

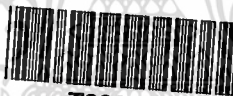
ปัญหาพิเศษ

เรื่อง

การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ ภาควิชาเทคนิคเกษตร
คณะเทคโนโลยีการเกษตร
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

Media Production for Public Relations
Department of Agriculture Technique
Faculty of Agricultural Technology

King Mongkut's Institute of Technology Lardkrabang



T096361

โดย

นายอดิสรณ์ เตาะสาตุ

ปพ.
0131ก
2542

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน..... 96361
วันเดือนปี 3 JUN 2003

เสนอ

ภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กทม.
เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (พัฒนการเกษตร)

พ.ศ. 2542

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง : การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ ภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

โดย : นายอดิสรณ์ เตาะสาตุ

ชื่อปริญญา : วิทยาศาสตร์บัณฑิต

สาขาวิชาเอก : พัฒนาการเกษตร

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ :*nsr*.....

(อ.ถนอมนวล สีหะกุลัง)

.....15.1.25.ย.43.....

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ เป็นการผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ ภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตสื่อสไลด์ประกอบคำบรรยาย สื่อโปสเตอร์ และแผ่นพับ ของภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เพื่อให้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ในกิจกรรมต่าง ๆ ของภาควิชาเทคนิคเกษตร และเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจ ทำศนคดีและภาพพจน์ที่ดีต่อภาควิชาเทคนิคเกษตร รวมถึงคณะและสถาบันด้วย ซึ่งสื่อที่ผลิตนั้นประกอบด้วยสื่อสไลด์ประกอบคำบรรยายจำนวน 98 ภาพ โปสเตอร์ 2 สี และ 4 สี แผ่นพับภาควิชา แผ่นพับหลักสูตร และแผ่นพับทุนการศึกษา โดยเนื้อหาของสื่อแต่ละประเภทมีดังนี้คือ สื่อสไลด์ประกอบบทบรรยาย มีเนื้อหาประกอบด้วย ประวัติความเป็นมาของสถาบันฯ ทุนการศึกษา ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับภาควิชาเทคนิคเกษตร กิจกรรม หน่วยงานในสถาบันฯ สถานที่ที่ควรรู้จัก การเดินทางและการสมัครสอบเข้าศึกษาต่อในภาควิชาเทคนิคเกษตร สื่อโปสเตอร์ มีเนื้อหาเกี่ยวกับการรับสมัครนักศึกษาหลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี และสื่อแผ่นพับ มีเนื้อหาเกี่ยวกับภาควิชาเทคนิคเกษตร หลักสูตร และทุนการศึกษา เมื่อได้ผลิตสื่อดังกล่าวแล้วนำสื่อทั้ง 3 ชนิด ให้ผู้เชี่ยวชาญประเมินคุณภาพของสื่อ ผลการประเมินพบว่า สไลด์ประกอบคำบรรยาย มีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับดี ซึ่งประกอบด้วย ภาพตรงตามวัตถุประสงค์ในการสื่อความหมาย ความคมชัดของภาพ ความเหมาะสมของบทบรรยาย มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ดี ส่วน การจัดองค์ประกอบของภาพ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ พอใช้ ผลการประเมินคุณภาพสื่อโปสเตอร์ 2 สี พบว่า มีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับ ดี ซึ่งประกอบด้วย สีอักษร ขนาดอักษร ความเหมาะสมของอักษร สีภาพประกอบ ขนาดภาพประกอบ ความเหมาะสมของภาพประกอบ เนื้อหาเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ เนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ดี การดึงดูดความสนใจ และ การจัดองค์ประกอบโดยรวม เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ พอใช้ ส่วนโปรสเตอร์ 4 สี มีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับ ดี ซึ่งประกอบด้วย สี อักษร ขนาดอักษร ความเหมาะสมของอักษร ขนาดภาพประกอบ ความเหมาะสมของภาพ ประกอบ เนื้อหาเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ เนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์ และการดึงดูดความสนใจ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ดี สีภาพประกอบ และ การจัดองค์ประกอบโดยรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ พอใช้ แผ่นพับภาควิชา มีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับ พอใช้ โดยจำแนกการประเมินออกเป็น 2 ส่วน คือ ปก ประกอบด้วย ขนาดอักษร และ ความเหมาะสมของอักษร มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ดี ภาพประกอบ และ การจัดองค์ประกอบรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ พอใช้ สีอักษร และ การดึงดูด ความสนใจ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ แย่ ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย เนื้อหาเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ และ การจัดองค์ประกอบรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ดี สีอักษร ขนาดอักษร ความเหมาะสมของอักษร ความเหมาะสมของภาพประกอบ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ พอใช้ ผลการประเมินคุณภาพสื่อแผ่นพับหลักสูตร พบว่า มีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับ พอใช้ โดยจำแนกการประเมินออกเป็น 2 ส่วน คือ ปก ซึ่งประกอบด้วย ขนาดอักษร ความเหมาะสมของอักษร ภาพประกอบ และ การจัดองค์ประกอบรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ พอใช้ สีอักษร และ การดึงดูดความสนใจ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ แย่ และเนื้อหา ซึ่งประกอบด้วย เนื้อหาเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ การจัดองค์ ประกอบรวม สีอักษร ขนาดอักษร ความเหมาะสมของอักษร และความเหมาะสมของภาพ ประกอบ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ พอใช้ ทั้งหมด แผ่นพับทุนการศึกษา มีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับ ดี ซึ่งประกอบด้วย ขนาดอักษร การดึงดูดความสนใจ และการจัดองค์ประกอบรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ดี สีอักษร ความเหมาะสมของอักษร และภาพประกอบ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ พอใช้ ส่วน เนื้อหา ประกอบด้วย ขนาดอักษร มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ดี เนื้อหาเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ การ จัดองค์ประกอบรวม สีอักษร ความเหมาะสมของอักษร ความเหมาะสมของภาพประกอบ มีค่า เฉลี่ยอยู่ในระดับ พอใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำนิยม

ในการทำปัญหาพิเศษครั้งนี้ สามารถสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีเนื่องจากได้รับความอนุเคราะห์จากอาจารย์หลายท่านด้วยกัน โดยเฉพาะอาจารย์ถนอมนวล สีหะกุลัง ซึ่งท่านเป็นประธานกรรมการปัญหาพิเศษครั้งนี้ โดยท่านให้คำปรึกษา แนะนำทุกขั้นตอนในการทำปัญหาพิเศษตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน รวมทั้งตรวจทานแก้ไขเนื้อหาข้อบกพร่องต่างๆ เพื่อให้ปัญหาพิเศษฉบับนี้มีความสมบูรณ์มากที่สุด นอกจากนี้ขอขอบคุณอาจารย์ท่าน และเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปของภาควิชาเทคนิคเกษตรครั้งนี้ขอขอบคุณ ที่ให้ความช่วยเหลือในด้านต่างๆ และขอขอบคุณเจ้าหน้าที่สารสนเทศศาสตร์ คณะเทคโนโลยีการเกษตร ที่เอื้อเฟื้อข้อมูลและอุปกรณ์ในการทำปัญหาพิเศษ ผู้จัดทำขอขอบคุณทุกท่านมา ณ ที่นี้ด้วย

อดิสรณ์ เตาะสาตุ

(นายอดิสรณ์ เตาะสาตุ)

มิถุนายน 2543

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 ความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
ขอบเขตของการศึกษา	3
บทที่ 2 การตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง	
1. ศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์	4
2. ศึกษาเอกสารเกี่ยวกับสื่อ	12
3. ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	28
บทที่ 3 ระเบียบวิธีการวิจัย	
1. ขั้นตอนการดำเนินการผลิต	32
2. รายนามผู้เชี่ยวชาญที่ประเมินสื่อ	32
3. การประเมินคุณภาพสื่อ	33
4. ค่าสถิติที่ใช้ในการวิจัย	34
5. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการวิจัย	35
6. งบประมาณ	35
7. ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงาน	35
บทที่ 4 ผลการศึกษาและวิจารณ์	
1. ผลการประเมินคุณภาพสื่อสไลด์ประกอบคำบรรยาย	37
2. ผลการประเมินคุณภาพสื่อโปสเตอร์ 2 สี และ 4 สี	42
3. ผลการประเมินคุณภาพสื่อแผ่นพับ	44
บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ	
สรุปผลการประเมินคุณภาพสื่อ	47
ปัญหาและข้อเสนอแนะ	48
เอกสารอ้างอิง	50
ภาคผนวก	
ตารางแสดงแผนปฏิบัติงานการใช้สื่อ	54
บทบรรยายประกอบสไลด์	56
แบบประเมินคุณภาพสื่อสไลด์ประกอบบทบรรยาย	73

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญต่อ

	หน้า
แบบประเมินคุณภาพสื่อโปสเตอร์	78
แบบประเมินคุณภาพสื่อแผ่นพับ	79
ตัวอย่างโปสเตอร์ 2 สี	80
ตัวอย่างโปสเตอร์ 4 สี	81
ตัวอย่างแผ่นพับภาควิชา	82
ตัวอย่างแผ่นพับหลักสูตร	84
ตัวอย่างแผ่นพับทุนการศึกษา	86
ตัวอย่างแผนที่	88



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 แสดงจำนวนนักศึกษาภาควิชาเทคนิคเกษตร ที่สอบผ่านการคัดเลือก จากทบวงและสถาบันจัดสอบ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2535 – 2543	2
ตารางที่ 2 แสดงประสิทธิภาพของสื่อแต่ละชนิดในกระบวนการรับสารนวงกรม	16
ตารางที่ 3 แสดงความสูงของตัวอักษร ระยะห่างจากผู้ดูที่เหมาะสม	24
ตารางที่ 4 แสดงขนาดของตัวพิมพ์ที่เหมาะสมกับวัยของผู้อ่าน	28
ตารางที่ 5 แสดงรายนามคณาจารย์ที่ประเมินสื่อ	33
ตารางที่ 6 แสดงวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการวิจัย	35
ตารางที่ 7 แสดงงบประมาณที่ใช้ในการทำปัญหาพิเศษ	35
ตารางที่ 8 แสดงแผนการปฏิบัติงาน	36
ตารางที่ 9 แสดงค่าเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพของสไลด์ประกอบคำบรรยาย	37
ตารางที่ 10 แสดงผลการประเมินคุณภาพสไลด์ประกอบบทบรรยาย	38
ตารางที่ 11 แสดงค่าเฉลี่ยการประเมินคุณภาพสื่อโปสเตอร์ 2 สี และ 4 สี	42
ตารางที่ 12 แสดงค่าเฉลี่ยการประเมินคุณภาพสื่อแผ่นพับ	44

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1
บทนำ
(Introduction)

ความสำคัญของปัญหา

การประชาสัมพันธ์เป็นการปฏิบัติที่รวมถึงสิ่งต่างๆอันได้แก่ การกระทำทุกอย่างเพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกันระหว่างองค์การ และทุกคนที่เกี่ยวข้องกับองค์การ ทั้งที่เป็นบุคคลภายนอกหรือภายในสถาบันนั้นๆ ปัจจุบันการประชาสัมพันธ์มีความสำคัญต่อหน่วยงานมากยิ่งขึ้นทุกวันนี้เพื่อหวังผลในความร่วมมือและสนับสนุนจากประชาชน (เสรี วงษ์มณฑา, 2532 : 27) การประชาสัมพันธ์เป็นการให้คำแนะนำในการสร้างภาพพจน์ขององค์การที่จะเกิดขึ้นในสาธารณชน (public image) เป็นการปฏิบัติเพื่อค้นหาแนวทางในการป้องกันและแก้ไขความผิดพลาด เป็นการกระทำเพื่อขยายเวลา หรือวงอิทธิพลของหน่วยงานด้วยวิธีการเผยแพร่ (publicity) การโฆษณา (advertising) หรือ วิธีการอื่นๆที่เหมาะสม ดังนั้นการประชาสัมพันธ์จึงเป็นกิจกรรมที่นำภาพพจน์ไปขยายผลโดยใช้สื่อบุคคล สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุ โทรทัศน์ สื่อกิจกรรมสัมพันธ์ต่างๆ ทุกชนิดผสมผสานให้เกิดการเผยแพร่แก้ไขให้ดีที่สุด การประชาสัมพันธ์จึงเป็นผู้กระตุ้นให้คนและองค์การตั้งมั่นอยู่ในการกระทำดี อยู่ในระเบียบวินัยกฎเกณฑ์ที่ถูกต้อง สิ่งดีงามเหล่านี้จะเผยแพร่ด้วยคุณภาพของมันเอง (เกษม จันทร์น้อย, 2532 : 45) สื่อเพื่องานประชาสัมพันธ์ อาจจัดแบ่งประเภทตามลักษณะกว้างๆได้ 5 ประเภท กล่าวคือ สื่อส่วนบุคคล สื่อมวลชน สื่อเอกสารการพิมพ์ สื่อโสตทัศน และ สื่อกิจกรรม ซึ่งสื่อแต่ละประเภทมีข้อดี ข้อจำกัดแตกต่างกันออกไป ผู้เลือกใช้จึงควรนำเกณฑ์ในเรื่องของคุณสมบัติของสื่อในการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายความสามารถของสื่อในการถ่ายทอดเนื้อหาสาระ ศักยภาพของผู้ผลิตมาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาเลือกผลิตสื่องานประชาสัมพันธ์เป็นงานสื่อสารผ่านสื่อประเภทต่างๆ เพื่อสื่อความหมาย ความต้องการ ตามวัตถุประสงค์ที่องค์การหรือผู้ผลิตกำหนดไว้ไปสู่สาธารณชน

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีชื่อเสียงอีกแห่งหนึ่ง ประกอบด้วย 6 คณะ ได้แก่ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม และคณะเทคโนโลยีการเกษตร ปัจจุบันคณะเทคโนโลยีการเกษตร มีนักศึกษา 1,873 คน (ปีการศึกษา 2542) และเมื่อสำรวจสถิติจำนวนนักศึกษาของคณะตั้งแต่ปี 2537 - 2541 พบว่าจำนวนนักศึกษามีอัตราส่วนที่เพิ่มขึ้น คือ ปี 2537 มีจำนวนนักศึกษา 1,172 คน, ปี 2538 มี 1,386 คน, ปี 2539 มี 1,575 คน, ปี 2540 มี 1,785 คน และปี 2541 มี 1,853 คน (รายงานสถิติ การศึกษาคัดลั้งข้อมูล กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการ

แม้ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศึกษา 2535 –2541) แต่เมื่อพิจารณาสถิติจำนวนนักศึกษา ในภาควิชาเทคนิคเกษตร ดังตารางที่ 1 กลับพบว่าจำนวนนักศึกษามีลักษณะไม่คงที่ และส่วนใหญ่ในแต่ละปีมีจำนวนไม่ครบตามเป้า

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนนักศึกษาที่สอบผ่านการคัดเลือกจากทบวงและสถาบันจัดสอบ

ปีการศึกษา	ทบวงจัดสอบ(หลักสูตร 4 ปี)			สถาบันจัดสอบ(หลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี)		
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม
2535	-	-	-	11	12	23
2536	-	-	-	12	3	15
2537	-	-	-	16	15	31
2538	12	7	19	7	4	11
2539	8	8	16	23	8	31
2540	4	14	18	20	7	27
2541	7	7	14	17	5	22
2542	14	3	17	17	8	25
2543	8	14	22	12	9	21

ที่มา : กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

หมายการรับตามแผนการศึกษา คือ หลักสูตร 4 ปี รับนักศึกษาที่ผ่านการสอบของทบวงจำนวน 20 คน และหลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี รับนักศึกษาที่ผ่านการสอบของสถาบันจำนวน 30 คน ซึ่งเหตุดังกล่าวอาจมีสาเหตุหลายประการ เช่น ค่านิยมในการเรียนด้านการเกษตรมีน้อยและลดลง นักศึกษามีความรู้ในสาขาวิชาเรียนไม่ชัดเจน หรือการประชาสัมพันธ์ของคณะและภาควิชาไม่ต่อเนื่อง เป็นต้น ดังนั้นผู้ศึกษามีความเห็นว่า หากภาควิชานำวิธีการประชาสัมพันธ์มาใช้เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร สร้างความรู้ความเข้าใจ และทัศนคติที่ดีแก่นักศึกษาที่สนใจในภาควิชา ซึ่งอาจจะทำให้นักศึกษาในภาควิชามีจำนวนเพิ่มขึ้น ก่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ และทัศนคติที่ดี และอาจลดการลาออกกลางคันของนักศึกษาหลักสูตร 4 ปี อีกทั้งยังทำให้นักศึกษาที่สมัครเข้าเรียนมีลักษณะกระจายภูมิภาคและหลากหลายมากขึ้น การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ จึงเป็นวิธีการหนึ่งที่ผู้ศึกษาเลือกในการทำปัญหาพิเศษครั้งนี้ โดยทำการผลิตสื่อเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ภาควิชาเทคนิคเกษตร 3 ชนิดประกอบกัน คือ สไลด์ประกอบคำบรรยาย โปสเตอร์ และแผ่นพับ ข้อดีของสไลด์ คือ เป็นสื่อที่สามารถบอกเรื่องราวได้เข้าใจง่าย ต้นทุนการผลิตต่ำ มีขนาดเล็กจึงพกพาสะดวก และมีความยืดหยุ่นต่อการใช้งาน แต่สไลด์มีข้อเสียคือ ภาพไม่เคลื่อนไหว ส่วนโปสเตอร์และแผ่นพับ มีข้อดีคือต้นทุนการผลิตต่ำ พกพาสะดวก สะดุดตา จึงดึงดูดความสนใจ ส่วนข้อเสียคือ พื้นที่

เอกรังการค้ำ
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เขียนข้อมูลจำกัด ผู้ศึกษาคาดหวังว่า การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ ภาควิชาเทคนิคเกษตร จะมีส่วนช่วยในการแก้ปัญหาดังกล่าวข้างต้น และนอกจากจะใช้ในการประชาสัมพันธ์ภาควิชาแล้วยังสามารถใช้ในกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้ เช่น กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ กิจกรรมรับน้องใหม่ เป็นต้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อผลิตสไลด์ โปสเตอร์ และแผ่นพับ ภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
2. เพื่อใช้เป็นสื่อในการประชาสัมพันธ์ในกิจกรรมต่าง ๆ ของภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
3. เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจ ทศนคติและภาพพจน์ที่ดีต่อภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้สไลด์ โปสเตอร์ แผ่นพับ ภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
2. เป็นข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งจะเป็นประโยชน์สำหรับผู้สนใจและผู้เกี่ยวข้อง
3. สามารถใช้ประกอบการแนะนำการศึกษาต่อสำหรับผู้ที่จะจบการศึกษาระดับมัธยมปลาย และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) หรือเทียบเท่า และยังสามารถใช้ในกิจกรรมต่างๆ ของภาควิชาเทคนิคเกษตร
4. เกิดความรู้ความเข้าใจ ทศนคติและภาพพจน์ที่ดีต่อภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ขอบเขตของการศึกษา

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้เพื่อผลิตสื่อประเภทสไลด์ประกอบบทบรรยาย โปสเตอร์ และแผ่นพับ ที่มีข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(Review of Related Literature)

ในการจัดทำปัญหาพิเศษครั้งนี้ เรื่องการผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ภาควิชาเทคนิค เกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้แบ่งการตรวจเอกสาร ดังนี้

1. ศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์
 - 1.1 ความหมายของการประชาสัมพันธ์
 - 1.2 องค์ประกอบของการประชาสัมพันธ์
 - 1.3 หลักการประชาสัมพันธ์
 - 1.4 วัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์
 - 1.5 รูปแบบของการประชาสัมพันธ์
 - 1.6 การเขียนข้อความประชาสัมพันธ์
2. ศึกษาเอกสารเกี่ยวกับสื่อประชาสัมพันธ์
 - 2.1 ความหมายของสื่อ
 - 2.2 คุณค่าของสื่อ
 - 2.3 ประเภทของสื่อ
 - 2.4 เครื่องมือที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์
 - 2.5 เกณฑ์การพิจารณาการเลือกสื่อ
 - 2.6 สไลด์(Slide)
 - 2.7 โปสเตอร์(Poster)
 - 2.8 แผ่นพับ(Folders)
3. ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. ศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์

1.1 ความหมายของการประชาสัมพันธ์

สุวัฒน์ วงษ์กะพันธ์(2532 : 926) ได้ให้ความหมายของการประชาสัมพันธ์ว่า การประชาสัมพันธ์ คือ การติดต่อสื่อสารเพื่อส่งเสริมความเข้าใจถูกต้องต่อกัน เป็นกิจกรรมที่ปฏิบัติต่อเนื่องตามแผนที่ได้วางไว้เพื่อส่งเสริมความเชื่อ ความศรัทธาในบุคคลและสถาบัน โดยปกติการประชาสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สัมพันธ์จะเป็นไปเพื่อองค์กร สถาบัน รวมทั้งการฟังความคิดเห็นประชาคม (Public opinion) ที่ประชาชนมีต่อหน่วยงาน และช่วยให้หน่วยงานสามารถปรับปรุงตนเองให้สอดคล้องกลมกลืน (Harmonious adjustment) กับสังคมได้

วิจิตร อวาทกุล(2534 : 14) กล่าวไว้ว่า "การประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานใด ๆ ก็คือการสื่อสารความรู้สึกไปยังประชาชนเพื่อชักให้ประชาชนร่วมมือ เห็นด้วยกับการดำเนินงานของสถาบัน หมายถึงความรู้สึกที่ดีและประทับใจของประชาชน รวมทั้งการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับความคิดเห็นของประชาชนด้วย"

สะอาด ตันสุภผล(2507 : 167) กล่าวว่า "การประชาสัมพันธ์ คือ วิธีการของสถาบันอันมีแผนการและการกระทำต่อเนื่องกันไปในอันที่จะสร้างหรือยังให้เกิดความสัมพันธ์อันดีกับกลุ่มประชาชน เพื่อให้สถาบันกับกลุ่มประชาชนที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจ และสนับสนุนร่วมมือซึ่งกันและกัน อันจะเป็นประโยชน์ให้สถาบันนั้น ดำเนินงานไปได้ผลดี มีความมุ่งหมาย โดยมีประชาคมเป็นแนวบรรทัดฐาน"

ภิญโญ สาร(2534 : 285) กล่าวว่า "การประชาสัมพันธ์ หมายถึง การสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างกลุ่มบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งกลุ่มบุคคลนั้นมีหน้าที่ต้องรับใช้หรือให้บริการ"

สรุปได้ว่า การประชาสัมพันธ์เป็นการสื่อสารแนวคิด ข่าวสาร ข้อเท็จจริง ระหว่างหน่วยงาน สถาบัน กับประชาชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน การประชาสัมพันธ์จึงอยู่บนรากฐานของการสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงาน หรือสถาบันกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หน่วยงานหรือสถาบันก็ต้องมีการเผยแพร่ข่าวสาร ให้ประชาชนหรือผู้เกี่ยวข้องทราบและรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เพื่อให้เกิดความเข้าใจ ยอมรับ ร่วมมือ ศรัทธา อันจะเกิดผลดีต่อการดำเนินงานด้วยความราบรื่น ปราศจากปัญหา ข้อยุ่งยากต่าง ๆ

1.2 องค์ประกอบของประชาสัมพันธ์

วิรัช อภิรัตน์กุล(2540 : 60) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการประชาสัมพันธ์ 4 ประการ คือ

1. การประชาสัมพันธ์เป็นพื้นฐานของปรัชญาสังคมแห่งการจัดการหรือการบริหาร(Public Relations in Based on a Social Philosophy of Management)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญอันดับแรกของการประชาสัมพันธ์ที่ดี ก็คือปรัชญาสังคมแห่งการจัดการ (Social Philosophy of Management)

การจัดการ(Management) ตามแนวความคิดของวิชาการบริหารนั้น หมายถึงกิจกรรมที่กำหนดแบ่งสรรการใช้ทรัพยากร เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์กร และโดยที่การประชาสัมพันธ์เป็นภาระหน้าที่ของฝ่ายจัดการ ที่จะต้องประเมินถึงท่าที และความคิดเห็นของประชาชน ซึ่งการที่ต้องปฏิบัติดังกล่าวนี้ ก็เพื่อให้ประชาชนเกิดความรู้ความเข้าใจ และยอมรับในตัวองค์กรสถาบัน ฉะนั้นการประชาสัมพันธ์จึงกระทำขึ้น เพื่อสร้างความนิยมให้แก่องค์กรสถาบัน และถือเป็นภาระหน้าที่ หรือความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารระดับสูง (Top Management) ซึ่งการประชาสัมพันธ์ดังกล่าวจะประสบผลสำเร็จได้ก็ต่อเมื่อผู้บริหารระดับสูงจะต้องมีความรู้ความเข้าใจ และซาบซึ้งถึงความสำคัญของการประชาสัมพันธ์เป็นอย่างดี

2. การประชาสัมพันธ์เป็นปรัชญาสังคมที่แสดงออกในด้านการตัดสินใจนโยบาย(Public Relations is a Social Philosophy Expressed in Policy Decision)

ดังที่ได้กล่าวมาแล้วว่า การประชาสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับกระบวนการด้านการบริหาร (Administration process) ฉะนั้น การจัดการหรือการบริหารงานที่ดีของการประชาสัมพันธ์ จึงต้องเริ่มมาจากฝ่ายบริหารระดับสูง และเกี่ยวพันลงมาถึงคนที่อยู่ภายในองค์กรหรือเกี่ยวข้องกับองค์กร

หน่วยงานองค์กรทุกแห่งย่อมมีนโยบายในการดำเนินงานของตน ซึ่งนโยบายนี้จะถูกกำหนดขึ้นเป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานนั้นๆ นโยบายเหล่านี้จะครอบคลุมถึงหน้าที่ต่าง ๆ อย่างกว้างขวางและนโยบายนี้เองที่จะเป็นสิ่งที่กำหนดความรับผิดชอบต่อฝ่ายบริหาร และโดยที่การตัดสินใจนโยบายย่อมจะสะท้อนถึงผลประโยชน์ที่องค์กรพึงจะให้ได้ส่วนรวม การตัดสินใจนโยบายจึงควรที่จะมุ่งที่ประชาชนและผู้บริโภค(Consumer oriented) เป็นหลักมากกว่าที่จะพะวงแต่มุ่งต่อบริษัท(Company oriented) การตัดสินใจในเรื่องนโยบายทางการประชาสัมพันธ์ขององค์กรใดองค์กรหนึ่ง จึงนับเป็นเรื่องสำคัญเรื่องหนึ่ง ทั้งนี้เพราะนโยบายการประชาสัมพันธ์ขององค์กรใดองค์กรหนึ่ง ย่อมจะมีวัตถุประสงค์ระบุไว้ด้วยข้อความที่รัดกุมและสะท้อนให้เห็นถึงแนวปรัชญาที่องค์กรนั้นยึดถืออยู่ และใช้ปฏิบัติต่อประชาชนทั่วไป

3. การประชาสัมพันธ์เป็นการกระทำที่มีผลต่อเนื่องจากนโยบายที่เหมาะสม(Public Relations is Action Resulting From Sound Policies)

องค์ประกอบพื้นฐานประการที่ 3 ของการประชาสัมพันธ์นั้นเกิดจากการกระทำที่ส่งผลมาจากการดำเนินนโยบายที่ดีเหมาะสมของฝ่ายจัดการหรือฝ่ายบริหาร เพราะการประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพจะต้องเริ่มต้นด้วยนโยบายการบริหารงานที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงผล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประโยชน์ของประชาชน ซึ่งย่อมสะท้อนให้เห็นถึงปรัชญาสังคมของการบริหารได้เป็นอย่างดี

