



ບົດທີ 1

ທັກສະການຂຽນຂ່າວແບບມືອາຊີບ

ສະເໜີໂດຍ: ທ່ານ ຄຳວິສັນ ແກ້ວສຸວັນ

- ຊ່ຽວຊານ ທີ່ປຶກສາສື່ມວນຊົນສະພາແຫ່ງຊາດ
- ຊ່ຽວຊານ ບັນນາທິການ ສຳນັກພິມ ແລະ ຈຳໜ່າຍປຶ້ມແຫ່ງລັດ
- Columnist ຊື່ດັງ ນາມປາກກາ: ທິດດີ, ເລີດໄຊຊະນະ, ແນວລາວ
- ຂຽນປະຈຳ ຄໍລ້າ:

“ຢູ່ໃນວົງການສື່ມວນຊົນມາ 40 ປີ, ໃນນັ້ນ 30 ປີ ເປັນບັນນາທິການ”

“ນານາສາລະ” ຂອງ ຫ້າງສີພິມວຽງຈັນໃໝ່

“ມຸມຫຼັກແປດ” ຂອງ ຫ້າງສີພິມເສດຖະກິດ-ການຄ້າ

“ສ້າງສັນສັງຄົມ” ຂອງ ຫ້າງສີພິມອອນລາຍຜູ້ແທນປະຊາຊົນ

“ອະທິບາຍຕອບໂຕ້ໃນອອນລາຍ” ຂອງ ມິເດຍລາວ, ກົມສື່ມວນຊົນ, ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ ແລະ ວັດທະນະທຳ

“ອອນລາຍ ຫ້າງສີພິມລາວພັດທະນາ”



ຂ່າວ "ຜູ້ແທນປະຊາຊົນ" Phouthen Pasaxon...

I. ຈຸດປະສົງ ແລະ ລະດັບຄາດໝາຍ

1. ຈຸດປະສົງ

ເພື່ອໃຫ້ນັກຂ່າວ ກຳໄດ້ການຂຽນຂ່າວແບບມີອາຊີບແມ່ນຂຽນແນວໃດ? ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ, ຄວາມຊັດເຈນຂອງບຸກຄົນທີ່ນຳມາອ້າງອີງ, ສັບສຳນວນພາສາໃຫ້ອ່ອນຊ້ອຍຖືກຫຼັກໄວຍາກອນ.

2. ລະດັບຄາດໝາຍ

ຊ່ວຍໃຫ້ນັກຂ່າວຮູ້ວິທີຊອກຫາຂໍ້ມູນ ຈາກແຫຼ່ງຂ່າວຕ່າງໆມາອ້າງອີງ ໃນຂ່າວທີ່ຈະຂຽນ ໂດຍສະເພາະແມ່ນການກຳແໜ້ນ ແນວທາງຂອງພັກ ແລະ ກົດໝາຍຂອງລັດ.

II. ເນື້ອໃນ

1. ຄຳນິຍາມ

ຂ່າວແມ່ນຮູບແບບການສ່ອງແສງ ນຳສະເໜີເຫດການທີ່ຫາກໍ່ເກີດຂຶ້ນ, ພວມເກີດຂຶ້ນ ແລະ ຈະເກີດຂຶ້ນ ທີ່ມີມູນຄວາມຈິງ ແລະ ມີຫຼັກຖານອ້າງອີງ.

2. ມີອາຊີບ Professional

ແມ່ນການເຄື່ອນໄຫວລົງເລິກທາງວິຊາການ ຂັ້ນຊຽວຊານ, ມີປະສົບການສູງ ມີຄວາມແມ່ນຍຳເປັນເລີດ.

III. ລັກສະນະພື້ນຖານຂອງຂ່າວ

ມີ 5 ລັກສະນະຄື:

ລັກສະນະພັກ

ລັກສະນະຄວາມຈິງ(ທ່ຽງທຳ)

ລັກສະນະມະຫາຊົນ

ລັກສະນະວ່ອງໄວ, ທັນການ

ລັກສະນະສື່ນກະທັດລັດ ແລະ
ຈະແຈ້ງ.

IV. ການຂຽນຂ່າວແບບມືອາຊີບຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ຫຍັງແດ່?

1. ສິ່ງທີ່ຄວນເອົາໃຈໃສ່ ເປັນຕົ້ນ:

➡ ຫົວຂໍ້ຂ່າວຈະເນັ້ນເຖິງບັນຫາໃດ?.

➡ ຈິດໃຈລວມໃນຂ່າວຈະສະເໜີບັນຫາຫຍັງ?

➡ ເຫດການທີ່ເກີດຂຶ້ນ (ຂໍ້ມູນອ້າງອິງ, ບຸກຄົນໃນຂ່າວ)

➡ ໂຄງຮ່າງການຂຽນຂ່າວ (ຫົວຂໍ້, ເດີນເລື່ອງ, ສະຫຼຸບ)

➡ ພາສາໃນຂ່າວ (ໄວຍະກອນ, ສຳນວນການຂຽນ)

2. ສ້າງລະບຽບທີ່ງ່າຍໃຫ້ແກ່ຕົນເອງ.

