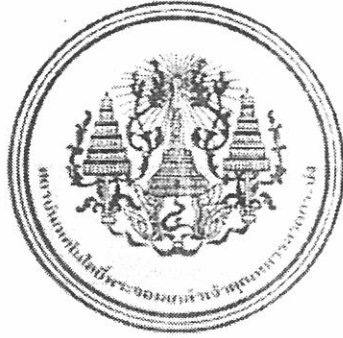


กองสมุดคณะเทคโนโลยีการเกษตร  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ ลาดกระบัง



การผลิตของที่ระลึกเพื่อการประชาสัมพันธ์ โดยใช้เทคนิคการพิมพ์สกรีน  
SOUVENIR PRODUCTION FOR PUBLIC RELATIONS  
BY USING SCREEN TECHNIQUE

สายชล ปาปัดเข  
เสาวนิตย์ ทูลั่นไธสง  
พ.ศ.2549

ภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

DEPARTMENT OF AGRICULTURAL TECHNIQUE, FACULTY OF AGRICULTURAL TECHNOLOGY  
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาพิเศษ

เรื่อง

การผลิตของที่ระลึกเพื่อการประชาสัมพันธ์ โดยใช้เทคนิคการพิมพ์สกรีน  
 SOUVENIR PRODUCTION FOR PUBLIC RELATIONS  
 BY USING SCREEN TECHNIQUE



ภาควิชาเทคนิคเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
 เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (นิเทศศาสตร์เกษตร)

พ.ศ.2549

ปศ.

ส ๒๕๓๓

๒๕๔๑

เลขหมู่.....

เลขทะเบียน.....

วันที่.....

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



## บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง : การผลิตของที่ระลึกเพื่อการประชาสัมพันธ์โดยใช้เทคนิคการพิมพ์สกรีน  
โดย : นางสาวสายชล ปาปัดเซ, นางสาวเสาวนิตย์ ทูลันไธสง  
ชื่อปริญญา : วิทยาศาสตร์บัณฑิต (นิเทศศาสตร์เกษตร)  
สาขาวิชาเอก : นิเทศศาสตร์เกษตร  
ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ : .....

(อาจารย์ถนอมนวล สีหะกุล)

20 มีนาคม 2549

การผลิตของที่ระลึกเพื่อการประชาสัมพันธ์โดยใช้เทคนิคการพิมพ์สกรีน มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษากระบวนการผลิตของที่ระลึกเพื่อการประชาสัมพันธ์โดยใช้เทคนิคการพิมพ์สกรีน และเพื่อศึกษาเทคนิคการพิมพ์สกรีนในรูปแบบต่างๆ เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ โดยผ่านสื่อของที่ระลึก 5 ชิ้น คือ แฟ้มเอกสาร ปากกา ประกาศนียบัตร ที่ติดกระจกและเสื้อยืดคอกกลม ซึ่งเมื่อได้ผลิตของที่ระลึกแล้วทำการประเมินผลโดยแบ่งผลการประเมินออกเป็น 2 ขั้นตอน คือ การประเมินคุณภาพโดยผู้เชี่ยวชาญและการประเมินความพึงพอใจโดยบุคคลทั่วไป ได้ผลการประเมินเป็นดังนี้

การประเมินด้านคุณภาพ ผลการประเมินคุณภาพในทุกๆ ด้านทั้ง ตัวอักษร โลโก้ และรูปประกอบของ แฟ้มเอกสาร ปากกา ประกาศนียบัตร ที่ติดกระจกและเสื้อยืดคอกกลม อยู่ในระดับดีทั้งหมด โดยผลรวมของค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3 การประเมินด้านความพึงพอใจ ผลการประเมินความพึงพอใจในทุกๆ ด้านทั้งตัวอักษร โลโก้และรูปประกอบอยู่ในระดับดีทั้งหมด ค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 3 ซึ่งผลประเมินแสดงให้เห็นว่าของที่ระลึกมีคุณภาพความเหมาะสมสามารถนำไปเป็นสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ได้ตามวัตถุประสงค์

สำหรับผลการศึกษาเทคนิคการพิมพ์สกรีนในรูปแบบต่างๆ ของการผลิตของที่ระลึกดังกล่าวมีดังนี้ การใช้เวลาในการถ่ายแสงให้พอดีจะทำให้แม่พิมพ์ชัดเจนและใช้ได้ทนทาน เมื่อพบรอยร้าวที่แม่พิมพ์ให้ใช้น้ำยาสกรีนอุดรอยร้าว เทคนิคการเลือกใช้นึกพิมพ์ให้เหมาะสมกับชิ้นงานที่ใช้พิมพ์จะทำให้สีติดคงทน การใช้น้ำยากันเหน็ดผสมกับหมึกพิมพ์เพื่อทนแรงในการปาดให้น้อยลง การปาดหมึกพิมพ์ควรใช้เทคนิคในการกดไม้ปาดให้แรงสม่ำเสมอ การแก้ไขภาพที่มีรอยพื้นเลื่อยซึ่งอาจแก้ไขโดยถ่ายแสงให้พอดี การล้างสกรีนทันทีเพื่อความทนทานและการนำกลับมาใช้ใหม่ ซึ่งผลจากการปฏิบัติงานเหล่านี้สามารถนำไปประยุกต์และพัฒนาใช้ในงานพิมพ์สกรีนต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## กิตติกรรมประกาศ

กว่าจะมาถึงวันนี้ เพราะความอ่อนล้า คำพูดที่ค่อยแนะนำ ดีเดียน ทั้งต่อหน้าและลับหลัง น้ำตาตกในมานักต่อนัก เหนื่อยกาย เหนื่อยใจ มันคือปัญหามันมาเยือนทุกคนได้ตลอดเวลาเมื่อเราอ่อนแอ อ่อนล้า หหมดกำลังใจและที่สำคัญคือเราไม่เข้าใจมัน ทุกอย่าง ทุกงาน ทุกหน้าที่ ทุกคนคนต้องเจอ สำหรับเราทั้ง 2 คนนั้น เหนื่อยกายเรารู้ได้ สู้ไหว สำหรับเหนื่อยใจ เราจำเป็นต้องการกำลังใจ และ กำลังใจที่ดีที่สุดสำหรับเราทั้ง 2 คน ที่คอยเติมเต็มให้เราทุกวินาทีที่เราต้องการกำลังใจ ทำให้เรายึดได้ สู้ได้ แต่เราจะแพ้ไม่ได้ นั่นก็คือกำลังใจจากผู้ให้กำเนิด คุณพ่อ คุณแม่ของเรานั้นเอง เหตุทุกหยดของท่านคือกำลังใจของเราทั้ง 2 คน

และแล้ววันที่รอคอยก็ได้มาถึง วันที่เราทั้ง 2 คน จะได้ขับเหงื่อให้ คุณพ่อ คุณแม่ เราเสียที่วันแห่งการรอคอยวันแห่งปริญญาบัตร วันแห่งการก้าวออกสู่โลกกว้างโลกของการทำงานและวันแห่งอนาคตที่รอการค้นหา

ทั้งนี้ทุกทุกอย่างที่ผ่านมาได้จนวันนี้จะต้องขอขอบคุณ ท่านอาจารย์ถนอมนวล สีหะกุลัง ท่านอาจารย์ณัฐกร สงคราม ท่านอาจารย์ ดร. ปริญญา หมั่นเก็บ และอาจารย์ทุกท่านในภาควิชาเทคนิคเกษตรที่มีได้เอ่ยนาม รวมถึงคุณศุภชัย นิลวานิจ คุณสมเกียรติ คำพูนศรี คุณศักดิ์สิทธิ์ ปั้นปรีชา ซึ่งท่านมีส่วนทำให้เราทั้ง 2 คน มีวันนี้ เพราะการให้คำแนะนำ สั่งสอนให้ความรู้และประสบการณ์มากมาย แก่เราทั้ง 2 คน อยากบอกว่าเรามาอยู่ที่ภาควิชาเทคนิคเกษตร 2 ปี ซึ่งอาจจะมีอารมณ์เหงา เศร้า โกรธ โมโห บ้างในบางเวลา แต่บทสรุปของการเรียนที่นี่สำหรับเรา นั่นก็คือ ความสุข สนุกสนาน ไม่เสียใจที่ได้มาเรียนอยู่ที่นี้ วิชาเรียนทุกวิชา อาจารย์ทุกคนที่สั่งสอนเรา กิจกรรมทุกกิจกรรมสนุกมาก ๆ เพราะทุกอย่างนั่นคือประสบการณ์ชีวิตของเราทั้ง 2 คน

สุดท้ายที่อยากบอก เทคนิคเกษตร ว่าคุณคือ จุดเริ่มต้นและเส้นชัยของเราทั้งสองคน  
ขอบคุณมากค่ะ

นางสาวสายชล ปาบัดเข

นางสาวเสาวนิตย์ ทูลันโรสง

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทที่ 1 บทนำ	
1. ความเป็นมาและความสำคัญ	1
2. วัตถุประสงค์ของการศึกษา	1
3. ขอบเขตของการศึกษา	1
4. วิธีดำเนินการศึกษา	2
บทที่ 2 ทบทวนวรรณกรรม	
1. การพิมพ์สีกรีน	
ความหมายการพิมพ์สีกรีน	5
อุปกรณ์ที่ใช้ในการพิมพ์สีกรีน	6
- ผ้าสีกรีน	6
- กรอบสีกรีน	9
- เคมีภัณฑ์	12
- หมึกพิมพ์สีกรีน	12
- ยางปาด	15
วิธีซึ่งผ้าสีกรีน	16
การทำแม่พิมพ์สีกรีน	18
กรรมวิธีการพิมพ์สีกรีน	19
2. การประชาสัมพันธ์	22
- แนวคิดและขอบเขตการประชาสัมพันธ์	25
- คุณลักษณะของการประชาสัมพันธ์	24
- วัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์	25
- การดำเนินงานประชาสัมพันธ์	26
- กิจกรรมและสื่อในการประชาสัมพันธ์	27
- กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์	30
- การสร้างสรรค์ภาพลักษณ์	30
- การวางแผนและการประเมินผลการประชาสัมพันธ์	31

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง

หน้า

3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
- การออกแบบแคตตาล็อกเพื่อการโฆษณา ประชาสัมพันธ์สินค้า บริษัท "รุมแมท"	34
- การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์คอนเสิร์ต พาราไดกซ์ ปาร์ตีฝันรก	34
- การออกแบบสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์ นักออกแบบเครื่องแต่งกาย	34
- การผลิตหมึกพิมพ์สกรีนเจือน้ำ โดยใช้วารันิชจากน้ำมันถั่วเหลือง และ กรดมะนาว.	35
<b>บทที่ 3 การออกแบบและพัฒนา</b>	36
วัตถุประสงค์ที่ใช้ในการออกแบบ	36
หลักการออกแบบ	37
- ขั้นตอนการออกแบบ	42
การพัฒนางานพิมพ์สกรีน	43
- ขั้นตอนการทำแม่พิมพ์สกรีน	43
- ขั้นตอนการพิมพ์สกรีน	45
<b>บทที่ 4 ผลการทดลอง</b>	47
การประเมินคุณภาพโดยผู้เชี่ยวชาญ	48
- เพิ่มเอกสาร	49
- ปากกา	50
- ประกาศนียบัตร	51
- ที่ติดกระจก 2 แบบ	
แบบภาษาไทย	52
แบบภาษาอังกฤษ	53
- เลื่อยยึดคอกกลม 2 แบบ	
แบบสี่เหลี่ยม	54
แบบสอดสี่	55

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
การประเมินความพึงพอใจโดยบุคคลทั่วไป	55
- แฟ้มเอกสาร	57
- ปากกา	58
- ประกาศนียบัตร	59
- ที่ติดกระจก	60
- เสื่อยึดคอกกลม	63
<b>บทที่ 5 บทวิจารณ์และสรุปผล</b>	66
วิจารณ์ผล	66
สรุปผล	66
ปัญหาและอุปสรรค	67
ข้อเสนอแนะจากผู้เชี่ยวชาญ	67
ข้อเสนอแนะจากผลการทดลอง	67
ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน	68
<b>บรรณานุกรม</b>	69
<b>ภาคผนวก</b>	70
ภาคผนวก ก	71
ภาคผนวก ข	75

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญตาราง

	หน้าที่
ตารางที่ 1 การดำเนินกิจกรรมแยกตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน	27
ตารางที่ 2 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยการประเมินคุณภาพเพิ่มเอกสาร	48
ตารางที่ 3 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยการประเมินคุณภาพปากกา	49
ตารางที่ 4 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การประเมินคุณภาพประกาศนียบัตร	50
ตารางที่ 5 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การประเมินคุณภาพ ที่ติดกระจกแบบภาษาไทย	51
ตารางที่ 6 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การประเมินคุณภาพ ที่ติดกระจกแบบภาษาอังกฤษ	52
ตารางที่ 7 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การประเมินคุณภาพ เสื้อยืดคอกกลมแบบดีเดียว	53
ตารางที่ 8 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การประเมินคุณภาพผ่าน เสื้อยืดคอกกลมแบบสอดสี	54
ตารางที่ 9 ข้อมูลทั่วไป ผลการประเมินความพึงพอใจ เพิ่มเอกสาร ปากกา และประกาศนียบัตร	56
ตารางที่ 10 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การประเมินความพึงพอใจ เพิ่มเอกสาร	57
ตารางที่ 11 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การประเมินความพึงพอใจ ปากกา	58
ตารางที่ 12 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การประเมินความพึงพอใจ ประกาศนียบัตร	59
ตารางที่ 13 ข้อมูลทั่วไป ผลการประเมินความพึงพอใจ ที่ติดกระจก	61
ตารางที่ 14 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การประเมินความพึงพอใจ ที่ติดกระจก	62
ตารางที่ 15 ข้อมูลทั่วไป ผลการประเมินความพึงพอใจ เสื้อยืดคอกกลม	64
ตารางที่ 16 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การประเมินความพึงพอใจ เสื้อยืดคอกกลม	65

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ

เรื่อง	หน้าที่
ภาพที่ 1 ปกเพิ่มเอกสาร	37
ภาพที่ 2 ประกาศนียบัตรที่ใช้ในการฝึกอบรม	38
ภาพที่ 3 สีของปากกาที่พิมพ์สกรีนเรียบร้อยแล้ว	38
ภาพที่ 4 ประกาศนียบัตร เพิ่มเอกสารและปากกาที่พิมพ์สกรีนเรียบร้อยแล้ว	39
ภาพที่ 5 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรับประกาศนียบัตร	39
ภาพที่ 6 แม่แบบของเสื้อยืดสีเดียว	40
ภาพที่ 7 ที่ติดกระจกแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	40
ภาพที่ 8 แม่แบบสกรีนเสื้อยืดชุดสวดสี	41
ภาพที่ 9 เสื้อยืดที่สกรีนสีเดียว	41
ภาพที่ 10 เสื้อยืดที่เหมาะสมกับการสวมใส่	42
ภาพที่ 11 ขั้นตอนการทำแม่พิมพ์สกรีน	44
ภาพที่ 12 ขั้นตอนการพิมพ์สกรีน	46

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 1

## บทนำ

(Introduction)

### 1. ความเป็นมาและความสำคัญ

ปัจจุบันการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ได้เข้ามาบทบาทสำคัญในการสร้างกิจกรรมของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเป็นการสื่อสารให้หน่วยงานนั้นๆ ด้วยการสร้างสรรค์ความรู้ ความเข้าใจและความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับสาธารณชนหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อก่อให้เกิดความสนับสนุนร่วมมือ ตลอดจนการสร้างชื่อเสียงให้เป็นที่รู้จักแก่บุคคลภายนอก องค์กรด้วยการใช้กิจกรรมและเทคนิคที่แตกต่างกันไป อาทิเช่น การจัดนิทรรศการ ป้ายประกาศ บัตรอวยพรปีใหม่ แผ่นพับ ของที่ระลึกต่างๆ เป็นต้น

ดังนั้น จึงได้นำเอาของที่ระลึกมาเป็นสื่อในการประชาสัมพันธ์สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยใช้เทคนิคการพิมพ์สกรีนเป็นตัวกลางในการประชาสัมพันธ์หน่วยงานในครั้งนี้ เพราะการพิมพ์สกรีนนั้นเป็นการพิมพ์ที่มีลักษณะพิเศษเฉพาะตัวคือ เป็นการพิมพ์โดยการกดแปดหมึกพิมพ์ที่มีความหนืดที่พอเหมาะด้วยยางแปดผ่านรูเปิดของผ้าสกรีน บนแม่พิมพ์สกรีนเพื่อให้หมึกไหลลงบนวัสดุรองรับ แล้วเกิดเป็นลวดลายต่างๆ ตามแม่แบบ ที่อยู่บนแม่พิมพ์สกรีน ทั้งนี้ การพิมพ์สกรีน ยังสามารถพิมพ์ลวดที่ต้องการได้ไม่ว่ารูปร่าง ขนาด พื้นผิวที่นำมาใช้พิมพ์ จะเป็นพื้นเรียบหรือผิวโค้งก็ตาม

ด้วยเหตุนี้ การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยใช้เทคนิคการพิมพ์สกรีนที่ผ่านสื่อของที่ระลึก ด้วยการสร้างสรรค์ความเข้าใจและความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับสาธารณชนหรือประชาชนภายนอกได้

### 2. วัตถุประสงค์ของการศึกษา

- 2.1 เพื่อผลิตของที่ระลึกเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์โดยใช้เทคนิคการพิมพ์สกรีน
- 2.2 เพื่อศึกษาเทคนิคการพิมพ์สกรีนในรูปแบบต่างๆ

### 3. ขอบเขตของการศึกษา

การศึกษาครั้งนี้ เป็นการออกแบบและพัฒนาโครงการในรูปแบบสื่อพิมพ์สกรีนเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่หน่วยงานโดยใช้การพิมพ์สกรีน กรรมวิธีและเทคนิคการพิมพ์สกรีน เพื่อให้สามารถพิมพ์ลงในวัสดุที่ต้องการได้ คือ แผ่นเอกสาร ปากกา ประกาศนียบัตร ที่ติดกระจก และเสื้อยืดคอกกลม ทั้งนี้เพื่อที่จะได้นำของที่ระลึกนั้นเป็นสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่หน่วยงานได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## วิธีการดำเนินการศึกษา