อย่างไรก็ตาม แม้ว่าการกำหนดนโยบายของบริษัทจะได้แสดงเจตจำนงของฝ่ายบริหารใน อันที่จะให้บริการและตอบสนองประโยชน์แก่ประชาชนส่วนร่วมก็ตาม แต่แก่นั่นก็ยังไม่เป็นการ เพียงพอ นโยบายจะมีความหมายขึ้นก็ต่อเมื่อได้รับการปฏิบัติอย่างเหมาะสม เพราะประชาชนเท่านั้นที่จะเป็นผู้พิจารณาตัดสินเอาจากการกระทำของบริษัท มิใช่จากสิ่งที่บริษัทแถลงไว้ในนโยบาย เพราะบ่อยครั้งเหลือเกินที่มีบริษัทเป็นจำนวนมาก มักจะกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ในการ ดำเนินงานขององค์การไว้อย่างเลิศเลอ แต่มีน้อยบริษัทเหลือเกินที่จะสามารถปฏิบัติตามนโยบาย และวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้นั้นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4. การประชาสัมพันธ์คือการติดต่อสื่อสาร(Public Relation is Communications) การติดต่อสื่อสารในความหมายที่ง่ายที่สุดคือการที่ข่าวสารถูกส่งผ่านจากแห่งหนึ่งไปยังอีกแห่งหนึ่ง (From one place to another) จึงอาจกล่าวโดยสรุปได้ว่า อะไรก็ตามที่สามารถชักนำข่าวสารไปสู่ ผู้รับได้นั้นคือ การติดต่อสื่อสาร โดยนัยนี้ การติดต่อสื่อสาร ได้แก่ การแลกเปลี่ยนข่าวสารข้อเท็จจริง ความคิดเห็น ทศนะหรืออารมณ์ของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปหรือมากกว่านั้น และการติดต่อสื่อสารยังเป็นภาระหน้าที่ทางสังคม(Social function) ที่มีส่วนร่วมในองค์ประกอบแห่งพฤติกรรม หรือแบบแผนแห่งชีวิต(mode of life) ภายใต้ระเบียบที่มีกำหนดกฎเกณฑ์

การติดต่อสื่อสารจึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับองค์การ ถ้าเราตัดเอาการสื่อสารออกไปจาก องค์การแล้ว องค์การก็ย่อมอยู่ไม่ได้ การติดต่อสื่อสารจึงช่วยให้กิจกรรมต่าง ๆ ในองค์การดำเนิน ไปได้และช่วยในการตัดสินใจ การรับฟัง ปฏิริยาสะท้อนกลับ รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขวัตถุประสงค์ หรือการดำเนินงานขององค์การให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

1.3 หลักการประชาสัมพันธ์

วิทย์ ศิวะศรียานนท์(2539 : 148) ได้กล่าวถึงหลักสำคัญในการประชาสัมพันธ์ 10 ประการ

1. ต้องมุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นใหญ่ ข้อนี้เป็นของยากมาก เพราะประโยชน์ของคนกลุ่มต่าง ๆ มักจะขัดกัน การแก้ไขข้อขัดแย้งให้เป็นเรื่องการสมานฉันท์ จึงเป็นเรื่องที่ต้องอาศัยเวลาและการให้การศึกษาการด้วยมีศิลปะและชั้นเชิงจึงจะสัมฤทธิ์ผล แต่ก็เป็นเป้าหมายที่สำคัญที่สุดของการประชาสัมพันธ์

2. ต้องรู้จักใจของคนกลุ่มต่าง ๆ ความรู้ในทางจิตวิทยา และสังคมวิทยาจะช่วยได้มาก ในเรื่องนี้ที่ต้องรู้จักใจก็เพราะว่าเพื่อประสานประโยชน์ของกลุ่มต่างๆ ได้ถูก ถ้าไม่รู้จักใจแล้วก็ไม่ สามารถจะปรับความเข้าใจหรือประสานประโยชน์ให้เข้ากันได้ ดังนั้น ปัญหาของการประชาสัมพันธ์จะต้องรู้และเข้าใจในวิธีการศึกษาเรื่องคน บุคลิกของคน รวมทั้งอุปนิสัยใจคอของบุคคลที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกี่ยวข้องกับด้วยว่า ชอบหรือไม่ชอบอะไร การรู้จักการประณีตประนอมและดึงให้เข้าสู่จุดหมายร่วมกัน จึงเป็นเรื่องสำคัญอีกเรื่องหนึ่ง

3. ต้องรู้นโยบายของรัฐบาลหรือองค์การซึ่งตนเป็นเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์อย่างซาบซึ้ง นับว่าเป็นเรื่องสำคัญมาก เพราะถ้าไม่รู้นโยบายอันแท้จริง คือรู้อย่างผิวเผินแล้ว การที่จะดำเนินการประชาสัมพันธ์ก็อาจจะเป็นผลร้ายมากกว่าดี นโยบายของรัฐบาลแม้ในหลักใหญ่ ๆ จะเป็นตามที่แถลงต่อสภา แต่ในการปฏิบัตินั้นอาจจะเน้นหนักไปในทางไหนในกรณีใด และจะปฏิบัติในสิ่งใดก่อนสิ่งใดหลัง ซึ่งอาจจะเปลี่ยนแปลงไปได้ตามกาลเทศะ เพราะฉะนั้นก็เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ที่ต้องติดตามโดยใกล้ชิดว่าในขณะที่รัฐบาลเน้นอะไร แล้วปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องตาม

4. ต้องรู้เทคนิคของเครื่องมือสื่อสัมพันธ์ต่าง ๆ คือ ปาฐกถา หนังสือพิมพ์ เอกสาร วิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ ภาพยนตร์ ฯลฯ คือต้องทราบว่ามีเครื่องมือสื่อสัมพันธ์เหล่านี้ แต่ละอย่างมีประโยชน์อย่างไร อย่างไรเหมาะสมแก่งานใด รู้ความสำคัญของทัศนศึกษา รู้จักใช้วิธีใช้หน่วยโฆษณาเคลื่อนที่ ซึ่งประมวลเครื่องมือสื่อสัมพันธ์เข้าไว้ด้วยกันโดยโฆษณาเคลื่อนที่มีทั้งทัศนศึกษา ปาฐกถา หนังสือและดนตรีรวมเข้าไว้ด้วย

5. ต้องยึดหลักความจริงและความสัตย์สุจริตเป็นหลัก เพื่อให้คนทั้งหลายไว้วางใจข้อนี้ถือเป็นหลักสำคัญมาก สมมุติว่าประเทศเราอ่อนแอจะใช้การประชาสัมพันธ์เพื่อปกปิดความอ่อนแอนั้นไม่ได้ ประเทศต้องมีความแข็งแรงจริง ๆ เสียก่อน จึงจะทำการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนเข้าใจซาบซึ้งว่า เรามีความแข็งแรงจริง การประชาสัมพันธ์อาจใช้เป็นเครื่องมือเพื่อความเข้มแข็งให้โลกรู้ แต่ถ้าเราอ่อนแอแล้วโฆษณาว່ว่าแข็งแรงนั้น คือโฆษณาชวนเชื่อที่ไม่สุจริต

6. ต้องปฏิบัติงานโดยติดต่อกันและโดยสม่ำเสมอจึงจะจริงใจคน ดังนั้น การทำงานจึงต้องมีแผนงาน และควรหาโอกาสรับทราบนโยบายจากผู้มีอำนาจกำหนดนโยบายเพื่อนำไปจัดทำโครงการที่ต่อเนื่องและมีความสัมพันธ์กัน

7. ต้องเปิดเผย ไม่มีเงื่อนงำ

8. งานประชาสัมพันธ์ รวมทั้งบุคคล อุปกรณ์ประชาสัมพันธ์จะต้องมีคุณภาพสูง

9. การประชาสัมพันธ์ต้องมุ่งให้เข้าถึงผู้มีอิทธิพลในสังคมเป็นประการแรก และโดยผ่านผู้มีอิทธิพลในสังคมไปถึงประชาชนทั่วไป ผู้มีอิทธิพลในที่นี้หมายถึงผู้ที่มีความคิด ความอ่านหรือการกระทำของเขาเป็นที่เชื่อถือของคนหมู่มาก หรือเป็นผู้ที่สามารถเปลี่ยนแปลงความคิดเห็นของคนหมู่มากได้ เช่น นักประพันธ์ที่มีชื่อเสียง สมาชิกสภาผู้แทน ข้าราชการชั้นสูง พ่อค้าใหญ่ เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. การประชาสัมพันธ์ เฉพาะอย่างยิ่งการประชาสัมพันธ์กับต่างประเทศต้องให้ความสำคัญไป การทูต เพราะการทูตอยู่ในวงของนักการทูตหรือรัฐบาลเท่านั้น แต่การประชาสัมพันธ์ส่งผลถึงพลเมืองทุกกลุ่มของประเทศด้วย เฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มผู้มีอิทธิพลที่จะเป็นผู้ขึ้นมติมหาชน หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายของประเทศได้

1.4 วัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์

ชม ภูมิภาค(2516 : 321) ได้กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์มี 2 ประการ คือ

1. เพื่อสร้างความนิยม(Good will) ประกอบไปด้วยการเร่งเร้าเพื่อสร้างและดำรงไว้ซึ่งความนิยมเลื่อมใสศรัทธาจากกลุ่มประชาชนในนโยบาย ทำที่ วิธีการดำเนินงาน และผลงานทั้งหลายของสถาบันเพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันเป็นไปด้วยความราบรื่น สร้างความเจริญก้าวหน้าแก่สังคม

2. เพื่อรักษาชื่อเสียงมิให้เสื่อมเสีย(Reputation) สถาบันจะต้องพิจารณาหาข้อบกพร่องของตนเอง เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขสิ่งต่าง ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดแก่ประชาชน พยายามขจัดข้อขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นและหาเสียงสนับสนุน หรืออีกนัยหนึ่งคือ ประชามติ และความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ต้องตั้งอยู่บนรากฐานของความจริงควรรู้และข่าวสารที่ได้รับอย่างเต็มที่

สำหรับ วิจิตร อวระกุล 2534 : 32) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ทั่วไป(General Objective) ของการประชาสัมพันธ์ไว้ดังนี้

1. เพื่อสร้างภาพพจน์ที่ดีให้กับองค์การ
2. เพื่อสร้างความนิยมชมชอบเลื่อมใสศรัทธาจากประชาชน พนักงาน ฯลฯ
3. เพื่อป้องกันแก้ไขความเข้าใจผิดคลาดเคลื่อน
4. เพื่อดำเนินรักษาความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับกลุ่มต่าง ๆ ไม่ให้ให้เลื่อมคลายและตลอดเวลา
5. เพื่อกระตุ้นเพิ่มพูนความสัมพันธ์ขวัญกำลังใจในหมู่ประชาชน พนักงาน หุ้นส่วน ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มอยู่ตลอดเวลา
6. เพื่อให้บริการด้านสาธารณะประโยชน์ ผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่สังคม
7. เพื่อสร้างความเชื่อถือไว้วางใจ เชื่อถือได้ จากประชาชน ยืนยัน ความมั่นคงแก่พนักงานและประชาชน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เสาวณีย์ สิกขาบัณฑิต(2534 : 106) ได้กล่าวถึง จุดประสงค์ของการประชาสัมพันธ์ที่สำคัญ ดังนี้

1. เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างองค์กร สถาบัน และ/หรือหน่วยงานกับประชาชนด้วยการแจ้งธุรกิจของตนให้ประชาชนทราบ เพื่อให้ได้เลือกใช้บริการ และ/หรือให้ความร่วมมือได้ถูกต้องและเหมาะสม

2. เพื่อให้องค์กร สถาบัน และ/หรือหน่วยงาน ได้ทราบความคิดเห็นของประชาชน อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาที่อาจที่จะเกิดขึ้นได้

3. เพื่อสร้างความศรัทธา ความนิยมให้เกิดขึ้นกับองค์กร สถาบัน และ/หรือหน่วยงานนั้น

4. เพื่อรักษาชื่อเสียงเกียรติยศขององค์กร สถาบัน และ/หรือหน่วยงานมิให้เสื่อมเสีย

5. เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสาร ระหว่างองค์กร สถาบัน และ/หรือหน่วยงานให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ

6. เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดี ให้เกิดขึ้นภายในองค์กร สถาบันและ/หรือหน่วยงานอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ การประชาสัมพันธ์จึงมีความสำคัญต่อหน่วยงานทุกระดับ โดยเฉพาะหน่วยงานที่ต้องมีการติดต่อกับประชาชนจำนวนมาก ควรจะให้ความสำคัญแก่งานประชาสัมพันธ์ให้มาก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนผู้เกี่ยวข้องกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เกิดความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานหน่วยงานซึ่งก่อให้เกิดความร่วมมือสนับสนุนแก่หน่วยงานขึ้นได้ นอกจากนี้ยังเพื่อเป็นการเผยแพร่ชื่อเสียงผลงานความรู้ และบริการต่าง ๆ ของหน่วยงานต่อสาธารณชนอีกด้วยจากวัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์ดังกล่าว จึงเป็นเครื่องมือชี้แนวทางในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานหรือสถาบันต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี โดยยึดหลักการของการบอกกล่าวเผยแพร่ การป้องกัน แก้ไขความเข้าใจผิด และการสำรวจตรวจสอบกระแสประชาชาติเข้าช่วย

1.5 รูปแบบของการประชาสัมพันธ์ (เสาวณีย์ สิกขาบัณฑิต, 2534 : 110)

เมื่อสังคมมีความซับซ้อนยิ่งขึ้น ทำให้การติดต่อสื่อสารระหว่างมวลสมาชิกของสังคมมีความซับซ้อนตามไปด้วย ปัญหาความขัดแย้งต่าง ๆ ความไม่เข้าใจกัน ความสับสนของข้อมูลข่าวสาร การบิดเบือนข้อมูล ล้วนแล้วแต่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานและการแสวงหาความร่วมมือ ดังนั้นหน่วยงานในระดับต่าง ๆ จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญของงานประชาสัมพันธ์ จึงได้กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบอย่างน้อยตามความจำเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ที่รับผิดชอบในการประชาสัมพันธ์ จะต้องเป็นผู้ที่มีบุคลิกเหมาะสมกับงานนี้ คือเป็นผู้ที่มีความรอบคอบ รู้จักการวางตัวที่เหมาะสม สามารถเข้าได้กับบุคคลทั่วไปและมีความเข้าใจในระบบงานของหน่วยงานเป็นอย่างดี

การประชาสัมพันธ์ มี 2 รูปแบบ คือ

1. การประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน เป็นการประชาสัมพันธ์ที่มุ่งสร้างสัมพันธ์ให้เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน ระหว่างสมาชิกกับหน่วยงานและระหว่างสมาชิกด้วยกันเอง เพื่อให้เกิดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน เมื่อหน่วยงานมีขนาดใหญ่การติดต่อสื่อสารอาจทำได้ไม่ทั่วถึง และขาดประสิทธิภาพ อาจทำให้เกิดความขัดแย้ง ความเข้าใจผิด คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง ภายในหน่วยงานจึงต้องมีการประชาสัมพันธ์ด้วยการประชุมปรึกษา การออกหนังสือเวียน จดหมายข่าว และการเปิดโอกาสให้สมาชิกแสดงความคิดเห็นในรูปแบบต่าง ๆ

2. การประชาสัมพันธ์ภายนอกหน่วยงาน เป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับบุคคลนอกหน่วยงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เข้าใจลักษณะการดำเนินงานขอข่ายหน้าที่ และความผิดพลาดของหน่วยงานตน การประชาสัมพันธ์อาจทำได้ด้วยการออกเอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือสื่ออย่างอื่น แนะนำชี้แจง และเผยแพร่ผลงานตามโอกาสอันสมควร ถ้ากรณีเกิดความเข้าใจผิดหรือความไม่เข้าใจในหน่วยงาน หรือบุคคลในหน่วยงานก็อาจจะมีการชี้แจงด้วยสื่อต่าง ๆ

1.6 การเขียนข้อความประชาสัมพันธ์

การเขียนข้อความเพื่อจุดมุ่งหมายในการประชาสัมพันธ์ เป็นการเขียนเพื่อการให้ความรู้ ข่าวสารที่ถูกต้อง และเป็นการเขียนเพื่อการโน้มน้าวให้กลุ่มเป้าหมายเกิดความศรัทธากับหน่วยงาน การเขียนจึงต้องยึดหลักดังนี้

1. ข้อมูลที่เขียนจะต้องอยู่บนพื้นฐานความจริง ให้ข่าวสารที่ถูกต้อง
2. ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ชัดเจน กระชับ สละสลวย
3. แสดงด้วยรูปภาพ หรือสื่อที่มีลักษณะเป็นรูปธรรมมากที่สุด
4. ออกแบบสารให้เหมาะสมกับระดับของกลุ่มเป้าหมาย

การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ จะมีความแตกต่างกันตามรูปแบบของสื่อที่ใช้ การเขียนสำหรับสื่อสิ่งพิมพ์ ก็อาจจะเลือกใช้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม ซึ่งอาจเขียนในรูปแบบจดหมายแจ้งไปยังผู้เกี่ยวข้อง แต่ต้องระมัดระวังการใช้ภาษาให้สามารถเข้าใจได้ง่าย มีความชัดเจน ถ้าจัดทำเป็นแบบสิ่งพิมพ์เอกสารแนะนำ หรือจุลสาร จะต้องออกแบบให้ดึงดูดใจทำให้ชวนอ่าน รายละเอียดอาจมีมากน้อยแตกต่างกัน แต่ถ้าเป็นการเขียนสำหรับถ่ายทำเป็นสื่อโทรทัศน์ จะต้องเขียนเป็นบท (Script) ดังที่กล่าวมาแล้ว แต่การเขียนจะต้องจำกัดอยู่เพียงการให้ข่าวสาร และการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โหม่นนำวกกลุ่มเป้าหมายเท่านั้น ความถูกต้องของข้อมูล และการสร้างความประทับใจ จึงนับว่ามี ความสำคัญมาก ภาพ และคำบรรยายต้องกะทัดรัด ชัดเจน(เสาวนีย์ สิกขาบัณฑิต, 2534 : 111)

2. ศึกษาเอกสารเกี่ยวกับสื่อ

2.1 ความหมายของสื่อ

สุขุมารภรณ์ ชันศรีศรี(2539 : 6) ได้ให้ความหมายของสื่อว่า สื่อ (Media) เป็นสำนวนมาจาก ภาษาลาติน แปลว่า “ระหว่าง” คือเป็นตัวกลางระหว่างของสองสิ่ง เป็นตัวเชื่อม หรือตัวประสานที่ จะให้ของทั้งสองสิ่งนั้นสื่อถึงกันได้ ความหมายของสื่อโดยรวมจึงพอจะสรุปได้ว่า

สื่อ ก็คือตัวกลาง หรือพาหนะที่จะนำข้อมูลจากแหล่งหนึ่งไปยังอีกแหล่งหนึ่ง หรือนำข้อมูล จากแหล่งกำเนิด ไปยังผู้รับปลายทาง ทั้งนี้โดยคาดหวังว่าผู้รับเมื่อรับข้อมูลแล้ว จะเกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงพฤติกรรม ซึ่งอาจเป็นไปได้ทั้งพฤติกรรมเชิงบวก และพฤติกรรมเชิงลบ

กิติมา สุรสนธิ(2541 : 11) กล่าวว่า สื่อหรือช่องทางการสื่อสารเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ของการสื่อสาร ซึ่งอาจหมายถึงพาหนะที่นำหรือพาข่าวสารจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสาร ดังนั้น สื่อจึง อาจหมายถึงประสาทสัมผัสทั้ง 5 ของมนุษย์ที่รับรู้ความหมายจากสิ่งต่างๆ อันได้แก่ การมองเห็น การได้ยิน การดมกลิ่น การสัมผัส และการลิ้มรส เป็นต้น นอกจากนี้สื่อยังอาจหมายถึงคลื่นแสง คลื่นเสียงและอากาศที่อยู่รอบๆ ตัวคนเราด้วย

เสาวนีย์ สิกขาบัณฑิต(2532 : 61) กล่าวว่า ในการสื่อความหมายนั้น อาจไม่เกิดความเข้าใจที่ตรงกันได้ หากขาดตัวกลาง(Medium) ในการสื่อความหมาย ในเรื่องนี้ผู้ส่งสารจะจัดการทำ สาร(Message) ให้เป็นรหัส(Code) ด้วยการเข้ารหัส(Encode) เสียก่อน รหัสของสาร ได้แก่ สัญลักษณ์(Symbols) ที่มีความหมายและเป็นที่ยอมรับกันได้ ซึ่งอาจจะเป็นคำพูด ตัวหนังสือ รูป ภาพ ท่าทาง เครื่องหมายต่างๆ เป็นต้น รหัสเหล่านี้จะส่งไปยังผู้รับในลักษณะต่างๆ กัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับช่องทางการส่ง(Channel) รูปแบบสัญลักษณ์เหล่านี้ก็คือ สื่อ(Media) นั่นเอง ผู้รับจะรับ สัญญาณผ่านทางประสาทสัมผัสและถอดรหัส(Decode) ส่งไปแปลความหมาย(Interpret) ที่ สมอง แล้วตอบสนอง(Respond) หรือมีปฏิกิริยาโต้กลับ(Feedback) ไปยังผู้ส่ง

2.2 คุณค่าของสื่อ

สุขุมารภรณ์ ชันธ์ศรี (2539 : 6) กล่าวว่า คุณค่าของสื่อจะมีลักษณะที่เด่นๆ พอสรุปได้ดังนี้

1. ทำนามธรรมให้เป็นรูปธรรม
2. ทำสิ่งที่เข้าใจยากให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น
3. ประหยัดเวลาในการทำความเข้าใจ
4. ดึงดูดความสนใจ เร้าใจให้ผู้รับเกิดความอยากเรียนรู้
5. สื่อที่มีประสิทธิภาพใครใช้ก็ได้ผลเหมือนกัน
6. สื่อที่ดีมักจะมีความจริงที่เปลี่ยนแปลงได้ยาก

การศึกษาสมัยใหม่ได้มีการนำสื่อมาใช้ในการเรียนการสอนกันมากขึ้น สื่อสมัยแรกจะเป็นสื่อที่เป็นรูปภาพ ภาพนิ่ง ภาพยนตร์ และโทรทัศน์ ในคริสต์ทศวรรษที่ 17 ได้มีนักการศึกษาชาวยุโรปชื่อ คอมินิอุส (Comenius) ได้เขียนหนังสือภาพชื่อ โอบิส พิคตัส (Obis Pictus) เพื่อใช้สอนความหมายของคำ และเรื่องอื่นๆ ให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น การสื่อสารระหว่างกันถ้าจะให้ได้ดี ก็ต้องมีสื่อมาประกอบในการสื่อสาร เพราะการสื่อสารด้วยวาจาเพียงอย่างเดียวบางครั้งจะเป็นนามธรรมเกินไป เข้าใจได้ยาก ทำให้การสื่อสารระหว่างกันล้มเหลวได้

2.3 ประเภทของสื่อ

สุขุมารภรณ์ ชันธ์ศรี(2539 : 6) กล่าวว่า โดยภาพรวม “สื่อ” ในความหมายทางโสตทัศนศึกษา หรือทางเทคโนโลยีการศึกษา จะมีความหมายใน 3 ลักษณะ คือ สื่อในลักษณะของ วัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการ

1. วัสดุ (Software) จะหมายถึง สิ่งที่ผลิตขึ้นมาเพื่อใช้เป็นตัวถ่ายทอดเนื้อหาเรื่องราวตามที่ต้องการสื่อสาร สื่อประเภทวัสดุนี้จะใช้เดี่ยวๆ ด้วยตัวของสื่อเองก็ได้ เช่น โปสเตอร์ รูปภาพ ภาพถ่าย ภาพนิ่ง แผ่นพับ ใบปลิว ป้ายประกาศต่างๆ หรือวัสดุประเภทที่ต้องใช้ประกอบเครื่องฉายต่างๆ เช่น แผ่นโปร่งใส สไลด์ ภาพยนตร์ फिल्मสตริป แถบบันทึกเสียง แถบบันทึกภาพ สื่อวัสดุประเภทนี้ต้องอาศัยกำลังขยายของเลนส์ในเครื่องฉาย และแสงเพื่อให้มีขนาดใหญ่ขึ้น ดูพร้อมกันได้หลายคน มีสีสันสดุดตา สวยงาม และเร้าความสนใจ

2. อุปกรณ์ (Hardware) จะหมายถึง สื่อที่เป็นเครื่องมือเครื่องมือที่ต้องใช้ประกอบกับวัสดุ จึงจะให้ความหมายที่สมบูรณ์ จึงจะบรรลุเป้าหมายและน่าสนใจ สื่อที่เป็นอุปกรณ์นี้ จะหมายถึง คุรุภัณฑ์ทุกประเภททางโสตทัศนศึกษา เช่น เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายฟิล์มสตริป เครื่องบันทึกเสียง เครื่องบันทึกเทปโทรทัศน์ เครื่องรับ โทรทัศน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. วิธีการ (Techniques) วิธีการจัดเป็นสื่ออย่างหนึ่ง เพราะเป็นเทคนิคในการนำเสนอเนื้อหาทัศนูปกรณ์ ที่มีอยู่ (อันได้แก่ วัสดุและอุปกรณ์) ให้นำสนใจมากขึ้น ระวังให้ผู้ฟัง ผู้ชม อยากรู้ อยากติดตามต่อ วิธีการถ่ายทอดจัดเป็นสื่อที่เรียนรู้และศึกษาได้จากการเก็บเกี่ยวประสบการณ์ของแต่ละบุคคลที่มีอยู่นำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ แต่วิธีการของแต่ละคนในการนำเสนอจะเป็นลักษณะเฉพาะตัวของแต่ละบุคคลไม่เหมือนกัน

2.4 เครื่องมือที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์

วิรัช ลภีรัตนกุล(2540 : 268) กล่าวว่า เครื่องมือหรือสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์นั้นมียุ่มาหลายหลายประเภทด้วยกัน อาทิเช่น สื่อส่วนบุคคล(Personal Media) คำพูด(Spoken words) ส่วนสื่อมวลชน(mass media) ก็คือ วิทยุกระจายเสียง หนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ ภาพยนตร์ นอกจากนี้ยังมีสื่ออื่นๆอีกได้แก่ สิ่งพิมพ์และเอกสาร(Printed media) วารสาร(Journal) นิตยสาร(Magazines) ภาพนิ่ง(Slide) फिल्मสตริป(Film strips) จดหมายข่าว(Newslatter) โปสเตอร์(Poster) และป้ายประกาศ การโฆษณาสถาบันหรือการโฆษณาเพื่อประชาสัมพันธ์ และการจัดเหตุการณ์พิเศษต่างๆ (Special events) เป็นต้น

2.5 เกณฑ์การพิจารณาเลือกสื่อ

สมควร กวียะ(2540 : 117) กล่าวว่า เกณฑ์การพิจารณาเพื่อกำหนดการเลือกผลิตสื่อในงานประชาสัมพันธ์ ดังนี้

สื่อแต่ละชนิด กิจกรรมประชาสัมพันธ์แต่ละประเภทต่างมีคุณลักษณะข้อได้เปรียบเสียเปรียบต่างกันออกไป การปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์จึงจำเป็นต้องตัดสินใจเลือกผลิตสื่อโดยการพิจารณาอย่างรอบคอบ เพื่อเลือกผลิตสื่อที่ให้ประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ของงานประชาสัมพันธ์เกณฑ์ การเลือกผลิตสื่อจึงจำเป็นต้องอาศัยการพิจารณาคูณสมบัติของสื่อดังนี้คือ

1 คุณสมบัติของสื่อในการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย

ในการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ผู้ปฏิบัติงานมักจัดแบ่งกลุ่มเป้าหมายของตนออกเป็นประเภท ประเภทแรก คือ กลุ่มเป้าหมายภายในองค์การ ได้แก่กลุ่มคนที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับองค์การ เป็นกลุ่มที่มีผลประโยชน์ร่วมโดยตรงจากองค์การ เช่น กลุ่มผู้บริหาร กลุ่มพนักงาน กลุ่มผู้ถือหุ้น กลุ่มตัวแทนจำหน่าย ฯลฯ ประเภทที่สองเป็นกลุ่มเป้าหมายภายนอกองค์การ ได้แก่ กลุ่มคนที่ไม่มีความสัมพันธ์กับองค์การโดยตรง หรือมีความสัมพันธ์อย่างผิวเผิน เช่น กลุ่มชุมชนในละแวกใกล้เคียง กลุ่มสื่อมวลชน กลุ่มผลประโยชน์ในสังคม กลุ่มประชาชนโดยทั่วไป เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจำแนกกลุ่มเป้าหมายในการประชาสัมพันธ์ ช่วยทำให้นักประชาสัมพันธ์ผู้ตัดสินใจเลือกผลิตสื่อได้จำกัดขอบเขตของสื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ง่ายขึ้น เป็นต้นว่าสื่อที่จะใช้ในงานประชาสัมพันธ์ภายใน ก็อาจเลือกประเภทสื่อที่กระจายแคบ(narrow – casting media) เช่น วิทยุโทรทัศน์ หรือหนังสือพิมพ์ ซึ่งเหมาะที่จะเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่เป็นประชาชนทั่วไปมากกว่า ในการเลือกผลิตสื่อเพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายจึงควรพิจารณาสื่อในลักษณะดังนี้คือ

