



มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

โครงการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

97101

เอกสารการสอนชุดวิชา

หน่วยที่ 11-15

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพิมพ์



STOU
97101 T.
11-15 .



ชื่อ อาจารย์ ปฐม สุทธาธิกุลชัย
วุฒิ Diploma (Marketing and Advertising) Sydney Technical College
ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ บริษัทด้านสหสาขาการพิมพ์ จำกัด
หน่วยที่เขียน หน่วยที่ 11



ชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรทิพย์ ดิสมโซศ
วุฒิ นศบ., พณ.บ., ว.ม., อ.ต. (อุดมศึกษา) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสาขาวิชานิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
หน่วยที่เขียน หน่วยที่ 12



ชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ศิริศักดิ์ สุขมนตรี
วุฒิ น.ม. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสาขาวิชานิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
หน่วยที่เขียน หน่วยที่ 13



ชื่อ อาจารย์ ดร.วิชัย พยัคฆโส
วุฒิ B.S., M.M., Ph.D. (Business Administration) Kenzington University
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายระดับ 8 องค์การค้ำของอุตสาหกรรม
หน่วยที่เขียน หน่วยที่ 14 และหน่วยที่ 15

คณะกรรมการกลุ่มผลิตชุดวิชาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพิมพ์

อาจารย์ ดร.วิชัย พยัคฆโส
 อาจารย์ธีระ ตั้งวิชาชาญ
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์จันทนา ทองประบู
 อาจารย์ ดร.วรรณมา สนั่นพานิชกุล
 อาจารย์วิทยา วัฒนไทย์วิทย์
 อาจารย์สอึ้ง บุญธรรม
 อาจารย์ปฐม สุทธาธิกุลชัย
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์รวงคณา โตโพธิ์ไทย
 อาจารย์สิริรัตน์ วิภาสศิลป์
 นางวาสนา เข็นเนา

ประธานกรรมการ
 กรรมการและบรรณาธิการ
 กรรมการด้านเนื้อหา
 กรรมการด้านเนื้อหา
 กรรมการด้านเนื้อหา
 กรรมการด้านเนื้อหา
 กรรมการด้านเนื้อหา
 กรรมการด้านเทคโนโลยีการศึกษา
 กรรมการด้านวัดผลการศึกษา
 เลขานุการ

ผู้ร่วมผลิต

ศาสตราจารย์ศักดิ์ดา ศิริพันธุ์
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรทิพย์ ดิสมโซศ
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริศักดิ์ สุขมนตรี
 อาจารย์สุวรรณี วชิรปราการสกุล
 อาจารย์ไพจิตร นรากรไพจิตร
 อาจารย์สมชาย ศฤงคารินกุล
 อาจารย์มารชัย กองบุญมา
 อาจารย์วิเชียร เอกทักษิณ
 อาจารย์วิเชียร จิระกรานนท์
 อาจารย์ พันเอกอุดม ควรมดวง

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
สำนักพิมพ์บรรณสารสถานแม่



มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
โครงการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เอกสารการสอนชุดวิชา

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพิมพ์
General Studies in Printing

97101

หน่วยที่ 11-15

ใช้อ่านเฉพาะภายในห้องสมุด

ดวงฉลิต

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

พิมพ์ที่

โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
พิมพ์ครั้งแรก พ.ศ. 2539 จำนวน 1,000 เล่ม

STOU
97101 T
11-15

จัดจำหน่ายโดย

สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ปากเกร็ด นนทบุรี 11120

เลขเรียกหนังสือ.....
เลขทะเบียน..... 1/93159 O.I. ✓
วันที่..... 15. พ.ค. 2540
ราคา..... 50-9712

ข้อมูลบรรณาการ

เอกสารการสอนชุดวิชาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพิมพ์ - General Studies in Printing
โครงการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
หน่วยที่ 11-15

1. การพิมพ์ 2. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โครงการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

Z 244

686.2

STOU 97101 T

ISBN 974-614-848-6

บรรณาธิการเทคนิค
ศิลปะรูปแบบ
อำนวยการ
จัดพิมพ์ต้นฉบับ
รายละเอียดการพิมพ์

นางศิริประภา บุณยรักษ์
นางจิรพร สีนศรีฐ นางสมยศ กำแพงฤทธิรงค์ นายทูล สุทธหลวง นางพรทิพย์ ภูมรินทร์
หน่วยถ่ายภาพและไมโครฟอร์ม สำนักเทคโนโลยีการศึกษา
หน่วยเตรียมต้นฉบับ สำนักพิมพ์
ระบบการพิมพ์ ออฟเซต
กระดาษเนื้อใน ปรี๊พระรมคาน้ำหนัก 48 กรัมต่อตารางเมตร
กระดาษปก อาร์ทการ์ด น้ำหนัก 260 กรัมต่อตารางเมตร
ขนาดรูปเล่ม A 4 (210 x 297 มิลลิเมตร)

คำนำ

ชุดวิชาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพิมพ์นี้เป็นชุดวิชาบังคับ สำหรับนักศึกษาผู้ที่ไม่เคยมีพื้นฐานความรู้ทางด้าน การพิมพ์มาก่อนได้ทำการศึกษา ก่อนที่จะศึกษาชุดวิชาอื่น ๆ ในหลักสูตรแขนงวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม วิชาเอก เทคโนโลยีการพิมพ์ต่อไป เนื้อหาภายในเอกสารการสอนนี้จึงเป็นการประมวลและบูรณาการความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การพิมพ์ไว้ ไม่ว่าจะเป็นความรู้เกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของการพิมพ์ และวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีของเครื่องพิมพ์ และวัสดุการพิมพ์ ระบบการพิมพ์ และการบวนการพิมพ์สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ รวมทั้งความรู้ในเรื่องของอุตสาหกรรมการพิมพ์ ธุรกิจการพิมพ์ และกฎหมายทางการพิมพ์ก็ได้รวมอยู่เป็นส่วนหนึ่งของเอกสารการสอนชุดนี้ด้วย เพื่อให้นักศึกษาที่ได้ ศึกษาชุดวิชานี้ได้มีความรู้ทางการพิมพ์โดยกว้าง อันจะเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาเป็นอย่างยิ่งในการตัดสินใจเลือกศึกษา ชุดวิชาอื่น ๆ ตามความสนใจต่อไป ภายหลังจากได้ศึกษาเอกสารการสอนนี้ครบถ้วนแล้ว

ในการผลิตเอกสารการสอนชุดวิชานี้คณะกรรมการผลิตชุดวิชาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพิมพ์ได้ยึดวัตถุประสงค์ และคำอธิบายชุดวิชาตามหลักสูตรเป็นหลักในการแบ่งหน่วย ตอน และเรื่อง โดยได้จัดทำแบ่งออกเป็น 3 เล่ม ซึ่ง เกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดจำนวนของหน่วยในแต่ละเล่มเป็นไปตามลำดับในการศึกษาและความคล้ายคลึงกันของเนื้อหา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

เล่มที่ 1 ประกอบด้วยหน่วยที่ 1-4 ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับวิวัฒนาการทางการพิมพ์ กระบวนการพิมพ์ และ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของวัสดุการพิมพ์ เล่มที่ 2 ประกอบด้วยหน่วยที่ 5-10 ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับระบบการพิมพ์ และกระบวนการพิมพ์สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และเล่มที่ 3 ประกอบด้วยหน่วยที่ 11-15 ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับธุรกิจการพิมพ์ ช่องทางการจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ อุตสาหกรรมการพิมพ์ และกฎหมายที่เกี่ยวกับการพิมพ์

อนึ่ง แม้ว่าคณะกรรมการกลุ่มผลิตชุดวิชา ได้ร่วมกันพิจารณาและบูรณาการเนื้อหาภายในเอกสารการสอนให้ มีความถูกต้องและความสมบูรณ์มากที่สุดแล้ว ก็ยังอาจมีข้อผิดพลาดและข้อบกพร่องอยู่บ้างไม่มากก็น้อย ดังนั้นหาก นักศึกษาหรือผู้อ่านได้พบข้อผิดพลาดและข้อบกพร่องหรือมีข้อเสนอแนะประการใด ขอความกรุณาแจ้งต่อคณะกรรมการผลิตเอกสารชุดวิชา เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับนำไปใช้แก้ไขและปรับปรุงเอกสารการสอนชุดวิชานี้ให้ถูกต้อง สมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป

คณะกรรมการกลุ่มผลิตชุดวิชาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพิมพ์

(4)

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	(3)
รายละเอียดชุดวิชา.....	(9)
วิธีการศึกษา.....	(10)
หน่วยที่ 11 ธุรกิจการพิมพ์.....	1
แผนการสอนประจำหน่วย.....	2
ตอนที่ 11.1 การประกอบธุรกิจการพิมพ์.....	4
เรื่องที่ 11.1.1 ประเภทของธุรกิจการพิมพ์.....	6
เรื่องที่ 11.1.2 สถานที่ประกอบการ.....	10
เรื่องที่ 11.1.3 เครื่องจักรอุปกรณ์.....	12
เรื่องที่ 11.1.4 บุคลากร.....	16
เรื่องที่ 11.1.5 ทุนประกอบการ.....	19
ตอนที่ 11.2 การดำเนินธุรกิจโรงพิมพ์.....	21
เรื่องที่ 11.2.1 การวางแผนดำเนินงาน.....	23
เรื่องที่ 11.2.2 การบริหารการตลาด.....	28
เรื่องที่ 11.2.3 การบริหารการเงิน.....	31
เรื่องที่ 11.2.4 การบริหารบุคลากร.....	33
เรื่องที่ 11.2.5 การบริหารการผลิตและการควบคุมคุณภาพ.....	35
บรรณานุกรม.....	40
หน่วยที่ 12 ช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์.....	41
แผนการสอนประจำหน่วย.....	42
ตอนที่ 12.1 การบริหารเชิงกลยุทธ์ด้านช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริม การขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์.....	44
เรื่องที่ 12.1.1 การบริหารเชิงกลยุทธ์ด้านช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริม การขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์.....	46
เรื่องที่ 12.1.2 การวางแผนกลยุทธ์ด้านช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการ จำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์.....	48
เรื่องที่ 12.1.3 พฤติกรรมผู้บริโภคและการกำหนดตลาดกลุ่มเป้าหมายของ ธุรกิจสิ่งพิมพ์.....	52
ตอนที่ 12.2 ช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์.....	54
เรื่องที่ 12.2.1 ลักษณะของช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์.....	55
เรื่องที่ 12.2.2 การตัดสินใจเลือกช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์.....	59

เรื่องที่ 12.2.3 ระบบการเรียกเก็บเงินจากช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์.....	63
ตอนที่ 12.3 การส่งเสริมการจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์.....	67
เรื่องที่ 12.3.1 การสื่อสารเพื่อโน้มน้าวใจในการส่งเสริมการจำหน่าย ของธุรกิจสิ่งพิมพ์.....	68
เรื่องที่ 12.3.2 การจัดส่วนผสมการส่งเสริมการจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์.....	71
เรื่องที่ 12.3.3 การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ในธุรกิจสิ่งพิมพ์.....	75
เรื่องที่ 12.3.4 การส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์.....	77
เรื่องที่ 12.3.5 การขายโดยพนักงานขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์.....	82
บรรณานุกรม.....	85
หน่วยที่ 13 กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการพิมพ์.....	87
แผนการสอนประจำหน่วย.....	88
ตอนที่ 13.1 กฎหมายเกี่ยวกับการจัดตั้งโรงพิมพ์และสำนักพิมพ์.....	90
เรื่องที่ 13.1.1 กฎหมายเกี่ยวกับการจัดตั้งโรงพิมพ์.....	91
เรื่องที่ 13.1.2 กฎหมายเกี่ยวกับการจัดตั้งสำนักพิมพ์.....	98
ตอนที่ 13.2 กฎหมายเกี่ยวกับผู้จัดการโรงพิมพ์และสำนักพิมพ์.....	101
เรื่องที่ 13.2.1 กิจการเจ้าของรายเดียว.....	103
เรื่องที่ 13.2.2 ห้างหุ้นส่วนสามัญ.....	105
เรื่องที่ 13.2.3 ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล และบริษัท.....	108
ตอนที่ 13.3 กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์.....	112
เรื่องที่ 13.3.1 กฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์.....	113
เรื่องที่ 13.3.2 กฎหมายเกี่ยวกับผู้พิมพ์.....	117
เรื่องที่ 13.3.3 กฎหมายเกี่ยวกับผู้โฆษณา.....	120
ตอนที่ 13.4 กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์หนังสือพิมพ์.....	123
เรื่องที่ 13.4.1 กฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมหนังสือพิมพ์.....	125
เรื่องที่ 13.4.2 กฎหมายเกี่ยวกับผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์.....	128
เรื่องที่ 13.4.3 กฎหมายเกี่ยวกับผู้โฆษณาหนังสือพิมพ์.....	131
เรื่องที่ 13.4.4 กฎหมายเกี่ยวกับบรรณาธิการหนังสือพิมพ์.....	133
เรื่องที่ 13.4.5 กฎหมายเกี่ยวกับเจ้าของหนังสือพิมพ์.....	136
ตอนที่ 13.5 กฎหมายเกี่ยวกับผู้บริโภคสิ่งพิมพ์.....	139
เรื่องที่ 13.5.1 การคุ้มครองตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยการละเมิด.....	141
เรื่องที่ 13.5.2 การคุ้มครองตามกฎหมายอาญาว่าด้วยหมิ่นประมาท.....	143
เรื่องที่ 13.5.3 การคุ้มครองตามกฎหมายลิขสิทธิ์.....	145

(6)

เรื่องที่ 13.5.4 การคุ้มครองตามกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค.....	147
บรรณานุกรม.....	150
หน่วยที่ 14 อุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์ไทย.....	151
แผนการสอนประจำหน่วย.....	152
ตอนที่ 14.1 ความสำคัญ บทบาท และสถานภาพของอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์ไทย.....	154
เรื่องที่ 14.1.1 ความสำคัญ และประเภทของผลิตภัณฑ์ทางการพิมพ์.....	156
เรื่องที่ 14.1.2 บทบาทของอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์ไทยต่อการพัฒนาประเทศ.....	158
เรื่องที่ 14.1.3 สถานภาพของอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์ไทย.....	161
ตอนที่ 14.2 ปัญหาและอุปสรรคของอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์ไทย.....	165
เรื่องที่ 14.2.1 ปัญหาและอุปสรรคด้านโครงสร้างของอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์ไทย.....	167
เรื่องที่ 14.2.2 ปัญหาและอุปสรรคด้านทรัพยากรมนุษย์ของอุตสาหกรรม กรรมการพิมพ์ไทย.....	173
เรื่องที่ 14.2.3 ปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารของอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์ไทย.....	175
เรื่องที่ 14.2.4 ปัญหาและอุปสรรคด้านการผลิตเพื่อการส่งออกของอุตสาหกรรม กรรมการพิมพ์ไทย.....	177
บรรณานุกรม.....	180
หน่วยที่ 15 การพัฒนาอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์ไทย.....	181
แผนการสอนประจำหน่วย.....	182
ตอนที่ 15.1 การพัฒนาด้านการบริหารจัดการในอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์ไทย.....	184
เรื่องที่ 15.1.1 การพัฒนาด้านองค์การ.....	186
เรื่องที่ 15.1.2 การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์.....	188
เรื่องที่ 15.1.3 การพัฒนาด้านแหล่งเงินทุน.....	191
เรื่องที่ 15.1.4 การพัฒนาด้านเทคโนโลยี.....	192
ตอนที่ 15.2 การพัฒนาความร่วมมือในอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์ไทย.....	195
เรื่องที่ 15.2.1 การพัฒนาความร่วมมือระหว่างภาคเอกชน.....	196
เรื่องที่ 15.2.2 การพัฒนาความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชน.....	198
เรื่องที่ 15.2.3 การพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ.....	201
ตอนที่ 15.3 การพัฒนาด้านเทคโนโลยีในอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์ไทย.....	204
เรื่องที่ 15.3.1 การพัฒนาเทคโนโลยีของงานก่อนพิมพ์.....	205
เรื่องที่ 15.3.2 การพัฒนาเทคโนโลยีของงานพิมพ์.....	216
เรื่องที่ 15.3.3 การพัฒนาเทคโนโลยีของงานหลังพิมพ์.....	225
บรรณานุกรม.....	232

รายละเอียดชุดวิชา

1. คำอธิบายชุดวิชา

97101 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพิมพ์ (General Studies in Printing)

วิวัฒนาการของการพิมพ์และวัสดุพิมพ์ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการพิมพ์เบื้องต้นและคุณสมบัติทั่วไปของวัสดุที่ใช้ในการพิมพ์ การเลือกใช้ระบบการพิมพ์และวัสดุพิมพ์เพื่อการพิมพ์สิ่งพิมพ์ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจการพิมพ์ อุตสาหกรรมการพิมพ์ การจัดทำสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ กฎหมายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้รู้ประวัติความเป็นมาของการพิมพ์และวัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์
2. เพื่อให้เข้าใจหลักการพื้นฐานของระบบการพิมพ์ที่ใช้กันอยู่โดยทั่วไป
3. เพื่อให้สามารถอธิบายเทคนิคการเลือกใช้ระบบการพิมพ์สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง
4. เพื่อให้รู้จักและเข้าใจธรรมชาติและคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในการพิมพ์
5. เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับการพิมพ์ ธุรกิจการพิมพ์ และอุตสาหกรรมการพิมพ์ทั่วไป

3. รายชื่อหน่วยการสอน

- หน่วยที่ 1 วิวัฒนาการของระบบการพิมพ์และวัสดุการพิมพ์
- หน่วยที่ 2 กระบวนการจัดพิมพ์
- หน่วยที่ 3 วัสดุพิมพ์ : กระดาษ พลาสติก และโลหะ
- หน่วยที่ 4 หมึกพิมพ์
- หน่วยที่ 5 ระบบการพิมพ์พื้นนูนและระบบการพิมพ์พื้นลึก
- หน่วยที่ 6 ระบบการพิมพ์พื้นราบ
- หน่วยที่ 7 ระบบการพิมพ์ฉลุสายผ้าและระบบการพิมพ์ไม่สัมผัส
- หน่วยที่ 8 กระบวนการพิมพ์สิ่งพิมพ์ทั่วไป
- หน่วยที่ 9 กระบวนการพิมพ์สิ่งพิมพ์บรรจุภัณฑ์
- หน่วยที่ 10 กระบวนการพิมพ์สิ่งพิมพ์ลักษณะพิเศษ
- หน่วยที่ 11 ธุรกิจการพิมพ์
- หน่วยที่ 12 ช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์
- หน่วยที่ 13 กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการพิมพ์
- หน่วยที่ 14 อุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย
- หน่วยที่ 15 การพัฒนาอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย

วิธีการศึกษา

1. การเตรียมตัวเพื่อการศึกษาด้วยตนเอง

นักศึกษาจะต้องเตรียมตัวเพื่อการศึกษาด้วยตนเองดังนี้

1.1 จัดตารางเรียนให้สามารถเรียนได้วันละ 2 ชั่วโมง สำหรับ 1 ตอน เพื่อศึกษาเอกสารการสอนและทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่ระบุไว้ในแบบฝึกปฏิบัติประจำชุดวิชา

1.2 เตรียมตารางรับฟังรายการวิทยุกระจายเสียงและรับชมรายการวิทยุโทรทัศน์ โดยตรวจเวลาการออกอากาศจากตารางการออกอากาศที่ทางมหาวิทยาลัยจัดส่งให้

1.3 เตรียมตารางเข้ารับการสอนเสริม ณ ศูนย์บริการการศึกษาที่ใกล้นักศึกษาที่สุด โดยตรวจสอบจากตารางการสอนเสริมที่ทางมหาวิทยาลัยจัดส่งให้

2. การประเมินผลตนเองก่อนและหลังเรียน

ขอให้นักศึกษาทำการประเมินผลตนเองก่อนเรียนในแบบฝึกปฏิบัติก่อนที่จะศึกษาเอกสารการสอน เพื่อวัดพื้นฐานความรู้เดิมของนักศึกษาว่ามีความรู้ในเนื้อหาที่จะศึกษามากน้อยเพียงใด และควรจะมีกำลังใจในเนื้อหาใดที่นักศึกษายังขาดความรู้หรือมีความรู้บ้าง หลังจากศึกษาเอกสารการสอนได้เข้าใจดีแล้วขอให้นักศึกษาทำการประเมินผลตนเองอีกครั้งหนึ่ง เพื่อดูว่าสามารถเข้าใจในเนื้อหาที่ศึกษามากแล้วอย่างต้องแท้หรือไม่ การทำการประเมินผลตนเองหลังเรียนจะช่วยให้ นักศึกษาสามารถทราบได้ว่าได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากเดิมมากน้อยเพียงใด และมีความรู้ในเนื้อหาอยู่ในเกณฑ์พอที่จะศึกษาหน่วยต่อไปได้แล้วหรือไม่ เกณฑ์ที่คณะกรรมการถือเอาเป็นที่พอใจคือ ตอบถูกเกินร้อยละ 80 ของข้อสอบแบบประเมินผลตนเองก่อนหรือหลังเรียนแต่ละชุด ขอให้นักศึกษาพึงตระหนักว่าการทำแบบประเมินผลตนเองก่อนและหลังเรียนด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองเท่านั้นจึงจะได้ผล และให้ความมั่นใจได้ว่านักศึกษาจะสามารถผ่านการสอบไล่ของมหาวิทยาลัยได้อย่างแน่นอน

3. การศึกษาเอกสารการสอน

ชุดการสอนทางไกลชุดวิชาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพิมพ์ประกอบด้วยสื่อ 4 ประเภท (1) เอกสารการสอนประจำชุดวิชา (2) รายการสอนทางวิทยุกระจายเสียง (3) รายการสอนทางวิทยุโทรทัศน์ และ (4) การสอนเสริม

ในเอกสารการสอนได้บรรจุเนื้อหาสาระสำคัญไว้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์และคำอธิบายประจำชุดวิชา ดังนั้น นักศึกษาที่ตั้งใจศึกษาเอกสารการสอนอย่างถี่ถ้วนก็จะสามารถมีความรู้ในเนื้อหาที่ศึกษาอย่างดี การศึกษาเอกสารการสอนให้มีประสิทธิภาพ นักศึกษาควรทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่ระบุไว้ในแบบฝึกปฏิบัติประจำชุดวิชาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพิมพ์ และการศึกษาเอกสารการสอนควรปฏิบัติดังนี้

3.1 พยายามศึกษาเอกสารการสอนให้ต่อเนื่องกันสัปดาห์ละ 1 หน่วย แต่ละหน่วยจะแบ่งเป็นตอนและแต่ละตอนแบ่งเป็นเรื่อง

3.2 การอ่านเนื้อหาในแต่ละเรื่อง ควรอ่านปกติหนึ่งเที่ยวก่อน ตอนท้ายของแต่ละเรื่องจะมี "กิจกรรม" ขอให้ นักศึกษาพยายามบันทึกสาระสำคัญ และพยายามทำกิจกรรมทุกอย่างด้วยตนเอง แล้วตรวจสอบคำตอบกับแนวตอบที่กำหนดไว้

4. การทำกิจกรรมในแบบฝึกปฏิบัติ

นักศึกษาจะต้องบันทึกสาระสำคัญ และทำกิจกรรมทุกอย่างที่ได้รับมอบหมาย โปรดเขียนกิจกรรมทุกหน้าลงในแบบฝึกปฏิบัติ

5. การรับฟังรายการวิทยุกระจายเสียงและรับชมรายการวิทยุโทรทัศน์

ชุดวิชานี้จะมีรายการวิทยุกระจายเสียง 10 รายการ รายการละประมาณ 20 นาที ส่วนรายการวิทยุโทรทัศน์ จะมีรายการสอน 3 รายการ รายการละประมาณ 30 นาที รายการสอนทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์เป็นสื่อเสริม แม้นักศึกษาจะไม่มีโอกาสได้ชมรายการดังกล่าว นักศึกษาก็ยังสามารถเรียนชุดวิชานี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการรับฟังและรับชมรายการวิทยุกระจายเสียงและรายการวิทยุโทรทัศน์มีสิ่งที่นักศึกษาควรปฏิบัติดังนี้

1. ดูตารางการออกอากาศและจดวัน เวลา และสถานที่ออกอากาศไว้ในสมุดจดบันทึกสาระของนักศึกษาเอง
2. จับประเด็นสาระของรายการแล้วสรุปไว้ศึกษาด้วยตนเอง

6. การรับบริการ ณ ศูนย์บริการการศึกษา

นักศึกษาที่เรียนชุดวิชา "ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพิมพ์" สามารถใช้บริการ ณ ศูนย์บริการการศึกษาดังต่อไปนี้

6.1 รายการวิทยุกระจายเสียงและรายการวิทยุโทรทัศน์จากเทปบันทึกเสียงและเทปภาพทัศน์ที่จัดไว้ ณ ศูนย์บริการการศึกษา หากนักศึกษาไม่มีเครื่องรับที่บ้าน

6.2 ค้นคว้าหนังสือและเอกสารต่าง ๆ ที่จัดเตรียมไว้ที่ห้องสมุดของศูนย์บริการการศึกษา

6.3 เข้ารับการสอนเสริมตามวันเวลาที่กำหนดไว้ในตารางการสอนเสริม

ในการขอรับบริการ ณ ศูนย์บริการการศึกษานักศึกษาต้องนำบัตรประจำตัวนักศึกษาและบัตรลงทะเบียนเรียนชุดวิชาไปแสดงด้วย

7. การสอบ

เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา นักศึกษาต้องเข้าสอบไล่ชุดวิชา ณ สนามสอบที่จัดไว้ที่ศูนย์บริการการศึกษาตามวันและเวลาที่กำหนด นักศึกษาต้องนำบัตรประจำตัวนักศึกษา สำเนาใบลงทะเบียนเรียนและบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หากขาดอย่างใดอย่างหนึ่งนักศึกษาจะไม่มีสิทธิเข้าสอบ โปรดอย่าลืมเป็นอันขาด อย่างไรก็ตาม ใดๆ ก็ ดี เพื่อ ความ ไม่ ประ มา ท นัก ศึ กษา อาจ มี รูป ตาย ขนาด 1 นิ้ว อย่าง น้อย 2 รูป ประจำ ตัว ไว้ ทุก ครั้ง ใน วัน เข้า สอบ

นอกจากนั้น ก่อนวันสอบอย่างน้อย 1 วัน นักศึกษาควรเดินทางไปตรวจสอบสถานที่สอบ ห้องสอบและตึกที่สอบ ประการสุดท้ายสิ่งที่ไม่ควรลืมคือดินสอขนาด 2 บีหรือเบอร์สองเป็นอย่างน้อย ยางลบดินสอที่สามารถลบได้อย่างสะอาดรวมทั้งที่เหลาดินสอด้วย

หน่วยที่ 11

ธุรกิจการพิมพ์

อาจารย์ปฐม สุทธาธิกุลชัย

แผนการสอนประจำหน่วย

ชุดวิชา ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพิมพ์

หน่วยที่ 11 ธุรกิจการพิมพ์

ตอนที่

- 11.1 ประเภทและปัจจัยในการประกอบธุรกิจการพิมพ์
- 11.2 การดำเนินธุรกิจโรงพิมพ์

แนวคิด

1. ธุรกิจการพิมพ์สามารถจำแนกออกได้เป็น 3 กลุ่มใหญ่ ๆ ตามขั้นตอนที่มีในกระบวนการพิมพ์คือ ธุรกิจงานก่อนพิมพ์ ธุรกิจงานพิมพ์ และธุรกิจงานหลังพิมพ์ ทั้งนี้ธุรกิจในแต่ละกลุ่มจะสามารถดำเนินไปได้เมื่อมีปัจจัยต่างๆ ที่สำคัญดังนี้คือ สถานที่ประกอบการ เครื่องจักรและอุปกรณ์ บุคลากร และทุนประกอบการ
2. การดำเนินธุรกิจโรงพิมพ์ที่จะประสบความสำเร็จได้ต้องอาศัย การวางแผนดำเนินงาน การบริหารการตลาด การบริหารการเงิน การบริหารบุคลากร การบริหารการผลิต รวมทั้งการควบคุมคุณภาพที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาหน่วยที่ 11 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ

1. อธิบายประเภทและปัจจัยต่าง ๆ ในการประกอบธุรกิจการพิมพ์ได้
2. อธิบายการดำเนินธุรกิจโรงพิมพ์ได้

กิจกรรมระหว่างเรียน

1. ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน
2. ศึกษาเอกสารการสอนตอนที่ 11.1-11.2
3. ปฏิบัติกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมายในเอกสารการสอนแต่ละตอน
4. ฟังรายการวิทยุกระจายเสียง
5. ชมรายการวิทยุโทรทัศน์
6. เข้าร่วมบริการการสอนเสริม
7. ทำแบบประเมินผลตนเองหลังเรียน

สื่อการสอน

1. เอกสารการสอน
2. แบบฝึกปฏิบัติ
3. รายการสอนทางวิทยุกระจายเสียง
4. รายการสอนทางวิทยุโทรทัศน์
5. การสอนเสริม

ประเมินผล

1. ประเมินจากแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียนและหลังเรียน
2. ประเมินจากกิจกรรมในแบบฝึกปฏิบัติ
3. ประเมินจากการสอบประจำภาคการศึกษา

**เมื่ออ่านแผนการสอนแล้ว ขอให้ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน
ในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 11 แล้วจึงศึกษาเอกสารการสอนต่อไป**

ตอนที่ 11.1

การประกอบธุรกิจการพิมพ์

โปรดอ่านหัวเรื่อง แนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 11.1 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไปนี้

หัวเรื่อง

- 11.1.1 ประเภทของธุรกิจการพิมพ์
- 11.1.2 สถานที่ประกอบการ
- 11.1.3 เครื่องจักรและอุปกรณ์
- 11.1.4 บุคลากร
- 11.1.5 ทุนประกอบการ

แนวคิด

1. ธุรกิจการพิมพ์หรือการดำเนินกิจกรรมทางการค้าซึ่งเกี่ยวข้องกับการพิมพ์ สามารถแบ่งออกได้เป็น 3 กลุ่มใหญ่ ตามลักษณะการประกอบธุรกิจว่าเกี่ยวข้องกับขั้นตอนใดของกระบวนการพิมพ์ คือธุรกิจงานก่อนพิมพ์ ธุรกิจงานพิมพ์ และธุรกิจงานหลังพิมพ์ โดยที่ธุรกิจงานพิมพ์เป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับโรงพิมพ์โดยตรง ซึ่งอาจแบ่งประเภทของธุรกิจโรงพิมพ์ตามขนาด ประเภทและจำนวนเครื่องจักร รวมทั้งจำนวนบุคลากรที่มีออกได้เป็น 3 ประเภท คือ ธุรกิจโรงพิมพ์ขนาดเล็ก ธุรกิจโรงพิมพ์ขนาดกลาง และธุรกิจโรงพิมพ์ขนาดใหญ่
2. สถานที่ประกอบการของโรงพิมพ์ที่เป็นโรงงานต้องมีทำเลที่ตั้ง ลักษณะอาคาร การติดตั้งและการใช้งานเครื่องจักร การกำจัดสิ่งปฏิกูลและการบำบัดน้ำทิ้งตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติโรงงานอุตสาหกรรม
3. เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในโรงพิมพ์สามารถแบ่งออกได้เป็น 3 กลุ่มใหญ่ ๆ คือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ของงานก่อนพิมพ์ งานพิมพ์ และงานหลังพิมพ์ ทั้งนี้เครื่องจักรและอุปกรณ์ทางการพิมพ์ในโรงพิมพ์แต่ละขนาดมีความแตกต่างกันทั้งปริมาณ ประเภท และประสิทธิภาพในการทำงาน
4. บุคลากรนับเป็นปัจจัยในการประกอบธุรกิจการพิมพ์ที่สำคัญอีกปัจจัยหนึ่ง ในการบริหารงานในโรงพิมพ์นั้นจึงมุ่งเน้นการใช้ประโยชน์จากบุคลากรที่มีอยู่ให้มากที่สุด ซึ่งกลยุทธ์ของการปรับโครงสร้างการทำงานแนวใหม่ในปัจจุบันมีเป้าหมายที่จะลดจำนวนคนทำงานให้น้อยลง แต่เพิ่มศักยภาพการทำงานของบุคคลที่มีอยู่ให้สูงขึ้น เพื่อให้สามารถทำงานได้หลายหน้าที่

5. ในการดำเนินธุรกิจการพิมพ์ใด ๆ จำเป็นต้องใช้ทุนประกอบการสำหรับการซื้อหรือเช่าที่ดินหรืออาคาร การก่อสร้างอาคารประกอบการ และการซื้อเครื่องจักรอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังนั้นจึงต้องมีการหา แหล่งเงินทุนเพื่อมาลงทุนในการดำเนินธุรกิจการพิมพ์ ซึ่งแหล่งที่มาของทุนประกอบการอาจมาจากทุนเดิมของตนเอง ทุนอันได้จากการเรียกหุ้น ทุนอันได้จากการกู้ยืมโดยไม่มีหลักประกัน และทุนอันได้มาจากการกู้ยืมโดยมีหลักประกัน ทุนประกอบการเป็นเกณฑ์อันหนึ่งที่สามารถใช้ แบ่งโรงพิมพ์ออกเป็นขนาดต่าง ๆ ได้

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาตอนที่ 11.1 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ

1. อธิบายประเภทธุรกิจการพิมพ์และเกณฑ์ที่ใช้แบ่งประเภทของธุรกิจโรงพิมพ์ได้
2. บอกข้อกำหนดและข้อควรคำนึงในการก่อสร้างสถานที่ประกอบการธุรกิจโรงพิมพ์ได้
3. อธิบายเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่มีใช้ในโรงพิมพ์แต่ละประเภทได้
4. อธิบายแนวคิดและกลยุทธ์ในการบริหารงานโรงพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรได้
5. บอกที่มาของแหล่งทุนประกอบการและทุนประกอบการโดยประมาณของโรงพิมพ์แต่ละขนาดได้

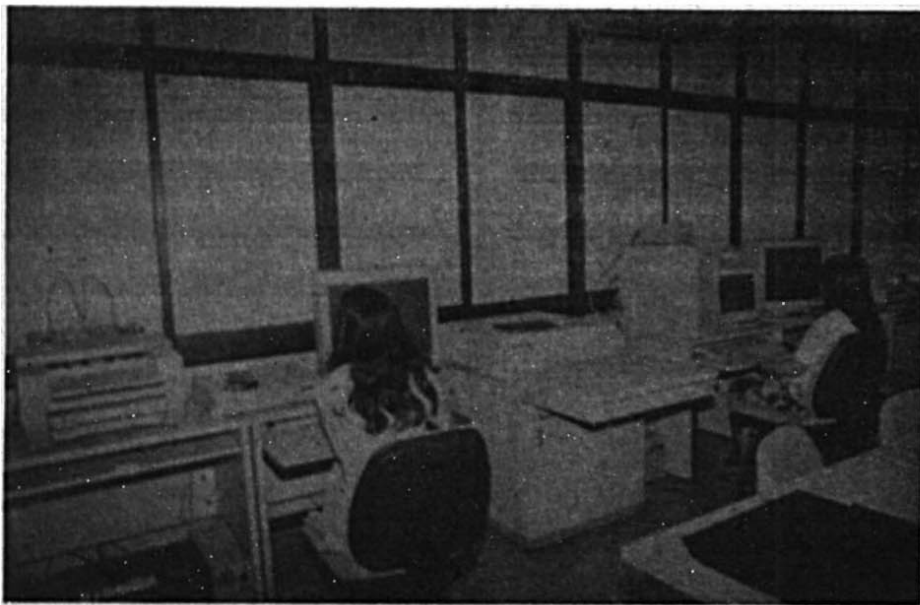
เรื่องที่ 11.1.1

ประเภทของธุรกิจการพิมพ์

การประกอบธุรกิจการพิมพ์เป็นการดำเนินกิจกรรมทางการค้าซึ่งเกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิต การให้บริการ และการจัดจำหน่ายผลผลิตหรือสิ่งพิมพ์ที่ได้จากกระบวนการพิมพ์ ทั้งนี้อาจแบ่งธุรกิจการพิมพ์ออกเป็น 3 กลุ่มใหญ่ตามลักษณะการประกอบธุรกิจการพิมพ์ว่าเกี่ยวข้องกับขั้นตอนใดของกระบวนการพิมพ์ ดังนี้

1. ธุรกิจงานก่อนพิมพ์

ธุรกิจงานก่อนพิมพ์เป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมต้นฉบับ งานเรียงพิมพ์ งานจัดทำอาร์ตเวิร์ก งานถ่ายฟิล์ม และงานทำแม่พิมพ์ ตัวอย่างเช่น ร้านรับออกแบบสิ่งพิมพ์ ร้านเรียงพิมพ์และจัดหน้าสิ่งพิมพ์ด้วยระบบการจัดพิมพ์ตั้งโต๊ะ ร้านรับแยกสีและฉายแสงทำแม่พิมพ์



ภาพที่ 11.1 ตัวอย่างธุรกิจเรียงพิมพ์และจัดหน้าสิ่งพิมพ์

2. ธุรกิจงานพิมพ์

ธุรกิจงานพิมพ์เป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เช่น ตำราเรียน นิตยสาร วารสาร บรรจุภัณฑ์ต่าง ๆ สิ่งพิมพ์เพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ ฟอรัมธุรกิจ ฯลฯ โดยสามารถแบ่งโรงพิมพ์ออกเป็น 4 ประเภทตามระบบการพิมพ์ที่ใช้ในการพิมพ์สิ่งพิมพ์ คือ

2.1 ระบบเดคเตอร์เพรสส์ ระบบการพิมพ์นี้ใช้พิมพ์สิ่งพิมพ์ขนาดเล็กต่าง ๆ เช่น นามบัตร บัตรเชิญ ใบเสร็จรับเงิน หรือใบกำกับสินค้าต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งไม่ต้องการคุณภาพสูงนัก

2.2 ระบบออฟเซต ระบบการพิมพ์นี้ใช้พิมพ์สิ่งพิมพ์สอดสีที่ต้องการคุณภาพสูงกว่าที่พิมพ์ได้ด้วยระบบการพิมพ์เลตเตอร์เพรสส์ เช่น สิ่งพิมพ์โฆษณา นิตยสาร วารสาร ตำราเรียนต่าง ๆ กล่องบรรจุภัณฑ์สอดสี เป็นต้น

2.3 ระบบการพิมพ์ดอูายผ้า ระบบการพิมพ์นี้ใช้พิมพ์สิ่งพิมพ์ขนาดต่าง ๆ บนวัสดุพิมพ์อื่น ๆ นอกเหนือจากกระดาษ เช่น ป้ายโฆษณาและบรรจุภัณฑ์พลาสติกและโลหะ เป็นต้น

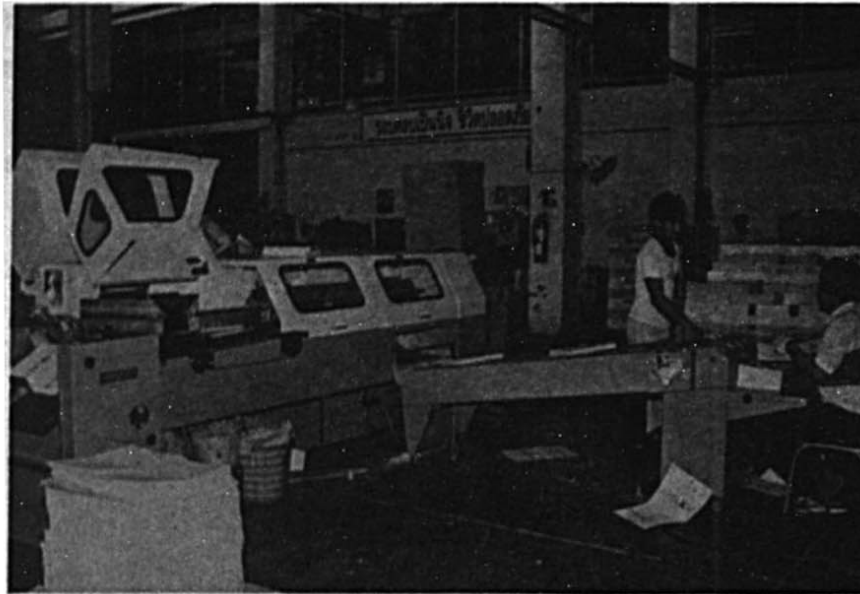
2.4 ระบบพอลิโกราฟีและกราวัวร์ ระบบการพิมพ์ทั้งสองระบบนี้ใช้พิมพ์บรรจุภัณฑ์ต่าง ๆ บนพลาสติกหรือกระดาษ เพื่ออุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์ต่าง ๆ



ภาพที่ 11.2 ตัวอย่างธุรกิจงานพิมพ์ระบบการพิมพ์ออฟเซต

3. ธุรกิจงานหลังพิมพ์

ธุรกิจงานหลังพิมพ์เป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการทำสำเร็จและการแปรรูปสิ่งพิมพ์ ในกระบวนการผลิตขั้นหลังการพิมพ์ เช่น ร้านหัด ร้านทำเล่ม ร้านไสสันทากาว ร้านทำปกแข็ง ร้านอบมัน ร้านอัดตัดตามแม่แบบ เป็นต้น



ภาพที่ 11.8 ตัวอย่างธุรกิจงานหลังพิมพ์

นอกจากธุรกิจทั้ง 3 กลุ่มที่ได้กล่าวแล้วในข้างต้น ยังมีธุรกิจที่เกี่ยวข้องเนื่องกับธุรกิจการพิมพ์ที่มีความสำคัญต่อการประกอบธุรกิจการพิมพ์คือ ธุรกิจการผลิตและจำหน่ายกระดาษ หมึกพิมพ์ ฟิล์ม วัสดุ เคมีภัณฑ์ และเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ใช้ในธุรกิจการพิมพ์ รวมทั้งการให้บริการซ่อมบำรุงและรักษาเครื่องจักรอุปกรณ์ทางการพิมพ์ด้วย ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นธุรกิจการพิมพ์ที่ใช้ระบบการพิมพ์ใดก็ตาม จะต้องดำเนินการไปตามขั้นตอนกระบวนการพิมพ์ดังกล่าวแล้วข้างต้นเสมอ อาจ会有ความแตกต่างในกรรมวิธีการดำเนินการแต่ละขั้นตอนที่หลากหลายออกไปเท่านั้น ในหน่วยที่ 11 นี้จะขอเน้นเฉพาะธุรกิจงานพิมพ์ที่ใช้ระบบการพิมพ์ออฟเซตเป็นหลัก และกล่าวถึงเฉพาะธุรกิจโรงพิมพ์ โดยหากแบ่งธุรกิจโรงพิมพ์ตามขนาด ประเภทและจำนวนเครื่องจักรอุปกรณ์ รวมทั้งจำนวนบุคลากรที่มีก็สามารถแบ่งออกได้เป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

3.1 โรงพิมพ์ขนาดเล็ก โดยทั่วไปเป็นการดำเนินธุรกิจภายในครอบครัว มีการถ่ายทอดความรู้ความชำนาญในการใช้เครื่องมือเครื่องจักรสืบต่อกันมา เจ้าของกิจการมักจะมีส่วนในการผลิตอยู่ด้วย เช่น เป็นช่างพิมพ์เอง การผลิตส่วนใหญ่จะเน้นแรงงานจากคนงานเป็นหลัก การทำสำเร็จและแปรรูปสิ่งพิมพ์มักจะต้องส่งต่อออกไปให้ผู้ประกอบกิจการเกี่ยวเนื่องรับจ้างไปทำ บุคลากรมักต้องมีความสามารถในการทำงานได้หลายขั้นตอน เช่น ช่างพิมพ์อาจจะต้องตัดกระดาษเองและไปช่วยทำเล่มภายหลังพับเป็นยกแล้ว การที่บุคลากรจำต้องมีความสามารถในขั้นตอนต่าง ๆ ของกระบวนการพิมพ์ เป็นผลมาจากการขาดแคลนบุคลากรในอุตสาหกรรมการพิมพ์ จึงเป็นเหตุให้มีการหมุนเวียนการทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ กอปรกับข้อจำกัดในด้านทุนประกอบการต่อการรองรับค่าใช้จ่ายในการว่าจ้างบุคลากรเฉพาะที่จบการศึกษาทางการพิมพ์โดยตรง และเครื่องมือที่ใช้ส่วนใหญ่ก็เป็นรุ่นเก่าที่ใช้ง่ายไม่จำเป็นต้องมีการฝึกอบรมในการใช้งานเป็นพิเศษ ลักษณะเฉพาะนี้เป็นฐานสำคัญของการประกอบธุรกิจการพิมพ์ในด้านการสร้างบุคลากรจากแรงงานไร้ฝีมือในจุดเริ่มต้น เพื่อค่อย ๆ พัฒนาเป็นแรงงานมีฝีมือโดยการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการปฏิบัติงานจริง

ส่วนรายละเอียดอื่น ๆ ของโรงพิมพ์ขนาดเล็กมีดังนี้คือ มีบุคลากรต่ำกว่า 20 คน มีเครื่องพิมพ์สีเดียวขนาดเล็ก 1-5 เครื่อง เครื่องตัดกระดาษขนาดเล็ก 1 เครื่อง อาจจะมีเครื่องพับ 1 เครื่อง เครื่องเย็บเล่มขนาดเล็ก 1 เครื่อง ผลผลิตส่วนใหญ่ได้แก่ บัตรเชิญ นามบัตร แผ่นพับ พอร์มต่าง ๆ หนังสือ หรือวารสารสีเดียวหรือสองสี จำนวนพิมพ์ไม่มาก และมีปริมาณการใช้กระดาษต่ำกว่า 500,000 แผ่นต่อเดือน

3.2 โรงพิมพ์ขนาดกลาง โดยทั่วไปโรงพิมพ์ขนาดกลางเกิดจากการขยายกิจการของโรงพิมพ์ขนาดเล็กที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ มีการซื้อเครื่องจักรในการผลิตเพิ่มขึ้น และนำบุคลากรเดิมที่มีประสบการณ์มารับการฝึกอบรมการใช้เครื่องมือที่ทันสมัยขึ้น บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลควบคุมเครื่องมือที่จัดหาใหม่จะถ่ายทอดและคอยแนะนำเพื่อนร่วมงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลเครื่องจักรเดิมที่มีอยู่แทน ซึ่งจะทำให้เกิดการเลื่อนตำแหน่งต่อเนื่องกันในองค์กร และเริ่มจะมีการใช้บุคลากรจำเพาะทางมากขึ้น เนื่องจากเครื่องจักรใหม่มักจะมีคุณสมบัติในการใช้งานมากขึ้น และผู้ปฏิบัติงานจำต้องได้รับการฝึกอบรมก่อนจะใช้เครื่องเป็น

ส่วนรายละเอียดอื่น ๆ ของโรงพิมพ์ขนาดกลางมีดังนี้คือ มีบุคลากรอยู่ระหว่าง 20-50 คน มีเครื่องพิมพ์สีเดียวและสองสีขนาดเล็กถึงขนาดกลาง 3-5 เครื่อง อาจจะมีเครื่องพิมพ์สี่สี เครื่องตัดกระดาษขนาดใหญ่อย่างน้อย 1 เครื่อง เครื่องพับ 1-2 เครื่อง เครื่องเย็บสองหัว 1 เครื่อง อาจจะมีแท่นไสเส้นทากาวขนาดเล็ก 1 แท่น ผลผลิตส่วนใหญ่ได้แก่ หนังสือ นิตยสารสอดสี แผ่นพับ แคตตาล็อกสินค้า หรือกล่องบรรจุภัณฑ์สอดสี ฯลฯ และมีปริมาณการใช้กระดาษระหว่าง 500,000-1,500,000 แผ่นต่อเดือน

3.3 โรงพิมพ์ขนาดใหญ่ โดยทั่วไปโรงพิมพ์ขนาดใหญ่จะมีการแบ่งกระบวนการผลิตออกเป็นขั้นตอนหรือแผนกต่าง ๆ อย่างชัดเจน มีการฝึกอบรมบุคลากรและมีผู้มีความรู้และความเชี่ยวชาญเข้ามารับผิดชอบดูแลในแต่ละแผนกโดยตรง ทั้งนี้เนื่องจากปริมาณเครื่องจักรและบุคลากรในแต่ละแผนกมีจำนวนมาก บุคลากรนอกจากมีความรู้ทางภาคปฏิบัติแล้วยังจำเป็นต้องมีความรู้ภาคทฤษฎีเข้ามาเป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานด้วย บุคลากรในระดับหัวหน้างานมักจะสำเร็จการศึกษาด้านการพิมพ์โดยตรง จึงสามารถควบคุมการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในกระบวนการผลิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนรายละเอียดอื่น ๆ ของโรงพิมพ์ขนาดใหญ่มีดังนี้คือ มีบุคลากรเกินกว่า 50 คน มีเครื่องพิมพ์สีเดียวและเครื่องพิมพ์สองสี 5 เครื่องขึ้นไป เครื่องพิมพ์สี่สี 2 เครื่องขึ้นไป เครื่องตัดกระดาษ 2 เครื่องขึ้นไป เครื่องพับ 3 เครื่องขึ้นไป เครื่องเย็บ 2 เครื่องขึ้นไป เครื่องไสเส้นทากาวขนาดใหญ่ 1 เครื่อง อาจจะมีเครื่องเย็บเล่มอัตโนมัติด้วย ผลผลิตส่วนใหญ่ได้แก่ นิตยสารและวารสารทั้งรายสัปดาห์และรายเดือน หนังสือตำราเรียน แคตตาล็อกสินค้า สิ่งพิมพ์โฆษณา หนังสือพิมพ์ที่มีจำนวนมาก ฯลฯ และมีปริมาณการใช้กระดาษ 1,500,000 แผ่นขึ้นไปต่อเดือน

การประกอบธุรกิจการพิมพ์มีความหลากหลายในกระบวนการผลิต ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะเฉพาะของสิ่งพิมพ์และบริการของแต่ละองค์กร บางแห่งอาจเน้นหนักในกระบวนการงานพิมพ์เท่านั้น ส่วนการทำสำเร็จและแปรรูปก็จัดส่งออกไปให้ร้านค้าภายนอกรับช่วงทำต่อไป ในปัจจุบันผู้ประกอบการขนาดใหญ่พยายามจัดให้มีกระบวนการผลิตแบบเบ็ดเสร็จอยู่ในองค์กร (in-house production) อันจะช่วยให้สามารถควบคุมการผลิตได้ในทุกขั้นตอนและช่วยลดการสูญเสียเวลาเนื่องจากสภาพการจราจรที่ติดขัดในกรุงเทพมหานครในปัจจุบัน

สำหรับเรื่องที่จะได้กล่าวถึงต่อไปในเรื่องที่ 11.1.2-11.1.5 จะเป็นเรื่องเกี่ยวกับปัจจัยที่สำคัญ ซึ่งจำเป็นต้องมีการประกอบธุรกิจการพิมพ์ทุกประเภท ปัจจัยสำคัญดังกล่าวได้แก่สถานที่ประกอบการ เครื่องจักรและอุปกรณ์ บุคลากรและทุนประกอบการ

กิจกรรม 11.1.1

จงบอกประเภทของธุรกิจการพิมพ์

โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 11 ตอนที่ 11.1 กิจกรรม 11.1.1

แนวคอบกิจกรรม 11.1.1

ธุรกิจการพิมพ์สามารถแบ่งออกตามลักษณะการดำเนินการทางการค้าที่เกี่ยวข้องกับงานต่าง ๆ ในกระบวนการพิมพ์สิ่งพิมพ์ได้เป็น 3 กลุ่มใหญ่ ๆ คือ ธุรกิจงานก่อนพิมพ์ ธุรกิจงานพิมพ์ และธุรกิจงานหลังพิมพ์

เรื่องที่ 11.1.2

สถานที่ประกอบการ

เนื่องจากสถานที่ประกอบการสำหรับการดำเนินการธุรกิจงานพิมพ์ส่วนใหญ่แล้วจะอยู่ในลักษณะของโรงงาน กล่าวคือ มีการติดตั้งเครื่องจักรเพื่อทำการผลิตหรือบริการ โดยมีกำลังรวมตั้งแต่ 5 แรงม้าขึ้นไป หรือประเมินได้ เป็นกำลังเทียบเท่า (แรงม้าเปรียบเทียบ) หรือใช้คนงานตั้งแต่เจ็ดคนขึ้นไป โดยจะใช้เครื่องจักรด้วยหรือไม่ก็ตาม ข้อความในข้างต้นเป็นนิยามของ “โรงงาน” ตามมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติโรงงานอุตสาหกรรม 2535 และตามที่ กำหนดไว้ในกฎกระทรวงอุตสาหกรรมฉบับที่ 1 พ.ศ. 2535 ดังนั้นโรงพิมพ์ที่เข้าข่ายโรงงานจึงจำเป็นต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติดังกล่าวตามบทบัญญัติหลัก มาตรา 8 เพื่อให้สอดคล้องกับการควบคุม การป้องกันเหตุเดือดร้อน ความเสียหาย และการป้องกันอันตรายของผลกระทบที่มีต่อประชาชนหรือสิ่งแวดล้อม โดยมีข้อกำหนดสำคัญดังต่อไปนี้คือ

1. ทำเลที่ตั้ง

ข้อห้ามเกี่ยวกับการตั้งโรงงานมีสาระสำคัญอยู่ที่ห้ามตั้งโรงงานในบริเวณต่าง ๆ ต่อไปนี้

- 1.1 บ้านจัดสรรเพื่อการพักอาศัย อาคารชุดพักอาศัย และบ้านแถวเพื่อการพักอาศัย
- 1.2 ภายในระยะ 50 เมตร จากเขตติดต่อสาธารณสถาน ได้แก่ โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา วัด หรือศาสนสถาน โรงพยาบาล โบราณสถาน และสถานที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ แหล่งอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- 1.3 สำหรับโรงพิมพ์ขนาดใหญ่ที่มีกำลังเครื่องจักรเกินกว่า 50 แรงม้า หรือเทียบเท่า จะต้องตั้งอยู่ในทำเลและสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม มีบริเวณเพียงพอที่จะประกอบกิจการอุตสาหกรรมตามขนาดและประเภทโดย ไม่ก่อให้เกิดอันตราย เหตุรำคาญ หรือความเสียหายต่อบุคคล และทรัพย์สินของผู้อื่นด้วย

2. อาคารโรงพิมพ์

อาคารโรงพิมพ์ต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

2.1 มั่นคงแข็งแรง มีบริเวณเพียงพอที่จะประกอบกิจการ โดยมีคำรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

2.2 มีการระบายอากาศที่เหมาะสม มีพื้นที่ประตูหน้าต่างช่องลมไม่น้อยกว่า 1 ใน 10 ส่วนของพื้นที่ของห้อง หรือมีการระบายอากาศไม่น้อยกว่า 0.5 ลูกบาศก์เมตรต่อนาทีต่อคนงาน 1 คน

2.3 มีประตูหรือทางออกฉุกเฉินอย่างน้อย 2 แห่ง ห่างกันพอสมควร ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า 1.10 เมตร สูง 2.00 เมตร และต้องมีบันไดระหว่างชั้นอย่างน้อย 2 แห่ง

นอกจากลักษณะของอาคารโรงพิมพ์ที่ต้องมีดังกล่าวข้างต้นตามที่พระราชบัญญัติโรงงานได้กำหนดไว้แล้ว ในการกำหนดพื้นที่ใช้สอยภายในอาคารก็ควรให้เหมาะสมกับจำนวนเครื่องจักร อุปกรณ์ บุคลากร และงานต่าง ๆ ในกระบวนการพิมพ์ เพื่อว่านอกจากจะทำให้เกิดการไหลของงานในกระบวนการผลิตที่ดีแล้ว ยังจะช่วยให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และลดอัตราการเกิดอุบัติเหตุต่าง ๆ ด้วย และควรมีการกันพื้นที่บางส่วนภายในอาคารไว้สำหรับเก็บหรือสำรองวัตถุดิบต่าง ๆ ที่ใช้ในการผลิตสิ่งพิมพ์ ผลิตภัณฑ์ที่รอการนำเข้าสู่การผลิตในขั้นต่อไป และสิ่งพิมพ์สำเร็จ ซึ่งรอเวลาในการจัดส่งให้ลูกค้าด้วย

อย่างไรก็ตามยังมีข้อกำหนดอื่น ๆ ที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติโรงงานอุตสาหกรรม พ.ศ. 2535 ที่เกี่ยวข้องกับเครื่องจักรในแง่ของการติดตั้งและการใช้งาน ตลอดจนการกำจัดขยะสิ่งปฏิภูลและวัสดุที่ไม่ใช้ และการบำบัดน้ำทิ้งที่โรงพิมพ์ต่าง ๆ ต้องมีและปฏิบัติตามอีกด้วย

3. องค์ประกอบสำคัญอื่น ๆ

นอกเหนือไปจากข้อกำหนดตามพระราชบัญญัติโรงงานอุตสาหกรรมในข้างต้นแล้ว ในการพิจารณาเลือกสรรทำเลที่ตั้ง สถานที่ประกอบการสำหรับธุรกิจงานพิมพ์ ยังจำเป็นต้องพิจารณาดังองค์ประกอบสำคัญอื่นอีกคือ

3.1 **สาธารณูปโภค** ความเพียงพอของสาธารณูปโภค ไฟฟ้า น้ำประปา การสื่อสารโทรคมนาคม ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับธุรกิจ และความสะดวกในการซื้อหาสิ่งของจำเป็นของบุคลากร

3.2 **การคมนาคม** ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของที่ตั้งสถานประกอบการ ความสะดวกในด้านคมนาคมขนส่งปัจจัยการผลิต วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และความสะดวกในการเดินทางของบุคลากร เจ้าของกิจการโรงพิมพ์และลูกค้าโรงพิมพ์อีกด้วย

กิจกรรม 11.1.2

ข้อกำหนดสำคัญที่เกี่ยวกับสถานที่ประกอบการโรงพิมพ์ที่จัดเป็นโรงงานซึ่งบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติโรงงานอุตสาหกรรม พ.ศ. 2535 เป็นข้อกำหนดเกี่ยวกับอะไร

โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 11 ตอนที่ 11.1 กิจกรรม 11.1.2

แนวตอบกิจกรรม 11.1.2

ข้อกำหนดสำคัญที่เกี่ยวกับสถานที่ประกอบการโรงพิมพ์ที่จัดเป็นโรงงานซึ่งบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติโรงงานอุตสาหกรรม พ.ศ. 2535 เป็นข้อกำหนดเกี่ยวกับทำเลที่ตั้ง และลักษณะอาคารโรงพิมพ์

เรื่องที่ 11.1.3

เครื่องจักรและอุปกรณ์

ขนาดธุรกิจของโรงพิมพ์เป็นตัวกำหนดหลัก และเป็นตัวแปรที่สำคัญในการพิจารณาเกี่ยวกับ ประเภท จำนวน ขนาด และความทันสมัยของเครื่องจักรอุปกรณ์ที่มีใช้ผลิตสิ่งพิมพ์ในโรงพิมพ์ ตั้งแต่ขั้นตอนแรกไปจนจบสิ้นสุด กระบวนการเป็นสิ่งพิมพ์สำเร็จออกมา เนื่องจากเครื่องจักรอุปกรณ์ทุกชิ้นที่ใช้ทำงานในโรงพิมพ์ล้วนแล้วแต่มีราคาสูง ยิ่งถ้าคำนึงถึงเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ทันสมัยทำงานด้วยเทคโนโลยีขั้นสูง มีระบบคอมพิวเตอร์ ควบคุมการทำงานด้วยแล้ว ราคาจะยิ่งสูงขึ้นเป็นทวีคูณ. ธุรกิจขนาดเล็กจึงจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแต่เครื่องจักรอุปกรณ์ที่จำเป็น มีจำนวนพอเหมาะ และไม่ต้องเป็นเครื่องจักรที่มีเทคโนโลยีสูงนัก บางครั้งก็อาจต้องซื้อเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ใช้แล้วแต่ยังใช้งานได้ดี ซึ่งจะมีราคาไม่สูงมากมาใช้งาน เพื่อสร้างรากฐานทางธุรกิจให้มั่นคง ก่อนที่จะขยายกิจการและนำเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ทันสมัยกว่าเข้ามาใช้แทนที่

โรงพิมพ์ขนาดใหญ่ที่มีเงินลงทุนมากหรือเป็นบริษัทมหาชนด้วย จะมีขีดความสามารถในการจัดหาซื้อเครื่องจักรอุปกรณ์ทันสมัย มีเทคโนโลยีขั้นสูง และมีจำนวนเพียงพอในทุก ๆ ขั้นตอนของกระบวนการพิมพ์ตั้งแต่ต้นจนจบ

ในเรื่องที่ 11.1.3 จะขอกล่าวถึงเฉพาะเครื่องจักรอุปกรณ์ที่มีใช้กันในโรงพิมพ์ขนาดกลาง ซึ่งสามารถมีเครื่องจักรอุปกรณ์พร้อมผลิตงานได้เกือบทุกขั้นตอน และเป็นเครื่องจักรอุปกรณ์ทันสมัยพอสมควรถึงขั้นใช้เทคโนโลยีขั้นสูง ซึ่งในโรงพิมพ์ขนาดเล็กอาจจะไม่มีเครื่องจักรอุปกรณ์ในลักษณะเดียวกัน ในทำนองเดียวกันเครื่องจักรอุปกรณ์ที่มีใช้อยู่ในโรงพิมพ์ขนาดใหญ่มากก็ดูเป็นการเกินความจำเป็น ตัวอย่างเช่น เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ขั้นตอนการแยกสีและทำแม่พิมพ์สำหรับพิมพ์งานสอดสีจะมีก็แต่เฉพาะในโรงพิมพ์ขนาดใหญ่เท่านั้น ซึ่งโรงพิมพ์ขนาดเล็กและระดับกลางจะไม่ลงทุนในเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ แยกสีและทำแม่พิมพ์ด้วยตนเอง แต่จะใช้บริการจากร้านแยกสี ซึ่งเป็นธุรกิจอีกประเภทหนึ่งต่างหากแยกออกไป ด้วยว่าเครื่องจักรและอุปกรณ์การแยกสีและทำแม่พิมพ์ไม่นับรวมเป็นอุปกรณ์สำคัญอย่างหนึ่งของธุรกิจโรงพิมพ์ขนาดกลาง

เครื่องจักรอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในธุรกิจโรงพิมพ์ขนาดกลางสามารถแยกกล่าวได้ตามขั้นตอนของกระบวนการพิมพ์ ซึ่งแบ่งออกได้เป็น 3 กลุ่มดังนี้คือ เครื่องจักรอุปกรณ์ในงานก่อนพิมพ์ เครื่องจักรอุปกรณ์งานพิมพ์ และเครื่องจักรอุปกรณ์ในงานหลังพิมพ์

1. เครื่องจักรอุปกรณ์ในงานก่อนพิมพ์

ในขั้นตอนของงานก่อนพิมพ์ มีอุปกรณ์หลัก ๆ ที่สามารถพบเห็นได้ในโรงพิมพ์ระดับกลางเนื่องจากเป็นอุปกรณ์มีราคาค่อนข้างสูง และต้องติดตั้งใช้งานอยู่ในห้องปรับอากาศตลอดเวลา เพื่อรักษาอุณหภูมิให้คงที่และปราศจากฝุ่นละออง จึงเป็นการประหยัดกว่าสำหรับโรงพิมพ์ขนาดเล็กที่จะไปใช้บริการขั้นตอนของงานก่อนพิมพ์จากธุรกิจงานก่อนพิมพ์ภายนอกโรงพิมพ์ เครื่องจักรอุปกรณ์ในงานก่อนพิมพ์หลัก ๆ มีดังนี้

1.1 คอมพิวเตอร์สำหรับเรียงพิมพ์และจัดหน้าคอมพิวเตอร์ ในระบบการจัดพิมพ์ตั้งโต๊ะอิเล็กทรอนิกส์เป็นคอมพิวเตอร์ที่มีระบบฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ครบถ้วน จึงสามารถทำงานทั้งทางด้านกราฟิกและดัดเนตตัวอักษรต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี ประกอบกับการใช้งานง่าย จึงเป็นที่นิยมใช้ในวงการพิมพ์

คอมพิวเตอร์เรียงพิมพ์และจัดหน้ามีส่วนประกอบสำคัญที่มองเห็นได้ชัดคือ แผงแป้นอักขระ ซึ่งมีลักษณะคล้ายกับแผงแป้นอักขระของเครื่องพิมพ์ดีด มีจอภาพ (monitor) คล้ายจอโทรทัศน์สำหรับไว้ให้ผู้ใช้งาน

มองเห็นสิ่งที่พิมพ์หรือภาพที่กำลังใช้เครื่องวาดอยู่ และก็มีเครื่องพิมพ์เลเซอร์หรือเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์แบบอื่น ใช้สำหรับพิมพ์ออกงานเรียงพิมพ์และ/หรือหน้าสิ่งพิมพ์ที่จัดหน้าเรียบร้อยแล้วลงบนกระดาษ โดยมีรายละเอียดในการพิมพ์อย่างต่ำ 600 จุดต่อนิ้ว (dot per inch) ซึ่งสามารถนำไปใช้เป็นต้นฉบับข้อความและภาพลายเส้นสำหรับงานถ่ายฟิล์มทำแม่พิมพ์ได้เลย

โรงพิมพ์ที่มีบริการด้านนี้ ถูกค้าเพียงแต่ส่งต้นฉบับเขียนด้วยลายมือหรือด้วยการพิมพ์ติดด้วยเครื่องพิมพ์ดีดธรรมดาส่งมาให้ โรงพิมพ์จะมีพนักงานเรียงพิมพ์ต้นฉบับเหล่านั้นพร้อมจัดวางตำแหน่งข้อความและภาพในหน้าให้เรียบร้อยเป็นต้นฉบับที่สมบูรณ์ หรือในกรณีที่ลูกค้าพิมพ์ต้นฉบับทั้งหมดส่งมาให้โรงพิมพ์และบันทึกอยู่ในแผ่นดิสก์ (disk) ทางโรงพิมพ์ก็สามารถให้คอมพิวเตอร์อ่านข้อมูลจากแผ่นดิสก์ แล้วพิมพ์ออกด้วยเครื่องพิมพ์เลเซอร์เป็นต้นฉบับที่สมบูรณ์ได้เช่นกัน

1.2 กล้องถ่ายภาพงานพิมพ์และเครื่องอัดสัมผัส (process camera and contact printing cabinet)

กล้องถ่ายภาพงานพิมพ์มีทั้งแบบแนวอนและแนวตั้ง เป็นกล้องที่ใช้ถ่ายย่อหรือขยายต้นฉบับเป็นเปอร์เซ็นต์ได้ ขนาดตามที่ต้องการ ส่วนประกอบหลัก ๆ ของกล้องมีแท่นวางต้นฉบับ หลอดไฟส่องต้นฉบับ เลนส์ และส่วนติดตั้งฟิล์มไวแสง เวลาใช้งานกล้องนี้ต้องอยู่ในห้องมืดสนิท หรือถ่ายใต้แสงไฟนิรภัย (safelight) ขึ้นอยู่กับประเภทของฟิล์มไวแสงที่ใช้

ส่วนเครื่องอัดสัมผัส เป็นอุปกรณ์ถ่ายภาพงานพิมพ์ประเภทหนึ่งที่ใช้ในการถ่ายภาพต้นฉบับโปร่งใสลงบนฟิล์มหรือกระดาษไวแสง ภาพที่ได้เป็นภาพเท่าแบบไม่มีการย่อหรือขยาย การถ่ายภาพทำได้โดยวางต้นฉบับแนบติด (สัมผัส) กับฟิล์มหรือกระดาษไวแสง มีส่วนประกอบหลัก ๆ คล้ายกล้องถ่ายภาพพิมพ์ คือมีส่วนวางต้นฉบับ และฟิล์มซึ่งเป็นส่วนเดียวกัน มีหลอดไฟส่องต้นฉบับ ยกเว้นไม่มีเลนส์ การถ่ายภาพจากเครื่องอัดสัมผัสนี้บางทีเรียกว่า “การกลับฟิล์ม” คือถ้าต้นฉบับเป็นเนกาทิวจะได้ภาพบนฟิล์มหรือกระดาษไวแสงเป็นโพซิทิฟ และถ้าต้นฉบับเป็นโพซิทิฟจะได้ภาพบนฟิล์มหรือกระดาษไวแสงเป็นเนกาทิว

1.3 เครื่องล้างฟิล์มอัตโนมัติ เครื่องล้างฟิล์มอัตโนมัติเป็นอุปกรณ์ที่ทำหน้าที่สร้างภาพบนฟิล์มที่ผ่านการถ่ายภาพหรือฉายแสงมาแล้ว โดยมีส่วนประกอบหลัก ได้แก่ ส่วนสร้างภาพ (developing) ส่วนคงภาพ (fixing) ส่วนล้างน้ำ (washing) และส่วนทำแห้ง (drying) ส่วนต่าง ๆ เหล่านี้จะประกอบรวมกันอยู่ในตู้ปิดขนาดกะทัดรัด ฟิล์มถูกป้อนเข้าทางด้านหน้าของเครื่อง และผ่านส่วนต่าง ๆ ภายในตู้แล้วเคลื่อนออกมาทางด้านท้ายเป็นฟิล์มสำเร็จพร้อมนำไปใช้ฉายแสงทำแม่พิมพ์ต่อไปได้

1.4 เครื่องฉายแสงแม่พิมพ์ หรือภาษาทั่วไปในวงการพิมพ์เรียกว่า “เครื่องอัดเพลท” มีลักษณะเป็นตู้ มีแท่นสำหรับวางแผ่นฟิล์มต้นฉบับและแม่พิมพ์ซึ่งวางประกบกันโดยมีการอัดให้แน่นติดกันด้วยระบบสุญญากาศ มีแหล่งกำเนิดแสงอยู่ด้านบนเพื่อฉายแสงผ่านฟิล์มต้นฉบับลงบนแม่พิมพ์ตามเวลาที่กำหนด แล้วนำไปผ่านขั้นตอนการสร้างภาพต่อไป

โรงพิมพ์ขนาดเล็ก หรือแม้แต่โรงพิมพ์ขนาดกลางที่ไม่ต้องทำแม่พิมพ์จำนวนมากต่อวัน มักไม่มีเครื่องล้างแม่พิมพ์อัตโนมัติแต่ใช้วิธีการล้างด้วยมือตามวิธีดั้งเดิมแทน ซึ่งเป็นวิธีที่ประหยัดกว่าการสร้างภาพแม่พิมพ์ด้วยเครื่องล้างแม่พิมพ์อัตโนมัติ เครื่องล้างแม่พิมพ์อัตโนมัติมีส่วนประกอบสำคัญได้แก่ ส่วนสร้างภาพ ส่วนล้างน้ำ ส่วนทากาวกระดาษ และส่วนทำแห้ง ทำให้ได้แม่พิมพ์ที่มีคุณภาพที่แน่นอนและสม่ำเสมอ ช่วยลดปริมาณแม่พิมพ์เสียและประหยัดปริมาณการใช้น้ำยาเคมีกว่าการล้างด้วยมือ

2. เครื่องจักรอุปกรณ์ในงานพิมพ์ออฟเซต

2.1 เครื่องพิมพ์ออฟเซตป้อนแผ่น เครื่องพิมพ์ออฟเซตป้อนแผ่นนี้มีผู้ผลิตเป็นจำนวนมาก ซึ่งมีราคาแตกต่างกันตามระบบและเทคโนโลยี เครื่องพิมพ์ออฟเซตป้อนแผ่นจากผู้ผลิตบางรายติดตั้งอุปกรณ์สำหรับพิมพ์หมายเลขหรือปรุได้ภายในเครื่องนอกเหนือจากการพิมพ์ หรือบางเครื่องก็สามารถพิมพ์ได้ทีเดียวสองหน้าพร้อมกัน

เครื่องพิมพ์ออฟเซตโดยทั่ว ๆ ไป มีตั้งแต่เครื่องพิมพ์สีเดียว สองสี และสี่สี หมายความว่า มีจำนวนส่วนพิมพ์ 1 ส่วนพิมพ์ 2 ส่วนพิมพ์ และ 4 ส่วนพิมพ์ตามลำดับในเครื่องเดียวกัน ทำให้สามารถพิมพ์ได้คราวละ 1 สี 2 สี และ 4 สี ตามลำดับ และมีขนาดเล็กใหญ่ต่างกันหลัก ๆ มีอยู่ด้วยกัน 3 ขนาด คือ ขนาดตัด 11 (11x16 นิ้ว) ขนาดตัด 4 (18x25 นิ้ว) และขนาดตัด 2 พิเศษ (28x40 นิ้ว) ปัจจุบันเครื่องพิมพ์รุ่นใหม่ ๆ จะใช้ระบบคอมพิวเตอร์ควบคุมการทำงานเกือบทั้งหมดในการปรับตั้งเครื่องพิมพ์และการควบคุมคุณภาพการพิมพ์ และสามารถพิมพ์ด้วยความเร็วระหว่าง 10,000-15,000 แผ่นต่อชั่วโมง

โรงพิมพ์ขนาดเล็กมักมีเครื่องพิมพ์สีเดียวขนาดตัด 11 และขนาดตัด 4 ส่วนโรงพิมพ์ขนาดกลางจะมีเครื่องพิมพ์ทั้งขนาดตัด 4 และขนาดตัด 2 ซึ่งจะมีทั้งสีเดียว สองสี และสี่สี ควบกันไป และมีจำนวนของเครื่องพิมพ์แต่ละประเภทแตกต่างกัน

เครื่องพิมพ์เป็นเครื่องจักรราคาแพง การซื้อเครื่องพิมพ์จึงเป็นการลงทุนที่สูง ดังนั้นการตัดสินใจจะซื้อเครื่องพิมพ์ประเภทใด จำนวนกี่เครื่อง ทรายี่ห้ออะไร ขนาดเท่าไร ผู้ลงทุนจึงควรพิจารณาให้รอบคอบที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อจะได้ผลตอบแทนที่คุ้มค่ากับการลงทุนดำเนินธุรกิจภายในระยะเวลาที่สั้นที่สุด

2.2 เครื่องตัดกระดาษมีดคันเดียว เป็นเครื่องจักรที่สำคัญอีกเครื่องหนึ่ง และจำเป็นต้องใช้ควบคู่กันไปกับเครื่องพิมพ์ คือเครื่องตัดกระดาษชนิดตัดด้านเดียว สำหรับขนาดที่เหมาะสมกับการใช้งานมากที่สุดเป็นขนาดหน้ากว้าง 45 นิ้ว มีไว้เพื่อตัดกระดาษจากแผ่นใหญ่ให้เล็กลงเพื่อป้อนเข้าเครื่องพิมพ์ได้ และยังใช้ตัดกระดาษที่พิมพ์เสร็จให้เล็กลงเป็นขนาดที่ต้องการ นอกจากนั้น ในโรงพิมพ์ขนาดเล็กเครื่องตัดด้านเดียวยังสามารถใช้สำหรับเจียนหนังสือที่เป็นเล่มแล้วครั้งละด้านให้เรียบร้อยตามขนาดที่ต้องการได้อีกด้วย เครื่องตัดในปัจจุบันใช้คอมพิวเตอร์ควบคุมจึงสามารถตั้งโปรแกรมการตัดตามขนาดต่าง ๆ ที่ต้องการได้ล่วงหน้าและสามารถเรียกข้อมูลที่ตั้งไว้แล้วมาใช้ได้อีก

3. เครื่องจักรอุปกรณ์ในงานหลังการพิมพ์

3.1 เครื่องพับ เมื่อพิมพ์เสร็จแล้ว งานพิมพ์บางประเภทจำเป็นต้องมีการพับ เช่น หนังสือที่เป็นยกแผ่นพับ เป็นต้น หลังการพิมพ์สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ก็จะถูกส่งต่อไปเข้าเครื่องพับ เพื่อพับให้ได้ขนาดและจำนวนครั้ง การพับตามที่ต้องการ เช่น พับ 1 พับ 2 พับ 3 พับ 4 เป็นต้น ขนาดของเครื่องพับจะต้องสัมพันธ์กับขนาดของเครื่องพิมพ์ที่มีใช้ในโรงพิมพ์ด้วย

เครื่องพับทำงานโดยใช้ระบบป้อนแผ่นกระดาษผ่านเข้าไประหว่างลูกกลิ้ง 2 ลูก ที่กำลังหมุนอยู่ ถ้าพับมากกว่า 1 ครั้ง จะใช้มีดพับเป็นตัวสับพับบนแผ่นกระดาษ ความเร็วของการพับขึ้นอยู่กับขนาดใหญ่เล็กของกระดาษ และจำนวนครั้งที่พับ เช่น พับแผ่นเล็กจะเร็วกว่าแผ่นใหญ่ และพับหนึ่งครั้งจะเร็วกว่าพับสองครั้ง เป็นต้น

โรงพิมพ์ขนาดเล็กอาจไม่จำเป็นต้องมีเครื่องพับ เพราะพับด้วยมือได้ ถ้าปริมาณแผ่นพิมพ์ไม่มาก โรงพิมพ์ขนาดกลางอาจมีเครื่องพับมากกว่า 1 เครื่อง สัมพันธ์กับจำนวนของเครื่องพิมพ์ที่มี

3.2 เครื่องเย็บถวด เครื่องเย็บถวดเป็นเครื่องทำเล่มโดยใช้ลวดเย็บบนสันของหนังสือให้ทะลุจากสันด้านนอกไปด้านใน เหมาะสำหรับหนังสือที่มีความหนาไม่มาก บางทีเรียกเย็บนอกหรือเย็บมุงหลังคา โรงพิมพ์ขนาดเล็กอาจใช้เครื่องแบบป้อนด้วยมือและเย็บทีละเล่ม ส่วนโรงพิมพ์ขนาดกลางมักจะใช้เครื่องเย็บราว ซึ่งป้อนแผ่นพิมพ์เข้าเย็บได้ต่อเนื่องไม่ขาดตอน ทำงานได้รวดเร็วกว่า

3.3 เครื่องเก็บเล่ม เครื่องเก็บเล่มอัตโนมัติใช้เก็บและเรียงเนื้อในของหนังสือที่พับเป็นยกเรียบร้อยแล้ว ซ้อนกันตามลำดับของยกจนครบเป็นเล่มก่อนส่งไปเย็บติดกันเป็นเล่ม และใส่ปกต่อไป ในโรงพิมพ์ขนาดเล็กมักเก็บเล่มด้วยมือ

3.4 เครื่องเย็บก๊ เครื่องเย็บก๊อัตโนมัติเป็นเครื่องทำเล่มที่ใช้ด้ายและเข็มหลาย ๆ ชุด เย็บที่สันของแต่ละยกของหนังสือให้ติดรวมกันเป็นเล่ม เรียงกันเป็นแนวก่อนที่จะส่งไปติดปกด้วยการใช้กาวยาที่สัน เครื่องเย็บก๊มักมีใช้ในโรงพิมพ์ขนาดกลางและขนาดใหญ่เท่านั้น

3.5 เครื่องไสสันทากาว เครื่องไสสันทากาวอัตโนมัติ สำหรับติดปกหนังสือเข้ากับเนื้อในที่เก็บเรียงกันตามลำดับยกเรียบร้อยแล้ว โดยใช้ใบเลื่อยเลื่อยที่สันของเนื้อในแล้วทากาว จากนั้นจึงประกบปกเข้าไปและอัดให้แน่น ประสิทธิภาพและความเร็วในการทำงานขึ้นอยู่กับจำนวนหัวป้อนเล่มหนังสือ เครื่องขนาดใหญ่อาจมีได้ถึง 18 หัวป้อน ในโรงพิมพ์ขนาดกลางอาจใช้เครื่องที่มีหัวป้อน 5-18 หัวป้อน

3.6 เครื่องตัดกระดาษมีดสามคัน (three-knife trimmer) เป็นเครื่องตัดอัตโนมัติสำหรับตัดเจียนหนังสือที่ติดปกเป็นเล่มเรียบร้อยแล้ว โดยตัดทั้ง 3 ด้านของหนังสือพร้อมกันในการตัดเพียงครั้งเดียว เพราะมีมีดอยู่ 3 ใบ ปรับการตัดได้ตามขนาดใหญ่เล็กของหนังสือ การเจียนด้วยมีดตัด 3 ด้าน จะได้หนังสือที่มีรูปเล่มตรงได้ ฉากสวยงามกว่าตัดทีละด้านด้วยเครื่องตัดกระดาษมีดด้านเดียว เครื่องตัดประเภทนี้มักมีใช้ในโรงพิมพ์ขนาดกลางและขนาดใหญ่

3.7 เครื่องรัดท่อ เครื่องรัดท่อใช้สำหรับมัดรัดทับท่อหนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่นให้แข็งแรงแน่นหนา ก่อนจัดส่งให้ลูกค้า เครื่องรัดท่อที่มีใช้กันในโรงพิมพ์ทั่วไปมีอยู่ด้วยกันสองประเภทคือ เครื่องรัดด้วยเชือกพลาสติก และเครื่องรัดด้วยแผ่นพลาสติก

ที่กล่าวมาแล้วทั้งหมด เป็นเครื่องจักรอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการประกอบธุรกิจโรงพิมพ์ แต่ละโรงพิมพ์สามารถจัดหาเครื่องจักรอุปกรณ์ใด ๆ มาใช้ด้วยจำนวนมากน้อยเท่าใด มีคุณภาพและประสิทธิภาพการทำงานในระดับใดขึ้นอยู่กับขนาดธุรกิจและระดับคุณภาพของโรงพิมพ์นั้น ๆ

อย่างไรก็ตาม ยังมีขั้นตอนและกระบวนการอีกหลายอย่าง โดยเฉพาะขั้นตอนหลังงานพิมพ์ซึ่งทางโรงพิมพ์ไม่ว่าขนาดเล็กหรือขนาดกลาง มักจะไม่นิยมทำงานเหล่านั้นในโรงพิมพ์ของตนเอง แต่มักจะมอบให้ร้านภายนอกไปทำสำเร็จหรือแปรรูป ซึ่งร้านเหล่านั้นมักมีความชำนาญเฉพาะอย่าง และมีเครื่องจักรอุปกรณ์พร้อมที่จะให้บริการ เช่น การอบมัน การเคลือบพลาสติก การประทับรอยร่อนสีเงินหรือสีทอง การปั๊มหนู การอัดตัดตามแม่แบบ การเจาะรูร้อยห่วง และการทำหนังสือปกแข็ง เป็นต้น

กิจกรรม 11.1.3

จงบอกประเภทของเครื่องจักรอุปกรณ์ทางการพิมพ์สำคัญที่มีใช้ในโรงพิมพ์ขนาดกลาง
โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 11 ตอนที่ 11.1 กิจกรรม 11.1.3

แนวตอบกิจกรรม 11.1.3

เครื่องจักรอุปกรณ์ทางการพิมพ์สำคัญที่มีใช้ในโรงพิมพ์ขนาดกลางได้แก่ คอมพิวเตอร์สำหรับเรียงพิมพ์ และจัดหน้า กล้องถ่ายภาพงานพิมพ์ เครื่องอัดสัผัส เครื่องล้างฟิล์มอัตโนมัติ เครื่องฉายแสงแม่พิมพ์ เครื่องพิมพ์ออฟเซตป้อนแผ่น เครื่องตัดกระดาษมีดสามคันเดียว เครื่องหีบ เครื่องเย็บกลวด เครื่องเย็บก๊ เครื่องไสสันทากาว เครื่องตัดกระดาษมีดสามคัน และเครื่องรัดท่อ

เรื่องที่ 11.1.4

บุคลากร

ในการพิจารณาด้านตลาดแรงงานเพื่อกำหนดโครงสร้างการบริหารขององค์กรในสังคมไทย จำเป็นที่จะต้องทำการศึกษาในแง่ประชากรศาสตร์ หากมองโดยภาพรวม กล่าวได้ว่าในอดีตอัตราการเกิดของประชากรไทยค่อนข้างสูง ประชากรรวมโดยเฉลี่ยมีส่วนของผู้ใหญ่วัยทำงานต่อผู้เยาว์วัยเด็ก คิดเป็น 1 ต่อ 3 โดยประมาณ การที่ผู้ใหญ่ 1 คน ต้องเลี้ยงดูเด็กถึง 3 คน เป็นภาวะจำเป็นที่จกต้องรู้จักอดออม การสูญเสียให้เด็กมีการศึกษาจึงถูกจำกัด โดยเด็กบางส่วนไม่ได้รับการศึกษาเท่าที่ควรหรือไม่มีโอกาสได้เรียนเลย สิ่งเหล่านี้สะท้อนให้เห็นสภาพสังคมไทยในอดีตที่มีการพัฒนาช้าเนื่องจากสาเหตุตลาดแรงงานที่มีน้อยอยู่ การขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพ และอุปนิสัยการบริโภคที่ค่อนข้างจำกัด เนื่องจากหัวหน้าครอบครัวมีภาระในการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว ส่งผลให้ค่าเฉลี่ยของรายได้ประชาชาติต่อคนต่อปีค่อนข้างต่ำ

อย่างไรก็ตามในระยะ 10-20 ปีที่ผ่านมา การรณรงค์คุมกำเนิดเป็นไปอย่างได้ผล ทำให้อัตราการเกิดของคนไทยลดลงอย่างมาก ปัจจุบันประชากรไทยรวมโดยเฉลี่ยคิดเป็นส่วนในของผู้ใหญ่วัยทำงานต่อผู้เยาว์วัยเด็ก กลายเป็น 3 ต่อ 1 โดยประมาณ ทำให้ภาวะการเลี้ยงดูของคนทำงานลดลง คนรุ่นใหม่จึงได้รับโอกาสทางการศึกษามากขึ้น มีเงินเก็บสำหรับซื้อสิ่งของอุปโภคบริโภค ทำให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ส่งผลให้ค่าเฉลี่ยของรายได้ประชาชาติต่อคนต่อปีสูงขึ้นอย่างมากในช่วง 2 ทศวรรษมานี้

การติดตามศึกษาในแง่ประชากรศาสตร์นี้ มีผลให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงทางสังคม ตลาดแรงงาน อุปนิสัยการบริโภค ซึ่งสามารถใช้เป็นดัชนีบ่งชี้ในการตัดสินใจจัดโครงการบริหารงานภายในองค์กรต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

1. โครงสร้างการบริหารงานในโรงพิมพ์

โดยทั่วไป นับแต่ภายหลังยุคปฏิวัติอุตสาหกรรมของโลกเป็นต้นมา การจัดโครงสร้างการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ โดยส่วนใหญ่จะมีพื้นฐานไม่แตกต่างกัน โดยจะมุ่งเน้นใช้ประโยชน์จากบุคลากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด การจัดโครงสร้างการบริหารในโรงพิมพ์จึงเป็นเครื่องมือในการกำหนดหน้าที่การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดโครงสร้างของโรงพิมพ์ขึ้นกับความเหมาะสม โดยพิจารณาจาก ขนาดของโรงพิมพ์ ลักษณะงานของโรงพิมพ์ การพัฒนาการของโรงพิมพ์ รวมทั้งสภาพแวดล้อมของโรงพิมพ์เป็นสำคัญ

2. ผู้บริหารในอุตสาหกรรมกระดาษ

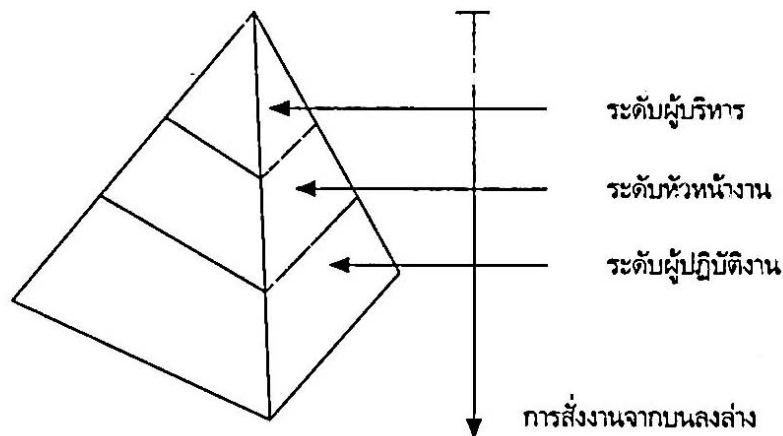
ยุคปัจจุบันซึ่งเป็นยุคที่เรียกว่า "โลกาภิวัตน์" (Globalization) หรือโลกแห่งการติดต่อสื่อสารไร้พรมแดน การติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างรวดเร็วและไร้ขอบเขต การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วนี้มีผลกระทบต่อธุรกิจหลายประเภทรวมทั้งโรงพิมพ์ด้วย เพราะลักษณะการบริโภคสิ่งพิมพ์ของผู้บริโภคมีการเปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา ผู้บริหารโรงพิมพ์จำเป็นต้องมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล ภายใต้สภาวะการทำธุรกิจที่มีการแข่งขันสูง ซึ่งโรงพิมพ์ขนาดใหญ่ในปัจจุบันได้ปรับโครงสร้างการบริหาร ซึ่งถือได้ว่าเป็นกลยุทธ์ทางการค้า เพื่อเข้าครอบครองส่วนครองตลาดที่มีอยู่ให้มากขึ้น โดยเฉพาะการส่งออกสิ่งพิมพ์มีแนวโน้มไปในทางที่ดีขึ้น โดยในปี 2537 มูลค่าการส่งออกสิ่งพิมพ์ของไทยสูงถึงกว่า 2,000 ล้านบาท ซึ่งมากขึ้นกว่า 4 เท่าของมูลค่าการส่งออกเมื่อ 5-6 ปีที่ผ่านมา

8. กลยุทธ์การปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงาน

กลยุทธ์การปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพเป็นกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

8.1 การปรับโครงสร้างการทำงาน การทำงานแบบสายการผลิต (assembly line) ในอดีตเป็นการทำหน้าที่เฉพาะอย่างในแต่ละสายงาน พนักงานแต่ละคนจะได้รับการฝึกฝนให้เรียนรู้และเกิดทักษะเฉพาะแต่งานในสายของตนเท่านั้น การจัดโครงสร้างงานแบบนี้จึงใช้บุคลากรค่อนข้างมาก แต่ปัจจุบันภายใต้ธุรกิจที่มีการแข่งขันสูง ทำให้ต้องมีการปรับโครงสร้างการทำงานใหม่ (re-engineering) เป้าหมายคือการลดจำนวนคนทำงานให้น้อยลงโดยพยายามเพิ่มศักยภาพการทำงานของบุคลากรให้สูงขึ้น สามารถทำงานได้หลายหน้าที่ ทั้งในสายงานที่ทำอยู่รวมทั้งสายงานก่อนหรือหลังที่ตนทำด้วย ซึ่งวิธีดังกล่าวนี้ได้พิสูจน์แล้วว่าสามารถบรรลุเป้าหมายการดำเนินธุรกิจได้รวดเร็วขึ้นหรือในเวลาเท่ากันได้ผลผลิตมากขึ้น อันเป็นการช่วยลดต้นทุน ค่าใช้จ่าย และปัญหาในการดำเนินงานได้อย่างมาก

พื้นฐานโครงสร้างการบริหารงาน สามารถเขียนแผนภูมิเพื่อแสดงส่วนและความสัมพันธ์ของบุคลากรต่าง ๆ ในองค์กรได้เป็นลักษณะรูปทรงพีระมิด โดยตำแหน่งของผู้บริหารในพีระมิดจะเป็นยอดของพีระมิด ในขณะที่ผู้ปฏิบัติงานจะมีตำแหน่งเป็นส่วนฐานของพีระมิด



ภาพที่ 11.4 พื้นฐานโครงสร้างการบริหารงาน

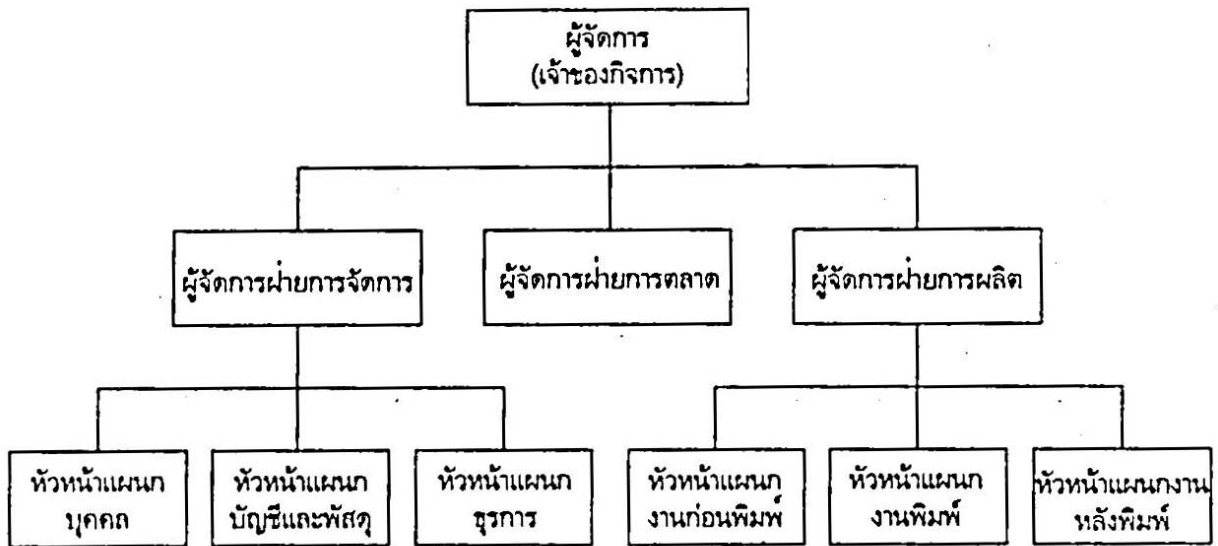
การจัดโครงสร้างการบริหารงานในโรงพิมพ์ก็ไม่ต่างจากการจัดโครงสร้างองค์การโดยทั่วไป สำหรับโรงพิมพ์ขนาดเล็กระดับขั้นหรือขนาดโครงสร้างอาจเป็นแบบง่าย ๆ เจ้าของกิจการคนเดียวอาจทำหน้าที่หลายอย่างเบ็ดเสร็จนับตั้งแต่หน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไปจนกระทั่งหน้าที่ผู้จัดการก็ได้

ส่วนโรงพิมพ์ขนาดกลางขึ้นไป การจัดโครงสร้างภายในจะซับซ้อนและแตกต่างกันไปตามความเหมาะสม อย่างไรก็ตาม โดยส่วนใหญ่แล้วโรงพิมพ์มักจะแยกประเภทของงานออกเป็น 3 ฝ่ายดังนี้

3.1.1 ฝ่ายการจัดการ ฝ่ายการจัดการทำหน้าที่ด้านต่าง ๆ เช่น งานบุคคล บัญชี พัสดุ ประเมินราคางานเอกสาร ธุรกิจ เป็นต้น

3.1.2 ฝ่ายการตลาด ฝ่ายการตลาดทำหน้าที่ติดต่อประสานงานกับลูกค้า สํารวจและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาวะตลาดสิ่งพิมพ์ มุ่งเน้นการพัฒนา รูปแบบของสินค้าให้ดียิ่งขึ้น

3.1.3 ฝ่ายการผลิต ฝ่ายการผลิตทำหน้าที่ด้านการผลิตสิ่งพิมพ์ ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 แผนก ได้แก่ แผนกงานก่อนพิมพ์ แผนกงานพิมพ์ และแผนกงานหลังพิมพ์



ภาพที่ 11.5 แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานในโรงพิมพ์

9.2 การว่าจ้างผู้บริหารมืออาชีพมาบริหารงาน โรงพิมพ์ขนาดใหญ่ที่เติบโตสู่ระดับโรงพิมพ์อุตสาหกรรมหรือมหาชน โครงสร้างการจัดการมีความซับซ้อนมาก มีเครื่องจักรและบุคลากรที่ต้องรับผิดชอบดูแลเป็นจำนวนมาก ทำให้อาจมีความจำเป็นที่จะต้องใช้บริการระดับมืออาชีพเข้ามาช่วยบริหารจัดการภายในโรงพิมพ์ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายของโรงพิมพ์คือ ได้ผลผลิตเพิ่มขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

9.3 การดำเนินธุรกิจร่วมทุนกับต่างชาติ (joint venture) โรงพิมพ์ที่ร่วมทุนกับต่างชาติมีผลทำให้ขนาดของโรงพิมพ์ใหญ่ขึ้นและ/หรือมีการขยายกำลังการผลิตให้มากขึ้น ซึ่งจะมีผลต่อการจัดโครงสร้างการบริหารเป็นอย่างมาก เนื่องจากการผลิตจะต้องปรับตัวเข้าสู่มาตรฐานสากล การจัดหาบุคลากรที่ต้องเข้ามารองรับการถ่ายทอดเทคโนโลยีใหม่ ๆ จึงต้องเป็นผู้มีการศึกษา และวุฒิภาวะที่เหมาะสม

กิจกรรม 11.1.4

การปรับโครงสร้างการทำงานใหม่ (re-engineering) ในโรงพิมพ์มีเป้าหมายเป็นอย่างไร
โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 11 ตอนที่ 11.1 กิจกรรม 11.1.4

แนวคอบกิจกรรม 11.1.4

เป้าหมายของการปรับโครงสร้างการทำงานใหม่ในโรงพิมพ์ ก็คือการลดจำนวนคนทำงานให้น้อยลง โดยเพิ่มศักยภาพการทำงานของบุคลากรให้สูงขึ้น โดยให้สามารถทำงานได้หลายหน้าที่

เรื่องที่ 11.1.5

ทุนประกอบการ

ในปัจจุบันการเริ่มต้นประกอบธุรกิจการพิมพ์มีความจำเป็นต้องใช้ทุนประกอบการค่อนข้างสูง อันเนื่องมาจากราคาที่ดิน ค่าก่อสร้างสถานที่ประกอบการ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการผลิตมีราคาสูงขึ้นมาาก จึงจำเป็นที่จะต้องพิจารณาอย่างถี่ถ้วนก่อนที่จะตัดสินใจกำหนดขนาดของกิจการที่จะลงทุน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมหรือความสามารถในการจัดหาทุนของผู้ที่จะเริ่มประกอบการเป็นสำคัญ อาจแบ่งแหล่งที่มาของทุนประกอบการได้ดังนี้

- 1) ทุนเดิมของตนเอง
- 2) ทุนอันได้มาจากการเรียกหุ้น
- 3) ทุนอันได้มาจากการกู้ยืมโดยไม่มีหลักประกัน
- 4) ทุนอันได้มาจากการกู้ยืมโดยมีหลักประกัน

เนื่องจากปริมาณของทุนประกอบการที่มีอยู่หรือสามารถจัดหาได้นั้นแตกต่างกันออกไปตามสถานภาพทางการเงินของแต่ละผู้ประกอบการ จึงจะแยกประเภททุนประกอบการเบื้องต้นตามขนาดโรงพิมพ์ ซึ่งได้อธิบายไว้ในข้างต้นแล้ว

โรงพิมพ์ขนาดเล็ก โดยทั่วไปใช้ทุนประกอบการขั้นต้นประมาณ 10-15 ล้านบาท โดยแบ่งสัดส่วนดังนี้

- ก. อาคารที่ประกอบการและที่ดิน 5-7 ล้านบาท
- ข. เครื่องมือและอุปกรณ์จำเป็น 3-5 ล้านบาท
- ค. ทุนหมุนเวียนเพื่อจัดซื้อวัสดุและค่าใช้จ่าย 2-3 ล้านบาท

โรงพิมพ์ขนาดกลาง-โดยทั่วไปใช้ทุนประกอบการขั้นต้นประมาณ 20-50 ล้านบาท โดยแบ่งสัดส่วนดังนี้

- ก. อาคารที่ประกอบการและที่ดิน 8-15 ล้านบาท
- ข. เครื่องมือและอุปกรณ์จำเป็น 7-20 ล้านบาท
- ค. ทุนหมุนเวียนเพื่อจัดซื้อวัสดุและค่าใช้จ่าย 5-15 ล้านบาท

โรงพิมพ์ขนาดใหญ่ โดยทั่วไปใช้ทุนประกอบการขั้นต้นตั้งแต่ 100 ล้านบาทขึ้นไป โดยแบ่งสัดส่วนดังนี้

- ก. อาคารที่ประกอบการและที่ดินตั้งแต่ 30 ล้านบาทขึ้นไป
- ข. เครื่องมือและอุปกรณ์จำเป็นตั้งแต่ 50 ล้านบาทขึ้นไป
- ค. ทุนหมุนเวียนเพื่อจัดซื้อวัสดุและค่าใช้จ่ายตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป

จำนวนทุนประกอบการเบื้องต้นสามารถเปลี่ยนแปลงเล็กน้อยได้ตามความสามารถในการจัดหา เช่น อาจเช่าที่ดินหรืออาคารสถานที่ก่อนในระยะแรกของการเริ่มกิจการ หรืออาจซื้อเครื่องจักรอุปกรณ์เพื่อผลิตในบางขั้นตอนก่อน แล้วจึงส่งต่อไปให้ผู้รับจ้างภายนอกทำการผลิตในขั้นตอนที่เหลือ

สิ่งที่สำคัญที่สุดคือ จะต้องรู้ต้นทุนของเงินทุนประกอบการอย่างชัดเจน และไม่ผูกมัดกับภาวะการกู้ยืมเกินกำลังที่จะหาเงินมาใช้คืนได้ มีหลายกรณีที่ผู้ประกอบการกู้ยืมเกินกำลังและมีต้นทุนของเงินลงทุนที่สูงมากเกินกว่ารายได้หรือผลกำไรของธุรกิจ จนทำให้ประสพภาวะเงินทุนหมุนเวียนขาดมือ และทำให้การดำเนินธุรกิจประสพกับการขาดทุนจนต้องเลิกกิจการไป ธุรกิจการพิมพ์มีผลกำไรเฉลี่ยประมาณ 12-18 เปอร์เซ็นต์ของค่าใช้จ่ายในการผลิตทั้งหมด ซึ่งเป็นอัตราที่ดีพอสมควร แต่ถ้าต้นทุนของวัตถุดิบในการผลิตซึ่งคิดเป็น 60-70 เปอร์เซ็นต์ของราคาคืนมาแล้ว คงต้องดูแลการผลิตอย่างใกล้ชิด เพราะหากเกิดความเสียหายเกินกว่าเกณฑ์มาตรฐาน

20 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพิมพ์

แล้ว ผู้ประกอบการจะต้องผลิตงานเพิ่มขึ้น เพื่อชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้น และหากผู้ประกอบการขาดประสบการณ์ในการควบคุมดูแลแล้ว ยิ่งจะมีโอกาสเกิดความเสียหายเพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งกระบวนการผลิตที่เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

กิจกรรม 11.1.5

งบออกแหล่งที่มาของทุนประกอบการธุรกิจโรงพิมพ์

โปรดเขียนคำตอบลงในแบบฝึกปฏิบัติหน้าที่ 11 ตอนที่ 11.1 กิจกรรม 11.1.5

แนวตอบกิจกรรม 11.1.5

แหล่งที่มาของทุนประกอบการธุรกิจโรงพิมพ์ได้แก่ ทุนเดิมของตนเอง ทุนอันได้มาจากการเรียกหุ้น ทุนอันได้มาจากการกู้ยืมโดยไม่มีหลักประกัน และทุนอันได้มาจากการกู้ยืมโดยมีหลักประกัน

ตอนที่ 11.2

การดำเนินธุรกิจโรงพิมพ์

โปรดอ่านหัวเรื่อง แนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 11.2 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไปนี้

หัวเรื่อง

- 11.2.1 การวางแผนดำเนินงาน
- 11.2.2 การบริหารการตลาด
- 11.2.3 การบริหารการเงิน
- 11.2.4 การบริหารบุคลากร
- 11.2.5 การบริหารการผลิตและการควบคุมคุณภาพ

แนวคิด

1. การวางแผนดำเนินงานในโรงพิมพ์เป็นการจัดการนำเอาทรัพยากรมนุษย์ เครื่องจักร อุปกรณ์ และวัตถุดิบ มาเข้าสู่กระบวนการผลิตรวมกัน เพื่อผลิตสิ่งพิมพ์ให้เสร็จสมบูรณ์มีคุณภาพและทันตามกำหนดเวลา ทั้งนี้ต้องมีการวางแผนดำเนินการด้านการจัดระบบงาน การกำหนดช่างฝีมือประจำเครื่องจักร และการผลิต เพื่อให้กระบวนการพิมพ์สิ่งพิมพ์ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะทำให้การดำเนินธุรกิจโรงพิมพ์ประสบความสำเร็จ
2. การบริหารการตลาดในโรงพิมพ์หมายถึงการจัดการที่จะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์และ/หรือบริการทางการพิมพ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริโภคหรือลูกค้างานพิมพ์เกิดความพึงพอใจในสิ่งพิมพ์และบริการที่ต้องการมากที่สุด
3. การบริหารการเงินในโรงพิมพ์เป็นการบริหารการเงินทั้งส่วนที่เป็นรายรับและรายจ่าย เพื่อไม่ให้มีการนำเงินไปใช้นอกระบบและไปใช้ผิดประเภท อันจะก่อให้เกิดผลเสียหายต่อการดำเนินธุรกิจโรงพิมพ์ได้
4. การบริหารบุคลากรเป็นการบริหารเพื่อนำเอาทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่า อันจะช่วยให้ระบบการทำงานภายในโรงพิมพ์มีประสิทธิภาพสูงสุด และช่วยลดการสูญเสียบุคลากร เวลา เครื่องจักร อุปกรณ์และวัสดุ
5. การบริหารการผลิตสิ่งพิมพ์เป็นการบริหารเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งพิมพ์สำเร็จที่มีคุณภาพอยู่ในระดับที่ลูกค้าพึงพอใจและเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนด ด้วยต้นทุนการดำเนินงานภายในโรงพิมพ์ต่ำที่สุด ส่วนการควบคุมคุณภาพเป็นการควบคุมให้สิ่งพิมพ์มีคุณสมบัติเป็นที่ต้องการแก่ลูกค้าหรือตามมาตรฐานที่กำหนด การบริหารการผลิตแบบใหม่จึงเป็นการบริหารเพื่อปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรภายในโรงพิมพ์ทุกคนมีความตระหนักในการปรับปรุงคุณภาพอยู่เสมอ และทุกคนมีบทบาทสำคัญในการควบคุมคุณภาพ

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาตอนที่ 11.2 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ

1. อธิบายการวางแผนดำเนินงานผลิตสิ่งพิมพ์ในโรงพิมพ์ได้
2. อธิบายการบริหารการตลาดของโรงพิมพ์ได้
3. อธิบายการบริหารการเงินของโรงพิมพ์ได้
4. อธิบายการบริหารบุคลากรในโรงพิมพ์ได้
5. อธิบายการบริหารการผลิตและการควบคุมคุณภาพในโรงพิมพ์ได้

เรื่องที่ 11.2.1

การวางแผนดำเนินงาน


โรงพิมพ์จะมีความพร้อมเพื่อเริ่มประกอบกิจการผลิตสิ่งพิมพ์ได้ นอกจากต้องมีปัจจัยต่าง ๆ อันได้แก่ ทุนประกอบการ สถานที่ประกอบการ เครื่องจักรอุปกรณ์ และบุคลากร ครบถ้วนพอเหมาะกับขนาดและประเภทของธุรกิจที่จะดำเนินการแล้ว ก็ยังมีได้หมายความว่า การผลิตสิ่งพิมพ์จะสามารถดำเนินงานไปได้อย่างมีระบบ มีระเบียบแบบแผน และมีการควบคุมเป็นขั้นเป็นตอนอันจะก่อให้เกิดความสำเร็จ สามารถผลิตสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพออกมาได้ ดังนั้นเพื่อให้ประสบผลสำเร็จในการดำเนินธุรกิจการพิมพ์จึงต้องมีการจัดการนำเอาปัจจัยและทรัพยากรที่มีให้เข้ามาอยู่ในระบบเดียวกัน ดำเนินการร่วมกันไปในทิศทางและเป้าหมายเดียวกัน จึงจะประสบผลสำเร็จ นอกจากได้สิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพแล้ว ยังสามารถส่งสินค้าให้ลูกค้าได้ทันตามกำหนด ทั้งนี้การวางแผนการดำเนินงานโดยหลัก ๆ มีดังนี้

1. การวางแผนดำเนินการด้านการจัดระบบงาน

การจัดการทำงานอย่างเป็นระบบ หมายถึงวิธีการจัดให้บุคลากรทุกคนรู้หน้าที่ของตนเองว่าจะต้องทำอะไร เมื่อไร อย่างไร โดยอาศัยกฎระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรืออาจเป็นขนบธรรมเนียมประเพณีที่ปฏิบัติสืบต่อกันมาก็ได้ โดยไม่จำเป็นต้องอิงที่ตัวบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นหลัก

เจ้าของผู้ประกอบการหรือผู้บริหารระดับสูงเพียงควบคุมนโยบายการดำเนินกิจการเท่านั้น ไม่ต้องเข้าไปควบคุมดูแลในรายละเอียดอย่างใกล้ชิด แต่การปฏิบัติงานทุกขั้นตอนสามารถดำเนินไปได้ตามระบบขั้นตอนที่กำหนดวางไว้ได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพตั้งแต่ต้นจนจบ

ในการผลิตสิ่งพิมพ์โดยทั่ว ๆ ไปจะเริ่มต้น ณ จุดที่ลูกค้าเข้ามาติดต่อสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งที่จะพิมพ์จนถึงขั้นสั่งพิมพ์งาน หรือฝ่ายการตลาดออกไปติดต่อรับงานพิมพ์จากลูกค้าภายนอก ระหว่างการติดต่อทางธุรกิจในระยะเริ่มต้นนี้ จะมีการกำหนดชี้แจงรายละเอียดของสิ่งพิมพ์ที่จะพิมพ์ มีการประเมินราคา ทำใบเสนอราคา กำหนดวันส่งสินค้า ตลอดจนกำหนดเงื่อนไขการชำระเงิน เมื่อได้มีการตกลงและจัดทำเอกสารกำกับรายละเอียดต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว ฝ่ายการตลาดจะส่งมอบงานต่อไปให้ฝ่ายการผลิตดำเนินการตามขั้นตอนของการผลิตและการควบคุมคุณภาพต่อไป ซึ่งโดยทั่วไปจะเริ่มตั้งแต่งานต่าง ๆ ในขั้นงานก่อนพิมพ์ งานพิมพ์และงานหลังพิมพ์ตามลำดับ