- 4.1 ขั้นตอนรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล
  - 4.1.1 รวบรวมและศึกษาเอกสารข้อมูลเกี่ยวกับการพิมพ์สกรีนจากแหล่งข้อมูลต่างๆ อาทิเช่น หนังสือ อินเทอร์เน็ต
  - 4.1.2 ศึกษารูปแบบและกระบวนการผลิตสื่อพิมพ์สกรีนเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
  - 4.1.3 ศึกษาผลิตภัณฑ์ สินค้าที่เหมาะสมกับการพิมพ์สกรีน
- 4.2 ขั้นตอนวางแผนและออกแบบของที่ระลึก
  - 4.2.1 ออกแบบแม่พิมพ์สกรีนโดยใช้โปรแกรม Adobe Photoshop
- 4.3 ขั้นตอนพัฒนาสื่อพิมพ์สกรีน
  - 4.3.1 เตรียมอุปกรณ์ เช่น แท่นพิมพ์ หัวจับแม่พิมพ์สกรีน แม่พิมพ์สกรีน หมึกพิมพ์ ยางปาด
  - 4.3.2 ติดตั้งแม่พิมพ์สกรีนและการเตรียมการพิมพ์ โดยตั้งระยะห่างระหว่างผ้าสกรีนบนแม่พิมพ์สกรีนกับวัสดุที่ใช้พิมพ์สกรีน โดยวัดจาก ขนาดของกรอบสกรีน ผ้าสกรีน หมึกพิมพ์สกรีน เป็นองค์ประกอบในการวัดระยะห่าง
  - 4.3.3 ลงมือทำการพิมพ์สกรีน หลังจากที่เตรียมอุปกรณ์และจัดตำแหน่งการพิมพ์เรียบร้อยแล้ว จึงนำชิ้นงานหรือวัสดุที่ใช้พิมพ์ที่ต้องการมาปาดหมึกพิมพ์ผ่านแม่พิมพ์สกรีน โดยออกแรงกดอย่างสม่ำเสมอมากที่สุดเพื่อให้หมึกพิมพ์ที่ลงบนชิ้นงานราบเรียบเสมอกัน
  - 4.3.4 ทำให้หมึกพิมพ์แห้ง อาจใช้ลมเป่าหรือใช้ความร้อนให้หมึกพิมพ์แห้ง
  - 4.3.5 เก็บชิ้นงาน นำงานพิมพ์มายังสถานที่จัดเตรียมไว้พร้อมที่จะเก็บในภาชนะบรรจุ โดยหมึกพิมพ์จะแห้งสนิท
  - 4.3.6 ตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์ สิ่งที่ต้องตรวจสอบคือ- ภาพและตัวอักษรที่ปรากฏบนงานพิมพ์มีความถูกต้องครบถ้วนตามที่ปรากฏบนแม่พิมพ์สกรีนหรือไม่
    - ตำแหน่งของภาพบนงานพิมพ์ถูกต้องตามที่ต้องการหรือไม่
    - ตรวจสอบความคมชัดของภาพและสีของภาพว่าถูกต้องตามที่ต้องการหรือไม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4.4 ขั้นตอนการประเมินผลการทดลองและแก้ไขปรับปรุง

4.4.1 ประเมินประสิทธิภาพโดยผู้เชี่ยวชาญ แบ่งเป็นด้านรูปแบบ 2 คน ด้านเนื้อหา 2 คน ด้วยขั้นตอนดังนี้

1) นำสื่อที่ผลิตได้ไปให้ผู้เชี่ยวชาญประเมินประสิทธิภาพของชิ้นงานที่ใช้สกรีนทั้งด้านรูปแบบและเนื้อหาโดยประกอบด้วยหัวข้อต่างๆดังนี้

- ด้านเนื้อหา ได้แก่ ความถูกต้อง ความเหมาะสม เป็นต้น

- ด้านรูปแบบ ได้แก่ การจัดองค์ประกอบของภาพ ลวดลาย ตัวหนังสือ

ความคมชัดของหมึกพิมพ์ การใช้สี ความน่าสนใจของผลิตภัณฑ์

2) ผู้เชี่ยวชาญประเมินประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด

#### 4.4.2 ประเมินความพึงพอใจของบุคคลทั่วไป

ประเมินความพึงพอใจบุคคลทั่วไปที่เข้าร่วมชมการจัดแสดงนิทรรศการโดยการใช้แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจโดยมีเหตุผลของการตัดสินใจซื้อของที่ระลึก อาทิเช่น รูปแบบ สี ลวดลาย .... ฯลฯ...

#### 4.4.3 การวิเคราะห์และแปรผลข้อมูล

ค่าสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์การประเมินคุณภาพของผู้เชี่ยวชาญ และการประเมินด้านความพึงพอใจในการตัดสินใจซื้อของที่ระลึกของบุคคลทั่วไป ด้วยการใช้ค่าสถิติคือ ค่าร้อยละ คำนวณได้จากสูตร

$$\text{ร้อยละ} = (X/N) \cdot 100$$

$$X = \text{จำนวนตัวอย่างที่ต้องการศึกษา}$$

$$N = \text{จำนวนตัวอย่างทั้งหมด}$$

ค่ามัธยฐานเลขคณิต (ค่าเฉลี่ย)

$$\bar{X} = \sum Xi / N$$

$$\bar{X} = \text{ค่าเฉลี่ยความเหมาะสมของสื่อ}$$

$$\sum Xi = \text{ผลของคะแนนที่ทำการประเมิน}$$

$$N = \text{จำนวนผู้ประเมินทั้งหมด}$$

ค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD)

$$S = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x_i - \bar{x})^2}{n}}$$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การให้คะแนนในการประเมินด้านต่าง ๆ ได้แบ่งการให้คะแนนออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

3	หมายถึง	ดี
2	หมายถึง	พอใช้
1	หมายถึง	ปรับปรุง

เกณฑ์ในการแปรผลข้อมูล

การแปลความหมายของค่าเฉลี่ยของการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แบ่งการให้คะแนน ออกเป็น 3 ระดับ ซึ่งมีความหมายดังนี้

2.28 - 3.00	=	ดี
1.64 - 2.27	=	พอใช้
1.00 - 1.63	=	ปรับปรุง

การวิเคราะห์ข้อมูล

การประเมินคุณภาพของชิ้นงานสกรีนโดยผู้เชี่ยวชาญ เพื่อวัดประสิทธิภาพของ ชิ้นงานที่ใช้สกรีนทั้งในด้านเนื้อหาและรูปแบบ โดยการใช้แบบประเมินผล จากนั้นนำข้อมูลมา วิเคราะห์ผลเสนอในรูปแบบตารางและแปรผลโดยการบรรยาย ในการประเมินผลประสิทธิภาพ ของชิ้นงานสกรีน

ทั้งนี้ผลการประเมินของผู้เชี่ยวชาญจะต้องอยู่ในระดับดีเท่านั้น หากอยู่ในระดับแค่ พอใช้หรือปรับปรุงจะต้องนำชิ้นงานมาปรับปรุงตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญแล้วให้ผู้เชี่ยวชาญ ประเมิน จนกว่าประสิทธิภาพของชิ้นงานจะอยู่ในระดับที่ดี

การประเมินความพึงพอใจของบุคคลทั่วไป ทำการวัดความพึงพอใจโดยการใช้ แบบประเมินความพึงพอใจแล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์ผลเสนอในรูปแบบตารางคำอธิบายและแปร ผลโดยการบรรยาย

#### 4.4.4. สรุปผลการศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 2

### ทบทวนวรรณกรรม

(Review Literature)

#### การพิมพ์สกรีน

##### 1. ความหมายของการพิมพ์สกรีน

การพิมพ์สกรีนเป็นการพิมพ์ที่มีลักษณะพิเศษเฉพาะตัว คือ เป็นการพิมพ์โดยการกด ปาดหมึกพิมพ์ที่มีความหนืดที่พอเหมาะด้วยยางปาดผ่านรูเปิดของผ้าสกรีน (Screen fabric) บน แม่พิมพ์สกรีนเพื่อให้หมึกไหลลงบนวัสดุรองรับ แล้วเกิดเป็นลวดลายต่างๆ ตามแม่แบบ (artwork) ที่อยู่บนแม่พิมพ์สกรีน

ทั้งนี้ การพิมพ์สกรีนจะประกอบไปด้วยอุปกรณ์ พร้อมทั้งกรรมวิธีและเทคนิคการพิมพ์ เพื่อให้สามารถพิมพ์ลวดลายที่ต้องการโดยจะต้องพิจารณา ถึงรูปร่าง ขนาด พื้นผิว ฯลฯ ที่นำมาใช้ พิมพ์ ในขณะเดียวกัน อุปกรณ์ที่ใช้ในการพิมพ์เป็นองค์ประกอบสำคัญที่ผู้พิมพ์ต้องคัดเลือกและ นำมาใช้ให้ได้ตรงตามความต้องการของชิ้นงาน ที่พิมพ์ เช่นหมึกพิมพ์ กรอบสกรีน ผ้าสกรีน ยาง ปาด เครื่องสกรีน เป็นต้น

เนื่องจากการพิมพ์สกรีนลงบนวัสดุหลายประเภท เช่น ไม้ ผ้า กระดาษ โลหะ พลาสติก สังกะสีอื่นๆ เป็นจำนวนมาก และมีรูปร่างที่แตกต่างกัน เช่น แผ่นราบ ทรงกลม และทรงกระบอก รวมทั้งสามารถพิมพ์ให้เกิดลวดลายพิเศษ เช่น นูนขึ้นจากพื้นวัสดุ เทคนิคที่ใช้เพื่อให้การพิมพ์ลง วัสดุเหล่านี้ได้อย่างเหมาะสม จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องทำการศึกษาให้เข้าใจถึงหลักการพิมพ์เป็น อย่างดี อีกทั้งควรจะศึกษาเครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ หมึกพิมพ์ชนิดต่างๆ ที่นำมาใช้พิมพ์ลง บนวัสดุแต่ละประเภท และวิธีการทำแม่พิมพ์สกรีน มิฉะนั้น การพิมพ์ที่ปราศจากความเข้าใจที่ ถูกต้องจะทำให้ผลงานพิมพ์ที่ได้ไม่ตรงกับความต้องการ

ในปัจจุบัน การพิมพ์สกรีนเป็นที่นิยมใช้ในกระบวนการสื่อสารตกแต่งเพื่อเพิ่มมูลค่าบน วัสดุอย่างแพร่หลายดังจะพบเห็นได้จากสิ่งของเครื่องใช้ในชีวิตประจำวันทั่วไป ไม่ว่าจะเป็นป้าย โฆษณา ลวดลายบนเสื้อผ้า บัตร ของเล่น บรรจุภัณฑ์ และอื่นๆ มากมาย ทั้งนี้ การพิมพ์สกรีนมี หลักการที่สามารถทำความเข้าใจได้ง่าย ไม่ซับซ้อน รวมทั้งสามารถลงทุนได้หลายระดับจึงส่งผล ให้เกิดอุตสาหกรรมการพิมพ์สกรีนที่หลากหลายเช่นกัน ตั้งแต่การพิมพ์สกรีนด้วยมือจนถึงการ พิมพ์สกรีนด้วยเครื่องขนาดใหญ่ ประกอบกับการพัฒนาด้านเทคนิคต่างๆ ตลอดเวลาอีกด้วย

## 2. อุปกรณ์ที่ใช้ในการพิมพ์สกรีน

ในการผลิตสื่อพิมพ์สกรีนเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ผู้จัดทำได้ศึกษาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ได้แก่ ตำรา หนังสือ งานวิจัย อินเทอร์เน็ตรวมทั้งจากสถานที่ประกอบธุรกิจการพิมพ์สกรีน เพื่อใช้เป็นแนวทางและข้อมูลในการดำเนินงาน ซึ่งแบ่งได้เป็นหัวข้อต่างๆ ดังนี้

### 2.1 ผ้าสกรีน (Screen Fabric)

ผ้าสกรีนจัดเป็นอุปกรณ์ที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ในระบบการพิมพ์สกรีนโดยจะทำหน้าที่เป็นส่วยประกอบของแม่พิมพ์สกรีนที่ให้หมึกผ่านลงไปบนวัสดุที่ต้องการพิมพ์ ผ้าสกรีนสามารถผลิตขึ้นจากวัสดุประเภทต่างๆ ที่นำมาทำเป็นเส้นด้าย ไม่ว่าจะเป็นขนสัตว์ เส้นใยสังเคราะห์ เส้นใยโลหะ (Wire cloth) หลังจากที่ทำเส้นใยมาทอเป็นผืนแล้วจึงนำผืนผ้าสกรีนมาซึ่งเข้ากับกรอบสกรีนที่เตรียมไว้ให้ตึง และผ่านกระบวนการต่าง เพื่อผลิตเป็นแม่พิมพ์สกรีน ทั้งนี้ ผู้พิมพ์ควรพิจารณาถึงลักษณะของเส้นด้าย เพื่อให้สามารถเลือกประเภทของผ้าสกรีนได้ตรงกับลักษณะและประเภทของกรใช้งาน

#### 2.1.1 ลักษณะของเส้นด้าย

ผ้าสกรีนที่จะกล่าวถึงนี้ผลิตขึ้นจากเส้นใยไหม เส้นใยสังเคราะห์ เส้นใยสังเคราะห์เคลือบโลหะ และเส้นใยโลหะ เส้นใยต่างๆ เหล่านี้จะถูกนำมาทอเป็นผืนผ้าสกรีน ลักษณะของเส้นด้ายในระบบการพิมพ์สกรีนสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ชนิดดังนี้

1) เส้นด้ายรวม (Multifilament) เส้นด้ายชนิดทอขึ้นจากเส้นด้ายเล็กๆ หลายเส้น นำมาป็นรวมกันเป็นเส้นด้ายเส้นใหญ่ 1 เส้น การทอชนิดนี้จะง่ายกว่าการทอเส้นด้ายชนิดเส้นเดี่ยว แต่มีโครงสร้างที่ไม่เป็นแบบแผน เนื่องจากเส้นด้ายที่เกิดจากเส้นใยเล็กๆ หลายเส้นมารวมกันทำให้ผืนผ้าสกรีนมีความหนาไม่เท่ากัน หมึกที่พิมพ์ลงบนวัสดุก็จะไม่สม่ำเสมอ และผ้าสกรีนที่ทอจากเส้นใยเดี่ยวหลายๆ เส้นรวมกัน การยึดตัวระหว่างเส้นด้ายจะน้อย ไม่แน่นพอ ทำให้ผงฝุ่นสามารถเข้าไปติดอยู่ระหว่างเส้นด้ายอันเป็นสาเหตุของการอุดตันของหมึก

นอกจากนี้ ในขณะที่พิมพ์งาน หมึกพิมพ์จะเข้าไปติดอยู่ระหว่างเส้นด้ายของผ้าสกรีนได้เช่นกัน และเมื่อนำมาทำความสะอาดจะไม่สามารถล้างออกได้หมด จึงทำให้เกิดปัญหาในการเปลี่ยนสีหมึกพิมพ์ใหม่ เนื่องจากหมึกพิมพ์สีเก่าที่ค้างอยู่จะค่อยๆ ละลายออกมาผสมกับหมึกพิมพ์สีใหม่ ทำให้หมึกพิมพ์สีใหม่ที่พิมพ์ลงไปในนั้นเปลี่ยนเฉดสีไปได้เล็กน้อยในระยะแรกๆ นอกจากนั้นเส้นด้ายชนิดนี้จะมีความคงทนน้อยมาก โยเมื่อใช้ในการพิมพ์งานจำนวนมาก เส้นด้ายเส้นเล็กๆ จะค่อยๆ ขาดทีละเส้น เนื่องจากแรงเสียดสีในการพิมพ์ส่งผลให้ผลงานที่พิมพ์ออกมาไม่คมชัด และเส้นด้ายจะค่อยๆ ขาดต่อไป ส่วนข้อดีของผ้าชนิดนี้คือ มีราคาถูก

2) เส้นด้ายเดี่ยว (Monofilament) ผ้าสกรีนชนิดเส้นด้ายเดี่ยวทก ขึ้นจากวัสดุที่เป็นเส้นเดี่ยว โครงสร้างของเส้นด้ายจะมีผิวเรียบทำให้เมื่อทอมาแล้วมีคุณภาพดี ช่วยให้หมึกผ่านรูผ้าสกรีนในระหว่างการพิมพ์ได้อย่างสม่ำเสมอ เพียงออกแรงกดบนอย่างปาดอย่างแผ่วเบา เส้นได้เดี่ยวนี้อาจรักษารูปทรงของเส้นด้ายไว้ได้ดีและทนทานต่อการเสียดสีได้ดีมาก โดยเส้นด้ายเดี่ยวนี้นี้หมายถึงรวมถึงเส้นด้ายที่ผ่านกรรมวิธีการผลิตที่ได้คิดค้นเพื่อให้สามารถฉีดเส้นใยเส้นเดี่ยวออกมา 2 ชั้น แบ่งเป็นส่วนแกนกลางและส่วนผิวนอก สำหรับแกนกลางจะทำได้ด้วยเส้นใยพอลิเอสเตอร์ ส่วนผิวนอกอาจจะทำได้ด้วยพอลิเอสเตอร์ หรือไนลอน เพื่อให้มีคุณสมบัติที่ดีขึ้นในการพิมพ์สกรีน

เมื่อพิจารณาแล้วจะเห็นได้ว่า ผ้าสกรีนที่ทอมาจากเส้นด้ายเดี่ยวจะมีความคงทนและทำให้ผลงานพิมพ์มีความคมชัดกว่าผ้าสกรีนที่ทอมาจากเส้นด้ายรวมแต่ก็มีต้นทุนที่สูงกว่า โดยในทางปฏิบัติจะขึ้นอยู่กับผู้พิมพ์ ในการเลือกผ้าสกรีนที่ผลิตจากเส้นด้ายชนิดใดเพื่อให้เหมาะกับงานพิมพ์ประเภทนั้นๆ ทั้งนี้หากต้องการลดต้นทุนการพิมพ์ ผู้พิมพ์อาจจะเลือกใช้ผ้าสกรีนที่ทอจากเส้นด้ายผสมที่เกิดจากการทอด้วยเส้นด้ายรวมและเส้นด้ายเดี่ยวรวมกัน เรียกว่า "ผ้าสกรีนเส้นด้ายผสม (mono-multi)"