1.1 สื่อนั้นควรเป็นสื่อที่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายและทำให้กลุ่มเป้าหมายเกิดความเข้าใจอย่างรวดเร็ว ตัวอย่างเช่น การใช้หนังสือพิมพ์เผยแพร่ข่าวสารสู่กลุ่มชาวชนบทที่ห่างไกล ย่อมไม่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายและทำให้กลุ่มเป้าหมายเกิดความเข้าใจอย่างรวดเร็วได้มากเท่ากับการใช้สื่อวิทยุกระจายเสียง เพราะหนังสือพิมพ์มีข้อจำกัดด้วยการซื้อ-ขาย จัดจำหน่าย และผู้รับซึ่งเป็นชาวชนบทมักมีปัญหาด้านการเขียน-การอ่าน หรือการจัดประชุมพนักงานเพื่อฟังนโยบายใหม่จากฝ่ายบริหาร ย่อมเข้าถึงและทำให้กลุ่มเป้าหมายเกิดความเข้าใจได้รวดเร็วกว่าการเผยแพร่ด้วยข่าวแจกทางสื่อมวลชน เป็นต้น

1.2 สื่อนั้นเป็นสื่อที่กลุ่มเป้าหมายคุ้นเคยในการใช้ และหามาได้ด้วยความสะดวก บุคคลย่อมมีความแตกต่างกันตามสภาพประชากรศาสตร์และสภาพทางจิตวิทยา ความแตกต่างดังกล่าวทำให้คนที่รับสื่อและเลือกช่องทางในการรับสารของตนแตกต่างกันออกไป บางคนชอบฟังวิทยุ บางคนชอบดูโทรทัศน์ บางคนชอบอ่านจากหนังสือ ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์จึงต้องศึกษาอุปนิสัยการใช้สื่อของกลุ่มเป้าหมาย และเลือกใช้สื่อที่เป็นที่คุ้นเคยและหามาได้ด้วยความสะดวกของกลุ่มเป้าหมายในการเผยแพร่สารประชาสัมพันธ์

1.3 สื่อนั้นควรสอดคล้องกับความเชื่อ ทศนคติและค่านิยมของกลุ่มเป้าหมาย บุคคลถูกกำหนดความเชื่อ ทศนคติ ค่านิยม ของตนจากการรับรู้ การเรียนรู้ในอดีตประสมกับกระบวนการขัดเกลาทางสังคมและวัฒนธรรมที่ตนเป็นสมาชิกอยู่แตกต่างกันออกไป การใช้สื่อที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้จึงจำเป็นต้องศึกษากลุ่มเป้าหมายถึงปัจจัยภายในดังดังกล่าวและ เลือกใช้ช่องทางการสื่อสาร หรือสื่อประชาสัมพันธ์ที่สอดคล้องกับคุณลักษณะของกลุ่มเป้าหมาย การใช้สื่อประเภทที่แตกต่างกันไปตามภาคต่าง ๆ ในการเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์จึงเป็นแนวทางหนึ่งในการเลือกใช้สื่อที่สอดคล้องกับความเชื่อ ทศนคติ และค่านิยมของกลุ่มเป้าหมาย

2. คุณสมบัติของสื่อในการถ่ายทอดสารประชาสัมพันธ์

สื่อแต่ละชนิดแต่ละประเภทมีความสามารถในการถ่ายทอดสารประชาสัมพันธ์ที่มีความยากง่ายแตกต่างกัน ตามธรรมชาติ ความแตกต่างหรือคุณสมบัติของสื่อแต่ละชนิด ประกอบกับความสามารถในการรับรู้ด้วยประสาทสัมผัสของบุคคลผู้รับสารอีกด้วย สื่อบางอย่างเหมาะกับการถ่ายทอดสารประเภทที่ซับซ้อน เนื้อหายาก หรือเนื้อหาต้องการแสดงความสัมพันธ์ความต่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เนื่องของกระบวนการ สื่อบางชนิดเหมาะกับเนื้อหาที่เป็นการให้หลักการ และความสัมพันธ์เชื่อมโยง ฯลฯ เกณฑ์ความเหมาะสมในการถ่ายทอดสารประชาสัมพันธ์ที่มีเนื้อหาต่างๆกันนี้เป็นเกณฑ์ที่ช่วยในการตัดสินใจเลือกผลิตสื่อได้วิธีหนึ่ง

3. คุณสมบัติทางจิตวิทยาของสื่อ

สื่อแต่ละชนิดมีคุณสมบัติทางจิตวิทยาอันส่งผลกระทบต่อผู้ส่งสารและผู้รับสารแตกต่างกันออกไป ความแตกต่างนี้อาจจัดแบ่งได้เป็น 4 ประการคือ

3.1 ประสิทธิภาพทางจิตวิทยาต่อการเข้ารหัสและถ่ายทอดสาร สื่อประเภทสื่อบุคคลจะมีการเข้ารหัสสารและถ่ายทอดสารโดยมีตัวแปรในเรื่องปัจจัยภายใน คือ อารมณ์และความรู้สึกส่วนตัวเข้ามาเกี่ยวข้อง เช่น การเห็นอกเห็นใจ การเอาใจเขามาใส่ใจเรามากกว่าสื่ออื่นๆ นอกจากนี้สื่อบุคคลยังมีความยืดหยุ่นในการปรับเปลี่ยนเนื้อหาสาร ทำที่ในการถ่ายทอดสารจากการสังเกตปฏิกิริยาป้อนกลับของผู้รับสารได้มากกว่าสื่ออื่นๆอีกด้วย

3.2 ประสิทธิภาพทางจิตวิทยาต่อการรับสาร สื่อแต่ละชนิดมีสมรรถนะที่จะเข้าถึงขั้นตอนต่างๆ ในกระบวนการรับสารไม่เหมือนกัน โดยเฉพาะเมื่อสารนั้นเป็นนวัตกรรม ในการยอมรับสารนวัตกรรมพบว่า สื่อมวลชนใช้ได้ผลดีต่อการสร้างความรู้และความสนใจให้เกิดขึ้นในหมู่ผู้รับสาร ขณะที่เมื่อถึงขั้นการยอมรับสาร สื่อบุคคลสามารถทำได้ดีกว่าสื่อมวลชน จากการศึกษาในอเมริกาพบว่า ประสิทธิภาพของสื่อแต่ละชนิดในกระบวนการรับสารนวัตกรรมของชาวนาเป็นดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ตารางแสดงประสิทธิภาพของสื่อแต่ละชนิดในกระบวนการรับสารนวัตกรรม

ขั้นเกิดความรู้	ขั้นความสนใจ	ขั้นการประเมิน	ขั้นการทดลอง	ขั้นการยอมรับนวัตกรรม
1. สื่อมวลชน	1. สื่อมวลชน	1. เพื่อนและเพื่อนบ้าน	1. เพื่อนและเพื่อนบ้าน	1. เพื่อนและเพื่อนบ้าน
2. เพื่อนและเพื่อนบ้านใกล้ชิด	2. เพื่อนและเพื่อนบ้าน	2. เจ้าหน้าที่ทางการเกษตร	2. เจ้าหน้าที่ทางการเกษตร	2. เจ้าหน้าที่ทางการเกษตร
3. เจ้าหน้าที่ทางการเกษตร	3. เจ้าหน้าที่ทางการเกษตร	3. พนักงานขายสินค้าทางการเกษตร	3. พนักงานขายสินค้าทางการเกษตร	3. สื่อมวลชน
4. พนักงานขายสินค้าทางการเกษตร	4. พนักงานขายสินค้าทางการเกษตร	4. สื่อมวลชน	4. สื่อมวลชน	4. พนักงานขายสินค้าทางการเกษตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 ประสิทธิภาพทางจิตวิทยาต่อการแสดงปฏิกริยาป้อนกลับและการมีปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน สื่อที่มีลักษณะให้ผู้รับสารได้แสดงปฏิกริยาป้อนกลับและเปิดโอกาสให้ผู้ฟังและผู้รับมีปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกันได้มาก มีแนวโน้มที่จะทำให้การประชาสัมพันธ์บรรลุเป้าหมายความเข้าใจร่วมกันได้ดี การฝึกอบรมที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ซักถาม อภิปรายหรือการจัดคอสม์นิพิเศษในวารสารภายในให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็น หรือการจัดกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้บริหารกับพนักงานมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันย่อมให้ผลในด้านการประชาสัมพันธ์มากกว่าการสื่อสารทางเดียวโดยไม่เปิดโอกาสให้อีกฝ่ายหนึ่งแสดงปฏิกริยาป้อนกลับเข้ามาในกระบวนการสื่อสาร

4. ศักยภาพของหน่วยงานในการผลิตสื่อ

งานการผลิตสื่อจำเป็นต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญที่ช่วยให้การผลิตสื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ องค์ประกอบดังกล่าวได้แก่ องค์ประกอบเกี่ยวกับความสามารถในการผลิตสื่อ ได้แก่

1. องค์ประกอบเกี่ยวกับบุคลากร
2. องค์ประกอบเกี่ยวกับทรัพยากร (งบประมาณ)
3. องค์ประกอบเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้
4. องค์ประกอบเกี่ยวกับการบริหารงานและควบคุมการผลิต

การพิจารณาเลือกผลิตสื่อ นอกจากจะต้องคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมาย คำนึงถึงคุณสมบัติของสื่อที่เหมาะสมกับเนื้อหาข่าวสาร และคุณลักษณะทางจิตวิทยาของสื่อแต่ละชนิดประกอบการตัดสินใจ เกณฑ์การพิจารณาจากศักยภาพของหน่วยงานในการผลิตสื่อก็เป็นตัวแปรที่จำกัดขอบเขตการตัดสินใจการเลือกผลิตที่สำคัญยิ่งทีเดียว บางครั้งสื่อที่คิดว่าควรจะมีผลิตเหมาะสมตามคุณลักษณะในข้อ 1 – 3 อาจถูกข้อจำกัดด้านงบประมาณทำให้ไม่สามารถผลิตได้ หรือขาดเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ในการผลิต หรือแม้แต่กระทั่งขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการผลิตสื่อชนิดนั้นๆก็เป็นได้ การพิจารณาเลือกการผลิตสื่อจึงต้องนำเกณฑ์เกี่ยวกับศักยภาพของหน่วยงานมาเป็นเกณฑ์ประกอบเพื่อเลือกผลิตสื่อที่คุ้มค่าเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์

ในการจัดทำปัญหาพิเศษ เรื่องการผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ ภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ผู้จัดทำได้เลือกเครื่องมือหรือสื่อประชาสัมพันธ์ 3 ชนิดคือ สไลด์ประกอบบทบรรยาย โปสเตอร์และแผ่นพับสาเหตุที่เลือกสไลด์เพราะสไลด์มีความสะดวกในการใช้งานและมีความคล่องตัวสูง ทั้งในด้านการถ่ายทำและการฉายหรือการใช้งาน สไลด์เสียค่าใช้จ่ายในการถ่ายทำน้อยกว่าภาพยนตร์ และใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เวลาน้อยกว่า ส่วนการนำโปสเตอร์และแผ่นพับมาประกอบกับสไลด์ เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์มีความสมบูรณ์มากที่สุด

2.6 สไลด์(Slide)

ความหมายของสไลด์

วิรัช กลิรัตนกุล(2540 : 302) กล่าวว่า สไลด์ หรือภาพนิ่งเป็นเครื่องมือสื่อสารประเภทโสตทัศนูปกรณ์(Audiovisual Media) ที่สามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือประชาสัมพันธ์ได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้เพราะสไลด์สามารถดึงดูดความสนใจประชาชนได้ดี คล้ายภาพยนตร์ ผิดกันเพียงแต่ว่าสไลด์ฉายเป็นภาพนิ่งครั้งละภาพ คุณลักษณะดังกล่าวจึงเอื้ออำนวยต่อการใช้เพื่องานประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น การบรรยายชี้แจงเรื่องราวต่างๆ ขององค์การสถาบัน โดยใช้สไลด์ร่วมฉายประกอบด้วย รวมทั้งใช้ในการประชาสัมพันธ์ต่างๆ

วารินทร์ รัชมีพรหม(2529 : 1) ได้ให้ความหมายของสไลด์ว่า หมายถึงภาพนิ่งชนิดโปร่งแสงที่นำมาฉายให้ปรากฏบนจอขนาดใหญ่ ให้ผู้ดูจำนวนมากได้เห็นพร้อมกัน ลักษณะของสไลด์จะเป็นภาพโปร่งแสงที่บันทึกไว้แล้วหุ้มด้วยกรอบกระดาษพลาสติกหรือโลหะที่ขนาดต่างๆ กันคือ $3\frac{1}{4} \times 4$ นิ้ว และ 2×2 นิ้ว

นอกจากนี้ยังได้ให้ความหมายเกี่ยวกับสไลด์ประกอบบทบรรยายว่า สไลด์ หมายถึง เรื่องราวหนึ่งโดยอาจจะเป็นเรื่องสั้นหรือเรื่องยาวก็ได้ ชุดหนึ่งอาจมีได้ 10 ภาพ หรืออาจถึง 100 ภาพ ถ้าสไลด์ประกอบบทบรรยายนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นสื่อการสอนก็อาจเป็นสไลด์ประกอบเนื้อหาแต่ละหน่วยวิชา ซึ่งผู้เรียนหรือผู้ชมจะได้เข้าใจเนื้อหาชุดนั้นเป็นอย่างดี

ข้อดีและข้อจำกัดของสไลด์ประกอบคำบรรยาย

ณรงค์ สมพงษ์(2530 : 195) ได้กล่าวถึงข้อดีและข้อเสียของสไลด์ ดังนี้คือ

ข้อดีของสไลด์

1. สามารถผลิตได้ด้วยคนเพียงคนเดียว เพียงแต่คนๆ นั้นสามารถถ่ายรูปเป็นก็สามารถผลิตสไลด์ได้
2. สไลด์ได้ภาพที่เป็นสีธรรมชาติ ตรงตามความเป็นจริงมากที่สุด
3. การเรียงลำดับสไลด์สามารถสับเปลี่ยนได้ง่าย เพื่อให้เหมาะสมกับเวลาและความต้องการเฉพาะเวลา
4. สไลด์สามารถเปลี่ยนแปลงให้ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ได้ง่ายโดยไม่จำเป็นต้อง

อาศัยเครื่องมือเครื่องใช้ราคาแพงในการผลิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ผู้บรรยายสามารถควบคุมเวลาในการบรรยายสไลด์แต่ละแผ่นให้ยาวนานเท่าไรก็ได้ จึงทำให้ยืดหยุ่นในการใช้ได้มาก

6. สไลด์มีขนาดเล็ก สะดวกในการเก็บรักษา

7. สไลด์มีต้นทุนในการผลิตต่ำ

ข้อจำกัดของสไลด์

1. สไลด์ไม่สามารถแสดงการเคลื่อนไหวได้

2. การฉายสไลด์มักไม่สะดวกสำหรับผู้ฉายที่ต้องไปยืนบรรยายอยู่ด้านหน้าชั้น

3. จำเป็นต้องฉายสไลด์ในห้องที่มีมืดมาก จึงจะได้ภาพที่ดี

ณรงค์ สมพงษ์(2530 : 198) ได้กล่าวถึงการนำเสนอสไลด์ เพื่อวัตถุประสงค์หลายๆอย่าง ดังนี้

1. เพื่อสร้างความคิดรวบยอด
2. เพื่อสนับสนุนเนื้อเรื่องที่น่าเสนอให้มีน้ำหนักขึ้น และเห็นจริงเห็นจัง
3. เพื่อให้เกิดภาพ กระบวนการแต่ละขั้นโดยละเอียดชัดเจน
4. เพื่อสนองความแตกต่างของสิ่งต่างๆ โดยใช้ภาพสไลด์เปรียบเทียบ
5. เพื่อสร้างความประทับใจและเปลี่ยนแปลงทัศนคติของผู้ดูในทิศทางที่ต้องการ

ขั้นตอนการผลิตสไลด์

ณรงค์ สมพงษ์(2530 : 210) ได้กล่าวถึงขั้นตอนในการผลิตสไลด์ มีขั้นตอนในการผลิต ดังนี้

1. ขั้นวางแผนและเตรียมการด้านวิชาการ (Planning)

ขั้นตอนนี้จะเป็นขั้นตอนของการกำหนดจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม วิเคราะห์ผู้ดู การศึกษาเนื้อหาที่จะนำมาผลิตอย่างละเอียดในขั้นตอนการวางแผนและเตรียมการ จะช่วยทำให้ผู้ผลิตสามารถมองเห็นแนวทางในการเขียนบท

2. ขั้นเขียนบท (Script writing) ขั้นตอนในการเขียนบท ต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

2.1 การนำเสนอสไลด์ควรนำเสนอเป็นขั้นๆตามลำดับความยากง่ายไม่ทำให้ผู้ดู

สับสน

2.2 เสนอเรื่องราวให้ชวนคิด ติดตามต่อเนื่องกันทั้งภาพและเสียง การนำเสนอเรื่อง

จะขึ้นอยู่กับผู้ดู และเค้าโครงเรื่องที่เรากำหนดขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 เสนอการกระทำให้ผู้ดูเข้าใจเนื้อหาในสไลด์ด้วยภาพและเสียง การเสนอบางช่วงอาจไม่จำเป็นต้องมีคำบรรยายเลยก็ได้ บางครั้งอาจใช้ความเงียบในการสื่อความหมาย ถ่ายทอดความคิดบางอย่าง

2.4 การสื่อความหมายให้เข้าใจเนื้อหาในสไลด์ ควรให้ผู้ดูเข้าใจจากภาพเป็นส่วนใหญ่ ส่วนคำบรรยายจะเป็นการสื่อความหมายเพิ่มเติมในสิ่งที่ภาพยังขาดหายไป สิ่งที่ผู้ดูสามารถเข้าใจได้จากภาพที่เห็นและไม่จำเป็นต้องใส่คำบรรยายไว้อีก ยกเว้นในกรณีที่ต้องการย้ำหรือเน้นข้อความที่สำคัญเท่านั้น

2.5 คำบรรยายประกอบสไลด์ควรยึดหลักดังนี้

- สไลด์ 1 ภาพ ไม่ควรใช้เวลาในการบรรยายนานเกินไป ส่วนที่ว่าเวลาที่เหมาะสมควรเป็นเท่าไรนั้น ขึ้นอยู่กับลักษณะภาพและเนื้อหา แต่มีหลักอยู่ว่า ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้คำบรรยาย

สไลด์ 1 ภาพนานเกินกว่า 20-30 วินาที ควรหากำหนดภาพให้เป็น 2 ภาพ เพื่อแยกคำบรรยายในภาพ 1 ภาพ ให้สั้นเข้า

- ภาพที่ใช้ควรหลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์ยากๆ หรือคำพูดที่กำกวม ควรใช้คำพูดง่ายๆ สั้นๆ กระชับรัดกุมได้ใจความ และสอดคล้องกับภาพ

- พิจารณาว่าผู้ดูมีพื้นฐานความรู้อยู่ในระดับใด มีพื้นฐานพอที่จะเข้าใจศัพท์หรือข้อความนั้นหรือไม่ ถ้าจำเป็นต้องใช้คำหรือข้อความเหล่านั้น ควรอธิบายให้เข้าใจก่อน

2.6 ในกรณีที่เกิด เป็นลักษณะสไลด์ประกอบเสียงควรกำหนดเสียงประกอบและดนตรีประกอบไว้ดังนี้

- เสียงประกอบและดนตรีควรให้สอดคล้องกับภาพที่ปรากฏช่วยทำให้ภาพมีชีวิตชีวาขึ้น

- เป็นแนวทางในการบันทึกเสียงขณะถ่ายทำ และเสียงที่ทำการขึ้นภายหลัง

3. ขั้นตอนการดำเนินการผลิตทางเทคนิค(Technical production)

หลังจากทำการเขียนบทเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็จะทำการผลิตด้านเทคนิคได้ โดยในขั้นที่จะทำในขั้นตอนแรก ควรทำตารางแจกแจงด้านเทคนิคที่ต้องทำในช่วงต่างๆ และสิ่งที่จะต้องจัดเตรียมเพื่อการผลิตในแต่ละขั้นตอน สิ่งที่ต้องกำหนดในตารางการปฏิบัติการทางเทคนิค คือ

3.1 ออกแบบและผลิตงานศิลปะ เป็นงานถ่ายทำสไลด์ตามวิธีการต่างๆ เพื่อให้ได้ภาพตรงตามบท เช่น การประดิษฐ์ตัวอักษร เพื่อทำไตเติ้ล

3.2 งานถ่ายภาพและผลิตภาพ เป็นงานถ่ายภาพให้ตรงตามบทที่กำหนด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 งานบันทึกเสียง

3.4 ลงสัญญาอนุญาตสิทธิ์ในชั้นบนเทปบันทึกเสียง เพื่อให้เปลี่ยนสไลด์ไปโดยอัตโนมัติ

3.5 นำงานทั้งหมดมารวมกัน

4 ขั้นตอนทดลองและปรับปรุง

เพื่อผลิตเป็นจำนวนมาก ขั้นตอนนี้ เมื่อได้ชุดของสไลด์ประกอบเสียงเป็นชุดต้นฉบับ (Master) แล้วก็อาจนำไปใช้ได้เลย แต่ผู้ผลิตจะยังไม่สามารถทราบชุดสไลด์มีประสิทธิภาพเพียงใด จนกว่าจะได้นำไปทดลองใช้กับกลุ่มเป้าหมายในสภาพจริงๆ ในขั้นตอนการทดสอบหรือแบบสอบถามวัดผล และประเมินผลแล้วนำข้อมูลมาแก้ไขปรับปรุงต่อไปในการทดลอง ควรทำกับกลุ่มตัวอย่างเหมือนกับกลุ่มเป้าหมายที่ตั้งไว้ การทดลองแต่ละครั้งจะต้องนำข้อมูลมาวิเคราะห์แล้วนำผลที่ได้ไปแก้ไขปรับปรุงต่อไป

ขั้นตอนในการถ่ายภาพนิ่ง

สมาน เจริญการ(2540 : 127) ได้กล่าวถึงเทคนิคในการถ่ายภาพนิ่ง มีขั้นตอนในการถ่าย ดังนี้

1. จัดสถานที่

ได้แก่ ใต้ชุดสำหรับถ่ายภาพนิ่งประกอบด้วย ขาดังหลังมีแผ่นพลาสติกสีต่างๆ เช่น สีขาว ดำ เป็นที่วางวัตถุที่จะถ่ายภาพผิวหน้าของแผ่นพลาสติกจะมี 2 ด้าน ด้านหนึ่งผิวด้าน ส่วนอีกด้านหนึ่งผิวจะมัน คุณสมบัติของแผ่นพลาสติก คือไฟส่องด้านบน ก็จะได้แสงตกกระทบธรรมดา แต่ถ้าใช้ไฟส่องจากด้านล่าง แสงจะสามารถทะลุพื้นพลาสติกขึ้นด้านบน สามารถใช้เป็นแสงสำหรับลดเงา

2. ออกแบบสเก็ทภาพ

การจัดวางองค์ประกอบของวัตถุ ซึ่งจะทำให้ผู้ร่วมงานได้เข้าใจรูปแบบและแนวคิด สามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ประกอบฉาก

3. จัดหาวัตถุ

สิ่งของที่จะถ่ายภาพ โดยจัดวางตามแบบที่สเก็ทไว้

4. ทดลองจัดแสง

ซึ่งอาจใช้หลอดไฟทั้งสแตนด์ ถ้าเป็นการถ่ายภาพชิ้นเล็กๆ ซึ่งอาจใช้หลอดไฟสปอตไลท์ 500 วัตต์ 2 – 3 ดวง แต่ถ้าเป็นการถ่ายภาพขนาดใหญ่ก็ต้องใช้ที่มีกำลังวัตต์สูงๆ เช่น 2000 วัตต์ ถึง 5,000 วัตต์ โดยผ่านแผ่นกรองแสงเพื่อให้ได้แสงนุ่มนวล ใช้แผ่นสะท้อนแสงลดเงาและอาจใช้แสงไฟส่องฉากหลัง เพื่อเน้นวัตถุให้เห็นเด่นชัด

5. กล้องสำหรับถ่ายภาพนิ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ถ้าไม่จำเป็นต้องนำภาพไปขยายให้มีขนาดใหญ่มากขึ้นก็อาจใช้กล้อง 35 มิลลิเมตร แต่ถ้าต้องการขยายให้เป็นภาพขนาดใหญ่ ก็ควรใช้กล้องขนาดกลางที่ใช้กับฟิล์มขนาด 4x5 นิ้ว ต้องมีขาตั้งกล้อง เพราะการถ่ายภาพนิ่งต้องการภาพที่มีความละเอียดอ่อนชัดเจน เพราะชัดจึงต้องเปิดช่องรับแสงให้แคบมากๆ เช่น f16 ฉะนั้นความเร็วชัตเตอร์ จะต้องช้ามากเพื่อให้สัมพันธ์กับขนาดช่องรับแสง

2.7 โปสเตอร์(Poster)

วิจิตร อวาระกุล(2539 : 120) กล่าวว่า โปสเตอร์ เป็นแผ่นแข็งขาวสารถยอๆ เป็นการกระตุ้นให้คนสนใจ เตือนความทรงจำให้เข้าประชุม หรือไปร่วมรายการต่างๆ ไม่นิยมเขียนรายละเอียดมากมาย ควรมีลักษณะเมื่อคนเพียงผ่านไปก็สามารถอ่านเข้าใจข้อความทั้งหมด อาจทำด้วยกระดาษไม่อัดหรือผ้า ตามลักษณะที่ต้องการ

พูลศรี ตนกวิจิตร และ ตระการศักดิ์ มณีภาค(2526 : 400) กล่าวว่า โปสเตอร์เป็นแผ่นประกาศที่นิยมใช้ทั้งในงานโฆษณาและงานประชาสัมพันธ์ เป็นทัศนวัสดุที่มีจุดมุ่งหมายให้เด่นสะดุดตา และดึงดูดความสนใจผู้คนที่ผ่านไปมาให้เกิดความสนใจและเข้าใจความหมายตามวัตถุประสงค์ของโปสเตอร์ได้ในทันทีที่เห็น โปสเตอร์อาจนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ด้านต่างๆ ได้ต่างกัน ไป เช่น

- เพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
- เพื่อเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายให้เข้าร่วมกิจกรรมที่องค์การจัดขึ้น
- เพื่อโน้มน้าวใจกลุ่มเป้าหมายให้เห็นคล้อยตาม
- เพื่อปลุกเร้ากลุ่มเป้าหมายตระหนักถึงประเด็นใดประเด็นหนึ่ง เช่น ปลุกเร้าให้เห็นภัยของยาเสพติด ปลุกเร้าให้ตระหนักถึงความรับผิดชอบร่วมกันของสังคม ฯลฯ
- เพื่อสร้างความจดจำให้เกิดขึ้น เช่น โปสเตอร์ของนักการเมืองในช่วงหาเสียงเลือกตั้งที่ผลิตเพื่อหวังผลให้ผู้จดจำหมายเลขประจำตัวของตนได้ เป็นต้น
- เพื่อให้ความรู้ในสาระอันเป็นประโยชน์แก่กลุ่มเป้าหมายได้ใช้เป็นแนวปฏิบัติ

จากเหตุผลที่โปสเตอร์สามารถสนองประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ต่างๆ ได้มากมายนี้เอง โปสเตอร์จึงเป็นสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจที่นิยมใช้กันทั้งในวงการธุรกิจการค้า การโฆษณาสินค้าหรือบริการ ตลอดจนรวมไปจนถึงหน่วยงานราชการ องค์การสาธารณกุศล องค์การทางการเมือง

ลักษณะของโปสเตอร์

พูลศรี ตนกวิจิตร และ ตระการศักดิ์ มณีภาค(2526 : 400) กล่าวว่า โปสเตอร์มีหลายขนาด ทั้งแบบแนวตั้ง และแบบแนวนอน ตั้งแต่ขนาดเล็กใช้แขวนปิดประดับผนังห้อง ปิดตามทีลาธารณะ ตู้โชว์สินค้าตามร้านค้า ติดประกาศบนกำแพงไปถึงขนาดใหญ่มากติดตามถนนหรือบนผนังตึกใหญ่ๆ แต่ไม่ว่าจะเป็นโปสเตอร์ขนาดเท่าใดก็ตาม โปสเตอร์ก็มักจะประกอบด้วยองค์ประกอบมากที่สุด ดังนี้คือ

1. ส่วนที่เป็นพาดหัว(headline)
2. ส่วนที่เป็นข้อความ(body)
3. ส่วนที่เป็นภาพ(illustration)
4. ส่วนที่เป็นชื่อหรือสัญลักษณ์ของสถาบันหรือองค์การผู้เผยแพร่(identification)

