจก (free newspaper) หมายถึงหนังสือพิมพ์ประเภทให้เปล่าจะมีโฆษณามากกว่าเนื้อหา เพราะค่าใช้จ่ายในการพิมพ์ และการจัดทำได้จากโฆษณาอย่างเดียว เนื้อหาส่วนมากจะเป็นเรื่องเฉพาะด้าน เช่น การท่องเที่ยว แหล่งอาหารการกิน แหล่งสำราญกลางคืน ฯลฯ และมักจะวางแจกตามโรงแรมหรือสถานที่ท่องเที่ยว บริษัทโฆษณาสินค้าหรือห้างสรรพสินค้าต่าง ๆ นิยมจัดทำหนังสือพิมพ์นี้เพื่อช่วยส่งเสริมการขายสินค้า บางทีเรียกหนังสือพิมพ์ประเภทนี้ว่า “หนังสือพิมพ์สำหรับผู้ซื้อ”

6.3 หนังสือพิมพ์กำแพง (wall newspaper) หรือหนังสือพิมพ์ฝาผนัง หมายถึงหนังสือพิมพ์ในลักษณะโปสเตอร์หรือใบประกาศที่ติดไว้ตามกำแพงให้ประชาชนได้อ่าน เนื้อหา มีทั้งข่าว การพาดหัวข่าว รูปภาพ และคอลัมน์ประจำ มีการเขียนหรือจัดหน้าที่คล้ายหนังสือพิมพ์ หนังสือพิมพ์กำแพงที่มีชื่อเสียง คือ หนังสือพิมพ์กำแพงของจีนชื่อว่า “ต้าจือเป่า” (Tatzpao)

6.4 หนังสือพิมพ์ใต้ดิน (underground newspaper) หมายถึงหนังสือพิมพ์ที่จัดพิมพ์ขึ้น โดยกลุ่มบุคคลจำนวนหนึ่งเพื่อสนับสนุนหรือต่อต้านในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง มักจะแสดงแนวความคิดเห็นเชิงคัดค้านสภาพปัจจุบันบางอย่าง เช่น คัดค้านสงคราม คัดค้านระบอบการปกครอง คัดค้านนโยบายรัฐบาล เป็นต้น บางครั้งหนังสือพิมพ์ประเภทนี้ถูกเรียกว่า “หนังสือพิมพ์เพื่อเลือก” (alternative newspaper) เป็นหนังสือพิมพ์ของกลุ่มคนที่เลือกแนวทางสังคมที่แปลกไปจากสังคมปกติ มีความคิดและการดำเนินวิถีชีวิตที่แตกต่างไปจากแนวการเมืองที่มีอยู่ หรืออาจจะดำรงชีวิตแตกต่างไปจากคนอื่น เช่น พวกฮิปปี้ หรืออาจเป็นพวกที่อยู่นอกกรอบทางเพศตามปกติ เช่น พวกรักร่วมเพศด้วยกัน เป็นต้น

หนังสือพิมพ์ใต้ดินในประเทศเสรี เช่น สหรัฐอเมริกา สามารถออกได้อย่างเสรี ปัจจุบันมีหลายร้อยฉบับ อย่างน้อยจะมีหนังสือพิมพ์ประเภทนี้อยู่ในเมืองใหญ่ ๆ ทุกเมือง เมืองละ 1 ฉบับ บางฉบับมีอายุยืนนานกว่า 30 ปี เช่น เดอะวิลเลจวอยซ์ (The Village Voice) ซึ่งกำเนิดเมื่อปี พ.ศ.2498 ปัจจุบันยังพิมพ์จำหน่ายในเมืองนิวยอร์กสัปดาห์ละครั้ง โดยมีจำนวนจำหน่ายมากกว่า 1 แสนฉบับ

6.5 หนังสือพิมพ์แนวใหม่ (news journalism) หมายถึงหนังสือพิมพ์ที่มีวิธีการเขียนหรือรายงานข่าวแตกต่างไปจากแนวหรือลักษณะการดั้งเดิมที่ยึดถือกันมาในวารสารศาสตร์ หนังสือพิมพ์แนวใหม่นี้มีหลายประเภท ดังนี้

6.5.1 หนังสือพิมพ์ที่ไม่ถือหลักความเป็นกลาง (advocacy journalism) หมายถึง หนังสือพิมพ์ที่คัดค้านหลักความเป็นกลางในการเสนอข่าวซึ่งเป็นหลักการดั้งเดิมในวารสารศาสตร์ เพราะหนังสือพิมพ์ตามแนวความคิดใหม่นี้เชื่อว่าความเป็นกลางโดยแท้จริงไม่อาจเกิดขึ้นได้ในตัวนักข่าว ทั้งนี้เพราะภูมิหลังและประสบการณ์ของนักข่าวแต่ละคนมักจะมีอิทธิพลต่อการตีความหมายในแต่ละเหตุการณ์ เรื่องราวต่างที่เกิดขึ้นอยู่เสมออย่างหลากหลาย แนวความคิดใหม่นี้เชื่อว่าการตีความหมาย อธิบาย หรือแสดงความคิดเห็นในการรายงานข่าวเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจปรากฏการณ์ต่าง ๆ ได้ดีขึ้น ความเห็นของนักข่าวที่น่าเสนอออกไปอย่างน้อยก็มีความเป็นกลางมากกว่าความเห็นของเจ้าหน้าที่รัฐบาล เพราะนักข่าวไม่มีผลประโยชน์ผูกพันเหมือนเจ้าหน้าที่รัฐบาล

6.5.2 หนังสือพิมพ์เชิงวรรณกรรม (literary journalism) หมายถึงหนังสือพิมพ์ที่มีแนวการเขียน หรือการรายงานข่าวรูปแบบใหม่บนพื้นฐานความเป็นจริงของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยการเขียนแบบวรรณกรรมหรือนวนิยาย มีการสร้างฉาก และสร้างภาพพจน์ของเหตุการณ์ให้ผู้อ่านเห็นจริงไปกับเรื่องที่เกิดขึ้น มีบทบรรยาย บทพูดเหมือนบทละคร เพื่อสร้างความประทับใจในเนื้อหาข่าว ซึ่งเชื่อกันว่าเนื้อหาคงอยู่ในกรอบข้อเท็จจริงมีความถูกต้องและน่าเชื่อถือได้ไม่น้อยกว่าการรายงานข้อเท็จจริงแบบตรงไปตรงมาตามวิธีเก่า

6.5.3 หนังสือพิมพ์ที่ยึดแนวความถูกต้องแม่นยำ (precision journalism) หมายถึงหนังสือพิมพ์ที่ใช้วิธีการใหม่ในการรวบรวมข้อเท็จจริงมานำเสนอกับผู้อ่าน โดยการนำวิธีทางวิทยาศาสตร์ที่ใช้สำหรับงานวิจัยเข้ามาใช้ เช่น การสุ่มตัวอย่าง การสร้างแบบสอบถาม ข้อมูลทางสถิติ เป็นต้น เพื่อเน้นความถูกต้องแม่นยำของข้อมูลข้อเท็จจริง การให้ข้อมูลตัวเลข และการอธิบายความหมายที่ชัดเจนไม่ลำเอียง

6.5.4 หนังสือพิมพ์เพื่อการพัฒนา (development journalism) หมายถึงหนังสือพิมพ์ที่มีการนำเสนอข่าว หรือบทความความคิดเห็นเกี่ยวกับนโยบายและความเคลื่อนไหวในโครงการพัฒนาต่าง ๆ เพื่อหวังในการชักจูงและโน้มน้าวใจให้ประชาชนยอมรับในสิ่งใหม่ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดี รวมทั้งให้ความรู้ด้านอาชีพ เกษตร สุขภาพอนามัย สิ่งแวดล้อม การเมืองการปกครอง เป็นต้น เพื่อนำไปสู่บทบาทในการพัฒนาเพิ่มขึ้น

6.6 หนังสือพิมพ์ของชนกลุ่มน้อย (minority group newspaper) หมายถึงหนังสือพิมพ์ที่มีการแบ่งแยกตามลักษณะภาษาภายในของหนังสือพิมพ์ที่ใช้เฉพาะกลุ่มผู้อ่าน เช่น หนังสือพิมพ์บางกอกโพสต์ บางกอกเวิลด์ เดอะเนชั่น เป็นหนังสือพิมพ์เพื่อรับใช้กลุ่มคนที่รู้ภาษาอังกฤษ ส่วนหนังสือพิมพ์ ซิงเสียนเยอะเป้า ตงฮั่ว ซินจงเอียน เป็นหนังสือพิมพ์เพื่อรับใช้กลุ่มคนที่รู้ภาษาจีน เป็นต้น

6.7 หนังสือพิมพ์กิตติคุณ (elite newspaper) หมายถึงหนังสือพิมพ์ที่มีคุณภาพดีเด่นมากเท่านั้น ในสายตาของคนทั่วไปเห็นว่าหนังสือพิมพ์ส่วนหนึ่งเชื่อถือไม่ได้ เต็มไปด้วยเรื่องไร้สาระ แต่ก็ยังมีหนังสือพิมพ์อีกจำนวนหนึ่งในโลกที่มีคุณภาพดีเด่น ให้ความรู้ความคิดเห็นแก่ผู้อ่าน เรียกว่า “หนังสือพิมพ์กิตติคุณ” มีลักษณะต่างกับหนังสือพิมพ์ตื่นเต้นหรือหนังสือพิมพ์ไร้สาระ (the hodgepodge press) ที่มีความมุ่งหมายเพียงสร้างความบันเทิงให้กับผู้อ่านขาดความจริงจัง ไม่ก่อให้เกิดผู้อ่านใช้ความคิดแต่อย่างใด

#### ลักษณะของหนังสือพิมพ์

หนังสือพิมพ์ เป็นสิ่งพิมพ์ที่รายงานข่าว และข่าวสาร เพื่อให้ความรู้ ความบันเทิง และเสนอข้อเขียนเชิงวิพากษ์ เสนอข้อคิดเห็นต่าง ๆ ในรูปของบทนำ หรือบทความบรรณาธิการ (editorial) บทความ (article) ตลอดจนคอลัมน์ (column) เพื่อให้แง่มุมความคิด และการเตือนภัย แก่ผู้อ่าน ซึ่งเป็นประชาชนทั่วไปเป็นสำคัญ มีการผลิตออกมาตามระยะเวลาที่กำหนดโดยสม่ำเสมอ และติดต่อกันไปตามลำดับ (ประชัน วัลลิโก, 2539, หน้า 11)

นักวิชาการชาวเยอรมันชื่อออกโต กรอธ ได้วางมาตรฐานกำหนดลักษณะของหนังสือพิมพ์มี 5 ประการดังต่อไปนี้ (ชาญชัย สัญพิง, 2544, หน้า 8)

1. หนังสือพิมพ์จะต้องพิมพ์เป็นรายประจำสม่ำเสมอ และมีช่วงห่างกันไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละครั้ง
2. หนังสือพิมพ์จะต้องผลิตโดยกรรมวิธีการพิมพ์ด้วยเครื่องกล
3. หนังสือพิมพ์จะต้องเป็นสิ่งพิมพ์ที่เปิดโอกาสให้ทุกคนซื้ออ่านได้
4. หนังสือพิมพ์จะต้องมีเนื้อหาหลากหลาย และรวมทุกสิ่งที่เป็นเรื่องน่าสนใจสำหรับสาธารณชนทั่วไป
5. หนังสือพิมพ์จะต้องดำเนินไปอย่างต่อเนื่องตลอดเวลาในลักษณะเป็นองค์กรหนึ่ง

นอกจากลักษณะทั้ง 5 ประการข้างต้นแล้ว หนังสือพิมพ์ยังมีลักษณะที่สำคัญ ดังนี้

1. ด้านขนาด หนังสือพิมพ์มักจะมีขนาดใหญ่ประมาณ 15 นิ้ว x 21 นิ้ว จำนวนหลายแผ่นเย็บรวมตรงแผ่นคู่พับกลางไม่มีการเย็บเล่ม เมื่อวางจำหน่ายจะถูกพับเก็บให้มีขนาดประมาณ 10 นิ้ว x 15 นิ้ว ทั้งนี้ก็เพื่อความสะดวกในการวางจำหน่ายในร้านค้าปลีก ส่วนระบบการพิมพ์ที่ใช้พิมพ์หนังสือพิมพ์มักจะเป็นการพิมพ์ออฟเซตและเลตเตอร์เพรสเป็นส่วนใหญ่ เช่น หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ เดลินิวส์ มติชน เป็นต้น (ประชิด ทิถบุตร, 2539, หน้า 15)

2. ด้านรูปแบบ หนังสือพิมพ์มีลักษณะที่โดดเด่นเด่นจากสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทอื่นคือ การจัดวางรูปแบบ (layout) ของหนังสือพิมพ์แต่ละฉบับแต่ละหน้า จะมีการตกแต่งพื้นที่หรือที่เรียกว่า “การแบ่งคอลัมน์” (column) โดยแบ่งพื้นที่ทุกตารางนิ้วของหน้ากระดาษพิมพ์เป็น “คอลัมน์นี้” เท่ากับ กว้าง 1 นิ้ว x ยาว 1 นิ้ว

3. ด้านขนาด กระดาษที่ใช้พิมพ์หนังสือพิมพ์มี 2 ขนาด คือ ขนาดใหญ่ หรือขนาดมาตรฐานหรือที่เรียกว่า “บรอดชีท” มีขนาดประมาณ 14 นิ้ว x 23 นิ้ว กับหนังสือพิมพ์เล่มเล็กที่เรียกว่า “ขนาดแทปลอยด์” มีขนาดประมาณ 11.5 นิ้ว x 14.5 นิ้วหรือขนาดประมาณพับครึ่งของขนาดใหญ่นั้นเอง หากว่าจะใช้ขนาดกระดาษแบบใดขึ้นอยู่กับว่าเป็นหนังสือพิมพ์ประเภทใดด้วยเช่นกัน ส่วนใหญ่หนังสือพิมพ์ระดับชาติจะใช้กระดาษขนาดใหญ่

4. ด้านเนื้อหา หนังสือพิมพ์โดยทั่วไปจะมีเนื้อหาหลากหลาย ได้แก่ ข่าว รายงานข่าว รวมทั้ง สกู๊ป (scoop) บทบรรณาธิการ หรือบทนำ บทความ หรือคอลัมน์เชิงวิพากษ์วิจารณ์ การ์ตูน ภาพข่าว ภาพประกอบและโฆษณา เป็นต้น

5. ด้านการออกแบบ หนังสือพิมพ์จะมีลักษณะของหัวคอลัมน์ รวมทั้งจะมีการเขียนข้อความหรือใจความสำคัญหลักของข่าวสารที่น่าเสนอ เช่น โปรมข่าวด่วน พาดหัวข่าว คัดคำพูด เป็นต้น เพื่อเรียกความสนใจหรือจดจำได้ของผู้อ่านเสมอ

หนังสือพิมพ์อาจจัดอยู่ในกลุ่มสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ หากเป็นหนังสือพิมพ์ขององค์กรที่รับผิดชอบโดยฝ่ายประชาสัมพันธ์ขององค์กรในการจัดทำขึ้นเพื่อเสนอข่าวสารและเป็นสื่อกลางแลกเปลี่ยนความเห็นของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นสื่อในการให้ความรู้ ความเข้าใจ ความเคลื่อนไหวขององค์กรต่อกลุ่มเป้าหมายภายในและกลุ่มเป้าหมายภายนอกขององค์กรนั้น ๆ ถ้าหากเป็นหนังสือพิมพ์ขององค์กรมักจัดทำในรูปของ “จดหมายข่าว” (newsletter) ที่เป็นหนังสือพิมพ์เล่มเล็กที่เรียกว่า “ขนาดแทปลอยด์” และมักออกเป็นรายคาบ เช่น รายสัปดาห์ รายปักษ์ เป็นต้น ตัวอย่างหนังสือพิมพ์ขององค์กร ได้แก่ “ข่าวราม” สื่อกลางระหว่างนักศึกษากับมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นต้น

