

บทที่ 3

กองบรรณาธิการ

นิตยสารริคเคอร์ตส์ ไคเจสต์เป็นนิตยสารที่มีคุณภาพสูง จึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่บทความและคอลัมน์ประจำจะต้องรักษาวัตถุประสงค์ของนิตยสาร คือ ให้ข้อมูล เพิ่มความรู้ สร้างความบันเทิง และเป็นแรงบันดาลใจแก่ผู้อ่าน บทความในนิตยสารริคเคอร์ตส์ ไคเจสต์รวบรวมประเด็นที่ทันเหตุการณ์ และสะท้อนคุณค่าของขนบธรรมเนียมต่างๆ ทั่วโลก

นิตยสารริคเคอร์ตส์ ไคเจสต์มีกองบรรณาธิการอยู่ในหลายประเทศ ซึ่งเป็นหน้าที่ของกองบรรณาธิการที่จะผลิตนิตยสารให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายภายในประเทศ

3.1 หน้าที่ประจำตำแหน่ง

กองบรรณาธิการนิตยสารสรรสาระมี 6 คน ได้แก่

1. คุณสมถวิล จรรยาวัจน์ บรรณาธิการอำนวยการ
2. คุณภาณุ นุชรรัตนพันธุ์ บรรณาธิการอาวุโส (Senior Editor)
3. คุณเกียรติสุดา สุริยยศ บรรณาธิการอาวุโส (Senior Editor)
4. คุณศุภโยค คงจำเนียร บรรณาธิการศิลปกรรม
5. คุณจิตติมา สิริขจร บรรณาธิการประสานงาน
6. คุณนุชจรี ศรีวรรณยศ ผู้ประสานงานกองบรรณาธิการ

บรรณาธิการอำนวยการ รับผิดชอบการทำงานของกองบรรณาธิการทั้งหมด นอกจากนี้ยังต้องทำหน้าที่เป็นบรรณาธิการประจำฉบับ (Issue editor) คัดเลือกและเรียงลำดับบทความที่จะลงในฉบับที่ตนรับผิดชอบ โดยตำแหน่งบรรณาธิการประจำฉบับนี้จะสลับกับบรรณาธิการอาวุโสอีก 2 คน

บรรณาธิการอำนวยการต้องตรวจสอบและแก้ไขคำแปลของบทความทุกชิ้น คัดเลือกบทความที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้อ่านภายในประเทศ รวมทั้งตรวจการออกแบบจัดหน้า นอกจากนี้ยังต้องคัดเลือกเรื่องสั้นสำหรับบรรจุให้เต็มหน้า (filler) ลงในท้ายบทความด้วย

บรรณาธิการอาวุโส มี 2 คน ทำหน้าที่บรรณาธิการประจำฉบับ ปฏิบัติหน้าที่เหมือนกันคือ คัดเลือกและเรียงลำดับบทความของฉบับที่รับผิดชอบ รวมทั้งตรวจสอบและแก้ไขคำแปลจากผู้แปล ตั้งชื่อเรื่อง ตัวโปรยและเลือกภาพหน้าปก

สำหรับหน้าที่ที่แตกต่างกัน คือ คุณภาณุ นุชรรัตนพันธุ์ จะคัดเลือกเรื่องลงคอลัมน์ประจำ

¹ สัมภาษณ์ สมถวิล จรรยาวัจน์, บรรณาธิการอำนวยการนิตยสารสรรสาระ, 5 ตุลาคม 2541.

ในขณะที่คุณเกียรติสุดา สุริยศ จะรับผิดชอบบทความคัดแปลง (Adaptation article) คัดต่อนักเขียนอิสระ ตรวจสอบข้อมูล และคัดเลือกรูปภาพสำหรับปกหลัง

บรรณาธิการอาวุโส และบรรณาธิการอำนวยการจะปรึกษาเกี่ยวกับคำแปล ส่วนงานการแปลและชื่อเรื่องของทุกบทความแต่การตัดสินใจขั้นสุดท้ายจะอยู่ที่บรรณาธิการอำนวยการ

บรรณาธิการศิลปกรรม มีหน้าที่ออกแบบจัดหน้านิตยสารสรรสาระทั้งเล่ม ติดต่อประสานงานกับฝ่ายศิลปกรรมที่สำนักงานใหญ่ในอเมริกา โรงพิมพ์ ร้านแยกสี และช่างภาพอิสระ