บางครั้งอาจพบว่าโปสเตอร์ที่พบเห็นได้ทั่วไปอาจมีองค์ประกอบน้อยกว่าที่กล่าวก็ได้เช่น มีเพียงพาดหัว ภาพและส่วนที่เป็นชื่อสถาบันผู้เผยแพร่ หรือบางทีก็มีแต่ภาพกับพาดหัวก็เป็นได้เช่นกัน แต่กระนั้นก็ตาม ความสวยงามของโปสเตอร์ก็ขึ้นอยู่กับการจัดองค์ประกอบของโปสเตอร์ให้มีลักษณะประสานสัมพันธ์กันได้อย่างเหมาะสม นอกจากนั้นความน่าสนใจและคุณสมบัติที่ดึงดูดให้ผู้ผ่านไปมาที่ขึ้นอยู่กับกำหนดขนาด สีเส้น รูปแบบ การจัดพื้นที่ฉากหลัง ฯลฯ ของภาพ และข้อความในโปสเตอร์อีกด้วย

เกษม จันทรน้อย(2537 : 29) กล่าวว่า โปสเตอร์จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ ในการประกาศ เหตุการณ์ เสนอบริการ ขายสินค้า หรือสนับสนุน อุดมการณ์ ลักษณะของสื่อประเภทที่จะต้องนำเสนอสายตาเส้นหรือลูกศร พื้น รูปทรง ลวดลายและรูปเป็นองค์ประกอบ

คุณสมบัติของโปสเตอร์คือ จะต้องชัดเจน ดึงดูดความสนใจน่าเชื่อถือ สีเส้นสะอาดตา ไม่สลับซับซ้อนจนดูไม่รู้เรื่อง ควรออกแบบด้วยความสมดุล เยื้อง เคลื่อนไหวได้ เน้นสีพื้น อักษรต่างขนาด รูปขนาดใหญ่ มีกลุ่มก้อนทับกัน เส้น ลวดลายพื้นหลังที่เหมาะสม มีความเด่นเฉพาะตัว บางเบา หรือหนักแน่น สีที่เสริมเสน่ห์ เน้นสัญลักษณ์เด่น ใช้สีเฉพาะที่มีความรู้สึก ตัวอักษรเว้นว่างช่องไฟให้ได้ตามพื้นที่ ตัวอักษรที่ใช้อาจใส่สระบายหรือสีที่ทึบก็ได้ ขยายให้ใหญ่หรือย่อลง ชัดเส้นได้ ตัวเอน การออกแบบวันเวลา สถานที่ ราคา คิดร่างแล้วพินิจพิเคราะห์แก้ไขทดลองจนกว่าจะแน่ใจ แล้วจึงค่อยลงมือทำ ปัจจุบันกระดาษโปสเตอร์มีสีมากขึ้นสามารถออกแบบพิสดารได้มากขึ้น ขณะนี้ก้าวหน้าไปถึงขั้นทำโปสเตอร์สามมิติแล้ว

ขั้นตอนการผลิตโปสเตอร์

พลตรี ตนกวีจิตร และ ตระการศักดิ์ มณีภาค(2526 : 401) กล่าวว่า โปสเตอร์สามารถผลิตได้หลายวิธีทั้งวิธีที่ทำงาน ๆ ด้วยตนเอง ขั้นตอนการผลิตจึงแบ่งได้เป็น 3 ขั้นตอน กล่าวคือ

1. ขั้นตอนการออกแบบโปสเตอร์ เป็นขั้นตอนสร้างสรรค์ ออกแบบองค์ประกอบทั้งสองสิ่งประกอบ คือ ส่วนที่เป็นพาดหัวข้อความ ส่วนที่เป็นภาพ และส่วนที่เป็นชื่อหรือสัญลักษณ์ของผู้ผลิต โดยคำนึงถึงหลักการจัดองค์ประกอบทางศิลปะที่สำคัญ

นอกจากหลักการจัดองค์ประกอบทางศิลปะเพื่อความสวยงามแล้ว หลักเกณฑ์เฉพาะที่สำคัญของการออกแบบโปสเตอร์ ก็คือ โปสเตอร์จะต้องคำนึงถึงความง่าย(simplicity) เป็นส่วนสำคัญกล่าวคือ ความง่ายที่จะเข้าใจและประทับใจในองค์ประกอบของโปสเตอร์ และองค์ประกอบที่จะช่วยให้เกิดความง่ายนั้นจะต้องประกอบไปด้วยวิธีการปฏิบัติดังต่อไปนี้

1.1 ในส่วนที่เป็นพาดหัว เลือกใช้ถ้อยคำง่าย ๆ สั้น ๆ กระชับรัดได้ใจความ โดยโปสเตอร์แผ่นหนึ่งๆนั้น จะต้องเสนอแนวความคิดความคิดเดียว จุดเด่นที่สุดในข้อความของโปสเตอร์ คือ พาดหัว ดังนั้นการออกแบบคิดคำพาดหัว จึงอาจใช้ลีลาการนำเสนอได้หลายแบบ เช่น

- พาดหัวแบบการให้ข่าว(news headline) เช่น
"GOLD เบียร์ใหม่จากสิงห์" "กีฬาแห่งชาติ ครั้งที่ 11 จันทบุรี"
- พาดหัวแบบบอกวิธีการ(how to headline) เช่น
"ใส่ห่วง ลูกห่วง" "เบิกบานในชีวิต ไกล่ชิดอย่างมั่นใจ ทำมันหนึง"
- พาดหัวแบบตั้งคำถาม(question headline) เช่น
"สี่ตีนเดินมาหลังคามุงกระเบื้อง อะไรเอ่ย ?" "คุณทำประกันภัยแล้วหรือยัง"
- พาดหัวแบบออกคำสั่ง(Command headline) เช่น
"มาช่วยกันอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมที่ดีเพื่อชีวิต"

การเลือกใช้จึงคำนึงถึงความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและเนื้อประกอบกัน

1.2 ในส่วนที่เป็นข้อความ ข้อความควรสนับสนุนเนื้อหาของโปสเตอร์โดยส่วนรวมอย่างรวบรัด ไม่เยิ่นเย้อ เมื่อได้กำหนดข้อความทั้งหมดแล้ว จะต้องเลือกแบบตัวอักษรโดยคำนึงถึงหลักการอ่านง่าย(Legibility) ของตัวพิมพ์เป็นสำคัญ เช่น ไม่ใช้ตัวอักษรผสมสูงที่ไม่ได้สัดส่วนกับพื้นที่ หรือใช้ตัวอักษรสีอ่อนบนพื้นที่มีลวดลายเพราะตัวอักษรจะมองเห็นไม่ชัดเจน ควรใช้ตัวอักษรมีขนาดที่มองเห็นได้ในระยะไกล

พูลศรี กนกวิตร และตระการศักดิ์ มณีภาค(2526 : 405) กล่าวว่า ความสูงของตัวอักษรและระยะห่างจากผู้ดูควรมีขนาดความสูงของตัวอักษรดังต่อไปนี้

ตารางที่ 3 แสดงความสูงของตัวอักษรและระยะห่างจากผู้ดูที่เหมาะสม

ระยะห่างจากผู้ดูถึงโปสเตอร์(ฟุต)	ความสูงของตัวอักษร (นิ้ว)
64	2
36	1
16	1 / 2
8	1/4

นอกจากความสูงของตัวอักษรแล้วยังต้องคำนึงคือ ระยะห่างระหว่างตัวอักษร ระยะห่างระหว่างประโยค และระยะห่างระหว่างบรรทัดด้วย กล่าวคือ

- ระยะห่างระหว่างตัวอักษรหรือช่องไฟไม่ควรให้ถี่หรือห่างเกินไป ระยะห่างระหว่างตัวอักษรที่ใช้กันอยู่ ประมาณ 1 ใน 3 หรือ 2 ใน 3 ของส่วนกว้างของตัวอักษร
- ระยะห่างระหว่างประโยค ควรจะมีระยะห่างระหว่าง 1 ถึง 2 เท่าของส่วนกว้างของตัวอักษร
- ระยะห่างระหว่างบรรทัด ควรจะมีระยะประมาณหนึ่งเท่าครึ่งของส่วนสูงของตัวอักษร

1.3 ในส่วนที่เป็นการใช้ภาพ ควรใช้ภาพที่เป็นภาพจำลองของจริง ซึ่งมองเห็นแล้วเข้าใจได้ทันที เน้นจุดสนใจในภาพเพียงจุดเดียว และมองเห็นได้ชัดเจนในระยะไกล ภาพประกอบที่เป็นภาพถ่ายจะได้เปรียบภาพชนิดอื่น ๆ ตรงที่

- ภาพถ่ายมีลักษณะเหมือนของจริง(realism) จึงดึงดูดความสนใจได้มาก ภาพถ่ายเด็กสมบูรณ์อนามัยแข็งแรง ภาพถ่ายเด็กขาดอาหารสภาพอนาถา ย่อมสะดุดตาผู้เห็นได้มากกว่าภาพถ่ายเส้นที่พยายามจำลองจากสภาพจริง

- ถ่ายภาพให้ความรู้สึกกว่าสิ่งที่เห็นในภาพกำลังเคลื่อนไหว กำลังเกิดขึ้นและสร้างความรู้สึกร่วมในเหตุการณ์ได้

- ความสวยงามของภาพถ่ายในด้านการจัดแสงเงา องค์ประกอบของภาพถ่ายที่สมบูรณ์ช่วยให้ผู้ดูเกิดสุนทรีย์ทางอารมณ์ สร้างความประทับใจและจดจำได้มาก

นอกจากนั้น ภาพถ่ายยังสะดวกต่อการผลิตในแง่ของความเร็ว และประหยัดอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 ในส่วนที่เป็นชื่อหรือสัญลักษณ์ของสถาบันหรือองค์กรของผู้เผยแพร่ เป็นส่วนที่จะทำหน้าที่แสดงให้เห็นถึงความเป็นเจ้าของผู้เผยแพร่โปสเตอร์นั้น ๆ ผู้สาธารณชน โดยอาจใช้เป็นชื่อหน่วยงาน หรือสัญลักษณ์ของหน่วยงานก็ได้ โดยทั่วไปไม่มีหลักเกณฑ์ว่าจะอยู่ส่วนใดของภาพ ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับการจัดองค์ประกอบของภาพให้ดูสวยงามตามหลักเกณฑ์ซึ่งเสนอไว้แล้ว

1.5 ในส่วนที่เป็นเรื่องของการใช้สีในโปสเตอร์ ผู้ผลิตอาจใช้ได้ 2 ลักษณะ คือ

- ใช้สีที่มีความกลมกลืนกัน คือ ใช้สีที่มีวรรณะเดียวกัน
- ใช้สีที่ตรงกันข้ามหรือตัดกัน เพื่อเรียกร้องความสนใจ

การตัดสินใจเลือกใช้สีใดนั้น จำเป็นต้องคำนึงถึงสาระของเนื้อหาและอิทธิพลของสีเพื่อเลือกสีที่สอดคล้องกับเนื้อหาและอารมณ์ที่ต้องการจะให้เกิดขึ้น ยกตัวอย่างเช่น โปสเตอร์ที่สร้างขึ้นเพื่อจูงใจให้ประชาชนเห็นคุณค่าของป่าไม้ ร่วมกันอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ป่าไม้ ฯลฯ อาจใช้สีในวรรณะเย็นที่มีลักษณะกลมกลืน เช่น สีเขียว สีฟ้า สีม่วงคราม ฯลฯ จะเหมาะสมกว่าใช้สีในวรรณะร้อน เช่น สีแดง สีส้ม เป็นต้น แต่ถ้าโปสเตอร์สร้างขึ้นเพื่อหยุดผู้ชมให้หยุด และให้ความสนใจมองเห็นโปสเตอร์ได้แต่ไกล เช่น โปสเตอร์เตือนให้ระมัดระวังการขับขึ้นบนท้องถนน การใช้สีในวรรณะร้อน เช่น สีแดง สีส้ม จะหยุดผู้ชมและดึงดูดความสนใจได้มากกว่า ดังนั้นการพิจารณาในการเลือกใช้สีจึงต้องพิจารณาความหมายและความสำคัญของเนื้อหาในโปสเตอร์ประกอบกันด้วย

2. ทำเลย์เอ๊าท์และอาร์ตเวิร์คภาพโปสเตอร์ขึ้นจากหลักการตั้งเสนอมานั้น ในขั้นนี้ จะมีการออกแบบจัดวางหน้า คือ การออกแบบจัดวางตัวอักษรและภาพที่ใช้ประกอบทั้งหมดในโปสเตอร์ โดยเริ่มต้นจากการทำเลย์เอ๊าท์ในระดับคร่าวๆ เพียงทำการสเก็ตชยาบๆ ที่เรียกว่า ทำภาพร่าง(thumbnail) แล้วค่อยๆ พัฒนาภาพให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นจนถึงการทำเลย์เอ๊าท์แบบสำเร็จเหมือนจริง(mechanical layout) คือการจัดวางองค์ประกอบต่างๆ ทั้งด้านข้อความและภาพที่มีลักษณะเหมือนที่ต้องการพิมพ์ออกมาจริงๆทุกประการ ส่วนที่เป็นภาพถ่ายก็ถ่ายเรียบร้อยแล้ว ภาพวาดก็ต้องวาดให้เสร็จสมบูรณ์ ส่วนที่เป็นข้อความตัวอักษรหรือสัญลักษณ์ต่างๆ จัดวางไว้ในตำแหน่งที่เหมาะสม การทำเลย์เอ๊าท์แบบสำเร็จเหมือนจริงนี้ถ้าไม่มีข้อแก้ไขใดๆ อีกก็จะเรียกว่า อาร์ตเวิร์ค เพราะพร้อมจะนำไปเป็นต้นฉบับพิมพ์ได้ทันที มีการกำหนดรายละเอียดต่างๆ เช่น ขนาดสำเร็จ สี เฟอร์เซ็นต์สกรีน ฯลฯ ให้อย่างสมบูรณ์

3. ขั้นตอนการพิมพ์ ขั้นตอนนี้ในทางปฏิบัติแล้วผู้ผลิตงานประชาสัมพันธ์หรือนักประชาสัมพันธ์จะเป็นเพียงผู้ประสานงานกับโรงพิมพ์เพื่อทำการผลิตเท่านั้น แต่กระนั้นก็ตามผู้ปฏิบัติงานก็ควรทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการพิมพ์โดยสังเขป เพื่อควบคุมการผลิตให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ได้ผลงานที่สวยงาม สื่อความหมายไปยังกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โปสเตอร์เป็นสิ่งพิมพ์ที่นำมาใช้ประโยชน์กันในวงการต่างๆ อย่างมาก โปสเตอร์แผ่นหนึ่งๆ มีค่าใช้จ่ายในการผลิตจำนวนไม่น้อย ผู้ผลิตจึงควรพิถีพิถันในการออกแบบภาพสร้างสรรค์ด้วยคำข้อความที่สื่อความหมายตามวัตถุประสงค์ได้อย่างรวดเร็ว ดึงดูดความสนใจกลุ่มผู้รับ และผู้รับสามารถเข้าใจได้ทันที อันเป็นผลทำให้โปสเตอร์นั้นเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีประสิทธิภาพ สนองประโยชน์ต่อผู้ใช้ได้อย่างเต็มความสามารถต่อไป

2.8 แผ่นพับ (folders)

วิจิตร อวาทกุล(2539 : 119) กล่าวว่า แผ่นพับ(folders) หรือแผ่นปลิวพับ มีลักษณะคล้ายแผ่นปลิว เป็นเอกสารแผ่นเดียวแต่พับให้เป็นรูปต่างๆ อาจพับสอง พับสาม พับสี่ ออกแบบจัดหน้าให้ดึงดูดความสนใจ มักไม่เย็บกลางเล่ม บ้างก็เรียกว่า แผ่นปลิวพับ

พีระ จิรโสภณ(2528 : 230) กล่าวว่า เอกสารแผ่นพับ เป็นกระดาษแผ่นเดียวเมื่อพับอยู่ขนาดประมาณ 4 นิ้วคูณ 9 นิ้ว นิยมพิมพ์ด้วยกระดาษคุณภาพดี มีภาพประกอบสวยงาม มีรูปแบบการพับได้หลายวิธีไม่จำกัด บรรจุเนื้อหาสั้นๆ เกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง วัตถุประสงค์ส่วนใหญ่จัดพิมพ์ขึ้นเพื่อให้ข้อมูลหรือจูงใจผู้อ่าน

พีระ จิรโสภณ(2528 : 230) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการผลิตเอกสารแผ่นพับไว้ดังนี้

1. เตรียมต้นฉบับที่เป็นเนื้อหาและภาพประกอบ เนื่องจากเอกสารแผ่นพับมีเนื้อที่ค่อนข้างจำกัด จึงควรเตรียมเนื้อหาเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวกับเรื่องที่ต้องการเสนอเป็นประเด็นสำคัญๆ โดยไม่เสนอเนื้อหาเจาะลึกรายละเอียดปลีกย่อย การเขียนต้องพยายามเขียนให้สั้นกระชับ สื่งการนำเสนอจึงเป็นลักษณะการบรรยายมากกว่าจะเป็นการพรรณนาความรู้สึก ประเด็นสำคัญที่นำเสนอจะต้องเป็นเนื้อหาที่น่าสนใจและมีความสัมพันธ์กับชื่อบนปกของเอกสารแผ่นพับ เอกสารแผ่นพับจะใช้ส่วนที่เป็นด้านในเป็นส่วนที่ให้ข้อมูล โดยบางครั้งอาจมีแผนภูมิหรือตารางประกอบที่ต้องใช้วิธีกางออกทั้งแผ่นจึงจะอ่านได้ ส่วนปกจะมีการออกแบบพิเศษโดยให้สัมพันธ์กับเรื่องราวในแผ่นพับ อาจใช้ภาพเหมือนจริงหรือภาพนามธรรมก็ได้ แต่ชื่อเรื่องและภาพหน้าปกจะต้องชัดเจน และสื่อความหมายเรื่องราวที่ต้องการสื่อสารได้ทันที

2. กำหนดรายละเอียดของแผ่นพับ

- 2.1 กำหนดขนาด วิธีการพับ และจำนวนหน้าของเอกสารแผ่นพับ จากการคำนวณเนื้อหาและภาพที่เตรียมไว้ว่าจะต้องใช้เนื้อที่มาก-น้อยเท่าไร โดยคำนึงถึงการกำหนดขนาดที่สามารถพกพาได้สะดวก ไม่มีหน้าพับมากเกินไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การกำหนดขนาดของแผ่นพับมีข้อสังเกตคือ ขนาดกระดาษที่ใช้ทำแผ่นพับ หากไม่ใช่กระดาษขนาด A4 มาพับแล้ว ควรคำนึงถึงการกำหนดขนาดแผ่นพับว่าจะต้องมีการตัดเศษส่วนที่ไม่ใช้ให้เหลือน้อยที่สุดเพื่อความประหยัด อย่างไรก็ตาม ผู้กำหนดอาจกำหนดแบบที่พิเศษออกไปเพื่อดึงดูดความสนใจก็ได้ แต่การออกแบบเช่นนั้นจะทำให้สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากขึ้น

2.2 การทำเลย์เอาท์เอกสารแผ่นพับ ว่าควรจัดเนื้อหาข้อความ และภาพไว้ส่วนใด โดยคำนึงถึงหลักการออกแบบที่สวยงาม และเมื่อเปิดกางออกดูทั้งแผ่นแล้ว จะต้องมีความสมดุล มีสัดส่วนพอเหมาะ มีความน่าสนใจในจุดเด่น และมีความกลมกลืนกันอย่างมีเอกภาพ

2.3 กำหนดแบบตัวอักษรและขนาดตัวอักษรที่จะใช้ในต้นฉบับส่วนต่างๆ เพื่อส่งไปเรียงพิมพ์ โดยการกำหนดจะต้องวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายด้วยว่า มีวัยขนาดใด ขนาดตัวอักษรเหมาะกับวัยต่างๆ

การกำหนดตัวอักษรในส่วนที่เป็นหัวเรื่อง ควรเน้นตัวอักษรขนาดใหญ่กว่าส่วนที่เป็นเนื้อความ หรือใช้ตัวหนาหรือรูปแบบตัวอักษรต่างไปจากข้อความ เพื่อเป็นการเน้นให้ชัดขึ้น รูปแบบตัวอักษรนั้นแต่ละโรงพิมพ์จะมีต่างๆ กันออกไป โดยโรงพิมพ์จะจัดส่งตัวอย่าง ตัวอักษรมาให้ผู้ผลิตดูก่อน

คุณธัม วศินเกษม และวันชัย ศิริชนะ(2528 : 552) ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับขนาดของตัวพิมพ์ที่เหมาะสมกับวัยของผู้่านดังนี้

ตารางที่ 4 แสดงขนาดของตัวพิมพ์ที่เหมาะสมกับวัยของผู้่าน

อายุ	ขนาดอักษรโรมัน(พอยท์)	ขนาดอักษรไทย(พอยท์)
5-7	18	24-30
7-8-10	12-14	18-30
10-12	11-12	16-18
12 ปีขึ้นไป	11-12	16-18
ผู้ใหญ่ปกติ	10-11-12	14-16
คนสูงอายุ 60 ปีขึ้นไป	11-12	16-18

3. ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

อรอุบล ภูบัวเผื่อน(2532 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาการวางแผนการประชาสัมพันธ์และสถานภาพการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานธุรกิจในกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยปรากฏว่า ธุรกิจทุกประเภทมีการจัดฝ่ายประชาสัมพันธ์เป็นหน่วยงานอิสระขึ้นตรงกับผู้บริหารกิจการ และมีงานประชาสัมพันธ์ต่อเนื่องมาโดยตลอด โดยฝ่ายประชาสัมพันธ์มีส่วนกำหนดนโยบายเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทางด้านประชาสัมพันธ์และช่วยส่งเสริมความสำเร็จของธุรกิจเป็นอย่างมาก ส่วนใหญ่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ไม่ได้มีการแบ่งการทำงานเป็นส่วนอย่างเด่นชัด มีการทำงานร่วมกันหมดและเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์สามารถทำงานได้ทุกหน้าที่ ไม่ได้มีหน้าที่เฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง

ในด้านนโยบายและการวางแผนงานประชาสัมพันธ์ ปรากฏว่ามีวัตถุประสงค์สอดคล้องกัน คือ เพื่อสร้างภาพพจน์ที่ดีของหน่วยงาน และสนับสนุนงานทางการตลาดโดยนโยบายประชาสัมพันธ์ส่วนใหญ่มีการกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งผู้บริหารกิจการเป็นผู้กำหนด ส่วนปัจจัยที่ควบคุมการวางแผนงานประชาสัมพันธ์ส่วนใหญ่คือ นโยบายและเป้าหมายของหน่วยงาน

สุเทพ เดชะชีพ(2531 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยคุณสมบัติและภาระหน้าที่ของนักประชาสัมพันธ์ในองค์กร ผลการวิจัยปรากฏว่า

ผู้บริหารองค์กรส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย ไม่เคยผ่านงานด้านการประชาสัมพันธ์ เป็นผู้จบการศึกษาในระดับปริญญาตรีด้านสังคมศาสตร์ เคยผ่านการฝึกอบรมและส่งพนักงานของตนเองเข้ารับการฝึกอบรมบ้าง ผู้บริหารส่วนใหญ่เห็นว่างานด้านการประชาสัมพันธ์นั้นมีความสำคัญมาก ควรจะมีฐานะงานเป็นแผนกอิสระขึ้นตรงกับผู้บริหาร แต่ในความเป็นจริงแล้ว ฝ่ายประชาสัมพันธ์ส่วนมากยังอยู่ร่วมกับฝ่ายอื่น

ด้านการวางแผนการประชาสัมพันธ์นั้น องค์กรที่มีการวางแผนทุกครั้งกับองค์กรที่มีการวางแผนบ้างบางโอกาสนั้น มีจำนวนใกล้เคียงกันและแผนประชาสัมพันธ์นั้นถูกนำมาใช้บ้างถึงใช้อย่างมาก ในบางองค์กรคุณสมบัติและภาระหน้าที่ของนักประชาสัมพันธ์นั้นผู้บริหารองค์กรทั้ง 3 ประเภท มีความต้องการคุณสมบัติและการปฏิบัติภาระหน้าที่ไม่แตกต่างกัน ปัจจัยที่มีความสำคัญที่ทำให้ความต้องการคุณสมบัติของนักประชาสัมพันธ์แตกต่างกันได้แก่ ประสบการณ์ทำงานของผู้บริหาร การให้ความสำคัญกับงานประชาสัมพันธ์ของผู้บริหาร นโยบายหลักด้านการประชาสัมพันธ์ จำนวนพนักงานของฝ่าย การนำแผนการประชาสัมพันธ์ที่วางไว้มาใช้ปฏิบัติ

ในด้านภาระหน้าที่ของนักประชาสัมพันธ์นั้น ตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ในการกำหนดความแตกต่างของภาระหน้าที่ของฝ่ายประชาสัมพันธ์คือ ประสบการณ์ทำงานของผู้บริหาร การเข้ารับการฝึกอบรมของผู้บริหาร การศึกษาจากตำราเอกสารของผู้บริหาร การส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม การให้ความสำคัญกับงานประชาสัมพันธ์ของผู้บริหาร การมีนโยบายหลักด้านการประชาสัมพันธ์ การมีแผนงานประชาสัมพันธ์ การนำแผนมาใช้ปฏิบัติ ฐานะงานประชาสัมพันธ์ในองค์กร การเข้าร่วมประชุมกับระดับนโยบายขององค์กร จำนวนพนักงานของฝ่าย จำนวนโสตทัศนูปกรณ์

แนวโน้มงานประชาสัมพันธ์ในอนาคตนั้น กล่าวได้ว่า งานด้านการประชาสัมพันธ์เข้ามามีบทบาทมากขึ้น มีการเพิ่มจำนวนบุคลากรอีกเกือบทุกองค์กร การขยายหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่ม เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จำนวนโสตทัศนูปกรณ์ งบประมาณกิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์จะขยายตัวมากขึ้นและแนวโน้มผู้บริหารส่วนใหญ่ต้องการ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาด้านนิเทศศาสตร์ หรือวารสารศาสตร์โดยตรง เข้าทำงาน ด้านการประชาสัมพันธ์

ทำเนียบ เกษมรัตน์(2534 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัย สไลด์ประกอบเสียง เรื่อง การเลี้ยงไหมเบื้องต้น การศึกษาวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตสไลด์ประกอบเสียงเรื่อง การเลี้ยงไหมเบื้องต้นและฝึกประสบการณ์ การศึกษาค้นคว้าได้ศึกษาเกี่ยวกับวิธีการเลี้ยงไหมในระยะวัยต่างๆ ของไหม การผลิตสไลด์ประกอบเสียงจะดำเนินการโดย ตรวจเอกสาร และวิเคราะห์เนื้อหาเดิม มาบรรยายภาพ หลังจากนั้นถ่ายทำสไลด์และบันทึกเสียงคำบรรยาย ได้สไลด์จำนวน 44 ภาพ และคำบรรยายมีความยาว 14 นาที มีระดับคะแนนด้านกายภาพ 2.41 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ดี ส่วนผลการประเมินด้านความเหมาะสมในการนำไปใช้งานมีระดับคะแนน 2.13 อยู่ในเกณฑ์พอใช้ ซึ่งระดับการประเมินถือว่า อยู่ในเกณฑ์พอใช้ สมควรนำไปเผยแพร่ต่อไปได้

พิทักษ์ ทองเจือเพชร(2541 : 30) ได้จัดทำปัญหาพิเศษ สไลด์ประกอบเสียงเรื่อง การผลิตแคตดิสเพื่อการค้า วัตถุประสงค์เพื่อการฝึกฝนประสบการณ์ในการผลิตสไลด์ประกอบเสียงและเพื่อใช้เป็นสื่อในการส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ทางการเกษตร ให้แก่ผู้สนใจ การศึกษาวิจัยครั้งนี้ได้ศึกษาถึงพันธุ์ ถิ่นกำเนิด ลักษณะทางพฤกษศาสตร์ การขยายพันธุ์ การปลูก โรคและแมลงศัตรู แคตดิส ตลอดจนการดูแลป้องกันกำจัดรวมไปถึงการเตรียมแคตดิสเพื่อจำหน่าย ผลจากการผลิตสไลด์ปรากฏว่า สไลด์จัดอยู่ในเกณฑ์ดี เหมาะสำหรับนำไปใช้งานจริง