## องค์ประกอบของหนังสือพิมพ์ (ปทิตตา สีทองสุก, 2538, หน้า 73)

1. หัวหนังสือพิมพ์ เป็นเอกลักษณ์ของหน้า 1 ที่มีรูปแบบเป็นประจำ มีชื่อหนังสือพิมพ์ สัญลักษณ์ พร้อมด้วยวัน เดือน ปีที่ออก นอกจากนี้สีที่ใช้ก็จะเหมือนกันทุกฉบับอย่างต่อเนื่อง
2. ข่าว เป็นหัวใจสำคัญของหนังสือพิมพ์ มีทั้งข่าวในประเทศและต่างประเทศ ส่วนจะเสนอข่าวหนักไปทางประเภทใดย่อมแล้วแต่วัตถุประสงค์ของหนังสือพิมพ์แต่ละฉบับนั้น ๆ เช่น ข่าวอุบัติเหตุ เหตุการณ์ประจำวัน เศรษฐกิจ การเมือง เป็นต้น ข่าวสำคัญหรือข่าวเด่นประจำวันจะตีพิมพ์ในหน้า 1 ส่วนใหญ่จะพาดหัวข่าวให้เป็นที่สนใจและตื่นเต้น มักมีภาพถ่ายจากที่เกิดเหตุประกอบด้วย ส่วนรายละเอียดของเนื้อข่าวจะนำไปอ่านต่อในหน้าหลัง ๆ
3. คอลัมน์ประจำ หมายถึงข้อเขียนหรือบทความที่ตีพิมพ์ภายใต้ชื่อของหัวคอลัมน์ที่ตั้งขึ้น จะมีชื่อผู้เขียนหรือผู้รับผิดชอบกำกับด้วย เช่น หมายเหตุประเทศไทย ของ ลม เปลี่ยนทิศ ในไทยรัฐ เป็นต้น ลักษณะเนื้อหาหลากหลายแบบ เช่น บทวิจารณ์ บทความ สารคดี วิทยาการก้าวหน้า การกีฬา การบันเทิง การตอบปัญหา ข่าวสังคม รายการเด็ก การ์ตูนล้อการเมือง เป็นต้น  
คอลัมน์สำคัญอีกคอลัมน์หนึ่งที่ควรรู้จัก เนื่องจากเป็นเสมือนตัวแทนหรือปากเสียงของหนังสือพิมพ์ฉบับนั้น คือ คอลัมน์บรรณาธิการ เป็นการแสดงความคิดเห็นหรือจุดยืนที่มีต่อสถานการณ์ในขณะนั้นและถือว่าบรรณาธิการเป็นผู้รับผิดชอบจึงไม่มีการลงชื่อผู้เขียน มักจัดไว้คอลัมน์ซ้ายสุดของหน้า 3
4. โฆษณาสินค้า การลงโฆษณาสินค้าและบริการของบริษัทห้างร้านต่าง ๆ เป็นรายได้ที่สำคัญอย่างหนึ่งของหนังสือพิมพ์ บางฉบับแบ่งพื้นที่สำหรับลงโฆษณาถึงร้อยละ 40 ของพื้นที่ทั้งหมด แต่แทรกกระจายอยู่ทั่วไปทั้งฉบับ ผู้อ่านจึงไม่รู้สึกว่า เป็นสัดส่วนที่มาก

## ข้อดีและข้อจำกัดของหนังสือพิมพ์ (ปทิตตา สีทองสุก, 2538, หน้า 99-101)

หนังสือพิมพ์ในฐานะที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่มนุษย์ใช้ในการติดต่อสื่อสารกันนั้นมีทั้งข้อดีและข้อจำกัด ดังต่อไปนี้

1. ข้อดีของหนังสือพิมพ์
  - 1.1 สามารถแสดงให้เห็นภาพได้
  - 1.2 ผู้อ่านสามารถพิจารณาในเนื้อหาได้ตามต้องการ
  - 1.3 สามารถให้รายละเอียดได้ตามต้องการ
  - 1.4 หนังสือพิมพ์รายวันเป็นสื่อที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้รวดเร็ว
  - 1.5 เป็นสื่อที่มีความยืดหยุ่นสูง จองเนื้อที่โดยใช้เวลารวดเร็ว พิมพ์สีได้และสามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยใช้เวลาอันสั้น

1.6 เป็นสื่อที่เข้าถึงคนได้จำนวนมาก เพราะเป็นสื่อที่ราคาไม่แพง คนทั่วไปสามารถหาซื้ออ่านได้เป็นประจำ

1.7 เป็นสื่อที่สามารถซื้อหาในระดับท้องถิ่นได้

1.8 เป็นสื่อที่เปิดโอกาสให้ผู้ทำโฆษณา สามารถให้รายละเอียดเกี่ยวกับตัวสินค้าหรือบริการได้มากกว่าสื่อประเภทอื่น ๆ

## 2. ข้อจำกัดของหนังสือพิมพ์

2.1 ภาพไม่มีการเคลื่อนไหว ทำให้ไม่ดึงดูดความสนใจ

2.2 บางครั้งผู้อ่านจะต้องอ่านอย่างเร่งรีบ หรืออ่านเฉพาะเนื้อหาส่วนใดส่วนหนึ่งของหนังสือพิมพ์เท่านั้น

2.3 คุณภาพการพิมพ์ต่ำ เนื่องจากใช้กระดาษเกรดต่ำ

2.4 อายุของสื่อสิ่งพิมพ์สั้นมาก เพียงวันเดียวเท่านั้นจะถูกโยนทิ้ง เพราะในวันรุ่งขึ้นก็จะมีข่าวสารใหม่ ๆ ซึ่งควรแก่การสนใจมากกว่ามาแทนที่

หนังสือพิมพ์จึงจัดเป็นสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อคนทุกระดับความรู้ ไม่จำกัดผู้อ่าน สามารถอ่านจบได้ในเวลาอันสั้นและอ่านได้ทุกเวลาและทุกสถานที่ที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อเสนอเรื่องราวที่น่าสนใจทั่วไปอย่างกว้างขวาง หนังสือพิมพ์รายวันมักมีรายงานข่าวต่าง ๆ มีข่าวในประเทศ ข่าวต่างประเทศ ประกอบไปด้วยข่าวการเมือง ข่าวเศรษฐกิจ ข่าวกีฬา ข่าวบันเทิง ข่าววิทยาศาสตร์ ข่าวเหตุการณ์ในชีวิตประจำวัน เช่น การทะเลาะวิวาท และข่าวอาชญากรรม นอกจากเสนอข่าวแล้วหนังสือพิมพ์อาจมีเรื่องสารคดี นวนิยาย บทความแสดงความคิดเห็น ภาพประกอบข่าวและภาพประกอบเรื่องต่าง ๆ และภาพการ์ตูน หนังสือพิมพ์จัดเป็นสิ่งพิมพ์ที่ได้รับความนิยมแพร่หลายจากผู้อ่านมากกว่าสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น (ดร.ณิ หิรัญรักษ์, 2542, หน้า 8-9)

## นิตยสาร (magazine) และวารสาร (journal / periodicals)

นิตยสาร และวารสาร เป็นสื่อสิ่งพิมพ์อีกประเภทหนึ่งที่มีการแบ่งย่อยได้หลายประเภท ขึ้นอยู่กับหลักเกณฑ์ที่ใช้ นิตยสารและวารสารแต่ละประเภทมีรูปแบบและลักษณะที่แตกต่างกันออกไป ตลอดจนองค์ประกอบที่สำคัญของนิตยสารและวารสาร



## ประเภทของนิตยสาร

การจัดแบ่งนิตยสารในทางการค้าแบ่งได้หลายวิธีขึ้นอยู่กับหลักเกณฑ์ที่ใช้ ดังต่อไปนี้

1. หลักเกณฑ์ด้านเนื้อหาที่เสนอและกลุ่มผู้อ่าน การแบ่งในลักษณะนี้ มักแบ่งแยกย่อยเป็น 2 กลุ่ม คือ นิตยสารกลุ่มผู้อ่านทั่วไป (general magazine) และนิตยสารกลุ่มผู้อ่านเฉพาะกลุ่ม (specialized magazine)

1.1 นิตยสารกลุ่มผู้อ่านทั่วไป นิตยสารกลุ่มผู้อ่านทั่วไปนั้นมีมากมายหลายชนิด เช่น นิตยสารสำหรับสตรี สำหรับบุรุษ และสำหรับเด็ก เป็นต้น แม้นิตยสารกลุ่มนี้จะมีการเจาะจงกลุ่มผู้อ่าน โดยอาจจะถือตามเพศและอายุเป็นเกณฑ์ แต่นิตยสารประเภทนี้ก็มีเนื้อเรื่องปะปนกัน ผู้อ่านต่างกลุ่มสามารถให้ความสนใจอ่านได้ ซึ่งนิตยสารกลุ่มผู้อ่านทั่วไป อาจแบ่งย่อยออกได้เป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

1.1.1 นิตยสารข่าว (news magazine) เป็นนิตยสารที่นำเสนอเนื้อหาส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับข่าวทั่วไป ๆ เช่น นำเสนอเบื้องหลังข่าว บทวิเคราะห์ข่าว บทสัมภาษณ์บุคคลในข่าว เป็นต้น จะมีเนื้อหาด้านอื่นบ้าง เช่น ศิลปวัฒนธรรม วรรณกรรม ก็เป็นเพียงประกอบเข้ามาเพื่อให้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้นเท่านั้น ตัวอย่างนิตยสารข่าว ได้แก่ มติชนสุดสัปดาห์ เนชั่นสุดสัปดาห์ สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ ฐานสัปดาห์วิจารณ์ เป็นต้น จะเห็นได้ว่าส่วนใหญ่ นิตยสารข่าวมักเป็นข่าวด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม และกำหนดออกเป็นรายสัปดาห์ และนิตยสารนี้ยังมีความแตกต่างจากนิตยสารจากการเมืองในประเภทนิตยสารกลุ่มผู้อ่านเฉพาะกลุ่ม เนื่องจากนิตยสารการเมือง เช่น อาทิตยวิเคราะห์ หลักไทย เป็นต้น จะมุ่งเน้นนำเสนอวิเคราะห์เจาะลึกเบื้องลึกหน้าเบื้องหลังข่าวการเมืองเป็นหลักมากกว่า

1.1.2 นิตยสารครอบครัว (family magazine) เป็นนิตยสารเพื่อครอบครัว มีบทความเกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัวให้มีความสุข มีบทความเสริมความงาม การทำครัว งานอดิเรก กีฬา การ์ตูน ตอบปัญหา ดาราภาพยนตร์ นักร้อง เป็นต้น ลักษณะเด่นที่สามารถแบ่งนิตยสารครอบครัวออกจากนิตยสารสตรี ก็คือ จะมีการนำเสนอเนื้อหาที่เด็กและพ่อบ้านอ่านได้ด้วยในเล่มเดียวกัน กล่าวคือ อ่านกันได้ทั้งครอบครัว ตัวอย่างนิตยสารครอบครัว ได้แก่ รักลูก แม่และเด็ก ดวงใจพ่อแม่ life & family เป็นต้น

1.1.3 นิตยสารสตรี (women magazine) เป็นนิตยสารสำหรับผู้หญิงทุกกลุ่มทุกอาชีพ ในเล่มจะประกอบด้วยภาพ นวนิยาย เรื่องสั้น แฟชั่น ตำราอาหาร เป็นต้น นิตยสารสำหรับสตรีจัดเป็นนิตยสารที่มีจำนวนชื่อฉบับมากที่สุดในตลาดนิตยสารไทยในปัจจุบันนี้ ตัวอย่างนิตยสารสำหรับสตรี ได้แก่ คุณหญิง ผู้หญิง ดิฉัน สุกัลไทย พลอยแถมเพชร เป็นต้น

1.1.4 นิตยสารเด็ก (children magazine) เป็นนิตยสารสำหรับเด็ก ๆ ทั่วไป ประกอบด้วยเรื่องเกร็ดความรู้ เรื่องตลก นิทาน กีฬา เป็นต้น ตัวอย่างนิตยสารสำหรับเด็ก ได้แก่ เสียงเด็ก สวนเด็ก ชัยพฤกษ์การ์ตูน เป็นต้น

1.2 นิตยสารกลุ่มผู้อ่านเฉพาะกลุ่ม เป็นนิตยสารซึ่งมีเนื้อเรื่องที่มีความสนใจจำกัด เฉพาะกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเท่านั้น และเนื้อหาของเรื่องมีความลึกซึ้งซึ่งมากกว่านิตยสารกลุ่มผู้อ่านทั่วไป ซึ่งนิตยสารกลุ่มผู้อ่านเฉพาะ อาจแบ่งย่อยออกได้เป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

1.2.1 นิตยสารการเมือง (political magazine) เป็นนิตยสารเจาะลึกทางด้าน การเมืองมีบทวิเคราะห์หรือรายงานพิเศษ (scoop) ที่เจาะลึกวงการการเมืองมากกว่านิตยสารข่าว ตัวอย่างนิตยสารการเมือง เช่น หลักไท อาทิตยวิเคราะห์ มหาราชฎูร์ และชาวไทยรายสัปดาห์ เป็นต้น

1.2.2 นิตยสารแฟน (fanatic magazine) เป็นนิตยสารที่มีการนำเสนอเนื้อหา เฉพาะกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งที่มีความสนใจ คลั่งไคล้เรื่องนั้น ๆ ร่วมกันเป็นพิเศษ ที่เรียกว่า แฟนคลับ (fan club) มักจะตีพิมพ์เรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคลมากกว่าจะมีเนื้อหาสาระ หรือเรื่องราวที่ ให้เกิดความคิด เช่น แฟนทางกีฬา บังเทิง ภาพยนตร์ ดนตรี หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง

ตัวอย่างนิตยสารแฟน เช่น RS Star ของบริษัท อาร์เอส โปรโมชันจำกัด ที่แจกจ่ายให้กับสมาชิกของอาร์เอส สตาร์ คลับ

1.2.3 นิตยสารงานอดิเรก (hobbies and pastime magazine) เป็นนิตยสารเพื่อ ผู้อ่านเฉพาะกลุ่มที่ชอบงานอดิเรกอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้เนื้อหาสาระที่เน้นการเพิ่มพูนความรู้ และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันในระหว่างกลุ่มที่สนใจในเรื่องเดียวกัน

ตัวอย่างนิตยสารงานอดิเรก ได้แก่ กอล์ฟ ตกปลา ตราไปรษณียากร HI-FI ชัตเตอร์ ลั่นกลอง ปืน เพื่อนเดินทาง แคมป์ ประดิษฐ์ประดิษฐ์ เป็นต้น

1.2.4 นิตยสารอาชีพ (trade and professional magazine) เป็นนิตยสารที่มีความแตกต่างจากนิตยสารงานอดิเรก เช่น นิตยสารเกี่ยวกับรถยนต์ ถ้าเป็นนิตยสารอาชีพก็จะ กล่าวถึงอุตสาหกรรมสร้างรถยนต์ การขายรถยนต์ แต่ถ้าเป็นนิตยสารงานอดิเรกจะแนะนำผู้เล่น รถยนต์ให้รู้จักการรักษารถยนต์ แนะนำรถยนต์ใหม่ และการแข่งรถ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของผู้ใช้ รถยนต์มากกว่าผู้มีอาชีพในอุตสาหกรรมรถยนต์ ไม่ว่าจะเป็นผู้สร้างรถยนต์หรือซ่อมรถยนต์ ตลอดจนผู้ขายรถยนต์ ซึ่งนิตยสารอาชีพอาจแบ่งย่อยได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

