

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านเนื้อหา

1.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วิมล จิโรจน์พันธุ์

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเรียนรู้
และอาจารย์ประจำโปรแกรมวิชา
นิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
วไลยอลงกรณ์ในพระบรม
ราชูปถัมภ์
คุณวุฒิสูงสุด ปริญญาโท M.A.
Management of Education

2. ผู้ทรงคุณวุฒิทางการวัดและประเมินผล

2.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพ็ญพบ มนต์นวลปรางค์

รองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะครุศาสตร์
และอาจารย์ประจำวิชาคณิตศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
ในพระบรมราชูปถัมภ์
คุณวุฒิสูงสุดวิทยาศาสตร์คุณวุฒิบัณฑิต
สาขาคณิตศาสตร์ประยุกต์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

3. ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านเทคโนโลยีการศึกษา

3.1 อาจารย์อังคณา กสินันท์

อาจารย์ประจำโปรแกรมวิชา
เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
ในพระบรมราชูปถัมภ์
คุณวุฒิสูงสุด ศษ.ม. เทคโนโลยี
การศึกษา

ภาคผนวก ข

ตารางแสดงค่าความยากง่าย และค่าอำนาจจำแนก
ของแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

ตารางภาคผนวกที่ 1 แสดงค่าความยากง่าย (p) และค่าอำนาจจำแนก (r) ของแบบทดสอบ

ก่อนเรียนจากชุดการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่ายวิชาสื่อประชาสัมพันธ์

เรื่องสี่สิ่งพิมพ์สำหรับนักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์ มหาวิทยาลัย

ราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ข้อที่	หน่วยที่ 1		หน่วยที่ 2		หน่วยที่ 7	
	P	r	p	r	p	r
1	0.75	0.30	0.55	0.50	0.70	0.20
2	0.45	0.30	0.35	0.30	0.40	0.40
3	0.60	0.40	0.45	0.30	0.80	0.40
4	0.30	0.20	0.90	0.20	0.55	0.50
5	0.85	0.30	0.80	0.40	0.70	0.20
6	0.55	0.40	0.70	0.40	0.85	0.30
7	0.40	0.40	0.30	0.20	0.30	0.40
8	0.45	0.50	0.25	0.30	0.80	0.40
9	0.60	0.40	0.70	0.20	0.55	0.30
10	0.65	0.30	0.60	0.60	0.40	0.40

ค่า p อยู่ระหว่าง 0.25-0.85 ค่า r อยู่ระหว่าง 0.20 – 0.60

ตารางภาคผนวกที่ 2 แสดงค่าความยากง่าย (p) และค่าอำนาจจำแนก (r) ของแบบทดสอบ
หลังเรียนจากชุดการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่ายวิชาสื่อ
ประชาสัมพันธ์ เรื่องสื่อสิ่งพิมพ์ สำหรับนักศึกษาโปรแกรมวิชานิตย
ศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ข้อที่	หน่วยที่ 1		หน่วยที่ 2		หน่วยที่ 7	
	P	r	p	r	p	r
1	0.90	0.20	0.85	0.30	0.70	0.60
2	0.75	0.50	0.80	0.40	0.90	0.20
3	0.70	0.20	0.65	0.30	0.55	0.50
4	0.27	0.40	0.25	0.30	0.80	0.20
5	0.50	0.60	0.55	0.50	0.50	0.40
6	0.75	0.50	0.85	0.30	0.65	0.30
7	0.65	0.50	0.70	0.60	0.75	0.30
8	0.57	0.27	0.60	0.20	0.30	0.40
9	0.85	0.30	0.45	0.30	0.45	0.30
10	0.47	0.40	0.30	0.40	0.35	0.30

ค่า p อยู่ระหว่าง 0.25-0.90 ค่า r อยู่ระหว่าง 0.20 – 0.60

ภาคผนวก ก

แบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อชุดการเรียนรู้ด้วยคอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่าย
วิชาสื่อประชาสัมพันธ์ เรื่องสื่อสิ่งพิมพ์ สำหรับนักศึกษาโปรแกรมวิชานิเทศศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

แบบสอบถามความคิดเห็น

ชุดการเรียนรู้ด้วยคอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่ายวิชาสื่อประชาสัมพันธ์ เรื่องสื่อสิ่งพิมพ์

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็น ซึ่งมี 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายถึง เห็นด้วยอย่างยิ่ง
 4 หมายถึง เห็นด้วย
 3 หมายถึง ไม่แน่ใจ
 2 หมายถึง ไม่เห็นด้วย
 1 หมายถึง ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

รายละเอียด	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
ด้านเนื้อหา					
1. การนำเข้าสู่บทเรียนมีความน่าสนใจ					
2. เนื้อหาบทเรียนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์					
3. บทเรียนมีความยากง่ายเหมาะสมกับผู้เรียน					
4. การใช้ภาษาสามารถสื่อความหมายได้ชัดเจน					
5. บทเรียนมีการยกตัวอย่างที่เหมาะสม					
6. บทเรียนมีการสรุปเนื้อหาอย่างเหมาะสม					
7. ความเหมาะสมของจำนวนแบบทดสอบ					
ด้านเทคนิคและการออกแบบ					
8. บทเรียนมีการออกแบบให้ใช้ง่าย เมนูไม่สับสน					
9. การออกแบบหน้าจอโดยรวมมีความสวยงาม					
10. รูปภาพประกอบสื่อความหมายชัดเจน สอดคล้อง กับเนื้อหา					
11. ขนาดของภาพนิ่งมีความเหมาะสม					
12. ภาพช่วยสื่อความหมายให้เข้าใจมากขึ้นในการนำเสนอ ขั้นตอน และตัวอย่างประกอบ					

รายละเอียด	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
13. สีที่ใช้ในการออกแบบมีความเหมาะสม					
14. ตัวอักษรที่ใช้มีความเหมาะสม					
ด้านประโยชน์ที่ได้รับจากชุดการเรียน					
15. ทำให้เข้าใจเนื้อหาง่ายขึ้นและจดจำเนื้อหาได้ดี					
16. กระตุ้นให้ผู้เรียนอยากเรียน					
17. นักศึกษาอยากให้มีการเรียนจากชุดการเรียนเรื่องอื่น ๆ					

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก ง

ตารางแสดงจำนวนนักศึกษาที่เลือกตอบแบบสอบถามความคิดเห็นในแต่ละหัวข้อ
ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของนักศึกษาที่มีต่อ
ชุดการเรียนรู้ด้วยคอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่าย วิชาสื่อประชาสัมพันธ์ เรื่องสื่อสิ่งพิมพ์

แบบสอบถามข้อที่	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	$\bar{X}$	S.D.
1	28	2	0	0	0	4.93	0.25
2	7	23	0	0	0	4.23	0.43
3	9	21	0	0	0	4.30	0.47
4	12	18	0	0	0	4.40	0.50
5	18	12	0	0	0	4.60	0.50
6	18	12	0	0	0	4.60	0.50
7	12	18	0	0	0	4.40	0.50
8	24	6	0	0	0	4.80	0.41
9	28	2	0	0	0	4.93	0.25
10	28	2	0	0	0	4.93	0.25
11	28	2	0	0	0	4.93	0.25
12	29	1	0	0	0	4.97	0.18
13	26	4	0	0	0	4.87	0.35
14	21	9	0	0	0	4.70	0.47
15	6	24	0	0	0	4.20	0.41
16	11	19	0	0	0	4.37	0.49
17	25	5	0	0	0	4.83	0.38
ค่าเฉลี่ยรวม						4.16	0.41

ภาคผนวก จ

ตารางแสดงคะแนนทดสอบก่อนเรียนและคะแนนทดสอบหลังเรียนค่า t-test
ของชุดการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่าย วิชาสื่อประชาสัมพันธ์ เรื่องสื่อสิ่งพิมพ์

ตารางภาคผนวกที่ 4 แสดงคะแนนทดสอบก่อนเรียน และการทดสอบหลังเรียน และค่า t - test
 ของชุดการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่ายวิชาสื่อประชาสัมพันธ์ เรื่องสื่อสิ่งพิมพ์
 หน่วยที่ 1 ในการทดสอบภาคสนาม (1:100)

ผู้เรียน ลำดับที่	คะแนนทดสอบก่อนเรียน (คะแนนเต็ม 10)	คะแนนทดสอบหลังเรียน (คะแนนเต็ม 10)	คะแนน ความก้าวหน้า(D)	คะแนนความก้าวหน้ายก กำลังสอง(D) ²
1	3	7	4	16
2	3	8	5	25
3	4	8	4	16
4	4	7	3	9
5	3	7	4	16
6	2	9	6	36
7	7	9	2	4
8	7	8	1	1
9	3	9	6	36
10	5	9	4	16
11	5	8	3	9
12	4	9	5	25
13	2	7	5	25
14	5	9	4	16
15	3	8	5	25
16	6	9	3	9
17	4	9	5	25
18	3	9	6	36
19	3	9	6	36
20	4	8	4	16
21	3	8	5	25
22	7	8	1	1
23	0	5	5	25
24	0	7	7	49
25	1	8	7	49
26	5	9	4	16
27	3	7	4	16
28	3	9	6	36
29	3	9	6	36
30	4	9	5	25
รวม	109	245	135	675

N = 30

หาค่า t-test

$$t = \frac{\sum D}{\sqrt{\frac{n \sum D^2 - (\sum D)^2}{n-1}}} \quad \text{เมื่อ } df = n-1$$

$$t = \frac{135}{\sqrt{\frac{29 \times 675 - (135)^2}{30-1}}}$$

$$= 16.156$$

ตารางภาคผนวกที่ 5 แสดงคะแนนทดสอบก่อนเรียน และการทดสอบหลังเรียน และค่า t -test
 ของชุดการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่ายวิชาชีพประชาสัมพันธ์ เรื่องสื่อสิ่งพิมพ์
 หน่วยที่ 2 ในการทดสอบภาคสนาม (1:100)

ผู้เรียน ลำดับที่	คะแนนทดสอบก่อนเรียน (คะแนนเต็ม 10)	คะแนนทดสอบหลังเรียน (คะแนนเต็ม 10)	คะแนน ความก้าวหน้า(D)	คะแนนความก้าวหน้ายก กำลังสอง(D) ²
1	2	7	5	25
2	5	8	3	9
3	6	7	1	1
4	5	7	2	4
5	2	7	5	25
6	3	7	5	25
7	4	8	4	16
8	4	9	5	25
9	1	9	8	64
10	5	8	3	9
11	3	7	4	16
12	3	8	5	25
13	3	8	5	25
14	2	9	7	49
15	3	8	5	25
16	4	8	4	16
17	4	9	5	25
18	4	8	4	16
19	6	8	2	4
20	2	8	6	36
21	3	8	5	25
22	5	7	2	4
23	3	9	6	36
24	3	9	6	36
25	3	8	5	25
26	8	9	3	9
27	6	8	3	9
28	6	8	4	16
29	7	8	5	25
30	6	9	7	49
รวม	192	241	134	674

N = 30

หาค่า t-test

$$t = \frac{\sum D}{\sqrt{\frac{n \sum D^2 - (\sum D)^2}{n-1}}}$$

เมื่อ $df = n-1$

$$t = \frac{134}{\sqrt{\frac{29 \times 674 - (134)^2}{30-1}}}$$

$$= 15.166$$

ตารางภาคผนวกที่ 6 แสดงคะแนนทดสอบก่อนเรียน และการทดสอบหลังเรียน และค่า t -test
 ของชุดการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่ายวิชาชีพประชาสัมพันธ์ เรื่องสื่อสิ่งพิมพ์
 หน่วยที่ 7 ในการทดสอบภาคสนาม (1:100)

ผู้เรียน ลำดับที่	คะแนนทดสอบก่อนเรียน (คะแนนเต็ม 10)	คะแนนทดสอบหลังเรียน (คะแนนเต็ม 10)	คะแนน ความก้าวหน้า(D)	คะแนนความก้าวหน้ายก กำลังสอง(D) ²
1	1	4	3	9
2	4	8	4	16
3	2	5	3	9
4	4	7	3	9
5	3	7	4	16
6	2	7	5	25
7	5	7	2	4
8	4	9	5	25
9	2	9	7	49
10	5	8	3	9
11	2	7	5	25
12	3	8	5	25
13	2	9	7	49
14	4	9	5	25
15	2	9	7	49
16	6	9	3	9
17	1	9	8	64
18	2	9	7	49
19	4	9	5	25
20	4	8	4	16
21	5	8	3	9
22	5	8	3	9
23	3	9	6	36
24	3	9	6	36
25	3	9	6	36
26	4	9	5	25
27	5	9	4	16
28	2	8	6	36
29	3	9	6	36
30	4	9	5	25
รวม	99	244	145	771

N = 30

หาค่า t-test

$$t = \frac{\sum D}{\sqrt{\frac{n \sum D^2 - (\sum D)^2}{n-1}}} \quad \text{เมื่อ } df = n-1$$

$$t = \frac{145}{\sqrt{\frac{29 \times 771 - (145)^2}{30-1}}}$$

$$= 17.019$$

ภาคผนวก จ

ตารางแสดงคะแนนกิจกรรม คะแนนแบบทดสอบหลังเรียน

ค่าเฉลี่ย ค่าประสิทธิภาพของกระบวนการ (E_1) และค่าประสิทธิภาพของผลลัพธ์ (E_2)
ของชุดการเรียนรู้ด้วยคอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่าย วิชาสื่อประชาสัมพันธ์ เรื่องสื่อสิ่งพิมพ์

ตารางภาคผนวกที่ 7 แสดงคะแนนกิจกรรม และคะแนนทดสอบหลังเรียน ค่าเฉลี่ย ค่าประสิทธิภาพของ กระบวนการ(E_1) และค่าประสิทธิภาพของผลลัพธ์ (E_2) ของชุดการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ ผ่านเครือข่ายวิชาชีพ ประชาสัมพันธ์ เรื่องสื่อสิ่งพิมพ์ หน่วยที่ 1 ความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์ ทดสอบภาคสนาม(1:100)จำนวน30 คน

ผู้เรียน ลำดับที่	คะแนนแบบฝึกปฏิบัติ (คะแนนเต็ม 15)	คะแนนทดสอบหลังเรียน (คะแนนเต็ม 10)
1	13	7
2	13	8
3	12	8
4	11	7
5	11	7
6	14	9
7	12	9
8	14	8
9	10	9
10	11	9
11	13	8
12	13	9
13	11	7
14	14	9
15	12	8
16	13	9
17	14	9
18	14	9
19	12	9
20	12	8
21	12	8
22	14	8
23	13	5
24	11	7
25	13	8
26	11	9
27	11	7
28	10	9
29	11	9
30	12	9
รวม	367	245
ค่าเฉลี่ย	12.23	8.17
ค่าประสิทธิภาพ	$E_1 = 81.55$	$E_2 = 81.70$

ตารางภาคผนวกที่ 8 แสดงคะแนนกิจกรรม และคะแนนทดสอบหลังเรียน ค่าเฉลี่ย ค่าประสิทธิภาพของ กระบวนการ (E_1) และค่าประสิทธิภาพของผลลัพธ์ (E_2) ของชุดการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ ผ่านเครือข่ายวิชาสื่อ ประชาสัมพันธ์ เรื่องสื่อสิ่งพิมพ์ หน่วยที่ 2 ประเภทของสื่อ สิ่งพิมพ์ ทดสอบภาคสนาม (1:100) จำนวน 30 คน

ผู้เรียน ลำดับที่	คะแนนแบบฝึกปฏิบัติ (คะแนนเต็ม 10)	คะแนนทดสอบหลังเรียน (คะแนนเต็ม 10)
1	13	7
2	10	8
3	13	7
4	14	7
5	13	7
6	12	7
7	10	8
8	11	9
9	10	9
10	12	8
11	13	7
12	13	8
13	15	8
14	15	9
15	15	8
16	12	8
17	11	9
18	10	8
19	12	8
20	13	8
21	12	8
22	12	7
23	13	9
24	11	9
25	11	8
26	12	9
27	13	8
28	10	8
29	11	8
30	12	9
รวม ค่าเฉลี่ย	364 12.13	241 8.03
ค่าประสิทธิภาพ	$E_1 = 80.88$	$E_2 = 80.33$

ตารางภาคผนวกที่ 9 แสดงคะแนนกิจกรรม และคะแนนทดสอบหลังเรียน ค่าเฉลี่ย ค่าประสิทธิภาพของ กระบวนการ (E_1) และค่าประสิทธิภาพของผลลัพธ์ (E_2) ของชุดการเรียนรู้ด้วย คอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่าย วิชาสื่อประชาสัมพันธ์ เรื่องสื่อสิ่งพิมพ์ หน่วยที่ 7 การ สร้างสรรค์และการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ ทดสอบภาคสนาม (1:100) จำนวน 30 คน

ผู้เรียน ลำดับที่	คะแนนแบบฝึกปฏิบัติ (คะแนนเต็ม 10)	คะแนนทดสอบหลังเรียน (คะแนนเต็ม 10)
1	13	4
2	10	8
3	13	5
4	14	7
5	13	7
6	12	7
7	10	7
8	11	9
9	10	9
10	12	8
11	13	7
12	13	8
13	15	9
14	15	9
15	15	9
16	12	9
17	11	9
18	10	9
19	12	9
20	13	8
21	12	8
22	12	8
23	12	9
24	10	9
25	12	9
26	12	9
27	13	9
28	10	8
29	11	9
30	12	9
รวม	363	244
ค่าเฉลี่ย	12.10	8.13
ค่าประสิทธิภาพ	$E_1 = 80.66$	$E_2 = 81.33$

ภาคผนวก ข

ตารางวิเคราะห์วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม
และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้

ตารางภาคผนวกที่ 1 การวิเคราะห์วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

หน่วยที่ 1 ความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์

ระดับพฤติกรรม วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม	ด้านพุทธิพิสัย				วิธีการวัด
	ความรู้ ความจำ	ความ เข้าใจ	การ นำไปใช้	การ วิเคราะห์	
1. นักศึกษาสามารถอธิบายความหมายของสื่อสิ่งพิมพ์ได้	1				การสอบ
2. นักศึกษาสามารถอธิบายคุณลักษณะและรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์ได้		2			การสอบ
3. นักศึกษาสามารถบอกข้อแตกต่างของสื่อสิ่งพิมพ์เมื่อเปรียบเทียบกับสื่ออื่นๆ ได้ถูกต้อง	1				การสอบ
4. นักศึกษาสามารถอธิบายความสำคัญของสื่อสิ่งพิมพ์ในระดับปัจเจกชนได้		1			การสอบ
5. นักศึกษาสามารถอธิบายความสำคัญของสื่อสิ่งพิมพ์ในระดับหน่วยงานทางธุรกิจได้		1			การสอบ
6. นักศึกษาสามารถอธิบายความสำคัญของสื่อสิ่งพิมพ์ในระดับรัฐบาลได้		1			การสอบ
7. นักศึกษาสามารถอธิบายลักษณะของผู้ผลิตสารและสื่อสิ่งพิมพ์ได้				1	การสอบ
8. นักศึกษาสามารถบอกถึงลักษณะการใช้สื่อสิ่งพิมพ์ของกลุ่มผู้บริโภคข่าวสารและผู้เผยแพร่โฆษณาได้		1			การสอบ
9. นักศึกษาสามารถอธิบายถึงวิธีการและรูปแบบในการควบคุมสื่อสิ่งพิมพ์โดยฝ่ายรัฐบาล ฝ่ายผู้ผลิตและฝ่ายผู้บริโภคได้		1			การสอบ
รวม	2	7	-	1	
รวมทั้งหมด	10				

หมายเหตุ ตัวเลขแสดงจำนวนข้อสอบในแต่ละชุด

ตารางภาคผนวกที่ 2 การวิเคราะห์วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

หน่วยที่ 2 ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

ระดับพฤติกรรม	ด้านพุทธิพิสัย				วิธีการวัด
	ความรู้ ความจำ	ความ เข้าใจ	การ นำไปใช้	การ วิเคราะห์	
วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม					
1. นักศึกษาสามารถจำแนกสื่อสิ่งพิมพ์เป็นประเภทต่างๆได้		1			การสอบ
2. นักศึกษาสามารถอธิบายหลักเกณฑ์ต่างๆในการจำแนกสื่อสิ่งพิมพ์ได้	1				การสอบ
3. นักศึกษาสามารถอธิบาย ลักษณะของหนังสือพิมพ์ได้		1			การสอบ
4. นักศึกษาสามารถอธิบายการจำแนกประเภทของหนังสือพิมพ์ตามหลักเกณฑ์ต่างๆได้		1			การสอบ
5. นักศึกษาสามารถอธิบายลักษณะของนิตยสารและวารสารที่แตกต่างไปจากสื่ออื่นได้		1			การสอบ
6. นักศึกษาสามารถนิตยสาร และวารสารได้ตามหลักเกณฑ์ต่างๆ		1			การสอบ
7. นักศึกษาสามารถอธิบายลักษณะเฉพาะของหนังสือที่แตกต่างไปจากสื่อสิ่งพิมพ์อื่นๆได้	1				การสอบ
8. นักศึกษาสามารถ จำแนกประเภทของหนังสือตามหลักเกณฑ์ต่างๆได้		1			การสอบ
9. นักศึกษาสามารถอธิบายความหมายของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจได้		1			การสอบ
10. นักศึกษาสามารถบอกถึงบทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจในโครงการของหน่วยงานต่างๆได้		1			การสอบ
รวม	2	8	-	-	
รวมทั้งหมด	10				

หมายเหตุ ตัวเลขแสดงจำนวนข้อสอบในแต่ละชุด

ตารางภาคผนวกที่ 3 การวิเคราะห์วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

หน่วยที่ 7 การสร้างสรรค์และการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์

ระดับพฤติกรรม วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม	ด้านพุทธิพิสัย				วิธีการวัด
	ความรู้ ความ จำ	ความ เข้าใจ	การ นำไปใช้	การ วิเคราะห์	
1. นักศึกษาสามารถอธิบายความหมายและความสำคัญของการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ได้		1			การสอบ
2. นักศึกษาสามารถแจกแจงส่วนประกอบทางการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ได้			1		การสอบ
3. นักศึกษาสามารถอธิบายการเตรียมการก่อนออกแบบได้		1			การสอบ
4. นักศึกษาสามารถอธิบายการปฏิบัติการออกแบบได้			1		การสอบ
5. นักศึกษาสามารถอธิบายหลักการทั่วไปในการออกแบบหนังสือพิมพ์ได้		1			การสอบ
6. นักศึกษาสามารถอธิบายหลักการทั่วไปในการออกแบบนิตยสารได้	1	1			การสอบ
7. นักศึกษาสามารถอธิบายหลักการทั่วไปในการออกแบบหนังสือได้	1				การสอบ
8. นักศึกษาสามารถอธิบายหลักการทั่วไปในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจประเภทโปสเตอร์จดหมายข่าว แผ่นพับ และรายงานประจำปีได้		1	1		การสอบ
รวม	2	5	3	-	
รวมทั้งหมด	10				

หมายเหตุ ตัวเลขแสดงจำนวนข้อสอบในแต่ละชุด

แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ในการเรียน
ชุดการเรียนรู้ด้วยคอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่าย วิชาสื่อประชาสัมพันธ์ เรื่องสื่อสิ่งพิมพ์

แบบทดสอบก่อนเรียน

หน่วยที่ 1 ความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์

1. แหล่งใดที่ให้คำจำกัดความของสื่อสิ่งพิมพ์ว่า “สมุด แผ่นกระดาษ หรือวัตถุใดๆ ที่พิมพ์ขึ้น รวมตลอดทั้งบทเพลง แผนที่ แผนภาพ ภาพวาด การระบายสีใบประกาศ แผ่นเสียง หรือสิ่งอื่นใดที่มีลักษณะเดียวกัน”
 - ก. พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525
 - ข. พระราชบัญญัติการพิมพ์ พ.ศ. 2484
 - ค. บรรณารักษ์ศาสตร์
 - ง. นิเทศศาสตร์
 - จ. เทคโนโลยีการพิมพ์
2. วารสารหน่วยงานมีบทบาทสำคัญต่อการสื่อสารขององค์กรทั้งรัฐและธุรกิจเอกชนผลิตขึ้นมาโดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อ
 - ก. การโฆษณาสินค้าและบริการ
 - ข. เป็นการหารายได้
 - ค. เผยแพร่ความรู้
 - ง. การพาณิชย์
 - จ. การประชาสัมพันธ์
3. สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทใดต่อไปนี้ไม่มีเป้าหมายในการให้ความรู้เฉพาะเรื่อง
 - ก. หนังสือพิมพ์
 - ข. นิตยสาร
 - ค. จุลสาร
 - ง. จดหมายเหตุ
 - จ. โปสเตอร์

4. ความสัมพันธ์ของรัฐกับผู้ประกอบการพิมพ์ข้อใดที่รัฐสามารถกระทำได้โดยไม่ขัดกับหลักเสรีนิยม
 - ก. รัฐบาลออกหนังสือพิมพ์เอง
 - ข. รัฐบาลให้เงินอุดหนุนหรือทรัพย์สินอื่นอุดหนุนหนังสือพิมพ์
 - ค. รัฐบาลให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อความในหนังสือพิมพ์ก่อนตีพิมพ์
 - ง. ออกคำสั่งหรือแทรกแซงข้าราชการที่มีสื่อวิทยุโทรทัศน์ในการใช้เสรีภาพเสนอข่าวสารและความคิดเห็นตามอิสระทั้งๆที่ไม่ได้ละเมิดจรรยาบรรณหรือเกินขอบเขตรัฐธรรมนูญกำหนด
 - จ. รัฐบาลสามารถฟ้องร้องตามกระบวนการยุติธรรมให้ลงโทษปรับ หรือจำคุกผู้ประกอบการวิชาชีพหนังสือพิมพ์ได้
5. ข้อเด่นต่อไปนี้ เป็นลักษณะเด่น ของสื่อสิ่งพิมพ์เมื่อเปรียบเทียบกับสื่ออื่นๆโดยทั่วไป
 - ก. ความรวดเร็วในการผลิตสาร
 - ข. ความสะดวก ความคล่องตัวในการใช้
 - ค. ลักษณะสร้างความเข้าใจของตัวสาร
 - ง. การใช้ความรู้ ความสามารถในการรับสาร
 - จ. การลงทุนในการเปิดรับต่อวัน
6. ข้อใดที่ ไม่ใช่ ลักษณะการเป็นเจ้าของสื่อแบบกระจุกตัว
 - ก. เจ้าของหรือบริษัทหนึ่งมีธุรกิจสื่อ สื่อเดียว
 - ข. เจ้าของหรือบริษัทหนึ่งมีธุรกิจสื่อ หลายสื่อ
 - ค. เจ้าของหรือบริษัทหนึ่งมีธุรกิจสื่อ แบบข้ามสื่อ
 - ง. เจ้าของหรือบริษัทหนึ่งมีธุรกิจสื่อ ผสมกับธุรกิจอื่น
 - จ. เจ้าของหรือบริษัทหนึ่งมีธุรกิจสื่อ แบบลูกโซ่แบบทดสอบหลังอบรม
7. หนังสือพิมพ์ในยุคใดที่รัฐบาลมีคำสั่งให้ตีพิมพ์คำขวัญลงบนหน้าแรกของหนังสือพิมพ์ทุกฉบับทุกวัน เพื่อโฆษณาให้นิยมชมชื่นผู้นำประเทศ หรือเชิดชูผู้นำเพื่อให้ชาติพ้นภัย
 - ก. พระยามโนปกรณนิติธาดา
 - ข. จอมพล ป.พิบูลสงคราม
 - ค. จอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์
 - ง. จอมพลถนอม กิตติขจร
 - จ. นายธานินทร์ กรัยวิเชียร

8. พาดหัวข่าวหนังสือพิมพ์รายวันที่เขียนว่า “ตำรวจพัทธยาช่วย ! จับผิดคน” ถือว่าเป็นการละเมิดจริยธรรมแห่งวิชาชีพหนังสือพิมพ์ข้อใด
- ความถูกต้อง ครบถ้วน แม่นยำของข่าวสาร
 - การแก้ไขโดยไม่ชักช้าเมื่อผิดพลาด
 - การให้ความเป็นกลางกับทุกฝ่าย
 - การไม่แทรกความคิดเห็นของผู้เสนอข่าว
 - การแสวงหาผลประโยชน์จากการรายงานข่าว
9. ข้อใดต่อไปนี้ที่เป็นกลุ่มปัจจัยใน ในการควบคุมการปฏิบัติงานสื่อสิ่งพิมพ์
- นโยบาย มาตรฐานผู้ประกอบการวิชาชีพ สถาบันวิชาชีพ
 - กฎหมาย มาตรฐานผู้ประกอบการวิชาชีพ ผู้อ่าน
 - นโยบาย กฎหมาย รัฐบาล
 - นโยบาย มาตรฐานผู้ประกอบการวิชาชีพ การบริหารจัดการ
 - กฎหมาย นโยบาย การตลาด
10. การวิเคราะห์ผู้ใช้สื่อสิ่งพิมพ์ในฐานะผู้อ่าน โดยทั่วไปสามารถพิจารณาจากข้อมูลในด้านใดของผู้อ่าน
- ลักษณะทางประชากร ลักษณะทางจิตวิทยา
 - ลักษณะทางประชากร ลักษณะการคาดหวังประโยชน์
 - ลักษณะทางประชากร ลักษณะทางเศรษฐกิจ สังคม
 - ลักษณะทางประชากร ลักษณะทางวัฒนธรรม
 - ถูกทุกข้อ

แบบทดสอบหลังเรียน

1. พระราชบัญญัติการพิมพ์ พ.ศ.2484 ให้คำจำกัดความ คำว่า สิ่งพิมพ์ ครอบคลุมสื่อในข้อใด
 - ก. สมุด แผ่นกระดาษ
 - ข. บทเพลง
 - ค. แผนที่ แผนที่ผัง
 - ง. แผ่นเสียง
 - จ. ถูกทุกข้อ
2. ข้อใดต่อไปนี้มีส่วนเป็นปัจจัยควบคุมการปฏิบัติงานสื่อสิ่งพิมพ์
 - ก. จรรยาบรรณวิชาชีพสื่อมวลชน
 - ข. ผู้บริโภคสื่อ
 - ค. ผู้ซื้อเนื้อที่โฆษณา
 - ง. เทคโนโลยีสื่อ
 - จ. ถูกทุกข้อ
3. ข้อใดต่อไปนี้เป็นที่ใช้เพื่อการวิเคราะห์ผู้ใช้สื่อสิ่งพิมพ์ในฐานะผู้อ่าน
 - ก. จำนวนจำหน่ายของสื่อ
 - ข. โฆษณาที่นำเสนอในสื่อ
 - ค. นโยบายองค์กรสื่อ
 - ง. ลักษณะประชากรของผู้ใช้สื่อ
 - จ. ลักษณะเนื้อหาในสื่อ
4. ความสะดวกคล่องตัวในการใช้ เป็นข้อเด่นของสื่อประเภทใด
 - ก. สื่อสิ่งพิมพ์
 - ข. สื่ออิเล็กทรอนิกส์
 - ค. สื่อผสม
 - ง. สื่อเฉพาะกิจ
 - จ. สื่อมวลชน

5. สื่อสิ่งพิมพ์ใดต่อไปนี้ไม่มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร
 - ก. วารสารหน่วยงาน
 - ข. หนังสือพิมพ์
 - ค. โปสเตอร์
 - ง. ใบปลิว
 - จ. นิตยสาร
6. จุลสารเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีเป้าหมายส่วนใหญ่เพื่อทำหน้าที่ด้านใด
 - ก. ให้ข่าวสารทั่วไป
 - ข. ให้ความรู้เฉพาะเรื่อง
 - ค. ให้ความคิดเห็นเฉพาะเรื่อง
 - ง. ให้ความบันเทิงสันทนาการ
 - จ. ถูกทุกข้อ
7. ความสัมพันธ์ของรัฐกับผู้ประกอบการหนังสือพิมพ์ ข้อใดที่รัฐกระทำแล้วถือว่าขัดกับหลักเสรีนิยม
 - ก. รัฐให้เงินอุดหนุนหรือทรัพย์สินอุดหนุนหนังสือพิมพ์
 - ข. รัฐออกหนังสือพิมพ์เอก
 - ค. รัฐตรวจสอบข้อความในหนังสือพิมพ์ก่อนตีพิมพ์
 - ง. รัฐออกคำสั่งหรือแทรกแซงการเสนอข่าวสารหรือความคิดเห็นโดยอิสระของผู้ประกอบการสื่อวิทยุโทรทัศน์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในกรอบจรรยาบรรณและ ขอบเขตรัฐธรรมนูญ
 - จ. ถูกทุกข้อ
8. หนังสือพิมพ์เคยเป็นเครื่องมือของรัฐในการรณรงค์ทางการเมืองยุคจอมพล ป. พิบูลสงคราม โดยใช้วิธีการอย่างไร
 - ก. รัฐลงทุนออกหนังสือพิมพ์เองเพื่อเป็นเครื่องมือทางการเมือง
 - ข. รัฐห้ามจำหน่ายหนังสือพิมพ์ที่มีความคิดเห็นทางการเมืองขัดแย้งกับรัฐบาล
 - ค. รัฐมีคำสั่งให้หนังสือพิมพ์ตีพิมพ์คำขวัญลงบนหน้าแรกเพื่อโฆษณาให้นิยมชมชื่นผู้นำประเทศ
 - ง. รัฐลงทุนซื้อเนื้อที่โฆษณาเพื่อรณรงค์ทางการเมือง
 - จ. ถูกทุกข้อ

9. ข้อใดต่อไปนี้ที่เป็นลักษณะการกระจุกตัวของการเป็น เจ้าของสื่อ
- ก. เจ้าของหรือบริษัทสื่อแห่งหนึ่งรวมกิจการสื่อประเภทเดียวกันหลาย ๆ กิจการมาอยู่ภายใต้เจ้าของเดียวกัน
 - ข. เจ้าของหรือบริษัทสื่อแห่งหนึ่งรวมกิจการสื่อหลายประเภทมาอยู่ภายใต้เจ้าของเดียวกัน
 - ค. เจ้าของหรือบริษัทสื่อแห่งหนึ่งรวมกิจการสื่อหรือกิจการอื่นที่ไม่ใช่สื่อหลาย ๆ กิจการมาอยู่ภายใต้เจ้าของเดียวกัน
 - ง. เจ้าของหรือบริษัทสื่อหนังสือพิมพ์แห่งหนึ่งรวมกิจการหนังสือพิมพ์ นิตยสาร และกิจการจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์มาอยู่ภายใต้เจ้าของเดียวกัน
 - จ. ถูกทุกข้อ
10. ตามหลักจริยธรรมของวิชาชีพหนังสือพิมพ์ข้อใดต่อไปนี้ถือว่าการละเมิดจริยธรรม
- ก. ลงโฆษณามากเกินไปจนเบียดบังเนื้อหาอื่น
 - ข. พาดหัวข่าวด้วยสำนวนหือหวา เช่น "บอลไทยขี้สึ๊งคโปร้กระจุย 5-0"
 - ค. เมื่อรู้ว่าสิ่งที่นำเสนอในข่าวผิดพลาดก็ปล่อยเลยตามเลย เพราะไม่คิดว่าจะเสียหายอะไรจึงไม่ควรไปตอกย้ำอีก
 - ง. นำเสนอภาพโดยไม่มีคำบรรยายให้ชัดเจน
 - จ. ถูกทุกข้อ

แบบทดสอบก่อนเรียน

หน่วยที่ 2 ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

1. จุลสารจัดอยู่ในสิ่งพิมพ์ประเภทใด
 - ก. หนังสือพิมพ์
 - ข. นิตยสาร
 - ค. วารสาร
 - ง. สิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ
 - จ. หนังสือรายคาบ
2. ลักษณะของนิตยสารที่แตกต่างจากหนังสือพิมพ์คือ
 - ก. ขาวสดกว่า
 - ข. มีรายละเอียดมากกว่า
 - ค. เนื้อหาในเล่มหลากหลายกว่า
 - ง. จำนวนจำหน่ายมากกว่า
 - จ. ถูกทุกข้อ
3. ข้อใดต่อไปนี้เป็นสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ
 - ก. วารสารภายในหน่วยงาน
 - ข. โปสเตอร์รณรงค์ต่อต้านการสูบบุหรี่
 - ค. หนังสือคู่มือการสอบเข้ามหาวิทยาลัย
 - ง. จดหมายข่าวมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช
 - จ. ถูกทุกข้อ
4. สื่อมวลชนสามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ
 - ก. สื่อสิ่งพิมพ์ กับสื่ออิเล็กทรอนิกส์
 - ข. สื่อสิ่งพิมพ์ กับสื่อกระจายเสียงและภาพ
 - ค. สื่อสิ่งพิมพ์ กับสื่อวิทยุโทรทัศน์และภาพยนตร์
 - ง. สื่อหนังสือพิมพ์ กับสื่อวิทยุโทรทัศน์และ ภาพยนตร์
 - จ. สื่อหนังสือพิมพ์ กับสื่อผสม

5. การแบ่งหนังสือเป็นประเภทนวนิยายและไม่ใช่ นวนิยาย (Fiction and Nonfiction) เป็นการแบ่งตามเกณฑ์ใด

- ก. ลักษณะเนื้อหา
- ข. วัตถุประสงค์การใช้
- ค. วิธีการเขียน
- ง. ลักษณะรูปเล่ม
- จ. ประชานิยม

6. ข้อใดต่อไปนี้เป็นหนังสือพิมพ์แนวประชานิยม

- ก. ประชาชาติธุรกิจ
- ข. มติชน
- ค. เดลินิวส์
- ง. สตาร์ชอคเกอร์
- จ. คู่สร้างคู่สม

7. หนังสือพิมพ์ฉบับใดต่อไปนี้อัดเป็นหนังสือพิมพ์ระดับชาติ

- ก. เดอะเนชั่น
- ข. ไทยรัฐ
- ค. ผู้จัดการ
- ง. กรุงเทพธุรกิจ
- จ. ถูกทุกข้อ

8. สิ่งพิมพ์ที่วางขายในท้องตลาดขณะนี้ ประเภทใดที่น่าเสนอเนื้อหาตอบสนองความต้องการ

เฉพาะกลุ่ม ผู้บริโภคได้ดี

- ก. หนังสือพิมพ์รายวัน
- ข. นิตยสาร
- ค. จุลสาร
- ง. อนุสาร
- จ. สิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

9. ข้อใดไม่ใช่วัตถุประสงค์ที่เป็นบทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

- ก. สนับสนุนการบริหารงานหน่วยงาน
- ข. ส่งเสริมการประกอบธุรกิจ
- ค. รณรงค์พัฒนาสังคม
- ง. สร้างรายได้จากการจำหน่าย
- จ. ให้การศึกษา สร้างการเรียนรู้

10. ข้อใดไม่ใช่วัตถุประสงค์ที่เป็นบทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

- ก. สนับสนุนการบริหารงานหน่วยงาน
- ข. ส่งเสริมการประกอบธุรกิจ
- ค. รณรงค์พัฒนาสังคม
- ง. สร้างรายได้จากการจำหน่าย
- จ. ให้การศึกษา สร้างการเรียนรู้

แบบทดสอบหลังเรียน

1. ข้อใดต่อไปนี้เป็นสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

- ก. หนังสือพิมพ์รายวันกรุงเทพธุรกิจ
- ข. หนังสือพิมพ์ภายในของการไฟฟ้าฝ่ายผลิต
- ค. หนังสือพิมพ์สตาร์ช็อกเกอร์
- ง. หนังสือพิมพ์ออนไลน์ของไทยรัฐ
- จ. หนังสือพิมพ์ท้องถิ่นรายลือตเตอร์ของจังหวัดชลบุรี