- 1) ຢ່າລືມຜູ້ອ່ານ.
- 2) ຮັກສາເນື້ອໃນໃຫ້ສັ້ນ ແລະ ງ່າຍດາຍ.
- 3) ໃຫ້ຂໍ້ມູນຫຼາຍທີ່ສຸດໃນປະໂຫຍກຄໍາເວົ້າທີ່ສັ້ນທີ່ສຸດ.
- 4) ຖ້າສິ່ງໃສໃນຂໍ້ມູນໃຫ້ຖາມ, ຂໍ້ມູນບໍ່ລະອຽດໃຫ້ປະຖິ້ມ.
- 5) ຕ້ອງຄໍານຶງວ່າຜູ້ອ່ານຕ້ອງການຢາກຮູ້ຫຍັງ?
- 6) ການອ້າງອີງຫຼັກຖານຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງຂ່າວ.

ຊື່.....

ອາຍຸ.....

ຕໍາແໜ່ງ.....

3. ໂຄງຮ່າງຂອງການຂຽນຂ່າວ.

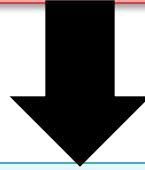
- ຫົວຂໍ້ (ຫົວເລື່ອງ)
- ເດີນເລື່ອງ
- ສະຫຼຸບ

➤ ໂຄງສ້າງໃນການຂຽນຂ່າວປະກອບ 5 W ແລະ H.

- When, ເວລາໃດ?
- Where, ຢູ່ໃສ?.
- Who, ແມ່ນໃຜ?
- What, ແມ່ນຫຍັງ?.
- Why, ເປັນຫຍັງ? ແລະ How



ໂຄງປະກອບຂອງຂ່າວປຽບດັ່ງຮູບປີລະມິດປື້ນລົງຫຼືວ່າຮູບ 3 ຫຼ່ຽມປື້ນລົງ



ສະເໜີຂໍ້ມູນສໍາຄັນເພື່ອສະໜັບສະໜູນຫົວຂໍ້

ນໍາເອົາລາຍລະອຽດ ຫຼື ວ່າຂໍ້ອ້າງອີງໃຫ້ແກ່ຫົວຂໍ້

ສະເໜີຂໍ້ມູນ, ເນື້ອໃນ, ແລະ ເບື້ອງຫຼັງຄວາມ
ເປັນມາກ່ຽວກັບຂ່າວ.

ນໍາເອົາຫຼັກຖານຕ່າງໆມາອ້າງອີງເຊັ່ນ:
ເຫດການໃນຂ່າວ, ບຸກຄົນໃນຂ່າວ.

ບາງຂໍ້ມູນສໍາຄັນຈໍານວນ
ໜຶ່ງເພີ່ມເຕີມ.

V. ຄວາມສໍາຄັນຂອງຫົວຂໍ້ຂ່າວ.

ຈຸດປະສົງໃນການພາດຫົວຂໍ້ແມ່ນເພື່ອ

- ດຶງດູດຄວາມສົນໃຈ
- ບອກເນື້ອຫາສາລະທີ່ສໍາຄັນ
- ຊ່ວຍການຈັດໜ້າ
- ເສີມສ້າງສິສັນ ຫຼື ບຸກຄະລິກຂອງໜ້າໜັງສືຝົມ

ຕົວຢ່າງ: ການຂຽນຂ່າວຈາກວາລະສານໂຄສະນາ

ຫົວຂໍ້ຂ່າວ: ວາລະສານກັບການເຮັດໜ້າທີ່ການເມືອງໃນໄລຍະໃໝ່

ກົມສື່ມວນຊົນ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ, ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ (ຖວທ) ໄດ້ຈັດສຳມະນາກ່ຽວກັບ “ວາລະສານກັບການເຮັດໜ້າທີ່ການເມືອງໃນໄລຍະໃໝ່” ໃນວັນທີ 5 ສິງຫາ 2015 ທີ່ສະຖານີວິທະຍຸກະ ຈາຍສຽງແຫ່ງຊາດ ພາຍໃຕ້ການເປັນປະທານ ຂອງທ່ານ ສະຫວັນຄອນ ຣາຊມຸນຕຣີ, ລັດຖະມົນຕີຊ່ວຍວ່າການກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ, ມີບັນດາຫົວໜ້າຄະນະບັນນາທິການ ແລະ ວິຊາການຈາກວາລະສານ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງເຂົ້າຮ່ວມ.