1) นิตยสารทางพาณิชย์ (trade and commerce magazine) ได้แก่ พวกประกอบอาชีพทำขนม ภัตตาคาร ตัดเสื้อ เป็นต้น

2) นิตยสารทางวิชาชีพ (profession magazine) ได้แก่ นักกฎหมาย  
ครู นักวิทยาศาสตร์ เป็นต้น

3) นิตยสารอุตสาหกรรม (industry magazine) ได้แก่ ผู้ประกอบอาชีพ  
ในกิจการอุตสาหกรรม เช่น โรงงานเหล็ก โรงงานทอผ้า โรงงานพลาสติก เป็นต้น

1.2.5 นิตยสารวรรณกรรม (literary magazine) เป็นนิตยสารทางวรรณคดี  
มีบทความทางด้านหนังสือ ผู้แต่ง งานเขียนทั่วไป และข้อเขียนของนักเขียนหน้าใหม่ มีเรื่องสั้น  
และบทกลอนต่าง ๆ

ตัวอย่างนิตยสารวรรณกรรม เช่น เพื่อนหนังสือ โลกหนังสือ ถนนหนังสือ  
 เป็นต้น

2. หลักเกณฑ์ของสมาคมธุรกิจโฆษณาแห่งประเทศไทย สามารถแบ่งย่อยประเภทของ  
นิตยสารได้ดังต่อไปนี้

2.1 นิตยสารการเมือง ได้แก่ มติชนสุดสัปดาห์ เนชั่นสุดสัปดาห์ สยามรัฐสัปดาห์  
วิจารณ์ สุานส์ปดาวิจารณ์ สู่อนาคต นิวส์สตรีท เคล็ดลับ มหาราษฎร์ หลักไท อาทิตยวิเคราะห์  
 เป็นต้น

2.2 นิตยสารกีฬา ได้แก่ กีฬาสยาม กอล์ฟ เทนนิส ฟุตบอลสยาม ซอคเกอร์ และ  
มวยโลก เป็นต้น

2.3 นิตยสารด้านเครื่องเสียง วิดีโอ คอมพิวเตอร์ เช่น ไฮ-ไฟ เดลตี้ฮอดีโอ เครื่องเสียง  
วิดีโอ วิดีโอรามา คอมพิวเตอร์วิว ไมโครคอมพิวเตอร์ ไอทีซอพว์ เป็นต้น ดังภาพที่ 3.2



ภาพที่ 3.2 ตัวอย่างนิตยสารด้านเครื่องเสียง วิดีโอ คอมพิวเตอร์  
ที่มา (หนังสือ, 2546)

2.4 นิตยสารเด็กและการ์ตูน เช่น ชัยพฤกษ์การ์ตูน สนวนส์ตว์ เสียงเด็ก และเด็ก เป็นต้น

2.5 นิตยสารด้านถ่ายภาพและการพิมพ์ เช่น โฟโต้- กราโฟ โฟโต้ ชัตเตอร์ ไฟกัส และภาพถ่าย เป็นต้น

2.6 นิตยสารด้านท่องเที่ยว ได้แก่ เทียบรอบโลก เดินทาง ท่องเที่ยว เพื่อนเดินทาง โลกทะเล อนุสาร อ.ส.ท. และสารคดี เป็นต้น ดังภาพที่ 3.3



ภาพที่ 3.3 ตัวอย่างนิตยสารด้านท่องเที่ยว  
ที่มา (หึ่งหนังสือ, 2546)

2.7 นิตยสารด้านธุรกิจและโฆษณา ได้แก่ คนโฆษณา ดอกเบี้ย การเงินการธนาคาร ธุรกิจที่ดิน ธุรกิจเกษตร ผู้นำ นักบริหาร ผู้จัดการ และ E-Commerce เป็นต้น ดังภาพที่ 3.4



ภาพที่ 3.4 ตัวอย่างนิตยสารด้านธุรกิจและโฆษณา  
ที่มา (หึ่งหนังสือ, 2546)

2.8 นิตยสารบันเทิง ได้แก่ คู่สร้างคู่สม ดาราภาพยนตร์ ดาราไทย วิวทีวี ซีวิตดารา โลกดารา เอนเตอร์เทน สตาร์พิก และ สีสัน เป็นต้น

2.9 นิตยสารบ้าน ได้แก่ ตกแต่ง คู่บ้าน บ้านและสวน เฟอร์นิเจอร์ มัณฑนาสถาปัตย์ และสถาปนิก เป็นต้น

2.10 นิตยสารผู้ชาย ได้แก่ Hi-Class GM แมน M หนุ่มสาว ผู้ชาย ปากกว้างทะเลลึก และมิถุนา เป็นต้น

2.11 นิตยสารผู้หญิง ได้แก่ ขวัญเรือน สตรีสาร แม่และเด็ก กุลสตรี พลอยแกมเพชร แพรวสุดสัปดาห์ และดิฉัน เป็นต้น

2.12 นิตยสารรถ ได้แก่ จักรยาน จักรยานยนต์ ถนนหนังสือ โลกศิลปะ และ ศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น

2.13 นิตยสารศิลปวัฒนธรรม ได้แก่ ถนนหนังสือ โลกศิลปะ และศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น

2.14 นิตยสารเศรษฐกิจ ได้แก่ ทางแยก นายจ้าง เป็นต้น

2.15 นิตยสารสุขภาพ ได้แก่ ชีวิตและสุขภาพ ไกล่หมอ หมอชาวบ้าน ชีวิต ปัญหาชีวิตและสุขภาพ และ Health Today เป็นต้น ดังภาพที่ 3.5



ภาพที่ 3.5 ตัวอย่างนิตยสารสุขภาพ  
ที่มา (หนังสือ, 2546)

### ลักษณะของนิตยสาร

นิตยสาร เป็นสิ่งสิ่งพิมพ์ที่มีการเย็บเล่มกำหนดออกเป็นประจำที่ไม่ใช่รายวัน มักนำเสนอ เนื้อหาสาระ ข่าวสาร และความรู้หลายแบบ ซึ่งอาจจะเป็นความรู้เฉพาะด้าน เช่น วิชาการ บันเทิง บทความ บทวิเคราะห์ บทวิจารณ์ และแนวความคิดต่าง ๆ เป็นต้น ทั้งนี้เนื้อหาไม่ได้มุ่งถึงความสดของข่าวสารที่เป็นปัจจุบันทันด่วนเหมือนกับหนังสือพิมพ์ โดยนิตยสารมีลักษณะสำคัญดังต่อไปนี้

1. ด้านขนาด นิตยสารทั่วไปจะมีรูปเล่มขนาดตั้งแต่ 4-16 หน้ายก จำนวนหน้ามากกว่า 100 หน้า โดยนิตยสารที่เน้นเนื้อหาสาระ ความรู้ ความบันเทิง มักมีขนาด 8 หน้ายกพิเศษ คือ

ขนาดกระดาษประมาณ A4 เช่น กุลสตรี พลอยแถมเพชร ผู้หญิง ดิฉัน เป็นต้น สำหรับนิตยสารที่เน้นวิเคราะห์ข่าวการเมือง และนิตยสารเพื่อความบันเทิง มักมีขนาดใหญ่เป็นพิเศษ เช่น มติชนสุดสัปดาห์ เนชั่นสุดสัปดาห์ สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ ฟ้าเมืองไทย ศรีสยาม สกุลไทย บางกอก และ IMAGE เป็นต้น

2. ด้านรูปแบบ นิตยสารเป็นสิ่งพิมพ์ที่ต้องมีการเข้าเล่มด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น เย็บสันไสกาว เย็บกึ่ง-ไสกาว เป็นต้น และมีปกหน้า-หลัง มักเป็นแบบปกอ่อน และมีการใช้คุณภาพของกระดาษและระบบการพิมพ์ที่ประณีตสวยงามมากกว่าหนังสือพิมพ์

3. ด้านเนื้อหา เนื้อหาภายในนิตยสารจะมีลักษณะเป็นการสรุปหรือวิจารณ์มากกว่าการเสนอข่าวประจำวันอย่างหนังสือพิมพ์ มีโฆษณาที่สวยงามสะดุดตา มีการจัดหน้าที่สวยงาม พิถีพิถันในการจัดทำ เพราะส่วนใหญ่ นิตยสารมักจัดทำโดยภาคเอกชน มีจุดมุ่งหมายเพื่อการจำหน่าย เพื่อแสวงหาผลกำไร อย่างไรก็ตาม นิตยสารบางฉบับก็จัดทำโดยหน่วยงานภาครัฐและวางจำหน่ายเหมือนกัน เช่น อนุสาร อ.ส.ท. ของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เป็นต้น

4. ด้านการออกแบบ นิตยสารมักมีการเอาใจใส่ในรูปลักษณ์ ทั้งนี้เพราะมีระยะเวลาการผลิตนานกว่าหนังสือพิมพ์ เช่น อาจกำหนดเวลาการวางตลาดเป็นรายสัปดาห์ รายปักษ์ รายเดือน ราย 3 เดือน ทั้งนี้แล้วแต่วัตถุประสงค์ของการผลิต และงบประมาณของการผลิต (ประชิด ทิถบุตร, 2539, หน้า 15)

นิตยสารบางเล่มจัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ เช่น เพื่อการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้ ความบันเทิง มีกลุ่มผู้อ่านเป้าหมายเฉพาะ (target audience) นั่นคือ สำหรับผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กร หรือขณะเดียวกันก็อาจนำไปใช้เพื่อเผยแพร่แก่ประชาชนภายนอกองค์กรก็ได้ด้วย ซึ่งนิตยสารเหล่านี้อาจจัดทำขึ้นมาเฉพาะกิจ จึงอาจจัดอยู่ในสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจได้ด้วย

### องค์ประกอบของนิตยสาร

1. หน้าปก หน้าปกเป็นจุดสำคัญอันดับแรกของนิตยสารจึงมักมีสีสันสวยงาม หรือสะดุดตา พิมพ์ดี เพื่อเรียกร้องความสนใจ นิตยสารที่พิมพ์จำหน่ายในท้องตลาดมักใช้ภาพถ่ายบุคคลที่มีชื่อเสียงในขณะที่นิตยสารฉบับนั้นออกจำหน่าย เช่น นักแสดง นักร้อง นักการเมือง นักกีฬา เป็นต้น เป็นภาพขึ้นหน้าปกในแต่ละฉบับ นอกจากนั้นหน้าปกยังมีชื่อนิตยสาร พร้อมด้วยวันเดือนปีที่ออกระบุไว้ชัดเจน

2. สารบัญ มักเลือกเนื้อหาที่น่าสนใจ (high light) ภายในฉบับนั้น ๆ มาใส่ไว้ในสารบัญ และมีการออกแบบสวยงาม โดยอาจจะใช้ภาพประกอบเรื่องมาเป็นภาพประกอบ ทั้งนี้ นิตยสารอาจจะมีสารบัญมากกว่า 1 หน้าก็ได้

3. บทบรรณาธิการ เป็นข้อเขียนของบรรณาธิการ มักเป็นการทักทายกับผู้อ่าน รวมทั้งแนะนำเรื่องเด่น ๆ ภายในเล่ม หรือ แนะนำผู้เขียน คอลัมน์นิสต์ เพื่อเป็นข้อมูลเลือกอ่านให้กับผู้อ่าน

4. เนื้อหา และคอลัมน์ เนื้อส่วนใหญ่มักเป็นสารคดี ความรู้ ความบันเทิง และข่าวสาร เนื้อหาจะเน้นหนักในด้านใด มีความแตกต่างกันไปบ้าง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของนิตยสารฉบับนั้น มีการจัดหน้าภายในเล่มที่พิถีพิถัน ภาพประกอบสวยงาม อาจจะมีสอดสี จัดคอลัมน์ให้เหมาะกับการเคลื่อนไหวของสายตา แบ่งเป็นคอลัมน์ให้มีพื้นที่ว่างขาว (space) ประกอบบ้าง เพื่อเป็นการพักสายตาแก่ผู้อ่าน

5. โฆษณาสินค้า อาจพิมพ์แทรกไว้ตรงส่วนล่างของหน้า หรือพิมพ์เป็นแผ่นเต็มหน้า หรือพิมพ์ไว้ที่ปกหน้าด้านในและที่ปกหลังทั้งด้านในและด้านนอก ซึ่งลงโฆษณาตรงส่วนใดของนิตยสารก็จะมีราคาอัตราค่าโฆษณาไว้ในแต่ละสัดส่วนที่ไม่เท่ากัน

#### **ข้อดีและข้อจำกัดของนิตยสาร**

นิตยสารในฐานะที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่มนุษย์ใช้ในสังคมนั้นมีทั้งข้อดีและจำกัด ดังต่อไปนี้

##### **1. ข้อดีของนิตยสาร**

1.1 สามารถเลือกกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการไปถึงได้

1.2 สามารถแสดงสีสันเกี่ยวกับคุณภาพ เพื่อดึงดูดความสนใจได้เป็นอย่างดี

เนื่องจากใช้กระดาษดีกว่าหนังสือพิมพ์

1.3 ระยะเวลาการอ่านนิตยสารยาวนานกว่าหนังสือพิมพ์ และผู้อ่านสามารถอ่านได้หลายครั้ง เนื่องจากการจัดรูปเล่มสวยงามกระทัดรัด และเรื่องราวที่น่าอ่านในนิตยสารมีมากและหลายสาขา

1.4 เป็นสื่อที่ใช้การมองเห็น และสามารถถ่ายภาพที่มีสีสันสวยงามประกอบเพื่อชักจูงความสนใจจากผู้อ่านได้เป็นอย่างดี

1.5 คุณภาพในการพิมพ์ดี เนื่องจากกระดาษที่ใช้มีคุณภาพ

##### **2. ข้อจำกัดของนิตยสาร**

2.1 นิตยสารสามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้เฉพาะกลุ่มเท่านั้น

2.2 ไม่สามารถปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงข้อความ เนื่องจากจะกำหนดวันเวลาที่ต้องส่งข้อความไว้ให้เนิ่น ๆ

2.3 งานศิลป์สำหรับนิตยสารมีราคาสูง

2.4 ภาพต่าง ๆ ในนิตยสารไม่มีการเคลื่อนไหว

ปัจจุบันนิตยสารมีแนวโน้มที่จะเข้าถึงผู้อ่านเฉพาะกลุ่มมากขึ้น เนื้อหาของนิตยสารจึงค่อนข้างจะเน้นเฉพาะด้านมากขึ้นทำให้เกิดประเภทของนิตยสารมากมายในท้องตลาด และกลายเป็นธุรกิจที่เฟื่องฟูดึงดูดความสนใจของผู้ให้โฆษณาและผู้อ่านมากขึ้นตามลำดับด้วย

### **ประเภทของวารสาร**

สื่อสิ่งพิมพ์ที่เรียกว่า “วารสาร” นั้น โดยทั่วไปไม่ว่าเป็นไปในลักษณะการค้า มักเป็นการจัดทำของหน่วยงานทั้งของรัฐ เอกชน สถาบัน และสมาคมต่าง ๆ ซึ่งผิดกับนิตยสารที่ทำขึ้นเพื่อจำหน่ายโดยหวังผลกำไร อันเป็นการดำเนินการทางการค้า เกณฑ์ที่ใช้ในการแบ่งประเภทของวารสารนั้นมีดังนี้