ใบสั่งพิมพ์ชุดวิชา

รหัสงาน N.3904-09
วันที่ 30 เดือน 12 พ.ศ. 2539

เอกสาร ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมพิมพ์ หน่วยที่ 1-4

แบบฝึก

เจ้าพนักงาน ฝ่ายวิชาครู ศพ. ผู้ประสานงาน คุณวิมลจวบ เกียรติสุข โทร. 4332 4306 - 7
ขนาดสิ่งพิมพ์ A4 จำนวนพิมพ์ 500 เล่ม (หรือยลื่น)
พิมพ์ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2539 กำหนดเสร็จ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 2539
เปิดสอนภาค 2/2539

ต้นฉบับ: ตัวเรียงคอมพิวเตอร์ พิมพ์เดิม แม่พิมพ์เดิม
 อื่นๆ _____

อาร์ตเวิร์กครบโดย จิราภาณี อาร์ตเวิร์กส่วนหน้า 8 หน้า
อาร์ตเวิร์กเนื้อในขวา 180 หน้า

รวมรูปแบบโดย กาญจนา วันที่ 5 พ.ค. 2539 เนื้อในสี 12 หน้า
ตรวจพิมพ์โดย วิมลจวบ วันที่ 5 พ.ค. 2539 รวมทั้งหมด 200 หน้า คิดเป็น 25 บาท
พิมพ์ปกหน้า ชุด 4 หน้า 1 ผู้พิมพ์ สีมสวณ วันที่ 8 พ.ค. 2539
พิมพ์เนื้อใน ชุด 2 หน้า 3 ผู้พิมพ์ พวิภา วันที่ 8 พ.ค. 2539
สีในพื้น _____ ผู้พิมพ์ _____ วันที่ _____
อื่นๆ _____

เนื้อในกระดาษ ปริ๊นท์รวมตา 48 พิมพ์ ต่ำ 24 บาท
 ปริ๊นท์มัน 48 พิมพ์ 4 สี 1 บาท
ปกกระดาษ: อาร์ตการ์ด 260 พิมพ์ 3 สี
 2 สี

พิมพ์เป็นเย็บ พิมพ์ปกหน้า - หลัง พิมพ์ปกหน้าด้านหลัง พิมพ์ปกหลังด้านใน
 ปกออบยูรี ใส่สีนทการ

รวมแผนผังกระดาษปรุขนาด 25" x 36" จำนวน _____ รีม 325 แผ่น (3สี/อาร์ตการ์ด)
เนื้อขนาด 24" x 35" จำนวน 14 รีม 200 แผ่น (ดำ/ปริ๊นท์รวมตา)
จำนวน 1 รีม 150 แผ่น (4สี/ปริ๊นท์มัน)

ส่งของที่ ตปณ. สบศ. ผู้เขียนใบสั่งพิมพ์ วิมลจวบ วันที่ 30 ธ.ค. 2539

ภาพที่ 11.6 ตัวอย่างใบสั่งงานพิมพ์

เมื่อผลิตสิ่งพิมพ์เสร็จเรียบร้อยและได้คุณภาพถูกต้องตามมาตรฐานแล้ว ฝ่ายผลิตจะดำเนินการส่งสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ไปยังแผนกจัดส่งต่อไป เพื่อแผนกจัดส่งจะได้นำสินค้าไปส่งให้แก่ลูกค้าตรงตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ฝ่ายบัญชีเมื่อได้รับเอกสารควบคุมการส่งมอบสินค้าเรียบร้อยแล้ว ก็จะดำเนินการติดตามเรื่องการชำระหนี้สินตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในเอกสารการสั่งพิมพ์ที่ทำไว้ตั้งแต่แรกเริ่ม

การดำเนินงานตั้งแต่ต้นจนจบได้อย่างราบรื่นดังกล่าวข้างต้นจะเกิดขึ้นได้เมื่อองค์กรนั้น ๆ มีระบบการทำงานตามขั้นตอนต่าง ๆ และมีระบบการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในขั้นตอนต่าง ๆ ที่มีประสิทธิภาพ และไม่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความสับสน

2. การวางแผนดำเนินการกำหนดช่างฝีมือประจำเครื่องจักร

เมื่อโรงพิมพ์ได้จัดซื้อจัดหาเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่าง ๆ เข้ามาติดตั้งในสถานประกอบการเรียบร้อยแล้ว และได้ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมทั้งในด้านฝีมือ ทักษะ และแรงงานครบถ้วนแล้ว ก็จำเป็นที่จะต้องมีการจัดสรรให้ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การควบคุมและใช้เครื่องจักรอุปกรณ์ที่มีราคาสูง เหล่านั้นผลิตสิ่งพิมพ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับตามมาตรฐาน ต้องมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ มีอำนาจสั่งการในแต่ละแผนกและในแต่ละขั้นตอน เพื่อว่าการดำเนินการและประสานงานกันระหว่างแผนกรวมทั้ง การตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นสามารถทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และทันท่วงที

เนื่องจากการขาดแคลนช่างฝีมือในสาขาอาชีพการพิมพ์ โรงพิมพ์ส่วนใหญ่ตกอยู่ในภาวะจ่ายออมที่จะต้องสรรหาและยอมรับช่างพิมพ์ที่มีแต่ประสบการณ์ตรง มีความชำนาญเฉพาะอย่าง เรียนรู้วิชาชีพโดยอาศัยประสบการณ์และอายุการทำงานเพียงอย่างเดียว แต่ขาดความรู้ความเข้าใจในทางทฤษฎี เพราะส่วนใหญ่มีการศึกษาน้อย โรงพิมพ์โดยทั่วไปจึงพบกับปัญหาเดิม ๆ อย่างไม่มีที่สิ้นสุด เช่น ปัญหาการลาออก ทำให้ต้องรับพนักงานใหม่บ่อยครั้ง ปัญหาการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ทันกับความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ของเครื่องจักรอุปกรณ์ ปัญหาทางด้านการปรับตั้งและการบำรุงรักษาเครื่องจักร ซึ่งมีผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงที่เพิ่มมากขึ้น และอายุการใช้งานของเครื่องจักรสั้นลง นอกเหนือไปจากผลกระทบโดยตรงต่อการผลิตสิ่งพิมพ์ให้ได้คุณภาพและผลิตได้ทันตามกำหนดเวลา

ปัจจุบันนี้เทคโนโลยีทางการพิมพ์ทุกชั้นตอนกำลังเปลี่ยนแปลงและพัฒนาไปอย่างรวดเร็วกว่าที่เป็นมาในอดีต มีการนำระบบอัตโนมัติและควบคุมด้วยระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้แทนที่ จึงมีความจำเป็นที่ช่างประจำเครื่องควรมีพื้นฐานความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์ ด้านเครื่องกล และด้านไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ด้วย นอกเหนือไปจากความรู้ความชำนาญพื้นฐานทางการพิมพ์แต่เพียงอย่างเดียว เพื่อที่จะสามารถควบคุมการทำงานของเครื่องจักรที่ทันสมัยและราคาแพงเหล่านั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายโดยความไม่รู้หรือรู้เท่าไม่ถึงการณ์

ด้วยเหตุนี้ โรงพิมพ์ที่ทันสมัยในปัจจุบันจึงเปลี่ยนแนวความคิดและวิธีปฏิบัติ โดยพยายามสรรหาบุคลากรที่มีพื้นฐานความรู้ทั้งด้านการศึกษาที่ดี มีการศึกษาที่สูงขึ้นเข้ามาฝึกงานเพื่อสร้างทักษะการเป็นช่างฝีมือในอาชีพการพิมพ์ เพื่อค่อย ๆ พัฒนาก้าวไปสู่การเป็นช่างพิมพ์ที่มีความสามารถ มีทักษะและมีความรู้ความเข้าใจในทางทฤษฎีและระบบการทำงานที่สลับซับซ้อนของเครื่องพิมพ์และเครื่องจักรอุปกรณ์ทันสมัยอื่น ๆ ในขณะที่เดียวกันก็ยังสามารถจัดตำแหน่งช่างฝีมือที่มีการศึกษาหรือประสบการณ์น้อยให้ควบคุมดูแลเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ไม่ยุ่งยาก สลับซับซ้อนมากนัก นอกจากนั้นลักษณะงานบางอย่างในโรงพิมพ์ก็ยังคงเป็นงานที่ใช้แรงงาน และใช้ความชำนาญเพียงอย่างเดียว และสามารถทำงานได้ด้วยมือ ไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องจักร สำหรับโรงพิมพ์ขนาดเล็กยิ่งจำเป็นต้องใช้ฝีมือและแรงงานคนมากกว่าการใช้เครื่องจักร ดังนั้นการฝึกอบรมภายในจะช่วยได้มากในการพัฒนาบุคลากรให้เกิดทักษะการทำงาน ความรู้ ความเข้าใจในเชิงวิชาการที่ถูกต้อง ตลอดจนการเรียนรู้เทคนิคการพิมพ์ที่ทันสมัย รวมทั้งแนวทางการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่ถูกวิธีและหลักการ

3. การวางแผนดำเนินการด้านการผลิต

การผลิตสิ่งพิมพ์ที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้ได้สิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพและให้ได้สำเร็จตรงตามเวลากำหนด เป็นเป้าหมายและเป็นความคาดหวังของผู้ประกอบกิจการโรงพิมพ์ทุกคน แต่ในทางปฏิบัติมักจะไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ เพราะมักจะพบกับปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ นานา บางปัญหาที่เกิดขึ้นโดยไม่สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้า บางปัญหาคาดการณ์ได้แต่ก็ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้

โรงพิมพ์แต่ละโรงจึงมีความจำเป็นต้องมีผู้ควบคุมการผลิตที่มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านกิจการพิมพ์ทุก ๆ ขั้นตอนเป็นอย่างดี เพราะยังต้องรับผิดชอบติดตามงานหลังการพิมพ์อีกด้วย ซึ่งแต่ละขั้นตอนนี้ก็ต้องมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด บางขั้นตอนนี้ก็มีความยุ่งยากมาก บางขั้นตอนนี้ต้องใช้ความละเอียดพิถีพิถันมากเป็นพิเศษ บางขั้นตอนนี้ก็ต้องส่งไปให้ธุรกิจการพิมพ์อื่น ๆ ภายนอกโรงพิมพ์เป็นผู้กระทำ เพราะต้องอาศัยความชำนาญ และอุปกรณ์เฉพาะ การควบคุมการผลิตที่ดีควรใช้ระบบเอกสาร เขียนเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน และมีระบบช่วยอื่น ๆ ในการควบคุมเพื่อให้การผลิตผิดพลาดเกิดขึ้นน้อยที่สุด

กระบวนการผลิตตามขั้นตอนต่าง ๆ ตั้งแต่ต้นจนได้สิ่งพิมพ์สำเร็จดังกล่าวข้างต้นจะไม่สามารถดำเนินไปอย่างราบรื่นได้เลย ถ้าเครื่องจักรอุปกรณ์เพื่อการผลิตไม่สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง การที่เครื่องจักรชำรุดหรือใช้การไม่ได้อย่างกะทันหันจะมีผลให้งานผลิตไม่สามารถดำเนินต่อไปตามที่วางแผนไว้ ถ้าเครื่องจักรยังใช้การไม่ได้นานเท่าใดก็ยังมีผลกระทบเป็นวงกว้างออกไปมากขึ้น ทำให้ต้องปรับเปลี่ยนแผนการผลิตใหม่ และมักจะก่อให้เกิดความสับสนวุ่นวาย และทำให้งานสำเร็จล่าช้ากว่ากำหนด ส่งผลให้เกิดความไม่มั่นใจระหว่างแผนกต่าง ๆ ภายในองค์กรเอง และทำให้ลูกค้าเกิดความไม่มั่นใจในองค์กรด้วย ดังนั้นในโรงพิมพ์ระดับกลางที่ทันสมัยจึงจำเป็นต้องมีบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมเครื่องจักรอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมผลิตได้ตามแผนงานที่วางไว้ เครื่องจักรก็จะมีโอกาสน้อยที่จะหยุดทำงานในระหว่างการผลิต หรือถ้ามีเหตุสุดวิสัยก็สามารถแก้ไขซ่อมแซมได้ในเวลาอันรวดเร็ว ไม่ทำให้เกิดผลกระทบต่อแผนงานผลิตในส่วนรวม

ในการบำรุงรักษาเครื่องจักรอุปกรณ์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบควรมีการจัดเตรียมอะไหล่สำคัญที่จำเป็นหรือใช้การไม่ได้บ่อยครั้งไว้ล่วงหน้า เตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการซ่อมแซมได้ ไม่ว่าจะเป็นเครื่องมือทางกลหรือทางไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้ควรมีแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรอย่างเป็นระบบ มีการตรวจสอบ และเปลี่ยนอะไหล่ที่สึกหรอตามกำหนดเวลา การซ่อมบำรุงบางอย่างซึ่งเกินกำลังความสามารถที่จะจัดการได้ภายในโรงพิมพ์และจำเป็นต้องพึ่งช่างผู้ชำนาญโดยเฉพาะจากภายนอก ก็ควรประสานงานติดต่อให้ผู้ชำนาญงานเหล่านั้นเข้ามาแก้ไขซ่อมแซมให้เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ ด้วยวิธีดังกล่าวจะเอื้ออำนวยให้การผลิตไม่ทุกขั้นตอนเป็นไปอย่างราบรื่นตามที่วางแผนไว้ และเป็นการประหยัดค่าใช้จ่าย เพราะเมื่อใดที่เครื่องจักรหยุดผลิตก็ย่อมไม่มีงานออกมา ซึ่งเท่ากับมีค่าใช้จ่ายแฝงเกิดขึ้น และหมายถึงผู้ประกอบการอยู่ในสภาวะการขาดทุน

การดำเนินการอีกประการหนึ่งซึ่งจะช่วยให้การผลิตเป็นไปด้วยดีและราบรื่นคือการเตรียมการด้านวัตถุดิบให้พร้อมไว้ล่วงหน้าก่อนการผลิต บ่อยครั้งที่เดียวเครื่องจักรต้องหยุดคอยวัตถุดิบ การผลิตต้องหยุดชะงัก หรือไม่ก็เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ สาเหตุเนื่องจากวัตถุดิบไม่พร้อมในขณะนั้น ไม่ว่าจะเป็นวัตถุดิบที่จัดเตรียมการเองได้ภายในหรือที่ต้องจัดหาจากภายนอก วัตถุดิบหลัก ๆ ในโรงพิมพ์ที่จำเป็นต้องมีให้พร้อม ตัวอย่างเช่น แม่พิมพ์ กระดาษ หมึกพิมพ์ เป็นต้น ถ้าวัตถุดิบสำคัญอย่างใดอย่างหนึ่งไม่พร้อมจะก่อให้เกิดปัญหาการผลิตล่าช้าได้แม้ว่าวัตถุดิบอีกหลายอย่างมีพร้อมก็ไม่มีประโยชน์อันใด ดังนั้นวัตถุดิบในการผลิตต่าง ๆ ต้องครบถ้วนการผลิตจึงจะดำเนินการต่อไป องค์กรจึงจำเป็นต้องจัดให้มีผู้รับผิดชอบทางด้าน การดำเนินการจัดเตรียมและติดตามความพร้อมของวัตถุดิบต่าง ๆ ด้วย

การดำเนินงานขั้นสุดท้ายเพื่อความสมบูรณ์ของการผลิตสิ่งพิมพ์คือการจัดส่งสินค้าสิ่งพิมพ์ให้ถึงมือลูกค้าตรงตามเวลาที่กำหนดตกลงกันไว้ในใบสั่งงานพิมพ์ จึงต้องมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการเตรียมเอกสารรายละเอียดของการจัดส่ง มีระบบและมาตรการการตรวจนับจำนวน การจัดวางบนพาหนะขนส่งเพื่อไม่ให้สิ่งพิมพ์ชำรุดเสียหาย และสถานที่ที่จะจัดส่งสินค้าไปให้ถึงมือลูกค้าตามวันเวลาที่กำหนด ในทางปฏิบัติจึงควรมีการจัด

เตรียมยานพาหนะให้พร้อมและพอเพียงกับการใช้งาน มีการวางแผนเส้นทางการจัดส่งเพื่อให้ครอบคลุมสถานที่ส่งให้ได้มากที่สุดภายในเวลาที่จำกัดได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

กิจกรรม 11.2.1

การวางแผนดำเนินการภายในโรงพิมพ์มีการวางแผนดำเนินการในด้านใดบ้างเพื่อให้สามารถผลิตสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพและให้ธุรกิจโรงพิมพ์ประสบผลสำเร็จ

โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 11 ตอนที่ 11.2 กิจกรรม 11.2.1

แนวทอบกิจกรรม 11.2.1

การวางแผนดำเนินการภายในโรงพิมพ์ต้องมีการวางแผนดำเนินการในด้านการจัดระบบงาน การกำหนดช่างฝีมือประจำเครื่องจักร และการผลิต ซึ่งจะช่วยให้ธุรกิจประสบผลสำเร็จที่ต้องการ

เรื่องที่ 11.2.2

การบริหารการตลาด

จากคำกล่าวที่ว่า “ที่ใดมีการค้า ที่นั้นย่อมมีตลาด” ทำให้สาขาวิชาชีพต่าง ๆ มีการบัญญัติความหมายของคำว่า “ตลาด” แตกต่างกันดังนี้

1) ความหมายทางธุรกิจ ตลาด หมายถึงสถานที่ซึ่งผู้ซื้อและผู้ขายมาพบปะกันเพื่อทำธุรกิจ หรือที่ซึ่งมีสินค้าหรือบริการเสนอขาย เกิดการโอนเปลี่ยนมือกันทางกรรมสิทธิ์

2) ความหมายทางเศรษฐศาสตร์ ตลาด หมายถึงความเกี่ยวข้องของผู้ซื้อกับผู้ขายในการแลกเปลี่ยนสินค้าและบริการ

3) ความหมายทางการตลาด ตลาด หมายถึง กลุ่มของบุคคลหรือองค์การผู้มีอำนาจซื้อสินค้าหรือบริการ ดังนั้น “การบริหารตลาด” จึงหมายถึง การบริหารหรือการจัดการเพื่อที่จะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนสินค้าและ/หรือบริการเพื่อจุดประสงค์ที่จะทำให้ผู้บริโภคได้รับความพอใจในสิ่งที่ต้องการ

ผู้บริหารโรงพิมพ์ที่ดีต้องกำหนดนโยบายการตลาดที่ชัดเจน เพื่อป้องกันหรือจัดปัญหาด้านการตลาดและการบริการ ลูกค้า อาทิ ปัญหาส่งของไม่ทัน สิ่งพิมพ์ไม่ได้คุณภาพ ลูกค้าปฏิเสธรับของ ปัญหาเกี่ยวกับการประสานงานและการร่วมมือจากฝ่ายต่าง ๆ ภายในโรงพิมพ์ เป็นต้น โดยต้องมุ่งสร้างความเชื่อมั่นว่าโรงพิมพ์มีมาตรฐานด้านราคา การผลิต และเวลาการผลิต ซึ่งเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อลูกค้าที่ติดต่อธุรกิจด้วย

1. การประสานประโยชน์ทางการตลาด

พื้นฐานความต้องการของมนุษย์ในฐานะของผู้บริโภคหรือผู้ซื้อก็คือการซื้อสินค้าหรือบริการที่มีลักษณะ 3

ประการ ดังนี้คือ มีคุณภาพที่ดีที่สุด ราคาถูกที่สุด และได้รับสินค้าและ/หรือบริการเร็วที่สุด ในขณะที่ผู้ผลิตหรือผู้ขายมีเป้าหมายหลักคือทำกำไรจากการผลิตสินค้า โดยมีวัตถุประสงค์ 3 ประการ คือ มีคุณภาพดี ราคาสูง และผลิตในปริมาณมาก เพื่อลดต้นทุนการผลิต

จากที่กล่าวข้างต้นย่อมเห็นได้ชัดเจนว่า ความต้องการของผู้ซื้อกับเป้าหมายการผลิตของผู้ขายมีส่วนสอดคล้องกันบางประการ และก็มีความแตกต่างกันในอีกหลายประการ แต่แนวคิดทางการตลาดมุ่งเน้นผู้บริโภคเป็นสำคัญ โดยเฉพาะปรัชญาการค้าที่ว่า “ลูกค้าคือพระเจ้า” ดังนั้นผู้บริหารการตลาดต้องเข้าใจว่า การตลาดเริ่มที่การพิจารณาความต้องการของผู้บริโภค และไปสิ้นสุดที่การสนองความต้องการของผู้บริโภค ดังนั้น การที่จะสร้างความพอใจให้กับผู้บริโภคให้ได้มากที่สุดนั้น ที่ผู้ขายจึงจำเป็นที่จะต้องประสานงานเพื่อลดข้อโต้แย้งและอุปสรรคของการทำงานเพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้บริโภคมากที่สุด

2. ประเภทของตลาดในอุตสาหกรรมการพิมพ์

กลุ่มเป้าหมายหรือผู้บริโภคสิ่งพิมพ์ทั้งทางตรงและทางอ้อมจะเป็นตัวบ่งชี้ให้ผู้ประกอบการโรงพิมพ์ใช้พิจารณาตัดสินใจในการวางแผนทางการตลาดให้รอบคอบ เพราะผู้บริโภคแต่ละรายย่อมมีพฤติกรรมการบริโภคและระดับความพอใจต่อสินค้าแตกต่างกันออกไป ซึ่งจะมีผลกระทบต่อระบบการตลาด รวมถึงกระบวนการผลิตด้วย

ตลาดธุรกิจสิ่งพิมพ์อาจจำแนกออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ ๆ คือ

2.1 ตลาดภายในประเทศ การตลาดสิ่งพิมพ์ภายในประเทศอาจกล่าวได้ว่าเป็นตลาดพื้นฐานของโรงพิมพ์ทั่วไปตั้งแต่โรงพิมพ์ขนาดเล็กจนถึงขนาดใหญ่ หากพิจารณาพฤติกรรมผู้บริโภคและกระบวนการซื้อขายในตลาดภายในประเทศแล้ว จะสามารถแยกออกได้เป็นอีก 3 กลุ่มดังนี้

2.1.1 กลุ่มที่ 1 หรือตลาดผู้ซื้อหรือผู้บริโภคโดยตรง ตลาดกลุ่มนี้จะหมายถึงประชาชนโดยทั่วไปซึ่งบริโภคสิ่งพิมพ์โดยตรง เช่น การซื้อหนังสือพิมพ์ ตำราเรียน นิตยสาร เป็นต้น และอีกประเภทหนึ่ง เป็นการบริโภคสิ่งพิมพ์โดยอ้อม ได้แก่การซื้อสินค้าซึ่งบรรจุหีบห่อด้วยสิ่งพิมพ์บรรจุภัณฑ์

ความพอใจของผู้ซื้อกลุ่มนี้จะขึ้นกับรูปลักษณ์ เนื้อหา สีสัน และคุณภาพของสิ่งพิมพ์โดยตรง ผู้ผลิตสิ่งพิมพ์จึงต้องศึกษาสภาวะตลาด การออกแบบเพื่อดึงดูดความสนใจและอาจรวมถึงการโฆษณาประชาสัมพันธ์ด้วยเพื่อเพิ่มความเชื่อถือ และการเข้าถึงผู้ซื้อโดยตรง

2.1.2 กลุ่มที่ 2 หรือตลาดตัวกลาง ภายหลังจากปฏิวัติอุตสาหกรรมของโลกเป็นต้นมา การผลิตสินค้าด้วยเครื่องจักรได้พัฒนามาเรื่อย ๆ จนถึงในปัจจุบันที่การผลิตสินค้าได้ทั้งคุณภาพและปริมาณมากเกินความต้องการ จึงเกิดการแข่งขันในสินค้าประเภทเดียวกัน ผู้ผลิตต่างพยายามที่จะทำทุกวิถีทางเพื่อขายสินค้าของตนเอง ซึ่งวิธีหนึ่งคือการให้บริษัทโฆษณาช่วยวางแผนการโฆษณาและส่งเสริมการขายให้

บริษัทโฆษณามักเลือกใช้สื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการขายสินค้าให้ลูกค้า ตัวอย่างสิ่งพิมพ์เช่น แผ่นพับ แผ่นปลิว แคตาล็อก เป็นต้น บริษัทโฆษณาจะสร้างสรรค์และออกแบบให้สิ่งพิมพ์มีความสวยงามแปลกตา เพื่อดึงดูดความสนใจของลูกค้ามากที่สุด

โรงพิมพ์ที่คิดจะดำเนินธุรกิจกับตลาดตัวกลางนี้ ควรจะพิจารณาถึงศักยภาพการผลิตของตนเองให้มาก เพราะบริษัทโฆษณาคาดหวังคุณภาพงานพิมพ์ไว้สูงมาก อย่างไรก็ตาม หากสามารถผลิตสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากบริษัทโฆษณาก็ถือว่าโรงพิมพ์นั้นมีศักยภาพในการผลิตสูง เนื่องจากงานโฆษณาเป็นงานท้าทายความสามารถในการผลิตที่ต้องมีการควบคุมคุณภาพในทุกขั้นตอนการผลิตให้ดีที่สุด และเป็นตลาดที่ได้ราคาหรือให้ผลตอบแทนสูง เมื่อเทียบกับการผลิตในตลาดกลุ่มอื่นในเวลากการผลิตที่เท่ากัน

2.1.3 กลุ่มที่ 3 ตลาดรัฐบาล ตลาดรัฐบาลหมายถึงผู้ซื้อที่เป็นหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ ได้แก่ กระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ ทั้งที่อยู่ในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น จากงบประมาณรายจ่ายของรัฐบาลในแต่ละปี ซึ่งเพิ่มสูงขึ้นทุกปีนั้น งบประมาณส่วนหนึ่งได้ถูกนำมาใช้เพื่อการจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์ขององค์การ

ตลาดรัฐบาลเป็นตลาดที่มีกำลังซื้อสูงมากในแต่ละปี การค้าขายกับรัฐบาลจึงเป็นการค้ากับลูกค้ารายใหญ่ ที่มีหลักประกันการจ่ายเงินที่แน่นอนและมั่นคง ผู้ผลิตหรือผู้ขายควรที่จะต้องเข้าใจถึงพฤติกรรมและกระบวนการซื้อของตลาดรัฐบาลให้ดี ซึ่งมักใช้ 2 วิธี ดังนี้

1) การประกวดราคา ฝ่ายจัดซื้อของหน่วยงานรัฐบาลจะเชิญชวนให้ผู้สนใจยื่นซองประกวดราคา โดยจะมีคณะกรรมการพิจารณาใบเสนอราคาจากผู้ขายแต่ละราย ซึ่งโดยหลักทั่วไปผู้เสนอราคาต่ำสุด และมีคุณสมบัติเฉพาะตามต้องการมักจะได้รับการคัดเลือก แต่ในบางปฏิบัติการบางครั้งการเสนอราคาต่ำสุดอาจจะไม่ได้รับการคัดเลือกก็ได้ เพราะผู้เสนอราคาสูงกว่าหากมีข้อเสนอหรือคุณสมบัติเฉพาะที่ดีกว่าก็อาจได้รับการคัดเลือกแทน

2) การทำสัญญาต่อรอง ในบางกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หน่วยงานของรัฐอาจใช้วิธีเชิญผู้ผลิต หรือผู้ขายที่มีคุณสมบัติตรงตามข้อกำหนดเพียงรายเดียวหรือหลายรายมาเจรจาต่อรองโดยตรง แล้วเลือกเพียงรายเดียวที่เสนอเงื่อนไขที่ดีที่สุดให้ได้รับงานพิมพ์นั้น

2.2 ตลาดต่างประเทศ ในยุคโลกาภิวัตน์นี้ การติดต่อซื้อขายสะดวกรวดเร็วและชัดเจนขึ้นมากกว่าในอดีตที่ผ่านมา แต่ความแตกต่างทางด้านเชื้อชาติ ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณีต่าง ๆ ทำให้คู่ค้าทั้ง 2 ฝ่าย จำเป็นที่จะต้องศึกษาพฤติกรรมรวมถึงวัฒนธรรมซึ่งกันและกันให้ดี

ผู้บริหารโรงพิมพ์ที่คิดจะรับงานพิมพ์ต่างประเทศจึงต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์กว้างไกล และต้องตัดสินใจในปัญหาที่มีมากกว่าตลาดภายในประเทศมาก ความยุ่งยากซับซ้อนที่อาจเกิดขึ้น เช่น ปัญหาการสื่อสารอันเกิดจากความแตกต่างด้านภาษา การกำหนดมาตรฐานสิ่งพิมพ์ซึ่งมีระดับที่แตกต่างกันไปในแต่ละประเทศหรือแม้แต่การกำหนดสกุลเงินตราที่ใช้ในการชำระค่าจ้างพิมพ์ รวมถึงการขนส่งสินค้าสู่ลูกค้างานพิมพ์ปลายทางในต่างประเทศ

9. การขายในธุรกิจการพิมพ์

การขายในธุรกิจการพิมพ์โดยเฉพาะธุรกิจงานพิมพ์สิ่งพิมพ์มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการประสบความสำเร็จทางการตลาดของโรงพิมพ์ งานขายจึงจัดว่าเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของการตลาด ในอดีตงานขายมักถูกมองว่าเป็นงานต่ำและไม่มีเกียรติ แต่ปัจจุบันที่สภาพทางธุรกิจมีการแข่งขันกันสูงและเป็นไปอย่างกว้างขวางเสรีมากขึ้น งานขายจึงได้ถูกยกระดับให้มีความสำคัญกลายเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมหรือบ่งชี้ถึงความสำเร็จของธุรกิจนั้น ๆ ที่เดียว

งานขายที่จะประสบความสำเร็จหรือไม่นั้นขึ้นอยู่กับพนักงานฝ่ายการตลาดของโรงพิมพ์ โดยพนักงานฝ่ายการตลาดที่ดีควรมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- มีความรู้ขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับงานพิมพ์
- มีความกระตือรือร้นและเชื่อมั่นในตนเอง
- มีความสามารถในการสื่อสาร เป็นทั้งผู้พูดและผู้ฟังที่ดี
- มีลักษณะเปิดเผย และชอบคบหาสมาคมผู้คน
- มีความขยัน ศึกษามารยาทเรียบร้อย รักความก้าวหน้า
- มีระเบียบวินัย สามารถจูงใจทั้งตนเองและผู้อื่นได้โดยใช้หลักการที่ดี
- มีความอดทนทั้งทางร่างกายและจิตใจ
- เมื่อเกิดปัญหาต้องช่วยแก้ไข

- มีความสามารถในการวางแผน โดยเฉพาะเรื่องเวลา
- มีความเต็มใจในการบริการลูกค้าอย่างเต็มความสามารถ

กิจกรรม 11.2.2

1. จงอธิบายความหมายของ“การบริหารการตลาด”
2. ตลาดธุรกิจสิ่งพิมพ์จำแนกออกได้เป็นกี่กลุ่ม อะไรบ้าง
โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 11 ตอนที่ 11.2 กิจกรรม 11.2.2

แนวตอบกิจกรรม 11.2.2

1. การบริหารการตลาดหมายถึง การบริหารเพื่อให้กิจการแลกเปลี่ยนสินค้าและ/หรือบริการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริโภคได้รับความพอใจในสินค้าและ/หรือบริการมากที่สุด
2. ตลาดสิ่งพิมพ์สามารถจำแนกออกได้เป็น 2 กลุ่มใหญ่ ๆ คือ
 - 2.1 ตลาดภายในประเทศ อันได้แก่ตลาดผู้ซื้อหรือผู้บริโภคโดยตรง ตลาดตัวกลาง และตลาดรัฐบาล
 - 2.2 ตลาดต่างประเทศ

เรื่องที่ 11.2.3

การบริหารการเงิน

การบริหารการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพและด้วยความระมัดระวังมีส่วนเกื้อหนุนต่อความสำเร็จขององค์กรได้มาก ไม่น้อยไปกว่าองค์ประกอบอื่นในการจัดการและบริหารโรงพิมพ์ ทั้งนี้เนื่องจากธุรกิจการพิมพ์มีระบบการให้ระยะเวลาค้างชำระรายรับและรายจ่ายอยู่เป็นระยะเวลาประมาณ 30-120 วัน จึงทำให้มีปริมาณเงินรายรับ ค้างรับ รายจ่าย และค้างจ่าย อยู่ประมาณ 2 เท่าของมูลค่าการผลิตต่อเดือน ซึ่งหากไม่มีการควบคุมให้การใช้จ่ายเป็นไปอย่างถูกต้องแล้ว อาจจะเป็นสาเหตุให้เกิดมีการนำเงินไปใช้จ่ายนอกระบบหรือผิดประเภท อันจะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างใหญ่หลวงกับองค์กรได้

ข้อควรพึงปฏิบัติในการบริหารการเงินที่สำคัญ โดยแยกประเภทรายรับและรายจ่ายมีดังนี้

1. การบริหารรายรับ

- 1.1 ต้องทำการบันทึกในบัญชีทุกครั้งที่มีรายรับ และทำรายรับให้อยู่ในระบบการเงินของโรงพิมพ์
- 1.2 มีการติดตามสถานะของรายรับทุกประเภทเป็นประจำ เพื่อให้สามารถประเมินรายรับรวม และรายรับค้างรับได้ตลอดเวลา ซึ่งจะมีผลถึงการกำหนดสภาพคล่องของระบบการเงินขององค์กร
- 1.3 เมื่อมีรายรับค้างรับหรือหนี้สินมีปัญหาก็ยึดเยื้อเกินกว่าที่จะจัดการแก้ไขได้ภายในโรงพิมพ์ ก็ควรรับ

ดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายทันที อย่าปล่อยให้มียารับค้างรับเกินกำหนดชำระนานเกินไป เพราะอาจจะทำให้เกิดความเสียหายต่อโรงพิมพ์ได้

1.4 ต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายรับเสมอ เพื่อมิให้เกิดการหลังผลอในการจัดเก็บและแจ้งหนี้

1.5 มีการเก็บออมกำไรที่ได้จากธุรกิจไว้สำหรับการขยายธุรกิจในอนาคต

2. การบริหารรายจ่าย

2.1 ต้องทำการบันทึกในบัญชีทุกครั้งที่มีรายจ่ายหรือได้รับการแจ้งหนี้

2.2 ตรวจสอบยอดและประเภทของรายจ่ายอย่างถี่ถ้วนเพื่อป้องกันความผิดพลาดหรือการทุจริต

2.3 ควรจ่ายเงินชำระหนี้ค่าใช้จ่ายทุกประเภทให้ตรงตามกำหนดเวลาชำระหนี้ของคู่ค้า

2.4 หลีกเลี่ยงที่จะใช้จ่ายผิดประเภท หรือนอกระบบจากระบบการเงินของโรงพิมพ์

2.5 พยายามรวบรวมรายจ่ายและยอดค้างจ่ายทุกประเภทเป็นประจำ เพื่อรับทราบสถานะหนี้สินของโรงพิมพ์ได้ตลอดเวลา

หลักการและวิสัยทัศน์ปฏิบัติในการบริหารการเงินที่ดีนั้นเป็นพื้นฐานของความสำเร็จของธุรกิจทุกประเภท การบริหารการเงินจะประสบความสำเร็จหรือไม่นอกจากจะขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้มีอำนาจในการบริหารการเงินแล้วยังขึ้นอยู่กับว่าผู้มีอำนาจในการบริหารการเงินมีวินัย ซื่อสัตย์ และเคารพในเกียรติของตนเองมากเท่าใดอีกด้วย

กิจกรรม 11.2.3

การบริหารการเงินมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจโรงพิมพ์อย่างไร และต้องมีการบริหารการเงินในด้านใดบ้าง โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 11 ตอนที่ 11.2 เรื่องที่ 11.2.3

แนวตอบกิจกรรม 11.2.3

การบริหารการเงินมีผลต่อความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจโรงพิมพ์ จากการที่ธุรกิจมีระบบการให้ระยะเวลาค้างชำระทั้งรายรับและรายจ่ายเป็นเวลา 1-4 เดือน ดังนั้นหากไม่มีการควบคุมการใช้จ่ายในโรงพิมพ์ให้เป็นไปอย่างถูกต้องแล้ว อาจจะทำให้มีการนำเงินไปใช้จ่ายนอกระบบหรือผิดประเภท ซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างมากแก่โรงพิมพ์ได้ ทั้งนี้การบริหารการเงินต้องทำทั้งส่วนที่เป็นรายรับและรายจ่าย

เรื่องที่ 11.2.4

การบริหารบุคลากร

การบริหารบุคลากร คือการบริหารเพื่อนำเอาทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า ทั้งนี้เพื่อให้ระบบการทำงานมีประสิทธิภาพสูงสุดและประหยัดต้นทุน โดยลดการสูญเสียบุคคล เวลา และวัสดุอุปกรณ์ การดำเนินการบริหารบุคลากรสามารถแบ่งเป็นขั้นตอนต่าง ๆ ได้ดังต่อไปนี้

1. การกำหนดจำนวนบุคลากรที่ต้องการ

การกำหนดจำนวนบุคลากรที่ต้องการต้องมีการศึกษาแผนงานการดำเนินการและโครงสร้างขององค์กรให้ถี่ถ้วน เพื่อที่จะได้กำหนดปริมาณและคุณสมบัติของบุคลากรได้ตรงตามความต้องการมากที่สุด ควรศึกษาแหล่งทรัพยากรบุคคลที่ต้องการ รวมทั้งค่าตอบแทนมาตรฐาน ทั้งนี้เพื่อที่จะได้สามารถกำหนดกลุ่มเป้าหมายและกรรมวิธีในการสรรหาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม และพึงตระหนักถึงการขาดแคลนบุคลากรในสาขาอาชีพการพิมพ์ไว้ด้วย เพื่อที่จะสามารถกำหนดอัตราสำรองไว้ในกรณีที่เกิดความจำเป็นกะทันหัน

2. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

ธุรกิจการพิมพ์มีลักษณะเฉพาะตัวในด้านบุคลากร ซึ่งส่วนใหญ่แล้วจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องใช้ประสบการณ์ของเจ้าของกิจการหรือผู้รับหน้าที่สรรหาและคัดเลือกบุคลากร เนื่องจากบุคลากรส่วนใหญ่จะมีแต่ประสบการณ์ในการทำงานมากกว่าความรู้ภาคทฤษฎีซึ่งได้รับจากการศึกษา การวิเคราะห์คุณสมบัติของผู้สมัครที่ผ่านเข้ามาให้คัดเลือกจึงเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง การตรวจสอบหลักฐานการผ่านงาน บุคคลอ้างอิง และผู้แนะนำที่น่าเชื่อถือ เป็นสิ่งที่ผู้มีหน้าที่คัดเลือกสรรหาบุคลากรต้องกระทำเสมอ

การทดสอบความรู้ความสามารถในขั้นสัมภาษณ์เป็นอีกทางหนึ่งที่จะสามารถแยกแยะว่าผู้สมัครคนใดที่เป็นผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์มากหรือน้อย ข้อมูลเฉพาะและกรรมวิธีที่จำเป็นต้องใช้ในแต่ละส่วนของการผลิตมีลักษณะจำเพาะ ซึ่งการได้เคยปฏิบัติงานจริงมาแล้วเท่านั้นจึงจะทำให้สามารถตอบคำถามเกี่ยวกับขั้นตอนแต่ละขั้นตอนได้ อาทิ ช่างพิมพ์เครื่องพิมพ์สีเดียวจะไม่สามารถตอบคำถามเกี่ยวกับการปรับตั้งเครื่องพิมพ์ 2 สีได้ เพราะมีกรรมวิธีในการปรับตั้งเครื่องพิมพ์ต่างกัน หากไม่สามารถแยกแยะได้ชัดเจนในขั้นตอนการสัมภาษณ์ก็จำเป็นจะต้องประเมินจากการทำงานในขั้นทดลองงาน ซึ่งโดยทั่วไปแล้วมีกำหนดเวลาดทดลองงาน 90 วัน ก็จะช่วยให้สามารถบ่งบอกถึงระดับความสามารถและประสบการณ์จริงของบุคลากรได้

ผู้สมัครงานส่วนใหญ่ที่มีมาให้คัดเลือก มักจะไม่มีคุณวุฒิการศึกษาที่เหมาะสมกับตำแหน่งนัก โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานในฝ่ายการผลิต ซึ่งต้องควบคุมการปฏิบัติงานของเครื่องจักรต่าง ๆ จึงจำต้องวิเคราะห์ให้ละเอียดเพื่อว่าจักได้ประเมินความสามารถของบุคลากรได้ถูกต้องว่าจะเหมาะสมกับตำแหน่งใดที่สุด มีหลายกรณีที่ผู้รับการคัดเลือกมีระดับความสามารถและประสบการณ์สูงหรือต่ำกว่าคุณสมบัติเบื้องต้นของตำแหน่งที่กำหนดไว้ จึงควรพิจารณาไว้เป็นส่วนสำรองหรือทดแทนในตำแหน่งอื่น ๆ ที่น่าจะเหมาะสมด้วย อาทิ ผู้ช่วยช่างพิมพ์เครื่องพิมพ์ 2 สี อาจจะทำงานเป็นช่างพิมพ์สีเดียวที่เหมาะสมได้ หรือช่างประจำแท่นไสสันทากาวขนาดเล็ก แต่มีความชำนาญและประสบการณ์สูง ควรได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมให้เป็นช่างประจำเครื่องไสสันทากาวขนาดใหญ่ต่อไปได้

3. การกำหนดหน้าที่ของบุคลากร

หากบุคลากรที่มีอยู่หรือสรรหามาได้ มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ก็จะเป็นการง่ายที่จะกำหนดหน้าที่ หากแต่ในธุรกิจการพิมพ์มักจะได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามต้องการ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องเลือกบุคลากรให้เหมาะสมกับงานที่สุด โดยคำนึงถึงความรู้พื้นฐานของบุคลากรก่อนที่จะมอบหมายหน้าที่ให้

นอกจากการกำหนดหน้าที่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากรแล้ว ควรมีการไตร่ตรองการกำหนดอัตราบุคลากรสำรองในแต่ละแผนกไว้ด้วย และอาจจะต้องกำหนดให้หัวหน้าแผนกหรือช่างที่มีประสบการณ์โดยตรงคอยสอดส่องดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีความสามารถด้อยกว่า เพื่อหลีกเลี่ยงโอกาสที่จะเกิดความผิดพลาดขึ้นในการผลิตได้ การมอบหน้าที่ลักษณะนี้จำเป็นต้องมีการอธิบายให้ชัดเจน มิฉะนั้นอาจจะก่อให้เกิดความเข้าใจผิดระหว่างบุคลากรด้วยกันเองในแง่ของการก้าวท้าวหน้าที่กันและกัน

4. การธำรงรักษาทรัพยากรบุคคล

การธำรงรักษาทรัพยากรบุคคลเป็นขั้นตอนในการบริหารบุคลากรที่มีความสำคัญมาก เนื่องจากการขาดแคลนบุคลากรในธุรกิจการพิมพ์ ทำให้องค์การต่าง ๆ สูญเสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการสร้างทรัพยากรบุคคลของตนเองสูงมาก เพราะฉะนั้นความสามารถในการธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพไว้ได้ และมีการเปลี่ยนแปลงในอัตราต่ำย่อมมีผลโดยตรงต่อความสำเร็จขององค์การด้วย

ในการดำเนินการธำรงรักษาบุคลากรควรมีข้อคำนึงดังนี้

4.1 การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ ควรมีการประเมินและเปรียบเทียบอัตราค่าตอบแทนของบุคลากรในองค์การกับเกณฑ์มาตรฐานของอุตสาหกรรมโดยรวม เพื่อมิให้มีความแตกต่างมากเกินไป การพิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้กับบุคลากรแต่ละคนย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นหลัก โดยอาจจะมีเงื่อนไขอายุงานเป็นส่วนประกอบ เพื่อก่อให้เกิดความสำนึกของความภักดีต่อองค์การ สวัสดิการพื้นฐานในส่วนของการทำงานพยาบาลตามกฎหมายประกันสังคมเป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องมีให้กับบุคลากร โดยทั่วไปในอุตสาหกรรมการพิมพ์มักจะมีการนำเงินรางวัลปลายปีให้กับบุคลากรผนวกรวมอยู่ด้วย

4.2 การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ ส่วนใหญ่แล้วมักจะใช้การเลื่อนตำแหน่งหน้าที่ให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ของแต่ละองค์การ การยกย่องให้เกียรติและให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ได้เกินกว่าเกณฑ์มาตรฐานเป็นอีกวิธีหนึ่งที่องค์การต่าง ๆ มักจะใช้เพื่อเสริมสร้างกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้บริหารควรจะทำให้ความเป็นกันเองกับพนักงาน และสอดส่องดูแลทุกข์สุขของพนักงานตามสมควร

การให้การสนับสนุนในกิจกรรมส่วนรวมภายในองค์การ เช่น การแข่งขันกีฬาภายในองค์การหรือการร่วมกิจกรรมอันช่วยเสริมสร้างความสามัคคีของพนักงานเป็นสิ่งที่ผู้บริหารพึงกระทำยิ่ง และผู้บริหารที่ดีสมควรจะพึงเคยต่อคำร้องขอหรือข้อเสนอแนะอันเกี่ยวเนื่องในการปฏิบัติงาน ควรร่วมปรึกษาหารือเพื่อหาทางร่วมกันในการคลี่คลายปัญหา โดยทั่วไปการปฏิบัติงานในโรงพิมพ์มีชั่วโมงการทำงานยาวนานกว่าอุตสาหกรรมอื่น ๆ จึงอาจสร้างความอ่อนล้าและความเครียดให้แก่พนักงานได้ จึงควรตระหนักถึงสภาวะการณ์ในข้อนี้ด้วย ในบางองค์การเจ้าของกิจการหรือผู้บริหารมักจะเข้าไปมีส่วนร่วมในการปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับพนักงานเมื่อมีโอกาสตามความจำเป็น เพื่อแสดงให้เห็นว่าฝ่ายบริหารเห็นความสำคัญและมีได้ทอดทิ้งพนักงาน

4.3 การประเมินการปฏิบัติงาน เกณฑ์หลักที่ใช้ในการประเมินมักพิจารณาจากความทุ่มเทเอาใจใส่รับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและความเชื่อถือไว้วางใจได้ ซึ่งเป็นคุณสมบัติสำคัญมากของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงพิมพ์เพื่อให้งานเสร็จทันตามกำหนด เนื่องจากระยะเวลาปฏิบัติงานที่ยาวนานกว่าอุตสาหกรรมอื่น ๆ ซึ่งเป็นลักษณะเฉพาะของธุรกิจการพิมพ์ หลายครั้งที่ต้องทำงานล่วงเวลากันจนถึงเช้าของวันต่อไป เพื่อให้บรรลุ

เป้าหมาย หากไม่สามารถไว้ใจบุคลากรว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่จนลุล่วงแล้ว ย่อมก่อให้เกิดความเสียหายขึ้นได้ ถ้าไม่สามารถจัดหาผู้ปฏิบัติงานทดแทนได้ทันเวลา การให้ความร่วมมือกับผู้บริหารเป็นคุณสมบัติอีกข้อหนึ่ง ซึ่งสำคัญมากเช่นกัน เพราะจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ ตัวอย่างเช่น การยินยอมมาทำงานในวันหยุดเพื่อให้งานในส่วนผลิตของตนเสร็จทันกำหนดที่แผนกต่อไปจะเริ่มปฏิบัติต่อไปได้ โดยไม่หยุดชะงัก เป็นต้น

กิจกรรม 11.2.4

การบริหารบุคลากรคืออะไร และมีขั้นตอนการดำเนินการบริหารบุคลากรอะไรบ้าง
โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 11 ตอนที่ 11.2 กิจกรรม 11.2.4

แนวคอบกิจกรรม 11.2.4

การบริหารบุคลากรคือการบริหารเพื่อนำเอาทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า ทั้งนี้เพื่อให้ระบบการทำงานมีประสิทธิภาพสูงสุด ขั้นตอนการดำเนินการบริหารบุคคลประกอบด้วย การกำหนดจำนวนบุคลากรที่ต้องการ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การกำหนดค่าน้ำใจของบุคลากร และการชำระรักษาทรัพยากรบุคคล

เรื่องที่ 11.2.5

การบริหารการผลิตและการควบคุมคุณภาพ

1. การบริหารการผลิต

“การผลิต” หมายถึง การประกอบการให้ได้มาซึ่งสินค้าในระยะเวลาที่กำหนดด้วยต้นทุนการดำเนินงานที่ต่ำสุด การบริหารการผลิตจึงเป็นเครื่องบ่งชี้ความสามารถขององค์การในการจัดคน เครื่องจักร และวัสดุ ให้ทำงานร่วมกันเพื่อให้ได้ผลผลิตทันตามเวลาที่กำหนด มีคุณภาพ และด้วยต้นทุนที่ต่ำสุด

การผลิตสิ่งพิมพ์เป็นกระบวนการผสมผสานทั้งความเป็นศิลปะและวิทยาศาสตร์ควบคู่กัน ผู้ประกอบการจำเป็นต้องเป็นผู้มีความละเอียดถี่ถ้วนในการวางแผนตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งถึงขั้นตอนสุดท้าย เพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งพิมพ์ที่สวยงาม ประณีต และใช้ประโยชน์ได้เต็มที่ ในการบริหารการผลิตในธุรกิจการพิมพ์ ผู้บริหารต้องบริหารและจัดการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1.1 การควบคุมวัสดุ การจัดเตรียมวัตถุดิบเป็นงานชิ้นแรกของการผลิต ฝ่ายควบคุมการผลิตจะต้องระลึกอยู่เสมอว่า “ถ้าไม่มีวัตถุดิบ การผลิตก็ดำเนินไปไม่ได้” ในการจัดเตรียมวัตถุดิบเป็นหน้าที่หลักของฝ่ายจัดซื้อ เพราะจะต้องเป็นฝ่ายที่ต้องทราบถึงกำลังผลิตและปริมาณการเปลี่ยนแปลงของวัตถุดิบที่ใช้ไปในกระบวนการผลิต เพื่อจะได้จัดซื้อวัตถุดิบในจำนวนเพียงพอและมีสำรองในระยะเวลาหนึ่งโดยไม่ให้เกิดการขาดแคลน อันจะเป็น

สาเหตุใหญ่ที่จะทำให้การผลิตหยุดชะงักลง

การจัดซื้อในปริมาณที่มากพอเหมาะจะเป็นวิธีการหนึ่งที่จะสร้างอำนาจในการต่อรองเพื่อจะซื้อวัตถุดิบในราคาถูกลง แต่คำว่าพอเหมาะนั้นย่อมต้องอยู่ในดุลพินิจของฝ่ายจัดซื้อ เพราะการสั่งซื้อที่มากเกินไปจนกลายเป็นอุปสรรคและภาระในการเก็บรักษา รวมถึงการสูญเสียเวลาในการขนถ่ายเคลื่อนย้ายอีกด้วย

ในการจัดซื้อวัตถุดิบควรจัดซื้อโดยหลีกเลี่ยงลักษณะการจัดซื้อต่อไปนี้เพราะถือว่าเป็นการจัดซื้อที่ไม่มีประสิทธิภาพ

- ซื้อวัตถุดิบที่ไม่ต้องการ
- ซื้อวัตถุดิบที่มีคุณภาพต่ำหรือสูงเกินไปไม่เหมาะสมกับคุณภาพของสิ่งพิมพ์ที่ต้องการ
- ซื้อวัตถุดิบที่มีปริมาณมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น
- ซื้อวัตถุดิบจากผู้ขายซึ่งเชื่อถือไม่ได้ ส่งของล่าช้า
- ซื้อวัตถุดิบในราคาที่สูงโดยไม่จำเป็น

ข้อผิดพลาดในการจัดซื้อดังกล่าวข้างต้นย่อมทำให้เกิดความเสียหายขึ้นได้ในกระบวนการผลิต กลายเป็นค่าใช้จ่ายแฝงอยู่ในค่าใช้จ่ายการผลิต

หลังจากจัดซื้อวัตถุดิบที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพแล้ว การจัดเก็บเข้าคลังเก็บวัตถุดิบต้องจัดให้อยู่ในที่ค้นหาได้โดยสะดวก เคลื่อนย้ายได้ง่าย เพื่อไม่ให้เกิดการเสียหาย และปลอดภัยจากการขโมย การออกแบบคลังเก็บวัตถุดิบนั้นจึงมีความจำเป็นที่ควรคำนึงถึงเส้นทางในการขนย้ายวัตถุดิบด้วย เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการใช้พื้นที่ทุกตารางนิ้วได้มากที่สุด

1.2 การบริหารเวลา การผลิตในอุตสาหกรรมการพิมพ์มีตัวแปรทางด้านเวลาที่สำคัญ 2 อย่าง ได้แก่ เวลาในการเคลื่อนย้ายวัตถุดิบ และเวลาในกระบวนการผลิต

ในการขนย้ายวัตถุดิบเข้าไปสู่กระบวนการผลิต ระหว่างกระบวนการผลิต และออกจากกระบวนการผลิต ไปจนเป็นสิ่งพิมพ์สำเร็จ หากมีปัญหา ย่อมทำให้กระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์เกิดความล่าช้า อันจะก่อให้เกิดความเสียหาย เนื่องจากผลผลิตมีปริมาณน้อยลง วิธีแก้ไขทำโดยอาศัยหลัก "การไหลของวัตถุดิบ" (flow of material) ซึ่งมีหลักสำคัญ ๆ มีดังนี้

- 1.2.1 ระยะทางและเวลาขนย้ายต้องน้อยที่สุด
- 1.2.2 วัตถุดิบต้องเคลื่อนไหวน้อยที่สุด
- 1.2.3 หลีกเลี่ยงการขนย้ายซ้ำซาก
- 1.2.4 วางแผนและควบคุมเส้นทางที่จะขนย้าย
- 1.2.5 คำนึงถึงความปลอดภัยของพนักงาน

นอกจากนี้ต้องมีการจัดสถานที่ให้เหมาะสม เลือกกระบวนการขนย้ายวัตถุดิบที่เหมาะสมกับขนาดของธุรกิจ เช่น ใช้แรงงานคน รถยก สายพานลำเลียง ฯลฯ และต้องมีการสำรองวัตถุดิบเพื่อว่าหากวัตถุดิบมีการเสียหายในระหว่างการขนย้าย หรือในกระบวนการผลิตก็สามารถมีวัตถุดิบใหม่มาทดแทนได้ การขนย้ายวัตถุดิบอย่างถูกวิธี มีประสิทธิภาพ จะช่วยลดต้นทุน เพิ่มผลผลิต ลดความเสียหาย และยังช่วยป้องกันหรือลดอุบัติเหตุได้อีกด้วย

2. การควบคุมคุณภาพ

"คุณภาพ" หมายถึง คุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ที่เป็นไปตามความต้องการของลูกค้า ทำให้ลูกค้าพอใจ ทั้งรูปร่าง ขนาด และลักษณะการใช้งาน การควบคุมคุณภาพ (quality control) ให้ได้มาตรฐานอย่างน้อยเพียงใด ผู้

ผลิตต้องตัดเป็นผู้สนใจว่าขอบเขตของคุณภาพมีแค่ไหน เพราะมีผลกระทบต่อคุณภาพของวัตถุดิบและกระบวนการผลิตที่เลือกใช้ การบริหารการผลิตแบบใหม่มักใช้ระบบการบริหารแบบมีส่วนร่วม โดยยึดหลักปรัชญาที่ว่า **คนงานต้องทำงานให้ดีที่สุด และมีจิตสำนึกในการปรับปรุงคุณภาพอยู่เสมอ** ประเทศไทยได้รับอิทธิพลของแนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพจากประเทศญี่ปุ่น ซึ่งเน้นความรับผิดชอบของบุคลากรทุกคนในทุกระดับชั้นในบริษัท (Company Wise Quality Control, CWQC) โดยถือว่าพนักงานทุกคนมีบทบาทสำคัญในการควบคุมคุณภาพสิ่งพิมพ์

พนักงานระดับบริหารหรือผู้ที่มีความรับผิดชอบสูงสุดต่อความก้าวหน้าของบริษัท จะเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการริเริ่มเสริมสร้างและปรับปรุงระบบการควบคุมคุณภาพของโรงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยหมั่นตั้งคำถามกับตัวเองอยู่เสมอว่า

- การผลิตมีปัญหาหรือไม่
- วัตถุดิบมีปัญหาหรือไม่
- คุณภาพมีปัญหาหรือไม่
- การตลาดมีปัญหาหรือไม่
- มนุษย์สัมพันธ์ของพนักงานมีปัญหาหรือไม่
- ต้นทุนการผลิตสูงเกินไปหรือไม่
- ขาดเสียมากหรือไม่

ฯลฯ

หัวใจของการควบคุมคุณภาพคือ การป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นอันเป็นเหตุให้ผลผลิตมีคุณภาพด้อยกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตามเมื่อเกิดปัญหาขึ้นในกระบวนการผลิตอันจะทำให้คุณภาพของสิ่งพิมพ์ต่ำลงวิธีการแก้ไขก็สามารถทำได้โดยอาศัยวงจรเดมมิง (Deming)

ในการควบคุมกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์มีขั้นตอนต่าง ๆ ที่ต้องบริหารจัดการอยู่ด้วยกัน 4 ขั้นตอน คือ

1) การวางแผนการผลิต (production planning) ฝ่ายจัดการต้องเป็นผู้รอบรู้ถึงพื้นฐานการผลิตได้แก่ วัตถุดิบที่ใช้ ขั้นตอนต่าง ๆ ในกระบวนการพิมพ์ การเคลื่อนย้ายวัตถุดิบ รวมถึงเวลาที่ใช้ในการผลิตแต่ละขั้นตอน และสามารถคาดการณ์หรือวิเคราะห์ถึงผลผลิตที่จะได้

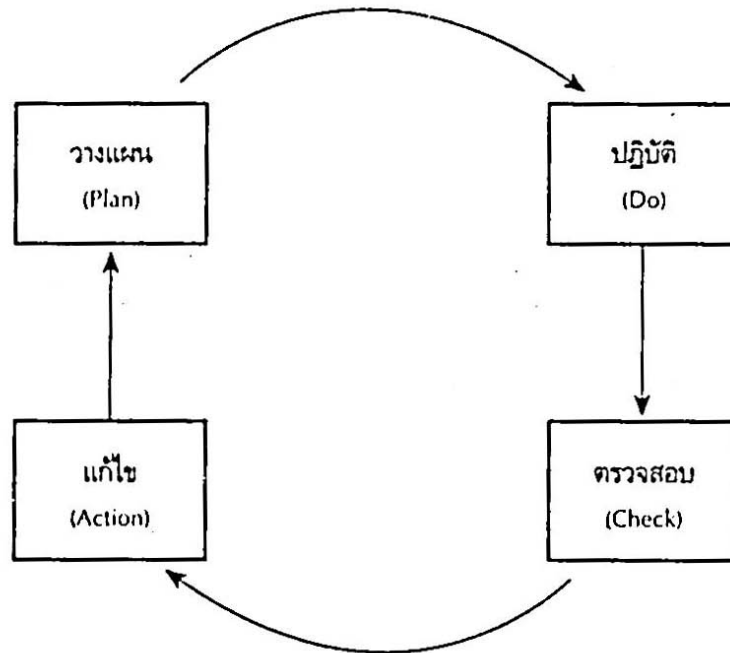
2) การวางแผนระยะเวลาการผลิต (scheduling) การวางแผนระยะเวลาการผลิตเป็นการร่างแบบที่เป็นรูปธรรม เพื่อจะได้เห็นแผนงานที่ชัดเจนว่าการทำงานต่าง ๆ เริ่มเมื่อใดและจะเสร็จสิ้นเมื่อใด

ตารางที่ 11.1 ตัวอย่างการวางแผนระยะเวลาการผลิตในกระบวนการพิมพ์สิ่งพิมพ์ของโรงพิมพ์

ขั้นตอน	สัปดาห์ที่ 1	สัปดาห์ที่ 2	สัปดาห์ที่ 3	สัปดาห์ที่ 4	สัปดาห์ที่ 5
งานก่อนพิมพ์	----->				
ทำแม่พิมพ์	----->				
พิมพ์	----->				
เข้าเล่ม	----->				
บรรจุและหีบห่อ	----->				

3) การผลิต (production programming) การกำหนดการผลิตเป็นการเปลี่ยนแปลงงานที่วางไว้ให้เป็นการปฏิบัติการจริง เพื่อให้การผลิตดำเนินไปโดยเร็วตามระยะเวลาที่วางไว้ การมอบหมายงานแก่ผู้ปฏิบัติการต้องแจ้งรายละเอียดถึงวัตถุประสงค์ จำนวน และกำหนดเวลาที่คาดว่าจะต้องใช้ทั้งหมด ซึ่งการสั่งงานควรใช้ลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจนและเข้าใจได้ง่าย

4) การควบคุมการผลิต (production control) การควบคุมการผลิตเป็นการติดตามงานว่าเป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ หากพบปัญหาติดขัดขั้นต้นใดต้องรีบแก้ไข มิฉะนั้นอาจมีผลกระทบต่อคุณภาพของงานพิมพ์และทำให้กระบวนการผลิตหยุดชะงักได้



ภาพที่ 11.8 วงจรเคมิง

โดยเมื่อมีปัญหาการพิมพ์เกิดขึ้น ก็ให้นำเอา 4 W และ 1H มาตอบคำถาม ซึ่ง 4W และ 1H หมายถึง Who (ใคร) What (อะไร) When (เมื่อไร) Why (ทำไม) และ How (อย่างไร) เช่น "หากเกิดปัญหาพิมพ์เหลือม" ก็ให้ตั้งคำถามว่า ใครควรเป็นผู้รับผิดชอบ ปัญหาดังกล่าวเกิดจากอะไร เกิดขึ้นเมื่อไรและอย่างไร และทำไมจึงเกิดขึ้น แล้วจึงหาคำตอบของคำถามในแต่ละข้อ เมื่อตอบคำถามต่าง ๆ ในข้างต้นได้แล้ว ขั้นตอนต่อไปจึงใช้วงจรเคมิงในการแก้ปัญหา โดยเริ่มต้นจากการวางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ จากนั้นจึงตรวจสอบดูว่าผลจากการปฏิบัติสัมฤทธิ์หรือไม่ ถ้าไม่ก็ต้องมีการแก้ไขแผนใหม่ เช่นนี้ไปเรื่อย ๆ จนกว่าปัญหาจะหมดไปจากกระบวนการพิมพ์ เมื่อปัญหาในการผลิตได้ถูกขจัดไปหมดสิ้น การผลิตในแต่ละขั้นตอนก็จะสัมฤทธิ์ผล สิ่งพิมพ์ที่ได้ก็จะมีคุณภาพดีตรงตามมาตรฐานที่ต้องการ

กิจกรรม 11.2.5

1. จงอธิบายความหมายของการบริหารการผลิตสิ่งพิมพ์
 2. จงอธิบายการใช้วงจรเดมिंगในการควบคุมคุณภาพสิ่งพิมพ์
- โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 11 ตอนที่ 11.2 กิจกรรม 11.2.5

แนวตอบกิจกรรม 11.2.5

1. การบริหารการผลิตสิ่งพิมพ์ เป็นการบริหารกระบวนการผลิตเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งพิมพ์สำเร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนด และมีคุณภาพอยู่ในระดับที่ลูกค้าพึงพอใจด้วยต้นทุนการดำเนินงานภายในโรงพิมพ์ต่ำที่สุด
2. การใช้วงจรเดมिंगในการแก้ปัญหการผลิตเริ่มจาก การวางแผนการแก้ปัญหา นำแผนการแก้ปัญหาวางไว้มาปฏิบัติ จากนั้นก็ตรวจสอบว่าการแก้ปัญหาคตามแผนที่วางไว้และปฏิบัติจริงช่วยทำให้ปัญหาหมดไปหรือไม่ถ้าไม่ก็ต้องทำการแก้ไขแผนการแก้ปัญหาก็ไปเรื่อย ๆ จนกว่าปัญหาจะหมดไป

บรรณานุกรม

- วิฑูรย์ สิมะโชคดี กฎหมายอุตสาหกรรมว่าด้วยพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.2535 พิมพ์ครั้งแรก กรุงเทพมหานคร
สำนักพิมพ์นิติธรรม 2536
- Southworth, Miles and Southworth, Donna, eds. *Quality and Productivity in the Graphic Arts*. Livonia, New York :
Graphic Arts Publishing co., 1989.
- แอ็ดวานซ์ อะโกร, บริษัท จำกัด (มหาชน) ได้ร่่มเงาไม้ ใน *วารสารแมกไม้* ฉบับที่ 4 ปีที่ 1 ก.ค. - ส.ค. พ.ศ. 2538
หน้า 4-5

หน่วยที่ 12

ช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายใน
ธุรกิจสิ่งพิมพ์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรทิพย์ ดีสมโชค

แผนการสอนประจำหน่วย

ชุดวิชา ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพิมพ์

หน่วยที่ 12 ช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

ตอนที่

- 12.1 การบริหารเชิงกลยุทธ์ด้านช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์
- 12.2 ช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์
- 12.3 การส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

แนวคิด

1. การบริหารเชิงกลยุทธ์ช่วยให้ผู้บริหารมองเห็นอนาคตแห่งการเปลี่ยนแปลง เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารการตลาดเกี่ยวกับช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. ช่องทางจัดจำหน่ายเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยให้สิ่งพิมพ์แพร่กระจายไปถึงมือผู้บริโภค โดยผู้บริหารธุรกิจสิ่งพิมพ์จำเป็นต้องเข้าใจถึงลักษณะของช่องทางจัดจำหน่าย การตัดสินใจเลือก และระบบเรียกเก็บเงินจากช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์
3. การส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์เป็นการสื่อสารการตลาดเชิงบูรณาการเกี่ยวกับการจัดส่วนผสมของการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ การส่งเสริมการขายและการขายโดยพนักงานขาย เพื่อให้ผู้บริโภคเกิดการตัดสินใจซื้อและมีความจงรักภักดีในตรายี่ห้อเพื่อเป็นลูกค้าของธุรกิจสิ่งพิมพ์ตลอดไป

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาหน่วยที่ 12 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ

1. อธิบายและกำหนดแนวทางการบริหารเชิงกลยุทธ์ด้านช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ได้
2. จำแนกและออกแบบช่องทางจัดจำหน่ายอย่างมีระบบในธุรกิจสิ่งพิมพ์ได้
3. จัดส่วนผสมการใช้การส่งเสริมการขายให้เหมาะสมกับธุรกิจสิ่งพิมพ์ได้

กิจกรรมระหว่างเรียน

1. ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียนหน่วยที่ 12
2. ศึกษาเอกสารการสอนตอนที่ 12.1-12.3
3. ปฏิบัติกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมายในเอกสารการสอนแต่ละตอน
4. ฟังรายการวิทยุกระจายเสียง
5. ชมรายการวิทยุโทรทัศน์

6. เข้ารับบริการการสอนเสริม
7. ทำแบบประเมินผลตนเองหลังเรียนหน่วยที่ 12

ประเมินผล

1. ประเมินจากแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียนและหลังเรียน
2. ประเมินจากกิจกรรมในแบบฝึกปฏิบัติ
3. ประเมินจากการสอบประจำภาคการศึกษา

**เมื่ออ่านแผนการสอนแล้ว ขอให้ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน
หน่วยที่ 12 ในแบบฝึกปฏิบัติ แล้วจึงศึกษาเอกสารการสอนต่อไป**

ตอนที่ 12.1

การบริหารเชิงกลยุทธ์ด้านช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขาย ในธุรกิจสิ่งพิมพ์

โปรดอ่านหัวเรื่อง แนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 12.1 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 12.1.1 ความสำคัญและบทบาทของช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์
- 12.1.2 การวางแผนกลยุทธ์ด้านช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์
- 12.1.3 พฤติกรรมผู้บริโภคและการกำหนดตลาดกลุ่มเป้าหมายของธุรกิจสิ่งพิมพ์

แนวคิด

1. ความสำคัญและบทบาทของช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ต่างมีส่วนเกื้อหนุนกันและกันให้สิ่งพิมพ์ที่ธุรกิจสิ่งพิมพ์ผลิตขึ้นส่งถึงมือผู้บริโภคอย่างพึงพอใจ
2. ผู้วางแผนกลยุทธ์ด้านช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ ต้องวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ภายนอก การกำหนดเป้าหมาย การจัดทำแผนกลยุทธ์ - การออกแบบช่องทางจัดจำหน่าย และการส่งเสริมการขาย และการออกแบบระบบ
3. การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภคช่วยให้เข้าใจถึงแรงจูงใจ กระบวนการตัดสินใจและการค้นหาตลาดกลุ่มเป้าหมายของธุรกิจสิ่งพิมพ์

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาตอนที่ 12.1 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ

1. ระบุความสำคัญและบทบาทของช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ได้
2. กำหนดแผนกลยุทธ์ด้านช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ได้
3. อธิบายพฤติกรรมผู้บริโภคและกำหนดตลาดกลุ่มเป้าหมายของธุรกิจสิ่งพิมพ์ได้

ความนำ

ธุรกิจสิ่งพิมพ์ในหน่วยที่ 12 นี้ หมายถึง โรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ และสื่อสารมวลชนด้านหนังสือพิมพ์ และนิตยสาร รวมทั้งสิ่งพิมพ์ทั่วไปอื่น ๆ เพื่อผู้บริโภค

การตลาดเป็นกิจกรรมที่ธุรกิจสิ่งพิมพ์ดำเนินการเพื่อตอบสนองความพึงพอใจและความต้องการของตลาดกลุ่มเป้าหมาย โดยผู้บริหารธุรกิจสิ่งพิมพ์ต้องจัดส่วนผสมทางการตลาด (Marketing Mix) หรือ เรียกว่า 4 P ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ (Product) ก็คือ สิ่งพิมพ์ ราคา (Price) สถานที่หรือช่องทางจัดจำหน่าย (Place) และการส่งเสริมการขาย (Promotion) ให้ผสมผสานกลมกลืนกันเพื่อช่วยเสริมสร้างให้ธุรกิจสิ่งพิมพ์บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ สำหรับหน่วยนี้นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์เป็นหลัก

เรื่องที่ 12.1.1

การบริหารเชิงกลยุทธ์ด้านช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการจำหน่าย ในธุรกิจสิ่งพิมพ์

ช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการจำหน่ายเป็นองค์ประกอบหนึ่งของส่วนผสมการตลาดในธุรกิจสิ่งพิมพ์ สำหรับในเมืองต้นนี้จะได้กล่าวถึงความสำคัญและบทบาทขององค์ประกอบข้างต้น

1. ความสำคัญและบทบาทของช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

1.1 ความสำคัญของช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ ช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์เป็นกลไกช่วยให้สิ่งพิมพ์ที่ธุรกิจสิ่งพิมพ์ผลิตขึ้นส่งไปถึงผู้บริโภค ดังนั้นช่องทางจัดจำหน่ายจึงมีความสำคัญต่อความอยู่รอดของธุรกิจสิ่งพิมพ์ โดยการช่วยการกระจายสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ให้ถึงมือผู้บริโภค และการสื่อสารเกี่ยวกับการส่งเสริมการจำหน่าย ปฏิกริยาตอบกลับของผู้บริโภคและการเจรจาต่อรองระหว่างธุรกิจสิ่งพิมพ์กับช่องทางจัดจำหน่าย

1.1.1 การกระจายสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ให้ถึงมือผู้ใช้และผู้อ่าน เมื่อธุรกิจสิ่งพิมพ์ผลิตสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ออกมา จำเป็นจะต้องมีการระบายเพื่อเคลื่อนย้ายสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ให้ถึงมือผู้ใช้และผู้อ่านโดยเร็วที่สุด ช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์มีส่วนช่วยอำนวยความสะดวกในด้านการจัดประเภทสิ่งพิมพ์ การแสวงหาผู้ซื้อและเก็บรักษาสิ่งพิมพ์คงคลังไว้เพื่อจัดจำหน่ายต่อไป

1.1.2 การสื่อสารเกี่ยวกับการส่งเสริมการจำหน่าย ปฏิกริยาตอบกลับของผู้บริโภคและการเจรจาต่อรองระหว่างธุรกิจสิ่งพิมพ์กับช่องทางจัดจำหน่าย กล่าวคือ ช่องทางจัดจำหน่ายช่วยเชื่อมโยงสายสัมพันธ์การติดต่อสื่อสาร 2 ทางระหว่างธุรกิจสิ่งพิมพ์กับผู้บริโภคให้มีความถูกต้องและความใกล้ชิดมากยิ่งขึ้น โดยช่องทางจัดจำหน่ายจะช่วยเป็นสื่อกลางกระจายข่าวสารเกี่ยวกับการส่งเสริมการจำหน่าย ได้แก่ การโฆษณา การส่งเสริมการขายในรูปแบบต่าง ๆ ที่จัดขึ้น และการขายโดยพนักงานขาย เพื่อเป็นการเปิดทางไว้ล่วงหน้าหรือปฏิบัติควบคู่กันไป และเป็นสื่อกลางรับฟังความคิดเห็นจากผู้บริโภคต่อสิ่งพิมพ์นั้น ๆ เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานให้แก่ธุรกิจสิ่งพิมพ์ในการพัฒนาต่อไป นอกจากนี้แล้วช่องทางจัดจำหน่ายยังเป็นกลไกสำคัญของการเจรจาต่อรองระหว่างธุรกิจสิ่งพิมพ์กับช่องทางจัดจำหน่ายในเรื่องสิ่งพิมพ์ ราคา ระยะเวลาการส่งมอบและเงื่อนไขการชำระเงิน

1.2 บทบาทของช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ ช่องทางจัดจำหน่ายมีบทบาทสำคัญต่อธุรกิจสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับความตรงต่อเวลา สถานที่ ข่าวสารข้อมูล จิตใจของผู้บริโภคและการสร้างความหลากหลายในรูปแบบและขนาดของพื้นที่

1.2.1 ความตรงต่อเวลา ช่องทางจัดจำหน่ายมีบทบาทต่อการจัดส่ง การจัดส่งสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ จากธุรกิจสิ่งพิมพ์ไปยังช่องทางจัดจำหน่ายหนึ่ง ๆ ส่งผ่านต่อไปอย่างเป็นระบบถึงอีกช่องทางจัดจำหน่ายหนึ่งให้ตรงต่อเวลาส่งมอบที่กำหนดไว้ ให้ทันต่อกำหนดเวลาขายและเวลาพาหนะที่จะจัดให้ถึงปลายทาง เพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ทั้งในแง่ปริมาณและคุณภาพสำหรับการขายให้แก่ผู้บริโภคต่อไป

1.2.2 ความตรงต่อสถานที่ ช่องทางจัดจำหน่ายมีบทบาทจัดส่งสิ่งพิมพ์ให้อยู่ในช่องทางจัดจำหน่ายที่อยู่ใกล้กับผู้ใช้และผู้อ่านที่ต้องการจะซื้อมากที่สุด เพื่ออำนวยความสะดวกในการว่าจ้างผลิตและหาซื้อสิ่งพิมพ์มาอ่าน บทบาทนี้จะมีประสิทธิภาพมากเพียงไรขึ้นอยู่กับความถูกต้องและแม่นยำจากการศึกษาวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภค ซึ่งเป็นตลาดกลุ่มเป้าหมายของธุรกิจสิ่งพิมพ์

1.2.3 ความตรงต่อข่าวสารข้อมูล ช่องทางจัดจำหน่ายมีบทบาทเป็นสื่อกลางรับข่าวสารข้อมูลโดยตรงจากธุรกิจสิ่งพิมพ์ ซึ่งจะมีความน่าเชื่อถือสูงในสายตาของผู้ใช้และผู้อ่านเกี่ยวกับตัวสิ่งพิมพ์ในด้านคุณภาพ ราคา การโฆษณา และการส่งเสริมการขาย รวมทั้งความเคลื่อนไหวและภาพลักษณ์เกี่ยวกับธุรกิจการพิมพ์ในขณะนั้น

1.2.4 ความตรงต่อจิตใจผู้บริโภค ช่องทางจัดจำหน่ายเป็นเสมือนทางด่วนที่มีบทบาทจัดส่งสิ่งพิมพ์ให้ถึงผู้บริโภคตามโอกาสที่ต้องการได้อย่างทันทั่วถึง กลุ่มผู้บริโภคซึ่งเป็นตลาดกลุ่มเป้าหมายของธุรกิจสิ่งพิมพ์จะมีความต้องการใช้และอ่านสิ่งพิมพ์ในระยะเวลาต่าง ๆ กัน โดยการเลือกใช้การจัดจำหน่ายช่องใดช่องหนึ่งที่ตอบสนองความต้องการในโอกาสนั้น ๆ ได้ เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้บริโภคและคุณค่าให้แก่สิ่งพิมพ์

1.2.5 การสร้างความหลากหลายในรูปแบบและขนาดของหีบห่อ ช่องทางจัดจำหน่ายเป็นกลไกที่เอื้ออำนวยความสะดวกต่อการแบ่งแยกสิ่งพิมพ์ที่มีการผลิตขนาดใหญ่ให้มีจำนวนเล็กลง เช่น ช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์แบบรวมห่อเป็นพ็อคเก็ตบุ๊คกลางที่รวบรวมหนังสือพิมพ์และหนังสือประเภทต่าง ๆ ส่งไปให้ผู้จำหน่ายในต่างจังหวัดเพื่อขายให้ผู้อ่าน ซึ่งช่องทางจัดจำหน่ายจะเข้ามามีบทบาทช่วยลดขนาดหีบห่อของสิ่งพิมพ์ที่เหมือนกันที่ผลิตออกมาจำนวนมากให้มีหีบห่อที่เล็กลงและสะดวกในการจัดจำหน่ายให้กว้างขวางออกไปได้

2. ความสำคัญและบทบาทของการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

2.1 ความสำคัญของการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ การส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์หมายถึงการประสานงานของธุรกิจสิ่งพิมพ์ในเชิงความคิดสร้างสรรค์เพื่อสร้างสารโน้มน้าวใจให้บรรลุเป้าหมายการขายสิ่งพิมพ์และส่งเสริมคุณค่าความคิดให้ธุรกิจสิ่งพิมพ์ ดังนั้น การส่งเสริมการขายจึงมีความสำคัญต่อธุรกิจสิ่งพิมพ์คือ การเปลี่ยนความคิดและพฤติกรรมกับการเสริมให้พฤติกรรมมีความมั่นคงถาวร

2.1.1 การเปลี่ยนความคิดและพฤติกรรมของผู้บริโภค การส่งเสริมการขายเป็นกระบวนการสื่อสารทางการตลาดเกี่ยวกับตัวสิ่งพิมพ์ ราคา ช่องทางจัดจำหน่ายให้แก่ตลาด กลุ่มเป้าหมายของธุรกิจสิ่งพิมพ์ กระตุ้นให้เกิดความสนใจและการยอมรับสิ่งพิมพ์นั้น และในที่สุดเกิดการตัดสินใจซื้อขึ้น

2.1.2 การเสริมให้พฤติกรรมของผู้บริโภคมีความมั่นคงถาวร การส่งเสริมการขายมีความสำคัญต่อการต่อยอดพฤติกรรม โดยการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ตัวสิ่งพิมพ์และองค์กรเพื่อให้เกิดพฤติกรรมการซื้ออย่างต่อเนื่องจนเกิดเป็นความจงรักภักดีในตราหีบห่อของสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ว่าโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์และองค์การผู้ผลิตหนังสือพิมพ์หรือนิตยสารนี้ผลิตแต่สิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพจนสามารถสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้และผู้อ่านได้

2.2 บทบาทของการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ การส่งเสริมการขายมีบทบาทสำคัญช่วยธุรกิจสิ่งพิมพ์ในด้านการแจ้งข่าวสาร (informing) การโน้มน้าวใจ (persuading) และการเตือนความจำ (reminding)

2.2.1 การแจ้งข่าวสาร การส่งเสริมการขายในบทบาทที่มุ่งแจ้งคุณลักษณะและคุณประโยชน์เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์เพื่อกระตุ้นและเร่งเร้าให้ตลาดกลุ่มเป้าหมายเกิดความต้องการใช้และการตัดสินใจซื้อขึ้น โดยพยายามสร้างความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงความต้องการและประโยชน์ที่จะได้รับ สำหรับเป็นข้อมูลสำคัญในการตัดสินใจซื้อของตลาดกลุ่มเป้าหมาย

2.2.2 การโน้มน้าวใจ การส่งเสริมการขายในบทบาทนี้มุ่งกระตุ้นตลาดกลุ่มเป้าหมายให้เกิดพฤติกรรมการซื้อ เป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้อยู่ในจิตใจของตลาดกลุ่มเป้าหมายให้มีอิทธิพลเหนือพฤติกรรมการซื้อที่ต้องผ่านกระบวนการกลั่นกรองและพิจารณาระยะหนึ่ง

2.2.3 การเตือนความจำ การส่งเสริมการขายในบทบาทนี้ต้องการผูกจิตใจของตลาดกลุ่มเป้าหมายให้เกิดความจงรักภักดีในตราหีบห่อของสิ่งพิมพ์ให้คงอยู่ตลอดไป โดยกระตุ้นเตือนความจำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการลืมเลือนของตลาดกลุ่มเป้าหมาย

กิจกรรม 12.1.1

ช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการจำหน่ายมีความสำคัญและบทบาทอย่างไรต่อธุรกิจสิ่งพิมพ์
โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 12 ตอนที่ 12.1 กิจกรรม 12.1.1

แนวตอบกิจกรรม 12.1.1

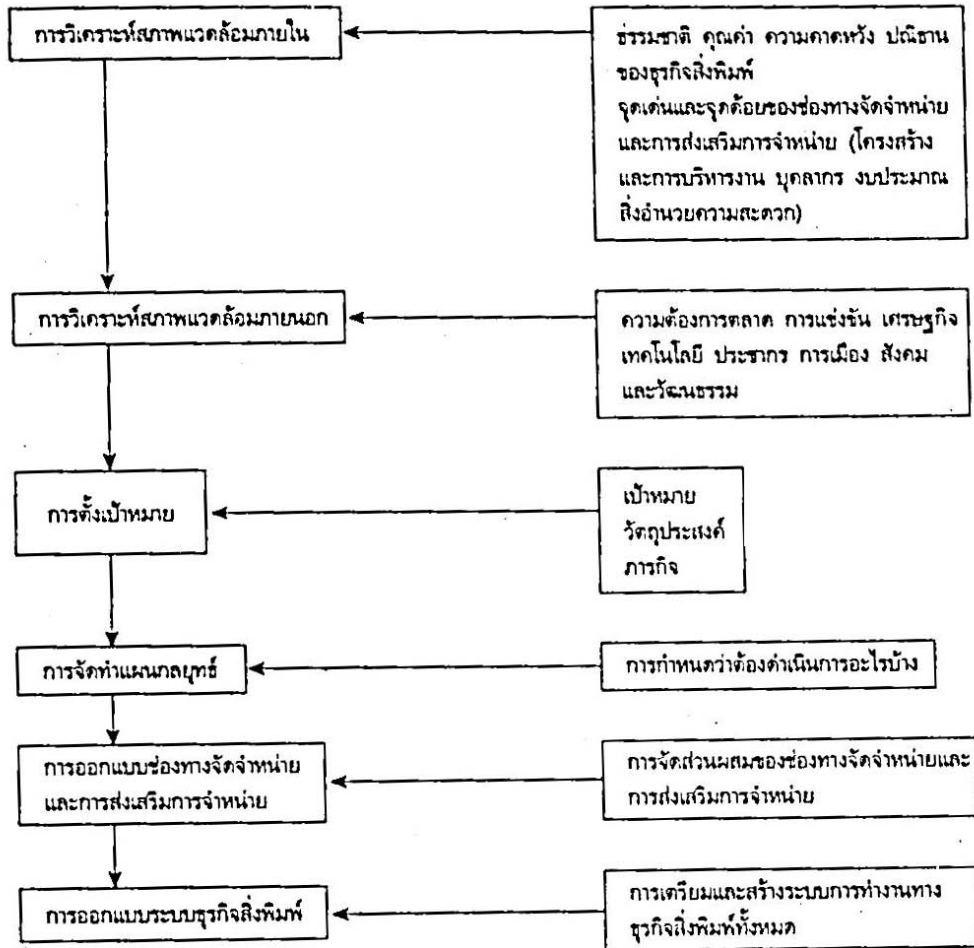
-ช่องทางจัดจำหน่ายมีความสำคัญและบทบาทต่อธุรกิจสิ่งพิมพ์ดังนี้
ความสำคัญ of ช่องทางจำหน่าย คือการกระจายสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ให้ถึงมือผู้ใช้และผู้อ่าน การสื่อสารเกี่ยวกับการส่งเสริมการขายและปฏิภรียาตอบกลับ และการเจรจาต่อรองร่วมกันระหว่างผู้บริโภค พ่อค้าคนกลางและพนักงานขายกับผู้ผลิต เพื่อให้การทำงานบรรลุเป้าหมายตามที่ธุรกิจสิ่งพิมพ์ต้องการ
บทบาทของช่องทางจัดจำหน่าย คือความตรงต่อเวลา สถานที่ ข่าวสารข้อมูล จิตใจของผู้บริโภค และการสร้าง ความหลากหลายในรูปแบบและขนาดของหีบห่อ
-การส่งเสริมการจำหน่ายมีความสำคัญและบทบาทต่อธุรกิจสิ่งพิมพ์ ดังนี้
ความสำคัญของการส่งเสริมการจำหน่าย คือการเปลี่ยนแปลงความคิดและพฤติกรรมของผู้บริโภคกับการเสริมให้พฤติกรรมของผู้บริโภคมีความมั่นคงถาวร
บทบาทของการส่งเสริมการจำหน่าย คือการแจ้งข่าวสาร การโน้มน้าวใจ การเตือนความจำ

เรื่องที่ 12.1.2

**การวางแผนกลยุทธ์ด้านช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการจำหน่าย
ในธุรกิจสิ่งพิมพ์**

การวางแผนกลยุทธ์ด้านช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ มีขอบเขตเกี่ยวกับการจัดรูปแบบหรือแผนงานที่ได้ประมวลเป้าหมาย นโยบาย และลำดับขั้นการกระทำที่สำคัญทั้งหมดให้ประสานสัมพันธ์กัน การกำหนดกลยุทธ์ดังกล่าวช่วยจัดระเบียบและจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีลักษณะเฉพาะและดำเนินการไปได้อย่างดี โดยตั้งอยู่บนหลักความสัมพันธ์ระหว่างกำลังความสามารถและจุดอ่อนของธุรกิจสิ่งพิมพ์กับการประเมินวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อม และการเคลื่อนไหวของคู่แข่ง

1. ขั้นตอนการวางแผนกลยุทธ์ด้านช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์
ขั้นตอนการวางแผนกลยุทธ์ด้านช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ประกอบด้วย
5 ขั้นตอนดังภาพที่ 12.1



ภาพที่ 12.1 ขั้นตอนการวางแผนกลยุทธ์ด้านช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

1.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในของช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์
ปัจจัยที่ต้องนำมาวิเคราะห์ ได้แก่

1.1.1 ธรรมชาติของธุรกิจสิ่งพิมพ์ การวิเคราะห์ถึงธรรมชาติของธุรกิจสิ่งพิมพ์ต้องพิจารณาถึงคุณค่า ความคาดหวัง และปณิธานของธุรกิจสิ่งพิมพ์ในอนาคตว่าควรจะเป็นอย่างไร

1.1.2 จุดเด่นและจุดด้อยของช่องทางจำหน่ายและการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ ประเด็นที่จะต้องนำมาพิจารณาเพื่อหาจุดเด่นและจุดด้อยของช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์คือ

- 1) โครงสร้างและการบริหาร ควรจะมีการปรับเปลี่ยนไปอย่างไรบ้างในอนาคต
- 2) บุคลากร ในอนาคตธุรกิจสิ่งพิมพ์ต้องการบุคคลที่จะเข้ามาทำงานในด้านการจัดจำหน่าย และส่งเสริมการขายด้วยคุณสมบัติและปริมาณเท่าไร รวมทั้งต้องการปรับเปลี่ยนทิศทางในการว่าจ้างบุคลากรอย่างไรบ้าง
- 3) งบประมาณ ฐานะทางการเงินของธุรกิจสิ่งพิมพ์ขณะนี้และอนาคตเป็นเช่นไร แหล่งงบประมาณจะได้จากที่ใดบ้าง การใช้จ่ายในอนาคตจะใช้จ่ายไปในเรื่องอะไรบ้างและจำนวนเท่าไร
- 4) สิ่งอำนวยความสะดวก ในอนาคตจะเป็นอย่างไร จะมีผลกระทบต่อการทำงาน ของธุรกิจสิ่งพิมพ์อย่างไรบ้าง

ขอยกตัวอย่างวิธีการหนึ่งที่นิยมใช้ในการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดด้อยของธุรกิจสิ่งพิมพ์ เพื่อหาตำแหน่งว่าธุรกิจสิ่งพิมพ์ที่ต้องการประเมินอยู่ ณ จุดใด โดยใช้รูปแบบตารางประเมินของกลุ่มที่ปรึกษาบอสตัน (Boston Consulting Group) ดังตารางที่ 12.1 พิจารณาจากปัจจัย 2 ประการ ได้แก่ อัตราการขยายตัวของสิ่งพิมพ์ กับส่วนครองตลาดของสิ่งพิมพ์ เช่น ธุรกิจสิ่งพิมพ์หนึ่งผลิตหนังสือพิมพ์รายวันมีอัตราการขยายตัวสูงและขณะเดียวกันหนังสือพิมพ์ฉบับนี้มีส่วนครองตลาดอยู่ในระดับสูง ดังนั้นหนังสือรายวันฉบับนี้จึงได้รับการจัดตำแหน่งของสิ่งพิมพ์อยู่ ณ ตำแหน่ง "ดาว" เป็นต้น

ตารางที่ 12.1 การวิเคราะห์จุดเด่นและจุดด้อยโดยกลุ่มที่ปรึกษาบอสตัน

		สูง	ส่วนครองตลาด	ต่ำ
อัตราการขยายตัว	สูง	ดาว (star)		เด็กมีปัญหา (problem child)
	ต่ำ	แม่วัวให้นม (cash cow)		สุนัข (dog)

- ดาว หมายถึง อัตราการขยายตัวของสิ่งพิมพ์สูงและส่วนครองตลาดสิ่งพิมพ์สูง
- แม่วัวให้นม หมายถึง อัตราการขยายตัวของสิ่งพิมพ์ต่ำแต่ส่วนครองตลาดของสิ่งพิมพ์สูง
- เด็กมีปัญหา หมายถึง อัตราการขยายตัวของสิ่งพิมพ์สูงแต่ส่วนครองตลาดของสิ่งพิมพ์ต่ำ
- สุนัข หมายถึง อัตราการขยายตัวของสิ่งพิมพ์ต่ำและส่วนครองตลาดของสิ่งพิมพ์ต่ำ

1.1.3 ความสามารถของผู้นำ การวางแผนกลยุทธ์ด้านการจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ต้องการผู้นำที่มีความคิดสร้างสรรค์เป็นสำคัญ ถ้าหากขาดผู้นำที่มีความสามารถเชิงความคิดย่อมมีโอกาสทำให้ธุรกิจสิ่งพิมพ์ขาดประสิทธิภาพเป็นเงาตามตัว

1.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกต้องพยายามตอบคำถาม 4 ข้อนี้ให้ได้

- 1.2.1 สภาพแวดล้อมในปัจจุบันเป็นอย่างไร
- 1.2.2 ในอนาคตสิ่งแวดล่อมต่าง ๆ จะเปลี่ยนแปลงไปอย่างไรบ้าง
- 1.2.3 อะไรคือเป้าหมายหรือความต้องการของธุรกิจสิ่งพิมพ์
- 1.2.4 จะต้องทำอะไรและดำเนินการอย่างไรบ้างเพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว

สภาพแวดล้อมภายนอกที่นำมาวิเคราะห์ เช่น ความต้องการของตลาด การแข่งขัน เศรษฐกิจ เทคโนโลยี ประชากร การเมือง สังคมและวัฒนธรรม

1.3 การกำหนดเป้าหมาย การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของธุรกิจสิ่งพิมพ์ทำให้ทราบว่าธุรกิจสิ่งพิมพ์จะมีโอกาสอะไรบ้างในอนาคตสำหรับช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการจัดจำหน่าย มีความพร้อมมากน้อยแค่ไหน ภารกิจหน้าที่ใหม่ ๆ ที่จำเป็นต่อความเติบโตก้าวหน้าในอนาคตนั้นคืออะไร จึงนำมากำหนดเป็นเป้าหมายและวัตถุประสงค์ให้เด่นชัด

1.4 การจัดทำแผนกลยุทธ์ ผู้บริหารจะต้องประมวลข้อมูลต่าง ๆ ข้างต้นมาจัดทำแผนหลักว่าต้องทำอะไรบ้าง แผนนี้ควรเป็นข้อความที่กระชับมีความชัดเจนว่าต้องทำอะไร แต่ไม่มีรายละเอียดว่าทำอะไร เพราะจะจัดทำรายละเอียดเมื่อนำไปสู่การปฏิบัติ แผนกลยุทธ์เป็นแผนที่กำหนดจากผู้บริหารระดับบนลงมายังระดับล่างเป็นต้น

1.5 การออกแบบช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายของธุรกิจสิ่งพิมพ์ เมื่อมีเป้าหมาย วัตถุประสงค์และภารกิจใหม่เกิดขึ้น ธุรกิจสิ่งพิมพ์ก็จำเป็นต้องมีการจัดช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายให้เอื้อต่อภารกิจนั้น ๆ ซึ่งส่วนใหญ่จะมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการจัดส่วนผสมของช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขาย

1.6 การออกแบบระบบธุรกิจสิ่งพิมพ์ การออกแบบระบบนี้เป็นการจัดเตรียมและสร้างระบบการทำงานของระบบธุรกิจสิ่งพิมพ์ทั้งหมดเพื่อรองรับภารกิจใหม่ของช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขาย

จากที่กล่าวมาทั้งหมดข้างต้น เพื่อให้นักศึกษาเกิดความเข้าใจเกี่ยวกับแผนกลยุทธ์ จะยกตัวอย่างแผนกลยุทธ์ของบริษัทดวงกมล จำกัด (สุข สูงสว่าง, 2538) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

(1) ต้องการนำบริษัทดวงกมล จำกัด จดทะเบียนเข้าตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้เป็นบริษัทมหาชน เพื่อระดมเงินทุน 240 ล้านบาท

(2) ต้องการปรับปรุงร้านค้าหนังสือเพื่อเป็นศูนย์กลางหนังสือของเอเชีย

(3) ต้องการสร้างห้องแสดงภาพศิลปะ (gallery) ชั้นนำระดับชาติและเป็นศูนย์กลางของเอเชียเพื่อใช้เป็นสถานแสดงและซื้อขายศิลปะของนักเขียนและจิตรกร รวมทั้งใช้เป็นสถานที่เพื่อการวิพากษ์วิจารณ์และถกเถียงปัญหาเกี่ยวกับศิลปะ

กิจกรรม 12.1.2

การวางแผนกลยุทธ์ด้านช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญอะไรบ้าง

โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติ หน้าที่ 12 ตอนที่ 12.1 กิจกรรม 12.1.2

แนวตอบกิจกรรม 12.1.2

การวางแผนกลยุทธ์ด้านช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนสำคัญ ได้แก่

1. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในของช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์พิจารณาถึงธรรมชาติของธุรกิจสิ่งพิมพ์ คุณค่า ความคาดหวังและปณิธานของธุรกิจสิ่งพิมพ์ในอนาคตว่าควรจะเป็นอย่างไร จุดเด่นและจุดค้อยของช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขาย บุคลากร งบประมาณ และ สิ่งอำนวยความสะดวก

2. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน การเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อมในอนาคต เป้าหมายหรือความต้องการของธุรกิจสิ่งพิมพ์ และวิธีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายนั้น ๆ

3. การกำหนดเป้าหมายให้เด่นชัด

4. การจัดทำแผนกลยุทธ์ ต้องระบุสิ่งที่จะทำให้เด่นชัด

5. การออกแบบระบบช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายของธุรกิจสิ่งพิมพ์ ให้รองรับกับระบบการบริหารของธุรกิจสิ่งพิมพ์

เรื่องที่ 12.1.3

พฤติกรรมผู้บริโภคและการกำหนดตลาดกลุ่มเป้าหมายของธุรกิจสิ่งพิมพ์

พฤติกรรมผู้บริโภคเป็นหัวใจของการบริหารการตลาด โดยเฉพาะด้านช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภคช่วยให้เข้าใจถึงแรงจูงใจ กระบวนการตัดสินใจซื้อ และการค้นหาตลาดกลุ่มเป้าหมายใหม่ ๆ โดยตั้งคำถามและคำตอบว่า

คำถาม	คำตอบ
(1) ตลาดต้องการซื้ออะไร	(1) สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ
(2) ทำไมจึงซื้อ	(2) จุดประสงค์การซื้อและใช้
(3) ใครคือผู้ซื้อ	(3) บุคคลหรือองค์การต่าง ๆ
(4) ซื้ออย่างไร	(4) กระบวนการซื้อ
(5) เมื่อไรจึงจะซื้อ	(5) โอกาสการซื้อ
(6) จะซื้อได้ที่ไหน	(6) โรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ ร้านขายหนังสือ และแผงหนังสือ

1. ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อพฤติกรรมผู้บริโภค

ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อพฤติกรรมผู้บริโภค ได้แก่

1.1 ปัจจัยทางจิตวิทยาส่วนบุคคล ได้แก่ ปัจจัยแรก - เป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับบุคลิก ลักษณะท่าทาง หรือแรงจูงใจครอบคลุมถึงความต้องการ ความเข้าใจในตัวเอง **ปัจจัยที่สอง** เป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสบการณ์ และการเรียนรู้ของผู้บริโภคคือ การเข้าไปมีส่วนร่วมโดยตรงต่อกิจกรรมต่าง ๆ ความสามารถในการเรียนรู้ ความสามารถในการแยกแยะและสรุปความคิด **ปัจจัยที่สาม** ด้านทัศนคติและค่านิยม เป็นกลไกในการวิเคราะห์ ประเมินและสั่งการ

1.2 ปัจจัยทางสังคมและวัฒนธรรม ได้แก่ **ปัจจัยแรก** เป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรม เป็นแบบของ พฤติกรรมและความคิดที่รับช่วงมาจากอดีตถึงปัจจุบัน **ปัจจัยที่สอง** เป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับชั้นต่าง ๆ ทางสังคม ถือเป็น การแบ่งกลุ่มในสังคม **ปัจจัยที่สาม** เป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มอ้างอิง เป็นกลุ่มที่ติดต่อสื่อสารกัน ซึ่ง ปฏิบัติตามบรรทัดฐานของกลุ่ม **ปัจจัยที่สี่** ด้านครอบครัว เป็นแหล่งหล่อหลอมทัศนคติ ค่านิยม และมีอิทธิพล ต่อการตัดสินใจ

2. การกำหนดตลาดกลุ่มเป้าหมายของธุรกิจสิ่งพิมพ์

การบริหารช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายจะมุ่งไปสู่การตอบสนองความต้องการของตลาด กลุ่มเป้าหมายที่ธุรกิจสิ่งพิมพ์กำหนดขึ้นจากลักษณะประชากร ปริมาณการใช้สิ่งพิมพ์ และลักษณะทางจิตวิทยา สังคม

2.1 ลักษณะประชากร การกำหนดตลาดกลุ่มเป้าหมายของธุรกิจสิ่งพิมพ์จากลักษณะประชากรจะจัดแบ่ง ตามเพศ อายุ รายได้ อาชีพ สถานภาพการสมรส อายุของคนในครอบครัว เชื้อชาติ ศาสนา การศึกษา ระดับการรู้ หนังสือ ชั้นทางสังคม ภาค ขนาดของประเทศ ขนาดของจังหวัดและความหนาแน่นของพลเมือง

2.2 ปริมาณการใช้สิ่งพิมพ์ หลักการสำคัญของการกำหนดกลุ่มตลาดเป้าหมายนี้มุ่งตรงต่อปริมาณการใช้สิ่งพิมพ์ แบ่งเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ ผู้ที่ใช้มาก ผู้ที่ใช้ปานกลาง ผู้ที่ใช้น้อย และผู้ที่ไม่ได้ใช้เลย เพื่อต้องการเพิ่มปริมาณการใช้สิ่งพิมพ์ให้สูงขึ้นของลูกค้านี้ปัจจุบันหรือต้องการเพิ่มส่วนครองตลาด (market share) ของสิ่งพิมพ์ตนในตลาด

2.3 ลักษณะทางจิตวิทยาสังคม เป็นตัวแปรสำคัญที่ทำให้บุคคลมีความแตกต่างกัน โดยการกำหนดตลาดเป้าหมายจากลักษณะทางจิตวิทยาสังคม ให้ความสำคัญต่อบุคลิกภาพและรูปแบบการใช้ชีวิต

2.3.1 บุคลิกภาพ คือ ทักษะคิด ความสนใจ และความคิดเห็นของผู้บริโภคเป็นพื้นฐาน เช่น ความเป็นผู้นำ ความเป็นอิสระไม่พึ่งพาใคร ความต้องการความสำเร็จ การยึดคติยึดทำ ชอบรวมเป็นหมู่คณะกับเพื่อน ความก้าวร้าว และการคล้อยตามกลุ่ม เป็นต้น

2.3.2 รูปแบบการใช้ชีวิต ในแต่ละกลุ่มสังคมจะมีทัศนคติและความสนใจที่แตกต่างกันไปตามสภาพแวดล้อมทางวัฒนธรรม มีผลให้คนแต่ละกลุ่มมีชีวิตความเป็นอยู่ในเอกลักษณ์ของตนเอง ซึ่งจะนำมาช่วยเพื่อกำหนดตลาดกลุ่มเป้าหมายได้

การกำหนดตลาดกลุ่มเป้าหมายตั้งอยู่บนแนวคิดของการแบ่งส่วนตลาด (market segmentation) โดยแบ่งส่วนตลาดออกเป็นตลาดย่อย ๆ ตามลักษณะที่เหมือนกันของผู้บริโภค ซึ่งสามารถคัดเลือกตลาดย่อยหนึ่ง ๆ มาเป็นตลาดกลุ่มเป้าหมายหลักและตลาดกลุ่มเป้าหมายรองได้ เพื่อนำมาเป็นแกนสำคัญในการจัดส่วนผสมของช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการจำหน่ายของธุรกิจสิ่งพิมพ์ นอกจากนี้ ผู้บริหารยังสามารถค้นหาตลาดกลุ่มเป้าหมายจากภายในของส่วนแบ่งตลาดหลักโดยวิธีการตลาดแบบตัวน้อย (niche marketing) เป็นส่วนของตลาดที่เล็กลงมามีอีก เหมาะสมกับลักษณะตลาดที่ใช้ความชำนาญ คือ ความสามารถเฉพาะทางของคนที่ไม่มีใครทำได้หรือทำได้ยาก เช่น การแต่งตำรา เรียบเรียงหนังสือ ฯลฯ ขอยกตัวอย่างกรณีของสำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่ใช้การตลาดแบบส่วนย่อยเข้าช่วยในค้นหาและเจาะตลาดกลุ่มเป้าหมาย โดยการจัดอภิปรายเรื่อง “อ่านเขียนงานวิชาการ-ตำรา-ใครว่ายาก” เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2538 เพื่อเพิ่มปริมาณการสั่งพิมพ์จากผู้เขียนรายใหม่ ๆ และการสร้างงานวิชาการอย่างมีคุณภาพ ในขณะเดียวกันได้แสดงให้เห็นศักยภาพและความพึงพอใจของกระบวนการคัดสรรผู้เขียนและกระบวนการผลิตของสำนักพิมพ์ ต้องการให้ผู้อ่านได้อ่านสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือและกระตุ้นการซื้อให้เกิดขึ้น

กิจกรรม 12.1.3

1. อะไรคือตัวชี้ที่ช่วยให้ผู้บริหารช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการจำหน่ายเข้าใจถึงพฤติกรรมผู้บริโภค
2. ผู้บริหารต้องการกำหนดตลาดกลุ่มเป้าหมายสำหรับการบริหารช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการจำหน่ายของธุรกิจสิ่งพิมพ์ โดยคำนึงถึงอะไรบ้าง

โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน้าที่ยี่ 12 ตอนที่ 12.1 กิจกรรม 12.1.3

แนวคอบกิจกรรม 12.1.3

1. ตัวชี้ที่ช่วยให้ผู้บริหารช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการจำหน่ายเข้าใจถึงพฤติกรรมผู้บริโภค คือ ตลาดต้องการซื้ออะไร ทำไมจึงซื้อ ใครคือผู้ซื้อ ซื้ออย่างไร เมื่อไรจึงซื้อและจะซื้อได้ที่ไหน
2. ผู้บริหารต้องการกำหนดตลาดกลุ่มเป้าหมายสำหรับการบริหารช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการจำหน่ายของธุรกิจสิ่งพิมพ์ โดยคำนึงถึงลักษณะประชากร การใช้สิ่งพิมพ์ และลักษณะทางจิตวิทยาสังคม

ตอนที่ 12.2

ช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

โปรดอ่านหัวเรื่อง แนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 12.2 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 12.2.1 ลักษณะของช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์
- 12.2.2 การตัดสินใจเลือกช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์
- 12.2.3 ระบบการเรียกเก็บเงินจากช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

แนวคิด

1. ผู้บริหารช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ต้องศึกษาถึงลักษณะของช่องทางจัดจำหน่ายที่เกิดขึ้นในธุรกิจสิ่งพิมพ์ 2 ลักษณะ ได้แก่ ช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์โดยตรง และช่องทางจัดจำหน่ายผ่านพ่อค้าคนกลาง ซึ่งมีหลากหลายรูปแบบให้ผู้บริหารเลือกสรร
2. ผู้บริหารธุรกิจสิ่งพิมพ์จะตัดสินใจเลือกช่องทางจัดจำหน่ายใดนั้น ต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์เบื้องต้นเกี่ยวกับตลาดกลุ่มเป้าหมาย สิ่งพิมพ์ ยอดขายสิ่งพิมพ์ พ่อค้าคนกลาง คู่แข่ง ธุรกิจสิ่งพิมพ์ และสภาพแวดล้อม เพื่อช่วยให้กำหนดช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ได้ง่ายขึ้น โดยกำหนดประเภทของช่องทางจัดจำหน่าย จำนวนและหน้าที่ต้องปฏิบัติของพ่อค้าคนกลาง รวมทั้งข้อตกลงและความรับผิดชอบร่วมกัน
3. ผู้บริหารช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ต้องสร้างระบบการเรียกเก็บเงินจากช่องทางจัดจำหน่ายต่าง ๆ โดยพิจารณาถึงวิธีการชำระเงิน ระยะเวลาการเรียกเก็บ และการบริหารลูกหนี้

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาตอนที่ 12.2 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ

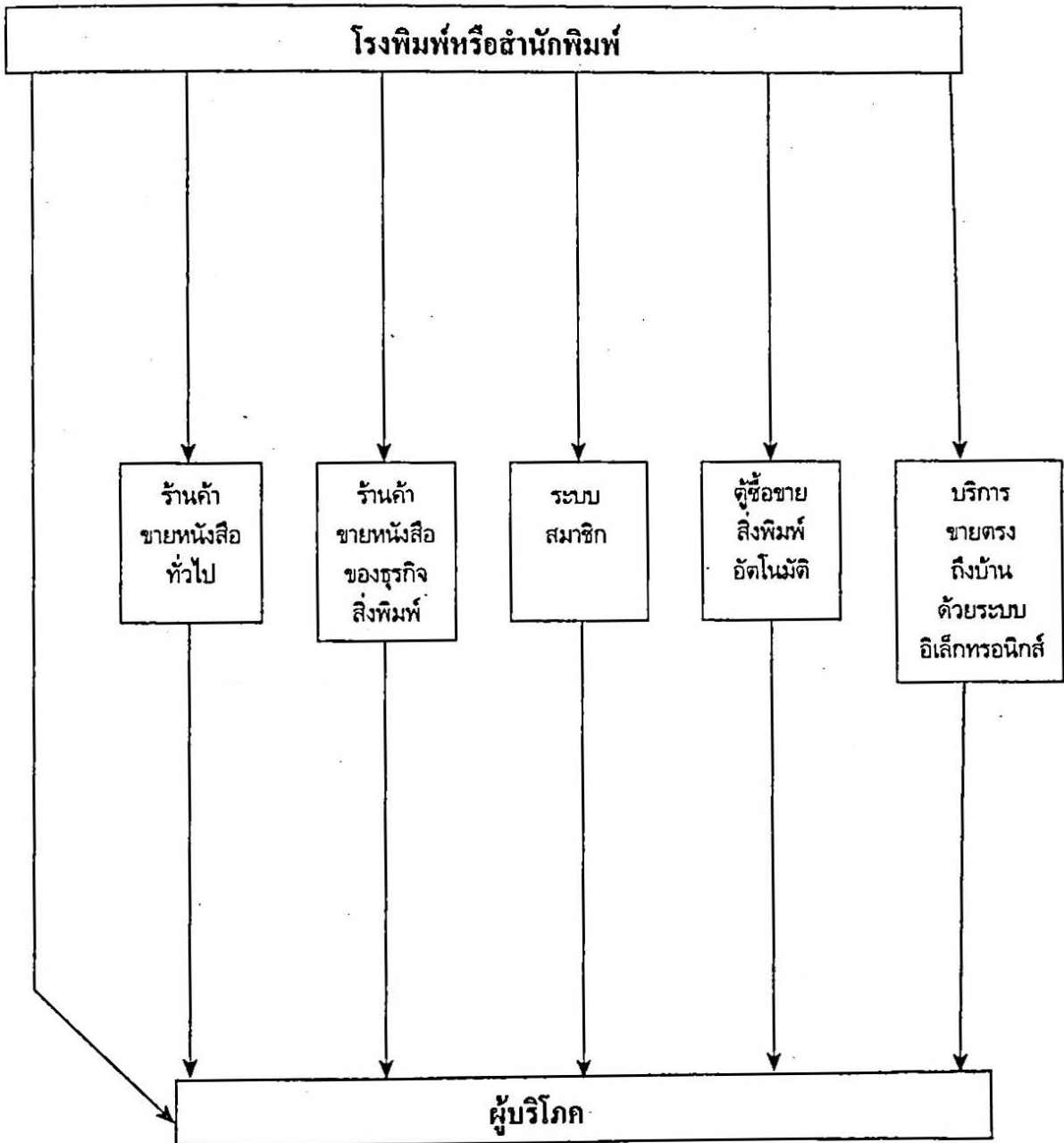
1. จำแนกลักษณะของช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ได้
2. สร้างหลักเกณฑ์การเลือกและกำหนดช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ได้
3. อธิบายระบบการเรียกเก็บเงินจากช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ได้

