

บทนำ

หลักการและเหตุผลในการทำสารนิพนธ์

สารนิพนธ์ฉบับนี้จัดทำขึ้นตามหลักสูตรบังคับของคณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน วิชา วส.490 3 หน่วยกิต ที่โคกกำหนดให้นักศึกษาของคณะต้องฝึกงานภายนอกตามสาขาการเลือกเรียนวิชาเอก ในภาคสุดท้ายของการศึกษา ตามกำหนดเวลาในการฝึกงานที่ต้องไม่ต่ำกว่า 100 ชั่วโมง

การฝึกงานภายนอก มีส่วนสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้สัมผัสการทำงานในภาคสนามจริง เมื่อผนวกกับทฤษฎีความรู้ที่โคศึกษาในห้องเรียนแล้วย่อมทำให้เกิดความเชี่ยวชาญในสาขาอาชีพอย่างแท้จริง และความรู้ในภาคทฤษฎีและประสบการณ์ในภาคปฏิบัติดังกล่าวที่จะถูกผสมผสานถ่ายทอดประกอบจัดขึ้นเป็นสารนิพนธ์

สำหรับเหตุผลการเลือกเสนอสารนิพนธ์เรื่อง "การประชุมข่าวของหนังสือพิมพ์รายวัน ศึกษาเฉพาะกรณีหนังสือพิมพ์มติชน" ก็เนื่องมาจากผู้จัดทำโคได้สังเกตเห็นว่าการประชุมข่าวมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ทั้งในแง่ของการเตรียมแผนงานเบื้องต้นของเนื้อหาในหนังสือพิมพ์โดยเฉพาะในงานข่าว ในการที่จะโคข่าวซึ่งสมบูรณ์ลุ่มลึก ถูกต้อง รายงานนำเสนอให้อ่านทราบอย่างรวดเร็วและแก่กรเตรียมการเพื่อใหการทำงานของบุคลากรในองค์กรหนังสือพิมพ์ทำงานประสานกันอย่างมีประสิทธิภาพรวดเร็ว

สำหรับหนังสือพิมพ์มติชน กล่าวโคว่าโคให้ความสำคัญต่อการประชุมข่าวอย่างยิ่ง จัดประชุมวันละ 2 ครั้ง เช้าและบ่ายเป็นประจำทุกวัน นอกเหนือจากการประชุมข่าวในลักษณะอื่น ๆ อีก คือการประชุมข่าวกรณีพิเศษ เฉพาะกิจและการประชุมข่าวกรณีฉุกเฉินหรือเร่งด่วน ดังนั้นจึงเป็นองค์กรที่น่าสนใจสำหรับผู้โคของการศึกษาในเรื่องนี้

วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เรียนรู้ระบบและรายละเอียดโคในการประชุมข่าวของมติชนในเชิง

ปฏิบัติ โดยศึกษาในทุกลักษณะของการประชุมชาว คือการประชุมชาวรอบเช้า , รอบ บ่าย , เฉพาะกิจและเร่งด่วน

2. ศึกษาการทำงานอื่น ๆ ของบุคคลในกองบรรณาธิการโดยเฉพาะ ในงานของผู้สื่อข่าว ประสพการณ์ดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ยิ่งต่อการทำงานในสาขา อาชีพนี้ต่อไป

3. ฝึกฝนตนเองให้รู้จักการปรับตัวและคุ้นเคยกับงานค่านชาว และปรับ ตัวให้เข้ากับบุคคลอื่น ๆ ในการทำงาน

4. เรียนรู้ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

วิธีการศึกษา

ศึกษาโดยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้ คือ

1. ศึกษาจากประสบการณ์การฝึกงาน โดยการเข้าร่วมการประชุมชาว ของหนังสือพิมพ์มติชน

2. ศึกษาจากการสัมภาษณ์บุคคลในกองบรรณาธิการของหนังสือพิมพ์มติ- ชนที่เกี่ยวข้องขอรับฝึกหัดชอบในการประชุมชาว เช่น บรรณาธิการบริหาร , ผู้ช่วยบรรณา ธิการ

3. ศึกษาจากการค้นคว้าหนังสือและตำราทางวิชาการที่เกี่ยวข้องรวม ทั้งหนังสือพิมพ์

4. ศึกษาจากการวิเคราะห์โดยนำข้อมูลที่ไต่จากรูปแบบการศึกษาใน ข้อ 1, 2, 3 ข้างต้น นำมาวิเคราะห์

สถานที่ฝึกงาน

บริษัทมติชน จำกัด ซึ่งมีสำนักงานอยู่ที่เลขที่ 12 ถนนเทศบาลนฤบาล ประชาณิเวศน์ 1 บางเขน กรุงเทพฯ ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2532 ตาม กำหนดเวลา 100 ชั่วโมง

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. เข้าใจระบบและรายละเอียดในการประชุมข่าว โดยเฉพาะในด้านการวางแผนงานด้านข่าว , การคิดประเด็นข่าว , การประเมินคุณค่าข่าวหน้า 1 , รวมทั้งการจัดวางกำลังการทำงานของบุคลากรในองค์กรและสื่อสารให้ทำงานกันอย่างประสานมีประสิทธิภาพ

2. สามารถนำความรู้ความเข้าใจดังกล่าว เป็นตัวอย่างประยุกต์ใช้ในการระดมอาชีพต่อไปได้ในอนาคต

3. สามารถเขียนข่าวและสื่อข่าวได้ตีในเชิงปฏิบัติงานจริง

ชำนาญการหอสมุด