#### **1. จำแนกตามประเภทของหน่วยงาน สามารถแบ่งประเภทของวารสารได้ดังนี้**

1.1 วารสารของหน่วยงานราชการ เช่น วารสารแรงงานสัมพันธ์ ของกรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทย วารสารกรมบัญชีกลาง ของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

1.2 วารสารของรัฐวิสาหกิจ เช่น ข่าวสาร กฟผ. ของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย วารสารบ้าน ของการเคหะแห่งชาติ

1.3 วารสารของสมาคมต่าง ๆ เช่น วารสารจิตวิทยาคลินิก ของสมาคมจิตวิทยาคลินิกไทย วารสารการตลาด ของสมาคมการตลาดแห่งประเทศไทย

1.4 วารสารขององค์กรภายในประเทศ เช่น เพิ่มผลผลิต ของศูนย์เพิ่มผลผลิตแห่งประเทศไทย วารสารพณิชยนาวิ ของศูนย์ประสานงานการพณิชยนาวิ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพณิชยนาวิ

1.5 วารสารองค์การระหว่างประเทศหรือหน่วยงานต่างประเทศ เช่น เสรีภาพ ของสำนักข่าวสารอเมริกันประจำประเทศไทย วารสารคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษาสหประชาชาติ ขององค์การยูเนสโกในประเทศไทย

1.6 วารสารของหน่วยงานธุรกิจ เช่น ความรู้คือพระทีป ของบริษัท เอสโซ่แอสเตนดาร์ด ประเทศไทย จำกัด ผาสุก วารสารบริษัทในกลุ่มบริษัทไทยประกันชีวิต จำกัด

#### **2. จำแนกตามประเภทของเนื้อหาอย่างกว้าง ๆ สามารถแบ่งประเภทของวารสารได้ดังนี้**

2.1 วารสารสาระสังเขป (abstract journal) เป็นวารสารย่อบทความจากหนังสือ จุลสาร และวารสารต่าง ๆ

2.2 วารสารสมพัทธ์สร (almanac หรือ annual) เป็นวารสารรายงานกิจการในรอบปีของหน่วยงานรัฐบาล สมาคม องค์กร หรือสถาบัน หรือเป็นวารสารของสมาคมทางวิชาการ รายงานพัฒนาการทางวิชาการในรอบปี



2.3 หนังสือประกาศ หรือจุลสาร (bulletin) เป็นสิ่งพิมพ์ของทางราชการ สถาบัน หรือสมาคม ออกประจำสม่ำเสมอ มีเลขที่ประจำฉบับ

2.4 รัฐสภาสาร หรือราชกิจจานุเบกษา (gazette) เป็นวารสารของทางราชการ แจกจ่ายข่าวการประชุมของรัฐสภา หรือในเรื่องของราชกิจจานุเบกษาก็เป็นการตีพิมพ์พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา พระราชกำหนด กฎหมายและเรื่องทั่วไปที่แจ้งให้ประชาชนทราบ

2.5 วารสารหน่วยงาน (house journal) เป็นวารสารที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยราชการ องค์กร สมาคม หรือหน่วยงานธุรกิจ มีวัตถุประสงค์เพื่อแจ้งข่าวสารแก่บุคคลภายในหน่วยงาน หรือภายนอกหน่วยงาน หรือเพื่อบุคคลทั้งหลายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน

2.6 วารสารวิชาการ (journal) เป็นวารสารที่จัดทำโดยสถาบัน บริษัท สมาคมหรือหน่วยงานใดที่ตีพิมพ์ข่าว รายงานกิจกรรมต่าง ๆ และงานในวิทยาการสาขาใดสาขาหนึ่ง

2.7 เอกสารการประชุมทางวิชาการ (proceeding) เป็นสิ่งพิมพ์ที่บันทึกเรื่องราวและผลการศึกษาค้นคว้าที่สมาชิกของสมาคมทางวิชาการหรือหน่วยงานเสนอในวาระการประชุมของสมาคมหรือหน่วยงานนั้น และมีการจัดพิมพ์บันทึกนี้ โดยมีระยะเวลากำหนดการตีพิมพ์อย่างสม่ำเสมอ วารสารประเภทนี้สมาคมทางวิชาการใหญ่ ๆ เท่านั้นที่จะจัดทำขึ้น

2.8 วารสารวิจารณ์ หรือปริทัศน์ (review) เป็นวารสารที่พิมพ์บทความวิจารณ์ เช่น การวิจารณ์การเมือง การปกครอง วรรณกรรม ศิลปะ ดนตรี เป็นต้น

2.9 สิ่งพิมพ์เข้าสู่ชุด (serial) วารสารในลักษณะนี้มีความหมาย 2 นัยด้วยกัน คือ

2.9.1 สิ่งพิมพ์เป็นตอน ๆ ออกตามกำหนดเวลา เช่น หนังสือรายปี บันทึกหรืองานค้นคว้าของสมาคมวิชาการสมาคมใดสมาคมหนึ่ง

2.9.2 วรรณกรรม ในลักษณะของนิตยสารแล้วถือว่างานนวนิยาย หรืองานอื่นใดที่ตีพิมพ์ติดต่อกันหลายคราวจนกว่าจะจบเรื่อง แต่ในทางวารสารหมายความว่าสิ่งพิมพ์ที่ออกต่อเนื่องเป็นประจำ เป็นตอน ๆ ได้แก่ หนังสือรายปี เอกสารการประชุมทางวิชาการ และรายงานการประชุมทางวิชาการ

2.10 รายงานการประชุมทางวิชาการ (transaction) เป็นสิ่งพิมพ์ บทความ สุนทรพจน์ และสาระสังเขปบทความทางวิชาการของสมาคมวิชาการและเอกสารการประชุมทางวิชาการ

สำหรับเอกสารการประชุมทางวิชาการและรายงานการประชุมทางวิชาการมีข้อแตกต่างกันคือ เอกสารการประชุมเป็นบันทึกการประชุม แต่รายงานการประชุมเป็นบทความและสุนทรพจน์

## ลักษณะของวารสาร

วารสาร เป็นสิ่งพิมพ์ที่กำหนดเผยแพร่เป็นรายประจำที่มีใช้รายวัน มักเป็นสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับวิชาการ หรือวิทยาการด้านใดด้านหนึ่ง วารสารส่วนใหญ่มักจะทำโดยสถาบัน กลุ่มบุคคล หรือส่วนราชการที่ต้องการเสริมความรู้ในสาขาใดสาขาหนึ่ง หรือทั่วไป ส่วนใหญ่มักจัดทำขึ้นมาเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ มักไม่ได้จำหน่าย ไม่มุ่งแสวงผลกำไร ซึ่งลักษณะของวารสารจะคล้ายคลึงกันหรือแตกต่างกันกับนิตยสารในแต่ละด้านบ้าง ดังรายละเอียดบางประการ เช่น

1. ด้านขนาด วารสารทั่วไปมักจะมีขนาดประมาณ 8 นิ้ว x 11 นิ้ว จำนวนหลายสิบหน้า ในการออกแบบมีการเอาใจใส่ในรูปลักษณ์ วัสดุและคุณภาพของการพิมพ์มากกว่าหนังสือพิมพ์ ทั้งนี้เพราะมีระยะเวลาการผลิตนานกว่า

2. ด้านรูปแบบ วารสารนั้นจะไม่มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจำนวนหน้าที่แน่นอน แต่ไม่ควรหนาหรือบางเกินไป หากเป็นวารสารขนาดมาตรฐานไม่ควรหนาต่ำกว่า 40 หน้า และไม่ควรหนาเกิน 100 หน้า ถ้าหากขนาด 16 หน้ายก ก็ไม่ควรต่ำกว่า 50 หน้า และไม่ควรเกิน 200 หน้า เพราะหากจำนวนหน้าน้อยหรือมากเกินไป ความสนใจของผู้อ่านจะลดน้อยลง

นอกจากนี้ นิตยสารและวารสารมีความคล้ายกันตรงที่เป็นสิ่งพิมพ์ที่ต้องมีการเข้าเล่ม ด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น เย็บสันใส่กาว เย็บกึ่งใส่กาว เป็นต้น มีปกหน้า-หลัง มักนิยมทำเป็นแบบปกอ่อน

3. ด้านเนื้อหา วารสารจะมีความแตกต่างกันในด้านนี้ค่อนข้างชัดเจน โดยวารสารมักจะนำเสนอเนื้อหาที่เป็นบทความ สารคดี ข้อเขียนที่ให้ความรู้ทางวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง สาขาใดสาขาหนึ่งแก่ผู้อ่าน และมักจัดทำโดยหน่วยงานราชการเพื่อเผยแพร่ความรู้ ไม่หวังผลกำไรทางธุรกิจ

4. ด้านระยะเวลาเผยแพร่ วารสารมักมีกำหนดเวลาการเผยแพร่ที่น้อยกว่านิตยสาร อาจะกำหนดเวลาการวางตลาดเป็นรายสัปดาห์ รายปักษ์ รายเดือน ราย 3 เดือน ทั้งนี้แล้วแต่วัตถุประสงค์ของการผลิต และงบประมาณ

ตัวอย่างวารสารของหน่วยงานต่าง ๆ เช่น “สื่อมวลชนปริทัศน์” ของสถาบันพัฒนาการหนังสือพิมพ์แห่งประเทศไทย (ส.พ.พ.ท.) วารสารพัฒนบริหารศาสตร์ หรือ “นิตยวารสาร” ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ “นิเทศทัศน์” ของสถาบันราชภัฏจันทรเกษม “วารสารนิเทศศาสตร์” ของคณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย “วารสารศาสตร์” ของคณะวารสารศาสตร์และสื่อมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ “วารสารเสนาศึกษา” ของโรงเรียนเหล่านายร้อยจปร. เป็นต้น ดังภาพที่ 3.6



ภาพที่ 3.6 ตัวอย่างวารสาร  
ที่มา (หนังสือ, 2546)

### องค์ประกอบของวารสาร มีองค์ประกอบเช่นเดียวกับนิตยสารคือ

1. ปกหน้า มักพิมพ์ด้วยกระดาษหนากว่าเนื้อกระดาษภายในและมักออกแบบให้มีลักษณะเครื่องขริมเป็นทางการ ใช้สีเดียว หรือสองสี เป็นสีตัดกัน เช่น พื้นน้ำเงิน ตัวอักษรขาว หรือพื้นสีขาว ตัวอักษรสีดำ และมักไม่นิยมใช้ภาพเป็นปก ส่วนใหญ่จะใช้เป็นตัวอักษรหรือการออกแบบลายเส้น และบางฉบับจะพิมพ์ชื่อเรื่องลงในหน้าปกเป็นสารบัญบอกผู้อ่าน รายการที่ลงพิมพ์ในหน้าปก มีดังนี้

- 1.1 หัววารสาร หมายถึง ชื่อของวารสารซึ่งจะใช้รูปแบบเดียวกันทุกฉบับ เพื่อเป็นสัญลักษณ์ของวารสารนั้น ๆ
- 1.2 ข้อมูลเกี่ยวกับวารสาร ได้แก่ ปีที่ ฉบับที่ ส่วนมากจะใส่ไว้ใต้หัววารสาร
- 1.3 ชื่อเรื่องเด่น ๆ ในฉบับ มีการนำมาลงพิมพ์ที่หน้าปกเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้เห็นเรื่องที่น่าสนใจ

2. สารบัญ เป็นรายการที่บอกชื่อเรื่อง หรือบทความ และเลขหน้าที่ตีพิมพ์ชื่อเรื่อง หรือบทความนั้น ๆ มักออกแบบเครื่องขริมเป็นทางการ ทำให้ดูน่าเชื่อถือ มากกว่าที่จะออกแบบให้หรูหราแบบนิตยสาร ไม่นิยมทำภาพประกอบเรื่องจากเนื้อเรื่องมาใส่ไว้ในหน้าสารบัญอย่างที่นิตยสารนิยมทำ นอกจากนี้ วารสารบางเล่มก็นำสารบัญไปพิมพ์ไว้หน้าปกเลย เช่น “จุฬาลงกรณ์ปริทัศน์” ซึ่งเป็นวารสารทางวิชาการของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นต้น

3. บทบรรณาธิการ มักเขียนโดยบรรณาธิการของวารสารฉบับนั้น ๆ เป็นการทักทายกับผู้อ่าน และแนะนำเรื่องเด่น ๆ ในฉบับนั้น เช่นเดียวกับนิตยสาร แต่วารสารส่วนใหญ่นำเสนอบทความเชิงวิชาการแสดงความคิดเห็น ซึ่งอาจจะมีผลเข้าข่ายละเมิดสิทธิที่จะถูกฟ้องร้องได้ตามกฎหมาย จึงมักมีข้อความที่เป็นถ้อยแถลงของบรรณาธิการเกี่ยวกับความรับผิดชอบด้วยกฎหมาย ที่มีต่อบทความและความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงานปรากฏอยู่ในหน้าบทบรรณาธิการด้วย

เช่น “บทความ หรืองานเขียนซึ่งตีพิมพ์ลงในวารสารฉบับนี้ย่อมเป็นความคิดอิสระของผู้เขียนแต่ ละท่าน กองบรรณาธิการจึงไม่จำเป็นต้องเห็นด้วยเสมอไป หากมีผู้ประสงค์จะนำบทความใด ๆ ใน วารสารไปตีพิมพ์เผยแพร่ต่อไปจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้เขียนตามกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์และ ควรแจ้งให้ทางกองบรรณาธิการทราบ”

4. เนื้อหา วารสารจะเน้นเนื้อหาไปทางด้านวิชาการ ดังนั้น องค์ประกอบส่วนใหญ่จะเป็น บทความวิชาการ ตอนท้ายของบทความแต่ละเรื่องมักจะมีบรรณานุกรมซึ่งเป็นรายชื่อเอกสารที่ใช้ อ้างอิงในการเขียนบทความ นอกจากนี้ชื่อผู้แต่งก็มักจะใช้ชื่อจริง ส่วนใหญ่เนื้อหาในวารสารจะมี ดังนี้

4.1 ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ เช่น วัตถุประสงค์ รายชื่อคณะผู้ดำเนินการ ได้แก่ บรรณาธิการและคณะ เจ้าของ ผู้จัดการ ที่ตั้งสำนักงาน และอัตราค่าบอกรับสมาชิก เป็นต้น

4.2 คอลัมน์ประจำ หมายถึงข้อเขียนหรือบทความที่ลงภายใต้ชื่อของหัวคอลัมน์นั้น เช่น บทความวิชาการ หรือบรรณาธิการแถลง จดหมายจากผู้อ่าน เป็นต้น

4.3 เรื่องในวารสาร ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ผู้จัดทำ อาจมีบทความ บทวิเคราะห์หรือ วิจารณ์ สารคดี เรื่องสั้น เรื่องยาว เป็นต้น โดยเรื่องเด่นในฉบับมักจัดไว้ต้นเล่ม

5. โฆษณาสินค้า อาจพิมพ์แทรกตรงส่วนล่างของหน้า หรือพิมพ์เต็มหน้า เย็บแทรกติดไว้ ในเล่ม ที่ปกหน้าด้านในและปกหลังทั้งด้านในและด้านนอกก็ใช้พิมพ์โฆษณาด้วย

จากข้อมูลข้างต้นพบว่าองค์ประกอบของวารสารที่กินเนื้อที่มากที่สุด คือ บทความ ประเภทที่ให้ความเห็นและประสบการณ์ในสาขาวิชาการนั้น ๆ ส่วนนิตยสาร มีองค์ประกอบที่กิน เนื้อที่มากที่สุด คือ เรื่องสั้น นวนิยายและเรื่องให้ความบันเทิงอื่น ๆ