เรื่องที่ 12.2.1

ลักษณะของช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

ลักษณะของช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ตั้งอยู่บนรากฐานการปฏิบัติงานของธุรกิจสิ่งพิมพ์ 2 ลักษณะ คือ ช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์โดยตรง และช่องทางจัดจำหน่ายผ่านพ่อค้าคนกลาง

1. ช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์โดยตรง



ภาพที่ 12.2 ช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์โดยตรง

ช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์โดยตรงเป็นลักษณะของช่องทางจัดจำหน่าย มีแหล่งที่มาจากภาพที่ 12.2

1.1 โรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ผลิตสิ่งพิมพ์ตามความต้องการของลูกค้าโดยตรง เช่น หนังสือ แคตตาล็อก บัตรเชิญ บัตรอวยพร ไบรูกา นามบัตร เป็นต้น

1.2 โรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ผลิตสิ่งพิมพ์แล้วไปวางจำหน่ายตามร้านค้าขายหนังสือ และแผงหนังสือทั่วไป

1.3 โรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ผลิตสิ่งพิมพ์จำหน่ายผ่านร้านค้าขายหนังสือที่ธุรกิจสิ่งพิมพ์นั้นเป็นเจ้าของ

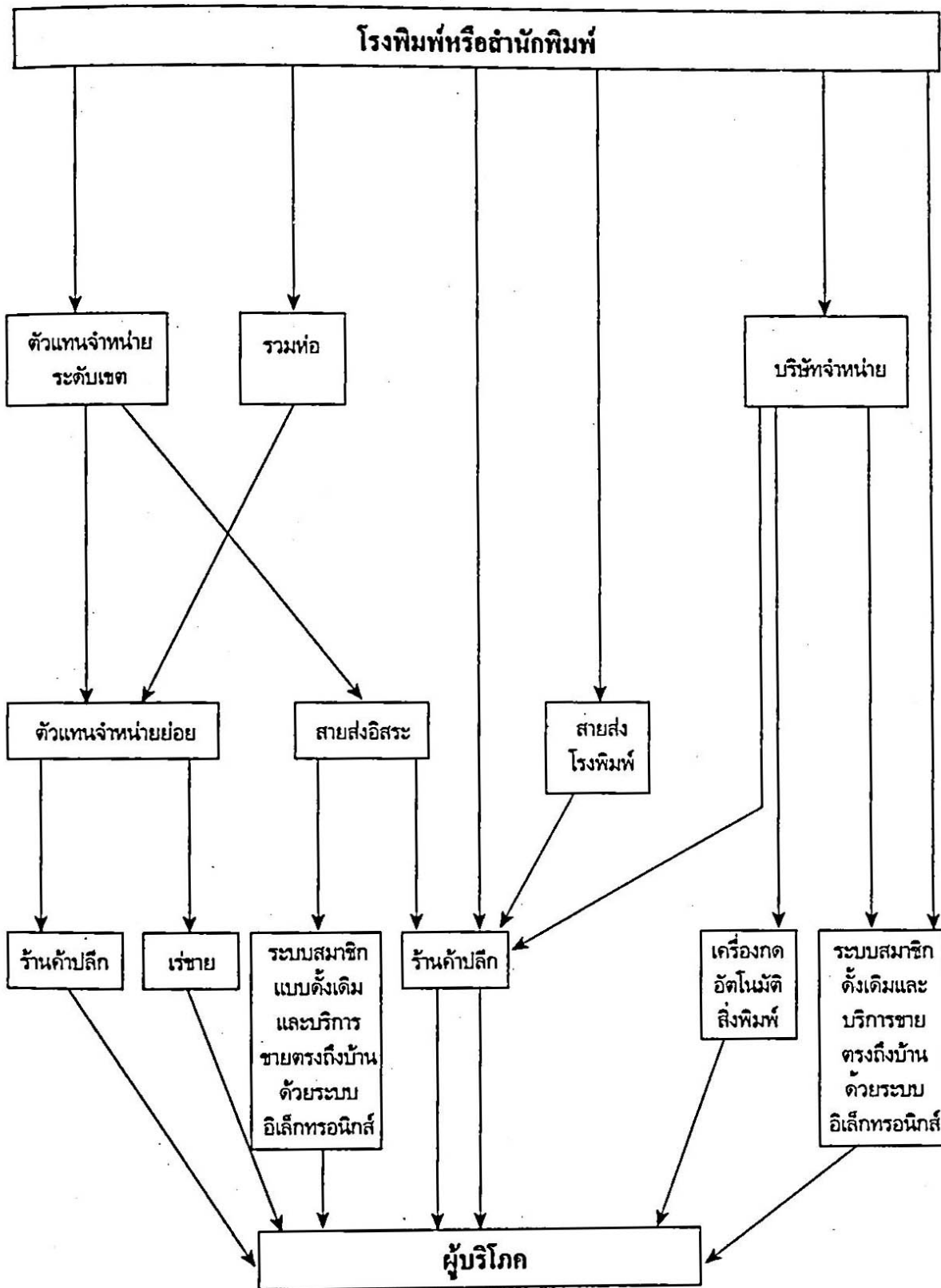
1.4 โรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ผลิตสิ่งพิมพ์ ส่งออกจำหน่ายโดยตรงผ่านระบบสมาชิก เป็นช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ที่ให้ตลาดกลุ่มเป้าหมายที่มีความต้องการซื้อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เป็นประจำ สมัครเป็นผู้ซื้อสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ในระยะเวลาหนึ่ง ๆ

1.5 โรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ผลิตสิ่งพิมพ์ส่งไปจำหน่ายผ่านตู้ซื้อขายสิ่งพิมพ์อัตโนมัติ (vending machine) ซึ่งภายในตู้กดอัตโนมัติดังกล่าวจะบรรจุสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่เป็นสายผลิตภัณฑ์ของธุรกิจสิ่งพิมพ์หนึ่ง ๆ ให้ผู้อ่านได้เลือกซื้อตามความต้องการ ณ จุดขายต่าง ๆ ที่ผู้บริโภคตลาดกลุ่มเป้าหมายสัญจรผ่านไปมา เป็นการอำนวยความสะดวกในการซื้อให้แก่ผู้ซื้อ และการสร้างภาพลักษณ์ของสิ่งพิมพ์อันทันสมัยด้วยเทคโนโลยี การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ ตู้กดอัตโนมัติสิ่งพิมพ์จึงเป็นช่องทางจัดจำหน่ายหนึ่งที่ธุรกิจสิ่งพิมพ์จะเลือกใช้ได้ ผู้บริหารช่องทางจัดจำหน่ายต้องให้ความสำคัญต่อการเลือกทำเลที่ตั้งของตู้กดอัตโนมัติสิ่งพิมพ์ อันเป็นปัจจัยหลักในการทำรายได้ให้กับธุรกิจสิ่งพิมพ์

1.6 โรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ผลิตสิ่งพิมพ์โดยการจำหน่ายสิ่งพิมพ์ผ่านระบบการแลกเปลี่ยนสารสนเทศทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Information Interchange) ระหว่างโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์กับผู้บริโภคที่เป็นสมาชิก ตัวอย่างเช่น บริการขายตรงถึงบ้านด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สมาชิกดังกล่าวสามารถเลือกใช้บริการข่าวสารความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์หรือสั่งซื้อสิ่งพิมพ์จากรายการสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่ปรากฏผ่านจอภาพคอมพิวเตอร์ ณ บ้านของสมาชิก และการส่งเนื้อหาสาระของหนังสือพิมพ์หรือนิตยสารทางระบบสารสนเทศดังกล่าวที่เรียกว่าหนังสือพิมพ์หรือสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ผู้อ่านเป็นประจำตามระยะเวลาการออกจำหน่ายของสิ่งพิมพ์นั้น ๆ

2. ช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ผ่านพ่อค้าคนกลาง

ช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ผ่านพ่อค้าคนกลาง เป็นช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ผ่านพ่อค้าคนกลางหรือพ่อค้าส่ง เพื่อจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ให้ถึงตลาดกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ตัวแทนจำหน่าย สายส่ง รวมห่อ บริษัทจำหน่ายและการเช่าขาย (ภาพที่ 12.3)



ภาพที่ 12.3 ช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ผ่านพ่อค้าส่ง

2.1 ตัวแทนจำหน่าย ตัวแทนจำหน่ายอาจแบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่ ตัวแทนจำหน่ายระดับเขต กับ ตัวแทนจำหน่ายย่อย กล่าวคือ ตัวแทนจำหน่ายระดับเขตเป็นตัวแทนหลักของแต่ละเขตเพื่อทำหน้าที่ขายส่งให้แก่ ตัวแทนจำหน่ายย่อยในเขตนั้น ๆ เพื่อให้ตัวแทนจำหน่ายย่อยขายสิ่งพิมพ์ให้แก่ช่องทางจัดจำหน่ายอื่น ๆ ต่อไป ตัวแทนจำหน่ายย่อยอาจเป็นร้านค้าปลีกและการเช่าขาย ดังนั้นตัวแทนจำหน่ายระดับเขตกับตัวแทนจำหน่ายย่อย ต่างมีความสัมพันธ์ในฐานะผู้ส่งสิ่งพิมพ์และผู้ขายสิ่งพิมพ์ โดยมีผลตอบแทนจากส่วนลดการจำหน่ายระหว่างร้อยละ 15-25 ทั้งนี้ส่วนลดการจำหน่ายจะเป็นจำนวนเท่าไรพิจารณาจากความสามารถของตัวแทนจำหน่ายย่อยปริมาณ การจำหน่าย และความสามารถในการชำระหนี้ ตัวแทนจำหน่ายมีทั้งตัวแทนจำหน่ายภายในประเทศและต่างประเทศ

2.2 สายส่ง สายส่งคือพ่อค้าส่งที่ทำหน้าที่จัดส่งสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ไปยังร้านค้าหรือแผงหนังสือเพื่อจำหน่าย ให้แก่ผู้อ่านในวงกว้าง สามารถจำแนกสายส่งออกเป็น 2 ประเภท

2.2.1 สายส่งอิสระ สายส่งอิสระเป็นสายส่งที่ไม่ได้รับสิ่งพิมพ์โดยตรงจากโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ ขนาดใหญ่ แต่จะรับจากตัวแทนจำหน่ายอีกต่อหนึ่ง ควบคู่ไปกับการเป็นสายส่งของหนังสือพิมพ์ขนาดเล็ก ดังนั้น สายส่งอิสระจึงรับสิ่งพิมพ์หลากหลายไว้จัดส่งแก่ร้านค้าปลีกและผู้อ่านด้วยระบบสมาชิกแบบดั้งเดิมที่ผู้อ่าน ต้องการบอกรับเป็นสมาชิกทางโทรศัพท์ ไปรษณีย์ และพนักงานขาย หรือบริการขายตรงถึงบ้านด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สายส่งอิสระจะได้รับผลตอบแทนเท่าไรขึ้นอยู่กับความสามารถในการจัดจำหน่าย โดยทั่วไปอัตราผลตอบแทนอยู่ระหว่างร้อยละ 15-20

2.2.2 สายส่งของโรงพิมพ์ สายส่งของโรงพิมพ์เป็นสายส่งที่รับสิ่งพิมพ์จากโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ ขนาดใหญ่แห่งเดียวหรือหลาย ๆ แห่งไว้จัดส่ง ถ้าหากเป็นโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ที่มียอดขายสูง สายส่งนั้นจะ รับเฉพาะแต่สิ่งพิมพ์จากแหล่งนี้แห่งเดียว สายส่งของโรงพิมพ์จะได้รับผลตอบแทนตามข้อกำหนดที่ธุรกิจสิ่งพิมพ์ กำหนดไว้ และได้รับผลตอบแทนอีกจำนวนหนึ่งทีนอกเหนือจากส่วนแบ่งเป็นอัตราร้อยละของยอดขาย บางธุรกิจ สิ่งพิมพ์อาจให้ผลตอบแทนในรูปเงินเดือนและสวัสดิการเช่นพนักงานทั่วไป บางแห่งอาจสนับสนุนเงินพิเศษเพื่อใช้ เป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น ค่าน้ำมัน ค่าประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น

2.3 รวมท่อ รวมท่อเป็นพ่อค้าส่งที่มีบทบาทสำคัญต่อการรวบรวมหนังสือประเภทอื่น ๆ จากสำนักพิมพ์ ต่าง ๆ เช่น หนังสือรายสัปดาห์ รายปักษ์ และรายเดือน ส่งให้กับตัวแทนจำหน่ายย่อยในต่างจังหวัด ส่วน หนังสือรายวันมักไม่ค่อยนิยมส่งผ่านช่องทางจัดจำหน่ายนี้

2.4 บริษัทจัดจำหน่าย โรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์จัดช่องทางจัดจำหน่ายในรูปของบริษัทจัดจำหน่ายเพื่อเพิ่มรายได้ในการจำหน่ายสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ของตน ขยายบริการจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ของโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ต่าง ๆ และ ให้การบริหารจัดการจำหน่ายมีลักษณะเป็นศูนย์กลาง ซึ่งทำหน้าที่และความรับผิดชอบต่อความอยู่รอดของธุรกิจ สิ่งพิมพ์ในระยะยาว เกี่ยวกับการบริหารการตลาดและการขาย การบริหารบัญชีและการเงิน การบริหารหนี้สิน การบริการสินค้าคงเหลือ การบริหารบุคคล ฯลฯ

ผู้บริหารบริษัทจัดจำหน่ายของธุรกิจสิ่งพิมพ์มีทางเลือกหลากหลายรูปแบบที่จะนำมาใช้ เช่น การจัดจำหน่าย ผ่านร้านค้าปลีกทั่วไปหรือร้านค้าปลีกที่ธุรกิจสิ่งพิมพ์เป็นเจ้าของ เครื่องมือขายสิ่งพิมพ์อัตโนมัติ บริการขายตรงถึง บ้านด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ และระบบสมาชิกแบบดั้งเดิม เป็นต้น

2.5 การเช่าขาย การเช่าขายเป็นช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์โดยมีบุคคลมารับสิ่งพิมพ์จากตัวแทนจำหน่ายไปเสนอขายโดยตรงกับผู้อ่าน ซึ่งเป็นช่องทางจัดจำหน่ายที่เข้าถึงตลาดกลุ่มเป้าหมายอย่างรวดเร็วอีกช่องทางหนึ่ง ด้วยการสื่อสารแบบเผชิญหน้า ซึ่งผู้เช่าขายต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถสร้างความสนใจและพูดโน้มน้าวใจผู้อ่านให้เกิดความต้องการซื้อได้

กิจกรรม 12.2.1

จงจำแนกลักษณะของช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 12 ตอนที่ 12.2 กิจกรรม 12.2.1

แนวคอบกิจกรรม 12.2.1

ลักษณะของช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ จำแนกได้ 2 ลักษณะใหญ่ ๆ คือ

1. ช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์โดยตรง โรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ผลิตสิ่งพิมพ์แล้วส่งออกจำหน่ายเองโดย

- 1.1 ถูกนำมาตั้งพิมพ์โดยตรงจากโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์
- 1.2 จัดส่งสิ่งพิมพ์ไปวางจำหน่ายตามร้านค้าขายหนังสือทั่วไป
- 1.3 จัดจำหน่ายผ่านร้านค้าขายหนังสือที่ธุรกิจสิ่งพิมพ์เป็นเจ้าของ
- 1.4 ใช้ระบบสมาชิก
- 1.5 ใช้คู่มือขายสิ่งพิมพ์อัตโนมัติ
- 1.6 ใช้ระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น บริการขายตรงถึงบ้านด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

และหนังสือพิมพ์หรือสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์

2. ช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ผ่านพ่อค้าคนกลาง ได้แก่

- 2.1 ตัวแทนจำหน่าย ได้แก่ ตัวแทนจำหน่ายระดับเขต และตัวแทนจำหน่ายย่อย
- 2.2 สายส่ง ได้แก่ สายส่งอิสระ และสายส่งของโรงพิมพ์
- 2.3 บริษัทจัดจำหน่าย
- 2.4 การเช่าขาย

เรื่องที่ 12.2.2

การตัดสินใจเลือกช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

ผู้บริหารธุรกิจสิ่งพิมพ์มีเป้าหมายต้องการให้เกิดรายได้ที่จะเลี้ยงตัวให้อยู่รอดสำหรับวันนี้และอนาคตในสภาวะการแข่งขันสูงชันเป็นลำดับ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทุ่มเทหลังความคิดและความพยายามชักชวนให้พ่อค้าคนกลางที่มีจำนวนน้อยขายสิ่งพิมพ์ให้กับตน เพื่อให้เข้าถึงตลาดกลุ่มเป้าหมายได้อย่างครอบคลุมและบรรลุยอดขายเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้น ผู้บริหารธุรกิจสิ่งพิมพ์ต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์การเลือกช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ และข้อปฏิบัติเพื่อกำหนดช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

1. หลักเกณฑ์การเลือกช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

หลักเกณฑ์การเลือกช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ต้องคำนึงถึงเป็นเบื้องต้น ได้แก่ ตลาดกลุ่มเป้าหมาย สิ่งพิมพ์ ยอดขายสิ่งพิมพ์ พ่อค้าคนกลาง คู่แข่ง ธุรกิจสิ่งพิมพ์ และสภาพแวดล้อม

1.1 ตลาดกลุ่มเป้าหมาย ผู้บริหารช่องทางจัดจำหน่ายของธุรกิจสิ่งพิมพ์จะต้องมีความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในตลาดกลุ่มเป้าหมายของสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับขนาดของตลาดกลุ่มเป้าหมาย ลักษณะการอยู่ของตลาดกลุ่มเป้าหมายว่ากระจายกันอยู่หรือรวมกันอยู่ วิธีการซื้อของตลาดกลุ่มเป้าหมาย เวลาและสถานที่ซื้อ ปัจจัยต่าง ๆ เหล่านี้ นับเป็นรากฐานสำคัญหนึ่งซึ่งช่วยให้เห็นภาพโครงสร้างช่องทางจัดจำหน่ายได้เด่นชัดขึ้น

1.2 สิ่งพิมพ์ พิจารณาถึงลักษณะของตัวสิ่งพิมพ์โดยตรง ซึ่งสิ่งพิมพ์แต่ละประเภทจะมีลักษณะเฉพาะแตกต่างกันออกไป โดยให้ความสำคัญต่อช่วงอายุของสิ่งพิมพ์ สายผลิตภัณฑ์ และลักษณะสิ่งพิมพ์แบ่งตามอุปนิสัยการซื้อ

1.2.1 ช่วงอายุของสิ่งพิมพ์ นับเป็นข้อพิจารณาที่ผู้บริหารช่องทางจัดจำหน่ายของธุรกิจสิ่งพิมพ์จะละเลยไม่ได้ เพราะสิ่งพิมพ์แต่ละประเภทจะมีช่วงอายุแตกต่างกันออกไป และมีผลกระทบต่อราคาและคุณค่าตามกาลเวลา เช่น หนังสือพิมพ์รายวันมีชีวิตสั้นแค่เพียง 1 วัน เพื่อรายงานข่าวให้ทันเหตุการณ์ เป็นช่วงเวลาหนังสือพิมพ์นี้มีราคาและคุณค่าสูงมาก จึงต้องเลือกใช้ช่องทางจัดจำหน่ายที่มีประสิทธิภาพจัดส่งให้ถึงตลาดกลุ่มเป้าหมายในระยะเวลาอันสั้นและถูกต้อง มิเช่นนั้นเมื่อพ้น 1 วันแล้ว หนังสือพิมพ์ก็กลายเป็นเศษกระดาษที่มีราคาและคุณค่าต่ำลง

1.2.2 สายผลิตภัณฑ์ สิ่งพิมพ์ที่ผลิตออกจำหน่ายจากโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์หรือสื่อสารมวลชน อาจประกอบด้วยสิ่งพิมพ์หลาย ๆ หมวดหมู่ พอจำแนกโดยสังเขป อาทิ สิ่งพิมพ์เพื่อการใช้ทั่วไป เช่น การ์ด ฎีกา ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น สิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือเล่ม สิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์รายสัปดาห์ นิตยสารรายปักษ์ นิตยสารรายเดือน จัดเป็นสายผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ (product lines) ที่ธุรกิจสิ่งพิมพ์มีไว้จัดจำหน่าย สายผลิตภัณฑ์ที่มีความสำคัญต่อการเลือกช่องทางจัดจำหน่ายในแง่ของความแตกต่างการใช้ช่องทางจัดจำหน่ายให้เหมาะสมกับผลิตภัณฑ์ในสายผลิตภัณฑ์นั้น ๆ

1.2.3 ลักษณะสิ่งพิมพ์แบ่งตามอุปนิสัยการซื้อ เมื่อนำวิธีการแบ่งลักษณะสินค้าบริโภคและอุปโภคตามอุปนิสัยการซื้อมาพิจารณาถึงลักษณะสิ่งพิมพ์พบว่า สิ่งพิมพ์มีลักษณะภายในแตกต่างกันไปตามประเภทสิ่งพิมพ์ ซึ่งต้องนำมาประกอบการพิจารณาเลือกช่องทางจัดจำหน่ายด้วย ดังตัวอย่างต่อไปนี้

1) สินค้าซื้อสะดวก (convenience goods) คือ สิ่งพิมพ์ที่ผู้อ่านส่วนใหญ่รู้จักดีแล้วและมีการซื้อบ่อยครั้ง ไม่ต้องใช้ความพยายามมากในการเปรียบเทียบสิ่งพิมพ์อื่น ๆ สินค้าซื้อสะดวก เช่น หนังสือพิมพ์รายวัน อาจเลือกช่องทางจัดจำหน่าย เช่น สายส่ง ตัวแทนจัดจำหน่าย เพื่อช่วยกระจายสิ่งพิมพ์ให้ครอบคลุมพื้นที่และทุก ๆ จุดของการสัญจร เช่น แผงหนังสือหน้าร้านค้าทั่วไป สถานีรถไฟ สนามบิน เป็นต้น

2) สินค้าเปรียบเทียบซื้อ (shopping goods) เป็นสิ่งพิมพ์ที่ผู้ซื้อต้องการเปรียบเทียบคุณภาพจากเนื้อหาสาระ ราคา การออกแบบรูปเล่ม และความคมชัดของการพิมพ์ ก่อนตัดสินใจซื้อ เช่น นิตยสาร ปฏิทิน ฯลฯ การเลือกช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์นี้อาจเลือกสายส่งหรือตัวแทนจำหน่ายหรือบริษัทจำหน่าย โดยมุ่งให้จัดวางจำหน่ายในร้านหนังสือขนาดใหญ่ที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ที่ตลาดกลุ่มเป้าหมายอาศัยอยู่ และสะดวกในการซื้อ

3) สินค้าเจาะจงซื้อ (specialty goods) เป็นสิ่งพิมพ์ที่ผู้ซื้อมองเห็นความสำคัญและต้องใช้ความพยายามในการซื้อเป็นพิเศษ ผู้ซื้อมักจะเป็นผู้ที่มีความรู้และความสนใจเกี่ยวกับเนื้อหาสาระ เช่น สารานุกรม ตำราเรียนเฉพาะวิชาชีพ ฯลฯ จุดสำคัญของการเลือกช่องทางการจัดจำหน่ายใดที่เหมาะสมกับการจำหน่ายสารานุกรมก็คือ ผู้ขายและผู้ซื้อจะต้องสามารถติดต่อสื่อสารในลักษณะ 2 ทาง ตอบโต้กันได้อย่างรวดเร็ว ผู้ขายจะต้องมี

ความรู้เกี่ยวกับสารานุกรมนั้น ๆ เพื่อตอบข้อซักถามของผู้ซื้อ ช่องทางจัดจำหน่ายหนึ่งที่จะนำมาใช้ได้ ได้แก่ ตัวแทนของสำนักพิมพ์ซึ่งเป็นผู้จำหน่ายขายตรงเฉพาะกับตลาดกลุ่มเป้าหมาย

1.3 ยอดขายสิ่งพิมพ์ ธุรกิจสิ่งพิมพ์จะต้องกำหนดยอดขายสิ่งพิมพ์ในระยะเวลาหนึ่ง ๆ โดยต้องพยากรณ์ความต้องการตลาดปัจจุบันจากแนวโน้มของตลาดทั้งหมดหรือแนวโน้มตามอาณาเขตขาย เพื่อนำมาเป็นเป้าหมายของยอดขายสิ่งพิมพ์ ผู้บริหารช่องทางจัดจำหน่ายของธุรกิจสิ่งพิมพ์จะต้องนำเป้าหมายหลักของยอดขายสิ่งพิมพ์มาเป็นพื้นฐานสำคัญในการพิจารณาเลือกช่องทางจัดจำหน่าย เพื่อสร้างยอดขายสิ่งพิมพ์ให้บรรลุเป้าหมายนั้น ๆ ให้ได้ พร้อมทั้งพิจารณาต่อไปว่าถ้าเลือกช่องทางจัดจำหน่ายนั้น ๆ แล้ว จะใช้กลยุทธ์ใดเพื่อช่วยกระตุ้นเร่งเร้าและสร้างความร่วมแรงร่วมใจช่วยกันผลักดันได้มากน้อยแค่ไหน

1.4 พ่อค้าคนกลาง ผู้บริหารช่องทางจัดจำหน่ายของธุรกิจสิ่งพิมพ์จะต้องคำนึงจุดอ่อนและจุดแข็งของพ่อค้าคนกลางต่าง ๆ ที่จะรับผิดชอบในการจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ โดยปกติพ่อค้าคนกลางทำหน้าที่หลาย ๆ อย่างในระหว่างช่องทางจัดจำหน่าย เช่น การโฆษณา การจัดเก็บสิ่งพิมพ์ การติดต่อประสานงาน การให้เครดิต และการจัดส่งสิ่งพิมพ์ เป็นต้น ดังนั้นจะต้องนำความสามารถในการปฏิบัติงานของแต่ละช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ และต้นทุนที่เกิดขึ้นจากการใช้แต่ละช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์มาประกอบการพิจารณาด้วยว่าคุ้มกับประโยชน์ที่ต้องการมากน้อยเพียงไร

1.5 คู่แข่ง สำหรับประเด็นเกี่ยวกับคู่แข่ง นำมาพิจารณาได้ 3 ประเด็นที่ต้องพิจารณาคือ (1) การเลือกใช้ช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์เหมือนกับคู่แข่งทุกประการ เป็นการเผชิญหน้า (2) การเลือกใช้ช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์แตกต่างไปจากคู่แข่งกันอย่างสิ้นเชิง และ (3) การผสมผสาน เป็นการพิจารณาจากช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ที่คู่แข่งใช้อยู่ถึงผลดีและผลเสีย นูรณาการกับการคิดสร้างสรรค์ของตนเองว่ามีช่องทางจัดจำหน่ายใดที่นอกเหนือจากคู่แข่งใช้ ที่มีความพร้อมและเหมาะสมกับสิ่งพิมพ์นั้น ๆ เพื่อต่อสู้กับคู่แข่งได้ดีกว่า

1.6 ธุรกิจสิ่งพิมพ์ ปัจจัยที่ต้องนำมาพิจารณาเกี่ยวกับธุรกิจสิ่งพิมพ์ได้แก่ นโยบาย ขนาด และฐานะการเงินของธุรกิจสิ่งพิมพ์ กล่าวคือ นโยบายของธุรกิจสิ่งพิมพ์ในการจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์คืออะไร เช่น มีนโยบายมุ่งเน้นให้มีการส่งเสริมการขาย ผู้บริหารช่องทางจัดจำหน่ายก็ต้องพยายามหาพ่อค้าคนกลางที่เต็มใจจะจัดแสดงสิ่งพิมพ์ ณ จุดขาย และการให้ความร่วมมือต่าง ๆ หรือนโยบายมุ่งเน้นความรวดเร็ว และมีบริการให้แก่ตลาดกลุ่มเป้าหมายสำหรับขนาดของธุรกิจสิ่งพิมพ์มีส่วนช่วยกำหนดขนาดของตลาดกลุ่มเป้าหมายและระดับความร่วมมือที่จะได้รับจากช่องทางจัดจำหน่าย ส่วนฐานะการเงินของธุรกิจสิ่งพิมพ์นั้นกำหนดระดับการยอมรับและความน่าเชื่อถือให้แก่พ่อค้าคนกลาง เช่น ถ้าฐานะการเงินของธุรกิจสิ่งพิมพ์มีความมั่นคง พ่อค้าคนกลางก็ย่อมให้การยอมรับและเชื่อถืออยู่ในระดับสูงและพร้อมที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ นอกจากนี้อำนาจการต่อรองของธุรกิจสิ่งพิมพ์ที่มีฐานะการเงินมั่นคงย่อมมีมากกว่าธุรกิจสิ่งพิมพ์ที่ฐานะการเงินไม่มั่นคง

1.7 สภาพแวดล้อม ธุรกิจสิ่งพิมพ์อยู่ในภาวะการเกือหนุนของสภาพแวดล้อมจากเศรษฐกิจ ถ้าเศรษฐกิจฝืดเคือง ธุรกิจสิ่งพิมพ์จำเป็นต้องเลือกช่องทางจัดจำหน่ายสู่ตลาดกลุ่มเป้าหมายด้วยวิธีการทำให้ต้นทุนต่ำลง ซึ่งมีผลกระทบต่อทำให้ช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์สั้นลง และตัดบริการที่ไม่จำเป็นออกไป นอกจากนี้กฎหมายและข้อบังคับก็มีผลต่อการเลือกช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ เช่น การป้องกันการผูกขาด เป็นต้น

2. ข้อปฏิบัติเพื่อกำหนดช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

หลังจากวิเคราะห์ถึงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่จะต้องนำมาพิจารณาเพื่อคัดเลือกช่องทางจัดจำหน่ายจนได้ภาพรวมหลักแล้ว ผู้บริหารช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์จะต้องดำเนินการออกแบบและสร้างรูปแบบของช่องทางจัดจำหน่ายที่จะใช้ โดยดำเนินการกำหนดลักษณะของช่องทางจัดจำหน่าย จำนวนช่องทางจัดจำหน่าย หน้าที่

ต้องปฏิบัติของพ่อค้าคนกลาง และข้อตกลงและความรับผิดชอบร่วมกันระหว่างผู้บริหารช่องทางจัดจำหน่ายและพ่อค้าคนกลาง

๒.๑ ลักษณะของช่องทางจัดจำหน่าย ผู้บริหารช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์จะต้องระบุให้ชัดเจนถึงลักษณะในแต่ละช่องทางจัดจำหน่ายที่ต้องการ และระดับความสามารถของช่องทางจัดจำหน่ายในการรองรับภารกิจด้านจัดจำหน่ายได้

๒.๒ จำนวนช่องทางจัดจำหน่าย การกำหนดจำนวนช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์โดยตรงและผ่านพ่อค้าคนกลางที่ใช้ในแต่ละช่องทางจัดจำหน่ายขึ้นอยู่กับ การกระจายของตลาดกลุ่มเป้าหมาย วิธีการกำหนดช่องทางจัดจำหน่ายที่จะเข้าถึงตลาดดังกล่าวได้มี ๓ วิธีคือ

๒.๒.๑ การจัดช่องทางจัดจำหน่ายแบบหนาแน่น (intensive channel) การจัดช่องทางจัดจำหน่ายแบบหนาแน่นเป็นการจัดช่องทางจัดจำหน่ายเพื่อต้องการให้สิ่งพิมพ์มีวางจำหน่ายทั่ว ๆ ไป คือ มีขายในร้านค้าต่าง ๆ มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพราะปัจจัยสำคัญต่อการกำหนดช่องทางจัดจำหน่ายต่อตลาดสิ่งพิมพ์ประเภทนี้ก็คือให้ความสะดวกในเรื่องสถานที่จำหน่าย

๒.๒.๒ การจัดช่องทางจัดจำหน่ายแบบผูกขาด (exclusive channel) การจัดช่องทางจัดจำหน่ายแบบผูกขาดเป็นวิธีการที่ธุรกิจสิ่งพิมพ์ต้องการจำกัดจำนวนพ่อค้าส่งและร้านค้าปลีกให้ขายแต่เฉพาะสิ่งพิมพ์ของตนเท่านั้น เพื่อเข้าไปมีบทบาทต่อการกำหนดราคา การส่งเสริมการจำหน่าย การให้เครดิตและบริการต่าง ๆ

๒.๒.๓ การจัดช่องทางจัดจำหน่ายแบบเลือกสรร (selective channel) การจัดช่องทางจัดจำหน่ายแบบเลือกสรรเป็นวิธีการที่ธุรกิจสิ่งพิมพ์ต้องการให้พ่อค้าคนกลางมากกว่า ๑ รายในพื้นที่นั้น ๆ เป็นผู้จำหน่ายสิ่งพิมพ์ โดยมุ่งให้ความสำคัญต่อประสิทธิภาพการทำงานและความเต็มใจที่จะรับเป็นช่องทางจัดจำหน่ายให้แก่ธุรกิจสิ่งพิมพ์เป็นหลัก

๒.๓ หน้าที่ที่ค้องปฏิบัติของพ่อค้าคนกลาง ผู้บริหารช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์จะต้องระบุหน้าที่ที่พ่อค้าคนกลางจะต้องปฏิบัติให้เด่นชัด เช่น การส่งเสริมการจำหน่าย การเก็บรักษาสินค้าเพื่อให้มีสินค้าคงคลัง การขนส่งสิ่งพิมพ์ไปสู่ตลาดกลุ่มเป้าหมาย การเสาะหาลูกค้า การประสานงาน เป็นต้น

๒.๔ ข้อตกลงและความรับผิดชอบร่วมกันระหว่างผู้บริหารช่องทางจัดจำหน่ายและพ่อค้าคนกลาง เมื่อตัดสินใจเลือกช่องทางจัดจำหน่ายหนึ่ง ๆ ได้แล้ว ผู้บริหารช่องทางจัดจำหน่ายและพ่อค้าคนกลางในแต่ละช่องทางต้องกำหนดข้อตกลงและสัดส่วนความรับผิดชอบร่วมกันอย่างเป็นธรรม เช่น นโยบาย ราคา เงื่อนไขในการขาย สิทธิในอาณาเขตขาย การให้บริการ การกำหนดวิธีการจัดส่งและเส้นทางขนส่งสิ่งพิมพ์ เป็นต้น

กิจกรรม ๑๒.๒.๒

๑. หลักเกณฑ์การเลือกช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์มีอะไรบ้าง
 ๒. ข้อปฏิบัติเพื่อกำหนดช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์มีอะไรบ้าง
- โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ ๑๒ ตอนที่ ๑๒.๒ กิจกรรม ๑๒.๒.๒

แนวคอบกิจกรรม ๑๒.๒.๒

๑. หลักเกณฑ์การเลือกช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ ตลาดกลุ่มเป้าหมาย สิ่งพิมพ์ ยอดจำหน่าย สิ่งพิมพ์ พ่อค้าคนกลาง คู่แข่งขัน ธุรกิจสิ่งพิมพ์ และสภาพแวดล้อม
๒. ข้อปฏิบัติเพื่อกำหนดช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ ควรระบุเกี่ยวกับลักษณะของช่องทางจัดจำหน่ายที่ต้องการ จำนวนช่องทางจัดจำหน่าย หน้าที่ค้องปฏิบัติของพ่อค้าคนกลาง และข้อตกลงและความรับผิดชอบร่วมกัน

เรื่องที่ 12.2.8

ระบบการเรียกเก็บเงินจากช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

ธุรกิจสิ่งพิมพ์ผลิตสิ่งพิมพ์แล้วส่งผ่านช่องทางจัดจำหน่ายต่าง ๆ จนสามารถถึงตลาดกลุ่มเป้าหมายนั้นได้ กลายเป็นการทำธุรกิจเพื่อหารายได้ร่วมกันระหว่างธุรกิจสิ่งพิมพ์กับพ่อค้าคนกลาง ต่างเกื้อหนุนกันและกันในการสร้างระบบการเรียกเก็บเงินจากช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ โดยต้องพิจารณาถึงวิธีการชำระเงิน ระยะเวลาการจัดเก็บและการบริหารลูกหนี้

1. วิธีการชำระเงิน

วิธีการชำระเงินที่เกิดขึ้นในระบบการเรียกเก็บเงินจากช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์นั้นมี 2 วิธี คือ

1.1 การชำระเป็นเงินสด วิธีการชำระเงินพื้นฐานของธุรกิจสิ่งพิมพ์ก็คือ การชำระเป็นเงินสด มักนิยมใช้กับสิ่งพิมพ์ที่มียอดพิมพ์ไม่สูง หรือสิ่งพิมพ์ที่มีการเรียกเก็บเงินระยะสั้น ได้แก่ รายวัน รายสัปดาห์ และ รายเดือนซึ่งมีอยู่ด้วยกัน 2 ลักษณะ กล่าวคือ ลักษณะแรก การเรียกเก็บเงินระยะสั้นเป็นรายวันสัมพันธ์กับยอดขายสิ่งพิมพ์นั้นมีปริมาณสูง เช่น หนังสือพิมพ์ที่มียอดขายสูง การชำระค่าหนังสือพิมพ์เป็นรายวันด้วยเงินสด และอีกลักษณะหนึ่ง การเรียกเก็บเงินระยะสั้นที่ไม่เป็นรายวัน เช่น รายสัปดาห์ รายเดือน สัมพันธ์กับยอดขายสิ่งพิมพ์นั้นมีปริมาณไม่สูงนัก จึงมีผลให้การชำระเงินเป็นเงินสดด้วยจำนวนเงินไม่สูง

1.2 การชำระเป็นเช็ค ในกรณีที่การชำระเงินค่าสิ่งพิมพ์มีจำนวนเงินสูงในแต่ละครั้ง โดยโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์หรือพ่อค้าคนกลางมักจะเลือกใช้วิธีการชำระเป็นเช็ค โดยธุรกิจสิ่งพิมพ์จะให้เครดิตการชำระเงินล่วงหน้าตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ในระยะเวลาการเรียกเก็บเงิน เช่น กรณีของการจัดเก็บเงินเป็นรายสัปดาห์ พ่อค้าคนกลางจะได้รับเครดิตการชำระเงินล่วงหน้าประมาณ 10-20 วันนับจากวันเรียกเก็บเงิน หรือประมาณ 1 เดือน นับจากวันที่ส่งสิ่งพิมพ์ไปจำหน่าย หรือในกรณีของการเรียกเก็บเงินเป็นรายเดือน ธุรกิจสิ่งพิมพ์จะให้เครดิตการชำระเงินล่วงหน้าประมาณ 20-30 วันนับจากวันเรียกเก็บเงินหรือนานถึงประมาณ 2 ½ -3 เดือนนับจากวันส่งสิ่งพิมพ์ไปจำหน่าย

2. ระยะเวลาการเรียกเก็บเงิน

ระยะเวลาการเรียกเก็บเงินจากช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ขึ้นอยู่กับนโยบายการเงินและการตลาดของธุรกิจนั้น ๆ โดยอาศัยการวิเคราะห์จากปริมาณสิ่งพิมพ์ที่ช่องทางจัดจำหน่ายแต่ละช่องทางรับไปจำหน่ายว่ามีจำนวนมากน้อยเพียงใดในช่วงเวลาหนึ่ง ๆ ปริมาณเงินที่ต้องชำระในแต่ละช่วงเวลาสูงต่ำเพียงไร ปริมาณลูกหนี้ค้างชำระสูงต่ำเพียงไร และพฤติกรรมการชำระหนี้ของลูกหนี้นี้ยากง่ายเพียงไร

การกำหนดระยะเวลาการเรียกเก็บเงินจากช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์โดยทั่วไป มีอยู่หลายลักษณะ ดังนี้

2.1 การเรียกเก็บเงินเป็นรายวัน การเรียกเก็บเงินเป็นรายวัน เป็นการเรียกเก็บเงินทันทีเมื่อพ่อค้าคนกลางจำหน่ายสิ่งพิมพ์เสร็จสิ้นในแต่ละวัน มักใช้กับการเรียกเก็บเงินสำหรับหนังสือพิมพ์ที่มียอดจำหน่ายสูง ๆ ดังที่กล่าวแล้วในข้างต้น

2.2 การเรียกเก็บเงินเป็นรายสัปดาห์ การเรียกเก็บเงินเป็นรายสัปดาห์ คือการเรียกเก็บเงินภายหลังจากที่พ่อค้าคนกลางได้จำหน่ายสิ่งพิมพ์ไปครบหนึ่งรอบของสัปดาห์

2.3 การเรียกเก็บเงินเป็นรายเดือน การเรียกเก็บเงินเป็นรายเดือน เป็นการเรียกเก็บเงินภายหลังจากพ่อ-ค้าคนกลางได้จำหน่ายสิ่งพิมพ์ไปครบหนึ่งรอบของเดือน

8. การบริหารลูกหนี้

การบริหารช่องทางจัดจำหน่ายมีบทบาทสำคัญต่อการเพิ่มรายได้โดยตรงให้แก่ธุรกิจสิ่งพิมพ์ แต่ในขณะเดียวกัน การบริหารช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์มีส่วนทำให้รายได้ที่คาดการณ์ไว้ลดลง เนื่องจากการค้างชำระเงินของช่องทางจัดจำหน่ายที่ธุรกิจสิ่งพิมพ์เลือกใช้อยู่ จึงจำเป็นจะต้องมีการบริหารลูกหนี้ให้มีประสิทธิภาพ โดยให้มีสัดส่วนที่เหมาะสมกับยอดขาย ปกติฝ่ายการเงินจะเป็นผู้ดำเนินการจัดทำงบแสดงรายการลูกหนี้ ซึ่งผู้บริหารช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์จำเป็นจะต้องนำงบการเงินดังกล่าวมาใช้วิเคราะห์เพื่อพิจารณาถึงสัดส่วนของปริมาณลูกหนี้ค้างชำระกับยอดขายซึ่งจะช่วยให้ประมาณได้ว่า ยอดที่ค้างเก็บมีสัดส่วนมากเกินไปหรือไม่ และเมื่อเปรียบเทียบกับปีก่อน ๆ ยอดลูกหนี้มีอัตราค้างสูงขึ้นหรือไม่ หากใช้ก็ต้องการค้นหาสาเหตุ เช่น การพิจารณาให้เครดิตไปก่อนนั้นมีลักษณะและผลรวมหรือไม่ การเรียกเก็บทวงถามให้ชำระหนี้หย่อนสมรรถภาพหรือไม่ หรืออาจจะใช้นโยบายเอาชนะคู่แข่งจนจึงขยายวงเงินให้เครดิตมากขึ้น เพื่อให้ยอดขายเพิ่มหรือเป็นเพราะเศรษฐกิจตกต่ำ ไม่สามารถเร่งรัดเก็บหนี้ได้ ลูกหนี้ยังมียอดค้างชำระสูงขึ้น หนี้สูญและค่าใช้จ่ายในการเรียกเก็บทวงถามจึงมีมากขึ้น เป็นต้น และควรพิจารณาแนวโน้มว่าจะเพิ่มขึ้นหรือลดลง ซึ่งยอดหนี้จะเพิ่มหรือลดขึ้นอยู่กับปริมาณการขาย นโยบายพิจารณาให้เครดิต และประสิทธิภาพในการเรียกเก็บหนี้

4. การลำดับอายุของลูกหนี้

ผู้บริหารช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการค้างชำระของลูกหนี้ได้จากการลำดับอายุของลูกหนี้ ซึ่งเป็นงบแสดงรายการลูกหนี้ที่เรียงตามอายุของหนี้ โดยรวบรวมยอดรวมของลูกหนี้ทั้งหมด เพื่อให้ผู้บริหารทราบความเคลื่อนไหวของลูกหนี้ได้ทุกระยะ สามารถพิจารณาแยกเป็น 2 ลักษณะคือ

- 1) แสดงยอดลูกหนี้คงค้างตามเดือนที่เกิดขึ้นจริง ดังตัวอย่างแสดงในตารางที่ 12.2

ตารางที่ 12.2 การลำดับลูกหนี้คงค้างที่เกิดขึ้นจริงตามเดือน
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2538

เกิดขึ้นระหว่างเดือน	จำนวน (บาท)	ร้อยละของยอดรวม
ธันวาคม	180,000	40.9
พฤศจิกายน	110,000	25.0
ตุลาคม	80,000	18.2
กันยายน	40,000	9.1
ก่อนเดือนกันยายน	30,000	6.8
รวม	440,000	100.0

- 2) แสดงยอดลูกหนี้รายตัว จะสัมพันธ์กับหนี้ที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระและหนี้ที่ค้างชำระแบ่งตามระยะเวลา เรียกว่า "งบแยกอายุลูกหนี้" ดังตัวอย่างแสดงในตารางที่ 12.3

ตารางที่ 12.3 งบแยกอายุลูกหนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2538

ช่องทางจัดจำหน่าย พ่อค้าคนกลาง	จำนวนเงิน (บาท)	หนี้ที่ยังไม่ถึง กำหนดชำระ (บาท)	ยอดหนี้ค้างชำระ (บาท)			
			1 เดือน	2 เดือน	3 เดือน	เกิน 3 เดือน
ก	10,500					10,500
ข	12,000					12,000
ค	18,000				18,000	
ง	20,000	8,000	8,000	4,000		
จ	27,000	10,000	10,000	7,000		
ฉ	23,000	12,000	6,000	5,000		
ช	35,000	15,000	12,000	8,000		
รวม	145,000	45,000	36,000	24,000	18,000	22,500

จากงบแยกอายุลูกหนี้ในตารางที่ 12.3 ข้างต้น ผู้บริหารช่องทางจัดจำหน่ายนำลูกหนี้แต่ละรายมาพิจารณาว่าเป็นหนี้ที่เกิดขึ้นเมื่อใด เช่น พ่อค้าคนกลาง ช แสดงให้เห็นยอดลูกหนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2538 เป็นจำนวน 35,000 บาท เกิดจากการรับสิ่งพิมพ์มาจำหน่ายในเดือนธันวาคม 15,000 บาท ซึ่งตามเงื่อนไขจะต้องชำระเงินภายใน 30 วัน ดังนั้น หนี้จำนวนนี้จึงยังไม่ถึงกำหนดชำระ ส่วนอีกจำนวน 12,000 บาท เกิดจากการรับสิ่งพิมพ์มาจำหน่ายในเดือนพฤศจิกายน และอีกจำนวน 8,000 บาท เกิดจากการรับสิ่งพิมพ์มาจำหน่ายในเดือนตุลาคม จึงเป็นหนี้ที่มีอายุระหว่าง 1-30 วัน และ 31-60 วันตามลำดับ

งบแยกอายุลูกหนี้ มีประโยชน์ต่อการประมาณหนี้สูญ โดยการนำงบแยกอายุลูกหนี้มาคำนวณหาหนี้ที่สงสัยจะสูญในแต่ละงวด แล้วกำหนดเป็นอัตราต่าง ๆ กันสำหรับหนี้แต่ละประเภท ดังนี้

ตารางที่ 12.4 การประมาณหนี้สูญ

ระยะเวลาค้าง	จำนวนหนี้ (บาท)	อัตราร้อยละที่คาดว่าจะสูญ (%)	หนี้สงสัยจะสูญ (บาท)
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	45,000	-	
ค้าง 1 เดือน	36,000	1	360
ค้าง 2 เดือน	24,000	5	1,200
ค้าง 3 เดือน	18,000	10	1,800
ค้างมากกว่า 3 เดือน	22,500	35	7,875
	145,500		11,235

ดังนั้น จำนวนหนี้สงสัยจะสูญที่ต้องตั้งบัญชีไว้ในปีนี้ ก็คือ 11,235 บาท และยอดลูกหนี้ที่คาดว่าจะเก็บได้
 $145,500 - 11,235 = 134,265$ บาท

ถึงแม้ว่าการประเมินหนี้สูญโดยการทำงานแยกอายุหนี้จะช่วยให้มีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะสูญได้อย่างต่อเนื่องขึ้นก็ตาม แต่ก็ยังมีจุดอ่อนอยู่บ้าง กล่าวคือ หนี้ที่เกิดขึ้นในงวดก่อนนั้นเมื่อยังค้างชำระมาถึงงวดนี้ โอกาสที่จะสูญก็มีมากขึ้น

กิจกรรม 12.2.3

จงอธิบายถึงหลักการสำคัญของระบบการเรียกเก็บเงินจากช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์
โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน้าที่ 12 ตอนที่ 12.2 กิจกรรม 12.2.3

แนวตอบกิจกรรม

หลักการสำคัญของระบบการเรียกเก็บเงินจากช่องทางจัดจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ ประกอบด้วยวิธีการชำระเงิน ระยะเวลาการเรียกเก็บเงิน และการบริหารลูกหนี้ กล่าวคือ

- (1) วิธีการชำระเงิน จัดเป็น 2 วิธี คือ การชำระเป็นเงินสดและเช็ค
- (2) ระยะเวลาการเรียกเก็บเงิน คำนึงถึงปริมาณสิ่งพิมพ์ ปริมาณเงินที่ต้องชำระ ปริมาณลูกหนี้ค้างชำระและพฤติกรรมการชำระหนี้ ระยะเวลาการเรียกเก็บที่นิยมใช้ได้แก่ เป็นรายวัน รายสัปดาห์ และรายเดือน
- (3) การบริหารลูกหนี้ ช่วยสร้างสมดุลระหว่างสัดส่วนของปริมาณลูกหนี้ค้างชำระกับยอดขาย โดยใช้การถ้าค้ำขายของลูกหนี้ซึ่งเป็นรายงานทางการเงิน ได้แก่ การแสดงยอดลูกหนี้คงค้างที่เกิดขึ้นจริงตามเดือน และงบแยกอายุลูกหนี้เพื่อประโยชน์การประมาณหนี้สูญ

ตอนที่ 12.3

การส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

โปรดอ่านหัวเรื่อง แนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 12.3 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 12.3.1 การสื่อสารเพื่อโน้มน้าวใจในการส่งเสริมการขายของธุรกิจสิ่งพิมพ์
- 12.3.2 การจัดส่วนผสมการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์
- 12.3.3 การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ในธุรกิจสิ่งพิมพ์
- 12.3.4 การส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์
- 12.3.5 การขายโดยพนักงานขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

แนวคิด

1. การส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์เป็นรูปแบบหนึ่งของการสื่อสาร เพื่อโน้มน้าวใจทำให้ตลาดกลุ่มเป้าหมายหรือผู้รับสารเกิดการตัดสินใจซื้อหรือสั่งพิมพ์สิ่งพิมพ์
2. การจัดส่วนผสมการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญต่อบุคคลพื้นฐานเกี่ยวกับตลาดกลุ่มเป้าหมาย สิ่งพิมพ์ กลยุทธ์ผลิตภัณฑ์และตั้ง และงบประมาณสนับสนุน โดยให้สัมพันธ์สอดคล้องกับการโต้ตอบของผู้รับสารในทิศทางที่ธุรกิจสิ่งพิมพ์ต้องการ
3. ผู้บริหารงานการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ในธุรกิจสิ่งพิมพ์ต้องมุ่งเน้นการเลือกใช้สื่อและการพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกเจาะตลาด การวางตำแหน่งสิ่งพิมพ์และองค์การ เป้าหมายของยอดขายและช่องทางจัดจำหน่าย และผู้ดำเนินการโฆษณาและประชาสัมพันธ์
4. การส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการเพิ่มยอดขายและยอดขาย ด้วยรูปแบบของการส่งเสริมการขายที่หลากหลายบนพื้นฐานกลยุทธ์ผลิตภัณฑ์และตั้งเพื่อใช้ในโครงการรณรงค์
5. การขายโดยพนักงานขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ ผู้บริหารต้องกำหนดหน้าที่ของพนักงานให้ชัดเจน และค้นหาวิธีการที่จะช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพการขายให้แก่พนักงานขาย ควรพิจารณาถึงการกำหนดคุณสมบัติของพนักงานในเชิงรุก การจัดโครงสร้างของหน่วยขายให้คล่องตัว การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างต่อเนื่อง ระบบค่าตอบแทนที่จูงใจ การดูแลพนักงานอย่างผ่อนปรนและเคร่งครัดในเวลาเดียวกัน และการประเมินผลงานเป็นระยะ

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาตอนที่ 12.3 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ

1. เลือกรูปแบบการสื่อสารเพื่อโน้มน้าวใจเพื่อนำมาใช้ในการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ได้
2. อธิบายส่วนผสมการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ได้
3. จำแนกและดำเนินการเกี่ยวกับการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ในธุรกิจสิ่งพิมพ์ได้
4. อธิบายโครงการรณรงค์การส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ได้
5. อธิบายหน้าที่และวิธีการเสริมสร้างประสิทธิภาพการขายให้แก่พนักงานขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ได้

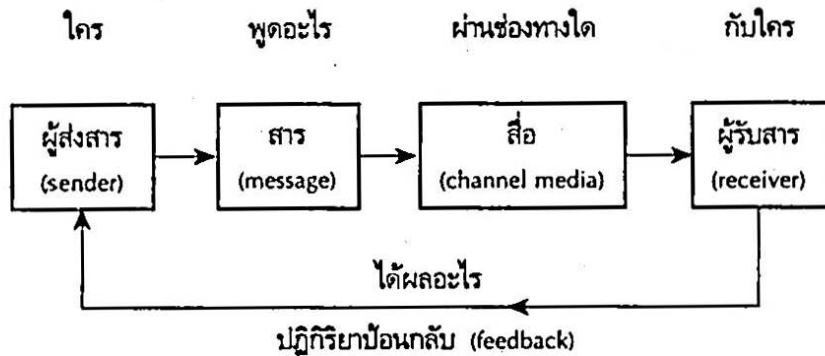
เรื่องที่ 12.3.1

การสื่อสารเพื่อโน้มน้าวใจในการส่งเสริมการจำหน่ายของธุรกิจสิ่งพิมพ์

การบริหารการส่งเสริมการจำหน่ายหรือการส่งเสริมการตลาดของธุรกิจสิ่งพิมพ์ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและศึกษาให้เข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดการสื่อสารการตลาดรวมหรือเชิงบูรณาการ (Integrated marketing communication concept) เพื่อพยายามสร้างความสัมพันธ์ทางด้านจิตใจระหว่างธุรกิจสิ่งพิมพ์กับตลาดกลุ่มเป้าหมาย ด้วยการมอบสิ่งที่มีคุณค่าและการสื่อสารที่ดี

1. แบบจำลองการสื่อสาร

แบบจำลองการสื่อสารที่นำมาใช้อธิบายเกี่ยวกับการสื่อสารเพื่อโน้มน้าวใจในการส่งเสริมการจำหน่ายของธุรกิจสิ่งพิมพ์คือ แบบจำลองตามแนวคิดของลาสเวลล์ (Lasswell) ดังภาพที่ 12.4



ภาพที่ 12.4 แบบจำลองการสื่อสาร

1.1 ผู้รับสาร การเลือกสรรการสื่อสารเพื่อโน้มน้าวใจในการส่งเสริมการจำหน่ายของธุรกิจสิ่งพิมพ์นั้น จะเริ่มพิจารณาจากผู้รับสารเป็นอันดับแรก เพราะผู้รับสารในที่นี้ก็คือ ตลาดกลุ่มเป้าหมายของธุรกิจสิ่งพิมพ์นั่นเอง ซึ่งผู้บริหารจะต้องตัดสินใจว่าควรจะทำอะไร ทำอย่างไร ทำเมื่อไร ทำที่ไหน และใครเป็นผู้พูด โดยจะต้องวิเคราะห์ผู้รับสารเกี่ยวกับรูปแบบการโต้ตอบของผู้รับสาร ลักษณะของผู้รับสาร กระบวนการรับรู้ของผู้รับสาร และจินตภาพของผู้รับสาร

1.1.1 รูปแบบการโต้ตอบของผู้รับสาร การสื่อสารที่สัมฤทธิ์ผลได้นั้นส่วนหนึ่งเกิดขึ้นมาจากการโต้ตอบของผู้รับสารใน 3 ลักษณะคือ การเกิดความรู้ความเข้าใจ (cognition) การแสดงอารมณ์ (affection) และการแสดงพฤติกรรม (behavior) มีทฤษฎีหลักซึ่งผู้บริหารการส่งเสริมการจำหน่ายของธุรกิจสิ่งพิมพ์สามารถเลือกใช้ได้ 4 ทฤษฎี (ตารางที่ 12.5) คือ

1) ทฤษฎีไอคา (AIDA) ทฤษฎีนี้ช่วยอธิบายให้เห็นถึงการสื่อสารเพื่อโน้มน้าวใจตลาดกลุ่มเป้าหมายโดยผ่านขั้นตอน ความตระหนักรู้ (awareness) ความสนใจ (interest) ความปรารถนา (desire) และการกระทำ (action)

2) ทฤษฎีเด็กมาร์ (DAGMAR) ทฤษฎีนี้ช่วยอธิบายให้เห็นถึงการสื่อสารเพื่อโน้มน้าวใจตลาดกลุ่มเป้าหมายจากการไม่รู้มาเป็นการตระหนักรู้ (awareness) ความรู้ (knowledge) การยอมรับ (acceptance) ความเชื่อมั่น (conviction) และการกระทำ (action)

3) ทฤษฎีลำดับขั้นของผล (Hierarchy of Effects) ทฤษฎีนี้ช่วยอธิบายให้เห็นถึงการสื่อสารเพื่อโน้มน้าวใจตลาดกลุ่มเป้าหมายโดยผ่านขั้นตอนความตระหนักรู้ (awareness) ความรู้ (knowledge) ความชอบ (liking) ความพอใจ (preference) ความเชื่อมั่น (conviction) และการซื้อ (purchase)

4) ทฤษฎีการยอมรับความคิดริเริ่ม (Innovation Adoption) ทฤษฎีนี้ช่วยอธิบายให้เห็นถึงการสื่อสารเพื่อโน้มน้าวใจตลาดกลุ่มเป้าหมายโดยผ่านขั้นตอนความตระหนักรู้ (awareness) ความสนใจ (interest) การประเมิน (evaluation) การทดลองใช้ (trial) และการนำไปปฏิบัติ (adoption)

ตารางที่ 12.5 รูปแบบการโต้ตอบของผู้รับสารตามทฤษฎีต่าง ๆ

ขั้นตอน	รูปแบบการโต้ตอบของผู้รับสาร			
	ทฤษฎีไอศคา	ทฤษฎีเด็กมาร์	ทฤษฎีลำดับขั้นของผล	ทฤษฎีการยอมรับความคิดริเริ่ม
ความรู้ความเข้าใจ	ความตระหนักรู้ ↓	ความไม่รู้ ↓ ความตระหนักรู้ ↓ ความรู้	ความตระหนักรู้ ↓ ความรู้	ความตระหนักรู้ ↓
การแสดงอารมณ์	ความสนใจ ↓ ความปรารถนา	การยอมรับ	ความชอบ ↓ ความพอใจ	ความสนใจ ↓ การประเมิน
พฤติกรรม	การกระทำ	ความเชื่อมั่น ↓ การกระทำ	ความเชื่อมั่น ↓ การซื้อ	การทดลองใช้ ↓ การนำไปปฏิบัติ

1.1.2 ลักษณะผู้รับสาร ผู้บริหารการส่งเสริมการจำหน่ายของธุรกิจสิ่งพิมพ์ต้องระบุลักษณะที่ชัดเจนของกลุ่มผู้รับสารเป้าหมาย ซึ่งจะมีความสัมพันธ์กับรูปแบบการโต้ตอบของผู้รับสารว่า ขณะนั้นกลุ่มผู้รับสารเป้าหมายของธุรกิจสิ่งพิมพ์อยู่ ณ ขั้นตอนใดของการโต้ตอบของผู้รับสาร เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการสร้างและคัดเลือกสารและสื่อหรือช่องทางต่อไป

1.1.3 กระบวนการรับรู้ของผู้รับสาร ต้องวิเคราะห์ถึงกระบวนการรับรู้ของผู้รับสาร เพื่อให้ทราบถึงผู้รับสารเป้าหมายมีการเปิดรับการเลือกสรรสื่อใดบ้าง ในเวลาช่วงใด มีความสนใจในเรื่องอะไรบ้าง มีความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ มากน้อยเพียงไร และความสามารถจดจำอยู่ในระดับใด

1.1.4 จินตภาพผู้รับสาร สำหรับการวิเคราะห์ผู้รับสารต้องแยกแยะความรู้สึกของผู้รับสารที่มีต่อธุรกิจสิ่งพิมพ์ ช่องทางจัดจำหน่ายและคู่แข่งขั้นมีส่วนช่วยให้ผู้บริหารการส่งเสริมการจำหน่ายของธุรกิจสิ่งพิมพ์ได้ทราบถึงจุดเน้นที่ต้องสื่อสารกับผู้รับสารกลุ่มเป้าหมาย

1.2 ข้อ หลังจากผู้บริหารการส่งเสริมการจำหน่ายของธุรกิจสิ่งพิมพ์กำหนดผู้รับสารกลุ่มเป้าหมายได้แล้ว ผู้บริหารต้องพิจารณาถึงสื่อหรือช่องทางต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้เพื่อเข้าถึงผู้รับสารกลุ่มเป้าหมาย โดยทั่วไปอาจแบ่งช่องทางการสื่อสารออกเป็น 2 ช่องทางใหญ่ คือ

1.2.1 การสื่อสารระหว่างบุคคล ธุรกิจสิ่งพิมพ์ติดต่อสื่อสารโดยตรงกับผู้รับสารเป้าหมายโดยผ่านการสื่อสาร 3 ลักษณะ ดังนี้

1) ผู้เชี่ยวชาญ วิธีการสื่อสารนี้ใช้ผู้เชี่ยวชาญสร้างอิทธิพลการซื้อต่อผู้รับสารเป้าหมาย
2) สังคม เป็นวิธีการอาศัยบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้รับสารเป้าหมายเข้าช่วย เช่น ครอบครัว เพื่อนบ้าน ฯลฯ ซึ่งมีอิทธิพลต่อการซื้อของผู้รับสารเป้าหมาย อาจเรียกวิธีการนี้ว่า "อิทธิพลของการพูดต่อ ๆ กัน" (words of mouth influence)

3) การเจรจา ธุรกิจสิ่งพิมพ์จัดพนักงานเพื่อรับคำสั่งซื้อไว้หน้าร้าน หรือการส่งพนักงานขายติดต่อกับผู้รับสารเป้าหมายด้วยตนเอง เพื่อพยายามโน้มน้าวใจให้เกิดการสั่งพิมพ์หรือซื้อ

การสื่อสารระหว่างบุคคลนี้ อาจใช้การสื่อสารแบบเผชิญหน้าโดยตรง (face to face communication) หรือผ่านระบบเครือข่ายทางด่วนข้อมูล* (Information Superhighway) ช่วยเอื้ออำนวยให้เกิดการสื่อสารระหว่างบุคคลทางไกล เป็นการสื่อสาร 2 ทางที่มีการโต้ตอบกลับได้ทันที (interactive two way communication) ด้วยสัญลักษณ์ รหัส เสียง กราฟิก ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวทุกรูปแบบ

1.2.2 การสื่อสารผ่านสื่อมวลชน การสื่อสารผ่านสื่อมวลชน เป็นช่องทางการสื่อสารที่ธุรกิจสิ่งพิมพ์เลือกใช้เพื่อการสื่อสารสู่ผู้รับสารเป้าหมายจำนวนมากในเวลาเดียวกันผ่านสื่อมวลชนต่าง ๆ เช่น วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ ฯลฯ

1.3 ธาร การออกแบบและการสร้างสารนั้น ผู้บริหารการส่งเสริมการจำหน่ายของธุรกิจสิ่งพิมพ์ต้องคำนึงถึงผู้รับสารเป้าหมาย สื่อหรือช่องทางที่เลือกใช้ สารที่สร้างสำหรับการส่งเสริมการจำหน่ายนั้นจะต้องกระตุ้นให้ผู้รับสารเป้าหมายเกิดความมั่นใจและความต้องการซื้อสิ่งพิมพ์นั้น ๆ เป็นหลัก

1.4 ผู้ส่งสาร สำหรับการสื่อสารเพื่อโน้มน้าวใจในการส่งเสริมการจำหน่ายของธุรกิจสิ่งพิมพ์นั้น ผู้บริหารจะต้องมีความพิถีพิถันคัดเลือกบุคคลที่จะเป็นผู้ส่งสารไปยังผู้รับสารเป้าหมาย ต้องเป็นบุคคลที่ผู้รับสารเป้าหมายมีความเชื่อถือและชื่นชอบ เพื่อช่วยให้การส่งสารผ่านสื่อที่คัดสรรแล้วเกิดความสัมฤทธิ์ผลเข้าสู่กระบวนการโต้ตอบของผู้รับสารได้ง่าย และบรรลุเป้าหมายของการสื่อสารเพื่อโน้มน้าวจิตใจที่กำหนดไว้

ผู้บริหารการสื่อสารเพื่อโน้มน้าวใจในการส่งเสริมการจำหน่ายของธุรกิจสิ่งพิมพ์ สามารถเลือกใช้วิธีการสื่อสารเพื่อโน้มน้าวใจได้ 3 วิธี คือ วิธีแรก การใช้ภาษา เป็นวิธีการที่มุ่งการใช้ภาษาให้มีประสิทธิภาพระหว่างผู้ส่งสารกับผู้รับสาร โดยใช้ท่าทางช่วยให้คำพูดมีความน่าเชื่อถือขึ้น การใช้อารมณ์สุนทรีย์ภาพเพื่อให้ผู้รับสารเกิดความรู้สึกที่ดีต่อสิ่งพิมพ์ และการใช้ข้อพิสูจน์ที่เห็นได้ วิธีที่สอง การโฆษณาชวนเชื่อ เป็นวิธีการที่ต้องการสร้างขึ้นเพื่อพยายามจูงใจให้ผู้รับสารเข้าใจถึงเป้าหมายของธุรกิจสิ่งพิมพ์ โดยการใช้ภาษาอย่างมีประสิทธิภาพ การสร้างบรรยากาศและการจัดเหตุการณ์ เพื่อโน้มน้าวใจให้ผู้รับสารเป้าหมายเกิดความต้องการที่จะซื้อสิ่งพิมพ์ขึ้น และ

*ทางด่วนข้อมูล เป็นพัฒนาการของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และระบบการสื่อสารโทรคมนาคมที่มีสมรรถนะสูงขึ้น โดยเฉพาะพัฒนาการด้านคอมพิวเตอร์ ระบบดิจิทัลและเลเซอร์ไดโอดและการสื่อสารด้วยเส้นใยแก้วนำแสง (optical fiber) ทำให้ระบบการสื่อสารโทรคมนาคมมีความสมบูรณ์ไม่ว่าจะเป็นสัญลักษณ์ รหัส เสียง กราฟิก ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ทุกรูปแบบสามารถสื่อสารโดยเครือข่ายโทรคมนาคมเครือข่ายเดียวกันผ่านทางสายใยแก้วนำแสงนี้ เช่น ระบบบริการรวมเครือข่ายดิจิทัล (Integrated Service Digital Network = ISDN) ระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) เป็นต้น

วิธีที่สาม การเจรจา มีผู้เจรจา 2 ฝ่ายพยายามเจรจาต่อรองเพื่อให้เกิดข้อตกลงที่ต่างยอมรับซึ่งกันและกันได้ โดยต้องมีสิ่งล่อใจ

กิจกรรม 12.3.1

รูปแบบการโต้ตอบของผู้รับสารมีความสัมพันธ์ต่อการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์หรือไม่ เพราะเหตุใด

โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 12 ตอนที่ 12.3 กิจกรรม 12.3.1

แนวตอบกิจกรรม 12.3.1

รูปแบบการโต้ตอบของผู้รับสารมีความสัมพันธ์โดยตรงต่อการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ เนื่องจากการส่งเสริมการขายดังกล่าวเป็นการสื่อสารเพื่อโน้มน้าวใจตลาดกลุ่มเป้าหมายหรือผู้รับสารให้เกิดการตัดสินใจซื้อหรือไม่ซื้อ บนพื้นฐานการอธิบายได้จากทฤษฎีหลัก 4 ทฤษฎี คือทฤษฎีไอคา ทฤษฎีแค็กมาร์ ทฤษฎีลำดับขั้นของผล และทฤษฎีการยอมรับความคิดริเริ่ม โดยต้องสอดคล้องประสานกลมกลืนไปกับลักษณะ กระบวนการรับรู้ และจินตภาพของผู้รับสาร รวมทั้งการคัดเลือกสื่อ สาร และผู้ส่งสาร

เรื่องที่ 12.3.2

การจัดส่วนผสมการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

การส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์มีหน้าที่สื่อสารเพื่อชักชวนและโน้มน้าวใจผู้รับสารหรือตลาดเป้าหมายให้เกิดการตัดสินใจซื้อสิ่งพิมพ์นั้น ๆ อย่างต่อเนื่อง ส่วนผสมการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ ประกอบด้วย การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ การส่งเสริมการขาย และการขายโดยพนักงานขาย

1. หลักเกณฑ์การจัดส่วนผสมการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

หลักเกณฑ์การจัดส่วนผสมการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ว่าจะใช้การส่งเสริมการขายชนิดใดบ้าง และจำนวนเงินเท่าใด ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญต่อตลาดกลุ่มเป้าหมาย สิ่งพิมพ์ กลยุทธ์ผลิตภัณฑ์และตั้ง และงบประมาณสนับสนุน

1.1 **ตลาดกลุ่มเป้าหมาย** ลักษณะของตลาดกลุ่มเป้าหมายของธุรกิจสิ่งพิมพ์มีเอกลักษณ์หรือไม่ พิจารณาจาก

1.1.1. **ปริมาณและลักษณะการรวมตัวของตลาดกลุ่มเป้าหมาย** ผู้บริหารจัดส่วนผสมการส่งเสริมการขายต้องให้ความสำคัญต่อปริมาณของตลาดกลุ่มเป้าหมายว่ามีจำนวนมากน้อยขนาดไหน และลักษณะการรวมตัวของตลาดเป้าหมายมีความหนาแน่นหรือการกระจุกตัว หรือกระจัดกระจายกันอยู่ในพื้นที่กว้าง

72. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพิมพ์

1.1.2 ความต้องการใช้สิ่งพิมพ์ของตลาดกลุ่มเป้าหมาย ในธุรกิจสิ่งพิมพ์ตลาดกลุ่มเป้าหมายสามารถแบ่งตามความต้องการใช้สิ่งพิมพ์ได้ 3 กลุ่มใหญ่ ๆ ดังนี้

กลุ่มแรก ตลาดกลุ่มเป้าหมายใช้สิ่งพิมพ์ระยะสั้น เป็นตลาดกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการใช้สิ่งพิมพ์เพื่อการอ่านให้ทันต่อเหตุการณ์ อายุความต้องการประมาณ 1 วัน เช่น หนังสือพิมพ์รายวัน โบตตรวจสลากกินแบ่งรัฐบาล ฯลฯ หรือเป็นตลาดกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการใช้สิ่งพิมพ์ในโอกาสเฉพาะที่มีการระบุเวลาการใช้แน่นอน เช่น บัตรเชิญแต่งงาน บัตรเชิญงานบวช โบว์ก้า บัตรเข้าชมกีฬา บัตรเข้าชมภาพยนตร์ ฯลฯ

กลุ่มที่สอง ตลาดกลุ่มเป้าหมายใช้สิ่งพิมพ์ระยะปานกลาง เป็นตลาดกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการใช้สิ่งพิมพ์มากกว่า 1 วัน แต่ไม่เกิน 1 เดือน เช่น หนังสือพิมพ์รายสัปดาห์ นิตยสารรายปักษ์ นิตยสารรายเดือน เป็นต้น

กลุ่มที่สาม ตลาดกลุ่มเป้าหมายใช้สิ่งพิมพ์ระยะยาว เป็นตลาดกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการใช้สิ่งพิมพ์ไม่จำกัดระยะเวลา เช่น หนังสือตำรา หนังสือเล่มประเภทนวนิยาย เรื่องสั้น เป็นต้น

1.2 สิ่งพิมพ์ หัวใจสำคัญของสิ่งพิมพ์เพื่อการตัดสินใจจัดส่วนผสมการส่งเสริมการจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ก็คือวงจรชีวิตของผลิตภัณฑ์กับส่วนครองตลาด และอัตราการขยายตัวของสิ่งพิมพ์

1.2.1 วงจรชีวิตของผลิตภัณฑ์ ในที่นี้หมายถึงสิ่งพิมพ์หรือโรงพิมพ์ที่กำลังอยู่ ณ ช่วงใด จำแนกเป็น 4 ช่วงคือ (1) ช่วงแนะนำตัวหรือเริ่มต้น (2) ช่วงเจริญเติบโต (3) ช่วงเติบโตเต็มที่ และ (4) ช่วงตกต่ำ เช่น การเปิดตัวหนังสือพิมพ์รายวันฉบับใหม่อาจจัดส่วนผสมการจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์เน้นการโฆษณาผ่านสื่อวิทยุโทรทัศน์ เพื่อสร้างการรับรู้สำหรับการเปิดร้านใหม่คือ เป็นโรงพิมพ์ขนาดเล็ก อาจมุ่งใช้การส่งเสริมการขาย เช่น การเชิญตลาดกลุ่มเป้าหมาย เป็นเกียรติและเลี้ยงรับรองในวันพิธีเปิดร้าน การให้ราคาพิเศษในช่วงสัปดาห์แรกของการเปิดร้าน การตกแต่งร้านด้วยธงทิว เป็นต้น ในช่วงแนะนำตัวนี้มักนิยมให้ค่าเฉลี่ยสำคัญต่อการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายในอัตราที่สูงสุดเท่าที่จะทำได้ภายในระยะเวลาการยอมรับที่สั้นที่สุด

1.2.2 ส่วนครองตลาดและอัตราการขยายตัวของสิ่งพิมพ์ การจัดส่วนผสมการส่งเสริมการจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์อาจใช้ส่วนครองตลาดและอัตราการเติบโตของสิ่งพิมพ์ตามการวิเคราะห์ของกลุ่มที่ปรึกษาบอสตัน ดังได้กล่าวไว้ในเรื่อง 12.1.2 มาเป็นรากฐานสำหรับการกำหนดกลยุทธ์การจัดส่วนผสมดังกล่าวได้

1) สิ่งพิมพ์ "ดาว" หมายถึงสิ่งพิมพ์ที่มีส่วนครองตลาดและอัตราการขยายตัวระดับสูง เป็นช่วงที่ต้องการเงินลงทุนสูงเพื่อรักษาความเป็นผู้นำทางการตลาด และสามารถให้ผลตอบแทนกลับมาอย่างคุ้มค่าเช่นกัน ดังนั้นธุรกิจสิ่งพิมพ์ที่อยู่ในระยะนี้จะมีเงินสดไหลเข้าและออกเป็นจำนวนมาก กลยุทธ์การจัดส่วนผสมการส่งเสริมการจำหน่ายที่ควรใช้สำหรับสิ่งพิมพ์ "ดาว" คือ การแพร่กระจายไปในวงกว้างให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

2) สิ่งพิมพ์ "แม่วัวให้นม" หมายถึงสิ่งพิมพ์ที่มีส่วนครองตลาดสูง แต่มีอัตราการขยายตัวต่ำ มีต้นทุนในการดำเนินงานที่ต่ำแต่มีรายได้สูง ธุรกิจสิ่งพิมพ์ที่ประสบความสำเร็จจะพยายามรักษาระดับอยู่ในช่วงนี้ให้นานที่สุด กลยุทธ์การจัดส่วนผสมการส่งเสริมการจำหน่ายที่น่าจะนำมาใช้สำหรับสิ่งพิมพ์ "แม่วัวให้นม" คือ การเจาะตลาดเฉพาะส่วนสำคัญ

3) สิ่งพิมพ์ "เด็กมีปัญหา" หมายถึงสิ่งพิมพ์ที่มีส่วนครองตลาดต่ำแต่มีอัตราการขยายตัวสูง จัดว่ามีฐานะทางการตลาดอ่อนแอมาก ธุรกิจสิ่งพิมพ์ต้องการเงินลงทุนสูงแต่ให้ผลตอบแทนกลับมาในอัตราที่ต่ำ จึงต้องพยายามปรับกลยุทธ์การจัดส่วนผสมการส่งเสริมการจำหน่ายให้เกิดความยืดหยุ่นทั้งในแง่การแพร่กระจายไปในวงกว้างและการเจาะตลาดเฉพาะส่วนสำคัญ

4) สิ่งพิมพ์ "สุนัข" หมายถึงสิ่งพิมพ์ที่มีส่วนครองตลาดและมีอัตราการขยายตัวต่ำที่สุดจนธุรกิจสิ่งพิมพ์ไม่สามารถฟื้นฟูชีวิตกลับมาได้ กลยุทธ์การจัดส่วนผสมการส่งเสริมการจำหน่ายสำหรับสิ่งพิมพ์ "สุนัข" คือ เลิกการส่งเสริมการจำหน่ายชั่วคราวหรือถาวรในที่สุด

1.3 กลยุทธ์หลักและคิง กลยุทธ์หลักและคิงนับเป็นกลยุทธ์พื้นฐานของการส่งเสริมการจำหน่าย ซึ่งมีผลกระทบโดยตรงต่อการจัดส่วนผสมการส่งเสริมการจำหน่าย ดังจะเห็นได้ได้จากเมื่อผู้บริหารเลือกใช้ กลยุทธ์หลัก ความพยายามด้านการส่งเสริมการจำหน่ายจะพุ่งตรงไปยังพ่อค้าคนกลางที่จะช่วยแพร่กระจายสิ่งพิมพ์ไปถึงมือตลาดกลุ่มเป้าหมายโดยเร็ว .โดยการส่งเสริมการค้า (trade promotion) เช่น การให้ส่วนลดในการซื้อสิ่งพิมพ์ การให้สิ่งพิมพ์แบบให้เปล่า การช่วยเหลือด้านโฆษณา การจัดแข่งขันการขาย นอกจากนี้ยังต้องให้ความสนใจแก่การส่งเสริมการขายจากพนักงานขายเพื่อให้เกิดแรงจูงใจในการขายสูงขึ้น เช่น การให้โบนัส การแข่งขันการขายระหว่างพนักงานขาย เป็นต้น

การใช้กลยุทธ์คิง เป็นการสร้างความต้องการในสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ผ่านการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ทางด้านตลาดกลุ่มเป้าหมายที่เจาะเฉพาะมายังการส่งเสริมการขายแก่ตลาดกลุ่มเป้าหมาย เช่น การคืนเงิน การลดราคา การแจกตัวอย่าง การให้ของแถม การให้แถมปี การให้บริการที่มุ่งเน้นการเอาใจใส่ดูแลลูกค้า การแข่งขัน การสาธิต การชิงโชค ฯลฯ ความต้องการของตลาดกลุ่มเป้าหมายที่เกิดจากแรงกระตุ้นเหล่านี้จะเรียกร้องและมีพลังกระตุ้นให้พ่อค้าคนกลางเกิดความกระตือรือร้นหาสิ่งพิมพ์นั้น ๆ มาจำหน่าย เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดกลุ่มเป้าหมายให้ทันทั่วถึง

1.4 งบประมาณสนับสนุน การส่งเสริมการจำหน่ายเป็นค่าใช้จ่ายที่ธุรกิจสิ่งพิมพ์จะต้องจ่าย ทำให้การจัดส่วนผสมการส่งเสริมการจำหน่ายของธุรกิจสิ่งพิมพ์มีความแตกต่างกันไปตามงบประมาณสนับสนุน เช่น เป็นโรงพิมพ์ขนาดเล็กมีเงินทุนน้อย อาจต้องใช้วิธีพึ่งพาอาศัยการทำชุมชนสัมพันธ์ต่าง ๆ เข้าช่วย เป็นการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน เช่น การบำเพ็ญตนเพื่อประโยชน์สาธารณะในวันอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม วันทำความสะอาด เป็นต้น

2. ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดส่วนผสมการส่งเสริมการจำหน่ายในธุรกิจสิ่งพิมพ์กับการโต้ตอบของผู้รับสาร

ผู้บริหารการส่งเสริมการจำหน่ายของธุรกิจสิ่งพิมพ์ต้องพยายามจัดส่วนผสมการส่งเสริมการจำหน่ายให้ตอบสนองกับการโต้ตอบของผู้รับสาร ซึ่งถือเป็นวัตถุประสงค์ของการสื่อสารเพื่อโน้มน้าวใจในการส่งเสริมการจำหน่ายของธุรกิจสิ่งพิมพ์ ดังตัวอย่างที่แสดงในตารางที่ 12.6

ตารางที่ 12.6 ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดส่วนผสมการส่งเสริมการขาย
ในธุรกิจสิ่งพิมพ์กับรูปแบบการโต้ตอบของผู้รับสาร

ขั้นตอน	รูปแบบการโต้ตอบของผู้รับสาร ตามทฤษฎีแค้มมาร์	ตัวอย่างการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ การส่งเสริมการขาย และการขายโดยพนักงานขาย
ความรู้ความเข้าใจ	ความไม่รู้ ความตระหนักรู้ และความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - กลยุทธ์ดึง การโฆษณาต่อตลาด กลุ่มเป้าหมาย - กลยุทธ์ผลักดัน ต้องแจ้งข่าวสารและให้ความรู้ เกี่ยวกับธุรกิจสิ่งพิมพ์แก่พ่อค้าคนกลาง
การแสดงอารมณ์	การยอมรับ	<ul style="list-style-type: none"> - การโฆษณาเปรียบเทียบ - การแสดงผลให้ประจักษ์จากคุณภาพของ สิ่งพิมพ์ การให้บริการ การจัดช่องทาง จัดจำหน่ายที่ครอบคลุมตลาดกลุ่มเป้าหมาย - การรณรงค์การส่งเสริมการขาย เช่น การลดราคาพิเศษ แจกของแถม สิทธิพิเศษแก่ สมาชิก ฯลฯ เพื่อจูงใจด้านจิตวิทยา
พฤติกรรม/ผล	ความเชื่อมั่น พฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - การโฆษณาของร้านค้าปลีกร่วมกับการ ส่งเสริมการขาย - การจัดแสดง ณ จุดซื้อและจัดแสดงสิ่งพิมพ์ - การจัดสิ่งจูงใจให้ซื้อในระยะสั้น - การประสานงานสื่อสารกับช่อง ทางจัดจำหน่ายเพื่อจัดการรณรงค์การส่งเสริม การขายและการโฆษณาร่วมกัน - การให้บริการด้วยน้ำใจ - ชุมชนสัมพันธ์

กิจกรรม 12.3.2

ปัจจัยสำคัญต่อการกำหนดส่วนผสมการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ประกอบด้วยอะไรบ้าง
ไปรษณีย์เขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 12 ตอนที่ 12.3 กิจกรรม 12.3.2

แนวตอบกิจกรรม 12.3.2

ปัจจัยสำคัญต่อการกำหนดส่วนผสมการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ ได้แก่ ตลาดกลุ่มเป้าหมาย
สิ่งพิมพ์ กลยุทธ์ผลักดันและดึง และงบประมาณสนับสนุน เพื่อตอบสนองกับการโต้ตอบของผู้รับสาร ซึ่งถือเป็น
วัตถุประสงค์หลักของการสื่อสารเพื่อโน้มน้าวใจในการส่งเสริมการขายของธุรกิจสิ่งพิมพ์

เรื่องที่ 12.3.3

การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ในธุรกิจสิ่งพิมพ์

ตามคำจำกัดความของสมาคมการตลาดแห่งสหรัฐอเมริกา (The American Marketing Association) การโฆษณาหมายถึงรูปแบบของการเสนอใด ๆ ซึ่งต้องชำระเงินผ่านสื่อที่ไม่ใช่ตัวบุคคล การเสนอนี้เป็นการส่งเสริมเผยแพร่ความคิดเห็นของผลิตภัณฑ์หรือบริการต่าง ๆ โดยผู้อุปถัมภ์ที่ระบุไว้ ส่วนการประชาสัมพันธ์ หมายถึง การสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างองค์การกับกลุ่มประชาชนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความศรัทธา นิยม และเลื่อมใส สำหรับธุรกิจสิ่งพิมพ์ใช้การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ควบคู่กันไป 2 ลักษณะ คือ

(1) การโฆษณาสิ่งพิมพ์ เป็นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับตัวผลิตภัณฑ์ คือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่ธุรกิจสิ่งพิมพ์ผลิตขึ้น เพื่ออธิบายลักษณะเด่นของสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ซึ่งให้เห็นคุณค่าของการเลือกใช้โรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ หรือเลือกอ่านสิ่งพิมพ์นั้น ๆ และในขณะเดียวกันก็พยายามโน้มน้าวใจชักจูงให้เกิดพฤติกรรมการซื้อ เกิดความนิยม เกิดความโดดเด่นจากคู่แข่ง และกระตุ้นเพื่อการตอบโต้ให้ตลาดกลุ่มเป้าหมายเกิดความต้องการเลือกใช้หรืออ่าน

(2) การประชาสัมพันธ์องค์การและสิ่งพิมพ์ การประชาสัมพันธ์เพื่อแจ้งข่าวสารโน้มน้าวใจ เสริมสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีต่อองค์การก็คือโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนซึ่งเป็นผู้ประกอบการ ต้องการให้สาธารณชนรับทราบว่าตนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม สามารถจดจำชื่อขององค์การได้ มีความรับผิดชอบต่อสังคม และการผลิตสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพจนเป็นที่น่าเชื่อถือ เช่น สำนักพิมพ์แห่งหนึ่งสนับสนุนการศึกษาด้วยระบบการศึกษาทางไกลสายสามัญโรงเรียนตั้งแต่ระดับประถมศึกษาถึงระดับมัธยมศึกษา เพื่อขยายโอกาสทางการศึกษาให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

สำหรับสื่อที่นำมาใช้เพื่อการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ในธุรกิจสิ่งพิมพ์พอจำแนกออกเป็น 4 กลุ่มหลักได้แก่

(1) สื่อมวลชน สื่อมวลชนเป็นสื่อที่สามารถสื่อสารไปยังกลุ่มคนจำนวนมากในเวลาเดียวกัน เช่น วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร แผ่นพับ แผ่นปลิว แผ่นป้ายโฆษณากลางแจ้ง ป้ายโฆษณาข้างและหลังรถโดยสารประจำทาง โปสเตอร์ ภาพยนตร์และวิดีโอ ละคร ฯลฯ

(2) สื่อเฉพาะกลุ่ม สื่อเฉพาะกลุ่ม เป็นสื่อที่นำมาใช้เพื่อการสื่อสารกับบุคคลซึ่งเป็นสมาชิก หรือมีเครือข่ายสัญญาณการติดต่อสื่อสารร่วมกัน เช่น โทรทัศน์ตามสาย โทรสาร โทรศัพท์ หนังสือพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต จดหมายข่าวภายใน จดหมายข่าวสมาชิก ฯลฯ

(3) สื่อกิจกรรม เป็นการจัดเหตุการณ์พิเศษเพื่อสร้างความสนใจและให้ข่าวสาร เช่น การจัดแสดงสิ่งพิมพ์ การเผยแพร่ภายนอกสถานที่ การแข่งขันการจัดงานในวันสำคัญ การให้บริการชุมชนและสังคมเพื่อการบำเพ็ญประโยชน์ การให้ทุนการศึกษา การจัดอบรมให้ความรู้ การจัดสัมมนา การจัดทำเพิ่มความเคลื่อนไหวทางกิจกรรมของธุรกิจสิ่งพิมพ์ ฯลฯ

(4) สื่อบุคคล สื่อบุคคลเป็นสื่อที่เกิดขึ้นจากนโยบายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของธุรกิจสิ่งพิมพ์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ต้องการให้แก่พนักงานและช่องทางจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ เนื่องจากถือว่าบุคคลทุกคนที่เกี่ยวข้องเป็นนักโฆษณาและประชาสัมพันธ์ของธุรกิจสิ่งพิมพ์ในการสร้างความรู้ความเข้าใจและดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของการส่งเสริมการขาย

การดำเนินการเพื่อการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ในธุรกิจสิ่งพิมพ์

การดำเนินการเบื้องต้นของธุรกิจสิ่งพิมพ์ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ในธุรกิจสิ่งพิมพ์ ได้แก่ การเลือกเจาะตลาด การวางตำแหน่งสิ่งพิมพ์และองค์การ เป้าหมายของยอดขาย และช่องทางจัดจำหน่าย และผู้ดำเนินการโฆษณาและประชาสัมพันธ์

1) **การเลือกเจาะตลาด** ผู้บริหารการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ของธุรกิจสิ่งพิมพ์ต้องกำหนดตลาดกลุ่มเป้าหมายได้คร่าว ๆ ว่าต้องการมุ่งการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ไปยังตลาดกลุ่มเป้าหมายใดและเมื่อไร เนื่องจากตลาดกลุ่มเป้าหมายทางการตลาดจะกำหนดเป็นกลุ่มหลักและกลุ่มรอง ซึ่งในระยะเวลาหนึ่ง ๆ อาจกลายมาเป็นตลาดที่ต้องการเจาะให้เข้าถึงโดยการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์

2) **การวางตำแหน่งสิ่งพิมพ์และองค์การ** ผู้บริหารการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์จะต้องทราบถึงการวางตำแหน่งสิ่งพิมพ์และองค์การว่าได้กำหนดไว้อยู่ ณ จุดใด ซึ่งการวางตำแหน่งสิ่งพิมพ์และองค์การเป็นการนำลักษณะเด่นทางกายภาพและจิตวิทยาเข้าไว้ด้วยกัน เพื่อสร้างภาพลักษณ์ให้แก่สิ่งพิมพ์และองค์การของตน โดยมีการเปรียบเทียบกับคู่แข่งอื่น เพื่อสร้างให้สิ่งพิมพ์และองค์การให้เกิดความแตกต่างขึ้นและนำมาเป็นจุดขายในการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ เช่น รับผิดชอบต่อสังคมด้วยคุณภาพ บริการครบวงจร เป็นต้น

3) **เป้าหมายของยอดขายและช่องทางจัดจำหน่าย** การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ในธุรกิจสิ่งพิมพ์ ผู้บริหารต้องให้ความสนใจเกี่ยวกับเป้าหมายของยอดขายที่กำหนดไว้จำนวนเท่าไร ภายในระยะเวลาอันเท่าไร รวมทั้งต้องเข้าใจถึงช่องทางจัดจำหน่ายที่ธุรกิจสิ่งพิมพ์เลือกใช้

4) **ผู้ดำเนินการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์** สำหรับผู้ดำเนินการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ในธุรกิจสิ่งพิมพ์ ขอพิจารณาแยกเป็น 2 กลุ่ม คือ

ก. **ธุรกิจสิ่งพิมพ์เป็นผู้ดำเนินการเอง** ในกรณีนี้ธุรกิจสิ่งพิมพ์จะเป็นผู้ดำเนินการเอง โดยเริ่มต้นจากการคัดเลือกใช้สื่อที่มีลักษณะเรียบง่ายและสามารถผลิตด้วยระบบการพิมพ์ของตนเอง และดำเนินการโดยตรงได้ ซึ่งสื่อที่เลือกใช้นั้นจะต้องสอดคล้องกับอุปนิสัยการใช้สื่อของตลาดกลุ่มเป้าหมาย เช่น แผ่นปลิว แผ่นพับ ไปสเตอร์ อนุสาร สื่อบุคคล การจัดกิจกรรมต่าง ๆ เนื่องจากวันครบรอบการเปิดกิจการ การให้ทุนการศึกษา เป็นต้น หรือการว่าจ้างให้ผลิตสื่อ เช่น ของชำร่วยต่าง ๆ หลังจากเลือกใช้สื่อได้แล้ว ก็นำมากำหนดตารางการใช้สื่อ โดยคำนึงถึงส่วนผสมของสื่อที่ใช้ว่าควรจะเน้นหนักสื่อใดมากน้อยแค่ไหน การพิจารณาถึงต้นทุนสื่อที่ใช้ จะดำเนินการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์เมื่อไร และขั้นตอนสุดท้ายก็คือ การสร้างสารและออกแบบ จะต้องเลือกจุดขายเด่น ๆ มาเขียนข้อความโฆษณาและประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับการเจาะตลาด

สำหรับธุรกิจสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์รายวัน นิตยสาร ฯลฯ ต่างมีสถานภาพเป็นสื่อโฆษณาและประชาสัมพันธ์อยู่ภายในตัว ในกรณีที่ธุรกิจสิ่งพิมพ์ดังกล่าวต้องการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ อาจใช้สิ่งพิมพ์ของตนเป็นสื่อได้ และอาจว่าจ้างบริษัทตัวแทนโฆษณามาทำโฆษณาและประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออื่น ๆ เช่น วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ ฯลฯ

ข. **การว่าจ้างบริษัทตัวแทนโฆษณา** เป็นอีกวิธีหนึ่งที่ธุรกิจสิ่งพิมพ์สามารถว่าจ้างบริษัทตัวแทนโฆษณาให้มาดำเนินการด้านการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ให้ โดยผู้บริหารธุรกิจสิ่งพิมพ์จะต้องสรุปความต้องการต่าง ๆ ทางการตลาดให้แก่บริษัทตัวแทนโฆษณาเกี่ยวกับประวัติความเป็นมา วัตถุประสงค์ทางการตลาด ความสามารถด้านการพิมพ์และคุณลักษณะสิ่งพิมพ์ เป้าหมายยอดขาย ตลาดกลุ่มเป้าหมาย ช่องทางจัดจำหน่าย นโยบายราคา และงบประมาณในการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ อาจกำหนดงบประมาณดังกล่าวได้ 2 วิธี ได้แก่ วิธีการกำหนดงบประมาณจากส่วนบน เป็นการกำหนดงบประมาณตามความสามารถที่จะจ่ายได้ หรือความพอใจของธุรกิจสิ่งพิมพ์ที่ต้องการจ่าย หรือเปอร์เซ็นต์ของยอดขายหรือการเปรียบเทียบกับคู่แข่ง หรือผลตอบแทน

แทนจากการลงทุน และอีกวิธีหนึ่ง คือ การกำหนดงบประมาณจากส่วนล่าง เป็นการกำหนดงบประมาณตามวัตถุประสงค์และงาน หรือแผนการจ่ายเงินในแต่ละช่วงของธุรกิจสิ่งพิมพ์ หรือการวิเคราะห์การถดถอยของความสัมพันธ์ระหว่างค่าใช้จ่ายการโฆษณากับยอดขาย

สำหรับการคัดเลือกบริษัทตัวแทนโฆษณานั้น พิจารณาจากความน่าเชื่อถือ โดยคำนึงถึงฐานะความมั่นคงทางการเงินและผลงานที่ผ่านมาว่ามีความตรงต่อเวลา และมีคุณภาพมากน้อยเท่าใด บริษัทตัวแทนโฆษณานั้น ๆ มีความตั้งใจในการทำงานและความเข้าใจในตลาดสิ่งพิมพ์มากน้อยเท่าใด รวมทั้งควรพิจารณาถึงประเภทของบริษัทตัวแทนโฆษณา ซึ่งบางบริษัทตัวแทนโฆษณาให้บริการครบวงจร บางบริษัทตัวแทนโฆษณาให้บริการเฉพาะบางอย่าง และธุรกิจสิ่งพิมพ์ขนาดใหญ่บางแห่งมีการลงทุนเปิดบริษัทตัวแทนโฆษณา เพื่อรับผิดชอบการโฆษณาและการส่งเสริมการขายของธุรกิจสิ่งพิมพ์ หรือธุรกิจสิ่งพิมพ์เปิดเป็นบริษัทตัวแทนโฆษณาในเครือ เพื่อให้บริการแก่ลูกค้าทั่วไป

กิจกรรม 12.3.3

หากนักศึกษาเป็นผู้บริหารงานการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ในธุรกิจสิ่งพิมพ์ ท่านต้องวางแผนอย่างไรบ้าง

โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 12 ตอนที่ 12.3 กิจกรรม 12.3.3

แนวคอบกิจกรรม 12.3.3

ผู้บริหารงานการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ในธุรกิจสิ่งพิมพ์ ต้องวางแผนเกี่ยวกับการเลือกใช้สื่อ การเลือกเจาะตลาด การวางตำแหน่งสิ่งพิมพ์และองค์การ เป้าหมายของยอดขายและช่องทางจัดจำหน่าย และต้องตัดสินใจให้ได้ว่าธุรกิจสิ่งพิมพ์จะเป็นผู้ดำเนินการเอง หรือการว่าจ้างบริษัทตัวแทนโฆษณา

เรื่องที่ 12.3.4

การส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

ผู้บริหารการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์จำเป็นต้องเรียนรู้ถึงลักษณะพื้นฐาน วัตถุประสงค์ รูปแบบ และการจัดทำโครงการรณรงค์การส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ กล่าวคือ

1. ลักษณะพื้นฐานของการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

การส่งเสริมการขายเป็นเครื่องมือหนึ่งทางการตลาดที่จะช่วยให้ธุรกิจสิ่งพิมพ์มียอดขายสูงขึ้น กล่าวคือเป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการซื้อ สร้างแรงจูงใจพิเศษให้เกิดการซื้อ และสร้างพลังการขายร่วมกัน

1.1 การเป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการซื้อ การส่งเสริมการขายเป็นตัวกระตุ้นให้ผู้ซื้อหรือผู้อ่านสิ่งพิมพ์ซื้อสิ่งพิมพ์จากโรงพิมพ์ สำนักพิมพ์ หรือร้านค้ามากขึ้น ในขณะที่เดียวกันช่วยกระตุ้นให้พนักงานขายใช้ความพยายาม

ในการขายมากขึ้น การส่งเสริมการขายจึงเป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการซื้อขึ้นจริงในปริมาณมากขึ้นและเร่งเร้าให้เกิดการตัดสินใจซื้อในทันทีทันใด จึงถือได้ว่าการส่งเสริมการขายส่วนใหญ่เป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการเพิ่มยอดขายในระยะสั้น และมีการส่งเสริมการขายบางชนิดช่วยกระตุ้นให้เกิดการเพิ่มยอดขายในระยะยาว เช่น การสะสมยอดซื้อบัตรส่วนลด การสะสมแสตมป์ บัตรสมาชิก ฯลฯ

1.2 การสร้างแรงจูงใจพิเศษให้เกิดการซื้อ ผู้บริหารการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ต้องให้ความสำคัญต่อการค้นหาและสร้างสรรค์แรงจูงใจพิเศษให้ตรงกับจิตใจของตลาดกลุ่มเป้าหมายเพื่อให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด มิเช่นนั้นแล้วการสร้างแรงจูงใจพิเศษก็ไม่อาจจะประสบผลสำเร็จได้ แรงจูงใจพิเศษอาจจะเป็นของแถม การชิงโชค การแข่งขัน การแจกตัวอย่าง คุปองส่วนลด ฯลฯ เพื่อเป็นแรงจูงใจให้ผู้บริโภคตัดสินใจซื้อสิ่งพิมพ์หรือใช้บริการจากโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์

1.3 การสร้างพลังการขายร่วมกัน การส่งเสริมการขายเป็นกลไกช่วยให้ผู้ผลิต พ่อค้าคนกลาง พนักงานขาย และผู้บริโภคเกิดการซื้อและขายอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง เพราะผู้ผลิตคือธุรกิจสิ่งพิมพ์ใช้การส่งเสริมการขายใน 3 ทิศทางคือ ทิศทางแรก มุ่งสู่พ่อค้าคนกลาง เพื่อต้องการให้พ่อค้าคนกลางเกิดความพยายามในการขายมากขึ้นและช่วยผลักดันสิ่งพิมพ์จากธุรกิจสิ่งพิมพ์ไปยังผู้บริโภค ทิศทางที่ 2 มุ่งสู่พนักงานขาย เพื่อต้องการให้พนักงานขายใช้ความพยายามในการขายและผลักดันสิ่งพิมพ์จากธุรกิจสิ่งพิมพ์และพ่อค้าคนกลางไปยังผู้บริโภค ทิศทางที่ 3 มุ่งสู่ผู้บริโภค ธุรกิจสิ่งพิมพ์ใช้การส่งเสริมการขายโดยตรงต่อผู้บริโภค เพื่อกระตุ้นเร่งเร้าและจูงใจให้เกิดการทดลองใช้ ซื้อจริง ซื้ออย่างต่อเนื่อง และซื้อปริมาณมากขึ้น

2. วัตถุประสงค์ของการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

ผู้บริหารการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ต้องทราบถึงวัตถุประสงค์ของการส่งเสริมการขาย เพื่อเลือกใช้และนำมากำหนดเป็นวัตถุประสงค์สำคัญในการจัดทำโครงการรณรงค์การส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ ดังนั้นวัตถุประสงค์ของการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ได้แก่ การเพิ่มยอดขาย การทดลองใช้ การเพิ่มอัตรา การซื้อซ้ำ การสร้างความจงรักภักดีในตราयीห่อ การเพิ่มการบริโภค การรักษาสวนครองตลาดหรือตำแหน่งสิ่งพิมพ์ และการสนับสนุนความพยายามการส่งเสริมการขายในภาพรวม

2.1 การเพิ่มยอดขาย การส่งเสริมการขายทำให้เกิดตอบสนองโดยตรงจากผู้บริโภค โดยการกระตุ้นเร่งเร้าและจูงใจให้ผู้บริโภคตัดสินใจซื้อทันที ทำให้ยอดขายมีปริมาณเพิ่มขึ้นในระยะเวลาอันสั้น

2.2 การทดลองใช้ เนื่องจากภาวะการแข่งขันในธุรกิจสิ่งพิมพ์มีอัตราสูงชันเป็นลำดับ การนำการส่งเสริมการขายมาใช้จะช่วยกระตุ้นให้ผู้บริโภคเกิดการทดลองใช้ โดยการซื้อสิ่งพิมพ์ในตราयीห่อใหม่ ๆ มาอ่าน หรือการใช้บริการสิ่งพิมพ์จากโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ใหม่ ๆ

2.3 การเพิ่มอัตราการซื้อซ้ำ ผู้บริหารการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์สามารถใช้การส่งเสริมการขายมาเสริมสร้างให้ผู้บริโภคกลุ่มที่เคยทดลองใช้สิ่งพิมพ์ และบริการของธุรกิจสิ่งพิมพ์เกิดความตระหนักในคุณภาพของสิ่งพิมพ์และบริการที่เคยใช้ จนเกิดพฤติกรรมการซื้อซ้ำขึ้นอีก

2.4 การสร้างความจงรักภักดีในตราयीห่อ เป็นการส่งเสริมการขายที่มุ่งสู่ผู้บริโภค ต้องการให้ผู้บริโภคเห็นถึงจุดเด่นที่แตกต่างไปจากธุรกิจสิ่งพิมพ์อื่น ๆ และเกิดความพึงพอใจสูงสุดเมื่อใช้บริการหรือเลือกอ่านสิ่งพิมพ์จากธุรกิจสิ่งพิมพ์นั้น ๆ จนเกิดเป็นความผูกพัน มีความเชื่อถือในคุณภาพและมีความต้องการใช้อย่างต่อเนื่อง

2.5 การเพิ่มการบริโภค เมื่อธุรกิจสิ่งพิมพ์มีลูกค้าที่ภักดีต่อตราयीห่อของตนจะต้องพยายามรักษาลูกค้ากลุ่มนี้ไว้ และหาวิธีการต่อสู้กับคู่แข่งที่มีอยู่เดิมและกำลังเข้ามาใหม่ โดยใช้การส่งเสริมการขายเข้าช่วย เพื่อเพิ่มการบริโภคจากลูกค้ากลุ่มเก่าและลูกค้ากลุ่มใหม่ ดังนี้

2.5.1 ระบุการใช้ใหม่ การระบุการใช้ใหม่เป็นการชี้ให้เห็นถึงคุณค่าและประโยชน์ใหม่ ๆ ของการใช้สิ่งพิมพ์หรือบริการจากธุรกิจสิ่งพิมพ์นั้น ๆ

2.5.2 กระตุ้นให้ซื้อซ้ำ การกระตุ้นให้ซื้อซ้ำต้องการมุ่งเน้นให้เห็นถึงคุณภาพของธุรกิจสิ่งพิมพ์ของตนที่โดดเด่นจากคู่แข่ง ช่วยเสริมสร้างให้ผู้บริโภคตัดสินใจซื้อซ้ำอย่างต่อเนื่อง

2.5.3 กระตุ้นให้ซื้อในปริมาณที่มากขึ้น การกระตุ้นให้ซื้อในปริมาณที่มากขึ้นเป็นวิธีการที่ช่วยให้ข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกใช้สิ่งพิมพ์อย่างได้บรรลประโยชน์สูงสุดและประหยัด เช่น การสั่งพิมพ์ยอดพิมพ์จำนวนหนึ่ง ๆ ราคาจะแตกต่างกัน ยิ่งสั่งพิมพ์ยอดสูง ราคาจะยิ่งถูกลง โดยใช้ราคาเป็นแรงจูงใจในการสั่งพิมพ์ของลูกค้า พร้อมทั้งถ้าสั่งพิมพ์ ณ จำนวนหนึ่ง ๆ จะได้ของแถมที่มีคุณภาพและราคาสูงตามจำนวนการสั่งพิมพ์ เป็นต้น

2.5.4 สร้างลูกค้าใหม่ การสร้างลูกค้าใหม่เพื่อดึงลูกค้าที่ยังไม่เคยใช้สิ่งพิมพ์หรือบริการมาก่อนหันมาซื้อสิ่งพิมพ์ของตน เพื่อเป็นการเพิ่มยอดขายและดึงลูกค้าของคู่แข่ง

2.6 การรักษาสวนครองตลาดหรือตำแหน่งชิงพิมพ์ ธุรกิจสิ่งพิมพ์ต้องพยายามรักษาส่วนครองตลาดของตนไว้ โดยการกระตุ้นผู้บริโภคให้ยังคงเห็นคุณค่าของสิ่งพิมพ์ในตราหัตถ์นั้น ๆ เพื่อเกิดการซื้อซ้ำอย่างต่อเนื่อง และช่วยลดอัตราการเปลี่ยนแปลงในตราหัตถ์

2.7 การสนับสนุนความพยายามการส่งเสริมการขายในภาพรวม การส่งเสริมการขายช่วยสร้างความตั้งใจและดึงความสนใจในข่าวสารและกิจกรรมการส่งเสริมการขายจำหน่ายของทุก ๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้องนับตั้งแต่ธุรกิจสิ่งพิมพ์ พ่อค้าคนกลาง พนักงานขายและผู้บริโภค ต่างร่วมประสานงานตามจังหวะที่สอดคล้องจนทำให้ผู้บริโภคเกิดการตัดสินใจซื้อหรือไม่ซื้อในที่สุด

8. รูปแบบของการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

รูปแบบของการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ พอจำแนกตามแนวคิดพื้นฐานของกลยุทธ์หลักในการส่งเสริมการขายได้ 2 รูปแบบใหญ่ ๆ คือ รูปแบบการส่งเสริมการขายตามกลยุทธ์หลัก กับรูปแบบการส่งเสริมการขายตามกลยุทธ์ดิ่ง

8.1 รูปแบบการส่งเสริมการขายตามกลยุทธ์หลัก เป็นรูปแบบการส่งเสริมการขายที่มุ่งสู่พ่อค้าคนกลางและพนักงานขาย

8.2 รูปแบบการส่งเสริมการขายตามกลยุทธ์ดิ่ง เป็นรูปแบบการส่งเสริมการขายที่มุ่งสู่ผู้บริโภคสุดท้าย ตัวอย่างของรูปแบบการส่งเสริมการขายตามกลยุทธ์หลักและกลยุทธ์ดิ่งซึ่งผู้บริหารการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์สามารถเลือกใช้ตามความเหมาะสม แสดงไว้ในตารางที่ 12.7

ตารางที่ 12.7 ตัวอย่างรูปแบบการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

การส่งเสริมการขายตามกลยุทธ์หลัก		การส่งเสริมการขายตามกลยุทธ์ตั้ง
มุ่งสู่พ่อค้าคนกลาง	มุ่งสู่พนักงานขาย	มุ่งสู่ผู้บริโภค
<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนลด - ส่วนยอมให้ - การแข่งขัน - การฝึกอบรมการขาย - การจัดเครื่องมือช่วยขาย - การจัดแสดงและวัสดุเพื่อส่งเสริมการขาย ณ จุดซื้อ - การแถมตัวสิ่งพิมพ์ - การประชุมผู้จัดจำหน่าย - การแจกแพรชื้อเสียงผู้จัดจำหน่าย - การแสดงสินค้าและนิทรรศการ - การแข่งขันสร้างยอดขาย - เอกสารเพื่อการขาย - การโฆษณาที่มุ่งสู่พ่อค้าคนกลาง - การโฆษณาร่วมกัน ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - การฝึกอบรมการขาย - การให้รางวัลการขาย - สิ่งจูงใจจากการหาลูกค้าใหม่ - การให้อุปกรณ์ช่วยขาย - การแข่งขันการขาย - การกำหนดโควตาการขาย ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - การชิงโชค การแข่งขัน - การแจกตัวอย่าง - การออกแบบหีบห่อให้น่าสนใจ - การคืนเงิน - การรับประกันคุณภาพ - การรับประกันให้เงินคืน - การลดราคา - การจัดเหตุการณ์พิเศษ - การให้ทดลองใช้ฟรี - การจัดแสดงสินค้า ณ จุดซื้อ - การเป็นสมาชิก เช่น บัตรส่วนลด บัตรเครดิต - การตลาดโดยตรง * ฯลฯ

4. การกำหนดโครงการรณรงค์การส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

เมื่อผู้บริหารการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ได้ทำความเข้าใจในลักษณะพื้นฐาน วัตถุประสงค์ และรูปแบบของการส่งเสริมการขายประกอบการพิจารณาแผนกลยุทธ์ด้านการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ ให้กระจ่างชัดแล้ว การทำงานในลำดับต่อไปก็คือการกำหนดโครงการรณรงค์การส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ ได้แก่ การกำหนดเป้าหมาย การทดสอบ การนำไปปฏิบัติและการประเมินผล โครงการรณรงค์การส่งเสริมการขายมีรายละเอียดดังนี้

4.1 การกำหนดเป้าหมาย ผู้บริหารการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์จะต้องตัดสินใจเกี่ยวกับการส่งเสริมการขายเพื่อกำหนดเป็นเป้าหมายของโครงการรณรงค์การส่งเสริมการขายในแต่ละครั้ง คือ