2. สิ่งพิมพ์ประเภทสื่อมวลชนข้อใดต่อไปนี้ที่นำเสนอ เนื้อหาเพื่อตอบสนองความต้องการเฉพาะกลุ่มผู้บริโภค

- ก. หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ
- ข. หนังสือพิมพ์บางกอกโพสต์
- ค. นิตยสารการเงินการธนาคาร
- ง. วารสารภายในของบริษัทการบินไทย
- จ. จุลสารของกรมวิชาการ กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์

3. สื่อมวลชนข้อใดต่อไปนี้อยู่ในกลุ่มสื่ออิเล็กทรอนิกส์
 - ก. หนังสือพิมพ์
 - ข. โทรทัศน์
 - ค. สิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ
 - ง. จดหมายข่าว
 - จ. วารสาร
4. ข้อแตกต่างระหว่างนิตยสารกับหนังสือพิมพ์คือข้อใด
 - ก. ด้านความสดของข่าว
 - ข. ด้านรายละเอียดของเนื้อหา
 - ค. ด้านความถี่พิถีพิถันในการผลิต
 - ง. ด้านการเผยแพร่จำหน่าย
 - จ. ถูกทุกข้อ
5. สิ่งพิมพ์ข้อใดจัดอยู่ในกลุ่มสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ
 - ก. จุลสาร
 - ข. นิตยสาร
 - ค. วารสาร
 - ง. หนังสือพิมพ์
 - จ. อิเล็กทรอนิกส์เมล์
6. นักวิชาการจัดให้ "ไทยรัฐ" เป็นหนังสือพิมพ์ประเภทใดตามเกณฑ์การจำแนกหนังสือพิมพ์
 - ก. หนังสือพิมพ์หัวสี
 - ข. หนังสือพิมพ์ชาวบ้าน
 - ค. หนังสือพิมพ์แนวคุณภาพเพื่อประชาชน
 - ง. หนังสือพิมพ์แนวประชานิยม
 - จ. ถูกทุกข้อ

7. การแบ่งหนังสือพิมพ์เป็นแนวประชานิยมกับแนวคุณภาพเป็นการจำแนกหรือแบ่งประเภทหนังสือพิมพ์ ตามเกณฑ์ใด
 - ก. รูปแบบ
 - ข. เนื้อหา
 - ค. ระยะเวลาเผยแพร่
 - ง. คุณภาพสื่อ
 - จ. ความนิยมของประชาชน
8. หนังสือพิมพ์ระดับชาติหมายถึงข้อใด
 - ก. ขายทั่วโลก
 - ข. ขายระดับนานาชาติ
 - ค. ขายทั่วประเทศ
 - ง. ขายดีที่สุดของแต่ละชาติ
 - จ. หนังสือพิมพ์ที่ตีพิมพ์เป็นภาษาอังกฤษ
9. บทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจคือข้อใด
 - ก. จำหน่ายหารายได้
 - ข. เป็นเสมือนสุนัขเฝ้าบ้าน
 - ค. เป็นกึ่งสถาบันสาธารณะ
 - ง. สนับสนุนการบริหารงานหน่วยงาน
 - จ. ทำหน้าที่เป็นสื่อมวลชน
10. ข้อใดที่ไม่ใช่ การแบ่งประเภทหนังสือเล่ม (book)
 - ก. แนวคุณภาพกับแนวประชานิยม
 - ข. นวนิยายกับไม่ใช่นวนิยาย
 - ค. ร้อยแก้วกับร้อยกรอง
 - ง. ขนาดเล็ก ขนาดกระเป๋า ขนาดสี่หน้ายก
 - จ. ปกแข็ง ปกอ่อน

แบบทดสอบก่อนเรียน

หน่วยที่ 7 การสร้างสรรค์และการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์

1. หนังสือพิมพ์รายวันใช้หน่วยใดในการกำหนดพื้นที่
 - ก. พอยต์
 - ข. ไพก้า
 - ค. ตารางนิ้ว
 - ง. คอลัมน์นิ้ว
 - จ. ลูกบาศก์นิ้ว
2. ข้อความที่แสดงชื่อและที่อยู่ของผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา ที่ ปรากฏอยู่ส่วนได้สุดของข้อความในหน้าสุดท้ายของ หนังสือพิมพ์ เรียกว่าอะไร
 - ก. พิมพ์ลักษณ์
 - ข. หัวต่อ
 - ค. หัวตอน
 - ง. คำขวัญ
 - จ. คำนิยม
3. หน้าที่ผู้เขียนหรือสำนักพิมพ์ขอให้ผู้อื่นซึ่งมีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับในด้านที่เกี่ยวข้องกับหนังสือ นั้นเขียนขึ้นเพื่อแนะนำหนังสือ เรียกว่าหน้าอะไร
 - ก. กิตติกรรมประกาศ
 - ข. คำนำ
 - ค. คำนิยม
 - ง. คำอุทิศ
 - จ. ความเป็นมา
4. ประเด็นใด ไม่จำเป็น ต้องระบุในโจทย์ของการออกแบบสิ่งพิมพ์
 - ก. นโยบาย
 - ข. เวลาดำเนินการ
 - ค. ปัญหา
 - ง. วัตถุประสงค์
 - จ. กลุ่มเป้าหมาย

5. ผู้ออกแบบควรคำนึงถึงการใดถ้าต้องการให้ผู้รับสารรับรู้ตามลำดับการมองเห็น โดยการวาดสายตาจากองค์ประกอบหนึ่งไปยังอีกองค์ประกอบหนึ่ง
 - ก. ความสมดุล
 - ข. สัดส่วน
 - ค. ความแตกต่าง
 - ง. เอกภาพและความกลมกลืน
 - จ. ทิศทางและการเคลื่อนไหว
6. ในระบบกริด อะไรคือส่วนประกอบที่เป็นพื้นที่ย่อยเกิดขึ้นจากเส้นในแนวดิ่งและแนวนอนตัดกันเป็นรูปสี่เหลี่ยม
 - ก. ยูนิตกริด
 - ข. อัลเลย์
 - ค. มาร์จิน
 - ง. กัตเตอร์
 - จ. กริปเปอร์
7. การออกแบบหนังสือพิมพ์ควรยึดหลักการใด
 - ก. ควรสอดคล้องกับรสนิยมของผู้อ่าน
 - ข. ควรมีโครงสร้างแน่นอน สม่าเสมอ
 - ค. ควรคำนึงถึงภาพลักษณ์ของหนังสือพิมพ์
 - ง. ควรมีโครงสร้างยืดหยุ่นต่อปริมาณเนื้อหาและคำนึงถึงความสะดวกในการติดตามเนื้อหา
 - จ. ควรคำนึงถึงความสม่าเสมอของตัวอักษร
8. การออกแบบนิตยสารควรคำนึงถึงหลักการใด
 - ก. ควรมีภาพประกอบขนาดใหญ่
 - ข. ควรให้เกิดบุคลิกเฉพาะตัวของนิตยสารและสอดคล้องกับรสนิยมผู้อ่าน
 - ค. ควรคำนึงถึงโครงสร้างที่ยืดหยุ่น
 - ง. ควรใช้โครงสร้างที่สม่าเสมอในแต่ละหน้า
 - จ. ควรใช้ตัวอักษรแบบเดียวกันตลอด

9. การออกแบบหนังสือควรคำนึงถึงหลักการใด
- ก. ช่วยให้ผู้อ่านแยกแยะเนื้อหาว่าง่าย
 - ข. ก่อให้เกิดบุคลิกเฉพาะตัวของหนังสือ
 - ค. ก่อให้เกิดความน่าเชื่อถือของเนื้อหา
 - ง. ช่วยให้ผู้อ่านสามารถจินตนาการเนื้อหา
 - จ. มีโครงสร้างที่แน่นอนสม่ำเสมอ
10. การออกแบบสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจควรคำนึงถึงเรื่องใด
- ก. วัตถุประสงค์และลักษณะการใช้งาน
 - ข. ปริมาณเนื้อหา
 - ค. ความยืดหยุ่นในการจัดหน้า
 - ง. ความสะดวกในการติดตามเนื้อหา
 - จ. รสนิยมของผู้อ่าน

แบบทดสอบหลังเรียน

1. คอลัมน์นี้ หมายถึงอะไร
- ก. หน่วยวัดขนาดหนังสือพิมพ์
 - ข. หน่วยที่ใช้กำหนดพื้นที่ของหนังสือพิมพ์
 - ค. ความหนาของหนังสือพิมพ์
 - ง. ขนาดตัวอักษรพาดหัวข่าว
 - จ. ขอบว่างโดยรอบเนื้อที่ของข้อความ
2. ส่วนประกอบที่เป็นตัวอักษรขนาดใหญ่ใช้ทำหน้าที่บ่งบอกให้ผู้อ่านทราบว่าเนื้อหาต่อไปนี้เป็นข่าวที่ต่อจากหัวข่าวในหน้าแรก
- ก. หัวรอง
 - ข. หัวข่าว
 - ค. ตัวคอลัมน์
 - ง. หัวตอน
 - จ. หัวต่อ

3. หน้าที่ให้ข้อมูลเบื้องต้นและแนะนำหนังสือโดยผู้เขียนหรือสำนักพิมพ์ อาจกล่าวถึง
 - ก. คำชี้แจง
 - ข. คำอุทิศ
 - ค. กิตติกรรมประกาศ
 - ง. คำนิยม
 - จ. คำนำ
4. ประเด็นใดที่ไม่จำเป็น ต้องระบุในโจทย์ของการออกแบบสิ่งพิมพ์
 - ก. ประโยชน์ที่ได้รับ
 - ข. นโยบาย
 - ค. ปัญหา
 - ง. วัตถุประสงค์
 - จ. ความคิดรวบยอด
5. หลักการออกแบบข้อใด กล่าวถึงความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันโดยองค์ประกอบที่แตกต่างมาวางในพื้นที่หน้ากระดาษเดียวกันอย่างกลมกลืน
 - ก. การเคลื่อนไหว
 - ข. เอกภาพ
 - ค. ความสมดุล
 - ง. สัดส่วน
 - จ. จังหวะลีลา
6. ใน ระบบกริดอะไรคือส่วนประกอบที่เป็นเว้นว่างระหว่างยูนิทกริดแต่ละยูนิทที่รวมกันเป็นกลุ่มช่วยให้เกิดการอ่านง่าย
 - ก. อัลเลย์
 - ข. ยูนิทกริด
 - ค. มาร์จิ้น
 - ง. กัตเตอร์
 - จ. ขอบกริด

7. อะไรคือหลักที่ควรคำนึงถึงในการออกแบบหนังสือพิมพ์
 - ก. การใช้ขนาดตัวอักษรที่กลมกลืน
 - ข. การใช้สีที่แตกต่าง
 - ค. การคำนวณปริมาณเนื้อหาและภาพประกอบที่ได้สัดส่วน
 - ง. โครงสร้างที่ยึดหยุ่นต่อปริมาณเนื้อหาและความสะดวกในการแยกแยะเนื้อหา
 - จ. ความเท่าเทียมในการเสนอเนื้อหาแต่ละประเภท
8. ส่วนประกอบสำคัญที่สุดของปกนิตยสารได้แก่อะไร
 - ก. ภาพปก
 - ข. เรื่องเด่นประจำฉบับ
 - ค. หัวนิตยสาร
 - ง. การใช้สี
 - จ. ตัวโปรยบนปก
9. การออกแบบหนังสือควรคำนึงถึงหน้าใดของหนังสือที่จำเป็นต้องมีในหนังสือทุกเล่ม
 - ก. สารบัญตาราง
 - ข. คำอุทิศ
 - ค. กิตติกรรมประกาศ
 - ง. คำนำ
 - จ. คำนิยม
10. อะไรคือสิ่งที่ควรคำนึงถึงมากที่สุดในการออกแบบสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ
 - ก. ขนาดรูปเล่ม
 - ข. รูปแบบ
 - ค. สี
 - ง. ภาพ
 - จ. วัตถุประสงค์การใช้งาน

ภาคผนวก ข

แผนการสอน

เรื่องสื่อสิ่งพิมพ์

หน่วยที่ 1 ความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์

เค้าโครงเนื้อหา

ตอนที่ 1.1 ความหมายและคุณลักษณะของสื่อสิ่งพิมพ์

- 1.1.1 ความหมายของสื่อสิ่งพิมพ์
- 1.1.2 คุณลักษณะและรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์
- 1.1.3 ข้อแตกต่างของสื่อสิ่งพิมพ์เปรียบเทียบกับสื่ออื่น

ตอนที่ 1.2 ความสำคัญของสื่อสิ่งพิมพ์

- 1.2.1 ความสำคัญต่อปัจเจกบุคคลเพื่อใช้ดำรงชีวิตในสังคม
- 1.2.2 ความสำคัญต่อหน่วยงานเพื่อใช้ดำเนินกิจการทางธุรกิจ
- 1.2.3 ความสำคัญต่อรัฐเพื่อใช้ดำเนินงานทางการเมือง

ตอนที่ 1.3 องค์ประกอบในกระบวนการดำเนินงานสื่อสิ่งพิมพ์

- 1.3.1 ผู้ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์
- 1.3.2 ผู้ใช้สื่อสิ่งพิมพ์
- 1.3.3 ผู้ควบคุมสื่อสิ่งพิมพ์

หน่วยที่ 2 ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

เค้าโครงเนื้อหา

ตอนที่ 2.1 การจำแนกประเภทสื่อสิ่งพิมพ์

- 2.1.1 การจำแนกประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ในฐานะช่องทางการสื่อสาร
- 2.1.2 หลักเกณฑ์การจำแนกประเภทสื่อสิ่งพิมพ์

ตอนที่ 2.2 สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือพิมพ์

- 2.2.1 ลักษณะประเภทของหนังสือพิมพ์
- 2.2.2 การจำแนกประเภทของหนังสือพิมพ์

ตอนที่ 2.3 สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทนิตยสารและวารสาร

- 2.3.1 ลักษณะประเภทของนิตยสารและวารสาร
- 2.3.2 การจำแนกประเภทของนิตยสารและวารสาร

ตอนที่ 2.4 สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ

- 2.4.1 ลักษณะประเภทของหนังสือ
- 2.4.2 การจำแนกประเภทของหนังสือ

ตอนที่ 2.5 สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

- 2.5.1 ความหมายและประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ
- 2.5.2 บทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

หน่วยที่ 7 การสร้างสรรค์และการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ เค้าโครงเนื้อหา

ตอนที่ 7.1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์

- 7.1.1 ความหมายและความสำคัญของการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์
- 7.1.2 ส่วนประกอบในสื่อสิ่งพิมพ์ และบุคลากรในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์

ตอนที่ 7.2 กระบวนการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์

- 7.2.1 การเตรียมการก่อนการออกแบบ
- 7.2.2 การปฏิบัติการออกแบบ

ตอนที่ 7.3 การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ

- 7.3.1 การออกแบบหนังสือพิมพ์
- 7.3.2 การออกแบบนิตยสาร
- 7.3.3 การออกแบบหนังสือ
- 7.3.4 การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

รายละเอียดชุดวิชา

1. คำอธิบายชุดวิชา

สื่อประชาสัมพันธ์ (Public Relations Media)

ศึกษาบทบาท การใช้เครื่องมือสื่อสารประเภทต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ทั้งในด้านทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยมุ่งให้นักศึกษามีความสามารถในการเลือกใช้ และผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ในลักษณะต่างๆ

2. วัตถุประสงค์ชุดวิชา

1. เพื่อให้มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์ในอดีตและปัจจุบันในแง่ของบทบาทหน้าที่และอิทธิพล
2. เพื่อเป็นแนวทางให้นำความรู้ไปผลิตสิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ ให้เกิดคุณค่าแก่สังคม

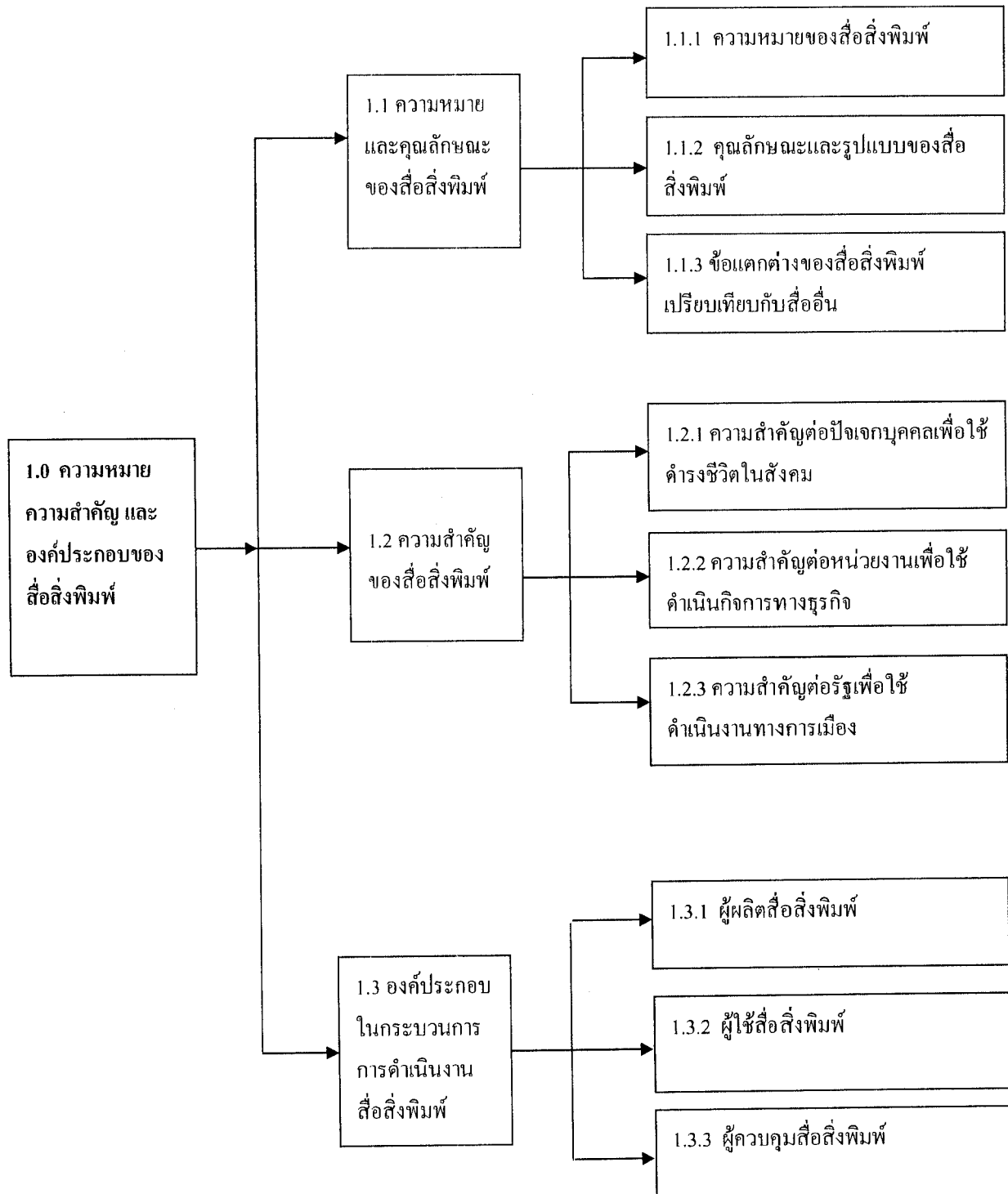
3. รายชื่อหน่วยการสอน

- หน่วยที่ 1 ความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์
- หน่วยที่ 2 ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์
- หน่วยที่ 3 ประวัติและการพัฒนาการของสื่อสิ่งพิมพ์
- หน่วยที่ 4 บทบาทและหน้าที่ของสื่อสิ่งพิมพ์
- หน่วยที่ 5 เสรีภาพ ความรับผิดชอบและจริยธรรมเกี่ยวกับหนังสือพิมพ์
- หน่วยที่ 6 อิทธิพลของสื่อสิ่งพิมพ์
- หน่วยที่ 7 การสร้างสรรค์และการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์
- หน่วยที่ 8 การเตรียมการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์
- หน่วยที่ 9 เทคโนโลยีและกระบวนการพิมพ์สื่อสิ่งพิมพ์
- หน่วยที่ 10 การจัดทำหนังสือพิมพ์
- หน่วยที่ 11 การจัดทำนิตยสารและวารสาร
- หน่วยที่ 12 การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ
- หน่วยที่ 13 การจัดการสื่อสิ่งพิมพ์
- หน่วยที่ 14 ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสื่อสิ่งพิมพ์
- หน่วยที่ 15 อุตสาหกรรมสื่อสิ่งพิมพ์กับสังคม

หน่วยที่ 1

ความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์

แผนผังแนวคิด หน่วยที่ 1



หน่วยที่ 1

ความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์

เค้าโครงเนื้อหา

ตอนที่ 1.1 ความหมายและคุณลักษณะของสื่อสิ่งพิมพ์

- 1.1.4 ความหมายของสื่อสิ่งพิมพ์
- 1.1.5 คุณลักษณะและรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์
- 1.1.6 ข้อแตกต่างของสื่อสิ่งพิมพ์เปรียบเทียบกับสื่ออื่น

ตอนที่ 1.2 ความสำคัญของสื่อสิ่งพิมพ์

- 1.2.4 ความสำคัญต่อปัจเจกบุคคลเพื่อใช้ดำรงชีวิตในสังคม
- 1.2.5 ความสำคัญต่อหน่วยงานเพื่อใช้ดำเนินการทางธุรกิจ
- 1.2.6 ความสำคัญต่อรัฐเพื่อใช้ดำเนินงานทางการเมือง

ตอนที่ 1.3 องค์ประกอบในกระบวนการดำเนินงานสื่อสิ่งพิมพ์

- 1.3.4 ผู้ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์
- 1.3.5 ผู้ใช้สื่อสิ่งพิมพ์
- 1.3.6 ผู้ควบคุมสื่อสิ่งพิมพ์

แนวคิด

1. สื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่อมวลชนชนิดแรกของโลก เกิดจากการประดิษฐ์คิดค้นเทคโนโลยีด้านการพิมพ์ในรูปแบบแท่นพิมพ์ของกูเทนเบิร์ก เมื่อ พ.ศ. 1993
2. สื่อสิ่งพิมพ์ หมายถึง สื่อข่าวสารต่างๆ ที่ผลิตด้วยกระบวนการพิมพ์ลงบนวัสดุที่เป็นกระดาษหรือวัสดุอื่น ใช้เป็นสื่อหรือช่องทางในการเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความคิด ความบันเทิง ไปยังผู้รับสารกลุ่มต่างๆ
3. สื่อสิ่งพิมพ์มีคุณลักษณะเด่นกว่าสื่ออื่น คือ มีความคงทน เปิดรับซ้ำได้ สะดวก มีอิทธิพลด้านข่าวสารและความคิดเห็นค่อนข้างสูง ผู้รับสารสื่อสิ่งพิมพ์ต้องมีความสามารถในการอ่านหนังสือออกเป็นเบื้องต้น และต้องใช้สมาธิในการอ่าน เพื่อรับรู้และทำความเข้าใจมากกว่าสื่อประเภทที่ให้ภาพและเสียง

4. สื่อสิ่งพิมพ์เป็นแหล่งขุมทรัพย์ของความรู้ ความคิดที่หลากหลาย เป็นแหล่งข่าวสารรอบด้านที่กว้างไกลและทันสมัย เป็นแหล่ง ศิลปวัฒนธรรมและความบันเทิงนันทนาการ ที่มีให้เลือกสรรอย่างหลากหลายดังนั้น สื่อสิ่งพิมพ์จึงมีบทบาทสำคัญต่อความคงอยู่อย่างมีประสิทธิภาพและเอกภาพของสังคม ทั้งในทางการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจ การศึกษา ศิลปวัฒนธรรม การดำรงชีวิตของปัจเจกบุคคลและการดำเนินกิจการขององค์กรต่างๆ
5. องค์ประกอบในกระบวนการดำเนินงานของสื่อสิ่งพิมพ์ ประกอบด้วย กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 3 กลุ่ม กลุ่มแรกคือ เจ้าของผู้ลงทุน รวมทั้งผู้ผลิตสารและสื่อ กลุ่มที่สอง คือ ผู้ใช้สื่อ ได้แก่ ผู้ซื้อและผู้เปิดรับและบริโภคข่าวสาร ทั้งระดับปัจเจกบุคคล กลุ่มบุคคล หรือองค์กร รวมทั้งผู้ใช้สื่อเพื่อ วัตถุประสงค์ในการเผยแพร่โฆษณา และกลุ่มที่สาม คือ ผู้ควบคุมสื่อ ได้แก่ ฝ่ายรัฐบาลที่ควบคุมด้านนโยบายทางกฎหมาย การเมือง และการปกครอง ฝ่ายเจ้าของผู้ลงทุน ฝ่ายผู้ซื้อ ผู้บริโภค ที่ควบคุมด้านการตลาด ฝ่ายประชาชนผู้อ่านที่สะท้อนความรู้สึกลับคืนไปยังสื่อในทางบวกหรือทางลบ ตลอดจนฝ่ายองค์กรวิชาชีพที่ดูแลด้านจรรยาบรรณและความรับผิดชอบ

วัตถุประสงค์

1. หลังจากศึกษาเรื่องความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์ แล้ว นักศึกษาสามารถอธิบายความหมายและคุณลักษณะของสื่อสิ่งพิมพ์ได้
2. หลังจากศึกษาเรื่องความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์ แล้ว นักศึกษาสามารถเปรียบเทียบความแตกต่างของสื่อสิ่งพิมพ์กับสื่อประเภทอื่นได้
3. หลังจากศึกษาเรื่องความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์ แล้ว นักศึกษาสามารถ วิเคราะห์ความสำคัญของสื่อสิ่งพิมพ์ในสังคมระดับต่างๆทั้งในเชิงการเมือง เศรษฐกิจ การศึกษา การดำเนินชีวิตของปัจเจกบุคคล รวมทั้ง การดำเนินงานขององค์กรต่างๆได้
4. หลังจากศึกษาเรื่องความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์ แล้ว นักศึกษาสามารถ บอกถึงกลุ่มบุคคลที่เป็นองค์ประกอบในงานสื่อสิ่งพิมพ์ได้

กิจกรรมระหว่างสอน

1. ทำแบบทดสอบก่อนเรียน
2. ศึกษาชุดการเรียนรู้ด้วยคอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่าย หน่วยที่ 1 ความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์ ตอนที่ 1.1 ความหมายและคุณลักษณะของสื่อสิ่งพิมพ์ ตอนที่ 1.2 ความสำคัญของสื่อสิ่งพิมพ์ และตอนที่ 1.3 องค์ประกอบในกระบวนการดำเนินงานสื่อสิ่งพิมพ์

3. ปฏิบัติกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมายในชุดการเรียนรู้ด้วยคอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่าย
4. ทำแบบทดสอบหลังเรียน

สื่อการเรียนรู้

ชุดการเรียนรู้ด้วยคอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่าย หน่วยที่ 1 ความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์ ตอนที่ 1.1 ความหมายและคุณลักษณะของสื่อสิ่งพิมพ์ ตอนที่ 1.2 ความสำคัญของสื่อสิ่งพิมพ์ และตอนที่ 1.3 องค์ประกอบในกระบวนการดำเนินงานสื่อสิ่งพิมพ์

การประเมินผล

1. ประเมินจากการทำแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน
2. ประเมินผลจากการทำแบบฝึกหัดและกิจกรรม

ตอนที่ 1.1

ความหมายและคุณลักษณะของสื่อสิ่งพิมพ์

โปรดอ่านหัวเรื่องแนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 1.1 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 1.1.1 ความหมายของสื่อสิ่งพิมพ์
- 1.1.2 คุณลักษณะและรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์
- 1.1.3 ข้อแตกต่างของสื่อสิ่งพิมพ์เปรียบเทียบกับสื่ออื่น

แนวคิด

1. ความหมายของสื่อสิ่งพิมพ์สามารถนิยามได้ทั้งในแง่เป็นช่องทางในกระบวนการสื่อสาร เป็นเทคโนโลยีเผยแพร่สารสนเทศ และเป็นสื่อสารสนเทศตามข้อบังคับทางกฎหมาย
2. สื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่อที่เกิดจากการผลิตข่าวสาร ด้วยระบบเทคโนโลยีการพิมพ์ลงบน กระดาษหรือวัสดุอื่น มีรูปแบบแตกต่างกับไปตามรูปร่าง ขนาด จำนวนหน้า และ ลักษณะการเข้าเล่ม และมีเนื้อหาแตกต่างกันตามวัตถุประสงค์ของผู้ผลิตกับความต้องการ ของผู้อ่านเป้าหมาย
3. สื่อสิ่งพิมพ์มีข้อเด่นในแง่คุณสมบัติที่มีความคงทนถาวร ความสะดวก และมีข้อเด่นในแง่ ผลกระทบ เช่น การมีอิทธิพลในด้านต่างๆ ต่อสังคม ส่วนข้อด้อย คือ ขั้นตอน กระบวนการผลิตที่ซับซ้อน วิธีการนำเสนอมีเพียงมิติเดียว ในรูปตัวหนังสือหรือภาพ ที่ไม่เคลื่อนไหว และการรับรู้ต้องอาศัยการอ่านหนังสือออกเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาตอนที่ 1.1 จบแล้วนักศึกษาสามารถ

1. อธิบายความหมายของสื่อสิ่งพิมพ์ได้
2. อธิบายคุณลักษณะและรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์ได้
3. บอกข้อแตกต่างของสื่อสิ่งพิมพ์เมื่อเปรียบเทียบกับสื่ออื่นๆ ได้ถูกต้อง

เรื่องที่ 1.1.1

ความหมายของสื่อสิ่งพิมพ์

สื่อที่ช่วยในการติดต่อสื่อสารแพร่หลายไปอย่างกว้างไกล ติดต่อกับผู้คนได้เป็นจำนวนมาก และเป็นสื่อเก่าแก่ที่สุด เกิดก่อนสื่ออื่นๆ คือ “สื่อสิ่งพิมพ์”

ความหมายของสื่อสิ่งพิมพ์

1. สื่อสิ่งพิมพ์ ตามความหมายที่นิยามไว้ในพจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 ให้ความหมายของคำว่า “สื่อ” ดังนี้ “ทำการติดต่อให้ถึงกัน ชักนำให้รู้จักกัน” “ผู้หรือสิ่งที่ทำการติดต่อให้ถึงกันหรือชักนำให้รู้จักกัน”

ส่วนคำว่า “พิมพ์” นิยามไว้ว่า “การใช้เครื่องจักรกดตัวหนังสือหรือภาพเป็นต้น เช่น แผ่นกระดาษ ผ้า”

2. คำว่า “สื่อสิ่งพิมพ์” พระราชบัญญัติการพิมพ์ พ.ศ. 2484 บัญญัติว่า “สื่อสิ่งพิมพ์” หมายความว่า สมุด แผ่นกระดาษ หรือวัตถุใดๆ ที่พิมพ์ขึ้น รวมตลอดทั้งบทเพลง แผนที่ แผ่นผัง แผนภาพ ภาพวาด ภาพระบายสี ใบประกาศ แผ่นเสียง หรือสิ่งอื่นใดอันมีลักษณะเช่นเดียวกัน

3. ความหมายในทางบรรณารักษศาสตร์ “สื่อสิ่งพิมพ์” หมายถึง วัสดุตีพิมพ์ (printed materials) ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ที่รวบรวมเป็นเล่มจากการตีพิมพ์จากเครื่องพิมพ์

4. สื่อสิ่งพิมพ์ ตามความหมายในเชิงการสื่อสาร ได้แก่ สื่อที่ใช้ติดต่อสื่อสารทำความเข้าใจกันด้วยภาษาเขียนหรือสัญลักษณ์ที่สื่อความหมายได้โดยใช้วัสดุกระดาษพิมพ์ออกมาพร้อมกันหลายสำเนาเพื่อแจกจ่ายให้กับผู้อ่านได้คราวหลายๆ

5. สื่อสิ่งพิมพ์ ตามความหมายในเชิงเทคโนโลยี เป็นการพิจารณาความหมายของสื่อสิ่งพิมพ์ตามเทคโนโลยีการพิมพ์ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์เลตเตอร์เพรสส์ (letter press) หมายถึง สื่อสิ่งพิมพ์ที่ผลิตจากระบบการพิมพ์แบบแม่พิมพ์พื้นนูน สื่อพิมพ์ออฟเซต (offset)

เรื่องที่ 1.1.2

คุณลักษณะและรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์

คุณลักษณะ

คุณลักษณะของสื่อสิ่งพิมพ์อาจพิจารณาได้จากลักษณะเด่น และ ลักษณะด้อย ดังนี้

ลักษณะเด่น

1. ความคงทนถาวร นอกจากนี้อาจพิจารณาได้จากรูปแบบที่นำมาอ่านหรือดูได้ซ้ำหลายครั้งตามความต้องการโดยไม่ยุ่งยาก และยังเป็นหลักฐานทางเอกสารอ้างอิงได้ด้วย
2. ความสะดวก สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร หนังสือเล่ม และเอกสารต่างๆ ให้ความสะดวกทั้งในแง่การพกพานำติดตัวไปไหนมาไหนได้ น้ำหนักไม่มากนัก ไม่กินเนื้อที่ ขึ้นรถลงเรือหรือโดยสารทางอากาศก็นำพาไปได้และยังไม่ต้องใช้อุปกรณ์ใดๆ การอ่านหนังสือยังมีลักษณะส่วนตัว และไม่รบกวนบุคคลอื่นด้วย นอกจากนี้ยังสะดวกในการนำกลับมาอ่านซ้ำ หยุดอ่านหรือกลับมาอ่านเมื่อไรก็ได้ ข่าวสารไม่ได้หายไปไหน และถ้าลืมเลือนไม่เข้าใจก็สามารถอ่านซ้ำแล้วซ้ำอีกจนกว่าจะเข้าใจหรือท่องจำก็ได้
3. ค่าใช้จ่าย สื่อสิ่งพิมพ์เฉลี่ยต่อเล่มหรือต่อฉบับนับว่าราคาค่อนข้างถูก
4. การบรรจุ จะบรรจุรายละเอียดในแต่ละครั้งได้มากกว่า และลึกกว่า
5. ผลกระทบ สื่อสิ่งพิมพ์โดยทั่วไปจะมีผลกระทบสูงโดยเฉพาะด้านข่าวสาร ความรู้ และความคิดเห็น หนังสือพิมพ์มีอิทธิพลในการสร้างความน่าเชื่อถือ สร้างประชาคมและตรวจสอบรัฐบาลได้ค่อนข้างเข้มแข็ง

ลักษณะด้อย

โดยทั่วไปลักษณะด้อยอาจพิจารณาได้ในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ลักษณะสาร สื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่อนิ่งตายไม่เคลื่อนไหว ไม่มีมิติเดียว ขาดความน่าสนใจ ไม่ตื่นเต้นสนใจ ไม่ซาบซึ้ง ประทับใจ หรือเร้าอารมณ์ ได้ดีเหมือนสื่อที่มีทั้งภาพเคลื่อนไหว
2. ความสามารถหรือระดับความรู้ของผู้รับสาร ผู้ที่จะเปิดรับสื่อสิ่งพิมพ์ได้อย่างเข้าใจถ่องแท้ต้องมีความสามารถในการอ่านออกเบื้องต้น ยิ่งความรู้ยิ่งมีความเสียเปรียบในการอ่าน
3. ความรวดเร็วในการผลิต สื่อสิ่งพิมพ์มีกระบวนการในการผลิตสารด้วยระบบการพิมพ์ที่มีขั้นตอนค่อนข้างซับซ้อนและใช้เวลา

4. การลงทุนในการรับสาร แม้ว่าสื่อสิ่งพิมพ์จะราคาถูกเมื่อคำนวณต่อเล่มหรือฉบับแต่ก็ต้องลงทุนซื้อเป็นประจำ ในขณะที่สื่อวิทยุลงทุนแค่หนึ่งครั้งก็รับได้ตลอด ลงทุนแค่ค่าถ่านแบตเตอรี่หรือไฟฟ้าเพิ่มเติมเล็กน้อย ในการเปิดรับโทรทัศน์ก็เช่นเดียวกัน ดูได้ตลอดไม่ต้องเสียค่าสมาชิก

รูปแบบ

สื่อสิ่งพิมพ์มีรูปแบบต่างๆ กันขึ้นอยู่กับนโยบาย วัตถุประสงค์ และกลุ่มเป้าหมายที่รับสาร โดยทั่วไปอาจพิจารณาารูปแบบได้จากสิ่งต่อไปนี้

1. ขนาดรูปเล่ม เช่น หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ มติชน ฯลฯ หรือขนาดแผ่นเล็กที่เรียกว่าแทบลอยด์ (tabloid) นอกจากนี้ยังมีรูปแบบในลักษณะอนุสาร (เล่มเล็ก) แผ่นพับ ใบปลิว โปสเตอร์ ที่มีรูปลักษณ์และขนาดต่างๆ กัน

2. การจัดหน้าและการวางเนื้อหา สื่อสิ่งพิมพ์แต่ละประเภท ต่างมีรูปแบบที่เป็นเอกลักษณ์ที่บ่งบอกถึงประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์นั้นๆ รูปแบบที่เป็นจุดเด่นของสื่อสิ่งพิมพ์อีกประการหนึ่งคือหน้าปก หนังสือพิมพ์มีเอกลักษณ์ของปกที่แตกต่างจากสื่อสิ่งพิมพ์อย่างชัดเจน นั่นคือ เน้นการพาดหัวที่เด่นสะดุดตา ออกแบบจัดหน้า บรรจุหัวข่าว เนื้อข่าว และ ภาพข่าว

3. การเข้าเล่ม สื่อสิ่งพิมพ์แต่ละประเภทจะมีรูปแบบที่เย็บเล่ม หรือไม่เย็บเล่มแตกต่างกันไป ส่วนใหญ่จะขึ้นอยู่กับความหนาหรือจำนวนหน้าของสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อสิ่งพิมพ์ที่มีจำนวนหน้ามากมักจะเย็บเล่มเพื่อความสะดวกในการเปิดอ่านและเก็บรักษา สำหรับหนังสือพิมพ์แล้วจะไม่มีการเย็บเล่ม

4. วัสดุการพิมพ์ สื่อสิ่งพิมพ์ส่วนใหญ่ที่พิมพ์เผยแพร่มักเป็นกระดาษ เพราะน้ำหนักเบา ขนส่งง่าย ราคาถูก แต่อาจใช้กระดาษแตกต่างกันบ้าง เช่น หนังสือพิมพ์มักจะใช้กระดาษราคาถูก เพราะอ่านแล้วส่วนใหญ่ทิ้งเลย

สื่อสิ่งพิมพ์ในงานเพื่อการสื่อสารการตลาด เช่น เพื่อการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ อาจต้องใช้วัสดุพิมพ์ที่แปลกๆ และเหมาะสมกับการเผยแพร่ เช่น ผ้า พลาสติก กระดาษแข็งเพื่อใช้กับสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทแผ่นป้ายโปสเตอร์ แผ่นพับ ปฏิทิน หรือแม้กระทั่งบรรจุภัณฑ์ต่างๆ