## หนังสือเล่ม (book)

สื่อสิ่งพิมพ์ที่เรียกว่า “หนังสือ” หรือ “หนังสือเล่ม” นั้น โดยทั่วไปมักเป็นการจัดทำของ หน่วยงานทั้งของรัฐ เอกชน สถาบัน และสมาคมต่าง ๆ ซึ่งมีวัตถุประสงค์แตกต่างกันออกไป สำหรับเกณฑ์ที่ใช้ในการแบ่งประเภท ลักษณะและองค์ประกอบของหนังสือเล่มนั้นมีดังนี้

### ประเภทของหนังสือเล่ม

การแบ่งประเภทของหนังสือสามารถทำได้หลายวิธีขึ้นอยู่กับหลักเกณฑ์ใดที่นำมาใช้ ซึ่งมี หลักเกณฑ์ดังนี้

1. การแบ่งตามลักษณะเนื้อหา แบ่งย่อยเป็น 2 วิธี คือ แบ่งตามเนื้อหากว้าง ๆ และ แบ่งตามเนื้อหาย่อย

1.1 การแบ่งประเภทตามเนื้อหากว้าง ได้แก่

1.1.1 หนังสือตำราและสารคดี ตำราเป็นหนังสือที่เขียนขึ้นตามหลักสูตรการ  
เรียนการสอนในระดับและแขนงวิชาต่าง ๆ มีเนื้อหาวิชาการล้วน และมีลักษณะเหมือนหนังสือ  
สารคดี คือ มุ่งให้ความรู้ ต่างกันแต่ว่า หนังสือสารคดีนอกจากจะให้สาระประโยชน์ในขอบเขต  
ที่ไม่จำกัดแล้ว ยังให้ความเพลิดเพลินจากสำนวนภาษา ลีลาการเขียน หรือเนื้อหาด้วย

1.1.2 หนังสือบันเทิงคดี หรือหนังสือประเภทนวนิยาย เป็นหนังสือที่เขียนขึ้นจาก  
ประสบการณ์หรือจินตนาการของผู้ประพันธ์ โดยอาศัยเค้าความจริงของชีวิตและสังคม มุ่งหมาย  
ให้ความเพลิดเพลิน กระบออารมณ์ผู้อ่านเป็นสำคัญ ในขณะที่เดียวกันผู้อ่านจะได้รับข้อคิด คติชีวิต  
ที่น่าสนใจ ซึ่งผู้เขียนแทรกไว้ในเรื่องด้วย

1.2 การแบ่งประเภทตามเนื้อหาย่อย ได้แก่

1.2.1 หนังสือสารคดี (non – fiction) หมายถึง หนังสือที่ให้ความรู้ในด้านต่าง ๆ  
แบ่ง เป็นหนังสือตำราหนังสืออ่านประกอบ หนังสือความรู้ทั่วไป และหนังสือทางด้านสันตนาการ  
ได้แก่

1) หนังสือตำรา (text book) หมายถึง หนังสือแบบเรียนวิชาต่าง ๆ ที่มี  
การเรียนการสอนตามหลักสูตร

2) หนังสืออ่านประกอบ (external reading) หมายถึง หนังสือที่อยู่  
นอกเหนือไปจากหนังสือตำราแบบเรียน แต่เป็นหนังสือที่มีคุณค่าทางวิชาการเกี่ยวข้องกับ  
การเรียนการสอนตามหลักสูตร

3) หนังสือความรู้ทั่วไป (general book) หมายถึง หนังสืออื่น ๆ  
นอกเหนือไปจากหนังสือตำราและหนังสืออ่านประกอบดังกล่าวมาแล้ว

4) หนังสือทางด้านสันตนาการ (recreational book) หมายถึง  
หนังสือที่อ่านเพื่อผ่อนคลายอารมณ์ แต่มีคุณค่าทางวิชาการ เช่น หนังสือทางด้านศิลปะและ  
วรรณกรรมต่าง ๆ

1.2.2 นวนิยาย (fiction) นวนิยายคือ เรื่องราวที่เกิดขึ้นจากจินตนาการ  
ของผู้เขียน เรียบเรียงขึ้นเพื่อความเพลิดเพลิน

1.2.3 หนังสืออ้างอิง (reference book) หมายถึง หนังสือที่ช่วยตอบปัญหา  
ทั้งทางด้านวิชาการและเรื่องทั่วไป ผู้อ่านใช้ประกอบหรือเพื่อค้นคว้าในบางเรื่องตอนการแบ่ง  
ประเภทของหนังสืออ้างอิงนี้จะแบ่งย่อยออกไปได้อีกเช่นเดียวกับการที่ห้องสมุดจัดแบ่งหนังสือ  
ออกเป็นหมวดหมู่ต่าง ๆ เช่น การศึกษา กฎหมาย วรรณคดี ศิลปะ เป็นต้น

1.2 การแบ่งตามลักษณะการแต่ง อาจแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1.2.1 ร้อยแก้ว (prose) คือ หนังสือที่ใช้ความเรียงไม่มีการกำหนดลักษณะบังคับ ในการแต่งแต่ประการใด หนังสือส่วนใหญ่จะแต่งด้วยร้อยแก้ว ไม่ว่าจะเป็นหนังสือสารคดี หรือ หนังสือนวนิยาย

1.2.2 ร้อยกรอง (verse) คือ หนังสือที่มีการกำหนดลักษณะบังคับในการแต่ง เช่น กำหนดจำนวนคำในแต่ละบท กำหนดสัมผัส กำหนดเสียงหนักเบา หรือบังคับวรรคตอน บังคับ คำครุ ลหุ เป็นต้น มากน้อยแตกต่างกันตามประเภทของร้อยกรอง ซึ่งแบ่งย่อยออกได้ตามลักษณะ การแต่งได้หลายประเภท เช่น โคลง ฉันท์ กาพย์ กลอน ร่าย กลบท ลิลิต เป็นต้น

1.3 การแบ่งตามวัตถุประสงค์การใช้ เป็นการแบ่งตามหลักของบรรณารักษศาสตร์ เพื่อ ความสะดวกในการจัดเก็บหนังสือเป็นหมวดหมู่และเพื่อความสะดวกในการค้นหาและการหยิบ ยืมมาใช้เพื่อการศึกษาวิจัย อ้างอิงหรือเพื่อจุดประสงค์อื่น ๆ ซึ่งสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดอาจแยกได้เป็น ประเภทต่าง ๆ ดังนี้คือ หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร กฤตภาค และยังรวมถึงแผนที่และ ภาพประกอบต่าง ๆ ด้วย สำหรับหนังสือได้จัดแบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

1.3.1 หนังสือทั่วไป ได้แก่ ตำรา หนังสืออ่านประกอบการเรียน หนังสือวิชาการ สารคดี บันเทิง หนังสืออนุสรณ์ สิ่งพิมพ์รัฐบาล ฯลฯ

1.3.2 หนังสืออ้างอิง คือ หนังสือที่รวบรวมข้อเท็จจริงต่าง ๆ ผู้ใช้อ่านเฉพาะบางตอน เพื่อค้นหาความหมายหรือข้อเท็จจริงที่ต้องการ ไม่จำเป็นต้องอ่านทั้งหมด เช่น พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม และบรรณานุกรม เป็นต้น

1.3.3 วิทยานิพนธ์ (thesis) เป็นรายงานการค้นคว้าวิจัยที่เรียบเรียงขึ้นมาอย่าง สมบูรณ์ของนิสิตปริญญาโทหรือปริญญาเอก หรือปริญญาตรีบางสาขา เป็นโครงการที่นิสิต จะต้องทำก่อนสำเร็จการศึกษา ตามข้อบังคับของหลักสูตรปริญญาต่าง ๆ

1.3.4 หนังสือจอง (reserve books) ในห้องสมุดจะแยกหนังสือส่วนหนึ่งซึ่งเป็น หนังสือหายาก ราคาแพง หรือมีจำนวนน้อยไว้เป็นหนังสือจอง ผู้อ่านจะยืมได้ในเวลาสั้น ๆ อาจจะเป็นเพียงวันเดียวหรือน้อยกว่านั้น

1.4 การแบ่งตามลักษณะรูปเล่ม เป็นการคำนึงถึงรูปเล่มของหนังสือนั้น ๆ แบ่งได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่

1.4.1 หนังสือปกแข็ง เป็นการจำแนกหนังสือโดยดูลักษณะปกหนังสือ ถ้าใช้กระดาษ แข็งที่ไม่สามารถโค้งงอได้ง่ายเป็นปกเราเรียกว่า “หนังสือปกแข็ง” ปกติหนังสือปกแข็งจะเป็น หนังสือนวนิยายเรื่องยาว ตำราเรียนเล่มหนา ๆ และหนังสืออ้างอิงต่าง ๆ

1.4.2 หนังสือปกอ่อน เป็นหนังสือที่หุ้มปกด้วยกระดาษหนาขนาดกระดาษ

ไปสการ์ตที่เห็นทั่วไป เราเรียกว่า “หนังสือปกอ่อน” เพราะปกจะโค้งงอหักได้ง่าย ตำราเรียนของต่างประเทศ มักจะพิมพ์โดยหุ้มทั้งปกแข็งและปกอ่อน เพราะปกแข็งจะแข็งแรงทนทานกว่าแต่ราคาแพงกว่า ส่วนปกอ่อนทนทานน้อยกว่าแต่ราคาถูก

1.4.3 จุลสาร หมายถึงหนังสือเล่มเล็กขนาด 6 นิ้ว x 8 นิ้ว หรือเล็กกว่า เล่มบาง ๆ มีเพียงไม่กี่หน้า เย็บด้วยปกอ่อน รูปเล่มไม่แข็งแรงทนทาน ส่วนมากไม่ได้พิมพ์เพื่อจำหน่าย มักใช้เพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะกิจ เช่น เพื่อเผยแพร่เรื่องราวความรู้สั้น ๆ เพื่อการประชาสัมพันธ์ หรือเพื่อการศึกษา เป็นต้น

### ลักษณะของหนังสือเล่ม

หนังสือเล่ม เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาเฉพาะเรื่อง เป็นเรื่องเดียวกันอย่างละเอียดทั้งเล่ม ส่วนใหญ่แล้วมักจะเป็นเอกสารทางวิชาการเพื่อการศึกษา เช่น ตำราเรียน ตำราทางวิชาการ หนังสืออ้างอิง ตลอดจนหนังสือทางวรรณกรรม เป็นต้น ซึ่งลักษณะสำคัญของหนังสือเล่ม มีดังนี้

1. ด้านรูปแบบ หนังสือต้องมีการพับและการเย็บเข้าเป็นเล่มมีทั้งปกอ่อนและปกแข็ง มีขนาดและมีความหนาต่าง ๆ กัน ส่วนใหญ่มีขนาดใหญ่ไม่เกิน 10 นิ้ว x 12 นิ้ว เนื้อในมักใช้กระดาษบางที่มีคุณภาพ ปกทำด้วยกระดาษแข็ง หนาเป็นพิเศษ หรืออาจจะมีปกนอกห่อหุ้ม (bookjacket) อีกชั้นหนึ่ง เพื่อให้เหมาะกับการเก็บไว้เป็นระยะเวลาานาน ๆ

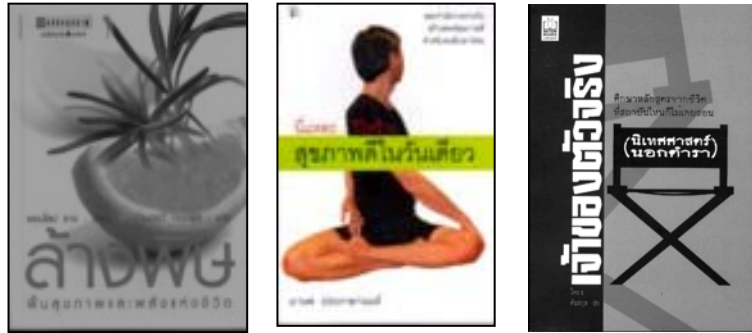
นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงสัดส่วนความสูงหนังสือ สันข้างตามความหนาของหนังสือ เพื่อความเป็นระเบียบในการเก็บบนชั้นวางหนังสือ หรือการค้นหาในห้องสมุด หนังสือมักจะไม่มีการกำหนดระยะเวลาการออกวางจำหน่ายเป็นประจำ (ประชิด ทิถบุตร, 2539, หน้า 15)

2. ด้านขนาด สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้กำหนดขนาดของหนังสือในคู่มือการจัดพิมพ์หนังสือของสำนักพิมพ์ว่าหนังสือของสำนักพิมพ์มี 2 ขนาดคือ ขนาด 8 หน้ายก และขนาด A5 โดยขนาด 8 หน้ายกเหมาะกับหนังสือประเภทวิชาการสาขาวิทยาศาสตร์ที่มีสูตรสัญลักษณ์ทางคณิตศาสตร์ ตาราง แผนภูมิ หรือหนังสือที่มีต้นฉบับหนาเกิน 300 หน้าขนาด A5 เหมาะสำหรับหนังสือทางวิชาการด้านสังคมวิทยา มนุษยศาสตร์ ที่มีแต่เนื้อหาเป็นส่วนมาก และมีภาพประกอบ ไม่ค่อยมีสูตรหรือสัญลักษณ์ทางคณิตศาสตร์มากนัก

3. ด้านการออกจำหน่ายเผยแพร่ หนังสือเล่มนั้นมิได้กำหนดเป็นวาระต่อเนื่องกัน ไม่มีการออกเป็นรายประจำที่แน่นอนเหมือนหนังสือพิมพ์หรือนิตยสาร

4. ด้านเนื้อหา หนังสือเล่มส่วนมากจะมีเนื้อหาจบบริบูรณ์ในตัวเองเล่มเดียวหรือรวมเป็นชุดเป็นเรื่อง ๆ ไป เนื้อหามักจะเป็นเรื่องเดียวกันทั้งเล่มไม่หลากหลายเรื่องหลายรูปแบบ ผู้เขียน

มักจะเป็นคน ๆ เดียวกันทั้งเล่ม ไม่มีการจัดหน้าเป็นคอลัมน์หรือจัดหน้าแบบหนังสือพิมพ์หรือนิตยสาร ดังภาพที่ 3.7



ภาพที่ 3.7 ตัวอย่างหนังสือเล่ม  
ที่มา (หนังสือ, 2546)

### องค์ประกอบของหนังสือเล่ม

เมื่อเปรียบเทียบกับสิ่งพิมพ์ประเภทอื่นแล้ว หนังสือจะมีองค์ประกอบที่สมบูรณ์กว่า ปกติแล้วหนังสือมักจะประกอบด้วยองค์ประกอบ ดังนี้ (ประชัน วัลลิโก, 2539, หน้า 83)

1. ใบบ่มปก (book jacket) เป็นกระดาษที่หุ้มอยู่นอกปกหนังสือ มิได้เย็บติดกับเล่มหนังสือ แต่พับปลายมาด้านหลังของปกหน้าและปกหลัง จุดประสงค์ของการจัดให้มีใบบ่มปกเพื่อประโยชน์ในการป้องกันหนังสือไม่ให้ชำรุดหรือสกปรก ทั้งยังช่วยรักษาปกให้ใหม่อยู่เสมอ เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้อ่าน ให้คนเลือกซื้อหนังสือนั้น และที่สำคัญบนปกจะบอกรายละเอียดต่าง ๆ แก่ผู้อ่าน เช่น ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง ชื่อผู้พิมพ์ ฯลฯ

2. ปก (cover) หน้าทีของปก คือ ป้องกันรักษาตัวหนังสือทั้งหมด และให้รายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องหนังสือในกรณีที่ไม่มีใบบ่มปก ปกจะจูงใจให้คนซื้อหนังสือ การออกแบบปกจึงเน้นในเรื่องของความสวยงามและสื่อความหมายของเนื้อหาภายในเล่มหนังสือด้วย โดยส่วนประกอบของปกหนังสือ ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง ชื่อผู้พิมพ์