บรรณาธิการประสานงาน รับผิดชอบการพิสูจน์อักษร รับคำแปลจากผู้แปลและตรวจแก้คำแปลก่อนส่งให้บรรณาธิการอำนวยการและบรรณาธิการอาวุโสตรวจแก้ต่อไป

บรรณาธิการประสานงานยังมีหน้าที่ทำตรวจแก้คำผิด พิมพ์คำบรรยายใต้ภาพ ตัวโปรย แล้วส่งให้ฝ่ายศิลปกรรมตัดคำใหม่ เมื่อฝ่ายศิลปกรรมออกแบบจัดหน้าเสร็จและพิมพ์ออกมาแล้ว บรรณาธิการประสานงานจะจัดเข้าแฟ้มเรียงลำดับตามสารบัญเพื่อให้บรรณาธิการอำนวยการตรวจการออกแบบจัดหน้า

นอกจากนี้บรรณาธิการประสานงานยังทำหน้าที่คัดเลือกเรื่องสั้นท้ายหน้า (Filler) และเรื่องสำหรับคอลัมน์ประจำที่ส่งมาจากผู้อ่านภายในประเทศ และเมื่อตัดสินใจคัดเลือกแล้ว จึงติดต่อและตรวจสอบข้อมูลของเรื่องสั้นท้ายหน้าและคอลัมน์ประจำ

ผู้ประสานงานกองบรรณาธิการ ทำหน้าที่ประสานงานภายในกองบรรณาธิการให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นและประสานงานกับบรรณาธิการริคเตอร์ส ไคเจสท์สำนักงานใหญ่เพื่อตรวจแก้ข้อมูลและบทความต่างๆ เมื่อมีความจำเป็น รวมทั้งติดต่อเรื่องลิขสิทธิ์ของนักเขียนไทยหรือเจ้าของเรื่องสั้นท้ายหน้า

3.2 ระบบการทำงาน

กองบรรณาธิการนิตยสารสรรสาระมี 6 คน ซึ่งทำงานประสานกันอย่างดี มีประสิทธิภาพสูง โดยจะเตรียมต้นฉบับประมาณสองเดือนก่อนพิมพ์ออกจำหน่าย

ขั้นตอนการทำงานของกองบรรณาธิการนิตยสารสรรสาระ

1. บรรณาธิการประจำรับผิดชอบบทความประจำฉบับก่อนส่งไปให้ผู้แปล
2. ผู้แปลจะแปลบทความแล้วพิมพ์ลงในแผ่นดิสก์ก่อนส่งกลับมายังกองบรรณาธิการนิตยสารสรรสาระ

3. บรรณาธิการประสานงานทำหน้าที่พิสูจน์อักษร จากนั้นจึงพิมพ์บทความใส่กระดาษออกมาแล้วแนบไว้กับแผ่นดิสก์

4. บรรณาธิการคนใดคนหนึ่งในบรรณาธิการอำนวยการและบรรณาธิการอาวุโส ทำการตรวจแก้บทความครั้งแรก (First wash) โดยตรวจแก้ในโปรแกรมที่บรรจุในแผ่นดิสก์
5. บรรณาธิการอีกคนหนึ่งทำการตรวจแก้บทความครั้งที่สอง (Second wash) ซึ่งก็ทำการตรวจแก้ในแผ่นดิสก์เช่นกัน
6. บรรณาธิการศิลปกรรมทำการออกแบบจัดหน้าโดยใช้โปรแกรมควาร์ก (Quark) แล้วพิมพ์
7. บรรณาธิการประสานงานพิสูจน์อักษรหนึ่งรอบ แก้ไขคำผิดในเครื่องคอมพิวเตอร์แล้วส่งกลับไปยังฝ่ายศิลปกรรมผ่านทางคอมพิวเตอร์
8. บรรณาธิการศิลปกรรมแก้คำผิดแล้วพิมพ์ใหม่
9. บรรณาธิการอำนวยการและบรรณาธิการอาวุโส ตรวจสอบการออกแบบจัดหน้าและเลือกตัวโปรย คำบรรยายภาพ
10. บรรณาธิการศิลปกรรมแก้ไขการออกแบบจัดหน้าอีกครั้งแล้วพิมพ์
11. บรรณาธิการประสานงานพิสูจน์อักษรอีกครั้ง
12. บรรณาธิการอำนวยการ บรรณาธิการอาวุโสและบรรณาธิการประสานงานคัดเลือกเรื่องสั้นท้ายหน้า
13. ฝ่ายศิลปกรรมนำเรื่องสั้นท้ายหน้าใส่ลงในแต่ละบทความ
14. บรรณาธิการประสานงานนำบทความทั้งหมดที่ผ่านการออกแบบจัดหน้าและตรวจแก้แล้วเรียงใส่เพิ่มตามสารบัญ
15. บรรณาธิการอำนวยการตรวจคุณภาพรวม การเรียงลำดับเรื่อง การออกแบบจัดหน้าและเรื่องสั้นท้ายหน้า
16. ส่งร้านแยกสีเพื่อทำการแยกสีและถ่ายฟิล์ม
17. บรรณาธิการศิลปกรรมพิสูจน์สี
18. ส่งโรงพิมพ์สำหรับถ่ายเพลท และทำการพิมพ์นิตยสารสรรสาระ
19. ประชุมกองบรรณาธิการเพื่อประเมินผลงานแต่ละฉบับ และวิพากษ์วิจารณ์ภายในกองบรรณาธิการเองว่ามีข้อผิดพลาดอะไรเกิดขึ้นบ้าง เพื่อร่วมกันปรับปรุงนิตยสารให้ดีขึ้นและป้องกันปัญหาเดิมๆ ที่อาจเกิดขึ้นอีก (Post-mortem meeting)