5. รูปแบบอื่นๆ ยังสามารถพิจารณาได้จากความแตกต่างในด้านอื่นๆ เช่น ประเภทเนื้อหา (ข่าว ความรู้ บันเทิง) ลักษณะสาร (ตัวหนังสือ ภาพถ่าย การ์ตูน ภาพวาด สี ขาวดำ ฯลฯ) ระยะเวลาเผยแพร่ (รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน ฯลฯ) ขอบเขตบริเวณที่เผยแพร่ (ท้องถิ่น ภูมิภาค ประเทศ นานาชาติ ฯลฯ) ผู้รับสาร (ส่วนบุคคล กลุ่มเป้าหมาย องค์กร มวลชน ฯลฯ)

เรื่องที่ 1.1.3

ข้อแตกต่างของสื่อสิ่งพิมพ์เปรียบเทียบกับสื่ออื่น

สื่อสิ่งพิมพ์ยังมีความแตกต่างจากสื่อมวลชนอื่นในหลายประเด็น ซึ่งอาจแยกพิจารณาดังนี้

1. ความแตกต่างทางด้านการดำเนินงาน

การดำเนินงานของสื่อมวลชนภายใต้การดำเนินงานของรัฐและเอกชนจะมีความแตกต่างกัน ทางด้านการเสนอเนื้อหา สื่อสิ่งพิมพ์ที่ดำเนินการโดยเอกชนสามารถเสนอข่าวและแสดงความคิดเห็น ตลอดจนเป็นปากเสียงให้กับประชาชนได้ดีกว่าสื่อทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ที่ดำเนินงานโดยทางราชการ ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ฉะนั้นสื่อใดก็ตามที่ทางราชการดำเนินงานย่อมไม่สามารถทำหน้าที่เป็นตัวแทนของประชาชนได้ดีเท่ากับสื่อที่เป็นการดำเนินงานของเอกชน

2. ความแตกต่างทางด้านเนื้อหาที่เสนอ

สื่อสิ่งพิมพ์แต่ละประเภทจะให้ความสำคัญของเนื้อหาไม่เหมือนกัน หนังสือพิมพ์ ให้ความสำคัญแก่ข่าวสารเป็นอันดับแรกเพื่อประโยชน์แก่ผู้อ่านในขณะเดียวกันก็ให้ความสำคัญต่อการโฆษณาสินค้าในหน้าหนังสือพิมพ์ไม่น้อยไปกว่าข่าวสาร เพื่อเป็นรายได้ของหนังสือพิมพ์ สำหรับนิตยสารให้ความสำคัญของเนื้อหาแตกต่างกันไปสุดแล้วแต่จะเป็นนิตยสารประเภทใด สื่อวิทยุกระจายเสียงการให้ความสำคัญด้านเนื้อหาขึ้นอยู่กับนโยบายของสถานีวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ ให้ความสำคัญทางด้านความบันเทิงมากกว่าความรู้ แต่ปัจจุบันให้ความสำคัญด้านข่าวสารมากขึ้น ภาพยนตร์ ให้ความสำคัญด้าน ความบันเทิงเป็นหลัก เว็บ (Web) ทางคอมพิวเตอร์เป็นสื่อรูปแบบใหม่ที่เข้ามามีบทบาทสำคัญในยุคข่าวสาร เว็บเป็นสื่อที่ให้ทั้งข่าวสาร ความรู้ ความบันเทิง ในลักษณะการสื่อสารสองทาง

3. ความแตกต่างทางด้านความเร็ว

สื่ออิเล็กทรอนิกส์จะได้เปรียบในด้านความเร็วมากกว่าสื่ออื่นในการนำเสนอข่าวสาร เช่น สื่อวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อทางเว็บคอมพิวเตอร์ ส่วนสื่อสิ่งพิมพ์ จะมีความเร็วคือ หนังสือพิมพ์รายวันเท่านั้น นิตยสารจะมีระยะเวลาในการออกที่นานวันกว่าหนังสือพิมพ์

4. ความแตกต่างทางด้านความลึก

หนังสือพิมพ์รายวัน วิทยุกระจายเสียง และ วิทยุโทรทัศน์ เป็นสื่อที่เร็วจึงขาดความลึกในการนำเสนอข่าวสาร ส่วนหนังสือ ภาพยนตร์และนิตยสาร เป็นสื่อที่ผลิตซ้ำใช้เวลานานในการผลิต ใหัรายละเอียดด้านเนื้อหาได้ลึกซึ้งกว่าสื่ออื่น ส่วน เว็บทางคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นสื่อผสม (multimedia) จึงได้เปรียบในแง่ในข้อเด่นแต่ละสื่อเข้ามาไว้ด้วยกัน มีความเด่นที่เหนือกว่าสื่ออื่น

5. ความแตกต่างทางด้านความกว้าง

นิตยสารและภาพยนตร์ เป็นสื่อที่ทำหน้าที่ได้ดีกว่าประเภทอื่นในด้านความกว้าง สามารถจัดเสนอเนื้อหาได้หลากหลายประเภท ส่วนหนังสือพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ไม่สามารถหวังได้ว่าจะมีการเสนอเนื้อหาสาระมากประเภทที่กว้างขวางลึกซึ้งนัก ส่วน เว็บทางคอมพิวเตอร์ จะทำหน้าที่ได้หลากหลายและกว้างขวาง

6. ความแตกต่างทางด้านความคงทน

สื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่อที่มีความคงทนถาวรสามารถเก็บไว้เป็นหลักฐานได้ ส่วนสื่อวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และภาพยนตร์ฟังและชมแล้วก็ผ่านไป ส่วน เว็บทางคอมพิวเตอร์ได้เปรียบกว่าสื่ออื่นคือเรียกดูซ้ำได้และยังเก็บบันทึกไว้ในหน่วยความจำหรือแผ่นได้อีกด้วย

7. ความแตกต่างทางด้านความเป็นท้องถิ่น

หนังสือ นิตยสาร และ ภาพยนตร์ จัดเป็นสื่อที่เสนอเนื้อหาสาระเพื่อคนทั้งประเทศมากกว่าเพื่อคนใน ท้องถิ่น ส่วนหนังสือพิมพ์ จัดเป็น 2 ลักษณะ คือ 1. หนังสือพิมพ์เพื่อท้องถิ่น 2. หนังสือพิมพ์ระดับชาติเพื่อผู้อ่านทั้งประเทศ วิทยุโทรทัศน์ มีความเป็นระดับชาติเพราะการส่งภาพสามารถผ่านสัญญาณดาวเทียม ส่วนวิทยุกระจายเสียงมีลักษณะความเป็นท้องถิ่นมากที่สุด และเว็บ ทางคอมพิวเตอร์มีความเป็นสากลมากกว่าสื่ออื่น เพราะสื่อสารได้ทั่วโลก

8. ความแตกต่างทางการรับรู้ทางประสาท

หนังสือเป็นเล่ม จัดว่ามีชีวิตชีวน้อยที่สุด หนังสือพิมพ์อาจจะดีกว่าหนังสือเล่ม มีชีวิตชีวกว่าตรงที่มีการเล่นตัวหนังสือเล็กใหญ่ ฟาดหัวข่าว ภาพยนตร์และวิทยุโทรทัศน์ ช่วยดึงดูดทั้งสายตา และการฟัง เพราะมีความเคลื่อนไหว ส่วนวิทยุกระจายเสียงนั้นมีความตื้นตื้นเร้าใจน้อยมาก เว็บคอมพิวเตอร์มีความเด่นในแง่ที่สามารถรับรู้ทางประสาทสัมผัสได้หลายทางเพราะเป็นสื่อประสมทั้งตัวหนังสือ ภาพ สี แสง และการเคลื่อนไหว ได้เปรียบกว่าสื่อมวลชนประเภทอื่น และยัง สามารถโต้ตอบได้ระหว่างผู้ส่งและผู้รับได้

9. ความแตกต่างประการอื่น

ในด้านความสะดวก วิทยุกระจายเสียง มีความสะดวกในการเปิดรับมากกว่าสื่ออื่น สามารถนำไปไหนมาไหนได้ ฟังที่ไหนก็ได้ ส่วนวิทยุโทรทัศน์จะต้องอาศัยไฟฟ้าและมีขนาดใหญ่ไม่สะดวกในการพกพา ส่วนหนังสือพิมพ์จะต้องอาศัยในการอ่านออกจึงรับรู้ได้

ในด้านผลกำไร วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์มีรายได้จากโฆษณามากกว่าสื่ออื่นๆ

ตอนที่ 1.2

ความสำคัญของสื่อสิ่งพิมพ์

โปรดอ่านหัวเรื่องแนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 1.2 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 1.2.1 ความสำคัญต่อปัจเจกบุคคลเพื่อใช้ดำรงชีวิตในสังคม
- 1.2.2 ความสำคัญต่อหน่วยงานเพื่อใช้ดำเนินการทางธุรกิจ
- 1.2.3 ความสำคัญต่อรัฐเพื่อใช้ดำเนินงานทางการเมือง

แนวคิด

1. สื่อสิ่งพิมพ์เป็นกลไกทางสังคม ทำให้สังคมมีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ทำให้สังคมขับเคลื่อนไปได้อย่างเป็นเอกภาพและมีประสิทธิภาพ ทำให้การดำเนินชีวิตของปัจเจกบุคคลเป็นไปได้อย่างราบรื่น สื่อสิ่งพิมพ์ มีแนวโน้มที่จะมีบทบาทมากขึ้นในสังคมสารสนเทศ
2. สื่อสิ่งพิมพ์เป็นช่องทางการสื่อสารเพื่อพัฒนาธุรกิจและเศรษฐกิจ ทั้งในระดับจุลภาคและระดับมหภาค ทั้งในระดับองค์กรและระดับสังคม
3. สื่อสิ่งพิมพ์เป็นช่องทางการสื่อสารทางการเมือง ทั้งจากรัฐบาลถึงประชาชน และจากประชาชนสะท้อนสู่รัฐบาล รัฐบาลมักใช้สื่อสิ่งพิมพ์เป็นเครื่องมือในการเผยแพร่อุดมการณ์ทางการเมืองของตนเอง

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาตอนที่ 1.2 จบแล้วนักศึกษาสามารถ

1. อธิบายความสำคัญของสื่อสิ่งพิมพ์ในระดับปัจเจกชนได้
2. อธิบายความสำคัญของสื่อสิ่งพิมพ์ในระดับหน่วยงานทางธุรกิจได้
3. อธิบายความสำคัญของสื่อสิ่งพิมพ์ในระดับรัฐบาลได้

เรื่องที่ 1.2.1

ความสำคัญต่อปัจเจกบุคคลเพื่อใช้ดำรงชีวิตในสังคม

สื่อสิ่งพิมพ์สามารถสะท้อนให้ทั้งปัจเจกบุคคลและสังคมได้รับรู้ปัญหาดังนี้

1. ปัญหาสังคมที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

ปัจจุบันความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทในสังคมมนุษย์มากขึ้น ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางด้านเกษตรกรรม อุตสาหกรรม และยังมีลักษณะเป็นโลกาภิวัตน์มากขึ้น สร้างกระแสอิทธิพลต่างๆ ทั้ง จากต่างประเทศและเมืองใหญ่ไปสู่ชุมชนต่างๆ ก่อให้เกิดปัญหาสังคมในด้านต่างๆ ได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับโรงงานอุตสาหกรรมปล่อยน้ำเสียลงแม่น้ำลำคลองและปล่อยควันพิษ ปัญหาภาวะมลพิษ ปัญหาประชากรอยู่กันอย่างแออัดภายในเมือง ปัญหาขนส่งและจราจร สื่อสิ่งพิมพ์มักเสนอเรื่องราวต่างๆ ทั้งในความเป็นจริงในรูปข่าวสาร

2. ปัญหาสังคมที่เกิดจากความไม่เป็นระเบียบของสังคม

ปัญหาการเสนอเรื่องราวความไม่เป็นระเบียบของสังคมนี้มีการโต้แย้งกันอยู่เป็นประจำ ซึ่งยากจะหาข้อยุติได้ในขณะที่สาธารณชนวิจารณ์การทำหน้าที่ของสื่อหนังสือพิมพ์ว่ามักเสนอข่าวเกินจริง เน้นข่าวความรุนแรง ความเสื่อมเสียทางศีลธรรมมากเกินไป หนังสือพิมพ์ก็ให้ความเห็นโต้แย้งว่าหนังสือพิมพ์เป็นกระจกส่องสังคมมีหน้าที่เสนอความชั่วร้ายของสังคม เพื่อเป็นบทเรียนไม่ให้เกิดการเอาเยี่ยงอย่าง ช่วยกันแก้ไขปัญหาสังคมและช่วยให้ประชาชนมีความระมัดระวังภัยที่จะเกิดขึ้นด้วย

3. ปัญหาสังคมในระดับชนบท

สื่อสิ่งพิมพ์ นอกจากจะมีบทบาทในการนำเสนอเนื้อหาข่าวสาร เพื่อปากท้องของประชาชนแล้วยังมีบทบาทสำคัญในการเสริมสร้างปัญญาเพื่อบำรุงสมองให้ประชาชนในสังคมเป็นคนฉลาดเฉลียว คำนึงชีวิตให้อยู่รอดได้ในสถานการณ์ต่างๆ นั่นคือ สื่อสิ่งพิมพ์มีความสำคัญในการศึกษา สั่งสอนแนะนำทั้งความรู้ ทักษะและจริยธรรม ให้ความรู้ทั้งในระบบและนอกระบบ และนอกโรงเรียน หนังสือตำราต่างๆ มีบทบาทสำคัญที่สุดในด้านการให้ความรู้ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน หนังสือพิมพ์เป็นแหล่งข่าวสารความรู้ประจำวันที่หลากหลาย นอกจากเสนอข่าวประจำวันแล้ว หนังสือพิมพ์ยังมียอดล้นให้ความรู้ ทักษะ และความคิดเห็นทั้งทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ วิชาชีพกฎหมาย ภาษาวรรณกรรม และศิลปวัฒนธรรม ฯลฯ

สื่อสิ่งพิมพ์มีส่วนช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในชีวิตมนุษย์มาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันและในอนาคต และช่วยให้มนุษย์ได้เรียนรู้การดำรงชีวิตในทุกๆ ทางและในทุกๆ โอกาส

เรื่องที่ 1.2.2

ความสำคัญต่อหน่วยงานเพื่อใช้ดำเนินการทางธุรกิจ

1. ความสำคัญของสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อประโยชน์ทางการตลาด

งานทางด้านธุรกิจจะได้รับความสำเร็จจำเป็นต้องอาศัยการติดต่อสื่อสารเป็นส่วนประกอบสำคัญ จะต้องมียระบบข้อมูลข่าวสารเชื่อมโยงติดต่อระหว่างผู้ผลิต ได้แก่ หน่วยงานอุตสาหกรรม และผู้จำหน่ายซึ่งได้แก่ หน่วยงานทางด้านพาณิชยกรรม

การโฆษณาที่อาศัยสื่อสิ่งพิมพ์มีวิธีการในรูปแบบต่างๆ กัน นับตั้งแต่การอาศัยการโฆษณาในหน้าหนังสือพิมพ์และนิตยสารเป็นสื่อหลัก จนถึงการใช้สื่อสิ่งพิมพ์รูปแบบอื่นๆ เช่น แผ่นปลิวแผ่นพับ และโปสเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

2. ความสำคัญของสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อสร้างความสัมพันธ์ของหน่วยงานธุรกิจ

หน่วยงานธุรกิจนอกจากจะใช้สื่อสิ่งพิมพ์เพื่อประโยชน์ทางการตลาดแล้ว ยังได้อาศัยสื่อสิ่งพิมพ์ในงานประชาสัมพันธ์ด้วย ถือกันว่าการประชาสัมพันธ์เป็นงานที่สร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานนั้นๆ กับบุคลากรในหน่วยงาน รวมทั้งสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนทั่วไปด้วย การประชาสัมพันธ์ช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานมีความเจริญก้าวหน้าได้รับความเชื่อถือจากฝ่ายต่างๆ ทั้งบุคลากรในหน่วยงานและลูกค้าทั่วไป สื่อสิ่งพิมพ์เป็นช่องทางหนึ่งทำงานประชาสัมพันธ์อาศัยเป็นช่องทางการสื่อสาร

สื่อสิ่งพิมพ์ที่จัดทำโดยหน่วยงานธุรกิจเพื่อแจ้งข่าวสารหรือเผยแพร่บริการต่างๆ นั้น สามารถจัดทำในหลายรูปแบบตั้งแต่หนังสือพิมพ์ นิตยสาร แผ่นพับ คู่มือ หรือโปสเตอร์ เป็นต้น สื่อสิ่งพิมพ์ที่สำคัญและนิยมจัดทำกันมากคือ วารสารหน่วยงาน

เรื่องที่ 1.2.3

ความสำคัญต่อรัฐเพื่อใช้ดำเนินงานทางการเมือง

รัฐจะใช้สื่อสิ่งพิมพ์ไปในแนวทางใดขึ้นอยู่กับรูปแบบการปกครองหรืออุดมการณ์ทางการเมืองของแต่ละประเทศ โดยปกติแล้วผู้นำประเทศที่ขึ้นมามีการบริหารประเทศใหม่ๆ หรือฝ่ายปกครองที่ขึ้นสู่อำนาจใหม่ๆ มักจะใช้อุดมการณ์ทางการเมืองรวมคนเข้าไว้ด้วยกันให้ทำในสิ่งที่ผู้นำต้องการ การใช้สื่อสิ่งพิมพ์จึงเป็นวิธีการหนึ่งที่รัฐใช้เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายของอุดมการณ์ทางการเมือง

การใช้สื่อสิ่งพิมพ์ในการดำเนินงานของรัฐในแต่ละอุดมการณ์ทางการเมืองนั้นจะมีการเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัยในแต่ละประเทศ และ ถึงแม้อุดมการณ์ทางการเมืองจะไม่เปลี่ยนแปลง ก็จะมีการเปลี่ยนแปลงไปตามผู้นำของแต่ละประเทศ ยกตัวอย่าง เช่น

1. การใช้เพื่ออุดมการณ์ทางการเมืองแบบฟาสซิสต์ (Fascism)

ประเทศไทยเคยใช้สื่อสิ่งพิมพ์ในการตอบสนองการดำเนินงานของรัฐในลักษณะชาตินิยม เช่นกัน ระหว่างก่อนสงครามโลกครั้งที่ 2 จนถึงสงครามโลกครั้งที่ 2 รัฐบาลไทยได้ใช้สื่อสิ่งพิมพ์ในการสร้างให้ประชาชนมีความรักชาติ คิดถึงความยิ่งใหญ่ของชาติในแถบแผ่นดินทอง โน้มน้าวให้ประชาชนเกลียดชังชาตินิยมยุโรปที่มาซื้อแบ่งแยกแผ่นดินไทย ตลอดจนปลุกเร้าประชาชนให้ร่วมมือร่วมใจกันทำสงครามเรียกร้องแผ่นดินคืนจากต่างชาติ เช่นการทำสงครามอินโดจีนกับฝรั่งเศส เป็นต้น

2. การใช้เพื่ออุดมการณ์ทางการเมืองแบบสังคมนิยมคอมมิวนิสต์

การใช้สื่อสิ่งพิมพ์จึงเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่ง ทั้งทางด้านการเมืองและการปกครองของสหภาพโซเวียต ในยุคก่อนการล่มสลายของสหภาพโดยทั่วไประบบสังคมนิยมคอมมิวนิสต์ในประเทศอื่น จะมีลักษณะการดำเนินการเรื่องสื่อมวลชนและเป้าหมายคล้ายคลึงกัน เช่น การดำเนินการเรื่องสื่อมวลชนต่างๆ

ความรับผิดชอบของการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์นั้นก็เพื่อตอบสนองรัฐและเพื่ออุดมการณ์ของพรรคคอมมิวนิสต์ และมีหน้าที่รับผิดชอบที่สำคัญ คือ ดำเนินการพิพากษ์วิจารณ์ผู้อื่นและวิจารณ์ตนเองอย่างเต็มที่ เพื่อให้ถึงซึ่งเป้าหมายที่จะให้ผู้ใช้แรงงานและชาวไร่ชาวนาได้รับข่าวสารโดยมีเจ้าหน้าที่ของรัฐรวมกลุ่มคนที่อ่านหนังสือพิมพ์มาพิพากษ์วิจารณ์ข่าวประจำวัน เพื่อให้แน่ใจว่าได้รับข่าวสารต่างๆ

วิธีการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์และการใช้สื่อสิ่งพิมพ์ของสื่อสิ่งพิมพ์ของสังคมนิยมคอมมิวนิสต์ต่างก็ยึดถือในหลักการที่จะดำเนินไปสู่เป้าหมายของพรรคคอมมิวนิสต์ ซึ่งวิธีการของคอมมิวนิสต์จะเป็นวิธีการที่ถูกต้องหรือไม่ก็ตาม จะมีเสรีภาพตามหลักการของระบบเสรีประชาธิปไตยหรือไม่ก็ตาม แต่ก็มีคามมุ่งมั่นในหลักการเดียวกัน คือ ใช้สื่อสิ่งพิมพ์เพื่อประโยชน์ของรัฐเป็นประการสำคัญ

3. การใช้สื่อสิ่งพิมพ์ในการดำเนินงานของรัฐตามแบบเสรีนิยมแนวนิยม

การเผยแพร่กิจการของรัฐมีทั้งที่ทำโดยรัฐบาลโดยตรงหรือหน่วยราชการต่างๆ ข้าราชการและความรู้ที่เสนอทางสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ จัดทำขึ้นมาด้วยการอาศัยงบประมาณแผ่นดินและในบางหน่วยงานก็อาศัยเงินโฆษณาสินค้าจากหน่วยงานธุรกิจเป็นเงินอุดหนุนในการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ แต่การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ของหน่วยราชการต่างๆ นั้นจะต้องอยู่ในกรอบวินัยของทางราชการ ไม่สามารถเสนอเนื้อหาไปในทางที่ขัดแย้งต่อนโยบายและการดำเนินงานของรัฐบาลและหน่วยงานราชการที่ผู้จัดทำสังกัดอยู่

การใช้สื่อสิ่งพิมพ์ในการดำเนินงานของรัฐนั้นจะได้รับความเชื่อถือจากประชาชนเพียงใดขึ้นอยู่กับศรัทธาของประชาชนที่มีต่อระบบการปกครองของประเทศ ไม่จำเป็นที่จะต้องเป็นการปกครองในระบบใด และขึ้นอยู่กับความเลื่อมใสของประชาชนที่มีต่อผู้นำของประเทศด้วย ความเชื่อนั้นจะมีผลถึงความเชื่อที่มีต่อสื่อสิ่งพิมพ์ของรัฐที่ดำเนินการเผยแพร่ข่าวสาร และความรู้ต่างๆ ส่วนรัฐจะมีประสิทธิภาพในการใช้สื่อสิ่งพิมพ์เพียงใดขึ้นอยู่กับรัฐบาลและกลไกของรัฐเอง

ตอนที่ 1.3

องค์ประกอบในกระบวนการดำเนินงานสื่อสิ่งพิมพ์

โปรดอ่านหัวเรื่องแนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 1.3 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 1.3.1 ผู้ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์
- 1.3.2 ผู้ใช้สื่อสิ่งพิมพ์
- 1.3.3 ผู้ควบคุมสื่อสิ่งพิมพ์

แนวคิด

1. ผู้ผลิตสารและสื่อสิ่งพิมพ์ หมายถึง เจ้าของหรือผู้ปฏิบัติงาน อาจเป็นภาครัฐหรือเอกชน อาจเป็นปัจเจกชน กลุ่มบุคคล องค์กรขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ และอาจมีวัตถุประสงค์ทั้งในเชิงธุรกิจ เชิงบริการสังคม หรือเพื่อเฉพาะกิจอย่างใดอย่างหนึ่ง
2. ผู้ใช้สื่อสิ่งพิมพ์ หมายถึง กลุ่มผู้รับสารที่บริโภคข่าวสารเพื่อสนองประโยชน์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งรวมทั้งกลุ่มผู้ที่ต้องการเผยแพร่ข่าวสารเพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง และกลุ่มผู้ใช้เพื่อการโฆษณาสินค้าหรือบริการต่างๆ
3. ผู้ควบคุมสื่อสิ่งพิมพ์ หมายถึง ฝ่ายรัฐบาลที่ควบคุมในเชิงกฎหมายและนโยบาย ฝ่ายผู้ลงทุนหรือผู้ถือหุ้นที่ควบคุมโดยการกำหนดนโยบายเป้าหมายทางธุรกิจ ฝ่ายสาธารณชนที่ควบคุมโดยการซื้อหรือไม่ซื้อ หรือโดยการแสดงปฏิกิริยาสะท้อนกลับในลักษณะต่างๆ และฝ่ายวิชาชีพที่ดูแลด้านจรรยาบรรณ

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาตอนที่ 1.3 จบแล้วนักศึกษาสามารถ

1. บอกถึงผู้ที่เกี่ยวข้องในองค์ประกอบกระบวนการดำเนินงานของสื่อสิ่งพิมพ์ได้
2. อธิบายลักษณะของผู้ผลิตสารและสื่อสิ่งพิมพ์ได้
3. บอกถึงลักษณะการใช้สื่อสิ่งพิมพ์ของกลุ่มผู้บริโภคข่าวสารและผู้เผยแพร่โฆษณาได้
4. อธิบายถึงวิธีการและรูปแบบในการควบคุมสื่อสิ่งพิมพ์โดยฝ่ายรัฐบาล ฝ่ายผู้ผลิตและฝ่ายผู้บริโภคได้

เรื่องที่ 1.3.1

ผู้ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์

ผู้ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ในที่นี้ได้หมายถึง ผู้พิมพ์หรือสำนักพิมพ์เท่านั้น แต่มองในลักษณะกระบวนการสร้างสรรค์สื่อสิ่งพิมพ์ขึ้นมา และพิจารณาในแง่การเป็นเจ้าของ ผู้มีกรรมสิทธิ์และบุคลากรที่มีบทบาทในการสร้างสรรค์สื่อ

ผู้ผลิตในฐานะเจ้าของ

การเป็นเจ้าของสื่อสิ่งพิมพ์ หมายถึง การมีกรรมสิทธิ์และรับผิดชอบในสื่อสิ่งพิมพ์นั้นทั้งทางพฤตินัยและนิตินัย การเป็นเจ้าของสื่อสิ่งพิมพ์สามารถแบ่งพิจารณาได้ในลักษณะดังนี้

1. เจ้าของในแง่จำนวนบุคลากร
2. เจ้าของในแง่ของลักษณะหน่วยงาน
3. เจ้าของในแง่ของรูปแบบองค์กรธุรกิจ

การเป็นเจ้าของสื่ออีกลักษณะหนึ่งเรียกว่า กลุ่มรวมธุรกิจ (Media Conglomerates) ซึ่งหมายถึง การเป็นเจ้าของสื่อ เช่น เป็นเจ้าของหนังสือพิมพ์แล้วยังเป็นเจ้าของธุรกิจอื่นๆ ในเวลาเดียวกันด้วย เช่น เป็นเจ้าของธุรกิจอาหารสัตว์ ธุรกิจขายอุปกรณ์การสื่อสาร ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

ผู้ผลิตในฐานะผู้ดำเนินการ

ผู้ผลิตในกิจการสื่อสิ่งพิมพ์มีลักษณะเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วยผู้รับผิดชอบแต่ละด้านในขั้นตอนต่างๆ เพื่อ สร้างสรรค์สารและสื่อเผยแพร่ไปยังกลุ่มเป้าหมายหรือมวลชนต่างๆ จากระดับของผู้เป็นเจ้าของที่มีอำนาจในระดับนโยบายหลักที่ต้องปฏิบัติการ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่ตั้งไว้ ผู้ผลิตในระดับนี้พิจารณาได้จากบุคลากรฝ่ายต่างๆ ที่รับผิดชอบในองค์กรสื่อสิ่งพิมพ์ดังนี้

1. บุคลากรฝ่ายบรรณาธิการ
2. บุคลากรฝ่ายพิมพ์หรือฝ่ายผลิต
3. บุคลากรฝ่ายขนส่งและจัดจำหน่าย หรือฝ่ายการตลาด
4. บุคลากรฝ่ายบริหารจัดการ

โดยสรุปบุคลากรทุกฝ่ายของสื่อสิ่งพิมพ์ในฐานะ ผู้ สร้างสรรค์ และผลิตสื่อต่างๆก็มีความสำคัญแลพึ่งพาซึ่งกันและกัน เป็นระบบและทีมงาน

เรื่องที่ 1.3.2

ผู้ใช้สื่อสิ่งพิมพ์

ผู้ใช้สื่อสิ่งพิมพ์นั้นสามารถเป็นได้ทั้งในฐานะผู้อ่านหรือผู้บริโภคลสื่อสิ่งพิมพ์ หรือในฐานะผู้เป็นแหล่งข่าวหรือแหล่งให้ข้อมูลสื่อสิ่งพิมพ์และในฐานะผู้เป็นเจ้าของสื่อสิ่งพิมพ์เอง

สถานภาพของผู้ใช้สื่อสิ่งพิมพ์

1. **ผู้ใช้ สื่อสิ่งพิมพ์ในฐานะปัจเจกบุคคล** ในฐานะปัจเจกบุคคล ผู้ใช้สื่อสิ่งพิมพ์หรือผู้อ่านต้องการทราบข่าวสารที่ก่อผลกระทบต่อวิถีชีวิตของตนเอง รวมทั้งข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองของรัฐ ทั้งนี้เพื่อช่วยให้สามารถตัดสินใจในการดำเนินวิถีชีวิตของตนเองได้ สิ่งที่ผู้อ่านต้องการจึงเป็นเนื้อหาเรื่องราวที่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง มีความละเอียดลึกซึ้ง และช่วยเสริมสร้างสติปัญญา ซึ่งถึงว่าสื่อสิ่งพิมพ์ควรมีความถูกต้องไม่หลอกลวงผู้อ่าน

2. **ผู้ใช้สื่อสิ่งพิมพ์ในฐานะกลุ่มพลังและองค์กรทางสังคม** ผู้ใช้สื่อสิ่งพิมพ์ในฐานะกลุ่มพลังและองค์กรทางสังคม อาจจะเป็นพรรคการเมือง สหภาพแรงงาน องค์กรทางศาสนา องค์กรสตรีและเยาวชน ตลอดจนสมาคมวิชาชีพต่างๆ กลุ่มพลังและองค์กรทางสังคมเหล่านี้อาจใช้สื่อสิ่งพิมพ์ไปในทางเสนอ ข่าวสารเกี่ยวกับกลุ่มและองค์กรของตนเอง หรือไม่ก็ใช้สื่อสิ่งพิมพ์ผลักดันความคิดที่เป็นแนวของกลุ่มคือองค์กรของตน เพื่อแสวงหาแนวร่วมและเรียกร้องการสนับสนุนจากประชาชน

3. **ผู้ใช้สื่อสิ่งพิมพ์ในฐานะกลุ่มธุรกิจและอุตสาหกรรม** กลุ่มธุรกิจและอุตสาหกรรมจัดเป็นกลุ่มผู้ใช้สื่อสิ่งพิมพ์ที่สำคัญ การใช้อาจใช้โดยตรง คือ การออกสื่อสิ่งพิมพ์เอง หรือการเข้าไปมีส่วนหรือออกทุนส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน ลักษณะนี้เป็นความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานธุรกิจกับสื่อสิ่งพิมพ์ในฐานะเจ้าของทุนเท่านั้น หรือเข้าไปใช้สื่อสิ่งพิมพ์ในฐานะผู้บริโภคว่าสารและเป็นแหล่งข้อมูลทางธุรกิจก็ได้ รวมทั้งการลงโฆษณาธุรกิจและบริการ

4. **ผู้ใช้สื่อสิ่งพิมพ์ในฐานะรัฐบาล** ผู้ใช้สื่อสิ่งพิมพ์ในฐานะรัฐบาลนั้นมองได้ทั้งในลักษณะที่เป็นแหล่งข่าวเผยแพร่หรือถ่ายทอดข่าวสารด้านนโยบายและการปฏิบัติงานของรัฐบาลสู่ประชาชนกับเป็นผู้รับรู้ปฏิกิริยาสะท้อนกลับจากประชาชนผ่านสื่อสิ่งพิมพ์มายังรัฐบาล

การวิเคราะห์ผู้ใช้สื่อสิ่งพิมพ์ในฐานะผู้อ่าน

โดยทั่วไปการวิเคราะห์ผู้อ่านสื่อสิ่งพิมพ์มักพิจารณาศึกษาข้อมูลในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านลักษณะประชากร
2. ด้านลักษณะทางจิตวิทยา
3. ด้านสังคม การเมือง วัฒนธรรม
4. ด้านความคาดหวังประโยชน์ สื่อสิ่งพิมพ์ที่จะประสบความสำเร็จต้องวิเคราะห์ผู้ใช้ในฐานะผู้

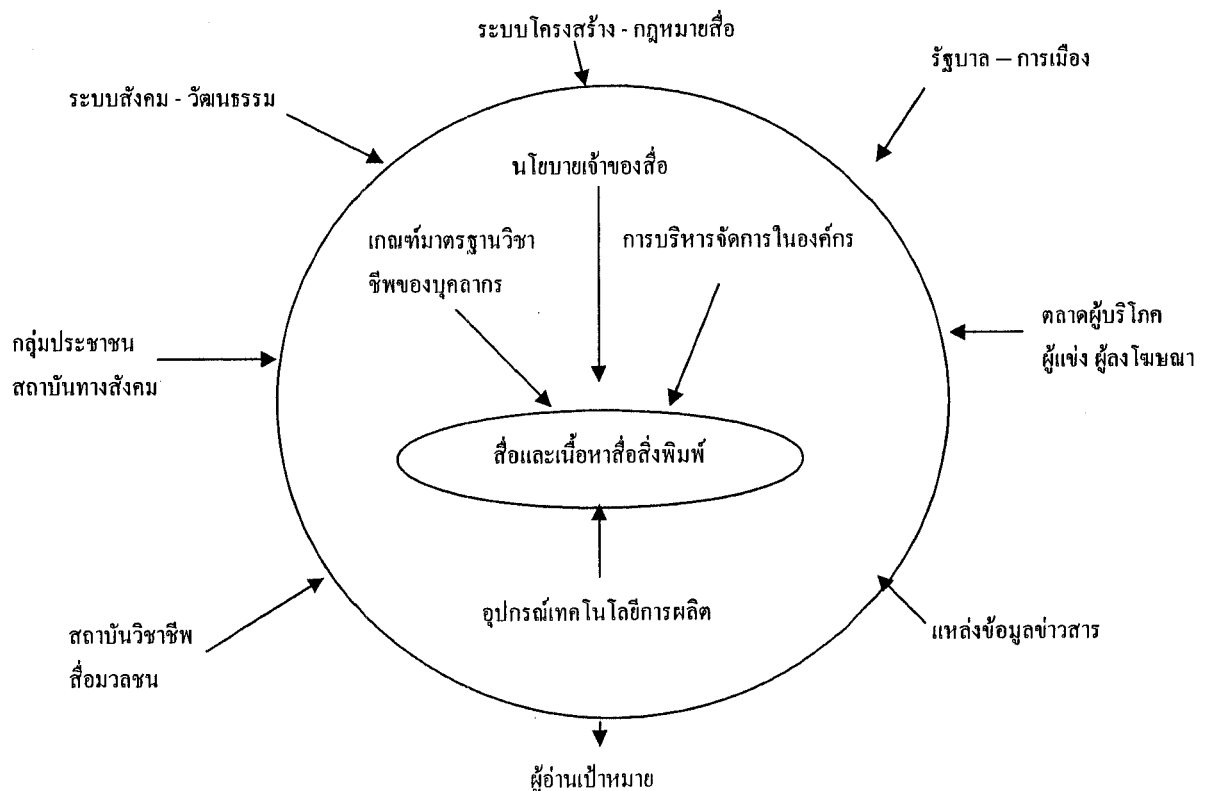
เรื่องที่ 1.3.3

ผู้ควบคุมสื่อสิ่งพิมพ์

สื่อสิ่งพิมพ์เป็นองค์กรที่มีบทบาททั้งทางธุรกิจ และทางสังคม ดังนั้นกิจการสื่อสิ่งพิมพ์จึงถูกคาดหวังและกดดันจากฝ่ายต่างๆ ทั้งจากเจ้าของหรือผู้บริหารในองค์กรสื่อและจากผู้บริโภคสื่อในตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ รวมทั้งจากสถาบันต่างๆ และกลุ่มประชาชนในสังคม จากวงการวิชาชีพสื่อมวลชนด้วยตนเอง และจากเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ ตลอดจนมโนสำนึกของบุคลากรสื่อเอง หากจะพิจารณาการควบคุมสื่อสิ่งพิมพ์ที่เป็นอยู่ขณะนี้ อาจกล่าวได้ว่ามาจาก 5 ทางด้วยกันคือ

1. การควบคุมด้านเศรษฐกิจ ธุรกิจ ตลาดผู้บริโภค ผู้ลงโฆษณา คู่แข่งทางการตลาด (สื่ออื่นๆ)
2. การควบคุมด้านกฎหมาย การเมือง รัฐบาล
3. การควบคุมด้านสังคม วัฒนธรรม การคาดหวังของกลุ่มสาธารณะต่างๆ ในฐานะผู้รับสาร
4. การควบคุมด้านการปฏิบัติงาน แหล่งข้อมูลข่าวสาร อุปกรณ์เทคโนโลยี เกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพของบุคลากร
5. การควบคุมด้านวิชาชีพ หลักจริยธรรม กลุ่มนักวิชาชีพ มโนธรรม

ถ้านำปัจจัยข้างต้นมาแสดงในรูปแผนภูมิจะเห็นระดับของอิทธิพลที่มีต่อการนำเสนอเนื้อหาสื่อสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ระดับปัจจัยภายในไปสู่ปัจจัยภายนอกดังนี้

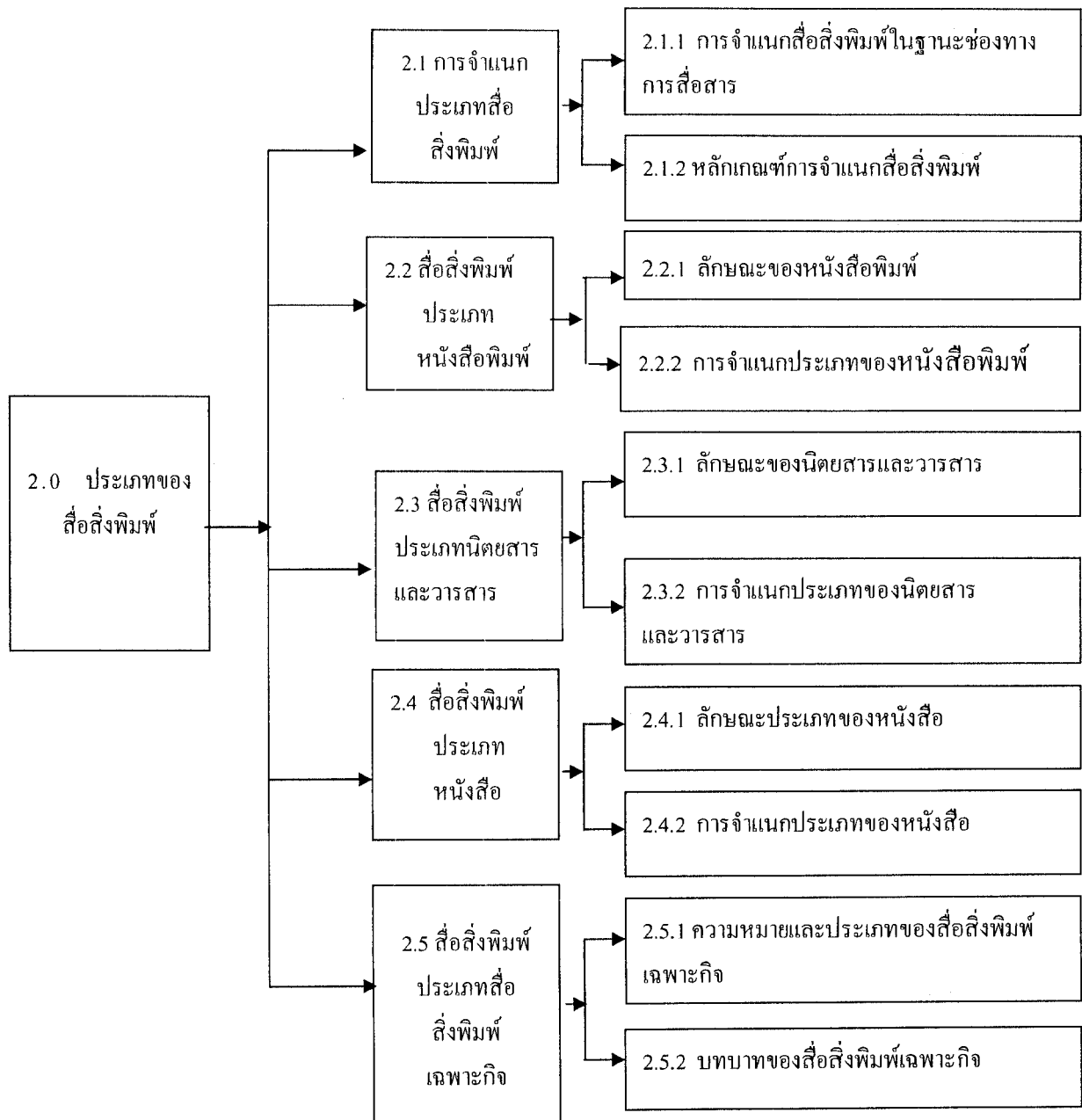


ภาพที่ 1.1 แผนภูมิแสดงปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อสื่อสิ่งพิมพ์