### 2.1.2 ลักษณะและประเภทของผ้าสกรีน

ประเภทของผ้าสกรีนแบ่งตามคุณสมบัติของเส้นด้ายออกเป็น 3 ประเภท คือ ผ้าไหม (Silk fabric) ผ้าใยสังเคราะห์ (Synthetic fabric) ผ้าใยโลหะ (wire cloth) ดังนี้

#### 1) ผ้าไหม (Silk fabric)

เริ่มแรกในสมัยก่อน มีการนำเส้นไหมมาปั่นเป็นเส้นด้ายแล้วทอเป็นผืนเพื่อทำผ้าสกรีนในระบบการพิมพ์สกรีน เส้นด้ายที่นำมาทอนี้มีขนาดแตกต่างกัน ซึ่งในปัจจุบัน ไม่นิยมนำผ้าไหมมาทำเป็นผ้าสกรีนเนื่องจากคุณสมบัติบางประการที่ไม่เหมาะสมกับการพิมพ์สกรีน ได้แก่

- ผ้าไหมจะดูดซับความชื้นในอากาศได้มากถึง 30 % ของเนื้อผ้า
- หมึกที่พิมพ์ผ่านผ้าไหมจะหนาบางไม่เท่ากัน อันเป็นผลมาจากขนาดของเส้นด้ายที่ไม่สม่ำเสมอ

- เส้นไหมจะทำปฏิกิริยากับสารเคมีบางชนิดอย่างรุนแรง

- ไม่สามารถทอเส้นด้ายให้เป็นผ้าสกรีนที่มีจำนวนเส้นด้ายเกินกว่า 75 เส้น/เซนติเมตร (เบอร์ 75)

- ราคาแพงกว่าเส้นใยสังเคราะห์

ดังนั้นในระยะเวลาต่อมาจึงมีการคิดค้นเพื่อนำวัสดุประเภทอื่นๆ เช่น ใยสังเคราะห์ ใยโลหะ มาใช้แทนเส้นด้ายที่ทำจากไหม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2) ผ้าใยสังเคราะห์ (Synthetic fabric)

เนื่องจากผ้าไหมมีราคาแพง และมีคุณสมบัติไม่เหมาะสมหลายประการ อีกทั้งยังพัฒนาการในการพัฒนาเส้นด้ายขึ้นในปี ค.ศ. 1930 โดยมีผู้คิดค้นเส้นใยชนิดใหม่ขึ้นคือ เส้นใยสังเคราะห์ ซึ่งมีคุณสมบัติในการพิมพ์สกรีนที่ดีกว่าเส้นไหม เส้นใยสังเคราะห์จึงได้รับความนิยมในการใช้ในการพิมพ์สกรีนจนกระทั่งถึงปัจจุบัน เส้นใยดังกล่าวมี 2 ชนิด คือ ไนลอน (Nylon polyamide PA 6.6) และพอลิเอสเตอร์ (polyester) ในวงการพิมพ์สกรีนบ้านเรายังคงเรียกเส้นใยทั้ง 2 ชนิดนี้ว่า "ผ้าซิลค์" ซึ่งแปลว่าผ้าไหมทั้งที่เป็นผ้าใยสังเคราะห์ ในที่นี้ขอเน้นเฉพาะผ้าสกรีนทั้ง 2 ชนิด ซึ่งผลิตขึ้นมาจากกระบวนการสังเคราะห์เส้นใย (polymerization of fibers) ทั้งไนลอนและพอลิเอสเตอร์จะมีคุณสมบัติที่แตกต่างกัน ดังนั้น จึงควรที่จะเรียนรู้คุณสมบัติที่แตกต่างกัน ดังนั้น จึงควรที่จะเรียนรู้คุณสมบัติทางเคมี ฟิสิกส์และคุณสมบัติต่างๆไป

## 3) ผ้าใยโลหะ (wire cloth)

การนำใยโลหะมาทอเป็นผืนมีความเป็นมากกว่าหนึ่งร้อยปีเส้นใยโลหะที่นำมาใช้ ได้แก่ Steel, NIA Steel (spring steel) และ Stainless Steel ในวงการพิมพ์สกรีนส่วนใหญ่จะนำเส้นใยโลหะประเภท Stainless Steel มาใช้ทอเป็นผ้าสกรีนโดยใช้เส้นใยดังกล่าว จะประกอบด้วยธาตุโครเมียม (Chromium, Cr) นิกเกิล (Nickel, Ni) คาร์บอน (Carbon, C) และ โมลิบดีนัม (Molybdenum, Mo) เป็นส่วนใหญ่ จึงทำเส้นใยโลหะที่ได้แข็งแรงและมีความยืดหยุ่นพอที่จะทอเป็นผืนได้

### 2.1.3 คุณลักษณะของผ้าสกรีน (Geometry of screen fabric)

ผ้าสกรีนเป็นอุปกรณ์ที่สิ้นเปลืองและมีต้นทุนสูงในการพิมพ์ ดังนั้น การศึกษาคุณลักษณะของผ้าสกรีน เช่น ความสามารถในการพิมพ์ลายเส้น เม็ดสกรีน ความคมชัด ความหนาของหมึก จะทำให้สามารถเลือกผ้าสกรีนที่มีคุณลักษณะที่เหมาะสมกับการพิมพ์วัสดุ และรูปแบบของงานพิมพ์แต่ละประเภท ทั้งนี้คุณลักษณะดังกล่าวที่จะส่งผลกระทบต่องานพิมพ์สามารถจำแนกได้ดังนี้

- 1) จำนวนเส้นด้ายต่อเซนติเมตร(mesh count per centimeter)
- 2) จำนวนเส้นด้ายต่อนิ้ว (mesh count per inch)
- 3) ลักษณะการทอ (weave)
- 4) ค่าความต่างของจำนวนเส้นด้ายที่ยอมรับได้ (tolerance of mesh-count)
- 5) เส้นผ่าศูนย์กลางด้าย (nominal thread diameter)
- 6) รูเปิดของผ้าสกรีน (mesh opening)
- 7) สัดส่วนของพื้นที่รูเปิดของผ้ามา (free opening or open area)
- 8) ความหนาของผ้าสกรีน (fabric thickness)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9) ค่าความต่างของความหนาของผ้าสกรีนที่ยอมรับได้

(tolerance of fabric thickness)

10) ปริมาณของหมึกที่ใช้ต่อพื้นที่ (theoretical ink volume)

11) พื้นที่หน้าตัดขวางของผ้าสกรีน (specific cross section, SCS)

12) ความตึงขอผ้าสกรีน (maximum recommend tension)

#### 2.1.4 คำแนะนำในการเลือกใช้ผ้าสกรีน

ในการเลือกใช้ผ้าสกรีนมาใช้ในการพิมพ์ลวดลายต่างๆ ลงบนวัสดุชนิดใดก็ตามจำเป็นต้องเลือกใช้ผ้าสกรีนให้ตรงกับวัตถุประสงค์ในการพิมพ์ โดยสามารถพิจารณาได้ดังนี้

1) ไม่ใช้ผ้าสกรีนในลอนกับการพิมพ์ผ้า สิ่งทอ และกระเบื้อง เนื่องจากหมึกพิมพ์ที่ใช้เป็นหมึกพิมพ์ฐานน้ำที่จำเป็นต้องใช้น้ำยาเคลือบบล็อกสกรีนมาเคลือบกาวอัดเพื่อให้บล็อกสกรีนมีความคงทนมากขึ้น น้ำยาเคลือบบล็อกสกรีนดังกล่าวจะมีสภาพเป็นกรดและปฏิกิริยากัดกร่อนผ้าสกรีนที่ทอมาจากในลอน แต่ไม่ทำลายผ้าสกรีนพอลิเอสเตอร์ ดังนั้น ในการพิมพ์หมึกพิมพ์ฐานน้ำจึงจำเป็นต้องเลือก ใช้ผ้าสกรีนชนิดอื่นที่ไม่ใช่ผ้าสกรีนในลอน

2) เลือกผ้าสกรีนจากผู้ผลิตที่ผลิตผ้าสกรีน ที่มีคุณภาพสูง ที่สามารถซึ่งให้มีความตึงสูง (High tension) โดยใช้ผ้าสกรีนไม่ขาดและมีการขยายตัวของผ้าสกรีนต่ำ (low elongation) ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถระยะ off contact ได้ต่ำมากซึ่งจะส่งผลให้งานพิมพ์ที่ได้มีคุณภาพสูง

3) เลือกผ้าสกรีนชนิดทอจากเส้นด้ายเดี่ยวและทอแบบ 1:1 (plain weave, PW) จะให้การพิมพ์ที่ดีกว่ามาก

4) พิจารณาจากความหนาของหมึกพิมพ์ที่ต้องการพิมพ์ โดยเลือกผ้าสกรีนที่มีรูเปิด ความหนาของผ้าสกรีน รวมทั้งความหนาของกาวอัดหรือฟิล์มเมื่อเคลือบอยู่บนบล็อกสกรีน

#### 2.2 กรอบสกรีน (Screen Frame)

กรอบสกรีนเป็นหนึ่งในองค์ประกอบที่สำคัญของงานพิมพ์สกรีน ซึ่งทำหน้าที่เป็นขอบให้ผ้าสกรีนยึดหลังจากซึ่งให้มีความตึงตามที่ต้องการ และให้ผ้าสกรีนที่ซึ่งนั้นสามารถคงความตึงได้ รวมทั้งควบคุมขนาดของลวดลายบนผ้าสกรีนให้คงที่และมีความเที่ยงตรงในการพิมพ์ กรอบสกรีนควรผลิตจากวัสดุที่แข็งแรงเพื่อที่จะไม่ให้รูปทรงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการซึ่งให้ผ้าสกรีนมีความตึงสูงหรือในระหว่างการพิมพ์ กรอบสกรีนที่บิดงอในขณะที่พิมพ์จะทำให้แรงกดของยางปาดไม่สม่ำเสมอและหมึกที่พิมพ์ออกมาจะหนาไม่เท่ากัน อีกทั้งกรอบสกรีนจะต้องทนต่อสารเคมีต่างๆ ที่ใช้ในการผลิตแม่พิมพ์สกรีนและทนต่อสารโซลเวนท์ที่ใช้ผสมในหมึกพิมพ์และสามารถล้างทำความสะอาดหลังจากขั้นตอนการพิมพ์แล้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปทรงและรูปแบบของกรอบสกรีนมีส่วนที่จะส่งผลกระทบต่อรูปแบบของงานพิมพ์ กรอบสกรีนที่ใช้กันอยู่ทั่วไป คือ กรอบตรงหรือแบน (Flat frame) ใช้สำหรับงานพิมพ์ผิวเรียบ กรอบเหล่านี้ควรจะมีความเรียบเสมอกันทั้งกรอบ เมื่อวางกับวัสดุที่มีผิวเรียบ เช่น แผ่นกระจก กรอบไม้ควรจะกระดก หรือบิดงอ ซึ่งนอกจากกรอบแบนแล้ว ยังมีกรอบรูปทรงพิเศษที่ใช้กับงานที่มีรูปทรงต่างๆ เช่น ทรงกระบอก ทรงโค้งเว้า เป็นต้น

กรอบสกรีนสามารถผลิตได้จากวัสดุหลายประเภท เช่น ไม้ อะลูมิเนียม เหล็ก เป็นต้น บางครั้งกรอบสกรีนเพียงกรอบเดียวอาจทำมาจากวัสดุหลายประเภทเพื่อประยุกต์ให้เหมาะสมกับชิ้นงาน และเป็นวิธีแก้ปัญหาที่เกิดจากรูปทรงของชิ้นงานที่จะพิมพ์ เช่น ชิ้นงานที่มีพื้นที่ที่เรียบจำกัด ซึ่งไม่สามารถใช้กรอบไม้ที่หนาได้ จึงจำเป็นต้องใช้เหล็กฉากหรือแผ่นเหล็กแบบแบนเสริมที่ขอบบางด้านของกรอบไม้

### 2.2.1 ประเภทของกรอบสกรีน

#### 1) กรอบไม้ (Wooden frame)

กรอบแบบไม้เป็นกรอบสกรีนที่ผลิตง่ายที่สุด เหมาะสำหรับกรอบที่มีขนาดเล็กถึงขนาดกลาง ไม้เป็นวัสดุที่หัดและขยายตัวง่าย เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงของความชื้นที่มีอุณหภูมิ และเมื่อโดนน้ำหรือสารเคมีที่เป็นของเหลว กรอบจะบิดตัวและแตกหักได้ง่าย จึงไม่เหมาะกับงานพิมพ์ที่ต้องการความเที่ยงตรงสูง ไม้ที่ควรนำมาทำกรอบสกรีนกันมากที่สุด คือ ไม้ที่มีเนื้อแน่น เช่น ไม้สัก เนื่องจากไม้สักเมื่อเนื้อไม้แห้งแล้วจะมีการหดตัวน้อยมากแต่กรณีที่ต้องการใช้ไม้ชนิดอื่นแทน อาจใช้ไม้แดงหรือไม้จันทน์ได้ แต่คุณสมบัติจะไม่ดีเท่าไม้สัก เนื่องจากไม่สามารถรับแรงดึงที่สูงได้ จึงไม่เหมาะใช้กับกรอบสกรีนขนาดใหญ่

#### 2) กรอบอะลูมิเนียม (Aluminum frame)

กรอบอะลูมิเนียมทำจากอะลูมิเนียมที่เป็นเส้นโดยนำมาตัดให้มีความยาวและความกว้างตามต้องการ จากนั้นนำมาเชื่อมต่อมุม 45 องศา ซึ่งใช้วิธีเดียวกับการต่อกรอบไม้ แต่การเชื่อมอะลูมิเนียมนี้จะต้องเชื่อมด้วยอาร์กอนแทนการตอกตะปู เมื่อเชื่อมเส้นอะลูมิเนียมเป็นกรอบสกรีนเรียบร้อยแล้ว จะต้องขัดบริเวณมุมที่แหลมคมเพื่อไม่ให้เกี่ยวผ้าสกรีนขาดในภายหลัง จากนั้นจะต้องนำกรอบไปขัดด้านที่จะติดผ้าสกรีนให้หยาบด้วยเครื่องขัดหรือนำกรอบไปยิงด้วยทราย ที่เรียกว่า Sand-blast แล้วนำไปยิงผ้าสกรีนด้วยเครื่องยิง โดยใช้กาวทากรอบแบบมีส่วนผสมของสารเร่งปฏิกิริยา (2 pack) เป็นตัวติด เมื่อทา กาวจะซึมผ่านผ้าสกรีนลงไปยึดเกาะกับผิวอะลูมิเนียมที่ขัดไว้ ทำให้ผ้าสกรีนติดแน่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3) กรอบเหล็ก (Steel frame)

กรอบเหล็กเป็นกรอบที่มีความแข็งแรงมาก เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบอลูมิเนียมที่มีขนาดและความหนาเท่ากัน กรอบเหล็กจะมีขนาดโครงสร้างที่เล็กกว่า อย่างไรก็ตาม กรอบเหล็กมีน้ำหนักมากและก็ขึ้นสนิมได้ง่าย ดังนั้นผู้ผลิตจึงมักจะทากรอบเหล็กด้วยสีเพื่อป้องกันสนิม หรือแลคเกอร์เพื่อให้อายุการใช้งานของกรอบเหล็กยาวนานขึ้น แต่ถ้าใช้กาวทากรอบแบบที่มีส่วนผสมของสารเร่งปฏิกิริยา จะต้องมีการทาสีซึ่งจะทำให้เปลืองค่าใช้จ่ายและเสียเวลาทำงาน

### 4) กรอบสกรีนที่สามารถขึงผ้าในตัว (Self-stretch frame)

กรอบสกรีนที่สามารถขึงผ้าในตัวเป็นอีกวิธีหนึ่งที่ใช้ขึงผ้าสกรีนแทนการขึงผ้าสกรีนโดยใช้กาวทากรอบติดผ้าสกรีนเพื่อยึดให้ได้ความตึง ในการใช้กรอบในการที่ขึงผ้าสกรีนในตัวจะไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องขึงผ้าสกรีนกรอบสกรีนนี้มีหลายรูปแบบ แต่ทุกแบบจะต้องมีระบบการขึงผ้าสกรีนและระบบการขึงผ้าสกรีนให้ตึง ซึ่งระบบส่วนใหญ่จะไม่ต้องทากาวติดผ้าสกรีนเข้ากับกรอบ กรอบสกรีนที่สามารถขึงผ้าในตัวเป็นกรอบที่ทำด้วย สแตนเลส อลูมิเนียม หรืออลูมิเนียมผสม โดยนำมาเชื่อมติดกับแกนกลางที่สามารถเปลี่ยนให้มีความยาวหรือสั้นได้ตามความต้องการของผู้ใช้ภายในมีตัวยึดมุมที่ติดกับแขน ส่วนของแขนนั้นเมื่อนำมาประกอบกันจะกลายเป็นกรอบสกรีน และมีการออกแบบให้เป็นร่องเพื่อให้สามารถยึดติดกับผ้าสกรีนที่ถ่ายไฟเป็นหลอดแล้ว หรือยังเป็นผ้าสกรีนเปลื่อก็ได้ หลังจากนั้นนำไปใช้งานและเสร็จงานพิมพ์ชุดนั้นแล้วผู้ใช้สามารถถอดผ้าสกรีนชุดนั้นเก็บรักษาไว้ใช้ใหม่ในครั้งต่อไป

กรอบที่สามารถขึงผ้าสกรีนได้ในตัวนี้นิยมใช้กับการใช้แม่พิมพ์สกรีนที่มีขนาดกลางถึงขนาดใหญ่มาก ซึ่งเครื่องขึงผ้าอาจจะมีความที่ไม่ใหญ่พอจะขึงได้ อีกทั้งยังให้ความตึงที่สูงเป็นที่น่าพอใจเพื่อใช้สำหรับทำแม่พิมพ์สกรีนที่ใหญ่และมีปัญหาเกี่ยวกับความตึงของผ้าสกรีน เช่น การพิมพ์แผ่นป้ายโฆษณาต่างๆ