นิภาพร เนียมแสง(2537 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัย เรื่อง พัฒนาการ “ภาษาโปสเตอร์” ในโปสเตอร์ภาพยนต์ไทย : วิเคราะห์รูปแบบการนำเสนอและเนื้อหา ระหว่างปี พ.ศ. 2500 – 2534 โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้ 1) ศึกษาประวัติความเป็นมาและกระบวนการผลิตของโปสเตอร์ภาพยนต์ไทย 2) ศึกษาพัฒนาการของ “ภาษาโปสเตอร์” ในโปสเตอร์ภาพยนต์ไทย 3) ศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อพัฒนาการ “ภาษาโปสเตอร์”

วิธีวิจัยที่ใช้คือการวิจัยเชิงประวัติศาสตร์และการวิเคราะห์เนื้อหาโดยคัดเลือกตัวอย่างโปสเตอร์ภาพยนต์ไทย จำนวน 500 แผ่น จากโปสเตอร์ภาพยนต์ไทยที่ผลิตระหว่างปี พ.ศ.2500-2534 ทั้งสิ้น 1320 เรื่อง

จากการวิเคราะห์ถึงพัฒนาการของ “ภาษาโปสเตอร์” พบว่ามีความเปลี่ยนแปลง 3 ช่วง คือ

1) ช่วงเปลี่ยนผ่านจากรูปแบบการนำเสนอแบบรูปตัดปะจากภาพถ่ายเป็นรูปแบบการนำเสนอเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สกรีนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบรูปเขียนเหมือนจริง 2) ช่วงที่รูปแบบการนำเสนอแบบรูปเขียนเหมือนจริง ได้รับความนิยมสูงกว่ารูปแบบอื่นๆ ทั้งหมด 3) ช่วงเปลี่ยนผ่านจากรูปแบบการนำเสนอแบบรูปเขียนเหมือนจริง เป็นรูปแบบการนำเสนอ แบบรูปถ่ายจากสไลด์

เนื้อหา "ภาษาโปสเตอร์" ที่นิยมใช้ในโปสเตอร์ภาพยนตร์ไทยนั้น มีลักษณะที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวคือ มีความเรียบง่าย สื่อสารแบบตรงไปตรงมา มีรายละเอียดมากและสามารถเข้าใจได้ทันทีโดยไม่ต้องอาศัยระยะเวลาในการตีความ

นอกจากนี้ จากผลการวิเคราะห์พบว่า ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อพัฒนาการของ "ภาษาโปสเตอร์" มี 4 ปัจจัยคือ 1) สภาพการณ์ของภาพยนตร์ไทย 2) ความมีประสิทธิภาพในการนำเสนอเนื้อหา 3) เทคโนโลยีการพิมพ์ 4) ความสามารถและเสรีภาพของช่างเขียนโปสเตอร์

พิชญ์สินี แสงข้าว(2538 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัย เรื่อง การสื่อความหมายในการจูงใจนักท่องเที่ยวด้านเนื้อหาในแผ่นพับเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์องค์กรส่งเสริมการท่องเที่ยว ในปี พ.ศ. 2536 – 2537 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึงวิธีการจูงใจนักท่องเที่ยวผ่านการสื่อความหมายทั้งด้านวิจนภาษาและอวิจนภาษาในสื่อแผ่นพับเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ขององค์กรส่งเสริมการท่องเที่ยวและศึกษาถึงกระบวนการถึงรหัสสารเพื่อจูงใจนักท่องเที่ยว นอกจากนี้ยังศึกษาถึงความสัมพันธ์ของการกำหนดเนื้อหาในสื่อแผ่นพับกับโครงการรณรงค์ขององค์กรส่งเสริมการท่องเที่ยว

ผลการวิจัยที่ได้จากการวิเคราะห์เนื้อหาในสื่อแผ่นพับด้านวิจนภาษาพบว่า เทคนิควิธีการจูงใจสามารถทำได้โดยการใช้จุดจับใจสองประเภท คือ จุดจับใจด้านอารมณ์ ความรู้สึก และจุดจับใจที่เป็นเหตุผล และการใช้จุดจับใจด้านอารมณ์ ความรู้สึก จะมีการเลือกรหัสสาร ด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้การจูงใจมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และการจูงใจในแผ่นพับ จะมีจุดจับใจทั้งสองด้านควบคู่กันไป นอกจากนี้จากการวิเคราะห์ด้านอวิจนภาษา และจากการสัมภาษณ์ผู้ที่มีหน้าที่สร้างสรรค์งานโฆษณา พบว่าการจูงใจ สามารถสร้างสรรค์งานผ่าน สี ภาพประกอบ การจัดหน้า ตัวอักษร เพื่อให้เกิดการรับรู้และเกิดความรู้สึกที่ดี ซึ่งจะนำไปสู่พฤติกรรมในการตัดสินใจมาท่องเที่ยวได้ นอกจากนี้จากการสัมภาษณ์พนักงานการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยพบว่า ในกระบวนการเข้ารหัสสารยังมีปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อทิศทางและลักษณะของเนื้อหา คือปัจจัยในการเข้ารหัสสารของผู้ส่งสาร ได้แก่ ความรู้ ทักษะ ทักษะ สถานภาพทางสังคม และวัฒนธรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

ระเบียบวิธีการวิจัย

(Research methodologies)

1. ขั้นตอนดำเนินการผลิต

ขั้นตอนดำเนินการผลิตสื่อ เรื่อง การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังมีดังนี้

1.1 ขั้นตอนดำเนินการผลิตสไลด์ประกอบคำบรรยาย

1. ศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับ ประวัติความเป็นมาของสถาบัน ข้อมูลของภาควิชาเทคนิคเกษตร กิจกรรมต่างๆ หน่วยงานในสถาบัน และการสมัครสอบเข้า เป็นต้น

2. ศึกษาและดำเนินการผลิตสไลด์ประกอบคำบรรยาย

3. จัดทำคู่มือบทบรรยายสไลด์ และถ่ายภาพประกอบ

4. จัดทำแบบประเมินคุณภาพ สไลด์ประกอบคำบรรยาย

5. ติดต่อผู้เชี่ยวชาญเพื่อประเมินสไลด์ประกอบคำบรรยาย

6. นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ทางสถิติ

1.2 ขั้นตอนดำเนินการผลิตสื่อ โปสเตอร์ และแผ่นพับ

1. ศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับ ประวัติความเป็นมาของสถาบัน ข้อมูลของภาควิชาเทคนิคเกษตร กิจกรรมต่างๆ หน่วยงานในสถาบัน และการสมัครสอบเข้า เป็นต้น

2. ศึกษาและดำเนินการผลิตโปสเตอร์และแผ่นพับ

3. จัดทำแบบประเมินคุณภาพ โปสเตอร์และแผ่นพับ

4. ติดต่อผู้เชี่ยวชาญเพื่อประเมินโปสเตอร์และแผ่นพับ

5. นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ทางสถิติ

2. หมายามผู้เชี่ยวชาญที่ประเมินสื่อ

ในการทำปัญหาพิเศษครั้งนี้ ได้เชิญอาจารย์จากภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ที่เกี่ยวข้องในการประชาสัมพันธ์ภาควิชา เพื่อมาประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของสื่อประชาสัมพันธ์ สำหรับนำไปใช้งานจริง

ตารางที่ 5 แสดงรายนามคณาจารย์ที่ประเมินสื่อ

ชื่อ	สื่อที่ประเมิน
1. อาจารย์สุขุมารภรณ์ ชันด์ศรี	โปสเตอร์, แผ่นพับ
2. ผศ.ศุภสมบุญรณ์ อิงรัตนากกร	สไลด์ โปสเตอร์และแผ่นพับ
3. อาจารย์พีรชัย กุลชัย	สไลด์ โปสเตอร์และแผ่นพับ
4. อาจารย์ดวงกมล ปานรศทิพ	สไลด์ โปสเตอร์และแผ่นพับ

3. การประเมินคุณภาพของสื่อ

การประเมินสื่อแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ การประเมินสื่อสไลด์ประกอบคำบรรยาย การประเมินสื่อโปสเตอร์ กับแผ่นพับ

3.1 คุณสมบัติที่ประเมินของสไลด์ประกอบคำบรรยาย มีดังนี้

1. ภาพตรงตามวัตถุประสงค์ในการสื่อความหมาย
2. ความคมชัดของภาพ
3. การจัดองค์ประกอบของภาพ
4. ความเหมาะสมของบทบรรยาย

3.2 คุณสมบัติที่ประเมินของโปสเตอร์และแผ่นพับ

3.2.1 โปสเตอร์

1. อักษร สิ่งที่ประเมินคือ สี ขนาด และความเหมาะสม
2. ภาพประกอบ สิ่งที่ประเมินคือ สี ขนาด และความเหมาะสม
3. เนื้อหา สิ่งที่ประเมินคือ เนื้อหาเหมาะสมตรงตามวัตถุประสงค์ และเนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์
4. การดึงดูดความสนใจ
5. การจัดองค์ประกอบโดยรวม

3.2.2 แผ่นพับ

1. ปก

- อักษร สิ่งที่ประเมินคือ สี ขนาด และความเหมาะสม

- ภาพประกอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การดึงดูดความสนใจ
- การจัดองค์ประกอบโดยรวม

2. เนื้อหา

- เนื้อหาเหมาะสมตรงตามวัตถุประสงค์
- การจัดองค์ประกอบโดยรวม
- อักษร สิ่งที่เหมาะสมคือ สี ขนาด และความเหมาะสม
- ความเหมาะสมของภาพประกอบ

เกณฑ์การให้คะแนนมี 3 น้ำหนักด้วยกันคือ

3 = ดี หมายถึง คุณภาพของสื่อนั้นสมบูรณ์ในด้านต่างๆที่ทำการประเมิน

2 = พอใช้ หมายถึง คุณภาพของสื่อ มีความสมบูรณ์ในด้านต่างๆพอใช้

1 = แย่ หมายถึง คุณภาพของสื่อนั้นไม่สมบูรณ์ และต้องทำการแก้ไข

โดยกำหนดช่วงคะแนนไว้ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนน 1.00 – 1.50 ต้องปรับปรุงแก้ไข

ระดับคะแนน 1.51 – 2.50 พอใช้

ระดับคะแนน 2.51 – 3.00 ดี

4. ค่าสถิติที่ใช้ในการวิจัย

การประเมินคุณภาพของสื่อสไลด์ประกอบคำบรรยาย โปสเตอร์และแผ่นพับโดยใช้ค่าสถิติ ดังนี้

$$\bar{x} = \frac{\sum x}{n}$$

\bar{x} = ค่าเฉลี่ยระดับคะแนนของภาพทั้งหมด

$\sum x$ = ผลรวมระดับคะแนนแต่ละภาพทั้งหมด

N = จำนวนภาพทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงาน

ตารางที่ 6 แสดงวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการวิจัย

วัสดุ	อุปกรณ์
1. ฟิล์มสไลด์และกรอบสไลด์	1. คอมพิวเตอร์ โปรแกรมที่ใช้คือ
2. กระดาษ A4	- Microsoft PowerPoint
3. กระดาษเคลือบมัน	- Microsoft Word
4. แผ่น Diskets	- Adobe Photoshop 5.0
5. แผ่นโปร่งใส	2. เครื่องสแกนภาพ
	3. กล้องถ่ายภาพนิ่งพร้อมขาตั้ง

6. งบประมาณ

ตารางที่ 7 แสดงงบประมาณที่ใช้ในการทำปัญหาพิเศษ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. ฟิล์มสไลด์ 5 ม้วน	950
2. ค่าล้างฟิล์มสไลด์ 5 ม้วน	650
3. กรอบสไลด์ 3 กล้อง	100
4. กระดาษ A4 1 ลีม	80
5. กระดาษเคลือบมัน 10 แผ่น	150
6. แผ่น Diskets 1 กล้อง	150
7. แผ่นโปร่งใส 10 แผ่น	80
8. ค่าพิมพ์เอกสาร	800
9. ค่าถ่ายเอกสารและเย็บเล่ม	1,200
รวม	4,160

7. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ในการผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในครั้งนี้ใช้เวลาในการดำเนินการตั้งแต่วันที่ ธันวาคม 2542 ถึง มิถุนายน 2543 รวมระยะเวลาในการดำเนินงานทั้งสิ้น 7 เดือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 8 แสดงแผนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ						
	ธ.ค.	ม.ค.	กพ.	มี.ค.	เมษา	พค.	มีย.
	42	43	43	43	43	43	43
1. ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการผลิตสื่อสไลด์ประกอบคำบรรยาย ไปสเตอร์และแผ่นพับจากเอกสารต่างๆ ตลอดจนระเบียบการทำปัญหาพิเศษ							
2. เขียนโครงร่างปัญหาพิเศษ							
3. สอบโครงร่างปัญหาพิเศษ							
4. ดำเนินการผลิตสไลด์ประกอบคำบรรยาย ไปสเตอร์และแผ่นพับ							
5. จัดพิมพ์เอกสาร							
6. ยื่นคำร้องและสอบปัญหาพิเศษ							
7. แก้ไขปัญหาพิเศษ							
8. จัดทำรูปเล่มฉบับสมบูรณ์							

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

ผลการศึกษาและวิจารณ์

(Findings and Discussion)

ผลการประเมินคุณภาพสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เรื่อง การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ ภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีดังนี้

1. ผลการประเมินคุณภาพสื่อสไลด์ประกอบคำบรรยาย
2. ผลการประเมินคุณภาพสื่อโปสเตอร์ 4 สี และ 2 สี
3. ผลการประเมินคุณภาพสื่อแผ่นพับ

1. ผลการประเมินคุณภาพสื่อสไลด์ประกอบคำบรรยาย

ตารางที่ 9 แสดงค่าเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพของสไลด์ประกอบคำบรรยาย

ลักษณะทางกายภาพ (N = 3)	ระดับค่าเฉลี่ย (\bar{x})	เกณฑ์ประเมิน
- ภาพตรงตามวัตถุประสงค์ในการสื่อความหมาย	2.56	ดี
- ความคมชัดของภาพ	2.38	ดี
- การจัดองค์ประกอบของภาพ	2.30	พอใช้
- ความเหมาะสมของบทบรรยาย	2.39	ดี
\bar{x}	2.40	ดี

ตามตารางที่ 9 พบว่า คุณภาพของสื่อสไลด์ประกอบคำบรรยาย อยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ย 2.40 ซึ่งประกอบด้วย ภาพตรงตามวัตถุประสงค์ในการสื่อความหมาย ความคมชัดของภาพ ความเหมาะสมของบทบรรยาย อยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ย 2.56, 2.38 และ 2.39 ตามลำดับ ส่วน การจัดองค์ประกอบของภาพ อยู่ในระดับ พอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ย 2.30

ตารางที่ 10 แสดงผลการประเมินคุณภาพสื่อสไลด์ประกอบบทบรรยาย(รายภาพ)

ภาพที่	ตรงตามวัตถุประสงค์	ความคมชัดของภาพ	การจัดองค์ประกอบของภาพ	ความเหมาะสมของบทบรรยาย	ค่าเฉลี่ย (\bar{x})	เกณฑ์ประเมิน	ข้อเสนอแนะ
ประวัติและความเป็นมาของสถาบัน							
1	2.33	2.00	2.00	2.33	2.16	ดี	
2	3.00	2.33	2.33	3.00	2.66	ดี	
3	3.00	2.00	2.66	3.00	2.66	ดี	
4	3.00	2.66	2.66	3.00	2.83	ดี	
5	2.33	2.33	2.33	2.33	2.33	พอใช้	
สถาบัน, คณะ							
6	2.66	2.00	2.33	2.66	2.41	ดี	
7	3.00	2.33	2.66	3.00	2.74	ดี	
8	2.66	2.00	1.66	2.33	2.16	พอใช้	
9	1.33	2.00	1.66	2.00	1.74	พอใช้	
10	2.00	1.66	1.66	2.33	1.91	พอใช้	ภาพควรให้ชัดกว่านี้
11	2.66	2.66	2.33	2.66	2.57	ดี	
12	2.33	2.33	2.33	2.66	2.41	ดี	
13	2.00	2.00	2.00	2.66	2.16	พอใช้	
14	1.66	2.00	1.66	2.33	1.91	พอใช้	ควรใส่ชื่อคณะ
15	2.33	2.00	2.33	2.33	2.24	พอใช้	
16	2.00	2.33	2.00	1.66	1.99	พอใช้	
17	2.66	2.66	2.00	2.33	2.41	ดี	
ภาควิชา							
18	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	พอใช้	
19	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	พอใช้	ควรเพิ่มเติมภาพ
หลักสูตร							
20	2.33	2.66	2.33	1.66	2.24	พอใช้	
21	2.33	2.66	2.33	1.66	2.24	พอใช้	ควรปรับคำบรรยาย
ทุนการศึกษา							
22	2.00	2.66	2.33	1.66	2.16	พอใช้	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพ ที่	ภาพตรง ตามวัตถุประสงค์	ความ คมชัด ของ ภาพ	การจัด องค์ ประกอบ ของภาพ	ความ เหมาะสม ของบท บรรยาย	ค่า เฉลี่ย - (\bar{x})	เกณฑ์ ประเมิน	ข้อเสนอแนะ
รายนามคณาจารย์ภาควิชาเทคนิค				เรียงตามลำดับอาวุโส ไม่ต้องแยกเป็นกลุ่ม			
23	2.66	2.66	2.33	2.66	2.57	ดี	
24	2.66	2.66	2.33	2.66	2.57	ดี	
25	2.66	2.66	2.33	2.66	2.57	ดี	
26	2.66	2.66	2.33	2.66	2.57	ดี	พิมพ์ผิด
27	2.66	2.66	2.33	2.66	2.57	ดี	ตัวการ์ตูนตื้นเกินไป
28	2.66	2.66	2.33	2.66	2.57	ดี	
29	2.66	2.66	2.33	2.66	2.57	ดี	
30	2.66	2.66	2.33	2.66	2.57	ดี	
31	2.66	2.66	2.33	2.66	2.57	ดี	
32	2.66	2.66	2.33	2.66	2.57	ดี	
33	2.66	2.66	2.33	2.66	2.57	ดี	
34	2.66	2.66	2.33	2.66	2.57	ดี	
35	2.66	2.66	2.33	2.66	2.57	ดี	วิชาผิด
36	2.66	2.66	2.33	2.66	2.57	ดี	
37	2.66	2.66	2.33	2.66	2.57	ดี	วิชาผิด
38	2.66	2.66	2.33	2.66	2.57	ดี	
39	2.66	2.66	2.33	2.66	2.57	ดี	
กิจกรรม				" เรียงเป็นดูงานด้านพืช, สัตว์ และนิเทศศาสตร์ ตัดคำว่า "นักศึกษา รุ่นที่, ฝึกงานที่"			
40	2.66	2.00	2.33	2.00	2.24	พอใช้	เพิ่มภาพห้องเรียน
41	2.66	2.00	2.33	2.00	2.24	พอใช้	
42	2.66	2.00	2.33	2.00	2.24	พอใช้	
43	2.66	2.00	2.33	2.00	2.24	พอใช้	
44	2.66	2.00	2.33	2.00	2.24	พอใช้	
45	2.66	2.00	2.33	2.00	2.24	พอใช้	
46	2.66	2.00	2.66	2.00	2.33	พอใช้	
47	2.66	2.33	2.66	2.33	2.49	ดี	ไว้หลังฝึกงาน
48	2.66	2.33	2.66	2.33	2.49	ดี	ตัวอักษรไม่เด่น
49	2.66	2.33	2.66	1.66	2.32	พอใช้	ภาพไม่ค่อยสื่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพ ที่	ภาพตรง ตามวัตถุประสงค์	ความคม ชัดของ ภาพ	การจัด องค์ ประกอบ ของภาพ	ความ เหมาะสม ของบท บรรยาย	ค่า เฉลี่ย - (\bar{x})	เกณฑ์ ประเมิน	ข้อเสนอแนะ
50	2.66	2.66	3.00	2.33	2.66	ดี	
51	2.33	2.33	2.33	2.00	2.24	พอใช้	
52	2.66	2.33	2.33	2.33	2.41	ดี	
53	3.00	2.33	2.66	2.66	2.66	ดี	
54	2.00	2.00	1.66	2.00	1.91	พอใช้	ภาพไม่สื่อ
55	2.66	2.66	2.66	2.33	2.57	ดี	ปรับคำพูด
56	2.66	2.66	2.66	2.33	2.57	ดี	
57	2.66	2.33	2.00	2.00	2.24	พอใช้	
58	2.33	2.33	2.33	2.33	2.33	พอใช้	
59	2.66	2.66	2.66	3.00	2.74	ดี	
60	3.00	2.33	2.66	3.00	2.74	ดี	
61	2.33	2.66	2.33	2.33	2.41	ดี	
62	2.66	2.33	2.33	2.33	2.41	ดี	
63	2.33	2.33	2.33	2.33	2.33	พอใช้	
64	3.00	2.33	2.33	2.33	2.49	ดี	
65	3.00	2.33	2.33	2.66	2.58	ดี	
66	2.33	2.33	2.33	2.33	2.33	พอใช้	
67	3.00	2.33	2.33	2.33	2.49	ดี	
68	2.33	2.33	2.33	2.33	2.33	พอใช้	
หน่วยงานต่างๆ ที่สำคัญ							
69	3.00	2.33	2.66	3.00	2.74	ดี	ควรทำเป็นแผนผัง
70	2.00	2.00	2.33	2.33	2.16	พอใช้	ภาพไม่ค่อยสื่อ
71	2.33	2.00	2.33	2.33	2.24	พอใช้	
72	2.00	2.00	2.33	2.00	2.08	พอใช้	ภาพไม่ค่อยสื่อ
73	2.66	2.66	2.33	2.33	2.49	ดี	
74	2.66	2.66	2.33	2.33	2.49	ดี	
75	2.66	2.66	2.33	2.66	2.57	ดี	
76	2.66	2.66	2.33	2.33	2.49	ดี	
77	2.33	2.66	2.33	2.66	2.49	ดี	
78	2.66	2.00	2.33	2.66	2.41	ดี	
79	2.66	2.33	2.33	2.33	2.41	ดี	

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านอื่น

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่	ภาพตรงตามวัตถุประสงค์	ความคมชัดของภาพ	การจัดองค์ประกอบของภาพ	ความเหมาะสมของบทบรรยาย	ค่าเฉลี่ย (\bar{x})	เกณฑ์ประเมิน	ข้อเสนอแนะ
80	2.66	2.66	2.33	2.33	2.49	ดี	
81	2.66	2.66	2.33	2.33	2.49	ดี	
82	2.66	2.66	2.33	2.66	2.57	ดี	
83	2.33	2.66	2.00	2.33	2.33	พอใช้	
84	2.66	2.00	2.33	2.33	2.33	พอใช้	
85	2.66	2.00	2.33	2.33	2.33	พอใช้	
สถานที่ที่ควรรู้จัก							
86	2.66	2.00	2.33	2.33	2.33	พอใช้	
87	2.66	2.66	2.33	2.66	2.57	ดี	
88	3.00	2.66	2.33	2.33	2.58	ดี	
89	2.66	2.00	2.00	2.33	2.24	พอใช้	
	2.66	2.00	2.00	2.33	2.24	พอใช้	
91	2.66	2.00	2.00	2.33	2.24	พอใช้	
92	2.33	2.66	2.00	2.33	2.33	พอใช้	
93	2.66	2.00	2.00	2.33	2.24	พอใช้	
การรับสมัครนักศึกษาใหม่							
94	3.00	3.00	2.66	2.33	2.74	ดี	
95	3.00	3.00	2.66	2.66	2.83	ดี	
96	3.00	3.00	2.00	2.66	2.66	ดี	
การเดินทาง							
97	2.00	2.66	2.33	2.33	2.33	พอใช้	ควรเพิ่มภาพแผนที่
98	2.66	2.00	2.33	1.66	2.16	พอใช้	ปรับบทบรรยาย

*หมายเหตุ ระดับคะแนนเฉลี่ย $2.34 - 3.00 =$ ดี

$1.67 - 2.33 =$ พอใช้

$1.00 - 1.66 =$ แย่

และเมื่อพิจารณาเป็นรายภาพแล้ว ผลการประเมิน(ตามตารางที่ 10) พบว่า ภาพตรงตามวัตถุประสงค์ มีภาพที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ดี 70 ภาพ(ร้อยละ 71.43) มีภาพที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ พอใช้ 26 ภาพ(ร้อยละ 26.53) และมีภาพที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ แย่ 2 ภาพ(ร้อยละ 2.04) ความคมชัดของภาพ พบว่า มีภาพที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ดี 44 ภาพ(ร้อยละ 44.90) มีภาพ

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ พอใช้ 53 ภาพ(ร้อยละ 54.08) และมีภาพที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ แย่ 1 ภาพ(ร้อยละ 1.02) การจัดองค์ประกอบของภาพ พบว่า มีภาพที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ดี 16 ภาพ (ร้อยละ 16.33) มีภาพที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ พอใช้ 77 ภาพ(ร้อยละ 78.57) และมีภาพที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ แย่ 5 ภาพ(ร้อยละ 5.10) ความเหมาะสมของบทบรรยาย พบว่า มีภาพที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ดี 37 ภาพ(ร้อยละ 37.76) มีภาพที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ พอใช้ 55 ภาพ(ร้อยละ 56.12) และมีภาพที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ แย่ 6 ภาพ(ร้อยละ 6.12)

2. ผลการประเมินคุณภาพสื่อโปสเตอร์ 2 สี และ 4 สี

ตารางที่ 11 แสดงค่าเฉลี่ยการประเมินคุณภาพสื่อโปสเตอร์ 2 สี และ 4 สี

หัวข้อประเมิน	โปสเตอร์ 2 สี	เกณฑ์ ประเมิน	โปสเตอร์ 4 สี	เกณฑ์ ประเมิน
	(\bar{x})		(\bar{x})	
1.อักษร	2.50	ดี	2.75	ดี
- สี	2.50	ดี	2.75	ดี
- ขนาด	2.50	ดี	3.00	ดี
- ความเหมาะสม	2.50	ดี	3.00	ดี
2.ภาพประกอบ	2.50	ดี	2.00	พอใช้
- สี	2.50	ดี	2.75	ดี
- ขนาด	2.50	ดี	2.50	ดี
- ความเหมาะสม	2.50	ดี	2.50	ดี
3. เนื้อหา	3.00	ดี	2.75	ดี
- เนื้อหาเหมาะสมตามวัตถุประสงค์	3.00	ดี	2.75	ดี
- เนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์	2.50	ดี	2.75	ดี
4. การดึงดูดความสนใจ	2.00	พอใช้	2.75	ดี
5. การจัดองค์ประกอบโดยรวม	2.25	พอใช้	2.25	พอใช้
\bar{x}	2.47	ดี	2.62	ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเสนอแนะและแก้ไข(โปสเตอร์โดยรวม)

1. ภาพประกอบโปสเตอร์ 4 สี มีขนาดใหญ่และเข้มเกินไป ควรปรับให้มีขนาดเล็ก และเปอร์เซ็นต์ให้จางกว่านี้
2. สีพื้นหลัง Head line (ภาควิชาเทคนิคเกษตร) ควรให้จางกว่านี้
3. ในหัวข้อ "จำหน่ายใบสมัคร" ตัดคำว่า "คณะวิศวกรรมศาสตร์"
4. แก้ไขคำผิด ได้แก่ สาขาเกษตร เปลี่ยนเป็น สาขาเกษตรกรรม
รับสมัคร เปลี่ยนเป็น การรับสมัคร
Transcrip เปลี่ยนเป็น Transcript

จากตารางที่ 11 ผลการประเมินคุณภาพของโปสเตอร์ 2 สี พบว่า มีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ย 2.47 ซึ่งประกอบด้วย เนื้อหาเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ อยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ย 3.00 สีอักษร ขนาดอักษร ความเหมาะสมของอักษร สีภาพประกอบ ขนาดภาพประกอบ ความเหมาะสมของภาพประกอบ เนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์ อยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ย 2.50 เท่ากัน ทั้งหมด การดึงดูดความสนใจ และ การจัดองค์ประกอบโดยรวม อยู่ในระดับ พอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ย 2.00 และ 2.25 ตามลำดับ

ส่วนผลการประเมินคุณภาพของโปสเตอร์ 4 สี พบว่า มีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ย 2.62 ซึ่งประกอบด้วย สีอักษร ขนาดอักษร ความเหมาะสมของอักษร ขนาดภาพประกอบ ความเหมาะสมของภาพประกอบ เนื้อหาเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ เนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์ และการดึงดูดความสนใจ อยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ย 2.75, 2.75, 3.00, 2.75, 2.50, 2.75, 2.75 และ 2.75 ตามลำดับ สีภาพประกอบ และ การจัดองค์ประกอบโดยรวม อยู่ในระดับ พอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ย 2.00 และ 2.25 ตามลำดับ