หน่วยที่ 2

ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

แผนผังแนวคิด หน่วยที่ 2



หน่วยที่ 2

ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

เค้าโครงเนื้อหา

ตอนที่ 2.1 การจำแนกประเภทสื่อสิ่งพิมพ์

2.1.3 การจำแนกสื่อสิ่งพิมพ์ในฐานะช่องทางการสื่อสาร

2.1.4 หลักเกณฑ์การจำแนกสื่อสิ่งพิมพ์

ตอนที่ 2.2 สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือพิมพ์

2.2.2 ลักษณะของหนังสือพิมพ์

2.2.2 การจำแนกประเภทของหนังสือพิมพ์

ตอนที่ 2.3 สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทนิตยสารและวารสาร

2.3.3 ลักษณะของนิตยสารและวารสาร

2.3.4 การจำแนกประเภทของนิตยสารและวารสาร

ตอนที่ 2.4 สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ

2.4.3 ลักษณะของหนังสือ

2.4.4 การจำแนกประเภทของหนังสือ

ตอนที่ 2.5 สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

2.5.3 ความหมายและประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

2.5.4 บทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

แนวคิด

1. สื่อสิ่งพิมพ์สามารถแบ่งเป็นประเภทต่างๆ ได้หลายประเภทขึ้นอยู่กับว่าจะใช้เกณฑ์อะไรเป็นตัวกำหนด เช่น รูปแบบ ขอบเขต หรือระยะเวลาในการออกเผยแพร่จำหน่าย โดยทั่วไปสื่อสิ่งพิมพ์อาจจะแบ่งเป็น 2 กลุ่มใหญ่ๆ คือ กลุ่มแรกเป็นสื่อมวลชนรูปแบบดั้งเดิม ได้แก่ หนังสือพิมพ์ นิตยสารและวารสาร และหนังสือ ส่วนกลุ่มแรกเป็นสื่อในรูปแบบพิเศษอื่นๆ เช่น โฆษณา หรือเพื่อการศึกษาศึกษา และการพัฒนา เป็นต้น ในกลุ่มนี้เป็นสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

2. หนังสือพิมพ์มีผู้แบ่งในหลายลักษณะ อาจแบ่งเป็นหนังสือพิมพ์ที่เสนอเนื้อหาทั่วไปกับหนังสือที่เสนอเนื้อหาเฉพาะด้าน หนังสือพิมพ์แนวประชานิยมที่เน้นข่าวแฉแฉและสิ่งที่น่าสนใจ

กับแนวคุณภาพที่เน้นข่าวเนื้อหาสาระ หนังสือพิมพ์รายวันกับที่ไม่ใช่รายวัน หนังสือพิมพ์ระดับชาติกับส่วนท้องถิ่น หนังสือพิมพ์ขนาดแผ่นใหญ่กับขนาดแผ่นเล็กหรือแทบลอยด์

3. นิตยสารและวารสารมีข้อแตกต่างจากหนังสือพิมพ์ที่เห็นเด่นชัดคือ หนังสือพิมพ์เน้นเน้นการเสนอข่าวประจำวัน ส่วนนิตยสารและวารสารเน้นด้านบทความสารคดี มักจะออกจำหน่ายหรือเผยแพร่เป็นรายคาบที่ไม่ใช่รายวัน มีการเข้าเล่ม มีปก มีขนาดรูปเล่มและสีอันสวยงาม พิถีพิถัน แตกต่างไปจากหนังสือพิมพ์ทั่วไป ที่มักเน้นความรวดเร็วใหม่สดและทันเหตุการณ์มากกว่า

4. หนังสือมีทั้งหนังสือเรียน หนังสือความรู้ทั่วไป และหนังสือประเภท นวนิยายหรือบันเทิงเริงรมย์ มีทั้ง ปกอ่อนและปกแข็ง ขนาดมาตรฐานเอ4 กับ 8 หน้ายกหรือขนาดเล็กแบบ พ็อกเก็ตบุ๊ก หรือ ขนาดอื่นๆ ข้อแตกต่างของหนังสือจากหนังสือพิมพ์และนิตยสารและวารสารที่เห็นชัดก็คือ ออกจำหน่าย หรือเผยแพร่ตามสะดวก กล่าวคือไม่มีกำหนดออกเป็นรายประจำ เช่น รายวัน รายสัปดาห์ รายปักษ์ หรือรายเดือน ส่วนใหญ่มีเนื้อหาเรื่องเดียวกันตลอดเล่ม

5. สื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ หมายถึง สื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบพิเศษต่างๆ ที่ผลิตออกเผยแพร่เพื่อกิจกรรมหรือวัตถุประสงค์เฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่งของหน่วยงาน กลุ่มบุคคล หรือปัจเจกบุคคลทั้งภาครัฐและเอกชน เช่น เพื่อการบริหาร เพื่อการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ หรือเพื่อการศึกษาและการพัฒนาต่างๆ เป็นต้น สื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบนี้อาจเป็นลักษณะโปสเตอร์ แผ่นพับ ใบปลิว จดหมาย ข่าว คู่มือ รายงานประจำปี ฯลฯ รวมทั้งในรูปแบบของสื่อมวลชนดั้งเดิม เช่น ออกเป็นหนังสือพิมพ์วารสาร และนิตยสาร เป็นต้น

วัตถุประสงค์

1. หลังจากศึกษาเรื่อง ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์ แล้วนักศึกษาสามารถจดจำแนกประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ได้
2. หลังจากศึกษาเรื่อง ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์ แล้วนักศึกษาสามารถอธิบายลักษณะของสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือพิมพ์ได้
3. หลังจากศึกษาเรื่องประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์แล้ว นักศึกษาสามารถอธิบายลักษณะของสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทนิตยสารและวารสารได้
4. หลังจากศึกษาเรื่องประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์แล้ว นักศึกษาสามารถ อธิบายลักษณะของสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือได้
5. หลังจากศึกษาเรื่องประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์แล้ว นักศึกษาสามารถ อธิบายลักษณะของสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจได้

กิจกรรมระหว่างสอน

1. ทำแบบทดสอบก่อนเรียน
2. ศึกษาชุดการเรียนรู้ด้วยคอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่าย หน่วยที่ 2 ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์
ตอนที่ 2.1 การจำแนกประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ ตอนที่ 2.2 สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือพิมพ์ ตอนที่
2.3 สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทนิตยสารและวารสาร ตอนที่ 2.4 สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ ตอนที่ 2.5
สื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ
3. ปฏิบัติกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมายในชุดการเรียนรู้ด้วยคอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่าย
4. ทำแบบทดสอบหลังเรียน

ตอนที่ 2.1

การจำแนกประเภทสื่อสิ่งพิมพ์

โปรดอ่านหัวเรื่องแนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 2.1 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 2.1.1 การจำแนกสื่อสิ่งพิมพ์ในฐานะช่องทางการสื่อสาร
- 2.1.2 หลักเกณฑ์การจำแนกสื่อสิ่งพิมพ์

แนวคิด

1. สื่อสิ่งพิมพ์มีลักษณะต่างจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในแง่ที่ว่า เป็นสื่อที่ผลิตโดยเทคโนโลยีการพิมพ์วัสดุพิมพ์ส่วนใหญ่คือกระดาษ ในขณะที่สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผลิตโดยกระบวนการทางไฟฟ้าและระบบดิจิทัล
2. สื่อสิ่งพิมพ์แบ่งได้เป็น 2 กลุ่มใหญ่ คือ กลุ่มแรกเป็นสื่อมวลชนดั้งเดิมที่มีวัตถุประสงค์ทั่วไปประกอบด้วยหนังสือพิมพ์ นิตยสารและวารสาร และหนังสือ และอีกกลุ่มหนึ่งเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะกิจต่างๆ เช่น การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ซึ่งประกอบด้วยสื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบพิเศษต่างๆ เช่น โปสเตอร์ แผ่นพับ ใบปลิว ฯลฯ รวมทั้งสื่อเฉพาะกิจในรูปแบบหนังสือพิมพ์และนิตยสารหรือวารสารด้วย
3. สื่อสิ่งพิมพ์เป็นช่องทางการสื่อสารทั้งระดับระหว่างบุคคล ภายในองค์กร และผู้มวลชนหรือสาธารณะ
4. หลักเกณฑ์ในการจำแนกสื่อสิ่งพิมพ์มีหลายประการ เช่น จำแนกตามวัตถุประสงค์ ตามรูปแบบรวมทั้งตามระยะเวลาและขอบเขตในการเผยแพร่ เป็นต้น

เมื่อศึกษาตอนที่ 2.1 จบแล้วนักศึกษาสามารถ

1. อธิบายความแตกต่างในฐานะช่องทางการสื่อสารของสื่อสิ่งพิมพ์กับสื่อประเภทอื่นได้
2. อธิบายหลักเกณฑ์ต่างๆ ในการจำแนกสื่อสิ่งพิมพ์ได้
3. จำแนกสื่อสิ่งพิมพ์เป็นประเภทต่างๆ ได้

เรื่องที่ 2.1.1

2.1.1 การจำแนกสื่อสิ่งพิมพ์ในฐานะช่องทางการสื่อสาร

สื่อมวลชนอาจแบ่งออกเป็นประเภทต่างๆ ซึ่งมีเกณฑ์แตกต่างกันไป แต่นิยมกันและเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป คือ การแบ่งโดยอาศัยลักษณะด้านเทคนิคของสื่อเป็นเกณฑ์ ซึ่งสามารถแบ่งสื่อมวลชนออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1. สื่อสิ่งพิมพ์ (print media) เป็นสื่อที่อาศัยเทคนิคด้านการพิมพ์ สร้างสารในรูปแบบต่างๆ ขึ้นมา เช่น เป็นตัวหนังสือ รูปภาพ แผนภูมิ ฯลฯ สารเหล่านี้จะถูกรับรู้โดยประสาทตา หรือการมองเห็นเป็นสำคัญ (ยกเว้นสื่อสิ่งพิมพ์สำหรับคนตาบอด) ตัวอย่างของสื่อสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร หนังสือเล่ม แผ่นพับ โบปลิว โปสเตอร์ จดหมายเวียน เป็นต้น

2. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (electronic media) เป็นสื่อที่อาศัยเทคนิคด้านอิเล็กทรอนิกส์หรือไฟฟ้า สร้างสารในรูปของเสียงและภาพ ทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว สารเหล่านี้จะถูกรับรู้โดยประสาทตาและหู คือทั้งการมองเห็นและได้ยิน ตัวอย่างของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ยุคดั้งเดิมอาจแบ่งได้เป็น 2 พวก พวกแรก คือ สื่อที่ให้เสียง ได้แก่ วิทยุกระจายเสียง (รวมทั้งเครื่องบันทึกเสียงด้วย ในกรณีที่ถูกใช้เป็นเครื่องมือส่งสารไปสู่มวลชน) และพวกที่สองคือ สื่อที่ใช้ทั้งภาพและเสียง ได้แก่ วิทยุโทรทัศน์ วีดิทัศน์ และภาพยนตร์

ส่วนอิเล็กทรอนิกส์ยุคใหม่ที่จัดว่าเป็นสื่อใหม่คือ สื่อคอมพิวเตอร์ หรือ สื่อดิจิทัล (digital media) ที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology .IT) ซึ่งได้แก่ ช่องทางการสื่อสารผ่านระบบคอมพิวเตอร์ เช่น เว็บไซต์ต่างๆ (Webs) ในอินเทอร์เน็ต

สำหรับประเภทสื่อสิ่งพิมพ์อาจแบ่งได้เป็นกลุ่มต่างๆดังนี้

1. กลุ่มสื่อระหว่างบุคคล กลุ่มสื่อภายในกลุ่มหรือองค์กร และกลุ่มสื่อมวลชนหรือสาธารณะ สื่อสิ่งพิมพ์แต่ละรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นหนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร หนังสือ หรือแผ่นพับ โบปลิว โปสเตอร์ สามารถเป็นได้ทั้งสื่อในระดับระหว่างบุคคลภายในองค์กร และสื่อมวลชน ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของผู้สื่อสารว่าด้วยการสื่อสารกับใคร ตัวต่อตัว กลุ่มเล็ก กลุ่มใหญ่ หรือกลุ่มสาธารณะ ถ้าสื่อสารกับกลุ่มสาธารณะหรือสื่อมวลชนก็เรียกว่าเป็นสื่อมวลชน

2. กลุ่มสื่อสารมวลชนทั่วไปกับกลุ่มสื่อสารเฉพาะกิจ กลุ่มแรกทำการสื่อสารตามปรัชญาและพันธกิจหน้าที่ของสื่อมวลชนทั่วไป คือมุ่งเป็นกลไกในการเฝ้าระวังเตือนภัยให้กับสมาชิก

สังคม ประสานเชื่อมโยงสร้างความผูกพันทางสังคม ถ่ายทอดมรดกทางวัฒนธรรมจรรยธรรม และ จรรโลงจิตใจให้ความบันเทิงแก่สมาชิกในสังคม ส่วนกลุ่มสื่อเฉพาะกิจมุ่งเป้าหมายเฉพาะเรื่องและ เฉพาะกลุ่มเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของผู้สื่อสาร เช่น บริษัทธุรกิจขายสินค้า จะใช้สื่อสิ่งพิมพ์ ในรูปแบบต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการโฆษณาให้เกิดความรู้ ขอมรับและซื้อสินค้า ส่วนหน่วยงาน ราชการหรือรัฐวิสาหกิจ เช่น การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย อาจใช้สื่อสิ่งพิมพ์เพื่อสร้างความ เข้าใจอันดีกับสมาชิกภายในองค์กร หรือสร้างความประทับใจและการยอมรับในกลุ่มประชาชน ผู้ใช้บริการซึ่งสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทนี้เรียกกันว่าเป็นสื่อสิ่งพิมพ์การประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

3. กลุ่มสื่อสิ่งพิมพ์ในแบบฉบับสื่อมวลชนทั่วไปกับสื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบพิเศษต่างๆ สื่อ สิ่งพิมพ์กลุ่มแรก หมายถึง สื่อสิ่งพิมพ์ที่รับรู้กันโดยทั่วไปว่าเป็นรูปแบบของสื่อมวลชนดั้งเดิม เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร และ หนังสือ สื่อกลุ่มนี้ค่อนข้างจะมีรูปแบบมาตรฐานเป็น แบบฉบับสากล ส่วนสื่อกลุ่มหลังนี้มีลักษณะพิเศษที่สามารถออกแบบได้ต่างๆ นานาหลากหลาย ขึ้นอยู่กับผู้สื่อสาร เช่น แผ่นพับก็มีหลายขนาดหลายรูปแบบ หลายลักษณะเนื้อหา มีทั้งแผ่นพับ แนะนำหน่วยงาน แผ่นพับแนะนำสินค้า และแผ่นพับที่เป็นสุจิตร์ เป็นต้น นอกจากนี้ โปสเตอร์หรือแผ่นปิด ใบปลิว จุลสาร รวมทั้งปฏิทิน ก็ออกแบบได้ ต่างๆ นานา เพื่อให้เกิดความ แปลกใหม่สะดุดตา และประทับใจ มักไม่ค่อยมีลักษณะที่เป็นสากลเท่ากับสื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบ สื่อมวลชนดั้งเดิม

เรื่องที่ 2.1.2

หลักเกณฑ์การจำแนกสื่อสิ่งพิมพ์

การจัดหมวดหมู่หรือแบ่งประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีปรากฏอยู่ทั่วไปตามความนิยม จะแบ่งเป็นประเภทต่างๆ คือ หนังสือพิมพ์ นิตยสารและวารสาร หนังสือ ส่วนสื่อสิ่งพิมพ์ในลักษณะพิเศษออกไปเช่น โปสเตอร์ ป้ายประกาศ เอกสารแผ่นพับ แผ่นปลิว หนังสือเล่มเล่มเล็กหรืออนุสาร จัดอยู่ในพวกสื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบพิเศษ สื่อสิ่งพิมพ์เหล่านี้มักจะผลิตขึ้นมาเพื่อกิจการเฉพาะอย่าง เช่น เพื่อการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ เพื่อการรณรงค์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือเพื่อการศึกษา เป็นต้น จึงอาจเรียกได้ว่าเป็นกลุ่มสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

สำหรับสื่อสิ่งพิมพ์อีกประเภทหนึ่งที่มีจำนวนมากและมีบทบาทอย่างยิ่งในการศึกษา คือ หนังสือพวกตำราเรียนหรือแบบเรียน ตลอดจนหนังสืออ้างอิงต่างๆ แต่สื่อสิ่งพิมพ์เหล่านี้มักไม่ใช่มวลชนทั่วไป แต่กลุ่มเฉพาะ เช่น นักเรียน นักศึกษา นักวิชาการ และผู้สนใจสื่อสิ่งพิมพ์เหล่านี้มักจะมีการแบ่งประเภทต่างๆตามหลักบรรณารักษศาสตร์

สรุป แบ่งประเภทหนังสือพิมพ์ออกเป็น 4 กลุ่มใหญ่ๆ ได้ดังนี้

1. หนังสือพิมพ์
2. นิตยสารและวารสาร
3. หนังสือ
4. สื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบพิเศษอื่นๆ เพื่อการสื่อสารเฉพาะกิจ เช่น โปสเตอร์ ป้ายประกาศ เอกสารแผ่นพับ ใบปลิว หนังสือเล่มเล็ก อนุสาร จุลสาร กลุ่มนี้เรียกรวมๆว่า สื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

สื่อสิ่งพิมพ์แต่ละประเภทเหล่านี้ได้มีการแยกประเภทย่อยลงไปอีก การแยกประเภทสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหน่วยย่อยลงไปนี้โดยทั่วไปแล้วจะมีเกณฑ์แตกต่างกันไป ซึ่งพอจะรวบรวมได้ดังนี้

1. รูปแบบ (format) ปกติหนังสือพิมพ์จะมี 2 ขนาด คือขนาดแผ่นใหญ่หรือที่เรียกว่า บรอดชีต (broadsheet) กว้างยาวประมาณ 14 – 17 นิ้ว ยาวประมาณ 21 – 23 นิ้ว กับขนาดเล็กหรือที่เรียกว่า แทบลอยด์ (tabloid) กว้างยาวประมาณ 11 ½ นิ้ว สูง 14 ½ นิ้ว หรือประมาณขนาดครึ่งของหนังสือพิมพ์ขนาดแผ่นใหญ่ แต่ขนาดดังกล่าวมานี้ในทางปฏิบัติอาจมีขนาดแตกต่างกันไปบ้างเล็กน้อย

สำหรับนิตยสารหรือวารสารนั้นมักจะมีขนาดเล็กลงมา ส่วนใหญ่จะเป็นขนาดประมาณ 8 ½ นิ้ว คูณ 11 ½ นิ้ว หรือขนาด A4 หรือ 8 หน้ายก ส่วนหนังสือเล่มก็จะมีทั้งประเภทปกแข็งและปกอ่อน ขนาดเท่ากับนิตยสารหรือเล็กกว่าคือขนาดประมาณ A5 หรือ 16 หน้ายก ซึ่งเป็นขนาดกระเป๋หรือ พ็อกเก็ตบุ๊ก

2. เนื้อหา หนังสือพิมพ์ หรือนิตยสารต่างๆ มีลักษณะเนื้อหาแตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ของผู้จัดทำ อาจจะแบ่งเป็นเนื้อหาเฉพาะวัตถุประสงค์ เฉพาะเรื่อง เฉพาะกลุ่มคน หรือเฉพาะชุมชน และเนื้อหาทั่วไปที่ไม่จำเพาะเจาะจงเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือกลุ่มบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

3. ระยะเวลาและขอบเขตในการจำหน่ายเผยแพร่ ระยะเวลาในที่นี้หมายถึงถึงช่วงเวลาที่ออกจำหน่ายเผยแพร่ และความถี่ในการออกจำหน่ายเผยแพร่ ช่วงเวลาที่ออกจำหน่ายนั้นหนังสือพิมพ์จะมีทั้งหนังสือพิมพ์ฉบับเช้า ออกจำหน่ายตามปกติในเวลาเช้านี้ และหนังสือพิมพ์ฉบับบ่าย ออกจำหน่ายตามปกติในช่วงบ่ายหรือเย็น ส่วนความถี่ในการออกจำหน่ายนั้น เรามักจะเรียกเป็น ราย เช่นหนังสือพิมพ์รายวัน รายสามวัน รายสัปดาห์ รายสิบวัน รายสิบห้าวัน ส่วนนิตยสารก็มีทั้งรายสัปดาห์ รายปักษ์ รายเดือน และรายอื่นๆ ตามแต่กำหนด

สำหรับขอบเขตในการจำหน่ายเผยแพร่นั้น หมายถึง สถานที่หรือสภาพภูมิศาสตร์ที่สื่อสิ่งพิมพ์ นั้นๆพิมพ์จำหน่าย เช่น หนังสือพิมพ์ระดับนานาชาติ (International) ระดับชาติ (national) ระดับภูมิภาค (regional) ระดับเมืองใหญ่ (metropolitan) ระดับจังหวัด (provincial) ระดับท้องถิ่น (local) หรือระดับชุมชน (community) เป็นต้น

4. ลักษณะอื่นๆ นอกจากลักษณะดังกล่าวข้างต้นแล้ว สื่อสิ่งพิมพ์โดยเฉพาะหนังสือพิมพ์ยังมีวิธีการแบ่งเป็นประเภทต่างๆ หรือมีวิธีการเรียกชื่อแตกต่างกันไปได้อีกหลายวิธี เช่น หนังสือพิมพ์ที่มีจำนวนจำหน่ายสูง ปานกลาง ต่ำ หนังสือพิมพ์กำแพง หนังสือพิมพ์เลตเตอร์เพรสส์ หนังสือพิมพ์ออฟเซต (แบ่งตามระบบการพิมพ์) หนังสือพิมพ์ในสถานศึกษา หนังสือพิมพ์ใต้ดิน เป็นต้น

ตอนที่ 2.2

สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือพิมพ์

โปรดอ่านหัวเรื่องแนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 2.2 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 2.2.1 ลักษณะของหนังสือพิมพ์
- 2.2.2 การจำแนกประเภทของหนังสือพิมพ์

แนวคิด

1. หนังสือพิมพ์เป็นสื่อมวลชนที่เก่าแก่ที่สุด มีลักษณะเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่ไม่เย็บเล่ม เน้นเนื้อหาข่าวประจำวัน ออกจำหน่ายเผยแพร่เป็นประจำติดต่อกัน ไปสู่สาธารณะชนในวงกว้าง
2. หนังสือพิมพ์มีหลายประเภทเรียกชื่อแตกต่างกันไป สามารถจำแนกตามลักษณะการนำเสนอเนื้อหาออกเป็นหนังสือพิมพ์แนวประชานิยม และแนวคุณภาพ จำแนกตามช่วงระยะเวลา ในการจำหน่ายหรือเผยแพร่เป็นหนังสือพิมพ์รายวัน รายสัปดาห์ เป็นต้น

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาตอนที่ 2.2 จบแล้วนักศึกษาสามารถ

1. อธิบายลักษณะของหนังสือพิมพ์ได้
2. อธิบายการจำแนกประเภทของหนังสือพิมพ์ตามหลักเกณฑ์ต่างๆ ได้

เรื่องที่ 2.2.1

ลักษณะของหนังสือพิมพ์

หนังสือพิมพ์ฉบับแรกของไทยนั้นชื่อ บางกอกรีคอร์ดเดอร์ (The Bangkok Recorder) ถือกันว่าเป็นหนังสือข่าวเล่มแรกของเมืองไทย ออกเป็นรายปักษ์เมื่อ พ.ศ. 2387 ในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัว และผู้ริเริ่มหนังสือข่าวฉบับนี้คือ หมอบรัดเลย์ ต่อมาพวกมิชชันนารีอเมริกันในสมัยรัชกาลที่ 4 ได้ดำเนินการออกหนังสือข่าวรายวันและรายสัปดาห์ภาษาอังกฤษหลายฉบับ แต่ดำเนินการอยู่ไม่นาน ก็หยุดกิจการไป ส่วนหนังสือพิมพ์ฉบับแรกที่พิมพ์และดำเนินการโดยคนไทยชื่อ หนังสือพิมพ์ คอร์ต (Court) หรือ “คอร์ตข่าวราชการ” จัดทำโดยเชื้อพระวงศ์หลายพระองค์ ใน พ.ศ. 2418

นักวิชาการชาวเยอรมันชื่อ ออตโต กรอธ (Otto Groth) ได้วางมาตรฐานกำหนดลักษณะของหนังสือพิมพ์ไว้เมื่อเกือบ 60 ปีมาแล้วแม้จะค่อนข้างเก่าแก่ แต่ก็ไม่ล้าสมัยและเป็นที่ยอมรับกันไม่น้อยแม้ในปัจจุบันนี้มาตรฐานหรือข้อกำหนดความเป็นหนังสือพิมพ์ของ กรอธ มี 5 ประการคือ

1. หนังสือพิมพ์จะต้องพิมพ์เป็นรายประจำสม่ำเสมอ และมีช่วงห่างกันไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละครั้ง
2. หนังสือพิมพ์จะต้องผลิตด้วยเครื่องพิมพ์โดยใช้แทนพิมพ์ที่เกิดจากการเรียงพิมพ์ซึ่งถอดเปลี่ยนได้
3. หนังสือพิมพ์จะต้องเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่เปิดโอกาสให้ทุกคนซื้ออ่านได้
4. หนังสือพิมพ์จะต้องมีเนื้อหาหลากหลาย และรวมทุกสิ่งที่เป็นเรื่องสนใจสำหรับสาธารณชนทั่วไป
5. หนังสือพิมพ์จะต้องดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง ตลอดเวลาในลักษณะเป็นองค์กรหนึ่ง

โดยสรุป เราอาจจะกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเพื่อพิจารณาว่าสื่อสิ่งพิมพ์นั้นเป็นหนังสือพิมพ์หรือไม่ โดยพิจารณาในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. ด้านเนื้อหา หนังสือพิมพ์มักจะเน้นเนื้อหาในด้านข่าว หรือรายงานเหตุการณ์และสิ่งที่น่าสนใจประจำวัน เนื้อหาในหนังสือพิมพ์มีความหลากหลาย มีทั้งข่าวประเภทต่างๆ
2. ด้านรูปแบบ หนังสือพิมพ์โดยทั่วไปจะมี 2 ขนาด คือ ขนาดแผ่นใหญ่ (broadsheet) กับขนาดเล็ก หรือ แทบลอยด์ (tabloid) ความหนาจะต่างกันไปตั้งแต่ 8 หน้า ถึง 24 หน้า จะไม่เย็บเล่ม
3. การพิมพ์จำหน่าย หนังสือพิมพ์จะต้องพิมพ์เผยแพร่สู่สาธารณชน และจะต้องพิมพ์สม่ำเสมอเป็นรายประจำ เช่น รายวัน รายสามวัน รายสัปดาห์

เรื่องที่ 2.2.2.

การจำแนกประเภทของหนังสือพิมพ์

การแบ่งประเภทหนังสือพิมพ์โดยอาศัยหลักเกณฑ์ที่ได้วางไว้คือ

1. การแบ่งตามลักษณะเนื้อหา

การแบ่งประเภทหนังสือพิมพ์โดยวิธีนี้อาศัยลักษณะเนื้อหาเป็นสำคัญ และแบ่งแยกย่อยได้ดังนี้

1.1 หนังสือพิมพ์ประเภทแนวประชานิยม (popular newspapers) และประเภทแนวคุณภาพ (quality newspapers)

1.1.1 หนังสือพิมพ์แนวประชานิยม บางคนเรียกว่า หนังสือพิมพ์ปริมาณ เพราะเหตุที่เป็นหนังสือพิมพ์ที่คนทั่วไปนิยมอ่านมาก แพร่หลายทั่วไป มีจำหน่ายค่อนข้างสูง จุดเด่นของหนังสือพิมพ์ประเภทนี้คือ เน้นการเสนอข่าวประเภทเร้าอารมณ์ผู้อ่าน (sensational) เช่น ข่าวอาชญากรรม ข่าวภัยพิบัติต่างๆ

1.1.2 หนังสือพิมพ์แนวคุณภาพ คุณภาพในที่นี้มิได้หมายความว่า เป็นหนังสือพิมพ์ที่มีคุณภาพดีเสมอไป แต่หมายถึงลักษณะการเสนอเนื้อหา เน้นหนักข่าวประเภทหนักๆ เช่น ข่าวเศรษฐกิจ การเมือง สังคม การศึกษา ข่าวประเภทนี้มุ่งเสนอเนื้อหาสาระความรู้ความคิดเห็นเป็นสำคัญ

รูปแบบการเขียนหนังสือพิมพ์ประเภทนี้ไม่หวือหวาเร้าอารมณ์เหมือนหนังสือพิมพ์ประเภทแนวประชานิยม มีลักษณะค่อนข้างจริงจังมากกว่า

หนังสือพิมพ์ประเภทนี้มีจำนวนจำหน่ายไม่สูงนัก ผู้ที่นิยมอ่านมักจะเป็นผู้บริหารหรือผู้มีการศึกษาพอสมควร เช่น ข้าราชการ ครู อาจารย์ นิสิต นักศึกษา นักธุรกิจ เป็นต้น

1.2 หนังสือพิมพ์ทั่วไป (general newspapers) และหนังสือพิมพ์เฉพาะเรื่อง (specialized newspapers)

1.2.1 หนังสือพิมพ์ทั่วไป หนังสือพิมพ์ประเภทนี้มีอยู่ทั่วไป มีความหลากหลายในการเสนอเนื้อหาจะมีตั้งแต่คนเดินถนนจนถึงข่าวในรั้วในวัง มีทั้งข่าวบทความ บทวิจารณ์ และคอลัมน์ต่างๆ

1.2.2 หนังสือพิมพ์เฉพาะเรื่อง หนังสือพิมพ์ประเภทนี้มีลักษณะแตกต่างไปจากหนังสือพิมพ์ทั่วไปคือ เสนอเนื้อหาเน้นเฉพาะเรื่องเพื่อคนอ่านเฉพาะกลุ่ม เช่น หนังสือพิมพ์ผู้จัดการ ประชาชาติธุรกิจ ฐานเศรษฐกิจ

2. การแบ่งตามลักษณะการจำหน่ายเผยแพร่

การแบ่งประเภทหนังสือพิมพ์ตามลักษณะการจำหน่ายเผยแพร่มิฉะนั้นถึงสิ่งต่อไปนี้

2.1 เวลา ตามลักษณะเวลาในการพิมพ์ เราอาจแบ่งประเภทหนังสือพิมพ์ได้เป็นหนังสือพิมพ์เช้า และ หนังสือพิมพ์บ่าย

2.2 ระยะเวลาหรือช่วงเวลาในการออกจำหน่ายเผยแพร่ ซึ่งเป็นรายวัน และ รายสัปดาห์

2.3 ขอบเขตหรือลักษณะทางภูมิศาสตร์ การแบ่งประเภทหนังสือพิมพ์โดยวิธีนี้นิยมแบ่งเป็น 3 ประเภทใหญ่ๆ คือ หนังสือพิมพ์ระดับนานาชาติ หนังสือพิมพ์ระดับชาติและหนังสือพิมพ์ระดับท้องถิ่น

3. การแบ่งตามลักษณะรูปแบบ

การแบ่งประเภทหนังสือพิมพ์ตามลักษณะรูปแบบนี้มักจะถือขนาดรูปเล่มของหนังสือพิมพ์เป็นเกณฑ์ ซึ่งมีอยู่ 2 ขนาดคือ

3.1 หนังสือพิมพ์ขนาดแผ่นใหญ่ (Broadsheet newspapers) มีขนาดประมาณครึ่งหนึ่งของขนาดกว้างประมาณ 14 – 17 นิ้ว และยาวหรือลึกประมาณ 21 – 23 นิ้ว

3.2 หนังสือพิมพ์ขนาดแผ่นเล็กหรือแทบลอยด์ (tabloid newspapers) มีขนาดประมาณครึ่งหนึ่งของขนาดแผ่นใหญ่คือกว้างประมาณ 11 ½ นิ้ว และยาวหรือลึก 14 ½ นิ้ว บาทที่เราเรียกว่าขนาดพับครึ่ง

4. การแบ่งตามหลักเกณฑ์อื่นๆ

เราอาจแบ่งหนังสือพิมพ์เป็นประเภทต่างๆ ได้อีกตามหลักเกณฑ์อื่นๆ เช่น ตามกลุ่มผู้อ่าน ตามวัตถุประสงค์ ตามแนวปรัชญา หรือตามหลักการที่แตกต่างกันออกไป รวมทั้งตามหลักเกณฑ์เฉพาะอื่นๆ ตัวอย่างประเภทหนังสือพิมพ์อื่นๆ เช่น

4.1 หนังสือพิมพ์สถานศึกษา (school newspapers) เป็นหนังสือที่จัดทำโดยกลุ่มนักเรียน นิสิต นักศึกษา ในนามของสถาบันต่างๆ

4.2 หนังสือพิมพ์แจก (free newspapers) เป็นหนังสือพิมพ์ประเภทให้เปล่า

4.3 หนังสือพิมพ์กำแพง (wall newspapers) หมายถึงหนังสือพิมพ์ในลักษณะโปสเตอร์หรือใบประกาศ

4.4 หนังสือพิมพ์ใต้ดิน (underground newspapers) หมายถึง หนังสือพิมพ์ที่จัดพิมพ์ขึ้นโดยกลุ่มบุคคลจำนวนหนึ่งเพื่อสนับสนุนหรือต่อต้านในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

4.5 หนังสือพิมพ์แนวใหม่ (new newspapers) หมายถึง หนังสือที่มีวิธีการเขียนหรือรายงานข่าวแตกต่างไปจากแนวหรือหลักการดั้งเดิมที่ยึดถือกันมาในวิชาวารสารศาสตร์

ตอนที่ 2.3

สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทนิตยสารและวารสาร

โปรดอ่านหัวเรื่องแนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 2.3 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

2.3.1 ลักษณะของนิตยสารและวารสาร

2.3.2 การจำแนกประเภทของนิตยสารและวารสาร

แนวคิด

1. นิตยสารและวารสารเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่เจาะกลุ่มเป้าหมายเพื่อตอบสนองความต้องการเฉพาะกลุ่มบริโภคได้ดีกว่าหนังสือ มีความสำคัญในการให้ข้อมูลข่าวสารเชิงลึกและสาระบันเทิงที่หลากหลาย
2. นิตยสารและวารสารเป็นสื่อสิ่งพิมพ์รายคาบเป็นประจำรายสัปดาห์ รายเดือน หรือ รายอื่นๆ ส่วนมากเขียนเล่ม เสนอเนื้อหาหลากหลายทั้งสาระ ความรู้ และปณิณกะบันเทิง
3. ปัจจุบันนิตยสารมีลักษณะเนื้อหาที่มุ่งเฉพาะกลุ่มผู้บริโภคมากขึ้น การแบ่งประเภทนิตยสารจึงยึดถือเนื้อหาและกลุ่มเป้าหมายผู้บริโภคเป็นสำคัญ เช่น นิตยสารการเมือง นิตยสารเด็ก นิตยสารผู้หญิง นิตยสารธุรกิจ เป็นต้น
4. วารสารมีลักษณะคล้ายคลึงกับนิตยสารจึงมักมีการเรียกสับสนเสมอ วารสารมุ่งนำเสนอเนื้อหาเชิงวิชาการ หรือเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ของสมาคม องค์กร โดยมุ่งให้ความรู้เฉพาะด้านและเฉพาะกลุ่มเป้าหมาย

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาตอนที่ 2.3จบแล้วนักศึกษาสามารถ

1. อธิบายลักษณะของนิตยสารและวารสารที่แตกต่างไปจากสื่อสิ่งพิมพ์อื่นได้
2. จำแนกประเภทของนิตยสารได้ตามหลักเกณฑ์ต่างๆ
3. จำแนกประเภทของวารสารได้ตามหลักเกณฑ์ต่างๆ

เรื่องที่ 2.3.1

ลักษณะของนิตยสารและวารสาร

แฟรงค์ ลูเธอร์ มอทท์ (Frank Luter Mott) ได้ให้คำนิยามของนิตยสารเมื่อหลายสิบปีก่อนว่า “เป็นหนังสือเขียนเล่มออกเป็นประจำ และมีเนื้อหาหลากหลายเรื่องให้อ่าน”

ลักษณะเด่นของนิตยสารที่แตกต่างไปจากหนังสือพิมพ์ทั่วไปคือ นิตยสารจะเน้นในการเสนอบทความ สารคดี และข้อเขียนต่างๆ ที่ให้ความรู้และความบันเทิงกับผู้อ่านได้มากกว่าและละเอียดกว่า มีโฆษณาที่สวยงามสะดุดตากว่า มีการจัดหน้าที่สวยงามและพิถีพิถันมากกว่า รูปเล่มกะทัดรัดหยิบถือได้สะดวกกว่า ปกตินิตยสารจะมีขนาดประมาณ 8 ½ x 11 ½ นิ้ว หรือขนาด A4 หรือ 8 หน้ายก บางฉบับก็มีขนาดใหญ่เท่ากับหนังสือพิมพ์ขนาดเล็ก แต่บางเล่มก็เล็กเกือบพอๆ กับหนังสือพ็อกเก็ตบุ๊ก นิตยสารส่วนใหญ่จะมีปกที่พิมพ์ด้วยกระดาษหนากว่าหน้าข้างใน ปกจะมีสีสันและรูปภาพสวยงามสะดุดตาเย็บรวมกับเนื้อใน ส่วนความหนาหรือจำนวนหน้าของนิตยสารนั้นไม่แน่นอน