#### 2.2.2 รูปร่างของกรอบสกรีน

กรอบสกรีนโดยทั่วไปเป็นกรอบสกรีนแบบแบนที่ใช้กับงานพิมพ์พื้นเรียบ เช่น กระดาษ แผ่นสติ๊กเกอร์ แผ่นลูกฟูกพีซีใล้ยึด แต่ชิ้นงานบางประเภทอาจเป็นทรงกระบอก หรือรูปทรงโค้งแต่ก็สามารถใช้กรอบสกรีนแบบแบนได้โดยใช้เครื่องพิมพ์เครื่องอุปกรณ์ดัดแปลงต่างๆ

- 1) กรอบสกรีนแบบโค้ง/กลม เป็นกรอบที่ดัดแปลงให้เข้ากับชิ้นงานที่จะพิมพ์
- 2) กรอบสกรีนซีดี ทำจากแผ่นที่บีบขึ้นเป็นรูปกรอบสี่เหลี่ยม
- 3) กรอบสกรีนโรตารี มีการเผยแพร่ในวงการเซรามิคช่วงปี ค.ศ. 1970 ใช้ในการเตรียมแม่พิมพ์ หรือ เพื่อการขนย้าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.3 เคมีภัณฑ์และฟิล์ม (Chemical Line & Film)

เคมีภัณฑ์และฟิล์มมีความสำคัญในขั้นตอนต่างๆ ในการพิมพ์สกรีน ตั้งแต่การพิมพ์สกรีนจนกระทั่งเสร็จสิ้นขั้นตอนการพิมพ์ ในปัจจุบัน ผู้ผลิตเคมีภัณฑ์และฟิล์มแต่ละแห่งยังคงมีการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของตนเองอย่างต่อเนื่องทั้งมีการคิดค้นผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ มาใช้ในกระบวนการพิมพ์สกรีน เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้พิมพ์และเพิ่มคุณภาพให้กับงานพิมพ์สกรีน และเนื่องจากเคมีภัณฑ์และฟิล์มดังกล่าว มีคุณสมบัติที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับประเภทที่มีอยู่อย่างมากมายผู้พิมพ์จึงจำเป็นต้องทราบคุณสมบัติที่เหมาะสมกับประเภทของงานนั้นๆ รวมทั้งความเหมาะสมของเคมีภัณฑ์และอุปกรณ์การพิมพ์สกรีนที่จำเป็นต้องใช้ร่วมกัน

### 2.3.1 เคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการทำงานพิมพ์สกรีน

ในการผลิตแม่พิมพ์สกรีนที่มีคุณภาพ จำเป็นต้องศึกษาถึงรายละเอียด และคุณสมบัติของเคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการทำแม่พิมพ์สกรีนแต่ละประเภทเพื่อให้สามารถนำมาใช้งานได้ อย่างถูกต้อง ซึ่งหากแม่พิมพ์สกรีนที่ผลิตได้มีคุณภาพดีจะส่งผลให้งานพิมพ์ที่พิมพ์ได้มีคุณภาพดี สำหรับเคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการทำงานพิมพ์สกรีนมีดังนี้

- 1) กาวทากรอบสกรีน (screen frame adhesive)
- 2) น้ำยาล้างไซ (screen degreaser)
- 3) กาวอัดและน้ำยาไวแสง (emulsion & sensitizer)
- 4) ฟิล์มทำแม่พิมพ์สกรีน (stencil film)
- 5) กาวอุด (screen filler)
- 6) น้ำยาเคลือบบล็อก (hardener)
- 7) น้ำยาล้างกาวอัด (stencil remover)
- 8) น้ำยาล้างคราบต่างๆ (fabric regenerator)

## 2.4 หมึกพิมพ์สกรีน (Screen Printing Ink)

หมึกพิมพ์สำหรับการพิมพ์สกรีนนั้นจำแนกได้เป็น 4 ประเภทใหญ่ๆ คือ

### 2.4.1 หมึกพิมพ์สกรีนฐานน้ำมัน (Solvent-based screen ink)

หมึกพิมพ์สกรีนฐานน้ำมันมีองค์ประกอบหลักเช่นเดียวกับหมึกพิมพ์ของระบบการพิมพ์อื่น คือประกอบด้วย สารให้สี ตัวทำละลายซึ่งทำหน้าที่เป็นตัวพาหมึก เรซินซึ่งทำหน้าที่ยึดผงสี และสารเติมแต่ง ซึ่งทำหน้าที่ปรับคุณสมบัติของหมึกพิมพ์ แต่ในส่วนขอรายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบหลักจะแตกต่างกัน องค์ประกอบของหมึกพิมพ์สกรีนฐานน้ำมันมีดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 1) สารให้สี หมายถึง สารที่ทำให้เกิดสีของหมึกพิมพ์ แบ่งออกเป็น ผงสี และสีย้อม
- 2) ตัวทำละลาย หมายถึง สารที่มีความสามารถในการละลายสารประเภทอื่น คุณสมบัติที่สำคัญของตัวทำละลายคือ ความสามารถในการทำละลายและอัตราการระเหย
- 3) เรซิน หมายถึง สารที่อยู่ในรูปของของแข็งที่เป็นผลึกหรือของเหลวที่มีน้ำหนักโมเลกุลสูงซึ่งสามารถจำแนกออกเป็น เรซินธรรมชาติ เรซินสังเคราะห์
- 4) สารเติมแต่ง หมายถึง สารที่ใส่ลงไปในหมึกพิมพ์เพื่อทำให้หมึกพิมพ์มีคุณสมบัติต่างๆ

- เพิ่มคุณสมบัติในการเกาะติด
- เพิ่มความยืดหยุ่น
- เพิ่มความทนทานต่อการขีดข่วนและการเสียดสี
- เพิ่มความทนต่อสารเคมี

#### 2.4.2 หมึกพิมพ์สกรีนฐานน้ำ (water-based screen ink)

หมึกพิมพ์สกรีนฐานน้ำเป็นหมึกพิมพ์ที่มีน้ำเป็นส่วนประกอบในการทำละลายให้หมึกในสถานะที่เป็นของเหลว เช่นเดียวกับหมึกพิมพ์สกรีนฐานน้ำมันหรือโซลเวนต์เป็นตัวทำละลาย โดยทั่วไป หมึกพิมพ์สกรีนฐานน้ำจะเหมาะสำหรับการพิมพ์บนวัสดุบางประเภทเท่านั้น เช่น กระดาษ ผ้า และพลาสติกประเภทพอลิไวนิลคลอไรด์ หรือพีวีซี เนื่องจากเหตุผลในเรื่องการเกาะติดบนวัสดุบางประเภทที่ไม่ดีนักเมื่อเปรียบเทียบกับหมึกพิมพ์ประเภทอื่นๆ ทั้งนี้ หมึกพิมพ์สกรีนฐานน้ำยังสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทตามประเภทของสารให้สี ได้แก่

- 1) หมึกพิมพ์สกรีนฐานน้ำประเภทผงสี คือ หมึกพิมพ์ที่มีสารให้สีเป็นผงสี มีองค์ประกอบพื้นฐาน 4 อย่างคือ ผงสี เรซิน สารเติมแต่งและน้ำเป็นตัวทำละลายและตัวพาหมึก
- 2) หมึกพิมพ์สกรีนสกรีนฐานน้ำประเภทสีย้อม คือ หมึกพิมพ์สกรีนที่มีสารให้สีเป็นสีย้อมมีองค์ประกอบคือ สีย้อม สารเพิ่มความหนืด สารเติมแต่ง

#### 2.4.3 หมึกพิมพ์สกรีนพลาสติกซอล (plastisol screen ink)

เมื่อเปรียบเทียบหมึกพิมพ์ประเภทฐานน้ำมันและฐานน้ำ หมึกพิมพ์พลาสติกซอลเป็นหมึกพิมพ์ที่ได้รับการคิดค้นใหม่โดยใช้พลาสติกไซเซออร์ เป็นตัวทำละลายเรซินให้เป็นเนื้อเดียวกันก่อนที่จะนำไปผสมกับผงสีและไม่มีส่วนประกอบที่เป็นตัวทำละลายที่ใช้ในหมึกพิมพ์ทั่วไป ทำให้หมึกพิมพ์ประเภทนี้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งทางน้ำและทางอากาศน้อยมาก

คุณสมบัติทั่วไปของหมึกพิมพ์ลาสติคอล

- 1) ทำให้สามารถผลิตหมึกให้มีเนื้อสีสูงได้ และ ทำให้มีความหนืดสูง
- 2) จะมีการแห้งตัวช้า
- 3) จะมีอนุภาคของงานพิมพ์สกรีนที่มีความละเอียดมากและต่ำกว่า 10 ไมครอนทำให้สามารถพิมพ์ด้วยผ้าสกรีนที่มีความละเอียดสูงได้
- 4) จะมีการแปรและคืนสภาพหมึกแบบรีไซเคิลได้ เมื่อเก็บไว้ในภาชนะบรรจุ จะอยู่ในสภาพเกาะกันแน่น คงสภาพเม็ดสกรีนได้ดี ไม่มีการไหลตัว
- 5) ผ่านการแห้งตัวโดยการอบ ทำให้หมึกแห้งตัวได้โดยสมบูรณ์
- 6) ลดมลภาวะในอากาศเพราะไม่เกิดกลิ่นที่ไปทำลายสุขภาพของผู้ใช้
- 7) ลดมลภาวะทางน้ำ เนื่องจากการทำความสะอาดจะเช็ดด้วยน้ำ

#### 2.4.4 หมึกพิมพ์สกรีนยูวี (UV screen ink)

หมึกพิมพ์ยูวีเป็นหมึกพิมพ์ที่จะต้องได้รับรังสียูวี ฉายลงชั้นฟิล์มของหมึก หลังจากทีพิมพ์บนวัสดุใช้พิมพ์แล้ว เพื่อให้เกิดปฏิกิริยาพอลิเมอร์ไรเซชัน ที่เรียกโดยย่อว่า "การเคียวร์ (curing)" ซึ่งจะช่วยให้เปลี่ยนสถานะจากของเหลวเป็นของแข็งทันที เทคโนโลยีในการใช้แสงยูวีนี้ ได้คิดค้นและวิจัยขึ้นเมื่อประมาณปี พ.ศ. 2513 (ค.ศ. 1970) โดยการนำความรู้ทางเคมีของแสง และความรู้ทางด้านเคมีพอลิเมอร์ ผสมเข้ากับเทคโนโลยีในการผลิตหลอดยูวี พัฒนาจนทำให้เกิดความก้าวหน้าด้านยูวีทำให้เกิดอุตสาหกรรมด้านต่างๆ

#### คุณสมบัติของหมึกพิมพ์สกรีน

คุณสมบัติของหมึกพิมพ์สกรีนที่จะกล่าวถึงนี้มีทั้งคุณสมบัติทางทัศนศาสตร์ คุณสมบัติทางเคมี คุณสมบัติทางกระแสวิทยา และคุณสมบัติทางกายภาพอื่นๆ ได้แก่

- 1) ความอิ่มตัว (color saturation)
- 2) ความละเอียดของสี
- 3) ความโปร่งใส (transparency)
- 4) ความมันเงาและความด้าน (gloss & matt ness)
- 5) ความหนืด (viscosity)
- 6) ความทนทานต่อแดดและสภาพอากาศ

(light fastness & weathering resistance)

- 7) ความทนต่อสารเคมี (chemical resistance)
- 8) การเกาะติด (adhesion)
- 9) ความเป็นพิษของหมึกพิมพ์ (toxicity)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.5 ยางปาด (Squeegee)

ยางปาดหรือที่รู้จักกันในชื่อแปรงปาดหมึกหรือลูกกลิ้งหมึก สำหรับงานด้านการพิมพ์สกรีน หมายถึง อุปกรณ์พื้นผิวงเรียบที่จะพาหมึกพิมพ์ในแม่พิมพ์สกรีนจากด้านหนึ่งไปยังอีกด้านหนึ่ง โดยที่หมึกจะได้รับแรงกดจากยางปาดให้ผ่านผ้าสกรีนลงไปยังวัสดุที่พิมพ์

หน้าที่ของยางปาดในระบบการพิมพ์สกรีนหากนำไปเทียบกับการพิมพ์ระบบโรโตกราฟฟ์ ก็คือ ใบปาดหมึก ระบบการเฟล็กโซกราฟี คือ ลูกกลิ้งหมึก และสำหรับการพิมพ์ออฟเซตคือผ้ายาง สิ่งต่างๆ เหล่านี้ถูกนำมาใช้ในการพิมพ์แต่ละระบบก็เพื่อทำหน้าที่ในการนำหรือพาหรือปาดหมึกไปติดลงวัสดุที่ต้องการพิมพ์

ยางปาดเป็นอุปกรณ์ที่มีผลต่อปริมาณหมึกที่จะไหลผ่านผ้าสกรีน รวมทั้งความหนาและความเรียบของหมึกบนชิ้นงาน ซึ่งทั้งหมดนี้ขึ้นอยู่กับวัสดุที่ใช้ผลิตยางปาด รูปทรง แรงกด ความแข็ง ขนาด โครงสร้าง ความคม และความเรียบของยางปาด มุมสัมผัสกับผ้าสกรีน ทั้งนี้ลักษณะดังกล่าวข้างต้นจะมีผลต่อการกำหนดความงอ หรือโค้ง และแรงที่ถูกบีบของยางปาดที่จะมีผลต่องานพิมพ์

### 2.5.1 วัสดุที่ใช้ผลิตยางปาด

โดยทั่วไป ยางปาดจะต้องมีคุณสมบัติในการอ่อนตัว ยืดหยุ่น และสามารถกลับสู่สภาพเดิมได้ในขณะเดียวกันจะต้องทนต่อสภาพการใช้งานต่างๆ เช่น แรงเสียดสี ความร้อน และสารเคมี ฯลฯ ยางปาดอาจจะผลิตขึ้นด้วยวัสดุใดก็ได้ที่สามารถทนต่อสภาพการใช้งานที่มีรูปแบบเฉพาะตัว เช่นในการใช้กับหมึกพิมพ์ฐานน้ำมัน คุณสมบัติที่สำคัญมากคือ ความทนทานต่อสารไขมัน เนื่องจากหมึกพิมพ์ฐานน้ำมันแต่ละชนิดจะใช้น้ำมันผสมที่มีคุณสมบัติแตกต่างกันไป ยางปาดจึงจำเป็นต้องสามารถทนต่อน้ำมัน ผสมชนิดต่างๆ ได้ โดยยางปาดที่ใช้งานกับหมึกพิมพ์ฐานน้ำมัน นิยมทำมาจากยางพอลิยูเรเทน ซึ่งหากผลิตจากวัสดุอื่นๆ เมื่อยางปาดถูกสารไขมัน จะบวมจนมีลักษณะเป็นคลื่นหรือเป็นลอน สำหรับหมึกพิมพ์ฐานน้ำ เช่น หมึกพิมพ์ผ้าสามารถนำยางธรรมชาติหรือยางสังเคราะห์ชนิดใดชนิดหนึ่งมาหล่อเป็นเส้นแล้วใช้เป็นยางปาดได้

### 2.5.2 รูปทรงของยางปาด (Squeegee profile)

รูปทรงของยางปาดสามารถสังเกตได้จากรูปตัดขวางของยางปาด โดยจะปรากฏความแตกต่างที่ขอบยางปาดที่ใช้สำหรับพิมพ์ ลักษณะของยางปาดจะขึ้นอยู่กับความโค้งของยางปาด โดยหลักการในขณะปาดหมึก ขอบของยางปาดควรสัมผัสกับเส้นด้ายที่อยู่ในแนวเดียวกันของผ้าสกรีนอย่างน้อยครั้งละ 2-3 เส้น ในแต่ละจุดที่ลากยางปาด หมึกจะทะลุผ่านผ้าสกรีนโดยมีชั้นหมึกที่เรียบ งานพิมพ์จะออกมาคมชัดรูปทรงของยางปาดที่โค้งนูนจะทำให้พื้นที่ของยางปาดที่สัมผัสกับแม่พิมพ์สกรีนมากกว่ายางปาดที่เป็นแนวตรง และจะสามารถปาดหมึกทะลุผ่านแม่พิมพ์สกรีนไปยังวัสดุที่พิมพ์มากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1) ยางปาดรูปสี่เหลี่ยม (square-edge) ยางปาดรูปสี่เหลี่ยมเป็นยางปาดที่นิยมใช้ในงานง่ายและนิยมใช้กันมากที่สุด โดยสามารถนำมาใช้งานและลับให้คมได้ทั้ง 4 ด้าน จึงช่วยประหยัดได้มาก เหมาะสำหรับงานพิมพ์ทั่วไปหรืองานพิมพ์วัสดุผิวเรียบที่ต้องการให้หมึกลงน้อย อย่างไรก็ตามควรปรับให้มุมที่สัมผัสของยางปาดกับผ้าสกรีนให้เหมาะสมกับงานพิมพ์

2) ยางปาดรูปสี่เหลี่ยมขอบมน (square-edge with round comers) ยางปาดรูปสี่เหลี่ยมขอบมน เหมาะสำหรับงานพิมพ์ลงวัสดุผิวเรียบ แต่จะดันให้หมึกลงวัสดุได้มากกว่าแบบสี่เหลี่ยม

3) ยางปาดรูปเฉียงหนึ่งข้าง (single-sided bevel edge) ยางปาดรูปเฉียงหนึ่งข้างเหมาะสำหรับงานพิมพ์พื้นผิวแข็ง เช่น งานพิมพ์กระจก

4) ยางปาดรูปตัววีหรือรูปเฉียง 2 ข้าง (double-sided bevel edge) ยางปาดรูปตัววี หรือรูปเฉียง 2 ข้าง เหมาะสำหรับงานพิมพ์ลงวัสดุที่มีรูปทรงโค้งเว้า เช่น วัสดุทรงกระบอก ขวดแก้ว ยางปาดรูปทรงนี้จะปรับให้เกิดมุมในการปาดที่ถูกต้อง

5) ยางปาดรูปตัวยู (round edge) ยางปาดรูปตัวยูเหมาะสำหรับงานพิมพ์ที่ต้องการให้หมึกลงมาก เช่น งานพิมพ์ผ้า