3. ผลการประเมินคุณภาพสื่อแผ่นพับ

ตารางที่ 12 แสดงค่าเฉลี่ยการประเมินคุณภาพสื่อแผ่นพับ

หัวข้อประเมิน	แผ่นพับ ภาควิชา (\dot{x})	เกณฑ์ ประเมิน	แผ่นพับ หลัก สูตร (\bar{x})	เกณฑ์ ประเมิน	แผ่นพับ ทุนการ ศึกษา (\bar{x})	เกณฑ์ ประเมิน
ปก						
1.อักษร						
- สี	1.50	แก้ไข	1.50	แก้ไข	2.00	พอใช้
- ขนาด	2.75	ดี	2.25	พอใช้	2.75	ดี
- ความเหมาะสม	2.50	ดี	2.00	พอใช้	2.25	พอใช้
2.ภาพประกอบ	1.75	พอใช้	2.00	พอใช้	2.25	พอใช้
3. การดึงดูดความสนใจ	1.25	แก้ไข	1.50	แก้ไข	2.50	ดี
4.การจัดองค์ประกอบรวม	1.75	พอใช้	2.00	พอใช้	2.50	ดี
เนื้อหา						
1.เนื้อหาเหมาะสมตามวัตถุประสงค์	2.75	ดี	2.00	พอใช้	2.25	พอใช้
2.การจัดองค์ประกอบรวม	2.50	ดี	1.75	พอใช้	2.25	พอใช้
3.ความเหมาะสมของตัวอักษร						
- สี	1.75	พอใช้	2.00	พอใช้	2.00	พอใช้
- ขนาด	2.00	พอใช้	2.25	พอใช้	2.50	ดี
- ความเหมาะสม	1.75	พอใช้	2.00	พอใช้	2.25	พอใช้
4.ความเหมาะสมของภาพประกอบ	2.00	พอใช้	1.75	พอใช้	2.00	พอใช้
\bar{x}	2.02	พอใช้	1.91	พอใช้	2.29	พอใช้

ข้อเสนอแนะ

1. ตราสถาบัน ควรลดขนาดให้เหลือ 2.5 ซม. และวางตำแหน่งตรงกลางปก
2. เนื้อหาควรมีการเน้นหัวข้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การใช้คำ การเว้นวรรค และข้อมูล ควรตรวจสอบให้ถูกต้อง
4. แผ่นพับหลักสูตร ไม่ควรแจกรายละเอียดของวิชา อาจจะยกตัวอย่างบางวิชา หรืออาจจะเป็นแผนผัง และควรอธิบายภาพรวมของการเข้ามาเรียน
5. แผ่นพับภาควิชา ควรปรับเปลี่ยนสำนวนหรือทำรูปลักษณะที่น่าสนใจมากกว่านี้ และภาพปก ควรใช้ภาพที่ดึงดูดความสนใจมากกว่านี้

จากตารางที่ 12 สามารถจำแนกผลการประเมินคุณภาพของแผ่นพับได้ดังนี้

1. ผลการประเมินสื่อแผ่นพับภาควิชา พบว่ามีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับ พอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ย 2.02 และจำแนกผลการประเมินออกเป็น 2 ส่วน คือ การประเมินในส่วนของปก ซึ่งประกอบด้วย ขนาดอักษร และ ความเหมาะสมของอักษร อยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ย 2.75 และ 2.50 ตามลำดับ ภาพประกอบ และ การจัดองค์ประกอบรวม อยู่ในระดับ พอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ย 1.75 เท่ากัน สีอักษรและ การดึงดูดความสนใจ อยู่ในระดับ แย่ โดยมีค่าเฉลี่ย 1.50 และ 1.25 ตามลำดับ

ผลการประเมินสื่อแผ่นพับภาควิชาในส่วนของเนื้อหา พบว่า เนื้อหาเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ การจัดองค์ประกอบรวม อยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ย 2.75 และ 2.50 ตามลำดับ สีอักษร ขนาดอักษร ความเหมาะสมของอักษร ความเหมาะสมของภาพประกอบ อยู่ในระดับ พอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ย 1.75, 2.00, 1.75 และ 2.00 ตามลำดับ

2. ผลการประเมินสื่อแผ่นพับหลักสูตร พบว่ามีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับ พอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ย 1.91 และจำแนกผลการประเมินออกเป็น 2 ส่วน คือ การประเมินในส่วนของปก ซึ่งประกอบด้วย ขนาดอักษร ความเหมาะสมของอักษร ภาพประกอบ และ การจัดองค์ประกอบรวม อยู่ในระดับ พอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ย 2.25, 2.00, 2.00 และ 2.00 ตามลำดับ สีอักษร และ การดึงดูดความสนใจ อยู่ในระดับ แย่ โดยมีค่าเฉลี่ย 1.50 และ 1.50 ตามลำดับ

ผลการประเมินสื่อแผ่นพับหลักสูตรในส่วนของเนื้อหา พบว่า เนื้อหาเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ การจัดองค์ประกอบรวม สีอักษร ขนาดอักษร ความเหมาะสมของอักษร ความเหมาะสมของภาพประกอบ อยู่ในระดับ พอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ย 2.00, 1.75, 2.00, 2.25, 2.00 และ 1.75 ตามลำดับ

3. ผลการประเมินสื่อแผ่นพับทุนการศึกษา พบว่ามีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับ พอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ย 2.29 และจำแนกผลการประเมินออกเป็น 2 ส่วน คือ การประเมินในส่วนของปก ซึ่งประกอบด้วย ขนาดอักษร การดึงดูดความสนใจ อยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ย 2.75, 2.50 และ 2.50 ตามลำดับ สีอักษร ความเหมาะสมของอักษร และ ภาพประกอบ อยู่ในระดับ พอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ย 2.00, 2.25 และ 2.25 ตามลำดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการประเมินสื่อผ่านพันธุมการศึกษาในส่วนของเนื้อหา พบว่า ขนาดอักษร อยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ย 2.50 เนื้อหาเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ การจัดองค์ประกอบรวม สีอักษร ความเหมาะสมของอักษร ความเหมาะสมของภาพประกอบ อยู่ในระดับ พอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ย 2.25, 2.25, 2.00, 2.25 และ 2.00 ตามลำดับ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

(Summary and Recommendations)

สรุปผลการประเมินคุณภาพสื่อ

สรุปผลการประเมินคุณภาพสื่อ เรื่อง การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ ภาควิชาเทคนิค
เกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งทำ
การผลิตสื่อทั้งหมด 3 ชนิด คือ

1. สไลด์ประกอบคำบรรยาย ผลการประเมินพบว่ามีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับ ดี ซึ่ง
ประกอบด้วย ภาพตรงตามวัตถุประสงค์ในการสื่อความหมาย ความคมชัดของภาพ ความเหมาะ
สมของบทบรรยาย มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดี ส่วนการจัดการองค์ประกอบของภาพ มีค่าเฉลี่ยอยู่ใน
ระดับ พอใช้

2. โปสเตอร์ 2 สี และ 4 สี ผลการประเมินโปสเตอร์ 2 สี พบว่า มีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ใน
ระดับ ดี ซึ่งประกอบด้วย สีอักษร ขนาดอักษร ความเหมาะสมของอักษร ดีภาพประกอบ ขนาด
ภาพประกอบ ความเหมาะสมของภาพประกอบ เนื้อหาเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ เนื้อหา
ครบถ้วนสมบูรณ์ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ดี การดึงดูดความสนใจ และ การจัดองค์ประกอบรวม มี
ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ พอใช้ ส่วนโปสเตอร์ 4 สี ผลการประเมินพบว่ามีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับ
ดี ซึ่งประกอบด้วย สีอักษร ขนาดอักษร ความเหมาะสมของอักษร ขนาดภาพประกอบ ความ
เหมาะสมของภาพประกอบ เนื้อหาเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ เนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์ และการ
ดึงดูดความสนใจ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ดี ดีภาพประกอบ และ การจัดองค์ประกอบโดยรวม มีค่า
เฉลี่ยอยู่ในระดับ พอใช้

3. แผ่นพับ ผลการประเมินคุณภาพสื่อแผ่นพับ มีดังนี้

3.1 แผ่นพับภาควิชา ผลการประเมินพบว่ามีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับ พอใช้ โดย
จำแนกการประเมินออกเป็น 2 ส่วน คือ

- ปก ประกอบด้วย ขนาดอักษร ความเหมาะสมของอักษร อยู่ในระดับ ดี ภาพ
ประกอบ และ การจัดองค์ประกอบรวม อยู่ในระดับ พอใช้ สีอักษร และ การดึงดูดความสนใจ อยู่
ในระดับ แก่ไข

- เนื้อหา ประกอบด้วย เนื้อหาเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ และการจัดองค์ประกอบ
รวม อยู่ในระดับ ดี สีอักษร ขนาดอักษร ความเหมาะสมของอักษร ความเหมาะสมของภาพ
ประกอบ อยู่ในระดับ พอใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 แผ่นพับหลักสูตร ผลการประเมินพบว่า มีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับ พอใช้ โดยจำแนกการประเมินออกเป็น 2 ส่วน คือ

- ปก ประกอบด้วย ขนาดอักษร ความเหมาะสมของอักษร ภาพประกอบ และ การจัดองค์ประกอบโดยรวม อยู่ในระดับ พอใช้ สีอักษร และ การดึงดูดความสนใจ อยู่ในระดับ แก้ไข
- เนื้อหา ประกอบด้วย เนื้อหาเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ การจัดองค์ประกอบรวม สีอักษร ขนาดอักษร ความเหมาะสมของอักษร ความเหมาะสมของภาพประกอบ อยู่ในระดับ พอใช้ ทั้งหมด

3.3 แผ่นพับทุนการศึกษา ผลการประเมินพบว่า มีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับ พอใช้ โดยจำแนกการประเมินออกเป็น 2 ส่วน คือ

- ปก ประกอบด้วย ขนาดอักษร การดึงดูดความสนใจ และ การจัดองค์ประกอบรวม อยู่ในระดับ ดี สีอักษร ความเหมาะสมของอักษร และ ภาพประกอบ อยู่ในระดับ พอใช้
- เนื้อหา ประกอบด้วย ขนาดอักษร อยู่ในระดับ ดี เนื้อหาเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ การจัดองค์ประกอบรวม สีอักษร ความเหมาะสมของอักษร และ ความเหมาะสมของภาพประกอบ อยู่ในระดับ พอใช้ ทั้งหมด

ปัญหาและข้อเสนอแนะ

จากการทำปัญหาพิเศษเรื่องนี้ ผู้จัดทำได้พบปัญหาและอุปสรรคหลายประการ ซึ่งปัญหาบางอย่างเกิดจากผู้จัดทำเอง และปัญหาที่เกิดจากสภาพแวดล้อม

2.1 ปัญหาที่เกิดจากผู้จัดทำปัญหาพิเศษ

1. ผู้ศึกษามีความรู้ในการเรื่องโปรแกรมที่ใช้ในการทำปัญหาพิเศษน้อย(โปรแกรม Microsoft PowerPoint และ โปรแกรม Adobe Photoshop) ทำให้การทำปัญหาพิเศษมีความล่าช้า
2. ผู้ศึกษาปัญหาพิเศษยังขาดประสบการณ์ในการถ่ายสไลด์ที่มีคุณภาพ
3. ผู้ศึกษาปัญหาพิเศษยังขาดการวางแผนที่ดีพอ ส่งผลทำให้การส่งงานล่าช้า และสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย

2.2 ปัญหาที่เกิดจากสภาพแวดล้อม

1. การถ่ายภาพในหน่วยงานราชการ ต้องยื่นหนังสือขออนุญาตอย่างเป็นทางการล่วงหน้า 1 อาทิตย์ ทำให้การทำงานล่าช้า
2. เนื่องจากการทำปัญหาพิเศษครั้งนี้มีความจำเป็นต้องใช้คอมพิวเตอร์ แต่ผู้จัดทำสามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในเวลาราชการเท่านั้น ส่วนนอกเวลาราชการผู้จัดทำไม่มีคอมพิวเตอร์ใช้ ทำให้เสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์อื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตให้เสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเสนอแนะ

1. ผู้จัดทำควรมีการวางแผนที่ดีและรอบคอบกว่านี้ ทั้งนี้เพื่อประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย
2. ผู้จัดทำควรมีอุปกรณ์เป็นของตนเอง และมีความเหมาะสมในการใช้งาน เช่น กล้องถ่ายภาพนิ่ง คอมพิวเตอร์ เพื่อความสะดวกและความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน
3. ผู้จัดทำควรมีความรู้ในการถ่ายสไลด์ และโปรแกรมที่ใช้ในการทำปัญหาพิเศษครั้งนี้เป็นอย่างดี



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกสารอ้างอิง

กิติมา สุรสนธิ. 2541. ความรู้ทางการสื่อสาร. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เกษม จันทร์น้อย. 2532. กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์สำหรับสถาบันอุดมศึกษา. เอกสารประกอบการสัมมนาทางวิชาการเรื่อง สถาบันอุดมศึกษากับยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ วันที่ 22 – 24 พฤศจิกายน . กรุงเทพฯ : วิทยาลัยครูสวนสุนันทา.

----- . 2537. สื่อประชาสัมพันธ์. กรุงเทพฯ : รุ่งแสงการพิมพ์.

คุณธัม วิศิณเกษม และวันชัย ศิริชนะ. 2528. รูปแบบและการเตรียมการพิมพ์. เอกสารการสอน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

ชม ภูมิภาค. 2516. หลักการประชาสัมพันธ์. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

ณรงค์ สมพงษ์. 2530. สื่อเพื่อการส่งเสริมเผยแพร่. กรุงเทพฯ : สำนักงานเพื่อการส่งเสริมเผยแพร่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

นิภาพร เนียมแสง. 2537. พัฒนาการ “ภาษาโปสเตอร์” ในโปสเตอร์ภาพยนตร์ไทย : วิเคราะห์รูปแบบการนำเสนอและเนื้อหา ระหว่างปี พ.ศ. 2500 – 2534. วิทยานิพนธ์ นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาการสื่อสารมวลชน บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

พิชญ์สินี แสงขำ. 2538. การสื่อความหมายในการจูงใจนักท่องเที่ยวด้านเนื้อหาในแผ่นพับเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ขององค์กรส่งเสริมการท่องเที่ยวในปี พ.ศ. 2536 – 2537. วิทยานิพนธ์ นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาการสื่อสารมวลชน บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

พิทักษ์ ทองเชื้อเพชร. 2541. ปัญหาพิเศษไลต์ประกอบเสียงเพื่อการเผยแพร่ การผลิตแคตตัสเพื่อการค้า. กรุงเทพฯ : ภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พีระ จิระโสภณ. 2528. ประเภทของสิ่งพิมพ์ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสารการสอน
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. กรุงเทพฯ : รุ่งศิลป์การพิมพ์

พูลศรี ตนกวีจิตร และตระการศักดิ์ มณีภาค. 2526. การใช้สื่อสารทางไกลทางงานส่งเสริมการ
เกษตร. กรุงเทพฯ : วิตตอรี เพาเวอร์พอยท์.

ภิญโญ สาธร. 2534. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.

วารินทร์ รัตมีพรหม. 2529. สไลด์ประกอบเสียง. กรุงเทพฯ : ภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.

-----, 2531. สื่อการสอนเทคโนโลยีทางการศึกษาและการสอนร่วมสมัย. กรุงเทพฯ : ชวนทิพย์.

วิทย์ ศิวศรียานนท์. 2539. เอกสารประกอบคำบรรยายเรื่องการประชุมสัมมนาและการปกครอง.
กรุงเทพฯ : กรมการปกครอง

วิจิตร อวระกุล. 2534. เทคนิคการประชุมสัมมนา. กรุงเทพฯ : โอ.เอส.ปรี้นติ้ง เฮาส์ จำกัด.

-----, 2539. การประชุมสัมมนา. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช

วิรัช ลภีรัตนกุล. 2540. การประชุมสัมมนา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สมควร กวียะ. 2530. เอกสารการสอนชุดวิชา การวางแผนงานประชุมสัมมนา มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมมาธิราช. กรุงเทพฯ : นวกรณ.

สมาน เฉตระการ. 2540. การถ่ายภาพเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : เทคนิคปรี้นติ้ง.

สะอาด ตันศุภผล. 2507. การประชุมสัมมนาของนักบริหาร. คู่มือการเข้าถึงประชาชนของ
กระทรวงมหาดไทย. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สวนทองถิ่น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สุขุมภรณ์ ชันศรี. 2539. “ที่ว่า สื่อ สื่อนั้นประการใด”. วารสารเกษตรพระจอมเกล้า. 14(1) : 55

สุเทพ เดชะชีพ. 2531. คุณสมบัติและภาระหน้าที่ของนักประชาสัมพันธ์ ในองค์กร. วิทยานิพนธ์
นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต สาขานิเทศศาสตร์พัฒนาการ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.

สุวัฒนา วงษ์กะพันธ์. 2532. ภาษาโฆษณาและประชาสัมพันธ์. เอกสารการสอนชุดวิชาภาษาเพื่อ
การสื่อสาร. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

เสรี วงษ์มณฑา. 2532. กลยุทธ์โฆษณาและประชาสัมพันธ์. เอกสารประกอบการสัมมนาทางวิชา
การ เรื่องสถาบันอุดมศึกษากับยุทธศาสตร์ในการประชาสัมพันธ์ วันที่ 22- 24 พฤศจิกายน.
กรุงเทพฯ : วิทยาลัยครูสวนสุนันทา.

เสาวณีย์ สีขาบัณฑิต. 2532. การสื่อความหมายเพื่อการเรียนรู้. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วัฒนา
พานิช.

-----2534. การเขียนสำหรับการสื่อสาร. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ดวงกมล.

อรอุบล ภูบัวเหือน. 2532. การศึกษาการวางแผนการประชาสัมพันธ์และสถานภาพการดำเนินงาน
ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานธุรกิจในกรุงเทพมหานคร. กรุงเทพฯ : วิทยานิพนธ์นิเทศศาสตร์
มหาบัณฑิต สาขานิเทศศาสตร์พัฒนาการ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสดงแผนปฏิบัติงานการใช้สื่อ เรื่อง การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์

ภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

กิจกรรมประชาสัมพันธ์	กลุ่มเป้าหมาย	สื่อที่ใช้	เนื้อหา	ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์
1. ประชุมนิเทศน์ภาค วิชาเทคนิค เกษตร	นักศึกษาหลักสูตร 4 ปี และหลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี	VDO* สไลด์ แผ่นพับ	- ประวัติและความเป็นมา ของ สถาบัน / คณะ - ภาควิชาเทคนิคเกษตร - หลักสูตร - ทุนการศึกษา - รายนามคณาจารย์ - กิจกรรม - หน่วยงานที่สำคัญ - สถานที่ท่องเที่ยว - ทุนการศึกษา	อาจารย์ภาควิชา เทคนิคเกษตร
2. รุ่่นพี่แนะแนว รุ่นน้อง(วิทยาลัย เดิม)	นักศึกษาระดับ ปวส.หรือ เทียบเท่าสาขาเกษตร กรรม และนักศึกษาระดับ มัธยมปลาย สายวิทย์	VDO* สไลด์ แผ่นพับ โปสเตอร์ เอกสาร	เหมือนข้อ 1. และเพิ่มเนื้อ หาดังนี้ - การรับสมัครนักศึกษาใหม่ - การเดินทาง - ภาควิชาเทคนิคเกษตร - หลักสูตร - ทุนการศึกษา - การรับสมัครนักศึกษาใหม่ หลักสูตร ปริญญาตรีต่อเนื่อง 2 ปี - แผนที่	นักศึกษาชั้นปีที่ 1(ต่อเนื่อง)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรมประชา สัมพันธ์	กลุ่มเป้าหมาย	สื่อที่ใช้	เนื้อหา	ผู้ปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์
3. แนะนำโดย อาจารย์ภาควิชา เทคนิคเกษตร	นักศึกษาระดับ ปวส.หรือ เทียบเท่าสาขาเกษตร กรรม และนักศึกษาระดับ มัธยมปลาย สายวิทย์	VDO* สไลด์ แผ่นพับ โปสเตอร์ เอกสาร	เหมือนข้อ 1 และ 2 เหมือนข้อ 2 เหมือนข้อ 2 เหมือนข้อ 2	อาจารย์ภาควิชา เทคนิคเกษตร
4. กิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น งานสัมมนาวิชา การเป็นต้น	ตามวัตถุประสงค์และลักษณะงาน			

หมายเหตุ : * ไม่ได้ทำการศึกษา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบรรยายประกอบสไลด์
เรื่อง ภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ลำดับที่	ภาพประกอบ	ลักษณะภาพ	คำบรรยาย
1	ประวัติและ ความเป็นมา ของสถาบัน	LS	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ ลาดกระบัง จัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติ พ.ศ.2528 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการศึกษา การค้น คว้าและการพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และเพื่อความก้าวหน้าทางด้านอุตสาหกรรม และ เศรษฐกิจของประเทศ
2	อนุสาวรีย์พระ บาทสมเด็จพระ จอมเกล้าเจ้าอยู่ หัว	LS	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ ลาดกระ บัง ประกอบด้วยนาม “พระจอมเกล้า” ซึ่งได้รับพระ มหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมจากพระ บาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช พระราช ทานตามพระบรมนามาภิไธยแห่งพระบาทสมเด็จพระ จอมเกล้าเจ้าอยู่หัว
3	ตรามหามงกุฏ	Graphic (Power point)	และทรงมีพระบรมราชานุญาตให้อันเชิญตรา “พระมหามงกุฏ” มาเป็นสัญลักษณ์แห่งสถาบันฯ ด้วย นับเป็นมหามงคลยิ่ง
4	อนุสาวรีย์เจ้า คุณทหาร	LS	ส่วนคำว่า “เจ้าคุณทหาร” นั้น มีไว้เพื่อเป็น อนุสรณ์แด่ท่านเจ้าพระยาสุรวงค์ไวยวัฒน์(วร บุณนาค) หรือที่เรียกกันทั่วไปว่า “เจ้าคุณทหาร”
5	ท่านเลี่ยม พรต พิทยพยัต	LS	สำหรับพื้นที่ที่ตั้งของสถาบันฯ นั้น ท่านเลี่ยม พรตพิทยพยัต ซึ่งเป็นบิดาของท่านเจ้าคุณทหาร ได้ บริจาคที่ดินบริเวณสถานีรถไฟหัวตะเข้ เขตลาดกระ บัง จำนวน 1500 ไร่ ตามความประสงค์ของท่าน เจ้าพระยาสุรวงค์ไวยวัฒน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ไปใช้ประโยชน์ด้านการศึกษา
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับที่	ภาพประกอบ	ลักษณะภาพ	คำบรรยาย
6	สถาบัน,คณะ สถาบัน	LS	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ ลาดกระบัง มีสีประจำสถาบันคือ สีแสดซึ่งเป็นสีประจำรัชกาลที่ 4
7	ดอกแคแสด	Graphic (Power point)	และดอกไม้ประจำสถาบันคือ ดอกแคแสด
8	ป้ายหน้าวิทยา เขตชุมพร	LS	ปัจจุบันสถาบันฯ ได้ขยายเขตการศึกษาออกไป อีก 2 วิทยาเขต คือ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ ลาดกระบัง วิทยาเขตชุมพร อ.ประทิว จ.ชุมพร ซึ่ง ปัจจุบันเปิดสอน 2 หลักสูตร คือ หลักสูตร 4 ปี ได้แก่ ภาควิชาพืชสวน สัตวศาสตร์ วิทยาศาสตร์การประมง และหลักสูตรต่อเนื่อง ได้แก่ ภาควิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช เทคโนโลยีการผลิตสัตว์ วิศวกรรมเครื่องกล และวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์
9	วิทยาเขตระยอง	LS	และอีกหนึ่งวิทยาเขตคือ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ ลาดกระบัง วิทยาเขตระยอง ต.หนองบัว อ.บ้านค่าย จ.ระยอง ซึ่งขณะนี้กำลังอยู่ในช่วงดำเนินการจัดตั้ง โดยจะเปิดการสอนในสาขาปิโตรเคมี สาขา วิศวกรรมเครื่องกล สาขาคอมพิวเตอร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาเทคโนโลยีโทรคมนาคม สาขาอุตสาหกรรมเกษตร สาขาการตลาดและนโยบายการเกษตร
10	คณะวิศวกรรม ศาสตร์	LS	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ ลาดกระบัง ประกอบด้วย 6 คณะ ดังนี้ 1. คณะวิศวกรรมศาสตร์
11	คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม	LS	2. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
12	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	LS	3. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับที่	ภาพประกอบ	ลักษณะภาพ	คำบรรยาย
13	คณะวิทยา ศาสตร์	LS	4. คณะวิทยาศาสตร์
14	คณะเทคโนโลยี สารสนเทศ	LS	5. คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
15	คณะเทคโนโลยี การเกษตร	LS	6. คณะเทคโนโลยีการเกษตร
16	แผนภูมิภาค วิชาต่าง ๆ	Graphic (Power point)	คณะเทคโนโลยีการเกษตรประกอบด้วย 9 ภาค วิชา คือ <ul style="list-style-type: none"> - ภาควิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช - ภาควิชาเทคโนโลยีการผลิตสัตว์ - ภาควิชาเทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืช - ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร - ภาควิชาอุตสาหกรรมเกษตร - ภาควิชาพืชสวน - ภาควิชาวิทยาศาสตร์การประมง - ภาควิชาปฐพีวิทยา - ภาควิชาเทคนิคเกษตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญตาเห็นไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับที่	ภาพประกอบ	ลักษณะภาพ	คำบรรยาย
17	ภา ค วิ ช า เทคนิคเกษตร บริเวณภาควิชา	LS	บริเวณภาควิชาเทคนิคเกษตร
18	บริเวณภาควิชา เทคนิคเกษตร	LS	บริเวณภาควิชาเทคนิคเกษตร
19	นักศึกษาภาค วิชาเทคนิค เกษตร	LS	
20	หลักสูตร สาขา เทคนิคเกษตร	Graphic (Power point)	ภาควิชาเทคนิคเกษตร ประกอบด้วย 2 หลักสูตร คือ - หลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี เปิดการเรียนการสอนตั้งแต่ 2531 รับนักศึกษาที่จบ ปวส.หรือเทียบเท่าสาขาเกษตร (ซึ่งรายละเอียดของโครงสร้างหลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี สามารถดูได้ในแผ่นพับ) - หลักสูตร 4 ปี เปิดการเรียนการสอนตั้งแต่ปี 2538 รับนักศึกษาที่จบชั้นมัธยมปลายหรือเทียบเท่าสายวิทย์
21	แผนภูมิสาขา และวิชาโทของ ภาควิชาเทคนิค เกษตร	Graphic (Power point)	ปัจจุบันภาควิชาเทคนิคเกษตรเปิดการเรียนการสอนเพียงสาขาเดียว คือ สาขาพัฒนาการเกษตร โดยในปีการศึกษา 2545 จะเปิดเพิ่มอีกหนึ่งสาขา คือ สาขานิเทศศาสตร์เกษตร นอกจากนักศึกษาจะเรียนสาขาพัฒนาการเกษตร เป็นวิชาเอกแล้วยังต้องเลือกเรียนวิชาโทอีก 1 วิชาโท ซึ่งปัจจุบันมีทั้งหมด 7 วิชาโท ได้แก่ 1. วิชาโทนิเทศศาสตร์เกษตร 2. วิชาโทเทคโนโลยีเครื่องจักรกลเกษตร 2วิชาโทนี้ ภาควิชาเทคนิคเกษตรรับผิดชอบจัดการเรียนการสอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับที่	ภาพประกอบ	ลักษณะภาพ	คำบรรยาย
22	<p>ทุนการศึกษา</p> <p>แผนภูมิแสดง</p> <p>ทุนการศึกษา</p>	<p>Graphic</p> <p>(Power point)</p>	<p>ส่วนอีก 5 วิชาโท</p> <p>3. วิชาโทบริหารธุรกิจเกษตร</p> <p>4. วิชาโทพืชไร่</p> <p>5. วิชาโทพืชสวน</p> <p>6. วิชาโทสัตวศาสตร์</p> <p>7. วิชาโทวิทยาศาสตร์การประมง</p> <p>นักศึกษาสามารถเลือกเรียนได้ที่ภาควิชาที่รับผิดชอบ</p> <p>ขอจัดการเรียนการสอน</p> <p>คณะเทคโนโลยีการเกษตรได้จัดทุนการศึกษา</p> <p>สำหรับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ไว้หลายทุน โดย</p> <p>จัดแบ่งประเภททุนดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทุนยกเว้นค่าหน่วยกิต เป็นทุนการศึกษาช่วยเหลือค่าลงทะเบียนเรียน 2. ทุนการศึกษาของสถาบันฯ บริษัท ห้างร้าน สมาคมศิษย์เก่า และบุคคลภายนอก 3. ทุนกู้ยืมของรัฐบาล โดยรัฐบาลจะจัดสรรวงเงินให้กู้ยืมเป็นไปตามที่รัฐบาลกำหนด และชำระเงินคืนเมื่อสำเร็จการศึกษา โดยมีระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับที่	ภาพประกอบ	ลักษณะภาพ	คำบรรยาย
	รายนาม คณาจารย์		รายนามคณาจารย์ภาควิชาเทคนิคเกษตร สามารถแยกได้ 4 กลุ่ม คือ
23	อ.สุขุมภรณ์ ขันธุ์ศรี	Graphic (Power point)	1. กลุ่มวิชานิตศาสตร์ ได้แก่ - อ.สุขุมภรณ์ ขันธุ์ศรี ปัจจุบันดำรงตำแหน่งหัวหน้าภาควิชา
24	อ.ธรรมรัตน์ ยางสูง	"	- อ.ธรรมรัตน์ ยางสูง
25	อ.บุรินทร์ บุญธรรม	"	- อ.บุรินทร์ บุญธรรม
26	อ.สนอง นิลเพ็ชร	"	- อ.สนอง นิลเพ็ชร
27	อ.เสรี รัตนา ภรณ์	"	- อ.เสรี รัตนาภรณ์
28	อ.ดำรงชัย สิทธิโชค	"	- อ.ดำรงชัย สิทธิโชค
29	รศ.อภิชาติ ศรีสันติธรรม	"	- รศ.อภิชาติ ศรีสันติธรรม
30	ผศ.ศุภสมบุญ อึ้งรัตนาก	"	- ผศ.ศุภสมบุญ อึ้งรัตนาก
31	อ.ถนอมนวล สีหะกุลัง	"	- อ.ถนอมนวล สีหะกุลัง
32	อ.สุรินทร์ ทองฟุก	"	- อ.สุรินทร์ ทองฟุก
33	อ.เอนก บุญยีน	"	- อ.เอนก บุญยีน
34	ดร.ทิพวรรณ ลิ้มงูร	"	- ดร.ทิพวรรณ ลิ้มงูร
35	ผศ.ดร.สุรพล เศรษฐบุตร	"	- ผศ.ดร.สุรพล เศรษฐบุตร
36	อ.สมศักดิ์ คูหา สวรรคเวช	"	- อ.สมศักดิ์ คูหา สวรรคเวช