3. สันปก (spine) คือส่วนสูงของปกตรงความหนาของหนังสือด้านที่เย็บเล่ม สันปกจะกว้างถ้าหนังสือหนา ทำให้พิมพ์รายการตามหน้าปกได้ ช่วยให้การหาหนังสือบนชั้นหนังสือง่ายขึ้น

4. ใบนึกปก (end paper) โดยปกติหากเป็นหนังสือปกแข็งจะมีกระดาษปิดผนึกติดกับด้านในของปกหนังสืออีกหนึ่งแผ่นทั้งด้านหน้าและด้านหลังปก โดยครึ่งหนึ่งของกระดาษผนึกด้านในปกส่วนที่เหลืออีกครั้งหนึ่งอาจจะปล่อยให้ใบบ่มปกมักจะเป็นกระดาษที่มีความเหนียวเนื้อดี เพื่อช่วยยึดปกติดแน่นกับเล่ม อาจปล่อยให้ใบบ่มปกว่าง ๆ หรือมีลวดลายสวยงามก็ได้



5. ไบรอนปก (fly-leaf) เป็นใบปลิวติดกับปก ทำหน้าที่ยึดเล่มหนังสือกับปกหนังสือ ส่วนใหญ่จะมีไบรอนปกทั้งปกหน้าและปกหลัง
6. หน้าชื่อเรื่อง (half title page) จะอยู่ถัดจากไบรอนปกเข้าไป มีข้อความเฉพาะชื่อเรื่อง แต่หนังสือที่มีเฉพาะหน้าชื่อเรื่องนั้นน้อยมาก
7. ปกใน หรือ (title page) มีหน้าที่ให้รายละเอียดเกี่ยวกับหนังสือเช่นเดียวกับปก
8. หน้าลิขสิทธิ์ (copyright page) หมายถึง หน้าบ่งบอกแก่ผู้อ่านว่าผู้ใดเป็นเจ้าของหนังสือนั้นได้จัดพิมพ์มาแล้วกี่ครั้ง เมื่อใดบ้าง หน้าลิขสิทธิ์จะอยู่ด้านหลังของปกใน
9. หน้าอุทิศ (dedication page) เป็นหน้าที่ผู้แต่งระบุว่า อุทิศผลงานให้แก่ผู้หนึ่งผู้ใดอาจเป็นบุคคล หรือสถาบันก็ได้ หน้าอุทิศนี้ใช้หน้าหนังสือ 1 หน้า แม้ว่าจะพิมพ์ตัวหนังสือเพียงไม่กี่คำ
10. คำนิยม (foreword) หมายถึง คำที่บุคคลอื่นเขียนนำเกี่ยวกับเนื้อหาในหนังสือโดยอยู่ก่อนคำนำของผู้แต่ง ถ้ามีผู้เขียนคำนิยมหลายคนก็เรียงตามความสำคัญของบุคคลที่เขียนคำนิยม
11. คำนำ (preface) หมายถึง ข้อความที่ผู้แต่งเขียนขึ้นเพื่อบอกให้ทราบถึงสิ่งบันดาลใจ หรือสิ่งที่อยากให้อ่านทราบ ก่อนที่จะเริ่มอ่านเนื้อเรื่อง
12. หน้าคุณูปการ (acknowledgement) เป็นการขอบคุณบุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้คำแนะนำหรือความช่วยเหลือทำให้หนังสือสำเร็จลงด้วยดี
13. สารบัญ (table of contents) รายชื่อของบทและเรื่องเรียงตามลำดับ เพื่อบอกแก่ผู้อ่านว่าในหนังสือเล่มนี้ประกอบด้วยเรื่องใดบ้าง อยู่ที่หน้าใด เพื่อให้ผู้อ่านเปิดหาได้สะดวก
14. สารบัญภาพ แผนที่ หรือ ตาราง (list of plates, maps or tables) หนังสือบางเล่มที่มีภาพเป็นส่วนสำคัญและมีภาพจำนวนมาก จำเป็นต้องมีสารบัญภาพให้ผู้อ่านพลิกดูได้สะดวก
15. เนื้อเรื่อง (contents) เป็นส่วนที่เป็นเนื้อหาสำคัญของหนังสือ สำหรับส่วนเนื้อเรื่องนี้อาจแบ่งออกเป็นภาค (part) เป็นตอน (section) เป็นบท (chapter) หรือแบ่งเป็นข้อย่อย ๆ ก็ได้
16. ภาคผนวก (appendix) เป็นส่วนที่ไม่ใช่เนื้อหาโดยตรง แต่เป็นการอธิบายเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับเนื้อเรื่องเพื่อช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจเรื่องดีขึ้น
17. บรรณานุกรม (bibliographie) เป็นการอ้างอิงว่าเนื้อหามาจากหนังสือของบุคคลอื่นใดบ้างโดยระบุชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือ ปีที่พิมพ์ ทั้งนี้เป็นประโยชน์ในการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม
18. ดัชนี (index) หมายถึง หน้าจัดเรียงหัวข้อสำคัญของเรื่องในหนังสือ โดยจัดเรียงตามลำดับอักษรแล้วบอกเลขหน้าให้รู้ว่าเรื่องนั้น ๆ จะอ่านได้จากหน้าใดในหนังสือเล่มนั้น
19. อภิธานศัพท์ (glossary) เป็นส่วนที่อธิบายศัพท์เฉพาะหรือศัพท์ที่ไม่เป็นที่รู้จักคุ้นเคยซึ่งใช้ในหนังสือเล่มนั้น เช่น ศัพท์ทางวิชาการ ศัพท์ในวรรณคดีโบราณ ซึ่งเรียงคำแบบพจนานุกรม

20. เชิงอรรถ (footnote) เป็นคำอธิบายเพิ่มเติมของเนื้อหาบางจุดด้วยการบอกแหล่งที่มา หรือขยายความเพิ่มเติม หรือชี้แนะแหล่งอ่านเพิ่มเติม โดยเชิงอรรถจะจัดไว้ส่วนล่างของหน้า

องค์ประกอบหนังสือแต่ละเล่มอาจไม่เหมือนกันขึ้นอยู่กับว่าเป็นหนังสือประเภทใด หากเป็นหนังสือประเภทวิชาการ สารคดี อาจมีองค์ประกอบครบถ้วนดังกล่าวข้างต้น แต่สำหรับหนังสือบันเทิงคดี เช่น นวนิยาย เรื่องสั้น อาจไม่มีสารบัญญ ภาคผนวก บรรณานุกรม ดัชนี ก็เป็นได้

### **ข้อดีและข้อจำกัดของหนังสือเล่ม**

หนังสือเล่มมีหลายประเภทและรูปแบบเพื่อให้เหมาะกับการใช้จึงมีข้อดีและข้อจำกัด ดังนี้

#### 1. ข้อดีของหนังสือเล่ม

- 1.1 มีความคงทนถาวรในด้านเนื้อหาสาระ เก็บอ่านได้โดยไม่ล้าสมัย สะสมได้
- 1.2 ให้รายละเอียดเนื้อหาหลักซึ่ง
- 1.3 ให้ความรู้ น่าเชื่อถือ สามารถอ้างอิงได้
- 1.4 เนื้อหามีความหลากหลาย
- 1.5 ให้ความสนุกเพลิดเพลิน เช่น หนังสือการ์ตูน
- 1.6 เจาะกลุ่มเป้าหมายได้ชัด เช่น ตำราเรียน สำหรับนักเรียน นักศึกษา
- 1.7 สามารถพกพาไปได้ไกล ทุกสถานที่
- 1.8 ราคาถูก ชนทุกระดับชั้นสามารถหาซื้ออ่านได้

#### 2. ข้อจำกัดของหนังสือเล่ม

- 2.1 เนื้อหาเป็นทางวิชาการไม่น่าสนใจ เช่น ตำราเรียน เป็นต้น
- 2.2 ผลิตได้ช้า เพราะไม่มีกำหนดระยะเวลาออกที่แน่นอน เช่น ตำราทางวิชาการ
- 2.3 ผู้ที่อ่านหนังสือไม่ออกทำความเข้าใจยาก
- 2.4 อาจฉีกขาดได้ง่าย
- 2.5 หนังสือบางเล่มกำหนดออกช้า เนื้อหาไม่ทันสมัย แต่วิทยุโทรทัศน์มีรายการ

ใหม่ ๆ สด ๆ ก็สามารถนำเสนอได้ทันที

### **ข้อแตกต่างระหว่างหนังสือเล่มกับสื่อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ**

1. เนื้อหาเป็นแนววิชาการ ในเล่มหนึ่ง ๆ เนื้อหาจะจบในเล่มเสมอ
2. ไม่มีกำหนดออกที่แน่นอนเหมือนหนังสือพิมพ์ หรือนิตยสาร
3. ไม่มีโฆษณาในเล่ม
4. หนังสือเล่มหนึ่ง ๆ มักจะแต่งด้วยผู้เขียนคนเดียว และเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ
5. สามารถนำมาอ้างอิง หรือใช้ทำรายงานได้

## สื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ (special publications)

สื่อสิ่งพิมพ์ที่เรียกว่า “สื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ” นั้นเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ทุกชนิดทุกประเภทที่ใช้ในกิจการใดกิจการหนึ่ง เป็นการจัดทำของหน่วยงานทั้งของรัฐ เอกชน สถาบัน และสมาคมต่าง ๆ สำหรับเกณฑ์ที่ใช้ในการแบ่งประเภท ลักษณะและองค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจนั้นมีดังนี้

### ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

หากกล่าวถึงประเภทสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจมีหลักเกณฑ์ในการแบ่งประเภทดังนี้

1. หลักเกณฑ์ด้านรูปแบบ เป็นการแบ่งประเภทโดยอาศัยรูปแบบของสิ่งพิมพ์ ซึ่งทำให้แบ่งประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจได้ 4 ประเภทดังต่อไปนี้

1.1 หนังสือพิมพ์

1.2 นิตยสารและวารสาร

1.3 หนังสือเล่ม

1.4 สิ่งพิมพ์ในรูปแบบอื่น ๆ เช่น โปสเตอร์ ใบปลิว เอกสารแผ่นพับ จดหมายข่าว

จุลสาร เป็นต้น

สื่อสิ่งพิมพ์ 3 ประเภทแรก ได้แก่ หนังสือพิมพ์ นิตยสารและวารสาร และหนังสือเล่มที่จัดไว้เป็นสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจในที่นี้จะมุ่งเน้นในการถูกนำมาใช้เพื่องานเฉพาะกิจ เช่น เพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์หรือเพื่อพัฒนา เป็นต้น นอกจากนี้ยังรวมถึงสิ่งพิมพ์ในลักษณะพิเศษอื่น ๆ ที่ได้มีการจัดทำขึ้นมาใช้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเฉพาะ ซึ่งสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจโดยทั่วไปแล้วมักจะแจกฟรี ไม่มีจำหน่ายหรือวางขายในท้องตลาด ที่เราพบเห็นมากที่สุดก็มักจะเป็นการเผยแพร่เพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ เช่น การแนะนำให้รู้จักหน่วยงาน แนะนำให้รู้จักสินค้าใหม่ หรือเพื่อรณรงค์ในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ ร่วมมือรักษาความสะอาดต่อต้านยาเสพติด รักษาสิ่งแวดล้อม เชิญชวนไปเลือกตั้ง เป็นต้น

2. หลักเกณฑ์ด้านการเผยแพร่ เป็นการแบ่งประเภทของสิ่งพิมพ์โดยอาศัยการเผยแพร่ไปยังกลุ่มเป้าหมายใดขององค์กร ซึ่งทำให้แบ่งประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์ได้ 2 ประเภทดังต่อไปนี้

2.1 สิ่งพิมพ์ภายใน (internal publications) เป็นสิ่งพิมพ์ที่แจกจ่ายเผยแพร่เฉพาะภายในองค์กรหรือภายในหน่วยงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานทุกระดับในองค์กรมีความรู้ความเข้าใจในด้านต่าง ๆ และสร้างความรู้สึกร่วมกันเป็นครอบครัวเดียวกัน ตลอดจนประสานความคิดเห็นของสมาชิกทุกระดับในองค์กร ซึ่งสิ่งพิมพ์ภายในองค์กรมีหลายรูปแบบขึ้นอยู่กับลักษณะขององค์กรด้วย เช่น หน่วยงานเล็ก อาจจัดทำเป็นจดหมายข่าวไม่กี่หน้า หรือหน่วยงานใหญ่ อาจจัดทำเป็นจุลสาร หนังสือพิมพ์ นิตยสารเพื่อให้สมาชิกได้อ่าน เป็นต้น

2.1 สิ่งพิมพ์ภายนอก (external publications) เป็นสิ่งพิมพ์ที่ใช้แจกจ่ายเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ภายนอกองค์กร มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดี กับบุคคลภายนอกองค์กร ซึ่งสิ่งพิมพ์ภายนอกองค์กรมีลักษณะเช่นเดียวกับภายในองค์กรเพียงแต่ มีความพิถีพิถันในการจัดทำมากกว่า เนื้อหามีลักษณะกว้างขวางกว่าเพื่อประโยชน์แก่มวลชนและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. หลักเกณฑ์ด้านวัตถุประสงค์ เป็นการพิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการจัดทำสิ่งพิมพ์ ขึ้นมาใช้เพื่อประโยชน์ด้านใด ซึ่งสามารถแบ่งประเภทสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจได้หลายประเภท ได้แก่

- 3.1 สื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์
- 3.2 สื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการโฆษณา
- 3.3 สื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการรณรงค์ในโครงต่าง ๆ
- 3.4 สื่อสิ่งพิมพ์เพื่อให้การศึกษาแก่ประชาชน
- 3.5 สื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการบริหารงาน

๔๗๔

สื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้เพื่อกิจการดังกล่าวอาจจะเป็นสิ่งพิมพ์ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือ หลายรูปแบบก็ได้ เช่น สิ่งพิมพ์เพื่อการโฆษณาอาจเน้นหนักด้านโปสเตอร์ จดหมาย หรือไปปลิว สิ่งพิมพ์ประชาสัมพันธ์อาจเน้นหนักด้านวารสารภายนอกและจดหมายข่าวภายใน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ การวางแผนการใช้สื่อที่จะให้ผลบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ขององค์กร

#### **ลักษณะของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ**

สื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้ในกิจการใดกิจการหนึ่งโดยเฉพาะ เป็นสิ่งพิมพ์ เฉพาะเรื่องสำหรับผู้่านเฉพาะกลุ่ม (special audience publications) ที่ใช้ในวงที่จำกัด เพื่อ วัตถุประสงค์ในเชิงการสื่อสารการตลาด (marketing communication) หรือโฆษณาส่งเสริมขาย การประชาสัมพันธ์ ตลอดจนเพื่อการสมาชิกสัมพันธ์ แม้แต่เพื่อสร้างมวลชนสัมพันธ์ก็ตาม ทั้งนี้มักจะใช้สื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจควบคู่ไปกับสื่อมวลชน (mass media) จึงทำให้ลักษณะของ สื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจมีดังต่อไปนี้

1. สิ่งพิมพ์ภายใน เป็นสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจที่ใช้เฉพาะสำหรับแจกจ่ายภายในองค์กรระหว่าง บรรดาสมาชิกในองค์กร ซึ่งประกอบด้วยลักษณะสิ่งพิมพ์ภายในดังนี้