6) ยางปาดรูปเฉียง 2 ข้างปลายมน (Double-sided bevel edge with round tip) ยางปาดรูปเฉียง 2 ข้างปลายมนเหมาะสำหรับงานพิมพ์เซรามิค หรืองานพิมพ์ผ้าที่ต้องการให้หมึกออกมาก

7) ยางปาดรูปข้าวหลามตัด (diamond-shape) ยางปาดรูปข้าวหลามตัดเหมาะสำหรับงานพิมพ์แผงวงจร ยางปาดจะแอนตัวเล็กน้อยเมื่อมีแรงกด

## 2.6 การขึงผ้าสกรีน (Fabric Stretching)

ในการขึงผ้าสกรีน มีสิ่งที่เกี่ยวข้องและควรเรียนรู้ก่อนการขึงผ้าสกรีน คือ คุณสมบัติของกรอบสกรีนและผ้าสกรีนแต่ละประเภทซึ่งมีวิธีการเลือกกรอบสกรีนและผ้าสกรีนนั้นพอจะสรุปได้ดังนี้คือ ต้องเลือกผ้าสกรีนที่มีเบอร์และประเภทของผ้าสกรีนให้เหมาะสมกับงานกรอบไม้หรือกรอบอลูมิเนียมที่ใช้สำหรับทำกรอบ โดยทั่วไป ขนาดของกรอบภายในควรมีขนาดใหญ่กว่าลวดลายที่พิมพ์อย่างน้อยด้านละ 2-3 นิ้ว สำหรับด้านหยอดหมึกควรให้เหลือเนื้อที่อย่างน้อย 4-5 นิ้ว เพื่อให้การพิมพ์มีความคล่องตัวมากขึ้น

นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงสิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งคือ ความตึงของผ้าสกรีน ความตึงของผ้าสกรีนมีความสำคัญอย่างยิ่งโดยเฉพาะในการพิมพ์ภาพซ้อนหลายสี คือ ถ้าผ้าสกรีนมีความตึงไม่เท่ากันในแต่ละแม่พิมพ์สกรีน ภาพที่เกิดขึ้นจะคลาดเคลื่อนได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับข้าราชการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดังนั้นการซึ่งผ้าให้ได้มาตรฐานเพื่อการทำงานที่มีคุณภาพ โดยเฉพาะ การพิมพ์ภาพ 4 สี ที่ต้องการทำให้แม่พิมพ์สกรีนแต่ละอันมีความตึงเท่ากัน จึงมีความจำเป็นที่ จะต้องมีเครื่องวัดและวิธีการวัดเพื่อรักษามาตรฐาน พร้อมทั้งช่วยให้การซึ่งผ้าสกรีนเป็นไปตาม แนวทางที่ถูกต้องดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.6.1 ความตึงควรเท่ากันทั้งบล็อกสกรีน

2.6.2 เส้นด้ายของผ้าสกรีนควรจะมีขนาดกันตลอดทั้งเส้นด้ายแนวตั้งและเส้นด้าย แนวนอน ของผ้าสกรีน ควรจะตัดกันที่มุม 90 องศา

2.6.3 บล็อกสกรีนควรจะมี ความตึงเพียงพอที่จะติดตัวขึ้นเมื่อมีแรงกดขณะพิมพ์ และตึงพอที่จะไม่ต้องตั้งระยะห่างระหว่างผ้าสกรีนบนแม่พิมพ์สกรีนกับชิ้นงานที่พิมพ์

2.6.4 ความตึงของผ้าสกรีนควรจะคงที่ให้นานมากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

## 2.7 การทำแม่พิมพ์สกรีน (Stencil Making)

หลักการพิมพ์สกรีน คือ การปาดหมึกให้ผ่านผ้าสกรีนที่มีการทาลวดลายเรียบร้อย แล้วที่เรียกว่าแม่พิมพ์สกรีนไปบนหมึกที่วัสดุที่ต้องการพิมพ์ แม่พิมพ์สกรีนนี้อาจจะเป็นตัวหนังสือ หรือลวดลายต่างๆ ทั้งที่เป็นจุด ลายเส้น หรือลายทึบของภาพเขียน ภาพวาด และภาพเหมือนตาม ธรรมชาติ

การทำแม่พิมพ์สกรีน จำเป็นต้องอาศัยอุปกรณ์ต่างๆ คือ กรอบสกรีน ผ้าสกรีน กาวอัดหรือฟิล์มซึ่งในการเลือกใช้ประเภทของอุปกรณ์เหล่านี้ขึ้นอยู่กับแม่พิมพ์สกรีนที่ต้องการว่า จะทำให้มีคุณสมบัติอย่างไร เช่น ความหนา ความเรียบ รวมทั้งความคงทนในการใช้งาน

หลักการทำแม่พิมพ์สกรีน แบ่งออกได้เป็น 2 วิธีดังนี้

2.7.1 การทำแม่พิมพ์สกรีนโดยใช้ฟิล์มตัด (The knife-cut technique) แบ่ง ออกเป็น 2 ประเภท คือฟิล์มตัดที่ติดด้วยน้ำและฟิล์มตัดที่ติดด้วยน้ำมัน

1) ฟิล์มตัดที่ติดด้วยน้ำ ฟิล์มชนิดนี้เคลือบด้วยเนื้อกาวฐานน้ำที่มีความ โปร่งแสงมากจึงต้องใช้น้ำในการติดกับผ้าสกรีน เหมาะสำหรับงานพิมพ์ด้วยหมึกฐานน้ำมัน เช่น หมึกพิมพ์พีวีซี และพีอี เป็นต้น เนื้อกาวของฟิล์มจะแตกต่างกันตามผู้ผลิตแต่ละแห่ง

2) ฟิล์มตัดที่ติดด้วยน้ำมัน ฟิล์มชนิดนี้เคลือบด้วยกาวฐานน้ำมัน ซึ่งต้อง ใช้โซเวนท์หรือทินเนอร์เป็นตัวละลายเนื้อกาวให้ติดกับผ้าสกรีน เหมาะสำหรับงานที่ใช้หมึกพิมพ์ ระบบละลายด้วยน้ำหรือหมึกพิมพ์ผ้าสีของกาวจะขึ้นอยู่กับผู้ผลิตแต่ละแห่ง

## 2.7.2 การทำแม่พิมพ์สกรีนโดยใช้ไฟถ่าย (Photochemical technique)

การทำแม่พิมพ์สกรีนโดยใช้ไฟถ่ายจะแตกต่างกับการทำแม่พิมพ์สกรีน แบบใช้ฟิล์มติด ตามที่ได้กล่าวมาแล้ว จะเห็นว่าเป็นวิธีที่ไม่ต้องใช้อุปกรณ์ที่ยุ่งยากมากนัก เพียง ติดฟิล์มที่ตัดแบบตามต้องการเข้ากับผ้าสกรีนก็สามารถใช้เป็นแม่แบบได้ทันที เหมาะกับงานที่ไม่ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต้องการความละเอียดและมีจำนวนการพิมพ์ไม่มากนัก เนื่องจากฟิล์มที่ติดและใช้งานได้ทันทีนั้นจะไม่ค่อยทนต่อการเสียดสีที่เกิดการพิมพ์ จึงทำให้อายุการใช้งานของแม่พิมพ์สกรีนนั้นค่อนข้างสั้น แต่ในการทำแม่พิมพ์สกรีนโดยการใช้ไฟถ่ายจะต้องมีอุปกรณ์ต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะอุปกรณ์กำเนิดแสงและความถี่ของแสงที่ต้องการซึ่งจะมีส่วนช่วยให้การอัดหรือฟิล์มแห้งตัวและเกาะตัวกับผ้าสกรีนได้ดียิ่งขึ้น มีขั้นตอนในการทำค่อนข้างจะซับซ้อนแต่ถ้าศึกษาและทำความเข้าใจ พร้อมทั้งปฏิบัติให้ถูกวิธี ก็สามารถทำแม่พิมพ์สกรีนที่มีคุณภาพสูงได้โดยไม่ยากนัก วิธีการทำแม่พิมพ์สกรีนสามารถแบ่งได้ดังนี้

- 1) การทำแม่พิมพ์สกรีนแบบใช้กาวยัด
- 2) การทำแม่พิมพ์สกรีนแบบใช้ฟิล์มถ่ายก่อนติด
- 3) การทำแม่พิมพ์สกรีนแบบผสม
- 4) การทำแม่พิมพ์สกรีนแบบใช้ฟิล์มที่ติดด้วยน้ำหรือฟิล์มแคปิลลารี

## 2.8 กรรรมวิธีการพิมพ์สกรีน (Screen Printing Process)

ขั้นตอนการพิมพ์สกรีนลงบนชิ้นงานหรือวัสดุใช้พิมพ์จำเป็นต้องอาศัยการพิมพ์ด้วยมือ หรือเครื่องพิมพ์สกรีนรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง โดยการพิมพ์ทั้ง 2 รูปแบบจะทำให้ผลงานพิมพ์ที่ได้มีความแตกต่างกันในด้านคุณภาพและปริมาณ ทั้งนี้ การเลือกใช้รูปแบบการพิมพ์จึงขึ้นอยู่กับผู้พิมพ์และชิ้นงานที่ต้องพิมพ์ ซึ่งโดยทั่วไปชิ้นงานหรือวัสดุใช้พิมพ์จะเป็นส่วนสำคัญที่สุดในการเลือกรูปแบบการพิมพ์

### 2.8.1 ชิ้นงานหรือวัสดุที่ใช้พิมพ์

วัสดุใช้พิมพ์เป็นปัจจัยเบื้องต้นในการเลือกใช้รูปแบบของการพิมพ์ด้วยมือ โดยต้องคำนึงถึงลักษณะและองค์ประกอบของวัสดุใช้พิมพ์ อันได้แก่

1) ประเภทของวัสดุใช้พิมพ์ สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการพิมพ์เป็นอันดับแรกคือ ต้องการพิมพ์วัสดุประเภทใด ซึ่งได้แก่ กระดาษ ผ้า พลาสติก ไม้ โลหะ แก้ว เซรามิค เป็นต้น วัสดุแต่ละประเภทจะมีสมบัติที่แตกต่างกัน โดยตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน มีการคิดค้นและพัฒนาวัสดุประเภทต่างๆ มากขึ้น ทั้งนี้ เทคโนโลยีในการพิมพ์สกรีนที่สามารถพิมพ์ลงวัสดุเหล่านั้นได้ก็มีการพัฒนามากขึ้นเช่นเดียวกัน ถึงแม้ว่าจะไม่สามารถพิมพ์ได้บนวัสดุทุกประเภท การพิมพ์สกรีนก็ยังจัดว่าเป็นระบบการพิมพ์ที่สามารถพิมพ์บนวัสดุได้หลากหลายประเภท

2) รูปทรงของวัสดุใช้พิมพ์ รูปทรงที่แตกต่างกันทำให้จำเป็นต้องเลือกใช้รูปแบบการพิมพ์ โดยทั่วไปสามารถแบ่งออกเป็น 4 รูปทรง คือ แผ่นเรียบ ทรงโค้ง ทรงกระบอกและทรงกลม ซึ่งผู้พิมพ์ควรที่จะพิจารณาว่ารูปทรงของชิ้นงานที่จะพิมพ์นั้นเหมาะสำหรับการพิมพ์ด้วยวิธีการใด

3) พื้นผิวของวัสดุใช้พิมพ์ ได้แก่ วัสดุพื้นผิวเรียบและพื้นผิวขรุขระ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4) ขนาดของวัสดุที่ใช้พิมพ์และขนาดของพื้นที่พิมพ์ วัสดุที่ใช้พิมพ์ที่มีขนาดใหญ่มากไม่สามารถวางบนเครื่องพิมพ์ได้ การพิมพ์ด้วยมือจึงเป็นทางออกสำหรับการพิมพ์ด้วยแม่พิมพ์สกรีนที่มีขนาดใหญ่มาก เช่น ป้ายโฆษณา แผ่นโปสเตอร์ขนาดใหญ่ ผ้าใบ

5) จำนวนวัสดุที่ใช้พิมพ์หากต้องการพิมพ์ชิ้นงานมีรูปแบบงานซ้ำๆ กันจำนวนมาก การเลือกการใช้การพิมพ์ด้วยเครื่องจะเป็นการประหยัดเวลาในการพิมพ์

6) ความหนาของวัสดุที่ใช้พิมพ์ เมื่อต้องการพิมพ์วัสดุที่มีความหนามาก ควรอาศัยวิธีการพิมพ์ด้วยมือ

7) สภาพของวัสดุที่ใช้พิมพ์ หมายถึงวัสดุที่มีความแข็ง หรือ อ่อนตัว วัสดุที่ใช้พิมพ์สำหรับการพิมพ์สกรีนควรจะเป็นวัสดุที่มีสภาพคงตัว คือไม่มีการเปลี่ยนแปลงรูปร่างเมื่อมีแรงกด มิฉะนั้นลวดลายที่เกิดจากการพิมพ์จะไม่ตรงกับแม่พิมพ์สกรีน

เมื่อทราบถึงองค์ประกอบของชิ้นงานแล้ว ก็จะสามารถพิจารณาได้ว่า ควรใช้การพิมพ์สกรีนในรูปแบบใดรวมทั้งสามารถเลือกใช้อุปกรณ์การพิมพ์สกรีนได้อย่างเหมาะสม ดังนั้นผู้พิมพ์ที่ดีจึงควรให้ความสำคัญกับองค์ประกอบเหล่านี้อย่างละเอียดและรอบคอบ เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการเลือกใช้อุปกรณ์การพิมพ์และอุปกรณ์การพิมพ์ที่ไม่เหมาะสมกับการพิมพ์บนวัสดุที่ใช้พิมพ์ที่ต้องการ รวมทั้งผู้พิมพ์ควรจะเรียนรู้เทคนิคในการพิมพ์ต่างๆ เทคนิคในการเลือกและประยุกต์ใช้อุปกรณ์การพิมพ์ พร้อมทั้งสามารถจัดการกับงานพิมพ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะทำงานพิมพ์ที่ได้มีคุณภาพและปริมาณตรงตามความต้องการ

## 2.8.2 ขั้นตอนการพิมพ์สกรีน

1) การเตรียมอุปกรณ์ เป็นขั้นตอนแรกสำหรับการพิมพ์สกรีน การเตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการใช้งานจะประกอบไปด้วยอุปกรณ์พื้นฐานดังต่อไปนี้

1.1) แท่นพิมพ์ หรือเครื่องพิมพ์สกรีน โดยทั่วไป ผู้พิมพ์ที่ชำนาญจะสามารถคำนวณพื้นที่และเลือกใช้แท่นพิมพ์สกรีนได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับชิ้นงานที่พิมพ์ ผู้พิมพ์ควรตระหนักถึงความสำคัญในการเลือกใช้แท่นพิมพ์ให้เหมาะสมกับขนาดของพื้นที่พิมพ์อยู่เสมอ เนื่องจากแท่นพิมพ์ที่มีขนาดของพื้นที่พิมพ์เล็กกว่าขนาดของพื้นที่ที่พิมพ์จริงจะทำให้ไม่สามารถพิมพ์ชิ้นงานนั้นได้ ดังนั้น หากคาดว่าในอนาคตอาจมีชิ้นงานที่มีพื้นที่เพิ่มขึ้น ควรจะเลือกซื้อแท่นพิมพ์ให้มีขนาดที่ครอบคลุมถึงพื้นที่พิมพ์สกรีนขนาดเล็กได้

1.2) หัวจับแม่พิมพ์สกรีน เป็นอุปกรณ์ที่มาพร้อมกับแท่นพิมพ์ที่เป็นอุปกรณ์สำเร็จรูป แต่หากเป็นแท่นพิมพ์ที่ทำขึ้นเอง ผู้พิมพ์ก็จำเป็นต้องเลือกใช้หัวจับแม่พิมพ์สกรีนให้เหมาะสมกับลักษณะและรูปร่างของแท่นพิมพ์สกรีนนั้นๆ

1.3) แม่พิมพ์สกรีนหลังจากการทำแม่พิมพ์สกรีนแล้วควรจะมีการตรวจ สอบคุณภาพของแม่พิมพ์สกรีนก่อนที่จะนำมาใช้งานจริง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4) หมึกพิมพ์ ต้องมีการตรวจสอบที่ค่อนข้างละเอียด เนื่องจากเมื่อปาดหมึกพิมพ์ลงบนชิ้นงานแล้วการแก้ไขจะทำได้ยากหรือไม่สามารถทำการแก้ไขได้

1.5) ยางปาด การเลือกใช้ยางปาดพิจารณาจากประเภทและคุณสมบัติที่เหมาะสมกับการใช้งานแต่ละประเภท

1.6) อุปกรณ์เสริมอื่นๆ โดยเฉพาะอุปกรณ์ลมดูดเพื่อใช้สำหรับดูดวัสดุพิมพ์ให้ติดกับแท่นพิมพ์ โดยเฉพาะเวลาที่ยกแท่นพิมพ์ขึ้น ผ้าสกรีนบนแม่พิมพ์สกรีนจะได้ไม่ดึงสิ่งพิมพ์ติดขึ้นมาด้วย ผู้พิมพ์สามารถนำอุปกรณ์เสริมอื่นๆ มาใช้ร่วมกับอุปกรณ์การพิมพ์ที่เป็นพื้นฐานอยู่ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการพิมพ์และเพิ่มประสิทธิภาพให้ดีขึ้น

2) การติดตั้งแม่พิมพ์สกรีนและการเตรียมการพิมพ์ เป็นขั้นตอนที่ต้องการทักษะและความชำนาญ เนื่องจากการติดตั้งแม่พิมพ์สกรีนให้ตรงกับตำแหน่งที่ต้องการพิมพ์ รวมทั้งผู้พิมพ์ต้องทราบว่าควรจะต้องระยะห่างระหว่างแม่พิมพ์สกรีนกับวัสดุใช้พิมพ์เท่าใด เพื่อให้เหมาะสมในการพิมพ์แต่ละครั้ง

3) การพิมพ์ หลังจากเตรียมอุปกรณ์และจัดตำแหน่งการพิมพ์เรียบร้อยแล้ว ผู้พิมพ์จึงนำชิ้นงานหรือวัสดุใช้พิมพ์ที่ต้องการมาปาดหมึกพิมพ์ผ่านแม่พิมพ์สกรีน สิ่งจำเป็นที่ต้องศึกษาในขั้นตอนนี้มีดังนี้