นิตยสารหลายฉบับจะเสนอเนื้อหาข่าวในเล่มด้วยแต่ส่วนมากจะเป็นการสรุปข่าวหรือวิจารณ์ข่าว ไม่ได้เน้นข่าวประจำวันเหมือนหนังสือพิมพ์ทั่วไป ทั้งนี้เพราะนิตยสารไม่ได้ออกเป็นรายวันเหมือนหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่

นิตยสารของโลกเล่มแรกเชื่อกันว่ามีกำเนิดในกรุงปารีส ประเทศฝรั่งเศส เมื่อ พ.ศ. 2208 มีชื่อว่า จูร์นัล เดอ สกาฟองส์ (Journal de Seavans) เนื้อหาภายในเล่มส่วนใหญ่เป็นเรื่องเกี่ยวกับความรู้ทางด้านปรัชญา ประวัติศาสตร์ และวิทยาศาสตร์

ปัจจุบันนี้ในตลาดสิ่งพิมพ์ของเมืองไทยมีนิตยสารประเภทต่างๆ มากมายหลายฉบับ บางฉบับก็ออกเป็นประจำ บางฉบับก็ออกๆ หายๆ บางฉบับออกเล่มเดียวเลิก บางฉบับก็ออกซ้ำแล้วซ้ำอีก โดยทั่วไปอาจแบ่งนิตยสารเป็นกลุ่มต่างๆ เช่น นิตยสารประเภทผู้หญิง นิตยสารข่าว นิตยสารดารานักบันเทิง นิตยสารวัยรุ่น นิตยสารธุรกิจ นิตยสารผู้ชาย นิตยสารเกี่ยวกับรถ นิตยสารกีฬา นิตยสารท่องเที่ยว นิตยสารเครื่องเสียง นิตยสารคอมพิวเตอร์ นิตยสารบ้านและสวน นิตยสารฟอร์นิเจอร์ นิตยสารสุขภาพ นิตยสารการเมือง นิตยสารเด็ก นิตยสารเศรษฐกิจ นิตยสารศิลปวัฒนธรรม นิตยสารภาพถ่าย เป็นต้น

เรื่องที่ 2.3.2

การจำแนกประเภทของนิตยสารและวารสาร

การแบ่งประเภทนิตยสารและวารสารนั้นส่วนใหญ่จะยึดถือเนื้อหาหรือกลุ่มผู้อ่านเป็นหลัก ส่วนเกณฑ์อื่นๆ ที่ใช้กันได้แก่ การแบ่งตามระยะเวลาในการจำหน่ายเผยแพร่ เช่น แบ่งเป็นรายสัปดาห์ รายปักษ์ รายเดือน รายสามเดือน หรือรายสี่เดือน เป็นต้น

การแบ่งประเภทนิตยสารตามกลุ่มผู้อ่านหรือตามเนื้อหา เราอาจพบเห็นได้ในตำราเกี่ยวกับนิตยสารทั่วไป แม้ว่าจะมีความแตกต่างกันบ้างในรายละเอียด แต่ส่วนใหญ่แล้วจะคล้ายคลึงกัน ซึ่งพอจะรวบรวมและเรียบเรียงได้ดังต่อไปนี้

1. นิตยสารทั่วไป (general magazines)

นิตยสารทั่วไป หมายถึง นิตยสารที่มีเนื้อหาสำหรับผู้อ่านทั่วไป นิตยสารประเภทนี้บางคนทั่วไปสนใจ หรือ นิตยสารสำหรับผู้ซื้อทั่วไป (general consumer magazines) บางคนก็จัดนิตยสารประเภทนี้เป็นพวกนิตยสารสำหรับมวลชนทั่วไป (magazines for the masses)

ในเมืองไทยนิตยสารที่จัดว่าเป็นนิตยสารทั่วไป โดยวัดจากจำนวนจำหน่ายนั้นคงไม่มี แต่ถ้าจะดูจากเนื้อหาทั่วไปแล้วก็มีอยู่เหมือนกัน เช่น นิตยสารฟ้าเมืองไทย ที่หยุดพิมพ์แล้ว นิตยสารสารคดี และนิตยสารอื่นๆ ที่มีเนื้อหากว้างๆ ทั่วไปในทำนองเดียวกัน ซึ่งอาวรวมทั้งนิตยสารข่าวทั่วไปที่นิตยสารสำหรับครอบครัวยัง เช่น นิตยสารผู้หญิง เป็นต้น

2. นิตยสารเฉพาะกลุ่มผู้บริโภคหรือเฉพาะด้าน (specialized magazines)

นิตยสารประเภทนี้มีอยู่มากมายหลายชนิด มีการจัดกลุ่มแตกต่างกันออกไป โดยทั่วไปแล้วมักจะตามลักษณะของกลุ่มผู้บริโภคตามหลักของการตลาด ในที่นี้ขอแบ่งกลุ่มใหญ่ๆ ดังนี้

- 2.1 นิตยสารข่าว 2.2 นิตยสารผู้หญิง 2.3 นิตยสารผู้ชาย 2.4 นิตยสารธุรกิจ
- 2.5 นิตยสารด้านอื่นๆ

3. นิตยสารและวารสารสมาคม (association magazines)

เป็นนิตยสารที่ออกในนามสมาคมต่างๆ เช่น สมาคมผู้คุ้มครองผู้บริโภค สมาคมโฆษณาธุรกิจฯ สมาคมคหกรรมศาสตร์ สมาคมธรรมศาสตร์ ฯลฯ

4. นิตยสารและวารสารวิชาชีพ (professional magazines) เป็นนิตยสารคล้าย กับนิตยสารสมาคมแต่เน้นในเรื่องวิชาชีพ เช่นวิชาชีพหนังสือพิมพ์ วิชาชีพครู วิชาชีพแพทย์ เป็นต้น

5. นิตยสารและวารสารการประชาสัมพันธ์ (public relation magazines) เป็นนิตยสารที่ออกจากบริษัทหรือหน่วยงานต่าง เพื่อเผยแพร่แก่สาธารณชน โดยมีจุดประสงค์ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน

6. นิตยสารฉบับแทรกหนังสือพิมพ์ หมายถึง นิตยสารที่เป็นอภินันทนาการของหนังสือพิมพ์

ตอนที่ 2.4

สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ

โปรดอ่านหัวเรื่องแนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 2.4 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

2.4.1 ลักษณะของหนังสือ

2.4.2 การจำแนกประเภทหนังสือ

แนวคิด

1. หนังสือเป็นธุรกิจและอุตสาหกรรมสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีบทบาทสำคัญต่อสังคมในการให้ความรู้การศึกษาความบันเทิง และถ่ายทอดมรดกทางวัฒนธรรม
2. หนังสือเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่ไม่ได้ออกเป็นวาระหรือรายประจำ เป็นสื่อสิ่งพิมพ์เย็บเล่มที่มีปกแข็งและปกอ่อน ขนาดต่างๆ กัน เนื้อหาภายในเล่มมักจะเป็นเรื่องเดียวกัน หรือผู้เขียนคนเดียวกัน เช่น หนังสือเรียน สารคดี และหนังสือนวนิยาย หรือบันเทิงเริงรมย์
3. หนังสือสามารถแบ่งได้ตามเนื้อหา วัตถุประสงค์ วิธีการเขียน และลักษณะรูปเล่ม โดยทั่วไป หนังสืออาจแบ่งได้เป็นตำราเรียน หนังสือสาระความรู้ และหนังสือนวนิยาย หรือ วรรณกรรม ต่างๆ

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาตอนที่ 2.4 จบแล้วนักศึกษาสามารถ

1. อธิบายลักษณะของหนังสือที่แตกต่างไปจากสื่อสิ่งพิมพ์อื่นๆ ได้
2. จำแนกประเภทของหนังสือตามหลักเกณฑ์ต่างๆ ได้

เรื่องที่ 2.4.1

ลักษณะของหนังสือ

หนังสือ หมายถึง หนังสือเย็บเล่มที่มีความหนาและขนาดต่างๆ กัน ตั้งแต่ขนาดเล็ก หรือ อนุสาร (booklets) ขนาดกระเป๋ (pocketbooks) จนถึงขนาดใหญ่แล้วแต่จะกำหนดปกที่ใช้มีทั้งปกอ่อน และปกแข็ง การออกจำหน่ายเผยแพร่ มิได้กำหนดเป็นวาระต่อเนื่องกัน ไม่มีการออกเป็นรายประจำ ที่แน่นอนเหมือนหนังสือพิมพ์ หรือนิตยสาร หนังสือส่วนมากจบบริบูรณ์ในตัวเองเล่มเอง เล่มเดียวหรือรวมเป็นชุดเป็นเรื่องๆ ไป เนื้อหามักจะเป็นเรื่องเดียวกันทั้งเล่ม ไม่หลากหลายรสหลายแบบ ผู้เขียนมักจะเป็นคนเดียวทั้งเล่ม ไม่มีการจัดเป็นคอลัมน์หรือจัดเป็นหน้าต่างๆ แบบหนังสือพิมพ์หรือนิตยสาร

คำว่า “หนังสือ” เป็นคำที่ใช้เรียกวัดๆ กัน ที่บันทึกอักษรหรือรอยขีดเขียนอาจ หมายถึง แผ่นไมไ่ที่ร้อยรวมกันในประเทศจีนโบราณ หรือแผ่นดินเหนียวในบาบิโลเนียนหรือแผ่นหญ้า พาฟิรัส ในอียิปต์ หนังสือที่เรารู้จักกันในปัจจุบันนี้อาจกล่าวได้ว่าสืบสกุลมาจากการบันทึกตัวอักษรบนแผ่นพาฟิรัส ของ อียิปต์ ซึ่งเย็บรวมกันหรือปะติดกันแล้วรวมเป็นม้วนๆ หนังสือในลักษณะนี้มีกำเนิดมาก่อนคริสตกาลประมาณ 1,500 ปี

หนังสือที่เราพบเห็นอยู่ทั่วไปนั้น นักวิชาการบางคนจัดเป็นสื่อมวลชนประเภทหนึ่ง เช่นเดียวกับหนังสือพิมพ์ นิตยสาร วิทยุ โทรทัศน์ และภาพยนตร์ ทั้งนี้โดยมีความเห็นว่าการผลิตสารเช่น การเขียน การบรรณาธิการ การออกแบบ การจัดหน้า ตลอดจนการพิมพ์มีลักษณะเช่นเดียวกับหนังสือพิมพ์หรือนิตยสาร นอกจากนั้นการจำหน่ายเผยแพร่มุ่งถึงผู้อ่านจำนวนมากเช่นกัน อย่างไรก็ตามนักวิชาการบางคนก็ไม่ยอมรับว่าหนังสือเล่มเป็นสื่อมวลชน เพราะหนังสือเล่มใหญ่เข้าถึงผู้สนใจเฉพาะกลุ่มนั้น ไม่เหมือนกับหนังสือพิมพ์ที่เผยแพร่หลายถึงผู้อ่านทั่วไปกว้างขวางกว่า เช่น ตำราเรียนก็มักจะอ่านกันเฉพาะนักเรียน นักศึกษา หรือครูบาอาจารย์ เป็นส่วนใหญ่ นวนิยายก็อ่านกันเฉพาะผู้สนใจซื้อเท่านั้น หนังสือเด็กก็นิยมกันเฉพาะในกลุ่มเด็กกลุ่มเดียว

หนังสือมีบทบาทอย่างมากต่อความเจริญก้าวหน้าของมนุษยชาติ หนังสือเป็นสื่อที่สืบทอดความรู้วิทยาการตลอดจนศิลปวัฒนธรรมของมนุษย์จากคนรุ่นหนึ่งไปสู่คนรุ่นหนึ่งไม่ให้หมดสิ้นสูญหาย

เรื่องที่ 2.4.2

การจำแนกประเภทของหนังสือ

1. การแบ่งตามลักษณะเนื้อหา

การแบ่งตามลักษณะเนื้อหาสามารถแบ่งได้หลายวิธี คือ

1.1 หนังสือนวนิยายและไม่ใช่นวนิยาย (fiction and non-fiction) หนังสือนวนิยายนั้น หมายถึง หนังสือที่แต่งขึ้นมาโดยผู้ประพันธ์หรือนักเขียน อาจจะแต่งขึ้นมาจากประสบการณ์ของตนเอง หรือเรื่องจริง

1.2 หนังสือเรียนและหนังสือจำหน่ายทั่วไป (textbooks and trade books) หนังสือเรียน หมายถึง หนังสือใช้ประกอบการเรียนในวิชาต่างๆ ทุกระดับชั้น

2. การแบ่งตามวัตถุประสงค์การใช้

การแบ่งประเภทหนังสือตามวัตถุประสงค์ในการใช้งานตามหลักของบรรณารักษศาสตร์ เท่านั้น ซึ่งวัตถุประสงค์ที่สำคัญก็เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บหมวดหมู่ และเพื่อความสะดวกในการค้นหา และเพื่อหยิบยืมมาใช้เพื่อการศึกษาวิจัยอ้างอิงหรือเพื่อจุดประสงค์อื่นๆ

สำหรับหนังสือได้จัดแบ่งเป็นประเภทต่างๆดังนี้

2.1 หนังสือทั่วไป ได้แก่ ตำรา หนังสืออ่านประกอบการเรียน หนังสือวิชาการ สารคดี บันเทิง หนังสืออนุสรณ์ สื่อสิ่งพิมพ์รัฐบาล

2.2 หนังสืออ้างอิง (reference books) คือ หนังสือที่รวบรวมข้อเท็จจริงต่างๆ ผู้ใช้อ่านเฉพาะบางตอนเพื่อค้นหาความหมาย หรือข้อเท็จจริงที่ต้องการ ไม่จำเป็นต้องอ่านทั้งเล่ม เช่น พจนานุกรม สารานุกรม (encyclopedia) นามานุกรม (directories) และบรรณานุกรม (bibliography) เป็นต้น

2.3 วิทยานิพนธ์ (thesis) เป็นรายงานการค้นคว้าวิจัยที่เรียบเรียงขึ้นอย่างสมบูรณ์ของนิสิตปริญญาตรี (บางสาขา) ปริญญาโท และปริญญาเอก ซึ่งเป็นโครงการที่นิสิตจะต้องทำก่อนสำเร็จการศึกษาตามข้อบังคับของหลักสูตรปริญญาต่างๆ

2.4 หนังสือจอง (reserve books) ในห้องสมุดจะแยกหนังสือส่วนหนึ่งซึ่งเป็นหนังสือหายาก ราคาแพง หรือมีจำนวนน้อยไว้เป็นหนังสือจอง ผู้อ่านจะยืมอ่านได้ในเวลาสั้นๆ อาจจะเป็นวันเดียว หรือน้อยกว่านั้น

3. การแบ่งตามวิธีการเขียน

การแบ่งประเภทหนังสือตามลักษณะการเขียนหรือการประพันธ์นั้น แบ่งได้เป็น 2 ประเภทกว้างคือ

3.1 หนังสือประเภทร้อยแก้ว (prose) เป็นการเขียนในลักษณะความเรียงไม่บังคับในเรื่องฉันทลักษณ์

3.2 หนังสือประเภทร้อยกรอง (poetry หรือ verse) เป็นการเขียน โคลง กาพย์ กลอน ร่าย กลบท ลิลิต

หนังสือการ์ตูน (comic books) จัดเป็นหนังสืออีกประเภทหนึ่งที่แตกต่างจากหนังสืออื่นๆ ตามลักษณะการเขียน หรืออ่านทอด คือแทนที่จะเขียนเป็นตัวหนังสือเพื่อการถ่ายทอดเรื่องราวต่างๆ กลับใช้ภาพวาดหรือภาพการ์ตูนเป็นเครื่องมือในการสื่อสารเรื่องราว

4. การแบ่งตามลักษณะเล่ม

การแบ่งหรือเรียกชื่อหนังสือประเภทต่างๆ โดยคำนึงถึงรูปเล่มเป็นเกณฑ์ มีประเภทต่างๆดังนี้

4.1 หนังสือปกแข็ง (hardcovers) เป็นการจำแนกหนังสือโดยดูลักษณะปกหนังสือ ถ้าใช้

กระดาษแข็งก็ไม่สามารถโค้งงอได้ง่ายๆ

4.2 หนังสือปกอ่อน (paperbacks) เป็นหนังสือที่หุ้มด้วยกระดาษหนาซึ่ง โค้งงอได้ง่ายจึงเรียกว่าปกอ่อน

4.3 อนุสาร (bookleta) หมายถึงหนังสือเล่มเล็กขนาดประมาณ 6 นิ้วคูณ 8 นิ้ว หรือเล็กกว่านั้น ขนาดบางๆ เพียงไม่กี่หน้า เย็บด้วยปกอ่อนบางๆรูปเล่มไม่แข็งแรงทนทาน

ตอนที่ 2.5

สื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

โปรดอ่านหัวเรื่องแนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 2.5 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 2.5.1 ความหมายและประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ
- 2.5.2 บทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

แนวคิด

1. สื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ หมายถึง สื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบต่างๆ ที่นำมาใช้เพื่อการสื่อสารเฉพาะกิจการอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น เพื่อการตลาด การประชาสัมพันธ์ การโฆษณา การศึกษา การพัฒนา และการบริหารองค์กร เป็นต้น
2. สื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจมีหลายประเภท ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์เป็นรูปแบบสื่อมวลชนดั้งเดิม เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร หนังสือเล่ม เป็นต้น และสื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบพิเศษต่างๆ เช่น จุลสาร แผ่นพับ โปสเตอร์ ใบปลิว ฯลฯ
3. สื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจมีบทบาทในการสื่อสารโครงการต่างๆรวมทั้งการสื่อสารในหน่วยงานหรือองค์กรทั้งรัฐบาลและธุรกิจเอกชน

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาตอนที่ 2.5 จบแล้วนักศึกษาสามารถ

1. อธิบายความหมายของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจได้
2. จำแนกประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจได้
3. บอกถึงบทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจในโครงการของหน่วยงานต่างๆได้

เรื่องที่ 2.5.1

ความหมายและประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

สื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะ หมายถึง สื่อสิ่งพิมพ์ลักษณะพิเศษทุกชนิดทุกประเภทที่ใช้ในกิจการใดกิจการหนึ่ง เช่น ใช้เพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ หรือใช้เพื่อการศึกษาอบรมเพื่อการบริหารงานเพื่อการพัฒนา เป็นต้น สื่อสิ่งพิมพ์เหล่านี้ผลิตโดยหน่วยงานทั้งราชการ รัฐวิสาหกิจ ธุรกิจ และเอกชน สื่อที่จัดรวมอยู่ในกลุ่มนี้ได้แก่สื่อต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. จุลสาร เอกสาร แผ่นพับ เอกสารเย็บเล่ม
2. จดหมายเผยแพร่ ใบปลิว ใบโปรย
3. โปสเตอร์ ป้ายประกาศ
4. จดหมายข่าว เอกสารข่าว
5. สื่อสิ่งพิมพ์อื่นๆ เช่น ปฏิทิน ธง บรรจุภัณฑ์ ฯลฯ

สื่อสิ่งพิมพ์รูปแบบพิเศษเหล่านี้สามารถแยกเป็นประเภทต่างๆ ได้โดยพิจารณาในประเด็นต่างๆ ดังนี้

1. รูปแบบ

หากพิจารณาตามลักษณะรูปแบบแล้ว สื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจสามารถแบ่งแยกย่อยได้ดังนี้

1.1 จุลสารหรือเอกสารแผ่นพับหรือ เอกสารเย็บเล่ม (pamphlet, folder ,brochure) เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ในลักษณะพิเศษที่มีขนาดเล็ก มีเนื้อหาสาระข่าวสารพิมพ์บนกระดาษแผ่นใหญ่ที่พับเป็นเล่มยาว มีขนาดกว้างพอเหมาะกับมือ แต่ขนาดมักจะหลากหลายไม่ตายตัว แล้วแต่การออกแบบ

1.2 อนุสาร (booklets) มีลักษณะเป็นหนังสือเล็กๆ ขนาดประมาณ 5 นิ้วคูณ 7 นิ้ว หรือ 6 นิ้ว คูณ 8 นิ้ว หรือเล็กกว่า มีปกหุ้มต่างหาก

1.3 จดหมายหรือแผ่นเอกสารเผยแพร่ เอกสารสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทจดหมายหรือแผ่นเอกสารเผยแพร่นี้ส่วนมากจะเป็นแผ่นกระดาษขนาดจดหมายหรือ เอ4 แผ่นเดียว บรรจุข้อความรายละเอียดไม่มากนัก สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทนี้มีลักษณะและชื่อเรียกต่างๆ เช่น

- 1.3.1 จดหมายเผยแพร่ จดหมายขายสินค้า
- 1.3.2 แผ่นเอกสารเผยแพร่ ใบปลิว ใบโปรย
- 1.3.3 ไปรษณียบัตร

1.4 แผ่นปิดหรือป้ายประกาศ หมายถึง ใบประกาศต่างๆ ที่ใช้ติดตามฝาผนัง กำแพง มีชื่อเรียกต่างกัน 2 ประเภทคือ

1.4.1 โปสเตอร์ หรือแผ่นปิด

1.4.2 แผ่นป้ายประกาศ

1.5 จดหมายข่าว หรือเอกสารข่าว เป็นเอกสารบอกข่าวคราวความเคลื่อนไหวภายในหน่วยงาน
ต่างๆ

1.6 หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร และหนังสือ

2. การเผยแพร่

ลักษณะการเผยแพร่ สื่อสิ่งพิมพ์รูปแบบพิเศษ สามารถแบ่งย่อยได้ดังนี้

2.1 สื่อสิ่งพิมพ์ภายใน (internal publications) หมายถึงสื่อสิ่งพิมพ์ที่แจกจ่ายเผยแพร่เฉพาะ
ภายในองค์กร หรือภายในหน่วยงาน

2.2 สื่อสิ่งพิมพ์ภายนอก (external publications) หรือเราอาจเรียกว่าสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการ
ประชาสัมพันธ์ภายนอก ลักษณะและรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์ก็เช่นเดียวกับสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการ
ประชาสัมพันธ์ภายใน แต่ก็มีคุณภาพดีพิถีพิถันมากกว่า

3. วัตถุประสงค์

หากพิจารณาตามวัตถุประสงค์แล้ว เราอาจแยกประเภทสื่อสิ่งพิมพ์รูปแบบอื่นๆคือ สื่อสิ่งพิมพ์
เพื่อการประชาสัมพันธ์ เพื่อการโฆษณา เพื่อการรณรงค์ในโครงการต่างๆ เพื่อให้การศึกษากับ
ประชาชน และเพื่อการบริหารงาน ฯลฯ

เรื่องที่ 2.5.2

บทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

บทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์รูปแบบพิเศษที่ใช้ในกิจการต่างๆ อาจแบ่งได้ดังนี้

1. บทบาทในด้านธุรกิจ

บริษัทต่างๆ ได้ริเริ่มให้มีสื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบต่างๆ ภายในและภายนอกบริษัทของตนมากขึ้น เพื่อประโยชน์ในด้านการประชาสัมพันธ์ภายในหรือการสื่อสารภายในองค์กรให้ได้ผลดี และเพื่อประโยชน์ในการสร้างศรัทธา และความเชื่อถือในหมู่ ลูกค้า หรือสาธารณชน

2. บทบาทในการศึกษา

สื่อสิ่งพิมพ์มีบทบาทในกิจการของการให้การศึกษาทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน

3. บทบาทในการรณรงค์ในโครงการเพื่อการพัฒนาต่างๆ

สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทโปสเตอร์ เอกสารแผ่นพับ จุลสาร ใบปลิว ฯลฯ ได้ถูกนำมาใช้เพื่อการรณรงค์ในโครงการต่างๆ ทั้งในภาครัฐบาลและภาคเอกชนมากมายหลายโครงการ เช่น โครงการต่อต้านยาเสพติด

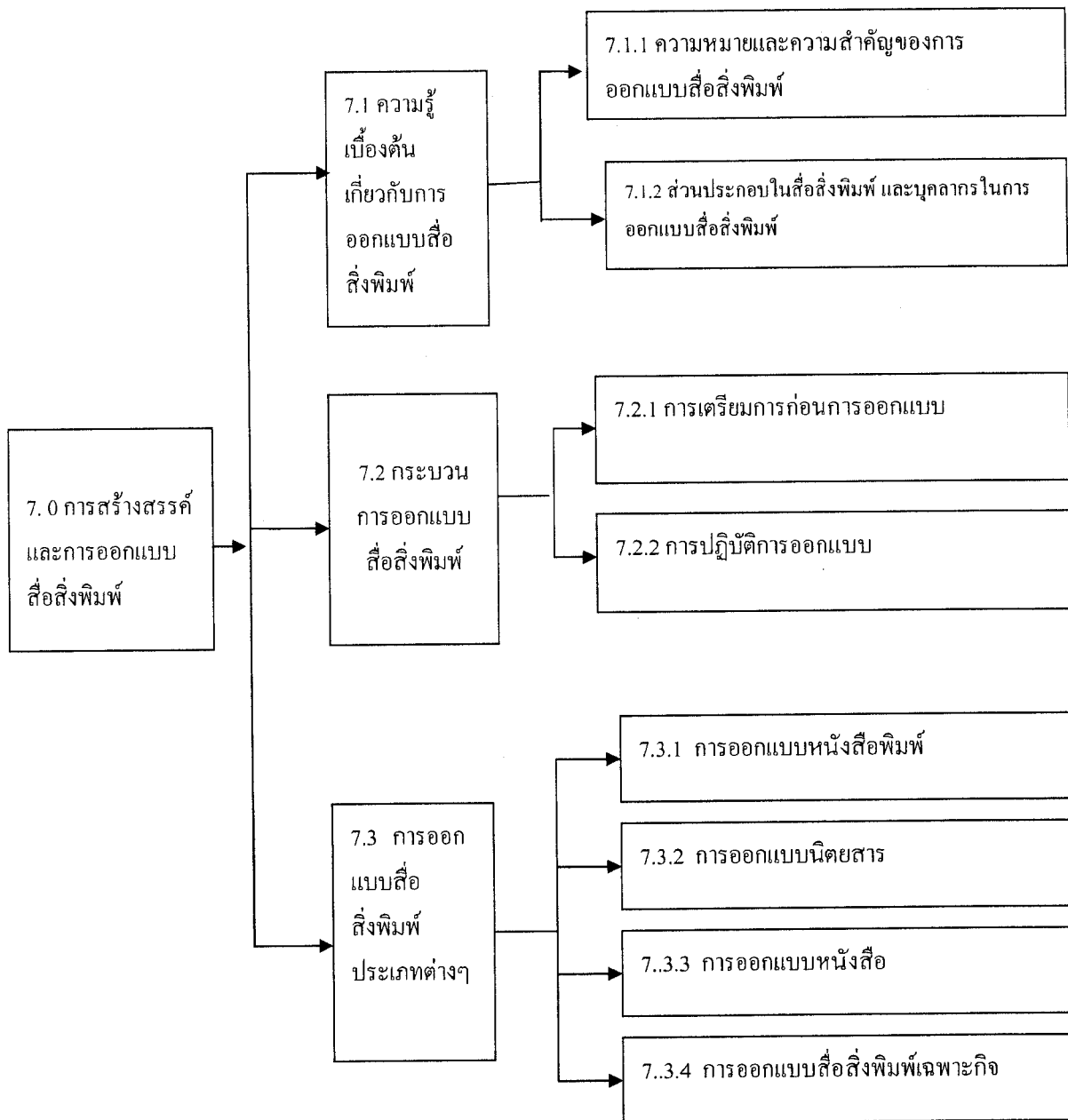
4. บทบาทในการบริหารงาน

ความสำเร็จของการบริหารงานไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานเอกชน ธุรกิจ รัฐวิสาหกิจ หรือรัฐบาล ขึ้นอยู่กับปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งคือการสื่อสาร เช่น การสื่อสารระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน ระหว่างผู้บริหารหรือระหว่างพนักงานด้วยกันเอง หรือระหว่างรัฐบาลกับประชาชน เครื่องมือที่สำคัญประการหนึ่งที่ใช้กันมากและมีบทบาทในองค์กรก็คือ สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ

หน่วยที่ 7

ประวัติและพัฒนาการของสื่อสิ่งพิมพ์

แผนผังแนวคิด หน่วยที่ 7 การสร้างสรรค์และการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์



ตอนที่ 7.1

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์

โปรดอ่านหัวเรื่องแนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 7.1 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 7.1.1 ความหมายและความสำคัญของการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์
- 7.1.2 ส่วนประกอบในสื่อสิ่งพิมพ์ และบุคลากรในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์

แนวคิด

1. การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เป็นการกำหนดรูปแบบในการนำเสนอข้อมูลที่จะมาพิมพ์โดยการสร้างองค์ประกอบต่างๆ ในการออกแบบแล้วนำมาจัดวางตามหลักการทางการออกแบบอย่างเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของสื่อสิ่งพิมพ์นั้นๆ
2. การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เป็นส่วนสำคัญในการทำให้ข้อมูลที่จะนำมาพิมพ์ได้รับการสื่อสารไปยังผู้รับสารอย่างมีประสิทธิภาพ
3. สื่อสิ่งพิมพ์มีส่วนประกอบทางการออกแบบที่สำคัญ 2 ลักษณะใหญ่ คือ ส่วนข้อมูลที่เป็นตัวอักษรและส่วนข้อมูลที่เป็นภาพ ทั้งนี้สื่อสิ่งพิมพ์แต่ละชนิดจะมีส่วนประกอบที่แตกต่างกันไปในรายละเอียด
4. บุคลากรที่มีหน้าที่ออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์นั้นจะมีชื่อตำแหน่งแตกต่างไปตามประเภทของสื่อ เช่นผู้กำกับศิลป์ นักออกแบบเรขศิลป์

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาตอนที่ 7.1 จบแล้วนักศึกษาสามารถ

1. อธิบายความหมายและความสำคัญของการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ได้
2. แจกแจงส่วนประกอบทางการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ได้
3. ระบุตำแหน่งและหน้าที่ของบุคลากรที่มีหน้าที่ออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ ได้

เรื่องที่ 7.1.1

ความหมายและความสำคัญของการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์

ความหมายของการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์

สื่อสิ่งพิมพ์นั้นมีความหมายครอบคลุมสื่อต่าง ๆ มากมายหลายชนิด ที่ได้รับการผลิตขึ้นด้วยกระบวนการทางการพิมพ์ระบบต่าง ๆ โดยแบ่งเป็นสื่อหลัก ๆ ได้แก่

1. หนังสือพิมพ์ เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาหลากหลายแต่แบ่งได้เป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่เป็นข่าวและส่วนที่ไม่ใช่ข่าว ซึ่งหมายถึงส่วนที่เป็นความเห็นและความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับความสนใจจากบุคคลทั่วไปในสังคม

2. นิตยสาร เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาหลากหลายเป็นที่สนใจร่วมกันของบุคคลที่มีลักษณะนิสัยและรูปแบบชีวิตคล้าย ๆ กัน มีการเย็บเป็นเล่ม มีกำหนดระยะเวลาเผยแพร่แน่นอน เช่น รายสัปดาห์คือออกทุกวันใดวันหนึ่งของสัปดาห์ รายปักษ์คือออกทุกสองสัปดาห์ และรายเดือนคือออกทุกเดือน เป็นต้น

3. หนังสือ เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาเป็นเรื่องเดียวกันตลอดทั้งเล่มและเย็บรวมเป็นรูปเล่ม ไม่มีกำหนดระยะเวลาเผยแพร่เป็นประจำแน่นอน ขึ้นอยู่กับแรงบันดาลใจ

4. สื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาเป็นเรื่องเดียว และมักเป็นเนื้อหาขนาดสั้น ๆ มีรูปแบบที่หลากหลาย ไม่มีกำหนดระยะเวลาเผยแพร่เป็นประจำแน่นอน ขึ้นอยู่กับกำหนดเวลาที่จะต้องการใช้งาน สื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจส่วนมากจะเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีอายุการใช้งานสั้นกว่าสื่อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ สื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจที่สำคัญ 4 ประเภท ได้แก่

ใบปิดหรือโปสเตอร์ (poster) เป็นป้ายประกาศที่ติดอยู่ตามสถานที่สาธารณะเพื่อโฆษณาสินค้าหรือรณรงค์ในเรื่องต่าง ๆ

แผ่นพับ (folder) เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่องค์กรใช้ในการส่งข่าวสารหรือเรื่องที่น่าสนใจให้ผู้ที่เป็นสมาชิกหรือผู้ที่ใช้บริการจากองค์กรนั้น ๆ เป็นประจำ

รายงานประจำปี (annual report) เป็นหนังสือที่ผู้บริหารบริษัทมหาชนจัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเพื่อเผยแพร่ให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบเป็นประจำทุกปี

การออกแบบ หมายถึง การออกแบบเพื่อสื่อสารในเชิงทัศนะ คือ เป็นการออกแบบเพื่อสื่อสารข้อมูลในรูปแบบของผลงานการออกแบบที่สื่อสารความคิดเบื้องหลังการออกแบบนั้น ๆ

ความสำคัญของการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์

ความสำคัญในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ก็คือ การประยุกต์ใช้ศาสตร์ทางด้านการออกแบบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารข้อมูลที่จะนำมาพิมพ์ เพื่อให้ผู้รับสารสามารถเข้าใจถึงสารที่ต้องการจะสื่อ รวมทั้งแก่นสารสำคัญและบุคลลักษณะของข้อมูลที่จะนำมาพิมพ์ได้อย่างรวดเร็ว และชัดเจนยิ่งขึ้น

การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์นั้นเป็นการดำเนินการเพื่อให้เกิดผลลัพธ์เป็นขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 คือ ดึงดูดใจผู้ที่พบเห็นเกิดความสนใจในสื่อสิ่งพิมพ์

ขั้นตอนที่ 2 ถ่ายทอดข้อมูลที่ต้องการจะสื่อสารอย่างชัดเจนและเหมาะสมกับผู้รับสาร

ขั้นตอนที่ 3 สร้างความประทับใจ ทำให้ข้อมูลที่สื่อสารไปแล้วนั้นเป็นที่จดจำ

ทั้ง 3 ขั้นตอนการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ยังมีความสำคัญในแง่ที่เป็นส่วนช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์นั้น ๆ อีกด้วย

เรื่องที่ 7.1.2

ส่วนประกอบในสื่อสิ่งพิมพ์ และบุคลากรในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์

1. ส่วนประกอบในสื่อสิ่งพิมพ์

ส่วนประกอบทางการออกแบบที่สำคัญสามารถแบ่งออกได้ตามลักษณะทางกายภาพเป็น 2 ลักษณะ คือ ส่วนข้อมูลที่เป็นตัวอักษร และส่วนข้อมูลที่เป็นภาพ

1.1 หน้าแรก เป็นหน้าที่นำเสนอให้ผู้อ่านทราบว่าสิ่งใดที่หนังสือพิมพ์จะมีให้แก่ผู้อ่านในวันนี้ หน้าแรกของหนังสือพิมพ์เป็นหน้าที่สำคัญที่สุด ส่วนประกอบที่ปรากฏอยู่ในหน้าแรกมีดังนี้

1.1.1 หัวหนังสือพิมพ์ (name plate) เป็นชื่อของหนังสือพิมพ์

1.1.2 หัวข่าว หรือ หัวเรื่อง (headline) บางครั้งก็เรียกว่า “พาดหัว” หัวข่าวมักจะเป็นตัวอักษรขนาดใหญ่กว่าตัวอักษรอื่น ๆ

1.1.3 หัวรอง (subhead) คือ หัวข่าวที่มีขนาดเล็ก เพื่อยบายความหัวข่าวเด่นและให้ข้อมูลเพิ่มเติมอีกเล็กน้อย

1.1.4 เนื้อข่าว เป็นส่วนที่นำเสนอเนื้อหาของข่าว

1.1.5 ภาพประกอบข่าว เป็นส่วนที่ช่วยเรียกร้องความสนใจร่วมกับหัวข่าว

1.2 หน้าใน ส่วนประกอบที่ปรากฏอยู่ในหน้าในนี้มีดังนี้

1.2.1 หัวข่าว หรือ “พาดหัว” เป็นข้อความในลักษณะเดียวกับหัวข่าวหรือพาดหัวในหน้าแรก

1.2.2 หัวคอลัมน์ เป็นชื่อของคอลัมน์ซึ่งมีอยู่ประจำในทุกฉบับ

1.2.3 ชื่อเรื่อง (title) เป็นตัวอักษรขนาดใหญ่หรือหนากว่าเนื้อเรื่อง ปรากฏอยู่บนสุดเหนือเนื้อเรื่อง เพื่อบอกให้ผู้อ่านทราบว่าเป็นเรื่องอะไร

1.2.4 หัวตอน (sub headline) เป็นส่วนประกอบที่เป็นตัวอักษรขนาดใหญ่กว่าตัวอักษรอื่น ๆ แต่เล็กกว่าหัวข่าว

1.2.5 หัวต่อ (jump head) เป็นส่วนประกอบที่เป็นตัวอักษรขนาดใหญ่

1.2.6 พิมพ์ลักษณ์ (imprint) เป็นข้อความแสดงชื่อและที่อยู่ของผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา

1.2.7 เนื้อข่าว เป็นการนำเสนอเนื้อหาข่าวอันเป็นรายละเอียด

1.2.8 ภาพประกอบข่าว เป็นส่วนที่ช่วยให้ผู้อ่านเห็นภาพข่าวได้ชัดเจนขึ้น

1.3 เนื้อที่โฆษณา ขนาดของเนื้อที่โฆษณาที่พบเห็นกันทั่วไปดังนี้

- 1.3.1 เต็มหน้า (full page) ใช้พื้นที่ทั้งหมดของหน้ากระดาษ
- 1.3.2 จูเนียร์ภาพ (junior page) ใช้พื้นที่ประมาณเกือบสองในสามของหน้ากระดาษ
- 1.3.3 ครึ่งหน้า (half page) ใช้พื้นที่ประมาณครึ่งหนึ่งของหน้ากระดาษ ปกติแล้วจะเป็นในแนวนอน แต่ปัจจุบันมีการใช้ในแนวตั้งด้วย
- 1.3.4 เศษหนึ่งส่วนสี่หน้า (quarter page) ใช้พื้นที่ประมาณเศษหนึ่งส่วนสี่ของหน้ากระดาษ

2. ส่วนประกอบของนิตยสาร

ปกหน้า เป็นหน้าที่สำคัญที่สุดของนิตยสาร ในปกหน้าที่นักออกแบบจะต้องให้ความสนใจ มีดังนี้

หัวนิตยสาร (name plate) “หัวหนังสือ” นี้จะเป็นตราสัญลักษณ์ที่ประกอบขึ้นจากตัวอักษรที่เป็นชื่อหนังสือ ส่วนรายละเอียดของฉบับก็จะบ่งบอกฉบับที่ปีที่

ภาพประกอบปกหน้า มักจะเป็นภาพของเนื้อเรื่องภายในฉบับ

ข้อความบนปก เป็นข้อความที่เป็นตัวอักษรขนาดใหญ่เพื่อให้ข้อมูลว่าในฉบับมีเรื่องราวที่น่าสนใจอะไรบ้าง

หน้าสารบัญ เป็นหน้าที่บ่งบอกตำแหน่งของเนื้อหาที่อยู่ในนิตยสารว่าเรื่องใดอยู่หน้าไหน

หน้าบรรณาธิการ เป็นหน้าที่บรรณาธิการเขียนเพื่อแนะนำเรื่องหรือนักเขียนภายในฉบับ

หน้าเปิดเรื่อง เป็นหน้าแรกของเรื่องนั้น ๆ สิ่งที่จะปรากฏอยู่ในหน้าที่ ที่สำคัญก็คือชื่อเรื่อง ชื่อผู้เขียน และส่วนที่เป็นตอนต้นของเนื้อเรื่อง

หน้าเนื้อเรื่อง เป็นหน้าที่บรรจุเนื้อเรื่องต่าง ๆ ของนิตยสาร

3. ส่วนประกอบของหนังสือ

ปกหน้า เป็นหน้าที่สำคัญที่สุด ส่วนต่าง ๆ ที่จะต้องได้รับการออกแบบและจัดวางองค์ประกอบในปกหน้าของหนังสือ ได้แก่

ชื่อหนังสือหรือชื่อเรื่อง

ชื่อผู้แต่งหรือชื่อผู้แปล

ภาพประกอบปกหน้า

ข้อความประกอบปกหน้า

ตราสัญลักษณ์ของสำนักพิมพ์

หน้าลิขสิทธิ์ ระบุว่าลิขสิทธิ์ในหนังสือนี้เป็นของผู้ใด หน้านี้จะอยู่ที่หน้าในของปกหน้าของหนังสือ

หน้าอุทิศ ผู้เขียนซึ่งจะใช้ในการอุทิศหนังสือเล่มนี้ให้แก่ผู้ใดคนหนึ่ง

หน้าคำนำ (preface) เป็นหน้าที่ให้ข้อมูลเบื้องต้นและแนะนำหนังสือ

หน้ากิตติกรรมประกาศ เป็นหน้าที่ผู้เขียนหรือสำนักพิมพ์ใช้ในการแสดงความขอบคุณต่อผู้ที่มีส่วนในการจัดทำหนังสือ

คำนิยม (forward) เป็นหน้าที่ผู้เขียนหรือสำนักพิมพ์ขอให้ผู้อื่นซึ่งมีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับในด้านที่เกี่ยวข้องกับหนังสือนั้นเขียนขึ้นเพื่อแนะนำหนังสือ

หน้าสารบัญ เป็นหน้าที่บ่งบอกถึงเนื้อหาที่อยู่ในหนังสือ

หน้าเนื้อเรื่อง (text) เป็นหน้าที่เป็นเนื้อหาของหนังสือ

หน้าภาคผนวก เป็นหน้าที่ไม่ใช่เนื้อเรื่องใดโดยตรง แต่ผู้เขียนเห็นว่าจะเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่าน มักจะมีเฉพาะหนังสือประเภทวิชาการ

หน้าเชิงอรรถ อาจจะได้มาจากหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ หรือการสัมภาษณ์บุคคล

หน้าดัชนี เป็นหน้าที่ระบุชื่อต่าง ๆ และบอกเลขหน้าในเนื้อเรื่องที่มีชื่อเหล่านั้นปรากฏอยู่

ปกหลัง เป็นหน้าที่อาจเว้นว่างไว้หรือใส่ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เขียนหนังสือนั้น เช่น ประวัติหรือผลงานในอดีต

4. ส่วนประกอบของสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

โปสเตอร์

พาดหัว คือ เรียกข้อความสนใจจากผู้พบเห็นให้เข้ามาพิจารณาดูโปสเตอร์เป็นอันดับแรก

ภาพประกอบหรือภาพถ่าย (illustration, photography) ส่วนประกอบนั้นทำหน้าที่ทั้งเรียกข้อความสนใจและให้ข้อมูลที่สำคัญได้สมบูรณ์ในตัวเอง

ข้อความเนื้อหา (body copy) เป็นข้อมูลในส่วนของการรายละเอียด

ภาพสินค้า เป็นส่วนประกอบที่บ่งบอกว่าโปสเตอร์นั้นทำขึ้นมาเพื่อโฆษณาสินค้าใด

จดหมายข่าว ส่วนใหญ่มักมีขนาดใกล้เคียงกับนิตยสาร

หน้าแรกของจดหมายข่าว หน้าแรกของจดหมายข่าวมักจะมีส่วนประกอบที่ปรากฏดังนี้

- 1) หัวหนังสือ เป็นชื่อของจดหมายข่าว
- 2) พาดหัว เป็นข้อความสั้น ๆ มักจะเป็นหัวใจของเรื่องนั้น
- 3) ข้อความเนื้อหา เป็นข้อมูลที่จะเป็นข่าวความเคลื่อนไหวในแวดวงของ

องค์กรเจ้าของจดหมายข่าว

4) ภาพประกอบหรือภาพถ่าย เป็นส่วนประกอบที่ช่วยขยายความให้ผู้อ่านเข้าใจเนื้อหาได้ชัดเจนขึ้น

- 5) สารบัญ เป็นส่วนที่บ่งบอกเนื้อหาที่อยู่ในจดหมายข่าวฉบับนั้น ๆ
- หน้าในของจดหมายข่าว มีส่วนประกอบที่ปรากฏอยู่ ดังนี้

- 1) พาดหัว เป็นข้อความสั้น ๆ
- 2) ข้อความเนื้อหา
- 3) ภาพประกอบหรือภาพถ่าย

แผ่นพับ

พาดหัว เป็นข้อความที่นำเสนอประโยชน์ที่ผู้อ่านจะได้รับจากสินค้า บริการ หรือองค์กรนั้น

ภาพประกอบหรือภาพถ่าย เป็นส่วนที่ทำหน้าที่เรียกร้อยความสนใจและเสนอประโยชน์ที่ผู้อ่านจะได้รับในลักษณะที่เป็นภาพ

ข้อความเนื้อหา เป็นข้อมูลรายละเอียดของสินค้า บริการ หรือข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรนั้น

ภาพสินค้าหรือตราสัญลักษณ์สินค้าหรือองค์กร เป็นส่วนประกอบที่ระบุให้ผู้อ่านทราบว่าสินค้า บริการ หรือองค์กรผู้จัดทำแผ่นพับนี้เป็นใคร

รายงานประจำปี

ปกหน้า เป็นหน้าที่ระบุว่ารายงานประจำปีนี้เป็นขององค์กรใด ส่วนประกอบในปกหน้ามีดังนี้

- 1) ภาพประกอบหรือภาพถ่าย
- 2) ชื่อองค์กร
- 3) ข้อความ ว่า “รายงานประจำปี พ.ศ.”