1.1 สิ่งพิมพ์สำหรับพนักงานระดับผู้บริหาร จะมีเนื้อหาเกี่ยวกับข่าวสารการตลาด เรื่องราวเกี่ยวกับความต้องการของลูกค้า การให้บริการ การแข่งขันในตลาด การพัฒนาองค์การใน ด้านต่าง ๆ การพัฒนาบุคลากร การให้บริการใหม่ และการเปิดสาขาเพิ่มเติม เป็นต้น

1.2 สิ่งพิมพ์สำหรับแผนกหรือฝ่ายภายในองค์กร เหมาะสำหรับองค์กรขนาดใหญ่ที่แผนกหรือฝ่ายมีความต้องการสื่อสารภายในของตนเอง โดยชนิดของสิ่งพิมพ์หรือรูปแบบที่ใช้ อาจจะเป็นลักษณะ จดหมายข่าว (newsletter) เอกสารเย็บเล่ม จุลสาร เป็นต้น

### 1.3 สิ่งพิมพ์สำหรับพนักงานระดับลูกจ้าง ได้แก่

1.3.1 รายงานประจำปีสำหรับลูกจ้าง มีลักษณะเนื้อหาให้พนักงาน ลูกจ้างทราบว่าในปีหนึ่ง ๆ บริษัทหรือองค์กรดำเนินการอะไรไปบ้าง และก้าวหน้าไปเพียงใด กำไร หรือขาดทุน อาจใช้ทั้งในหน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชนก็ได้

1.3.2 หนังสือแนะนำ และหนังสือคู่มือ เพื่อแนะนำความสำคัญขององค์กร คู่มือปฏิบัติงาน แจกให้ทราบถึงประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ที่พนักงานจะได้รับจากองค์กร

1.3.2 หนังสือข่าว (news bulletin) มีลักษณะเนื้อหาที่กระทบต่อพนักงานโดยทั่ว ๆ ไป จึงใช้เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารขององค์กรไปยังพนักงาน มักมีจำนวน 2-3 หน้าพิมพ์ สิ่งพิมพ์ภายในมักจัดทำขึ้นเพื่อพนักงานลูกจ้างได้ทราบถึงวัตถุประสงค์ การดำเนินงาน การผลิต การให้บริการ ตลอดจนความก้าวหน้าขององค์กร เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยการบอกกล่าวให้ทราบถึงการขยายงานและหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์กร โดยให้พนักงานได้เห็นภาพที่ชัดเจนของการดำเนินงานและการประสานงานของหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์กร พร้อมทั้งพยายามให้พนักงานเห็นความสำคัญและความจำเป็นของตนที่มีต่อองค์กร นอกจากนี้ยังแสดงให้เห็นว่าผู้บริหารมีความสนใจและเอาใจใส่ต่อพนักงาน โดยการพยายามที่จะติดต่อสื่อสารและให้ข่าวสารสำคัญ ไม่ว่าจะในด้านบวกหรือด้านลบก็ตาม รวมทั้งให้ภาพลักษณ์ที่ดีเกี่ยวกับองค์กรต่อพนักงาน โดยจะทำให้พนักงานเกิดความเชื่อมั่นในการทำงานของตนมากขึ้น

2. สิ่งพิมพ์ภายนอก เป็นสิ่งพิมพ์ที่จัดทำขึ้นเพื่อแจกจ่ายไปยังบุคคลภายนอกหน่วยงาน โดยเฉพาะ เช่น ประชาชนทั่วไป ลูกค้า ผู้นำทางความคิด ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ผู้ผลิต ผู้จัดจำหน่าย สินค้า หรือตัวแทนจำหน่ายสินค้า และบุคลากรที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ซึ่งประกอบด้วยลักษณะสิ่งพิมพ์ภายนอกดังนี้

2.1 สิ่งพิมพ์สำหรับผู้นำทางความคิดหรือผู้บริหาร เป็นสิ่งพิมพ์ที่จัดทำขึ้นเพื่อแจกจ่ายแก่ผู้นำหรือผู้บริหารสังคม เพื่อบอกกล่าวให้ทราบถึงการดำเนินนโยบายด้านต่าง ๆ ของบริษัทหรืออุตสาหกรรม สร้างชื่อเสียงและป้องกันชื่อเสียง สิ่งพิมพ์นี้จึงมีเนื้อหาครอบคลุมเหตุการณ์ของโลก ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ ศิลปะ ความมั่นคงของประเทศ เศรษฐกิจ การบริหารงาน

การปรับปรุงพัฒนา ปัญหาสังคมด้านต่าง ๆ เนื้อหาเกี่ยวข้องกับบริษัท สมาคม หรือองค์กร ที่ให้การสนับสนุนในการจัดทำสิ่งพิมพ์ ดังนั้นจึงมีการลงทุนสูง รูปเล่มสวยงาม อาจจัดเป็นสิ่งพิมพ์ประเภทนิตยสารเฉพาะกิจ

2.2 สิ่งพิมพ์สำหรับประชาชนทั่วไป เป็นสิ่งพิมพ์ที่จัดทำขึ้นเพื่อแจกจ่ายแก่ประชาชนที่เป็นลูกค้าของบริษัท หรือผู้สนใจที่อาจจะมาเป็นลูกค้าของบริษัท เช่น “นิตยสารกินรี” หรือ “นิตยสารสวัสดิ์” ของการบินไทย “นิตยสารการรถไฟสัมพันธ” ของการรถไฟแห่งประเทศไทย (รฟท.) “นิตยสารการทำเรือ” ของการทำเรือแห่งประเทศไทย “นิตยสารบัวหลวง” ของธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) “นิตยสารสายสัมพันธ์” ของบริษัทเซลล์แห่งประเทศไทย เป็นต้น

2.3 สิ่งพิมพ์สำหรับผู้ส่งสินค้าหรือตัวแทนจำหน่ายสินค้า เป็นสิ่งพิมพ์ที่จัดทำโดยฝ่ายประชาสัมพันธ์ของผู้ผลิตสินค้าและบริการ เพื่อเป็นสื่อในการบอกกล่าวและกระตุ้นผู้ขายส่งและผู้ขายปลีกให้เห็นความสำคัญของสินค้าของตน เพื่อช่วยผู้จำหน่ายสินค้าให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปรับปรุงการบริหารงานและเพิ่มยอดขายวิธีการลดค่าใช้จ่าย วิธีเพิ่มผลกำไรอาจจะมีการเสนอเรื่องเกี่ยวกับผู้จำหน่ายตัวอย่างที่ประสบความสำเร็จในการทำงาน เป็นต้น

2.4 สิ่งพิมพ์สำหรับผู้ถือหุ้น เป็นสิ่งพิมพ์ที่จัดทำขึ้นเพื่อแจกจ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้น ลักษณะเนื้อหาเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบ หรือแจ้งให้ผู้ถือหุ้นในแวดวงธุรกิจของบริษัทได้ทราบความเคลื่อนไหวของบริษัท ดังนั้นบริษัทใหญ่ ๆ ที่มีผู้ถือหุ้นจำนวนมาก จะนิยมทำนิตยสารเพื่อเป็นสื่อเพิ่มความเข้าใจที่ดีต่อหน่วยงาน

2.5 สิ่งพิมพ์สำหรับผู้สนับสนุนองค์กรที่ไม่หวังผลกำไร เป็นสิ่งพิมพ์ที่จัดทำโดยฝ่ายประชาสัมพันธ์ของมูลนิธิ หรือองค์กรเพื่อการกุศลต่าง ๆ มักจัดทำในรูปวารสารเฉพาะกิจ จะทำเป็นรูปเล่มเรียบ ๆ หูหราไม่ได้เพราะมีทุนน้อย หรือถึงจะมีทุนมากก็ทำไม่ได้ เพราะเมื่อส่งสิ่งพิมพ์ให้เจ้าของเงินอ่านเรื่องราวแล้วจะถูกมองว่าฟุ่มเฟือย และไม่บริจาคเงินสนับสนุน

**องค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ** สำหรับองค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ ใน 3 ประเภทแรกได้แก่นั่งสิ่งพิมพ์ นิตยสารและวารสาร และหนังสือเล่มได้กล่าวถึงองค์ประกอบมาแล้วว่ามีลักษณะคล้ายคลึงกัน ในที่นี้จะขอล่าวเฉพาะสื่อสิ่งพิมพ์ที่ในรูปแบบอื่น ๆ ดังนี้

1. จุลสาร เป็นสิ่งพิมพ์ขนาดเล็กที่มีเนื้อหากล่าวถึงเรื่องใดเรื่องหนึ่งเพียงเรื่องเดียวและจบบริบูรณ์ภายในเล่ม ความยาวไม่มากนัก เขียนอย่างง่าย ๆ ส่วนมากแล้วเนื้อหาจะเป็นเรื่องที่ น่าสนใจในช่วงระยะเวลาหนึ่ง โดยจะให้ข้อมูลที่ทันสมัย ทำให้มีความหนาอย่างน้อย 5 หน้า แต่ไม่เกิน 48 หน้า รูปเล่มไม่แข็งแรง อาจเป็นแผ่นกระดาษพับไปมา เพื่อสะดวกในการถือ หรืออาจเป็นสิ่งพิมพ์ที่เย็บเล่มแต่ใช้ปกอ่อน เป็นเล่มบาง ๆ

จุลสารและอนุสาร มักเป็นการจัดทำโดยหน่วยงานราชการ องค์กร สถาบันต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่เรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานนั้น ๆ พิมพ์แจกแก่บุคคลที่สนใจ สิ่งพิมพ์ลักษณะนี้ออกมาเป็นคราว ๆ ไม่มีกำหนดเวลาแน่นอน

ในปัจจุบันมีข้อสงสัยกันว่า มีการนำคำว่า “จุลสาร” และ “อนุสาร” ไปตั้งชื่อวารสารของหน่วยงานหลายแห่ง ซึ่งคำว่าจุลสารดังกล่าวไม่ตรงกับความหมายที่แท้จริง เช่น “จุลสารโคกระบือ” ของศูนย์วิจัยและพัฒนากระบือแห่งชาติ

2. แผ่นพับ เป็นสิ่งพิมพ์ที่ใช้กระดาษแผ่นเดียว พิมพ์ข้อความเกี่ยวกับองค์กรเรื่องราวเรื่องใดเรื่องหนึ่งเพื่อแจกจ่ายเฉพาะกิจ หรือทำถาวรไว้แจกจ่ายเผยแพร่ เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับองค์กรนั้น ๆ เมื่อมีผู้มาเยี่ยมชมเนื้อหาในแผ่นพับมักจะเป็นการนำเสนอข่าวเฉพาะกิจในลักษณะของการแนะนำโดยสรุปเป็นใจความสำคัญเป็นส่วนใหญ่ (ประชิด ทิถบุตร, 2539, หน้า 16)

ลักษณะของแผ่นพับ คือ เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะพับทบไปมาตั้งแต่ 2 ทบขึ้นไป เป็นลักษณะของสิ่งพิมพ์เดี่ยว คือ ใช้พื้นที่หน้า-หลังของกระดาษเท่านั้น ไม่มีการเย็บเล่ม แต่อาศัยการพับทบขึ้นเป็นการรวมเล่ม และแบ่งเป็นหน้า ๆ โดยทั่วไปไม่นิยมจัดพิมพ์แผ่นพับขนาดใหญ่มาก ขนาดที่นิยมจะเป็นขนาด A4 หรือ 8.25 นิ้ว x 11.75 นิ้ว

องค์ประกอบของแผ่นพับมีองค์ประกอบที่แตกต่างกันไปตามลักษณะการใช้งาน มักประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้ ชื่อเรื่องหรือหัวเรื่อง หัวเรื่องรองเป็นข้อมูลขยายชื่อเรื่อง หรือหัวเรื่องให้ชัดเจนยิ่งขึ้นการระบุหัวเรื่องรองอาจมีหลายหัวเรื่อง เพื่อเป็นการแบ่งเนื้อหาออกเป็นตอน ๆ ข้อความที่แสดงข้อมูลของรายละเอียดสินค้า บริการ หรือการประชาสัมพันธ์ อย่างชัดเจนครบถ้วน เพื่อโน้มน้าวจิตใจให้ผู้อ่านเชื่อถือในสินค้า หรือบริการนั้น ๆ ภาพประกอบ เนื้อหา และเพื่อให้มีความชัดเจนสมบูรณ์ สวยงาม ดึงดูดใจ แผ่นพับมักใช้ภาพมาประกอบมากกว่าโปสเตอร์เนื่องจากในแผ่นพับมีหัวเรื่องและเนื้อหามากกว่าโปสเตอร์

นอกจากนี้ยังมีผู้พิมพ์และผู้โฆษณา การให้ข้อมูลเจ้าของสินค้า บริการ หรือผู้จัดพิมพ์แผ่นพับนั้นเป็นการแสดงความรับผิดชอบในสิ่งพิมพ์ของตนและเพื่อให้ผู้อ่านสามารถติดต่อในส่วนของการขอรายละเอียดภายหลังได้ รวมทั้งตราสัญลักษณ์ เป็นตราสัญลักษณ์ของหน่วยงานที่พิมพ์โฆษณา ประชาสัมพันธ์ หรือตราสัญลักษณ์ที่ออกแบบเพื่อใช้ในกิจกรรมนั้น ๆ

3. เอกสารเย็บเล่ม หรือโบรชัวร์ (brochure) เป็นสิ่งพิมพ์ประเภทหนึ่งที่มีลักษณะเป็นหนังสือเล่มเล็ก มีการเย็บเล่มเข้าด้วยกันด้วย

ลักษณะของเอกสารเย็บเล่มเล็กนี้เป็นสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจที่มุ่งเสนอข่าวสารเฉพาะและต้องการเนื้อหารายละเอียดที่สามารถบรรจุได้มากกว่าแผ่นพับทั่ว ๆ ไป รวมทั้งการจัดทำแผ่นพับจะมีการเอาใจใส่ในคุณภาพทางการพิมพ์มากกว่างานพิมพ์ประเภทจุลสาร มักจะเข้าเล่มแบบเย็บมุงหลังคา ซึ่งจะต้องมีปกหน้า-หลังด้วย ปัจจุบันแผ่นพับอาจจะมีหลายขนาด และอาจจะไม่มีการเย็บเล่ม แต่เป็นเพียงการพับเก็บเล่มเท่านั้น

ตัวอย่างแผ่นพับที่พบเห็นโดยทั่วไป เช่น เมนูอาหารตามภัตตาคาร เอกสารแนะนำการเปิดตัวขององค์กร บริษัท แผ่นพับแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวในแต่ละจังหวัด เป็นต้น

4. โปสเตอร์ (poster) เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาสาระ เพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ที่ต้องการเรียกร้องความสนใจ ส่วนใหญ่แล้วมักนำเสนอเพียงแนวความคิดเดียวเป็นหลักใหญ่

ลักษณะของโปสเตอร์ คือ เป็นงานพิมพ์แผ่นเดียวขนาดใหญ่ มักมีขนาดเต็มตามขนาดที่ใช้ เช่น 31 นิ้ว x 43 นิ้ว หรือ 24 นิ้ว x 35 นิ้ว ซึ่งโปสเตอร์อาจจำแนกออกได้ใน 2 ลักษณะด้วยกัน คือ โปสเตอร์เพื่อเป้าหมายเฉพาะ จัดทำขึ้นเพื่อชักชวนให้คนต่อต้าน หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง มักใช้ในวัตถุประสงค์ทางการเมือง หรือในทางราชการ เช่น โปสเตอร์ชักชวนการต่อต้านคอมมิวนิสต์ โปสเตอร์การเลือกตั้ง เป็นต้น และโปสเตอร์เพื่อการค้า จัดทำเพื่อการค้าจะติดตั้งอยู่ทั่วไปตามที่สาธารณะในการชักจูงใจให้ซื้อสินค้าซึ่งบริษัทร้านค้าจัดทำขึ้นเอง หรือผ่านตัวแทนบริษัทโฆษณารับจ้างทำโปสเตอร์ เพื่อโฆษณาเผยแพร่สินค้าชนิดนั้น ๆ