3.1) แรงกดยางปาด ในการพิมพ์ด้วยมือ แรงกดที่ใช้ในการกดยางปาดจะขึ้นอยู่กับความตึงของแม่พิมพ์สกรีน และระยะ Off-contact อย่างไรก็ดีตามแรงกดยางปาดควรจะมีค่าสม่ำเสมอมากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้เพื่อให้หมึกพิมพ์ที่ลงบนชิ้นงานราบเรียบเสมอกัน

3.2) ความเร็วในการปาดพิมพ์ ผลกระทบจากความเร็วในการปาดพิมพ์ด้วยมือจะไม่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพของงานพิมพ์เท่าใดนัก แต่จะเป็นเทคนิคของผู้พิมพ์เองที่จะทำให้การพิมพ์ได้ปริมาณงานพิมพ์มากหรือน้อย

4) การทำให้หมึกพิมพ์แห้งและการเก็บชิ้นงาน การทำให้หมึกพิมพ์แห้งตัวขึ้นอยู่กับประเภทของหมึกพิมพ์ที่จะใช้ เช่น หมึกพิมพ์ฐานน้ำมันอาจใช้ลมเป่าหรือใช้ความร้อนให้หมึกพิมพ์แห้ง และหลังจากที่หมึกพิมพ์แห้งตัวแล้ว จึงเป็นการเก็บชิ้นงานซึ่งเป็นขั้นตอนหลังจากที่พิมพ์และนำมายังสถานที่จัดเตรียมไว้ โดยวัสดุที่พิมพ์แล้วจะอยู่ในสภาพที่พร้อมจะเก็บในภาชนะบรรจุ โดยที่หมึกพิมพ์จะแห้งสนิทแล้ว

5) การตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์ ในระหว่างการพิมพ์งาน ผู้พิมพ์จะต้องส่งงานพิมพ์ออกมาตรวจสอบคุณภาพเป็นระยะๆ เพื่อตรวจสอบว่ามีข้อผิดพลาดและปัญหาใดๆ เกิดขึ้นบ้าง เมื่อตรวจสอบจะได้แก้ไขได้ทันที โดยสิ่งที่ผู้พิมพ์จะต้องตรวจสอบ คือ

5.1) ภาพและตัวอักษรที่ปรากฏบนงานพิมพ์มีความถูกต้องครบถ้วนตามที่ปรากฏบนแม่พิมพ์สกรีนหรือไม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2) ตำแหน่งของภาพบนงานพิมพ์ถูกต้องตามที่ต้องการหรือไม่ โดยเฉพาะงานพิมพ์สอดสีที่ต้องการให้ตำแหน่งภาพถูกต้องและตรงกันทุกชิ้น มิฉะนั้นจะเกิดปัญหาภาพเหลื่อม

5.3) ตรวจสอบความคมชัดของภาพและสีของภาพว่าถูกต้องตามที่ต้องการหรือไม่

### 2.8.3 เทคนิคในการพิมพ์สกรีนด้วยมือ

โดยทั่วไป ขั้นตอนแรกจะเป็นการนำหัวจับแม่พิมพ์สกรีนมายึดกับโต๊ะหรือแท่นพิมพ์โดยตั้งระยะห่างกันตามขนาดของแม่พิมพ์สกรีน นำแม่พิมพ์สกรีนสวมเข้ากับหัวจับแล้วหมุนยึดให้แน่นโดยใช้ด้านยางปาดอยู่ด้านบน จากนั้นนำทากาวโต๊ะมาทาเบาๆ บริเวณแท่นพิมพ์ให้พอดีกับขนาดของสิ่งพิมพ์ ปล่อยให้แห้งสักครู่เพื่อให้กาวแห้ง ตัดเทปใสมาพันเป็นสี่เหลี่ยม 2-3 ชั้น โดยให้ด้านเนื้อกาวหันออกมาข้างนอก ติดเทปบนวัสดุแผ่นเรียบที่ต้องการจะพิมพ์ แล้ววางทาบลงบนแม่พิมพ์สกรีนทางด้านพิมพ์เพื่อหาตำแหน่งที่ต้องการจะพิมพ์และเมื่อได้ตำแหน่งที่ต้องการแล้วจึงกดเทปนั้นให้แนบติดกับผ้าสกรีน จากนั้นจึงกดแม่พิมพ์สกรีนทางด้านยางปาดให้วัสดุพิมพ์นั้นแนบติดกับแท่นพิมพ์ที่ได้ทากาวโต๊ะไว้แล้ว ซึ่งการนี้จะเป็นตัวยึดให้กับแท่นพิมพ์ในขณะที่ยกแม่พิมพ์สกรีนขึ้น ถ้าในกรณีที่แม่พิมพ์มีการติดตั้งเครื่องลมดูด หลังจากพิมพ์แล้วให้ใช้ลมดูดเป็นการยึดสิ่งพิมพ์นั้นไว้กับแท่นพิมพ์แทนการใช้กาวทาโต๊ะ

การตั้งระยะและการตั้งฉาก เพื่อหาตำแหน่งการป้อนสิ่งพิมพ์ให้ปฏิบัติตามวิธีดังกล่าวไว้ในตอนต้น เมื่อติดตั้งแม่พิมพ์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปในการเทหมึกพิมพ์เหนือลายที่จะพิมพ์ใช้มือยกแม่พิมพ์ให้สูงขึ้นจากเดิมเล็กน้อยและใช้มืออีกข้างจับยางปาด ปาดหมึกไปยังด้านล่างของลาย ทั้งนี้เพื่อที่จะให้หมึกพิมพ์ไปปกคลุมอยู่ในส่วนของลายพร้อมที่จะผ่านรูของผ้าสกรีนลงสู่วัสดุพิมพ์เมื่อเกิดแรงกดจากยางปาดวางแม่พิมพ์ลงแล้วปาดหมึกพิมพ์นั้นอีกครั้ง หมึกจะผ่านผ้าสกรีนสู่วัสดุพิมพ์ ทำเช่นนี้ไปเรื่อยๆ ในขณะที่ป้อนวัสดุให้พิมพ์เข้าแท่นเรียบร้อยแล้ว ผู้นำชิ้นงานออกก็จะนำชิ้นงานที่พิมพ์แล้วออกอีกด้าน แล้วนำไปตากให้แห้งหรือเข้าตูอบ ขึ้นอยู่กับกาเลือกใช้ของผู้พิมพ์

## การประชาสัมพันธ์

### 1. แนวคิดและขอบเขตการประชาสัมพันธ์

การประชาสัมพันธ์ คือ การสื่อสาร (Communication) สาขาหนึ่งในรูปแบบของการสื่อสารองค์กร (Organization Communication) ที่ต้องอาศัยความชำนาญเฉพาะด้านเป็นอย่างมาก ต้องใช้ความสามารถทั้งศาสตร์และศิลป์ในการดำเนินการสื่อสารเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความสัมพันธ์อันดีซึ่งกันและกัน ระหว่างบุคลากรภายในองค์กร (การประชาสัมพันธ์ภายใน) และความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับสาธารณชนที่เกี่ยวข้อง (การประชาสัมพันธ์ภายนอก) เพื่อก่อให้เกิดการสนับสนุน ร่วมมือ เชื้อถือ ศรัทธา ตลอดจนการสร้างชื่อเสียง เกียรติยศ การยอมรับ และการไว้วางใจ อันจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน เพื่อความสำเร็จในทางขององค์กร ฉะนั้น งานประชาสัมพันธ์จึงเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นระหว่างองค์กรกับประชาชน ซึ่งมีใช้สิ่งๆที่ดำเนินการให้ประสบความสำเร็จได้โดยง่าย

การประชาสัมพันธ์สามารถแบ่งตามระดับความสัมพันธ์ได้ดังนี้ (สมควร กวีริยะ, 2532 หน้า 70)

ระดับที่ 1 การเผยแพร่ข่าวสารไปสู่ประชาชน เพื่อก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ความนิยมชมชอบในองค์กร

ระดับที่ 2 การจัดระบบบริการข่าวสาร เพื่อเผยแพร่ข่าวสารในองค์กรและข่าวสารอื่นๆที่จะเป็นประโยชน์ออกไปสู่ประชาชน โดยมีเป้าหมายที่จะสร้างภาพเอกลักษณ์ที่ดีขององค์กร ให้เกิดในจิตใจของประชาชน

ระดับที่ 3 การวางแผนและการปฏิบัติการระยะยาว ในการสร้างระบบเครือข่ายการสื่อสารเพื่อส่งข่าวสารและภาพลักษณ์องค์กรสู่ประชาชนและรับข่าวสารและพฤติกรรมของประชาชนต่อองค์กรโดยอาศัยกระบวนการวิจัย การรับฟังความคิดเห็น เพื่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาองค์กร ทั้งในด้านเศรษฐกิจและสังคม

ฉะนั้น แนวความคิดในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ จึงมีใช้กิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งเพียงอย่างเดียวหรือบางอย่างเท่านั้น แต่การประชาสัมพันธ์ที่แท้จริง หมายถึง กิจกรรมทุกอย่างที่รวมอยู่ในกระบวนการสื่อสาร เพื่อเสริมสร้างทัศนคติและความสัมพันธ์ของหน่วยงานกับสาธารณชนที่เกี่ยวข้องทั้งนี้ขอบเขตของงานประชาสัมพันธ์ในกิจกรรมต่างๆ คือ

- 1.1 Publicity การเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจ กิจกรรม หน่วยงานโดยผ่านสื่อ
- 1.2 Public Attitude คือ การเสริมสร้างทัศนคติ ความรู้สึกนึกคิดที่ดี ต่อองค์กร
- 1.3 Public Opinion คือ กิจกรรม เพื่อสร้างประชามติให้เกิดขึ้นในทางที่เป็นผลดีต่อองค์กร การสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรในทางที่ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 Public Service or Public Welfare กิจกรรมต่างๆ ที่จะเป็นการประชาสัมพันธองค์กรได้มาก คือ การบริการสาธารณะ การบริการสังคม การให้สวัสดิการ และกาให้ผลประโยชน์แก่ประชาชนกลุ่มเป้าหมาย

1.5 Public Development การจัดกิจกรรมเพื่อการพัฒนาโดยส่วนรวม

1.6 Public Advertising การโฆษณาองค์กร โดยเป็นการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ เพื่อชื่อเสียงของหน่วยงานองค์กรหรือสถาบัน

## 2. คุณลักษณะของการประชาสัมพันธ์

โดยที่การประชาสัมพันธ์ ดำเนินงานตามกระบวนการของการสื่อสารแต่มีคุณลักษณะที่แตกต่างจากการสื่อสารด้านอื่นๆ คือ

2.1 การประชาสัมพันธ์ เป็นการติดต่อสื่อสารสองทาง (Two-way Communication) คือสื่อความหมายและความคิดเห็นจากองค์กรไปยังประชาชนและรับฟังความคิดเห็นและปราชญติจากประชาชน เพื่อนำมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อประสานผลประโยชน์และความพึงพอใจซึ่งกันและกัน ซึ่งแตกต่างจากการโฆษณา เพราะการโฆษณาเป็นการสื่อสารทางเดียว มุ่งประโยชน์เพื่อการขายสินค้าหรือบริการ

2.2 การประชาสัมพันธ์ เป็นการสื่อสารโน้มน้าวใจที่ยึดหลักความเป็นจริง การสื่อสารโน้มน้าวใจนั้น คือ การสื่อสารที่ผู้ส่งสารมุ่งให้ผู้รับเกิดความเชื่อถือและปฏิบัติตามโดยสมัครใจ แต่การประชาสัมพันธ์ยึดหลักความเป็นจริงอย่างมีความรับผิดชอบเต็มที่แตกต่างจากการโฆษณา และการการโฆษณาชวนเชื่อ ซึ่งอาจจะเกินความจริงหรือไม่เป็นความจริงแต่อย่างใดเลย

2.3 การประชาสัมพันธ์ดำเนินการสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง และหวังผลระยะยาว ทั้งนี้เพราะการประชาสัมพันธ์ คือ วิธีขององค์กรอันมีแผนการและกระทำต่อเนื่องกันไป เพื่อผลระยะยาว คือ ความเข้าใจ ความไว้วางใจ ความนิยม ความเชื่อถือ ศรัทธาและความประทับใจ ซึ่งจะเกิดขึ้นได้ต้องใช้เวลาในการดำเนินงาน แต่จะต้องดำเนินอยู่และเป็นผลดีมากกว่าวิธีการอื่นๆ ในระยะยาวรวมทั้งไม่ต้องทุ่มงบประมาณจำนวนมหาศาล ในระยะเวลาอันสั้นเหมือนกับการโฆษณา

2.4 การประชาสัมพันธ์เป็นงานวางแผนและประเมินผล เป็นการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถติดตามผล แก้ไขปรับเปลี่ยน ในกรณีเกิดอุปสรรคปัญหาต่างๆ ได้

2.5 การประชาสัมพันธ์เป็นงานสร้างสรรค์ ต้องอาศัยทั้งศาสตร์ ซึ่งมีหลักในการดำเนินงานเชิงทฤษฎี และความเป็นศิลป์ ซึ่งต้องอาศัยการสร้างสรรค์ในเชิงปฏิบัติ อาศัยหลักจิตวิทยา การสร้างความคิดใหม่ ความดึงดูดใจ ความประทับใจเช่นเดียวกับการโฆษณา ทั้งนี้งานประชาสัมพันธ์ใดที่มีลักษณะของการสร้างสรรค์ที่โดดเด่น จะก่อให้เกิดความสำเร็จได้มาก โดยเฉพาะการประชาสัมพันธ์ทางสื่อมวลชนที่มีการแข่งขันสูง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. วัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์

3.1 เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ความเข้าใจเหตุการณ์พิเศษ และการสร้างความสัมพันธ์อันดีทั้งภายในและภายนอกองค์กร

3.1.1 การประชาสัมพันธ์ภายใน คือ การประชาสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในองค์กร เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย และอุดมการณ์ขององค์กร เสริมสร้างขวัญและกำลังใจและความมั่นใจในการปฏิบัติงาน ลดช่องว่างระหว่างฝ่ายบริหารและบุคลากร กระตุ้น ชักจูงใจ และส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนทำงานเต็มที่ด้วยความเต็มใจ และทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์องค์กรไปพร้อมกันด้วย โดยมีความรู้สึกจงรักภักดีต่อองค์กร รู้สึกมีส่วนร่วมในความสำเร็จ มีความภาคภูมิใจในเกียรติยศและชื่อเสียงในหน่วยงานนั้น ทั้งนี้ การประชาสัมพันธ์ภายในเป็นเรื่องที่สำคัญมากเป็นอันดับแรก ตลอดจนมีผลกระทบโดยตรงต่อการประชาสัมพันธ์ภายนอกเพราะการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ภายนอกจะไม่สำเร็จรวดเร็วไปได้หากปราศจากการประชาสัมพันธ์ภายในหรือการประชาสัมพันธ์ภายในล้มเหลว

3.1.2 การประชาสัมพันธ์ภายนอก คือ การดำเนินการประชาสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับประชาชนกลุ่มเป้าหมาย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือสื่อมวลชน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องในการดำเนินงานขององค์กรมีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน ตลอดจนบอกกล่าวเกี่ยวกับการดำเนินงานในเหตุการณ์พิเศษ เพื่อการสนับสนุนร่วมมือในการดำเนินงาน เพื่อความสำเร็จในองค์กรนั้น

3.2 เพื่อสร้างและเผยแพร่ชื่อเสียงขององค์กรให้เป็นที่รู้จัก ได้รับความไว้วางใจ ความนิยมยกย่อง ความเชื่อถือและศรัทธาจากประชาชน โดยแสดงเจตนารมณ์หรืออุดมการณ์ที่แน่วแน่ในการดำเนินการอย่างถูกต้องตามกฎหมายและบรรทัดฐานของสังคม เพื่อมุ่งมั่นสร้างสรรค์ความเจริญก้าวหน้าแก่ชุมชนและสังคมโดยรวม การกระทำดีและแสดงให้เห็นคุณงามความดีเหล่านี้เป็นเรื่องสำคัญมาก เพราะถ้าองค์กรไม่ได้รับความนิยมและความเชื่อถือศรัทธาจากประชาชนแล้ว ย่อมปราศจากการสนับสนุนร่วมมือ ซึ่งจะเป็นอุปสรรคและปัญหาในการดำเนินงานขององค์กรเป็นอย่างยิ่ง

3.3 เพื่อป้องกัน รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ (Image) ขององค์กรการประชาสัมพันธ์ในลักษณะนี้ เป็นการประชาสัมพันธ์เชิงรุก เพื่อป้องกันและแก้ไขความเข้าใจผิด ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นได้ โดยมีการตรวจสอบความคิดเห็นและปฏิกิริยาของประชาชนที่เกี่ยวกับองค์กรเป็นระยะๆ การตรวจสอบและการประเมินผลงาน หรือข่าวสารที่ประชาชนได้รับเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กร แล้ววางแผนดำเนินการเพื่อการป้องกัน รักษา และเตรียมพร้อมในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4. การดำเนินงานประชาสัมพันธ์

การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เป็นกระบวนการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่หน่วยงานกำหนดไว้ กระบวนการประชาสัมพันธ์ประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ คือ (Scot M.Cut lip and Allen H. Center, 1978 หน้า 139)

4.1 การวิจัยและรับฟังความคิดเห็น (Research-listening) การวิจัย การค้นคว้า แสวงหาข้อมูลที่เป็นปัญหาของหน่วยงานทั้งอย่างเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ เช่น การพูดคุย สัมภาษณ์ สอบถามเป็นส่วนตัว การสอบถามความคิดเห็น ความต้องการของประชาชนของ ประชาชนกลุ่มเป้าหมาย การสำรวจวิจัย โดยการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม การสนทนากลุ่ม การสัมภาษณ์เจาะลึก การรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนและสื่อมวลชน เมื่อดำเนินการ แสวงหาข้อมูลต่างๆ ได้แล้ว จะนำมาวิเคราะห์ตรวจสอบเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนงาน

4.2 การวางแผนงานและการตัดสินใจ (Planning-decision making) เป็นขั้นตอนที่ สำคัญของงานประชาสัมพันธ์ เพราะเป็นการกำหนดแนวทางในการประชาสัมพันธ์ว่าทำอะไรได้ บ้างตามขั้นตอนต่างๆ คือ กำหนดวัตถุประสงค์ของงานประชาสัมพันธ์ กำหนดกลุ่มเป้าหมาย กิจกรรมและสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ กำหนดเวลา งบประมาณ และวิธีการประเมินผล

4.3 การดำเนินการสื่อสาร (Communication-action) เมื่อวางแผนดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์แล้วหน่วยงานจะดำเนินการส่งข่าวสารต่างๆ ตามที่ได้วางแผนไว้ ผ่านสื่อไปยัง กลุ่มเป้าหมายซึ่งต้องคำนึงถึงกระบวนการสื่อสารสองทาง โดยการรับฟังความคิดเห็นหรือปฏิกิริยา สะท้อนกลับ (Feedback) จากกลุ่มเป้าหมายด้วย

4.4 การประเมินผล (Evaluation) คือ การวิเคราะห์ ตรวจสอบ การดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์ การตรวจสอบ ติดตามผล การประเมินผลกระทบ และการประเมินประสิทธิผลของ โครงการ ทั้งแบบที่ไม่เป็นทางการ เช่น การสังเกต หรือแบบที่เป็นทางการ เช่น การวิจัย เป็นต้น ซึ่ง อาจดำเนินงานโดยบุคลากรภายในหรือบุคคลภายนอกหน่วยงาน

#### 5 กิจกรรมและสื่อในการประชาสัมพันธ์

ในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ตามขั้นตอนต่างๆ คือ การเลือกกิจกรรมและสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ สิ่งที่ต้องพิจารณา คือ ใครเป็นกลุ่มเป้าหมายในการดำเนินงาน พฤติกรรมในการ เปิดรับข่าวสารเป็นอย่างไร สื่อ วิธีการ ช่องทางและสารประเภทไหน จะเข้าถึงผู้รับได้มากที่สุด ซึ่ง ต้องสำรวจและแสวงหาข้อมูล ทดสอบการใช้สื่อตลอดจนสอบถามความต้องการของ กลุ่มเป้าหมาย และประเมินผลก่อนที่จะเลือกใช้กิจกรรมและสื่อต่างๆ ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ตามที่ต้องการ

การดำเนินกิจกรรมประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอก

ตารางที่ 1 การดำเนินกิจกรรมแยกตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน

กิจกรรม	ประชาสัมพันธ์ภายใน	ประชาสัมพันธ์ภายนอก
1. กิจกรรมประจำ	<p>ป้ายประกาศ</p> <p>ป้ายประกาศใหญ่</p> <p>ตู้ประกาศ</p> <p>ตู้ภาพข่าว</p> <p>การบริการข้อมูลข่าวสาร</p> <p>การบริการติดต่อสอบถาม</p> <p>แผ่นพับ</p> <p>แผ่นปลิว</p> <p>จดหมายข่าว</p> <p>จดหมายเวียน</p> <p>คู่มือ</p> <p>เอกสารแนะนำ</p> <p>จดหมายข่าวรายวัน</p> <p>จดหมายข่าวรายสัปดาห์</p> <p>อนุสาร</p> <p>สติ๊กเกอร์</p> <p>คำขวัญ</p> <p>กล่องรับความคิดเห็น</p>	<p>ป้ายประกาศ</p> <p>ป้ายประกาศใหญ่</p> <p>ตู้ประกาศ</p> <p>ตู้ภาพข่าว</p> <p>แผ่นพับ</p> <p>แผ่นปลิว</p> <p>วารสาร</p> <p>คู่มือ</p> <p>เอกสารแนะนำ</p> <p>จดหมายข่าวรายวัน</p> <p>จดหมายข่าวรายสัปดาห์</p> <p>อนุสาร</p> <p>สติ๊กเกอร์</p> <p>คำขวัญ</p> <p>กล่องรับความคิดเห็น</p> <p>หออกระจายข่าว</p> <p>โทรศัพท์</p> <p>การส่งข่าว บทความ</p>
2. กิจกรรมพิเศษการรณรงค์ การจัดการพิเศษ	<p>เสียงตามสาย</p>	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ต่อตาราง

กิจกรรม	ประชาสัมพันธ์ภายใน	ประชาสัมพันธ์ภายนอก
		และสารคดีสำหรับมวลชน สำหรับสื่อมวลชน ตัด ตรวจข่าวหนังสือพิมพ์ เพิ่มเอกสารประชาสัมพันธ์ สำหรับสื่อมวลชนและ ผู้เยี่ยมชมหน่วยงาน
3. พนักงานสัมพันธ์และชุมชนสัมพันธ์	สิ่งพิมพ์เฉพาะกิจต่างๆ แผ่นพับ แผ่นปลิว คู่มือ ฯลฯ เสียงตามสาย จดหมายข่าว จดหมายเวียน การบรรยาย ปาฐกถา ป้ายประกาศใหญ่ การเฉลิมฉลองครบรอบปี หน่วยงาน	สิ่งพิมพ์เฉพาะกิจต่างๆ หอกระจายข่าว Spot วิทยุกระจายเสียง Spot โทรทัศน์ รายการวิทยุกระจายเสียง รายการโทรทัศน์ ปาฐกถา การดูงาน ทั้งใน และต่างประเทศ คำขวัญ การประกวด การแข่งขัน การแถลงข่าว รายงานประจำปี หน่วยงาน เคลื่อนที่ การเลี้ยงสังสรรค์ การเลี้ยงขอบคุณ การจัดรอบปฐมทัศน์สำหรับ สื่อมวลชน (Press Preview)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ต่อตาราง

กิจกรรม	ประชาสัมพันธ์ภายใน	ประชาสัมพันธ์ภายนอก
	การเฉลิมฉลองในวาระพิเศษ	การจัดงานเลี้ยงสื่อมวลชน (Press Party)
	ทุนการศึกษาบุตรหลาน	การเฉลิมฉลองครบรอบปี หนังสือฉบับพิเศษ
	บุคลากร	หน่วยงาน
	ฝึกอบรมบุคลากร	การเฉลิมฉลองในวาระพิเศษ
	ฝึกอบรมด้านวิชาชีพ	
	มอบรางวัลบุคลากรดีเด่น	ทุนการศึกษาทั่วไป
		ศึกษาดูงานหน่วยงาน
4. การส่งเสริมบริการ	การแข่งขันกีฬา	ฝึกอบรมด้านวิชาชีพ
การส่งเสริมการตลาด	การฝึกภาคฤดูร้อนบุตรหลาน บุคลากร	มอบรางวัลบุคลากรดีเด่นใน สังคม สร้างและปรับปรุง สวนสาธารณะ
	โครงการอาสาพัฒนา	การส่งเสริมกีฬา
	การฝึกสมาธิ	การทำนุบำรุงศาสนาและ โครงการค่ายเยาวชน
	การฝึกสนเต้นแอโรบิค	ศิลปวัฒนธรรม
	การพึงธรรมชาติ	การส่งเสริมงานสาธารณะสุข
	การฝึกสอนดนตรี	การจัดงานแสดง งานดนตรี
	การเฉลิมฉลองเทศกาลต่างๆ	มุมนิตยภัต
	มุมนิตยภัต	มุมนิตยภัต
	การแจกผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง	การแจกผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง
	ของชำร่วย ของแจก ของแถม	ของชำร่วย ของแจก ของแถม
	การลดราคาสินค้า	การลดราคาสินค้า
	การมอบของที่ระลึก	การมอบของที่ระลึก
		การประกวดแข่งขันชิงรางวัล
		การส่งเสริมส่วนรางวัล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6. กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์

### 6.1 ขอบข่ายในการสร้างกลยุทธ์

- 1) นิยาม ความหมาย ขอบข่ายของกลยุทธ์ที่นำมาใช้
- 2) ประเภท ลักษณะ เงื่อนไข และวัตถุประสงค์ของกลยุทธ์ที่นำมาใช้
- 3) การวิเคราะห์สถานการณ์ กลุ่มเป้าหมาย สื่อ
- 4) กำหนดแผนและการดำเนินการ การติดตามผล การประเมินผล

การรายงานสรุปผล

- 5) การผลิต และเลือกใช้สื่อ

### 6.2 กลยุทธ์ที่สามารถนำมาใช้

- 1) สื่อมวลชนสัมพันธ์
  - หนังสือพิมพ์
  - วิทยุกระจายเสียง
  - วิทยุโทรทัศน์
  - บรรยายปราศรัย
  - อินเทอร์เน็ต
- 2) การจัดเหตุการณ์พิเศษเพื่อการประชาสัมพันธ์
  - เหตุการณ์ วาระโอกาส สถานที่ บุคคล
- 3) การรณรงค์
  - การเมือง
  - การบริการสาธารณะ
  - การค้า
- 4) ประชาสัมพันธ์ ประชาพิจารณ์
- 5) การโฆษณา และการส่งเสริมการขาย
- 6) การโฆษณาเพื่อการประชาสัมพันธ์
- 7) การให้คำปรึกษา และให้บริการการประชาสัมพันธ์ ของบริษัทที่ให้บริการด้าน

Organizer

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 7. การสร้างสรรค์ภาพลักษณ์

ภาพลักษณ์เป็นสิ่งที่สร้างสรรค์ได้ ด้วยวิธีการประชาสัมพันธ์ที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ แม้จะอาศัยระยะเวลาที่ยาวนานและต่อเนื่อง แต่ให้ผลคุ้มค่า ภาพลักษณ์นั้นจะปล่อยให้เกิดขึ้นตามธรรมชาติไม่ได้เพราะจะไม่เป็นตามที่เราต้องการ หรืออาจผิดพลาดจากความ เป็นจริง ฉะนั้นเราต้องสร้างขึ้น กลวิธีการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี คือ การประชาสัมพันธ์สร้างสรรค์ ที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานที่มีสาระความเป็นจริงและพัฒนาอยู่เสมอ ภาพลักษณ์ที่สร้างสรรค์ ประกอบด้วย การสร้าง การส่งเสริม การป้องกัน การรักษา และการแก้ไข

การประชาสัมพันธ์เพื่อการสร้างภาพลักษณ์ควรเป็นหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันของบุคคล ภายในองค์กร เพราะพื้นฐานของภาพลักษณ์ขึ้นอยู่กับการทำดีขององค์กร และการประชาสัมพันธ์ ที่มีประสิทธิภาพ สามารถช่วยคลี่คลาย แก้ไขสถานการณ์องค์กรในการวิกฤติการณ์ให้กลับคืนสู่ สภาพปกติได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งขึ้นอยู่กับการดำเนินงานประชาสัมพันธ์อย่างเข้มแข็ง ต่อเนื่องตลอด มาด้วย ฉะนั้น งานประชาสัมพันธ์ จึงเป็นงานที่ต้องกระทำอยู่เสมอ และตลอดไป ไม่มีวันสิ้นสุด เพื่อความมั่นคงอย่างถาวรขององค์กร

## 8. การวางแผนและการประเมินผลการประชาสัมพันธ์

การวางแผนและการประเมินผล ไม่มีหลักเกณฑ์ ลักษณะหรือรูปแบบที่แน่นอนตายตัว ว่าจะเป็นอย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น แต่ขึ้นอยู่กับนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และทิศทางของ แต่ละหน่วยงานที่แตกต่างกันออกไป การวางแผนและการประเมินผล คือ การกำหนด การ ตัดสินใจที่จะดำเนินการอย่างมีระบบ และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการซึ่ง สามารถตรวจสอบ กำกับงานติดตามผลและประเมินผลงานตามขั้นตอนที่วางไว้ได้

### 8.1 ขั้นตอนการวางแผนและประเมินผลการประชาสัมพันธ์

8.1.1 วิเคราะห์สถานการณ์ ก่อนการเขียนแผนการประชาสัมพันธ์จะต้องค้นคว้า ข้อมูลหน่วยงาน สถานการณ์และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปัญหาต่างๆ โดยละเอียดทองแท้เพื่อหา สาเหตุที่แท้จริงของปัญหา สำหรับมาวางแผน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้วิธีการวิจัยเพื่อให้ได้ข้อมูล ที่ถูกต้อง ซึ่งสามารถตรวจสอบ ควบคุมกำกับงานติดตามผลและประเมินผลงานตามขั้นตอนที่วาง ไว้ได้

8.1.2 กำหนดวัตถุประสงค์ ต้องพิจารณาให้แน่ชัดว่าจะให้จุดหมายหรือ เป้าหมายของงานประชาสัมพันธ์บรรลุถึงขั้นใดเช่น การรับรู้ เข้าใจ ยอมรับ ร่วมมือหรือสนับสนุน การดำเนินงานซึ่งจะ ต้องพิจารณาว่าเหมาะสมกับกำลังทรัพยากรที่มีอยู่และงบประมาณที่ใช้ใน การดำเนินงานหรือไม่

8.1.3 กำหนดกลุ่มเป้าหมาย บุคคลผู้เป็นกลุ่มเป้าหมาย จะต้องได้รับการวิเคราะห์ให้เห็นเด่นชัดว่าเป็นกลุ่มใด กลุ่มหลักหรือกลุ่มรองคือใคร และศึกษาองค์ประกอบของกลุ่มเป้าหมายทางด้านประชากร และสังคม (เพศ อายุ การศึกษา อาชีพ รายได้ สถานภาพ การสมรส ภูมิฐานะ และการใช้เวลารว่าง) ด้านจิตวิทยา (ทัศนคติ ความเชื่อ ค่านิยม การรับรู้และการยอมรับ) และด้านสิ่งแวดล้อม การกำหนดกลุ่มเป้าหมายนี้มีผลอย่างยิ่งต่อการเลือกกิจกรรม สื่อและกลวิธีที่จะใช้ในการดำเนินงาน

8.1.4 กำหนดกิจกรรมและสื่อ กิจกรรมและสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ ขึ้นอยู่กับกลุ่ม เป้าหมายเป็นสำคัญ ต้องศึกษาและแสวงหาข้อมูลด้านคุณลักษณะ และคุณสมบัติของกิจกรรม และสื่อแต่ละชนิด ซึ่งมีข้อดีและข้อจำกัด แตกต่างกันไป ตลอดจนศึกษาพฤติกรรมการเปิดรับสื่อของกลุ่มเป้าหมาย ว่าเป็นอย่างไร สื่อที่ได้รับความนิยมและสื่อที่ต้องการในขณะนั้น กิจกรรมที่กำลังอยู่ในความสนใจของกลุ่มเป้าหมายมีอะไรบ้าง รวมทั้งใช้กลยุทธ์ในการเลือกสื่อ การใช้สื่อหลากหลายที่เหมาะสมและการใช้สื่อผสมผสาน เพื่อให้ครอบคลุมและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้

8.1.5 กำหนดโครงการและแผนปฏิบัติงาน โครงการประชาสัมพันธ์ประกอบด้วย

- 1) หลักการและขอบเขตของแผนงาน คือ สภาพปัญหา ความเป็นมา ความสำคัญ เหตุผลของโครงการและขอบเขตของแผนงาน
- 2) ระยะเวลาในการดำเนินงาน
- 3) วัตถุประสงค์
- 4) สาระการประชาสัมพันธ์
- 5) กลุ่มเป้าหมาย
- 6) กิจกรรมและสื่อที่ใช้
- 7) งบประมาณ
- 8) การใช้ทรัพยากร
- 9) ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- 10) การประเมินผล

ส่วนแผนการปฏิบัติงานเป็นการวางแผนในรายละเอียดของกำหนดการปฏิบัติงาน ทรัพยากรที่ใช้ กลุ่มเป้าหมาย คือ งบประมาณและผู้รับผิดชอบ อาจจะเป็นแผนที่เป็นข้อความหรือตารางเวลาก็ได้

8.1.6 กำหนดงบประมาณ งบประมาณที่จะใช้ในการประชาสัมพันธ์ต้องเพียงพอ คุ่มค่าและคุ่มทุน มีความยืดหยุ่น ตรวจสอบและประเมินการ การใช้จ่ายเงินให้ชัดเจน และมีงบประมาณสำรองจ่ายไว้พอสมควร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8.1.7 กำหนดการประเมินผล การประเมินผลอาจดำเนินการโดย ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ บุคลากรในหน่วยงานผู้มีหน้าที่ประเมินผล หรือ บุคลากรนอก หน่วยงาน โดยประเมินก่อน ระหว่างดำเนินการ หรือสรุปผลงานภายหลังการดำเนินงานซึ่งต้อง กำหนดวิธีการประเมินไว้ด้วย เพื่อเป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ตรวจสอบ และติดตามผล

## 8.2 การประเมินผลการประชาสัมพันธ์

การประเมินผลเป็นกระบวนการที่จะพัฒนาการดำเนินงาน ให้มีประสิทธิภาพครบ วงจรโดยรายงานสถานการณ์ก่อนการดำเนินงานความคืบหน้า ความก้าวหน้าและผลของงานที่ ดำเนินการไปแล้ว และหาทางแก้ไขอุปสรรคปัญหา ข้อบกพร่องในการที่จะดำเนินการต่อไปเป็น วงจร การประเมินผลการประชาสัมพันธ์มีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบ วิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน ว่าประสบผลสำเร็จคุ้มค่ากับการลงทุนหรือไม่ ตลอดจนศึกษาพฤติกรรม การรับรู้ ปฏิบัติการได้ตอบ ของกลุ่ม เป้าหมาย และผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยการประเมินความครอบคลุมของสื่อ การเข้าถึง กลุ่มเป้าหมาย การสนองตอบผลกระทบและอิทธิพลของสื่อต่อกลุ่มเป้าหมาย แหล่งข้อมูลที่ใช้ใน การประเมินผล คือ เอกสาร (หนังสือ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร รายงานและสิ่งพิมพ์ต่างๆ) วิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ และข้อมูลที่มีผู้รวบรวมค้นหาไว้แล้ว และศึกษาจากกลุ่มเป้าหมายโดย การสังเกต การสัมภาษณ์ทั่วไป การสัมภาษณ์ด้วยแบบสอบถาม การสัมภาษณ์เจาะลึก และการ วิจัยประเมินผลโครงการ