* การตลาดโดยตรงหรือการส่งเสริมการขายโดยตรง เป็นวิธีการสื่อสาร 2 ทางที่ธุรกิจสิ่งพิมพ์ต้องการให้ผู้บริโภคตอบสนองในทันที เช่น การส่งของแถมทางไปรษณีย์พร้อมการแนะนำสิ่งพิมพ์ ถ้าสั่งซื้อในช่วงเวลาที่กำหนดจะได้ส่วนลดเป็นพิเศษ เป็นต้น

- 4.1.1 กำหนดว่าใครคือตลาดกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับการส่งเสริมการขาย
- 4.1.2 กำหนดว่าวัตถุประสงค์ทางการตลาดคืออะไร
- 4.1.3 กำหนดว่าต้องใช้แรงจูงใจอะไรบ้าง
- 4.1.4 กำหนดว่าต้องใช้การส่งเสริมการขาย ณ จุดใด
- 4.1.5 กำหนดว่าต้องใช้การส่งเสริมการขายเมื่อใด
- 4.1.6 กำหนดว่าต้องใช้แนวคิดหลัก ข้อความที่จะสื่อความหมาย เงื่อนไข และรูปแบบของการส่งเสริมการขายใดบ้าง และด้วยวิธีการอย่างไร

4.1.7 กำหนดว่าต้องการหน่วยงานใดบ้างเข้าช่วย

4.1.8 กำหนดว่าต้องใช้งบประมาณเพื่อการส่งเสริมการขายจำนวนเท่าใด

การกำหนดเป้าหมายดังกล่าวช่วยให้ผู้บริหารการส่งเสริมการขายตัดสินใจเลือกสรรและจัดส่วนผสมรูปแบบการส่งเสริมการขายได้เหมาะสมและสอดคล้องกับตลาดกลุ่มเป้าหมายในโครงการรณรงค์นั้น ๆ

4.2 การทดสอบส่วนผสมรูปแบบการส่งเสริมการขาย หลังจากได้กำหนดส่วนผสมรูปแบบการส่งเสริมการขายแล้ว ก็ต้องนำส่วนผสมรูปแบบการส่งเสริมการขายมาทดสอบใช้กับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นตัวแทนของตลาดกลุ่มเป้าหมายก่อนนำออกใช้จริง เครื่องมือที่จะนำมาใช้ทดสอบ เช่น การทดสอบในห้องปฏิบัติการ การทดสอบภาคสนาม การสัมภาษณ์แบบเจาะลึก การทดสอบทางไปรษณีย์ การทดสอบตามบ้าน ฯลฯ

4.3 การนำไปปฏิบัติ หลังจากได้ทดสอบส่วนผสมรูปแบบการส่งเสริมการขายว่ายังมีจุดอ่อนในประเด็นใดบ้าง ก็นำมาพัฒนาปรับปรุงแล้วนำไปทดสอบกับกลุ่มตัวอย่างจนเกิดการยอมรับ จึงนำส่วนผสมรูปแบบการส่งเสริมการขายดังกล่าวมาปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

4.4 การประเมินผลการส่งเสริมการขาย เมื่อได้ดำเนินการโครงการรณรงค์การส่งเสริมการขายสิ้นสุดลง ผู้บริหารการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์จะต้องวัดผลและติดตามผลจากโครงการนั้น ๆ จากวิธีการประเมินผล เช่น การเปรียบเทียบข้อมูลการขาย โดยเปรียบเทียบยอดขายหรือส่วนครองตลาดก่อนในระหว่างและภายหลังจากการส่งเสริมการขายว่ามีผลต่อการเพิ่มลดของยอดขายอย่างไรบ้าง นอกจากนี้ยังมีการเปรียบเทียบกำไรขั้นต้นและกำไรสุทธิที่เกิดขึ้นก่อนและหลังการส่งเสริมการขาย การตรวจสอบจำนวนชิ้นส่วนที่นำมาแลกเปลี่ยนและการวิจัยตลาด เป็นต้น

กิจกรรม 12.3.4

การจัดทำโครงการรณรงค์การส่งเสริมการขายให้แก่สำนักพิมพ์ “ก.เอช ก.ไค่” ให้ประสบผลสำเร็จท่านจะต้องทำการศึกษาในเรื่องสำคัญใดบ้าง

โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 12 ตอนที่ 12.3 กิจกรรม 12.3.4

แนวตอบกิจกรรม 12.3.4

การทำโครงการรณรงค์การส่งเสริมการขายให้แก่สำนักพิมพ์ดังกล่าวให้ประสบผลสำเร็จนั้น ต้องศึกษาสิ่งเหล่านี้ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ก่อนคือ

1. ลักษณะพื้นฐานของการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ ได้แก่ การเป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการซื้อขาย การสร้างแรงจูงใจพิเศษให้เกิดการซื้อขาย และการสร้างพลังการขายร่วมกัน

2. วัตถุประสงค์ของการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ ได้แก่ การเพิ่มยอดขาย การทดลองใช้ การเพิ่มอัตราการซื้อซ้ำ การสร้างความจงรักภักดีในตราชื่อ การเพิ่มการบริโภค การรักษาสวนครองตลาดหรือตำแหน่งสิ่งพิมพ์ และการสนับสนุนความพยายามการส่งเสริมการขายในภาพรวม

3. รูปแบบของการส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ หอจำแนกเป็น 2 รูปแบบใหญ่ ๆ คือรูปแบบการส่งเสริมการขายตามกลยุทธ์หลัก กับตามกลยุทธ์ค้ำ
4. การกำหนดโครงการรณรงค์การส่งเสริมการขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ หลังจากท่านศึกษาในข้อที่ 1 2 และ 3 ในข้างต้นแล้วจะช่วยให้ท่านกำหนดโครงการรณรงค์การส่งเสริมการขายได้ง่ายขึ้น โดยการกำหนดเป้าหมาย การทดสอบ การนำไปปฏิบัติและการประเมินผลการส่งเสริมการขาย

เรื่องที่ 12.3.5

การขายโดยพนักงานขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

การขายโดยพนักงานขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ เป็นวิธีการหนึ่งของการส่งเสริมการขาย ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญของธุรกิจสิ่งพิมพ์เพื่อสื่อสารทางการตลาดให้ประสบความสำเร็จ โดยครอบคลุมถึงพนักงานขายที่ประจำอยู่ที่โรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ หรือร้านค้า เพื่อรับคำสั่งพิมพ์จากลูกค้าและการขายสิ่งพิมพ์ รวมทั้งพนักงานขายที่ออกหาลูกค้าภายนอก

1. หน้าที่ของพนักงานขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

พนักงานขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์มีหน้าที่ต้องปฏิบัติดังนี้

1.1 **การหาลูกค้ามุ่งหวัง** พนักงานขายต้องวิเคราะห์ตลาดกลุ่มเป้าหมาย เพื่อกำหนดหากกลุ่มลูกค้ามุ่งหวัง (potential customer) รายใหม่ ๆ เป็นการขยายตลาดให้กว้างขวางขึ้นตลอดเวลา

1.2 **การสื่อสารการตลาด** พนักงานขายต้องสื่อสารข่าวสารข้อมูลทางการตลาดเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ นโยบาย ราคา ช่องทางจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการขายของธุรกิจสิ่งพิมพ์ไปยังลูกค้าประจำและลูกค้ามุ่งหวัง

1.3 **การขาย** พนักงานขายมีหน้าที่ขายสิ่งพิมพ์โดยตรง ต้องมีศิลปะการขายตั้งแต่การเข้าพบลูกค้า หรือลูกค้ามายังโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ การเสนอเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ เช่น คุณภาพการพิมพ์ ประเภทสิ่งพิมพ์ การประเมินราคาการพิมพ์ ฯลฯ ตลอดจนการตอบข้อซักถาม และการปิดการขาย

1.4 **การให้บริการ** นอกจากการขายสิ่งพิมพ์แล้ว พนักงานขายต้องให้คำปรึกษาแก้ไขปัญหา ให้คำแนะนำ ด้านรายละเอียดของสิ่งพิมพ์ การดูแลการส่งสิ่งพิมพ์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ลูกค้าเกิดความเชื่อมั่นและมั่นใจเมื่อเลือกใช้บริการ

1.5 **การรวบรวมข้อมูล** พนักงานขายจะต้องทำหน้าที่เป็นนักวิจัยตลาดไปในตัว เพื่อสำรวจสภาวะการเคลื่อนไหวของตลาดสิ่งพิมพ์ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของธุรกิจสิ่งพิมพ์ต่อไป

1.6 **การประเมินและการจัดเตรียม** พนักงานขายต้องประเมินลักษณะของลูกค้าและตลาดเพื่อหาช่องว่างที่ธุรกิจทำอยู่จะเข้าไปได้ เป็นการตลาดแบบส่วนย่อยและการจัดเตรียมสิ่งพิมพ์ให้พอเพียงกับความต้องการของลูกค้า

2. การเสริมสร้างประสิทธิภาพให้แก่พนักงานขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์

แนวทางที่จะช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพแก่พนักงานขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ให้มีมากยิ่งขึ้นคือ การกำหนดคุณสมบัติของพนักงานขายในเชิงรุก การจัดโครงสร้างของหน่วยขายให้คล่องตัว การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างต่อเนื่อง ระบบค่าตอบแทนที่จูงใจ การดูแลพนักงานขายอย่างผ่อนปรนและเคร่งครัดในเวลาเดียวกัน และการประเมินผลงานเป็นระยะ

2.1 การกำหนดคุณสมบัติของพนักงานขายในเชิงรุก การขายที่ประสบความสำเร็จนี้มาจากพนักงานขาย พนักงานขายจึงเป็นกลไกสำคัญ ประกอบกับธุรกิจสิ่งพิมพ์มีการกำหนดเชิงกลยุทธ์ที่มองถึงอนาคตและกำหนดทิศทางของธุรกิจสิ่งพิมพ์ที่ต้องการจะเป็น ในโลกการสื่อสารไร้พรมแดนซึ่งการมองถึงอนาคตเป็นการสร้างกลไกเชิงรุกสามารถปลุกเร้าใจให้มีผู้ร่วมผนึกกำลังด้วยความหวัง อันจะนำไปสู่ความสำเร็จ ดังนั้น คุณสมบัติของพนักงานขายในเชิงรุกจึงประกอบด้วยหัวใจที่มุ่งการให้บริการ มุ่งหวังการขายและมุ่งความรู้รอบ กล่าวคือ หัวใจที่มุ่งการบริการ หมายถึงต้องเป็นบุคคลที่มีมนุษยสัมพันธ์ มีผลการทำงานสูง มีความเชื่อมั่นในตัวเอง ความสามารถในการรับรู้ความรู้สึกของลูกค้าเพื่อสร้างความพอใจให้แก่ลูกค้า ความขยันหมั่นเพียร ส่วนหัวใจที่มุ่งหวังการขาย หมายถึงมีพลังในการขายด้วยศิลปะการขาย มีความคิดว่ ข้อโต้แย้ง อุปสรรคและการต่อต้านเป็นสิ่งท้าทาย และหัวใจที่มุ่งความรู้ หมายถึง ต้องมีความรู้เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์และธุรกิจที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี และมีการเฝ้าหาความรู้อยู่ตลอดเวลา

2.2 การจัดโครงสร้างของหน่วยการขายให้คล่องตัว ต้องคำนึงถึงขนาดของตลาดที่ต้องเข้าไปมีส่วนแบ่งตลาด และขนาดประกอบการของธุรกิจสิ่งพิมพ์จัดอยู่ในระดับขนาดใหญ่ กลางและเล็ก เพื่อจัดโครงสร้างของหน่วยการขายให้เกิดความคล่องตัวในการทำงานด้วยการกระจายอำนาจการดำเนินการให้แก่หน่วยขาย อาจจัดแบ่งโครงสร้างตามอาณาเขตการขายหรือตามสายสิ่งพิมพ์ที่ผลิต หรือแบบผสมระหว่างอาณาเขตการขาย สายสิ่งพิมพ์ และประเภทลูกค้า การทำงานจัดเป็นกลุ่มเล็กหลาย ๆ กลุ่ม ตามความสมัครใจและความสามารถ มีขนาดไม่เกิน 10 คน เพื่อให้หน่วยการขายมีความคล่องตัวมากขึ้น และรู้จักเลือกใช้ทรัพยากรของธุรกิจสิ่งพิมพ์อย่างเหมาะสมถูกต้องในการแก้ไขปัญหา

2.3 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างต่อเนื่อง เป็นกระบวนการเรียนรู้เพื่อการศึกษาตลอดชีวิต (life long education) สำหรับการพัฒนาศักยภาพมนุษย์ก็คือพนักงานขายของธุรกิจสิ่งพิมพ์จะเริ่มพัฒนาตั้งแต่เข้ามาทำงานและตลอดชีวิตการทำงาน โดยมุ่งเน้นให้ความรู้เพื่อการขายและสร้างวิสัยทัศน์การทำงานเชิงรุกในลักษณะเปิดกว้างมองถึงอนาคต เพื่อเป็นผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ด้วยการฝึกอบรมระยะสั้น การส่งเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรการบริหารที่เกี่ยวข้อง และการจัดสัมมนาในกลุ่มย่อยในประเด็นปัญหาต่าง ๆ รวมทั้งต้องมีการวางแผนเส้นทางชีวิตการทำงานให้แก่พนักงาน เพื่อให้เห็นถึงการเจริญเติบโตและความก้าวหน้าของการทำงานเป็นพนักงานขาย ซึ่งเป็นรากฐานการสร้างกำลังกาย กำลังขวัญและกำลังความคิดในการทำงานให้แก่พนักงานอย่างมีเป้าหมาย ช่วยให้ธุรกิจสิ่งพิมพ์สามารถรักษาพนักงานขายที่มีความสามารถไว้ได้

2.4 การสร้างระบบค่าตอบแทนที่จูงใจ ค่าตอบแทนที่จูงใจประกอบด้วย 4 ส่วน ได้แก่ ค่าตอบแทนส่วนคงที่ ค่าตอบแทนส่วนแปรผัน ค่าตอบแทนด้านค่าใช้จ่ายเพื่อการขาย และสวัสดิการ กล่าวคือ ค่าตอบแทนส่วนคงที่ เช่น เงินเดือน เป็นรายได้ประจำช่วยให้พนักงานขายมีความมั่นใจ ค่าตอบแทนแปรผัน เช่น ค่านายหน้า โบนัส หรือแบ่งกำไร ค่าตอบแทนด้านค่าใช้จ่ายเพื่อการขาย เช่น ค่าเดินทาง ช่วยกระตุ้นให้มีความพยายามในการขายมากยิ่งขึ้น และในส่วนสวัสดิการ เช่น การประกันชีวิต บำนาญ วันลาต่าง ๆ ช่วยให้พนักงานขายมีสวัสดิภาพในการทำงานที่ดีขึ้น การจัดองค์ประกอบทั้งสี่นี้ขึ้นอยู่กับนโยบายของแต่ละธุรกิจสิ่งพิมพ์ แต่ต้องคำนึงอยู่เสมอว่า ต้องเป็นระบบค่าตอบแทนที่เป็นธรรม และสามารถแข่งขันกับธุรกิจอื่น ๆ ได้ ซึ่งเป็นค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่สามารถดึงดูดใจให้บุคคลต่าง ๆ มาสมัครเข้าทำงาน

2.5 การดูแลพนักงานขายอย่างผ่อนปรนและเคร่งครัดในเวลาเดียวกัน โดยให้พนักงานขายมีความอิสระในการทำงาน อันเป็นการดูแลพนักงานขายอย่างผ่อนปรน แต่เคร่งครัดคือเอาจริงเอาจังกับการสร้างคุณภาพให้สิ่งพิมพ์ การให้บริการ การเอาใจใส่ดูแลลูกค้า การสื่อสารแบบไม่เป็นทางการภายในกลุ่มทำงาน มีความมุ่งมั่นที่จะช่วยแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้แก่ลูกค้าและธุรกิจสิ่งพิมพ์ และการคิดค้นสิ่งแปลก ๆ ใหม่ ๆ

2.6 การประเมินผลงานเป็นระยะ โดยการประเมินผลงานของพนักงานขายแบบไม่เป็นทางการ ด้วยการปลุกฝังคุณค่าการสื่อสารแบบไม่เป็นทางการอย่างจริงจัง ทำให้พนักงานขายทุกคนได้รับข่าวสารข้อมูลทั่วถึงกันหมด และทราบว่ามีผลอย่างไร หรือมีผลงานอย่างไร ฉะนั้นพนักงานขายจึงต้องทำงานด้วยความเอาใจใส่และระมัดระวัง เพราะเพื่อนพนักงานต่างเฝ้าดูอยู่ ซึ่งเท่ากับเป็นการควบคุมตนเองของพนักงานขายไปในตัว

กิจกรรม 12.3.5

1. จงอธิบายถึงหน้าที่หลักของพนักงานขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์
 2. ท่านมีวิธีการอย่างไรเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการขายให้แก่พนักงานขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์
- โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติ หน่วยที่ 12 ตอนที่ 12.3 กิจกรรม 12.3.5

แนวตอบกิจกรรม 12.3.5

1. หน้าที่หลักของพนักงานขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ คือการหาลูกค้ามุ่งหวัง การสื่อสารการตลาด การขาย การให้บริการ การรวบรวมข้อมูล การประเมินและการจัดเตรียม
2. ท่านสามารถเสริมสร้างประสิทธิภาพการขายให้แก่พนักงานขายในธุรกิจสิ่งพิมพ์ การกำหนดคุณสมบัติของพนักงานขายในเชิงรุก การจัดโครงสร้างของหน่วยการขายให้คล่องตัว การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างคั่งเนื่อง การสร้างระบบค่าตอบแทนที่จูงใจ การดูแลพนักงานขายอย่างผ่อนปรนและเคร่งครัดในเวลาเดียวกัน และการประเมินผลงานเป็นระยะ ๆ

บรรณานุกรม

- ธงชัย สันติวงษ์ การตลาดสำหรับนักบริหาร กรุงเทพมหานคร โรงพิมพ์วัฒนาพานิช 2528
- สุข สูงสว่าง "ดวงมกล้างหนี้แผ่นดิน สร้างศูนย์ศิลปะเอเชีย" หนังสือพิมพ์มติชน 15 ธันวาคม 2538 : 38
- สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารหนังสือพิมพ์ นนทบุรี สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมมาธิราช 2530
- อัจฉิมา เศรษฐบุตร และสายสวรรค์ วัฒนพานิช การบริหารการตลาด กรุงเทพมหานคร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2533
- Glueck, William F. and Jauch, Lawrence R. *Business Policy and Strategic Management*. 5th ed.
New York : McGraw-Hill, 1989.
- Kotler, Phillip. *Principle of Marketing*. 2nd ed. Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice-Hall, Inc., 1984.
- Oliver, Gordon. *Marketing Today*. 4th ed. Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice-Hall, Inc., 1995.
- Rositer, John R. and Percy, Larry *Advertising & Promotion Management*. Singapore : McGraw-Hill, 1987.

หน่วยที่ 13

กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการพิมพ์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ศิริศักดิ์ สุขมนตรี

แผนการสอนประจำหน่วย

ชุดวิชา ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพิมพ์

หน่วยที่ 13 กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการพิมพ์

ตอนที่

- 13.1 กฎหมายเกี่ยวกับการจัดตั้งโรงพิมพ์และสำนักพิมพ์
- 13.2 กฎหมายเกี่ยวกับผู้จัดการโรงพิมพ์ สำนักพิมพ์
- 13.3 กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์
- 13.4 กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์
- 13.5 กฎหมายเกี่ยวกับผู้บริโภคสิ่งพิมพ์

แนวคิด

1. การจัดตั้งโรงพิมพ์และสำนักพิมพ์นั้น มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดตั้งอยู่หลายฉบับ และขั้นตอนในการจัดตั้งมีความแตกต่างกันอยู่หลายประการตามลักษณะของกิจการแต่ละประเภท
2. ความเป็นผู้จัดการของโรงพิมพ์และสำนักพิมพ์นั้นอาจเป็นได้ทั้งกิจการที่เป็นเจ้าของรายเดียวหรือกิจการที่มีการเข้าหุ้นส่วนกัน ไม่ว่าจะเป็นหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือบริษัท ในส่วนความรับผิดชอบก็เป็นไปตามลักษณะของการดำเนินกิจการ
3. ตามกฎหมายได้กำหนดประเภทสิ่งพิมพ์ไว้เป็นสองประเภท คือ สิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์ และหนังสือพิมพ์ สิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์จะมีการควบคุมดูแลโดยผู้พิมพ์และผู้โฆษณา ภายใต้การกำกับของเจ้าพนักงานการพิมพ์เป็นสำคัญ
4. สิ่งพิมพ์หนังสือพิมพ์เป็นสิ่งพิมพ์ที่ควบคุมดูแลโดยผู้พิมพ์ผู้โฆษณา บรรณาธิการและเจ้าของหนังสือพิมพ์ โดยอยู่ภายใต้การกำกับของเจ้าพนักงานการพิมพ์เช่นเดียวกัน
5. ผู้บริโภคสิ่งพิมพ์ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายอาญา กฎหมายลิขสิทธิ์ ตลอดจนกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคด้วย

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาหน่วยที่ 13 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ

1. อธิบายถึงความแตกต่างในการจัดตั้งโรงพิมพ์และสำนักพิมพ์ได้
2. อธิบายถึงความรับผิดชอบในการเป็นผู้จัดการโรงพิมพ์และสำนักพิมพ์ ในลักษณะกิจการต่าง ๆ ได้
3. อธิบายและวินิจฉัยถึงความรับผิดชอบอันพึงเกิดจากสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์ได้
4. อธิบายและวินิจฉัยถึงความรับผิดชอบอันพึงเกิดจากหนังสือพิมพ์ได้
5. อธิบายและวินิจฉัยถึงการที่ผู้บริโภคได้รับการคุ้มครองจากกฎหมายต่าง ๆ ได้

กิจกรรมระหว่างเรียน

1. ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน
2. ศึกษาเอกสารการสอนตอนที่ 13.1-13.5
3. ปฏิบัติกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมายในเอกสารการสอนแต่ละตอน
4. ฟังรายการวิทยุกระจายเสียง
5. ชมรายการวิทยุโทรทัศน์
6. ทำแบบประเมินผลตนเองหลังเรียน
7. เข้ารับบริการการสอนเสริม

สื่อการสอน

1. เอกสารการสอน
2. แบบฝึกปฏิบัติ
3. รายการสอนทางวิทยุกระจายเสียง
4. รายการสอนทางวิทยุโทรทัศน์
5. การสอนเสริม

การประเมินผล

1. ประเมินจากแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียนและหลังเรียน
2. ประเมินจากกิจกรรมในแบบฝึกปฏิบัติ
3. ประเมินจากการสอบประจำภาคการศึกษา

**เมื่ออ่านแผนการสอนแล้ว ขอให้ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน
ในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 13 แล้วจึงศึกษาเอกสารการสอนต่อไป**

ตอนที่ 13.1

กฎหมายเกี่ยวกับการจัดตั้งโรงพิมพ์และสำนักพิมพ์

โปรดอ่านหัวเรื่อง แนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 13.1 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 13.1.1 กฎหมายเกี่ยวกับการจัดตั้งโรงพิมพ์
- 13.1.2 กฎหมายเกี่ยวกับการจัดตั้งสำนักพิมพ์

แนวคิด

1. กิจการธุรกิจการพิมพ์โดยปกติจะแยกลักษณะของธุรกิจออกตามลักษณะของงานเป็นสองลักษณะใหญ่ ๆ คือ ธุรกิจโรงพิมพ์ เป็นงานผลิตสิ่งพิมพ์ และธุรกิจสำนักพิมพ์ เป็นงานจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์
2. การดำเนินการจัดตั้งโรงพิมพ์ไม่มีกฎหมายฉบับใดฉบับหนึ่งที่กำหนดไว้ว่าจะต้องดำเนินการอย่างไร จึงต้องคำนึงถึงกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการโรงพิมพ์ ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้วพบว่า การจัดตั้งโรงพิมพ์ต้องดำเนินการตามกฎหมายหลายฉบับที่สำคัญ อันได้แก่ กฎหมายการพิมพ์ กฎหมายโรงงาน กฎหมายการจดทะเบียนพาณิชย์ และกฎหมายหุ้นส่วนบริษัท
3. การจัดตั้งสำนักพิมพ์จะไม่มีขั้นตอนที่ยุ่งยากเหมือนกับการจัดตั้งโรงพิมพ์ เพราะไม่ต้องดำเนินการในขั้นตอนของกฎหมายโรงงาน เพราะสำนักพิมพ์เป็นเรื่องของการจัดจำหน่าย ไม่จำเป็นต้องมีเครื่องพิมพ์ จึงไม่มีลักษณะของโรงงาน ดังนั้น จึงไม่ต้องดำเนินการขออนุญาตตามกฎหมายโรงงานแต่อย่างใด

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาตอนที่ 13.1 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ

1. อธิบายลักษณะและประเภทของธุรกิจการพิมพ์ได้
2. อธิบายถึงขั้นตอนและเนื้อหาของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งโรงพิมพ์ได้
3. อธิบายถึงขั้นตอนและเนื้อหาของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งสำนักพิมพ์ได้

เรื่องที่ 13.1.1

กฎหมายเกี่ยวกับการจัดตั้งโรงพิมพ์

การจัดตั้งโรงพิมพ์นั้นไม่มีกฎหมายกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการไว้อย่างชัดเจนว่าจะดำเนินการอย่างไร หากพิจารณาตามพระราชบัญญัติการพิมพ์ หรือพรบ. การพิมพ์ พอทที่จะวิเคราะห์ประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจกล่าวโดยสรุปถึงขั้นตอนในการดำเนินการจัดตั้งโรงพิมพ์ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตามพรบ. การพิมพ์ ไม่ได้กำหนดรายละเอียดของโรงพิมพ์ไว้แต่อย่างใด มีก็เพียงการกำหนดไว้ในกรณีที่บุคคลจะขอเป็นผู้พิมพ์ได้นั้นจะต้องมีโรงพิมพ์พร้อมทั้งที่ตั้งโรงพิมพ์ปรากฏอยู่ในคำขออนุญาตในการที่จะเป็นผู้พิมพ์ หรือถ้าไม่มีโรงพิมพ์ของตนเองก็ต้องมีสถานที่ที่จะพิมพ์ และระบุลักษณะของเครื่องพิมพ์ ชนิด จำนวน ตลอดจนชื่อผู้เป็นเจ้าของเครื่องพิมพ์และใบอนุญาตให้ใช้เครื่องพิมพ์จากเจ้าของเครื่องพิมพ์นั้นประกอบมาด้วย

จากการที่กฎหมายกำหนดไว้เช่นนี้ ก็ไม่ได้ทำให้เกิดความกระจ่างว่าการดำเนินการจัดตั้งโรงพิมพ์นั้นจะต้องทำอะไร เพียงแต่เกิดความชัดเจนว่า การที่จะเป็นผู้พิมพ์ได้นั้น จะต้องมีโรงพิมพ์เป็นของตนเอง หรือหากไม่มีโรงพิมพ์ก็ต้องมีสถานที่พิมพ์ที่แน่นอน จึงจะขออนุญาตเป็นผู้พิมพ์ได้

จากการที่วิเคราะห์ตามพรบ. ดังกล่าว มีสิ่งที่จะพิจารณาตามมาก็คือ โรงพิมพ์ สถานที่พิมพ์ และเครื่องพิมพ์ ว่าเกี่ยวข้องในการจัดตั้งโรงพิมพ์เป็นประการใด

เนื่องจากพรบ. การพิมพ์ไม่มีการกำหนดเกี่ยวกับโรงพิมพ์ไว้มากไปกว่าที่กล่าวมาข้างต้น จึงจำเป็นต้องพิจารณาจากกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการที่จะประกอบกิจการโรงพิมพ์ ซึ่งมีกฎหมายอยู่หลายฉบับที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่

- 1) พระราชบัญญัติโรงงาน
- 2) กฎหมายห้างหุ้นส่วนและบริษัท
- 3) พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์
- 4) พระราชบัญญัติการพิมพ์
- 5) กฎหมายอื่น ๆ

1. พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.2535

1.1 ความหมายของโรงงานตามพระราชบัญญัติโรงงาน ตามพรบ. โรงงาน ได้ให้คำนิยามของโรงงานไว้ว่า โรงงาน หมายถึง อาคารสถานที่หรือยานพาหนะ ที่ใช้เครื่องจักรมีกำลังรวมตั้งแต่สองแรงม้า หรือกำลังเทียบเท่า ตั้งแต่สองแรงม้าขึ้นไป หรือใช้คนงานตั้งแต่เจ็ดคนขึ้นไป โดยใช้เครื่องจักรหรือไม่ก็ตาม เพื่อใช้สำหรับทำ ผลิตภัณฑ์ประกอบ บรรจุ ซ่อม ซ่อมบำรุง ทดสอบ ปรับปรุง แปรสภาพ ลำเลียง และ เก็บรักษาหรือทำลายสิ่งใด ๆ ทั้งนี้ตามประเภทหรือชนิดของโรงงานที่กำหนดในกฎกระทรวง

ตามพรบ. โรงงาน พ.ศ. 2535 ได้กำหนดกิจการต่าง ๆ ที่อยู่ในบังคับของพรบ. โรงงานไว้ถึง 104 ลักษณะ ซึ่งในจำนวนดังกล่าวนี้ กิจการการพิมพ์นั้นเป็นกิจการที่กำหนดไว้ในลักษณะที่ 41 ตามกฎกระทรวงที่ออกตามพรบ. โรงงาน ดังนั้นโรงพิมพ์จึงเป็นกิจการที่อยู่ในบังคับพรบ. โรงงาน โดยโรงพิมพ์นั้นจะต้องเข้าเงื่อนไขตามคำนิยามที่กำหนดไว้ คือต้องเป็นโรงพิมพ์ที่มีเครื่องจักรที่มีกำลังตั้งแต่ 5 แรงม้า หรือกำลังเทียบเท่าตั้งแต่ 5 แรงม้าขึ้นไป หรือมีคนงานตั้งแต่ 7 คนขึ้นไป

สำหรับพรบ. โรงงาน ได้กำหนดประเภทของโรงงานและเงื่อนไขของการประกอบกิจการโรงงานไว้โดยคำนึงถึงปัจจัยที่สำคัญดังนี้

- 1) ความจำเป็นในการดูแลควบคุม
- 2) ความจำเป็นในการป้องกันเหตุเดือดร้อนรำคาญ
- 3) ความจำเป็นในการป้องกันความเสียหาย
- 4) ความจำเป็นในการป้องกันอันตราย

ซึ่งปัจจัยทั้ง 4 ประการนั้นจะพิจารณาตามระดับความรุนแรงของผลกระทบที่จะมีต่อประชาชนและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ จึงได้แบ่งประเภทของโรงงานออกเป็น 3 จำพวกดังนี้

1) โรงงานจำพวกที่ 1 ได้แก่โรงงานประเภท ชนิด และขนาดที่สามารถประกอบกิจการโรงงานได้ทันทีตามความประสงค์ของผู้ประกอบกิจการโรงงาน

2) โรงงานจำพวกที่ 2 ได้แก่โรงงานประเภท ชนิด และขนาดที่สามารถประกอบกิจการโรงงานต้องแจ้งให้ผู้อนุญาตคือปลัดกระทรวงหรือผู้ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมายตามความเหมาะสมทราบก่อน

3) โรงงานจำพวกที่ 3 ได้แก่โรงงานประเภท ชนิด และขนาดที่การตั้งโรงงานจะต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานก่อนจึงจะดำเนินกิจการได้

สำหรับในโรงงานจำพวกที่ 3 นี้ ยังให้รวมถึงโรงงานที่รัฐมนตรีได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา กำหนดจำนวน และขนาดโรงงานแต่ละประเภทหรือชนิดที่จะให้ตั้งหรือขยาย หรือที่จะไม่ให้ตั้งหรือขยายในท้องที่ใดท้องที่หนึ่งด้วย

ตามที่พรบ. ได้กำหนดเจตนารมณ์ไว้เช่นนี้ และได้ออกกฎกระทรวงมารองรับเจตนารมณ์ของพรบ. โดยการกำหนดกิจการใดให้เป็นโรงงานจำพวกใด โดยมีการกำหนดกรอบเป็นพื้นฐานไว้จากกำลังแรงของเครื่องจักร และกำลังคนงานเป็นพื้นฐาน ซึ่งในหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ดังนี้

1) โรงงานจำพวกที่ 1 เป็นโรงงานที่มีขนาดของเครื่องจักรไม่เกิน 20 แรงม้า หรือกำลังคนงานไม่เกิน 20 คน

2) โรงงานจำพวกที่ 2 เป็นโรงงานที่มีขนาดของเครื่องจักรไม่เกิน 50 แรงม้า หรือกำลังคนงานไม่เกิน 50 คน

3) โรงงานจำพวกที่ 3 เป็นโรงงานที่มีขนาดของเครื่องจักรเกิน 50 แรงม้าขึ้นไป หรือกำลังคนงานที่เกิน 50 คนขึ้นไป

ตามกฎกระทรวงที่ออกตามความในพรบ. โรงงาน ได้กำหนดให้กิจการการพิมพ์นั้นเป็นกิจการโรงงาน โดยกำหนดให้เป็นโรงงานทั้ง 3 จำพวก ดังนี้

1) กิจการการพิมพ์ที่อยู่ในบังคับโรงงานจำพวกที่ 1 คือกิจการที่มีเครื่องจักรไม่เกิน 20 แรงม้า กรณีนี้หากจะดำเนินกิจการโรงพิมพ์ที่อยู่ในเกณฑ์ตามนี้ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 2 สำหรับโรงงานจำพวกที่ 1 เกี่ยวกับที่ตั้งโรงงาน สภาพแวดล้อม ลักษณะอาคารหรือลักษณะภายในของโรงงาน และลักษณะประเภท หรือชนิดของเครื่องจักร เครื่องอุปกรณ์ หรือสิ่งทีนำมาใช้ในโรงงาน คนงานประจำโรงงาน การกำหนดวิธีการควบคุมการปล่อยของเสีย มลพิษ หรือสิ่งใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในการประกอบกิจการโรงงานแล้ว สามารถประกอบกิจการได้เลย ไม่ต้องขออนุญาตประกอบกิจการอีกแต่อย่างใด

2) กิจการการพิมพ์ที่อยู่ในบังคับโรงงานจำพวกที่ 2 คือ กิจการที่มีเครื่องจักรไม่เกิน 50 'แรงม้า และไม่จัดอยู่ในจำพวกที่ 1 กรณีนี้หากจะดำเนินกิจการโรงพิมพ์ที่อยู่ในเกณฑ์ตามนี้ แม้จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 2 สำหรับโรงงานจำพวกที่ 2 เกี่ยวกับที่ตั้งโรงงาน สภาพแวดล้อม ลักษณะ

อาคารหรือลักษณะภายในของโรงงาน และลักษณะ ประเภท หรือชนิดของเครื่องจักร เครื่องอุปกรณ์ หรือสิ่งที้นำมาใช้ในโรงงาน คนงานประจำโรงงาน การกำหนดวิธีการควบคุมการปล่อยของเสีย มลพิษ หรือสิ่งใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในการประกอบกิจการโรงงานแล้วก็ตาม หากจะเริ่มดำเนินกิจการ จะต้องแจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ทราบก่อน และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบรับแจ้งให้ผู้แจ้งในวันที่ได้รับแจ้งนั้น และผู้แจ้งสามารถที่จะประกอบกิจการโรงงานได้ตั้งแต่วันที่ได้รับใบแจ้ง

3) กิจการการพิมพ์ที่อยู่ในบังคับโรงงานจำพวกที่ 3 คือกิจการที่มีเครื่องจักรเกิน 50 แรงม้า กิจการประเภทนี้จะต้องยื่นขออนุญาตในการประกอบกิจการด้วยเสมอ จะประกอบกิจการเลยไม่ได้ เพราะนอกจากเป็นกิจการที่มีขนาดใหญ่แล้ว กฎหมายยังกำหนดกิจการบางลักษณะที่ต้องให้ได้รับใบอนุญาตประกอบการก่อน เช่น กิจการประเภทการฆ่าสัตว์ การทำนมสดจากนมผงและไขมัน การประกอบกิจการน้ำมันพืชหรือสัตว์ หรือไขมันจากสัตว์ การทำหรือผสมสุราจากผลไม้ การพิมพ์สิ่งทอเกี่ยวกับไม้ เป็นต้น กิจการประเภทที่ยกตัวอย่างมานั้นไม่ว่าจะเป็นโรงงานขนาดใด มีเครื่องจักรเท่าใดก็ตาม จะต้องขอใบอนุญาตประกอบการก่อนเสมอ

ดังนั้นผู้ที่ประกอบกิจการโรงพิมพ์อาจเข้าเกณฑ์เป็นโรงงานจำพวกที่ 1 2 และ 3 ก็ได้ ขึ้นอยู่กับจำนวนแรงม้าของเครื่องพิมพ์ และจำนวนคนงานที่จะประกอบกิจการโรงพิมพ์ว่าเข้าอยู่ในจำพวกใด ก็ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายตามที่กำหนดไว้ในจำพวกนั้น ๆ

2. กฎหมายห้างหุ้นส่วนและบริษัท

การดำเนินกิจการโรงพิมพ์ นอกจากต้องได้รับอนุญาตตามพรบ. โรงงานแล้ว ต้องพิจารณาว่ารูปแบบของธุรกิจโรงพิมพ์นั้นจะดำเนินการในรูปแบบใด ธุรกิจในปัจจุบันอาจดำเนินได้หลายลักษณะ อันได้แก่

1. **กิจการเจ้าของรายเดียว** ธุรกิจประเภทนี้สะดวกต่อการดำเนินการ ไม่ยุ่งยากซับซ้อน หากมีเงินทุนเพียงพอสามารถดำเนินการโรงพิมพ์ในลักษณะของเจ้าของรายเดียวได้ สำหรับความรับผิดชอบในกิจการของโรงพิมพ์นั้นต้องรับผิดชอบเต็มที่แต่เพียงผู้เดียวด้วยเช่นกัน

2. **ห้างหุ้นส่วนและบริษัท** ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา 1012 กำหนดไว้ว่า สัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทนั้น คือสัญญาซึ่งบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ตกลงเข้ากัน เพื่อกระทำการกิจการร่วมกัน ด้วยประสงค์จะแบ่งปันกำไรอันพึงได้จากกิจการที่ทำนั้น

จากการที่กฎหมายกำหนดไว้เช่นนั้นทำให้เห็นได้ว่า การจะประกอบกิจการโรงพิมพ์ซึ่งเป็นธุรกิจประเภทหนึ่งนั้นอาจเลือกดำเนินการในรูปแบบใดก็ได้ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยการเลือกตัดสินใจที่จะเลือกดำเนินการธุรกิจประเภทใดนั้นมีสิ่งที่เป็นข้อมูลพื้นฐานในการตัดสินใจ ดังแสดงในตารางที่ 13.1

ตารางที่ 18.1 ตัวอย่างกฎหมายแสดงลักษณะของห้างหุ้นส่วนและบริษัท

จำนวนบุคคล	ห้างหุ้นส่วนสามัญ	ห้างหุ้นส่วนจำกัด	บริษัทจำกัด
	บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป	บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป	บุคคลตั้งแต่ 7 คนขึ้นไป
ทุน	ลงทุนร่วมกัน ตามแต่ต้องการ อาจเป็นเงิน ทรัพย์สิน หรือแรงงานก็ได้	ลงทุนร่วมกันตามแต่ต้องการ อาจเป็นเงิน ทรัพย์สิน หรือแรงงานก็ได้ ยกเว้นหุ้นส่วนที่จำกัดความรับผิด ห้ามลงด้วยแรงงาน	ลงทุนร่วมกันโดยการซื้อหุ้น ที่ราคามูลค่าหุ้นเท่ากัน
ความรับผิด	หุ้นส่วนทุกคนรับผิดร่วมกัน ไม่จำกัดจำนวน	มีหุ้นส่วนสองประเภท คือ รับผิดจำกัดจำนวน และ รับผิดไม่จำกัดจำนวน	รับผิดเพียงเท่าที่ตนยังค้างชำระค่าหุ้นแก่บริษัทเท่านั้น
การเป็นผู้จัดการ	อาจมีผู้จัดการห้างก็ได้ ถ้าไม่มีถือว่าทุกคนเป็นผู้จัดการห้างหุ้นส่วน	ผู้จัดการห้างต้องเป็นหุ้นส่วนที่รับผิดโดยไม่จำกัดจำนวน	กรรมการเป็นผู้ดำเนินกิจการของบริษัท อาจแต่งตั้งใครเป็นกรรมการผู้จัดการก็ได้
สถานภาพ	ไม่เป็นนิติบุคคล* ยกเว้นจะจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล	เป็นนิติบุคคล	เป็นนิติบุคคล

ข้อมูลในตารางข้างต้นเป็นข้อมูลพื้นฐานในการตัดสินใจที่จะดำเนินธุรกิจโรงพิมพ์รูปแบบใดก็ตามที่ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ได้กำหนดไว้ นอกจากนั้นยังอาจดำเนินกิจการเป็นของบริษัทมหาชนจำกัด ที่มุ่งกระจายหุ้นออกไปสู่ประชาชนโดยทั่วไปได้อีกรูปแบบหนึ่ง

ดังนั้น การที่จะประกอบธุรกิจโรงพิมพ์ จึงสามารถเลือกที่จะประกอบธุรกิจในรูปแบบใดก็ได้ตามแต่ความเหมาะสมของปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ อันได้แก่

- 1) กิจการเจ้าของรายเดียว
- 2) ห้างหุ้นส่วนสามัญ
- 3) ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล
- 4) ห้างหุ้นส่วนจำกัด
- 5) บริษัทจำกัด
- 6) บริษัทมหาชนจำกัด

ธุรกิจในอันดับที่ 1-2 สามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องจดทะเบียนเพราะเป็นกิจการที่ไม่ใช่ดำเนินการเป็นนิติบุคคล

* ค่าจำกัดความของนิติบุคคลจะได้กล่าวถึงต่อไปในตอนๆ 13.2 เรื่องที่ 13.2.3

ธุรกิจอันดับที่ 3-5 หากผู้ประกอบการธุรกิจเป็นนิติบุคคลต้องดำเนินการจดทะเบียนนิติบุคคลให้เป็นที่ยอมรับ
หากไม่ดำเนินการจดทะเบียนให้ถูกต้องหรือไม่ดำเนินการตามที่พรบ. กำหนดความผิดเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน
ห้างหุ้นส่วนจำกัด สมาคม และมูลนิธิ พ.ศ.2499 กำหนดไว้ อาจได้รับโทษจำคุกหรือโทษปรับแล้วแต่กรณี
สำหรับธุรกิจอันดับที่ 6 ที่ดำเนินการเป็นรูปบริษัทมหาชน ก็ให้เป็นไปตาม พรบ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.
2535

8. พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499

จากการที่จะดำเนินกิจการโรงพิมพ์ โดยต้องพิจารณาว่าจะดำเนินการในรูปแบบธุรกิจประเภทใด แล้ว
ดำเนินการขออนุญาตจัดตั้งโรงพิมพ์และขออนุญาตประกอบกิจการโรงพิมพ์แล้วก็ตาม การที่จะดำเนินธุรกิจได้ยัง
ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ คือต้องนำกิจการที่ประกอบนั้นไปขอจดทะเบียนพาณิชย์อีกด้วย
ตามพรบ. ทะเบียนพาณิชย์ กำหนดไว้ว่า กิจการที่เป็นพาณิชย์กิจการที่ต้องจดทะเบียน ได้แก่

- 1) การซื้อ การขาย การขายทอดตลาด การแลกเปลี่ยน
- 2) การให้เช่า การให้เช่าซื้อ
- 3) การเป็นนายหน้า หรือตัวแทนค้าต่าง
- 4) การขนส่ง
- 5) การหักถกรม การอุตสาหกรรม
- 6) การรับจ้างทำของ
- 7) การให้กู้ยืม การรับจำนำ การรับจำนอง
- 8) การคลังสินค้า
- 9) การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การ
เครดิตฟองซิเอร์ การโพงยักวน
- 10) การรับประกันภัย
- 11) กิจการอื่นซึ่งกำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา

จากการที่กฎหมายกำหนดไว้ดังที่กล่าวมานั้น จะเห็นได้ว่าเป็นเจตนารมณ์ที่กฎหมายต้องการให้ดำเนิน
ธุรกิจของเอกชนทุกประเภทนั้นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยกันทั้งสิ้น ซึ่งจะเห็นได้ว่าจากธุรกิจต่าง ๆ ที่ปรากฏอยู่ใน
อันดับที่ 1-10 แล้วนั้น ยังกำหนดเป็นการเปิดทางออกของกฎหมายไว้ หากมีธุรกิจใดที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้
แล้ว ยังให้กำหนดได้โดยพระราชกฤษฎีกาอีก

สำหรับกิจการประเภทที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์กิจ คือไม่อยู่ในบังคับของพรบ.
ทะเบียนพาณิชย์ มีอยู่ดังนี้

- 1) การค้าแร่ การค้าแผงลอย
- 2) พาณิชยกรรมเพื่อการบำรุงศาสนา หรือเพื่อการกุศล
- 3) พาณิชยกรรมของนิติบุคคล ซึ่งได้มีพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งขึ้น
- 4) พาณิชยกรรมของกระทรวง ทบวง กรม
- 5) พาณิชยกรรมของมูลนิธิ สมาคม สหกรณ์
- 6) พาณิชยกรรมซึ่งรัฐมนตรีได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

นอกจากนั้น กฎหมายยังให้ความหมายของผู้ประกอบพาณิชย์กิจไว้ว่าหมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล
ซึ่งประกอบพาณิชย์กิจเป็นอาชีพปกติ และให้หมายความรวมทั้งผู้ที่เป็นส่วนที่ไม่จำกัดความรับผิดชอบ กรรมการ

หรือผู้จัดการด้วย ซึ่งผู้ประกอบการพาณิชย์ก็มีหน้าที่นำพาณิชย์กิจนั้นไปจดทะเบียน หากไม่นำพาณิชย์กิจไปจดย่อมมีความผิดตามพรบ. ทะเบียนพาณิชย์ ต้องรับโทษเป็นโทษปรับ

การดำเนินกิจการโรงพิมพ์เป็นพาณิชย์กิจที่จะต้องนำมาจดทะเบียนพาณิชย์ด้วย โดยผู้ประกอบการพาณิชย์กิจประเภทใดก็ตามเป็นผู้มีหน้าที่ไปจดทะเบียน หากผู้ประกอบการพาณิชย์กิจโรงพิมพ์ใดไม่นำไปจดทะเบียนย่อมมีความผิดตาม พรบ. ทะเบียนพาณิชย์

4. พระราชบัญญัติการพิมพ์ พ.ศ. 2484

แม้จะดำเนินการมาตามที่กล่าวมาทั้งหมดแล้วก็ตาม กิจการโรงพิมพ์ก็ยังไม่อาจดำเนินการพิมพ์สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่จะออกสู่ผู้บริโภคได้ เพราะในกฎหมายการพิมพ์ได้กำหนดการควบคุมสิ่งพิมพ์ไว้โดยให้บุคคลที่กฎหมายกำหนดคุณสมบัติไว้ว่าเป็นผู้ดูแลควบคุมและรับผิดชอบต่อสิ่งพิมพ์ที่ปรากฏขึ้นจากโรงพิมพ์นั้น ๆ

พรบ. การพิมพ์ได้กำหนดบุคคลที่เข้ามาเป็นผู้ควบคุมดูแลกิจการการพิมพ์ไว้ คือ ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ และเจ้าของ ซึ่งกิจการการพิมพ์ตามพรบ. การพิมพ์ ได้แยกสิ่งพิมพ์ออกเป็นสองชนิดคือ

1) สิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์ สิ่งพิมพ์ประเภทนี้กฎหมายกำหนดว่า สิ่งพิมพ์ที่พิมพ์ขึ้นในราชอาณาจักร ต้องมีผู้พิมพ์และผู้โฆษณา

2) หนังสือพิมพ์ สิ่งพิมพ์ประเภทนี้เป็นสิ่งพิมพ์ที่ต้องให้การดูแลควบคุมเป็นอย่างดี เพราะมีผลกระทบต่อสังคมในหลาย ๆ ด้าน ดังนั้นการพิมพ์หนังสือพิมพ์นั้น นอกจากจะต้องมีผู้พิมพ์และผู้โฆษณาเหมือนการควบคุมสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์แล้ว กฎหมายกำหนดให้ต้องมีบรรณาธิการและเจ้าของอีกด้วย จึงจะสามารถพิมพ์หนังสือพิมพ์ได้

ในเมื่อสิ่งพิมพ์ทั้งสองประเภท หากวิเคราะห์ตามกรอบเนื้อหาที่กฎหมายกำหนดไว้ นั้น จะเห็นว่า การจะพิมพ์สิ่งพิมพ์ออกมาได้จะต้องมีผู้ดูแลรับผิดชอบในการจัดการ การพิมพ์ เรียกว่า "ผู้พิมพ์" และผู้ดูแลรับผิดชอบในการผลิตและการจัดจำหน่าย เรียกว่า "ผู้โฆษณา" ซึ่งภาระหน้าที่ในความรับผิดชอบนั้นเป็นภาระรับความรับผิดชอบในกระบวนการผลิตและการจัดจำหน่าย ซึ่งกระบวนการดังกล่าวจำเป็นต้องมีทั้งในการผลิตสิ่งพิมพ์ที่เป็นหนังสือพิมพ์หรือสิ่งพิมพ์อื่นนอกจากหนังสือพิมพ์ กฎหมายอนุญาตให้ผู้พิมพ์และผู้โฆษณานั้นเป็นคนเดียวกันได้ และยังอนุญาตให้นิติบุคคลเป็นผู้พิมพ์และผู้โฆษณาได้ด้วยเช่นกัน ในทางปฏิบัติเพื่อความสะดวกและคล่องตัวในการประกอบธุรกิจการพิมพ์ ส่วนมากผู้พิมพ์และผู้โฆษณามักจะเป็นบุคคลคนเดียวกัน

สำหรับสิ่งพิมพ์ที่ต้องคำนึงถึงความมั่นคงและผลกระทบที่เกิดแก่สังคมเป็นสำคัญคือหนังสือพิมพ์ ซึ่งลักษณะของหนังสือประเภทนี้เป็นหนังสือที่ออกต่อเนื่อง มีหัวหนังสือที่แน่ชัด และมักจะมีเนื้อหาที่มีความหลากหลาย อาจเกิดจากผู้ประพันธ์ แหล่งที่มาของเนื้อหา และข้อมูลที่หลากหลาย จึงได้กำหนดผู้รับผิดชอบเข้ามาดูแลควบคุมการดำเนินการในกิจการของหนังสือพิมพ์จำนวนมากกว่าผู้รับผิดชอบดูแลสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์ก็คือสิ่งพิมพ์ธรรมดา ดังนั้นในการผลิตสิ่งพิมพ์ที่เป็นหนังสือพิมพ์ กฎหมายให้มีบรรณาธิการเป็นผู้รับผิดชอบในเนื้อหา และให้มีเจ้าของหนังสือพิมพ์ที่ชัดเจนว่าเป็นใคร เพื่อที่จะได้ทราบว่าเป็นหนังสือพิมพ์ของใคร เพราะกฎหมายมีการควบคุมหนังสือพิมพ์อยู่ว่า อนุญาตให้ออกหนังสือพิมพ์เป็นภาษาของประเทศของผู้เป็นเจ้าของได้ แต่สัญชาติของผู้นั้นต้องเป็นสัญชาติของประเทศที่มีสนธิสัญญากับประเทศไทยอยู่ ดังนั้นในการทำกิจการหนังสือพิมพ์จึงมีความจำเป็นต้องมีบรรณาธิการและเจ้าของ เพื่อเข้ามาดูแลและรับผิดชอบในกิจการหนังสือพิมพ์เพิ่มเติมจากผู้พิมพ์และผู้โฆษณา

กฎหมายอนุญาตให้ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ และเจ้าของ เป็นบุคคลคนเดียวกันได้ เพื่อความสะดวกในการดำเนินกิจการ และอนุญาตให้เป็นนิติบุคคลได้เช่นเดียวกัน ยกเว้นบรรณาธิการเท่านั้นที่ไม่อนุญาตให้นิติบุคคลเป็นบรรณาธิการได้

สำหรับภารกิจ หน้าที่ คุณสมบัติ ความรับผิดชอบ ของผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ และเจ้าของ นั้น จะได้กล่าวรายละเอียดต่อไปในตอนๆ 13.3 และตอนที่ 13.4

6. กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากกฎหมายที่กล่าวในข้างต้น ซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดตั้งและดำเนินกิจการโรงพิมพ์แล้ว ในการดำเนินกิจการโรงพิมพ์ ยังต้องเกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติให้อยู่ภายในกรอบของกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอีก อาทิ

- กฎหมายเกี่ยวกับอาคารสถานที่ในการก่อสร้างอาคารโรงพิมพ์
- กฎหมายเกี่ยวกับการสาธารณสุข ในการจัดการเกี่ยวกับโรงพิมพ์และภายในโรงพิมพ์
- กฎหมายภาษีอากร

เป็นหน้าที่ของผู้ดำเนินการโรงพิมพ์ที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องดังที่ยกมาเป็นตัวอย่าง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพของกิจการ ที่ตั้ง และปัจจัยอื่น ๆ ที่ทำให้ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่กฎหมายแต่ละฉบับกำหนดไว้เป็นราย ๆ ไป

สรุปได้ว่าการจัดตั้งโรงพิมพ์เพื่อดำเนินการธุรกิจการพิมพ์ ไม่ว่าจะเป็นสิ่งพิมพ์ใดก็ตามจะต้องดำเนินการตามกฎหมายที่กล่าวมา คือ พระราชบัญญัติเกี่ยวกับโรงงาน ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยห้างหุ้นส่วน และบริษัทพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ และพระราชบัญญัติการพิมพ์ เป็นสำคัญ

กิจกรรม 13.1.1

การจัดตั้งโรงพิมพ์ในกรณีใดบ้างที่จะต้องขออนุญาตจัดตั้งโรงงานต่อกระทรวงอุตสาหกรรม
ไปรษณียบัตรฉบับในแบบปฏิบัติหน่วยที่ 13 ตอนที่ 13.1 กิจกรรม 13.1.1

แนวคอบกิจกรรม 13.1.1

การจัดตั้งโรงพิมพ์ที่ต้องขออนุญาตจัดตั้งโรงงานต่อกระทรวงอุตสาหกรรม มีอยู่สองกรณีคือ

1. กรณีที่โรงพิมพ์นั้นมีเครื่องจักรที่ใช้ในการพิมพ์ตั้งแต่ห้าแรงม้าขึ้นไป โดยจะมีจำนวนคนงานเท่าใดก็ตาม
2. กรณีที่มีเครื่องจักรที่ใช้ในการพิมพ์ไม่ถึงห้าแรงม้า แต่มีคนงานที่ใช้ในการพิมพ์ตั้งแต่ 7 คนขึ้นไป

ทั้งสองกรณีจะต้องขออนุญาตในการจัดตั้งเป็นโรงงานต่อกระทรวงอุตสาหกรรม ไม่ว่าจะเข้าเกณฑ์ในเงื่อนไขใดก็ตาม

เรื่องที่ 13.1.2

กฎหมายเกี่ยวกับการจัดตั้งสำนักพิมพ์

เหตุที่แยกเรื่องการจัดตั้งสำนักพิมพ์มาพิจารณาต่างหาก ก็เนื่องมาจากปัจจุบันนี้กิจการธุรกิจการพิมพ์พัฒนาขึ้นไปในทิศทางที่แยกกิจการโรงพิมพ์ออกเป็นสองลักษณะใหญ่ ๆ คือ กิจการพิมพ์ และการจัดจำหน่าย ซึ่งแต่ก่อนการพิมพ์และการจัดจำหน่ายมักจะอยู่รวมกัน สำนักพิมพ์ใหญ่ ๆ มีอยู่ไม่มากนัก และธุรกิจการพิมพ์ในส่วนของการจัดจำหน่ายไม่ได้รับการดูแลและจัดการเท่าที่ควร จึงมีหนังสืออยู่เป็นจำนวนมากที่พิมพ์ออกมาจำหน่ายไม่ดีเท่าที่ควร

ปัจจุบันกิจการจัดจำหน่ายเป็นธุรกิจที่ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญยิ่งของผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ออกมาสู่ผู้บริโภค จึงมีบทบาทอย่างมากต่อสิ่งพิมพ์ที่ผลิตขึ้นมา อีกทั้งในเรื่องของการพิมพ์นั้นพัฒนาการเป็นไปอย่างรวดเร็วมาก เทคโนโลยีต่าง ๆ ที่มีในปัจจุบันทำให้ประสิทธิภาพในการพิมพ์นั้นสูงมาก และกระแสการบริโภคข่าวสารของประชาชนสูงขึ้นเป็นอย่างมาก ธุรกิจการพิมพ์จึงเติบโตอย่างรวดเร็วและเป็นมาตรฐานขึ้น โรงพิมพ์จึงเกิดขึ้นมากมาย เพราะจากปัจจัยที่ความต้องการสูงนั่นเอง ทำให้ผู้ที่กล้าลงทุนในการซื้อเครื่องพิมพ์ที่ทันสมัยมาใช้ในกิจการโรงพิมพ์ และด้วยความต้องการในการพิมพ์สูง และการจัดจำหน่ายที่ต้องใช้เทคนิควิธีการเป็นวิชาการมากขึ้นนี้เอง ทำให้กิจการธุรกิจการพิมพ์เริ่มแบ่งแยกงานสองส่วนออกจากกัน จึงทำให้แนวโน้มในการดำเนินธุรกิจการพิมพ์แยกออกเป็นกิจการโรงพิมพ์กิจการหนึ่ง และแยกออกเป็นการจัดจำหน่ายอีกกิจการหนึ่ง แต่นั่นเป็นเพียงการแยกกันตามกระแสของการพัฒนาและความต้องการของผู้บริโภคที่สูงขึ้นในขณะนั้นเท่านั้น หากกระแสของการพัฒนาและความต้องการของผู้บริโภคเปลี่ยนไป รูปแบบต่าง ๆ ของกิจการก็อาจเปลี่ยนแปลงไปได้อีกเช่นกัน

แต่อย่างไรก็ตามกฎหมายที่ส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจการการพิมพ์ก็เป็นกฎหมายที่ใช้อยู่ตามเดิมยังไม่มีสิ่งใดเปลี่ยนแปลง ดังนั้นในการดำเนินธุรกิจการพิมพ์จะดำเนินการในรูปแบบใดก็สามารถทำได้ทั้งสิ้น ซึ่งหากพิจารณาจากลักษณะของกิจการการพิมพ์ที่สำคัญสองส่วนคือ การพิมพ์และการจัดจำหน่าย น่าจะมีรูปแบบที่อาจดำเนินการได้ ดังนี้

- 1) โรงพิมพ์ที่ดำเนินกิจการเฉพาะการพิมพ์เท่านั้น
- 2) โรงพิมพ์ที่ดำเนินกิจการทั้งการพิมพ์และการจัดจำหน่าย
- 3) สำนักพิมพ์ที่ดำเนินกิจการการจัดพิมพ์และการจัดจำหน่าย

ดังนั้น ในความหมายของสำนักพิมพ์ที่ผู้เขียนแยกออกมาให้เห็นชัดเจนนี้จึงเป็นสำนักพิมพ์ในความหมายตามรูปแบบที่ 3 คือการดำเนินกิจการในการจัดพิมพ์และจัดจำหน่าย โดยอาจรวมและไม่รวมถึงกิจการการพิมพ์ด้วยก็ได้

แต่ในที่นี้จะขอลำถึงกฎหมายที่เกี่ยวกับการจัดตั้งสำนักพิมพ์ที่ไม่มีกิจการพิมพ์รวมอยู่ด้วยเท่านั้น

เมื่อพิจารณาสำนักพิมพ์ตามที่กล่าวมา หากพิจารณาจากเรื่องที่ 13.1.1 ดังได้กล่าวมาแล้วนั้น จะเห็นได้ว่าการจัดตั้งสำนักพิมพ์นั้นไม่จำเป็นต้องจัดตั้งเป็นโรงพิมพ์ เป็นเพียงกิจการค้าขายประเภทหนึ่งที่ผู้ดำเนินการต้องดำเนินการตามกฎหมาย ดังต่อไปนี้

1. กฎหมายห้างหุ้นส่วนและบริษัท

การจัดตั้งสำนักพิมพ์ก็คือการดำเนินธุรกิจประเภทหนึ่งที่จะต้องดำเนินการตามกฎหมายที่กำหนดรูปแบบของการดำเนินการไว้ ตามความเหมาะสมที่ผู้ดำเนินการจะเลือกรูปแบบเอง อันได้แก่ กิจการเจ้าของรายเดียว ห้างหุ้นส่วนสามัญ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน

ซึ่งความรับผิดชอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาระจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือบริษัทมหาชนจำกัดนั้น เป็นไปตามที่กล่าวแล้วในเรื่องที่ 13.1.1

2. พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์

เมื่อเลือกรูปแบบของธุรกิจ โดยจดทะเบียนตามกฎหมายหุ้นส่วนบริษัท หรือไม่ต้องจดทะเบียนหากเป็นกิจการเจ้าของรายเดียว หรือห้างหุ้นส่วนสามัญได้แล้ว ก็ต้องนำไปขอจดทะเบียนพาณิชย์ตามพรบ. ทะเบียนพาณิชย์

3. พระราชบัญญัติการพิมพ์

การดำเนินกิจการสำนักพิมพ์อยู่ในบังคับของพรบ. การพิมพ์เท่าที่เกี่ยวข้อตามแต่สถานการณ์ของสำนักพิมพ์นั้น เพราะตามพรบ. การพิมพ์กำหนดไว้เพียงผู้ที่จะจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ได้จะต้องเป็นสิ่งพิมพ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลของผู้โฆษณาจึงจะสามารถจำหน่ายสิ่งพิมพ์นั้นได้ ไม่ว่าจะ เป็นหนังสือพิมพ์หรือสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์ก็ตาม จะต้องเป็นผู้โฆษณาอยู่กับสิ่งพิมพ์นั้น มิฉะนั้นจะเป็นสิ่งพิมพ์ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายในการจัดจำหน่าย

ภาระหน้าที่ของผู้ดำเนินการสำนักพิมพ์จึงต้องมีภาระที่ต้องปฏิบัติตามพรบ. การพิมพ์ ดังต่อไปนี้

3.1 จัดหาโรงพิมพ์ สำนักพิมพ์ที่ทำหน้าที่จัดพิมพ์และจัดจำหน่ายมีหน้าที่ที่จะต้องหาโรงพิมพ์ที่จะพิมพ์งานประพันธ์ หรือสาระต่าง ๆ ที่ต้องการพิมพ์ ไม่ว่าจะ เป็นหนังสือพิมพ์หรือสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์ โดยโรงพิมพ์นั้นควรจะเป็นโรงพิมพ์ที่มีผู้พิมพ์และผู้โฆษณาอยู่ด้วย หากไม่มีผู้พิมพ์และผู้โฆษณา สำนักพิมพ์ไม่อาจนำสิ่งพิมพ์นั้นออกเผยแพร่หรือจำหน่ายได้แต่อย่างใด

3.2 จัดหาผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา หากสำนักพิมพ์ไม่อาจหาโรงพิมพ์ที่มีผู้พิมพ์ ผู้โฆษณาได้ สำนักพิมพ์จะต้องจัดหาผู้พิมพ์ ผู้โฆษณามากำกับสิ่งพิมพ์นั้น จึงจะสามารถเผยแพร่หรือจัดจำหน่ายได้ ในทางปฏิบัติผู้พิมพ์และผู้โฆษณานั้นจะมิอยู่ประจำโรงพิมพ์ เพราะหากปล่อยให้เป็นที่ของผู้จัดพิมพ์อาจไม่ได้รับความสะดวก ผู้จัดพิมพ์ก็จะไม่ใช้บริการจากโรงพิมพ์ที่มีความพร้อมในการให้บริการการพิมพ์ที่มีความพร้อมมากกว่า ทางปฏิบัติจึงไม่สู้จะเป็นปัญหา แต่หยาบยกประเด็นให้เห็นว่าตามกฎหมายการพิมพ์แล้วจะต้องปฏิบัติอย่างไรจึงจะสามารถดำเนินกิจการสำนักพิมพ์ที่ดำเนินการเผยแพร่และจัดจำหน่ายได้ตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดเอาไว้

4. กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินธุรกิจสำนักพิมพ์ นอกจากกฎหมายที่กล่าวแล้ว ก็อาจต้องเกี่ยวข้องกับกฎหมายอื่น ๆ อีกได้เช่นกัน พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2535 เป็นต้น

กล่าวโดยสรุป การจัดตั้งสำนักพิมพ์ที่จะดำเนินการในการจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์นั้น ไม่ยุ่งยากเหมือนการจัดตั้งโรงพิมพ์ เพียงแต่ตัดสินใจเลือกดำเนินธุรกิจในรูปแบบใดตามที่ต้องการและนำไปจดทะเบียนตามกฎหมายกำหนดไว้ จากนั้นก็สามารถดำเนินธุรกิจดังกล่าวได้ อาจจะมีปัญหาในทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับพรบ. การพิมพ์บ้าง ก็เป็นเฉพาะกรณีที่โรงพิมพ์ไม่มีผู้พิมพ์ ผู้โฆษณาเท่านั้น ที่สำนักพิมพ์จะต้องดำเนินการในการจัดหาหมากำกับสิ่งพิมพ์ที่จะเผยแพร่ออกไป มิฉะนั้นจะเป็นผู้ที่กระทำผิดตามพรบ. การพิมพ์ได้

กิจกรรม 13.1.2

จงอธิบายถึงสาระที่สำคัญในการจัดตั้งสำนักพิมพ์ที่แตกต่างจากการจัดตั้งโรงพิมพ์
ไปรษณีย์ในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 13 ตอนที่ 13.1 กิจกรรม 13.1.2

แนวตอบกิจกรรม 13.1.2

การจัดตั้งสำนักพิมพ์มุ่งเน้นที่การจัดพิมพ์และจัดจำหน่าย มิใช่เป็นการดำเนินกิจการโรงพิมพ์ ดังนั้นจึงไม่ต้องจดทะเบียนเป็นโรงงานตามพรบ. อุตสาหกรรม ส่วนการดำเนินกิจการก็เป็นการดำเนินธุรกิจประเภทหนึ่งที่สามารถดำเนินการในรูปแบบของกิจการเจ้าของรายเดียวหรือห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือบริษัทก็ได้ โดยดำเนินการไปตามที่กฎหมายกำหนดไว้

ตอนที่ 13.2

กฎหมายเกี่ยวกับผู้จัดการโรงพิมพ์และสำนักพิมพ์

โปรดอ่านหัวเรื่อง แนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 13.2 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไปนี้

หัวเรื่อง

- 13.2.1 กิจการเจ้าของรายเดียว
- 13.2.2 ห้างหุ้นส่วนสามัญ
- 13.2.3 ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล และบริษัท

แนวคิด

1. การจัดตั้งโรงพิมพ์ที่ดำเนินการโดยเจ้าของรายเดียวไม่ได้เข้าหุ้นกับผู้ใดนั้นสามารถกระทำได้ และผู้เป็นเจ้าของกิจการจะเป็นผู้รับผิดชอบในกิจการโรงพิมพ์ทุกอย่างแต่เพียงผู้เดียว
2. โรงพิมพ์ที่ดำเนินกิจการในรูปของห้างหุ้นส่วนสามัญโดยไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ผู้จัดการโรงพิมพ์ หากไม่ได้แต่งตั้งกันไว้ ถือว่าหุ้นส่วนทุกคนเป็นผู้จัดการโรงพิมพ์ ซึ่งจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายจากกิจการโรงพิมพ์นั้นโดยไม่จำกัดจำนวน ทั้งในส่วนของกิจการห้างหุ้นส่วน และรับผิดชอบส่วนตัวด้วย
3. โรงพิมพ์ที่ดำเนินกิจการในรูปของห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลและบริษัทนั้น ผู้จัดการจะถือว่าเป็นตัวแทนของห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลหรือบริษัทนั้น ซึ่งจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำในฐานะตัวการและตัวแทน

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาตอนที่ 13.2 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ

1. อธิบายการก่อตั้งกิจการเจ้าของรายเดียวและวินิจฉัยเกี่ยวกับความรับผิดชอบของผู้จัดการโรงพิมพ์ที่เป็นกิจการเจ้าของคนเดียวได้
2. อธิบายการก่อตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญและวินิจฉัยเกี่ยวกับความรับผิดชอบของผู้จัดการห้างหุ้นส่วนสามัญได้
3. อธิบายการก่อตั้งห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลและบริษัทและวินิจฉัยเกี่ยวกับความรับผิดชอบของผู้จัดการห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลและบริษัทได้

คำนำ

ในตอนี่ 13.2 นี้ จะกล่าวถึงการจัดตั้งกิจการในรูปแบบต่าง ๆ และความรับผิดชอบของผู้จัดการในกิจการนั้น ๆ ซึ่งมีทั้งกิจการที่ไม่ต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล และกิจการที่ต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ในส่วนของความรับผิดชอบจะเหมือนหรือแตกต่างกันออกไปตามลักษณะของกิจการ และตามที่กฎหมายของแต่ละกิจการได้กำหนดกันไว้ ซึ่งในกิจการที่กล่าวนี้อาจจะเป็นกิจการโรงพิมพ์ หรือกิจการที่เป็นสำนักพิมพ์ก็มิใช่บังคับเช่นกัน ดังนั้นเนื้อหาในตอนี่จึงเป็นเนื้อหาที่เกี่ยวกับกฎหมายซึ่งสามารถใช้ได้ทั้งกิจการที่เกี่ยวข้องกิจการพิมพ์ ไม่ว่าจะเป็นโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ก็ตาม

อีกทั้งในส่วนของความรับผิดชอบเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจการโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์นั้น ก็จะไม่กล่าวรายละเอียดไว้ในตอนี่ จะไปกล่าวรายละเอียดอยู่ในตอนี่ 13.3 และ 13.4 ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์และหนังสือพิมพ์ ซึ่งจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบที่จะเกิดขึ้นกับการดูแลควบคุมสิ่งพิมพ์ ซึ่งผู้รับผิดชอบตามพรบ. การพิมพ์ คือผู้พิมพ์ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของนั้น อาจจะเป็นผู้จัดการของกิจการหรือไม่ก็ได้ ซึ่งความรับผิดชอบนั้นแยกออกจากกันอย่างชัดเจน จึงไม่นำรายละเอียดมากล่าวไว้ในตอนี่

เรื่องที่ 13.2.1

กิจการเจ้าของรายเดียว

1. การดำเนินการ

กิจการเจ้าของรายเดียวเป็นรูปแบบของการดำเนินธุรกิจที่ไม่มีความยุ่งยากซับซ้อน เพราะเป็นการที่บุคคลได้ตัดสินใจที่จะประกอบกิจการค้าหรือธุรกิจด้วยลำพังเพียงคนเดียว ซึ่งในกฎหมายหุ้นส่วนบริษัทก็ได้กำหนดกฎเกณฑ์ในการประกอบกิจการไว้แต่อย่างใด และในพรบ. การพิมพ์หาได้กำหนดเป็นข้อห้ามในการดำเนินกิจการเจ้าของรายเดียวไว้แต่อย่างใดไม่ ดังนั้นหากจะดำเนินธุรกิจโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์สามารถดำเนินการในรูปแบบของกิจการเจ้าของรายเดียวได้

การดำเนินกิจการเจ้าของรายเดียวอาจดำเนินการได้ตามขั้นตอนและพรบ. เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็น พรบ. โรงงาน พรบ. ทะเบียนพาณิชย์ และพรบ. การพิมพ์ ตลอดจนพรบ. อื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้กล่าวรายละเอียดมาแล้วในเรื่องที่ 13.1.1

2. ความรับผิดชอบของผู้จัดการ

สำหรับในส่วนของความรับผิดชอบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจการเจ้าของรายเดียวนั้น ผู้จัดการกิจการเจ้าของรายเดียวจะมีความรับผิดชอบ แล้วแต่ว่าเจ้าของเป็นผู้จัดการเองหรือจ้างบุคคลอื่นมาเป็นผู้จัดการ ซึ่งความรับผิดชอบก็จะแตกต่างกันไปแล้วแต่กรณี

ความรับผิดชอบของผู้จัดการในกิจการเจ้าของรายเดียว มีได้ในกรณีต่าง ๆ ดังนี้

2.1 เจ้าของกิจการเป็นผู้จัดการ หากเป็นกรณีที่เจ้าของเป็นผู้ดำเนินการเองทั้งหมด ความรับผิดชอบในกิจการที่เกี่ยวข้องกันนั้น เจ้าของเป็นผู้รับผิดชอบในหนี้สินของกิจการทั้งหมดแต่เพียงผู้เดียว เพราะเป็นผู้เดียวที่ผูกนิติสัมพันธ์กับบุคคลอื่นที่เป็นคู่ค้าของกิจการของตน กรณีเช่นนี้ก็อาจจะกล่าวได้ว่าเจ้าของนั้นเปรียบเสมือนเป็นผู้จัดการกิจการของตน ความรับผิดชอบต่าง ๆ ในกิจการจึงผูกพันโดยไม่จำกัดจำนวน เช่น นายชาย เปิดกิจการโรงพิมพ์โดยดำเนินกิจการเป็นกิจการเจ้าของรายเดียว โดยมีนายชายเป็นผู้พิมพ์และผู้โฆษณาด้วย เช่นนี้ในกิจการที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์ไม่ว่าจะเป็นการส่งชื่อกระดาษ หมึกพิมพ์หรือวัสดุสิ่งใดที่เกี่ยวข้องในกิจการโรงพิมพ์เป็นการผูกนิติสัมพันธ์กับบุคคลใด ๆ เช่นนี้นายชายเป็นผู้ดำเนินการ และนายชายต้องรับผิดชอบในหนี้สินต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในกิจการโรงพิมพ์นั้นแต่เพียงผู้เดียว ทั้งนี้รวมทั้งความรับผิดชอบในสิ่งพิมพ์ด้วย เนื่องจากนายชายเป็นผู้พิมพ์และผู้โฆษณาเองด้วย ความรับผิดชอบของนายชายจึงมีทั้งสองส่วน คือ ส่วนที่เป็นหนี้สินผูกพันกิจการโรงพิมพ์ และความรับผิดชอบในสิ่งที่โรงพิมพ์เป็นผู้พิมพ์

2.2 จ้างบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ ในกิจการเจ้าของรายเดียวนั้น มิได้หมายความว่าต้องดำเนินธุรกิจแต่เพียงคนเดียวเท่านั้น เพียงแต่ในการลงทุนเกี่ยวกับกิจการนั้นกระทำโดยบุคคลคนเดียว และพร้อมที่จะรับผิดชอบในหนี้สินทั้งหมดแต่เพียงผู้เดียว ดังนั้นในการประกอบกิจการอาจจะมีลูกจ้างมาช่วยดำเนินการได้ ซึ่งรวมทั้งอาจจะจ้างผู้จัดการมาดูแลกิจการของร้านก็ได้เช่นกัน

หากกรณีที่จ้างลูกจ้างมาเป็นผู้จัดการโรงพิมพ์ ความรับผิดชอบอาจเกิดขึ้นได้ดังนี้

2.2.1 ความรับผิดชอบในฐานะนายจ้างและลูกจ้าง โดยความสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นในลักษณะของการจ้างผู้จัดการนั้น อาจเกิดขึ้นในลักษณะนายจ้างกับลูกจ้างได้ หากเข้าเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ เพราะในกฎหมายกำหนดไว้ว่าความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้างนั้นเกิดขึ้นจากสัญญาที่บุคคลหนึ่งเรียกว่าลูกจ้าง ตกลงที่จะทำ

งานให้แก่บุคคลอีกคนหนึ่ง เรียกว่านายจ้าง โดยที่นายจ้างตกลงจะให้เงินจ้างตลอดเวลาที่ทำงานให้ ดังนั้นการที่ได้จ้างผู้จัดการโรงพิมพ์จึงเป็นสัญญาจ้างตามที่กฎหมายกำหนดไว้ และเป็นสัญญาจ้างที่เรียกว่าเป็นการจ้างแรงงาน และการจ้างแรงงานนั้นไม่ใช่เฉพาะเป็นการใช้แรงงานเท่านั้น จะเป็นการใช้ความสามารถในส่วนใดก็ได้ เช่น จ้างนักบัญชี นักการตลาด นักกฎหมาย ก็อยู่ในความหมายของการจ้างแรงงานด้วยกันทั้งสิ้น

เมื่อเป็นสัญญาจ้างแรงงาน ผู้เป็นเจ้าของกิจการจะต้องรับผิดชอบในการกระทำของลูกจ้างที่อาจเกิดขึ้นในทางการที่จ้างด้วย จะปฏิเสธว่าไม่ใช่เป็นการกระทำของตนเองนั้นคงไม่ได้ เช่น ให้ผู้จัดการนำสิ่งพิมพ์ที่พิมพ์เสร็จแล้วนั้นไปส่งให้ผู้ส่งพิมพ์ แล้วเกิดอุบัติเหตุรถยนต์ไปชนกับรถคันอื่น เช่นนี้ หากพิสูจน์ได้ว่าอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นเกิดจากการประมาทหรือจงใจของผู้จัดการโรงพิมพ์ เช่นนี้ถือว่าผู้จัดการได้ทำละเมิดต่อรถคันนั้น เจ้าของกิจการต้องร่วมรับผิดชอบกับผู้จัดการด้วย จะปฏิเสธความรับผิดชอบว่าตนเองไม่ได้เป็นผู้ขับรถคันนั้นไม่ได้ นั่นคือเจ้าของกิจการต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของผู้จัดการตามเกณฑ์ของกฎหมายจ้างแรงงานมาใช้บังคับ

2.2.2 ความรับผิดชอบในฐานะตัวการและตัวแทน ความสัมพันธ์ที่นอกเหนือจากการจ้างให้บุคคลใดมาเป็นผู้จัดการ ซึ่งจะต้องผูกพันกันตามกฎหมายว่าด้วยการจ้างแรงงานแล้ว ในทางปฏิบัติการจ้างให้ผู้จัดการดำเนินกิจการของโรงพิมพ์ เพื่อให้การดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการโรงพิมพ์นั้นเกิดความคล่องตัว เจ้าของกิจการอาจแต่งตั้งให้ผู้จัดการนั้นเป็นตัวแทนเพื่อดำเนินกิจการของโรงพิมพ์นั้นก็อาจทำได้ โดยอาจจะตั้งให้เป็นตัวแทนทั่วไปในการดำเนินกิจการต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับกิจการโรงพิมพ์ หรืออาจจะแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนเฉพาะในกิจการส่วนหนึ่งส่วนใดก็อาจทำได้ทั้งสิ้น ซึ่งเมื่อเป็นเช่นนี้ความสัมพันธ์และความรับผิดชอบต่าง ๆ นั้น ก็ให้บังคับตามกฎหมายในเรื่องตัวการและตัวแทน

การที่จะเป็นตัวการและตัวแทนนั้นเกิดขึ้นจากสัญญาเช่นกัน โดยกฎหมายกำหนดไว้ว่าสัญญาตัวแทนคือการทำบุคคลที่เรียกว่าตัวการ ได้แต่งตั้งให้บุคคลอีกคนหนึ่งเรียกว่าตัวแทน จะโดยชัดแจ้งหรือโดยปริยายก็ตาม ให้ผู้เป็นตัวแทนเมื่ออำนาจกระทำการแทน และผู้ที่เป็นตัวแทนตกลงที่จะกระทำการแทนในการนั้น

เมื่อเป็นเช่นนี้หากเจ้าของกิจการได้มอบอำนาจให้ผู้จัดการเป็นตัวแทนในการดำเนินกิจการของโรงพิมพ์ ความผูกพันระหว่างเจ้าของกิจการกับผู้จัดการและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อกิจการกับโรงพิมพ์ ก็ต้องบังคับตามกฎหมายว่าด้วยตัวการและตัวแทน

สำหรับในส่วนของความรับผิดชอบตามพรบ. การพิมพ์ คือความรับผิดชอบในสิ่งพิมพ์นั้น ก็เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนดไว้คือ ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา เป็นผู้รับผิดชอบ จึงขึ้นอยู่กับว่าใครเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา ซึ่งเจ้าของกิจการอาจจะเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา หรืออาจจะเป็นผู้จัดการที่เป็นผู้พิมพ์ผู้โฆษณา เพราะในการเป็นเจ้าของโรงพิมพ์กฎหมายก็ไม่ได้กำหนดว่าจะต้องเป็นผู้พิมพ์ผู้โฆษณาด้วยแต่อย่างใด จึงอาจจะให้บุคคลที่ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้พิมพ์ผู้โฆษณาใดมาเป็นผู้กำกับสิ่งพิมพ์ก็ได้ ดังนั้น ใครเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา ผู้นั้นก็ต้องรับผิดชอบตามพรบ. การพิมพ์ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่โรงพิมพ์เป็นผู้ผลิตขึ้นมา

กล่าวโดยสรุปแล้วการดำเนินกิจการเจ้าของรายเดียวนั้นอาจดำเนินการโดยเจ้าของเป็นผู้จัดการหรือการจ้างให้บุคคลอื่นมาเป็นผู้จัดการ ซึ่งความสัมพันธ์และความรับผิดชอบเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องพิจารณาตามสัญญาที่เจ้าของกิจการทำไว้ต่อผู้จัดการว่าเป็นสัญญาในเรื่องใด และในความสัมพันธ์เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์นั้น ใครเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา ผู้นั้นก็เป็นผู้ที่รับผิดชอบไม่ว่าจะเป็นเจ้าของกิจการเอง หรือบุคคลใดที่เป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณาซึ่งเข้ามากำกับสิ่งพิมพ์ที่พิมพ์ออกไปนั้น

กิจกรรม 13.2.1

ดำเนินการเจ้าของรายเคียวโดยเจ้าของเป็นผู้จัดการนั้น เจ้าของจะต้องรับผิดชอบอย่างไร
โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 13 ตอนที่ 13.2 กิจกรรม 13.2.1

แนวตอบกิจกรรม 13.2.1

กิจการเจ้าของรายเคียวที่เจ้าของเป็นผู้จัดการเองนั้นเป็นกิจการที่มีความรับผิดชอบอยู่ที่เจ้าของแต่เพียงผู้เคียว
ที่จะต้องรับผิดชอบต่อกิจการหรือหนี้สินต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการของคน โดยต้องรับผิดชอบโดยไม่จำกัดจำนวน

เรื่องที่ 13.2.2**ห้างหุ้นส่วนสามัญ**

การเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนั้น คือสัญญาที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปตกลงที่จะกระทำการค้าร่วมกัน เพื่อ
มุ่งหวังที่จะแสวงหากำไร ไม่ว่าสัญญานั้นจะทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือด้วยวาจา ก็ถือได้ว่าเป็นการร่วมกัน
ประกอบกิจการเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญแล้ว โดยที่ไม่จดทะเบียนห้างหุ้นส่วนแต่อย่างใด เพียงแต่ต้องจดทะเบียน
พาณิชย์ถ้ากิจการที่ประกอบกิจการนั้นเป็นพาณิชย์ก็ตามที่พรบ. ทะเบียนพาณิชย์กำหนดไว้

เมื่อตกลงกันเป็นที่เรียบร้อย สิ่งที่จะต้องดำเนินการก็คือ การตกลงกันในเรื่องของทุนและการ
ดำเนินการว่าใครจะเป็นผู้จัดการหรือเป็นผู้ดำเนินการอย่างไร

1. ทุน

ในการประกอบกิจการห้างหุ้นส่วนสามัญนั้น กฎหมายกำหนดในเรื่องหุ้นไว้ต่าง ๆ ดังนี้

1.1 ประเภทของหุ้น หุ้นส่วนแต่ละคนสามารถเลือกลงทุนได้ 3 ประเภท คือ เงิน ทรัพย์สิน หรือแรงงาน
ก็ได้ นั่นคือการตกลงกันนั้นหุ้นส่วนแต่ละคนอาจจะลงทุนที่แตกต่างกันออกไป ทั้งนี้เพราะการเข้าหุ้นส่วนสามัญนั้น
กฎหมายคำนึงถึงความสามารถเฉพาะตัวเป็นสำคัญ ดังนั้นบางคนอาจจะมีเงิน บางคนอาจจะมีทรัพย์สินและบาง
คนอาจจะมีความสามารถในการทำงาน กฎหมายจึงเปิดโอกาสให้ผู้ที่จะประกอบกิจการห้างหุ้นส่วนนั้นสามารถลงทุน
ได้ถึง 3 ประเภทด้วยกัน

1.2 จำนวนทุน จำนวนทุนที่ลงในการเข้าหุ้นกันดำเนินการที่เป็นหุ้นส่วนสามัญ กฎหมายกำหนด
เป็นการเปิดกว้างไว้ว่าไม่จำเป็นต้องลงทุนในจำนวนที่เท่ากัน หุ้นส่วนใดมีมากก็อาจจะลงทุนมาก หุ้นส่วนใดมีน้อย
ก็อาจจะลงทุนน้อย หรือแม้ไม่มีแต่มีความสามารถก็สามารถลงเป็นแรงงานได้ ดังนั้นนี่คือสิ่งที่ เป็นลักษณะเฉพาะ
อีกประการหนึ่งของห้างหุ้นส่วนสามัญที่กฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งทำให้เป็นการเปิดโอกาสให้บุคคลสามารถมาเข้าหุ้นส่วน
กันได้ โดยนำเอาสิ่งที่แต่ละคนมีอยู่มาใช้ในการดำเนินการค้า เพื่อกิจการนั้นจะได้ประสบความสำเร็จต่อไป

การลงทุนที่เป็นจำนวนที่ไม่เท่ากัน อาจจะมีความรู้สึกว่าถ้าเช่นนั้นจะเป็นธรรมหรือสำหรับผู้ที่เป็นส่วนแต่ละคน ในส่วนนี้กฎหมายได้กำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสร้างความเป็นธรรมให้เกิดขึ้นไว้ ก็คือ การคำนวณกำไรขาดทุนที่เกิดจากกิจการค้าของห้างหุ้นส่วนดังกล่าวนี้ ให้ใช้ฐานของการลงทุนเป็นฐานในการคำนวณกำไรขาดทุน ดังนั้นการลงทุนด้วยทรัพย์สินหรือแรงงานควรจะต้องตีราคากันไว้ให้ชัดเจน ถ้าหากลืมหรือไม่ได้ตีราคากันไว้ กฎหมายก็มีเกณฑ์การคำนวณให้ว่าจะคำนวณอย่างไรซึ่งกำหนดไว้ดังนี้

ถ้าแรงงานที่ลงนั้นไม่ได้ตีราคากันไว้ กฎหมายให้ใช้การคำนวณโดยคิดตัวเลขเฉลี่ยจากหุ้นส่วนผู้ที่ได้ลงเงินหรือลงทรัพย์สินกันไว้ เช่น สมศักดิ์ สมชาย และสมส่วน เข้าหุ้นส่วนกันเปิดกิจการโรงพิมพ์ โดยสมศักดิ์ลงทุนเป็นเงินสด จำนวน 100,000 บาท สมชายลงทุนเป็นเงินสด 200,000 บาท โดยนายสมส่วนลงแรงงานเป็นผู้จัดการห้างหุ้นส่วน และไม่ได้ตีราคาแรงงานของนายสมส่วนกันไว้ว่าเป็นราคาเท่าไร เช่นนี้จะต้องนำเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนดมาใช้ในการคำนวณคือ นำเอาเงินลงทุนของนายสมศักดิ์ และสมชายมารวมกัน แล้วตัวเลขเฉลี่ย ก็คือนำเอาจำนวนผู้ที่ลงทุนด้วยเงินมาเฉลี่ย ซึ่งตัวเลขออกมาเป็นดังนี้ $100,000 \text{ บาท} + 200,000 \text{ บาท} = 300,000 \text{ บาท}$ แล้วหารด้วยจำนวนผู้ที่ลงทุนด้วยเงิน คือ 2 ตัวเลขจึงเป็น $300,000 / 2 = 150,000 \text{ บาท}$ นั่นคือการลงทุนด้วยแรงงานของนายสมส่วนตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้ หากไม่ต้องการให้เกิดปัญหาในการตีความเรื่องค่าแรงงานควรที่จะตกลงกันไว้ให้ชัดเจน

อย่างไรก็ตาม หากกรณีเป็นที่สงสัยในเรื่องของการลงทุน เพื่อที่จะให้การดำเนินของห้างสามารถดำเนินการต่อไปได้ ไม่ต้องสะดุดหยุดลง กฎหมายมีข้อสันนิษฐานเบื้องต้นไว้ว่า หากกรณีเป็นที่สงสัยกฎหมายให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าลงทุนเท่ากัน

2. การดำเนินการ หรือการจัดการสำหรับห้างหุ้นส่วนสามัญ

กฎหมายกำหนดการดำเนินการของกิจการห้างไว้ดังนี้

2.1 กำหนดผู้จัดการห้างไว้คนเดียวหรือหลายคน กรณีหากหุ้นส่วนได้กำหนดให้บุคคลใดเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการไว้ หุ้นส่วนผู้จัดการก็มีอำนาจในการจัดการกิจการของห้าง โดยการจัดการห้างหุ้นส่วนนั้นต้องอยู่ภายในวัตถุประสงค์ของห้าง การกระทำของผู้จัดการห้างก็จะมีผลผูกพันกับห้างหุ้นส่วนและหุ้นส่วนทุกคนด้วย เพราะความรับผิดชอบตามกฎหมายของหุ้นส่วนสามัญตามกฎหมายนั้น หุ้นส่วนทุกคนต้องร่วมกันรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนทุกคนโดยไม่จำกัดจำนวน

หากเป็นการกำหนดให้หุ้นส่วนหลายคนเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการในกิจการของห้างหุ้นส่วน เช่นนี้การจัดการห้างหุ้นส่วนนั้นหุ้นส่วนผู้จัดการต้องร่วมกันจัดการห้าง คือต้องหารือกัน หรือไม่หารือก็ตาม แต่จะกระทำกิจการใดโดยที่หุ้นส่วนผู้จัดการอื่นนั้นทักท้วงไม่ได้ หากกระทำลงไปจะต้องรับผิดชอบเป็นส่วนตัว

2.2 กรณีที่ไม่ได้ตกลงให้ใครเป็นผู้จัดการห้างหุ้นส่วน เช่นนี้กฎหมายเปิดโอกาสให้หุ้นส่วนทุกคนสามารถเข้ามาดำเนินการของห้างหุ้นส่วนนั้นได้ทุกคน และให้ถือว่ากรณีเช่นนี้ทุกคนเป็นผู้จัดการห้างด้วยกันทุกคน การกระทำของหุ้นส่วนทุกคนจึงผูกพันในนามของห้างหุ้นส่วน ทั้งนี้การกระทำของหุ้นส่วนผู้ใดที่กระทำโดยหุ้นส่วนผู้หนึ่งผู้ใดทักท้วงนั้นไม่ได้ หากกระทำลงไป ผู้เป็นหุ้นส่วนที่กระทำการเช่นนั้นจะต้องรับผิดชอบเป็นการส่วนตัว

อนึ่งการเป็นผู้จัดการห้างหุ้นส่วนสามัญ โดยหุ้นส่วนเป็นผู้จัดการนั้นกฎหมายกำหนดว่าไม่ให้มีการให้บำเหน็จในการเป็นผู้จัดการแต่อย่างใด เพราะถือว่าหุ้นส่วนทุกคนนั้นเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบร่วมกันโดยไม่จำกัดจำนวนอยู่แล้ว ทุกคนต้องใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ต่อห้าง แต่อย่างไรก็ตามกฎหมายก็เปิดโอกาสให้ว่า หากผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนจะตกลงที่จะจ่ายบำเหน็จให้ก็สามารถทำได้

ดังนั้น การประกอบกิจการโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ในรูปแบบที่ดำเนินการเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ ซึ่งไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลแต่อย่างใดนั้น ก็ไม่สู้จะแตกต่างจากการประกอบกิจการแบบเจ้าของรายเดียวมากนัก จะมีก็เพียงมีผู้ที่จะเข้ามาร่วมลงทุนมากกว่าหนึ่งคน โดยตกลงกันตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ในส่วนของความรับผิดชอบก็มีความรับผิดชอบโดยไม่จำกัดจำนวนเช่นเดียวกัน จะแตกต่างกันก็คือวิธีการดำเนินการ โดยมีผู้จัดการหรือไม่มีผู้จัดการเท่านั้นที่อาจจะมีความแตกต่างกันไปบ้าง เช่นการกระทำของหุ้นส่วนที่มีหุ้นส่วนหักหัวง เช่นนี้ความรับผิดชอบของหุ้นส่วนนั้นก็อาจจะแตกต่างออกไป แต่ในส่วนของความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อด้วยนั้นจะมีหุ้นส่วนหักหัวงหรือไม่ก็ตาม ก็ต้องร่วมรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกเสมอ สำหรับความรับผิดชอบต่อกันนั้นก็มาไล่เบียดความรับผิดชอบกันเอง

ตัวอย่างเช่น หุ้นส่วนผู้จัดการหลายคนเป็นผู้จัดการห้าง สมศักดิ์หุ้นส่วนผู้จัดการคนหนึ่งได้หักหัวงสมชายหุ้นส่วนผู้จัดการอีกคนหนึ่งว่าอย่าซื้อกระดาษจากบริษัทศรีนาจำกัด เพราะราคาแพงกว่าที่อื่น สมชายจะกระทำการดังกล่าวไม่ได้ แต่หากสมชายไม่เชื่อได้ทำการซื้อกระดาษจากบริษัทศรีนาจำกัด เช่นนี้ บริษัทศรีนาสามารถที่จะเรียกให้ชำระค่ากระดาษจากห้างหุ้นส่วนหรือหุ้นส่วนคนอื่น ๆ ได้ด้วย สำหรับสมชายจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดจากการกระทำนั้นเป็นการส่วนตัวต่อหุ้นส่วนอื่นด้วย

8. ความรับผิดชอบของผู้จัดการห้างหุ้นส่วนสามัญ

สำหรับความรับผิดชอบของหุ้นส่วนผู้จัดการกับผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนนั้น ท่านให้บังคับตามกฎหมายว่าด้วยตัวการและตัวแทน ตามที่กฎหมายหุ้นส่วนบริษัทได้บัญญัติไว้ว่า ความเกี่ยวพันระหว่างหุ้นส่วนผู้จัดการกับหุ้นส่วนทั้งหลายอื่นนั้น ท่านให้บังคับด้วยบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายว่าด้วยตัวแทน นั่นก็หมายถึงความรับผิดชอบของหุ้นส่วนผู้จัดการเป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนหุ้นส่วนทุกคน และหุ้นส่วนทุกคนก็ต่อรับผิดชอบในการกระทำของหุ้นส่วนผู้จัดการนั้นเหมือนเป็นการกระทำของหุ้นส่วนทุกคนเอง โดยที่แม้จะไม่มีมีการตกลงหรือกล่าวถึงการให้เป็นตัวแทนของห้างหุ้นส่วนก็ตาม กฎหมายก็ให้ถือว่าเป็นตัวแทนของหุ้นส่วนอื่น ๆ ทุกคนแล้ว

กิจกรรม 13.2.2

กิจการโรงพิมพ์ที่ดำเนินกิจการในรูปแบบห้างหุ้นส่วนสามัญนั้น หากไม่ได้ตั้งผู้จัดการไว้ ใครจะเป็นผู้ที่เข้ามารับผิดชอบในกิจการและหนี้สินของห้าง

โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 13 ตอนที่ 13.2 กิจกรรม 13.2.2

แนวคอบกิจกรรม 13.2.2

ประมวลกฎหมายแห่งและพาณิชย์ได้บัญญัติไว้ว่า หากไม่ได้แต่งตั้งผู้จัดการห้างไว้ ให้ผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนเป็นผู้จัดการห้างร่วมกัน เพราะหุ้นส่วนสามัญทุกคนมีความรับผิดชอบในหนี้สินและกิจการของห้างโดยไม่จำกัดจำนวน ก็ถือไม่จำกัดความรับผิดชอบในหนี้สินต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจการของห้างหุ้นส่วนสามัญนั้น

เรื่องที่ 18.2.3

ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล และบริษัท

การเป็นห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลและบริษัทนั้น เป็นรูปแบบของกิจการค้าที่สามารถเลือกดำเนินกิจการได้ตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคลหรือกลุ่มคนที่เลือกดำเนินการ โดยสถานะทางกฎหมายของห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลหรือบริษัทนั้น จะมีสถานะเป็นนิติบุคคล การเป็นนิติบุคคลนี้ทำให้เกิดสถานภาพขึ้นมามีอีกสถานภาพหนึ่ง ซึ่งมีความเป็นตัวของตัวเองขึ้นมาโดยเฉพาะ ซึ่งกฎหมายได้บัญญัติในเรื่องนิติบุคคลไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยนิติบุคคล เข้าใจอย่างง่ายที่สุดนิติบุคคลก็คือบุคคลที่เกิดขึ้นตามกฎหมาย มีสิทธิ หน้าที่ ความสามารถในการกระทำต่าง ๆ ได้ โดยกรอบนั้นกำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลที่ได้จดทะเบียนไว้เป็นสำคัญ

ดังนั้นการจะเป็นนิติบุคคลได้ จะต้องมีการจดทะเบียนโดยมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนว่านิติบุคคลนั้นจะตั้งขึ้นมาเพื่อดำเนินกิจการหรือธุรกิจใด มีขอบเขตในการดำเนินการอย่างไร สิ่งนี้เป็นสาระสำคัญประการหนึ่งสำหรับนิติบุคคล การแสดงให้เห็นปรากฏชัดแจ้งว่านิติบุคคลนั้นดำเนินการกิจการใดอย่างไร เพื่อคุ้มครองผู้ที่เข้ามาติดต่อกิจการด้วยนั้น สามารถที่จะตรวจสอบได้ว่ากรกระทำของนิติบุคคลนั้นมีขอบเขตเพียงใด

โดยรายละเอียดในการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลนั้น กฎหมายกำหนดให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งการประกาศในราชกิจจานุเบกษานี้ ถือว่าเป็นช่องทางที่เปิดเผยต่อประชาชนที่กว้างขวางมากที่สุด และประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาได้เท่าเทียมกันทุกคน

ในอีกมุมหนึ่งของการประกาศในราชกิจจานุเบกษานั้น บุคคลที่เข้าทำกิจการกับนิติบุคคลนั้น จะอ้างว่าไม่รู้ว่าได้ประกาศวัตถุประสงค์ไว้ในราชกิจจานุเบกษา เพราะไม่เคยได้อ่าน หรือได้เห็นแต่อย่างใด เช่นนี้ไม่สามารถปฏิเสธได้ ดังนั้นหากมีการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลแล้ว ผู้ที่จะเข้าทำกิจการด้วยนั้น ต้องพึงระมัดระวังว่าการกระทำนั้นต้องอยู่ในขอบเขตวัตถุประสงค์ของห้างด้วย มิฉะนั้นหากทำลงไปโดยที่ไม่อยู่ในขอบเขตวัตถุประสงค์การกระทำนั้นจะไม่ผูกพันนิติบุคคลนั้น อันอาจทำให้ผู้นั้นต้องได้รับความเสียหายได้

ประเภทของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนและบริษัทที่เป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มีอยู่ดังนี้

- 1) ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล
- 2) ห้างหุ้นส่วนจำกัด
- 3) บริษัทจำกัด

1. ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล

1.1 การก่อตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล การก่อตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลคล้ายกับการก่อตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญตามที่กล่าวมาแล้วนั้น เพียงแต่เพิ่มสาระโดยการนำเอาห้างหุ้นส่วนนั้นไปจดทะเบียน ซึ่งผลจากการนำไปจดทะเบียนทำให้ห้างหุ้นส่วนนั้นมีสถานะเป็นห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล มีสภาพเป็นบุคคลตามกฎหมายขึ้นมาต่างหากจากผู้เป็นหุ้นส่วน แต่ในส่วนของความรับผิดชอบของหุ้นส่วนนั้นยังมีอยู่เหมือนเดิมคือผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนยังรับผิดชอบโดยไม่จำกัดจำนวนเช่นกัน

1.2 ฐานะของผู้จัดการห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน จากการที่ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลมีสภาพเป็นนิติบุคคลนี้เอง ทำให้ผู้จัดการห้างหุ้นส่วนมีฐานะเป็นตัวแทนของห้างหุ้นส่วน ซึ่งต้องบังคับตามกฎหมายว่าด้วยตัวแทนมาใช้บังคับการกระทำของผู้จัดการที่อยู่ในขอบเขตวัตถุประสงค์นั้น ถือว่าผู้จัดการกระทำไปแทนห้างหุ้นส่วน

1.3 ความรับผิดชอบของผู้จัดการห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล เมื่อกฎหมายถือว่าการกระทำของผู้จัดการที่กระทำภายในขอบเขตวัตถุประสงค์เป็นการกระทำของห้างหุ้นส่วน นั้นก็หมายถึง ห้างหุ้นส่วนต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของผู้จัดการที่ได้กระทำลงไปนั้น

แต่ถ้าผู้จัดการกระทำการนอกขอบวัตถุประสงค์ เช่นนี้ผู้จัดการนั้นต้องรับผิดชอบเป็นการส่วนตัว ห้างหุ้นส่วนไม่ต้องเข้ามารับผิดแต่อย่างใด คือสามารถปฏิเสธความรับผิดชอบในการกระทำที่ผู้จัดการทำไปนอกขอบเขตวัตถุประสงค์ได้ เช่น ดำ แดง ขาว เข้าหุ้นส่วนกันเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ดำเนินกิจการโรงพิมพ์โดยให้ดำเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ ดำได้ดำเนินกิจการของห้างมาโดยตลอด มีการซื้อวัสดุการพิมพ์และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้ในกิจการโรงพิมพ์ เจ้าหน้าที่ดำติดต่อด้วยสามารถที่จะเรียกให้ห้างหุ้นส่วนชำระหนี้ที่ค้างชำระกันนั้นได้ เพราะกฎหมายถือว่าการกระทำของดำเป็นการกระทำในฐานะเป็นตัวแทนของนิติบุคคลนั้น

แต่ถ้าต่อมา ดำในฐานะผู้จัดการห้างหุ้นส่วนไปซื้อที่ดินจากนายทอง เพื่อที่จะนำไปจัดสรร เช่นนี้การกระทำของดำแม้จะเป็นผู้จัดการก็ตาม แต่การกระทำนั้นไม่อยู่ในขอบเขตวัตถุประสงค์ของห้าง ดังนั้นเมื่อนายทองมาเรียกให้ห้างชำระหนี้ ห้างหุ้นส่วนสามารถปฏิเสธการชำระหนี้รายนี้ได้ นายทองจะเรียกให้ดำเท่านั้นที่จะชำระหนี้ให้ตน ทั้งนี้เพราะวัตถุประสงค์ของห้างนั้นได้นำไปจดทะเบียนและประกาศให้ประชาชนรู้ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว นายทองจะปฏิเสธว่าไม่รู้ไม่ได้ ดังนั้นในกรณีที่ทำไปนอกขอบเขตวัตถุประสงค์นี้ ดำผู้จัดการห้างจะต้องรับผิดชอบเป็นการส่วนตัว

2. ห้างหุ้นส่วนจำกัด

2.1 การก่อตั้งห้างหุ้นส่วนจำกัด การก่อตั้งห้างหุ้นส่วนจำกัดก็เกิดจากสัญญาระหว่างบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปตกลงที่จะกระทำการค้าร่วมกันเพื่อที่จะแสวงหากำไร เพียงแต่การก่อตั้งเป็นห้างหุ้นส่วนจำกัดนั้นมีความแตกต่างกันในเรื่องความรับผิดชอบของผู้ที่จะมาเป็นหุ้นส่วนกันนั้น มีความแตกต่างกันไปจากการเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ซึ่งผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างดังกล่าวนี้จะต้องร่วมรับผิดชอบต่อห้างโดยไม่จำกัดจำนวนของความรับผิด แต่ในห้างหุ้นส่วนจำกัดจะมีหุ้นส่วนอยู่สองประเภท คือ ประเภทจำกัดความรับผิด และประเภทไม่จำกัดความรับผิด ประเภทจำกัดความรับผิดนั้นจะรับผิดชอบเท่าที่ตนแสดงเจตนาลงหุ้นไว้เท่านั้น

จากความรับผิดที่แตกต่างกันนั่นเอง เป็นประเด็นที่สำคัญที่กฎหมายได้นำมาวางเป็นเกณฑ์ในการกำหนดบทบาทภาระหน้าที่ของผู้เป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิด และไม่จำกัดความรับผิดที่แตกต่างกันออกไป โดยกฎหมายให้ผู้เป็นหุ้นส่วนที่จำกัดความรับผิดมีสิทธิเพียงที่จะดูแลสอดส่องกิจการได้ แต่ไม่สามารถสอดเข้าไปจัดกิจการของห้างได้ และไม่สามารถเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการของห้างได้ แต่สิทธิของผู้ที่เป็นหุ้นส่วนประเภทไม่จำกัดความรับผิดนั้นสามารถเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการได้

2.2 ฐานะและความรับผิดชอบของผู้จัดการห้างหุ้นส่วนจำกัด เนื่องจากห้างหุ้นส่วนจำกัดเป็นห้างหุ้นส่วนที่กฎหมายกำหนดไว้ชัดเจนว่าต้องนำไปจดทะเบียน จึงทำให้ห้างหุ้นส่วนจำกัดมีสถานะเป็นนิติบุคคลแยกต่างหากจากผู้เป็นหุ้นส่วนทั้งหลาย ซึ่งความรับผิดก็เช่นเดียวกับห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล คือรับผิดชอบเหมือนเป็นตัวการและตัวแทนตามกฎหมายว่าด้วยตัวแทนมาใช้บังคับเช่นกัน โดยหากเป็นการกระทำของหุ้นส่วนผู้จัดการที่ทำไปในขอบเขตวัตถุประสงค์ ห้างหุ้นส่วนจำกัดก็ต้องรับผิดชอบในการกระทำของผู้จัดการในฐานะที่เป็นตัวแทนของห้าง แต่ถ้าหากผู้จัดการกระทำไปนอกขอบเขตวัตถุประสงค์ ห้างหุ้นส่วนจำกัดไม่ต้องผูกพันรับผิดชอบในการกระทำของผู้จัดการห้างหุ้นส่วนแต่อย่างใด

3. บริษัทจำกัด

3.1 การก่อตั้งบริษัทจำกัด การก่อตั้งบริษัทจำกัดเกิดจากสัญญาที่บุคคลจะร่วมกันดำเนินกิจการในรูปของบริษัท แต่การจัดตั้งบริษัทมีขั้นตอนที่มากกว่าการจัดตั้งห้างหุ้นส่วนที่กล่าวมา โดยขั้นตอนในการจัดตั้งบริษัท มีดังนี้

3.1.1 ต้องมีผู้เริ่มก่อการจำนวนอย่างน้อย 7 คน ตกลงที่จะทำการค้าร่วมกันเพื่อแสวงหากำไรมา ตกลงในรายละเอียดกันว่าประกอบกิจการค้าใด มีเงินลงทุนในการดำเนินการเท่าไร ที่ตั้งของบริษัท วัตถุประสงค์ของบริษัท และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ เมื่อตกลงกันในรายละเอียดต่าง ๆ ได้ ก็ให้จัดทำรายละเอียดต่าง ๆ เป็นหนังสือให้เข้ากับรายละเอียดที่กฎหมายต้องการ และรายละเอียดนี้เรียกว่า "หนังสือบริคณห์สนธิ" เมื่อจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิเสร็จเรียบร้อย กฎหมายกำหนดให้ต้องนำหนังสือบริคณห์สนธินั้นไปจดทะเบียนที่หอทะเบียน *

3.1.2 จากนั้นให้ขายหุ้นให้กับบุคคลที่ต้องการ หุ้นของบริษัทต้องมีราคาเท่า ๆ กัน และมีมูลค่าไม่ต่ำกว่าหุ้นละ 5 บาท กฎหมายห้ามชี้ชวนให้ประชาชนซื้อหุ้น นั่นคือ ขายให้กับบุคคลที่รู้จักหรือคุ้นเคย คือขายเจาะจงไปยังบุคคลที่รู้จักตัวแน่นอน โดยคณะผู้เริ่มก่อการต้องซื้อหุ้นอย่างน้อยคนละหุ้นเป็นอย่างน้อย ซึ่งในความเป็นจริงที่ปฏิบัติก็มักจะซื้อกันในคณะผู้ก่อการจนครบตามจำนวน เมื่อขายหุ้นได้หมดเรียบร้อย ให้เรียกประชุมผู้ที่เข้าซื้อซื้อหุ้นเพื่อประชุมจัดตั้งบริษัท

3.1.3 ในการประชุมจัดตั้งบริษัทนั้น ให้มีการเลือกตั้งกรรมการบริษัทเป็นผู้ที่จะเข้ามารับผิดชอบดำเนินกิจการของบริษัท และขณะเดียวกัน ภาระหน้าที่ที่ผู้เริ่มก่อการได้กระทำมานั้นเป็นอันยุติลงเมื่อประชุมใหญ่สำเร็จเป็นที่เรียบร้อย คณะกรรมการก็จะมาเป็นผู้ที่ดำเนินการต่าง ๆ ต่อ ภารกิจแรกของผู้ที่เป็นกรรมการคือ เรียกเก็บค่าหุ้นจากผู้จองหุ้นอย่างน้อย 25 เปอร์เซ็นต์ จะเรียกครั้งแรกทั้งหมดเลยก็ได้ขึ้นอยู่กับข้อตกลง

3.1.4 เมื่อเรียกเก็บเงินค่าหุ้นได้ครบตามที่จองซื้อหุ้นกันไว้แล้ว ให้นำหลักฐานการประชุมและการเก็บค่าหุ้นนั้นไปขอจดทะเบียนบริษัทได้ โดยการนำไปจดทะเบียนบริษัทนี้ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลา 3 เดือนนับแต่วันประชุมจัดตั้งบริษัท ถ้าไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าว ถือว่าบริษัทนั้นไม่สามารถที่จัดตั้งได้ หากจะดำเนินการต่อก็ต้องเริ่มต้นใหม่ทั้งหมดตั้งแต่แรก และเมื่อจดทะเบียนบริษัทแล้วก็ต้องเริ่มกระทำการภายใน 1 ปีนับตั้งแต่วันจดทะเบียน หากไม่เริ่มดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด จะเป็นเหตุให้ร้องขอต่อศาลให้สั่งให้เลิกบริษัทได้