5. ใบปลิว หรือแผ่นปลิว (leaflet) เป็นสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจที่มีเนื้อหาสาระเรื่องใดเพียงเรื่องเดียว ได้แก่ คำแถลง ประกาศ ชี้แจง แจ้งความ โดยข้อความเหล่านั้นมักจะเป็นการให้ข้อมูลเพื่อแจกจ่ายไปยังกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ อาจมีวัตถุประสงค์เพื่อการโฆษณา หรือเพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ก็ได้

นอกจากนี้ใบปลิวอาจเป็นแผ่นกระดาษ ข้อความที่แจกจ่ายลักษณะปกปิด ไม่เปิดเผยเหมือนกับใบปลิวโฆษณาสินค้าและบริการหรือประกาศเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งเป็นการจัดทำโดยหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานใด ใบปลิวในลักษณะปกปิดมักจะมีเนื้อหาเชิงการเมือง เช่น การต่อต้านรัฐบาล เป็นต้น และใบปลิวปกปิดมักจะไม่ระบุผู้จัดทำอีกด้วย (สุรัตน์ นุ่มนนท์, 2539, หน้า 14)

ลักษณะของใบปลิว หรือแผ่นปลิว คือ มีลักษณะเป็นแผ่นหรือใบเดียวโดด ๆ จึงต้องเขียนข้อความให้สมบูรณ์ภายในพื้นที่กระดาษหน้าเดียว สำหรับกระดาษมีขนาดแตกต่างกันไป โดยทั่วไปนิยมทำเป็นขนาด A4 เพราะจะสะดวกแก่การแจกจ่าย หรือพับใส่ซองส่งตรงไปยังลูกค้า



หรือนำไปวางบนเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจหยิบฉวยไปได้ หรือจัดให้มีคนยื่นแจกตามหน้าศูนย์สินค้า หรือสถานที่สาธารณะต่าง ๆ (ประชิด ทิณบุตร, 2539, หน้า 16)

#### 6. จดหมายข่าว หรือหนังสือพิมพ์ภายในองค์กร (newsletter)

หนังสือพิมพ์ภายในองค์กรแตกต่างจากหนังสือพิมพ์ทั่วไป เพราะหนังสือพิมพ์ขององค์กรมักจะได้รับผิดชอบโดยฝ่ายประชาสัมพันธ์ขององค์กร จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเสนอข่าวสารและสื่อกลางแลกเปลี่ยนความเห็นของผู้ปฏิบัติงาน เป็นสื่อในการให้ความรู้ความเข้าใจ ความเคลื่อนไหวขององค์กรต่อกลุ่มเป้าหมายภายในและกลุ่มเป้าหมายภายนอก ในขณะที่ขนาดและการจัดหน้าก็จะมีลักษณะเหมือนกับหนังสือพิมพ์ทั่วไป ดังนั้นในการศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์นี้ก็จะจัดหนังสือพิมพ์ขององค์กรอยู่ในกลุ่มสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

องค์ประกอบของจดหมายข่าวหรือหนังสือพิมพ์ขององค์กร มีดังนี้

6.1 เนื้อหา หนังสือพิมพ์ขององค์กรจะรายงานข่าวเน้นหนักเรื่องของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กรเพื่อให้ผู้อ่านหรือผู้ปฏิบัติงานภายในทราบถึงความเคลื่อนไหวและข่าวสารภายในองค์กร ลักษณะเนื้อหาประกอบด้วยดังนี้

6.1.1 ข่าว เป็นหัวใจของหนังสือพิมพ์ขององค์กร โดยทั่วไปแล้วเนื้อหาของหนังสือพิมพ์จะมีข่าวถึงร้อยละ 60

6.1.2 สารคดี เป็นการให้ความรู้ในเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับภารกิจหน้าที่ขององค์กร รวมทั้งเป็นการขยายความเนื้อหาข่าวให้มีความเข้าใจเพิ่มขึ้น

6.1.3 บทความ บทนำ เป็นลักษณะของความคิดเห็น วิพากษ์วิจารณ์ และเสนอแนะในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับองค์กร โดยการวิพากษ์วิจารณ์อาจจะมีรูปแบบในลักษณะของบทบรรณาธิการหรือบทนำ บทความที่เป็นคอลัมน์ประจำ หรือจดหมายจากผู้อ่าน

6.1.4 เนื้อหาเพื่อบันเทิง อาจจะมีอยู่ในรูปของการ์ตูน ความเรียงสั้น ๆ ที่มีลักษณะเพลิดเพลินเกิดความสนุก

6.1.5 โฆษณา บางองค์กรอาจไม่มีการโฆษณา แต่บางองค์กรจัดให้มีการโฆษณาเพื่อหารายได้เป็นค่าจัดพิมพ์

6.2 รูปแบบ หนังสือพิมพ์ขององค์กรมีรูปแบบเช่นเดียวกับหนังสือพิมพ์ทั่วไป คือ มีทั้งขนาดใหญ่และขนาดเล็ก แต่จำนวนหน้าแตกต่างกันไปส่วนใหญ่จะมีจำนวนหน้าตั้งแต่ 8-24 หน้า หากเป็นรายสัปดาห์มักจะมีจำนวนหน้า 12 หน้า ถ้าเป็นรายเดือนก็จะมีถึง 24 หน้า มีการจัดหน้าเป็นคอลัมน์ ส่วนใหญ่จะแบ่งหน้าเป็น 5 คอลัมน์ มีการพาดหัวเฉพาะตัวใหญ่ ไม่มีการพาดหัวเต็มหน้าเหมือนกับหนังสือพิมพ์ทั่วไป

6.3 ระยะเวลาเผยแพร่ หนังสือพิมพ์ต้องเผยแพร่อย่างสม่ำเสมอ เป็นการประจำ เช่น รายวัน รายสามวัน รายสัปดาห์ รายปักษ์ รายเดือน ทั้งนี้เพื่อข่าวสารจะได้ต่อเนื่องและให้ผู้อ่านได้ทราบข่าวสารอยู่เสมอ แต่ส่วนใหญ่จะออกเป็นรายสัปดาห์และรายเดือน องค์กรที่ใช้หนังสือพิมพ์เป็นสื่อภายในประชาสัมพันธ์จะมีความกลมเกลียวปัญหาแรงงานมีน้อยลงหรือเกือบไม่มีบรรยากาศภายในเป็นไปอย่างร่มรื่น หนังสือพิมพ์ขององค์กรจะใช้แจกจ่ายกันภายในองค์กรหรืออาจแจกจ่ายไปยังองค์กรอื่นก็ได้ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องให้แก่องค์กรอีกทางหนึ่ง

จากที่กล่าวข้างต้นพบว่าสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจที่ใช้ในปัจจุบันนั้นมีหลายรูปแบบ ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการใช้ และขนาดขององค์กรที่จัดทำว่าจะเป็นสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจใดได้บ้างตั้งแต่หนังสือพิมพ์ นิตยสารหรือวารสาร สำหรับองค์กรขนาดใหญ่ หรือจุลสาร แผ่นพับ โบปปลิว โปสเตอร์ จดหมายข่าว สำหรับองค์กรขนาดเล็ก ดังภาพที่ 3.8



ภาพที่ 3.8 ตัวอย่างสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ  
ที่มา (สถาบันราชภัฏเทพสตรี, 2544)

สื่อสิ่งพิมพ์มีความแตกต่างในรูปลักษณะที่เห็นจากภายนอก เช่น หนังสือมีความแตกต่างจากหนังสือพิมพ์ หนังสือมีขนาดเล่มเล็ก มีปกหุ้มและเย็บเล่ม ในขณะที่หนังสือพิมพ์มีขนาดใหญ่วางกระดาษซ้อนกัน ไม่มีปก เป็นต้น นอกจากนี้ สื่อสิ่งพิมพ์ยังมีความแตกต่างกันทางด้านเนื้อหา ตลอดจนวัตถุประสงค์ในการจัดทำ ลักษณะ และการจำแนกสื่อสิ่งพิมพ์นั้นบางประเภทสามารถแยกออกได้อย่างชัดเจนในขณะที่บางประเภทไม่สามารถแบ่งแยกได้อย่างเด่นชัด อาจแยกลักษณะของสื่อสิ่งพิมพ์ในส่วนที่มีความสำคัญและมีอิทธิพลต่อผู้อ่าน (สุรัตน์ นุ่มนนท์, 2539, หน้า 16)

## สรุป

สื่อสิ่งพิมพ์ เป็นสื่อมวลชนประเภทหนึ่งที่มีการแบ่งประเภทได้ 4 ประเภทใหญ่ ๆ คือ หนังสือพิมพ์ นิตยสารและวารสาร หนังสือเล่ม และสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจต่าง ๆ เช่น โปสเตอร์ แผ่นพับ ใบปลิว ฯลฯ โดยการแบ่งประเภทย่อยต่าง ๆ ของสื่อสิ่งพิมพ์นั้นขึ้นอยู่กับหลักเกณฑ์ที่ใช้ เช่น ลักษณะเนื้อหา รูปแบบ ระยะเวลา ขอบเขตการเผยแพร่ วัตถุประสงค์การจัดทำ เป็นต้น

หนังสือพิมพ์เป็นสื่อมวลชนที่เก่าแก่ที่สุดมีความสำคัญในการเป็นแหล่งข่าวสารประจำวันของมนุษย์มีลักษณะแตกต่างจากสื่อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ทั้งในด้านรูปแบบ เนื้อหา และการพิมพ์เผยแพร่ที่นำมาใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการแบ่งประเภทย่อยของหนังสือพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ประชานิยม และหนังสือพิมพ์คุณภาพ เป็นต้น

นิตยสารเป็นหนังสือรายคาบ ออกเป็นประจำที่ไม่ใช่รายวันเหมือนกับหนังสือพิมพ์ ส่วนมากเย็บเล่ม เสนอเนื้อหาหลากหลาย เน้นบทความ สารคดี และให้ความรู้ความบันเทิงเป็นสำคัญ การแบ่งประเภทนิตยสารมีหลายเกณฑ์ส่วนใหญ่ตามเนื้อหา เช่น นิตยสารทั่วไป และนิตยสารเฉพาะกลุ่ม เป็นต้น

หนังสือเล่ม เป็นสิ่งพิมพ์ที่ไม่ได้ออกเป็นวาระหรือรายประจำ มีการเย็บเล่มทั้งปกอ่อนและปกแข็ง ขนาดต่าง ๆ กัน เนื้อหาภายในเล่มมักจะเป็นเรื่องเดียวกัน หรือผู้เขียนคนเดียวตลอดเล่ม มีทั้งที่เป็นหนังสือเรียน หนังสือความรู้ สารคดี และหนังสือนวนิยาย หรือบันเทิงเริงรมย์ ขึ้นอยู่กับเกณฑ์ที่นำมาใช้แบ่งประเภทย่อยของหนังสือเล่ม

สิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ เป็นสิ่งพิมพ์ที่ใช้เพื่องานเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง เช่น งานประชาสัมพันธ์ งานโฆษณา งานการสื่อสารภายในองค์กร งานรณรงค์ เป็นต้น ซึ่งรวมสื่อสิ่งพิมพ์ทุกประเภท เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร หนังสือเล่ม จุลสาร แผ่นพับ โปสเตอร์ ใบปลิว เป็นต้น

จะเห็นได้ว่าประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์มีรูปแบบ ลักษณะและองค์ประกอบที่แตกต่างกันไป เพื่อนำมาใช้เป็นสื่อที่มีประสิทธิภาพอย่างหนึ่งในการสื่อสารของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เป็นสื่อที่ใช้กันแพร่หลายทั่วไปทั้งหน่วยงานรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ ธุรกิจ และเอกชน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือตั้งไว้

### แบบฝึกหัดท้ายบทที่ 3

1. หนังสือพิมพ์ที่แบ่งตามลักษณะการจำหน่ายเผยแพร่ มีกี่ประเภท อะไรบ้าง
2. การแบ่งประเภทของนิตยสารนิยมใช้หลักเกณฑ์ใด ได้กี่ประเภท อะไรบ้าง
3. จงยกตัวอย่างนิตยสารเฉพาะกลุ่มมาสัก 10 ชนิด
4. เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างหนังสือพิมพ์กับนิตยสารมาสัก 4 ประเด็น
5. โดยทั่วไปนิยมใช้หลักเกณฑ์ใดในการแบ่งประเภทของหนังสือเล่ม
6. สื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจประกอบด้วยอะไรบ้าง
7. จงสรุปลักษณะสำคัญของสื่อสิ่งพิมพ์ทั้ง 4 ประเภท พอสังเขป
8. จงอธิบายถึงองค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์ทั้ง 4 ประเภท พอสังเขป
9. จงอธิบายถึงข้อดีและข้อจำกัดของสื่อสิ่งพิมพ์ทั้ง 4 ประเภท โดยแยกแต่ละประเภทให้ชัดเจน
10. เปรียบเทียบความแตกต่างของสื่อสิ่งพิมพ์ทั้ง 4 ประเภทมาสัก 4 ประเด็น

## เอกสารอ้างอิง

- ชาญชัย สักยั้ง. (2544). **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์**. เพชรบูรณ์: โปรแกรมนิเทศศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์.
- เทพสตรี, สถาบันราชภัฏ. (2544). **สื่อประชาสัมพันธ์ของศูนย์ประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี สถาบันราชภัฏเทพสตรี**. [เอกสารประชาสัมพันธ์]. ลพบุรี: ผู้แต่ง.
- ไทยวิทยา. (2546). **หนังสือพิมพ์วันนี้**. [แผ่นพับ]. ลพบุรี: ผู้แต่ง.
- ประชัน วัลลิโก. (2539). **การหนังสือพิมพ์เบื้องต้น** (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ประชิด ทิถบุตร. (2539). **การออกแบบกราฟิก**. กรุงเทพฯ: โอ.เอส.พรีนติ้งเฮาส์.
- ปติตตา สีทองสุข. (2538). **สารนิเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า** (พิมพ์ครั้งที่ 2). นครปฐม: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏนครปฐม.
- พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2542**. (2546). กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่น.
- พระราชบัญญัติการพิมพ์ พ.ศ.2484. (2546, กรกฎาคม 29). [Online], Available HTTP: <http://www.kodmhai.com.m4/m4-1/H62/H-62html>
- พีระ จิรโสภณ. (2533). **ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์**. ใน **เอกสารการสอนชุดวิชา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์หน่วยที่ 1-7** (หน้า 178). นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ราชบัณฑิตยสถาน และศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ. (2546, กรกฎาคม 29). **พจนานุกรมราชบัณฑิตยสถาน**. [Online], Available HTTP: <http://rirs3.royin.go.th/ridictionary/lookup.html> []
- สุรสิทธิ์ วิทยาวัฐ. (2542). **การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์**. กรุงเทพฯ: โปรแกรมนิเทศศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา.
- \_\_\_\_\_. (2542). **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์**. กรุงเทพฯ: พิเศษฐ์การพิมพ์.
- สุรัตน์ นุ่มนนท์. (2539). **ความหมายและความสำคัญของสื่อสิ่งพิมพ์**. ใน **เอกสารการสอนชุดวิชาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์** (หน้า 6). (พิมพ์ครั้งที่ 5). นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- หึ่งหนังสือ. (2546, กรกฎาคม 29). [Online], Available HTTP: <http://www.pantip.com/café/library/bookcase/index.html>