ທ່ານ ສະຫວັນຄອນ ຣາຊມຸນຕຣີ ໄດ້ກ່າວບາງຕອນວ່າ: ຜ່ານການສະຫຼຸບຕີລາຄາຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວສື່ມວນຊົນ ເຫັນວ່າປະເພດສື່ສົ່ງພິມວາລະສານພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງ, ຊີນ້າ-ນ້າພາຂອງຂະແໜງການທີ່ຮັບຜິດຊອບ ໄດ້ມີການພັດທະນາທັງດ້ານປະລິນິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບ ໂດຍເຮັດໜ້າທີ່ບົດບາດເຜີຍແຜ່ແນວທາງ, ນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ, ໃຫ້ຄວາມຮູ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ສາລະບັນເທີງແກ່ສັງຄົມ, ການສຳມະນາໃນຄັ້ງນີ້ເປັນໂອກາດອັນດີທີ່ຈະໄດ້ປຶກສາຫາລືກັນ ກ່ຽວກັບການປັບປຸງດ້ານເນື້ອໃນ ແລະ ຮູບແບບຂອງວາລະສານແຕ່ລະປະເພດ; ເຮັດແນວໃດ ເພື່ອໃຫ້ສັງຄົມໄດ້ຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈເຖິງຄວາມສຳຄັນ ແລະ ບົດບາດຂອງສື່ມວນຊົນ, ເຫັນດີເຖິງຄວາມສຳຄັນຂອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃນຍຸກປັດຈຸບັນ ແລະ ບັນຫາສຳຄັນອື່ນໆ. ພ້ອມທັງແລກປ່ຽນຄຳຄິດຄຳເຫັນ ເພື່ອເຮັດແນວໃດຈະປະຕິບັດໜ້າທີ່ຮັບໃຊ້ສັງຄົມຕາມພາລະໜ້າທີ່ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ຕາມແນວທາງ ແລະ ຈັນຍາບັນຂອງສື່ມວນຊົນ.

ວາລະສານກັບການເຮັດໜ້າທີ່ການເມືອງໃນໄລຍະໃໝ່ (ຕໍ່)

ທ່ານ ໄດ້ຕາງໜ້າຄະນະພັກ, ຄະນະນຳກະຊວງຖະແຫຼງຊ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕີລາຄາສູງຕໍ່ການປະກອບສ່ວນຂອງພາຫະນະສົມວນຊົນ, ຄະນະອຳນວຍການ, ຄະນະບັນນາທິການ, ບັນດາພະນັກງານສົມວນຊົນທຸກພາກ ສ່ວນ ໃນການເຮັດໜ້າທີ່ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ, ໃຫ້ການສຶກສາອົບຮົມທາງດ້ານການເມືອງ-ແນວຄິດ ໃຫ້ທົ່ວສັງຄົມ, ປຸກລະດົມຊຸກຍູ້ມະຫາ ຊົນປະກອບສ່ວນປະຕິບັດ 2 ໜ້າທີ່ຍຸດທະສາດ ຄື: ໃນພາລະກິດແຫ່ງກຳນົດປັກປັກຮັກສາປະເທດຊາດ ສືບຕໍ່ສ້າງ ແລະ ຂະຫຍາຍລະບອບປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນ, ສ້າງປະຖົມປັດໄຈໃຫ້ແກ່ການກ້າວຂຶ້ນສັງຄົມນິຍົມເທື່ອລະກ້າວ.

ໃນໂອກາດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສຳມະນາໃນຄັ້ງນີ້ ທ່ານ ຄຳວິສັນ ແກ້ວສຸວັນ ຫົວໜ້າຄະນະບັນນາທິ ການ ວ່າລະສານໂຄສະນາ ໄດ້ມີຄຳເຫັນຕາມຄຳຖາມເຈາະຈົ້ມຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບກອງປະຊຸມ ໂດຍທ່ານ ໄດ້ສະແດງຄວາມເປັນເອກະພາບຕໍ່ການຕີລາຄາ ຂອງກົມສົມວນຊົນກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຊີ້ນຳ-ນຳພາວຽກງານສົມວນຊົນ ຊຶ່ງມີການພັດທະນາທາງດ້ານປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບ; ພ້ອມດຽວກັນນີ້ ທ່ານກໍໄດ້ສະແດງຄວາມເປັນຫ່ວງເປັນໃຍ ໃນການໃຊ້ພາສາລາວໃນບາງວາລະສານ ໂດຍສະເພາະແມ່ນຂໍ້ມູນທີ່ນຳມາຈາກອິນເຕີເນັດ ທັງສະເໜີໃຫ້ມີການຈັດຕັ້ງຊຸດຝຶກອົບຮົມວຽກງານບັນນາທິການ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ເຮັດໜ້າທີ່ບັນນາທິການກຳແໜ້ນແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດ ຍົກສູງຄວາມສຳມາດໃນການນຳພາວຽກງານວາລະສານຂອງຕົນ.

ຈົບການນຳສະເໜີ ຂໍຂອບໃຈ