หน้าแนะนำองค์กร เป็นการให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นว่าในปีดำเนินการที่ผ่านมาทางองค์กรทำธุรกิจอะไรบ้าง

สารบัญ เป็นการระบุว่าเรื่องต่าง ๆ ในรายงานประจำปีนี้อยู่ที่หน้าใดบ้าง

จดหมายถึงผู้ถือหุ้น หรือสาส์นจากผู้บริหาร มักเป็นการกล่าวนำเนื้อหาภายในเล่ม

ส่วนการเงิน เป็นส่วนสำคัญที่สุดของรายงานประจำปี และเป็นส่วนที่เนื้อหามากที่สุด

รายชื่อคณะกรรมการ (listing of board of directors) และเจ้าหน้าที่บริหาร (listing of corporate officers) เป็นส่วนแสดงชื่อและตำแหน่งของบุคคลต่าง ๆ

บุคลากรในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์

1. นักออกแบบเรขศิลป์ (Graphic Designer) เป็นผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบการออกแบบตั้งแต่ต้นและดูแลไปจนถึงขั้นการผลิต
2. ผู้กำกับศิลป์ (Art Director) หรือ บรรณาธิการศิลป์ (Art Editor) เป็นชื่อตำแหน่งที่มักจะใช้กับผู้ที่ควบคุมการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์โดยเฉพาะสื่อประเภทนิตยสาร และหนังสือพิมพ์ ซึ่งเป็นสื่อที่มีกำหนดเผยแพร่แน่นอนและสม่ำเสมอ
3. ผู้ร่างภาพ (Visualizes) เป็นผู้ที่ทำหน้าที่จัดทำเลย์เอาต์ตามแบบที่นักออกแบบเรขศิลป์ หรือผู้กำกับศิลป์ได้จัดองค์ประกอบไว้
4. ช่างภาพ เป็นผู้มีหน้าที่ถ่ายภาพซึ่งจะนำไปใช้เป็นส่วนหนึ่งของข้อมูลที่จะนำเสนอผ่านสื่อสิ่งพิมพ์
5. นักวาดภาพประกอบ (Illustrator) เป็นผู้ที่ทำหน้าที่วาดภาพประกอบเพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งของข้อมูลที่จะนำเสนอ
6. ช่างศิลป์ (Pasteup Artist) เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำองค์ประกอบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นส่วนที่เป็นข้อความ รูปภาพ ภาพประกอบ ฯลฯ

ตอนที่ 7.2

กระบวนการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์

โปรดอ่านหัวเรื่อง แนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 7.2 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

7.2.1 การเตรียมการก่อนการออกแบบ

7.2.2 การปฏิบัติการออกแบบ

แนวคิด

1. การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เป็นกิจกรรมที่ประกอบด้วยขั้นตอน ตั้งแต่การเตรียมการก่อนการออกแบบไปจนถึงการปฏิบัติการออกแบบ
2. ในการเตรียมการก่อนการออกแบบนั้น ต้องทำความเข้าใจข้อมูลที่จะนำมาพิมพ์ และระบุวัตถุประสงค์ของการออกแบบ ผู้รับสารที่เป็นกลุ่มเป้าหมายหลัก รวมทั้งความคิดรวบยอดและบุคลิกภาพของสื่อสิ่งพิมพ์นั้น
3. ในการปฏิบัติการออกแบบนั้น จะต้องนำข้อมูลที่เป็นส่วนประกอบต่าง ๆ ของสื่อสิ่งพิมพ์มาสร้างเป็นองค์ประกอบทางการออกแบบ แล้วนำไปจัดวางตามหลักการทางการออกแบบ
4. ระบบกริดเป็นเครื่องมือที่สำคัญและนิยมใช้กันอย่างแพร่หลายในการจัดองค์ประกอบโดยแบ่งหน้ากระดาษออกเป็นตารางพื้นที่

วัตถุประสงค์

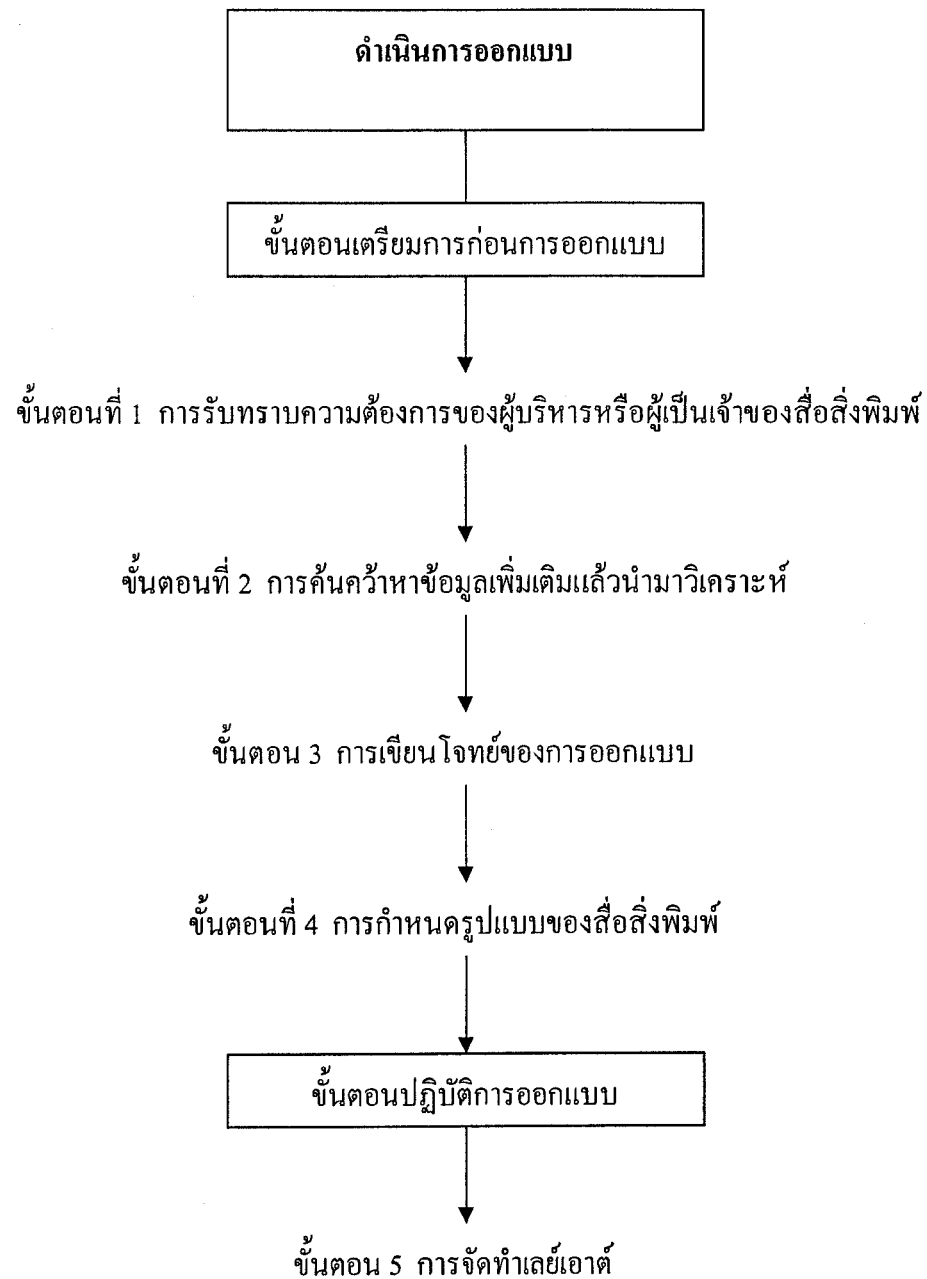
เมื่อศึกษาตอนที่ 7.2 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ

1. อธิบายการเตรียมการก่อนออกแบบได้
2. อธิบายรายละเอียดในเรื่องต่าง ๆ ที่บุคลากรที่มีหน้าที่ออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต้องทราบในการเตรียมการก่อนการออกแบบได้
3. อธิบายการปฏิบัติการออกแบบได้
4. อธิบายวิธีการใช้ระบบกริดในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ได้

เรื่องที่ 7.2.1

การเตรียมการก่อนการออกแบบ

ขั้นตอนต่าง ๆ ในการดำเนินการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์



ภาพที่ 7.8 ขั้นตอนต่าง ๆ ในการดำเนินการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์

ขั้นตอนที่ 1 การรับทราบความคิดความต้องการของผู้บริหารหรือผู้เป็นเจ้าของสื่อสิ่งพิมพ์

1. กลุ่มผู้รับสารที่เป็นเป้าหมาย
2. แผนการขยายตัวในอนาคต
3. ช่องทางการจำหน่าย
4. ลักษณะบุคลิกภาพของสื่อสิ่งพิมพ์

ขั้นตอนที่ 2 การค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมแล้วนำมาวิเคราะห์

1. ข้อมูลทางการตลาดและคู่แข่ง
2. ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติ ผลงานของผู้บริหารหรือผู้เป็นเจ้าของสื่อสิ่งพิมพ์นั้น ๆ
3. ข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มผู้รับสารที่เป็นเป้าหมาย
4. ข้อมูลของเนื้อหาหรือตัวอย่างเนื้อหาและภาพถ่ายที่จะนำมาใช้ในสื่อสิ่งพิมพ์นั้น ๆ

ขั้นตอนที่ 3 การเขียนโจทย์ของการออกแบบ

การเขียนโจทย์ของการออกแบบมีความสำคัญหลายประการ ดังนี้

1. เป็นการทำให้ระบบความคิดชัดเจน
2. เป็นเอกสารที่ช่วยในการสื่อสารกับผู้บริหารหรือผู้เป็นเจ้าของสื่อสิ่งพิมพ์
3. เป็นเหมือนกรอบหรือตะแกรงที่ช่วยในการเลือกแนวความคิด
4. เป็นเกณฑ์ที่นักออกแบบใช้ในการเลือกทางเลือกของผลงานว่าทางเลือกที่ได้ทดลอง

ออกแบบมานั้นทางใดเป็นทางที่เหมาะสมกับปัญหาที่สุด

ความหมายของสิ่งที่ต้องวิเคราะห์ไว้ในโจทย์ของการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ มีดังนี้

1. ชื่อและชนิดของสื่อสิ่งพิมพ์
2. นโยบาย/ลักษณะเนื้อหาหรือสรุปเนื้อหา/สถานการณ์ทางการตลาดและคู่แข่ง
3. ปัญหา
4. วัตถุประสงค์
5. กลุ่มเป้าหมาย

การระบุภูมิหลัง

ลักษณะทางจิตวิทยา

6. ความคิดรวบยอด
7. เหตุผลสนับสนุนความคิดรวบยอด
8. บุคลิกภาพของสื่อสิ่งพิมพ์ ระบุถึงลักษณะรูปแบบที่ต้องการให้สื่อสิ่งพิมพ์นั้นเป็นที่รับรู้

ขั้นตอนที่ 4 การกำหนดรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์

ครอบคลุมปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้

1. ขนาดรูปเล่มสื่อสิ่งพิมพ์ รูปเล่มของสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ จะเป็นดังนี้

หนังสือ ขนาดใหญ่ไม่เกิน 10 นิ้ว คูณ 12 นิ้ว

หนังสือพิมพ์ ขนาดประมาณ 15 นิ้ว คูณ 21 นิ้ว ซึ่งเมื่อวางขายจะพับครึ่งให้มีขนาดประมาณ 10 นิ้ว คูณ 15 นิ้ว

นิตยสาร ขนาดประมาณ 8 นิ้ว คูณ 11 นิ้ว

สื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ ไม่มีขนาดที่แน่นอน

2. รายละเอียดลำดับเนื้อหา
3. จำนวนและลักษณะภาพประกอบ
4. กระดาษที่จะใช้พิมพ์
5. ลักษณะปกและกระดาษหุ้มปก
6. จำนวนพิมพ์
7. ระบบการพิมพ์และจำนวนสีที่จะใช้ในการพิมพ์

เรื่องที่ 7.2.2

การปฏิบัติการออกแบบ

การจัดทำเลย์เอาต์

ขั้นตอนในการจัดทำเลย์เอาต์ มีดังนี้

1. เลย์เอาต์ขนาดจิ๋ว เป็นขั้นตอนแรกของการจัดทำเลย์เอาต์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ในการจัดองค์ประกอบ เพื่อให้ได้ทางเลือกมากที่สุด
2. เลย์เอาต์หยาบ เป็นพัฒนาการขั้นตอนต่อไปของการจัดทำเลย์เอาต์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสรุปขนาดตำแหน่งและสัดส่วนขององค์ประกอบต่าง ๆ
3. เลย์เอาต์สมบูรณ์ เป็นพัฒนาการขั้นสุดท้ายของการจัดทำเลย์เอาต์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดขนาด ตำแหน่ง และสัดส่วนที่แน่นอนขององค์ประกอบต่าง ๆ
4. การทำต้นแบบร่างหรือดัมมี่ (dummy) เป็นแบบจำลองที่เกือบเหมือนจริงของสื่อสิ่งพิมพ์ซึ่งมีหลาย ๆ หน้า เช่น หนังสือ นิตยสาร และหนังสือพิมพ์ การทำดัมมี่นี้อาจจะทำในขนาดที่เท่ากับสื่อสิ่งพิมพ์นั้น ๆ

1. องค์ประกอบในการออกแบบ

การที่นักออกแบบสร้างสรรค์ส่วนประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์ให้กลายเป็นองค์ประกอบในการออกแบบในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

จุด

จุดเป็นองค์ประกอบที่มีความเรียบง่ายและซับซ้อนน้อยที่สุด

เส้น

เส้นเป็นองค์ประกอบที่เริ่มมีความซับซ้อนน้อยมากขึ้น

รูปร่าง

รูปร่างเป็นองค์ประกอบที่ดูมีมิติมากกว่าจุดและเส้น โดยรูปร่างนี้แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

รูปร่างเหมือนจริง หมายถึง รูปร่างตามที่เป็นจริงของสิ่งต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นคน สัตว์ พืช หรือ สิ่งของ

รูปร่างเรขาคณิต หมายถึง รูปร่างที่ได้รับการดัดแปลงให้เกิดเป็นรูปร่างง่าย ๆ เช่น สามเหลี่ยม สี่เหลี่ยม หรือวงกลม เป็นต้น

รูปร่างอิสระ หมายถึง รูปร่างที่มีความเป็นนามธรรม คือ เป็นรูปร่างที่ไม่ดูเป็น
คน สัตว์ หรือ สิ่งของ

พื้นผิว

พื้นผิวเป็นองค์ประกอบที่มีความซับซ้อนมากขึ้น

พื้นที่ว่าง

พื้นที่ว่างเป็นองค์ประกอบที่ผู้ไม่มีประสบการณ์ในการออกแบบมักจะไม่นึกถึง ทั้งนี้ก็
เพราะที่ว่างเป็นส่วนหนึ่งของพื้นที่หน้ากระดาษที่ว่างเปล่า

สี

สีเป็นองค์ประกอบที่มักได้รับความสำคัญเป็นอันดับรองลงไปจากองค์ประกอบอื่น ๆ
ตัวแปรสำคัญที่อาจส่งผลให้สีมีการเปลี่ยนแปลงมีดังนี้

- 1.6.1 ความหมายที่สัมพันธ์กันกับสี (color association)
- 1.6.2 การนำสีมากกว่า 1 สีมาใช้ร่วมกัน (combination of hue)
- 1.6.3 คุณค่าและความอิ่มสี (value and saturation)
- 1.6.4 รูปร่างและขอบรูป (shape form and edge)
- 1.6.5 ขนาดและสัดส่วน (size and proportion)
- 1.6.6 ลวดลายซ้ำและพื้นผิว (pattern and texture)

ประเภทขององค์ประกอบ สามารถแยกออกได้เป็น 4 ประเภทดังนี้

- 1) ตัวอักษร
- 2) ภาพ
- 3) ตราสัญลักษณ์ต่าง ๆ
- 4) องค์ประกอบทางเรขาคณิตในลักษณะอื่น

2. ลักษณะในการออกแบบ

หลักการออกแบบเฉพาะที่มีความสำคัญกับการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ มีดังนี้

ทิศทางและการเคลื่อนไหว (direction & movement)

เอกภาพและความกลมกลืน (unity & harmony) เอกภาพคือความเป็นอันหนึ่งอัน
เดียวกัน การสร้างเอกภาพนี้สามารถทำได้หลายวิธี เช่น

การเลือกใช้องค์ประกอบอย่างสม่ำเสมอ เช่น การเลือกใช้แบบตัวอักษรเดียวกัน
การสร้างความต่อเนื่องกันให้องค์ประกอบ เช่น การจัดให้พาดหัววางทับลงบน

ภาพ

การเว้นพื้นที่ว่างรอบองค์ประกอบทั้งหมด

ความสมดุล (balance) การจัดองค์ประกอบให้เกิดความสมดุลแบ่งได้เป็น 3 ลักษณะ คือ

สมดุลแบบสมมาตร (symmetrical balance) เป็นการจัดวางองค์ประกอบโดยให้องค์ประกอบในด้านซ้ายและด้านขวาของพื้นที่หน้ากระดาษมีลักษณะเหมือนกันทั้งสองข้าง

สมดุลแบบอสมมาตร (asymmetrical balance) เป็นการจัดวางองค์ประกอบโดยให้องค์ประกอบในด้านซ้ายและด้านขวาของพื้นที่หน้ากระดาษมีลักษณะไม่เหมือนกันทั้งสองข้าง

สมดุลแบบรัศมี (radial balance) เป็นการจัดวางองค์ประกอบ โดยให้องค์ประกอบแผ่ออกไปทุกทิศทางจากจุดศูนย์กลาง

สัดส่วน (proportion) การกำหนดสัดส่วนนี้เป็นการกำหนดความสัมพันธ์ในเรื่องของขนาด โดยเฉพาะในหน้ากระดาษของสื่อสิ่งพิมพ์ที่ต้องการให้มีจุดเด่น เช่น หน้าปกหนังสือ

ความแตกต่าง (contrast) องค์ประกอบที่ได้รับการออกแบบให้แตกต่างไปจากองค์ประกอบอื่นโดยรอบในพื้นที่หน้ากระดาษ จะกลายเป็นจุดเด่นขึ้นมา

ความแตกต่างโดยขนาด เป็นวิธีการที่ง่ายที่สุด โดยการเน้นให้องค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งเด่นขึ้นมาด้วยการเพิ่มขนาดให้ใหญ่กว่าองค์ประกอบอื่น ๆ โดยรอบ เช่น พาดหัวขนาดใหญ่

ความแตกต่างโดยรูปร่าง เป็นวิธีการที่เน้นให้องค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งเด่นขึ้นมาด้วย

ความแตกต่างโดยความเข้ม เป็นวิธีการที่เน้นให้องค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งเด่นขึ้นมาด้วยการใช้เพิ่มขึ้นหรือลดความเข้ม

ความแตกต่างโดยทิศทาง เป็นวิธีการที่เน้นให้องค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งเด่นขึ้นมาด้วยการวางองค์ประกอบที่ต้องการจะเน้นนั้นให้อยู่ในทิศทางที่แตกต่างจากองค์ประกอบอื่น ๆ

จังหวะ ลีลา และการซ้ำ (rhythm & repetition) การจัดวางองค์ประกอบหลาย ๆ ชิ้น โดยกำหนดตำแหน่งให้เกิดมีช่องว่างเป็นช่วง ๆ ตอน ๆ อย่างมีการวางแผนล่วงหน้า จะทำให้เกิดจังหวะและลีลาขึ้น

แบบสม่ำเสมอ (regular) เป็นการจัดวางองค์ประกอบหลาย ๆ ชิ้น โดยเว้นให้เกิดช่องว่างระหว่างแต่ละชิ้นอย่างสม่ำเสมอและคาดเดาได้

แบบไม่สม่ำเสมอ (irregular) เป็นการจัดวางองค์ประกอบหลาย ๆ ชิ้น โดยเว้นให้เกิดช่องว่างระหว่างแต่ละชิ้นอย่างไม่สม่ำเสมอและไม่สามารถคาดเดาได้

แบบพัฒนาการ (progressive) เป็นการจัดวางองค์ประกอบหลาย ๆ ชิ้นโดยเว้นให้เกิดช่องว่างระหว่างแต่ละชิ้นเพิ่มขึ้น หรือลดลงอย่างสม่ำเสมอและคาดเดาได้

1) แบบเสมอกกลาง (centered หรือ flush center) เป็นการจัดตัวอักษรโดยให้กึ่งกลางของบรรทัดแต่ละบรรทัดอยู่ในแนวเดียวกัน และมีความยาวของตัวอักษรทางด้านซ้ายและขวาเท่ากันในแต่ละบรรทัดเหมาะกับข้อความขนาดสั้น เช่น พาดเรื่องหรือพาดหัว

2) แบบเสมอนำหลัง (justified) เป็นการจัดตัวอักษรโดยเริ่มต้นเรียงตัวอักษรตัวซ้ายสุดของบรรทัดแต่ละบรรทัดอยู่ในแนวเดียวกันแล้วไปสิ้นสุด โดยให้ตัวอักษรตัวขวาสุดของบรรทัดอยู่ในแนวเดียวกันด้วย

3) แบบขอบภาพ (contour) เป็นการจัดตัวอักษรที่อยู่ติดกับภาพ โดยรักษาแนวให้ขนานกันไปกับขอบภาพ บางครั้งอาจจะเรียงตัวอักษรล้อมรอบภาพไว้ภายใน

3. ระบบกริด

ระบบกริดนี้มีประโยชน์ที่สำคัญ 2 ประการคือ

1. ช่วยแบ่งพื้นที่หน้ากระดาษซึ่งก็คือที่เว้นว่างขนาดใหญ่ที่ดูแว้งว่างจนไม่รู้ว่าจะเริ่มต้นวางองค์ประกอบตรงไหนหรือจะใช้องค์ประกอบขนาดกว้างยาวเท่าไรดี ให้ออกเป็นพื้นที่ขนาดเล็กและมีเส้นตรงในแนวดิ่งและแนวนอนเป็นแนวในการวางตำแหน่งและการกำหนดขนาด จึงเป็นการช่วยให้ง่ายขึ้นสำหรับนักออกแบบในการวางตัวอักษรและภาพ

2. ช่วยก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ชัดเจนของสื่อสิ่งพิมพ์ เนื่องจากการใช้ระบบกริดเดียวกันในทุก ๆ หน้าและในทุก ๆ ฉบับของสื่อสิ่งพิมพ์ จะก่อให้เกิดความสม่ำเสมอของรูปแบบในการจัดวางองค์ประกอบซึ่งผู้ที่พบเห็นจะสามารถสังเกตและจดจำได้จนเมื่อมีการใช้บ่อย ๆ เข้าก็จะกลายเป็นลักษณะเฉพาะตัวของสื่อสิ่งพิมพ์นั้น ๆ

3.1 ยูนิทกริด (grid unit) คือส่วนประกอบที่เป็นพื้นที่ย่อยเกิดขึ้นจากเส้นในแนวดิ่งและแนวนอนตัดกันเป็นรูปสี่เหลี่ยม พื้นที่ย่อยเหล่านี้จะใช้ในการวางองค์ประกอบต่าง ๆ

3.2 อัลเลย์ (alley) คือส่วนประกอบที่เป็นที่เว้นว่างระหว่างยูนิทกริดแต่ละยูนิทที่รวมกันอยู่เป็นกลุ่ม ในการออกแบบกริดส่วนใหญ่นิยมมีอัลเลย์ เพราะจะช่วยให้เกิดการอ่านได้ง่ายเมื่อวางตัวอักษรลงไปภายในยูนิทที่อยู่ติดกัน

3.3 มาร์จิ้น* (margin) คือส่วนประกอบที่เป็นที่เว้นว่างโดยรอบกลุ่มยูนิทกริดทั้งหมด

3.4 กัตเตอร์ (gutter) คือมาร์จิ้นในส่วนที่เป็นที่เว้นว่างระหว่างหน้าซ้ายและหน้าขวาของสื่อสิ่งพิมพ์

การออกแบบระบบกริด

ในการออกแบบระบบกริดนี้ นักออกแบบสามารถเลือกทิศทางที่เหมาะสมกับสื่อสิ่งพิมพ์ได้ 2 แบบ ได้แก่

1. **แบบที่ใช้กันทั่วไป** ทิศทางนี้มักจะเริ่มด้วยการแบ่งหน้ากระดาษออกเป็นสองหรือสามยูนิตกริดในทางแนวนตั้ง และไม่มีการแบ่งยูนิตกริดให้ย่อยลงไปอีกทางแนวนอน
2. **แบบที่ได้รับการออกแบบเป็นพิเศษ** ทิศทางนี้เน้นการสร้างรูปแบบเฉพาะตัวให้เกิดขึ้นกับสื่อสิ่งพิมพ์ โดยอาศัยโครงสร้างของการจัดวางองค์ประกอบที่แตกต่างไปจากหน้าของสื่อสิ่งพิมพ์ที่พบเห็นกันอยู่ทั่วไป ซึ่งมักจะมีโครงสร้างเป็นระบบกริดตามทิศทางดั้งเดิมที่ได้กล่าวไปแล้ว

ประโยชน์และข้อควรคำนึงในการใช้ระบบกริด

ประโยชน์ของระบบกริดมี 2 ด้าน คือ

1. เพื่อกำหนดตำแหน่งในการจัดวางองค์ประกอบ
2. เพื่อกำหนดขนาดขององค์ประกอบ

แต่ในการนำระบบกริดมาประยุกต์ใช้นั้นก็มีข้อควรคำนึงประการสำคัญ 2 ประการคือ

1. ระบบกริดที่มียูนิตมากเกิดไปจะทำให้มีการวางองค์ประกอบอย่างสะเปะสะปะและทำให้ผู้อ่านมองไม่เห็นความคล้ายคลึงกันในแต่ละหน้า
2. ระบบกริดเป็นส่วนที่ใช้ช่วยในการกำหนดขนาดและการจัดวางตำแหน่งองค์ประกอบต่าง ๆ นักออกแบบไม่ควรคิดว่าระบบกริดเป็นกฎที่ไม่สามารถฝ่าฝืนได้ คือจะต้องวางองค์ประกอบให้ลงในกริดอยู่เสมอ ซึ่งไม่มีความจำเป็น

ตอนที่ 7.3

การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ

โปรดอ่านหัวเรื่อง แนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 7.3 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 7.3.1 การออกแบบหนังสือพิมพ์
- 7.3.2 การออกแบบนิตยสาร
- 7.3.3 การออกแบบหนังสือ
- 7.3.4 การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

แนวคิด

1. การออกแบบหนังสือพิมพ์ควรมีโครงสร้างที่ยึดหยุ่นต่อปริมาณของเนื้อหาในแต่ละเรื่อง และต้องคำนึงถึงความสะดวกในการแยกแยะ ค้นหาและติดตามเนื้อหา รวมทั้งความเข้าใจง่าย
2. การออกแบบนิตยสารควรก่อให้เกิดบุคลิกภาพเฉพาะตัวของนิตยสารนั้น และมีความสอดคล้องกับรสนิยมของผู้รับสารที่เป็นกลุ่มเป้าหมายหลัก
3. การออกแบบหนังสือเล่มควรมีโครงสร้างที่แน่นอนสม่ำเสมอ และต้องคำนึงถึงความสะดวกในการอ่าน
4. การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์และลักษณะในการนำไปใช้งานของสื่อสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ทั้งโปสเตอร์ จดหมายข่าว แผ่นพับ และรายงานประจำปี

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาตอนที่ 7.3 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ

1. อธิบายหลักการทั่วไปในการออกแบบหนังสือพิมพ์ได้
2. อธิบายหลักการทั่วไปในการออกแบบนิตยสารได้
3. อธิบายหลักการทั่วไปในการออกแบบหนังสือได้
4. อธิบายหลักการทั่วไปในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจประเภทโปสเตอร์ จดหมายข่าว แผ่นพับ และรายงานประจำปี

เรื่องที่ 7.3.1

การออกแบบหนังสือพิมพ์

1. สิ่งที่ต้องกำหนดและวางแผนก่อนการออกแบบหนังสือพิมพ์

ก่อนจะทำการออกแบบหนังสือพิมพ์นั้น จะต้องมีการกำหนดและวางแผนเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ ดังนี้

1.1 การกำหนดขนาดและรูปแบบของหนังสือพิมพ์ ขนาดของหนังสือพิมพ์ที่นิยมใช้กันเป็นมาตรฐานมีดังนี้

1.1.1 หนังสือพิมพ์แผ่นใหญ่ (broadsheet) ขนาดเต็มหน้ากระดาษ (full size) เป็นขนาดที่ใช้กันทั่วไปในหนังสือพิมพ์ประเภทหนังสือพิมพ์รายวันที่รายงานข่าวทั่วไป

1.1.2 หนังสือพิมพ์แผ่นเล็ก (half size หรือ tabloid) เป็นหนังสือพิมพ์ที่รายงานข่าวเฉพาะด้าน เช่น หนังสือพิมพ์กีฬา เป็นต้น

1.2 แบบและขนาดตัวอักษร เช่น ตัวอักษรแบบที่หนึ่งใช้กับตัวพิมพ์เนื้อเรื่องและตัวอักษรที่สองใช้กับตัวพิมพ์หัวข่าว เป็นต้น

ขนาดตัวอักษรที่ใช้เป็นตัวพิมพ์เนื้อเรื่องนั้นไม่ควรมีขนาดเล็กกว่า 12 พอยต์ เพราะจะทำให้ยากต่อการอ่าน ส่วนตัวอักษรที่ใช้เป็นตัวพิมพ์หัวเรื่อง หัวรอง ฯลฯ นั้น ควรจะมีขนาดใหญ่ตั้งแต่ 18 พอยต์เป็นต้นไปเพื่อจะได้สามารถเน้น หรือเรียกร้องความสนใจได้

2. องค์ประกอบและการจัดวางองค์ประกอบในการออกแบบหนังสือพิมพ์

ในการออกแบบหน้าหนังสือพิมพ์ การออกแบบส่วนประกอบที่สำคัญแต่ละส่วนดังนี้

2.1 หน้าแรก คือส่วนของหนังสือพิมพ์ซึ่งผู้ผ่านไปมาจะพบเห็นและอ่านก่อนหน้าอื่น ๆ นักออกแบบจะต้องจัดการกับองค์ประกอบซึ่งปรากฏอยู่ในหน้าแรกดังนี้

2.1.1 รูปแบบมาตรฐานของหน้าแรก หน้าแรกของหนังสือพิมพ์ควรจะได้รับการออกแบบให้มีรูปแบบมาตรฐานในการจัดวางองค์ประกอบต่าง ๆ ทั้งที่เป็นตัวอักษรและภาพ

รูปแบบการจัดวางองค์ประกอบในหน้าแรกของหนังสือพิมพ์นี้อาจแยกเป็นแบบที่นิยมใช้กันทั่วไปได้ 5 แบบ ดังนี้

1) แบบสมมาตร (symmetrical balance) เป็นการการจัดวางองค์ประกอบทางด้านซ้ายและขวาของหน้าให้เหมือนกันหรือสมดุลแบบเท่ากันสองด้าน

2) แบบบอสสมมาตร (asymmetrical balance) เป็นการจัดวางองค์ประกอบแบบที่ทางด้านซ้ายและขวาไม่เหมือนกัน แต่มีการวางให้เกิดความรู้สึกโดยรวมแล้วดูสมดุล รูปแบบการจัดวางแบบบอสสมมาตรนี้เป็นที่นิยมใช้มาก

3) แบบยึดโยง (brace) เป็นการจัดวางองค์ประกอบโดยจัดให้ข่าวแต่ละเรื่องเรียงตัวเป็นลักษณะรูปตัวแอลใหญ่ (L) ทั้งตัวแอลปกติและตัวแอลที่กลับซ้าย – ขวา เพื่อให้แต่ละข่าวสอดคล้องกันและกันเอาไว้ รูปแบบการจัดวางแบบยึดโยงนี้ไม่ค่อยเป็นที่นิยมมากนักในปัจจุบัน

4) แบบละครสัตว์ (circus) เป็นการจัดวางองค์ประกอบแบบสนุกสนานดูไม่เป็นทางการ มีความยืดหยุ่นในการจัดวางมากและดูตื่นเต้น แต่ความเป็นทางการของรูปแบบนี้ทำให้ไม่เป็นที่นิยมใช้กับหนังสือพิมพ์

5) แบบแนวนอน (horizontal) เป็นการจัดวางองค์ประกอบโดยจัดให้ข่าวแต่ละเรื่องเรียงตัวกันเป็นแนวนอนไล่จากด้านบนของกระดาษลงมาสู่ด้านล่าง รูปแบบนี้มีความยืดหยุ่นในการจัดวางมากแต่ก็ดูไม่ตื่นเต้นนัก

2.1.2 หัวข่าว หรือ “พาดหัว” พาดหัวเป็นเหมือนจุดขายที่สำคัญที่สุดของหนังสือพิมพ์ การเลือกใช้ตัวอักษรที่จะมาเป็นหัวข่าวจึงต้องมีความพิเศษแตกต่างไปจากตัวอักษรอื่น ๆ ทั้งในแง่ของขนาดซึ่งจะต้องมีความใหญ่เด่นกว่าตัวอักษรอื่น ๆ ทั้งหมด อาจจะเลือกเอาจากตัวอักษรประดิษฐ์ (display type)

2.1.3 ภาพประกอบข่าว ภาพประกอบในหนังสือพิมพ์นั้นไม่เหมือนกับภาพประกอบในสื่อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เช่น หนังสือ หรือนิตยสาร กล่าวคือ ภาพประกอบในสื่อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ นั้น นักออกแบบสามารถกำหนดหรือออกแบบตามจินตนาการแล้วมอบหมายให้ช่างภาพไปถ่ายภาพมาตามที่กำหนดไว้ได้ แต่ภาพประกอบในหนังสือพิมพ์นั้นเป็นภาพประกอบข่าว