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับที่	ภาพประกอบ	ลักษณะภาพ	คำบรรยาย
37	อ.พีรชัย กุลชัย	Graphic (Power point)	- อ.พีรชัย กุลชัย
38	อ.ดวงกมล ปานรศทิพ	"	- อ.ดวงกมล ปานรศทิพ
39	น.ส. สดศรี นกออยู่	"	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป - น.ส.สดศรี นกออยู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตเดินทางไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับที่	ภาพประกอบ	ลักษณะภาพ	คำบรรยาย
	กิจกรรม		เมื่อนักศึกษาได้เข้ามาเรียนในสถาบันแห่งนี้ นอกจากจะเรียนตามปกติแล้วแล้ว นักศึกษายังสามารถเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ในสถาบัน นอกจากนี้ในวิชาเรียนก็ยังมีกิจกรรมที่อาจารย์ผู้สอนได้จัดกิจกรรมให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมและเสริมสร้างประสบการณ์ เช่น การดูงานนอกสถานที่ ได้แก่
40	บริษัทน้ำมัน ปาล์ม จ.ชุมพร	MD	- บริษัทน้ำมันปาล์ม จังหวัดชุมพร
41	สวนดอกหน้าวัว	MD	- สวนดอกหน้าวัว อ.ปะทิว จ.ชุมพร
42	บ่อเพาะเลี้ยง หอยมือเสือ	LS	- สถานีเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำชายฝั่งทะเล จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
43	ฟาร์ม นกกระจอกเทศ	MD	- ฟาร์มที่ฟาร์มนกกระจอกเทศ จังหวัด สระบุรี
44	โรงงานนมสด หนองโพธิ์	LS	- โรงงานนมสดหนองโพธิ์
45	โรงพิมพ์ไทยรัฐ	MD	- ฟาร์มที่โรงพิมพ์ไทยรัฐเป็นส่วนหนึ่งของ วิชาการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์
46	ห้องบันทึก การ มสธ.	MD	- ฟาร์มที่ห้องบันทึกการวิทยุโทรทัศน์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นส่วนหนึ่งของวิชา การจัดรายการวิทยุโทรทัศน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับที่	ภาพประกอบ	ลักษณะภาพ	คำบรรยาย
			การฝึกงานนอกสถานที่ก็เป็นวิชาหนึ่ง มีจุดประสงค์เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้ถึงการปฏิบัติงานจริงๆ ก่อนที่จะจบการศึกษา สถานที่ฝึกงาน ก็มีทั้งหน่วยงานของรัฐ และเอกชน
47	ศูนย์ศึกษาการพัฒนาเขานิน เขานินเนื่องมาจากพระราชดำริ	LS	หน่วยงานของรัฐ เช่น ศูนย์ศึกษาการพัฒนาเขานินเขานินเนื่องมาจากพระราชดำริ จ.ฉะเชิงเทรา ที่นี้จะให้ความรู้เกี่ยวกับโครงการหลวงต่างๆ โดยเฉพาะเกษตรทฤษฎีใหม่ ตัวอย่างในภาพ คือ การทำปุ๋ยหมัก
48	ศูนย์ส่งเสริมเกษตรที่สูงอินทนนท์	LS	ศูนย์ส่งเสริมเกษตรที่สูงอินทนนท์ ใครที่มาฝึกงานที่นั่นนอกจากจะฝึกงานแล้ว ยังจะได้สัมผัสชีวิตความเป็นอยู่ของชาวเขาอีกด้วย
49	ศูนย์ส่งเสริมเกษตรที่สูงดอยตุง	MD	ศูนย์ส่งเสริมเกษตรที่สูงดอยตุง ที่นี้จะให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาและการส่งเสริมการเกษตรให้แก่ชาวเขา
50	มูลนิธิจักราชพัฒนา	LS	ส่วนหน่วยงานของเอกชน ได้แก่ มูลนิธิจักราชพัฒนา จังหวัดนครราชสีมา ที่นี้จะให้ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนการดำเนินงาน การพัฒนาและการส่งเสริมการเกษตรในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
51	วนเกษตรบ้านผู้ใหญ่วิบูลย์ เข็มเฉลิม	LS	วนเกษตรบ้านผู้ใหญ่วิบูลย์ เข็มเฉลิม อยู่ที่อำเภอวังน้ำเย็น จังหวัดฉะเชิงเทรา ที่นี้จะให้ความรู้เกี่ยวกับการเกษตรธรรมชาติ คือ ใช้สมุนไพร ไม่ทำลายป่า เป็นต้น
52	การสัมมนาทางวิชาการ	MD	การสัมมนาทางวิชาการ เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสัมมนา ซึ่งนักศึกษาทุกคนจะต้องผ่านวิชานี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับที่	ภาพประกอบ	ลักษณะภาพ	คำบรรยาย
53	งานรับน้องใหม่	Graphic (Power point)	ส่วนกิจกรรมทั่วไปที่จัดขึ้นในสถาบัน อาทิเช่น งานรับน้องใหม่ จัดขึ้นเพื่อสร้างความสามัคคีกันระหว่างนักศึกษารุ่นพี่และนักศึกษารุ่นน้อง
54	วันปฐมนิเทศน์ นักศึกษาใหม่	LS	วันปฐมนิเทศน์นักศึกษาใหม่ วันนี้นักศึกษาใหม่จะได้รู้จักอาจารย์และนักศึกษารุ่นพี่ทุกคน และข้อมูลต่าง ๆ ของภาควิชา
55	วันทำบุญภาค วิชา	LS	นักศึกษาและอาจารย์ทำบุญภาควิชาร่วมกันในช่วงปีใหม่ของทุกๆ ปี
56	วันบายเนียร์	CU	วันบายเนียร์หรือวันเลี้ยงส่งนักศึกษารุ่นพี่ที่กำลังจะจบการศึกษา
57	วันสถาปนา คณะ	LS	วันสถาปนาคณะ เป็นวันรำลึกถึงการก่อตั้งคณะเทคโนโลยีการเกษตร ซึ่งจัดเป็นประจำทุกปีในวันที่ 11 กุมภาพันธ์
58	งาน 30 ปี เกษตรเจ้าคุณ ทหาร	LS	งาน 30 ปี เกษตรเจ้าคุณทหาร ภายในงานมีการแสดงผลงานทางวิชาการ การออกร้านของนักศึกษา การแสดงบนเวทีและกิจกรรมอื่น ๆ อีกมากมาย
59	งานวันลอย กระทง	MD	งานวันลอยกระทงซึ่งจัดขึ้นเป็นประจำทุกปี
60	งานประกวดนาง นพมาศ	LS	การประกวดนางนพมาศในงานวันลอยกระทง
61	งานเทศกาล อาหาร	MD	งานเทศกาลอาหารของภาควิชาอุตสาหกรรมเกษตร มีการสาธิต การทำอาหารต่าง ๆ มากมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เรียนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับที่	ภาพประกอบ	ลักษณะภาพ	คำบรรยาย
62	การแข่งขันกีฬา (วิ่งกระสอบ)	LS	การแข่งขันกีฬาภายในสถาบัน
63	ค่ายอาสาของ ชมรมอาสา พัฒนา	LS	ชมรมอาสาพัฒนา จัดกิจกรรมออกค่ายอาสา เป็นประจำทุกปี เพื่อไปบำเพ็ญประโยชน์ในท้องถิ่น ทุรกันดาร เช่น สร้างอาคารอเนกประสงค์
64	งานขันโตก	LS	งานขันโตก เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นโดยชมรมชาว เหนือ มีการแสดงวัฒนธรรมประเพณีต่างๆ ของชาว เหนือ
65	งานชาวเล	LS	งานชาวเล งานนี้เราจะได้พบการแสดงวัฒน ธรรมประเพณีของชาวใต้ จัดโดยนักศึกษาชมรม ทักษิณ
66	งานอีสาน สัมพันธ์	LS	งานอีสานสัมพันธ์ ชื่อก็บอกแล้วว่าเป็นงาน แสดงศิลปวัฒนธรรมประเพณีของชาวอีสาน จัดขึ้น โดยชมรมอีสานสัมพันธ์
67	กิจกรรมอบรม จริยธรรมชมรม พุทธศาสตร์และ ประเพณี	LS	กิจกรรมอบรมจริยธรรมชมรมพุทธศาสตร์และ ประเพณี ในภาวนักศึกษากำลังเดินจงกรม
68	งานละศีลอด ของชมรมมุสลิม	LS	ชมรมมุสลิม จัดงานละศีลอดเป็นประจำทุกปี ภายในงานมีการบรรยายธรรมและรับประทานอาหาร ร่วมกัน โดยมีนักศึกษามุสลิมจากมหาวิทยาลัยต่างๆ มาร่วมงานกันมากมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับที่	ภาพประกอบ	ลักษณะภาพ	คำบรรยาย
	หน่วยงาน ต่างๆที่ สำคัญ		สถาบันมีหน่วยงานต่างๆ ที่สำคัญที่นักศึกษา ควรรู้จัก มีดังนี้
69	ตึกกรมหลวง นราธิวาสราชนครินทร์	LS	ตึกกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ เป็นที่ตั้ง ของหน่วยงานที่สำคัญดังนี้
70	สำนักทะเบียน และประมวลผล	MD	สำนักทะเบียนและประมวลผล อยู่ชั้น 2 ตึกกรม หลวงนราธิวาสราชนครินทร์ เป็นหน่วยงานที่ให้บริการ แก่นักศึกษา ดังนี้ - การลงทะเบียน บัตรนักศึกษา ปฏิทิน การออกเอกสารสำคัญต่าง ๆ นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ดำเนินการสอบคัดเลือก นักศึกษาปริญญาตรี
71	หอประชุมรวม สถาบัน	LS	โดยจะขายใบสมัครและรับสมัคร ที่หอประชุมรวมซึ่ง ตั้งอยู่ใกล้คณะวิศวกรรมศาสตร์
72	กองกิจการนัก ศึกษา	MD	กองกิจการนักศึกษาอยู่ชั้น 4 ตึกกรมหลวง นราธิวาสราชนครินทร์ มีหน้าที่คือให้บริการด้านสวัสดิ การ การจัดกิจกรรมของนักศึกษา ควบคุมดูแลและปก ครองนักศึกษา นอกจากนี้ยังให้บริการด้านอื่น ๆ อีก เช่น - บริการผ่อนผันการเกณฑ์ทหารหรือ สมัครเรียนวิชาทหาร - บริการทำตัวเดือนรถไฟหรือทำตัวเดือน รถไฟกลับภูมิลำเนาลด 50 % ชั้น 3 และตัวเครื่องบินลด 15% - สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลที่เกิด จากอุบัติเหตุได้ครั้งละไม่เกิน 20,000 บาท แต่ถ้าหากเสียชีวิตจ่าย 200,000 บาท

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับที่	ภาพประกอบ	ลักษณะภาพ	คำบรรยาย
73	หอพักนักศึกษา	LS	<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาสามารถรับจดหมาย พัสดุ โทเรเลข และรณานิติได้ที่กองกิจการนักศึกษา - บริการหอพักนักศึกษา
74	อาคารกิจกรรมนักศึกษา	LS	อาคารกิจกรรมนักศึกษา ตั้งอยู่บริเวณโรงอาหาร คณะวิทยาศาสตร์ เป็นที่ตั้งของสำนักงานสภานักศึกษา และชมรมต่าง ๆ
75	สระว่ายน้ำสมเด็จพระเทพ	LS	สระว่ายน้ำสมเด็จพระเทพฯ ตั้งอยู่บริเวณอาคารเรียนรวมสมเด็จพระเทพฯ นักศึกษาสามารถสมัครเป็นสมาชิกเสียค่าบริการเป็นรายปี หรือจะเสียค่าบริการครั้งละ 20 บาท
76	สนามกีฬา	LS	สนามกีฬาทั้งอยู่ด้านข้างหอพักนักศึกษา ขณะนี้กำลังก่อสร้าง
77	หน่วยอนามัย	MD	หน่วยอนามัย ตั้งอยู่ชั้น 2 โรงอาหารคณะวิทยาศาสตร์ มีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือนักศึกษาที่เจ็บป่วยรักษาและจ่ายยาฟรี นอกจากนี้ยังให้คำปรึกษาแนะนำในการปรับปรุงบุคลิกภาพและอารมณ์
78	หน้าสำนักวิจัยและบริการคอมพิวเตอร์	LS	สำนักวิจัยและบริการคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่ให้บริการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน และการวิจัยแก่นักศึกษาและอาจารย์
79	ภายในสำนักวิจัยและบริการคอมพิวเตอร์	LS	ที่นี่นักศึกษาสามารถใช้คอมพิวเตอร์ ตลอด 24 ชั่วโมง หากต้องการเล่นอินเทอร์เน็ต นักศึกษาต้องยื่นบัตรนักศึกษา แจ้งความจำนงขอรหัสผ่าน ก็จะได้รหัสผ่านสำหรับเล่นอินเทอร์เน็ตและรหัสลงทะเบียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการแข่งขันเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับที่	ภาพประกอบ	ลักษณะภาพ	คำบรรยาย
80	หน้าสำนักหอสมุดกลาง	LS	สำนักหอสมุดกลางมีชื่อว่า "อาคารเฉลิมพระเกียรติ" ซึ่งได้รับพระราชทานจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช เนื่องในวโรกาสที่ทรงครองสิริราชสมบัติครบ 50 ปี ในปีพุทธศักราช 2539
81	ภายในหอสมุดกลาง	LS	
82	ชั้นวางหนังสือ	LS	สำนักหอสมุดกลางปัจจุบันมีหนังสือประมาณ 60,000 เล่ม
83	นักศึกษากำลังยืมหนังสือ	MD	มีหน้าที่ให้บริการยืมและรับคืนหนังสือด้วยระบบคอมพิวเตอร์ระบบบาร์โค้ด
84	ห้องโสตทัศนศึกษา สำนักหอสมุดกลาง	LS	ให้บริการโสตทัศนศึกษา
85	ห้องชมภาพยนตร์ สำนักหอสมุดกลาง	LS	บริการชมภาพยนตร์ เก็บค่าชมครั้งละ 5 บาท นอกจากนี้ยังเป็นศูนย์กลางการประสานงานการบริหาร การค้นคว้า ตลอดจนเป็นสถานที่ฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาบรรณารักษ์ศาสตร์จากสถาบันการศึกษาต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับที่	ภาพประกอบ	ลักษณะภาพ	คำบรรยาย
	สถานที่ที่ควร รู้จัก		สถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญภายในเขตลาดกระบัง
86	ป้ายวัดลาด กระบัง	LS	วัดลาดกระบัง
87	พระพุทธรูป หลวงพ่อบุญ วัดลาดกระบัง	CU	สิ่งที่มีชื่อของวัดนี้คือ พระพุทธรูปองค์ใหญ่มี นามว่า "หลวงพ่อบุญ" ลักษณะเป็นสีขาวยาวทั้งองค์ เพราะพอกด้วยปูนขาว
88	ทำนน้ำวัดลาน บุญ	LS	วัดลานบุญ เป็นวัดที่อยู่ริมคลองประเวศน์บุรีรัมย์ กล่าวกัน ว่าวัดนี้ มีปลาน้ำจืดอาศัยอยู่เป็นจำนวนมาก โดย เฉพาะปลาช่อน เพราะเขตนี้เป็นเขตอภัยทาน ห้าม จับสัตว์น้ำ ปลาจึงมาอาศัยอยู่เป็นจำนวนมาก
89	คนให้อาหาร ปลา	LS	ตั้งอยู่ใกล้กับนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบังเขต 3 มีผู้ดูแลคือ คุณวินัย สุดสงวน สวชนกแห่งนี้มีนก อาศัยอยู่ประมาณ 30 ปีมาแล้ว นกที่พบมีทั้งที่อาศัย อยู่เป็นประจำ เช่น นกยางโทน นกแซง นกเค้าแมว และยังมีนกที่มาจากอาศัยอยู่เป็นฤดู เช่น นกปากห่างจะ พบในฤดูหนาว นกกาน้ำ จะพบในฤดูฝน
90	สวนนก	LS	สวนนก
91	นกปากห่าง	CU	วัดทิพพาวาส วัดทิพพาวาสตั้งอยู่ในเขตลำปลาทิว วัดนี้มี โบสถ์เก่าแก่ที่มีชื่อเสียงสร้างด้วยไม้สักทองทั้งหลัง เป็นรูปทรงไทย มีอายุมากกว่าหนึ่งศตวรรษหรือสร้าง ขึ้นในปี พ.ศ. 2434
92	โบสถ์วัดทิพพา วาส	MD	นิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตั้งอยู่ที่ ถนนฉลองกรุง แขวงลำปลาทิว ตั้งขึ้น ในปี พ.ศ. 2519 มีเนื้อที่ทั้งหมด 2,515 ไร่ แบ่งพื้นที่ ออกเป็น 3 โครงการ คือ เขตอุตสาหกรรมทั่วไป เขตอุตสาหกรรมส่งออก และพื้นที่ที่จัดระบบสาธารณสุขูปโภค ต่าง ๆ ที่ทันสมัย
93	ทางเข้านิคมอุตสาหกรรมลาด กระบัง	LS	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับที่	ภาพประกอบ	ลักษณะภาพ	คำบรรยาย
94	การรับสมัคร นักศึกษาใหม่ หลักสูตร ปริญญาตรีต่อ เนื่อง 2 ปี	Graphic (Power point)	การรับสมัคร ภาควิชาเทคนิคการเกษตร สาขาพัฒนาการ เกษตร จะเปิดรับสมัครนักศึกษาใหม่เป็นประจำทุกปี ปีละ 1 ครั้ง คือ หลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง 2 ปี รับสมัครนักศึกษาใหม่ประมาณเดือน กุมภาพันธ์ของทุกปี และจะทำการสอบคัดเลือกเข้า ศึกษาต่อในเดือนมีนาคมของทุกปีโดยสถาบันจัดรับ สมัครและทำการสอบคัดเลือกเอง และรับนักศึกษาเข้า ศึกษาต่อปีละ 30 คน
95	หลักฐานการ สมัคร หลักสูตร ปริญญาตรี 2 ปี	Graphic (Power point)	หลักฐานการสมัคร 1. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว 2 รูป 2. บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา 3. ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา 4. ใบรายงานผลการศึกษา หรือใบรับรองการ ศึกษา
96	หลักสูตร ปริญญาตรี 4 ปี	Graphic (Power point)	หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี รับสมัครนักศึกษาใหม่ และสอบคัดเลือกเข้า ศึกษาต่อตามประกาศของทบวงมหาวิทยาลัยในระบบ ใหม่ ซึ่งจะทำการสอบปีละ 2 ครั้ง ในเดือนตุลาคม และเดือนเมษายนของทุกปี จำนวนนักศึกษาที่เปิดรับ เข้าศึกษาต่อ ปีละ 20 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้ เฉพาะกรศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ใช้ประโยชน์ด้านกรค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับที่	ภาพประกอบ	ลักษณะภาพ	คำบรรยาย
97	การเดินทาง รถไฟและรถ ประจำทาง	Graphic (Power point)	<p>แผนที่การเดินทางมาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สามารถเดินทางโดยทางรถไฟและรถประจำทาง ซึ่งรายละเอียดอยู่ด้านหลังแผ่นพับที่แจก</p> <p>และหากนักศึกษาสนใจ สามารถติดต่อได้ตามที่อยู่ในแผ่นพับที่แจก หรือโทรศัพท์หมายเลข (02) 326-7343</p>
98	นักศึกษาในชุด รับพระราชทาน ปริญญาบัตร มี ปริญญา “วิเคราะห์ วาง แผน จัดการ ทรัพยากรการ เกษตร และถ่าย ทอดเทคโนโลยีสู่ ชุมชน”	LS	<p>สุดท้ายนี้ภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีความภูมิใจและพร้อมที่จะมอบความรู้แก่นักศึกษาทุกคน และผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพออกสู่สังคมเหมือนคำปณิธานของภาควิชาที่ว่า “วิเคราะห์ วางแผน จัดการทรัพยากรการเกษตร และถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน”</p> <p style="text-align: center;">บ สวัสดี</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบประเมินคุณภาพของสื่อสไลด์ประกอบบทบรรยาย
เรื่อง การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ ภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย X ในช่องที่เห็นว่าเหมาะสม โดยกำหนดให้

3 = ดี 2 = พอใช้ 1 = แย่

ระดับ คะแนน	ภาพตรงตาม วัตถุประสงค์ใน การสื่อความ หมาย			ความคมชัดของ ภาพ			การจัดองค์ ประกอบของ ภาพ			ความเหมาะสม ของบทบรรยาย			ข้อเสนอ แนะ
	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	
ภาพที่													
ประวัติและความเป็นมาของสถาบัน													
1													
2													
3													
4													
5													
สถาบัน, คณะ													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
ภาควิชา													
18													
19													

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระดับ คะแนน	ภาพตรงตามวัตถุประสงค์ในการ สื่อความหมาย			ความคมชัดของ ภาพ			การจัดองค์ ประกอบของภาพ			ความเหมาะสม ของบทบรรยาย			ข้อเสนอ แนะ
	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	
หลักสูตร													
20													
21													
ทุนการศึกษา													
22													
รายนามคณาจารย์ภาควิชาเทคนิค													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
กิจกรรม													
40													
41													
42													
43													
44													
45													

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระดับ คะแนน	ภาพตรงตามวัตถุประสงค์ ประสงค์ในการ สื่อความหมาย			ความคมชัดของ ภาพ			การจัดองค์ ประกอบของภาพ			ความเหมาะสม ของทบรยาย			ข้อเสนอ แนะ
	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	
ภาพที่													
46													
47													
48													
49													
50													
51													
52													
53													
54													
55													
56													
57													
58													
59													
60													
61													
62													
63													
64													
65													
66													
67													
68													
หน่วยงานต่างๆ ที่สำคัญ													
69													
70													
71													
72													
73													
74													

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้ งานเพื่อ การตีพิมพ์เท่านั้น ไม่อนุญาตให้แก้ไข ระเบียบข้อบังคับการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระดับ คะแนน	ภาพตรงตามวัตถุประสงค์ ประสงค์ในการ สื่อความหมาย			ความคมชัดของ ภาพ			การจัดองค์ ประกอบของภาพ			ความเหมาะสม ของบทบรรยาย			ข้อเสนอ แนะ
	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	
ภาพที่													
75													
76													
77													
78													
79													
80													
81													
82													
83													
84													
85													
สถานที่ท่องเที่ยว													
86													
87													
88													
89													
90													
91													
92													
93													
การรับสมัครนักศึกษาใหม่													
94													
95													
96													
การเดินทาง													
97													
รับปริญญา													
98													

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

* หมายเหตุ ระดับคะแนนเฉลี่ย.	2.34 – 3.00	= ดี
	1.67 – 2.33	= พอใช้
	1.00.– 1.66	= แก้ไข



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบประเมินคุณภาพของสื่อโปสเตอร์ เรื่อง การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์
ภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย x ในช่องที่ท่านเห็นว่าเหมาะสม โดยกำหนดให้

3 = ดี 2 = พอใช้ 1 = แก้ไข

หัวข้อประเมิน	โปสเตอร์ 2 สี			โปสเตอร์ 4 สี		
	3	2	1	3	2	1
1.อักษร						
- สี						
- ขนาด						
- ความเหมาะสม						
2.ภาพประกอบ						
- สี						
- ขนาด						
- ความเหมาะสม						
3.เนื้อหา						
- เนื้อหาเหมาะสมตามวัตถุประสงค์						
ประสงค์						
- เนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์						
4. การดึงดูดความสนใจ						
5. การจัดองค์ประกอบโดยรวม						

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบประเมินคุณภาพของสื่อแผ่นพับ เรื่อง การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์
 ภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย x ในช่องที่ท่านเห็นว่าเหมาะสม โดยกำหนดให้

3 = ดี 2 = พอใช้ 1 = แก้ไข

หัวข้อประเมิน	แผ่นพับภาควิชา			แผ่นพับหลักสูตร			แผ่นพับทุนการศึกษา		
	3	2	1	3	2	1	3	2	1
ปก									
1.อักษร									
- สี									
- ขนาด									
- องค์ประกอบ									
2.ภาพประกอบ									
3. การดึงดูดความสนใจ									
4.การจัดองค์ประกอบรวม									
เนื้อหา									
1.เนื้อหาเหมาะสมตามวัตถุประสงค์									
2.การจัดองค์ประกอบรวม									
3.ความเหมาะสมของตัวอักษร									
- สี									
- ขนาด									
- องค์ประกอบ									
4.ความเหมาะสมของภาพประกอบ									

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาควิชาเทคนิคเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

จบเกษตร

เรียนต่อที่หนดดี

เปิดรับสมัครนักศึกษาปริญญาตรีต่อเนื่อง 2 ปี สาขาพัฒนาการเกษตร

จำนวน 30 คน ประจำปีการศึกษา 2544

วันรับสมัคร

วันที่ 31 มกราคม - 4 กุมภาพันธ์ 2544 (จันทร์-ศุกร์)

9.00-11.00 น. และ 13.00-15.00 น. ณ หอประชุมสถาบันฯ

ค่าสมัครสอบ 500 บาท

จำหน่ายใบสมัคร ราคาชุดละ 200 บาท

10-20 มกราคม 2544 ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล (ในวันอาทิตย์)

9.00-11.30 น. และ 13.00-15.00

1-4 กุมภาพันธ์ 2544 ที่หอประชุมสถาบันฯ

9.00-11.30 น. และ 13.00-15.00

คุณสมบัติผู้สมัคร

สำเร็จการศึกษาระดับ ปวส.