3.2 ฐานะของกรรมการหรือกรรมการผู้จัดการ เมื่อจดทะเบียนบริษัทเป็นที่เรียบร้อยแล้ว บริษัทก็จะมีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยมีกรรมการหรือกรรมการผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการของห้างแทนผู้ถือหุ้นส่วน ซึ่งความสัมพันธ์ระหว่างผู้ถือหุ้นกับกรรมการหรือกรรมการผู้จัดการ และบริษัทนั้นเป็นไปตามลักษณะตัวการและตัวแทนเช่นกัน

3.3 ความรับผิดชอบของกรรมการหรือกรรมการผู้จัดการ การดำเนินของบริษัทจะดำเนินการโดยกรรมการ จะมีจำนวนเท่าใดก็ได้ และอาจจะมีการกรรมการผู้จัดการหรือไม่ก็ได้ ซึ่งในการแต่งตั้งตำแหน่งต่าง ๆ นั้น อาจจะแต่งตั้งกันตามความเหมาะสมของแต่ละบริษัท ที่สำคัญคือการทำอำนาจในการจัดการแก่กรรมการหรือกรรมการผู้จัดการนั้นควรกำหนดให้ชัดเจน หากไม่กำหนดครบถ้วนไว้เป็นพิเศษอย่างไรแล้ว การใดที่กรรมการหรือกรรมการผู้จัดการได้กระทำไปในขอบเขตวัตถุประสงค์ของบริษัท เช่นนี้การนั้นจะผูกพันต่อบริษัทในฐานะที่กรรมการหรือกรรมการผู้จัดการนั้นเป็นตัวแทนของบริษัท

* หอทะเบียนในกรุงเทพมหานคร คือ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจดทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์และหอทะเบียนในต่างจังหวัด คือ พาณิชย์จังหวัด

เช่นเดียวกันกับผู้จัดการหุ้นส่วนที่กล่าวมานั้น คือหากกรรมการหรือกรรมการผู้จัดการกระทำการไปนอกขอบเขตวัตถุประสงค์ บริษัทไม่ต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของกรรมการหรือกรรมการผู้จัดการนั้นแต่อย่างไร เพราะบริษัทที่ได้จดทะเบียนแล้วจะประกาศในราชกิจจานุเบกษาให้ประชาชนได้รู้เช่นกัน

กล่าวโดยสรุปแล้วการเป็นหุ้นส่วนจดทะเบียน ไม่ว่าจะ เป็นหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน หรือหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทจำกัดที่ต้องจดทะเบียนนั้น จะมีสถานะเป็นนิติบุคคลซึ่งจะมีฐานะที่แตกต่างหากจากหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้น โดยนิติบุคคลนั้นเป็นผู้ที่รับผิดชอบต่อการกระทำที่ผ่านผู้จัดการในฐานะที่เป็นตัวแทน ในการดำเนินการของกิจการ ทั้งหมด แต่ทั้งนี้การกระทำดังกล่าวต้องอยู่ภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ของหุ้นส่วนหรือบริษัทนั้น ผู้จัดการหุ้นส่วน กรรมการ หรือกรรมการผู้จัดการแล้วแต่กรณี ถ้าได้กระทำการที่นอกจากขอบเขตวัตถุประสงค์ไปจะต้องรับผิดชอบเป็นการส่วนตัว จะไม่ผูกพันหุ้นส่วนหรือบริษัทแต่อย่างใด

กิจกรรม 13.2.3

ผู้จัดการบริษัทโรงพิมพ์ศรวิทย์ จำกัด ได้สั่งซื้อหมึกพิมพ์จากบริษัทน้ำหมึกจำกัด มาเป็นเงิน 120,000 บาท บริษัทน้ำหมึกจำกัดมาเรียกให้บริษัทโรงพิมพ์ศรวิทย์จำกัด ชำระหนี้ได้หรือไม่

โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 13 ตอนที่ 13.2 กิจกรรม 13.2.3

แนวตอบกิจกรรม 13.2.3

บริษัทน้ำหมึกจำกัดสามารถเรียกให้บริษัทโรงพิมพ์ศรวิทย์จำกัด ชำระหนี้ค่าหมึกจำนวน 120,000 บาทได้ เนื่องจากการกระทำผู้จัดการที่กระทำในนามที่เป็นตัวแทนของบริษัท ภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ ถือว่าเป็นการกระทำที่เข้าไปในนามนิติบุคคล นิติบุคคลนั้นจึงต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของผู้จัดการ

ตอนที่ 13.3

กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์

โปรดอ่านหัวเรื่อง แนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 13.3 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 13.3.1 กฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์
- 13.3.2 กฎหมายเกี่ยวกับผู้พิมพ์
- 13.3.3 กฎหมายเกี่ยวกับผู้โฆษณา

แนวคิด

1. ในกิจการธุรกิจการพิมพ์นั้นตามกฎหมายแยกสิ่งพิมพ์ออกเป็นสองประเภท คือ สิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์ กับหนังสือพิมพ์ การดำเนินการในการพิมพ์สิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์นั้นมีการควบคุมดูแลเป็นการเฉพาะ โดยกฎหมายกำหนดไว้ชัดเจนว่าสิ่งพิมพ์ที่จะเผยแพร่ออกไปได้นั้นจะต้องมีผู้พิมพ์ที่จัดการและดูแลรับผิดชอบ ในการพิมพ์ และผู้โฆษณาซึ่งเป็นผู้ที่รับผิดชอบในการผลิตและจัดให้สื่อสิ่งพิมพ์นั้นแพร่หลายด้วย
2. ผู้พิมพ์จะต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนดไว้ และจะต้องขออนุญาตจากพนักงานงานการพิมพ์เพื่อเป็นผู้พิมพ์ จึงจะสามารถดำเนินกิจการพิมพ์ได้ และต้องรับผิดชอบต่อสิ่งพิมพ์ที่ตนเป็นผู้ควบคุมดูแล
3. ผู้โฆษณาจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนดไว้เช่นเดียวกับผู้พิมพ์ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานการพิมพ์ จึงจะเป็นผู้โฆษณาได้ และกฎหมายยังกำหนดว่าการเป็นผู้พิมพ์หรือผู้โฆษณาอาจเป็นบุคคลคนเดียวก็ได้

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาตอนที่ 13.3 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ

1. อธิบายถึงเหตุผลที่ต้องมีการควบคุมดูแลสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์และหนังสือพิมพ์ได้
2. อธิบายและวินิจฉัยถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้พิมพ์ได้
3. อธิบายและวินิจฉัยถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้โฆษณาได้

เรื่องที่ 13.3.1

กฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์

ตามพระราชบัญญัติการพิมพ์นั้นได้กำหนดให้สิ่งพิมพ์มีอยู่ 2 ประเภท คือ สิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์ และหนังสือพิมพ์ ซึ่งได้กำหนดคำนิยามสิ่งพิมพ์ไว้ดังนี้

สิ่งพิมพ์ หมายถึง สมุด แผ่นกระดาษ หรือวัตถุใด ๆ ที่พิมพ์ขึ้น รวมตลอดทั้งบทเพลง แผนที่ แผนผัง แผนภาพ ภาพวาด ภาพระบายสี ใบประกาศ หรือสิ่งอื่นใดอันมีลักษณะเช่นเดียวกัน

กฎหมายกำหนดความหมายของสิ่งพิมพ์ไว้ดังที่กล่าวมา จะเห็นได้ว่าเป็นการบรรยายให้เห็นภาพว่าสิ่งใดบ้างที่มีลักษณะเป็นสิ่งพิมพ์ ซึ่งเป็นความหมายที่กว้าง และกฎหมายกำหนดความหมายของคำว่าหนังสือพิมพ์ไว้ดังนี้

หนังสือพิมพ์ หมายถึง สิ่งพิมพ์ที่มีชื่อจำหน่ายเช่นเดียวกัน และออกหรือเจตนาจะออกตามลำดับเรื่อยไป มีกำหนดระยะเวลาหรือไม่ก็ตาม มีข้อความต่อเนื่องหรือไม่ก็ตาม

การจะพิจารณาว่าสิ่งพิมพ์ใดเป็นหนังสือพิมพ์หรือไม่นั้น จะต้องพิจารณาจากสาระดังนี้

- 1) สิ่งพิมพ์ที่มีชื่อจำหน่ายเช่นเดียวกัน
- 2) ออก หรือเจตนาจะออก ตามลำดับเรื่อยไป
- 3) จะกำหนดระยะเวลาหรือไม่ก็ได้
- 4) จะมีข้อความต่อเนื่องกันหรือไม่ก็ได้

เมื่อสิ่งพิมพ์ใดเข้าเกณฑ์ที่กล่าวมาทั้งสี่ประการนี้ สิ่งพิมพ์นั้นก็ต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนดไว้เกี่ยวกับหนังสือพิมพ์ ซึ่งมีข้อปฏิบัติต่างหากจากสิ่งพิมพ์ธรรมดาอื่น ๆ และกฎหมายกำหนดสิ่งพิมพ์ธรรมดาหรือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่นอกเหนือจากสิ่งพิมพ์ที่เป็นหนังสือพิมพ์ นี้ว่าเป็น สิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์ แต่ก็ไม่ได้กำหนดคำนิยามไว้ว่ามีความหมายอย่างไร ดังนั้นจึงอนุมานความหมายของสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์ว่าเป็นสิ่งพิมพ์ทั้งหลายทั้งปวงที่พิมพ์ขึ้น หากสิ่งพิมพ์นั้นไม่เข้าตามความหมายของหนังสือพิมพ์แล้ว สิ่งพิมพ์ทั้งหลายทั้งปวงนั้นก็คือ สิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์

เนื่องจากสิ่งพิมพ์เป็นสื่อประเภทหนึ่งเข้าถึงประชาชนได้กว้างขวาง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสมัยก่อนที่สื่อประเภทอื่นจะเข้ามามีบทบาท เช่น วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ เทปเสียงหรือสื่ออื่นใดที่ประชาชนสามารถบริโภคได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งปัจจุบันข้อมูลข่าวสารในระบบสารสนเทศที่ผู้บริโภคสามารถเข้าถึงได้ด้วยคอมพิวเตอร์ โดยใช้ระบบเครือข่ายต่าง ๆ ที่ติดต่อข้อมูลข่าวสารกันได้แม้อยู่กันคนละซีกโลก สมัยก่อนที่สื่อดังกล่าวจะพัฒนาเหมือนเช่นปัจจุบันนี้ สื่อที่ถือว่าเป็นสื่อที่สำคัญและสามารถเผยแพร่ออกไปได้อย่างกว้างขวางที่สุดก็คงจะเป็นสื่อสิ่งพิมพ์นั่นเอง อีกทั้งสาระที่ปรากฏในสื่อต่าง ๆ นั้นอาจจะรุนแรงและมีผลกระทบต่อบุคคล ต่อสังคม ต่อสถานภาพของรัฐบาล และอื่น ๆ อีกนานับประการ ดังนั้นการดูแลควบคุมสิ่งพิมพ์จึงเป็นสิ่งที่ต้องได้รับการดูแลเอาใจใส่อย่างรอบคอบ จึงได้มีการออกกฎหมายมาควบคุมดูแลกิจการการพิมพ์ ได้แก่ พระราชบัญญัติการพิมพ์ พ.ศ.2484 โดยหากพิจารณาตามพรบ. การพิมพ์ จะพบว่ามีการควบคุมสิ่งพิมพ์อยู่หลายประการ และในมาตรการการควบคุมดูแลสิ่งพิมพ์ทั้งสองประเภทก็มีสาระบางประการที่แตกต่างกันไป ในเรื่องนี้จะกล่าวเฉพาะการควบคุมดูแลเฉพาะสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์เท่านั้น ส่วนการควบคุมดูแลหนังสือพิมพ์จะนำไปกล่าวในเรื่องที่ 13.4.1 ต่อไป

การควบคุมสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์ มีมาตรการในการควบคุมดูแลที่สำคัญอยู่ดังนี้

1. การควบคุมโดยผู้พิมพ์และผู้โฆษณา

กฎหมายพรบ. การพิมพ์ได้กำหนดไว้ชัดเจนว่าสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์ที่พิมพ์ขึ้นในราชอาณาจักรจะต้องมีผู้ควบคุมดูแลสิ่งพิมพ์ ทั้งการดูแลรับผิดชอบในการจัดการการพิมพ์ที่จะออกมาเป็นสิ่งพิมพ์ตามที่ต้องการ และการควบคุมการผลิตและการจัดนำออกเผยแพร่ โดยผู้ที่ต้องทำหน้าที่ดังกล่าวก็คือ ผู้พิมพ์ และผู้โฆษณา

ในการพิมพ์สิ่งพิมพ์ออกเผยแพร่นั้นจะมีการควบคุมดูแลอยู่ 2 กระบวนการใหญ่ ๆ คือขั้นตอนการพิมพ์และการเผยแพร่

ขั้นตอนการพิมพ์เริ่มตั้งแต่ต้นฉบับที่นำเข้าโรงพิมพ์ ผ่านขั้นตอนการจัดการในกระบวนการพิมพ์ไม่ว่าจะเป็นการทำอาร์ตเวิร์ก การถ่ายฟิล์ม การทำแม่พิมพ์ การพิมพ์ การเข้าเล่ม การทำปก การตัด เย็บนํ ฯลฯ ซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีผู้ควบคุมดูแลและรับผิดชอบในการพิมพ์ ซึ่งเรียกว่า ผู้พิมพ์ ตามความหมายที่ปรากฏอยู่ในพรบ. การพิมพ์ พ.ศ. 2484 ให้คำนิยามไว้ว่าหมายถึง บุคคลซึ่งจัดการและรับผิดชอบในการพิมพ์

สำหรับอีกขั้นตอนหนึ่งก็คือ ขั้นตอนการเผยแพร่ เป็นขั้นตอนที่จะนำเอาสิ่งพิมพ์ที่ผู้พิมพ์นั้นพิมพ์ออกเผยแพร่ โดยการเผยแพร่นั้นไม่ว่าจะกระทำในรูปแบบใด ๆ ก็ได้ มีการให้เปล่าหรือไม่ ไม่สำคัญ ขอให้เป็นการกระบวนการที่ทำให้สื่อสิ่งพิมพ์นั้นออกสู่กลุ่มผู้ที่ต้องการเผยแพร่นั้น ซึ่งในส่วนของกรออกเผยแพร่สิ่งพิมพ์นี้เป็นส่วนสำคัญ จึงต้องมีการกำหนดให้มีผู้ที่มีควบคุมดูแลเช่นกัน กฎหมายจึงกำหนดให้ได้รับการดูแลการจัดจำหน่ายโดยผู้โฆษณาตามความหมายที่ปรากฏอยู่ในพรบ. การพิมพ์ พ.ศ.2484 ให้คำนิยามไว้ว่า หมายถึงบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการผลิตสิ่งพิมพ์ และจัดให้สิ่งพิมพ์นั้นแพร่หลายด้วยประการใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นการขาย เสนอขาย จ่ายแจก หรือเสนอจ่ายแจก และไม่ว่าการนั้นจะเป็นการให้เปล่าหรือไม่

ดังนั้นสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์นั้น การที่จะพิมพ์และนำออกเผยแพร่ได้นั้นจะต้องอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของบุคคลที่กฎหมายกำหนดไว้คือ ผู้พิมพ์และผู้โฆษณา โดยผู้พิมพ์และผู้โฆษณาจะต้องปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมดูแลให้การพิมพ์และการจัดเผยแพร่สิ่งพิมพ์นั้นอยู่ในกรอบของกฎหมายที่กำหนดไว้ หากมีความผิดเกิดขึ้นจากสิ่งพิมพ์ที่นำออกเผยแพร่ ไม่ว่าจะเกิดกับบุคคล นิติบุคคล หรือเสียหายเป็นประการใด หรือไม่ปฏิบัติตามที่พรบ. การพิมพ์กำหนดไว้ ความรับผิดชอบตกอยู่กับผู้พิมพ์หรือผู้โฆษณาตามที่กฎหมายกำหนดไว้

2. การควบคุมโดยรัฐ

การควบคุมสิ่งพิมพ์โดยรัฐนั้นเป็นกระบวนการการควบคุม โดยได้กำหนดกลไกในการควบคุมไว้คือ การให้เจ้าพนักงานการพิมพ์เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดูแลควบคุมการพิมพ์ ประเภทสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์ตามพรบ. การพิมพ์ พ.ศ.2484 อาจกล่าวได้ดังนี้

2.1 การแต่งตั้งเจ้าพนักงานการพิมพ์ ตามพรบ. การพิมพ์ พ.ศ.2484 มาตรา 12 ให้อำนาจรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งเจ้าพนักงานการพิมพ์ และได้มีการออกประกาศกระทรวงมหาดไทยกำหนดผู้ที่เป็นเจ้าพนักงานการพิมพ์ไว้ เมื่อ พ.ศ.2516 ดังนี้

2.1.1 เจ้าพนักงานการพิมพ์กรุงเทพมหานคร ได้แก่

- 1) อธิบดีกรมตำรวจ
- 2) รองอธิบดีกรมตำรวจ
- 3) ผู้บังคับการตำรวจสันติบาล
- 4) สารวัตรแผนก 5 กองกำกับการ 3 กองตำรวจสันติบาล

2.1.2 **เจ้าพนักงานการพิมพ์ประจำจังหวัด** ได้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดประจำจังหวัด เป็นเจ้าพนักงานการพิมพ์สำหรับจังหวัดในเขตอำนาจของตน ทั้งนี้ไม่รวมผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เมื่อพ.ศ. 2527 ได้มีการออกประกาศกระทรวงมหาดไทย แต่งตั้งเจ้าพนักงานการพิมพ์เพิ่มเติมขึ้นมาเป็นพิเศษ โดยให้มีหน้าที่พิจารณาข้อความหรือเรื่องต่าง ๆ จากสิ่งพิมพ์บางฉบับ อันอาจสร้างความกระทบกระเทือนต่อบุคคลในวงราชการและกองทัพไทย ดังนี้

2.1.3 **แต่งตั้งเจ้าพนักงานการพิมพ์เพิ่มเติมจากผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในสำนักบัญชาการทหารสูงสุด-กองบัญชาการทหารสูงสุด** อันได้แก่

- 1) ผู้อำนวยการสำนักงานสารนิเทศ
- 2) รองผู้อำนวยการสำนักงานสารนิเทศฝ่ายบริหาร
- 3) รองผู้อำนวยการสำนักงานสารนิเทศฝ่ายปฏิบัติการ
- 4) ผู้อำนวยการสถาบันจิตวิทยาความมั่นคง สำนักงานสารนิเทศ
- 5) นายทหารปฏิบัติการ สำนักงานสารนิเทศ
- 6) หัวหน้ากองข่าว สำนักงานสารนิเทศ.
- 7) หัวหน้ากองกิจกรรมพลเรือน สำนักงานสารนิเทศ
- 8) หัวหน้ากองปฏิบัติการจิตวิทยา สำนักงานสารนิเทศ
- 9) หัวหน้ากองประชาสัมพันธ์ สำนักงานสารนิเทศ

ดังนั้นจึงเห็นได้ว่ารัฐเป็นผู้เข้ามาควบคุมดูแลในเรื่องของการพิมพ์ได้เท่าที่เห็นว่าสมควรโดยการเปิดโอกาสให้เป็นอำนาจของรัฐมนตรีเป็นผู้มีอำนาจ ดังเช่นในเรื่องการแต่งตั้งเจ้าพนักงานการพิมพ์ที่ได้แต่งตั้งเจ้าพนักงานการพิมพ์เพิ่มเติมขึ้นมาเพื่อควบคุมการพิมพ์ ตามความเหมาะสมของสถานการณ์ของบ้านเมือง

2.2 อำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานการพิมพ์ อำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานการพิมพ์มีอยู่ดังนี้

2.2.1 รับและพิจารณาคำขออนุญาตเป็นผู้พิมพ์และผู้โฆษณาสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์

2.2.2 เมื่อพิจารณาพบว่าสิ่งพิมพ์ที่ได้พิมพ์ออกเผยแพร่หรือได้มีการโฆษณานั้นเป็นสิ่งพิมพ์ที่อาจขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน มีอำนาจสั่งการต่อผู้พิมพ์ และหรือผู้โฆษณา ดังนี้

1) ตักเตือน ให้คำตักเตือนเป็นหนังสือแก่ผู้พิมพ์ และ/หรือผู้โฆษณา และในการให้คำตักเตือนนี้ จะเรียกผู้พิมพ์และ/หรือผู้โฆษณาไปรับคำอธิบายด้วยวาจา และให้ลงลายมือชื่อรับทราบด้วยก็ได้

2) สั่งงดเมื่อไม่เชื่อฟังคำตักเตือน เมื่อได้ให้คำตักเตือนตามข้อ 1) แล้ว และผู้ถูกตักเตือนไม่สั่งวรในคำตักเตือนนั้น เจ้าพนักงานการพิมพ์มีอำนาจสั่งเป็นหนังสือให้งดการเป็นผู้พิมพ์และหรือผู้โฆษณาและหรือสั่งให้งดใช้เครื่องพิมพ์ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้พิมพ์นั้น มีกำหนดเวลาไม่เกิน 30 วัน

3) สั่งงดเมื่อมีเหตุการณ์พิเศษ ในคราวที่มีเหตุฉุกเฉินในราชอาณาจักร หรือมีเหตุคับขันระหว่างประเทศ หรือมีสงคราม เจ้าพนักงานการพิมพ์มีอำนาจสั่งการเป็นหนังสือให้งดการเป็นผู้พิมพ์และหรือผู้โฆษณา หรือสั่งให้งดใช้เครื่องพิมพ์ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้พิมพ์นั้นทันทีโดยมีกำหนดเวลาหรือไม่ก็ได้และจะสั่งแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งนั้นภายหลังก็ได้ตามแต่จะเห็นสมควร

2.2.3 เมื่อปรากฏว่าได้มีการโฆษณาหรือเตรียมการโฆษณาสิ่งพิมพ์ใด ๆ ซึ่งเจ้าพนักงานการพิมพ์เห็นว่า อาจจะขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน เจ้าพนักงานการพิมพ์มีอำนาจสั่งการ ดังนี้

1) อาจมีคำสั่งเป็นหนังสือแก่ผู้หนึ่งผู้ใดโดยเฉพาะ (ไม่เฉพาะว่าจะต้องเป็นผู้พิมพ์และ/หรือผู้โฆษณาเท่านั้น) ห้ามการขายหรือจ่ายแจกสิ่งพิมพ์นั้น ทั้งจะให้อัดสิ่งพิมพ์และแม่พิมพ์นั้นด้วยก็ได้

2) อาจมีคำสั่งทั่วไป โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษาหรือหนังสือพิมพ์รายวัน ห้ามการขายหรือจ่ายแจกสิ่งพิมพ์นั้น ทั้งจะให้อัดสิ่งพิมพ์และแม่พิมพ์นั้นด้วยก็ได้

3) อาจมีคำสั่งให้ทำลายสิ่งพิมพ์ที่ยึดไว้ตามข้อ 1) และ ข้อ 2) ได้เมื่อยึดมาพ้น 3 ปีแล้ว แต่ต้องแจ้งให้เจ้าของทราบ

4) อาจมีคำสั่งให้หรือแม่พิมพ์ที่ยึดไว้ตามข้อ 1) และข้อ 2) หรือทำโดยประการอันมิให้ใช้พิมพ์ต่อไป แต่ต้องคืนตัวพิมพ์และวัตถุแห่งแม่พิมพ์ทั้งสิ้นที่เหลืออยู่ให้แก่ผู้เป็นเจ้าของ

ที่กล่าวมาคือการควบคุมสิ่งพิมพ์ในลักษณะต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการควบคุมโดยเจ้าพนักงานการพิมพ์ซึ่งเป็นผู้ควบคุมดูแลในสถานการณ์ปกติ, หรือการควบคุมโดยรัฐที่พรบ. การพิมพ์ ให้อำนาจรัฐมนตรีกระทรวงมหาดไทยในการแต่งตั้งเจ้าพนักงานการพิมพ์ได้ โดยแต่งตั้งเจ้าพนักงานการพิมพ์ให้มีอำนาจเฉพาะในการควบคุมสิ่งพิมพ์ขึ้นมาตามสถานการณ์ได้อีกด้วย ซึ่งพิจารณาแล้วเหมือนกับเป็นการควบคุมโดยอำนาจของกฎหมายโดยเจ้าพนักงานการพิมพ์เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการควบคุม แต่เมื่อพิจารณาจากสถานการณ์ที่เกิดขึ้นประกอบกับสิ่งที่กฎหมายเปิดโอกาสไว้ให้เป็นการยืดหยุ่นต่อสถานการณ์แล้ว จึงกล่าวได้ว่านั่นคือการควบคุมสิ่งพิมพ์โดยรัฐนั่นเอง

8. การควบคุมพิเศษ

ตามพรบ. การพิมพ์ ยังให้อำนาจเป็นการเฉพาะไว้อีกประการหนึ่ง โดยให้อำนาจเฉพาะแก่อธิบดีกรมตำรวจ หรือผู้รักษาการแทนอธิบดีกรมตำรวจเท่านั้น มีอำนาจออกคำสั่งดังนี้

- 1) ห้ามการส่งหรือนำเข้าสิ่งพิมพ์ใด ๆ ที่ระบุไว้ในคำสั่ง
- 2) การห้ามนำเข้าสิ่งพิมพ์นั้นจะกำหนดเวลาไว้หรือไม่ก็ได้
- 3) การออกคำสั่งดังกล่าวต้องประกาศในราชกิจจานุเบกษา

จะเห็นได้ว่ามาตรา 8 แห่งพรบ. การพิมพ์เป็นการให้อำนาจเต็มที่แก่อธิบดีกรมตำรวจ ในการที่จะสั่งการดังกล่าวได้ เมื่อเห็นสมควรว่าสิ่งพิมพ์ใดที่ไม่ควรจะให้ส่งเข้าหรือนำเข้ามาในราชอาณาจักร ซึ่งไม่ได้วางกรอบว่าเป็นสิ่งพิมพ์อย่างใด จึงเป็นการให้อำนาจเต็มที่ต่ออธิบดีกรมตำรวจในการควบคุมดูแลสิ่งพิมพ์ใด ๆ ที่ไม่ใช่สิ่งพิมพ์ที่พิมพ์ขึ้นในราชอาณาจักร

ดังนั้นโดยสรุปแล้วในการควบคุมสิ่งพิมพ์นั้นกฎหมายได้กำหนดเป็นหลักการ หรือกำหนดกลไกในการควบคุมไว้ในหลาย ๆ รูปแบบ โดยทั่วไปก็คือให้อำนาจผู้พิมพ์ ผู้โฆษณาเป็นผู้ดูแลเบื้องต้นสำหรับสิ่งพิมพ์ในราชอาณาจักรที่ไม่ใช่หนังสือพิมพ์ นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีพนักงานการพิมพ์ทำหน้าที่ในการควบคุมดูแลการพิมพ์ และการโฆษณาสิ่งพิมพ์ รวมทั้งผู้พิมพ์และผู้โฆษณาด้วย ตลอดจนให้อำนาจพิเศษต่ออธิบดีกรมตำรวจหรือผู้ที่รักษาราชการแทน เป็นผู้ที่มีอำนาจเต็มในการสั่งการห้ามการส่งหรือนำเข้าสิ่งพิมพ์ใด ๆ ก็ได้ ที่เห็นว่าไม่สมควรที่จะให้สิ่งพิมพ์นั้นเข้ามาเผยแพร่ในราชอาณาจักร

กิจกรรม 13.3.1

ในการควบคุมสิ่งพิมพ์นั้นกฎหมายแยกประเภทสิ่งพิมพ์ไว้อย่างไร
โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน้าที่ 13 ตอนที่ 13.3 กิจกรรม 13.3.1

แนวตอบกิจกรรม 13.3.1

การแบ่งประเภทของสิ่งพิมพ์ตามการควบคุมของกฎหมาย แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ หนังสือพิมพ์ และ สิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์

เรื่องที่ 13.3.2

กฎหมายเกี่ยวกับผู้พิมพ์

ผู้พิมพ์ตามพรบ. การพิมพ์นั้น มีความหมายเดียวคือผู้จัดการและรับผิดชอบในการพิมพ์ไม่ว่าจะเป็นสิ่งพิมพ์ที่เป็นหนังสือพิมพ์หรือสิ่งพิมพ์อื่นนอกจากหนังสือพิมพ์ เพียงแต่คุณสมบัติของการเป็นผู้พิมพ์ หน้าที่ ตลอดจนความรับผิดชอบของผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์ กับผู้พิมพ์สิ่งพิมพ์อื่นนอกจากหนังสือพิมพ์ เท่านั้นที่มีความแตกต่างกัน

สำหรับความรับผิดชอบของผู้พิมพ์ที่จะกล่าวในเรื่องที่ 13.3.2 นี้เป็นผู้พิมพ์ที่ควบคุมดูแลสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์ ที่ได้จัดพิมพ์ขึ้นมาในราชอาณาจักร โดยสิ่งที่จะศึกษาเกี่ยวกับผู้พิมพ์ก็คือ คุณสมบัติ อำนาจหน้าที่ และความรับผิด

1. คุณสมบัติของผู้พิมพ์สิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์

ตามพรบ. การพิมพ์ได้กำหนดการที่บุคคลจะได้รับอนุญาตเป็นผู้พิมพ์สิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์เป็นเงื่อนไขไว้ 3 ประการ คือ

- 1) ต้องมีคุณสมบัติ ตามมาตรา 15
- 2) ต้องไม่เป็นผู้นิยมสิทธิหรือขาดสิทธิ ตามมาตรา 16
- 3) ต้องได้ปฏิบัติตาม มาตรา 17 แล้ว

1.1 คุณสมบัติของผู้ที่จะขออนุญาตเป็นผู้พิมพ์ได้ตามมาตรา 15 ต้องประกอบด้วยคุณสมบัติ 2 ประการ ดังนี้คือ

1.1.1 เป็นผู้บรรลุนิติภาวะตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์กำหนดไว้ว่า การที่บุคคลจะบรรลุนิติภาวะมีได้ 2 กรณีคือ

1) บรรลุนิติภาวะโดยมีอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ เมื่อบุคคลที่เป็นผู้เยาว์ อายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ บุคคลนั้นจะพ้นจากสภาพผู้เยาว์ กลายเป็นผู้บรรลุนิติภาวะโดยอายุ

2) บรรลุนิติภาวะโดยการสมรส ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้ คือชายหรือหญิงต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 17 ปี โดยผู้แทนโดยชอบธรรมได้ให้ความยินยอมถูกต้อง การสมรสนั้นจึงมีความสมบูรณ์ เช่นนี้ถือว่าคู่สมรสนั้นเป็นบุคคลที่บรรลุนิติภาวะแล้วนั่นเอง สามารถที่จะเป็นผู้ยื่นคำร้องขออนุญาตเป็นผู้พิมพ์ได้

1.1.2 มีถิ่นที่อยู่ประจำในราชอาณาจักร นั่นก็คือมีถิ่นที่อยู่ประจำในราชอาณาจักรไทย

สองกรณีที่กล่าวข้างต้นคือสิ่งที่กฎหมายกำหนดเป็นคุณสมบัติของผู้ที่จะขออนุญาตเป็นผู้พิมพ์สิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์ นอกจากนั้นก็ไม่ได้กำหนดคุณสมบัติอื่นไว้แต่อย่างใด เช่นสัญชาติว่าต้องเป็นสัญชาติไทยเท่านั้นหรือไม่ เพราะในคุณสมบัติของการเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ และเจ้าของหนังสือพิมพ์นั้น ต้องมีสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่นที่มีสนธิสัญญากับไทยเท่านั้น แต่ในส่วนของคุณสมบัติของผู้พิมพ์สิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์ไม่ได้กำหนดไว้เช่นนั้น

1.2 ไม่เป็นผู้ไม่มีสิทธิหรือไม่มีผู้ขาดสิทธิ ตามมาตรา 16 บุคคลย่อมไม่มีสิทธิหรือหากมีสิทธิอยู่แล้วย่อมขาดสิทธิเป็นผู้พิมพ์ในระหว่างเวลาดังต่อไปนี้

1.2.1 ถูกจำคุกอยู่ตามคำพิพากษาของศาล ในคดีซึ่งไม่ใช่ความผิดลหุโทษหรือความผิดฐานประมาทเจตนากรณีของการกำหนดเงื่อนไขในข้อนี้คือ

- 1) การที่จะเป็นผู้ที่ขาดสิทธินั้นจะต้องเป็นผู้ที่ต้องคำพิพากษาของศาล

2) ในความผิดที่ไม่ใช่ความผิดเล็กน้อย เรียกว่า ความผิดลหุโทษ

3) ในความผิดที่ไม่ใช่ความผิดที่เกิดจากการประมาทเลินเล่อ

นั่นหมายความว่า ถ้าเป็นการถูกจำคุกในความผิดลหุโทษหรือเพราะประมาทเลินเล่อนั้นไม่เป็นผู้ไม่มีสิทธิหรือไม่เป็นผู้ขาดสิทธิแต่อย่างใด จึงยังสามารถเป็นผู้พิมพ์ได้อยู่

1.2.2 ถูกดัก ใช้ ถอนใบอนุญาต การเป็นผู้พิมพ์และผู้โฆษณาในกรณีดังนี้

1) ถูกงดการเป็นผู้พิมพ์ หรือ

2) เป็นผู้พิมพ์ที่ถูกงดใช้เครื่องพิมพ์ ซึ่งตนใช้พิมพ์สิ่งพิมพ์ที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยและ

ศีลธรรมอันดีของประชาชน

3) ถูกพักใช้หรือถอนใบอนุญาต

1.2.3 เป็นบุคคลตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ดังนี้

1) ไร้ความสามารถ การเป็นคนไร้ความสามารถนั้นก็คือคนที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถโดยที่บุคคลนั้นเป็นผู้กมลจริตจิตพ้นเพื่อนแล้วมีส่วนได้เสียร้องขอต่อศาลให้ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ เมื่อศาลมีคำสั่งดังกล่าว ศาลจะเป็นผู้แต่งตั้งให้ผู้อนุบาลเป็นผู้ดูแลคนไร้ความสามารถนั้นด้วย เมื่อเป็นเช่นนั้นจึงไม่น่าที่บุคคลนั้นจะเป็นผู้พิมพ์ที่ต้องควบคุมดูแลสิ่งพิมพ์จะสามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพได้ จึงเป็นผู้ขาดสิทธิหรือไม่มีสิทธิในการเป็นผู้พิมพ์ไป

2) เสมือนไร้ความสามารถ การเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถก็เช่นกัน จะต้องให้ศาลเป็นผู้สั่งให้เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ โดยมีส่วนได้เสียได้ร้องขอให้สั่งให้บุคคลที่มีความประพฤติสุรุ่ยสุร่าย เสเพล เป็นประจำ ให้เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ โดยมีผู้พิทักษ์เป็นผู้ดูแล ก็เช่นเดียวกับคนไร้ความสามารถ คือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้พิมพ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ กฎหมายจึงกำหนดให้เป็นผู้ขาดสิทธิหรือไม่มีสิทธิในช่วงระยะเวลาที่ศาลยังมีคำสั่งให้เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถนั้นอยู่

3) จิตพ้นเพื่อนไม่สมประกอบ ทำความเข้าใจง่ายที่สุดสำหรับผู้ที่มิจิตพ้นเพื่อนไม่สมประกอบก็คือ คนบ้า บางเวลาก็ดี บางเวลาก็ไม่สามารถควบคุมตนเองได้ เมื่อเป็นเช่นนี้ผู้พิมพ์ก็จะไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จึงเป็นผู้ขาดสิทธิไปตามช่วงเวลาที่ยังมีอาการเช่นนั้นอยู่

1.3 ผู้ที่จะเป็นผู้พิมพ์ ต้องปฏิบัติในสิ่งต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 17 จึงจะได้อนุญาตให้ผู้พิมพ์ได้ คือ

1.3.1 ต้องแจ้งความแก่เจ้าพนักงานการพิมพ์ โดยใช้ฟอร์มของเจ้าพนักงานการพิมพ์ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

1) ชื่อ สัญชาติ อายุ อาชีพ ถิ่นที่อยู่ และการงานที่ทำหรือเคยทำ

2) คำรับรองว่ามีคุณสมบัติตามมาตรา 15 และไม่เป็นผู้ไม่มีสิทธิหรือขาดสิทธิ ตามมาตรา 16

3) ขออนุญาตเป็นผู้พิมพ์ ต้องมีชื่อและที่ตั้งโรงพิมพ์ หรือสถานที่พิมพ์ในเมื่อไม่มีที่ตั้งโรงพิมพ์ จำนวน ชนิด และลักษณะของเครื่องพิมพ์ และชื่อผู้เป็นเจ้าของเครื่องพิมพ์

1.3.2 ถ้าไม่ใช่เครื่องพิมพ์ของคน ต้องส่งหนังสืออนุญาตให้ใช้เครื่องพิมพ์ของเจ้าของเครื่องพิมพ์ไปด้วยพร้อมกันกับเอกสารอื่น ๆ ที่ยื่นขอใบอนุญาต

เมื่อผู้ที่จะเป็นผู้พิมพ์เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กล่าวมาคือบรรลุนิติภาวะ และมีถิ่นที่อยู่ประจำในราชอาณาจักร นอกจากนี้แล้วต้องไม่เป็นผู้ไม่มีสิทธิ หรือมีสิทธิแต่ขาดสิทธิตามที่กฎหมายกำหนดไว้ และที่สำคัญที่สุดท้ายเมื่อตรวจสอบทุกอย่างเรียบร้อยแล้วเป็นผู้มีสิทธิที่จะยื่นขอใบอนุญาตการเป็นผู้พิมพ์ได้ ต้องปฏิบัติตามในขั้นสุดท้ายก็คือการยื่นขอใบอนุญาตตามแบบพิมพ์ที่พนักงานการพิมพ์เป็นผู้กำหนดไว้

2. หน้าที่ของผู้พิมพ์

เมื่อได้รับอนุญาตให้เป็นผู้พิมพ์จากพนักงานการพิมพ์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้พิมพ์ก็มีอำนาจหน้าที่ที่ต้องพึงปฏิบัติ ดังนี้

2.1 การควบคุมดูแล จัดการและรับผิดชอบในการพิมพ์ อำนาจหน้าที่นี้เป็นการควบคุมและรับผิดชอบในการพิมพ์สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ นอกจากหนังสือพิมพ์ให้อยู่ในกรอบที่กฎหมายกำหนดไว้ และเป็นดุลพินิจของผู้พิมพ์ว่าจะควบคุมการพิมพ์ของตนที่รับผิดชอบอย่างไรและเพียงใดด้วย แต่สิ่งหนึ่งที่กฎหมายกำหนดให้ผู้พิมพ์ต้องดูแลคือ สิ่งที่ต้องมีปรากฏในสิ่งพิมพ์ทุกฉบับที่พิมพ์ขึ้นในราชอาณาจักร โดยต้องมีรายละเอียดดังนี้

2.1.1 ปีที่พิมพ์

2.1.2 ชื่อผู้พิมพ์

2.1.3 ชื่อและที่ตั้งโรงพิมพ์ หรือสถานที่พิมพ์ ในเมื่อไม่มีที่ตั้งโรงพิมพ์

2.1.4 ชื่อผู้โฆษณา

2.1.5 ที่ตั้งสำนักงานของผู้โฆษณา

2.1.6 โดยจัดพิมพ์ไว้ที่ปกหน้า หรือหน้าสำหรับบอกชื่อสิ่งพิมพ์

2.2 หน้าที่ที่ต้องแจ้งความต่อเจ้าพนักงานการพิมพ์ หน้าที่ในข้อนี้เป็นหน้าที่ที่ต้องกระทำในกรณีต่อไปนี้

2.2.1 ผู้พิมพ์คนใดเลิกเป็นผู้พิมพ์ ต้องแจ้งความต่อเจ้าพนักงานการพิมพ์ภายใน 15 วัน นับแต่วันเลิก

2.2.2 ผู้พิมพ์ขาดคุณสมบัติในเรื่องถิ่นที่อยู่ คือไม่มีที่อยู่ประจำในราชอาณาจักรแล้ว ต้องแจ้งความต่อเจ้าพนักงานการพิมพ์ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ขาดคุณสมบัติ

2.2.3 ผู้พิมพ์ขาดสิทธิ เพราะถูกจำคุกตามคำพิพากษาของศาลในคดีที่ไม่ใช่ความผิดลหุโทษหรือความผิดฐานประมาท ต้องแจ้งความต่อเจ้าพนักงานการพิมพ์ ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ขาดสิทธิ

3. ความรับผิดชอบของผู้พิมพ์

นอกจากหน้าที่ที่กล่าวมาแล้วนั้น ผู้พิมพ์ยังอาจต้องรับผิดชอบตามความผิดอันอาจเกิดขึ้นจากการกระทำความผิด ไม่ว่าจะเกิดจากการละเลยไม่ปฏิบัติตามที่พรบ. การพิมพ์กำหนดไว้ หรือตั้งใจไม่ปฏิบัติ หรืองดเว้นการปฏิบัติตามพรบ. การพิมพ์ หรือแม้แต่สิ่งพิมพ์ที่ออกเผยแพร่ที่อยู่ในความรับผิดชอบดูแลควบคุมของผู้พิมพ์นั้น ทำให้เกิดความเสียหายอย่างใด ๆ กับบุคคลใดก็ตาม ผู้พิมพ์อาจต้องเข้าไปรับผิดชอบหรือร่วมรับผิดชอบจากสิ่งพิมพ์ที่ทำให้เกิดความเสียหายนั้นด้วย

ความรับผิดที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้พิมพ์ได้นั้น มีดังนี้

3.1 ความรับผิดตามพรบ. การพิมพ์ ความรับผิดตามพรบ. การพิมพ์เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเป็นความรับผิดที่มีโทษทางอาญา อาจจะเป็นโทษปรับหรือโทษจำคุกก็เป็นได้ เช่น

3.1.1 ความผิดฐานไม่แจ้งความแก่พนักงานการพิมพ์ตามหน้าที่

3.1.2 ความผิดฐานแจ้งข้อความที่จะต้องพึงแจ้งต่อพนักงานการพิมพ์อันเป็นเท็จ

3.1.3 ผ่าฝืนคำสั่งให้งดเป็นผู้พิมพ์ งดใช้เครื่องพิมพ์

3.1.4 ไม่แจ้งชื่อผู้พิมพ์ รวมทั้งโรงพิมพ์หรือสถานที่พิมพ์ ตลอดจนชื่อผู้โฆษณา และสถานที่ตั้งสำนักงานของผู้โฆษณา

นั่นคือส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบอันอาจเกิดขึ้นได้จากการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เป็นผู้พิมพ์ตามพรบ. การพิมพ์

3.2 ความรับผิดชอบการพิมพ์ ในกรณีความผิดเกิดขึ้นนอกเหนือจากความผิดที่กำหนดอยู่ในพรบ. การพิมพ์ย่อมเกิดขึ้นได้จากสิ่งพิมพ์ที่ผู้พิมพ์เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ ซึ่งในการนี้เองผู้พิมพ์อาจต้องเข้าไปร่วมรับผิดชอบด้วยเช่นกัน หากปรากฏว่าสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์ที่ได้โฆษณาโดยผู้ประพันธ์ตั้งใจจะให้โฆษณาส่งพิมพ์นั้น เกิดความผิดขึ้นนอกจากความผิดตามพรบ. การพิมพ์ เช่นนี้ผู้พิมพ์จะต้องรับผิดชอบเป็นตัวการ เมื่อผู้ประพันธ์ไม่ต้องรับผิดชอบ หรือไม่ได้อำนาจผู้ประพันธ์ให้มารับผิด

อนึ่ง ความผิดที่เกิดจากผู้พิมพ์ที่เป็นนิติบุคคล ซึ่งกฎหมายอนุญาตให้นิติบุคคลเป็นผู้พิมพ์ได้ตามพรบ. การพิมพ์ มาตรา 5 นั้น ผู้ที่ต้องเข้ามารับผิดชอบในนามของนิติบุคคลคือหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วน หรือกรรมการใดซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นผู้แทนในการเป็นผู้พิมพ์นี้ ต้องเป็นผู้รับผิดชอบในนามของนิติบุคคลนั้น ๆ แต่ทั้งนี้การที่บุคคลดังกล่าวจะมาทำหน้าที่แทนนิติบุคคลในกรณีเป็นผู้พิมพ์นั้นกฎหมายกำหนดให้บุคคลเช่นว่านั้น ต้องมีคุณสมบัติ หรือไม่เป็นผู้ไม่มีสิทธิหรือขาดสิทธิตามที่กฎหมายกำหนดไว้ในกรณีที่ผู้พิมพ์เป็นบุคคลธรรมดาด้วย สำหรับความรับผิดชอบนั้นให้นิติบุคคลโดยผู้แทนที่ทำการหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมานั้นรับผิดชอบเท่าที่ได้กระทำลงไป

กิจกรรม 13.3.2

ผู้พิมพ์สิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์จะต้องรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากสิ่งพิมพ์นั้นทำให้เกิดความเสียหายอย่างหนึ่งอย่างใดต่อบุคคลอื่น

โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 13 ตอนที่ 13.3 กิจกรรม 13.3.2

แนวตอบกิจกรรม 13.3.2

กรณีที่สิ่งพิมพ์ที่ผู้พิมพ์รับผิดชอบในการดูแลควบคุมนั้น ได้ออกโฆษณาและเกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นนั้น ผู้ที่ต้องรับผิดชอบอันดับแรกคือ ผู้ประพันธ์ที่สั่งการให้นำผลงานประพันธ์นั้นออกโฆษณา แต่หากไม่สามารถนำตัวผู้ประพันธ์มารับผิดชอบต่อบุคคลผู้เสียหายนั้นได้ เช่นนี้ไม่ว่าจะเป็นด้วยเหตุใดก็ตาม ผู้พิมพ์จะต้องเข้ามารับผิดชอบต่อความเสียหายนั้นในฐานะเป็นตัวการ ก็คือถือเป็นการกระทำของตนเองนั่นเอง

เรื่องที่ 13.3.3

กฎหมายเกี่ยวกับผู้โฆษณา

ผู้โฆษณาตามพรบ. การพิมพ์มีความหมายเดียวคือ ผู้ที่ผลิตและนำสิ่งพิมพ์ออกเผยแพร่ด้วยวิธีการใด ๆ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นผู้โฆษณาส่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์หรือหนังสือพิมพ์ ความหมายของผู้โฆษณาก็คือความหมายเดียวกัน เพียงแต่ในส่วนของคุณสมบัติ หน้าที่และความรับผิดชอบนั้นที่มีความแตกต่างกันไประหว่างผู้โฆษณาหนังสือพิมพ์ กับผู้โฆษณาส่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์ในบางประการ

สิ่งที่จะศึกษาในเรื่องที่ 13.3.3 นี้จะเป็นเรื่องความรับผิดชอบของผู้โฆษณาเฉพาะสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์ที่จัดพิมพ์ขึ้นมาราชอาณาจักรเท่านั้น ซึ่งมีสาระสำคัญที่จะศึกษาเกี่ยวกับผู้โฆษณาก็คือ คุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. คุณสมบัติของผู้โฆษณา

ตามพรบ. การพิมพ์กำหนดการขออนุญาตเป็นผู้โฆษณาไว้เช่นเดียวกับการขออนุญาตเป็นผู้พิมพ์สิ่งพิมพ์ นอกจากหนังสือพิมพ์ ด้วยเงื่อนไข 3 ประการเช่นกัน คือ

- 1.1 ต้องมีคุณสมบัติตามมาตรา 15
- 1.2 ต้องไม่เป็นผู้นิติบุคคลหรือขาดสิทธิ ตามมาตรา 16
- 1.3 ต้องได้ปฏิบัติตามมาตรา 17 แล้ว

ในรายละเอียดของเงื่อนไขทั้ง 3 ประการในการขออนุญาตเป็นผู้โฆษณานั้น ให้ศึกษาจากการขออนุญาตเป็นผู้พิมพ์ ในเรื่องที่ 13.3.2 มาอนุโลมใช้กับผู้โฆษณาด้วย

2. หน้าที่ของผู้โฆษณา

เมื่อได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้โฆษณาสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์แล้วจากเจ้าพนักงานการพิมพ์ ซึ่งผู้โฆษณาอาจจะเป็นบุคคลคนเดียวกับผู้พิมพ์ก็ได้ตามที่กฎหมายอนุญาตไว้ จากนั้นแล้วผู้โฆษณามีหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

2.1 การควบคุมดูแลการผลิตสิ่งพิมพ์และการจัดเผยแพร่สิ่งพิมพ์ ก่อนที่สิ่งพิมพ์จะปรากฏต่อสายตาของผู้บริโภคนั้น กฎหมายกำหนดเป็นภาระหน้าที่ของผู้โฆษณาร่วมกับผู้พิมพ์ไว้คือ สิ่งพิมพ์ทุกฉบับนั้นกฎหมายกำหนดชัดเจนว่าจะต้องมีรายละเอียดต่าง ๆ ได้แก่

- 2.1.1 ปีที่พิมพ์
- 2.1.2 ชื่อผู้พิมพ์
- 2.1.3 ชื่อและที่ตั้งโรงพิมพ์ หรือสถานที่พิมพ์ในเมื่อไม่มีที่ตั้งโรงพิมพ์
- 2.1.4 ชื่อผู้โฆษณา
- 2.1.5 ที่ตั้งสำนักงานผู้โฆษณา
- 2.1.6 โดยรายละเอียดที่กล่าวมาทั้งหมดใน 5 รายการนั้น ให้จัดทำไว้ที่ปกหน้าหรือหน้าสำหรับบอก

ชื่อสิ่งพิมพ์นั้น โดยชื่อนั้นต้องเป็นชื่อเต็ม

2.2 หน้าที่ที่ต้องแจ้งความต่อเจ้าพนักงานการพิมพ์ในกรณีต่อไปนี้

- 2.2.1 ผู้โฆษณาคนใดเลิกเป็นผู้โฆษณา ต้องแจ้งความต่อเจ้าพนักงานการพิมพ์ภายใน 15 วัน นับแต่วันเลิก
- 2.2.2 ผู้โฆษณาขาดคุณสมบัติในเรื่องถิ่นที่อยู่ คือไม่มีที่อยู่ประจำในราชอาณาจักรแล้ว ต้องแจ้งความต่อเจ้าพนักงานการพิมพ์ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ขาดคุณสมบัติ
- 2.2.3 ผู้โฆษณาขาดสิทธิเพราะถูกจำคุกตามคำพิพากษาของศาล ในคดีที่ไม่ใช่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดฐานประมาท ต้องแจ้งความต่อเจ้าพนักงานการพิมพ์ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ขาดสิทธิ
- 2.2.4 ผู้โฆษณาต้องส่งสิ่งพิมพ์ที่พิมพ์ขึ้นในราชอาณาจักรให้หอสมุดแห่งชาติดังนี้
 - 1) จำนวน 2 ฉบับ
 - 2) ส่งภายใน 7 วัน นับแต่วันพิมพ์เสร็จ
 - 3) การส่งต้องไม่คิดราคาและค่าส่ง

8. ความรับผิดชอบของผู้โฆษณา

ผู้โฆษณามีหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการควบคุมสิ่งพิมพ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนร่วมกับผู้พิมพ์ ในการที่จะไม่ให้สิ่งพิมพ์นั้นก่อให้เกิดความเสียหายอย่างใดกับผู้ใด แต่อย่างไรก็ตามความเสียหายย่อมเกิดขึ้นได้จากการกระทำในหน้าที่รับผิดชอบ ซึ่งคงมีอาจปฏิเสธความรับผิดชอบได้ ดังนั้นความรับผิดชอบของผู้โฆษณาอาจเกิดขึ้นได้ดังนี้

8.1 ความผิดตามพรบ. การพิมพ์ ความผิดของผู้โฆษณาในกรณีนี้ก็คือความผิดที่เกิดขึ้นตามที่พรบ. การพิมพ์บัญญัติไว้ ซึ่งอาจมีโทษจำคุกหรือปรับ แล้วแต่ฐานความผิดที่เกิดขึ้น เช่น

3.1.1 ความผิดฐานไม่แจ้งความแก่เจ้าพนักงานการพิมพ์ตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดไว้ให้แจ้ง

3.1.2 ความผิดฐานการแจ้งข้อความที่จะต้องพิมพ์แจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่อันเป็นเท็จ

3.1.3 ผ่าฉีกคำสั่งที่สั่งการเป็นผู้โฆษณา

3.1.4 ไม่แจ้งชื่อผู้พิมพ์ รวมทั้งโรงพิมพ์ หรือสถานที่พิมพ์ รวมทั้งชื่อผู้โฆษณาและสถานที่เป็นที่ตั้งสำนักงานของผู้โฆษณา

3.1.5 ไม่จัดส่งสิ่งพิมพ์ให้หอสมุดแห่งชาติ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้

8.2 ความรับผิดนอกพรบ. การพิมพ์ ความผิดที่เกิดจากการโฆษณาสิ่งพิมพ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้โฆษณาอาจเกิดขึ้นได้ ขึ้นอยู่กับสถานการณ์และข้อเท็จจริงที่ผู้เสียหายได้รับ แต่ในกรอบของความรับผิดชอบที่กฎหมายกำหนดไว้ สำหรับผู้โฆษณานั้นไม่มีความรับผิดเหมือนผู้พิมพ์ตามที่กล่าวมาแล้วว่า หากผู้ประพันธ์ไม่ต้องรับผิดชอบหรือหาตัวผู้ประพันธ์ไม่ได้ ผู้พิมพ์จะต้องรับผิดชอบตัวการ กรณีของผู้โฆษณาไม่มีกฎหมายกำหนดไว้เช่นนั้น ดังนั้นจึงต้องพิจารณาไปตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นเป็นรายกรณีไปว่าผู้โฆษณาจะต้องรับผิดชอบหรือไม่

อนึ่งกรณีความรับผิดที่เกิดจากผู้โฆษณาที่เป็นนิติบุคคล โดยการเป็นผู้โฆษณาที่เป็นนิติบุคคลนั้นตามมาตรา 5 กำหนดให้สามารถที่จะกระทำได้แต่ต้องเข้าเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ และผู้แทนนิติบุคคลนั้นจะต้องมีคุณสมบัติตามตำแหน่งที่จะเป็นด้วย

หากผู้โฆษณาที่เป็นผู้แทนของนิติบุคคลนั้น กระทำความผิดที่เกิดจากสิ่งพิมพ์ ไม่ว่าจะมีความผิดที่เกิดขึ้นตามพรบ. การพิมพ์นี้ หรือความผิดที่เกิดจากการกระทำใด ๆ ในการโฆษณาสิ่งพิมพ์นั้น ผู้โฆษณาในฐานะผู้แทนนิติบุคคลต้องเข้ามารับผิดชอบเท่าที่ตนได้กระทำลงไปนั้น

กิจกรรม 13.3.8

ผู้ที่ขออนุญาตเป็นผู้โฆษณาในการควบคุมสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์นั้นต้องมีคุณสมบัติอย่างไร โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 13 ตอนที่ 13.3 กิจกรรม 13.3.8

แนวตอบกิจกรรม 13.3.8

ตามพรบ. การพิมพ์ พ.ศ.2484 ได้กำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะขออนุญาตเป็นผู้โฆษณาได้นั้น จะต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติดังนี้

1. ต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้ว ไม่ว่าจะบรรลุนิติภาวะโดยอายุหรือโดยการสมรสตามกฎหมายก็ตาม
2. ต้องเป็นผู้ที่มีถิ่นที่อยู่ประจำในราชอาณาจักร

ตอนที่ 13.4

กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์หนังสือพิมพ์

โปรดอ่านหัวเรื่อง แนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 13.4 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 13.4.1 กฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมหนังสือพิมพ์
- 13.4.2 กฎหมายเกี่ยวกับผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์
- 13.4.3 กฎหมายเกี่ยวกับผู้โฆษณาหนังสือพิมพ์
- 13.4.4 กฎหมายเกี่ยวกับบรรณาธิการหนังสือพิมพ์
- 13.4.5 กฎหมายเกี่ยวกับเจ้าของหนังสือพิมพ์

แนวคิด

1. หนังสือพิมพ์เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะเฉพาะที่จะนำเสนอข่าวสารหรือสาระต่าง ๆ ให้กับผู้บริโภคได้รับทราบ โดยลักษณะที่เป็นการต่อเนื่องกัน จะเป็นระยะเวลาสั้นหรือยาวเพียงใดสุดแล้วแต่เจ้าของจะกำหนดกันไว้อย่างไร ดังนั้นกฎหมายจึงกำหนดให้มีการควบคุมดูแลหนังสือพิมพ์ที่เป็นการเฉพาะ โดยขออนุญาตเปิดหัวหนังสือพิมพ์ก่อนจึงจะดำเนินการได้ นอกจากนั้นยังควบคุมดูแลเนื้อหาในการพิมพ์หนังสือพิมพ์ไม่ให้โอกาสที่จะใช้สื่อนี้ไปในทางที่ไม่เหมาะสมและให้กระทรวงมหาดไทยเป็นผู้ควบคุมดูแล โดยกำหนดให้มีเจ้าพนักงานการพิมพ์เป็นผู้ควบคุมดูแลในกรณีปกติ
2. ผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์ต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนดเอาไว้ และต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานการพิมพ์จึงจะสามารถเป็นผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์ได้ การเป็นผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์เป็นการอนุญาตให้เป็นผู้พิมพ์เฉพาะตามหัวหนังสือพิมพ์ จึงไม่ใช่ผู้พิมพ์ที่จะมีอำนาจดูแลสิ่งพิมพ์ใด ๆ ก็ได้เหมือนผู้พิมพ์สิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์
3. ผู้โฆษณาหนังสือพิมพ์ต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนดเอาไว้เช่นเดียวกับผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์ และต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานการพิมพ์ จึงจะสามารถเป็นผู้โฆษณาหนังสือพิมพ์ได้ การเป็นผู้โฆษณาหนังสือพิมพ์เป็นการอนุญาตให้เป็นผู้โฆษณาเฉพาะตามหัวหนังสือพิมพ์ที่ขออนุญาตไว้เท่านั้น จะไปเป็นผู้โฆษณาในหนังสือพิมพ์ฉบับอื่นที่ไม่ได้ขออนุญาตไม่ได้
4. บรรณาธิการหนังสือพิมพ์เป็นผู้ที่มีบทบาทในความรับผิดชอบที่สูงมาก เนื่องจากหนังสือพิมพ์เป็นการเสนอเนื้อหาที่ค่อนข้างจะเป็นปัจจุบัน และเป็นเนื้อหาที่ผสมผสานแนวความคิดต่าง ๆ ทั้งของผู้ที่รับผิดชอบในการบริหารบ้านเมือง ทั้งบุคคลอื่น ๆ ซึ่งบทความหรือเนื้อหาที่นำเสนอผ่านหนังสือพิมพ์อาจกระทบกระทั่งต่อสิทธิของบุคคลอื่นได้จึงต้องมีบุคคลที่ตรวจสอบและรับผิดชอบต่อเนื้อหาทั้งหมดที่พิมพ์อยู่ในหนังสือพิมพ์ และที่สำคัญกฎหมายกำหนดชัดเจนว่าผู้ที่จะเป็นบรรณาธิการได้นั้นจะเป็นได้เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้น นิติบุคคลไม่อาจทำหน้าที่เป็นบรรณาธิการได้

5. เจ้าของหนังสือพิมพ์เป็นบุคคลที่กฎหมายกำหนดชัดเจนว่า หากจะดำเนินกิจการหนังสือพิมพ์นั้น จะต้องมีบุคคลที่เป็นเจ้าของหนังสือพิมพ์ ซึ่งเจ้าของหนังสือพิมพ์นั้นกฎหมายกำหนดว่าอาจจะ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ และบุคคลคนเดียวจะเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ และเจ้าของหนังสือพิมพ์ด้วยก็ได้

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาตอนที่ 13.4 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ

1. อธิบายลักษณะและการควบคุมดูแลหนังสือพิมพ์ได้
2. อธิบายและวินิจฉัยถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์ได้
3. อธิบายและวินิจฉัยถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้โฆษณาหนังสือพิมพ์ได้
4. อธิบายและวินิจฉัยถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ได้
5. อธิบายและวินิจฉัยถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของเจ้าของหนังสือพิมพ์ได้ -

เรื่อง 18.4.1

กฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมหนังสือพิมพ์

หนังสือพิมพ์เป็นสิ่งพิมพ์ที่ถือว่าสำคัญและมีบทบาทต่อความมั่นคงของบ้านเมืองอยู่มากทีเดียว ดังนั้นกฎหมายจึงให้ความสำคัญต่อสิ่งพิมพ์ชนิดนี้เป็นอย่างยิ่ง มีมาตรการที่จะควบคุมดูแลที่รัดกุม เข้มงวดมากกว่าสิ่งพิมพ์อื่นนอกจากหนังสือพิมพ์ อันจะเห็นได้จากผู้ที่ดูแลกำกับหนังสือพิมพ์จะต้องมีบุคคลถึง 4 ประเภทที่เข้ามาควบคุม คือ ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ และผู้เป็นเจ้าของหนังสือพิมพ์ ในขณะที่สิ่งพิมพ์อื่นนอกจากหนังสือพิมพ์ มีบุคคลเพียง 2 ประเภท ที่เข้ามาควบคุม คือ ผู้พิมพ์ และผู้โฆษณาเท่านั้น และยังอาจจะต้องมีการเสนอข่าวให้ตรวจก่อนที่จะพิมพ์หนังสือพิมพ์ หากมีกรณีประเทศอยู่ในเหตุฉุกเฉิน หรืออยู่ในภาวะสงคราม อีกประการหนึ่งเป็นต้น ที่ยกมาเป็นตัวอย่างเพื่อให้เห็นว่าหนังสือพิมพ์เป็นสิ่งที่จะต้องได้รับการควบคุมดูแลที่รัดกุม และเข้มงวด เพราะอาจกระทบต่อความมั่นคงของประเทศชาติได้ หรือแม้ในยามปกติโอกาสที่จะกระทบกระทั่งต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใดนั้นเป็นไปได้ง่ายมากด้วยเช่นกัน

เมื่อพิจารณาจากความหมายของหนังสือพิมพ์จากพรบ. การพิมพ์ พ.ศ.2484 จะสามารถแยกได้อย่างชัดเจนว่าสิ่งพิมพ์ใดคือหนังสือพิมพ์ เพราะได้ให้คำนิยามไว้ว่า

หนังสือพิมพ์ หมายถึง สิ่งพิมพ์ที่มีชื่อจำหน่ายเช่นเดียวกัน และออกหรือเจตนาจะออกตามลำดับเรื่อยไป มีกำหนดระยะเวลาหรือไม่ก็ตาม มีข้อความต่อเนื่องกันหรือไม่ก็ตาม

การจะพิจารณาว่าสิ่งพิมพ์ใดเป็นหนังสือพิมพ์หรือไม่นั้น จึงอาจพิจารณาได้จากสาระดังนี้

- 1) เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีชื่อจำหน่ายเช่นเดียวกัน
- 2) ออก หรือเจตนาจะออก ตามลำดับเรื่อยไป
- 3) ออกโดยกำหนดระยะเวลาหรือไม่ก็ได้
- 4) ออกโดยมีข้อความต่อเนื่องกันหรือไม่ก็ได้

หากพิจารณาจากสาระทั้ง 4 ประการที่กล่าวมาจะเห็นได้ว่า ในปัจจุบันนี้บ้านเมืองเราหรือแม้แต่ทั่วโลกมีสิ่งพิมพ์ที่ถือว่าเป็นหนังสือพิมพ์อยู่มากมายหลายชนิด ไม่ว่าจะเป็นหนังสือพิมพ์ที่มีชื่อว่าเป็นหนังสือพิมพ์ จะเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายสองสัปดาห์ รายเดือน หรือแม้แต่นิตยสารต่าง ๆ ที่ออกโดยมีชื่อต่าง ๆ นานา นั้นก็อยู่ในความหมายของสิ่งที่เรียกว่าหนังสือพิมพ์ด้วยเกือบทั้งสิ้น แต่ทั้งนี้ในสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ มีสิ่งพิมพ์ที่กฎหมายยกเว้นให้ว่าไม่ต้องอยู่ในบังคับแห่งการควบคุมตามพรบ. การพิมพ์แต่อย่างใด นั่นก็คือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ดังนี้

- 1) สิ่งพิมพ์ของรัฐบาลหรือเทศบาล
- 2) สิ่งพิมพ์ซึ่งรัฐมนตรีกำหนด

3) บัตร ตราสาร แบบพิมพ์ และรายงาน ซึ่งใช้กันตามปกติ ในการส่วนตัว การสังคม การเมือง การค้า หรือกิจการ

สิ่งพิมพ์ทั้ง 3 ลักษณะนั้นเป็นสิ่งพิมพ์ที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องอยู่ภายใต้พรบ. การพิมพ์ การพิมพ์สิ่งพิมพ์เหล่านั้นออกมาก็จึงไม่จำเป็นต้องมีผู้พิมพ์ผู้โฆษณามากำกับ หรือไม่ต้องมีบรรณาธิการหรือเจ้าของม กำกับแต่อย่างใด

เมื่อพิจารณาจากกฎหมายการควบคุมดูแลหนังสือพิมพ์จะพบว่า โดยเจตนารมณ์ของกฎหมายนั้นได้วางกลไกหรือมาตรการในการควบคุมกิจการหนังสือพิมพ์ไว้หลายขั้นตอน ไม่ว่าจะเป็นมาตรการในยามปกติ มาตรการในยามฉุกเฉินจากสถานการณ์บ้านเมือง ยามสงคราม หรืออื่น ๆ จึงอาจแยกการควบคุมหนังสือพิมพ์ออกได้เป็นดังนี้

1. การควบคุมโดยผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ และเจ้าของหนังสือพิมพ์

ตามพรบ. การพิมพ์กำหนดไว้ชัดเจนว่า หนังสือพิมพ์ที่พิมพ์ในราชอาณาจักรจะต้องมีบุคคลเป็นผู้ดูแลกำกับอยู่ โดยกฎหมายใช้ถ้อยคำว่าเป็นหนังสือพิมพ์ซึ่งพิมพ์ขึ้นในราชอาณาจักรต้องมีผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ และเจ้าของ จะเห็นได้ชัดแจ้งว่ามีการเพิ่มบุคคลที่จะเข้ามารับผิดชอบในการควบคุมดูแลนั้นมากกว่าสิ่งพิมพ์ธรรมดา โดยมีบรรณาธิการเข้ามาช่วยกำกับดูแลเนื้อหาของข่าวสาร มีเจ้าของมาดูแลรับผิดชอบในฐานะเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในหนังสือพิมพ์ฉบับนั้น

การควบคุมดูแลโดยผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ และเจ้าของหนังสือพิมพ์ มีสาระสำคัญที่พอจะนำมาพิจารณา ดังนี้

1.1 คุณสมบัติในการเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ และเจ้าของหนังสือพิมพ์นั้นมีเงื่อนไขที่มากกว่าการกำหนดคุณสมบัติของการเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณาในสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์

1.2 การขออนุญาตเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ และเจ้าของหนังสือพิมพ์นั้นต้องกำหนดชัดเจนว่าจะกำกับดูแลหนังสือพิมพ์ฉบับใด มิใช่เป็นแบบเปิดทั่วไปเหมือนผู้พิมพ์ ผู้โฆษณาสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์ที่ขออนุญาตแล้ว สามารถจะควบคุมสื่อใด ๆ ก็ได้ ดังนั้นการอนุญาตให้ดำเนินกิจการเกี่ยวกับหนังสือพิมพ์จึงรัดกุมกว่า แต่กฎหมายไม่ห้ามที่จะเป็นมากกว่าหนึ่งฉบับก็ได้ แต่ต้องขออนุญาตทุกฉบับ มิใช่ว่าอนุญาตให้เป็นผู้พิมพ์หรือบรรณาธิการฉบับนี้แล้วจะเข้าไปรับผิดชอบทำฉบับอื่นโดยที่ไม่ได้ขออนุญาต เช่นนี้ทำไม่ได้สำหรับหนังสือพิมพ์

1.3 หนังสือพิมพ์ให้ความสำคัญกับบรรณาธิการเป็นอย่างมาก เพราะเป็นผู้ที่จะต้องรับผิดชอบในผลกระทบที่จะเกิดความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นจากหนังสือพิมพ์นั้น จึงมีการเข้มงวดจริงจังกับตำแหน่งบรรณาธิการค่อนข้างมาก เช่น บรรณาธิการจะเป็นนิติบุคคลไม่ได้ นอกนั้นอนุญาตให้นิติบุคคลเข้ามาเป็นได้ หรือการที่ต้องส่งรูปถ่ายของบรรณาธิการตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด คือทุก ๆ 5 ปี บรรณาธิการมีหน้าที่ต้องส่งรูปใหม่ให้เจ้าพนักงานการพิมพ์ ถ้าไม่ส่งถือว่าเป็นความผิด เช่นนี้เป็นต้น

1.4 หนังสือพิมพ์ที่พิมพ์ในราชอาณาจักรทุกฉบับ ต้องมีการแสดงรายการดังนี้

1.4.1 ชื่อและที่ตั้งสำนักงานของผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ และเจ้าของหนังสือพิมพ์

1.4.2 ชื่อและที่ตั้งสำนักงานของหนังสือพิมพ์

1.4.3 ชื่อและที่ตั้งโรงพิมพ์ที่พิมพ์หนังสือพิมพ์

1.4.4 โดยให้แสดงรายการไว้ในหน้าแรกหรือหน้าหลัง และให้ใช้ชื่อเต็ม

ซึ่งในรายการต่าง ๆ ที่ต้องให้แสดงนั้นเพื่อที่จะสามารถทราบและติดตามได้หากเกิดปัญหาหรือต้องการที่จะขอความร่วมมืออย่างหนึ่งอย่างใด จะได้สามารถติดต่อสื่อสารถึงกันได้ และเมื่อควบคุมกันโดยให้เปิดเผยเช่นนี้ ความระมัดระวังในการดูแลก็จะมีมากขึ้น

2. การควบคุมโดยรัฐ

รัฐมีกลไกเข้ามาควบคุม โดยมีเจ้าพนักงานการพิมพ์เป็นกลไกที่สำคัญ และเข้ามาควบคุมในระดับต่าง ๆ ดังนี้

2.1 ในการขออนุญาต ในการขออนุญาตให้มีพนักงานการพิมพ์เป็นผู้มีอำนาจควบคุมดูแลให้ปฏิบัติตามกฎหมายที่วางไว้ เช่น การอนุญาตให้เป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ และเจ้าของหนังสือพิมพ์นั้นเป็นอำนาจของพนักงานการพิมพ์ที่จะพิจารณากลับกรองได้ตามที่กฎหมายให้อำนาจไว้

2.2 ในการควบคุมสิ่งพิมพ์ เมื่อเจ้าพนักงานการพิมพ์เห็นว่าได้มีการโฆษณาในหนังสือพิมพ์ อันอาจจะขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือฝ่าฝืนคำสั่งห้ามของอธิบดีกรมตำรวจ ตามมาตรา 34 เจ้าพนักงานการพิมพ์มีอำนาจดำเนินการได้ ดังต่อไปนี้

2.2.1 ตักเตือน โดยให้คำตักเตือนเป็นหนังสือแก่ผู้โฆษณา บรรณาธิการ และ/หรือเจ้าของหนังสือพิมพ์ ซึ่งจะเรียกบุคคลดังกล่าวไปรับคำอธิบายและให้ลงลายมือชื่อรับทราบด้วยก็ได้

2.2.2 ตรวจข่าว ถ้าการเตือนตาม ข้อ 1) แล้ว และผู้ถูกเตือนไม่สั่งไว้ในคำเตือน สามารถส่งเป็นหนังสือให้ผู้โฆษณา บรรณาธิการ และ/หรือเจ้าของหนังสือพิมพ์ ให้เสนอเรื่องหรือข้อความที่จะโฆษณาในหนังสือพิมพ์ต่อไปมาให้เจ้าหน้าที่ตรวจทำการตรวจข่าวก่อนนำไปโฆษณา มีกำหนดไม่เกิน 15 วัน

2.2.3 ตรวจข่าวฉบับอื่นที่รับผิดชอบด้วย หากบุคคลดังกล่าวตาม ข้อ 2) มีหนังสือพิมพ์หลายฉบับ เมื่อได้รับคำสั่งดังกล่าวแล้ว ยังกระทำการทำนองเดียวกันนั้นในฉบับอื่น เช่นนี้ มีอำนาจสั่งให้หนังสือพิมพ์ฉบับใดหรือทุกฉบับในความรับผิดชอบของผู้นั้นเสนอหนังสือพิมพ์มาเพื่อตรวจโฆษณาได้

2.2.4 หากไม่นำมาให้ตรวจก็ตี ลงข้อความที่ห้ามลงก็ตี หรือไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องตามสั่งก็ตี เจ้าพนักงานการพิมพ์มีอำนาจมีคำสั่งเป็นหนังสือห้ามโฆษณาหนังสือพิมพ์ที่ละเมิดนั้นต่อไป และจะให้อัดหนังสือพิมพ์ทั้งหมดก็ได้ (ถ้ายึดให้ใช้มาตรา 9 แห่งพรบ. การพิมพ์ มกบังคับใช้โดยอนุโลม)

2.2.5 สิ่งในเหตุการณ์พิเศษ ในคราวที่มีเหตุฉุกเฉินภายในราชอาณาจักรหรือมีเหตุคับขันระหว่างประเทศหรือมีการสงคราม เจ้าพนักงานการพิมพ์อาจสั่งได้ดังนี้

ก. สั่งเป็นหนังสือแก่บุคคลใดให้เสนอเรื่องหรือข้อความที่จะโฆษณาในหนังสือพิมพ์ต่อไปให้เจ้าหน้าที่ตรวจข่าวตรวจก่อน

ข. สั่งให้หักใช้ หรือพักถอนใบอนุญาตการเป็นผู้โฆษณา บรรณาธิการและ/หรือเจ้าของหนังสือพิมพ์

ค. สั่งงดการเป็นผู้โฆษณา บรรณาธิการ และ/หรือเจ้าของหนังสือพิมพ์ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้นั้นทันที

ง. โดยการสั่งการดังกล่าวมาใน 3 ประการนั้นจะสั่งการโดยมีระยะเวลาหรือไม่ก็ได้ และจะสั่งเปลี่ยนแปลงคำสั่งนั้นภายหลังก็ได้

ดังนั้นจะเห็นได้ว่าในกลไกการควบคุมของรัฐนั้น ได้มอบไว้ให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ในการดูแลและกำกับหนังสือพิมพ์มีอำนาจอยู่หลายระดับ ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ว่าเป็นอย่างไร อาจมีคำสั่งแบบเฉียบขาดได้ คือสั่งให้พักถอนใบอนุญาต หรือสั่งให้งดการเป็นผู้โฆษณา บรรณาธิการ และ/หรือเจ้าของได้ทันที และการควบคุมหนังสือพิมพ์ได้มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอด้วยเช่นกัน บางรัฐบาลมีการคุมเข้ม อย่างเช่นในเหตุการณ์บ้านเมืองในช่วงการปฏิวัติก็มีการเข้ามาดูแลที่เข้มงวดกว่าปกติ

3. การควบคุมพิเศษ

กฎหมายเป็นการเปิดโอกาสให้อธิบดีกรมตำรวจหรือผู้รักษาการแทน เป็นผู้มีอำนาจกระทำการได้ดังนี้

3.1 เมื่อมีเหตุจำเป็นเพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน มีอำนาจออกคำสั่งชั่วคราวเป็นหนังสือแก่บุคคลใด หรือมีคำสั่งทั่วไป โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา หรือหนังสือพิมพ์รายวัน ระบุห้ามการโฆษณาเรื่องใดที่เกี่ยวกับราชการทหารหรือการเมืองระหว่างประเทศ

3.2 ในคราวประเทศมีเหตุฉุกเฉิน หรือตกอยู่ในภาวะสงคราม มีอำนาจสั่งเป็นหนังสือแก่บุคคลใด หรือประกาศโดยวิธีใด ให้เสนอข้อความทั้งสิ้นที่จะโฆษณาในหนังสือพิมพ์ให้เจ้าหน้าที่ตรวจข่าวตรวจก่อน

ที่กล่าวมาทั้งหมดนี้เป็นมาตรการการควบคุมดูแลการจัดการหนังสือพิมพ์ ซึ่งถือว่าเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีความสำคัญยิ่งต่อประชาชน ต่อรัฐบาล ต่อบ้านเมือง และความมั่นคงของประเทศ จึงเป็นสิ่งพิมพ์ที่ได้รับการควบคุมดูแลที่ค่อนข้างจะรัดกุมและเข้มงวดกว่าสิ่งพิมพ์อื่น

กิจกรรม 13.4.1

การควบคุมหนังสือพิมพ์นั้นกฎหมายกำหนดให้มีการควบคุมโดยบุคคลที่ทำหน้าที่ต่าง ๆ ไว้อย่างไร โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 13 ตอนที่ 13.4 กิจกรรม 13.4.1

แนวตอบกิจกรรม 13.4.1

การควบคุมหนังสือพิมพ์นั้นกฎหมายกำหนดให้มีผู้ควบคุม 4 คน คือ

1. ผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์
2. ผู้โฆษณาหนังสือพิมพ์
3. บรรณาธิการหนังสือพิมพ์
4. เจ้าของหนังสือพิมพ์

เรื่องที่ 13.4.2

กฎหมายเกี่ยวกับผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์

ในส่วนของความรับผิดชอบของผู้พิมพ์ ผู้โฆษณานั้นเมื่อพิจารณาจากคำนิยามในพรบ. การพิมพ์ ก็คือความหมายเดียวกัน แต่กฎหมายได้ซ่อนเจตนาที่แตกต่างไว้ในกรณีเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณาในสื่อสิ่งพิมพ์ที่เป็นหนังสือพิมพ์ และโดยลักษณะของหนังสือพิมพ์ที่มีโครงสร้างการจัดพิมพ์ การผลิต และการจัดการที่ต่างกัน จึงมีผลต่อความรับผิดชอบต่าง ๆ ที่จะพึงเกิดขึ้นก็แตกต่างกันไปด้วยเช่นกัน ดังนั้นสิ่งที่จะพิจารณากันในประเด็นต่าง ๆ ที่เป็นสาระสำคัญ คือ คุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบไว้อย่างไร

1. คุณสมบัติของผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์

ตามพรบ. การพิมพ์ได้กำหนดคุณสมบัติของการเป็นผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์ไว้ในมาตรา 24 ว่าบุคคลใดจะเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของหนังสือพิมพ์ได้ ต้องปฏิบัติตามนี้

- 1.1 ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา 15
- 1.2 ต้องไม่เป็นผูไม่มีสิทธิหรือขาดสิทธิ ตามมาตรา 16

คุณสมบัติตามข้อ 1.1 และข้อ 1.2 คือคุณสมบัติเดียวกันกับผู้พิมพ์ ผู้โฆษณาสื่อสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์ ดังรายละเอียดที่กล่าวมาแล้วในเรื่อง 13.3.2

- 1.3 มีสัญชาติไทย หรือสัญชาติแห่งประเทศซึ่งมีสนธิสัญญากับประเทศไทย
- 1.4 ต้องทำหนังสือที่เป็นภาษาแห่งประเทศของตน หากจะมีภาษาอื่นปนอยู่บ้างก็เฉพาะในกรณีต่อไปนี้
 - 1.4.1 เป็นการทวนความ
 - 1.4.2 การกล่าวอ้างถ้อยคำหรือสำนวนเพียงเพื่อประกอบบทประพันธ์

1.4.3 ข้อความเกี่ยวกับการโฆษณาทางการค้า

1.4.4 เป็นข้อความเพื่อประโยชน์แก่การศึกษาภาษาโดยเฉพาะ และภาษาอื่นที่ปรากฏในหนังสือพิมพ์ ตามที่อนุญาตตาม ข้อ 1.4.1-1.4.4 นั้น จะต้องไม่มากเกินไป

1.5 แจ้งความต่อเจ้าพนักงานการพิมพ์ โดยใช้ฟอร์มของเจ้าพนักงานการพิมพ์ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

1.5.1 ชื่อ สัญชาติ อายุ อาชีพ ถิ่นที่อยู่และการงานที่ทำหรือเคยทำ

1.5.2 คำรับรองว่ามีคุณสมบัติตามมาตรา 15 และไม่เป็นผู้อยู่ไม่มีสิทธิหรือขาดสิทธิตามมาตรา 16

1.5.3 ระบุว่าขอเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของหนังสือพิมพ์ หากในกรณีที่ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ มิใช่เจ้าของหนังสือพิมพ์ จะต้องส่งหนังสือรับรองของเจ้าของหนังสือพิมพ์ไปพร้อมกัน

1.5.4 ชื่อของหนังสือพิมพ์

1.5.5 วัตถุประสงค์และระยะเวลาออกหนังสือพิมพ์

1.5.6 ภาษาที่หนังสือพิมพ์จะออก

1.5.7 ที่ตั้งสำนักงานของหนังสือพิมพ์ และที่ตั้งสำนักงานของผู้โฆษณา

1.5.8 ชื่อและที่ตั้งโรงพิมพ์

1.6 ในกรณีแห่งบรรณาธิการ ส่งรูปถ่ายอย่างชัดเจนครั้งตัว หน้าตรง ทำปกติไม่สวมหมวก ขนาด 6 x 8 เซนติเมตร สองรูป โดยให้เจ้าของรูปลงลายมือชื่อกำกับไว้ใต้รูปนั้นด้วย

ที่กล่าวมานั้นคือคุณสมบัติของผู้ที่จะเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของหนังสือพิมพ์ จะต้องมีความประพฤติดีและไม่เป็นผู้ไม่มีสิทธิหรือขาดสิทธิ และจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกำรยื่นคำแจ้งความตามแบบพิมพ์ของเจ้าพนักงานการพิมพ์ เพื่อพนักงานการพิมพ์จะเป็นผู้ออกใบอนุญาตให้

อย่างไรก็ตามได้กล่าวมาแล้วว่ากฎหมายไม่ห้ามที่จะให้ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการหรือเจ้าของหนังสือพิมพ์เป็นบุคคลคนเดียวก็ได้ หรือจะเป็นนิติบุคคลก็ได้ ยกเว้นบรรณาธิการเท่านั้นที่ห้ามมิให้นิติบุคคลเป็นบรรณาธิการ

สำหรับกรณีที่มีการขออนุญาตหนังสือเป็นกรณีพิเศษ มีได้ 2 กรณี คือ

1) ผู้ขอเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของหนังสือพิมพ์ นั้นมีสัญชาติอื่นที่ไม่ใช่สัญชาติไทยและไม่ใช้สัญชาติของประเทศที่มีสนธิสัญญากับประเทศไทย เช่นนี้ก็ดี

2) ขออนุญาตหนังสือพิมพ์ภาษาอื่นที่ไม่ใช่ภาษาของประเทศแห่งผู้ขออนุญาตหนังสือพิมพ์

ท่านกล่าวว่าบุคคลผู้ขออนุญาตนั้นจะเป็นได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานการพิมพ์สำหรับหนังสือพิมพ์นั้นตามมาตรา 17 แห่งพรบ. การพิมพ์ พ.ศ. 2484 แล้วนั้น และการยื่นคำขอเช่นเดียวกับการขออนุญาตตามที่ได้กล่าวมาข้างต้นด้วย โดยยื่นตามฟอร์มของเจ้าพนักงานการพิมพ์เหมือนกันทุกประการ

2. หน้าที่ของผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์

ผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์มีหน้าที่ในการปฏิบัติ ดังนี้

2.1 ยื่นคำขอแจ้งความ การยื่นคำขอแจ้งความต่อเจ้าพนักงานการพิมพ์กระทำเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

2.1.1 เปลี่ยนชื่อหนังสือพิมพ์ วัตถุประสงค์ และระยะเวลาออกหนังสือพิมพ์ไปจากที่แจ้งไว้ นั้น ต้องแจ้งก่อนวันเปลี่ยนแปลงไม่น้อยกว่า 7 วัน

2.1.2 หากเปลี่ยนแปลงชื่อ สัญชาติหรือถิ่นที่อยู่ ที่ตั้งสำนักงานหนังสือพิมพ์หรือของผู้โฆษณา หรือที่ตั้งโรงพิมพ์ของผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของหนังสือพิมพ์

2.1.3 เมื่อเลิกการเป็นผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์ ต้องแจ้งความภายใน 30 วัน นับแต่วันเลิก และถ้ามีใบอนุญาตให้คืนใบอนุญาตด้วย

2.1.4 เมื่อขาดคุณสมบัติคือไม่มีถิ่นที่อยู่ประจำในราชอาณาจักร ต้องแจ้งความภายใน 30 วัน นับแต่วันขาดคุณสมบัติ และถ้ามีใบอนุญาตให้คืนใบอนุญาตด้วย

2.1.5 เมื่อขาดสิทธิในการตีพิมพ์คำพิพากษาให้จำคุกในความผิดที่ไม่ใช่โทษประหารหรือประมาท ต้องแจ้งความภายใน 30 วัน นับแต่วันขาดสิทธิและถ้ามีใบอนุญาตให้คืนใบอนุญาตด้วย

2.2 ช่วยกำกับดูแลให้มีการแสดงชื่อและที่ตั้งสำนักงานของผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ เจ้าของ ชื่อ และที่ตั้งสำนักงานของหนังสือพิมพ์ ชื่อที่ตั้งโรงพิมพ์ที่พิมพ์หนังสือพิมพ์ไว้ให้ปรากฏในหน้าแรกหรือหน้าหลัง โดยชื่อต่าง ๆ นั้นต้องใช้ชื่อเต็ม

3. ความรับผิดชอบของผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์

ความรับผิดชอบของผู้พิมพ์เป็นความรับผิดชอบที่เกิดขึ้นจากความผิดทางอาญา การพิมพ์เป็นส่วแรก และความผิดที่แก้ความผิดที่เกิดนอกอาญา การพิมพ์ ผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์ก็อาจเข้าไปมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบนั้นด้วย

3.1 ความรับผิดชอบตามอาญา การพิมพ์ของผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์ ความรับผิดชอบตามอาญา การพิมพ์ มีอาทิ

3.1.1 ไม่แจ้งการเขียนชื่อ วัตถุประสงค์ของหนังสือพิมพ์ ตามมาตรา 29

3.1.2 ไม่ดูแลใบรายละเอียดตามมาตรา 31 ที่กฎหมายกำหนดในแผ่นหน้าหรือแผ่นหลังสิ่งพิมพ์

3.1.3 ยังไม่ได้รับอนุญาตให้เป็นผู้พิมพ์แล้วไปกระทำการก่อน

3.1.4 กรณีที่ผู้พิมพ์เป็นผู้ที่มีสัญชาตินอกจากประเทศที่เป็นคู่สนธิสัญญา ยังไม่ได้รับอนุญาตแล้วกระทำการก่อนได้รับอนุญาต

3.1.5 การเป็นผู้พิมพ์ที่เสียแล้ว ไม่ว่าจะโดยการไม่ออกหนังสือพิมพ์ตามเวลาที่กฎหมายกำหนดตามมาตรา 44 และ 45 ซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นการสิ้นสุดแล้ว แต่ยังคงดำเนินการต่อไป

นี่คือความรับผิดชอบที่อาจเกิดขึ้นได้จากการกระทำหรือละเลยการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติของอาญา การพิมพ์ ถือว่าผู้ตีพิมพ์จะต้องรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งมีทั้งโทษจำคุกและโทษปรับ แล้วแต่กรณี

3.2 ความรับผิดชอบนอกอาญา การพิมพ์ ตามมาตรา 48 วรรคสอง แห่งอาญา การพิมพ์ กำหนดกรณีความผิดที่เกิดนอกอาญา การพิมพ์ ซึ่งเป็นความผิดที่เกิดจากการโฆษณาหนังสือพิมพ์ เช่นนี้กฎหมายกำหนดผู้ที่จะต้องเข้ามารับผิดชอบไว้ดังนี้

3.2.1 ผู้ประพันธ์และบรรณาธิการต้องรับผิดชอบเป็นตัวการ หากสิ่งพิมพ์ที่เป็นหนังสือพิมพ์หรือโฆษณาข้อความหรือเรื่องราวใดที่ทำให้เกิดความเสียหายอันเป็นความผิดที่อยู่นอกอาญา การพิมพ์ ไม่ว่าจะความเสียหายนั้นจะเป็นความเสียหายที่เกิดแก่บุคคลใดก็ตาม ผู้ที่จะต้องรับผิดชอบเป็นตัวการคือผู้กระทำคือผู้ประพันธ์ คือผู้ที่เป็นเจ้าของบทความหรือข้อความที่ประพันธ์จะต้องรับผิดชอบ และผู้ที่เป็นบรรณาธิการจะต้องร่วมรับผิดชอบในฐานะเป็นตัวการคือผู้กระทำด้วยเช่นกัน

3.2.2 หากกรณีดังกล่าวปรากฏว่าไม่ได้ตัวผู้ประพันธ์ ไม่ว่าจะหาตัวผู้ประพันธ์ไม่พบหรือไม่สามารถเอาตัวผู้ประพันธ์มาได้ เช่นนี้ กฎหมายไว้ถือว่าผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์จะต้องเข้ามาร่วมรับผิดชอบเป็นตัวการด้วยกฎหมายใช้ถ้อยคำว่า "ให้เอาโทษผู้พิมพ์เป็นตัวการด้วย"

ซึ่งในส่วนของความรับผิดชอบที่เกิดจากสิ่งพิมพ์ไม่ว่าจะเป็นหนังสือพิมพ์หรือสิ่งพิมพ์อื่นนอกจากหนังสือพิมพ์ ในเรื่องความรับผิดชอบของผู้พิมพ์นั้นกฎหมายใช้เกณฑ์เดียวกัน คือหากไม่สามารถหาตัวผู้ประพันธ์ได้ ให้ผู้พิมพ์ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการการพิมพ์นั้นเป็นผู้ที่ต้องเข้ามารับผิดชอบต่อด้วยในฐานะเป็นตัวการ แม้จะไม่ใช่ผู้กระทำโดยตรงก็ตาม แต่ก็ต้องรับผิดชอบเพราะมีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการพิมพ์อย่างเต็มที่

3.2.3 สำหรับกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้พิมพ์ ผู้ที่เป็นผู้แทนนิติบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจนั้นกฎหมายถือว่าเป็นตัวแทนในการทำการแทนนิติบุคคล ซึ่งต้องรับผิดชอบในฐานะเป็นตัวการด้วย ไม่ว่าจะเป็นหุ้นส่วน หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ กรรมการผู้จัดการก็ตาม คือผู้ที่เป็นผู้ที่จะเข้ามารับผิดชอบต่อความผิดเท่าที่ตนเองได้กระทำลงไป

กิจกรรม 13.4.2

เมื่อใดผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์จะต้องรับผิดชอบในฐานะตัวการต่อหนังสือพิมพ์ที่ลงข่าวคลาดเคลื่อนในบุคคลใด บุคคลหนึ่งให้ได้รับความเสียหาย

โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 13 ตอนที่ 13.4 กิจกรรม 13.4.2

แนวตอบกิจกรรม 13.4.2

ผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์จะต้องเข้ามารับผิดชอบต่อใน ความเสียหายที่เกิดจากการลงข่าวคลาดเคลื่อนให้บุคคลใดเสียหายนั้น ต่อเมื่อไม่สามารถหาตัวผู้ประพันธ์ หรือผู้เขียนบทความหรือเนื้อหาอันนี้ได้ หากหาตัวผู้ประพันธ์มารับผิดได้ผู้พิมพ์ก็ไม่ต้องรับผิดแต่ประการใด

เรื่องที่ 13.4.3

กฎหมายเกี่ยวกับผู้โฆษณาหนังสือพิมพ์

1. คุณสมบัติของผู้ที่จะเป็นผู้โฆษณาหนังสือพิมพ์

การจะเป็นผู้โฆษณาหนังสือพิมพ์ได้ ก็ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานการพิมพ์ ตามที่พรบ. การพิมพ์ให้อำนาจไว้ และการขออนุญาตการเป็นผู้โฆษณาหนังสือพิมพ์ที่จะนำหนังสือพิมพ์ออกเผยแพร่ นั้นต้องปฏิบัติตาม มาตรา 24 เช่นเดียวกับการขออนุญาตเป็นผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์ก็ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนดไว้ และการจะเป็นผู้โฆษณาได้ก็ต้องแจ้งความไปยังเจ้าพนักงานการพิมพ์ตามขั้นตอนและรายละเอียด เช่นเดียวกับที่กล่าวแล้วในเรื่อง 13.4.2

ตามที่กล่าวมาแล้วว่าการขออนุญาตในการเป็นบุคคลในตำแหน่งต่าง ๆ เกี่ยวกับการพิมพ์หนังสือพิมพ์ ต้องขอเป็นการเฉพาะเจาะจงว่าจะเป็นผู้โฆษณาในหนังสือพิมพ์ฉบับหนึ่งฉบับใดหรือหลายฉบับ ก็จะสามารถเป็นผู้โฆษณาได้เฉพาะตามที่ได้รับอนุญาตไว้เท่านั้น

2. หน้าที่ของผู้โฆษณาหนังสือพิมพ์

เมื่อผู้โฆษณาหนังสือพิมพ์ได้รับอนุญาตให้เป็นผู้โฆษณาในหนังสือพิมพ์ฉบับใด นั้นหมายความว่า ภาระหน้าที่ที่ผู้โฆษณานั้นจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายเกิดขึ้นตามมาทันที ซึ่งภาระหน้าที่ของผู้โฆษณาตามพรบ. การพิมพ์ มีอยู่ดังนี้

2.1 การควบคุมดูแลให้มีการจัดพิมพ์รายการที่กำหนดไว้ในมาตรา 31 ว่า หนังสือพิมพ์ที่พิมพ์ในราชอาณาจักรทุกฉบับ ต้องมีการแสดงรายการดังนี้

2.1.1 ชื่อและที่ตั้งสำนักงานของ ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ และเจ้าของหนังสือพิมพ์

2.1.2 ชื่อและที่ตั้งสำนักงานของหนังสือพิมพ์

2.1.3 ชื่อและที่ตั้งโรงพิมพ์ที่พิมพ์หนังสือพิมพ์

2.1.4 โดยให้แสดงรายการไว้ในหน้าแรกหรือหน้าหลังของหนังสือพิมพ์ และให้ใช้ชื่อเต็ม

ภาระการควบคุมสิ่งพิมพ์ตามมาตรา 31 นี้กฎหมายไม่ได้กำหนดว่าเป็นหน้าที่ของผู้ใด แต่หากพิจารณาจากลักษณะของงานกับความรับผิดชอบในการดูแลควบคุมแล้วน่าจะเป็นของผู้พิมพ์และผู้โฆษณา เพราะเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการการผลิตและการพิมพ์ ซึ่งเมื่อไปพิจารณาจากบทกำหนดโทษตามพรบ. การพิมพ์นี้ พบว่าเป็นจริงตามที่กล่าวมา เพราะในมาตรา 57 กำหนดให้ลงโทษแก่ผู้พิมพ์และผู้โฆษณาหากปฏิบัติไม่ถูกต้องตามที่กำหนดเอาไว้ ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของผู้โฆษณาที่จะต้องดูแลให้มีการปฏิบัติตาม

2.2 ผู้โฆษณาต้องส่งหนังสือพิมพ์ที่พิมพ์ออกมานั้น ไปยังสถานที่ต่าง ๆ ดังนี้

2.2.1 ในวันที่ออกโฆษณา ต้องจัดส่งไปยังที่ทำการเจ้าพนักงานการพิมพ์จำนวน 3 ฉบับ โดยไม่คิดราคาและค่าส่ง

2.2.2 ในวันที่ออกโฆษณาต้องจัดส่งหนังสือพิมพ์ไปยังหอสมุดแห่งชาติจำนวน 2 ฉบับ โดยไม่คิดราคาและค่าส่ง

2.3 เสนอเรื่องหรือข้อความไปให้เจ้าหน้าที่ตรวจข่าวตามคำสั่งของเจ้าพนักงานการพิมพ์ เมื่อเจ้าพนักงานเห็นสมควร และสั่งการตามอำนาจหน้าที่

2.4 อุทธรณ์คำสั่งให้ตรวจข่าวก่อนพิมพ์ต่อรัฐมนตรีได้ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง รัฐมนตรีต้องสั่งการภายในกำหนดเวลาตามนี้

2.4.1 ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ สำหรับกรุงเทพมหานคร

2.4.2 ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ สำหรับกรณีต่างจังหวัด

2.5 เมื่อเลิกการเป็นผู้โฆษณาหนังสือพิมพ์ ต้องแจ้งความภายใน 30 วัน นับแต่วันเลิกและถ้ามีใบอนุญาตให้คืนใบอนุญาตด้วย

2.6 เมื่อผู้โฆษณาขาดคุณสมบัติคือไม่มีถิ่นที่อยู่ประจำในราชอาณาจักร ต้องแจ้งความภายใน 30 วัน นับแต่วันขาดคุณสมบัติ และถ้ามีใบอนุญาตให้คืนใบอนุญาตด้วย

2.7 เมื่อผู้โฆษณาขาดสิทธิในการเป็นผู้โฆษณา เพราะต้องคำพิพากษาให้จำคุกในความผิดที่ไม่ใช่ลหุโทษหรือประมาท ต้องแจ้งความภายใน 30 วัน นับแต่วันขาดสิทธิและถ้ามีใบอนุญาตให้คืนใบอนุญาตด้วย

3. ความรับผิดชอบของผู้โฆษณาหนังสือพิมพ์

3.1 ความรับผิดชอบของผู้โฆษณาหนังสือพิมพ์ตามพรบ. การพิมพ์ ความรับผิดชอบตามพรบ. การพิมพ์ มีอาทิ

3.1.1 ไม่แจ้งการเปลี่ยนชื่อ วัตถุประสงค์ของหนังสือพิมพ์ ตามมาตรา 29

3.1.2 ไม่ดูแลให้มีรายละเอียดตามมาตรา 31 ที่กฎหมายกำหนดในแผ่นหน้าหรือแผ่นหลังสิ่งพิมพ์

3.1.3 ยังไม่ได้รับอนุญาตให้เป็นผู้โฆษณาแล้วไปกระทำการก่อน

3.1.4 กรณีที่ผู้โฆษณาเป็นผู้ที่มีสัญชาตินอกระบบที่ประเทศที่เป็นคู่สนธิสัญญา ยังไม่ได้รับอนุญาตแล้วกระทำการก่อนได้รับอนุญาต

3.1.5 การเป็นผู้โฆษณาหนังสือพิมพ์ใด แล้วไม่ออกหนังสือพิมพ์ตามเวลาที่กฎหมายกำหนด ตามมาตรา 44 และ 45 ซึ่งกฎหมายถือว่าผู้โฆษณานั้นสิ้นสุดแล้ว ความผิดเกิดเมื่อผู้โฆษณาไม่หยุดดำเนินการในฐานะเป็นผู้โฆษณา

3.2 ความรับผิดนอกจากความผิดตามพรบ. การพิมพ์ กรณีของผู้โฆษณาหนังสือพิมพ์นั้น ไม่มีกำหนดไว้ว่าจะต้องร่วมรับผิดเป็นตัวการในฐานะที่หนังสือพิมพ์นั้นทำให้เกิดความเสียหายขึ้นมากับผู้ใด เหมือนความรับผิดของผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์หรือบรรณาธิการที่กำหนดไว้ชัดเจน

แต่อย่างไรก็ตามกรณีที่ผู้โฆษณานี้เป็นนิติบุคคล ผู้แทนของนิติบุคคลที่ได้รับมอบภาระให้รับผิดชอบในการนี้ ก็จะเป็นผู้ที่เข้ามารับผิดชอบในการกระทำเท่าที่ได้กระทำลงไป

กิจกรรม 13.4.3

บุคคลที่จะขออนุญาตเป็นผู้โฆษณาหนังสือพิมพ์ได้นั้น จะต้องเป็นผู้ที่มีสัญชาติไทยเท่านั้นใช่หรือไม่ โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 13 ตอนที่ 13.4 กิจกรรม 13.4.3

แนวตอบกิจกรรม 13.4.3

กฎหมายกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะขออนุญาตประการหนึ่งไว้ว่าจะต้องเป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย แต่อาจเป็นผู้ที่มีสัญชาติอื่นก็ยังสามารถเป็นผู้โฆษณาได้ แต่จะต้องเป็นบุคคลที่มีสัญชาติของประเทศไทยที่ประเทศไทยมีสนธิสัญญาด้วยเท่านั้น จึงจะอนุญาตให้เป็นผู้โฆษณาได้

เรื่องที่ 13.4.4

กฎหมายเกี่ยวกับบรรณาธิการหนังสือพิมพ์

บรรณาธิการหนังสือพิมพ์ เป็นบุคคลที่มีความรับผิดชอบมากต่อสิ่งพิมพ์ที่จะออกไปสู่สายตาของผู้บริโภค การเป็นบรรณาธิการก็ตาม ความรับผิดชอบของบรรณาธิการก็ดี ดูเหมือนจะเป็นภาระที่หนักกว่าผู้พิมพ์หรือผู้โฆษณาที่กล่าวมา การเป็นบรรณาธิการหนังสือพิมพ์นั้นก็ต้องระบุชัดเจนว่าจะเป็นบรรณาธิการของหนังสือพิมพ์ฉบับใด ก็จะสามารถดูแลควบคุมได้เพียงฉบับนั้นเท่านั้น แต่บรรณาธิการสามารถที่จะขอเป็นมากกว่าหนึ่งฉบับได้ แต่ทั้งนี้ เป็นอำนาจของเจ้าพนักงานการพิมพ์ที่จะพิจารณาว่าเหมาะสมเพียงใดที่จะให้เป็นได้ก็ฉบับอย่างไร

1. การเป็นบรรณาธิการหนังสือพิมพ์

ในส่วนของการเป็นบรรณาธิการโดยภาพรวมแล้วเป็นกระบวนการและรายละเอียดเช่นเดียวกับการขอเป็น

ผู้พิมพ์ และผู้โฆษณา คือ ต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนดไว้ไม่เป็นผูไม่มีสิทธิ ไม่ขาดสิทธิ และได้ปฏิบัติตาม การโดยการแจ้งความตามแบบพิมพ์ที่เจ้าพนักงานการพิมพ์เป็นผู้กำหนดให้เป็นแบบฟอร์ม ซึ่งขอให้ดูรายละเอียด จากเรื่องที่ 13.4.2 เทียบเคียงได้

แต่การเป็นบรรณาธิการนี้กฎหมายได้กำหนดข้อจำกัดไว้บางประการที่ไม่เหมือนกับผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา หรือเจ้าของ ก็คือ การที่ผู้จะขออนุญาตเป็นบุคคลที่ดูแลในตำแหน่งต่าง ๆ นั้น ไม่ว่าจะเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของหนังสือพิมพ์ กฎหมายอนุญาตให้นิติบุคคลเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา หรือเจ้าของหนังสือพิมพ์ได้ แต่ กฎหมายเว้นตำแหน่งบรรณาธิการไว้เท่านั้นว่า ห้ามมิให้นิติบุคคลเป็นบรรณาธิการ

หากพิจารณาจากเหตุผลที่กฎหมายกำหนดไว้ดังที่กล่าวมานั้น น่าจะเป็นเพราะความรับผิดชอบที่สูงของ บรรณาธิการต่อสิ่งพิมพ์ที่จะเผยแพร่สู่ผู้บริโภค และเมื่อพิจารณาจากคำนิยามของคำว่าบรรณาธิการที่พรบ. การพิมพ์ บัญญัติให้ความหมายไว้ว่า คือ บุคคลซึ่งรับผิดชอบในการจัดทำ ตรวจสอบ แก้ คัดเลือก หรือควบคุมบทประพันธ์ หรือสิ่งอื่นในหนังสือพิมพ์ จากคำนิยามที่กำหนดไว้เช่นนั้นเชื่อได้อย่างแน่ชัดว่า การที่กฎหมายกำหนดห้ามมิให้ นิติบุคคลเป็นบรรณาธิการนั้นเหมาะสมแล้ว เพราะการเป็นบรรณาธิการต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ ใช้ดุลพินิจ ในการกลั่นกรองเนื้อหาบทประพันธ์ต่าง ๆ ซึ่งจะยังผลมาถึงความรับผิดชอบที่จะพึงเกิดตามมาจากบทประพันธ์ต่าง ๆ ที่ผ่านการตรวจสอบของบรรณาธิการแล้วนำออกเผยแพร่โฆษณา

2. หน้าที่ของบรรณาธิการ

เมื่อยื่นคำขออนุญาตขอเป็นบรรณาธิการ และได้รับอนุญาตให้เป็นบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ฉบับใดหรือ หลายฉบับแล้ว บรรณาธิการมีภาระหน้าที่การกระทำการต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดเอาไว้ ซึ่งมีหน้าที่ที่เป็น สำคัญตามพรบ. การพิมพ์ อยู่ดังนี้

2.1 ส่งรูปถ่ายหน้าตรง ครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ขนาด 6 x 8 เซนติเมตร เขียนชื่อไว้ได้รูป พร้อมกับคำ ขออนุญาตเป็นบรรณาธิการ

2.2 ทุก 5 ปี บรรณาธิการจะต้องถ่ายรูปใหม่ และจัดส่งไปให้เจ้าพนักงานการพิมพ์

2.3 แจ้งความต่อเจ้าพนักงานการพิมพ์ถึงการเปลี่ยนแปลงชื่อหนังสือพิมพ์ วัตถุประสงค์และระยะเวลาใน การออกจำหน่ายที่ต้องการเปลี่ยน โดยใช้แบบพิมพ์ที่กำหนดไว้ ก่อนวันเปลี่ยนแปลงไม่น้อยกว่า 7 วัน

นอกจากหน้าที่ตามที่กล่าวมาแล้วนั้น ยังมีหน้าที่ที่ถือว่าสำคัญและเป็นหน้าที่โดยตรงที่บรรณาธิการเป็นผู้ รับผิดชอบ คือ

2.4 หนังสือพิมพ์ที่ได้โฆษณาเรื่องราชการตลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง และอาจจะเกิดความเสียหายขึ้น ได้ กระทรวง หรือกรมการเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น หรือกรมประชาสัมพันธ์ หรือเจ้าพนักงานการพิมพ์ ได้ส่งเป็นหนังสือให้

2.4.1 บรรณาธิการแก้ข้อความที่ก่อให้เกิดความเสียหาย จากหนังสือพิมพ์ที่ตนเป็นบรรณาธิการนั้น ภายในวันเวลาที่กำหนดมาให้ แต่ต้องให้มีเวลาพอที่จะพิมพ์แก้ไขได้ทัน

2.4.2 บรรณาธิการลงพิมพ์หนังสือซึ่งแก้หรือปฏิเสธเรื่องนั้น ภายในวันเวลาที่กำหนดมาให้ แต่ต้อง ให้มีเวลาพอที่จะพิมพ์แก้ไขได้ทัน

2.5 หนังสือพิมพ์ใดโฆษณาเรื่องเกี่ยวกับบุคคลใดตลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง และอาจจะเกิดความ เสียหายกับบุคคลนั้น บุคคลนั้นอาจแจ้งเป็นหนังสือขอให้

2.5.1 บรรณาธิการหนังสือพิมพ์นั้นแก้เอง โดยจะต้องพิมพ์ในฉบับที่จะออกโฆษณาต่อไปจากเวลาที่ ได้รับคำขอดังกล่าวแล้ว หรือฉบับที่ถัดไป

2.5.2 บรรณาธิการลงพิมพ์หนังสือซึ่งแก้หรือปฏิเสธเรื่องนั้น โดยจะต้องพิมพ์ในฉบับที่จะออกโฆษณาต่อไปจากเวลาที่ได้รับคำขอดังกล่าวแล้ว หรือฉบับที่ถัดไป

เมื่อบรรณาธิการได้แก้หรือลงพิมพ์หนังสือซึ่งแก้หรือปฏิเสธเรื่องดังกล่าวโดยถูกต้องแล้ว สิทธิในการฟ้องของบุคคลผู้ขอแก้ทั้งทางแพ่งและทางอาญาเป็นอันระงับลง

3. สิทธิในการปฏิเสธไม่ยอมแก้ไขหรือนำลงพิมพ์

บรรณาธิการมีสิทธิที่จะไม่ต้องแก้หรือนำลงพิมพ์ถ้าปรากฏว่าข้อความที่ให้แก้หรือหนังสือซึ่งแก้หรือปฏิเสธนั้น

- 3.1 ขัดกับกฎหมายหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน
- 3.2 เป็นการเสียดสี
- 3.3 ผู้ขอให้แก้มิได้แจ้งชื่อและที่อยู่ของตนให้ชัดเจน

4. ความรับผิดชอบของบรรณาธิการหนังสือพิมพ์

ความรับผิดชอบของบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ มีทั้งความรับผิดชอบตามพรบ. การพิมพ์ และความรับผิดชอบนอก พรบ. การพิมพ์ ส่วนความรับผิดชอบในกรณีบรรณาธิการเป็นนิติบุคคลนั้นไม่มี

4.1 ความรับผิดชอบของบรรณาธิการ ตามพรบ. การพิมพ์

4.1.1 บรรณาธิการจงใจแจ้งความอันเป็นเท็จ ในการแจ้งความกิติหรือในการขออนุญาตเป็นบรรณาธิการกิติ ต้องระวางโทษทั้งจำคุก หรือปรับ หรือทั้งจำทั้งปรับ ความผิดตามนี้ต้องเป็นการจงใจในการกระทำจึงจะเป็นผิด

4.1.2 เมื่อเลิกการเป็นบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ ต้องแจ้งความภายใน 30 วัน นับแต่วันเลิก และถ้ามีใบอนุญาตให้คืนใบอนุญาตด้วย

4.1.3 เมื่อบรรณาธิการขาดคุณสมบัติคือไม่มีถิ่นที่อยู่ประจำในราชอาณาจักร ต้องแจ้งความภายใน 30 วัน นับแต่วันขาดคุณสมบัติ และถ้ามีใบอนุญาตให้คืนใบอนุญาตด้วย

4.1.4 เมื่อบรรณาธิการขาดสิทธิในการเป็นบรรณาธิการ เพราะต้องคำพิพากษาให้จำคุกในความผิดที่ไม่ใช่ลหุโทษ หรือประมาท ต้องแจ้งความภายใน 30 วัน นับแต่วันขาดสิทธิและถ้ามีใบอนุญาตให้คืนใบอนุญาตด้วย