3.3 การตรวจสอบแก้ไขบทความ (Washing)

ขั้นตอนสำคัญในการเตรียมต้นฉบับ ได้แก่ การตรวจสอบแก้ไขบทความ (Washing period) ซึ่งจะมีสองครั้งเพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ของต้นฉบับ การตรวจแก้ครั้งแรก (First wash) จะเริ่มขึ้นภาย

หลังจากที่ได้รับคำแปลจากผู้แปลมาแล้ว โดยบรรณาธิการอำนวยการและบรรณาธิการอาวุโสสองคน ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจแก้ (Washer) บรรณาธิการคนใดคนหนึ่งจะทำหน้าที่ตรวจแก้บทความ คัดทั้งคำแปลที่เขียนเยื่อและเสริมคำอธิบายให้ผู้อ่านเข้าใจง่ายขึ้น

สำหรับการตรวจแก้ครั้งที่สอง (Second wash) บรรณาธิการอีกคนหนึ่งจะดูจำนวนแปล จากนั้นจึงส่งให้ฝ่ายศิลปกรรมทำการออกแบบจัดหน้า เมื่อออกแบบจัดหน้าเรียบร้อยแล้วพิมพ์ออกมาแล้ว บรรณาธิการประสานงานจะพิสูจน์อักษรตรวจแก้คำผิด คำสะกดคำทับศัพท์โดยยึดพจนานุกรมราชบัณฑิตยสถานเป็นหลัก

การตรวจแก้บทความจะทำการตรวจบทความส่วนกลางเล่ม (Well section) ก่อนเพราะจะเป็นส่วนที่ได้รับจากผู้แปลก่อน จากนั้นจึงตรวจแก้บทความส่วนท้ายเล่ม (Back of book) และสุดท้ายก็จะตรวจแก้บทความส่วนหน้าเล่ม (Front of book) เป็นลำดับสุดท้าย

สาเหตุที่บทความส่วนกลางเล่มจะได้รับจากผู้แปลก่อนส่วนอื่นเพราะว่าส่วนกลางเล่มจะเป็นบทความที่บรรณาธิการประจำฉบับคัดเลือกก่อนส่วนอื่น และเมื่อแปลเสร็จก็จะทำการออกแบบจัดหน้าได้อย่างสะดวกเพราะมีข้อกำหนดเป็นนโยบายที่นิตยสารรีดเคอร์ส ไคเจสท์ทุกฉบับทั่วโลกปฏิบัติคือห้ามมีหน้าโฆษณาแทรกในส่วนบทความกลางเล่มอย่างเด็ดขาด

บรรณาธิการอาวุโสสองคนและบรรณาธิการประสานงานจะช่วยกันตั้งชื่อเรื่องหากเห็นว่าชื่อเรื่องและผู้แปลตั้งมานั้นควรเปลี่ยนแปลงหรือไม่เหมาะสม แต่บรรณาธิการอำนวยการจะเป็นคนตัดสินใจคนสุดท้าย ส่วนคำบรรยายภาพและตัวโปรยในบทความจะใส่หลังการออกแบบจัดหน้าเสร็จเรียบร้อยแล้ว