หรือเทียบเท่า สาขาเกษตรกรรม

หลักฐานการสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรง 1 นิ้ว 2 รูป

2. บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา

3. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา

4. Transcript หรือใบรับรองการศึกษา

สอบข้อเขียน 22 มีนาคม 2544 ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียน 19 เมษายน 2544

สอบสัมภาษณ์ 20 เมษายน 2544 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา 28 เมษายน 2544



งาน : ภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

แขวง/เขตลาดกระบัง โทร.326-7343 โทรสาร 326-7343

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ยืมได้เห็นว่าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาควิชาเทคนิคเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

เปิดรับสมัครนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง 2 ปี
สาขาพัฒนาการเกษตร จำนวน 30 คน ประจำปีการศึกษา 2544

จำหน่ายใบสมัคร ราคาชุดละ 200 บาท

10-20 มกราคม 2544 ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล (วันวันอาทิตย์)

9.00-11.30 น. และ 13.00-15.00

1-4 กุมภาพันธ์ 2544 ที่หอประชุมสภาบันฯ

9.00-11.30 น. และ 13.00-15.00

วันรับสมัคร

วันที่ 31 มกราคม - 4 กุมภาพันธ์ 2544 (จันทร์-ศุกร์)

9.00-11.00 น. และ 13.00-15.00 น. ณ หอประชุมสภาบันฯ

ค่าสมัครสอบ 500 บาท

คุณสมบัติผู้สมัคร

จบการศึกษาระดับ ปวส.

หรือเทียบเท่า สาขาเกษตรกรรม

หลักฐานการสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว 2 รูป

2. บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา

3. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา

4. Transcript หรือใบรับรองการศึกษา

สอบข้อเขียน 22 มีนาคม 2544 **ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียน** 19 เมษายน 2544

สอบสัมภาษณ์ 20 เมษายน 2544 **ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา** 28 เมษายน 2544

สำนักงาน : ภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

แขวง/เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520 โทร.326-7343 โทรสาร 326-7343

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่เสียประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาควิชาเทคนิคเกษตร มีผลงานวิจัยของคณาจารย์ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากสภาวิจัย ดังนี้

งานวิจัยปีงบประมาณ 2538

1. ปัจจัยที่อิทธิพลต่อการผลิตน้ำนมและรายได้ของเกษตรกรผู้เลี้ยงโคนมใน กทม. โดย ดร.สุรพล เศรษฐบุตร
2. การประดิษฐ์ตู้ปลดล็อคเชื้อที่ใช้ในงานเทคโนโลยีชีวภาพ โดย อาจารย์ธรรมรัตน์ ขางสูง

งานวิจัยปีงบประมาณ 2539

1. คุณลักษณะที่นำเชือถือของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรในจังหวัดฉะเชิงเทรา โดย ดร.สุรพล เศรษฐบุตร

งานวิจัยปีงบประมาณ 2540

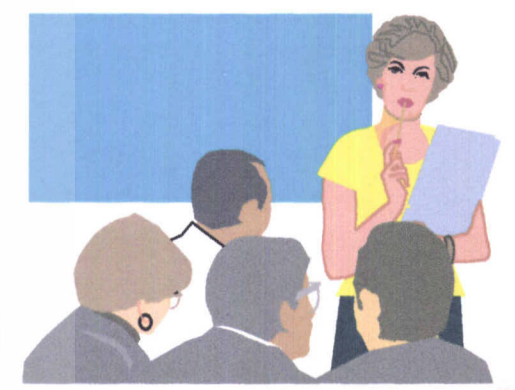
1. โครงการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม : ยุทธวิธีทางเลือกเพื่อการศึกษาชุมชนและการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ โดย ดร. อารมณ์ โอภาสพัฒนกิจ
2. การจัดการทรัพยากรน้ำในจังหวัดระยอง โดยอาจารย์ พีรชัย กุลชัย
3. คุณลักษณะที่นำเชือถือของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรประจำตำบลชุมโค อำเภอประทิว จังหวัดชุมพร โดย ผศ. สุกสมบูรณ์ อึ้งรัตนกร และ ดร.สุรพล เศรษฐบุตร

งานวิจัยปีงบประมาณ 2541

1. สื่อที่มีอิทธิพลต่อการยอมรับนวัตกรรมทางการเกษตรของเกษตรกรตำบลชุมโค อำเภอประทิว จังหวัดชุมพร โดยอาจารย์ สุขุมารณ์ ชันศรี
2. การสนับสนุนองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อหนุนเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดย อาจารย์เอนก บุญยืน และ ผศ.ดร. อารมณ์ โอภาสพัฒนกิจ

1. ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมกรเปิดรับข่าวสารกับความรู้และทัศนคติที่มีต่อการปรับปรุงวิธีการผลิตทางการเกษตรของเกษตรกรในจังหวัดฉะเชิงเทรา โดยอาจารย์สุขุมารณ์ ชันศรี อาจารย์สมศักดิ์ ภูหาสวรรค์เวช และอาจารย์พีรชัย กุลชัย

2. การศึกษาข้อมูลทางด้านสารสนเทศและการใช้เพื่อการส่งออกสินค้าเกษตรกรรมที่สำคัญของไทย : ศึกษาเฉพาะกรณีดอกกล้วยไม้สด โดยอาจารย์ถนอมมवल สีหะกุลัง



สำนักงาน : ภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
แขวง/เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520
โทร.326-7343 โทรสาร 326-7343

**ภาควิชาเทคนิคเกษตร
คณะเทคโนโลยีการเกษตร
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง**

ปรัชญา

“วิเคราะห์ วางแผน จัดการทรัพยากรการเกษตร และถ่าย

ทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน”

วัตถุประสงค์

1. เพื่อผลิตบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพด้านการพัฒนาการเกษตร สามารถคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพทางการเกษตร
2. เพื่อผลิตบุคลากรที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถครองตัวอยู่ในสังคมได้อย่างเต็มภาคภูมิ
3. เพื่อส่งเสริมการศึกษา การวิจัยและเผยแพร่ผลงานทางด้านเกษตรศาสตร์
4. เพื่อสนองนโยบายของรัฐบาลและเอกชนในการพัฒนาคุณภาพของบุคลากร

หลักสูตร

ภาควิชาเทคนิคเกษตรทำการสอนในระดับปริญญาตรี หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาพัฒนาการเกษตร 2 หลักสูตรดังนี้

1. หลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี

รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าทางการเกษตร มาศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี ต่อเนื่องเป็นเวลา 2 ปี

2. หลักสูตร 4 ปี

รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าสาขาวิทยาศาสตร์ มาศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีสาขาพัฒนาการเกษตร เป็นระยะเวลา 4 ปี

ผู้ที่เข้าศึกษาในภาควิชาเทคนิคเกษตร สาขาพัฒนาการเกษตร จะต้องศึกษาตามหลักสูตรภาคบังคับ คือ

- หลักสูตร 2 ปี ศึกษาตลอดหลักสูตรรวมทั้งสิ้น 79 หน่วยกิต
 - หลักสูตร 4 ปี ศึกษาตลอดหลักสูตรรวมทั้งสิ้น 139 หน่วยกิต
- นักศึกษาทั้ง 2 หลักสูตร จะต้องเรียนสาขาพัฒนาการเกษตร

เป็นวิชาเอก และมีวิชาโทให้เลือกเรียนตามความสนใจดังนี้

- วิชาโทนิเทศศาสตร์เกษตร
- วิชาโทเทคโนโลยีเครื่องจักรกลเกษตร
- วิชาโทเทคโนโลยีการผลิตพืช
- วิชาโทพืชสวน
- วิชาโทสัตวศาสตร์
- วิชาโทบริหารธุรกิจเกษตร
- วิชาโทวิทยาศาสตร์การประมง

จำนวนนักศึกษา

จำนวนนักศึกษาที่รับเข้าศึกษาต่อในภาควิชาเทคนิคเกษตร สาขาพัฒนาการเกษตร ในแต่ละปีการศึกษา หลักสูตร 2 ปี จะเปิดรับนักศึกษาเข้าศึกษาต่อปีละ 30 คน และหลักสูตร 4 ปี จะรับนักศึกษาเข้าศึกษาต่อปีละ 20 คน

คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาต่อ

ผู้สมัครเข้าศึกษาต่อในภาควิชาเทคนิคเกษตร สาขาพัฒนาการเกษตร จะต้องสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าสาขาเกษตรกรรม ในหลักสูตร 2 ปี และสำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสายวิทยาศาสตร์หรือเทียบเท่าในหลักสูตร 4 ปี

การรับสมัคร

ภาควิชาเทคนิคเกษตร สาขาพัฒนาการเกษตร จะเปิดรับนักศึกษาใหม่เป็นประจำทุกปี ปีละ 1 ครั้ง ดังนี้

รับสมัครนักศึกษาใหม่ประมาณเดือนกุมภาพันธ์ และจะทำการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อประมาณเดือนมีนาคมของทุกปี โดยสถาบันจะจัดรับสมัครและทำการสอบคัดเลือกเอง

หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี

รับสมัครนักศึกษาใหม่ และสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อตามประกาศของทบวงมหาวิทยาลัยในระบบใหม่ ซึ่งจะทำการสอบปีละประมาณ 2 ครั้ง ในเดือนตุลาคม และเดือนเมษายนของ ทุกปี

รายนามคณาจารย์ภาควิชาเทคนิคเกษตร

- | | |
|---------------------|---------------|
| 1. อาจารย์สุพุมารณ์ | จันทร์ศรี |
| 2. อาจารย์ธรรมรัตน์ | ยางสูง |
| 3. อาจารย์บุรินทร์ | บุญธรรม |
| 4. อาจารย์สนอง | นิลเพชร |
| 5. อาจารย์เสรี | รัตนगर |
| 6. อาจารย์ดำรงค์ชัย | สิทธิโชค |
| 7. รศ.อภิชาติ | ศรีสันติธรรม |
| 8. ผศ.สุกสมบุรณ์ | อิงรัตนगर |
| 9. อาจารย์ถนอมนวล | ตีหะกุลัง |
| 10. อาจารย์สุรินทร์ | ทองฟุก |
| 11. อาจารย์เอนก | บุญยีน |
| 12. ดร.ทิพวรรณ | ลิ้มงูร |
| 13. ผศ.ดร.สุรพล | เศรษฐบุตร |
| 14. อาจารย์สมศักดิ์ | คูหาสวรรค์เวช |
| 15. อาจารย์พีรชัย | กุลชัย |
| 16. อาจารย์ดวงกมล | ปานรศทิพ |

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

นางสาวศศศรี นกอยู่



หมวด	วิทย์(9)	เกษตร(10)	วิชาเฉพาะบังคับ (25)	วิชาเฉพาะเลือก(วิชาโท15)	
				นิเทศศาสตร์	เทคโนโลยีเครื่องจักรกลเกษตร
ข.หมวด วิชา เฉพาะ (16)	- อินทรีย์เคมี - จุลชีววิทยา - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานโปรแกรม	- หลักการอุตสาหกรรม - เครื่องจักรกลเกษตร - เศรษฐศาสตร์เกษตร - หลักและวิธีการส่งเสริมการเกษตร	- ทฤษฎีการสื่อสารและการผลิตสื่อเพื่อพัฒนาการเกษตร - หลักการพัฒนาการเกษตร - ระบบการทำฟาร์ม - การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - วิจัยวิทยาพัฒนาการเกษตร - เทคโนโลยีการเกษตรที่เหมาะสม - สัมมนา - การวางแผนและการประเมินผลโครงการพัฒนาการเกษตร - ปัญหาพิเศษ	- หลักการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ - การพูดในที่สาธารณะ - การผลิตภาพนิ่งทางวารสารศาสตร์ - การผลิตและจัดระบบวิทยุกระจายเสียง - การวางแผนและการประเมินผลสื่อสารมวลชน - ประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์ - หลักการเขียนเพื่อการสื่อสาร - วัสดุอุปกรณ์เพื่อการสื่อสาร - การผลิตสื่อเบื้องต้นโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ - ระบบสารสนเทศทางการเกษตร	- เขียนแบบเครื่องจักรกลเกษตร - แทรกเตอร์เพื่อการเกษตร - ไฟฟ้าในฟาร์มและระบบควบคุม - เครื่องกลโรงงาน - ปัมและระบบสูบน้ำ - การออกแบบชิ้นส่วนเครื่องจักรกลเกษตร - เครื่องจักรก่อนการเก็บเกี่ยว - เครื่องจักรกลเก็บเกี่ยวและหลังการเก็บเกี่ยว - เครื่องยนต์แก๊สโซลีน - เครื่องยนต์ดีเซล - การผลิตอุปกรณ์การเกษตร - การเปลี่ยนแปลงพลังงานโดยตรง - รั้งสีเทคนิคทางอุตสาหกรรม - งานสีรถยนต์ - เครื่องยนต์เล็กในฟาร์ม - ไฟฟ้ายานยนต์ - เครื่องจักรกลหนัก - อิเล็กทรอนิกส์เกษตรเบื้องต้น - เกษตรนวัตศิลป์เบื้องต้น - ก่อสร้างในฟาร์ม - เรื่องเฉพาะทางพัฒนาการเกษตร
	การฝึกงาน(2)	- ฝึกงานเบื้องต้นทางพัฒนาการเกษตร - ฝึกงานเฉพาะด้านทางพัฒนาการเกษตร			
ค.หมวด วิชาเลือก เสรี(3)			ให้นักศึกษาเลือกเรียนวิชาที่เปิดสอนในสถาบันฯ		



หลักสูตร
วิทยาศาสตร์บัณฑิต(ต่อเนื่อง 2 ปี) สาขาวิชาพัฒนาการเกษตร
ภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

สำนักงาน : ภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 แขวง/เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520 โทร.328-7343 โทรสาร 328-7343

ภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

รวมหน่วยกิตตลอดหลักสูตร 79 หน่วยกิต

1. ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (ต่อเนื่อง 2 ปี) สาขาวิชาพัฒนาการเกษตร
ภาษาอังกฤษ Bachelor of Science (Continue 2 year) Program in Agricultural Development

2. ชื่อปริญญา

ชื่อเต็ม(ไทย) วิทยาศาสตรบัณฑิต
อักษรย่อ(ไทย) วท.บ.(พัฒนาการเกษตร)
ชื่อเต็ม(อังกฤษ) Bachelor of Science (Agricultural Development)
อักษรย่อ(อังกฤษ) B.Sc.(Agricultural Development)

3. ปรัชญาหลักสูตร

“วิเคราะห์ วางแผน จัดการทรัพยากรการเกษตรและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน”

4. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- 4.1 เพื่อผลิตบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถประกอบอาชีพด้านพัฒนาการเกษตร สามารถวิเคราะห์ได้เป็นระบบ และมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพทางการเกษตร
- 4.2 เพื่อผลิตบุคลากรที่มีความรับผิดชอบต่องสังคม มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถครองตัวอยู่ในสังคมได้อย่างเต็มภาคภูมิ
- 4.3 เพื่อส่งเสริมการศึกษา การวิจัย และเผยแพร่ผลงานด้านเกษตรศาสตร์
- 4.4 เพื่อสนองนโยบายของรัฐและเอกชนในการพัฒนาคุณภาพของบุคลากร

5. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาต่อ

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) หรือเทียบเท่าสาขาเกษตรกรรม ตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

๘. การรับสมัคร

ภาควิชาเทคนิคเกษตรจะเปิดรับสมัครนักศึกษาใหม่ประมาณเดือนกุมภาพันธ์ และจะทำการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในเดือนมีนาคมของทุกปี โดยสถาบันจัดรับสมัครและสอบคัดเลือกเอง

หมวด	ชนิดและวิทย์ (6)	ภาษา (3)	วิชา		มนุษย์ (2)
			สังคม(4)		
			บังคับ (2)	เลือก(2)	
ก.หมวด วิชาศึกษา ทั่วไป (15)	- สถิติเบื้องต้น - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ ไมโคร คอมพิวเตอร์	- ภาษา อังกฤษเชิง วิชาการ	- เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	- เศรษฐศาสตร์อุตสาหกรรม - ภาษีอากร - การเงินและการธนาคาร - เศรษฐศาสตร์ผู้บริโภค - หลักการตลาด - พฤติกรรมผู้บริโภค - การบริหารธุรกิจ - การบริหารอุตสาหกรรม - หลักการบัญชี - กฎหมายแรงงาน - รัฐศาสตร์เบื้องต้น - สังคมวิทยาอุตสาหกรรม - สังคมกับเศรษฐกิจ - การบริหารงานบุคคล - การจัดการองค์การและบริหาร ทั่วไป - กฎหมายเกษตรและ ระเบียบปฏิบัติราชการ	- อารยธรรม ไทย

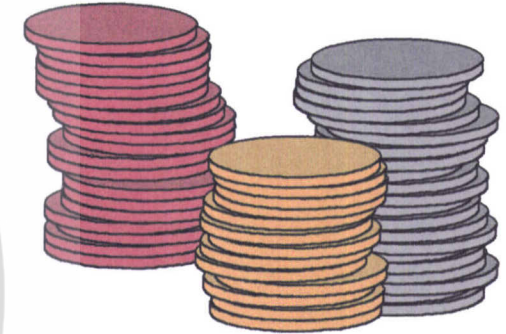
ทุนธนาคาร

1.	ทุนธนาคารกรุงเทพ จำกัด	5	4000	ทุนส่วนกลาง/ปี
2.	ทุนธนาคารกสิกรไทย จำกัด	1	3000	ทุนส่วนกลางให้เฉพาะนักศึกษา ปีสุดท้าย
3.	ทุนธนาคารไทยพาณิชย์	1	5000	ทุนส่วนกลางให้นักศึกษาทุกชั้นปี
4.	ทุนธนาคารออมสิน	1	4000	ทุนส่วนกลางและเป็นทุนต่อเนื่องระดับ ปริญญาตรีหลักสูตร 4 ปี
5.	ทุนธนาคารแห่งอเมริกา	1	5000	เฉพาะภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร
ทุนที่ได้รับจากแหล่งอื่น ๆ				
1.	ทุนสมเด็จพระสังฆราช	1	5000	ทุนส่วนกลาง/ปี
2.	ทุนศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ วรสุนทรโรตถ	1	6000	ทุนสำหรับนักศึกษาที่ทำกิจกรรม
3.	ทุนอนุสรณ์เจ้าคุณ 22	1	2000	ทุนสำหรับนักศึกษาที่ทำกิจกรรม
4.	ทุนลดค่านายกิตของสมาคมศิษย์เก่า สจล.	1	3000	ลดค่านายกิต 1 ปีการศึกษา
5.	ทุนเจโทร	5	10000	เป็นทุนผูกพันต้องใช้คืน
6.	ทุนอุปทูตญี่ปุ่น	1	6000	ทุนส่วนกลางและเป็นทุนต่อเนื่อง ระดับปริญญาปี(1-4)
7.	ทุนวิชัย-สุจินดา เติตชัย	1	4000	ทุนส่วนกลาง/ปี

* **ทุนส่วนกลาง** หมายถึง ทุนการศึกษาที่ส่งโดยตรงถึงสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กองกิจการนักศึกษา จะดำเนินการประสานงานกับประธานกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาและคณะฯภายในสถาบันฯเพื่อพิจารณาจัดสรรทุนให้นักศึกษาตามความเหมาะสม ต่อไป

หมายเหตุ รายละเอียดเกี่ยวกับทุน และคุณสมบัติของผู้ที่จะสมัครทุน สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ประธานกรรมการทุนการศึกษา คณะเทคโนโลยีการเกษตร หรือฝ่ายกิจกรรมนักศึกษาของคณะ

สำนักงาน : คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง แขวง/เขตลาดกระบัง กทม. 10520 โทร. 328-9977-79 โทรสาร 328-9979



ทุนการศึกษา
คณะเทคโนโลยีการเกษตร
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

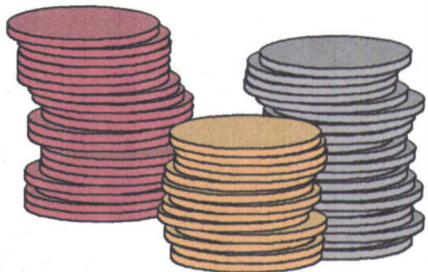
คณะเทคโนโลยีการเกษตร

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

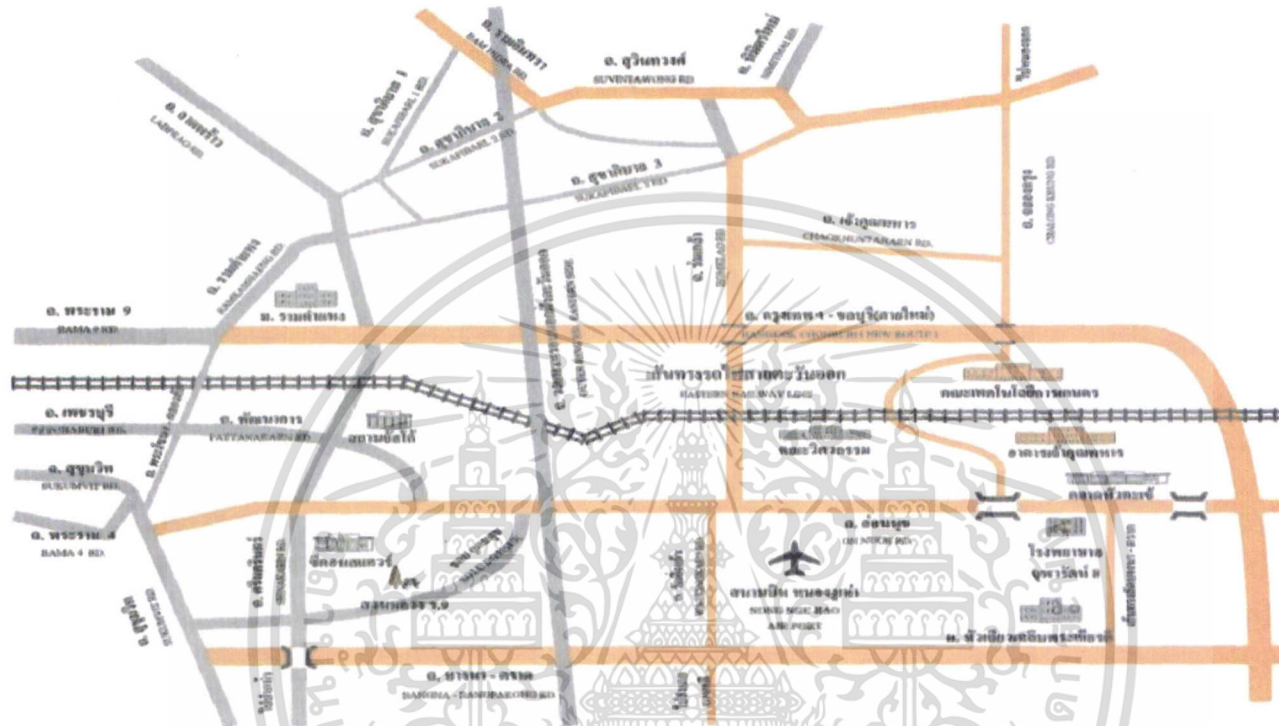
ทุนการศึกษา นับได้ว่าเป็นอีกปัจจัยอย่างหนึ่งที่จำเป็นสำหรับการศึกษา คณะเทคโนโลยีการเกษตร ได้จัดสรรทุนการศึกษาไว้มากมายสำหรับนักศึกษาที่มีความจำเป็น และขาดแคลนทุนทรัพย์ มีทั้งทุนของสถาบันเอง ทุนของรัฐบาลและทุนของหน่วยงานของเอกชน ดังนี้

กองทุนเงินยืมฉุกเฉิน

คณะเทคโนโลยีการเกษตรได้จัดให้มีกองทุนเงินยืมฉุกเฉิน ชื่อเงินทุน "ดอกบุนนาค" เงินทุนที่ได้รับมอบหมายมาจาก นายปิฎกฐะ บุนนาค (อดีตผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรกรรมเจ้าคุณทหาร ดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2514) โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้นักศึกษาคณะเทคโนโลยีการเกษตรที่กำลังศึกษาอยู่ได้ยืมไปใช้เพื่อแก้ปัญหาการเงินขัดสนโดยกระทันหัน โดยให้ยืมระยะสั้นและไม่คิดดอกเบี้ย โดยติดต่อเจ้าหน้าที่ขอแบบฟอร์มและกรอกแบบฟอร์มผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขออนุญาต



ลำดับ	จำนวนทุน	จำนวนเงิน/ทุนละ	ลักษณะทุน	
ทุนรัฐบาล				
1	ทุนงบประมาณแผ่นดิน	30	4000	คณะฯจัดสรรงบประมาณตามความเหมาะสมของแต่ละปี
2	ทุนอุดหนุนการศึกษาของสถาบัน	คิดจำนวนทุนจาก 10% ของนักศึกษา		เป็นทุนยกเว้นตามค่าหน่วยกิต
ทุนมูลนิธิ				
1	ทุนมูลนิธิจุมภฏ-พันธุทิพย์	7	15000	เป็นทุนต่อเนื่องจ่ายค่าลงทะเบียนแต่ละภาคการศึกษาค่าหอพักและให้ใช้จ่ายส่วนตัว เดือนละ 1200 บาท
2	ทุนมูลนิธิสรวง ตูจินดา	2	15000	
3	ทุนมูลนิธิโสภณพนิช	1	4000	ทุนส่วนกลาง/ปี
4	ทุนมูลนิธินายห้างโรงปูนผู้หนึ่ง	1	6500	ทุนส่วนกลางและเป็นทุนต่อเนื่อง
5	ทุนมูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้า	1	5000	เป็นทุนต่อเนื่องระดับปริญญาหลักสูตร 4 ปี
6	ทุนมูลนิธิวิวัฒน์ไกรฤกษ์	2	6000	เป็นทุนต่อเนื่องระดับปริญญา เฉพาะนักศึกษาชายปี 3,4)
7	ทุนมูลนิธิสมาคมชาวปักขะใต้	1	4000	ทุนส่วนกลาง
8	ทุนมูลนิธิอัครวิทย์วปอเด็กเชียงใหม่ (ปอเด็กตั้ง)	1	7500	ทุนส่วนกลางให้เฉพาะนักศึกษาปีสุดท้าย
9	ทุนมูลนิธิวัดปลูกศรัทธา	1	5000	ทุนส่วนกลาง/ปี
ทุนบริษัทห้างร้าน				
1	ทุนบุนรอดพัฒนานิสิตนักศึกษา	4	5000	ทุนส่วนกลางและเป็นทุนต่อเนื่องระดับปริญญา (ปี 1-4)
2	ทุนบริษัทน้ำมันปิโตรเลียมไทย จำกัด	6	5000	ทุนต่อเนื่องระดับปริญญา (ปี 3-4)
3	ทุนเครือบริษัทเจริญโภคภัณฑ์	8	8000	ทุนต่อเนื่องระดับปริญญา (ปี 3-4)



การเดินทาง

ทางรถยนต์

- **สาย 101** เริ่มต้นจากลานจตุจักร (ตรงข้าม บขส.หมอชิต) ผ่านเซ็นทรัลลาดพร้าว-โชคชัย 4-เอกมัย-พระราม 9-คลองตัน-พัฒนาการ-ถนนอ่อนนุช-ปลายทางพระจอมเกล้า
- **สาย 100** เริ่มต้นจากปากซอยสุขุมวิท ๗๗ (อ่อนนุช) ไปตามถนนอ่อนนุช-ปลายทางตลาดหัวตะเข้
- **สาย 10๗** เริ่มต้นจาก ม.รวมคำแหง-สี่แยกลำลูกกา-ถนนศรีนครินทร์-มาบรจวนถนนอ่อนนุชที่สี่แยกศรีนครินทร์ แล้วต่อรถสาย ๑๐๑
- **สาย ๑๕๓** เริ่มต้นจากตลาดแอปเปิ้ลแลนด์-บางกะปิ-สุขุมวิท-แยกมีนบุรี-ถนนร่มเกล้า-ถนนเจ้าคุณทหาร-ปลายทางพระจอมเกล้า
- **รถตู้**
 - จากแฟชั่นไอส์แลนด์ ปลายทางพระจอมเกล้า
 - จากตลาดมีนบุรี ผ่านพระจอมเกล้า ปลายทางตลาดหัวตะเข้
 - จากเคอเมอรัลบางกะปิ ปลายทางตลาดหัวตะเข้
 - จากซีคอนสแควร์ ปลายทางตลาดหัวตะเข้

ทางรถไฟ

- **สายตะวันออก** เริ่มต้นจากหัวลำโพง ขบวนรถไฟสาย กรุงเทพฯ-กบินทร์บุรี, กรุงเทพฯ-ฉะเชิงเทรา, กรุงเทพฯ-อรัญประเทศ, กรุงเทพฯ-ปราจีนบุรี (วิ่งทุกวัน ออกทุก ๑ ชั่วโมง)
- **สายชานเมือง** เริ่มต้นจากคลองรังสิต ขบวนรถไฟสาย คลองรังสิต-หัวตะเข้