4.1.5 บรรณาธิการไม่ส่งรูปถ่ายใหม่ เมื่อครบเวลา 5 ปี ถือเป็นความผิด

4.1.6 บรรณาธิการหนังสือพิมพ์ละเลยไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วน ในการแก้ข้อความหรือลงพิมพ์หนังสือซึ่งแก้หรือปฏิเสธ ตามมาตรา 40 หรือ มาตรา 43 ถือเป็นความผิด

4.2 ความรับผิดชอบนอกพรบ. การพิมพ์

4.2.1 หากความเสียหายที่เกิดจากหนังสือพิมพ์ที่ได้โฆษณาออกไปนั้น กฎหมายกำหนดไว้ว่าผู้ที่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายนั้นคือผู้ประพันธ์ และบรรณาธิการต้องรับผิดชอบเป็นตุ๊กการ

4.2.2 หากหาตัวผู้ประพันธ์ไม่ได้ ผู้ที่จะต้องเข้ามารับโทษเป็นตุ๊กการด้วยคือผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์

จึงเห็นได้ว่าในกรณีที่เกิดความเสียหายขึ้น โดยที่ไม่ใช่ความผิดที่อยู่ในพรบ. การพิมพ์นั้นผู้ที่ปฏิเสธความรับผิดชอบไม่ได้เลยก็คือบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ โดยถ้าหากเป็นกรณีที่สามารถหาตัวผู้ประพันธ์ได้เช่นนี้ บรรณาธิการหนังสือพิมพ์ก็รับผิดชอบเป็นตุ๊กการร่วมกับผู้ประพันธ์ แต่ถ้าหากไม่สามารถที่จะหาตัวผู้ประพันธ์ได้ บรรณาธิการก็ยังคงต้องรับผิดชอบอยู่ โดยรับผิดชอบร่วมกับผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์ โดยผู้พิมพ์หนังสือพิมพ์เข้ามารับโทษเป็นตุ๊กการด้วย

กิจกรรม 13.4.4

กฎหมายกำหนดให้บรรณาธิการหนังสือพิมพ์มีความรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากหนังสือพิมพ์ ในกรณีที่หนังสือพิมพ์นั้นทำให้บุคคลใดเสียหายนั้นไว้อย่างไร

โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 13 ตอนที่ 13.4 กิจกรรม 13.4.4

แนวตอบกิจกรรม 13.4.4

ตามกฎหมายแล้วกำหนดให้บรรณาธิการเป็นผู้ที่รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากหนังสือพิมพ์ ในฐานะเป็นตัวการ เพราะบรรณาธิการเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในเนื้อหาและเรื่องราวที่ลงพิมพ์ในหนังสือพิมพ์ โดยความรับผิดชอบนั้นรับผิดชอบร่วมกับผู้ประพันธ์ หรือหากกรณีไม่สามารถหาผู้ประพันธ์มาร่วมรับผิดชอบได้ บรรณาธิการจะร่วมกับผู้พิมพ์ โดยผู้พิมพ์จะต้องเข้ามาร่วมรับโทษในฐานะตัวการร่วมกับบรรณาธิการ

เรื่องที่ 13.4.5

กฎหมายเกี่ยวกับเจ้าของหนังสือพิมพ์

การดำเนินกิจการหนังสือพิมพ์นั้นเป็นกิจการที่นอกจากต้องมีความรับผิดชอบที่สูงแล้ว ยังต้องอาศัยการทำงานที่เป็นทีมด้วย จริงอยู่แม้กฎหมายจะเปิดโอกาสให้บุคคลคนเดียวสามารถเป็นได้ในทุกตำแหน่งไม่ว่าจะเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของ แต่ในทางปฏิบัติมักจะแบ่งภาระหน้าที่กัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งบรรณาธิการที่ต้องมีความรับผิดชอบค่อนข้างสูงนั้น จะต้องใช้คนที่ทำหน้าที่บรรณาธิการอย่างค่อนข้างอิสระ และบางแห่งก็จะมีกองบรรณาธิการ แต่อย่างไรก็ตามนั่นคือการจัดการในเรื่องของงาน แต่ความรับผิดชอบก็ยังคงอยู่ที่ตัวบรรณาธิการนั่นเอง เช่นเดียวกันผู้เป็นเจ้าของจะเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบเต็มในส่วนขงสิทธิต่าง ๆ ในหนังสือพิมพ์ของตนนั้นและมีอำนาจเต็มในการจัดการด้านต่าง ๆ ในหนังสือพิมพ์ของเขา

ตามพรบ. การพิมพ์ได้ให้คำนิยามเจ้าของหนังสือพิมพ์ไว้อย่างสั้นว่า หมายถึง บุคคลซึ่งเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์หนังสือพิมพ์ กฎหมายก็ได้กำหนดกรอบสิ่งใดอื่นที่จะต้องเป็นเจ้าของโรงพิมพ์หรือเป็นเจ้าของสิ่งใดหรือไม่ กฎหมายกำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่จะเป็นเจ้าของหนังสือพิมพ์ไว้เช่นเดียวกับคุณสมบัติของผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา และบรรณาธิการ ตามรายละเอียดที่กล่าวมาในเรื่องที่ 13.4.2 ในคุณสมบัติและเงื่อนไขของการขออนุญาต หรือการแจ้งความต่อเจ้าพนักงานการพิมพ์นั้นเมื่อกำหนดสาระอยู่ประการหนึ่งว่า การแจ้งความนั้น ถ้าปรากฏว่าหากผู้ที่ไม่ขออนุญาตเป็นผู้พิมพ์ผู้โฆษณา หรือบรรณาธิการนั้นไม่ใช่เจ้าของหนังสือนั้น จะต้องขอหนังสือรับรองจากเจ้าของหนังสือพิมพ์แนบไปพร้อมคำขอด้วย ที่กฎหมายกำหนดเช่นนั้น เพราะการเป็นผู้ดำเนินการหนังสือพิมพ์นั้นจะต้องมีบุคคลทั้งสี่นั้นครบ และขอไปพร้อมกันที่จะดำเนินการหนังสือพิมพ์ได้

1. หน้าที่ของเจ้าของหนังสือพิมพ์

1.1 เมื่อได้รับอนุญาตให้เป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของหนังสือพิมพ์ใดแล้ว เจ้าของหนังสือพิมพ์จะต้องดำเนินการจัดการหนังสือพิมพ์นั้นให้ออกโฆษณา หากหนังสือพิมพ์ใดไม่สามารถเริ่มดำเนินการได้ภายในเวลา 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต ใบอนุญาตที่ได้รับมาเป็นอันสิ้นสุดลง

1.2 กรณีหนังสือพิมพ์ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว เจ้าของหนังสือพิมพ์จะต้องดำเนินการออกโฆษณาอย่างต่อเนื่อง มิฉะนั้นการเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการหรือเจ้าของหนังสือพิมพ์อาจสิ้นสุดลง ถ้าเข้าในสองกรณีต่อไปนี้

1.2.1 หากเป็นหนังสือพิมพ์รายวัน ถ้ามิได้ออกโฆษณาต่อเนื่องกันเป็นเวลา 30 วัน

1.2.2 หากเป็นหนังสือพิมพ์รายคาบ ถ้ามิได้ออกโฆษณาเป็นระยะเวลา 4 คราวหรือเกินกว่า 2 ปี

1.3 เมื่อเลิกการเป็นเจ้าของหนังสือพิมพ์ ต้องแจ้งความภายใน 30 วัน นับแต่วันเลิกและถ้ามีใบอนุญาตให้คืนใบอนุญาตด้วย

1.4 เมื่อผู้เป็นเจ้าของขาดคุณสมบัติคือไม่มีถิ่นที่อยู่ประจำในราชอาณาจักร ต้องแจ้งความภายใน 30 วัน นับแต่วันขาดคุณสมบัติ และถ้ามีใบอนุญาตให้คืนใบอนุญาตด้วย

1.5 เมื่อผู้เป็นเจ้าของขาดสิทธิในการเป็นเจ้าของหนังสือพิมพ์ เพราะต้องคำพิพากษาให้จำคุกในความผิดที่ไม่ใช่ลหุโทษหรือประมาท ต้องแจ้งความภายใน 30 วันนับแต่วันขาดสิทธิและถ้ามีใบอนุญาตให้คืนใบอนุญาตด้วย

2. ความรับผิดชอบของเจ้าของหนังสือพิมพ์

ความรับผิดชอบของเจ้าของหนังสือพิมพ์เป็นไปตามที่ปรากฏตามพรบ. การพิมพ์ซึ่งจะเป็นความผิดที่ละเอียดไม่ปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติบ้าง ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งที่ให้แก้ไขบ้าง ซึ่งจะเป็นความผิดที่คล้าย ๆ กับความผิดตามที่กล่าวมาของบุคคลอื่นเช่นกัน เช่น

2.1 เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในชื่อ วัตถุประสงค์ของหนังสือพิมพ์ แต่ไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงเป็นความผิด

2.2 ไม่ดูแลให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา เจ้าของ ที่ตั้งโรงพิมพ์ หรือสำนักงานของผู้โฆษณา หรืออื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด พิมพ์ลงในแผ่นหน้าหรือแผ่นหลังของหนังสือพิมพ์ที่นำออกโฆษณา

2.3 กรณีที่เจ้าของเป็นผู้ที่มีสัญชาติินนอกจากประเทศที่เป็นคู่สนธิสัญญา ยังไม่ได้รับอนุญาตแล้วกระทำการก่อนได้รับอนุญาต

2.4 ดำเนินการต่อในเมื่อการเป็นเจ้าของนั้นสิ้นสุดลงแล้ว

นั่นคือความรับผิดชอบของเจ้าของหนังสือพิมพ์อันอาจเกิดขึ้นได้จากการกระทำการหรืองดการกระทำการ อันเป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติของพรบ. การพิมพ์ ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดต้องรับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งมีทั้งโทษจำคุกและโทษปรับ แล้วแต่กรณี

ความรับผิดอื่นอาจเกิดขึ้นได้นอกจากพรบ. การพิมพ์ ก็เป็นไปตามสภาพของความเสียหายและข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น และในกรณีนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของหนังสือพิมพ์นั้น ก็ต้องมีตัวแทนเป็นผู้ที่รับผิดชอบ การให้ตัวแทนรับผิดชอบนั้นต้องเป็นเรื่องที่มีการมอบอำนาจกันตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้ คือการที่จะให้คนมาเป็นเจ้าของได้นั้นไม่ใช่มอบอำนาจทั่วไปให้ใครเข้ามาเป็นก็ได้

การที่จะให้นิติบุคคลเข้ามาเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณาหรือเจ้าของหนังสือพิมพ์ ผู้แทนของนิติบุคคลที่จะเข้ามารับมอบอำนาจนั้นจะต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดไว้เช่นกัน ดังนั้นเจ้าของหนังสือพิมพ์จะมอบอำนาจให้ใครทำหน้าที่เป็นเจ้าของหนังสือพิมพ์แทนนั้นทำไม่ได้

กิจกรรม 13.4.5

นิติบุคคลจะเป็นเจ้าของหนังสือพิมพ์ได้หรือไม่ เพราะเหตุใด
โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 13 ตอนที่ 13.4 กิจกรรม 13.4.5

แนวตอบกิจกรรม 13.4.5

กฎหมายอนุญาตให้เจ้าของหนังสือพิมพ์นั้นเป็นนิติบุคคลได้ จะมีเฉพาะบรรณาธิการเท่านั้นที่กฎหมายไม่อนุญาตให้นิติบุคคลเป็นบรรณาธิการได้ และกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของหนังสือพิมพ์ ผู้แทนนิติบุคคลไม่ว่าจะเป็นผู้จัดการ ห้างหุ้นส่วน กรรมการ และกรรมการผู้จัดการ จะเป็นผู้ที่กระทำการแทนนิติบุคคล และรับผิดชอบในการกระทำในนามของกิจการนั้น ๆ

ตอนที่ 13.5

กฎหมายเกี่ยวกับผู้บริโภคลิขสิทธิ์

โปรดอ่านหัวเรื่อง แนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 13.5 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 13.5.1 การคุ้มครองตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยละเมิด
- 13.5.2 การคุ้มครองตามกฎหมายอาญาว่าด้วยหมิ่นประมาท
- 13.5.3 การคุ้มครองตามกฎหมายลิขสิทธิ์
- 13.5.4 การคุ้มครองตามกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค

แนวคิด

1. หากสิ่งพิมพ์ที่นำออกโฆษณา นั้น ทำให้บุคคลใดต้องเสียหาย ไม่ว่าจะกระทำด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ บุคคลผู้ได้รับความเสียหายนั้นย่อมได้รับการคุ้มครองจากกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยละเมิด ซึ่งสามารถที่จะเรียกค่าสินไหมทดแทนจากการกระทำละเมิดนั้นได้
2. หากสิ่งพิมพ์นั้นทำให้บุคคลใดเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่นหรือถูกเกลียดชัง ผู้นั้นได้รับความคุ้มครองจากกฎหมายอาญาว่าด้วยหมิ่นประมาท สามารถที่จะฟ้องผู้ที่กระทำการหมิ่นประมาทนั้นได้
3. ผู้ใดนำผลงานสร้างสรรค์ของบุคคลอื่นทำซ้ำหรือนำออกโฆษณาเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้นั้นต้องรับผิดชอบด้วยการละเมิดลิขสิทธิ์ ตามพรบ. ลิขสิทธิ์ พ.ศ.2537
4. นอกจากความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยละเมิด หรือหมิ่นประมาท หรือถูกละเมิดลิขสิทธิ์แล้ว ผู้บริโภคสิ่งพิมพ์อาจได้รับอันตรายจากการบริโภคสิ่งพิมพ์ได้ อันอาจเกิดจากเคมีจากสิ่งพิมพ์ ขนาดของตัวพิมพ์ หรืออื่นใดที่เกิดจากผลของตัวสิ่งพิมพ์โดยตรง ควรได้มีการดูแลผู้บริโภคสิ่งพิมพ์ในการนี้ด้วย

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาตอนที่ 13.5 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ

1. อธิบายลักษณะและสาระของการคุ้มครองจากกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยละเมิดได้
2. อธิบายลักษณะและสาระของการคุ้มครองจากกฎหมายอาญาว่าด้วยหมิ่นประมาทได้
3. อธิบายลักษณะและสาระของการคุ้มครองตามกฎหมายลิขสิทธิ์ได้
4. อธิบายลักษณะและสาระของการคุ้มครองตามกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคได้

คำนำ

เมื่อพิจารณาในด้านของผู้บริโภคสิ่งพิมพ์ อาจแยกลักษณะของผู้บริโภคสิ่งพิมพ์แล้วได้รับผลกระทบจากสิ่งพิมพ์นั้น ไม่ว่าจะกระทบจากบทประพันธ์ หรือเนื้อหาสาระจากข้อความ หรือเนื้อความ หรือจากการที่นำเอาบทประพันธ์ที่ไม่ได้รับอนุญาตมาทำซ้ำ หรือนำออกเผยแพร่ หรือแม้แต่ผลกระทบจากการบริโภคสิ่งพิมพ์นั้นโดยตรง จึงอาจแยกพิจารณาถึงการคุ้มครองผู้บริโภคนั้นทั้งโดยตรงและโดยอ้อม ตามสาระของลักษณะกฎหมายแต่ละลักษณะได้เป็น 4 ประการ คือ

- 1) การคุ้มครองตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยละเมิด
- 2) การคุ้มครองตามกฎหมายอาญาว่าด้วยหมิ่นประมาท
- 3) การคุ้มครองตามกฎหมายลิขสิทธิ์
- 4) การคุ้มครองตามกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค

ซึ่งในกฎหมายแต่ละประเภท จะนำเฉพาะบางลักษณะที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาในมุมมองของการคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อชี้ให้เห็นเป็นประเด็นที่ผู้บริโภคจะได้รับความคุ้มครองดูแล และในมิติที่ผู้ดำเนินธุรกิจสิ่งพิมพ์จะต้องใช้ความระมัดระวังหรือทราบไว้เป็นประเด็นพื้นฐาน เพื่อไม่ให้เกิดความยุ่งยากเดือดร้อนในการกระทำต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจการพิมพ์ โดยเนื้อหาในตอนที่ 13.5 นี้จะไม่นำเสนอเนื้อหาในเชิงลึก แต่นำเสนอให้เห็นเฉพาะประเด็นที่สำคัญเท่านั้น

เรื่องที่ 19.5.1

การคุ้มครองตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยละเมิด

การคุ้มครองตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ก็คือการคุ้มครองตามกฎหมายว่าด้วยละเมิด ซึ่งกฎหมายว่าด้วยละเมิดเป็นกฎหมายที่คุ้มครองบุคคลทั่วไปที่ได้รับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำของบุคคลใดก็ตามที่สามารถที่จะได้รับการชดเชยค่าเสียหายที่เกิดจากการกระทำนั้น ๆ ได้ สำหรับค่าสินไหมทดแทนที่เกิดจากการกระทำละเมิดนั้นเป็นดุลพินิจของศาลที่จะพิจารณาจากความเสียหายที่เกิดขึ้น ซึ่งสำหรับประเทศไทยนั้น การเรียกร้องความเสียหายจากการกระทำละเมิดนั้นไม่มากเท่าของต่างประเทศ ที่มีการเรียกร้องกันมากและเรียกค่าเสียหายกันสูงมากด้วย

สาระสำคัญของความผิดฐานละเมิดนั้นเมื่อกฎหมายบัญญัติไว้เป็นมาตราหลักคือ มาตรา 420 ซึ่งกฎหมายได้บัญญัติไว้ว่า ผู้ใดจงใจหรือประมาทเลินเล่อทำต่อบุคคลอื่นโดยผิดกฎหมายให้เขาเสียหายถึงแก่ชีวิตก็ดี แก่ร่างกายก็ดี อนามัยก็ดี เสรีภาพก็ดี ทรัพย์สินหรือสิทธิอย่างหนึ่งอย่างใดก็ดี ท่านว่าผู้นั้นทำละเมิด จำต้องใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อการนั้น"

สาระสำคัญของการกระทำความผิดฐานละเมิดนั้น ที่ต้องพิจารณาก็คือ

1. การกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อต่อบุคคลอื่น

ความหมายง่าย ๆ ของการกระทำโดยจงใจก็คือตั้งใจทำนั่นเอง ส่วนจะตั้งใจให้เกิดผลเสียหายต่อบุคคลนั้นหรือไม่ ไม่สำคัญ เพียงตั้งใจกระทำการนั้นลงไปก็ถือว่าเป็นการจงใจทำแล้ว ส่วนผลเสียหายนั้นเป็นสิ่งที่เกิดตามมาจากการกระทำโดยจงใจ เช่น เอาหมึกพิมพ์ไปป้ายเพื่อนร่วมงาน หรือ เอาไม้ไปตีศีรษะเพื่อน เช่นนี้เป็นการกระทำโดยจงใจ

ประมาทเลินเล่อ หมายถึง การกระทำที่ไม่ได้ตั้งใจกระทำต่อบุคคลนั้น แต่อาจเกิดจากการที่ไม่ระมัดระวังให้เพียงพอ จึงกระทำการดังกล่าวลงไปโดยไม่ได้ตั้งใจกระทำการนั้นแต่อย่างใด เช่น สะบัดมิดปาดหมึกที่มีหมึกพิมพ์ติดอยู่โดยที่ไม่ได้หันไปมองข้างหลัง บังเอิญเพื่อนเดินผ่านมาหมึกพิมพ์จึงกระเด็นเข้าตา ทำให้มีอาการเจ็บตาหรือเขินรถบรรทุกหนึ่งสิบล้อไปทับเท้าเพื่อนโดยที่ตนเองเขินรถไปโดยไม่ระมัดระวังเพียงพอ เช่นนี้เป็นการกระทำโดยประมาทเลินเล่อ

2. การกระทำโดยผิดกฎหมาย

การกระทำตามที่กล่าวในข้อ 1 นั้นเป็นการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย เมื่อบุคคลนั้นไม่มีอำนาจหรือมีสิทธิที่จะกระทำได้ เช่น การที่หมอลำเอ้าเข็มฉีดยามาฉีดยาให้ผู้ป่วยนั้น หากพิจารณาว่าการใช้เข็มมาทิ่มตำร่างกายเป็นการกระทำที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้นั้น แต่หมอลำไม่มีความผิดเพราะเป็นการกระทำที่สามารถกระทำได้โดยไม่ผิดกฎหมายเพราะเป็นการรักษา ถ้าหากเป็นบุคคลอื่นที่ไม่ใช่หมอลำหรือพยาบาลที่สามารถรักษาได้นั้น เอ้าเข็มมาทิ่มแทงผู้นั้น เช่นนี้เป็นการกระทำต่อผู้นั้น โดยผิดกฎหมายถือว่าเป็นการกระทำโดยละเมิด

สำหรับการกระทำที่ผิดกฎหมายที่กล่าวนี้ ไม่ว่าจะผิดกฎหมายใดก็ตามก็ถือว่าอยู่ในความหมายนี้ทั้งสิ้น เช่น อาจจะทำผิดต่อกฎหมายอาญาตามที่ยกตัวอย่างมา โดยเอาเข็มฉีดยาทิ่มแทงในร่างกายก็เป็นการทำร้ายร่างกายที่เป็นความผิดทางอาญา เช่นนี้บุคคลผู้ถูกกระทำอาจฟ้องได้ทั้งทางอาญาเพื่อเอาผู้กระทำผิดมาลงโทษ และขณะเดียวกันก็อาจฟ้องทางแพ่งฐานกระทำโดยละเมิดได้อีกด้วย

3. การทำให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลนั้น

ความเสียหายที่กฎหมายละเมิดกำหนดไว้ก่อนข้างที่จะเปิดกว้างไว้ เพื่อคุ้มครองบุคคลต่าง ๆ ไม่ให้ได้รับความเสียหาย ดังนั้นไม่ว่าจะเป็นความเสียหายที่เกิดแก่ชีวิต ร่างกาย อนามัย เสรีภาพ หรือแม้แต่ต่อทรัพย์สินหรือสิทธิอย่างใดอย่างหนึ่งก็ถือว่าเป็นการกระทำละเมิดแล้ว

4. การชดเชยค่าสินไหมทดแทน

เมื่อบุคคลที่ถูกกระทำละเมิดได้รับความเสียหายอย่างใด ๆ เกิดขึ้น ก็จะประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยคำนวณออกมาเป็นตัวเงิน และเรียกร้องให้ผู้ละเมิดชดเชยค่าสินไหมทดแทน ซึ่งผู้ที่กระทำละเมิดจำต้องชดเชยค่าแห่งความเสียหายที่เกิดจากการกระทำของตนเป็นสินไหมทดแทนแก่บุคคลนั้นไป

จากหลักเกณฑ์หรือเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยละเมิด มุ่งที่จะคุ้มครองบุคคลถึงสิทธิต่าง ๆ ที่จะพึงกระหนาบจากการกระทำของบุคคลใดที่จะกระทำ โดยจงใจหรือไม่จงใจเป็นเพียงประมาทเลินเล่อ ก็ต้องรับผิดชอบต่อการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลที่ถูกกระทำนั้น ดังนั้นในส่วนของการพิมพ์หนังสือพิมพ์ หรือสิ่งพิมพ์นอกจากหนังสือพิมพ์ หรือการประกอบธุรกิจการพิมพ์นั้น ในฐานะผู้ประกอบการธุรกิจการพิมพ์ต้องใช้ความระมัดระวังต่อสิ่งพิมพ์ที่ต้องรับผิดชอบนั้นไม่ให้เกิดความเสียหายใด ๆ ต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใด มิฉะนั้นอาจจะต้องรับผิดชอบเป็นผู้กระทำละเมิด ซึ่งต้องชดเชยค่าสินไหมทดแทนต่อบุคคลนั้นก็เป็นได้ เพราะผู้บริโภคนั้นได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายว่าด้วยละเมิดในระดับหนึ่ง ตามที่กล่าวมาแล้วนั้น

กิจกรรม 13.5.1

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ที่ถือได้ว่ากว้างกรอบในส่วนของการคุ้มครองผู้ที่บริโภคสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ นั้น ไว้ก็กฎหมายว่าด้วยอะไร

โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน้าที่ 13 ตอนที่ 13.5 กิจกรรม 13.5.1

แนวตอบกิจกรรม 13.5.1

กฎหมายว่าด้วยละเมิดเป็นกฎหมายที่ถือได้ว่า เป็นกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคที่ได้รับความเสียหายจากการบริโภคสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ดังนั้นความเสียหายที่เกิดไม่ว่าจะเกิดแก่กาย ชื่อเสียง อนามัยใด ๆ ก็ตามถือได้ว่ากฎหมายวางกรอบไว้กว้างมาก และการกระทำนั้นไม่ว่าจะเกิดจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อก็ตาม นั่นก็การคุ้มครองผู้บริโภคตามขอบเขตของประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

เรื่องที่ 13.5.2

การคุ้มครองตามกฎหมายอาญาว่าด้วยหมิ่นประมาท

ในส่วนของกฎหมายอาญานั้น ฐานความผิดที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจสิ่งพิมพ์ที่เป็นไปได้มากที่สุด นั่นก็คือ ความผิดฐานหมิ่นประมาท จึงขอนำเอาความผิดอาญาฐานหมิ่นประมาทนั้นมาให้เห็นว่า กฎหมายอาญามุ่งคุ้มครองบุคคลในฐานะเป็นผู้บริโภคสิ่งพิมพ์นั้นอย่างไรบ้าง ในความผิดฐานหมิ่นประมาทนั้น ตามประมวลกฎหมายอาญาได้บัญญัติไว้ในมาตรา 326 ว่า “ผู้ใดใส่ความผู้อื่นต่อบุคคลที่สาม โดยประการที่น่าจะกระทำให้ผู้อื่นนั้นเสีย ชื่อเสียง ถูกดูหมิ่นหรือถูกเกลียดชัง ผู้นั้นกระทำความผิดฐานหมิ่นประมาท ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ” และในมาตรา 328 บัญญัติไว้ว่า “ถ้าความผิดฐานหมิ่นประมาทได้กระทำโดยการโฆษณาด้วยเอกสาร ภาพวาด ภาพระบายสี ภาพยนตร์ภาพหรือตัวอักษรที่ทำให้ปรากฏไม่ว่าด้วยวิธีการใด ๆ แผ่นเสียง หรือสิ่งบันทึกเสียง บันทึกภาพ หรือบันทึกอักษร กระทำโดยการกระจายเสียงหรือการกระจายภาพ หรือโดยกระทำการปาวประกาศด้วยวิธีอื่น ผู้กระทำความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี และปรับไม่เกินสองแสนบาท”

จากหลักเกณฑ์ในการกระทำความผิดฐานหมิ่นประมาทนั้น พิจารณาจากสาระได้ดังนี้

1. ผู้ใดใส่ความผู้อื่น

ผู้ใด ตามความหมายในกฎหมายอาญาก็หมายถึง ใครก็ตามที่เป็นผู้กระทำการนั้น อยู่ในความหมายนี้ทั้งสิ้น

ใส่ความ คือ นำความที่เป็นเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับบุคคลใดนั้น สื่อให้บุคคลอื่นได้รู้ไม่ว่าจะด้วยการใช้สื่อประเภทใด ซึ่งจริงอยู่ที่สื่อโดยทั่วไปที่ใช้ในการสื่อสารก็คือ การบอกหรือการพูด เป็นสื่อที่จะถ่ายทอดให้เกิดความเข้าใจต่อความหมายที่ต้องการจะถ่ายทอดนั้น หรือจะเป็นการใช้สื่ออื่น ๆ

ผู้อื่น คือบุคคลที่ไม่ใช่ตัวผู้กล่าวหรือตัวผู้ใส่ความ ดังนั้นจะเป็นใครก็ตามที่ไม่ใช่บุคคลทั้งสองนี้ ก็ถือว่าเป็นผู้อื่นทั้งสิ้น

ตามความหมายที่กล่าวข้างต้นก็คือการที่บุคคลใดกล่าวข้อความอย่างใดต่อบุคคลอื่น ก็แสดงว่ามีบุคคลอยู่สามฝ่ายคือ ผู้ที่กล่าวข้อความ ผู้ที่รับข้อความ และผู้ที่ถูกกล่าวถึงด้วยข้อความนั้น ๆ เช่น นายดำกล่าวความถึง นายแดงให้นายเขียวฟัง

2. การใส่ความที่น่าจะกระทำให้ผู้อื่นนั้นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น หรือถูกเกลียดชัง

หากการใส่ความนั้นน่าจะกระทำให้ผู้ที่ถูกใส่ความนั้นเสียชื่อเสียงอย่างใด ๆ หรือถูกดูหมิ่น หรือถูกเกลียดชังไม่ว่าจะเป็นความเสียหายอย่างใดที่กล่าวมานั้นถือว่าบุคคลนั้นได้รับความคุ้มครองจากกฎหมายอาญาที่ฟ้องหมิ่นประมาทได้

ดังนั้นความผิดฐานหมิ่นประมาทจากการใส่ความที่กล่าวข้างต้นจะเป็นความจริงหรือไม่ก็ตาม ที่ทำให้บุคคลผู้ถูกกล่าวถึงนั้นได้รับความเสียหายอย่างใด ๆ ที่กล่าวมา บุคคลนั้นได้รับความคุ้มครอง โดยเฉพาะหากการกล่าวต่อบุคคลอื่นนั้น ได้กระทำออกไปอย่างกว้างขวางไม่ใช่เฉพาะเป็นการสื่อสารต่อบุคคลที่เจาะจงจะใส่ความด้วยเท่านั้น แต่อาจจะเป็นการเผยแพร่ที่กว้างขวางออกไปโดยใช้สื่อประเภทต่าง ๆ มากเป็นสื่อในการใส่ความ ตามที่ปรากฏในมาตรา 328 ที่ยกมาข้างต้นนั้นกฎหมายเล็งเห็นว่าเป็นความเสียหายที่กว้างขวางออกไปอย่างมาก จึงกำหนด

โทษผู้ที่กระทำการหมิ่นประมาทโดยการใช้อื่อประเภทต่าง ๆ นั้น ให้ได้รับโทษที่หนักขึ้นทั้งโทษจำคุกและโทษปรับที่อาจสูงถึงสองแสนบาทด้วย

จากสื่อที่เป็นเหตุให้โทษหนักขึ้นนี้เอง หากพิจารณาแล้วจะเห็นได้ว่า สื่อนั้นเกิดจากธุรกิจสิ่งพิมพ์ด้วยกัน เช่นกัน ผู้ที่ประกอบกิจการการพิมพ์จึงต้องพึงระมัดระวังต่อข้อความที่จะนำลงพิมพ์หรือนำออกโฆษณาเผยแพร่เป็นอย่างดีด้วย เพราะอาจกลายเป็นผู้กระทำความผิด ตามที่ผู้บริโภคได้รับความคุ้มครองจากกฎหมายอาญาในความผิดฐานหมิ่นประมาทนี้ได้

อย่างไรก็ตามความผิดฐานหมิ่นประมาทนี้ ถ้าการใส่ความนั้นเป็นความจริงที่ได้นำมากล่าวหรือนำมาพิมพ์เผยแพร่ นั้น อาจได้รับความคุ้มครองให้ไม่ต้องรับโทษก็เป็นได้ ถ้าการพิสูจน์ว่าเป็นความจริงนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อประชาชน

หรือหากการใส่ความนั้นเป็นการแสดงความคิดเห็นหรือแสดงข้อความใดด้วยความสุจริตเมื่อเข้าเงื่อนไขต่อไปนี้ กฎหมายถือว่ากระทำความผิดของบุคคลผู้นั้นไม่มีความผิดฐานหมิ่นประมาท

- 1) เพื่อความชอบธรรม ป้องกันตน หรือป้องกันส่วนได้เสียเกี่ยวกับตนตามคลองธรรม
- 2) ในฐานะเป็นเจ้าของพนักงานปฏิบัติการตามหน้าที่
- 3) ดิชมด้วยความเป็นธรรม ซึ่งบุคคลหรือสิ่งใด อันเป็นวิสัยของประชาชนย่อมกระทำหรือ
- 4) ในการแจ้งข่าวด้วยความเป็นธรรมเรื่องการดำเนินการอันเปิดเผยในศาลหรือในการประชุม

จากหลักกฎหมายอาญาเรื่องหมิ่นประมาทที่ยกมา ทำให้สามารถเข้าใจหรือมองเห็นภาพของการคุ้มครองบุคคลที่เป็นผู้บริโภคสิ่งพิมพ์ว่าจะได้รับความคุ้มครองดูแลจากกฎหมายอาญาว่าด้วยหมิ่นประมาทนั้นอย่างไรซึ่งจะได้นำไปเป็นกรอบการดำเนินธุรกิจ และการดำเนินกิจการการพิมพ์ได้อย่างถูกต้องต่อไป

กิจกรรม 13.5.2

ถามประมวลกฎหมายอาญาที่ถือว่าได้วางกรอบของการคุ้มครองสิทธิของผู้บริโภคไว้คือกฎหมายว่าด้วยอะไร
ไปรษณีย์เขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 13 ตอนที่ 13.5 กิจกรรม 13.5.2

แนวตอบกิจกรรม 13.5.2

ถามประมวลกฎหมายอาญาว่าด้วยหมิ่นประมาท เป็นกฎหมายที่ถือได้ว่าเป็นกฎหมายอาญาที่ถือได้ว่าเป็นการคุ้มครองผู้บริโภค ที่อาจกระทบต่อบุคคลใดให้เกิดความเสียหายขึ้นจากข้อความหรือเนื้อหาที่นำออกโฆษณาในหนังสือพิมพ์ ผู้บริโภคสิ่งพิมพ์ที่ได้รับความเสียหายจึงอาจใช้สิทธิคุ้มครองตามกฎหมายอาญาว่าด้วยหมิ่นประมาทได้ด้วย

เรื่องที่ 18.5.3

การคุ้มครองตามกฎหมายลิขสิทธิ์

ตามพรบ. ลิขสิทธิ์ พ.ศ.2537 คือกฎหมายลิขสิทธิ์ฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ซึ่งหากพิจารณาจากเจตนารมณ์ของกฎหมายฉบับนี้แล้ว จะเห็นได้ว่ากฎหมายลิขสิทธิ์มุ่งที่จะให้ความคุ้มครองบุคคลที่เป็นผู้สร้างสรรค์ผลงานขึ้นมาด้วยความรู้ความสามารถของตน จึงสมควรที่จะได้รับการคุ้มครองจากกฎหมาย ให้เป็นผู้ที่มีสิทธิ์เต็มในการนำผลงานของตนนั้นไปใช้แสวงหาประโยชน์จากความคิดสร้างสรรค์ของตนนั้นได้ ซึ่งหลักการเช่นนี้ก็เห็นว่าเป็น สิ่งที่เป็นธรรมแล้ว เป็นสิทธิ์ที่ถือว่าเป็นสิทธิ์โดยสมบูรณ์ของผู้สร้างสรรค์ หากใครจะใช้ประโยชน์ต้องได้รับอนุญาตจากผู้สร้างก่อน เช่น แม้จะเป็นการจ้างบุคคลให้คิดสร้างสรรค์งานใดขึ้นมาก็ตาม แนวคิดนี้ถือว่า ผู้ว่าจ้างยังไม่มีสิทธิ์ที่จะนำงานสร้างสรรค์ไปใช้ได้หากผู้สร้างสรรค์ไม่อนุญาต ซึ่งแนวคิดนี้เป็นแนวคิดตามแนวทางของฝรั่งเศส

แต่ยังมีแนวคิดที่มองถึงประโยชน์ของสังคมว่า ความคิดสร้างสรรค์ที่ได้นั้นน่าจะได้นำมาสร้างประโยชน์ต่อสังคมมากกว่าที่จะเก็บไว้โดยไม่ใช้ประโยชน์ให้คุ้ม จึงเกิดมีความคิดเกี่ยวกับการสร้างสรรค์ผลงานนั้นออกมาว่า น่าจะให้ผู้สร้างสรรค์นั้นมีสิทธิ์อยู่ในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่งเท่านั้น หลังจากนั้นน่าจะเปิดโอกาสให้บุคคลอื่นนำไปใช้ประโยชน์ได้ แนวคิดนี้เป็นแนวคิดตามแนวทางของแองโกลอเมริกัน ซึ่งแนวคิดนี้ผลก็คือหากมีการจ้างกันแล้วผลงานอาจตกเป็นของนายจ้างได้ หรืออาจเป็นไปตามข้อตกลง

สำหรับตามพรบ. ลิขสิทธิ์ของไทยเรา ก็คงได้รับแนวทางมาจากทั้งสองแนวทาง เพราะกฎหมายของไทยก็ยอมรับในส่วนของความเป็นผู้สร้างสรรค์ โดยให้ผู้สร้างสรรค์เป็นเจ้าของในลิขสิทธิ์ แต่ก็ยังสามารถที่จะโอนกันได้ หากมีการว่าจ้าง งานสร้างสรรค์ภายใต้การว่าจ้างอาจเป็นของนายจ้าง หรือเป็นไปตามข้อตกลง

ตามพรบ. ลิขสิทธิ์นั้นงานสร้างสรรค์อันมีลิขสิทธิ์นั้นได้แก่ งานประบาทวรรณกรรม นาฏกรรม ศิลปกรรม ดนตรีกรรม โสตทัศนวัสดุ ภาพยนตร์ สิ่งบันทึกเสียง งานแพร่เสียงแพร่ภาพ หรืองานอื่นใดในแผนกวรรณคดี แผนกวิทยาศาสตร์ หรือแผนกศิลปะ ของผู้สร้างสรรค์ไม่ว่างานดังกล่าวจะแสดงออกโดยวิธีหรือรูปแบบอย่างไร

ดังนั้นงานที่ถือว่าผู้สร้างสรรค์เป็นผู้มีลิขสิทธิ์ในงานนั้นครอบคลุมงานเกือบทุกประเภท งานที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์ส่วนใหญ่จะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับวรรณกรรม ซึ่งเป็นงานที่ผู้ประพันธ์ได้ประพันธ์งานขึ้นมาไม่ว่าจะเป็นงานประพันธ์ประเภทใดก็ตาม ร้อยแก้ว ร้อยกรอง และงานประพันธ์อื่น ๆ

มีข้อยกเว้นที่ไม่ถือว่างานต่อไปนี้ เป็นงานที่มีลิขสิทธิ์ตามพรบ. นี้ นั่นก็คือบุคคลโดยทั่วไปสามารถนำงานที่จะกล่าวต่อไปนี้มาใช้ประโยชน์ได้คือ

1) ข่าวประจำวัน และข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่มีลักษณะเป็นเพียงข่าวสาร อันมิใช่ในงานในแผนกวรรณคดี แผนกวิทยาศาสตร์ หรือแผนกศิลปะ

2) รัฐธรรมนูญ และกฎหมาย

3) ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง คำชี้แจง และหนังสือโต้ตอบ

4) คำพิพากษา คำสั่ง คำวินิจฉัย และรายงานทางราชการ

5) คำแปลและการรวบรวมสิ่งต่าง ๆ ตามข้อ 1-4 ที่กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐหรือของท้องถิ่นจัดทำขึ้น

งานต่าง ๆ ที่กล่าวมานี้เป็นงานที่ไม่มีลิขสิทธิ์ นั่นคือผู้ใดจะนำไปใช้ประโยชน์หรือนำไปพิมพ์เผยแพร่อย่างใดก็ได้โดยไม่ต้องขออนุญาตจากผู้ใดทั้งสิ้น

ในส่วนของความผิดฐานละเมิดลิขสิทธิ์ซึ่งเกิดจากการที่นางานของผู้สร้างสรรค์ที่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ให้ผู้สร้างสรรค์เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์นั้นไปดำเนินการกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ โดยผู้เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ไม่ได้ อนุญาตให้กระทำได้ เช่นนี้จึงเป็นความผิดฐานละเมิดลิขสิทธิ์ ซึ่งการกระทำที่ถือว่าเป็นการกระทำที่เป็นการกระทำ ที่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ได้แก่

- 1) ทำซ้ำ หรือดัดแปลง
- 2) เผยแพร่ต่อสาธารณชน

การทำซ้ำ หมายถึง การคัดลอกไม่ว่าด้วยวิธีการใด ๆ เลียนแบบ ทำสำเนา ทำแม่พิมพ์

ดัดแปลง หมายถึง ทำซ้ำโดยการเปลี่ยนรูปใหม่ ปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม หรือจำลองงานต้นฉบับ

ในส่วนอันเป็นสาระสำคัญ โดยไม่มีลักษณะเป็นการจัดทำงานชิ้นใหม่ ทั้งนี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน

เผยแพร่อุปถัมภ์ หมายถึง ทำให้ปรากฏต่อสาธารณชน โดยการแสดง การบรรยาย การสวด การบรรเลง การทำให้ปรากฏด้วยเสียง และ/หรือภาพ การก่อสร้าง การจำหน่าย หรือโดยวิธีอื่นใดซึ่งงานที่ได้จัดทำขึ้น อย่างไรก็ตามยังมีการกระทำบางอย่างที่กฎหมายถือว่าไม่ผิดฐานเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ เช่น การทำการวิจัย หรือเพื่อศึกษาโดยที่ไม่แสวงหากำไร หรือทำเพื่อใช้ประโยชน์ของตนเอง เช่นนี้เป็นต้น

ดังนั้นหากผู้ใดกระทำการดังกล่าวอย่างหนึ่งอย่างใดที่กล่าวมา ถือเป็นละเมิดลิขสิทธิ์ซึ่งผู้กระทำ การกระทำละเมิดของตน ดังนั้นการเป็นผู้ที่ดำเนินธุรกิจการพิมพ์ไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งหรือหน้าที่ใดเกี่ยวข้องรับ ผิดชอบต่อสิ่งพิมพ์ที่เผยแพร่ออกมา นั้น ต้องพึงระมัดระวังในการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์ จะต้องตระหนัก ในเรื่องเจ้าของสิทธิ์เป็นสำคัญด้วย มิฉะนั้นอาจจะเป็นผู้กระทำความผิดฐานเป็นผู้ละเมิดลิขสิทธิ์ก็เป็นได้

กิจกรรม 13.5.3

โดยเจตนาของกฎหมายลิขสิทธิ์นั้นมุ่งคุ้มครองผู้ใดเป็นการเฉพาะ

โปรดเขียนคำตอบลงในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 13 ตอนที่ 13.5 กิจกรรม 13.5.3

แนวคอบกิจกรรม 13.5.3

หากพิจารณาจากกฎหมายลิขสิทธิ์จะเห็นได้ว่า ในเนื้อหาของกฎหมายนั้นมุ่งคุ้มครองผู้บริโภคที่เป็นเจ้าของ ผลงานที่สร้างสรรค์ขึ้นมาด้วยตนเอง โดยไม่ให้ผู้อื่นนำเอาผลงานของผู้สร้างสรรค์นั้นไปทำซ้ำหรือลอกเลียนแบบ หรือนำออกแพร่โดยที่เจ้าของไม่อนุญาต หากผลงานออกพิมพ์ไม่ว่าจะเป็นการพิมพ์ในสื่อพิมพ์ใดก็ตาม หากเข้า เกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้ ผู้ที่รับผิดชอบสิ่งพิมพ์นั้นอาจต้องร่วมรับผิดชอบเป็นค่าวารในการกระทำดังกล่าว

เรื่องที่ 18.5.4

การคุ้มครองตามกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค

ตามพรบ. คุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ.2522 ได้บัญญัติเป็นหลักกว้าง ๆ ไว้ในเรื่องของการที่รัฐเริ่มที่จะให้ความสำคัญต่อผู้บริโภคที่จะพึงได้รับความคุ้มครอง ในการที่จะบริโภคสินค้าหรือสิ่งผลิตใด ๆ ไม่ว่าจะความเสียหายจะเกิดจากสิ่งที่บริโภคประการใดก็ตาม กฎหมายให้สิทธิที่จะเรียกร้องความเป็นธรรมจากความเสียหายจากการบริโภคสิ่งนั้นได้ แต่ในกระบวนการเรียกร้องนั้นการเป็นผู้เสียหายที่จะร้องเรียนหรือขึ้นตอนกระบวนการต่าง ๆ นั้น ยังไม่มีความคล่องตัวมากนักในปัจจุบัน

แต่สิ่งที่ปรากฏให้เห็นตามสื่อต่าง ๆ ปัจจุบันนี้เริ่มที่จะให้ความสนใจต่อการดูแลผู้บริโภค โดยส่วนงานของรัฐที่เกี่ยวข้องในแต่ละส่วนนั้นจะสื่อสารหรือประชาสัมพันธ์ในเชิงให้ความรู้ถึงสิทธิ หรือสิ่งที่ควรระวังในการบริโภคว่าควรพิจารณาอะไรบ้าง สิทธิมีอยู่อย่างไร หากเสียหายจะดำเนินการอย่างไร เป็นต้น

ในส่วนของการคุ้มครองผู้บริโภคนั้น สิ่งที่สำคัญคือการสร้างจิตสำนึกในความรับผิดชอบให้แก่ผู้ผลิตในการที่จะดูแลผู้บริโภคให้ได้รับความปลอดภัยในสิ่งที่บริโภคนั้น มากกว่าการที่จะใช้มาตรการในการลงโทษหรือเอาผิดต่อการผลิตที่ไม่ได้มาตรฐานในด้านความปลอดภัย

สำหรับในส่วนของสิ่งพิมพ์นั้น สิ่งที่ต้องดำเนินการพิมพ์ต้องตระหนักคือ

1) สารของสิ่งพิมพ์ ควรจะต้องอยู่ในความรับผิดชอบว่าสิ่งพิมพ์ใดที่จะเป็นประโยชน์ในการที่จะพิมพ์ออกเผยแพร่ สิ่งพิมพ์ใดที่เห็นว่าไม่เกิดประโยชน์แต่อย่างใดเลย เช่นนี้ควรจะพิมพ์ออกมาหรือไม่ หรือสิ่งพิมพ์นั้นหากพิมพ์ออกมาแล้ว ทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อบุคคล หรือสถาบัน หรือความมั่นคงของประเทศชาติเหล่านี้ จริยอยู่ที่ตามพรบ. การพิมพ์ให้สิทธิต่อเจ้าพนักงานการพิมพ์ในการที่จะควบคุม ดูแล ตักเตือน หรือกระทำการยึดสิ่งพิมพ์นั้นได้ แต่ในการมองในด้านของการคุ้มครองผู้บริโภคนั้นไม่ใช่การกระทำที่กระทำไปแล้วให้ผู้อื่นมาชี้ว่าไม่ถูกต้องหรือไม่ควรทำ แต่ควรจะได้ด้วยตัวเองว่าไม่ควรทำ

2) คุณธรรม สิ่งนี้ควรจะต้องมีอยู่กับบุคคลทุก ๆ อาชีพ จริยอยู่คุณธรรมไม่ใช่สิ่งที่จะสามารถสร้างให้เกิดขึ้นได้ในเวลาสั้น ๆ ต้องขึ้นอยู่กับ การสั่งสมกันมานานพอสมควร แต่สิ่งหนึ่งที่จะช่วยสร้างคุณธรรมให้เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว ก็คือจริยธรรมในวิชาชีพของตนโดยที่ไม่ต้องมีกฎหมายมากำหนดว่า ทำเช่นนั้นถูกเช่นนั้นผิด หรือสิ่งนั้นสิ่งนี้ไม่ควรทำ แต่ควรเกิดจากจิตสำนึกด้วยตนเองว่า เช่นนี้ทำไม่ได้ เช่นนี้ทำได้ เชื่ออยู่อย่างหนึ่งว่าบุคคลทุกวิชาชีพนั้นรู้ว่าสิ่งใดควรไม่ควรอย่างไร เพียงแต่ภายใต้การรับรู้ที่ตนเองอาจมีตัวแปรอื่นเข้ามาแทรก ไม่ว่าจะ เป็นในเรื่องของผลประโยชน์ หรือประโยชน์แห่งการตอบแทนกันโดยระบบของสังคมที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งอาจทำให้จิตสำนึกการรู้ถึงคุณธรรมนั้นหายไป สิ่งนี้จึงอยากให้เกิดกับผู้ทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการพิมพ์ ซึ่งจะเป็นผู้ที่สร้างสรรค์สิ่งที่ดี ๆ ออกสู่ผู้บริโภค ซึ่งมีอยู่มากมายและหลายระดับ ทำอย่างไรให้เกิดความรับผิดชอบว่า ถ้าเป็นเนื้อหาเช่นนี้ ไม่รับมาดำเนินการพิมพ์มากกว่าที่จะคิดว่าถ้าเราไม่รับพิมพ์เขาก็ไปจ้างคนอื่นทำ งานเราก็จะไม่ มีเหล่านี้ เป็นต้น

3) การศึกษาผลกระทบอันจะพึงเกิดขึ้นจากสิ่งพิมพ์ เช่น ผลกระทบจากเคมีต่าง ๆ ที่เข้ามาเกี่ยวข้องกับการพิมพ์และจะส่งผลเสียต่อผู้บริโภค ยกตัวอย่างง่าย ๆ ที่เห็นได้ชัดเจน หนังสือพิมพ์ที่อ่านกันอยู่เป็นประจำทุกวันนั้น มีข้อสังเกตในประเด็นที่ผู้ผลิตควรคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้บริโภค

ก. หมึกพิมพ์จากหนังสือพิมพ์ที่อ่านกันอยู่ทุกวันนี้ถามว่าผู้บริโภคได้กลิ่นหรือได้สัมผัสสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้หรือไม่ แน่นนอนที่สุดผู้ที่หยิบหนังสือพิมพ์ขึ้นมาอ่านย่อมได้รับผลกระทบอย่างแน่นอน เพียงแต่ผล

กระทบนั้นอยู่ในบริเวณที่ก่อให้เกิดผลเสียหลายหรือไม่ ประการหนึ่ง หากเกิดผลเสียหลายเป็นผลในระยะสั้นหรือระยะยาว หน่วยงานต่างให้การแนะนำว่าอย่าใช้กระดาษหนังสือพิมพ์ทำถุงกระดาษเพื่อบรรจุอาหารเพราะอาหารนั้นสัมผัสกับหมึกพิมพ์ที่พิมพ์ติดอยู่บนถุงกระดาษนั้นได้ เช่นนี้เป็นผลโดยอ้อม จะบอกว่าต่อไปนี้เลิกพิมพ์หนังสือพิมพ์เพราะผู้คนนำเอากระดาษไปทำถุงแล้วนำไปใส่ของ อาจเกิดอันตรายจากการบริโภคสิ่งของที่อยู่ในถุงดังกล่าวได้ ถ้าเป็นเช่นนี้ก็เป็นการคุ้มครองที่อาจจะไกลเกินไป แต่สิ่งที่เป็นผลโดยตรงนั้นควรได้รับการคุ้มครอง เช่น การยกหนังสือพิมพ์ขึ้นอ่าน จะได้รับผลกระทบจากเคมีที่ใช้พิมพ์นั้นมากนักน้อยเพียงใด หรือควรอ่านที่ระยะห่างเท่าใด ผู้มองไม่เห็นควรใช้แว่นขยายเพื่อให้ได้อยู่ห่างในระยะที่ไม่เกิดอันตราย เช่นนี้เป็นต้น ควรจะมีการตระหนักและให้ความสนใจในสิ่งที่กล่าวมานี้ด้วย

ข. ขนาดของตัวพิมพ์ เป็นสิ่งหนึ่งที่เห็นว่าผู้พิมพ์ควรที่จะต้องให้ความสนใจในสิ่งนี้ค่อนข้างมาก ผู้บริโภคถึงพิมพ์มีเกือบทุกวัย ขนาดของตัวหนังสือเท่าใดที่ผู้อ่านอ่านแล้วไม่เกิดผลเสียต่อสายตา ยกตัวอย่าง ผู้สูงอายุ ที่จะอ่านหนังสือพิมพ์นั้น อาจจะต้องสวมแว่นแล้วยึดแขนไปสุดมือเพื่อถือหนังสือพิมพ์ที่จะอ่าน หรือบางคนต้องถอดแว่นแล้วเลื่อนหนังสือพิมพ์มาจนเกือบชิดดวงตาจึงจะมองเห็น เช่นนี้ขนาดของตัวหนังสือขนาดใด จึงจะเหมาะสมกับหนังสือประเภทไหน ควรจะมีการศึกษาและให้การเอาใจใส่ดูแลผู้บริโภคในสาระประการที่สำคัญนี้ด้วย เช่น หากเป็นหนังสือนวนิยาย ซึ่งผู้อ่านส่วนใหญ่อ่านแล้วมักจะอ่านอย่างต่อเนื่อง เช่นนี้ การที่บุคคลจะอ่านหนังสือติดต่อกันนานเช่นนั้น ผู้พิมพ์ควรต้องตระหนักว่า ควรจะต้องพิมพ์ให้ตัวใหญ่ขึ้นขนาดใด หรือควรมีภาพหรือมีอะไรที่จะมาแทรกคั่นเพื่อให้ผู้อ่านได้พักสายตาบ้าง เหล่านี้เป็นสิ่งที่ผู้ผลิตหรือผู้ที่รับผิดชอบในการพิมพ์นั้นต้องให้ความสนใจในสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ อย่าได้ปล่อยปละละเลยให้ผู้บริโภคได้รับผลกระทบจากสิ่งผลิตนั้น

จากที่ได้กล่าวแล้วในข้างต้นนั้น อาจจะยังไม่ใช่ประเด็นที่หลายฝ่ายตระหนักนัก แต่เป็นสิ่งที่ผู้ผลิตควรให้การเอาใจใส่ดูแล และตามพรบ. คุ้มครองผู้บริโภคตามมาตรา 36 ก็เปิดโอกาสให้คณะกรรมการมีอำนาจในการสั่งให้ผู้ประกอบธุรกิจดำเนินการทดสอบหรือพิสูจน์สินค้า หากมีเหตุอันควรสงสัยเกี่ยวกับสินค้านั้นว่าอาจจะเป็นอันตรายต่อผู้บริโภค

กฎหมายให้อำนาจไว้ที่สามารถทำได้ แต่กลไกในทางปฏิบัติอาจไม่มีการดำเนินการหรือเห็นว่าการนั้น ๆ เป็นประเด็นในเรื่องการคุ้มครองผู้บริโภค ผู้ประกอบการควรได้ตระหนักและให้การดูแลในเรื่องนี้อย่างจริงจังด้วย และคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคก็ควรตระหนักในส่วนนี้ไปพร้อม ๆ กัน ด้วยเช่นกัน คงต้องถือว่าเป็นหน้าที่ที่จะต้องช่วยกันสร้างสรรค์สิ่งดี ๆ ให้กับผู้บริโภค

ดังนั้นในกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคที่ใช้อาศัยอยู่ในขณะนี้ ซึ่งเกือบจะไม่มีผลในการบังคับใช้ หรือเกือบจะไม่เห็นว่าแสดงผลอย่างใดให้ปรากฏมากเท่าที่ควร อย่างไรก็ตาม สิ่งที่เราจะเป็นนั้นมิใช่รอให้กฎหมายใช้บังคับมาก ๆ แล้วจึงจะถือว่าเป็นผลดี แต่ควรจะหันมามองการคุ้มครองผู้บริโภคในเชิงสร้างสรรค์โดยให้ผู้ผลิต หรือผู้ที่รับผิดชอบในการผลิตนั้นเป็นผู้ที่ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญของผู้บริโภคมากกว่าประโยชน์ตอบแทนแต่เพียงอย่างเดียว โดยใช้หลักของจริยธรรมในอาชีพ หรือของปวงชนทั่วไปมาเป็นปัจจัยที่จะนำความคิดไปสู่คุณธรรม และเมื่อถึงจุดนั้นเชื่อว่า การดูแลผู้บริโภคนั้นคือหัวใจของผู้ผลิตที่จะต้องตระหนักถึงเป็นอันดับแรก

กิจกรรม 13.5.4

เจตนารมณ์ของกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคเกี่ยวกับการบริโภคสิ่งพิมพ์นั้น มีกำหนดไว้อย่างไร
โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 13 ตอนที่ 13.5 กิจกรรม 13.5.4

แนวตอบกิจกรรม 13.5.4

หากพิจารณาจากบทบัญญัติในพรบ. คุ้มครองผู้บริโภคแล้วไม่มีการกำหนดไว้เฉพาะ แต่วิเคราะห์ตามเจตนารมณ์ของกฎหมายแล้ว ผู้บริโภคสิ่งพิมพ์อาจได้รับความคุ้มครองจากกฎหมายดังกล่าว ซึ่งเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นไปในทางปฏิบัติ เช่น ความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการบริโภคสิ่งพิมพ์ โดยที่หมึกพิมพ์มีสารตะกั่วอยู่ที่ตัวหนังสือพิมพ์ที่พิมพ์มากจนทำให้ผู้บริโภคได้รับอันตราย เช่นนี้ถือได้ว่า เป็นความเสียหายที่เกิดจากการบริโภคสิ่งพิมพ์ ย่อมได้รับความคุ้มครองจากพรบ. คุ้มครองผู้บริโภค แต่การพิสูจน์ความเสียหายดังกล่าวเป็นเรื่องที่ต้องใช้การวิจัยต่าง ๆ หรือผลของการพิสูจน์ข้อเท็จจริงมาเป็นตัวพิสูจน์ ซึ่งค่อนข้างที่สร้างความลำบากให้ได้มากทั้งผู้บริโภคและผู้ผลิต

บรรณานุกรม

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ประมวลกฎหมายอาญา

พระราชบัญญัติการพิมพ์ พ.ศ. 2484

พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535

พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537

พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. 2522

พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499

อรรถสิทธิ์ ชื่นสงวน "กฎหมายเกี่ยวกับการพิมพ์และระเบียบปฏิบัติในการตั้งโรงพิมพ์" ใน เอกสารการสอนรายวิชาการ-
พิมพ์ทั่วไป หน่วยที่ 8 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช นนทบุรี 2536

อาร์พวรรณ จงประกิจพงศ์ *ทรัพย์สินทางปัญญา* บริษัทธรรมสารจำกัด กรุงเทพมหานคร 2537

หน่วยที่ 14

อุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย

อาจารย์ ดร.วิชัย พยัคฆโส

แผนการสอนประจำหน่วย

ชุดวิชา ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพิมพ์

หน่วยที่ 14 อุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย

ตอนที่

- 14.1 ความสำคัญ บทบาท และสถานภาพของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย
- 14.2 ปัญหาและอุปสรรคของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย

แนวคิด

1. อุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยเป็นอุตสาหกรรมที่ผลิตสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ เพื่อเป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร การนำเสนอข่าวสารข้อมูลและความรู้ การแลกเปลี่ยนสินค้า การดำเนินธุรกิจและการเข้าไปมีบทบาทเป็นส่วนหนึ่งของอุตสาหกรรมการผลิตอื่น ๆ ในรูปของการผลิตสิ่งพิมพ์บรรจุภัณฑ์ต่าง ๆ อุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยจึงมีส่วนช่วยในการพัฒนาประเทศทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและการศึกษาเป็นสำคัญ สำหรับสถานภาพของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยตั้งแต่ในอดีตจนถึงปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงในด้านจำนวนโรงพิมพ์และแรงงาน ระบบการพิมพ์ที่ใช้ การศึกษาด้านการพิมพ์อุตสาหกรรมเกี่ยวเนื่อง การได้รับความร่วมมือและสนับสนุนจากภาครัฐบาล และการพัฒนาความร่วมมือระหว่างผู้ประกอบการธุรกิจการพิมพ์
2. ปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยได้แก่ ปัญหาและอุปสรรคด้านโครงสร้างของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย ปัญหาและอุปสรรคด้านทรัพยากรมนุษย์ของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย ปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย และปัญหาและอุปสรรคด้านการผลิตเพื่อการส่งออกของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย ซึ่งปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ เหล่านี้จะทำให้คลี่คลายและหมดไปได้ จำเป็นต้องได้รับความร่วมมือ สนับสนุน และช่วยเหลือจากภาครัฐบาล และความร่วมมือและช่วยเหลือกันเองระหว่างผู้ประกอบการการพิมพ์ในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาหน่วยที่ 14 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ

1. อธิบายความสำคัญ บทบาท และสถานภาพของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยได้
2. บอกปัญหาและอุปสรรคของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยได้

กิจกรรมระหว่างเรียน

1. ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน
2. ศึกษาเอกสารการสอนตอนที่ 14.1-14.2
3. ปฏิบัติกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมายในเอกสารการสอนแต่ละตอน
4. ฟังรายการวิทยุกระจายเสียง
5. ชมรายการวิทยุโทรทัศน์
6. เข้ารับบริการการสอนเสริม
7. ทำแบบประเมินผลตนเองหลังเรียน

สื่อการสอน

1. เอกสารการสอน
2. แบบฝึกปฏิบัติ
3. รายการสอนทางวิทยุกระจายเสียง
4. รายการสอนทางวิทยุโทรทัศน์
5. การสอนเสริม

ประเมินผล

1. ประเมินจากแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียนและหลังเรียน
2. ประเมินจากกิจกรรมในแบบฝึกปฏิบัติ
3. ประเมินจากการสอบประจำภาคการศึกษา

**เมื่ออ่านแผนการสอนแล้ว ขอให้ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน
ในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 14 แล้วจึงศึกษาเอกสารการสอนต่อไป**

ตอนที่ 14.1

ความสำคัญ บทบาท และสถานภาพของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย

โปรดอ่านหัวเรื่อง แนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 14.1 แล้ว จึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 14.1.1 ความสำคัญและประเภทของผลิตภัณฑ์ทางการพิมพ์
- 14.1.2 บทบาทของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยต่อการพัฒนาประเทศ
- 14.1.3 สถานภาพของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย

แนวคิด

1. สิ่งพิมพ์เป็นสื่อเพื่อใช้เผยแพร่และสื่อสารข่าวสารในสังคมมนุษย์ในยุคที่ 3 ของการพัฒนาการสื่อสาร ซึ่งเป็นยุคของการพัฒนาตัวอักษรและภาษาพูด ดังนั้นความสำคัญของสื่อสิ่งพิมพ์ประการแรกก็คือใช้เพื่อติดต่อสื่อสารนี้เอง ต่อมาเมื่อมนุษย์รู้จักพัฒนาอาชีพ และสร้างอุตสาหกรรมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรต่าง ๆ ขึ้นมา อุตสาหกรรมการพิมพ์ก็ได้เข้าไปมีส่วนร่วมเป็นส่วนหนึ่งในอุตสาหกรรมต่าง ๆ เหล่านี้ด้วย เพื่อช่วยเพิ่มคุณค่าให้กับผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมต่าง ๆ ในรูปของสิ่งพิมพ์บรรจุภัณฑ์ และทำให้อุตสาหกรรมนั้นดำเนินไปได้ นอกจากนี้สิ่งพิมพ์บางประเภทยังใช้เพื่อนำเสนอข่าวสาร ข้อมูล และความรู้ รวมทั้งใช้เพื่อเป็นสื่อกลางในการซื้อขายอีกด้วย
2. อุตสาหกรรมการพิมพ์มีส่วนช่วยพัฒนาประเทศในด้านเศรษฐกิจ สังคม และการศึกษา โดยในด้านเศรษฐกิจ อุตสาหกรรมการพิมพ์เป็นอุตสาหกรรมบริการให้อุตสาหกรรมผลิตอื่น ๆ และเมื่ออุตสาหกรรมการพิมพ์มีการขยายตัวก็ย่อมส่งผลให้อุตสาหกรรมเกี่ยวเนื่องกับอุตสาหกรรมการพิมพ์ต่าง ๆ เกิดการเติบโตและขยายตัวตามไปด้วย ในด้านสังคม อุตสาหกรรมการพิมพ์ก็ได้ปรับบทบาทไปรองรับอุตสาหกรรมบริการต่าง ๆ ในสังคมเมืองมากขึ้น และในด้านการศึกษา อุตสาหกรรมการพิมพ์ก็มีส่วนช่วยในการพัฒนาโดยการผลิตสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ ในทุกระดับการศึกษา
3. ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันสถานภาพของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยมีการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ ดังนี้ คือ จำนวนโรงพิมพ์และแรงงาน การใช้ระบบการพิมพ์ เครื่องจักรและอุปกรณ์การพิมพ์ การศึกษาด้านการพิมพ์ อุตสาหกรรมเกี่ยวเนื่อง ความร่วมมือและสนับสนุนจากภาครัฐบาลและการพัฒนาความร่วมมือระหว่างผู้ประกอบการธุรกิจการพิมพ์

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาตอนที่ 14.1 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ

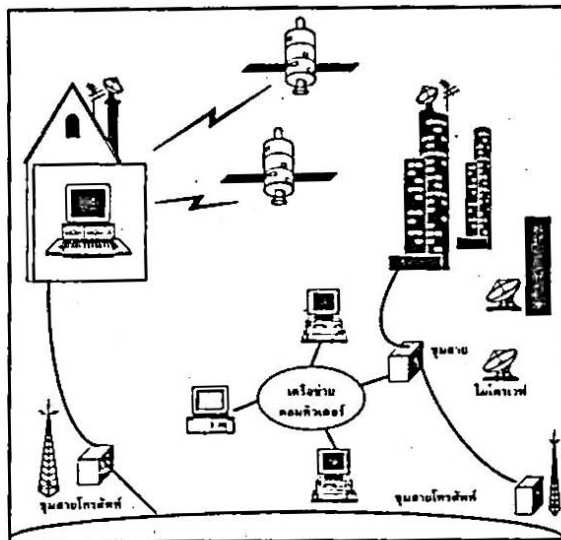
1. บอกความสำคัญและประเภทของผลิตภัณฑ์ทางการพิมพ์ได้
2. ระบุบทบาทของอุตสาหกรรมการพิมพ์ต่อการพัฒนาประเทศได้
3. อธิบายสถานการณ์ของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยในปัจจุบันได้

เรื่อง 14.1.1

ความสำคัญและประเภทของผลิตภัณฑ์ทางการพิมพ์

มนุษย์ในชุมชนซึ่งกระจายอยู่ในภูมิภาคต่าง ๆ กัน อาศัยปัจจัยสี่อันได้แก่ อาหาร เครื่องนุ่งห่ม ที่อยู่อาศัย และยารักษาโรค เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้

ปัจจุบันโลกเริ่มแคบลงทุกขณะ มนุษย์ในชุมชนต่าง ๆ จึงสามารถติดต่อกันได้สะดวกและรวดเร็ว การติดต่อและสื่อสารกันได้อย่างรวดเร็วนี้เป็นเพราะการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology) ทำให้สามารถสื่อสารติดต่อกันทั่วโลกในระยะอันสั้นหรือในเวลาเดียวกัน เช่น การพัฒนาดาวเทียม การพัฒนาระบบทางด่วนข้อมูล การพัฒนาอุปกรณ์ส่งและรับคลื่นไมโครเวฟเพื่อการสื่อสาร เป็นต้น ทั้งนี้เพราะโลกได้เปลี่ยนระบบการค้าให้เป็นแบบเศรษฐกิจเสรี โดยที่สินค้าจากทุกมุมโลกสามารถเข้าถึงมือผู้บริโภคได้โดยง่ายแทบจะไม่มีสิ่งขวางกั้นอีกต่อไป ดังนั้นเทคโนโลยีสารสนเทศจึงได้มีการพัฒนามากขึ้นเป็นลำดับเพื่อให้สามารถรองรับกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว



ภาพที่ 14.1 การติดต่อสื่อสารผ่านทางระบบทางด่วนข้อมูลและดาวเทียม

ทั้งนี้อาจแบ่งการพัฒนาการสื่อสารในสังคมมนุษย์ออกได้เป็นยุคต่าง ๆ ดังนี้

- (1) การสื่อสารในยุคที่ 1 ในสมัยโบราณมนุษย์ใช้สัญญาณแทนภาษา โดยภาษาที่ใช้เป็นภาษามือหรือภาษาใบ้ในการสื่อข้อความและความเข้าใจต่อกัน
- (2) การสื่อสารในยุคที่ 2 การใช้ธรรมชาติมาประยุกต์เป็นตัวอักษร เป็นยุคที่มนุษย์พยายามใช้ธรรมชาติมาดัดแปลงให้เป็นสัญลักษณ์ในการสื่อสารข้อความ เช่น สัตว์ ต้นไม้ ดวงอาทิตย์ ฯลฯ แล้วขีดเขียนลงบนวัสดุต่าง ๆ
- (3) การสื่อสารในยุคที่ 3 ยุคของการพัฒนาตัวอักษรและภาษาพูด โดยใช้สื่อสิ่งพิมพ์ในการเผยแพร่และสื่อสารข่าวสาร

(4) การสื่อสารในยุคที่ 4 ยุคของการใช้แม่เหล็กและไฟฟ้าในการสื่อสาร เช่น โทรทัศน์ โทรทัศน์ วิทยุ โทรสาร คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

(5) การสื่อสารในยุคที่ 5 ยุคของการสื่อสารที่รวบรวมเอาสื่อทั้งหลายทั้งที่เป็นภาพ เสียง และตัวอักษรมารวมไว้ด้วยกัน จากการผสมผสานข้อมูลตัวอักษร ภาพ และเสียงเข้าด้วยกัน ทำให้ได้สื่อข้อมูลใหม่ ๆ เช่น โทรทัศน์ตามสาย (cable television) การส่งสัญญาณภาพวิทยุทัศน์และตัวอักษร (videotext) การส่งผ่านข้อมูลด้วยระบบเครือข่ายข้อมูลอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

การพัฒนาสังคมของมนุษย์เริ่มต้นจากการพัฒนาการสื่อสาร มนุษย์จึงสามารถสื่อสารให้เกิดความเข้าใจต่อกัน การสื่อสารจึงนับเป็นปัจจัยที่สำคัญต่อการดำรงอยู่ของสังคมปัจจุบัน จากนั้นมนุษย์จึงเริ่มเรียนรู้การพัฒนาอาชีพ โดยการแปรรูปผลิตภัณฑ์พื้นฐานทางการเกษตรไปสู่ผลิตภัณฑ์แปรรูปต่าง ๆ เกิดการซื้อขายแลกเปลี่ยนสินค้าในสังคมนั้น หรือระหว่างสังคมหนึ่งกับอีกสังคมหนึ่ง ผลิตภัณฑ์แปรรูปดังกล่าวนับเป็นผลิตภัณฑ์ทางอุตสาหกรรมที่เกิดจากการใช้เทคโนโลยี เครื่องจักร และเครื่องมือต่าง ๆ สำหรับเปลี่ยนแปลงวัตถุดิบอันเป็นทรัพยากรที่มีอยู่ในโลก ให้เป็นผลิตภัณฑ์เพื่อใช้ในการดำรงชีวิตของมนุษย์

ผลิตภัณฑ์ทางการพิมพ์นับเป็นสิ่งอย่างหนึ่งที่ใช้เพื่อการสื่อสารในสังคมมนุษย์ ไม่ว่าผลิตภัณฑ์ทางการพิมพ์นั้นจะเป็นหนังสือ หนังสือพิมพ์ ไปสเตอร์ แผ่นปลิว ฟอร์มธุรกิจต่าง ๆ ตลอดจนธนบัตรที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนสินค้า นอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์ทางการพิมพ์อีกประเภทหนึ่งที่เป็นผลผลิตจากการพัฒนาอุตสาหกรรมอื่น ๆ ซึ่งผลิตภัณฑ์ทางการพิมพ์ได้เข้าไปมีส่วนช่วยเพิ่มคุณค่าให้ผลิตภัณฑ์ของอุตสาหกรรมนั้น ๆ และทำให้อุตสาหกรรมนั้น ๆ ดำเนินไปได้ เช่น การพิมพ์บรรจุภัณฑ์ประเภทกล่อง ขวด ซอง เป็นต้น

ดังนั้น ในชีวิตประจำวันของมนุษย์โดยเฉพาะในสังคมแห่งยุคข่าวสารนี้ มนุษย์จึงพบกับการสื่อสารในรูปแบบของผลิตภัณฑ์ทางการพิมพ์ตั้งแต่ตื่นนอนในตอนเช้าไปจนตลอดทั้งวัน และผลิตภัณฑ์ทางการพิมพ์ก็ยังคงเป็นส่วนประกอบหนึ่งของผลิตภัณฑ์ทางอุตสาหกรรมอื่น ๆ อย่างกว้างขวางด้วย กอปรกับมนุษย์เองก็มีความจำเป็นที่จะต้องใช้ผลิตภัณฑ์ทางการพิมพ์ ทั้งนี้ผลิตภัณฑ์ทางการพิมพ์หรือสิ่งพิมพ์แบ่งได้เป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ ตามลักษณะการใช้งาน ดังนี้

1. **สิ่งพิมพ์ทั่วไป** สิ่งพิมพ์ทั่วไปได้แก่ หนังสือเรียน ตำราทางวิชาการ นิตยสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ รายการสินค้า หนังสือคู่มือ หนังสืออื่น ๆ ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ประเภทสิ่งพิมพ์ที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้และพัฒนาความคิดของมนุษย์ที่มีความจำเป็นสูงต่อการศึกษาระดับต่าง ๆ และเป็นสื่อข้อมูลที่มีความสำคัญมากในปัจจุบัน นอกจากนี้ยังมีสิ่งพิมพ์ทั่วไปในลักษณะอื่น ๆ อีก เช่น การ์ด ฎีกา นามบัตร แผ่นปลิว ไปสเตอร์ เป็นต้น

2. **สิ่งพิมพ์บรรจุภัณฑ์** สิ่งพิมพ์ประเภทนี้ หลังการพิมพ์เมื่อนำไปแปรรูปและขึ้นรูปแล้วใช้เป็นบรรจุภัณฑ์สำหรับบรรจุสินค้า เช่น กล่อง ขวด ลัง ซอง กระป๋อง เป็นต้น วัสดุที่ใช้ในการทำบรรจุภัณฑ์เหล่านี้มีหลายชนิด เช่น แก้ว ไม้ พลาสติก หนัง โลหะ กระดาษ เป็นต้น นับเป็นผลิตภัณฑ์ที่ไปช่วยเสริมและสนับสนุนอุตสาหกรรมการผลิตอื่น ๆ โดยเฉพาะในสินค้าประเภทอาหาร เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค สิ่งอุปโภคต่าง ๆ ฯลฯ เพื่อให้สามารถรักษาคุณภาพสินค้าภายในระหว่างการเก็บก่อนการใช้งาน รักษาสภาพในระหว่างการขนส่ง เพื่อความสวยงาม และสามารถเป็นสื่อบอกรายละเอียดเกี่ยวกับตัวสินค้าให้แก่ผู้บริโภคได้ดียิ่งขึ้น

3. **สิ่งพิมพ์ลักษณะพิเศษ** สิ่งพิมพ์ลักษณะพิเศษเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะและการใช้งานแตกต่างจากสิ่งพิมพ์สองกลุ่มที่ได้กล่าวแล้วในข้างต้น สิ่งพิมพ์ลักษณะพิเศษอาจเป็นสิ่งพิมพ์เพื่อใช้ประโยชน์ในทางธุรกิจ เช่น ฟอร์มธุรกิจประเภทต่าง ๆ กระดาษพิมพ์หัวจดหมาย เป็นต้น สิ่งพิมพ์มีค่าต่าง ๆ เช่น ธนบัตร แสตมป์ เช็ค-ธนาคาร ใบหุ้น บัตรเครดิต สลากกินแบ่งรัฐบาล บัตรโทรศัพท์ เป็นต้น หรืออาจเป็นสิ่งพิมพ์ในลักษณะพิเศษ

อื่น ๆ อีกก็ได้เช่น การ์ดสมาชิก บัตรทะเบียนรถยนต์ บัตรจราจร แฉงวงจรถือเล็กรถอนิกส์ เซรามิก และสิ่งพิมพ์ที่เป็นวัสดุสามมิติ เช่น วัสดุทรงกลม หรือทรงกระบอก เป็นต้น

กิจกรรม 14.1.1

จงสรุปความสำคัญของสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ในการดำเนินชีวิตของมนุษย์
โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน้าที่ 14 ตอนที่ 14.1 กิจกรรม 14.1.1

แนวตอบกิจกรรม 14.1.1

- สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ มีความสำคัญต่อการดำเนินชีวิตของมนุษย์พอสมควรดังนี้
1. เพื่อใช้ติดต่อสื่อสาร
 2. เพื่อให้ข้อมูล ข่าวสาร และความรู้ต่าง ๆ
 3. เพื่อใช้แลกเปลี่ยนสินค้าสำหรับสิ่งพิมพ์บางประเภท
 4. เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจสำหรับสิ่งพิมพ์บางประเภท
 5. เพื่อใช้ในอุตสาหกรรมการผลิตอื่น ๆ

เรื่องที่ 14.1.2

บทบาทของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยต่อการพัฒนาประเทศ

อุตสาหกรรมการพิมพ์เป็นอุตสาหกรรมที่เติบโตไปตามสภาพการเติบโตของเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ จะเห็นได้จากเป้าหมายการเพิ่มรายได้ประชาชาติในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 ว่าเมื่อสิ้น พ.ศ. 2539 แล้ว รายได้ประชาชาติเฉลี่ยต่อหัวต่อปีของประชากรจากเดิม 41,000 บาท ให้เพิ่มเป็น 71,000 บาท ถ้าหากจะเทียบกับรายได้จากอุตสาหกรรมการพิมพ์ประมาณ 100,000 ล้านบาท จะคิดเป็นร้อยละ 2.5 ของรายได้ประชาชาติ ซึ่งใกล้เคียงกับการเปรียบเทียบสัดส่วนผลิตภัณฑ์รวมในภาคอุตสาหกรรมเช่นกัน หรือถ้าหากจะพิจารณาจากอัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจของประเทศในช่วงแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 7 ที่มีเป้าหมายร้อยละ 8.2 ต่อปีนั้น อุตสาหกรรมการพิมพ์เติบโตเกินกว่าร้อยละ 10 ต่อปี เช่นกัน จะเห็นได้ว่าอุตสาหกรรมการพิมพ์มีบทบาทในการช่วยพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศด้วย บทบาทที่เห็นได้ชัดเจน ได้แก่

1. บทบาททางเศรษฐกิจ

โครงสร้างทางเศรษฐกิจของประเทศไทย ได้เปลี่ยนแปลงจากเศรษฐกิจการเกษตรมาสู่เศรษฐกิจการอุตสาหกรรมมากขึ้นทุกขณะ การเปลี่ยนแปลงเช่นนี้ทำให้เกิดอุตสาหกรรมการผลิตในทุกด้าน ขณะเดียวกันรัฐบาลก็ได้ส่งเสริมอุตสาหกรรมการผลิตด้วยมาตรการจูงใจต่าง ๆ เป็นผลให้เกิดการลงทุนภายในประเทศเพิ่มสูงขึ้นมาก

จะเห็นได้จากมูลค่าการส่งออกสินค้าการเกษตรและอุตสาหกรรมเมื่อสิ้น พ.ศ. 2538 มีรายได้เกินกว่า 1 ล้านล้านบาทและเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรายได้นั้นเป็นรายได้จากอุตสาหกรรมการผลิต ซึ่งมีผลิตภัณฑ์การพิมพ์โดยตรงรวมอยู่ด้วยประมาณ 4,300 ล้านบาท

จากการเพิ่มจำนวนของโรงงานอุตสาหกรรม ทำให้มีผลิตภัณฑ์ของอุตสาหกรรมต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้นด้วย ผลิตภัณฑ์ทางการพิมพ์ก็เป็นผลิตภัณฑ์บริการประเภทหนึ่งให้แก่อุตสาหกรรมอื่น ๆ เช่น บรรจุภัณฑ์ที่ใช้บรรจุสินค้าต่าง ๆ เช่น กล่อง ขวด กระป๋อง ซอง เป็นต้น นอกจากนี้ก็ยังมีผลิตภัณฑ์ทางการพิมพ์ในรูปของเอกสารประกอบสินค้านั้น เช่น ป้ายปิด แคตตาล็อก คู่มือการใช้ ตลอดจนเอกสารสำนักงานในการติดต่อสื่อสารการค้า เอกสารภายในสำนักงานต่าง ๆ ฯลฯ

จากความต้องการสิ่งพิมพ์ที่มีมากขึ้นนี้เอง ก็ได้ส่งผลให้อุตสาหกรรมเกี่ยวเนื่องกับอุตสาหกรรมการพิมพ์มีการขยายตัวตามไปด้วย อันมีผลให้เกิดการสร้างโรงงานและรายได้และทำให้เศรษฐกิจโดยรวมของประเทศดีขึ้น ซึ่งอุตสาหกรรมเกี่ยวเนื่องดังกล่าวอาจแบ่งได้เป็น

1.1 อุตสาหกรรมเกี่ยวเนื่องก่อนการพิมพ์ ได้แก่ อุตสาหกรรมผลิตเครื่องจักร วัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องมีหรือใช้ก่อนและในกระบวนการพิมพ์ เช่น อุตสาหกรรมผลิตอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในมาก่อนพิมพ์ อุตสาหกรรมผลิตเครื่องพิมพ์ อุตสาหกรรมผลิตกระดาษ อุตสาหกรรมผลิตหมึกพิมพ์ อุตสาหกรรมผลิตเครื่องตัดกระดาษ เป็นต้น

1.2 อุตสาหกรรมเกี่ยวเนื่องหลังการพิมพ์ ได้แก่ อุตสาหกรรมการผลิตเครื่องจักร วัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในภายหลังพิมพ์ เช่น อุตสาหกรรมผลิตเครื่องทำเล่มประเภทต่าง ๆ อุตสาหกรรมผลิตเครื่องอำบมันกระดาษ เป็นต้น

2. บทบาททางสังคม

การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจของประเทศไปสู่เศรษฐกิจอุตสาหกรรมมากขึ้น ส่งผลโดยตรงต่อการเปลี่ยนแปลงจากความเป็นสังคมชนบทไปเป็นสังคมเมือง ซึ่งในปัจจุบันเป็นสังคมยุคข่าวสารมากยิ่งขึ้น ทำให้วิถีชีวิตและความเป็นอยู่ต้องปรับเปลี่ยนเป็นการดำเนินชีวิตในสังคมรูปแบบใหม่ ในขณะที่เดียวกันเศรษฐกิจการค้าก็ได้ปรับตัวเองให้รองรับกับโครงสร้างทางเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลง เป็นผลให้เกิดอุตสาหกรรมบริการเพิ่มมากขึ้นเพื่อรองรับกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปเช่นกัน

อุตสาหกรรมการพิมพ์จึงถูกปรับบทบาทเข้าไปรองรับอุตสาหกรรมบริการมากขึ้น สิ่งพิมพ์จึงเป็นสิ่งจำเป็นยิ่งที่จะบริการสังคมทั้งในเมืองและชนบท ในรูปของสิ่งพิมพ์เอกสารการค้า เอกสารการเงิน เอกสารที่เป็นสื่อข้อมูลและข่าวสาร ฯลฯ ซึ่งบทบาทของอุตสาหกรรมการพิมพ์อันนี้ส่งผลไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมโดยรวม

3. บทบาททางการศึกษา

การศึกษามีบทบาทสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาคน เพื่อให้คนในชาติสามารถอ่านออกเขียนได้ เพื่อให้มีความรู้พื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต และให้มีความรู้เฉพาะอย่างในการประกอบอาชีพ ดังนั้นการศึกษาจึงแบ่งออกได้เป็นระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย อาชีวศึกษา และอุดมศึกษา สื่อหลักที่สำคัญที่ใช้ในการเรียนการสอน ได้แก่ หนังสือเรียน หนังสืออ่านประกอบ คู่มือการเรียนการสอน แผ่นภาพ หรือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่ใช้เป็นสื่อในการเรียนการสอน อุตสาหกรรมการพิมพ์จึงมีบทบาทในการผลิตสิ่งพิมพ์เพื่อการเรียนการสอนในทุกระดับการศึกษา

ในประเทศที่พัฒนาแล้วซึ่งมีระบบการศึกษาที่ดี ประชาชนในประเทศนั้นจะมีการบริโภคสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ มาก ดังนั้นอัตราการบริโภคกระดาษโดยเฉลี่ยต่อคนต่อปีของประเทศจะสามารถใช้เพื่อบอกความเจริญและระดับการพัฒนาของประเทศทั้งในด้านเศรษฐกิจและการศึกษาได้ อัตราการบริโภคกระดาษเฉลี่ยต่อคนต่อปีของประชากรในประเทศต่าง ๆ แสดงในตารางที่ 14.1

ตารางที่ 14.1 การเปรียบเทียบอัตราการบริโภคกระดาษโดยเฉลี่ยต่อคนต่อปี
ของประชากรในประเทศต่าง ๆ

ประเทศ	อัตราการบริโภคกระดาษโดยเฉลี่ย (กิโลกรัมต่อคนต่อปี)
ในทวีปเอเชีย	20
ในทวีปยุโรป	>90
ในทวีปอเมริกาเหนือ	>300
ในทวีปอเมริกาใต้	>26
ในทวีปออสเตรเลีย	>130
ไทย	30
ญี่ปุ่น	>200
เกาหลี	>100
สิงคโปร์	>180
ไต้หวัน	>100

ที่มา : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีที่ 4 ฉบับที่ 16

หากสภาพเศรษฐกิจของประเทศไทยยังคงมีอัตราการเติบโตทางเศรษฐกิจเกินกว่าร้อยละ 8 ต่อปี อัตราการบริโภคกระดาษจะยังคงเพิ่มมากขึ้น ซึ่งส่งผลให้อุตสาหกรรมกระดาษพิมพ์ยังคงมีบทบาทต่อการพัฒนาการศึกษาต่อไป

กิจกรรม 14.1.2

อุตสาหกรรมกระดาษพิมพ์มีบทบาทต่อการพัฒนาประเทศที่สำคัญในด้านใดบ้าง
โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 14 ตอนที่ 14.1 กิจกรรม 14.1.2

แนวคอบกิจกรรม 14.1.2

อุตสาหกรรมกระดาษพิมพ์มีบทบาทต่อการพัฒนาประเทศที่สำคัญในด้านเศรษฐกิจ สังคม และการศึกษา

เรื่องที่ 14.1.8

สถานภาพของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย

อุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยได้พัฒนาต่อเนื่องมาตลอดระยะเวลา 160 ปี นับจากสิ่งพิมพ์แผ่นแรกที่เขียนภาษาไทยถูกจัดพิมพ์ขึ้นในพ.ศ.2379 มาจนถึงปัจจุบัน สถานภาพของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยได้ปรับตัวเองและพัฒนามาได้ระดับหนึ่ง โดยเฉพาะการพัฒนาจากอุตสาหกรรมในครอบครัวไปสู่อุตสาหกรรมผลิตเทียบเท่าอุตสาหกรรมอื่น ๆ ซึ่งสถานภาพในด้านต่าง ๆ ของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยมีดังนี้

1. จำนวนโรงพิมพ์และแรงงาน

จากรายงานผลการวิจัยสถานภาพปัจจุบันของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์ ซึ่งอ้างอิงสถิติของกองควบคุมโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม เมื่อพ.ศ.2529 พบว่ามีจำนวนโรงพิมพ์ขนาดเล็กที่มีเงินทุนต่ำกว่า 5 ล้านบาท จำนวน 1,815 แห่ง โรงพิมพ์ขนาดกลางมีเงินทุนไม่เกิน 10 ล้านบาท จำนวน 149 แห่ง และโรงพิมพ์ขนาดใหญ่มีเงินทุนมากกว่า 10 ล้านบาท จำนวน 93 แห่ง รวม 2,057 แห่ง กระจายอยู่ในภูมิภาคต่าง ๆ ของประเทศ โดยใช้แรงงานมากกว่า 22,000 คน

ตารางที่ 14.2 จำนวนโรงพิมพ์และจำนวนแรงงานของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย
สำรวจในพ.ศ. 2529

ภาคและจังหวัด	จำนวนโรงพิมพ์				จำนวนแรงงาน (คน)			
	ขนาดของโรงพิมพ์				ขนาดของโรงพิมพ์			
	เล็ก	กลาง	ใหญ่	รวม	เล็ก	กลาง	ใหญ่	รวม
กลาง (ยกเว้นกรุงเทพฯ)	136	21	8	165	1022	682	544	2284
เหนือ	96	20	7	125	745	440	287	1472
ตะวันออกเฉียงเหนือ	129	15	5	149	924	300	215	1429
ใต้	77	14	4	95	462	357	168	987
กรุงเทพมหานคร	1375	79	69	1523	10100	1598	4692	16390
รวม	1815	149	93	2057	13253	3377	5896	22526

ที่มา : รายงานผลการวิจัยสถานภาพปัจจุบันของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์ 2530

อย่างไรก็ตาม การสำรวจตัวเลขดังกล่าวเป็นข้อมูลในช่วงระยะเวลา 10 ปีที่ผ่านมา ยังมีได้มีการสำรวจตัวเลขที่แน่นอนจากหน่วยงานได้อีก อย่างไรก็ตามได้มีการประมาณอัตราการขยายตัวของอุตสาหกรรมภาพยนตร์ไทยอยู่ที่ประมาณร้อยละ 10 ต่อปี ทำให้มีจำนวนโรงพิมพ์เพิ่มขึ้นอีกประมาณ 4,000 โรงจนถึงปัจจุบัน และจำนวนแรงงานเฉลี่ยในโรงพิมพ์ต่าง ๆ เป็น 20 คน จะได้ตัวเลขแรงงานประมาณ 80,000 คน ที่มีอยู่ในอุตสาหกรรมภาพยนตร์และคิดเป็นประมาณร้อยละ 10 ของแรงงานในอุตสาหกรรมทั้งหมด

2. การใช้ระบบการพิมพ์

ในประเทศไทยในปัจจุบันการพิมพ์ออฟเซตเป็นระบบการพิมพ์ที่ใช้กันแพร่หลายกว่าระบบการพิมพ์อื่น นอกจากนี้ระบบการพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ก็เป็นระบบการพิมพ์ที่เริ่มเข้ามามีบทบาทในอุตสาหกรรมการพิมพ์มากขึ้น ทั้งนี้การใช้ระบบการพิมพ์ต่าง ๆ ในประเทศสามารถสรุปได้ดังนี้

2.1 ระบบการพิมพ์ออคเตอร์เพรสส์ ในต่างจังหวัดยังคงมีการพิมพ์ระบบนี้ใช้กันอยู่มาก เพราะประเภทของงานพิมพ์ในต่างจังหวัดมักเป็นงานที่ไม่ซับซ้อน และต้องการคุณภาพในระดับไม่สูงนัก ซึ่งในอนาคตจะค่อย ๆ ปรับตัวเองไปสู่การพิมพ์ออฟเซตมากขึ้น

2.2 ระบบการพิมพ์ออฟเซต ปัจจุบันเครื่องพิมพ์ออฟเซตเป็นระบบการพิมพ์หลักของการผลิตสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพในเมืองและในจังหวัดใหญ่ ๆ เช่น กรุงเทพมหานคร หาดใหญ่ เชียงใหม่ นครราชสีมา ขอนแก่น อุบลราชธานี ฯลฯ

2.3 ระบบการพิมพ์ดอตเมทริ์ การพิมพ์ระบบนี้มีบทบาทมากยิ่งขึ้นสำหรับใช้พิมพ์งานบรรจุภัณฑ์ งานป้ายโฆษณา พิมพ์ผ้า พิมพ์โลหะ พิมพ์แก้ว และพิมพ์บนวัสดุอื่น ๆ ที่เป็นรูปทรงโค้งได้ ฯลฯ

2.4 ระบบการพิมพ์กราวัวร์ การพิมพ์ระบบนี้เป็นระบบการพิมพ์ที่ใช้กับการพิมพ์บนวัสดุใช้พิมพ์เพื่อผลิตเป็นบรรจุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ เช่น พลาสติก ฟิล์ม แผ่นโลหะเปลว และพิมพ์บนกระดาษซึ่งจะนำไปแปรรูปเป็นกล่องบรรจุภัณฑ์ และอื่น ๆ

2.5 ระบบการพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ การพิมพ์ระบบนี้มีบทบาทสูงยิ่งขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับการผลิตสิ่งพิมพ์ที่ใช้ในสำนักงาน และงานเร่งด่วนต่าง ๆ โดยมีการใช้คอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดการภาพและตัวอักษรและพิมพ์ออกด้วยอุปกรณ์ส่งออกต่าง ๆ ได้แก่ เครื่องถ่ายเอกสารทั้งขาวดำและสี และเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ประเภทต่าง ๆ

3. เครื่องจักรและอุปกรณ์การพิมพ์

ปัจจุบันได้มีการนำเครื่องจักรและอุปกรณ์ทางการพิมพ์ต่าง ๆ ทั้งในส่วนของงานก่อนพิมพ์ งานพิมพ์ และงานหลังพิมพ์ที่เป็นระบบอัตโนมัติ และทำงานด้วยเทคโนโลยีสูงขึ้นมาใช้งานกันมากขึ้น เพื่อลดการใช้แรงงาน ลดขั้นตอนการผลิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตให้สูงขึ้น เช่น คอมพิวเตอร์สำหรับเรียงพิมพ์ วาดภาพ และจัดหน้า เครื่องกราดแยกสี เครื่องทำเล่มปกแข็งและปกอ่อนระบบอัตโนมัติ เครื่องทำกล่องอัตโนมัติ ฯลฯ การที่มีการใช้เครื่องจักรอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นนี้เอง ทำให้ประเทศไทยอยู่ในฐานะที่จะแข่งขันกับประเทศเพื่อนบ้านได้ โดยจะเห็นได้จากการสร้างงานการพิมพ์ส่งออกเพิ่มขึ้นจาก 110 ล้านบาทใน พ.ศ. 2529 เป็น 3,100 ล้านบาท ใน พ.ศ. 2538

4. การศึกษาด้านการพิมพ์

ระบบการศึกษาในวิชาชีพการพิมพ์ได้รับการสนับสนุนจากสถาบันการศึกษาของรัฐเพิ่มมากขึ้น ทั้งนี้เกิดจากการเรียกร้องของสมาคมทางการพิมพ์ให้รัฐบาลเร่งผลิตบุคลากรทางการพิมพ์มารองรับกับความต้องการของตลาดแรงงานมากขึ้น โดยในปัจจุบันระดับการศึกษาสูงสุดมีถึงปริญญาโท สำหรับการผลิตบุคลากรในประเทศมีทั้งระดับช่าง ช่างฝีมือ นักวิชาการ ตลอดจนนักวิทยาศาสตร์ทางการพิมพ์ สถาบันการศึกษาที่ผลิตบุคลากรทางการพิมพ์ในประเทศได้แก่

4.1 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	สอนในระดับปริญญาตรีและโท
4.2 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	สอนในระดับปริญญาตรี
4.3 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	สอนในระดับปริญญาตรี
4.4 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	สอนในระดับปริญญาตรี
4.5 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ	สอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และปริญญาตรี
4.6 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ	สอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
4.7 วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี	สอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
4.8 สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา	สอนในระดับอนุปริญญา
4.9 โรงเรียนอาชีวศึกษาดอนบอสโก	สอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
4.10 วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร	สอนหลักสูตรวิชาชีพพระยะสัน
4.11 ศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์แห่งชาติ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	สอนในระดับช่างฝีมือ และจัดฝึกอบรมหลักสูตร ระยะสั้น

นอกจากนี้ยังมีการจัดการศึกษาและอบรมโดยบริษัทผู้จัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ทางการพิมพ์ ให้แก่ผู้ซื้อผลิตภัณฑ์หรือบุคคลที่สนใจ ชมรม และสมาคมทางการพิมพ์ที่จัดอบรมเฉพาะเรื่องให้แก่สมาชิกของชมรมและสมาคมของตนอย่างสม่ำเสมอ

5. อุตสาหกรรมเกี่ยวเนื่อง

ประเทศไทยยังไม่สามารถสร้างเทคโนโลยีการพิมพ์ขึ้นภายในประเทศได้ ยังคงนำเข้าและใช้เทคโนโลยีการพิมพ์จากต่างประเทศ โดยเฉพาะเครื่องจักรและวัสดุการพิมพ์หลัก เช่น เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในขั้นงานก่อนพิมพ์และหลังพิมพ์ อย่างไรก็ตามก็มีเครื่องจักรอุปกรณ์บางประเภทที่สามารถผลิตได้เองภายในประเทศ เช่น เครื่องตัดกระดาษ เครื่องปะกล่อง เครื่องพิมพ์เฟล็กโซกราฟี และเครื่องพิมพ์กราวัวร์แบบง่าย ๆ ส่วนวัสดุการพิมพ์ประเภทกระดาษบางประเภทก็มีการผลิตขึ้นใช้เองในประเทศ และอยู่ในระหว่างการพัฒนาให้มีคุณภาพสูงขึ้น ส่วนหมึกพิมพ์และแม่พิมพ์สำเร็จรูปผลิตใช้เองได้ในบางส่วน ซึ่งยังอยู่ในระหว่างการพัฒนาคุณภาพให้สูงขึ้นเช่นกัน

6. ความร่วมมือและการสนับสนุนจากภาครัฐบาล

รัฐบาลได้ส่งเสริมการลงทุนสำหรับอุตสาหกรรมการพิมพ์เพื่อการส่งออก ทั้งในด้านภาษีนำเข้าและภาษีรายได้ที่ได้รับการยกเว้นตามสิทธิเช่นเดียวกับอุตสาหกรรมอื่น ในขณะเดียวกันได้ประสานงานใกล้ชิดกับกรมส่งเสริมการส่งออก กระทรวงพาณิชย์ ในการพัฒนาตลาดการพิมพ์ต่างประเทศ การพัฒนามาตรฐานการพิมพ์

และการส่งเสริมในการจัดงานแสดงสินค้าสิ่งพิมพ์เพื่อการส่งออกอย่างสม่ำเสมอ . ในขณะเดียวกันผู้แทนจากสมาคมที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์ได้รับการยอมรับจากภาครัฐบาลให้เป็นสาขาหนึ่งของสภาอุตสาหกรรมไทยเทียบเท่าอุตสาหกรรมอื่น

7. การพัฒนาความร่วมมือระหว่างผู้ประกอบการธุรกิจการพิมพ์

อุตสาหกรรมการพิมพ์ได้มีการพัฒนาด้านความร่วมมือระหว่างผู้ประกอบการกันอย่างแน่นแฟ้น เห็นได้จากมีการก่อตั้งสมาคมที่เกี่ยวข้องทางการพิมพ์ต่าง ๆ ตามลักษณะของงานการพิมพ์อย่างมากมาย จึงนับเป็นนิมิตหมายอันดีที่มีการตระหนักถึงการสร้างเอกภาพของความร่วมมือ และการพัฒนาร่วมกันอย่างแท้จริง ปัจจุบันอุตสาหกรรมการพิมพ์ได้รับการยอมรับจากภาครัฐบาล โดยยอมรับให้เป็นสมาชิกของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สาขา กลุ่มอุตสาหกรรมการพิมพ์ สมาคมต่าง ๆ เหล่านี้จะทำหน้าที่เป็นแกนกลางในการสร้างความเข้าใจและความร่วมมือกันระหว่างภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาประเทศเช่นเดียวกับอุตสาหกรรมอื่น ๆ

ปัจจุบันสมาคมและชมรมทางการพิมพ์จำนวน 8 สถาบัน ได้รวมตัวกันเป็นสหพันธ์อุตสาหกรรมไทย ซึ่งประกอบไปด้วย

- 7.1 กลุ่มอุตสาหกรรมการพิมพ์ สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
- 7.2 สมาคมการพิมพ์ไทย
- 7.3 สมาคมส่งเสริมวิชาการพิมพ์
- 7.4 สมาคมการพิมพ์สกรีนไทย
- 7.5 สมาคมผู้จัดพิมพ์และจำหน่ายหนังสือแห่งประเทศไทย
- 7.6 สมาคมการบรรจุภัณฑ์ไทย
- 7.7 สมาคมแยกสีและทำแม่พิมพ์เพื่ออุตสาหกรรมการพิมพ์
- 7.8 ชมรมการจัดพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ไทย

สหพันธ์อุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยจะทำหน้าที่ส่งเสริม พัฒนา และแก้ปัญหาต่าง ๆ ให้กับอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย นอกจากนี้บทบาทที่สำคัญของสหพันธ์ คือ เป็นองค์การที่ทำหน้าที่ประสานความร่วมมือกับภาครัฐบาลและกับสถาบันทางการพิมพ์ในต่างประเทศ ในการขอรับความช่วยเหลือด้านเทคโนโลยีและความร่วมมือด้านธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ

กิจกรรม 14.1.3

สถานภาพของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงไปในด้านใดบ้าง
โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน้าที่ยี่ 14 ตอนที่ 14.1 กิจกรรม 14.1.3

แนวตอบกิจกรรม 14.1.3

สถานภาพอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงในด้านของจำนวนโรงพิมพ์และแรงงาน การใช้ระบบการพิมพ์ เครื่องจักรและอุปกรณ์การพิมพ์ การศึกษาด้านการพิมพ์ อุตสาหกรรมเกี่ยวเนื่อง ความร่วมมือ และสนับสนุนจากภาครัฐบาล และการพัฒนาความร่วมมือระหว่างผู้ประกอบการธุรกิจการพิมพ์

ตอนที่ 14.2

ปัญหาและอุปสรรคของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย

โปรดอ่านหัวเรื่อง แนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 14.2 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 14.2.1 ปัญหาและอุปสรรคด้านโครงสร้างของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย
- 14.2.2 ปัญหาและอุปสรรคด้านทรัพยากรมนุษย์ของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย
- 14.2.3 ปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย
- 14.2.4 ปัญหาและอุปสรรคด้านการผลิตเพื่อการส่งออกของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย

แนวคิด

1. ปัญหาและอุปสรรคด้านโครงสร้างของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยมีอยู่ด้วยกันหลายประการได้แก่ การขาดการนำทรัพยากรมาใช้สร้างเทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ การขาดการพัฒนาในอุตสาหกรรมผลิตเครื่องจักรและอุปกรณ์ อุตสาหกรรมการผลิตกระดาษไม่สามารถผลิตกระดาษให้มีปริมาณมากพอกับความต้องการใช้ในประเทศและยังมีคุณภาพไม่ได้มาตรฐานโลก อุตสาหกรรมหมึกพิมพ์ไม่สามารถผลิตหมึกพิมพ์ได้ครบวงจร ต้องนำเข้าวัตถุดิบจากต่างประเทศมาใช้ในการผลิต อุตสาหกรรมเกี่ยวเนื่องกับอุตสาหกรรมการพิมพ์มีอยู่น้อยรายและไม่ได้ผลิตเครื่องจักร อุปกรณ์ และวัสดุการพิมพ์อื่น ๆ ได้ครอบคลุมทุกประเภท และการมีช่องว่างของกระบวนการผลิตระหว่างโรงพิมพ์ในกรุงเทพมหานครและโรงพิมพ์ในภูมิภาค
2. ปัญหาและอุปสรรคด้านทรัพยากรมนุษย์ของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยมีอยู่ด้วยกันหลายประการได้แก่ ปริมาณการผลิตบุคลากรไม่สมดุลกับความต้องการของตลาดแรงงาน บุคลากรในอุตสาหกรรมการพิมพ์ยังขาดความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในวิชาชีพเฉพาะ และการเปลี่ยนงานของบุคลากรเนื่องจากการขาดระบบการบริหารงานที่ดี
3. ปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยมีอยู่ด้วยกันหลายประการได้แก่ การบริหารยังเป็นระบบครอบครัว การบริหารการตลาดยังไม่เป็นระบบ การบริหารบุคคลยังต้องได้รับการพัฒนา การบริหารการเงินยังขาดระบบที่รัดกุม และการบริหารการผลิตขาดประสิทธิภาพ
4. ปัญหาและอุปสรรคด้านการผลิตเพื่อการส่งออกของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยมีอยู่ด้วยกันหลายประการได้แก่ ความรู้และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อการส่งออกยังมีน้อย การหาตลาดต่างประเทศต้องมีการแข่งขันสูงทั้งในด้านราคา คุณภาพ การส่งมอบสิ่งพิมพ์ และความเชื่อถือมาตรฐานในการผลิตสิ่งพิมพ์ที่ต้องการคุณภาพสูงยังไม่สามารถทำได้ มาตรฐานของวัสดุ-ใช้พิมพ์ประเภทกระดาษที่ผลิตได้ภายในประเทศยังไม่ได้คุณภาพมาตรฐานระดับโลก วัสดุและอุปกรณ์ทางการพิมพ์บางประเภทต้องนำเข้าด้วยภาษีนำเข้าสูง และค่าไปรษณีย์การสำหรับส่งสิ่งพิมพ์ไปต่างประเทศจากประเทศไทยมีราคาแพง

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาตอนที่ 14.2 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ

1. บอกปัญหาและอุปสรรคด้านโครงสร้างของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยได้
2. บอกปัญหาและอุปสรรคด้านทรัพยากรมนุษย์ของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยได้ -
3. บอกปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยได้
4. บอกปัญหาและอุปสรรคด้านการผลิตเพื่อการส่งออกของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยได้

เรื่องที่ 14.2.1

ปัญหาและอุปสรรคด้านโครงสร้างของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย

ในประเทศที่พัฒนาแล้ว เช่น ญี่ปุ่น เยอรมนี และสหรัฐอเมริกา จะพบว่ามีโครงสร้างของอุตสาหกรรมการพิมพ์ที่มีการผลิตแบบครบวงจร ทำให้สามารถพึ่งตนเองได้ ไม่ต้องซื้อเทคโนโลยีการพิมพ์จากต่างประเทศ เหมือนเช่นประเทศไทย ซึ่งยังคงมีปัญหาและอุปสรรคในโครงสร้างของอุตสาหกรรมการพิมพ์หลายประการด้วยกัน ดังนี้

1. การขาดการนำทรัพยากรมาใช้สร้างเทคโนโลยี

อุตสาหกรรมการพิมพ์ในประเทศไทยยังอยู่ในสภาพที่เป็นผู้ใช้เทคโนโลยีเกือบจะทั้งหมด เช่น เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์การพิมพ์ วัสดุการพิมพ์ ฯลฯ ซึ่งยังต้องสั่งนำเข้าจากต่างประเทศ ทั้งนี้เนื่องจากประเทศไทยยังขาดการนำทรัพยากรที่เป็นวัตถุดิบพื้นฐานมาใช้เพื่อการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ อาทิ เหล็กในการผลิตเครื่องจักร เครื่องมือ สารเคมีในการผลิตหมึกพิมพ์ การที่ยังไม่สามารถนำทรัพยากรมาใช้ผลิตเครื่องจักร วัสดุและอุปกรณ์สำหรับอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย ทำให้สินค้าประเภททุน อันได้แก่ เครื่องจักร เครื่องมือ และวัสดุทางการพิมพ์ ยังคงต้องซื้อจากต่างประเทศ เป็นผลให้การลงทุนในอุตสาหกรรมการพิมพ์มีต้นทุนที่สูงกว่าประเทศผู้สร้างเทคโนโลยีได้เอง

2. การขาดการพัฒนาในอุตสาหกรรมการผลิตเครื่องจักรและอุปกรณ์

ในขณะที่ประเทศไทยกำลังใช้นโยบายทางเศรษฐกิจในการเปลี่ยนจากประเทศเกษตรกรรมไปสู่ประเทศอุตสาหกรรมผลิต นักลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศได้ลงทุนในอุตสาหกรรมการผลิตมากขึ้น รวมทั้งอุตสาหกรรมการผลิตเพื่อการส่งออกที่ใช้เทคโนโลยีขั้นสูงได้เคลื่อนย้ายมาใช้ประเทศไทยเป็นฐานการผลิตอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตามอุตสาหกรรมการผลิตเครื่องจักรและอุปกรณ์สำหรับกระบวนการพิมพ์ยังไม่มีในประเทศ เช่น อุตสาหกรรมผลิตเครื่องเรียงพิมพ์คอมพิวเตอร์ กล้องถ่ายภาพงานพิมพ์ เครื่องฉายแสงแม่พิมพ์ เครื่องสร้างภาพฟิล์ม เครื่องสร้างภาพแม่พิมพ์ เครื่องพิมพ์ เครื่องทำเล่มและอุปกรณ์ทางการพิมพ์อื่น ๆ ถึงแม้ว่าเครื่องจักรและอุปกรณ์ทางการพิมพ์บางประเภทจะสามารถผลิตได้ด้วยเทคโนโลยีของผู้ประกอบการในเมืองไทย แต่ก็นับว่ายังมีอยู่น้อยราย และยังไม่เป็นอุตสาหกรรมผลิตอย่างแท้จริง เช่น เครื่องตัดกระดาษ เครื่องทำกล่อง เครื่องพิมพ์ฉลุสายผ้า เป็นต้น อุตสาหกรรมการพิมพ์จึงมีข้อจำกัดและทำให้ไม่สามารถหลีกเลี่ยงการนำเข้าเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่มีราคาสูงจากต่างประเทศได้

3. อุตสาหกรรมกระดาษ

กระดาษเป็นวัตถุดิบหลักที่สำคัญอย่างยิ่ง เพื่อป้อนเข้าสู่ระบบการพิมพ์ในอุตสาหกรรมการพิมพ์ หลังจากสงครามโลกครั้งที่ 1 สิ้นสุดลง ทางราชการได้เริ่มศึกษาและสนับสนุนให้มีการจัดตั้งโรงงานผลิตกระดาษใช้เองภายในประเทศตั้งแต่ พ.ศ. 2460 เริ่มจากการผลิตด้วยมือ จนถึง พ.ศ. 2466 ผลิตได้ปีละ 2.8 ตัน จากนั้นได้มีการก่อตั้งโรงงานผลิตกระดาษสามเสนใน พ.ศ. 2466 ผลิตได้วันละ 1 ตัน โดยผลิตจากเยื่อกระดาษใช้แล้ว ใน พ.ศ. 2474 ได้มีการจัดสร้างโรงงานกระดาษที่จังหวัดกาญจนบุรี ผลิตกระดาษจากเยื่อไม้ไผ่ สามารถผลิตได้วันละ 10 ตัน และโรงงานผลิตกระดาษของร เขการแห่งสุดท้าย คือ โรงงานกระดาษบางปะอิน ได้ก่อสร้างเสร็จเมื่อ พ.ศ. 2505

ผลิตกระดาษจากเยื่อฟางข้าวและหญ้าจวบ มีกำลังผลิตได้วันละ 30-40 ตัน เป็นกระดาษปอนด์ขาวหรือฟอกขาวที่ยังใช้กันอยู่ในปัจจุบัน