2.2 หน้าใน หน้าในของหนังสือพิมพ์เป็นหน้าที่รวมความหลากหลายของข่าวประเภทต่าง ๆ โดยทั่ว ๆ ไปหนังสือพิมพ์นิยมแบ่งหน้าต่าง ๆ เป็นเรื่อง ๆ คือนำข่าวที่เป็นเรื่องเดียวกันมาไว้ในหน้าเดียวกัน เช่น หน้ากีฬา หน้าการศึกษา หน้าสังคม เป็นต้น การออกแบบหน้าในจะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ ได้แก่

2.2.1 หัวข่าว หรือ “พาดหัว” เช่นเดียวกันกับหัวข่าวในหน้าแรก ตัวอักษรที่จะนำมาใช้เป็นหัวข่าวในหน้าในนี้ก็ต้องมีขนาดใหญ่กว่าตัวอักษรที่เป็นตัวพิมพ์เนื้อเรื่องทั่วไป เพียงแต่ไม่มีขนาดใหญ่เท่ากับหัวข่าวในหน้าแรก

2.2.2 หัวรอง หัวรองมักจะใช้เป็นตัวอักษรขนาดใหญ่กว่าเนื้อเรื่องแต่เล็กกว่าหัวข่าว หัวรองแทรกอยู่ในส่วนเนื้อเรื่อง มักนิยมวางแบบเสมอกกลาง เสมอหน้า หรือเสมอหน้าหลังของคอลัมน์

2.2.3 หัวต่อ (jump head) หัวต่อมักจะใช้เป็นตัวอักษรขนาดใหญ่กว่าเนื้อเรื่องแต่เล็กกว่าหัวข่าว มีขนาดใกล้เคียงกับหัวรอง มักนิยมวางแบบเสมอกกลาง หรือเสมอน้ำของคอลัมน์

2.2.4 เนื้อข่าว เนื้อข่าวนี้นับเป็นองค์ประกอบที่เป็นข้อความที่มีขนาดยาวที่สุด การเรียบเรียงเป็นคอลัมน์ตามระบบกริดที่ได้วางเอาไว้

2.2.5 ภาพประกอบข่าว การใช้ภาพประกอบในการออกแบบหนังสือพิมพ์นั้น นักออกแบบอาจจะไม่ได้มีบทบาทมากนัก เมื่อเทียบกับการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ

สรุปแล้วหลักการทั่วไปในการออกแบบหนังสือพิมพ์ก็คือ หนังสือพิมพ์ควรมีโครงสร้างหรือระบบกริดที่ยึดหยุ่นต่อปริมาณของเนื้อหาข่าวแต่ละเรื่องซึ่งแตกต่างกันไปในแต่ละวัน และการเลือกองค์ประกอบและตำแหน่งในการจัดวางองค์ประกอบก็ต้องคำนึงถึงความสะดวกของผู้อ่านในการแยกแยะ ค้นหาและติดตามเนื้อหาข่าวตั้งแต่ต้นจนจบ โดยองค์ประกอบทั้งที่เป็นตัวอักษรและภาพจะต้องเน้นให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจข่าวได้ง่ายที่สุด

เรื่องที่ 7.3.2

การออกแบบนิตยสาร

สิ่งสำคัญที่มีผลต่อความสำเร็จของนิตยสาร คือ ความสามารถในการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่เฉพาะเจาะจงและเป็นกลุ่มที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการจัดทำนิตยสารนั้น

ตัวแปรสำคัญที่สุด 2 ประการที่จะมีผลต่อการออกแบบนิตยสารก็คือ กลุ่มเป้าหมายของนิตยสาร และวัตถุประสงค์ในการจัดทำนิตยสาร หลักการทั่วไปในการออกแบบนิตยสาร มี 2 เรื่องที่สำคัญ คือ

1. สิ่งที่ต้องกำหนดและวางแผนก่อนการออกแบบนิตยสาร

ก่อนการทำการออกแบบนิตยสาร มีเรื่องที่จะต้องมีการกำหนดและวางแผนเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ ดังนี้

1.1 ระบุความต้องการในการออกแบบให้ชัดเจน

1.2 กำหนดขนาดและรูปแบบของนิตยสาร นิตยสารที่มีอยู่ในตลาดจึงมักมีขนาดที่นิยมนำไปใช้กันอยู่ในปัจจุบันมี 4 ขนาดดังนี้

1.2.1 นิตยสารที่มุ่งการนำเสนอภาพมักนิยมขนาด $10 \frac{1}{2} \times 13$ นิ้ว ซึ่งเป็นขนาดที่ค่อนข้างใหญ่

1.2.2 นิตยสารที่มุ่งการนำเสนอภาพและเนื้อหาที่เป็นตัวอักษรมักนิยมขนาด $7 \frac{1}{2} \times 10 \frac{1}{4}$ นิ้ว

1.2.3 นิตยสารที่มุ่งการนำเสนอภาพและเนื้อหาที่เป็นตัวอักษรมักนิยมขนาด $8 \frac{1}{2} \times 11$ นิ้ว ซึ่งเป็นขนาดที่เป็นที่นิยมใช้มากที่สุด

1.2.4 นิตยสารที่มุ่งการนำเสนอเนื้อหาที่เป็นตัวอักษรขนาด $5 \frac{1}{2} \times 7 \frac{1}{2}$ นิ้ว ซึ่งเป็นขนาดที่ค่อนข้างเล็ก เรียกว่า ขนาดพ็อกเก็ตบุ๊ก

1.3 รูปแบบของปกหน้า ปกหน้าของนิตยสารเป็นหน้าสำคัญที่สุดของนิตยสาร ปกหน้าเปรียบเสมือนหน้าตาของนิตยสารซึ่งจะก่อให้เกิดความประทับใจเมื่อแรกเห็น ต้องมีการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบของปกหน้า ดังนี้

1.3.1 จะเลือกรูปแบบปกหน้าในตัว (self cover) หรือปกหน้าแยก (separate cover) ปกหน้าในตัว คือ ปกหน้าที่ใช้กระดาษเช่นเดียวกับหน้าในและพิมพ์ไปพร้อมกันกับการพิมพ์หน้าในส่วนปกหน้าแยกหรือปกหน้าที่ใช้กระดาษที่แตกต่างจากหน้าใน

1.3.2 จะให้มีพื้นที่โฆษณาในปกหน้าหรือไม่ นิติสารส่วนใหญ่เลือกไม่ให้มีพื้นที่โฆษณาในปกหน้า เพราะพื้นที่โฆษณาในปกหน้าด้านใน ปกหลังด้านในและด้านนอกก็มีอยู่เพียงพอแล้ว

1.3.3 จะกำหนดสัดส่วนระหว่างภาพและตัวอักษรอย่างไร

1.4 แบบและขนาดตัวอักษร

1.5 รูปแบบและขนาดภาพประกอบ

2. องค์ประกอบและการจัดวางองค์ประกอบในการออกแบบนิติสาร

ส่วนประกอบที่สำคัญแต่ละส่วนดังนี้

2.1 ปกหน้า ปกหน้าคือส่วนของนิติสาร นักออกแบบจะต้องจัดการกับองค์ประกอบซึ่งรวมกันเป็นปกหน้า 4 องค์ประกอบ ได้แก่

2.1.1 รูปแบบมาตรฐานของปกหน้า ปกหน้าของนิติสารควรจะได้รับกรออกแบบให้มีรูปแบบมาตรฐานเช่นเดียวกับการออกแบบหน้าแรกของหนังสือพิมพ์ในการจัดวางองค์ประกอบต่าง ๆ

2.1.2 หัวนิติสารและรายละเอียดของฉบับ จะต้องเป็นตัวอักษรที่มีขนาดใหญ่ที่สุดกว่าตัวอักษรอื่นใดในปกหน้า ทั้งนี้มักจะมีขนาดไม่เล็กกว่า 72 พอยต์

2.1.3 ภาพประกอบ การจัดวางภาพบนปกหน้านิติสารส่วนใหญ่แล้วมีเพียง 2 ลักษณะ คือ แบบแรกเป็นแบบเต็มหน้ากระดาษโดยตัดกึ่งสี่ด้าน มีแถบชื่อและตัวอักษรอื่น ๆ ซ้อนอยู่ในภาพนั้น

2.1.4 ข้อความบนปก (cover lines) วัตถุประสงค์ของการใช้ตัวโปรยเป็นข้อความบนปกหน้านั้น ก็เพื่อแนะนำเรื่องที่น่าสนใจในฉบับ คือ มีทั้งภาพประกอบขนาดใหญ่ซึ่งเป็นภาพหลักและภาพประกอบขนาดเล็กเป็นภาพรอง

2.2 หน้าสารบัญ หน้าสารบัญจึงเหมือนกับโอกาสสำคัญที่เสนอสิ่งที่คิดว่าผู้อ่านจะสนใจ

การออกแบบหน้าสารบัญมีองค์ประกอบที่จะต้องนำมาจัดวาง ที่สำคัญคือ

2.2.1 ส่วนสารบัญ ซึ่งระบุชื่อเรื่อง ชื่อคอลัมน์ ชื่อผู้เขียน และเลขหน้า

2.2.2 ตราสัญลักษณ์ของหัวหนังสือ และคำขวัญของนิติสารหากมี

2.2.3 ข้อความที่ระบุเล่มที่ ฉบับที่ เดือนและปี

2.2.4 รายชื่อตำแหน่งและชื่อบุคคลในกองบรรณาธิการ

2.2.5 ข้อมูลเกี่ยวกับนิติสาร ที่อยู่ สถานที่พิมพ์ สถานที่ติดต่อ ฯลฯ

2.3 หน้าบรรณาธิการ หน้าบรรณาธิการเป็นการบอกเล่าถึงเรื่องราวความคิด ความเห็น และความเชื่อของผู้ที่เล่าเรื่องราวเหล่านั้น ซึ่งมีปรากฏอยู่ในนิตยสารให้ผู้อ่านได้รับทราบ

องค์ประกอบที่ปรากฏอยู่ในหน้าบรรณาธิการนี้ ได้แก่

2.3.1 ข้อความที่เขียนโดยบรรณาธิการ

2.3.2 พาดหัวเพื่อดึงความสนใจผู้อ่าน ซึ่งอาจจะมีหรือไม่มีก็ได้

2.3.3 ชื่อ หรือลายมือชื่อของบรรณาธิการ

2.3.4 ภาพถ่ายของบรรณาธิการ ซึ่งอาจจะมีหรือไม่มีก็ได้ การแสดงภาพถ่ายอาจจะให้ประโยชน์ในการเพิ่มความเป็นส่วนตัวระหว่างผู้อ่านกับนิตยสาร

2.4 หน้าเปิดเรื่อง นักออกแบบจะต้องพยายามสร้างความรู้สึกลึ้นตาตื่นใจให้เกิดขึ้นกับผู้อ่าน ส่วนใหญ่นิตยสารจะมีเรื่องประจำ (คอลัมน์ประจำ) ซึ่งในกรณีนี้การออกแบบรูปแบบมาตรฐานไว้ใช้ได้ในทุก ๆ ฉบับก็มีข้อดีในแง่ที่ช่วยในการจดจำและเป็นการช่วยสื่อสารให้ผู้อ่านเข้าใจได้อย่างรวดเร็วว่าหน้านี้คือจุดเริ่มต้นของเรื่องใหม่

2.5 หน้าเนื้อเรื่อง หน้าเนื้อเรื่องเป็นหน้าที่สนองเจตนาหรือวัตถุประสงค์ของผู้จัดทำนิตยสารมากที่สุดกว่าหน้าอื่น ๆ หน้าเนื้อเรื่องนี้เป็นหน้าที่จะใช้ถ่ายทอดข้อมูลอันเป็นหัวใจของนิตยสาร เพื่อสื่อสารกับผู้อ่าน จนถึงขั้นอาจจะเปรียบเทียบได้ว่าหน้าเนื้อเรื่องคือของขวัญที่แท้จริง

องค์ประกอบในหน้าเนื้อเรื่อง โดยจะแยกเป็นเพียง 2 อย่าง ได้แก่

2.5.1 เนื้อเรื่อง ซึ่งเป็นเนื้อหาที่ต้องการนำเสนอ

2.5.2 ภาพประกอบเรื่อง ซึ่งเป็นส่วนที่ช่วยให้รายละเอียดที่อาจยากที่จะบรรยายหรือเพื่อช่วยให้ผู้อ่านสามารถจินตนาการได้ชัดเจนขึ้น

สรุปแล้วหลักการทั่วไปในการออกแบบนิตยสาร ควรต้องมีความสวยงาม ดึงดูดใจและต้องสร้างสรรค์เพื่อสื่อสารให้ผู้พบเห็นสามารถเข้าใจถึงประเภทและบุคลิกภาพเฉพาะตัวของนิตยสารนั้น ๆ ได้ และเนื่องจากนิตยสารมีกลุ่มผู้อ่านที่แคบกว่าหนังสือพิมพ์ การเลือกและจัดวางองค์ประกอบต่าง ๆ ทั้งที่เป็นตัวอักษรและภาพก็ต้องมีความเหมาะสมต้องตามรสนิยมของผู้รับสารที่เป็นกลุ่มเป้าหมายหลักที่ได้กำหนดไว้ด้วย

เรื่องที่ 7.3.3

การออกแบบหนังสือ

การออกแบบหนังสือต้องมีโครงสร้างที่ดี แน่นอน รอบคอบ และสมบูรณ์แบบเพื่อนำเสนอข้อมูลปริมาณมากให้ง่ายแก่การอ่าน และสามารถติดตามเนื้อหาได้โดยไม่สับสนหรือเบื่อหน่าย หนังสือจะมีการแบ่งตามลักษณะเนื้อหาออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. **ฟิクション (fiction)** เป็นหนังสือที่แต่งขึ้นโดยมีเนื้อหาที่เน้นให้เกิดความสนุกเพลิดเพลินแก่ผู้อ่านเป็นหลัก อาจจะเป็นเนื้อหาที่มีพื้นฐานมาจากความเป็นจริงหรือเป็นเนื้อหาที่นึกฝันขึ้นจากจินตนาการของผู้เขียนล้วน ๆ ก็ได้ หนังสือประเภทนี้ได้แก่ นวนิยาย เรื่องสั้น หรือโคลง กลอน ต่าง ๆ

2. **นอน-ฟิクション (non-fiction)** เป็นหนังสือที่แต่งขึ้นโดยมีเนื้อหาที่เน้นให้เกิดความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ จะต้องเป็นเนื้อหาที่มีพื้นฐานมาจากความเป็นจริง หรือเป็นเนื้อหาที่เกิดจากการค้นคว้าวิจัยและวิเคราะห์ของผู้เขียนหนังสือประเภทนี้ได้แก่ ตำรา วิจัย หรือสารคดีต่าง ๆ

หลักการทั่วไปในการออกแบบหนังสือมี 2 เรื่องที่สำคัญ คือ สิ่งที่ต้องกำหนดและวางแผนก่อนการออกแบบหนังสือ และองค์ประกอบและการจัดวางองค์ประกอบในการออกแบบหนังสือ

1. สิ่งที่ต้องกำหนดวางแผนก่อนการออกแบบหนังสือ

ก่อนจะทำการออกแบบหนังสือนั้น เรื่องที่จะต้องกำหนดและวางแผนเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ ดังนี้

1.1 ศึกษาและทำความเข้าใจหนังสือ ก่อนที่จะทำการออกแบบ

1.2 กำหนดขนาดและรูปแบบของหนังสือ

การเย็บเล่มหรือการเข้าเล่มหนังสือ (binding) ก็เป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อการออกแบบหนังสือด้วยการเย็บเล่มมีหลายประเภทด้วยกัน เช่น

1.2.1 การเย็บกึ่ง (sewn binding) เป็นการเข้าเล่มด้วยด้ายเพื่อยึดหน้าหนังสือไว้ด้วยกัน การเย็บกึ่งนี้มีอยู่ 2 ลักษณะคือ ลักษณะแรกเป็นการเย็บกึ่งด้วยเครื่อง (smythe sewing) เป็นการเย็บหน้าหนังสือเข้าด้วยกันเป็นชุดเล็ก ๆ ก่อนแล้วจึงเย็บด้านสันให้ติดกัน ลักษณะที่สองเป็นการเย็บด้านข้าง (side sewing) ซึ่งเป็นการเย็บหน้ากระดาษทั้งหมดเข้าด้วยกันตรงด้านข้างของหนังสือ

1.2.2 การเย็บแบบมุงหลังคา (stapled binding) เป็นการเข้าเล่มหนังสือด้วยลวดโลหะซึ่งส่วนมากจะเย็บที่สันของหนังสือ

1.2.3 การไสสันทากาว (adhesive binding หรือ perfect binding) เป็นการเข้าเล่มหนังสือด้วยการนำหน้าหนังสือมาเรียงกันแล้วทากาวที่สันแล้วปะเข้ากับกระดาษที่ทำเป็นสันหนังสือ

1.2.4 การทำเล่มเชิงกล (mechanical binding) เป็นการเข้าเล่มหนังสือด้วยการใช้ห่วง เข็มหมุด เกลียวลวด หรือเกลียวพลาสติกเพื่อยึดหน้าหนังสือทั้งหมดเข้าด้วยกันที่ด้านข้างของหน้าหนังสือ

1.3 รูปแบบของปกหน้า นักออกแบบจึงควรตกลงร่วมกันกับผู้เขียนหรือสำนักพิมพ์เรื่องรูปแบบของปกหน้าเสียก่อนในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1.3.1 กระดาษที่ใช้ในการพิมพ์ปกหน้า จะเป็นกระดาษแบบเดียวกันกับหน้าใน

1.3.2 หน้าหุ้มปก หนังสือที่มีความหนาหรือที่มีราคาสูง จะหน้าหุ้มปกเพื่อไม่ให้ปกเสียหาย

1.3.3 ระบบการพิมพ์และจำนวนสีที่จะพิมพ์

1.4 รูปแบบของหน้าใน องค์ประกอบของเนื้อหา ได้แก่ เนื้อหาที่เป็นตัวพิมพ์และภาพประกอบต่าง ๆ ว่ามีมากน้อยและต้องการคุณภาพในระดับใด ทั้งนี้ควรพิจารณาในเรื่องต่อไปนี้

1.4.4 กระดาษที่ใช้ในการพิมพ์เป็นกระดาษชนิดใด

1.4.5 ระบบการพิมพ์ที่เหมาะสมควรเป็นระบบใด และพิมพ์กี่สี

1.5 แบบและขนาดตัวอักษร

1.6 แบบและจำนวนภาพประกอบ

1.7 การกำหนดขั้นตอนหลังการพิมพ์ เนื่องจากหนังสือมีขนาดความหนาที่หลากหลาย ทำให้มีวิธีการเข้าเล่มหนังสือที่เหมาะสมแตกต่างกันไป นอกจากนี้เทคนิคพิเศษบางอย่าง เช่น ดุนนูน (emboss) การประทับรอยร้อน ปั้นทอง (foil stamping) หรือ ใดคัต

2. องค์ประกอบและการจัดวางองค์ประกอบในการออกแบบหนังสือ

นิตยสารมีส่วนประกอบที่แตกต่างกับจากสิ่งพิมพ์อื่น ทำให้มีรายละเอียดเพิ่มเติมในการออกแบบส่วนประกอบที่สำคัญ แต่ละส่วนดังนี้

2.1 ปกหน้า ปกหน้าของหนังสือเป็นหน้าที่สำคัญที่สุด หน้าแรกของหนังสือพิมพ์และปกหน้าของนิตยสาร โดยปกหน้าจะต้องทำหน้าที่ดึงดูดความสนใจของผู้พบเห็นให้อยากจะหยิบขึ้นมาดูจากชั้นหนังสือ นักออกแบบจะต้องทำการออกแบบส่วนต่าง ๆ ในปกหน้าหนังสือ ดังนี้

2.1.1 ชื่อหนังสือ เป็นองค์ประกอบในส่วนของตัวอักษรที่จะต้องได้รับการออกแบบให้ดูโดดเด่นกว่าตัวอักษรอื่น ๆ

2.1.2 ชื่อผู้แต่งหรือชื่อผู้แปล เป็นองค์ประกอบในส่วนของตัวอักษรที่มีความสำคัญรองลงมาจากชื่อหนังสือ

2.1.3 ภาพประกอบปกหน้า เนื่องจากในปกหน้านั้นไม่มีส่วนที่เป็นข้อความอะไรที่จำเป็นนอกจากชื่อหนังสือและชื่อผู้แต่ง จึงมีการนำเอาส่วนประกอบที่เป็นภาพเข้ามาใช้เพื่อทำให้นึกถึงของหน้ากระดาษน่าสนใจยิ่งขึ้น

2.1.4 ข้อความประกอบปกหน้า เป็นองค์ประกอบที่เป็นตัวอักษรอีกองค์ประกอบหนึ่ง ซึ่งอาจมีในหนังสือบางเล่ม เพื่อให้รายละเอียดที่สำคัญเพิ่มเติม เช่น เป็นหนังสือในชุดที่มีหลายเล่ม หรือ เป็นหนังสือที่ได้รับรางวัล เป็นต้น

2.1.5 ตราสัญลักษณ์ของสำนักพิมพ์ เป็นองค์ประกอบซึ่งอาจจะอยู่ที่ปกหน้าหรือในส่วนอื่น ๆ เช่น ต้นหนังสือ

2.2 ใบหุ้มปก หนังสือบางเล่มอาจมีใบหุ้มปก

2.3 หน้าลิขสิทธิ์ หน้าลิขสิทธิ์เป็นหน้าที่ถือว่าเป็นทางการที่สุดของหนังสือ เนื่องจากเป็นหน้าที่มีรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับหนังสือ

2.4 หน้าคำอุทิศ หน้าคำอุทิศนี้เขียนเพื่อให้ผู้เขียนใช้ในการอุทิศหนังสือให้แก่ผู้ใดผู้หนึ่ง

2.5 หน้าคำนำ องค์ประกอบในหน้าคำนำนี้จะประกอบไปด้วยข้อความคำนำเองของผู้เขียน และบางครั้งก็อาจจะมีภาพของผู้เขียนด้วย

2.6 หน้ากิตติกรรมประกาศ หน้ากิตติกรรมประกาศนี้มีเพื่อให้ผู้เขียนหรือสำนักพิมพ์ใช้ในการแสดงความขอบคุณต่อผู้ที่มีส่วนในการจัดทำหนังสือ หรือเป็นผู้ที่ให้การสนับสนุนด้านต่าง ๆ

2.7 หน้าคำนิยม หน้าคำนิยมเป็นหน้าที่ผู้เขียนหรือสำนักพิมพ์ขอให้ผู้อื่นที่มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับในด้านที่เกี่ยวข้องกับหนังสือนั้นเขียนขึ้นเพื่อแนะนำหนังสือ หรือแนะนำผู้เขียน

2.8 หน้าสารบัญ เนื่องจากหน้าสารบัญเป็นหน้าที่เน้นด้านประโยชน์ใช้สอยเพื่อบ่งบอกเนื้อหาที่อยู่ในหนังสือว่าเรื่องใดหรือตอนใดอยู่ที่หน้าไหน

2.9 หน้าเนื้อเรื่อง หน้าเนื้อเรื่องในหนังสือนี้ อาจแบ่งในเชิงองค์ประกอบได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่

2.9.1 หนังสือที่ไม่มีภาพประกอบหน้าเนื้อเรื่อง คือในหน้าเนื้อเรื่องทั้งหมดจะมีแต่องค์ประกอบที่เป็นตัวอักษรของข้อความเนื้อเรื่องเท่านั้น ขนาดของตัวอักษรก็จะขึ้นอยู่กับจุดประสงค์และกลุ่มผู้อ่านที่ต้องการจะสื่อสารด้วย

2.9.2 หนังสือที่มีภาพประกอบหน้าเนื้อเรื่อง คือในหน้าเนื้อเรื่องทั้งหมดหรือบางหน้าจะมีองค์ประกอบที่เป็นภาพร่วมอยู่กับเนื้อเรื่องด้วย ตำแหน่งของภาพประกอบนี้ควรได้รับการจัดวางให้อยู่ใกล้เคียงกับเนื้อเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภาพให้มากที่สุด

2.10 หน้าภาคผนวก ภาคผนวกเป็นส่วนของหนังสือที่แยกไว้ท้ายเนื้อเรื่องทั้งหมด การออกแบบหน้าภาคผนวกนี้ก็ดำเนินการเช่นเดียวกันกับหน้าเนื้อเรื่อง

2.11 หน้าบรรณานุกรม หน้าบรรณานุกรมมีเฉพาะในหนังสือที่เป็นหนังสือประเภทวิชาการเท่านั้น หน้านี้ก็เป็นอีกหน้าหนึ่งที่ต้องออกแบบอย่างเรียบง่าย และควรศึกษาระเบียบวิธีแสดงบรรณานุกรมให้ถูกต้องว่าควรจะมีตัวหนา ตัวเอน หรือย่อหน้าที่ใดบ้าง ขนาดตัวอักษรควรจะเป็นขนาดที่ใกล้เคียงกับตัวอักษรที่เป็นเนื้อเรื่อง

2.12 หน้าดัชนี หน้าดัชนีมักจะมีเฉพาะในหนังสือประเภทวิชาการเท่านั้น โดยอาจจะมีการเปลี่ยนลักษณะตัวอักษรเพื่อให้ง่ายแก่การมองค้นหา เช่น ส่วนที่เป็นชื่อตัวเอง ตามที่เลขหน้าที่มีชื่อเหล่านั้นปรากฏอยู่ ซึ่งเป็นตัวเอน เป็นต้น

สรุปหลักการทั่วไปในการออกแบบหนังสือ ในด้านโครงสร้างหรือระบบกริดนั้นหนังสือควรมีโครงสร้างแน่นอนสม่ำเสมอ ไม่ต้องมีความยืดหยุ่นเหมือนโครงสร้างของหนังสือพิมพ์ ทั้งนี้ก็เพราะเนื้อหาของหนังสือเป็นเรื่องเดียวต่อกันไป ไม่ได้มีความหลากหลายดังเช่นหนังสือพิมพ์หรือนิตยสาร การเลือกและจัดวางองค์ประกอบต่าง ๆ ทั้งที่เป็นภาพและตัวอักษรจะต้องคำนึงถึงความสะดวกของผู้อ่านในการอ่านติดตามเนื้อหาได้อย่างต่อเนื่องเป็นหลัก

เรื่องที่ 7.3.4

การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

1. การออกแบบโปสเตอร์

หลักการทั่วไปในการออกแบบโปสเตอร์มี 2 เรื่องที่สำคัญ คือ

1.1 สิ่งที่ต้องกำหนดและวางแผนก่อนการออกแบบโปสเตอร์ มีเรื่องต้องกำหนดและวางแผนเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ ดังนี้

1.1.1 การกำหนดขนาดและรูปแบบของโปสเตอร์ โปสเตอร์โดยทั่วไปจะมีขนาดที่นิยมกันเป็นขนาดมาตรฐาน เช่น ขนาดตัดสี่ ตัดสอง เป็นต้น

1.1.2 รูปแบบภาพประกอบ รูปแบบของภาพประกอบในโปสเตอร์นั้น สามารถเป็นไปได้ทุกลักษณะ ทั้งนี้ตัวแปรที่ต้องคำนึงถึงคือความเหมาะสมในการนำเสนอความคิดที่ต้องการสื่อสารไปยังผู้ดู

1.2 องค์ประกอบและการจัดวางองค์ประกอบในการออกแบบโปสเตอร์ การออกแบบโปสเตอร์มีความซับซ้อนน้อยกว่าการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ๆ ที่ได้กล่าวไปข้างต้นแล้ว ทั้งนี้เพราะมีทั้งส่วนประกอบและเนื้อหาน้อยกว่า โดยมีรายละเอียดพิเศษ ดังนี้

1.2.1 พาดหัว พาดหัวเป็นข้อความที่โดยมากมักจะมีความสั้น นิยมใช้ตัวอักษรขนาดใหญ่ (ตั้งแต่ 72 พอยต์ขึ้นไป) เนื่องจากจะต้องสื่อสารได้ด้วยการมองจากระยะไกล

1.2.2 ภาพประกอบ ในการออกแบบโปสเตอร์นั้น นิยมใช้ภาพประกอบเป็นภาพขนาดใหญ่เพียงภาพเดียว เพื่อดึงดูดความสนใจ

1.2.3 ข้อความ ข้อมูลในส่วนของการรายละเอียดในโปสเตอร์ แม้จะไม่ใช่พาดหัวแต่ก็ต้องใช้ตัวอักษรขนาดใหญ่กว่าตัวอักษรที่ใช้เป็นข้อความในสื่ออื่น ๆ (ตั้งแต่ 18 พอยต์ขึ้นไป) ทั้งนี้ก็เพราะระยะทางและเวลาที่ผู้ชมมองดูโปสเตอร์นั้นค่อนข้างไกลกว่าการดูสื่ออื่น ๆ

1.2.4 ภาพสินค้า โปสเตอร์ที่ออกแบบขึ้นเพื่อโฆษณาสินค้ามักจะมีภาพสินค้าเป็นส่วนประกอบด้วย ภาพสินค้านี้อาจจะใช้ได้ในสองลักษณะคือใช้เป็นภาพประกอบหลัก และใช้เป็นภาพเล็ก ๆ

1.2.5 ตราสัญลักษณ์สินค้า องค์การ หรือโครงการ โดยทั่วไปมักจะนิยมนำส่วนประกอบนี้ไว้คอนบน หรือมุมใดมุมหนึ่งของโปสเตอร์

2. การออกแบบแผ่นพับ

หลักการทั่วไปในการออกแบบแผ่นพับมี 2 เรื่องที่สำคัญ คือ ส่วนที่ต้องกำหนดและวางแผนก่อนการออกแบบแผ่นพับ และองค์ประกอบและการจัดวางองค์ประกอบในการออกแบบแผ่นพับ

2.1 สิ่งที่ต้องกำหนดและวางแผนก่อนการออกแบบแผ่นพับ ก่อนจะทำการออกแบบแผ่นพับนั้น มีเรื่องที่จะต้องกำหนดและวางแผนเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ ดังนี้

2.1.1 การกำหนดขนาดและรูปแบบของแผ่นพับ รูปแบบของแผ่นพับจะเป็นกระดาษแผ่นเดียว พิมพ์ทั้งสองหน้า แล้วพับอย่างน้อย 1 พับ รูปแบบที่นิยมที่สุดคือเป็นกระดาษขนาดเอสี่ แล้วพับ 2 ครั้ง

2.1.2 การกำหนดลักษณะการส่ง

2.1.3 การกำหนดกระดาษ

2.1.4 การกำหนดลำดับของการอ่านตามลักษณะของแผ่นพับ

2.2 องค์ประกอบและการจัดวางองค์ประกอบในการออกแบบแผ่นพับ การออกแบบแผ่นพับนั้นจะต้องดูสวยงามทั้งในขณะที่พับอยู่และในขณะที่กลี้ออกดู โดยมีรายละเอียดพิเศษ ดังนี้

2.2.1 พาดหัว พาดหัวมักเป็นตัวอักษรขนาดใหญ่หรืออยู่ในตำแหน่งที่เด่น

2.2.2 ภาพประกอบ ภาพประกอบหลักจะต้องอยู่ด้านหน้าด้านเดียวกับพาดหัว

2.2.3 ข้อความ เนื่องจากพื้นที่ที่ค่อนข้างจำกัดของแผ่นพับ ข้อความเนื้อหาจึงมักมีขนาดเล็ก แต่ก็ไม่ควรให้มีขนาดเล็กจนทำให้ผู้อ่านล้มเลิกความพยายามที่จะอ่าน ขนาดตัวอักษรจึงไม่ควรจะเล็กกว่า 12 พอยต์

2.2.4 ภาพสินค้าและตราสัญลักษณ์ ภาพสินค้าอาจถูกนำมาใช้เป็นภาพประกอบที่ปกหน้าก็ได้ แต่หากภาพประกอบหลักเป็นภาพอื่น ก็ต้องมีภาพสินค้าปรากฏอยู่ที่ใดที่หนึ่งในแผ่นพับนั้นด้วย ส่วนตราสัญลักษณ์นั้นควรมีทั้งที่ด้านหน้า

3. การออกแบบจดหมายข่าว

หลักการทั่วไปในการออกแบบจดหมายข่าวมี 2 เรื่องที่สำคัญ

3.1 สิ่งที่ต้องกำหนดและวางแผนก่อนการออกแบบจดหมายข่าว ก่อนจะทำการออกแบบจดหมายข่าวนั้นมีเรื่องที่จะต้องกำหนดและวางแผนเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ ดังนี้

3.1.1 การกำหนดขนาดและรูปแบบของจดหมายข่าว

3.1.2 รูปแบบและปกหน้าหรือหน้าแรกของจดหมายข่าว

3.1.3 รูปแบบและขนาดตัวอักษร เป็นตัวพิมพ์เนื้อเรื่องนั้นไม่ควรมีขนาดเล็กกว่า 12 พอยต์ ส่วนตัวอักษรที่ใช้เป็นตัวพิมพ์หัวเรื่อง หัวรอง ฯลฯ นั้นควรจะมีความใหญ่ตั้งแต่ 18 พอยต์ขึ้นไป

3.1.4 รูปแบบและขนาดภาพประกอบในจดหมายข่าว

3.2 องค์ประกอบและการจัดวางองค์ประกอบในการออกแบบจดหมายข่าว การออกแบบจดหมายข่าวนั้นมีลักษณะคล้ายกับการออกแบบหนังสือพิมพ์และนิตยสารปนกัน โดยเฉพาะจดหมายข่าวที่มีหลาย ๆ หน้า ทั้งนี้มีรายละเอียดที่เป็นพิเศษออกไป ดังนี้

3.2.1 หน้าแรกของจดหมายข่าว หน้าแรกของจดหมายข่าวมีความสำคัญเช่นเดียวกับปกหน้าของนิตยสาร เพราะปกหน้าเปรียบเสมือนหน้าตาของจดหมายข่าว ซึ่งจะต้องก่อให้เกิดความประทับใจเมื่อแรกเห็น อีกทั้งยังเป็นโอกาสสำคัญที่สุดที่นักออกแบบจะใช้ในการดึงดูดให้ผู้ได้รับจดหมายข่าวนั้นหยิบจดหมายข่าวขึ้นมาอ่านแทนที่จะโยนทิ้งไป

3.2.2 องค์ประกอบอื่น ๆ ที่มีอยู่ทั้งในหน้าแรกและหน้าใน ในหน้าแรกของจดหมายข่าว จะมีความคล้ายคลึงกับหน้าใน ซึ่งแยกเป็นองค์ประกอบต่าง ๆ ได้ ดังนี้

1) พาดหัว ควรเน้นความสม่ำเสมอของทั้งรูปแบบและขนาดของตัวอักษร ไม่ควรเปลี่ยนรูปแบบและขนาดตัวอักษรบ่อย ๆ

2) ข้อความ เป็นข้อมูลมีปริมาณมาก ดังนั้นจึงควรคำนึงถึงความสะดวกในการอ่าน นอกจากการใช้ขนาดของตัวอักษรแล้ว สีของตัวอักษรก็มีความสำคัญ โดยควรใช้สีดำหรือสีเข้มเท่านั้น

3) ภาพประกอบ เป็นองค์ประกอบที่ต้องการความสม่ำเสมอในการนำมาใช้ เช่นเดียวกับองค์ประกอบอื่น ๆ หากเป็นภาพประกอบต้องพิจารณาเทคนิคที่เหมาะสมกับองค์กร เช่น ภาพวาดด้วยคอมพิวเตอร์กราฟิกจะดูเหมาะสมกับจดหมายข่าวขององค์กรที่เกี่ยวกับเทคโนโลยี เป็นต้น

4. การออกแบบรายงานประจำปี

หลักการทั่วไปในการออกแบบรายงานประจำปีมี 2 เรื่องที่สำคัญ

4.1 สิ่งที่ต้องกำหนดและวางแผนก่อนการออกแบบรายงานประจำปี ก่อนจะทำการออกแบบรายงานประจำปีนั้น มีเรื่องที่จะต้องกำหนดและวางแผนเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ ดังนี้

4.1.1 การกำหนดขนาดและรูปแบบของรายงานประจำปี

4.1.2 รูปแบบของปกหน้า

4.1.3 แบบและขนาดตัวอักษร

4.1.4 รูปแบบและขนาดภาพประกอบ

4.1.5 รูปแบบของแผนภูมิ (charts) แผนภูมิที่ใช้เป็นหลักนั้นมีอยู่ 3 ลักษณะคือ

- 1) แผนภูมิแท่ง (bar chart)
- 2) แผนภูมิวงกลม (pie chart)
- 3) แผนภูมิเส้น (fever chart)

4.2 องค์ประกอบและการจัดวางองค์ประกอบในการออกแบบรายงานประจำปี

4.2.1 ปกหน้า

4.2.2 หน้าแนะนำองค์กร

4.2.3 สารบัญ

4.2.4 จดหมายถึงผู้ถือหุ้นหรือสารจากผู้บริหาร

4.2.5 ส่วนการเงิน

4.2.6 รายชื่อคณะกรรมการ

สรุปหลักการทั่วไปในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจนั้น ต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์และลักษณะในการนำไปใช้งานของสื่อสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ซึ่งเป็นการกำหนดรูปแบบทั้งในด้านลักษณะรูปร่าง โครงสร้าง องค์ประกอบ และการจัดวางองค์ประกอบ

ภาคผนวก ณ

คู่มือการใช้ชุดการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่าย
วิชาสื่อประชาสัมพันธ์ เรื่องสื่อสิ่งพิมพ์

4. คู่มือการใช้ชุดการเรียนรู้

คู่มือการใช้ชุดการเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของต้นแบบชิ้นงานที่เป็นเอกสารแสดงรายละเอียดและวิธีการใช้ชุดการเรียนรู้ มีรายละเอียดดังนี้

คู่มือการใช้ชุดการเรียนรู้นี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
พ.ศ. 2550

โดย พิกุล สุกัน

ในหัวข้อวิทยานิพนธ์ ชุดการเรียนรู้ด้วยคอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่ายวิชาชีพประชาสัมพันธ์
เรื่องสื่อสิ่งพิมพ์ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี โปรแกรมวิชานิติศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

คู่มือการใช้ชุดการเรียนรู้

รายละเอียดชุดการเรียนรู้

คำอธิบายรายวิชา

วิชาสื่อประชาสัมพันธ์ รหัส 3034101 ศึกษาความหมายและประเภทของสิ่งพิมพ์ ประวัติและวิวัฒนาการของหนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร และสิ่งพิมพ์ต่างๆ บทบาท หน้าที่ ความสำคัญ อิทธิพลของหนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ เสรีภาพของหนังสือพิมพ์ และสิ่งพิมพ์ ป้ายจ๊ายและข้อจำกัดที่มีต่อบทบาท เสรีภาพของหนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ ระบบและเทคนิคการพิมพ์กระบวนการผลิตหนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์