อุตสาหกรรมต่าง ๆ รวมทั้งอุตสาหกรรมผลิตกระดาษได้รับการส่งเสริมจากภาครัฐบาลมากขึ้น ทำให้เอกชนเริ่มลงทุนการผลิตเยื่อและกระดาษมากขึ้นเป็นลำดับจนถึง พ.ศ. 2536 มีโรงงานผลิตเยื่อกระดาษและกระดาษชนิดต่าง ๆ รวมกัน 48 ราย แบ่งเป็นการผลิตกระดาษเหนียว (คราฟต์) และกระดาษลูกฟูก 15 ราย กระดาษแข็งและกระดาษกล่อง 11 ราย กระดาษพิมพ์เขียน 11 ราย กระดาษชำระ 6 ราย และกระดาษหนังสือพิมพ์ 1 ราย ยังอยู่ในระหว่างดำเนินการและผลิตเยื่อกระดาษอีก 4 ราย ซึ่งได้ตอบสนองความต้องการภายในประเทศทั้งปริมาณและคุณภาพได้ในระดับหนึ่ง โดยผลิตเยื่อกระดาษได้ 209,000 ตันต่อปี และผลิตกระดาษได้ 1,842,000 ตันต่อปี

อย่างไรก็ตามปริมาณกระดาษที่ผลิตได้มีพอที่จะรองรับกับอัตราการใช้ภายในประเทศ แต่ปริมาณเยื่อกระดาษมีความต้องการใช้มากกว่าที่ผลิตได้ โดยเยื่อกระดาษใยยาวมีความต้องการ 173,000 ตันต่อปี เยื่อใยสั้นต้องการ 242,000 ตันต่อปี และเยื่อกระดาษเวียนทำใหม่ 984,000 ตันต่อปี ดังนั้นในส่วนที่เกินจากกำลังผลิตจึงต้องนำเข้าจากต่างประเทศทั้งหมด ส่งผลให้ต้นทุนการผลิตสูงขึ้นตามสภาวะการเปลี่ยนแปลงราคาเยื่อกระดาษของโลก

3.1 สภาพการผลิตและความต้องการกระดาษในประเทศ จากการวิเคราะห์ตัวเลขการผลิตและการใช้กระดาษภายในประเทศ ทำให้สามารถสรุปสถานการณ์ของกระดาษประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้

3.1.1 กระดาษคราฟต์ กระดาษประเภทนี้ (ที่ผลิตจากเยื่อไม่ผ่านการฟอก) ซึ่งใช้เพื่อห่อของ ทำถุง และกระดาษกล่องลูกฟูก มีกำลังการผลิตเหลือและพอเพียงต่อการบริโภคจนถึง พ.ศ.2539

3.1.2 กระดาษพิมพ์เขียน กระดาษประเภทนี้รวมถึงกระดาษปอนด์ที่ใช้พิมพ์หนังสือ กระดาษสมุด กระดาษถ่ายทำสำเนาเอกสาร และกระดาษอาร์ตชนิดต่าง ๆ มีอัตราการใช้ที่เพิ่มขึ้นมากกว่าร้อยละ 12 ต่อปี เป็นเพราะสิ่งพิมพ์ที่ต้องการคุณภาพมักพิมพ์ด้วยกระดาษปอนด์และกระดาษอาร์ตมากขึ้นแทนการใช้กระดาษปรู๊ฟ อัตราการเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศมีมากกว่าร้อยละ 8 รวมถึงอัตราการเพิ่มของรายการหนังสือที่ขอเลขประจำหนังสือสากล (ISBN) มีอัตราเฉลี่ยเพิ่มขึ้นร้อยละ 18 ต่อปี จึงเป็นเหตุให้อุปสงค์มีสูงกว่าอุปทานมาโดยตลอด เป็นผลให้กระดาษประเภทนี้ขาดตลาดเป็นบางปีและบางช่วงจังหวัด ส่งผลกระทบให้ราคาเพิ่มสูงขึ้น จึงเป็นเหตุให้ต้นทุนการผลิตหนังสือสูงขึ้นอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ แม้ว่าจะมีการนำกระดาษเข้ามาเสริมในส่วนที่ขาดก็ตาม แต่ก็มีภาวะภาชี้นำเข้าที่สูงถึง 20 เปอร์เซ็นต์ ซึ่งส่งผลกระทบต่อราคาทุนเช่นกัน อย่างไรก็ตามมีผู้ผลิตใหม่หลายราย กำลังเร่งรัดผลิตเสริมให้ทันต่อความต้องการใช้ภายในประเทศ อันจะช่วยให้ปัญหาการขาดแคลนคลี่คลายไปได้

3.1.3 กระดาษแข็ง กระดาษประเภทนี้มีอัตราการใช้สูงมากถึงประมาณร้อยละ 24 ต่อปี เป็นเพราะการพัฒนาผลิตภัณฑ์สินค้าเกษตรกรรมมาเป็นสินค้าอุตสาหกรรม จึงทำให้มีความต้องการใช้บรรจุภัณฑ์สำหรับทั้งตลาดในประเทศและต่างประเทศ การผลิตกระดาษได้ในประเทศยังไม่สามารถรองรับต่อปริมาณความต้องการภายในประเทศได้ จึงต้องนำเข้ากระดาษในปริมาณและคุณภาพสูงจากต่างประเทศ การนำเข้ามีภาวะภาชีนำเข้าที่สูง จึงส่งผลกระทบต่อราคาทุนที่เพิ่มขึ้น

3.1.4 กระดาษอนามัย กระดาษอนามัยประกอบไปด้วยกระดาษชำระและกระดาษเช็ดทำความสะอาด มีอัตราการใช้เกินร้อยละ 19 ต่อปี ผู้ผลิตภายในประเทศจึงได้ขยายกำลังผลิตให้ทันต่อความต้องการใช้งาน เพื่อให้สามารถพึ่งพาตนเองได้ในอีกหลายปีข้างหน้า

3.1.5 กระดาษปรู๊ฟ กระดาษปรู๊ฟเป็นกระดาษหลักที่ใช้พิมพ์หนังสือพิมพ์ หนังสือเรียน และหนังสืออื่น ๆ มาตั้งแต่ในอดีต กระดาษประเภทนี้ราคาถูก คุณภาพต่ำ แต่ยังไม่สามารถผลิตได้ภายในประเทศ

ยังต้องนำเข้าจากต่างประเทศทั้งหมด อย่างไรก็ตามได้มีเอกชนร่วมลงทุนในประเทศไทยที่จะใช้เยื่อกระดาษรีฟูที่
ใช้แล้วกลับมาผลิตเป็นกระดาษใหม่ได้ตั้งแต่ พ.ศ. 2537 แต่ก็ยังคงไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้ภายในประเทศ
การที่กระดาษประเภทนี้ถูกนำเข้าทั้งหมดโดยที่ไม่มีกระดาษที่ผลิตได้ภายในประเทศบางส่วนมารองรับ
จึงทำให้ประเทศไทยต้องรับภาระด้านราคากระดาษอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ตามราคากระดาษของโลกที่เคลื่อนไหว
อย่างรวดเร็ว อย่างไรก็ตามกระดาษประเภทนี้ใช้สำหรับพิมพ์หนังสือพิมพ์และหนังสืออื่น ๆ รัฐบาลยินยอมลดภาษี
นำเข้าสำหรับกระดาษที่มีน้ำหนักพื้นฐานไม่เกิน 52 กรัมต่อตารางเมตร โดยมีภาษีนำเข้าที่โลกรั่มละ 33 สตางค์
3.1.6 กระดาษอื่น ๆ เป็นกระดาษที่มีการใช้งานในลักษณะพิเศษโดยเฉพาะ ซึ่งการลงทุนผลิตใน
ประเทศไม่คุ้มค่า จึงนำเข้าจากต่างประเทศ

กล่าวโดยสรุปในภาพรวมจะพบว่าในอดีตที่ผ่านมาจนถึง พ.ศ. 2534 ความต้องการใช้กระดาษมี
มากกว่าความสามารถในการผลิตภายในประเทศ จึงยังคงต้องพึ่งพาการนำเข้าส่วนหนึ่ง อย่างไรก็ตามนับจาก
พ.ศ. 2535 เป็นต้นมา การผลิตภายในประเทศได้ขยายการผลิตอย่างต่อเนื่องจนสามารถสนองความต้องการตลาด
ภายในประเทศได้มากขึ้น

ตารางที่ 14.3 ความต้องการและกำลังการผลิตกระดาษประเภทต่าง ๆ ตั้งแต่ พ.ศ.2534-2539 ภายในประเทศ

ประเภทของกระดาษ	ความต้องการและกำลังการผลิตกระดาษใน พ.ศ. (หน่วย : '๐๐๐ ตันต่อปี)					
	2534	2535	2536	2537	2538	2539
กระดาษหนังสือ						
ความต้องการ	643	724	809	903	1,011	1,132
กำลังการผลิต	801	1,034	1,471	1,679	1,679	1,679
• การพึ่งตนเอง (%)	125	143	182	186	186	148
กระดาษพิมพ์เขียน						
ความต้องการ	236	256	300	338	381	430
กำลังการผลิต	218	251	276	382	438	438
การพึ่งตนเอง (%)	92	95	92	113	115	102
กระดาษแข็ง						
ความต้องการ	172	197	223	252	285	322
กำลังการผลิต	143	191	285	285	285	285
การพึ่งตนเอง (%)	83	97	128	113	100	89
กระดาษอนามัย						
ความต้องการ	45	50	56	64	71	80
กำลังการผลิต	62	75	101	101	101	101
การพึ่งตนเอง (%)	138	158	180	158	142	126
กระดาษปูพื้น						
ความต้องการ	155	163	171	181	191	203
กำลังการผลิต	-	-	-	300	300	300
การพึ่งตนเอง (%)	-	-	-	166	157	148
กระดาษอื่น ๆ						
ความต้องการ	39	43	48	54	60	67
กำลังการผลิต	-	-	-	-	-	-
การพึ่งตนเอง (%)	-	-	-	-	-	-
รวม						
ความต้องการ	1,290	1,442	1,608	1,791	1,999	2,234
กำลังการผลิต	1,225	1,552	2,133	2,747	2,803	2,303
การพึ่งตนเอง (%)	95	108	133	153	140	125

ที่มา : สมาคมอุตสาหกรรมเยื่อกระดาษและกระดาษแห่งประเทศไทย

- * หมายเหตุ ร้อยละการพึ่งตนเองเท่ากับ 100 หมายความว่า ความต้องการใช้กระดาษและกำลังการผลิตกระดาษเท่ากันพอดี ถ้าร้อยละการพึ่งตนเองน้อยกว่า 100 หมายความว่า กำลังการผลิตกระดาษมีน้อยกว่าความต้องการใช้กระดาษชนิดนั้น ๆ แต่ถ้าร้อยละการพึ่งตนเองมากกว่า 100 หมายความว่า กำลังการผลิตกระดาษมีเกินกว่าความต้องการใช้กระดาษชนิดนั้น ๆ

3.2 สภาพปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับกระดาษ สภาพปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับกระดาษในอุตสาหกรรมกรรมภัณฑ์ไทยมีดังนี้

3.2.1 ปริมาณ สภาพของปัญหาด้านปริมาณได้คลี่คลายลงตามลำดับสำหรับกระดาษเกือบทุกประเภท ยกเว้นกระดาษปรู๊ฟที่ผลิตออกสู่ตลาดใน พ.ศ.2537-2538 ได้บ้างแต่ยังไม่เพียงพอ ซึ่งรัฐบาลควรให้การส่งเสริมและสนับสนุนรวมถึงคุ้มครองต่อผู้ลงทุนในอุตสาหกรรมด้านนี้เช่นเดียวกับอุตสาหกรรมประเภทอื่น เพื่อให้พึ่งพาตนเองในด้านปริมาณ และพัฒนาไปสู่การส่งออกในอนาคตได้

3.2.2 คุณภาพ การพัฒนาคุณภาพของกระดาษภายในประเทศ ได้พัฒนามาเป็นลำดับถึงแม้ว่าคุณภาพยังด้อยกว่ากระดาษที่ผลิตในประเทศที่มีมาตรฐานการผลิตสูงอยู่ก็ตาม แต่หากเปรียบเทียบกับประเทศในกลุ่มอาเซียนด้วยกันแล้วก็สามารถจะแข่งขันได้ อย่างไรก็ตามเทคโนโลยีการพิมพ์ได้พัฒนาการพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์กระดาษม้วนควบคุมด้วยคอมพิวเตอร์มากขึ้นทุกขณะ การปรับปรุงคุณภาพของกระดาษม้วนให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีการพิมพ์ดังกล่าวเป็นสิ่งสำคัญ ในเรื่องนี้สำนักงานมาตรฐานอุตสาหกรรม (สมอ.) กระทรวงอุตสาหกรรมได้ร่วมกับภาคเอกชนทั้งผู้ผลิตและผู้ใช้ร่วมกันร่างมาตรฐานอุตสาหกรรมของกระดาษเพื่อคุ้มครองผู้บริโภค และเพื่อเป็นการกระตุ้นให้ผลิตกระดาษที่มีคุณภาพสูงขึ้นอีกทางหนึ่งด้วย ตัวอย่างมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) ว่าด้วยกระดาษ เช่น

- มอก. 33-2516	ขนาดตัดริมของกระดาษพิมพ์และกระดาษเขียน
- มอก. 170-2519	กระดาษเหนียว
- มอก. 214-2520	กระดาษชำระ
- มอก. 215-2520	กระดาษขีดหน้า
- มอก. 239-2520	กระดาษขีดมือ
- มอก. 240-2520	กระดาษขีดปาก
- มอก. 262-2521	ขนาดกระดาษก่อนตัดริม
- มอก. 278-2521	กระดาษเซลลูโลสวัดดึง
- มอก. 283-2521	กระดาษแข็งเพื่อการพิมพ์
- มอก. 287-2521	กระดาษพิมพ์และกระดาษเขียน
- มอก. 550-2528	กล่องกระดาษลูกฟูก
- มอก. 170-2529	กระดาษเหนียว
- มอก. 758-2531	กระดาษหนังสือพิมพ์

จากข้อกำหนดมาตรฐานอุตสาหกรรม จะส่งผลให้มีการผลิตกระดาษที่มีคุณภาพมากขึ้น และกระดาษที่ผลิตได้หากมีคุณภาพได้ตามมาตรฐานก็สามารถขอรับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรมได้ สำหรับผู้บริโภคเองก็สามารถเลือกใช้กระดาษที่ผ่านการรับรองมาตรฐานได้ หรืออาจตรวจสอบมาตรฐานและคุณภาพของกระดาษที่ไม่มี การรับรองมาตรฐาน โดยส่งให้กรมวิทยาศาสตร์บริการทดสอบให้

3.2.2 ราคา

ก) ราคาของกระดาษเปลี่ยนแปลงไปตามสภาวะเศรษฐกิจและราคาต้นทุนของเยื่อกระดาษ ซึ่งยังไม่สามารถผลิตขึ้นใช้เองในประเทศได้มากพอกับความต้องการ โดยเฉพาะเยื่อใยยาวยังต้องนำเข้าจากต่างประเทศ และมีภาวะภาษีร้อยละ 10 ซึ่งแม้จะมีการลดหย่อนลงมาเหลือร้อยละ 7 เมื่อเดือนมกราคม พ.ศ.2538 แต่ก็ยังสูงกว่าในประเทศมาเลเซียและอินโดนีเซีย

ข) การตั้งกำแพงภาษีนำเข้าของกระดาษอื่น ๆ เพื่อคุ้มครองผู้ผลิตนอกเหนือจากกระดาษปรีฟ ซึ่งมีกระดาษนำเข้า 35 เปอร์เซ็นต์ และลดลงเหลือ 20 เปอร์เซ็นต์ เมื่อเดือนมกราคม พ.ศ.2538 ก็ยังส่งผลให้กระดาษนำเข้าที่มีคุณภาพสูงมีราคาสูงกว่ากระดาษที่ผลิตได้ในประเทศ ขณะเดียวกันกระดาษภายในประเทศต่างก็ปรับราคาให้สูงตามไปด้วย

ค) กระดาษผลิตในประเทศ เช่น กระดาษบางปะอิน มีเอกชนร่วมลงทุนในการผลิตด้วยแล้วขอรับสิทธิพิเศษในการให้หน่วยราชการใช้กระดาษที่ผลิตขึ้น หรือเป็นผู้จัดหากระดาษรายเดียว ส่งผลให้กระดาษมีราคาสูง ไม่สมดุลกับคุณภาพเมื่อเปรียบเทียบกับผู้ผลิตรายอื่น

4. อุตสาหกรรมหมึกพิมพ์

หมึกพิมพ์ที่ใช้ในประเทศไทยส่วนใหญ่จะนำเข้าจากต่างประเทศ ถึงแม้ว่าจะมีโรงงานผลิตหมึกพิมพ์ในประเทศไทย 3-4 รายก็ตาม ก็ยังไม่สามารถผลิตได้ครบวงจรต้องนำเข้าวัตถุดิบจากบริษัทในต่างประเทศเข้ามาบดและผสมในประเทศไทย ซึ่งจะต้องมีกระดาษก่อนข้างสูง ทำให้หมึกพิมพ์มีราคาสูงตามไปด้วย และยังมีคุณภาพไม่ทัดเทียมกับหมึกพิมพ์ที่นำเข้าจากต่างประเทศ ปัจจุบันทำให้ไม่สามารถผลิตหมึกพิมพ์ได้ครบวงจรนั้น นอกจากจะต้องใช้เทคโนโลยีเฉพาะอย่าง โดยเฉพาะด้านเคมีแล้ว วัตถุดิบที่สำคัญ เช่น ผงสี เรซิน น้ำมัน เป็นต้น ยังไม่สามารถผลิตได้เองในประเทศ

5. วัสดุการพิมพ์อื่น ๆ

วัสดุการพิมพ์อื่น ๆ ที่ต้องใช้ในอุตสาหกรรมการพิมพ์ซึ่งผลิตได้ภายในประเทศแม้ว่าจะได้รับการพัฒนาทั้งในปริมาณและคุณภาพมากขึ้นก็ตาม แต่ก็นับว่ายังมีส่วนน้อยและประเภทของวัสดุยังไม่ครอบคลุมสำหรับอุตสาหกรรมการพิมพ์ทั้งหมด เช่น อุตสาหกรรมผลิตกาวร้อนและกาวเย็นในการทำเล่มหนังสือ สามารถผลิตใช้งานภายในประเทศได้เพียงพอ ส่วนโรงงานผลิตแม่พิมพ์สำเร็จยังคงผลิตได้ในปริมาณและคุณภาพอันจำกัด นอกจากนี้ยังคงต้องนำเข้าวัตถุดิบจากต่างประเทศเข้ามาผลิตหรือนำที่เป็นสำเร็จรูปเข้ามาทั้งหมด เช่น ลวดเย็บกระดาษ กาวกระดาษ นํ้ายาสีพิมพ์ นํ้ายาสีพิมพ์กระดาษโพรไมด์ นํ้ายาสีพิมพ์แม่พิมพ์ นํ้ายาล้างพิมพ์ ผ้าเย็บพิมพ์ ฟิล์มไวแสง ฯลฯ

6. ช่องว่างของอุตสาหกรรมการพิมพ์

เฉพาะในส่วนของอุตสาหกรรมการพิมพ์เองนั้นยังคงเป็นอุตสาหกรรมในเมืองถึงร้อยละ 60 เพราะโรงพิมพ์กระจายอยู่ในเมืองใหญ่ โดยเฉพาะกรุงเทพมหานคร โรงพิมพ์ขนาดเล็กที่มีเทคโนโลยีล้ำสมัยยังคงมีอยู่มากในภูมิภาค การพัฒนาจึงเน้นเฉพาะในเมืองหลวงและเมืองใหญ่ ๆ เท่านั้น ในภูมิภาคยังคงขาดการพัฒนาทั้งเทคโนโลยี การจัดการ และกำลังคนอยู่มาก

ในลักษณะโครงสร้างของกระบวนการผลิต นับตั้งแต่งานก่อนกระบวนการพิมพ์ งานก่อนพิมพ์ งานพิมพ์ และงานหลังพิมพ์ งานครบวงจรยังคงมีอยู่เฉพาะอุตสาหกรรมการพิมพ์ในกรุงเทพมหานครเท่านั้น ถึงแม้ว่าจะกระจายไปสู่จังหวัดใหญ่ ๆ เช่น เชียงใหม่ ขอนแก่น นครราชสีมา สงขลา สุราษฎร์ธานี ฯลฯ ก็ตาม อย่างไรก็ตาม อุตสาหกรรมการพิมพ์ในจังหวัดเหล่านี้ยังไม่สามารถผลิตงานพิมพ์ให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานและผลิตได้ครบวงจร เพราะยังขาดแผนในการพัฒนาและส่งเสริมอย่างจริงจังจากภาครัฐบาล และภาคเอกชนที่จะรวมกลุ่มเป็นชมรมหรือสมาคมอาชีพทางการพิมพ์ดังเช่นในกรุงเทพมหานคร

กิจกรรม 14.2.1

งบออกปัญหาและอุปสรรคด้านโครงสร้างของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย
โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 14 ตอนที่ 14.2 กิจกรรม 14.2.1

แนวตอบกิจกรรม 14.2.1

ปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยมีดังนี้

- 1) การไม่สามารถนำทรัพยากรที่เป็นวัตถุดิบพื้นฐานมาใช้เพื่อการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) การขาดการพัฒนาในอุตสาหกรรมผลิตเครื่องจักรและอุปกรณ์
- 3) การผลิตกระดาษและเยื่อกระดาษไม่เพียงพอกับความต้องการใช้ภายในประเทศ รวมทั้งปัญหาเกี่ยวกับคุณภาพและราคาของกระดาษ
- 4) การผลิตหมึกพิมพ์ไม่สามารถทำได้อย่างครบวงจร เพราะไม่สามารถผลิตวัตถุดิบสำคัญสำหรับการผลิตหมึกพิมพ์ได้เองภายในประเทศ
- 5) การไม่สามารถผลิตวัสดุการพิมพ์อื่นๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในอุตสาหกรรมการพิมพ์ได้ครบทุกประเภท
- 6) การมีช่องว่างของโครงสร้างของกระบวนการผลิตระหว่างโรงพิมพ์ในกรุงเทพมหานครและโรงพิมพ์ในภูมิภาค

เรื่องที่ 14.2.2**ปัญหาและอุปสรรคด้านทรัพยากรมนุษย์ของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย**

ทรัพยากรมนุษย์เป็นปัจจัยสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมการพิมพ์ ในขณะที่การพัฒนาเทคโนโลยีก้าวหน้ามาเป็นลำดับ นอกเหนือไปจากการขาดแคลนบุคลากรในอุตสาหกรรมการพิมพ์แล้ว ยังมีปัญหาเกี่ยวกับการเลือกใช้นักลากรที่มีความรู้ความสามารถและทักษะที่สามารถติดตามเทคโนโลยีที่ก้าวหน้าตลอดเวลาอีกด้วย ทั้งนี้ปัญหาและอุปสรรคด้านทรัพยากรมนุษย์ในอุตสาหกรรมการพิมพ์มีอยู่ด้วยกัน 3 ประการ ดังนี้

1. ปริมาณการผลิตบุคลากรไม่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

การเติบโตของอุตสาหกรรมการพิมพ์ในช่วงระยะ 10 ปีที่ผ่านมามีอัตราการเติบโตที่สูงมาก ในพ.ศ.2529 มีบุคลากรในอุตสาหกรรมการพิมพ์ประมาณ 22,000 คน และเพิ่มขึ้นเป็นประมาณ 80,000 คน ในพ.ศ. 2538 ความต้องการดังกล่าวมีผลกระทบต่อปริมาณและคุณภาพของบุคลากร เพราะบุคลากรที่ได้รับการศึกษาด้านการพิมพ์ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ ถึงแม้ว่าสถาบันการศึกษาในภาครัฐที่สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยและกระทรวงศึกษาธิการจะเร่งระดมจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ระดับหลักสูตรระยะสั้น ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตร

วิชาชีพชั้นสูง ปริญญาตรี และปริญญาโท ก็ตาม ก็ยังคงผลิตบุคลากรได้ไม่เกิน 150 คนต่อปี ในขณะที่ความต้องการของตลาดแรงงานมีมากกว่า 300 คนต่อปี เป็นผลให้สถานประกอบการทางการพิมพ์ต้องจัดหาแรงงานไร้ฝีมือที่มีระดับการศึกษาระดับประถมศึกษาเข้ามาฝึกงานด้วยการทำงานจริง ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาอันนานที่จะปรับจากแรงงานไร้ฝีมือไปสู่แรงงานที่มีฝีมือ

2. บุคลากรในอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์ยังขาดความรู้ความสามารถและความชำนาญในวิชาชีพเฉพาะ

จากผลการวิจัยของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โดยรองศาสตราจารย์วันชัย ศิริชนะ และรองศาสตราจารย์จรินทร์ เทศวานิช ได้ศึกษาสถานภาพปัจจุบันของอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์ไทยใน พ.ศ.2529 พบว่าโรงพิมพ์ส่วนใหญ่มีปัญหาด้านแรงงาน พอสรุปได้ดังนี้

2.1 โรงพิมพ์ขนาดเล็ก ประสบปัญหาที่สำคัญมากเรียงตามลำดับ ได้แก่ ขาดแคลนช่างเทคนิคทางการพิมพ์ ไม่สามารถซ่อมเครื่องจักรเครื่องมือได้เอง แรงงานมีความสามารถในการทำงานต่ำ เรียนรู้งานช้า ค่าแรงงานสูง ขาดความรู้ความสามารถด้านเทคนิค ขาดความรู้ในการบำรุงรักษาเครื่องจักร และขาดความกระตือรือร้นในการหาความรู้เพิ่มเติม

2.2 โรงพิมพ์ขนาดกลาง ประสบปัญหาที่สำคัญมากที่สุด ได้แก่ ขาดแคลนช่างผู้ควบคุมงาน และปัญหาเรื่องลงไปได้แก่ ค่าแรงงานสูง คนงานเรียนรู้งานช้า มีความสามารถในการทำงานต่ำ ขาดความสามารถด้านเทคนิค ไม่สามารถซ่อมเครื่องจักรและบำรุงรักษาได้

2.3 โรงพิมพ์ขนาดใหญ่ ประสบปัญหาที่สำคัญมาก คือ ขาดแคลนช่างผู้ควบคุมงาน และแรงงานไม่ได้รับการฝึกอบรมเทคนิคและวิธีการผลิตใหม่ ๆ

จากปัญหาดังกล่าวจะเห็นได้ว่า ปัญหาขาดแคลนช่างเทคนิคทางการพิมพ์และแรงงานขาดความรู้ความสามารถในการทำงานต่ำ เป็นปัญหาที่สำคัญ ซึ่งจะต้องใช้ระบบการฝึกอบรมในรูปแบบต่าง ๆ ที่จะเสริมให้เกิดศักยภาพของแรงงานให้มีเพิ่มขึ้น โดยจะต้องร่วมมือกันอย่างจริงจังระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชน เพื่อคลี่คลายปัญหานี้

3. การเปลี่ยนแปลงของบุคลากรเนื่องจากขาดระบบการบริหารงานบุคคลที่ดี

สภาพการจ้างงานทั่วไป พบว่านายจ้างหรือเจ้าของกิจการส่วนใหญ่ยังขาดระบบการบริหารงานบุคคลที่ดี ทั้งในเรื่องค่าจ้างและสวัสดิการ เพื่อที่จะสามารถธำรงรักษาแรงงานที่ดีเอาไว้ได้ ในขณะเดียวกันแรงงานยังมีทักษะและมาตรฐานฝีมือแตกต่างกัน ทำให้มีการซื้อแรงงานระหว่างสถานประกอบการด้วยค่าจ้างที่สูงขึ้นไปเรื่อย ๆ เป็นผลให้เกิดความเหลื่อมล้ำในฝีมือและค่าจ้าง ทำให้มีผลกระทบต่อการธำรงรักษานักอุตสาหกรรมที่มีความสามารถไว้ เพราะการใช้เงินจำนวนมากเพื่อดึงให้บุคลากรจากโรงพิมพ์อื่นมาทำงานในโรงพิมพ์ของตนแต่เพียงอย่างเดียวมิอาจแก้ปัญหาแรงงานได้ จะต้องมีการผลิตบุคคลที่ถูกต้องและเหมาะสม และต้องยอมรับว่าทรัพยากรมนุษย์เป็นปัจจัยที่ต้องลงทุนเช่นเดียวกับเครื่องจักรและอุปกรณ์การพิมพ์ต่าง ๆ

กิจกรรม 14.2.2

ปัญหาและอุปสรรคด้านทรัพยากรมนุษย์ในอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์ที่สำคัญมีอยู่ด้วยกันกี่ประการ อะไรบ้าง โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน้าอยู่ที่ 14 ตอนที่ 14.2 กิจกรรม 14.2.2

แนวคอบกิจกรรม 14.2.2

ปัญหาและอุปสรรคด้านทรัพยากรมนุษย์ในอุตสาหกรรมการพิมพ์ที่สำคัญมีอยู่ด้วยกัน 3 ประการดังนี้

- 1) ปริมาณการผลิตบุคลากรไม่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน
- 2) บุคลากรในอุตสาหกรรมการพิมพ์ยังขาดความรู้ความสามารถและความชำนาญในวิชาชีพเฉพาะ
- 3) การเปลี่ยนงานของบุคลากรเนื่องจากการขาดระบบการบริหารงานบุคลากรที่ดี

เรื่องที่ 14.2.3**ปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย**

การบริหารโรงพิมพ์ในอดีตเป็นการบริหารแบบครอบครัว เพราะเริ่มจากธุรกิจเล็ก ๆ ภายในครอบครัว หลังจากนั้นธุรกิจการพิมพ์เริ่มเปลี่ยนเป็นอุตสาหกรรม เพราะใช้ทรัพยากรทางการผลิตมากขึ้น เช่น เครื่องจักร และอุปกรณ์การพิมพ์ขนาดใหญ่ ใช้เงินลงทุนมากขึ้น ใช้สถานที่มากขึ้น รวมถึงการใช้แรงงานเพิ่มตามไปด้วย ทำให้รายได้และรายจ่ายหมุนเวียนเพิ่มสูงขึ้นเป็นลำดับ ถ้าหากจะแยกเป็นปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารจัดการจะมีอยู่ด้วยกันหลายประการ ดังนี้

1. การบริหารงานยังเป็นระบบครอบครัว

โรงพิมพ์ส่วนใหญ่โดยเฉพาะในภูมิภาคยังใช้ระบบการบริหารงานและดำเนินธุรกิจแบบครอบครัวที่ไม่มีโครงสร้างการบริหารงานที่เป็นระบบ สำหรับในกรุงเทพมหานคร แม้ว่าโรงพิมพ์จำนวนมากจะพัฒนากิจการเติบโตมากขึ้นก็ตาม การบริหารงานก็ยังเป็นระบบครอบครัวที่มีเจ้าของและเครือญาติบริหารงานกันเองเกือบทุกด้าน การใช้มืออาชีพในการบริหารงานที่เห็นได้ชัดเจนมีเพียงไม่กี่ราย ที่สามารถนำธุรกิจของตนเข้าสู่การระดมทุนในตลาดหลักทรัพย์ ดังนั้นเพื่อให้ธุรกิจโรงพิมพ์ประสบผลสำเร็จและดำเนินกิจการต่อไปได้ จึงต้องมีการบริหารตนเองให้เข้าสู่การบริหารงานอย่างมีระบบ ใช้ผู้บริหารมืออาชีพ และเน้นเป้าหมายกำไร เพื่อให้เกิดการเติบโตของธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

2. การบริหารการตลาดยังมีได้นำมาใช้อย่างเป็นระบบ

โรงพิมพ์ขนาดเล็กทั่วไปเกือบมิได้บริหารด้านการตลาดเพราะรอลูกค้านำงานมาให้พิมพ์เป็นส่วนใหญ่ หรืออาจมีการติดต่อในฐานะความคุ้นเคยส่วนตัวกับเจ้าของกิจการในธุรกิจอื่น ซึ่งมีลักษณะเป็นงานประจำ หรือตลาดอีกประเภทหนึ่งซึ่งได้จากการประมูลหรือประกวดราคาที่ต้องมีการแข่งขันด้านราคา ซึ่งเป็นตลาดในภาครัฐราชการ รัฐวิสาหกิจ และธนาคาร การบริหารการตลาดที่มีประสิทธิภาพจะทำให้กิจการของโรงพิมพ์ดำเนินไปได้อย่างก้าวหน้า ดังนั้นการสร้างตลาดใหม่ ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวแล้วจึงมีความสำคัญและจำเป็น ในการสร้างตลาดใหม่ ๆ อาจทำได้โดยการออกไปหาลูกค้างานพิมพ์แทนที่จะรอให้ลูกค้ามาหา การร่วมลงทุนกับผู้มีตลาดอยู่ในมือแล้วเป็นอาทิ

การตลาดที่ขาดประสิทธิภาพจะส่งผลให้ไม่สามารถแข่งขันทางการค้ากับโรงพิมพ์ที่มีการตลาดที่ดีกว่าได้ การแข่งขันด้านราคาการผลิตเพียงอย่างเดียวย่อมไม่อาจนำไปสู่การผลิตที่มีประสิทธิภาพและสร้างความมั่นคงให้แก่ธุรกิจได้

3. การบริหารงานบุคคลขาดการพัฒนา

โรงพิมพ์ส่วนใหญ่ยังคงบริหารบุคคลด้วยเจ้าของกิจการเพียงคนเดียว ขาดระบบค่าจ้าง สวัสดิการ และความปลอดภัยที่ดีและเหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพัฒนาความคิดและการพัฒนาฝีมือยังขาดการสนับสนุนจากเจ้าของกิจการ

4. การบริหารการเงินยังขาดระบบที่รัดกุม

การบริหารการเงินมีความสำคัญยิ่งในการดำเนินธุรกิจ โรงพิมพ์ส่วนใหญ่ยังขาดระบบบัญชีโดยเฉพาะบัญชีต้นทุนในการผลิต การบริหารการเงินเพื่อการลงทุนยังมีจุดอ่อน รวมถึงการบริหารพัสดุและการจัดซื้อ และจัดหา ยังต้องสร้างให้เป็นระบบทั้งในโรงพิมพ์ขนาดกลางและขนาดใหญ่

5. การบริหารการผลิตขาดประสิทธิภาพ

การบริหารการผลิต จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมุ่งหวังให้มีต้นทุนการผลิตต่ำที่สุด แต่ได้กำไรมากที่สุด อันเป็นเงื่อนไขของการผลิตที่มีประสิทธิภาพ โรงพิมพ์ส่วนใหญ่ยังขาดการสร้างเงื่อนไขหรือการจัดทำระบบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานที่เห็นได้ชัดเจน เช่น การสร้างระบบงาน การวางแผนและควบคุมการผลิต การควบคุมคุณภาพ มาตรฐานการผลิต การเพิ่มผลผลิต การควบคุมต้นทุนการผลิต รวมถึงการบำรุงรักษาเครื่องจักรเครื่องมือที่ถูกต้องเป็นต้น การขาดการบริหารการผลิตจะส่งผลไปสู่ต้นทุนที่สูง และทำให้ได้สิ่งพิมพ์คุณภาพต่ำ

กิจกรรม 14.2.3

ปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารโรงพิมพ์มีกี่ประการ อะไรบ้าง

โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 14 ตอนที่ 14.2 กิจกรรม 14.2.3

แนวตอบกิจกรรม 14.2.3

ปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารโรงพิมพ์มีอยู่ด้วยกัน 5 ประการคือ การบริหารงานยังเป็นระบบครอบครัว การบริหารการตลาดยังไม่เป็นระบบ การบริหารบุคคลยังขาดการพัฒนา การบริหารการเงินยังขาดระบบที่รัดกุม และการบริหารการผลิตที่ขาดประสิทธิภาพ

เรื่องที่ 14.2.4

ปัญหาและอุปสรรคด้านการผลิตเพื่อการส่งออกของอุตสาหกรรมการ์ตูนไทย

การผลิตสิ่งพิมพ์เพื่อการส่งออกได้พัฒนามาตั้งแต่ พ.ศ.2529 ซึ่งมีมูลค่าการส่งออกเพียง 110 ล้านบาท เมื่อเปรียบเทียบกับมูลค่าการส่งออกในปี 2538 ที่มีมูลค่ามากกว่า 3,000 ล้านบาท การที่มูลค่าการส่งออกเพิ่มมากขึ้นเช่นนี้เป็นผลจากการพัฒนาความร่วมมือระหว่างรัฐบาลและเอกชนที่มีมากขึ้น อย่างไรก็ตามยังคงมีปัญหาและอุปสรรคที่จำเป็นต้องแก้ไขอีกหลายประการ อาทิ

1. ความรู้และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อการส่งออก

อุตสาหกรรมการ์ตูนไทยได้เข้าสู่ธุรกิจเพื่อการส่งออกมากขึ้น ความรู้ความเข้าใจ รวมทั้งประสบการณ์ในเวทีการค้าระหว่างประเทศยังต้องใช้เวลาในการศึกษาและปรับระบบการจัดการการผลิตซึ่งมีความยุ่งยากซับซ้อนกว่าระบบการผลิตสิ่งพิมพ์เพื่อการจำหน่ายภายในประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งความเข้าใจด้านภาษาและการสื่อสารข้อความทางเทคนิคที่แตกต่างกันในแต่ละกลุ่มประเทศ

2. การหาตลาดในต่างประเทศ

ถึงแม้ว่ากรมส่งเสริมการส่งออก กระทรวงพาณิชย์ ได้พยายามส่งเสริมการผลิตสิ่งพิมพ์เพื่อการส่งออก โดยได้มอบหมายให้ทูตพาณิชย์ประจำประเทศต่าง ๆ หาแหล่งผู้ซื้อหรือกลุ่มลูกค้าในแต่ละประเทศ โดยการนำกลุ่มลูกค้าเดินทางมาเยี่ยมชมศักยภาพการผลิตสิ่งพิมพ์ในประเทศไทย และนำผู้ผลิตจากประเทศไทยไปพบปะกลุ่มลูกค้าเป้าหมายในต่างประเทศก็ตาม ปัญหาอยู่ที่ตลาดเหล่านั้นมีผู้ผลิตเดิมอยู่แล้ว จึงต้องมีการแข่งขันทั้งด้านราคา คุณภาพ การส่งมอบของ และความเชื่อถือ เพราะลูกค้าต่างต้องการราคาที่ต่ำกว่าเดิม แต่มีคุณภาพและเงื่อนไขตามกำหนด ซึ่งค่อนข้างยากต่อการแย่งชิงตลาดกับประเทศเพื่อนบ้าน

3. มาตรฐานการผลิต

ความสามารถด้านการผลิตสิ่งพิมพ์ของอุตสาหกรรมการ์ตูนไทยยังไม่สามารถผลิตสิ่งพิมพ์ให้มีมาตรฐานและคุณภาพได้ในทุกลักษณะงาน สำหรับงานในด้านการแยกสีก่อนข้างจะได้รับการยอมรับจากตลาดต่างประเทศ เพราะสามารถใช้เครื่องกราดแยกสีและอุปกรณ์อื่น ๆ ทำฟิล์มแยกสีได้สะดวกและง่ายกว่างานการพิมพ์ ประกอบกับราคาทุนของฟิล์มก่อนข้างต่ำ แม้ว่าลูกค้าส่งงานคืนก็ยังมีต้นทุนที่ยอมรับได้ งานการพิมพ์บางประเภทที่ได้รับการยอมรับในมาตรฐาน เช่น สิ่งพิมพ์ประเภทบัตรอวยพร หนังสือพ็อปอัพ (pop-up book) และวารสารบางประเภท รวมถึงงานการพิมพ์ที่อยู่ในระดับคุณภาพปานกลาง สำหรับงานการพิมพ์ที่ต้องการคุณภาพสูงยังอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องปรับปรุง แม้ว่าจะใช้เครื่องจักรอุปกรณ์ที่มีเทคโนโลยีสูงมาใช้ก็ตาม



ภาพที่ 14.2 ตัวอย่างหนังสือเพื่ออธ

4. มาตรฐานและคุณภาพของวัสดุใช้พิมพ์

มาตรฐานและคุณภาพของวัสดุใช้พิมพ์ ได้แก่ กระดาษ ยังอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องปรับปรุงให้เป็นมาตรฐานทัดเทียมกับต่างประเทศ กระดาษพิมพ์เขียนยังคงมีการพาณิชย์นำเข้าร้อยละ 20 ถึงแม้ว่าจะขอภาษีคืนกลับได้ แต่ต้องใช้ระยะเวลา เป็นผลทำให้ต้นทุนสูงขึ้น ประกอบกับการสั่งกระดาษจากต่างประเทศ ต้นทุนขึ้นอยู่กับปริมาณการสั่งซื้อ การใช้ปริมาณน้อยจะไม่คุ้มค่ากับการขนส่งและทำให้ราคาสูงตามไปด้วย แต่การสั่งซื้อปริมาณมากมาสำรองไว้ย่อมส่งผลไปสู่การตอกเบียดอีกเช่นกัน ถ้าหากคุณภาพของกระดาษภายในประเทศเป็นที่ยอมรับของลูกค้าในตลาดต่างประเทศก็จะช่วยลดภาระปัญหานี้ลงไปได้บ้าง

5. วัสดุและอุปกรณ์บางประเภทมีภาษีนำเข้าในอัตราที่สูง

แม้ว่ารัฐบาลได้ตระหนักถึงความสำคัญในการลดภาษีศุลกากรสำหรับอุตสาหกรรมการพิมพ์ไปมากแล้วก็ตาม แต่ยังคงมีวัสดุและอุปกรณ์อีกหลายรายการที่มีอัตราภาษีค่อนข้างสูง ส่งผลไปสู่ต้นทุนการผลิตที่สูงขึ้น เช่น

5.1 เครื่องฉายแสงแม่พิมพ์	ภาษีร้อยละ 15
5.2 เครื่องสร้างภาพแม่พิมพ์	ภาษีร้อยละ 20
5.3 ฟิล์มไวแสงสำหรับทำแม่พิมพ์	ภาษีร้อยละ 15
5.4 ฟิล์มกันแสงสำหรับทำหน้ากา	ภาษีร้อยละ 45
5.5 ฟิล์มใส	ภาษีร้อยละ 45
5.6 กระดาษไวแสงสำหรับเรียงพิมพ์	ภาษีร้อยละ 20
5.7 แม่พิมพ์สำเร็จรูป	ภาษีร้อยละ 15
5.8 ฝ้ายสำหรับเครื่องพิมพ์ออฟเซต	ภาษีร้อยละ 40

6. ค่าไปรษณียากรระหว่างประเทศมีราคาสูง

งานหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ประเภทวารสาร จำเป็นต้องจัดส่งให้ถึงมือสมาชิกโดยตรง แต่ค่าไปรษณียากรจากประเทศไทยไปประเทศต่าง ๆ เมื่อเปรียบเทียบกับค่าไปรษณียากรของประเทศเพื่อนบ้าน ยังมีราคาสูงกว่าหลายเท่าตัว เป็นเหตุให้ต้นทุนสูงไม่สามารถรับผลิตงานประเภทนี้ได้

7. กระบวนการยกเว้นภาษีนำเข้าวัตถุดิบเพื่อการส่งออกมีความยุ่งยากซับซ้อน

การยกเว้นภาษีวัตถุดิบจากต่างประเทศนำเข้ามาผลิตแล้วส่งออกมีกระบวนการยุ่งยากอยู่บ้าง เช่น ต้องมีการจัดโกดังสินค้าเป็นพิเศษเพื่อการส่งออก การคำนวณกระดาษที่ใช้ในการขอคือภาษีนำเข้าของกระดาษจะต้องมีการตรวจสอบและใช้สูตรคำนวณอย่างถูกต้อง โดยเฉพาะในกรณีโรงพิมพ์ที่ผลิตงานภายในประเทศและงานส่งออกปะปนกัน ไม่เหมือนกับการผลิตเพื่อการส่งออกทั้งหมด และหากเป็นโรงพิมพ์ที่ไม่ได้ตั้งอยู่ในเขตอุตสาหกรรมเพื่อการส่งออก ก็จะได้รับความสะดวกน้อยกว่า

กิจกรรม 14.2.4

จงบอกปัญหาและอุปสรรคด้านการผลิตเพื่อการส่งออกของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย
โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 14 ตอนที่ 14.2 กิจกรรม 14.2.4

แนวคอบกิจกรรม 14.2.4

ปัญหาและอุปสรรคด้านการผลิตเพื่อการส่งออกของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยมีอยู่ด้วยกันหลายประการได้แก่

- 1) ความรู้และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อการส่งออกมีน้อย เนื่องจากอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยเพิ่งเริ่มเข้าสู่อุตสาหกรรมเพื่อการส่งออก
- 2) การหาตลาดในต่างประเทศต้องมีการแข่งขันสูงทั้งในด้านราคา คุณภาพ การส่งมอบสิ่งพิมพ์ และความเชื่อถือ
- 3) มาตรฐานในการผลิตสิ่งพิมพ์ที่ต้องการคุณภาพสูงยังไม่ถึงเกณฑ์มาตรฐานที่ตลาดต่างประเทศต้องการ
- 4) มาตรฐานของวัสดุพิมพ์ประเภทกระดาษที่ผลิตได้ภายในประเทศยังไม่ได้คุณภาพมาตรฐานในระดับโลก
- 5) วัสดุและอุปกรณ์ทางการพิมพ์บางประเภทที่คองนำเข้าต้องมีการชำระภาษีนำเข้าสูง
- 6) ค่าไปรษณียากรสำหรับส่งสิ่งพิมพ์ไปต่างประเทศจากประเทศไทยมีราคาแพง

บรรณานุกรม

กำธร สติรกุล หนังสือและการพิมพ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง กรุงเทพมหานคร 2515

ชำนาญ สุนทรวัฒน์ เขตการค้าเสรีอาเซียน ผลกระทบต่ออุตสาหกรรมเยื่อกระดาษ ใน *จุฬาลงกรณ์ปริทัศน์* ปีที่ 4 ฉบับที่ 16 กรกฎาคม-กันยายน กรุงเทพมหานคร 2535

วิชัย พยัคฆ์โส "หลักการพื้นฐานด้านการพิมพ์ 1" ใน *เอกสารการสอนรายวิชาการพิมพ์เบื้องต้น* หน่วยที่ 1 ศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์แห่งชาติ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช นนทบุรี 2537

_____ "กระดาษกับการพัฒนาหนังสือ" *หนังสือที่ระลึกงานพระราชทานเพลิงศพนายผ่อง พยัคฆ์โส* กรุงเทพมหานคร 2538

วันชัย ศิริชนะ, และจรินทร์ เทศวานิช, สถานภาพปัจจุบันของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย รายงานผลการวิจัย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช นนทบุรี 2529

_____ *การศึกษาสถานภาพและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย* รายงานผลการวิจัย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช นนทบุรี 2531

ศักดิ์ ศิริพันธ์, สุดา เกียรติกำจรวงศ์ พรทวี ฝั่งรัมย์ และชวนชัย อัจฉรินทร์ *การศึกษานโยบายการพัฒนาอุตสาหกรรมการพิมพ์ฉบับสมบูรณ์* ฝ่ายบริการวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร 2531

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานกฤษฎีกาและสำนักงานรัฐมนตรี *แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 พ.ศ. 2535-2539* กรุงเทพมหานคร 2535

Pornbhipatkul, Manit. *Printing Industry in Thailand. Country Report.* n.p. : n.d., 1996.

หน่วยที่ 15

การพัฒนาอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย

อาจารย์ ดร.วิชัย พัทธมโส

แผนการสอนประจำหน่วย

ชุดวิชา ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพิมพ์

หน่วยที่ 15 การพัฒนาอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย

ตอนที่

- 15.1 การพัฒนาด้านการบริหารจัดการในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย
- 15.2 การพัฒนาความร่วมมือในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย
- 15.3 การพัฒนาด้านเทคโนโลยีในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย

แนวคิด

1. การพัฒนาด้านการบริหารจัดการในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยเกี่ยวข้องกับการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ได้แก่ การพัฒนาด้านองค์การ การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาด้านแหล่งเงินทุน และการพัฒนา ด้านเทคโนโลยี ซึ่งการพัฒนาในแต่ละด้านเป็นการเพิ่มศักยภาพของธุรกิจการพิมพ์เพื่อให้รองรับกับ สภาพเศรษฐกิจในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
2. การพัฒนาความร่วมมือในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยมีการพัฒนาความร่วมมือระหว่างองค์การต่าง ๆ ในลักษณะต่าง ๆ ได้แก่ การพัฒนาความร่วมมือระหว่างภาคเอกชน การพัฒนาความร่วมมือระหว่าง ภาครัฐบาลและเอกชน และการพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ โดยมีความร่วมมือกันในด้าน ต่าง ๆ ทั้งเพื่อประโยชน์ทางการค้า ถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยี และช่วยเหลือด้านการส่งออกสิ่ง- พิมพ์ เป็นอาทิ
3. การพัฒนาด้านเทคโนโลยีในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยเป็นการพัฒนาโดยการนำเครื่องจักรอุปกรณ์ทาง การพิมพ์ต่าง ๆ ที่สร้างด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยมากขึ้นมาใช้ในกระบวนการพิมพ์สิ่งพิมพ์ ทั้งนี้อาจ แบ่งการพัฒนาออกได้เป็น 3 ด้านตามขั้นตอนที่มีอยู่ในกระบวนการพิมพ์ คือการพัฒนาเทคโนโลยี ของงานก่อนพิมพ์ การพัฒนาเทคโนโลยีของงานพิมพ์ และการพัฒนาเทคโนโลยีของงานหลังพิมพ์ ทั้ง นี้การพัฒนาเทคโนโลยีในทุกขั้นตอนมุ่งเน้นการลดขั้นตอนในการผลิต การลดจำนวนแรงงาน และ การเพิ่มคุณภาพของการผลิตให้มีมากขึ้นเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาหน่วยที่ 15 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ

1. อธิบายการพัฒนาด้านการบริหารจัดการในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยได้
2. อธิบายการพัฒนาความร่วมมือในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยได้
3. อธิบายการพัฒนาด้านเทคโนโลยีในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยได้

กิจกรรมระหว่างเรียน

1. ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน
2. ศึกษาเอกสารการสอนตอนที่ 15.1-15.3
3. ปฏิบัติกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมายในเอกสารการสอนแต่ละตอน
4. ฟังรายการวิทยุกระจายเสียง
5. ชมรายการวิทยุโทรทัศน์
6. เข้ารับบริการการสอนเสริม
7. ทำแบบประเมินผลตนเองหลังเรียน

สื่อการสอน

1. เอกสารการสอน
2. แบบฝึกปฏิบัติ
3. รายการสอนทางวิทยุกระจายเสียง
4. รายการสอนทางวิทยุโทรทัศน์
5. การสอนเสริม

ประเมินผล

1. ประเมินจากแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียนและหลังเรียน
2. ประเมินจากกิจกรรมในแบบฝึกปฏิบัติ
3. ประเมินจากการสอบประจำภาคการศึกษา

เมื่ออ่านแผนการสอนแล้ว ขอให้ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน
ในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 15 แล้วจึงศึกษาเอกสารการสอนต่อไป

ตอนที่ 15.1

การพัฒนาด้านการบริหารจัดการในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย

โปรดอ่านหัวเรื่อง แนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 15.1 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 15.1.1 การพัฒนาด้านองค์การ
- 15.1.2 การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์
- 15.1.3 การพัฒนาด้านแหล่งเงินทุน
- 15.1.4 การพัฒนาด้านเทคโนโลยี

แนวคิด

1. การพัฒนาทางด้านองค์การได้มีการเปลี่ยนแปลงวิธีบริหารจากที่เป็นแบบครอบครัวให้มีความเป็นระบบมากขึ้น เพื่อให้มีศักยภาพสามารถรองรับสภาพทางเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงอยู่ทุกขณะ โดยมีการพัฒนาภายในโรงพิมพ์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้คือ การพัฒนาระบบการจัดการ การพัฒนาระบบควบคุมการผลิต การพัฒนาการผลิตให้เป็นแบบครบวงจร และการพัฒนาองค์การให้เป็นโรงงานอุตสาหกรรม
2. การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์เป็นเรื่องสำคัญและจำเป็น เนื่องจากอุตสาหกรรมการพิมพ์ยังขาดแคลนบุคลากรที่มีฝีมือทางด้านกราฟิกอยู่อีกมาก เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรทางด้านกราฟิกได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งภาครัฐและเอกชนจำเป็นต้องร่วมมือกันในการจัดการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ขึ้น การจัดการศึกษาทางการพิมพ์ในปัจจุบันมีทั้งอยู่ในระบบและนอกระบบ อาทิ การศึกษาในระดับปริญญาตรีและปริญญาโทในมหาวิทยาลัยต่าง ๆ และการฝึกอบรมในหน่วยงานของทั้งรัฐและเอกชน
3. การพัฒนาด้านแหล่งเงินทุนมีความจำเป็นต่อการขยายกิจการและการใช้เงินทุนหมุนเวียนภายในองค์การ ในอดีตการดำเนินธุรกิจการพิมพ์ไม่ค่อยได้รับการสนับสนุนทางการเงินจากสถาบันการเงินต่าง ๆ เพราะธุรกิจโรงพิมพ์เป็นธุรกิจที่มีรายได้ไม่แน่นอน แต่จากการที่ธุรกิจการพิมพ์ได้พัฒนาไปเป็นอุตสาหกรรมบริการและการผลิตมากขึ้น ทำให้มีศักยภาพระดมทุนจากสถาบันการเงินต่าง ๆ ได้มากขึ้น รวมทั้งการระดมทุนในตลาดหลักทรัพย์ด้วย
4. การพัฒนาด้านเทคโนโลยีเป็นการพัฒนาตามการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว โดยมุ่งเน้นในการใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีระบบคอมพิวเตอร์ควบคุมการทำงาน เพื่อให้สามารถผลิตงานที่มีคุณภาพมากขึ้น รวมทั้งลดขั้นตอนการผลิตและการใช้แรงงานให้น้อยลง ทั้งนี้การพัฒนาด้านเทคโนโลยีในอุตสาหกรรมการพิมพ์สามารถแบ่งออกเป็น 3 ด้าน คือ การพัฒนาเทคโนโลยีด้านงานก่อนพิมพ์ การพัฒนาเทคโนโลยีด้านการพิมพ์ และการพัฒนาเทคโนโลยีด้านงานหลังพิมพ์

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาตอนที่ 15.1 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ

1. อธิบายการพัฒนาด้านองค์การในอุตสาหกรรมการพิมพ์ได้
2. อธิบายการพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์ในอุตสาหกรรมการพิมพ์ได้
3. อธิบายการพัฒนาด้านแหล่งเงินทุนในอุตสาหกรรมการพิมพ์ได้
4. อธิบายการพัฒนาด้านเทคโนโลยีในอุตสาหกรรมการพิมพ์ได้

เรื่องที่ 15.1.1

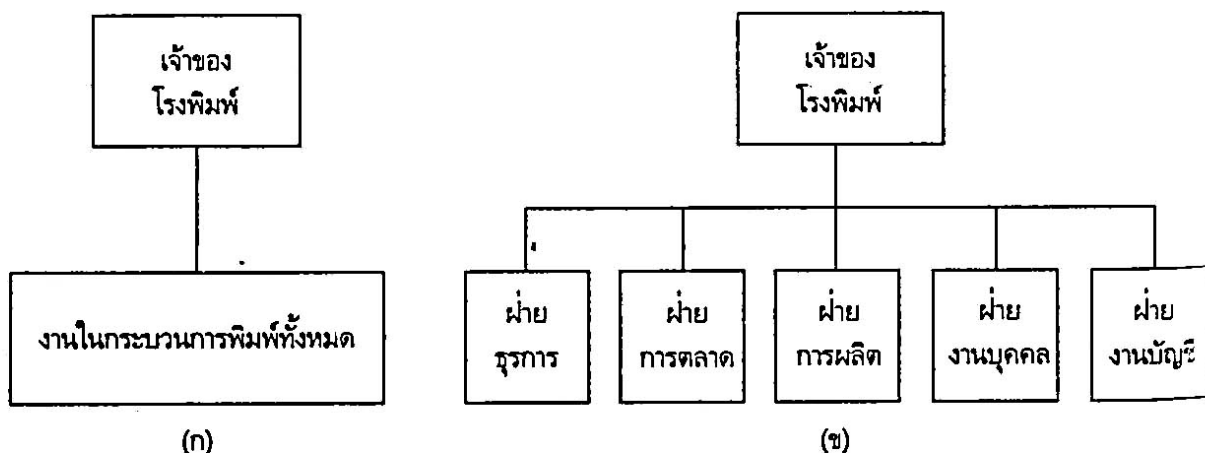
การพัฒนาด้านองค์การ

ปัจจุบันสถานประกอบการธุรกิจการพิมพ์ได้ปรับตัวเองไปตามกระแสของการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและการค้าเสรีที่มีการแข่งขันมากขึ้นทุกขณะ การบริหารธุรกิจแบบครอบครัวจึงไม่เหมาะสมที่จะนำองค์การให้ประสบผลสำเร็จได้ โรงพิมพ์หลายแห่งจึงได้พัฒนาองค์การของตนให้มีศักยภาพมากขึ้นที่จะรองรับกับการเปลี่ยนแปลงสภาพทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นในทุกขณะนั้น ซึ่งการพัฒนาทางด้านองค์การมีการพัฒนาในระบบหรือด้านต่าง ๆ ดังนี้

1- การพัฒนาระบบการจัดการ

ในปัจจุบันกิจการโรงพิมพ์ได้ถูกแบ่งออกเป็นประเภทเฉพาะอย่างเห็นได้ชัดเจนมากขึ้น เช่น โรงพิมพ์บรรจุภัณฑ์ โรงพิมพ์หนังสือพิมพ์ โรงพิมพ์ตำราเรียน โรงพิมพ์หนังสือและวารสาร เป็นต้น ในขณะที่เดียวกันธุรกิจการพิมพ์อื่น ๆ ก็ได้ปรับตัวให้เป็นธุรกิจเฉพาะมากขึ้น เช่น การแยกสีและทำแม่พิมพ์ การทำเล่ม การออกแบบและการเรียงพิมพ์ และรวมถึงอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมการพิมพ์ เช่น อุตสาหกรรมผลิตหมึกพิมพ์ ผลิตกระดาษ ฯลฯ ต่างก็ปรับตัวเองให้มีระบบการจัดการภายในให้ชัดเจนตามไปด้วย

การจัดการภายในโรงพิมพ์ได้มีการปรับโครงสร้างองค์การโดยแยกงานต่าง ๆ ออกมาโดยเฉพาะ ไม่รวมงานต่าง ๆ ให้เจ้าของกิจการเป็นผู้บริหารแต่ผู้เดียวเหมือนเช่นในอดีต เช่น งานผลิต งานบัญชี งานการตลาด งานธุรการ งานบุคคล เป็นต้น เป็นการเริ่มใช้ตัวแทนของเจ้าของกิจการไปมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการดูแลและจัดการงานภายในองค์การมากขึ้น



ภาพที่ 15.1 (ก) ตัวอย่างโครงสร้างการจัดการโรงพิมพ์ในอดีต และ (ข) ตัวอย่างโครงสร้างการจัดการในโรงพิมพ์ในปัจจุบัน

ในขณะที่เดียวกันโรงพิมพ์และอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมการพิมพ์ได้พัฒนาตนเองนำองค์การไปเป็นบริษัทมหาชน โดยระดมทุนจากตลาดหลักทรัพย์มากขึ้น นอกจากจะแสดงถึงความมั่นคงในธุรกิจแล้ว ยังชี้ให้เห็นถึงการปรับองค์การของตนเข้าไปสู่ระบบการจัดการที่เป็นระบบมากขึ้น โดยมีกรรมการบริหารบริษัทที่มีมืออาชีพที่มาจากบุคคลภายนอกหรือผู้ถือหุ้นมาบริหารองค์การมากขึ้น และมีระบบการตรวจสอบการดำเนินงาน

ในพ.ศ. 2538 มีสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมการพิมพ์เป็นจำนวนมากที่อยู่ในตลาดหลักทรัพย์ แบ่งเป็นประเภทได้ดังนี้

บรรจุกัณฑ์	17	ราย
การพิมพ์และสิ่งพิมพ์	9	ราย
เยื่อกระดาษและกระดาษ	3	ราย

ที่มา : ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2. การพัฒนาระบบการควบคุมการผลิตภายในองค์กร

การควบคุมองค์การในอดีตที่เป็นระบบครอบครัว มีการสั่งงาน การรายงาน การวางแผนควบคุม การผลิต และการควบคุมคุณภาพที่ไม่เป็นระบบ ปัจจุบันได้ปรับการควบคุมให้การสั่งผลิต การรายงาน การวางแผนมีระบบมากขึ้น และควบคุมการผลิต ได้เริ่มใช้คอมพิวเตอร์มาช่วยในการคิดราคา จัดทำใบเสนอราคา และใบสั่งงานได้พร้อม ๆ กัน ในขณะเดียวกันระบบการทำงานที่เป็นเวลาได้ถูกนำมาใช้ในองค์กรมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดเวลาทำงานวันละไม่เกิน 8 ชั่วโมง พักอีก 1 ชั่วโมง และสัปดาห์หนึ่งไม่เกิน 48 ชั่วโมง และมีวันหยุดตามกฎหมายแรงงานของกรมแรงงานและทางราชการประกอบเข้าไปด้วย จึงทำให้สามารถพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานได้มากขึ้นในระดับหนึ่ง

3. การพัฒนาการผลิตให้ครบวงจร

โรงพิมพ์ขนาดใหญ่ได้แบ่งงานออกเป็น 3 ขั้นตอนคือ งานก่อนพิมพ์ งานพิมพ์ และงานหลังพิมพ์ ในอดีตโรงพิมพ์มีงานพิมพ์เพียงอย่างเดียว ส่วนการแยกสีทำแม่พิมพ์และการทำเล่มสำเร็จจะส่งไปร้านภายนอกที่รับผลิตโดยเฉพาะ อย่างไรก็ตามการแข่งขันด้านเวลาและคุณภาพที่สูงค่าต้องการ รวมทั้งเพื่อตอบสนองการป้องกันเข้าสู่ระบบการผลิตภายในโรงพิมพ์ของตนเองได้เต็มที่ จึงได้มีการเริ่มพัฒนาให้มีการผลิตครบวงจรมาเป็นลำดับ เช่น โรงพิมพ์เดิมได้เพิ่มงานเรียงพิมพ์ ถ่ายฟิล์ม การพับกระดาษและการทำเล่มเข้าไปเสริมในกระบวนการพิมพ์มากขึ้น ในปัจจุบันจะพบว่าโรงพิมพ์หลายแห่งได้พัฒนาตนเองให้สามารถออกแบบ แยกสี ทำแม่พิมพ์ และทำเล่มได้ครบวงจร

4. การพัฒนาองค์กรไปสู่โรงงานอุตสาหกรรม

ในอดีต สถานประกอบการธุรกิจที่เป็นโรงพิมพ์จะเป็นบ้านหรืออาคารพาณิชย์ ซึ่งใช้ดำเนินงานทั้งงานธุรการ และงานการผลิตในขณะที่กิจการยังเล็กอยู่ ต่อมาได้มีข้อบังคับของกรมโรงงานอุตสาหกรรมในการเข้มงวดกวดขันสภาพความปลอดภัย ชีวอนามัย และอันตรายอันเกิดจากมลพิษทางเสียง และน้ำเสียที่จะกระทบต่อประชาชนในบริเวณใกล้เคียง ประกอบกับการขยายตัวของกิจการที่จะต้องเพิ่มเครื่องจักร เครื่องมือ บุคลากร และงานที่เกี่ยวข้องมากขึ้น สภาพอาคารพาณิชย์จึงไม่เอื้ออำนวย โรงพิมพ์ขนาดกลางที่ค่อนข้างเติบโตและมีศักยภาพได้เริ่มเคลื่อนย้ายโรงพิมพ์ของตนออกไปนอกชุมชน โดยตั้งอยู่ในพื้นที่ตามเขตชานเมืองที่ทางราชการกำหนดให้สามารถตั้งโรงงานอุตสาหกรรมได้ ได้มีการออกแบบโรงงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างของอุตสาหกรรมการพิมพ์ตามข้อบังคับการจัดตั้งโรงงานอุตสาหกรรมอย่างมีระบบและมาตรฐานมากขึ้น เช่นเดียวกับโรงงานอุตสาหกรรมประเภทอื่น นับเป็นการพัฒนาองค์กรที่เห็นได้ชัดเจน และพัฒนาไปสู่ระบบสากลมากยิ่งขึ้น

กิจกรรม 15.1.1

โรงพิมพ์ต่าง ๆ ในประเทศไทยในปัจจุบันมีการพัฒนาระบบภายในโรงพิมพ์อะไรบ้าง เพื่อให้เกิดศักยภาพมากขึ้นที่จะรองรับการเปลี่ยนแปลงสภาพทางเศรษฐกิจ

โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน้าที่ 15 ตอนที่ 15.1 กิจกรรม 15.1.1

แนวตอบกิจกรรม 15.1.1

โรงพิมพ์ต่าง ๆ ในประเทศไทยในปัจจุบันมีการพัฒนาระบบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดศักยภาพมากขึ้นที่จะสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงสภาพทางเศรษฐกิจ ดังนี้.

1. การพัฒนาระบบการจัดการ
2. การพัฒนาระบบการควบคุมการผลิตภายในองค์การ
3. การพัฒนาการผลิตให้ครบวงจร
4. การพัฒนาองค์การไปสู่โรงงานอุตสาหกรรม

เรื่องที่ 15.1.2

การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์

ปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญอย่างหนึ่งสำหรับอุตสาหกรรมการพิมพ์ก็คือ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในระดับช่างฝีมือยังไม่พอเพียงต่อความต้องการของอุตสาหกรรมการพิมพ์ แรงงานไร้ฝีมือมีปริมาณมากที่ทำงานอยู่ในโรงพิมพ์ทั่วไปนับเป็นอุปสรรคต่อการเร่งรัดพัฒนา เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือระหว่างภาครัฐและภาคเอกชน

อย่างไรก็ตามทั้งภาครัฐและภาคเอกชนได้เริ่มพัฒนาความร่วมมือระหว่างกันที่จะพัฒนาบุคลากรทางการพิมพ์อย่างเป็นระบบมากขึ้น อาทิ

1. การจัดการศึกษาในระบบ

การศึกษาด้านการพิมพ์ ดังได้กล่าวไว้ในหน้าที่ 14 เรื่องที่ 14.1.3 สถานภาพของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยแล้วว่าในปัจจุบันมีสถาบันการศึกษาของรัฐรวม 11 สถาบัน ที่เปิดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบทางด้านการศึกษา โดยให้การศึกษาในระดับต่างกัน ตั้งแต่หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้นจนถึงระดับปริญญาโท ซึ่งจะมีส่วนช่วยให้การขาดบุคลากรในระดับนักวิชาการที่จะมารองรับในระดับหัวหน้างานหรือผู้ควบคุมงานในอนาคตค่อย ๆ หมดไป

2. การจัดการศึกษาในระดับโรงเรียน-โรงงาน

การจัดการศึกษาในระบบทวิภาคีในรูปแบบโรงเรียน-โรงงาน เป็นระบบการศึกษาทางการพิมพ์ที่ผู้เรียนเข้ารับการศึกษาภาคทฤษฎีที่โรงเรียนและฝึกปฏิบัติการผลิตที่โรงพิมพ์ต่าง ๆ โดยการจัดการศึกษาแบบนี้เริ่มต้นด้วยการศึกษาระบบการพิมพ์ออฟเซต ซึ่งได้เริ่มนำมาจัดการเรียนการสอนที่เป็นระบบให้เป็นที่ยอมรับตั้งแต่ปีการศึกษา 2538 โดยกรมอาชีวศึกษามอบหมายให้วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรีเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ความจริงโครงการช่าง-ฝึกหัดโรงเรียน-โรงงานได้ริเริ่มมาก่อนหน้านี้โดยวิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี โดยใช้แนวทางการศึกษาของประเทศสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี แต่ได้รับความสำเร็จน้อยเพราะความพร้อมทั้งด้านโรงเรียน ครู และเครื่องมือยังอยู่ในเกณฑ์ต้องพัฒนาสำหรับการสอนวิชาชีพพื้นฐาน ในขณะที่เดียวกับสถานประกอบการโรงพิมพ์เองก็ไม่ได้เตรียมความพร้อมในการจัดการฝึกและครูฝึกให้พร้อมที่จะรองรับนักศึกษาในโครงการได้ ประกอบกับนักศึกษาต้องใช้เวลา 3 ปี จึงจะสำเร็จการศึกษาแต่ไม่ได้รับวุฒิเทียบเท่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ จึงขาดการยอมรับจากทางราชการและการศึกษาต่อทำให้ขาดแรงจูงใจที่จะศึกษาในโครงการนี้

ปัจจุบันการเรียนการสอนได้มีการปรับปรุงหลักสูตร และกระทรวงศึกษาธิการยอมรับวิทยฐานะเทียบเท่ากับระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ จึงทำให้เกิดแรงจูงใจต่อนักศึกษาในการเข้าศึกษา และภาคเอกชนให้ความร่วมมือในการจัดฝึกอบรมในโรงพิมพ์ของตนเอง โครงการนี้จะช่วยผลิตนักศึกษาที่มีความสามารถและประสบการณ์ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานได้ นอกจากระบบทวิภาคีของการเรียนการสอนระบบการพิมพ์ออฟเซตแล้ว ปัจจุบันก็ได้มีการศึกษาทวิภาคีของการเรียนการสอนระบบการพิมพ์ดิจิทัลด้วย

3. การจัดการศึกษาในระบบการฝึกอบรม

ศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์แห่งชาติ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ซึ่งได้รับความช่วยเหลือในระดับรัฐบาล ระหว่างรัฐบาลไทยกับสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี ในการพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมการพิมพ์ โดยฝ่ายไทยเป็นผู้รับผิดชอบในการก่อสร้างอาคารสถานที่และจัดหาครูฝึก ฝ่ายเยอรมันรับผิดชอบด้านเครื่องจักรและอุปกรณ์การผลิตที่ทันสมัย อบรมครูฝึก และส่งผู้เชี่ยวชาญมาให้คำแนะนำ โครงการดังกล่าวได้เริ่มดำเนินการมาแล้วตั้งแต่ พ.ศ.2536 โดยการรับผู้เรียนเข้าศึกษาและฝึกอบรมในหลักสูตรระยะยาว 2 ปี และหลักสูตรระยะสั้นในสาขางานก่อนพิมพ์ งานพิมพ์และงานหลังพิมพ์ ศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์แห่งชาตินี้จึงมีส่วนช่วยในการพัฒนาบุคลากรระดับช่างฝีมือให้มีทักษะและความรู้ทางวิชาการเพิ่มมากขึ้น

ในขณะเดียวกันสมาคมส่งเสริมวิชาการพิมพ์ได้ริเริ่มโครงการฝึกอบรมช่างในสถานประกอบการ ในระบบการฝึกอบรมภายใน (in house training) โดยจัดฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นให้แก่บุคลากรของโรงพิมพ์ต่าง ๆ ในช่วงวันหยุด ให้หลักวิชาการและการฝึกปฏิบัติที่ถูกต้องในการใช้เครื่องจักรและเครื่องมือภายในโรงงาน ซึ่งได้รับความสำเร็จในการสร้างพื้นฐานพร้อม ๆ กันทั้งโรงพิมพ์ ปัจจุบันได้ดำเนินการไปแล้วหลายแห่ง และจะดำเนินโครงการนี้ต่อไปเป็นกิจกรรมหลัก โครงการนี้จะช่วยพัฒนาบุคลากรในโรงพิมพ์ได้อีกช่องทางหนึ่ง

4. การจัดการศึกษาในระบบการฝึกอบรมและกำหนดมาตรฐานวิชาชีพ

สหพันธ์อุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย โดยสมาคมการพิมพ์ไทย ร่วมกับสมาคมส่งเสริมวิชาการพิมพ์และศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์แห่งชาติ ได้ริเริ่มโครงการผลิตบุคลากรขึ้นในระบบหลักสูตรระยะสั้น สาขาช่าง-พิมพ์พื้นฐาน โดยจะทำการรับผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 แล้วให้ทุนในการฝึกอบรมในระยะ 3-6 เดือน การฝึกอบรมจะใช้สถานที่ของศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์แห่งชาติและฝึกงานจริงในสถานประกอบการควบคู่กันไป สถานประกอบการจะประกันในเรื่องค่าใช้จ่าย และจะประกันค่าจ้างเมื่อนักศึกษาจบหลักสูตรพื้นฐานแล้ว ในระดับ

เงินเดือนไม่ต่ำกว่า 6,000 บาท * ในขณะที่เดียวกันจะร่วมสร้างมาตรฐานวิชาชีพ โดยกำหนดคุณสมบัติและควมสามารถของช่างพิมพ์ในแต่ละระดับ โดยจะใช้วิธีการฝึกอบรมควบคู่ไปกับการสอบตามมาตรฐานวิชาชีพ ถ้าหากสอบผ่านตามเกณฑ์ สหพันธ์อุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์จะเป็นผู้กำหนดรายได้ที่เหมาะสมกับการเป็นช่างพิมพ์ในระดับนั้น ๆ ต่อไป

วิธีการนี้จะเป็นการแก้ปัญหาระยะยาวที่จะทำให้มาตรฐานของฝีมือช่างพิมพ์มีความทัดเทียมกันในแต่ละระดับสามารถกำหนดรายได้ตามฝีมือ และตามเกณฑ์ได้อย่างเป็นธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นการสร้างความมั่นคงในรายได้ให้แก่ช่างพิมพ์ในระดับต่าง ๆ การดำเนินการโครงการนี้จะเป็นโครงการระยะยาวที่จะให้ผลคุ้มค่าต่อการแก้ปัญหาขาดแคลนบุคลากรที่มีฝีมือได้

กิจกรรม 15.1.2

การจัดการศึกษาในประเทศไทยในปัจจุบันเพื่อเพิ่มจำนวนและพัฒนาบุคลากรทางการพิมพ์มีอยู่ด้วยกันกี่รูปแบบ อะไรบ้าง

โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 15 ตอนที่ 15.1 กิจกรรม 15.1.2

แนวตอบกิจกรรม 15.1.2

การจัดการศึกษาในประเทศไทยในปัจจุบันเพื่อเพิ่มจำนวนและพัฒนาบุคลากรทางการพิมพ์มีอยู่ด้วยกันรูปแบบ ดังนี้

- 1) การจัดการศึกษาในระบบ
- 2) การจัดการศึกษาในระบบทวิภาคี
- 3) การจัดการศึกษาในระบบการฝึกอบรม
- 4) การจัดการศึกษาในระบบการฝึกอบรมและกำหนดมาตรฐานวิชาชีพ

* ระดับเงินเดือนใน พ.ศ.2539

เรื่องที่ 15.1.8

การพัฒนาด้านแหล่งเงินทุน

เงินทุนในการดำเนินธุรกิจอุตสาหกรรมการพิมพ์เป็นปัจจัยที่สำคัญทั้งในการลงทุนครั้งแรกจนถึงการขยายกิจการ และเงินทุนหมุนเวียน การลงทุนโดยทั่วไปในอดีตเป็นการลงทุนด้วยเงินทุนของเจ้าของกิจการ และเครือข่าย การกู้ยืมจากสถาบันการเงินมีอยู่บ้าง แต่ก็ไม่ได้รับการส่งเสริมจากสถาบันการเงินเท่าที่ควร เพราะโรงพิมพ์ในอดีตเป็นธุรกิจรับจ้าง ความแน่นอนในรายได้ยังไม่ชัดเจน แต่ปัจจุบันโรงพิมพ์มิใช่เป็นธุรกิจรับจ้างเหมือนในอดีตเพราะสภาพของสังคมและเศรษฐกิจเปลี่ยนแปลง ธุรกิจการพิมพ์จึงพัฒนาตัวเองไปสู่อุตสาหกรรมบริการ และอุตสาหกรรมการผลิตเช่นเดียวกับอุตสาหกรรมอื่น และจากการที่มีตัวแทนจากอุตสาหกรรมการพิมพ์ไปเป็นสมาชิกหนึ่งของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ทำให้โรงพิมพ์มีศักยภาพมากขึ้น สามารถระดมเงินทุนได้จากแหล่งทุนหลากหลาย อาทิ

1. แหล่งเงินทุนจากสถาบันทางการเงิน

แหล่งเงินทุนที่อยู่ในรูปแบบของธนาคารและสถาบันการเงินอื่น ๆ นั้นในปัจจุบันยอมรับว่า โรงพิมพ์เป็นธุรกิจที่เติบโตและมั่นคง จึงมีการให้สินเชื่อแก่ธุรกิจนี้ อย่างไรก็ตามต้องมีการเสนอโครงการและความเป็นไปได้ตามเกณฑ์และเงื่อนไขของสถาบันการเงินเหล่านั้น และโครงการนั้นจะถูกวิเคราะห์ความเป็นไปได้จากสถาบันการเงินแต่ละแห่ง ถ้าหากโครงการนั้นมีความเป็นไปได้ สถาบันการเงินเหล่านั้นจะให้สินเชื่อตามวงเงินและกำหนดอัตราดอกเบี้ยตามที่ตกลงกัน ซึ่งแหล่งเงินทุนนี้จะช่วยให้ผู้ประกอบการได้มีโอกาสใช้เพื่อลงทุนและขยายกิจการให้ใหญ่ขึ้นต่อไป

2. แหล่งเงินทุนที่ให้บริการเช่าซื้อ

ปัจจุบันผู้แทนจำหน่ายเครื่องจักรและอุปกรณ์การพิมพ์ได้พัฒนาตนเองให้สามารถบริการลูกค้าทั้งในด้านการลงทุนในเครื่องจักรที่เหมาะสม และวิธีการจัดซื้อด้วยการเช่าซื้อ โดยผู้แทนจำหน่ายดังกล่าวจะช่วยแนะนำให้ใช้บริการของสถาบันการเงินที่มีการให้บริการเช่าซื้อ ซึ่งผู้ซื้อไม่ต้องจ่ายเงินสดทั้งหมดเพียงแต่จ่ายเงินส่วนหนึ่งในระหว่าง 10-30 เปอร์เซ็นต์ของราคาเครื่องจักร นอกนั้นสถาบันการเงินจะเป็นผู้จ่ายเงินส่วนที่เหลือให้แก่ผู้แทนจำหน่าย โดยมีข้อตกลงกันว่า ผู้เช่าซื้อจะจ่ายเงินต้นและดอกเบี้ยเป็นรายเดือนหรือเป็นรายปีในจำนวนเท่าใดและภายในระยะเวลากี่ปี เครื่องจักรนั้นจึงจะตกเป็นทรัพย์สินของผู้เช่าซื้อ วิธีการเช่นนี้เริ่มใช้กันมากขึ้น เพราะสะดวกในการขอรับบริการจากสถาบันการเงินที่ผู้แทนจำหน่ายดำเนินการจัดหาให้ ในขณะที่เดียวกันก็ไม่ต้องจ่ายเงินสดทั้งหมด และส่วนที่จ่ายเป็นรายเดือน หรือรายปี ก็สามารถนำมาคิดเป็นค่าใช้จ่ายในต้นทุนบัญชีได้อีก จึงเป็นแหล่งเงินทุนที่นิยมใช้กันในปัจจุบัน

3. แหล่งเงินทุนในตลาดหลักทรัพย์

แหล่งเงินทุนที่ได้รับการพัฒนาในระดับสากล คือ การระดมเงินทุนในตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งถือว่ามีศักยภาพในการระดมเงินทุนสูงสุด สถานประกอบการใดที่พร้อมและประสงค์จะพัฒนาตนเองให้เป็นบริษัทมหาชนที่จะนำกิจการเข้าสู่ตลาดหลักทรัพย์จะต้องดำเนินกิจการมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี มีเงินลงทุนอย่างต่ำ 100 ล้านบาท

และโดยตลอดระยะเวลาดำเนินงานต้องมีกำไรติดต่อกัน รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 110 ล้านบาท โดยก่อนที่จะนำกิจการเข้าสู่ตลาดหลักทรัพย์ได้ จะต้องมีการปรึกษาทางการเงินเมื่ออาชีพมาให้คำแนะนำและจัดระบบการกระจายหุ้นให้ รวมทั้งตรวจสอบฐานะของกิจการให้เหมาะสมก่อน จึงส่งให้คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์พิจารณา เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วจึงจะเริ่มซื้อขายหุ้นที่ได้กำหนดไว้ตามกฎหมายและการวิเคราะห์ของที่ปรึกษาทางการเงิน และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งจะทำให้มีการระดมทุนจากมหาชนได้อย่างรวดเร็วและมีมูลค่าสูงกว่าราคาหุ้นเดิม เช่น หุ้นเดิมราคาหุ้นละ 10 บาท ถ้าหากถูกกำหนดให้ขายในตลาดหลักทรัพย์ในราคาหุ้นละ 50 บาท ย่อมส่งผลให้การระดมเงินทำได้มากขึ้น แต่ปลอดจากดอกเบี้ยเมื่อเทียบกับการกู้ยืมจากสถาบันการเงินอื่น

กิจกรรม 15.1.3

งบออกแหล่งเงินทุนที่สำคัญที่สามารถระดมทุนสำหรับการเพิ่มศักยภาพและขยายขนาดของโรงพิมพ์ในประเทศไทย

โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 15 ตอนที่ 15.1 กิจกรรม 15.1.3

แนวตอบกิจกรรม 15.1.3

แหล่งเงินทุนที่สามารถระดมเงินทุนเพื่อเพิ่มศักยภาพและขยายขนาดโรงพิมพ์ในประเทศไทยที่สำคัญมีดังนี้คือ

- 1) แหล่งเงินทุนจากสถาบันการเงิน
- 2) แหล่งเงินทุนที่ให้บริการเช่าซื้อ
- 3) แหล่งเงินทุนในตลาดหลักทรัพย์

เรื่องที่ 15.1.4

การพัฒนาด้านเทคโนโลยี

ในขณะที่เทคโนโลยีได้เปลี่ยนแปลงและพัฒนาอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการควบคุมคุณภาพ และลดขั้นตอนในกระบวนการผลิตให้สั้นลง เครื่องจักรและอุปกรณ์ทางการพิมพ์ต่าง ๆ จึงมุ่งเน้นไปสู่ทิศทางดังกล่าวด้วยเช่นกัน โดยมีการนำเครื่องจักรและอุปกรณ์ทางการพิมพ์ที่ควบคุมการทำงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์มาใช้งานภายในประเทศมากขึ้น ในขณะเดียวกันได้ส่งผลไปสู่การพัฒนาบุคลากรในฐานะผู้ใช้เทคโนโลยีไปพร้อม ๆ กัน

1. การพัฒนาบุคลากรในฐานะผู้ใช้เทคโนโลยี

ด้วยเหตุที่เทคโนโลยีการพิมพ์ได้เปลี่ยนแปลงจากระบบการพิมพ์สัมผัส ซึ่งเป็นระบบการพิมพ์หลักในอดีตสู่ระบบการพิมพ์ไม่สัมผัสมากขึ้น ซึ่งใช้เทคโนโลยีทางภาพ (imaging technology) ใน

การสร้างภาพต่าง ๆ การที่เทคโนโลยีทางการพิมพ์ได้เปลี่ยนแปลงไปนี้เอง จึงส่งผลให้มีการพัฒนาการเรียนการสอนจากเทคโนโลยีการพิมพ์ไปเป็นเทคโนโลยีทางภาพ ซึ่งหลักสูตรวิชาดังกล่าวมีการเปิดสอนในมหาวิทยาลัยในประเทศญี่ปุ่น ประเทศในทวีปยุโรปและอเมริกาเหนือ รวมทั้งประเทศไทยด้วย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันการศึกษาในระดับปริญญาตรีและปริญญาโทในสาขาเทคโนโลยีทางภาพเป็นมหาวิทยาลัยแรกที่ได้พัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้ทันต่อสภาพการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่จะผลิตบุคลากรรองรับกับตลาดแรงงานในระยะยาวได้ นับได้ว่าเป็นความได้เปรียบทางการศึกษามากกว่าประเทศเพื่อนบ้านซึ่งในปัจจุบัน พ.ศ.2538 ยังไม่มีการเรียนการสอนในระดับนี้เลย ในพ.ศ.2538 มหาวิทยาลัยอีก 4 แห่ง ได้เริ่มเปิดสอนหลักสูตรการเรียนการสอนทางด้านกราฟิกในระดับปริญญาตรีด้วยเช่นกัน ได้แก่

- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี
- สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

นับได้ว่าประเทศไทยได้พัฒนาบุคลากรในฐานะผู้ใช้เทคโนโลยีทางการพิมพ์จากสถาบันการศึกษาภาครัฐเป็นอย่างมาก ทั้งในระดับนักวิชาการ และนักวิทยาศาสตร์การพิมพ์ พร้อมกันนั้นในระดับช่างเทคนิคและช่างฝีมือก็ได้มีการผลิตจากสถาบันหลายสถาบันอย่างต่อเนื่องเช่นกัน

2. การพัฒนาเครื่องจักรและอุปกรณ์การพิมพ์

เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่าง ๆ ในงานก่อนพิมพ์ งานพิมพ์และงานหลังพิมพ์ที่มีใช้ภายในประเทศ ทำงานด้วยความเร็ว และมีหน่วยควบคุมคุณภาพที่มีเทคโนโลยีที่ทันสมัยทัดเทียมกับที่มีใช้ในประเทศเพื่อนบ้าน เช่น มาเลเซีย และสิงคโปร์ สามารถผลิตสิ่งพิมพ์ทั่วไป และสิ่งพิมพ์บรรจุภัณฑ์ที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในมาตรฐานสากลของต่างประเทศเพิ่มมากขึ้น ถ้าหากจะเปรียบเทียบปริมาณเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่สำคัญในช่วง 10 ปี ที่ผ่านมาจะปรากฏดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 15.1 จำนวนเครื่องจักรและอุปกรณ์การพิมพ์ประเภทต่าง ๆ เปรียบเทียบใน พ.ศ.2529 และ พ.ศ.2538

ประเภทเครื่องจักรอุปกรณ์การพิมพ์	จำนวนเครื่องในพ.ศ.	
	2529	2538
เครื่องกราดแยกสี	48	200
เครื่องทำงานก่อนพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ (color electronic prepress system)	2	12
เครื่องอิมเมจเซตเตอร์	5	90
เครื่องพิมพ์ออฟเซต	2,500	8,000
เครื่องพิมพ์ออฟเซตป้อนม้วนคุณภาพสูง	1	10

จากการพัฒนาเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์การพิมพ์ที่มีเทคโนโลยีสูง และได้มีการนำมาใช้ในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย ทำให้เกิดมูลค่าของการผลิตในพ.ศ.2538 ประมาณ 100,000 ล้านบาท โดยมีอัตราการเติบโตมากกว่าร้อยละ 10 ซึ่งแยกตามสัดส่วนของงานแต่ละประเภทได้ดังนี้

- หนังสือเรียนและหนังสือทั่วไป	มูลค่า	13,000	ล้านบาท
- วารสาร	มูลค่า	15,500	ล้านบาท
- หนังสือพิมพ์	มูลค่า	3,000	ล้านบาท
- บรรจุภัณฑ์	มูลค่า	60,000	ล้านบาท
- การพิมพ์ฉลาก	มูลค่า	800	ล้านบาท
- การพิมพ์สติ๊กเกอร์	มูลค่า	350	ล้านบาท
- สิ่งพิมพ์เพื่อการโฆษณา	มูลค่า	6,000	ล้านบาท
- อื่น ๆ	มูลค่า	350	ล้านบาท

ที่มา : Printing Industry in Thailand

กิจกรรม 15.1.4

การพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยมีการพัฒนาในด้านใดบ้าง
โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 15 ตอนที่ 15.1 กิจกรรม 15.1.4

แนวตอบกิจกรรม 15.1.4

การพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยมีการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- 1) การพัฒนาบุคลากรในฐานะผู้ใช้เทคโนโลยี
- 2) การพัฒนาเครื่องจักรและอุปกรณ์การพิมพ์

ตอนที่ 15.2

การพัฒนาความร่วมมือในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย

โปรดอ่านหัวเรื่อง แนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 15.2 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 15.2.1 การพัฒนาความร่วมมือระหว่างภาคเอกชน
- 15.2.2 การพัฒนาความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชน
- 15.2.3 การพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ

แนวคิด

1. การพัฒนาความร่วมมือระหว่างภาคเอกชนในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยเป็นการรวมตัวกันในรูปแบบของสมาคมและสหพันธ์อุตสาหกรรมการพิมพ์ โดยสมาคมทางการพิมพ์มีทั้งที่เกิดจากเอกชนที่ดำเนินธุรกิจการพิมพ์รวมตัวกันเพื่อประโยชน์ทางการค้าและเพื่อประโยชน์ทางวิชาการ ส่วนสหพันธ์ทางการพิมพ์เกิดจากการรวมตัวกันของสมาคมทางการพิมพ์ต่าง ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่มีในอุตสาหกรรมการพิมพ์ร่วมกัน
2. การพัฒนาความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชนเป็นการพัฒนาเพื่อให้เกิดความช่วยเหลือโดยมุ่งเน้นไปที่อุตสาหกรรมการพิมพ์เพื่อการส่งออกเป็นสำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการลดหย่อนทางด้านภาษีอากร ในปัจจุบันความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชนที่ดำเนินธุรกิจการพิมพ์มีอยู่ในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้ ความร่วมมือด้านการค้าในฐานะสมาชิกสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ความร่วมมือกับกรมส่งเสริมการส่งออก กระทรวงพาณิชย์ และความร่วมมือกับคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน สำนักนายกรัฐมนตรี
3. การพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศเป็นการพัฒนาเพื่อประโยชน์ทางด้านการค้าและการแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศ โดยเริ่มจากการพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อนบ้านแบบทวีภาคีไปจนถึงการพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศในภูมิภาคต่าง ๆ ในรูปของสมาคมต่าง ๆ ได้แก่ สมาคมผู้จัดพิมพ์เอเชียแปซิฟิก สหพันธ์อุตสาหกรรมการพิมพ์อาเซียน และสหภาพเทคโนโลยีทางกราฟิกอาร์ตแห่งเอเชีย

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาตอนที่ 15.2 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ

1. อธิบายการพัฒนาความร่วมมือระหว่างภาคเอกชนในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยได้
2. อธิบายการพัฒนาความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชนในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยได้
3. อธิบายการพัฒนาความร่วมมือระหว่างอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยกับอุตสาหกรรมการพิมพ์ในต่างประเทศได้

เรื่องที่ 15.2.1

การพัฒนาความร่วมมือระหว่างภาคเอกชน

โรงพิมพ์ในอดีตต่างดำเนินกิจการของตนเองเป็นอิสระ ขาดการรวมตัวพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน และถือเทคโนโลยีภายในโรงพิมพ์ของตนเองเป็นความลับ มักจะไม่ยอมให้มีการศึกษาและดูงานระหว่างกัน เพราะในยุคนั้นยังไม่มีสถานศึกษาทางด้านการพิมพ์ ความรู้ทางด้านการพิมพ์จึงเป็นความรู้ที่มาจากการเรียนรู้โดยอาศัยประสบการณ์ของตนเองและได้จากการถ่ายทอดความรู้จากบรรพบุรุษ การกระทำในลักษณะดังกล่าวจึงเปรียบเสมือนการปกป้องธุรกิจของตนไว้ให้ดำเนินต่อไปได้ ต่อมาในช่วงก่อนพ.ศ. 2500 เจ้าของโรงพิมพ์ในกรุงเทพมหานครซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นโรงพิมพ์ของผู้ประกอบการชาวจีนที่อาศัยอยู่ในประเทศไทย ได้รวมตัวกันในลักษณะช่วยเหลือด้านสังคมระหว่างกันตามประเพณีของชาวจีน มีการพบปะกันเป็นประจำทุกเดือน จนกระทั่งได้รวมตัวกันเป็นรูปแบบของสมาคม กลุ่มการพิมพ์ และสหพันธ์อุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย ดังที่ปรากฏในปัจจุบัน

1. การรวมตัวของภาคเอกชนในรูปแบบของสมาคม

หลังจาก พ.ศ. 2500 เป็นต้นมา ยังคงมีสมาคมการพิมพ์ไทยที่อยู่ในรูปแบบของสมาคมวิชาชีพ ถึงแม้ว่าการรวมตัวในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ยังมีไม่มาก แต่ก็นับว่าเป็นการรวมตัวในยุคเริ่มต้นซึ่งเป็นการเริ่มต้นที่ดี หลังจากงานแสดงการพิมพ์แห่งประเทศไทย ในพ.ศ. 2505 ณ โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว ได้ก่อให้เกิดความร่วมมือระหว่างภาคเอกชนมากยิ่งขึ้น จึงได้เกิดสมาคมและชมรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชาชีพเฉพาะหลากหลายมากขึ้นกว่าที่เป็นมา โดยสมาคมที่มีวัตถุประสงค์ทางการค้าได้จดทะเบียนที่กระทรวงพาณิชย์ สำหรับสมาคมที่มีวัตถุประสงค์ทางวิชาการได้จดทะเบียนที่กระทรวงศึกษาธิการ เช่น

- สมาคมการพิมพ์ไทย
- สมาคมส่งเสริมวิชาการพิมพ์
- สมาคมการพิมพ์สกรีนไทย
- สมาคมผู้จัดพิมพ์และจำหน่ายหนังสือแห่งประเทศไทย
- สมาคมบรรณาธิการไทย
- สมาคมแยกสีและทำแม่พิมพ์เพื่ออุตสาหกรรมการพิมพ์
- ชมรมการจัดพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ไทย

หลังจากงานแสดงการพิมพ์แห่งประเทศไทย ครั้งที่ 3 เมื่อพ.ศ. 2515 ก็ได้มีการจัดตั้งมูลนิธิเงินทุนงานแสดงการพิมพ์ขึ้น เพื่อรวบรวมเงินรายได้จากการจัดงานสมทบเป็นกองทุนเพื่อพัฒนาวิชาการพิมพ์และกิจการทางพิมพ์ โดยมีผู้แทนของสมาคม สถาบันการศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการบริหารมูลนิธิ จึงทำให้เกิดความร่วมมือในการจัดงานพิมพ์ครั้งต่อมา นับเป็นศูนย์กลางในการรวมตัวของผู้เกี่ยวข้องทางการพิมพ์อีกทางหนึ่ง

ในขณะที่ประเทศไทยได้พัฒนาระบบเศรษฐกิจโดยใช้การพัฒนาอุตสาหกรรมเป็นพื้นฐานมากขึ้น ผู้ประกอบการในประเทศและผู้ลงทุนจากต่างประเทศ ต่างลงทุนในอุตสาหกรรมการผลิตในประเทศ และการผลิตเพื่อการส่งออกมากขึ้น การรวมตัวของอุตสาหกรรมแต่ละประเภทจึงมีความจำเป็น องค์การภาคเอกชนได้ขอความร่วมมือกับภาครัฐบาล และได้ก่อตั้งสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยขึ้น โดยมีผู้ประกอบการที่จดทะเบียนกับกระทรวงอุตสาหกรรมเกือบ 30 สาขาร่วมเป็นสมาชิก ซึ่งรวมถึงโรงพิมพ์ต่าง ๆ ได้ร่วมเป็นสมาชิกในสาขาของกลุ่มอุตสาหกรรมการพิมพ์ เป็นผลให้อุตสาหกรรมการพิมพ์ได้รับการยอมรับจากรัฐบาลในประเด็นการแก้ปัญหา

และอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพ นับเป็นช่องทางหนึ่งในการพัฒนาองค์การทางการพิมพ์ให้อยู่ในระดับมาตรฐานเดียวกับอุตสาหกรรมการผลิตอื่น ๆ

2. การรวมตัวของภาคเอกชนในรูปแบบของสหพันธ์อุตสาหกรรมการพิมพ์

การรวมตัวของภาคเอกชนเป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างธุรกิจการพิมพ์ให้แน่นแฟ้นมากขึ้น การก่อตั้งเป็นสมาคมต่าง ๆ ได้ส่งผลดีในการรวบรวมสมาชิกแต่ละประเภทเอาไว้เพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสมาชิก อย่างไรก็ตามปัญหาและอุปสรรคมิได้เกิดเฉพาะในแต่ละสมาคม แต่เป็นปัญหาและอุปสรรคที่จะต้องแก้ไขร่วมกันอย่างมีเอกภาพ การพัฒนาจึงจำเป็นต้องมีรูปแบบที่จะต้องดำเนินการให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน สมาคมและชมรมต่าง ๆ จึงได้รวมตัวกันให้เป็นองค์การระดับชาติ เมื่อวันที่ 7 มกราคม พ.ศ. 2536 ภายใต้ชื่อ "สหพันธ์อุตสาหกรรมการพิมพ์" (The Federation of Thai Printing Industries) ซึ่งมีองค์การรวม 8 องค์การ เป็นสมาชิกได้แก่

- 2.1 กลุ่มอุตสาหกรรมการพิมพ์ สมาคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
- 2.2 สมาคมการพิมพ์ไทย
- 2.3 สมาคมส่งเสริมวิชาการพิมพ์
- 2.4 สมาคมสกรีนไทย
- 2.5 สมาคมผู้จัดพิมพ์และจำหน่ายหนังสือแห่งประเทศไทย
- 2.6 สมาคมการบรรจุภัณฑ์ไทย
- 2.7 สมาคมแยกสีและทำแม่พิมพ์เพื่ออุตสาหกรรมการพิมพ์
- 2.8 ชมรมจัดพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ไทย

โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- 1) ผดุงไว้ซึ่งสิทธิประโยชน์ร่วมกันในการประกอบอาชีพของมวลสมาชิก เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจ
- 2) เพื่อเป็นองค์การที่มีอำนาจในการเข้าทำความตกลงกับรัฐบาล และองค์การของประเทศ ในกรณีที่มีส่วนเกี่ยวข้องและมีผลกระทบต่ออุตสาหกรรมการพิมพ์และอุตสาหกรรมเกี่ยวเนื่อง
- 3) ประสานงานและปฏิบัติการโดยพลันเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับอุตสาหกรรมการพิมพ์และอุตสาหกรรมเกี่ยวเนื่องทางด้านภาษี นุเคราะห์ การถ่ายทอดเทคโนโลยีและอื่น ๆ
- 4) ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่เกี่ยวกับกิจการอุตสาหกรรมการพิมพ์ และอุตสาหกรรมเกี่ยวเนื่องทั้งในทางปฏิบัติและทางวิชาการ
- 5) ให้ความช่วยเหลือมวลสมาชิกที่มีปัญหาเกี่ยวกับการประกอบอุตสาหกรรมการพิมพ์ และอุตสาหกรรมเกี่ยวเนื่อง

กิจกรรม 15.2.1

การพัฒนาความร่วมมือระหว่างภาคเอกชนในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยเกิดขึ้นในลักษณะใด
โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน้าที่ 15 ตอนที่ 15.2 กิจกรรม 15.2.1

แนวทอบกิจกรรม 15.2.1

การพัฒนาความร่วมมือระหว่างภาคเอกชนในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยเกิดขึ้นในลักษณะการรวมตัวของภาคเอกชนในรูปแบบสมาคม และการรวมตัวของภาคเอกชนในรูปแบบสหพันธ์อุตสาหกรรมการพิมพ์

เรื่องที่ 15.2.2

การพัฒนาความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชน

ในพ.ศ. 2529 ได้มีการจัดงานแสดงการพิมพ์แห่งประเทศไทย ครั้งที่ 5 ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในระหว่างการจัดงานได้มีการสัมมนาระดับชาติเรื่อง "การพัฒนาอุตสาหกรรมการพิมพ์เพื่อการส่งออก" โดยมีผู้แทนทั้งภาครัฐและภาคเอกชนได้ให้ข้อมูลปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะให้รัฐบาลส่งเสริมและสนับสนุนอุตสาหกรรมการพิมพ์หลายประการ ซึ่งข้อมูลเหล่านั้นได้นำเสนอต่อสภาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อกำหนดมาตรการแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เป็นรูปธรรม ประกอบกับได้มีข้อมูลจากผลงานวิจัยของ รศ.วันชัย ศิริชนะ และ รศ.จรินทร์ เทศวานิช มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในเรื่อง "สถานภาพปัจจุบันของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย" เมื่อพ.ศ. 2530 เสนอประกอบด้วย ต่อมาในพ.ศ. 2531 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน สำนักนายกรัฐมนตรี ได้มอบหมายให้สำนักบริหารวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ เรื่อง "การศึกษานโยบายการพัฒนาอุตสาหกรรมการพิมพ์" จึงเป็นข้อมูลอีกฉบับหนึ่งที่รวบรวมให้ภาครัฐได้ดำเนินมาตรการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย โดยเฉพาะงานการพิมพ์เพื่อการส่งออกอย่างเป็นรูปธรรมจนถึงปัจจุบัน

1. ความร่วมมือด้านการค้าในฐานะสมาชิกสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

อุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยในฐานะสมาชิกของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาความร่วมมือกับภาครัฐบาล โดยเฉพาะกระทรวงการคลัง ในปัญหาอุปสรรคทางด้านภาษีอากรที่ส่งผลกระทบต่ออุตสาหกรรมการพิมพ์ รวมทั้งปัญหาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้รับความร่วมมือ และได้รับการแก้ไข ปัญหาอุปสรรคไปได้ในระดับหนึ่ง

2. ความร่วมมือกับกรมส่งเสริมการส่งออก กระทรวงพาณิชย์

จากรายงานผลการสัมมนา และจากรายงานการวิจัยของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชและจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ส่งผลให้มีการจัดประชุมโต๊ะกลมในเรื่องปัญหาอุปสรรคด้านการพิมพ์เพื่อการส่งออก โดยกรมส่งเสริมการส่งออกเป็นเจ้าของเรื่อง และได้มีการสนอผลการประชุมต่อคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนเพื่อการส่งออก ซึ่งได้รับการแก้ไขปัญหาอุปสรรคจากรัฐบาลเป็นอย่างดี เช่น ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการขาดแคลนบุคลากรด้านการพิมพ์ รัฐบาลมอบหมายให้ทบวงมหาวิทยาลัยและกระทรวงศึกษาธิการรับไปดำเนินการ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภาษีอากร ได้มอบหมายให้กระทรวงการคลังเป็นผู้พิจารณา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการส่งออกได้มอบให้กระทรวงพาณิชย์เป็นผู้ดำเนินการ และในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการลงทุน ได้มอบหมายให้คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน สำนักนายกรัฐมนตรีเป็นผู้ดำเนินการ

ที่ผ่านมาในส่วนของกรมส่งเสริมการส่งออก กระทรวงพาณิชย์ ได้มีการกำหนดมาตรการส่งเสริมการส่งออกอย่างจริงจังหลายประการ กล่าวคือ

- 1) จัดตั้งกลุ่มการพิมพ์เพื่อการส่งออกที่ชัดเจน โดยมีสมาชิกโรงพิมพ์ที่พร้อมจะดำเนินธุรกิจการพิมพ์เพื่อการส่งออก
- 2) จัดงบประมาณให้ผู้ผลิตไทยพบลูกค้าเป้าหมายในต่างประเทศ
- 3) จัดงบประมาณให้ลูกค้าต่างประเทศเข้ามาพบปะและเยี่ยมชมศักยภาพการผลิตในประเทศไทย
- 4) จัดงบประมาณให้กลุ่มการพิมพ์แสดงสิ่งพิมพ์ในงานแสดงหนังสือ ณ เมืองแฟรงเฟิร์ต (Frankfurt)

สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี

5) จัดงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมการส่งออก ให้ผู้เชี่ยวชาญจากสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนีและญี่ปุ่นเข้ามาฝึกอบรมบุคลากรกลุ่มการพิมพ์ในเรื่องมาตรฐานการพิมพ์ และเทคโนโลยีการพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการจัดทำรายงานการวิจัยสถานภาพและศักยภาพโรงพิมพ์ในประเทศเปรียบเทียบกับคู่แข่งในต่างประเทศ

6) จัดงบประมาณสนับสนุนงานแสดงสิ่งพิมพ์เพื่อการส่งออก โดยเชิญชวนลูกค้ากลุ่มเป้าหมายให้มาใช้บริการงานพิมพ์ภายในประเทศเป็นประจำทุกปี

7) มอบหมายให้ทูตพาณิชย์ประจำประเทศต่าง ๆ แนะนำลูกค้าเป้าหมายให้ ฯลฯ

จากการส่งเสริมอย่างจริงจังดังกล่าว ส่งผลให้ประเทศไทยสามารถส่งสิ่งพิมพ์เพื่อการส่งออกโดยตรงเมื่อสิ้นพ.ศ. 2538 ประมาณ 3,000 ล้านบาท มีอัตราการเติบโต 10 เท่าในระยะ 10 ปี ที่ผ่านมา และมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 ในปีต่อ ๆ ไป และถือว่าสิ่งพิมพ์อยู่ในสินค้าเป้าหมายของรัฐบาลอีกด้วย

3. ความร่วมมือกับคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน สำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ได้กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การส่งเสริมการลงทุน เพื่อให้สนองตอบต่อวัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและนโยบายของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงได้ให้การส่งเสริมการลงทุนแก่โครงการต่าง ๆ รวมทั้งอุตสาหกรรมการพิมพ์เพื่อการส่งออกไว้ด้วย โดยมีหลักเกณฑ์การให้สิทธิและประโยชน์ด้านภาษีอากร ดังนี้

3.1 เขต 1 โครงการที่ประกอบหรือตั้งโรงงานในกรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ สมุทรสาคร ปทุมธานี นนทบุรี และนครปฐม

3.1.1 ให้ได้รับลดหย่อนอากรขาเข้าสำหรับเครื่องจักรกึ่งหนึ่งเฉพาะรายการที่ไม่อยู่ในประกาศกระทรวงการคลังที่ ศก. 13/2533 ลงวันที่ 18 กันยายน 2533 เว้นแต่รายการเครื่องจักรที่มีอากรขาเข้าต่ำกว่าร้อยละ 10 จะไม่ได้รับการลดหย่อน สำหรับโครงการต่อไปนี้

1) ส่งออกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของมูลค่ายอดขาย หรือ

2) ตั้งแหล่งประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม หรือในเขตอุตสาหกรรมที่ได้รับการส่งเสริมจาก

คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

3.1.2 ให้ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลเป็นระยะเวลา 3 ปี สำหรับโครงการส่งออกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของมูลค่ายอดขาย และ ตั้งแหล่งประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม หรือในเขตอุตสาหกรรมที่ได้รับการส่งเสริมจากคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

3.1.3 ให้ได้รับยกเว้นอากรขาเข้าสำหรับวัตถุดิบหรือวัสดุจำเป็นสำหรับส่วนที่ผลิตเพื่อการส่งออก เป็นระยะเวลา 1 ปี สำหรับโครงการที่ส่งออกไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของมูลค่ายอดขาย

3.2 เขต 2 โครงการที่ประกอบการหรือตั้งโรงงานในจังหวัดสมุทรสงคราม ราชบุรี กาญจนบุรี สุพรรณบุรี อ่างทอง พระนครศรีอยุธยา สระบุรี นครนายก ฉะเชิงเทรา และชลบุรี

3.2.1 ให้ได้รับลดหย่อนอากรขาเข้าสำหรับเครื่องจักรกึ่งหนึ่งเฉพาะรายการที่ไม่อยู่ในประกาศกระทรวงการคลังที่ ศก.13/2533 ลงวันที่ 18 กันยายน 2533 เว้นแต่รายการเครื่องจักรที่มีอากรขาเข้าต่ำกว่าร้อยละ 10 จะไม่ได้รับการลดหย่อน

3.2.2 ให้ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลเป็นระยะเวลา 3 ปี และเพิ่มขึ้นเป็น 7 ปี หากตั้งแหล่งประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม หรือในเขตอุตสาหกรรมที่ได้รับการส่งเสริมจากคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

3.2.3 ให้ได้รับยกเว้นอากรขาเข้าสำหรับวัตถุดิบหรือวัสดุจำเป็นสำหรับส่วนที่ผลิตเพื่อการส่งออก เป็นระยะเวลา 1 ปี สำหรับโครงการที่ส่งออกไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของมูลค่ายอดขาย

3.3 เขต 3 โครงการที่ประกอบการหรือตั้งโรงงานในเขตส่งเสริมการลงทุน รวมทั้งนิคมอุตสาหกรรม แหลมฉบัง

3.3.1 ให้ได้รับยกเว้นอากรขาเข้าสำหรับเครื่องจักร

3.3.2 ให้ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลเป็นระยะเวลา 8 ปี

3.3.3 ให้ได้รับยกเว้นอากรขาเข้าสำหรับวัตถุดิบหรือวัสดุจำเป็น สำหรับส่วนที่ผลิตเพื่อการส่งออก เป็นระยะเวลา 5 ปี สำหรับโครงการที่ส่งออกไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของมูลค่ายอดขาย

3.3.4 ให้ได้รับการลดหย่อนอากรขาเข้าร้อยละ 75 ของอัตราปกติสำหรับวัตถุดิบหรือวัสดุจำเป็นที่นำเข้ามาผลิตเพื่อจำหน่ายในราชอาณาจักรเป็นระยะเวลา 5 ปี โดยคณะกรรมการจะอนุมัติให้คราวละ 1 ปี แต่ วัตถุดิบหรือวัสดุจำเป็นนั้นต้องไม่เป็นของที่ผลิตหรือมีกำเนิดในราชอาณาจักร ซึ่งมีคุณภาพใกล้เคียงกันกับชนิดที่จะนำเข้ามาในราชอาณาจักร และมีปริมาณเพียงพอที่จะจัดหามาใช้ได้

3.3.5 ให้ได้รับสิทธิและประโยชน์พิเศษ ดังนี้

1) ลดหย่อนภาษีเงินได้นิติบุคคลร้อยละ 50 ของอัตราปกติ เป็นระยะเวลา 5 ปี นับจากวันพ้นกำหนดระยะเวลาการยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล

2) อนุญาตให้หักค่าขนส่ง ค่าไฟฟ้า และค่าประปาเป็น 2 เท่า เป็นระยะเวลา 10 ปี นับแต่วันที่มีรายได้

3) อนุญาตให้หักค่าติดตั้งหรือก่อสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกจากกำไรสุทธิร้อยละ 25 ของเงินที่ลงทุนในกิจการนั้น

ปัจจุบันมีโรงพิมพ์ของไทยหลายรายที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน โดยเน้นงานพิมพ์เพื่อการส่งออก นับเป็นนิมิตหมายอันดีในการได้รับความร่วมมือและสนับสนุนจากรัฐบาล

กิจกรรม 15.2.2

การพัฒนาความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและเอกชนในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทยเป็นไปในรูปแบบใดบ้าง
โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 15 ตอนที่ 15.2 กิจกรรม 15.2.2

แนวคอบกิจกรรม 15.2.2

การพัฒนาความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชนในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย เป็นไปในรูปแบบ
ต่าง ๆ ดังนี้

- 1) ความร่วมมือด้านการค้าในฐานะสมาชิกสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
- 2) ความร่วมมือกับกรมส่งเสริมการส่งออก กระทรวงพาณิชย์
- 3) ความร่วมมือกับคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน สำนักนายกรัฐมนตรี

เรื่องที่ 15.2.3

การพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ

ในปัจจุบันความร่วมมือระหว่างประเทศเริ่มมีมากยิ่งขึ้น เริ่มจากความร่วมมือระหว่างประเทศ 2 ประเทศ
หรือแบบทวิภาคี ทั้งด้านการค้าและด้านเทคโนโลยี ระหว่างประเทศไทยกับประเทศเพื่อนบ้านในทวีปเอเชีย ยุโรป
และอเมริกา ได้มีการริเริ่มรวมตัวกันเป็นองค์การระหว่างภูมิภาค เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนทางการค้าและเทคโนโลยี
ตัวอย่างองค์การระหว่างประเทศที่สำคัญ อาทิ

1. สมาคมผู้จัดพิมพ์เอเชียแปซิฟิก

เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2535 ในระหว่างงานแสดงหนังสือนานาชาติ ณ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น
ได้มีการประชุมก่อตั้งสมาคมผู้จัดพิมพ์เอเชียแปซิฟิก (The Asian Pacific Publishers Association) โดยมีสมาชิกผู้
ก่อตั้งรวม 13 ประเทศ ได้แก่ จีน อินเดีย อินโดนีเซีย ญี่ปุ่น เกาหลี มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ ศรีลังกา ไทย
จอร์จีย สหรัฐอเมริกา และเวียดนาม โดยมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจกรรม ดังนี้

- 1.1 ผูกอบรมและแลกเปลี่ยนบุคลากรในธุรกิจสำนักพิมพ์
- 1.2 จัดการศึกษาเฉพาะอย่าง เช่น การบรรณานุกรม การทำแม่พิมพ์ การพิมพ์ การทำเล่ม การ
ศึกษาเกี่ยวกับวัสดุการพิมพ์และการจัดจำหน่าย เป็นต้น
- 1.3 สร้างความเข้าใจในเรื่องลิขสิทธิ์
- 1.4 ให้การศึกษาในเรื่องเทคนิคการแปลภาษาต่าง ๆ
- 1.5 ส่งเสริมให้มีการรวมธุรกิจระหว่างสำนักพิมพ์

สมาคมนี้จึงเป็นสมาคมของสำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์หนังสือระหว่างประเทศที่ต้องการความร่วมมือในการพัฒนาหนังสือ ในภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก เพื่อดำรงไว้ซึ่งธุรกิจที่มีความผูกพันระหว่างกัน

2. สหพันธ์อุตสาหกรรมการพิมพ์อาเซียน

จากการที่ประเทศต่าง ๆ ในกลุ่มประเทศอาเซียนได้มีการพัฒนาประเทศไปอย่างรวดเร็ว ทำให้เกิดการแข่งขันทางการค้ากับประเทศในกลุ่มยุโรป สหรัฐอเมริกา และแคนาดา จึงได้มีการรวมตัวกันเพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือในกลุ่มภูมิภาคของตนเอง อุตสาหกรรมการพิมพ์ในภูมิภาคอาเซียนได้เข้าไปสู่เวทีการแข่งขันระดับโลกมากขึ้น โดยเฉพาะประเทศสิงคโปร์และฮ่องกง สามารถสร้างรายได้การพิมพ์เพื่อการส่งออกมากกว่าปีละ 10,000 ล้านบาท ในขณะที่ไทย มาเลเซีย อินโดนีเซีย และฟิลิปปินส์ เริ่มพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพสูงขึ้น และได้มุ่งไปสู่การรวมตัวกันเพื่อการแข่งขันในธุรกิจการพิมพ์เพื่อส่งออก ประเทศไทยได้เชิญชวนสมาคมการพิมพ์มาสเตอร์พรินเตอร์ (Master Printer Association) แห่งประเทศสิงคโปร์ ร่วมกันก่อตั้งสหพันธ์อุตสาหกรรมการพิมพ์อาเซียนขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2535 โดยประเทศไทยทำหน้าที่กันเป็นสำนักงานเลขาธิการสหพันธ์ในปีแรก และได้มีการเชิญประเทศต่าง ๆ ในภูมิภาคอาเซียนเข้าร่วมเป็นสมาชิก เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนข้อมูล แลกเปลี่ยนเทคโนโลยี และนำไปสู่การร่วมทุนในแต่ละประเทศในอนาคต สหพันธ์นี้ยังคงมีกิจกรรมไม่มากนัก เพียงแต่มีกิจกรรมการศึกษา และดูงานระหว่างกันเป็นประจำ

3. สมาคมเทคโนโลยีทางกราฟิกอาร์ตแห่งเอเชีย

ระหว่างวันที่ 2-3 กุมภาพันธ์ 2539 สมาคมเทคโนโลยีทางกราฟิกอาร์ตแห่งประเทศญี่ปุ่น (Japan Association of Graphic Arts Technology) ได้เชิญผู้แทนจากสมาคมการพิมพ์หรือสหพันธ์การพิมพ์จากประเทศต่าง ๆ อีก 3 ประเทศ ได้แก่ ประเทศไทย ประเทศจีน และประเทศเกาหลี ร่วมประชุมเตรียมการจัดตั้ง "สภาเทคโนโลยีทางกราฟิกอาร์ตแห่งเอเชีย" (The Forum of Asian Graphic Arts Technology) โดยญี่ปุ่นเป็นเจ้าภาพในการดำเนินงาน ซึ่งการจัดตั้งประสบความสำเร็จเป็นอย่างดี สภาแห่งนี้มีวัตถุประสงค์หลักในการให้ความสะดวกและแลกเปลี่ยนข้อมูลทางเทคโนโลยีของอุตสาหกรรมการพิมพ์ระหว่างสมาชิกในภูมิภาคเอเชีย ผ่านทางระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในระดับนานาชาติ นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมที่จะจัดประชุมใหญ่และจัดประชุมทางวิชาการปีละครั้ง หมุนเวียนไปในแต่ละประเทศ มีการเผยแพร่เอกสารข้อมูลของแต่ละประเทศปีละ 3 ครั้ง และแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันเป็นประจำ

การประชุมครั้งแรกจัดขึ้นในพ.ศ. 2539 ณ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น โดยประเทศญี่ปุ่นเป็นประธาน และเชิญประเทศสิงคโปร์ มาเลเซีย อินโดนีเซีย และฟิลิปปินส์ ให้เข้าร่วมเป็นสมาชิก และเข้าร่วมประชุมด้วย ถ้าหากเป็นผลสำเร็จจะมีสมาชิกในระยะเริ่มต้น รวม 8 ประเทศ และจะขยายต่อไปเรื่อย ๆ ตามมติที่ประชุมในแต่ละครั้ง การร่วมมือกันในลักษณะเช่นนี้นอกจากจะเพิ่มความเข้าใจอันดีระหว่างกันแล้ว ยังทราบข้อมูลต่อการพัฒนาของอุตสาหกรรมการพิมพ์ของแต่ละประเทศอีกด้วย

กิจกรรม 15.2.3

สมาคมหรือสหพันธ์การพิมพ์ระหว่างประเทศไทยกับประเทศอื่นมีอยู่ด้วยกันที่สมาคม อะโรบ่าง
โปรคเจียนคำคอปโนแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 16 ตอนที่ 15.2 กิจกรรม 15.2.3

แนวคอบกิจกรรม 15.2.3

สมาคมหรือสหพันธ์การพิมพ์ระหว่างประเทศไทยกับประเทศอื่น ๆ มีอยู่ด้วยกัน 3 สมาคมคือ สมาคมผู้จัด-
พิมพ์เอเชียแปซิฟิก สหพันธ์อุตสาหกรรมการพิมพ์อาเซียน และสภาเทคโนโลยีทางกราฟิกอาร์ตแห่งเอเชีย

ตอนที่ 15.3

การพัฒนาด้านเทคโนโลยีในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย

โปรดอ่านหัวเรื่อง แนวคิด และวัตถุประสงค์ของตอนที่ 15.3 แล้วจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

หัวเรื่อง

- 15.3.1 การพัฒนาเทคโนโลยีของงานก่อนพิมพ์
- 15.3.2 การพัฒนาเทคโนโลยีของงานพิมพ์
- 15.3.3 การพัฒนาเทคโนโลยีของงานหลังพิมพ์

แนวคิด

1. การพัฒนาเทคโนโลยีของงานก่อนพิมพ์ที่สำคัญจากอดีตถึงปัจจุบันมีดังนี้ การเปลี่ยนระบบการเรียงพิมพ์พวกร่อนไปเป็นกรเรียงพิมพ์พวกเย็บ การเปลี่ยนการใช้เครื่องอัดสัมผัสและกลิ้งถ่ายภาพงานพิมพ์ไปเป็นเครื่องกราฟ การเปลี่ยนวิธี เรสร้างสกรีนแบบเอเอ็มไปเป็นแบบเอฟเอ็ม การเปลี่ยนการใช้แหล่งกำเนิดแสงประเภทอื่นไปเป็นแหล่งกำเนิดแสงเลเซอร์ การใช้เครื่องสร้างภาพฟิล์มและเครื่องสร้างภาพแม่พิมพ์อัตโนมัติแทนการสร้างภาพด้วยมือ การสร้างภาพหน้าสิ่งพิมพ์จากคอมพิวเตอร์ลงสู่ฟิล์มในลักษณะหน้ายก และการสร้างภาพจากคอมพิวเตอร์ลงสู่แม่พิมพ์
2. การพัฒนาเทคโนโลยีของงานพิมพ์ที่สำคัญจากอดีตถึงปัจจุบันมีดังนี้ การพัฒนาเครื่องพิมพ์ออฟเซตป้อนแผ่นสีเดียวเป็นหลายสี การพัฒนาเครื่องพิมพ์ออฟเซตป้อนแผ่นเป็นออฟเซตป้อนม้วน การพัฒนาระบบควบคุมการทำงานของเครื่องพิมพ์ดีดไกล การพัฒนาระบบช่วยการทำงานบนเครื่องพิมพ์ การพัฒนาระบบควบคุมคุณภาพ การพัฒนาการสร้างภาพจากคอมพิวเตอร์ไปยังเครื่องพิมพ์หรือกระดาษพิมพ์ และการพัฒนาระบบโรงงานอัตโนมัติ
3. การพัฒนาเทคโนโลยีของงานหลังพิมพ์ที่สำคัญจากอดีตจนถึงปัจจุบันมีดังนี้ การพัฒนาระบบการเก็บเล่ม ทำเล่มเย็บอก และเข้าปกต่อเนื่องอัตโนมัติ การพัฒนาระบบการเก็บเล่ม ทำเล่มใส่สันทากาว และเข้าปกต่อเนื่องอัตโนมัติ การพัฒนาระบบการทำเล่มปกแข็งอัตโนมัติ การพัฒนาระบบการลำเลียงยกพิมพ์ และการพัฒนาระบบการทำเล่มเชื่อมต่อกับเครื่องพิมพ์

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาตอนที่ 15.3 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ

1. อธิบายการพัฒนาเทคโนโลยีของงานก่อนพิมพ์ได้
2. อธิบายการพัฒนาเทคโนโลยีของงานพิมพ์ได้
3. อธิบายการพัฒนาเทคโนโลยีของงานหลังพิมพ์ได้

เรื่องที่ 15.8.1

การพัฒนาเทคโนโลยีของงานก่อนพิมพ์

กระบวนการด้านเตรียมการพิมพ์หรืองานก่อนพิมพ์ (pre-press) เป็นกระบวนการที่มีหลายขั้นตอน นับตั้งแต่การเตรียมต้นฉบับ การเรียงพิมพ์ การทำอาร์ตเวิร์ก การถ่ายฟิล์มลายเส้น การถ่ายฟิล์มสกรีน การแยกสี การประกอบฟิล์ม การวางหน้าและงานทำแม่พิมพ์ ซึ่งงานในแต่ละขั้นตอนได้มีการพัฒนามาใช้เทคโนโลยีที่ทำงานได้รวดเร็ว และผลิตรายงานที่มีคุณภาพสูงขึ้น แต่เนื่องจากขั้นตอนต่าง ๆ ของงานก่อนพิมพ์ก็ยังไม่สามารถลดลงไปได้ ทำให้ยังคงใช้ระยะเวลาค่อนข้างมากในกระบวนการผลิต จึงได้มีการค้นคิด และพัฒนาเพื่อรวบขั้นตอนต่าง ๆ ไว้ด้วยกัน กล่าวคือให้มีขั้นตอนในการทำงานน้อยลงอันเป็นเป้าหมายของการพัฒนาเทคโนโลยีในปัจจุบันและอนาคต

1. การเปลี่ยนระบบการเรียงพิมพ์พวกร้อนไปเป็นการเรียงพิมพ์พวกเย็น

ในระบบการพิมพ์เลตเตอร์เพรสส์นั้น จะใช้ตัวพิมพ์นำไปเรียงทำเป็นแม่พิมพ์ในการพิมพ์ ซึ่งตัวพิมพ์ทำขึ้นจากโลหะตะกั่ว พลวง และดีบุก หลอมเหลวที่อุณหภูมิประมาณ 500-600 องศาฟาเรนไฮต์หรือ 260-315.5 องศาเซลเซียส จากนั้นจะถูกหล่อเป็นตัวพิมพ์ด้วยแม่แบบในเครื่องหล่อตัวพิมพ์ ซึ่งอาจหล่อเป็นตัวเดี่ยว ๆ หรือเป็นบรรทัดติดต่อกันก็ได้ การสร้างตัวพิมพ์ในระบบนี้ได้พัฒนามาจากตัวบล็อกไม้ในอดีต และตัวพิมพ์ที่ได้ก็นำมาใช้ในอุตสาหกรรมการพิมพ์เป็นที่แพร่หลายนับร้อยปี แม้แต่ปัจจุบันก็ยังหลงเหลือให้เห็นอยู่บ้าง แต่มีอัตราการใช้ลดลงเรื่อย ๆ

ในระบบการเรียงพิมพ์พวกเย็นเป็นการพัฒนาการเรียงพิมพ์สำหรับระบบการพิมพ์เลตเตอร์เพรสส์ไปสู่ระบบการพิมพ์ออฟเซต เป็นการพัฒนาให้ระบบการการเรียงพิมพ์ที่จะไม่ใช่โลหะและความร้อนในการหล่อเป็นตัวพิมพ์อีกต่อไป โดยพัฒนามาใช้การพิมพ์ดีด การเรียงพิมพ์โดยใช้แสงถ่ายตัวอักษรทีละตัวด้วยมือ และการสร้างตัวอักษรและเรียงเป็นข้อความที่ใช้คอมพิวเตอร์ควบคุมในปัจจุบัน ตัวอักษรจะถูกถ่ายออกมาบนกระดาษหรือฟิล์มไวแสง จากนั้นจึงนำไปทำอาร์ตเวิร์ก ถ่ายฟิล์ม ประกอบฟิล์ม วางรูปแบบฟิล์ม และทำแม่พิมพ์ต่อไป

การเปลี่ยนแปลงระบบการเรียงพิมพ์จากตัวพิมพ์พวกร้อนไปสู่ตัวพิมพ์พวกเย็น นับเป็นการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีที่สำคัญที่นำไปสู่คุณภาพการพิมพ์ที่ดีขึ้น ลดระยะเวลาในการทำงานให้สั้นลง ประหยัดสถานที่และบุคลากรได้เป็นอย่างมาก ซึ่งปัจจุบันการผลิตสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพและในปริมาณมาก จะเรียงพิมพ์ข้อความโดยใช้ตัวพิมพ์พวกเย็นซึ่งนิยมเรียกกันทั่วไปในธุรกิจการพิมพ์ว่า "ตัวคอมพิวเตอร์"



ภาพที่ 16.2 ตัวอย่างระบบการเรียงพิมพ์ทวักเย่น

ที่มา : Pira International

2. การเปลี่ยนการใช้เครื่องอัดสัมผัสและกล้องถ่ายภาพงานพิมพ์ไปเป็นเครื่องกราดภาพ

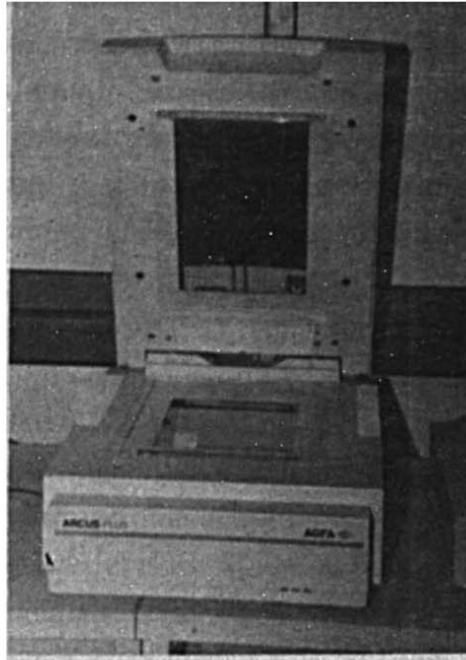
ในอดีต การถ่ายฟิล์มลายเส้น ฟิล์มฮาล์ฟโทน และฟิล์มฮาล์ฟโทนแยกสี ทำโดยใช้เครื่องอัดสัมผัสและกล้องถ่ายภาพงานพิมพ์ การถ่ายฟิล์มด้วยอุปกรณ์ทั้งสองประเภทดังกล่าวมีความยุ่งยากและต้องใช้เวลาเนาน โดยเฉพาะงานแยกสี ซึ่งอาจต้องใช้เวลาเป็นวัน ๆ ในการผลิตฟิล์มแยกสี 1 ชุดได้เสร็จ สาเหตุประการสำคัญคือ อุปกรณ์ดังกล่าวในระยะแรกใช้คอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพในการประมวลผลไม่สูงนัก การผลิตฟิล์มให้ได้คุณภาพจึงต้องอาศัยความรู้และประสบการณ์ของช่างถ่ายภาพงานพิมพ์เป็นสำคัญ ซึ่งต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ทางคณิตศาสตร์ในการคำนวณหาเวลาฉายแสงฟิล์มที่ถูกต้องได้ ยิ่งเป็นการถ่ายฟิล์มแยกสีด้วยแล้วการคำนวณก็ยิ่งมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น ต่อมาได้มีผู้คิดค้นเครื่องกราดภาพสำหรับใช้ในงานแยกสีขึ้น ซึ่งช่วยให้การแยกสีสามารถทำได้ง่ายขึ้น โดยมีการใช้คอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นในการควบคุมการผลิตฟิล์ม ทำให้การผลิตฟิล์มแยกสีสามารถทำได้รวดเร็วและมีคุณภาพมากขึ้น อย่างไรก็ตามเครื่องกราดแยกสีภาพในระยะแรกยังเป็นเครื่องที่มีขนาดใหญ่เพราะส่วนวิเคราะห์และกราดต้นฉบับกับส่วนถ่ายฟิล์มอยู่รวมกันบนเครื่องเดียว ประกอบกับคอมพิวเตอร์ของเครื่องกราดภาพก็มีขนาดใหญ่ จึงเป็นเหตุให้เครื่องกราดแยกสีมีขนาดใหญ่ตามไปด้วย ลักษณะสำคัญของเครื่องกราดภาพประเภทนี้คือ ส่วนกราดและส่วนฉายแสงฟิล์มจะมีส่วนติดตั้งต้นฉบับและฟิล์มที่มีลักษณะเป็นกระบอกล (drum)

ต่อมาได้มีการผลิตคอมพิวเตอร์ให้มีขนาดเล็กลง แต่มีความสามารถในการประมวลผลได้สูงขึ้น กอปรกับการสร้างและพัฒนาระบบการจัดพิมพ์ตั้งโต๊ะขึ้น ทำให้มีการพยายามสร้างและพัฒนาอุปกรณ์นำเข้าสู่ข้อมูล

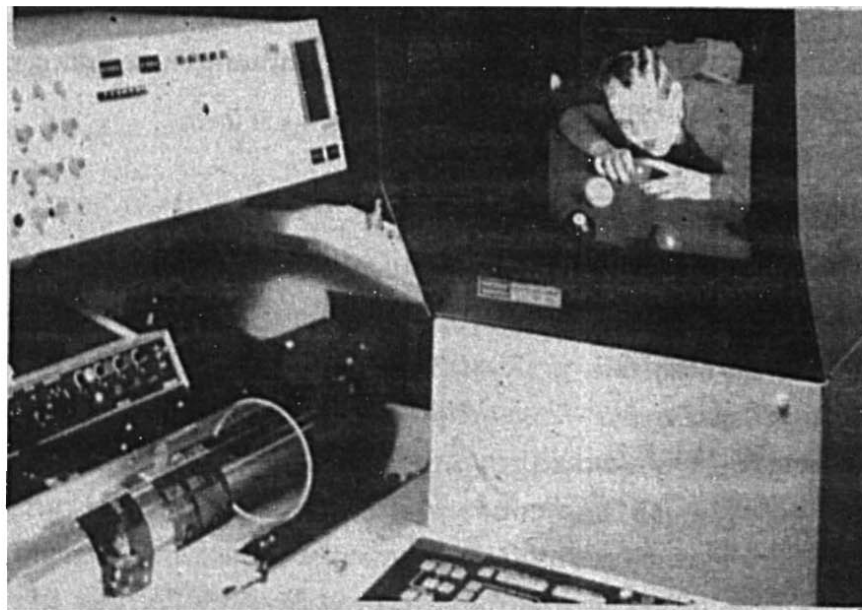
ใหม่ ๆ ที่จะนำมาใช้ทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์ในระบบการจัดพิมพ์ตั้งโต๊ะ เครื่องกราดภาพแบบตั้งโต๊ะ (desktop scanner) ก็เป็นอุปกรณ์นำเข้าประเภทหนึ่งที่ได้รับการสร้างและพัฒนาขึ้นมา โดยมีขนาดเล็กพอที่จะสามารถวางไว้บนโต๊ะทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (personal computer) ทั้งหลายได้ ซึ่งสามารถแบ่งเครื่องกราดภาพแบบตั้งโต๊ะออกได้เป็นอีก 2 ประเภทตามลักษณะของส่วนติดตั้งหรือวางต้นฉบับคือ เครื่องกราดภาพแบบแท่นราบ (flatbed scanner) และเครื่องกราดภาพแบบทรงกระบอก (ดังภาพที่ 15.3) โดยเครื่องกราดภาพแบบแท่นราบ (ดังภาพที่ 15.3) มีส่วนวางต้นฉบับที่มีลักษณะแบนและราบ ส่วนเครื่องกราดภาพแบบทรงกระบอกมีส่วนติดตั้งภาพเป็นกระบอก

สาเหตุประการสำคัญที่ทำให้เครื่องกราดภาพประเภทนี้มีขนาดเล็ก นอกจากจะไม่มีส่วนถ่ายฟิล์มรวมอยู่ด้วยแล้ว * ปุ่มสั่งงานต่าง ๆ ที่เคยมีอยู่บนเครื่องกราดภาพแยกสีในรุ่นแรก ๆ ไม่ปรากฏอยู่บนเครื่องกราดภาพประเภทนี้ด้วย โดยได้รับการพัฒนาให้อยู่ในรูปของซอฟต์แวร์แทน ซึ่งคอมพิวเตอร์ที่ต่อพ่วงอยู่กับเครื่องกราดภาพก็จะทำหน้าที่ในการนำเข้าและจัดการภาพให้มีลักษณะตามที่ใช้คอมพิวเตอร์สั่งผ่านทางซอฟต์แวร์ และจากการที่ซอฟต์แวร์ที่ใช้ได้รับการพัฒนามากขึ้นนี้เอง ในปัจจุบันเครื่องกราดภาพจึงมีความสามารถในการวิเคราะห์ภาพต้นฉบับและตั้งสภาวะการกราดที่เหมาะสมได้โดยอัตโนมัติ ซึ่งช่วยให้ไม่จำเป็นต้องใช้ช่างแยกสีที่มีความรู้และความสามารถสูงมาเป็นผู้ทำการแยกสี ทำให้การแยกสีทำได้รวดเร็วยิ่งขึ้นไปอีก และได้คุณภาพตามต้องการมากยิ่งขึ้น ข้อดีอีกประการหนึ่งของการใช้เครื่องกราดภาพชนิดตั้งโต๊ะก็คือ ข้อมูลภาพที่นำเข้าสู่คอมพิวเตอร์สามารถจัดการและเปลี่ยนแปลงได้ง่าย โดยการใช้ซอฟต์แวร์จัดการภาพต่าง ๆ อาทิ การเปลี่ยนขนาด การแก้ไขสี การเปลี่ยนน้ำหนกสี ซึ่งการแก้ไขต่าง ๆ สามารถมองเห็นได้บนจอคอมพิวเตอร์ ก่อนที่จะส่งออกเป็นฟิล์มต่อไป ซึ่งถ้าใช้เครื่องอัดสั่มผัสและกล้องถ่ายภาพงานพิมพ์ในการผลิตฟิล์ม งานในบางลักษณะก็ไม่สามารถทำได้หรือถ้าเป็นงานที่ทำได้ก็ต้องใช้เวลานานและได้งานที่มีคุณภาพไม่ดีนัก

* การถ่ายฟิล์มทำโดยใช้อิมเมจเซตเตอร์ ซึ่งควบคุมการทำงานโดยคอมพิวเตอร์ที่ต่อพ่วงอยู่กับเครื่องกราดภาพและอิมเมจเซตเตอร์



เครื่องกราดภาพแบนแท่นราบ



เครื่องกราดภาพแบบทรงกระบอก

ภาพที่ 15.3 เครื่องกราดแยกสีภาพควบคุมด้วยคอมพิวเตอร์

8. การเปลี่ยนวิธีการลงสกรีนแบบเดิมไปเป็นวิธีการลงสกรีนแบบใหม่

การลงสกรีนแบบเดิม (conventional screening) ไม่ว่าจะโดยการใช้แผ่นสกรีนสัมผัสหรือการใช้แสงเลเซอร์ ในการสร้างเม็ดสกรีนลงบนฟิล์มไวแสงโดยตรง เม็ดสกรีนบนฟิล์มที่เกิดขึ้นจะมีลักษณะดังนี้คือ

(1) เม็ดสกรีนมีขนาดแตกต่างกันในแต่ละพื้นที่เม็ดสกรีน โดยในบริเวณภาพที่มีพื้นที่เม็ดสกรีนน้อย เม็ดสกรีนจะมีขนาดเล็กกว่าเม็ดสกรีนที่อยู่ในบริเวณภาพที่มีพื้นที่เม็ดสกรีนใหญ่กว่า เช่น เม็ดสกรีนในพื้นที่เม็ดสกรีน 5 เปอร์เซ็นต์มีขนาดเล็กกว่าเม็ดสกรีนที่อยู่ในพื้นที่เม็ดสกรีน 10 เปอร์เซ็นต์ เป็นต้น

(2) เม็ดสกรีนแต่ละเม็ดมีระยะห่างซึ่งวัดจากจุดศูนย์กลางเม็ดเท่า ๆ กัน ซึ่งระยะห่างดังกล่าวแตกต่างกันตามความละเอียดสกรีนที่ใช้ โดยความละเอียดสกรีนยิ่งสูง เม็ดสกรีนยิ่งอยู่ชิดกันมาก

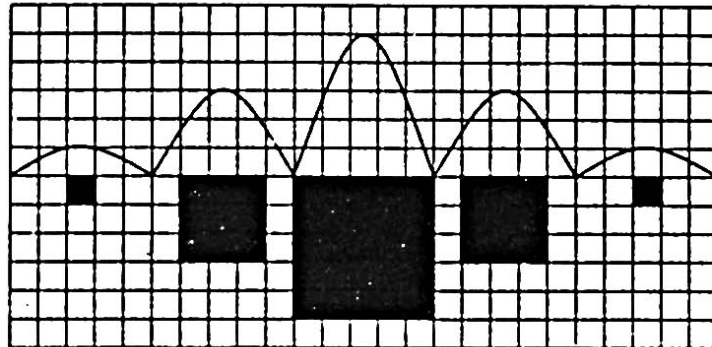
จากลักษณะของเม็ดสกรีนที่เกิดขึ้นจากวิธีการลงสกรีนแบบเดิม ซึ่งมีขนาดเพิ่มขึ้นตามพื้นที่เม็ดสกรีนที่มากขึ้น จึงเรียกรูปวิธีการลงสกรีนแบบนี้ว่า “แอมพลิจูดโมดูเลชันสกรีนิง” (amplitude modulation screening) หรือเรียกย่อ ๆ ว่า “เอเอ็มสกรีนิง” (AM screening)

ต่อมาได้มีการสร้างและพัฒนาวิธีการลงสกรีนแบบใหม่ที่เรียกว่า “ฟริควเอนซีโมดูเลชันสกรีนิง” (frequency modulation screening) หรือเรียกย่อ ๆ ว่า “เอฟเอ็มสกรีนิง” ซึ่งเม็ดสกรีนเอฟเอ็มมีลักษณะสำคัญดังนี้คือ

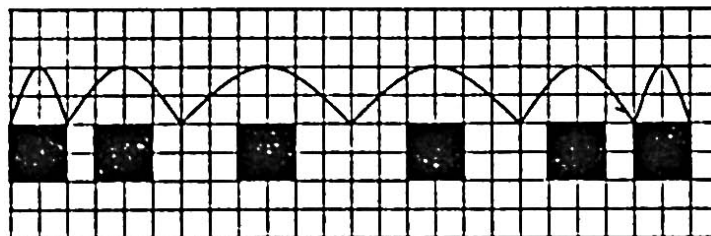
(1) เม็ดสกรีนทุกเม็ดมีขนาดเท่ากันและโดยเปรียบเทียบแล้วมักมีขนาดเล็กกว่าเม็ดสกรีนแบบเดิม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่าเปรียบเทียบกับพื้นที่เม็ดสกรีนบริเวณใดและที่ความละเอียดสกรีนเท่าใด กล่าวคือ เม็ดสกรีนที่ได้จากการลงสกรีนด้วยวิธีการแบบเดิมด้วยความละเอียดเม็ดสกรีนสูงและในพื้นที่เม็ดสกรีนน้อย อาจจะมีขนาดเล็กกว่าเม็ดสกรีนแบบใหม่ได้

(2) เม็ดสกรีนแต่ละเม็ดมีระยะห่างที่ไม่เท่ากัน และมีลักษณะกระจายหรือมีการกระจายตัวแบบสุ่ม ดังนั้นจึงอาจเรียกรูปวิธีการลงสกรีนแบบนี้ว่า “สโตแคสติกสกรีนิง” (stochastic screening) หรือ “แรนดอมสกรีนิง” (random screening) ก็ได้

การที่เม็ดสกรีนมีขนาดคงที่แต่มีความแตกต่างในเรื่องของระยะห่างหรือความถี่ที่ไม่แน่นอนของเม็ดสกรีนนี้เอง จึงเป็นที่มาของชื่อของวิธีการลงเม็ดสกรีนแบบนี้



(ก) เม็ดสกรีนเอเอ็ม



(ข) เม็ดสกรีนเอฟเอ็ม

ภาพที่ 15.4 ความแตกต่างของขนาดเม็ดสกรีนเอเอ็มและเอฟเอ็ม

ที่มา : The Journal of Scientific Research Chulalongkorn University

สำหรับข้อดีของการลงเม็ดสกรีนแบบเอฟเอ็มที่เหนือกว่าแบบเอเอ็มก็คือ การที่เม็ดสกรีนมีขนาดเล็กกว่า ทำให้สามารถพิมพ์ได้ภาพพิมพ์ที่มีความต่อเนื่องของน้ำหนักสีดีกว่า ทำให้มีลักษณะใกล้เคียงภาพน้ำหนักสีต่อเนื่องมากกว่า นอกจากนี้การที่เม็ดสกรีนมีการกระจายตัวที่ไม่แน่นอนทำให้ไม่เกิดปัญหาสายตาเสื่อมหรือมัวเรในงานพิมพ์สอดสี อย่างไรก็ตามการสร้างเม็ดสกรีนวิธีนี้มีผลทำให้เกิดเม็ดสกรีนบวมตัวมากขึ้น ซึ่งทำให้ภาพที่พิมพ์ได้มีความดำมากขึ้น ดังนั้นจึงต้องมีการชดเชยปัญหานี้ในขั้นตอนการถ่ายฟิล์มมากขึ้นด้วย



(ก)



(ข)

ภาพที่ 15.6 ตัวอย่างภาพพิมพ์ที่ผลิตจาก (ก) การลงสกรีนแบบเดิมหรือเอเอ็มสกรีนึงด้วยความละเอียดสกรีน 160 เส้น
 ต่อนิ้ว (ข) การลงสกรีนแบบใหม่หรือเอฟเอ็มสกรีนึงด้วยขนาดเม็ดสกรีน 20 ไมครอน

ที่มา : The Journal of Scientific Research Chulalongkorn University

4. การเปลี่ยนการใช้แหล่งกำเนิดแสงอื่นไปเป็นแหล่งกำเนิดแสงเลเซอร์

แหล่งกำเนิดแสงเลเซอร์ได้รับการนำมาใช้ในอุตสาหกรรมการพิมพ์มากขึ้น ทั้งในการถ่ายฟิล์มด้วยเครื่อง-
 กราดแยกสีภาพและด้วยอิมเมจเซตเตอร์และในการฉายแสงทำแม่พิมพ์ สาเหตุที่แหล่งกำเนิดแสงนี้ได้รับความนิยม
 มากเป็นเพราะว่ามีความเข้มของแสงสูง และสามารถควบคุมการสร้างให้ลำแสงมีขนาดเล็กมากได้ ดังนั้นจึง
 สามารถทำให้เกิดจุดของภาพที่มีขนาดเล็กคมชัดและมีความดำหรือความเข้มสูงกว่าการใช้หลอดกำเนิดแสงประเภทอื่น
 เช่น หลอดทังสเตน หลอดซินอน ที่ใช้ในกล้องถ่ายภาพงานพิมพ์ หลอดเมทัลแฮไลด์ ที่ใช้ในเครื่องฉายแสงแม่พิมพ์
 เป็นต้น

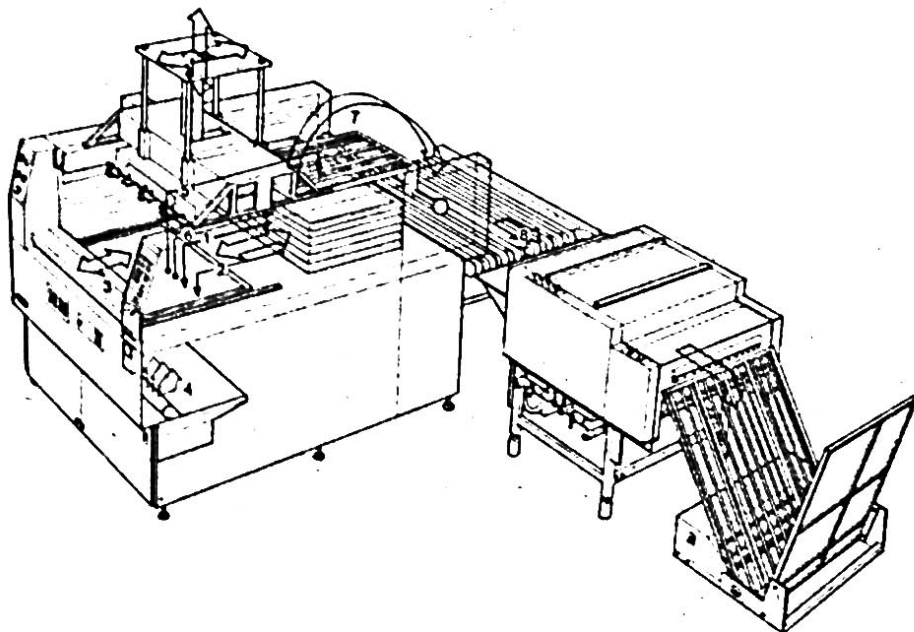
5. การใช้เครื่องสร้างภาพฟิล์มและเครื่องสร้างภาพแม่พิมพ์อัตโนมัติแทนการสร้างภาพด้วยมือ

การทำงานด้วยมือในขั้นตอนของงานก่อนพิมพ์เกือบทุกขั้นตอนได้รับการพัฒนามาใช้เครื่องจักรหรือ
 อุปกรณ์อัตโนมัติมากขึ้น เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพดีและสม่ำเสมอมากขึ้น ตลอดจนช่วยลดขั้นตอนและลดมลพิษ
 ที่อาจเป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานโดยตรง การสร้างภาพฟิล์มและการสร้างภาพแม่พิมพ์ก็เช่นกัน โดยในปัจจุบัน
 การสร้างภาพฟิล์มและแม่พิมพ์ด้วยมือเกือบจะหมดไป ได้พัฒนามาใช้เครื่องสร้างภาพฟิล์มอัตโนมัติแบบที่สามารถ
 เชื่อมต่อกับกล้องถ่ายภาพงานพิมพ์ เครื่องกราดภาพ รวมถึงอิมเมจเซตเตอร์ โดยสามารถป้อนฟิล์มที่ผ่านการฉาย
 แสงแล้วโดยต่อเนื่อง เข้าสู่เครื่องสร้างภาพฟิล์มผ่านการสร้างภาพ การหยุดภาพ การล้างน้ำ และการอบแห้งใช้
 เวลาไม่เกิน 15 นาที



ภาพที่ 15.6 ตัวอย่างเครื่องสร้างภาพที่อัตโนมัติ

เช่นเดียวกัน เครื่องสร้างภาพแม่พิมพ์อัตโนมัติก็ใช้เพื่อสร้างภาพแม่พิมพ์ โดยแม่พิมพ์ที่ผ่านการฉายแสงแล้ว จะถูกนำเข้าสู่เครื่องสร้างภาพแม่พิมพ์อัตโนมัติเพื่อสร้างภาพ เคลือบกาวกระถินและอบแห้งต่อเนื่องได้เช่นกัน



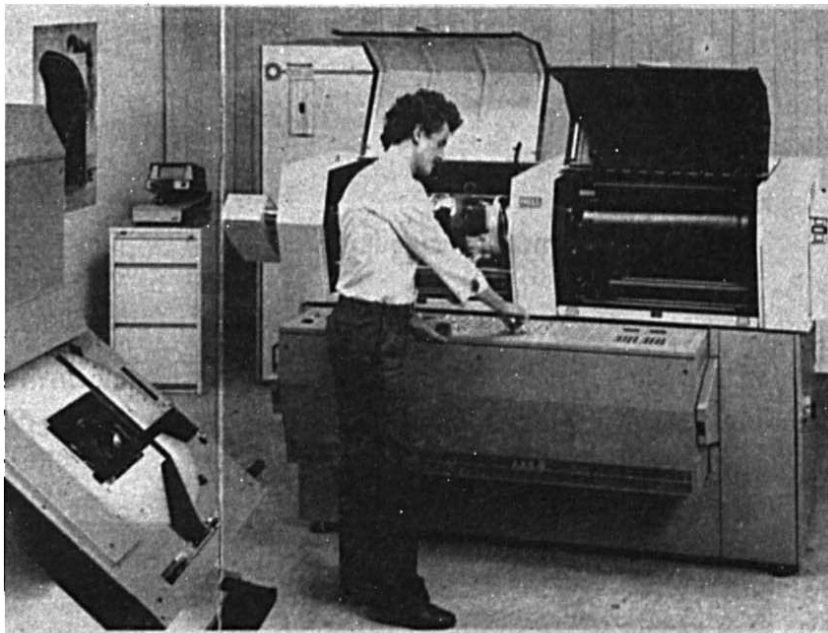
ภาพที่ 15.7 ตัวอย่างเครื่องฉาแม่พิมพ์อัตโนมัติ

6. การสร้างภาพหน้าสิ่งพิมพ์จากคอมพิวเตอร์ลงในลักษณะหน้ายก

ปัจจุบันได้มีการพัฒนานำเอากระบวนการทำงานของงานก่อนพิมพ์จากหลาย ๆ ขั้นตอนมารวมไว้ในกระบวนการเดียวกันโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์ควบคุม นับว่าได้มีการพัฒนาอย่างสมบูรณ์ในการเรียงพิมพ์ จัดวางและประกอบหน้าลงบนฟิล์มแผ่นเดียวกัน (full pagination) ในลักษณะเป็นหน้ายกได้ทันทีในการฉายแสงคราวเดียว ซึ่งอาจจะวางหน้าออกมาครั้งละ 1-8 หน้า ในขณะที่เดียวกันก็สามารถตรวจสอบความถูกต้องของขนาดตัวพิมพ์สีและความถูกต้องอื่น ๆ ได้จากเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ ทั้งแบบที่ส่งออกภาพปรีฟเป็นขาวดำหรือสี เพื่อแก้ไขก่อนส่งออกภาพลงบนฟิล์ม

สำหรับระบบการจัดประกอบหน้าสิ่งพิมพ์ในลักษณะเป็นหน้ายกนี้จะประกอบไปด้วยส่วนอุปกรณ์สำคัญ 3 ส่วนด้วยกัน กล่าวคือ

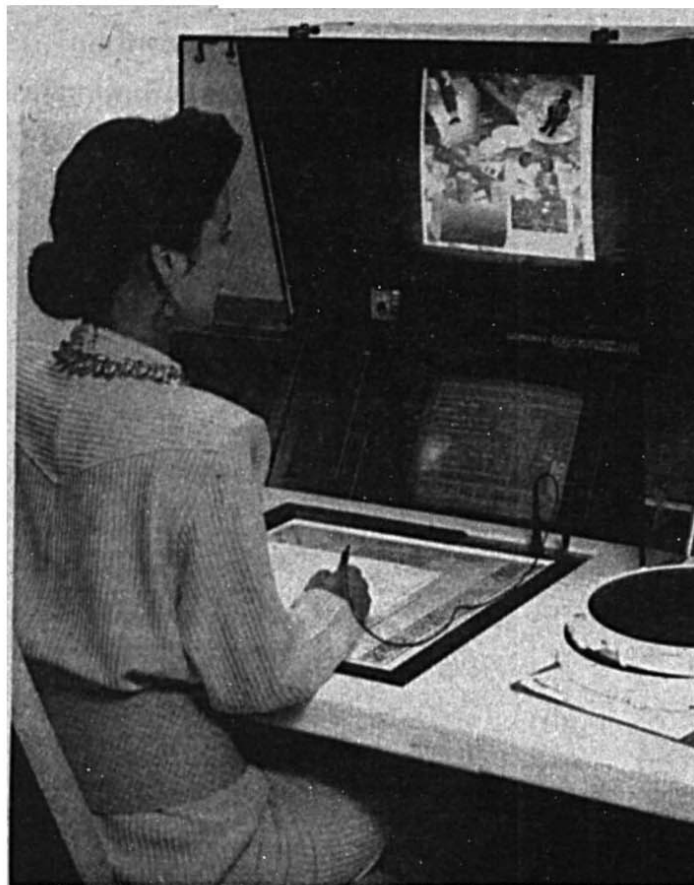
6.1 ส่วนอุปกรณ์นำเข้า ส่วนอุปกรณ์นำเข้าประกอบด้วยคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการเรียงพิมพ์ตัวพิมพ์ขนาดและแบบต่าง ๆ กัน พร้อมทั้งทำการจัดหน้า สำหรับส่วนที่เป็นภาพทั้งสีและขาวดำจะมีอุปกรณ์นำเข้าแยกต่างหากเป็นเครื่องกราดภาพ ทั้งที่เป็นแบบแท่นราบและแบบทรงกระบอก หรืออาจจะเป็นภาพที่ได้มาจากการถ่ายภาพด้วยกล้องถ่ายภาพดิจิทัล (digital camera) ซึ่งสัญญาณภาพที่เกิดขึ้นจากการจัดถ่ายภาพในสตูดิโอโดยตรง



ภาพที่ 15.8 ส่วนอุปกรณ์นำเข้า (เครื่องกราดภาพแบบทรงกระบอก)

ที่มา : Hell Chromograph

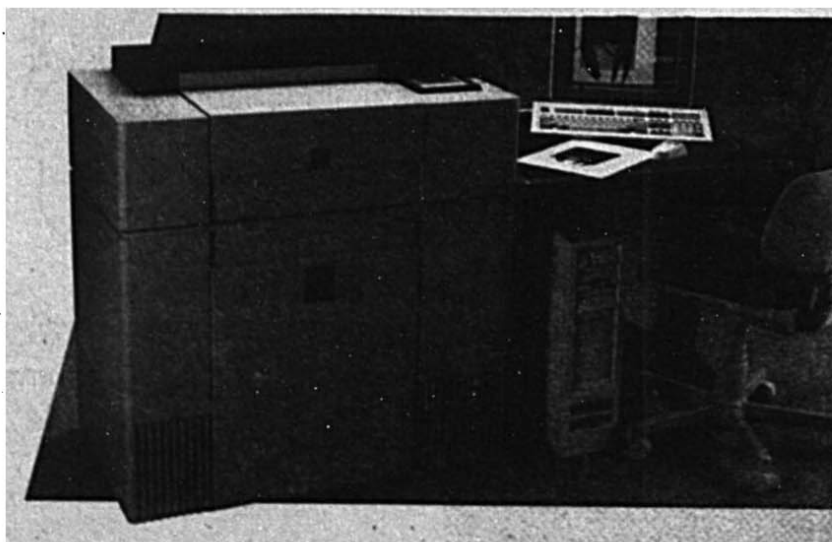
6.2 ส่วนอุปกรณ์ตกแต่งภาพ (retouching) ส่วนอุปกรณ์ตกแต่งภาพเป็นส่วนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่ประกอบภาพและข้อความ รวมทั้งตกแต่งสี เปลี่ยนแปลงขนาด และอื่น ๆ และถ้าต้องการตรวจสอบคุณภาพภาพที่ผ่านการตกแต่งแล้วก็สามารถใช้เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์พิมพ์ปรีฟออกมาตรวจสอบได้ ก่อนจะส่งออกภาพลงบนฟิล์ม



ภาพที่ 15.9 ส่วนอุปกรณ์ตกแต่งภาพ

ที่มา : Pira International

6.3 ส่วนอุปกรณ์ส่งออก ส่วนอุปกรณ์ส่งออกเป็นอุปกรณ์ที่ทำหน้าที่ฉายแสงภาพทั้งที่เป็นภาพลายเส้นและฮาร์สฟโทนลงบนฟิล์มไวแสง ซึ่งอุปกรณ์ส่งออกนี้คือ อิมเมจเซตเตอร์ ฟิล์มไวแสงที่ใช้จะมีลักษณะเป็นม้วน ซึ่งสามารถกำหนดระยะตัดฟิล์มภายในเครื่องให้เป็นแผ่นได้ขนาดตามต้องการ



ภาพที่ 15.10 ส่วนอุปกรณ์ส่งออก

ที่มา : Scitex Dolev PS

7. การสร้างภาพจากคอมพิวเตอร์ลงสู่แม่พิมพ์

การพัฒนาเทคโนโลยีนี้ เป็นการส่งสัญญาณสร้างภาพลงบนแม่พิมพ์แทนการสร้างภาพลงบนฟิล์มไวแสง โดยใช้ส่วนอุปกรณ์ส่งออกออกเป็นเครื่องถ่ายแม่พิมพ์ (platesetter) แทนการใช้โอเมจเซ็เตอร์ สำหรับแม่พิมพ์อาจเป็นทั้งชนิดที่เป็นกระดาษ พลาสติก หรือโลหะไวแสง มีทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่ สามารถพิมพ์งานได้ไม่น้อยกว่า 20,000 แผ่นพิมพ์ นับได้ว่าเป็นการพัฒนาเทคโนโลยีงานก่อนพิมพ์ที่สมบูรณ์แบบ เพราะลดขั้นตอนทั้งหมดลงเหลือเพียงขั้นตอนเดียว ประหยัดแรงงาน ประหยัดฟิล์ม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ได้มาก จึงเป็นผลให้มีการพัฒนาแม่พิมพ์ระบบนี้ให้มีคุณภาพมากขึ้น เพื่อนำมาทดแทนการใช้ฟิล์มไวแสงในอนาคต

กิจกรรม 15.3.1

จงบอกการพัฒนาด้านหรือระบบต่าง ๆ ของเทคโนโลยีงานก่อนพิมพ์
โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 15 ตอนที่ 15.3 กิจกรรม 15.3.1

แนวตอบกิจกรรม 15.3.1

การพัฒนาเทคโนโลยีของงานก่อนพิมพ์ที่สำคัญมีดังนี้คือ

- 1) การเปลี่ยนระบบการเรียงพิมพ์พวกร้อนไปเป็นการเรียงพิมพ์พวกเย็น
- 2) การเปลี่ยนการใช้เครื่องอัดสัมผัสและกล้องถ่ายภาพงานพิมพ์ไปเป็นเครื่องกราดภาพ
- 3) การเปลี่ยนวิธีการลงเม็คสกรีนแบบเอเอ็มไปสู่การลงเม็คสกรีนแบบเอฟเอ็ม
- 4) การเปลี่ยนการใช้แหล่งกำเนิดแสงประเภทต่าง ๆ ไปเป็นการใช้แหล่งกำเนิดแสงเลเซอร์
- 5) การใช้เครื่องสร้างภาพฟิล์มและเครื่องสร้างภาพแม่พิมพ์อัตโนมัติแทนการสร้างภาพด้วยมือ
- 6) การสร้างภาพหน้าสิ่งพิมพ์จากคอมพิวเตอร์ลงสู่ฟิล์มในลักษณะหน้ายก
- 7) การสร้างภาพจากคอมพิวเตอร์ลงสู่แม่พิมพ์โดยตรง

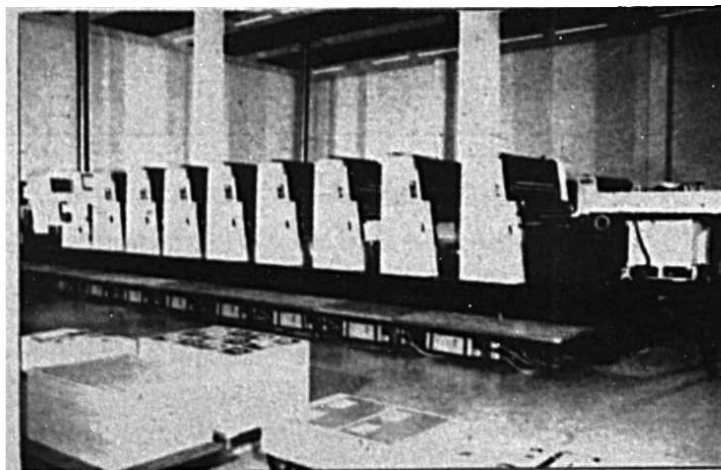
เรื่องที่ 15.3.2

การพัฒนาเทคโนโลยีของงานพิมพ์

การพัฒนาเทคโนโลยีของงานพิมพ์ได้เน้นในการลดขั้นตอนในการพิมพ์ การเพิ่มหน่วยควบคุมคุณภาพ รวมถึงการใช้ระบบอัตโนมัติในนานการพิมพ์ เพื่อลดปริมาณของแรงงานให้น้อยลง ซึ่งจะได้กล่าวถึงเฉพาะหลักการของการพัฒนาระบบการพิมพ์ออฟเซตที่เป็นระบบการพิมพ์ที่นิยมใช้ทั่วไป ดังนี้

1. การพัฒนาเครื่องพิมพ์ออฟเซตป้อนแผ่นสีเดียวเป็นออฟเซตป้อนแผ่นหลายสี

เครื่องพิมพ์ออฟเซตป้อนแผ่นสีเดียวเป็นเครื่องพิมพ์ที่ใช้พิมพ์งานสีเดียวทั่วไป และสามารถพิมพ์งานได้หลายสีได้ แต่ต้องรอให้หมึกพิมพ์สีแรกแห้งสนิทก่อน จึงค่อยป้อนแผ่นพิมพ์เข้าเครื่องพิมพ์อีกครั้งเพื่อพิมพ์สีใหม่ ในอดีตหรือแม้ในปัจจุบันก็ยังมีการใช้เครื่องพิมพ์ป้อนแผ่นสีเดียวพิมพ์งานสอดสีหรือ 4 สีกันอยู่บ้าง อย่างไรก็ตาม การควบคุมคุณภาพค่อนข้างควบคุมได้ยากเพราะจะต้องควบคุมปริมาณหมึกพิมพ์ ควบคุมการยืดหดของกระดาษ ควบคุมฉาก ความเที่ยงตรงของการพิมพ์ ฯลฯ ใหม่ทุกครั้งที่ป้อนวัสดุพิมพ์เข้าพิมพ์สีใหม่ จึงได้มีการสร้างและพัฒนาเครื่องพิมพ์ 2 สี 4 สี 5 สี และ 6 สี ในขณะเดียวกันก็ได้มีการพัฒนาเป็นเครื่องพิมพ์ 8 สี ซึ่งสามารถพิมพ์ 4 สี ด้านหน้า และพิมพ์ 4 สี ด้านหลัง ในเครื่องเดียวกัน หรือพิมพ์ 8 สีหน้าเดียวอย่างใดอย่างหนึ่ง เป็นการประหยัดเวลาเตรียมพร้อมพิมพ์ และทำให้การควบคุมคุณภาพงานพิมพ์ทำได้ง่ายขึ้นเป็นอันมาก



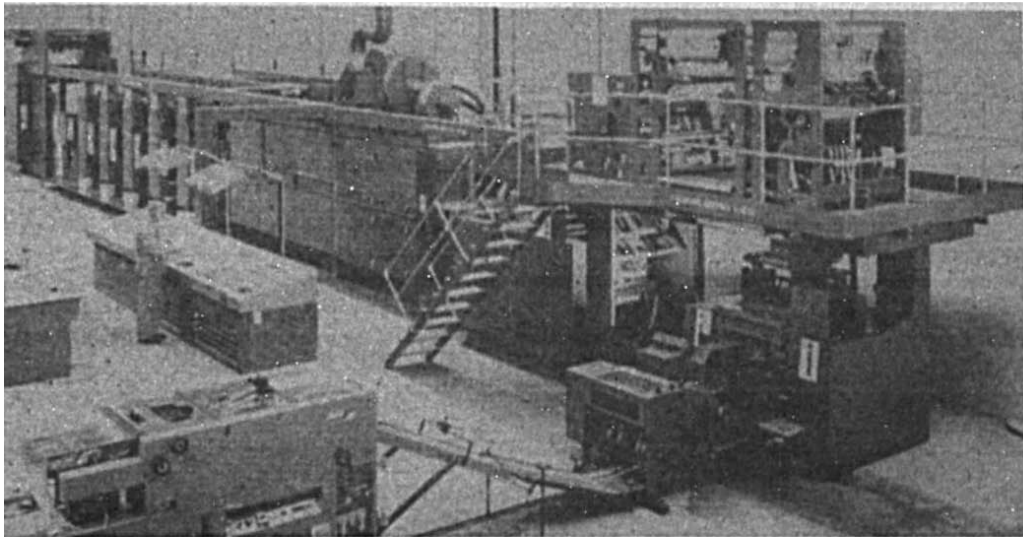
ภาพที่ 15.11 ตัวอย่างเครื่องพิมพ์ 8 สี

ที่มา : Man Miller

2. การพัฒนาเครื่องพิมพ์ออฟเซตป้อนแผ่นเป็นออฟเซตป้อนม้วน

ในการพิมพ์สื่อสิ่งพิมพ์บางประเภทต้องการความรวดเร็วในการผลิตและปริมาณการผลิตสูง เช่น การพิมพ์หนังสือพิมพ์ การพิมพ์หนังสือเรียน การพิมพ์วารสาร การพิมพ์ฟอร์มธุรกิจชนิดต่อเนื่อง เป็นต้น ทำให้เครื่องพิมพ์ออฟเซตป้อนแผ่นไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการดังกล่าวได้ จึงได้มีการพัฒนาเครื่องพิมพ์ออฟเซตป้อนม้วนขึ้นมาโดยเครื่องพิมพ์ออฟเซตป้อนม้วนประกอบไปด้วยส่วนป้อนม้วน เข้าไปสู่ส่วนพิมพ์ตามจำนวน

สีที่ต้องการ ผ่านไปสู่ส่วนตัดพิมพ์กระดาษออกเป็นยกสำหรับเครื่องพิมพ์ที่ใช้พิมพ์งานคุณภาพสูงจะมีส่วนแห้งหมึกพิมพ์ และส่วนทำเย็นเพื่อช่วยระบายความร้อนออกจากกระดาษและหมึกพิมพ์ที่ผ่านส่วนทำแห้งมาแล้ว ซึ่งติดตั้งไว้ก่อนส่วนตัดพิมพ์ด้วย หรือถ้าหากต้องการพิมพ์แล้วตัดเป็นแผ่นก็จะมีส่วนตัดแผ่นติดตั้งไว้ในส่วนสุดท้ายของเครื่องพิมพ์ การพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ออฟเซตป้อนม้วนสามารถพิมพ์ได้ครั้งละ 2 หน้าพร้อมกัน สามารถพิมพ์ด้วยความเร็วได้ตั้งแต่ 25,000-120,000 แผ่นต่อชั่วโมง จึงสามารถผลิตงานที่มีปริมาณมากได้ รวมทั้งลดขั้นตอนในการผลิตและประหยัดการใช้บุคลากรได้มากกว่าเครื่องพิมพ์ออฟเซตป้อนแผ่นที่มีความเร็วสูงสุดเพียงประมาณ 15,000 แผ่นต่อชั่วโมง



ภาพที่ 15.12 ตัวอย่างเครื่องพิมพ์ออฟเซตป้อนม้วน

ที่มา : Pira International

8. การพัฒนาระบบควบคุมการทำงานของเครื่องพิมพ์วิถีไกล

ปัจจุบันได้มีการพัฒนาระบบควบคุมการทำงานของเครื่องพิมพ์ออฟเซตป้อนแผ่นและป้อนม้วนหลายสิแยกออกมาจากตัวเครื่องพิมพ์ แล้วใช้สัญญาณทางไฟฟ้าจากส่วนควบคุมการทำงานวิถีไกลไปปรับตั้งเครื่องพิมพ์ เช่น ปรับความเร็วมากน้อยในการจ่ายน้ำยาฟารน์เทนและหมึกพิมพ์ ปรับตำแหน่งฉากซ้ายขวาหรือตามแนวเส้นรอบวง เป็นต้น ในที่นี้ขอยกตัวอย่างการปรับการจ่ายหมึกพิมพ์จากรางใส่หมึก ซึ่งรางใส่หมึกจะได้รับการออกแบบให้แยกเป็นช่องขนาดประมาณ 1 นิ้ว การปรับหมึกทำโดยใช้มอเตอร์ตัวเล็กปรับลูกเบี้ยวหรือแผ่นโลหะในรางหมึกให้เลื่อนเข้าออก นอกจากนี้ในส่วนควบคุมวิถีไกลยังสามารถเก็บข้อมูลการพิมพ์แต่ละครั้งลงในแถบแม่เหล็กหรือแผ่นแม่เหล็ก เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับพิมพ์งานในครั้งต่อไปได้โดยไม่ต้องเสียเวลาปรับตั้งเครื่องพิมพ์ใหม่ โดยคอมพิวเตอร์ในส่วนควบคุมจะส่งสัญญาณปรับปริมาณการปล่อยหมึกโดยอัตโนมัติสัมพันธ์กับข้อมูลที่บันทึกในสื่อแม่เหล็ก นับได้ว่าเป็นการพัฒนาระบบควบคุมการทำงานและควบคุมคุณภาพของเครื่องพิมพ์ออฟเซตมีมากที่สุด

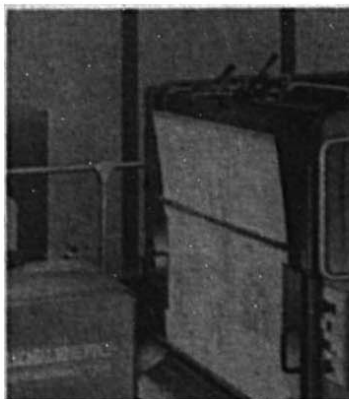


ภาพที่ 15.13 ตัวอย่างระบบควบคุมการทำงานวิถีไกลของเครื่องพิมพ์ออฟเซต

ที่มา : Heidelberg Speed Master SM 74

4. การพัฒนาระบบช่วยการทำงาน

การพัฒนาระบบช่วยการทำงานของเครื่องพิมพ์ออฟเซตป้อนแผ่น ได้มีการพัฒนาการล้างผ้ายางอัตโนมัติ โดยการพ่นน้ำมันจากหัวฉีดภายในเครื่องพิมพ์ แล้วเช็ดด้วยลูกกลิ้งที่หุ้มด้วยกระดาษหรือผ้า อันเป็นการช่วยลดความยากลำบากของช่างพิมพ์ในการทำความสะอาดผ้ายาง สำหรับในส่วนป้อนกระดาษได้นำระบบการปรับตั้งส่วนป้อนเข้าตามขนาดกระดาษอัตโนมัติตามที่ติดตั้งโปรแกรมไว้ โดยใช้สัญญาณไฟฟ้าแทนการปรับด้วยมือ และในปัจจุบันได้พัฒนาระบบการใส่แม่พิมพ์และถอดแม่พิมพ์ในแต่ละส่วนพิมพ์โดยอัตโนมัติ การทำงานของอุปกรณ์จะสามารถถอดแม่พิมพ์ที่พิมพ์แล้วดึงขึ้นมา ในขณะที่เดียวกันแม่พิมพ์แผ่นใหม่ที่วางอยู่ในช่องใส่ของอุปกรณ์ช่วยใส่แม่พิมพ์จะค่อย ๆ เคลื่อนตัวลงไปสู่แม่พิมพ์แล้วจึงยึดแม่พิมพ์ให้เข้ากับแม่พิมพ์ให้แน่น โดยใช้เวลาถอดและใส่แม่พิมพ์เพียงไม่เกิน 10 นาที สำหรับเครื่องพิมพ์ 4 สี เป็นการประหยัดแรงงาน และลดเวลาการเตรียมพร้อมพิมพ์ลงได้มาก

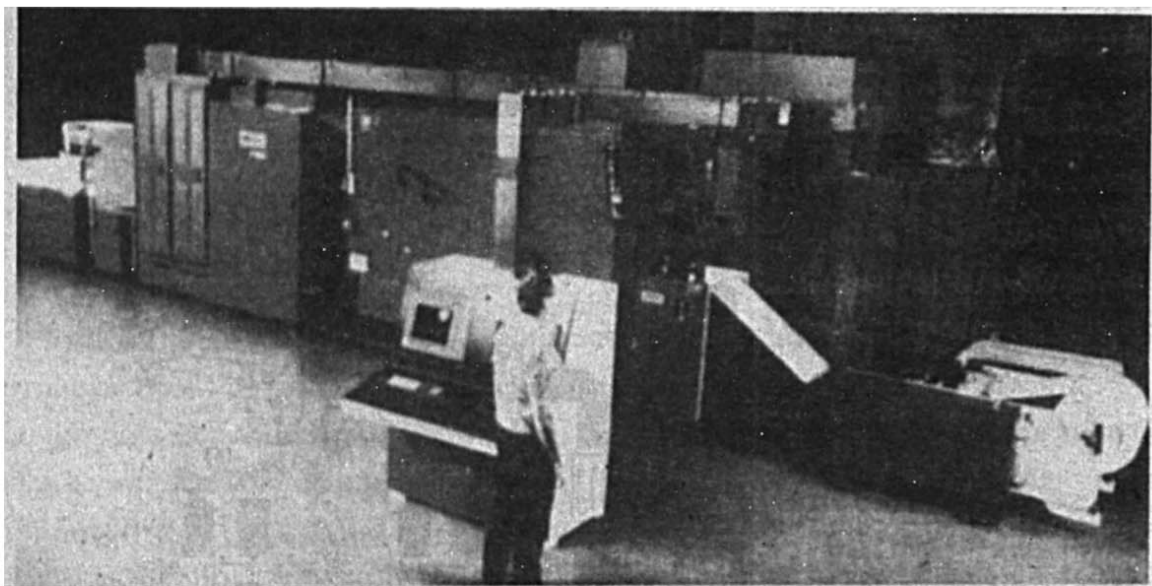


ภาพที่ 15.14 ระบบการใส่และถอดแม่พิมพ์อัตโนมัติบนเครื่องพิมพ์

ที่มา : Heidelberg Speed Master SM 102

ได้ในจำนวนน้อยและขนาดจำกัดเพียงเอสามหรือเอสี่ แต่สามารถพิมพ์งานสอดสีออกมาได้ หลังจากได้รับ สัญญาคอมพิวเตอร์เพียงไม่กี่นาที ปัจจุบันได้มีผู้ผลิตให้เลือกใช้รวม 3 แบบ คือ

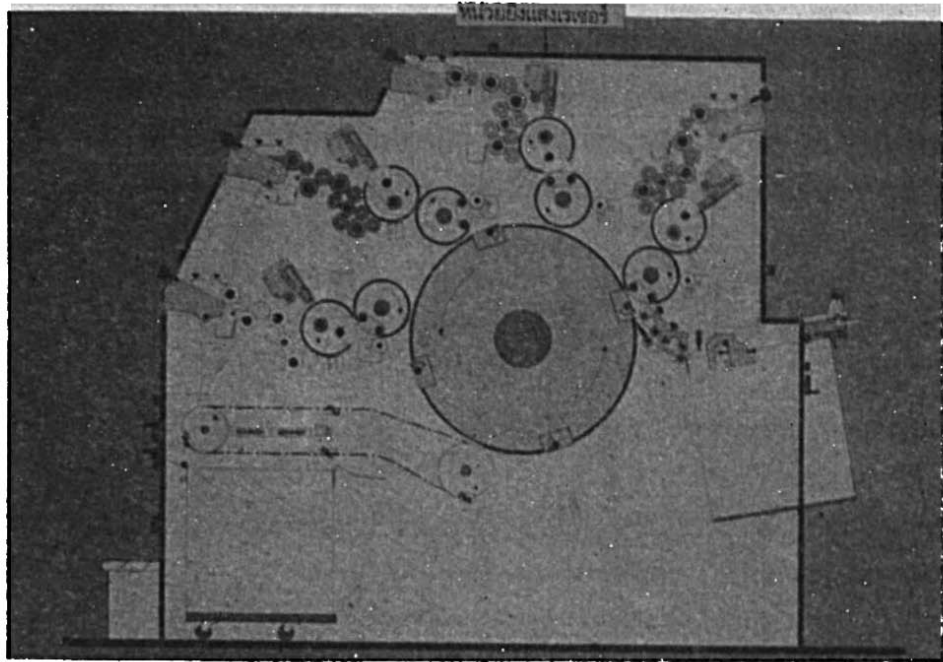
๑.1 เครื่องพิมพ์ดิจิทัลคอลลี (digital color press) เครื่องพิมพ์ประเภทนี้ใช้ข้อมูลที่เป็นสัญญาณดิจิทัลในการทำให้เกิดต้นแบบหรือแม่แบบบนโม โดยให้หมึกประเภทหมึกผงมาเกาะติดเกิดเป็นภาพ แล้วจึงถ่ายทอดภาพ ลงบนกระดาษ อาจเป็นสีเดียวหรือหลายสีคล้ายคลึงกับระบบของเครื่องถ่ายเอกสารทั่วไป กระดาษที่ใช้พิมพ์จะมี ลักษณะเป็นมันวาว เมื่อผ่านการพิมพ์ทั้ง 2 ด้านแล้วจะถูกตัดเป็นแผ่นในช่วงท้าย ภาพที่ปรากฏจะมีความละเอียด 600 จุดต่อนิ้ว หรือเท่ากับความละเอียดสกรีนประมาณ 170 เส้นต่อนิ้ว การพิมพ์ทำด้วยความเร็วประมาณ 2,000-4,000 แผ่นต่อชั่วโมง



ภาพที่ 15.16 ตัวอย่างเครื่องพิมพ์ดิจิทัลคอลลี

ที่มา : Pira International

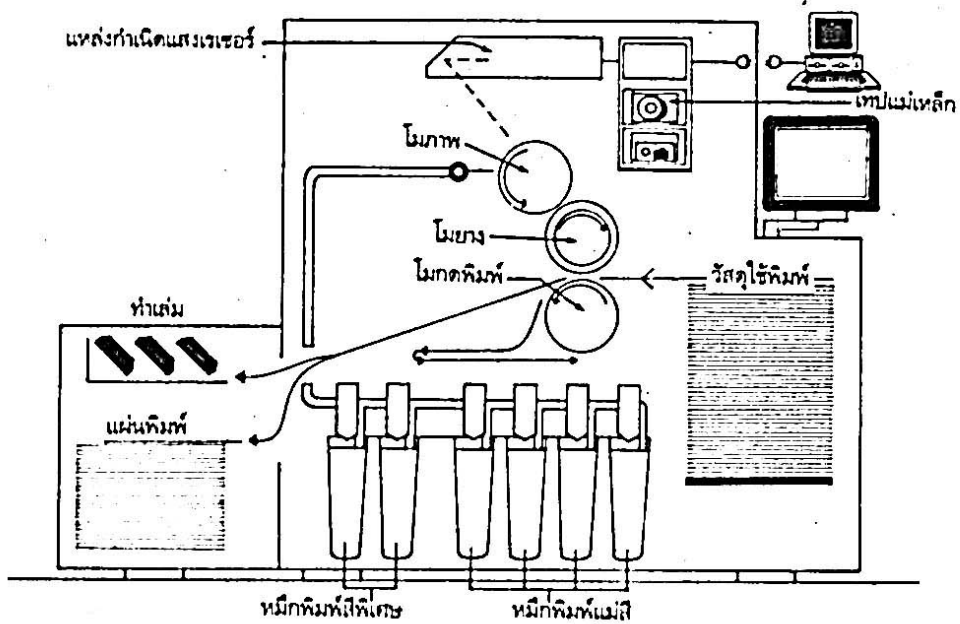
๑.๒ เครื่องพิมพ์สร้างภาพแม่พิมพ์บนเครื่องพิมพ์โดยตรง (direct imaging press) เครื่องพิมพ์ประเภทนี้มี หน่วยยิงแสงเลเซอร์ไปสร้างภาพบนแม่พิมพ์ที่ติดตั้งอยู่บนเครื่องพิมพ์โดยตรง ตามสัญญาณดิจิทัลของภาพหน้า-สิ่งพิมพ์ แม่พิมพ์ที่ใช้เป็นแม่พิมพ์พอลิเมอร์ชนิดไร้น้ำ (waterless polymer plate) ซึ่งมีมันตัวอยู่ในที่เก็บทรง-กระบอกที่ติดตั้งอยู่ในส่วนพิมพ์แต่ละสี (4 สี) เมื่อแหล่งกำเนิดแสงเลเซอร์ได้รับสัญญาณภาพก็จะทำการยิงแสง-เลเซอร์เพื่อสร้างภาพบนแม่พิมพ์แต่ละสีโดยพร้อมกัน ภายในเวลาไม่เกิน 10 นาที การปรับตั้งฉากพิมพ์ทำได้ ภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 นาที และสามารถสร้างภาพด้วยความละเอียดที่ 2,540 จุดต่อนิ้ว จึงเหมาะกับงาน-พิมพ์ที่เร่งด่วนและมีจำนวนพิมพ์น้อย เพราะแม่พิมพ์ยังพัฒนาให้ใช้พิมพ์งานได้ในปริมาณจำกัด



ภาพที่ 15.17 ตัวอย่างเครื่องพิมพ์สร้างภาพบนแม่พิมพ์โดยตรง

ที่มา : Pira International

6.3 เครื่องพิมพ์ออฟเซตดิจิทัล (color digital offset press) เครื่องพิมพ์ประเภทนี้เป็นเครื่องพิมพ์ที่ได้พัฒนาใช้ข้อมูลของสัญญาณภาพที่สร้างขึ้นและเตรียมไว้แล้วป้อนเข้าสู่เครื่องพิมพ์ จากนั้นจะสร้างภาพบนโมภาพด้วยแสงเลเซอร์ หมึกพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ (electronics ink) จะเข้าไปเกาะติดบนโม แล้วถ่ายโอนต่อไปลงบนโมยางที่ละ 1 สี จนครบ 4 สี หรือ 6 สี โมยางจะถ่ายโอนหมึกพิมพ์พร้อมกันทั้งหมดลงสู่กระดาษ ถ้าต้องการพิมพ์หรือเย็บด้วยลวดในช่วงท้ายสามารถตั้งโปรแกรมได้ และยังสามารถพิมพ์บนพลาสติกเป็นม้วน หรือพิมพ์บนกระป๋องโลหะ แล้วแต่สิ่งพิมพ์ที่ต้องการ ระบบนี้จะใช้เวลาพิมพ์ตามจำนวนที่ต้องการได้ภายในเวลา 2-3 นาที นับเป็นการพัฒนาระบบการพิมพ์ออฟเซตให้มีลักษณะแตกต่างจากระบบการพิมพ์ออฟเซตในอดีตไปอย่างสิ้นเชิง เพราะนอกจากไม่ใช้น้ำแล้วยังถ่ายโอนหมึกพิมพ์ลงบนวัสดุพิมพ์พร้อมกันครั้งละ 1-6 สี ด้วยความเร็ว 1,000-4,000 แผ่นต่อชั่วโมง จึงเป็นเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับงานพิมพ์ปริมาณไม่มากนัก แต่ต้องการความรวดเร็วในการพิมพ์ อย่างไรก็ตามทุนในการผลิตค่อนข้างสูง ถ้าหากพิมพ์งานเกินกว่า 1,000 แผ่น ราคาจะสูงกว่าระบบการพิมพ์ออฟเซตทั่วไป

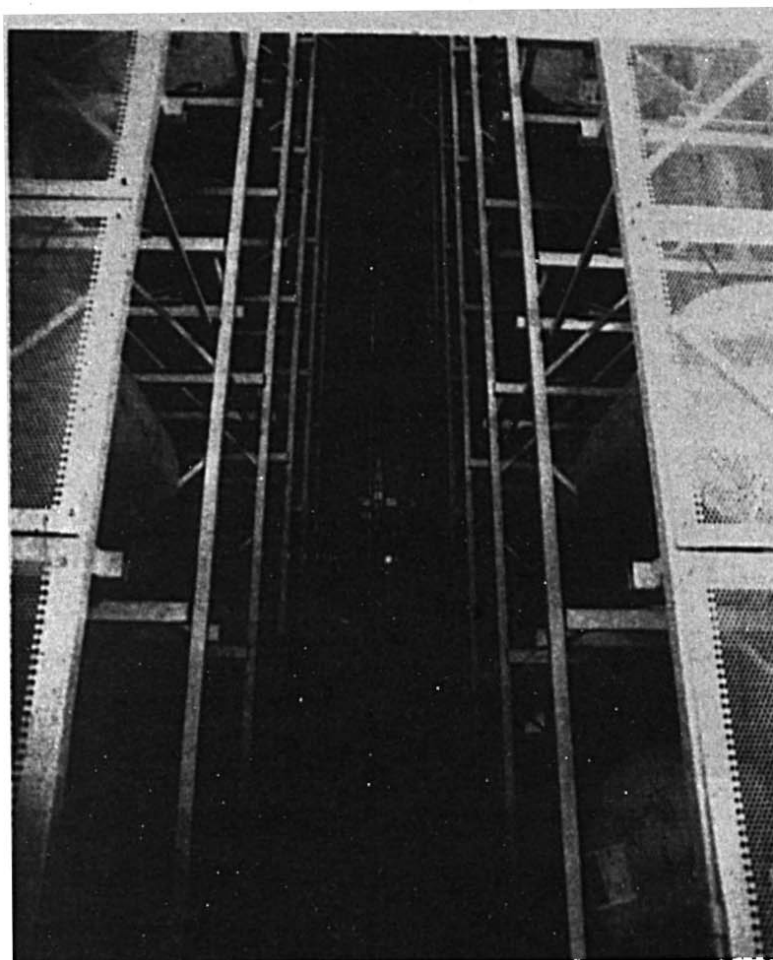


ภาพที่ 15.18 ตัวอย่างเครื่องพิมพ์ออฟเซตดิจิทัลจอสี

ที่มา : Indigo Eprint 1000

7. การพัฒนาระบบโรงงานอัตโนมัติ

ระบบโรงงานอัตโนมัติ (factory Automation) เป็นระบบอัตโนมัติเฉพาะสำหรับโรงพิมพ์ที่ได้รับการออกแบบและสร้างขึ้นเพื่อใช้ระบบนี้โดยเฉพาะ โดยเริ่มจากการนำกระดาษม้วนเข้าเก็บในคลังเก็บกระดาษโดยใช้สายพานลำเลียง ขนาดและน้ำหนักของกระดาษแต่ละชนิดจะได้รับการเก็บบันทึกไว้ในคอมพิวเตอร์ และกระดาษจะได้รับการเก็บไว้ในช่องเฉพาะ เมื่อจะใช้พิมพ์ก็จะได้รับการเลือกและลำเลียงตามสายพานออกมาโดยอัตโนมัติ ซึ่งในส่วนนี้อาศัยบุคลากรเพียง 1 คนเท่านั้นในการควบคุม



ภาพที่ 15.10 ระบบลำเลียงกระดาษม้วนอัตโนมัติ

ที่มา : Pira International .

กระดาษม้วนเมื่อเคลื่อนตัวเข้าสู่ส่วนป้อนของเครื่องพิมพ์ป้อนม้วนแล้ว ก็จะได้รับกรป้อนเข้าพิมพ์โดยอัตโนมัติ หลังการพิมพ์ก็จะผ่านการตัดพับเป็นยกและมัดออกมาท้ายเครื่องพิมพ์ จากนั้นจะมีหุ่นยนต์จับยกพิมพ์แต่ละมัด ออกมาตั้งกองไว้ตามจำนวนที่ได้ตั้งโปรแกรมไว้ในคอมพิวเตอร์ เมื่อครบจำนวนตั้งหรือกองที่กำหนดไว้ล่วงหน้าแล้ว รถขนส่งหุ่นยนต์ซึ่งไม่มีคนขับแต่ควบคุมการทำงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์ก็จะมาตักกองของยกพิมพ์ไปเก็บในคลังเก็บกระดาษต่อไป



ภาพที่ 16.20 การใช้หุ่นยนต์แทนแรงงานคนในการรวบรวมยกพิมพ์

ที่มา : Pira International

การใช้ระบบโรงงานอัตโนมัติเป็นการลดแรงงานได้เกือบทั้งหมด ยกเว้นผู้ควบคุมระบบลำเลียงกระดาษ ผู้ควบคุมเครื่องพิมพ์ และผู้ควบคุมศูนย์ควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ส่วนกลางเท่านั้น นับเป็นความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีอีกขั้นหนึ่งที่ใช้หุ่นยนต์แทนแรงงานมนุษย์

กิจกรรม 15.3.2

1. อะไรคือเป้าหมายของการพัฒนาเทคโนโลยีด้านงานพิมพ์
2. จงบอกการพัฒนากระบวนการพิมพ์ออฟเซต

โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 15 ตอนที่ 15.3 กิจกรรม 15.3.2

แนวตอบกิจกรรม 15.3.2

1. เป้าหมายของการพัฒนาเทคโนโลยีด้านงานพิมพ์คือ การลดขั้นตอนในกระบวนการงานพิมพ์ การเพิ่มระบบการควบคุมคุณภาพ และการเพิ่มระบบอัตโนมัติในกระบวนการผลิตให้มากขึ้น

2. ระบบการพิมพ์ออฟเซตได้รับการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- 2.1 การพัฒนาเครื่องพิมพ์สี่สีเข้าไปเป็นเครื่องพิมพ์หลายสี
- 2.2 การพัฒนาเครื่องพิมพ์ป้อนแผ่นไปเป็นเครื่องพิมพ์ป้อนม้วน
- 2.3 การพัฒนาระบบควบคุมการทำงานของเครื่องพิมพ์วิถีไกล
- 2.4 การพัฒนาระบบช่วยการทำงาน

- 2.5 การพัฒนาระบบควบคุมคุณภาพในระบบการพิมพ์
- 2.6 การพัฒนาการสร้างภาพจากคอมพิวเตอร์ไปยังเครื่องพิมพ์หรือกระดาษพิมพ์
- 2.7 การพัฒนาระบบโรงงานอัตโนมัติ

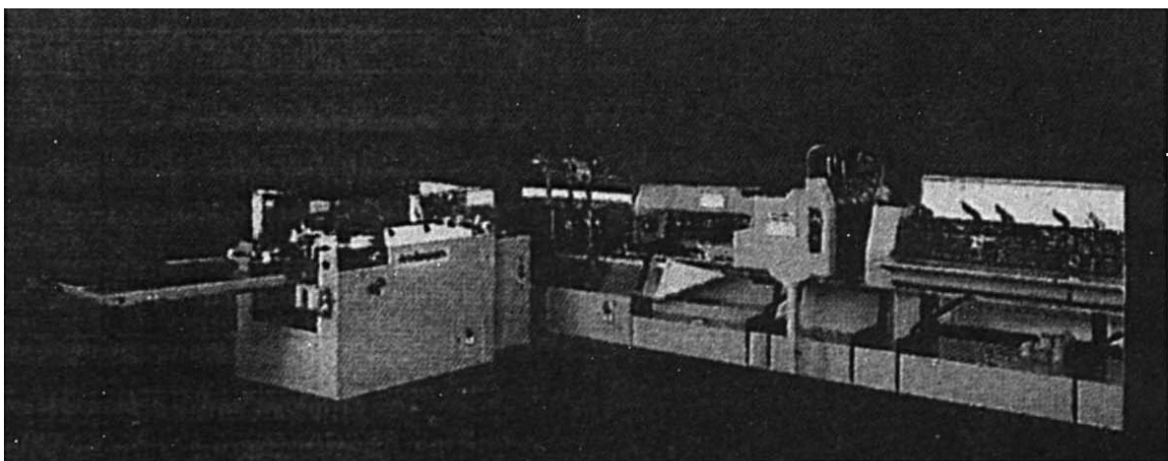
เรื่องที่ 15.3.3

การพัฒนาเทคโนโลยีของงานหลังพิมพ์

การพัฒนาเทคโนโลยีของงานหลังพิมพ์เป็นการพัฒนาไปสู่ระบบต่อเนื่องอัตโนมัติมากที่สุด เพื่อลดขั้นตอนและลดการใช้แรงงานให้น้อยลง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการผลิตหนังสือซึ่งมีการพัฒนาเครื่องจักรและอุปกรณ์หลัก ๆ ดังนี้

1. การพัฒนาระบบการเก็บเล่ม ทำเล่มเย็บอก และเข้าปกต่อเนื่องอัตโนมัติ

การพัฒนาในระบบนี้เป็นการนำขั้นตอนของการเก็บเล่ม เย็บเล่ม ตัดเล่ม และนับมัดมารวมไว้ด้วยกันเพียงขั้นตอนเดียว โดยนำยกพิมพ์และปกที่จะเข้าเล่มเข้ามาป้อนไว้ในส่วนป้อนยกพิมพ์ของเครื่องเก็บเล่ม ทำเล่มเย็บอก และเข้าปกต่อเนื่องอัตโนมัติ ส่วนเก็บเล่มจะเก็บยกพิมพ์ที่ละยกซ้อนกันอย่างอัตโนมัติ จากนั้นจะผ่านเข้าไปในส่วนเย็บลวด เข้าไปสู่ส่วนตัดเล่ม 3 ด้าน แล้วนับจำนวนเล่ม จากนั้นจึงมัดด้วยเชือกเมื่อได้จำนวนเล่มตามต้องการ ระบบนี้สามารถผลิตได้ไม่ต่ำกว่า 6,000 เล่ม ต่อชั่วโมง



ภาพที่ 15.21 ตัวอย่างเครื่องเก็บเล่ม ทำเล่มเย็บอก และเข้าปกต่อเนื่องอัตโนมัติ

ที่มา : บริษัทไวด์ริว (ประเทศไทย) จำกัด

2. การพัฒนาระบบการเก็บเล่ม ทำเล่มมิสชันทาว และเข้าปกต่อเนื่องอัตโนมัติ

การทำเล่มมิสชันทาว ส่วนมากนิยมใช้การร้อย (hot melt glue) ที่ใช้ความร้อนหลอมเหลวกาวโดยที่อุณหภูมิห้องกาวมีลักษณะเป็นของแข็ง และเมื่อความร้อนลดลงกาวเหลวจะค่อย ๆ แข็งแข็งตัวและยึดปกกับเนื้อในส่วนที่เป็นเย็บพิมพ์ได้ การพัฒนาในระบบนี้คล้ายกับระบบการทำเล่มเย็บอกและเข้าปกอัตโนมัติที่กล่าวไว้ในข้อ 1 กล่าวคือ ประกอบไปด้วย ส่วนป้อนเก็บเล่ม ซึ่งอาจจะมิกซ์ชุดก็ได้ เมื่อยกพิมพ์ถูกเก็บซ้อนกันแล้วก็จะเลื่อนผ่านเข้าไปสู่ส่วนใส่เส้นให้เนื้อกระดาษขาดออกจากกัน แล้วผ่านเข้าไปส่วนทากาวที่เส้น จากนั้นปกจะถูกป้อนเข้ามาพร้อมกับส่วนเนื้อในพอดี จากนั้นจะเคลื่อนต่อไปตามสายพานเพื่อให้กาวแห้งก่อนผ่านเข้าสู่เครื่องตัดเล่ม 3 ด้าน ออกมานับจำนวนและมัดเสร็จ ความเร็วในการผลิตมากกว่า 10,000 เล่มต่อชั่วโมง



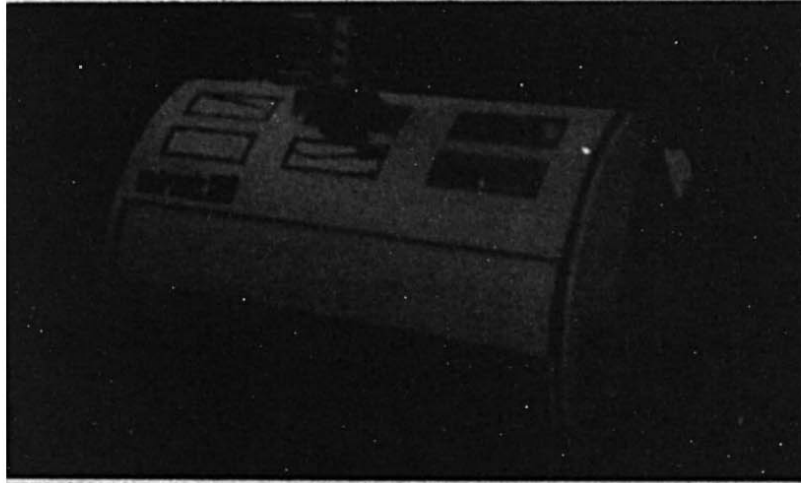
ภาพที่ 15.22 ตัวอย่างเครื่องเก็บเล่ม ทำเล่มมิสชันทาวและเข้าปกต่อเนื่องอัตโนมัติ

ที่มา : Pira International

3. การพัฒนาระบบการทำเล่มปกแข็งอัตโนมัติ

การทำเล่มปกแข็งได้รับการพัฒนาให้ใช้เครื่องทำเล่มอัตโนมัติแทนการใช้มือ มีความเร็วไม่น้อยกว่า 2,000 เล่มต่อชั่วโมง ซึ่งการทำเล่มปกแข็งนี้มีทั้งแบบแยกส่วนและแบบต่อเชื่อมให้เป็นอัตโนมัติบางส่วนได้ ซึ่งประกอบไปด้วยส่วนต่าง ๆ ที่สำคัญดังนี้

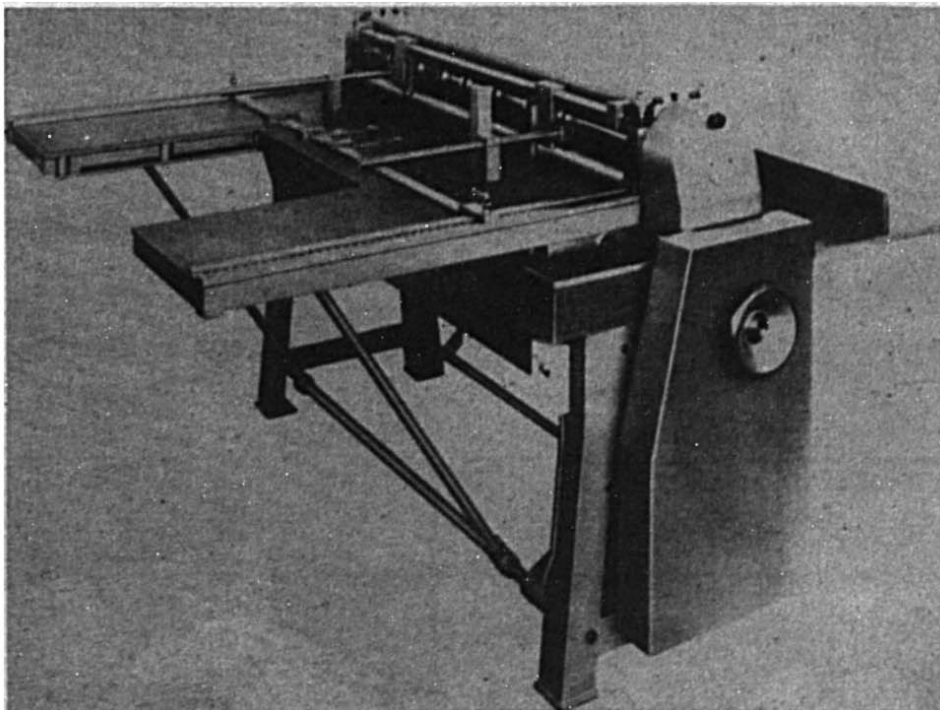
3.1 เครื่องเย็บกึ่ง เครื่องเย็บกึ่งเป็นเครื่องเย็บเล่มด้วยด้าย การจะนำเข้าเย็บเล่มจะต้องเก็บเล่มมาก่อน จึงนำเข้าสู่หน่วยป้อนเพื่อเข้าเย็บครั้งละ 1 ยก ติดต่อกันไปจนครบเล่มโดยอัตโนมัติ



ภาพที่ 15.23 ตัวอย่างเครื่องเย็บที่อัตโนมัติ

ที่มา : บริษัทโตรี (ประเทศไทย) จำกัด

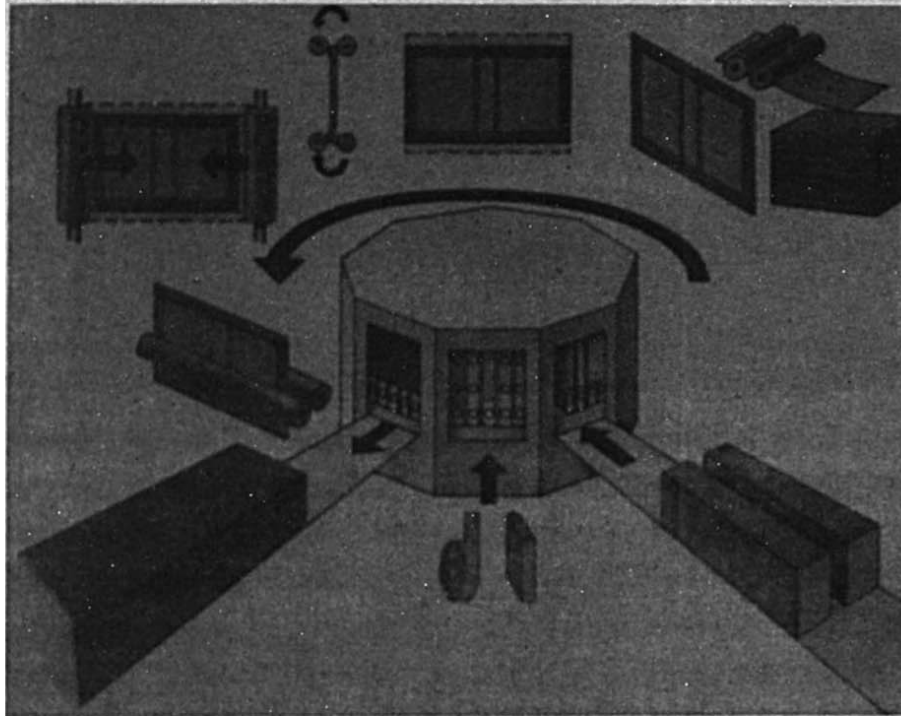
3.2 เครื่องตัดกระดาษแข็ง เครื่องตัดกระดาษแข็งใช้ตัดกระดาษแข็งที่ใช้ทำปกโดยเฉพาะ เพื่อให้ได้ขนาดเท่ากันและได้ฉากเท่ากันทุกแผ่น โดยสามารถปรับขนาดตัดตามความต้องการได้



ภาพที่ 15.24 ตัวอย่างเครื่องตัดกระดาษแข็งทำปก

ที่มา : Karl Tranklein

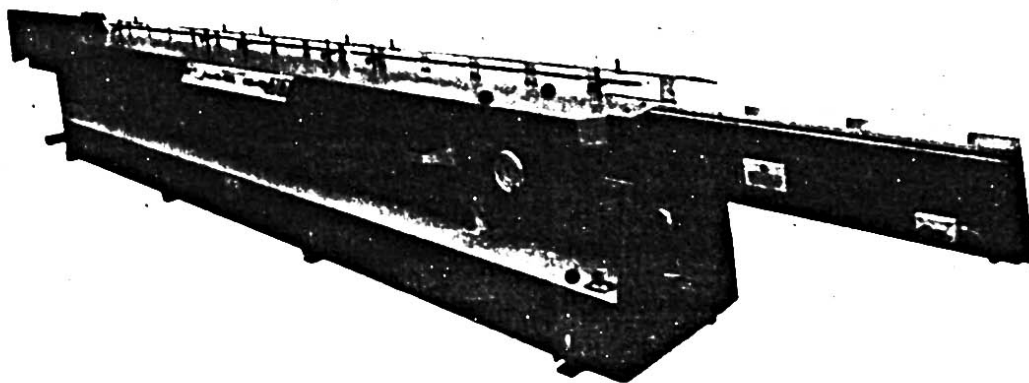
3.3 เครื่องทำปก เครื่องทำปกเป็นเครื่องสำหรับใช้ผนึกกระดาษที่พิมพ์แล้วให้ยึดติดกับกระดาษแข็งด้วยกาวเพื่อทำเป็นปก กระดาษที่พิมพ์แล้ว กระดาษแข็งที่จะทำเป็นปกหน้า กระดาษแข็งที่จะทำเป็นปกหลัง และกระดาษแข็งส่วนที่เป็นสัน (หรืออาจใช้ผ้าที่เรียกว่า "แล็กซีน" มาใช้ทำเป็นสันก็ได้) จะได้รับการป้อนเข้าเครื่องทำปกอัตโนมัติ เครื่องทำปกก็จะนำส่วนต่าง ๆ มาผนึกติดเข้าด้วยกันจนได้ปกสำเร็จ ด้วยความเร็วประมาณ 2,000 ปกต่อชั่วโมง



ภาพที่ 15.25 ตัวอย่างเครื่องทำปกอัตโนมัติ

ที่มา : Stahi VBF

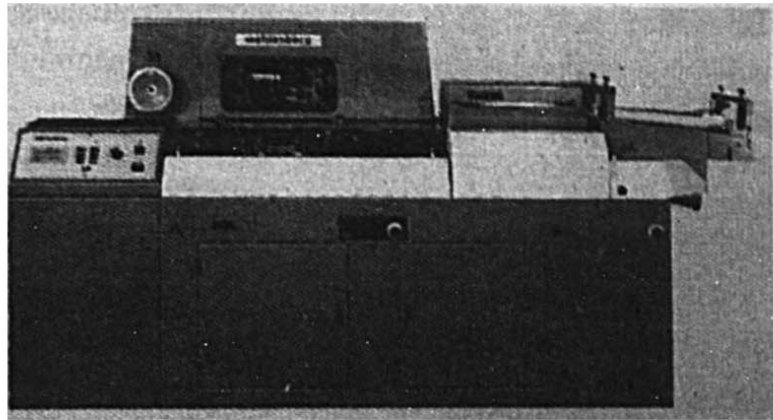
3.4 เครื่องทากาวสัน ส่วนที่เป็นเนื้อในหลังจากเย็บก็มาแล้ว จะถูกนำมาป้อนเข้าเครื่องทากาวสันและใช้แรงอัดบีบให้สันแน่น รอยงอของหัวตัวก่อนจึงนำไปตัดเล่ม 3 ด้าน



ภาพที่ 15.26 ตัวอย่างเครื่องทากาวสัน

ที่มา : Sigloch Maschinenbau

3.6 เครื่องตัดเล่ม 3 ด้าน เป็นอุปกรณ์ตัดเล่มทั้ง 3 ด้านพร้อมกัน เพื่อให้ได้ขนาดเล่มที่ต้องการ โดยอาจตัดครึ่งละ 1 เล่ม หรือมากกว่า ขึ้นอยู่กับความหนาของเล่มและประเภทของเครื่องตัด

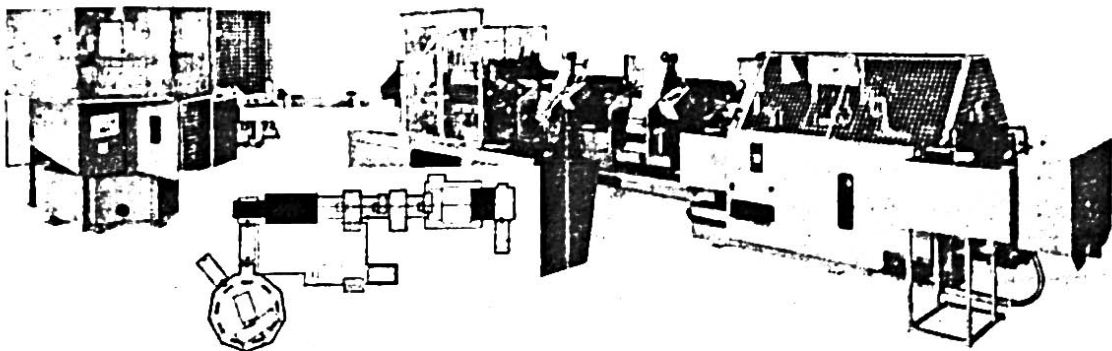


ภาพที่ 15.27 ตัวอย่างเครื่องตัดเล่ม 3 ด้าน

ที่มา : บริษัทไวจีรา (ประเทศไทย) จำกัด

3.8 เครื่องจัดสัน เนื้อในที่ถูกตัดเล่มสำเร็จแล้วจะป้อนเข้าเครื่องจัดสัน เพื่อตัดคิ้วสันหนังสือ ทั้งด้านหัวและด้านท้ายและด้วยผ้าไปรงหรือกระดาษหุ้มสัน

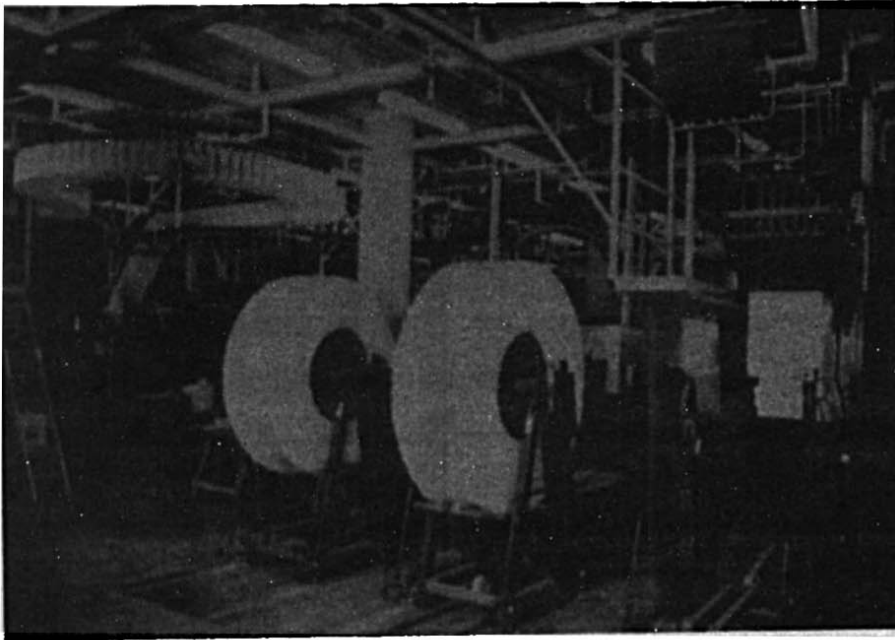
3.7 เครื่องเข้าเล่มรวมปกกับเนื้อใน ปกที่ทำสำเร็จแล้วจะถูกนำมาใส่ที่เครื่องเข้าเล่ม เมื่อส่วนเนื้อในที่จัดสันแล้วผ่านเข้าไป เครื่องจะทำการที่ปกหน้าด้านใน และปกหลังด้านใน เพื่อผนึกติดกับใบผนึกหน้าหลัง แล้วใช้ความร้อนพร้อมกับแรงอัดให้เล่มแน่นและให้กาวแห้งสนิทออกมาเป็นเล่มสมบูรณ์



ภาพที่ 15.28 ตัวอย่างเครื่องเข้าเล่มรวมปกกับเนื้อใน

4. การพัฒนาระบบลำเดียวยกพิมพ์

ในการพิมพ์ด้วยเครื่องป้อนแผ่นที่มีความเร็วสูง จะมีปัญหาด้านการเก็บและการขนย้ายยกพิมพ์ จึงได้มีการพัฒนาระบบสายพาน (main room) จับยกพิมพ์จากท้ายเครื่องพิมพ์ป้อนแผ่นออกไปสู่บริเวณส่วนทำเล่มโดยตรง หรืออาจเก็บไว้ในโมเก็บยกพิมพ์ (feed roll) เป็นยก ๆ ไป จากนั้นนำโมเก็บยกพิมพ์แต่ละอันไปป้อนยกพิมพ์เข้าสู่เครื่องทำเล่มอัตโนมัติทั้งแบบเย็บอกและไสสันทากาวต่อไป เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน สะดวกต่อการขนย้าย และลดการใช้แรงงานได้

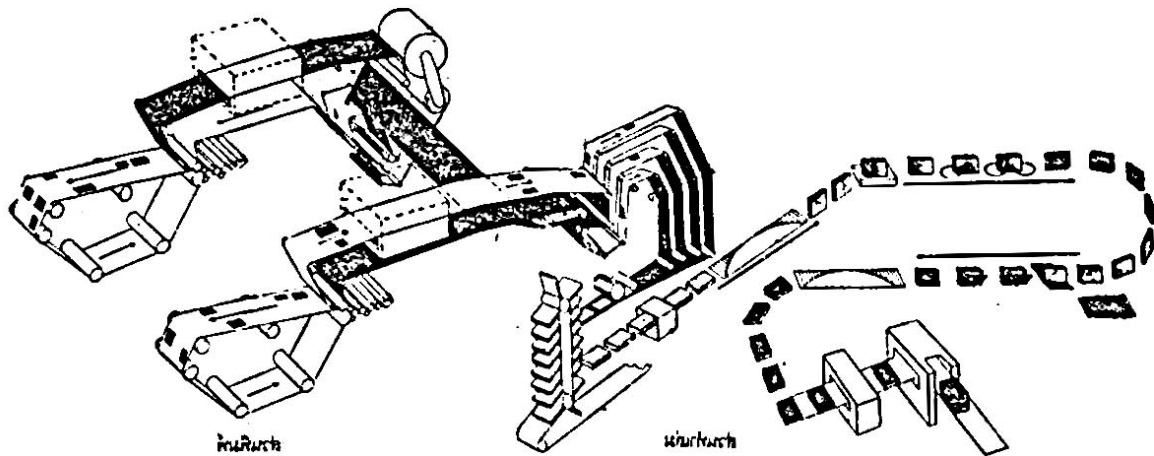


ภาพที่ 16.29 การใช้ระบบสายพานและโมเก็บยกพิมพ์เพื่อลำเดียวยกพิมพ์

ที่มา : Pira International

5. การพัฒนาระบบการทำเล่มต่อเชื่อมกับเครื่องพิมพ์

การพัฒนาระบบการทำเล่มแบบไสสันทากาวต่อเชื่อมกับเครื่องพิมพ์เฟล็กโซกราฟีที่สร้างเป็นพิเศษเพื่อพิมพ์หนังสือประเภทหนังสือเล่มเล็ก โดยสามารถพิมพ์ออกมาเป็นเล่มได้ด้วยเครื่องพิมพ์เครื่องเดียว ตั้งแต่ความหนา 400-1,200 หน้า การพิมพ์ระบบนี้ใช้แม่พิมพ์พอลิเมอร์ที่หมุนปะติดกับแผ่นพลาสติกยาวตามจำนวนหน้าแล้วนำแผ่นพลาสติกยาวพร้อมแม่พิมพ์ไปติดเข้ากับโมแม่พิมพ์ จากนั้นจึงป้อนกระดาษเข้าส่วนพิมพ์ เพื่อรับหมึกพิมพ์จากแม่พิมพ์ แผ่นงานพิมพ์ที่ได้จะผ่านเข้าไปสู่หน่วยตัดแถบ (sitter) แล้วตัดพับเก็บเล่ม เล่มที่ถูกเก็บจะเคลื่อนตัวไปตามสายพานเข้าสู่ระบบการทำเล่มไสสันทากาวอัตโนมัติ เป็นการผสมผสานการพิมพ์และการทำเล่มให้เหลือเพียงขั้นตอนเดียว สามารถพิมพ์และทำเล่มได้ชั่วโมงละ 6,000 เล่ม นับเป็นการพัฒนางานการพิมพ์และงานหลังพิมพ์มารวมเข้าไว้ด้วยกัน



ภาพที่ 15.30 การพัฒนาระบบทำเล่มต่อเชื่อมกับเครื่องพิมพ์

ที่มา : Pira International

กิจกรรม 15.3.3.

จบบอกการพัฒนาเทคโนโลยีด้านงานหลังพิมพ์

โปรดเขียนคำตอบในแบบฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 16 ตอนที่ 15.3 กิจกรรม 15.3.3

แนวคอบกิจกรรม 15.3.3

การพัฒนาเทคโนโลยีด้านงานหลังพิมพ์มีการพัฒนาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- 1) การพัฒนาระบบการเก็บเล่ม ทำเล่มเย็บอก และเข้าปกต่อเนื่องอัตโนมัติ
- 2) การพัฒนาระบบการเก็บเล่ม ทำเล่มไสสันทากาว และเข้าปกต่อเนื่องอัตโนมัติ
- 3) การพัฒนาระบบการทำเล่มปกแข็งอัตโนมัติ
- 4) การพัฒนาระบบลำเลียงยกพิมพ์
- 5) การพัฒนาระบบการทำเล่มต่อเชื่อมกับเครื่องพิมพ์

บรรณานุกรม

คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน สำนักนายกรัฐมนตรี คู่มือการขอรับการส่งเสริมการลงทุน 2536

_____นโยบายและหลักเกณฑ์การลงทุนส่งเสริมการลงทุน" ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนที่ 1/2536 กรุงเทพมหานคร 2536

วันชัย ศิวชนะ, และจรินทร์ เทศวานิช, สถานภาพปัจจุบันของอุตสาหกรรมการพิมพ์ไทย รายงานผลการวิจัย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช นนทบุรี 2529

วิชัย พยัคฆโส, การพิมพ์ยุคโลกาภิวัตน์, หนังสือที่ระลึกงานพระราชทานเพลิงศพ นายผ่อง พยัคฆโส บ.ม., 2538

"หลักการพื้นฐานด้านการพิมพ์ 1" ใน เอกสารการสอนรายวิชาการพิมพ์เบื้องต้น หน่วยที่ 1 ศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์แห่งชาติ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช นนทบุรี 2537

"กระดาษกับการพัฒนาหนังสือ" หนังสือที่ระลึกงานพระราชทานเพลิงศพนายผ่อง พยัคฆโส โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร 2538

ไบโฆษณาเครื่องพิมพ์ Miller, บริษัท แสงไทยจักรกล จำกัด

ไบโฆษณา, บริษัท ริศิว (ประเทศไทย) จำกัด

แผ่นพับโฆษณาระบบ Scitex และอุปกรณ์หลังการพิมพ์, บริษัท ไวตรา (ประเทศไทย) จำกัด

ไบโฆษณาของ Komori บริษัท ท.ไทยเบนเนอร์รอล จำกัด

แผ่นพับโฆษณาเครื่องพิมพ์ Heidelberg, เครื่องแยกสี Chromagraph 399 เครื่องทำเล่มปกแข็ง บริษัท อีสต์เอเชียติก (ประเทศไทย) จำกัด

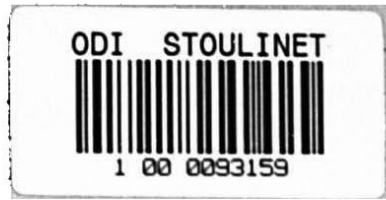
แผ่นพับโฆษณา Omnius E-Print 1000, บริษัท อินดิโก้

Manit Pornbhipatkul, Printing Industry in Thailand, Country report, 1996

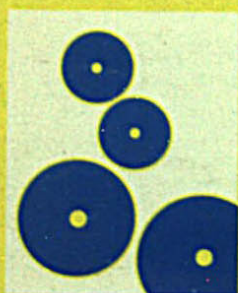
Manit Pornbhipatkul, Printing Industry in Thailand. Country " Report. n.p. : n.d., 1996.

Pira International, Profit Through Innovation. 65 years of Partnership with industry 1994

Schlaepfer, Kurt. "Frequency Modulation Screening: Theory, "Application and Benefit." in *The Journal of Scientific Research Chulalongkorn University*. Vol. 19. No.1. Bangkok, Thailand : Chulalongkorn University. 1994.



ใช้อ่านเฉพาะภายในห้องสมุด



ISBN 974-614-848-6