รายชื่อหน่วยการเรียนรู้

- หน่วยที่ 1 ความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์
- หน่วยที่ 2 ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์
- หน่วยที่ 3 ประวัติและวิวัฒนาการของสื่อสิ่งพิมพ์
- หน่วยที่ 4 บทบาทและหน้าที่ของสื่อสิ่งพิมพ์
- หน่วยที่ 5 เสรีภาพ ความรับผิดชอบและจริยธรรมเกี่ยวกับหนังสือพิมพ์
- หน่วยที่ 6 อิทธิพลของสื่อสิ่งพิมพ์
- หน่วยที่ 7 การสร้างสรรค์และการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์
- หน่วยที่ 8 การเตรียมการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์
- หน่วยที่ 9 เทคโนโลยีและกระบวนการพิมพ์สื่อสิ่งพิมพ์
- หน่วยที่ 10 การจัดทำหนังสือพิมพ์
- หน่วยที่ 11 การจัดทำนิตยสารและวารสาร
- หน่วยที่ 12 การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ
- หน่วยที่ 13 การจัดการสื่อสิ่งพิมพ์
- หน่วยที่ 14 ป้ายจ๊ายที่มีผลกระทบต่อสื่อสิ่งพิมพ์
- หน่วยที่ 15 อุตสาหกรรมสื่อสิ่งพิมพ์กับสังคม

คู่มือการใช้ชุดการเรียนรู้

วิธีการศึกษา

1. เตรียมอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ ให้พร้อมสำหรับการเรียน
2. ผู้เรียนควรทำความเข้าใจในส่วนแนะนำการเรียนอย่างละเอียดทุกหัวข้อ และเข้าสู่บทเรียนโดยศึกษาเนื้อหาและปฏิบัติตามคำสั่งที่แสดง
3. ผู้เรียนสามารถหาความรู้เพิ่มเติมในส่วนบทเรียนได้จากหัวข้อฐานความรู้ เป็นการรวบรวมเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับวิชาสื่อประชาสัมพันธ์
4. กรณีผู้เรียนมีข้อสงสัย ผู้เรียนสามารถตั้งคำถามไว้ในหัวข้อประเด็นคำถาม โดยปัญหาหรือข้อสงสัยต่างๆ จะได้รับการตอบโดยอาจารย์ผู้สอน ผู้เรียนสามารถติดต่อผู้สอนผ่านทาง Mail
5. กรณีผู้เรียนอยากติชม ชุดการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่ายสามารถเข้าไปกระทุ้ผ่านทาง Webboard เพื่อให้ผู้สอนได้รับทราบและนำมาปรับปรุงแก้ไขต่อไป
6. ผู้เรียนควรหาเวลาศึกษาส่วนเสริมต่างๆ ทั้งในหน้าเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องและศึกษาเนื้อหาเพิ่มเติมตรงหน้าสรุปของทุกหน่วยเพื่อเพิ่มความเข้าใจในการเรียน
7. ผู้เรียนสามารถตรวจสอบผลการเรียนได้จากหัวข้องานผู้ดูแลระบบ

คู่มือการใช้ชุดการเรียนรู้

ส่วนประกอบเว็บไซต์

- (1) หน้าโฮมเพจ หน้าแนะนำ เชิญชวน ให้ผู้เรียนเข้าสู่บทเรียนคอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่าย
- (2) ลงทะเบียน ผู้เรียนใหม่ใช้ลงทะเบียนใส่ รหัสนักศึกษา ชื่อ – สกุล ชั้นปีที่ และใส่รหัสผ่านของตนเองเพื่อใช้ในการเข้าสู่บทเรียนต่อไป
- (3) ผู้ดูแลระบบ เป็นหน้าที่ผู้สอนสามารถ Login เข้าไปดูผลคะแนนทั้งหมดของผู้เรียน
- (4) ศึกษาชุดการเรียนรู้ เป็นส่วนที่ผู้เรียนต้องศึกษาและปฏิบัติตามขั้นตอนเพื่อเข้าสู่บทเรียนคอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่ายวิชาสื่อประชาสัมพันธ์ เรื่อง สื่อสิ่งพิมพ์
- (5) คำอธิบายรายวิชา บอกถึงคำอธิบายรายวิชาสื่อประชาสัมพันธ์
- (6) วัตถุประสงค์ บอกถึงวัตถุประสงค์ของชุดการเรียนรู้ผ่านเครือข่ายวิชาสื่อประชาสัมพันธ์ เรื่อง สื่อสิ่งพิมพ์
- (7) เนื้อหารายวิชา บอกถึงเนื้อหาทั้งหมดของวิชาสื่อประชาสัมพันธ์ 15 หน่วย และเลือกมาทำชุดการเรียนรู้ด้วยคอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่าย 3 หน่วย
- (8) การประเมิน แนะนำการประเมินผลการเรียนชุดการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่ายโดยการประเมินผลก่อนเรียน ประเมินผลระหว่างเรียน และประเมินผลหลังเรียน
- (9) หนังสืออ้างอิง แนะนำหนังสือที่ใช้ประกอบในการทำชุดการเรียนรู้ผ่านเครือข่ายวิชาสื่อประชาสัมพันธ์ เรื่อง สื่อสิ่งพิมพ์
- (10) เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง แนะนำเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับชุดการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่ายวิชาสื่อประชาสัมพันธ์ เรื่อง สื่อสิ่งพิมพ์
- (11) เกี่ยวกับผู้จัดทำ แนะนำประวัติผู้จัดทำ และ อาจารย์ที่ปรึกษา
- (12) Webboard หน้าการเขียนกระทู้ เพื่อ แนะนำ และติชมชุดการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่ายวิชาสื่อประชาสัมพันธ์ เรื่อง สื่อสิ่งพิมพ์
- (13) Mail เพื่อให้ผู้เรียนส่งคำถามและ ส่งการบ้าน กับผู้สอน

คู่มือการใช้ชุดการเรียนรู้

แผนการเรียนรู้

หน่วยที่ 1 ความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์

ตอนที่ 1.1 ความหมายและคุณลักษณะของสื่อสิ่งพิมพ์

เรื่องที่ 1.1.1 ความหมายของสื่อสิ่งพิมพ์

เรื่องที่ 1.1.2 คุณลักษณะและรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์

เรื่องที่ 1.1.3 ข้อแตกต่างของสื่อสิ่งพิมพ์เปรียบเทียบกับสื่ออื่น

ตอนที่ 1.2 ความสำคัญของสื่อสิ่งพิมพ์

เรื่องที่ 1.2.1 ความสำคัญต่อปัจเจกบุคคลเพื่อใช้ดำรงชีวิตในสังคม

เรื่องที่ 1.2.2 ความสำคัญต่อหน่วยงานเพื่อใช้ดำเนินการทางธุรกิจ

เรื่องที่ 1.2.3 ความสำคัญต่อรัฐเพื่อใช้ดำเนินงานทางการเมือง

ตอนที่ 1.3 องค์ประกอบในกระบวนการดำเนินงานสื่อสิ่งพิมพ์

เรื่องที่ 1.3.1 ผู้ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์

เรื่องที่ 1.3.2 ผู้ใช้สื่อสิ่งพิมพ์

เรื่องที่ 1.3.3 ผู้ควบคุมสื่อสิ่งพิมพ์

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. หลังจากศึกษาเรื่อง ความหมายของโปรแกรมค้นหาแล้ว นักเรียน สามารถ อธิบาย ความหมายของโปรแกรมค้นหาได้
2. หลังจากศึกษาเรื่อง คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของโปรแกรมค้นหาแล้ว นักเรียนสามารถ อธิบายคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของโปรแกรมค้นหาได้
3. หลังจากศึกษาเรื่อง ลักษณะโฮมเพจของโปรแกรมค้นหาแล้ว นักเรียนสามารถ อธิบายลักษณะโฮมเพจของโปรแกรมค้นหาได้
4. หลังจากศึกษาเรื่อง ส่วนประกอบพื้นฐานของโปรแกรมค้นหาแล้ว นักเรียน สามารถจำแนกส่วนประกอบของโปรแกรมค้นหาได้
5. หลังจากศึกษาเรื่อง ส่วนประกอบพื้นฐานของโปรแกรมค้นหาแล้ว นักเรียน สามารถอธิบายหน้าที่หลักของส่วนประกอบของโปรแกรมค้นหาได้
6. หลังจากศึกษาเรื่อง ประเภทของโปรแกรมค้นหาแล้ว นักเรียนสามารถจำแนก ประเภทของโปรแกรมค้นหาได้
7. หลังจากศึกษาเรื่อง หลักการทำงานของโปรแกรมค้นหาแล้วนักเรียนสามารถ ดำเนินการตามขั้นตอนของโปรแกรมค้นหาได้ถูกต้อง

คู่มือการใช้ชุดการเรียนรู้

หน่วยที่ 2 ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์

ตอนที่ 2.1 การจำแนกประเภทสื่อสิ่งพิมพ์

เรื่องที่ 2.1.1 การจำแนกสื่อสิ่งพิมพ์ในฐานะช่องทางการสื่อสาร

เรื่องที่ 2.1.2 หลักเกณฑ์การจำแนกสื่อสิ่งพิมพ์

ตอนที่ 2.2 สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือพิมพ์

เรื่องที่ 2.2.1 ลักษณะของหนังสือพิมพ์

เรื่องที่ 2.2.2 การจำแนกประเภทของหนังสือพิมพ์

ตอนที่ 2.3 สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทนิตยสารและวารสาร

เรื่องที่ 2.3.1 ลักษณะของนิตยสารและวารสาร

เรื่องที่ 2.3.2 การจำแนกประเภทของนิตยสารและวารสาร

ตอนที่ 2.4 สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ

เรื่องที่ 2.4.1 ลักษณะของหนังสือ

เรื่องที่ 2.4.2 การจำแนกประเภทของหนังสือ

ตอนที่ 2.5 สื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

เรื่องที่ 2.5.1 ความหมายและประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

เรื่องที่ 2.5.2 บทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. หลังจากศึกษาเรื่องการจำแนกสื่อสิ่งพิมพ์ในฐานะช่องทางการสื่อสาร นักเรียนสามารถจำแนกสื่อสิ่งพิมพ์เป็นประเภทต่างๆได้
2. หลังจากศึกษาเรื่องหลักเกณฑ์การจำแนกสื่อสิ่งพิมพ์ นักเรียนสามารถอธิบายหลักเกณฑ์ต่างๆในการจำแนกสื่อสิ่งพิมพ์ได้
3. หลังจากศึกษาเรื่องลักษณะของหนังสือพิมพ์ นักเรียนสามารถอธิบายลักษณะของหนังสือพิมพ์ได้
4. หลังจากศึกษาเรื่องการจำแนกประเภทของหนังสือพิมพ์ นักเรียนสามารถอธิบายการจำแนกประเภทของหนังสือพิมพ์ตามหลักเกณฑ์ต่างๆได้

คู่มือการใช้ชุดการเรียนรู้

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. หลังจากศึกษาเรื่องความหมายและความสำคัญของการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์
นักเรียนสามารถอธิบายความหมายและความสำคัญของการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ได้
2. หลังจากศึกษาเรื่อง ส่วนประกอบในสื่อสิ่งพิมพ์ และบุคลากรในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ นักเรียนสามารถแจกแจงส่วนประกอบทางการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ได้
3. หลังจากศึกษาเรื่องการเตรียมการก่อนการออกแบบ นักเรียนสามารถอธิบายการเตรียมการก่อนออกแบบได้
4. หลังจากศึกษาเรื่องการปฏิบัติการออกแบบ นักเรียนสามารถอธิบายการปฏิบัติการออกแบบได้
5. หลังจากศึกษาเรื่องการออกแบบหนังสือพิมพ์ นักเรียนสามารถอธิบายหลักการทั่วไปในการออกแบบหนังสือพิมพ์ได้
6. หลังจากศึกษาเรื่องการออกแบบนิตยสาร นักเรียนสามารถอธิบายหลักการทั่วไปในการออกแบบนิตยสารได้
7. หลังจากศึกษาเรื่องการออกแบบหนังสือ นักเรียนสามารถอธิบายหลักการทั่วไปในการออกแบบหนังสือได้
8. หลังจากศึกษาเรื่องการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ นักศึกษาสามารถอธิบายหลักการทั่วไปในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจประเภทโปสเตอร์ จดหมายข่าว แผ่นพับ และรายงานประจำปีได้

คู่มือการใช้ชุดการเรียนรู้

การใช้โปรแกรม

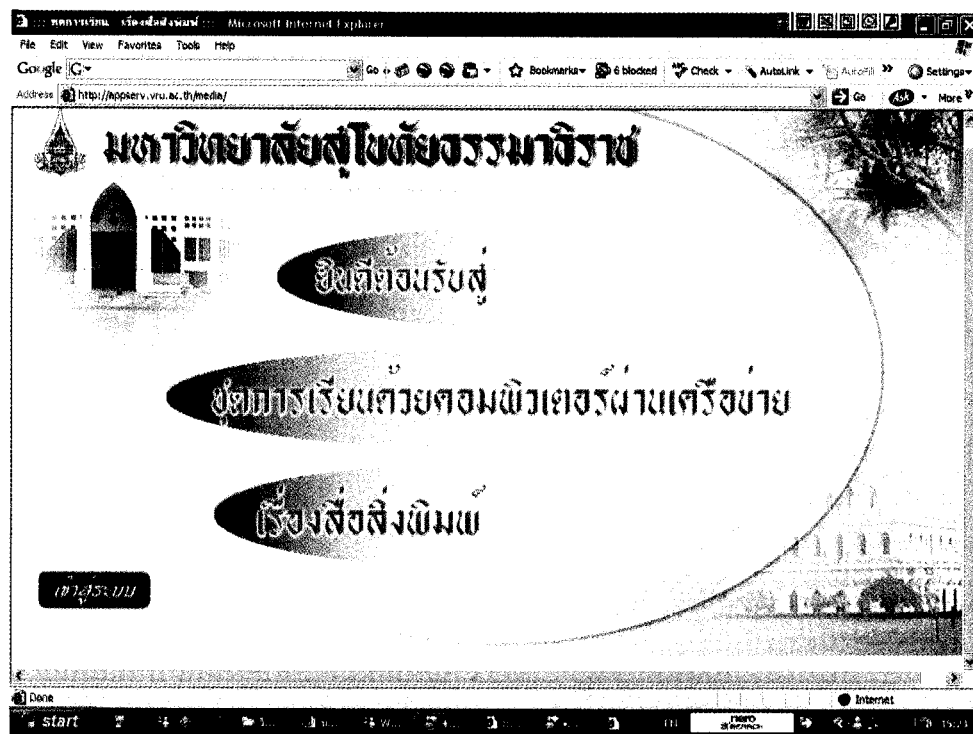
1. ชื่อโปรแกรม ชุดการเรียนรู้ด้วยคอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่ายวิชาสื่อประชาสัมพันธ์ เรื่องสื่อสิ่งพิมพ์ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี โปรแกรมวิชานิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
2. อุปกรณ์ที่จำเป็น เป็นอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่เป็นส่วนพื้นฐาน ที่ผู้ดูแลเว็บไซต์และผู้เรียนต้องใช้เพื่อดำเนินการเรียนในชุดการเรียนรู้ด้วยคอมพิวเตอร์
 - 2.1 อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับผู้ดูแลเว็บไซต์
 - 2.1.1 เครื่องเซิร์ฟเวอร์ (Server) ที่สนับสนุนระบบภาษาไทย ระบบฐานข้อมูลโปรแกรม Macromedia Dreamweaver , Asp
 - 2.1.2 คอมพิวเตอร์ที่มีอุปกรณ์สามารถเชื่อมต่อเครือข่ายได้
 - 2.1.3 ซอฟต์แวร์ที่สามารถนำเสนอผลการสื่อสารบนเครือข่าย (Web Browser) ซึ่งสามารถแสดงเอกสาร Macromedia Dreamweaver , Asp
 - 2.2 อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับผู้ใช้งานเว็บไซต์
 - 2.2.1 เครื่องมือสร้างภาพกราฟิก(Graphic Tool) เช่น Adobe Photoshop
 - 2.2.2 เครื่องมือสร้างภาพเคลื่อนไหว (Animation Tools) เช่น Macromedia Flash
 - 2.2.3 เครื่องมือสำหรับเขียนโปรแกรม (Authoring Tools) Macromedia Dreamweaver , Asp
 - 2.2.4 เครื่องมือสำหรับแปลง (File Microsoft Word) เช่น Adobe Acrobat
 - 2.3 ทดสอบการทำงานของโปรแกรม โดยการทดสอบผ่านเครือข่าย
 - 2.4 ผลิตเอกสารประกอบ ได้แก่ คู่มือการใช้ชุดการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่าย

คู่มือการใช้ชุดการเรียนรู้

3. วิธีการติดตั้งโปรแกรม

- 3.1 เชื่อมต่อเครื่องคอมพิวเตอร์เข้าสู่ Internet
- 3.2 เปิดโปรแกรมที่เป็น Browser เช่น Internet Explorer , Netscape navigator
- 3.3 ช่อง Address พิมพ์ [Http://appserv.vru.ac.th/media](http://appserv.vru.ac.th/media) และกด Enter
- 3.4 จะพบหน้าจอต้อนรับการเข้าใช้งานระบบ ให้คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

4. การจัดการเว็บไซต์



คู่มือการใช้ชุดการเรียน

- 4.1 การลงทะเบียนเรียน ในการลงทะเบียนเรียนครั้งแรกผู้ใช้ต้องกรอก รหัสนักศึกษา ชื่อ-สกุล ชั้นปีที่ และ รหัสผ่านโดยจะใช้ชื่อและรหัสผ่านในการเข้าเรียนและใช้ในการบันทึกและตรวจสอบผลการเรียนการจัดการทะเบียนเป็นส่วนที่ใช้ในการจัดการข้อมูลทะเบียนทั้งหมดของผู้เรียน ที่เข้ามาเรียนด้วยชุดการเรียนด้วยคอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่ายวิชาสื่อประชาสัมพันธ์ เรื่องสื่อสิ่งพิมพ์

การลงทะเบียนเรียน

ชื่อ-สกุล

ชั้นปี

รหัสผ่านในการเข้าใช้ระบบ

ยืนยันรหัสผ่าน

Login Register Forgot Password

ขอชมกับทุกท่านที่สนใจ
ในการเข้าชมคอมพิวเตอร์งานวิชาการ
วิชาสื่อประชาสัมพันธ์ เรื่องสื่อสิ่งพิมพ์

คู่มือการใช้ชุดการเรียนรู้

4.2 แนะนำการเรียนรู้ เป็นส่วนที่แสดงรายละเอียดต่างๆ ของชุดการเรียนรู้ด้วย

คอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่าย ซึ่งประกอบด้วย การศึกษาชุดการเรียนรู้ คำอธิบายรายวิชา วัตถุประสงค์ เนื้อหารายวิชา การประเมิน หนังสืออ้างอิง เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับผู้จัดทำ โดยผู้เรียนควรทำการลำดับขั้นตอนที่แจ้งไว้ในชุดการเรียนรู้ผู้เรียนสามารถใช้เมาส์เลือกหัวข้อ เพื่อเข้าสู่การเรียนรู้ โดยจะมีปุ่มสีน้ำตาลปรากฏเมื่อผู้เรียนกำลังอยู่ในหน้านั้นๆ



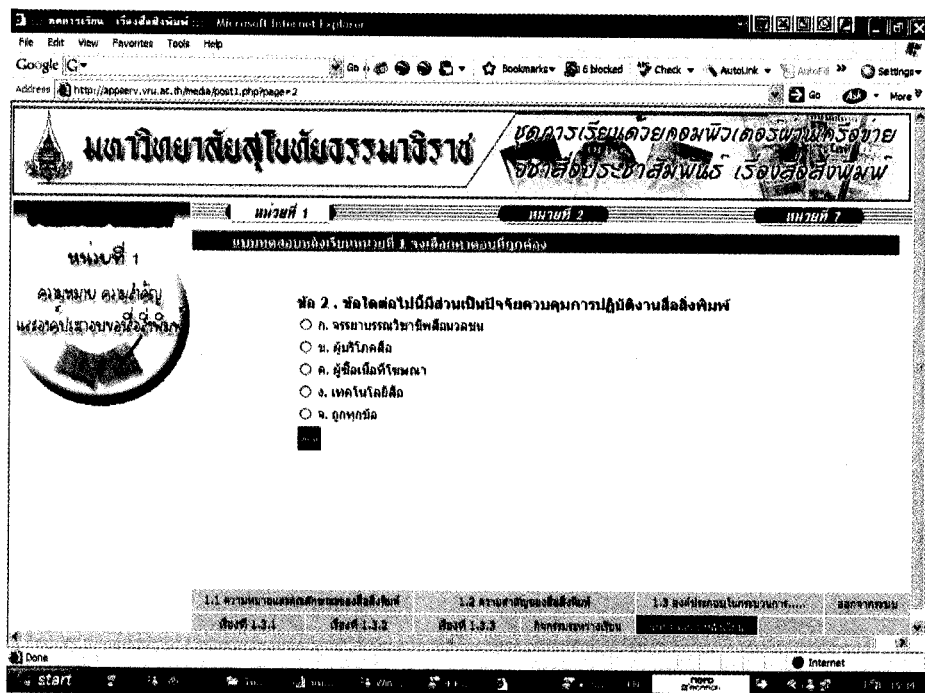
คู่มือการใช้ชุดการเรียนรู้

- 4.3 เนื้อหารายวิชา เป็นส่วนที่แสดงรายละเอียดในหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งประกอบด้วย การแจ้ง คำแนะนำก่อนเรียน วัตถุประสงค์ การทดสอบก่อนเรียน เข้าสู่บทเรียน โดยผู้เรียนลำดับการเรียนรู้ตามขั้นตอนที่ได้แนะนำไว้ดังนี้ (1) ศึกษาคำแนะนำก่อนเรียน (2) ศึกษาวัตถุประสงค์การเรียนรู้ (3) ทำแบบทดสอบก่อนเรียน (4) เข้าสู่บทเรียนเพื่อศึกษาเนื้อหา (5) ทำกิจกรรมระหว่างเรียน (6) ทำแบบทดสอบหลังเรียน



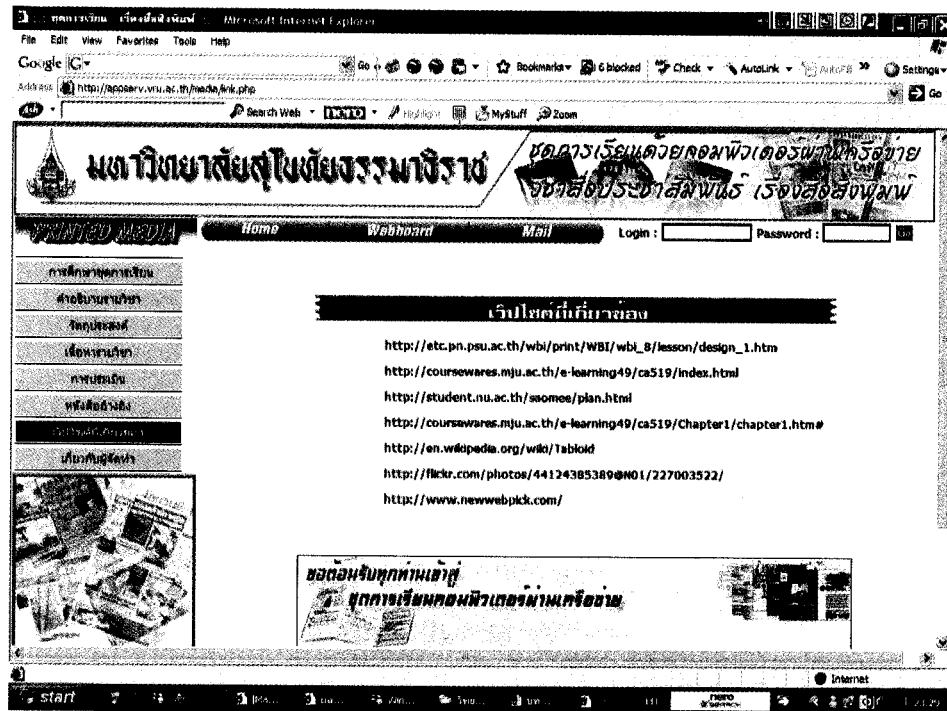
คู่มือการใช้ชุดการเรียนรู้

- 4.4 แบบทดสอบก่อนเรียนและแบบทดสอบหลังเรียน แบ่งเป็นหน่วยละ 2 ชุด คือแบบทดสอบก่อนเรียน 10 ข้อ แบบทดสอบหลังเรียน 10 ข้อ รวม 20 ข้อ เป็นการเรียนรู้ที่ผู้เรียนต้องรับผิดชอบในการวางแผนการเรียนรู้ การประเมินผลความก้าวหน้าทางการเรียนของตนเอง โดยมีลักษณะข้อสอบแบบ 5 ตัวเลือก เมื่อเลือกตอบข้อใดแล้วให้กดปุ่ม ตอบ เพื่อส่งค่าที่เลือกไปยังฐานข้อมูล หน้าจอจะแสดงผลว่าผู้เรียนตอบถูกหรือตอบผิด แต่ถ้าตอบผิดจะมีคำเฉลยและรายละเอียดแจ้งให้ผู้เรียนทราบเพื่อประเมินผลและรอให้หน้าจอกลับไปข้อต่อไปโดยอัตโนมัติจนครบ 10 ข้อ หลังจากทดสอบครบ 10 ข้อ แล้วหน้าจอจะแสดงคะแนนเพื่อให้ผู้เรียนทราบ ถึงความก้าวหน้าของตนเอง



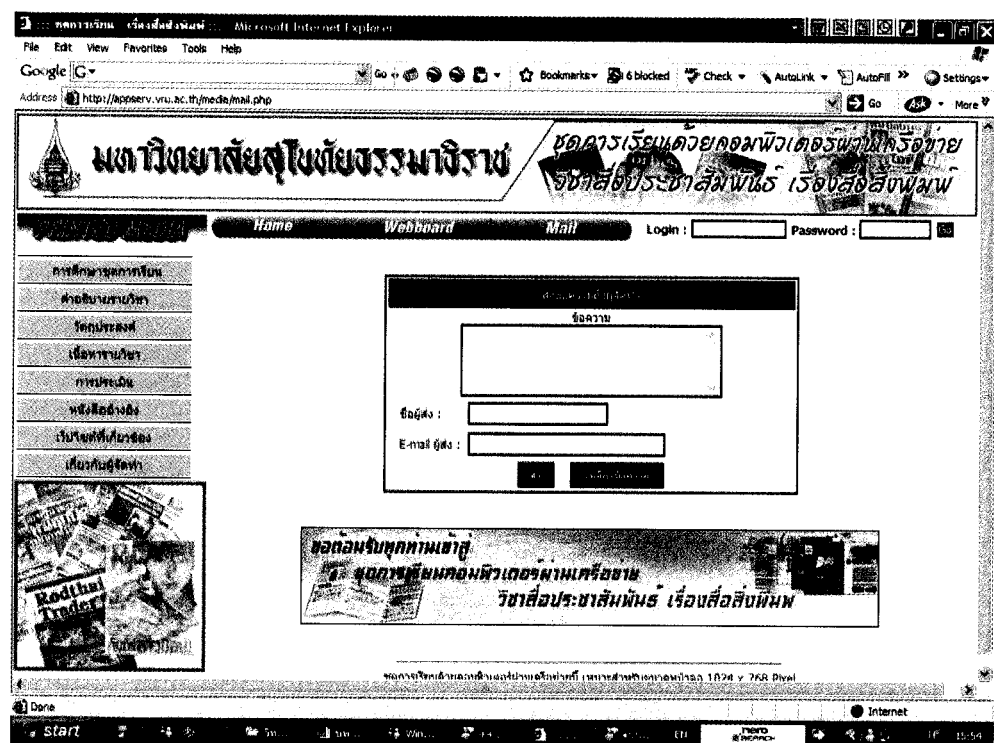
คู่มือการใช้ชุดการเรียนรู้

4.5 ฐานความรู้ เป็นส่วนที่สนับสนุนการเรียนรู้ โดยทั้งหมดจะเป็นเนื้อหาในสิ่ง
ที่ต้องการรู้และเนื้อหาที่น่าสนใจที่เกี่ยวข้องกับวิชาสื่อประชาสัมพันธ์
 โดยในการเชื่อมโยงสู่เว็บไซต์ภายนอกผู้วิจัยได้ทำการตรวจสอบความน่าเชื่อถือ
ของหน่วยงานผู้จัดสร้างเว็บแล้วผู้เรียนจะเข้าสู่ความรู้ที่สนใจได้โดย ใช้เมาส์มาคลิก
ที่ตัวลิงค์ที่เป็นชื่อเว็บไซต์ และเข้าไปศึกษา



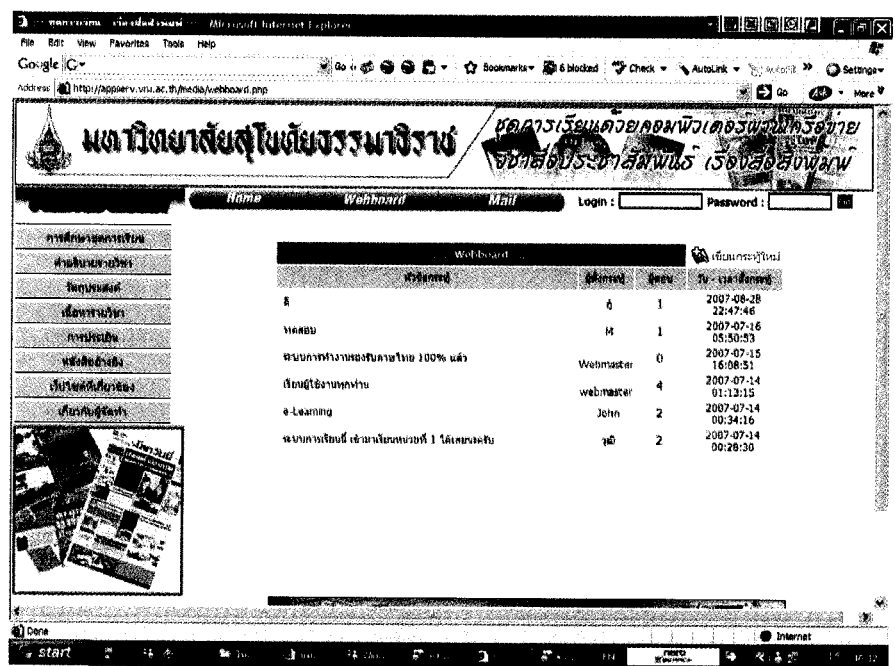
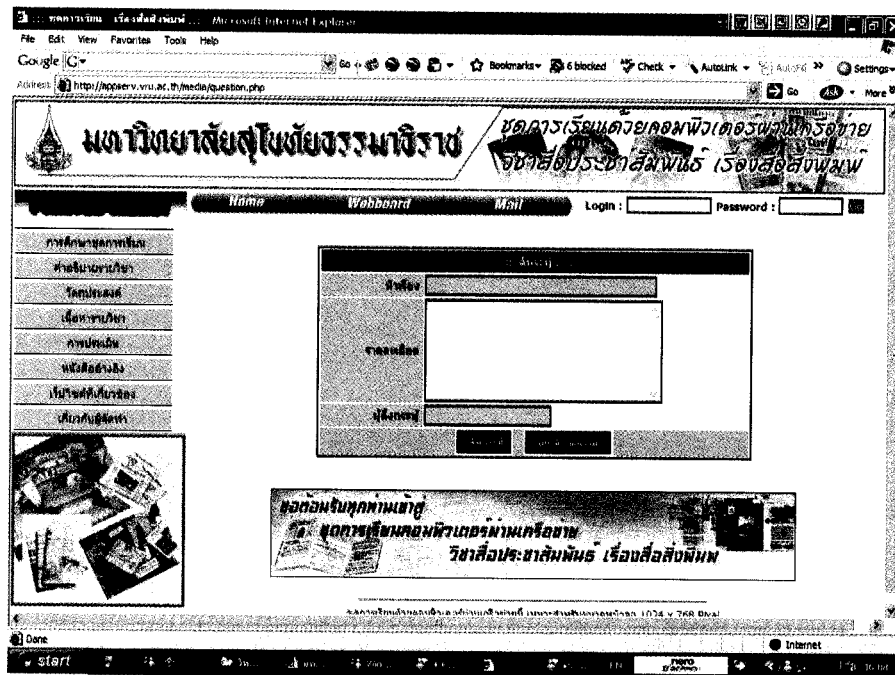
คู่มือการใช้ชุดการเรียนรู้

- 4.6 Mail เป็นส่วนที่แสดงของคำถามที่ถูกถามบ่อย ผู้เรียนสามารถถามคำถามที่ต้องการ และส่งการบ้านให้กับผู้สอนโดยใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ส่งถึงผู้สอนโดยตรง โดยกดไอคอน Mail และพิมพ์ข้อความที่ต้องการถามผู้สอนและกรอก ชื่อผู้ส่ง และ E-mail ของผู้ส่ง กดปุ่มส่งไป ข้อมูลจะถูกส่งไปยัง Mail ของผู้สอนโดยตรง ผู้สอนสามารถเปิดเช็คผ่าน Mail ของผู้สอนโดยตรง



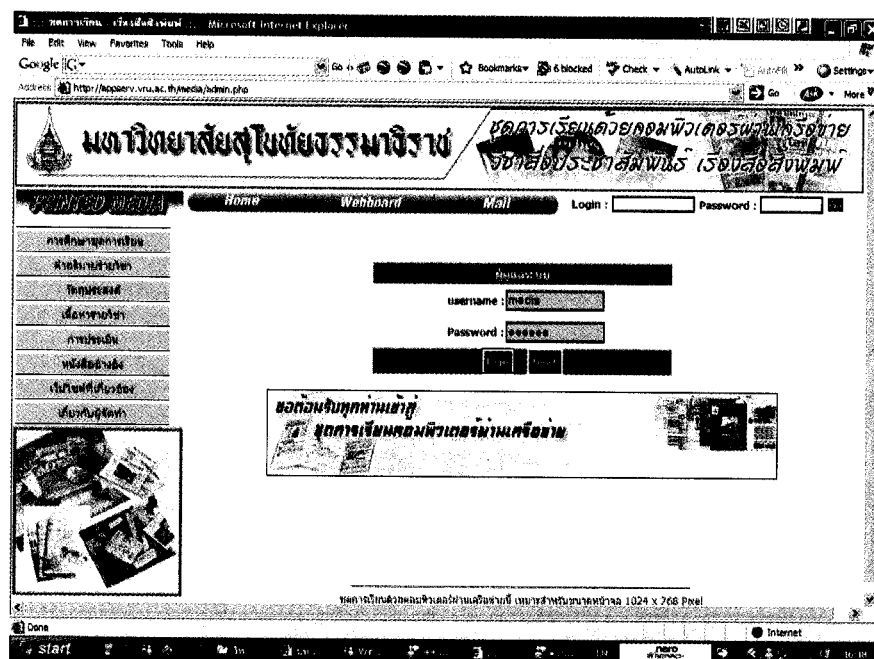
คู่มือการใช้ชุดการเรียน

4.7 Webboard เป็นส่วนที่ ผู้เรียนสามารถเขียนกระทู้เพื่อติชม เพื่อให้ผู้สอนได้นำข้อมูลได้มาปรับปรุงและพัฒนาชุดการเรียนให้ดีขึ้น



คู่มือการใช้ชุดการเรียนรู้

- 4.8 ผู้ดูแลระบบ เป็นส่วนที่ผู้สอนสามารถ Login เข้าไปเพื่อดูข้อมูลคะแนนของผู้เรียนทั้งหมดทุกหน่วย ตั้งแต่ คะแนนก่อนเรียน คะแนนกิจกรรมระหว่างเรียน และคะแนนหลังเรียน เพื่อผู้สอนนำข้อมูลคะแนนทั้งหมดนี้ไปประเมินความก้าวหน้าของการเรียน



รหัสประจำตัว	คะแนนหน่วยที่ 1			คะแนนหน่วยที่ 2			คะแนนหน่วยที่ 3			คะแนนหน่วยที่ 4			คะแนนหน่วยที่ 5			คะแนนหน่วยที่ 6			คะแนนหน่วยที่ 7		
	ก่อนเรียน	หลังเรียน 1.1	หลังเรียน 1.2	ก่อนเรียน	หลังเรียน 2.1	หลังเรียน 2.2	ก่อนเรียน	หลังเรียน 3.1	หลังเรียน 3.2	ก่อนเรียน	หลังเรียน 4.1	หลังเรียน 4.2	ก่อนเรียน	หลังเรียน 5.1	หลังเรียน 5.2	ก่อนเรียน	หลังเรียน 6.1	หลังเรียน 6.2	ก่อนเรียน	หลังเรียน 7.1	หลังเรียน 7.2
47125120115	7	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
47125120116	0	3	0	2	0	5	3	2	2	2	4	3	2	5	2	1	1	1	1	1	1
47125120117	8	4	4	3	9	7	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
47125120118	7	4	4	3	8	6	4	5	3	4	3	9	6	3	2	3	9	9	9	9	9
47125120119	6	4	6	4	7	7	4	5	4	4	3	9	5	4	2	4	10	10	10	10	10
47125120120	5	4	4	4	7	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
47125120121	8	4	4	4	8	8	4	3	4	5	4	7	7	4	3	4	9	9	9	9	9
47125120122	7	4	3	4	7	7	4	3	4	5	3	7	6	4	4	5	7	7	7	7	7
47125120123	7	5	4	3	8	7	4	5	3	4	5	9	3	3	3	4	9	9	9	9	9
47125120124	7	5	4	3	8	7	4	4	3	4	3	9	6	4	4	9	9	9	9	9	9
47125120125	6	5	4	4	9	7	4	3	5	4	3	9	6	4	5	4	9	9	9	9	9
47125120126	6	4	4	4	8	6	4	5	4	4	4	9	4	4	5	4	9	9	9	9	9
47125120127	7	5	5	4	9	4	4	5	4	3	4	9	5	4	4	3	9	9	9	9	9
47125120128	6	4	5	4	9	6	4	5	4	4	4	10	6	5	3	4	10	10	10	10	10

ภาคผนวก ญ

รายชื่อนักศึกษา

1. นางสาวกิตติวรรณ	อินทร์ยงค์	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
2. นางสาวจิตติกานต์	แจ่มจำรัส	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
3. นายณัฐพล	เอี่ยมจำนงค์	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
4. นายคณัย	วงศ์จักร์	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
5. นางสาวนฤมล	นิสารัตนชัย	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
6. นางสาววนิดา	พลอยวิเลิศ	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
7. นางสาวนุชจรี	ศรีพลเรือน	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
8. นางสาวศศิราณี	โคตศิริ	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
9. นางสาวบุญรัตน์	วรรณสา	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
10. นายปราโมทย์	หอมเจริญพานิช	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
11. นางสาวชนภา	ชื่องหลิม	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
12. นายเปรมศักดิ์	ศรีคำภา	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
13. นายพรเทพ	จำแนกวงษ์	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
14. นางสาวภัทราภา	บุญเสน	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
15. นางสาวสุพิชชา	เทพคำ	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
16. นายณัฐพล	หาญล้ำวง	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
17. นางสาวรุ่งทิวา	กิดนอก	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
18. นางสาววรรณวิษา	วงศ์ศิริพงษ์พันธ์	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
19. นางสาววาสนา	ปราบงูเหลือม	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
20. นางสาววิภาวี	ทับทิมทอง	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
21. นายศิริโชค	อยู่เขียว	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
22. นายสันคุณาพร	นาถนอม	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
23. นางสาวสายฝน	เสนา	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
24. นายสุพจน์	สถิตย์รักษ์	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
25. นางสาวสุลัษณา	จันทร์เจียบ	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
26. นายธวัชชัย	มั่งคั่ง	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
27. นางสาวณัฐธิดา	พิมพ์พระธรรม	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
28. นางสาวดวงดาว	ไบขุนทด	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
29. นางสาวดวงเดือน	แก้วฟ้า	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
30. นางสาวสิริญา	ชัยโชติวุฒิ	นักศึกษาโปรแกรมวิชานิติศาสตร์