## 8.3 การวิจัยเพื่อการประเมินผลการประชาสัมพันธ์

การวิจัยเพื่อการประเมินผลการประชาสัมพันธ์ แบ่งออกเป็น 2 วิธีการ คือ

8.3.1 การวิจัยเชิงปริมาณ คือ การประเมินผลด้านการปริมาณ เช่น นับจำนวนข่าว แต่ละชิ้นที่ลงหนังสือพิมพ์ จำนวนสิ่งพิมพ์ที่เผยแพร่ จำนวนที่ไปพบปะสื่อมวลชน หรือประชาชน กลุ่มเป้าหมาย และการใช้แบบสอบถามกลุ่มเป้าหมายในด้านการรับรู้ข่าวสาร ผลกระทบ สื่อที่ ต้องการข่าวสารที่ต้องการและข้อเสนอแนะในการพัฒนาข่าวสารและสื่อที่ใช้

8.3.2 การวิจัยเชิงคุณภาพ คือ การประเมินการวิจัยเชิงคุณภาพ เช่น ประเมิน ประสิทธิภาพผลเมื่อการดำเนินงานสิ้นสุดแล้ววิธีการที่ใช้ คือ การสัมภาษณ์เจาะลึก การสังเกตการณ์ ในชุมชน การศึกษาข้อมูลจากหนังสือพิมพ์ เอกสาร สื่อมวลชนทุกแขนง รายงานต่างๆตลอดจน จดหมายตีพิมพ์ จดหมายร้องเรียน

การประเมินผลที่ดี ควรใช้วิธีวิจัย ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อสามารถ ประเมินและตรวจสอบซ้ำ (Cross - Check) ข้อมูลให้ถูกต้องและเชื่อถือมากที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สถาพร เรืองไพสิฐพร (2544) บริษัท "รุมแมท" ผลิตสินค้า ไอเดียที่มีจุดเด่นที่การใช้ และ ดีไซน์ที่ตรงตัวสำหรับคนในปัจจุบัน เน้นความเป็นเพื่อนร่วมห้อง สินค้าผลิตออกมาเหมือนกับของ ที่อยู่ในบ้าน หรืออยู่ร่วมห้องกับคุณในส่วนของห้องนอน ห้องนั่งเล่น ห้องอาหาร หรือแม้แต่ห้องน้ำ เพราะฉะนั้นสินค้าตัวนี้เหมือนกับเป็น "เพื่อนร่วมห้องของคุณ" จึงได้ชื่อย่อว่า ROOM-MATE จึง ไม่แปลกเลยที่ สินค้าของ ROOM-MATE มีความโดดเด่นจนปัจจุบันกลายเป็นสินค้าส่งออกที่ ต้องการของประเทศ ความมีจุดเด่นที่สำคัญอีกอย่างหนึ่ง คือ การเล่นคำ กับพื้นที่ว่างบนตัวสินค้า ที่ลงตัว คือ เรียบง่าย ใช้คำที่ใช้เข้าใจง่าย มีความหมาย จึงเป็นประเด็นสำคัญของการออกแบบ สื่อโฆษณา แคตตาล็อก เพื่อเป็นการส่งเสริมและโฆษณาประชาสัมพันธ์สินค้า บริษัท รุมแมท

พรสิษฐ์ ทงสิทธิ์โชค (2545) โครงการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ คอนเสิร์ต พาราดีออกซ์ ปาร์ตี้ผีนรก เป็นคอนเสิร์ตที่สมมุติขึ้นมาเพื่อที่จะใช้ในการศึกษาหาความเป็นไปได้ในการออกแบบ สื่อประชาสัมพันธ์แนวใหม่โดยการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์โดยใช้ภาพประกอบ ILLUSTRATOR เชิงการ์ตูน เพื่อสร้างความน่าสนใจให้แก่สื่อและกลุ่มศิลปิน ซึ่งอาจทำให้เกิด แนวทางใหม่ในการสื่อสาร ในโครงการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ชุดนี้สามารถผลิตผลงานได้ สำเร็จตามเป้าหมายที่วางเอาไว้ โดยสื่อที่เลือกนำเสนอใช้นำเสนอผ่านเทคนิคการเขียน ภาพประกอบ ILLUSTRATOR เชิงการ์ตูน โดยเลือกงานแบบกราฟิกมาใช้กับงานประเภทโฆษณา ด้วยเพื่อให้เกิดความหลากหลายและสร้างความน่าสนใจของเนื้อหา แต่ประสบปัญหาในการ ออกแบบ คือ การออกแบบสื่อแต่ละชิ้นนั้นต้องใช้เวลาในกระบวนการผลิตและการผลิตสื่อก็ต้อง คำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายว่าสื่อสามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ว่ามีความเหมาะสมแค่ไหน สื่อที่ ออกมาจะประสบความสำเร็จได้ก็ต่อเมื่อกลุ่มเป้าหมายได้ปฏิบัติตามเท่านั้น ถ้าสื่อที่ออกมาแล้ว กลุ่มเป้าหมายรับแล้วไม่ได้อะไรกลับมา นั่นคือสื่อไม่มีผลนั่นเองและเป็นสิ่งที่วัดได้ว่าสื่อมี ประสิทธิภาพแค่ไหนในการสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมาย

แก้วตา โกวาทิ (2545) ผลงานนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาลึงพิมพ์เพื่อแฟชั่น โดยจัดทำเป็น สิ่งพิมพ์ที่ประชาสัมพันธ์ นักออกแบบเครื่องแต่งกายที่นำผลงานของนักออกแบบเพราะในปัจจุบัน ในวงการแฟชั่นมีการแข่งขันกันอย่างมากนักออกแบบรุ่นใหม่ จึงต้องการประชาสัมพันธ์ตัวเองให้ดี เพื่อให้ได้รับการจ้างงาน นครินทร์ นฤมล เป็นนักออกแบบรุ่นใหม่ที่ต้องการจะประชาสัมพันธ์ ผลงานของตนเองให้เป็นที่รู้จักมิใช่เพียงแต่ถ่ายภาพผลงานแต่ยังต้องการการนำเสนอจุดเด่นใน การออกแบบของนครินทร์ ให้เป็นที่เข้าใจแนวทางการทำงาน เพื่อผลประโยชน์ในการจ้างงานเมื่อ ลูกค้าได้ชมแล้วก็จะสามารถคาดหวังในผลงานที่ได้รับจากการว่าจ้าง ทำให้ได้รับการจ้างงานมาก ขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในผลงานนี้จึงนำเสนอภาพลักษณ์ที่โดดเด่นในการทำงานของ นครินทร์ ความ เป็นตัวของตัวเองมากที่สุด โดยเมื่อประมวลแล้วสิ่งที่โดดเด่นและแตกต่างจากนักออกแบบคนอื่นๆ ก็คือ การประดับเสื้อผ้าที่มีโครงสร้างเรียบง่ายให้มีรายละเอียดและน่าสนใจมากขึ้นอีกทั้งการนำ วัสดุที่ไม่น่าจะเข้ากันได้ มาประดิษฐ์ประดอยแล้วมาผสมผสานกันจนเข้ากันได้ดีจึงเป็นแนวทางการ ออกแบบที่จะนำเสนอ โดยใช้การชี้ให้เห็นว่าในหนึ่งชุดนี้มีการประดับตกแต่ง และการนำเสนอที่ สำคัญอีกอย่าง คือ แนวคิดและแรงบันดาลใจการออกแบบที่ถูกนำเสนอควบคู่กันไปเป็นสิ่งจำเป็น ที่จะแสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ของนักออกแบบ

ประสพพร วิรัชโกศิ (2537) การผลิตหมึกพิมพ์สกรีนเจือน้ำ โดยใช้วาร์นิชจากน้ำมันถั่ว เหลืองและกรดมะนาว โดยผ่านกระบวนการ Alcohol lyses ของน้ำมันถั่วเหลืองและกลีเซอรอล แล้วผ่านกระบวนการโพลีคอนเดนเซชัน กับกรดมะนาว พบว่า วาร์นิชที่เหมาะสมที่จะผลิตเป็น หมึกพิมพ์ต่อไป มีภาวะในการคือ ใช้กรดมะนาว ร้อยละ 10 ที่อุณหภูมิของปฏิกิริยาโพลีคอนเดนเซ ชัน 200 องศา C นาน 2 และ 3 ชั่วโมง และที่อุณหภูมิ 240 องศา C นาน 30 นาที โดยหมึกพิมพ์ที่ ผลิตจากวาร์นิช เหล่านี้ พบว่า สูตรหมึกที่มีสมบัติใกล้เคียงกับหมึกพิมพ์สกรีนระบบน้ำเชิงพาณิชย์ ในด้านความทนการขัดถู ความสามารถในการยึดติดกับวัสดุ และมีคุณสมบัติเหนือกว่าหมึกพิมพ์ เชิงพาณิชย์ ในด้านของความแรงของสี โดยเฉพาะหมึกพิมพ์ที่ผลิตจากวาร์นิชที่มีภาวะในการ ผลิต คือ ใช้กรดมะนาว ร้อยละ 10 ที่อุณหภูมิของปฏิกิริยาโพลีคอนเดนเซชัน 200 องศา C นาน 2 และ 3 ชั่วโมง แต่อย่างไรก็ตามหมึกพิมพ์ที่ผลิตขึ้นนี้มีข้อเสีย คือ มีความมันวาว และความทน สารเคมีด้อยกว่าหมึกพิมพ์ระบบน้ำเชิงพาณิชย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### บทที่ 3

#### การออกแบบและพัฒนา (Materials and Methods)

การศึกษาระบวนการออกแบบของที่ระลึกเพื่อการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการนำเทคนิคการพิมพ์สกรีนในรูปแบบต่างๆ มาใช้ในการพิมพ์สกรีนนั้น มีการออกแบบและการผลิต โดยแบ่งตามวัตถุประสงค์มีกระบวนการของการประชาสัมพันธ์ดังต่อไปนี้

1. การประชาสัมพันธ์ในโครงการการเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกงาน ด้านนิเทศศาสตร์  
 เกษตรครั้งที่ 2 ซึ่งเป็นการประชาสัมพันธ์ในกิจกรรมเฉพาะได้ใช้สื่อ 3 แบบคือ

- 1.1 แฟ้มเอกสาร
- 1.2 ปากกา
- 1.3 ประกาศนียบัตร
2. การประชาสัมพันธ์ทั่วไป ใช้สื่อในการประชาสัมพันธ์ 2 แบบ คือ
  - 2.1 ที่ติดกระจก
    - แบบภาษาไทย
    - แบบภาษาอังกฤษ
  - 2.2 เสื้อยืดคอกกลม
    - แบบสีเดียว
    - แบบสอดสี

วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการออกแบบ

1. โปรแกรม Adobe Photoshop
2. เครื่องสแกนเนอร์
3. กล้องดิจิทัล
4. แผ่นซีดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## หลักการออกแบบ

การออกแบบ คือ ใช้องค์ประกอบทางศิลปะเป็นแนวทางในการออกแบบ ที่จะช่วยให้การออกแบบสร้างความสนใจให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและบุคคลทั่วไป โดยจะต้องมีองค์ประกอบพื้นฐานทั่วไป เช่น เส้นช่วยนำสายตา รูปร่างของภาพประกอบที่จะช่วยสร้างความสนใจ พื้นผิวของชิ้นงานกับการจัดองค์ประกอบภาพเพื่อเน้นความแตกต่างและช่วยให้เกิดมิติ สีช่วยเพิ่มความเหมือนจริง ความแตกต่างเน้นสิ่งที่ต้องการตลอดจนการแสดงออกถึงอารมณ์ของภาพได้เป็นอย่างดี ช่องว่างเพื่อความเป็นระเบียบ และถ้าเป็นตัวอักษรช่องว่างจะช่วยให้ง่ายต่อการอ่าน

ดังนั้น จึงได้นำเอาหลักการของการออกแบบนี้มาเป็นแนวทางในการออกแบบสื่อของที่ระลึกเพื่อการประชาสัมพันธ์ โดยใช้เทคนิคการพิมพ์สีกรีนในรูปแบบต่างๆ คือ

1. การประชาสัมพันธ์ในโครงการเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกงาน ด้านนิเทศศาสตร์ ๒๕๖๓ ครั้งที่ 2 ที่เป็นการออกแบบเฉพาะโครงการ ด้วยหลักการออกแบบดังต่อไปนี้

1.1 ดูความเหมาะสมและลักษณะในการนำไปใช้ว่าโครงการที่เราจะใช้สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์นั้นเป็นโครงการอะไร ยกตัวอย่าง เช่น แฟ้มเอกสาร



โครงการฝึกอบรม

การเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกงานด้านนิเทศศาสตร์ ๒๕๖๓ ครั้งที่ 2

ร้อยความมั่นใจก่อนก้าวไกลสู่อิสรภาพ

โดย ภาควิชาเทคนิคนิเทศฯ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

วันเสาร์ที่ 14 มกราคม 2549  
เวลา 08.30 - 16.30 น.  
ณ. ห้อง C-111 ตึกเจ้าคุณทหาร

ภาพที่ 1 ปกแฟ้มเอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 การจัดองค์ประกอบให้เหมาะสมกับพื้นที่ของสื่อที่นำมาใช้ เช่น ตัวอักษร การจัดวางตำแหน่ง ที่เน้นความแตกต่างให้เกิดมิติอย่างเช่น ประกาศนียบัตร



ภาพที่ 2 ประกาศนียบัตรที่ใช้ในการฝึกอบรม

1.3 การเลือกใช้สีให้เหมาะสมกับพื้นผิวของสื่อที่นำมาใช้ ตัวอย่างเช่น ปากกาที่มีสีสันมากมาย



ภาพที่ 3 สีของปากกาที่พิมพ์สกรีนเรียบร้อยแล้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 1.4 การเลือกใช้วัสดุจะต้องมีประโยชน์ในการนำไปใช้ คงทน ถาวร



ภาพที่ 4 ประกาศนียบัตร เพิ่มเอกสารและปากกาที่พิมพ์สกรีนเรียบร้อยแล้ว

#### 1.5 ความเหมาะสมโดยรวมของการนำไปใช้ประโยชน์



ภาพที่ 5 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรับประกาศนียบัตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

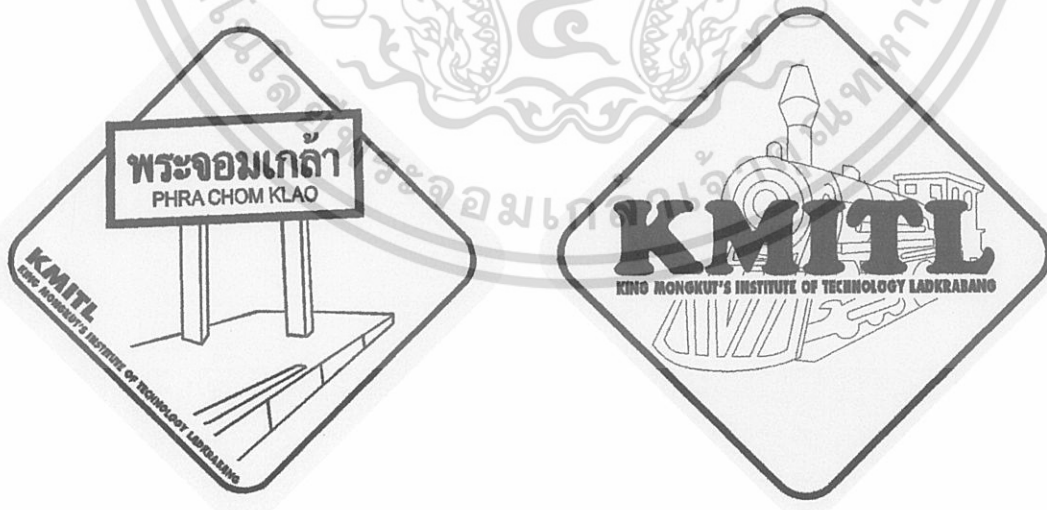
## 2. การประชาสัมพันธ์ทั่วไป มีหลักการออกแบบดังต่อไปนี้

2.1 ดูความเหมาะสมและลักษณะในการนำไปใช้ว่าโครงการที่เราจะใช้สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์นั้นเป็นหน่วยงานอะไร



ภาพที่ 6 แม่แบบของสื่อชนิดดีเดียว

2.2 การจัดองค์ประกอบให้เหมาะสมกับพื้นที่ของสื่อที่นำมาใช้ เช่น ตัวอักษร การจัดวางตำแหน่ง ที่เน้นความแตกต่างให้เกิดมิติ



ภาพที่ 7 ที่ติดกระจกแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.3 การเลือกใช้สีให้เหมาะสมกับพื้นผิวของสื่อที่นำมาใช้



ภาพที่ 8 แม่แบบสกรีนเสื้อยืดชุดสอดี

### 2.4 การเลือกใช้วัสดุจะต้องมีประโยชน์ในการนำไปใช้ คงทน ถาวร



ภาพที่ 9 เสื้อยืดที่สกรีนสีเดียว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.5 ความเหมาะสมโดยรวมของการนำไปใช้ประโยชน์



ภาพที่ 10 เลื่อยตัดที่เหมาะสมกับการสวมใส่

### ขั้นตอนการออกแบบ

1. ขั้นการวิเคราะห์หาลู่ ทำการเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูล ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์หน่วยงานได้ และกำหนดกิจกรรมที่ใช้เป็นสื่อในการประชาสัมพันธ์เฉพาะกลุ่ม
  - 1.1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานที่จะประชาสัมพันธ์
  - 1.2 ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมเฉพาะ
2. ขั้นการวิเคราะห์ข้อมูลและวางแผนการออกแบบพัฒนารูปแบบด้วยคอมพิวเตอร์ โดยมีรายละเอียดดังนี้
  - 2.1 จัดตำแหน่งทิศทางของเส้นต่าง ๆ ให้สมดุล มีการให้สี แสง เงาที่ดี มีตำแหน่งและจุดสนใจโดยเน้นจุดสนใจให้เด่นชัด
  - 2.2 ออกแบบสื่อความหมายวัตถุประสงค์ให้ได้ชัดเจน เพื่อที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดูแล้วจะได้ทราบถึงสิ่งที่ต้องการสื่อความหมาย
  - 2.3 ออกแบบให้มีความตัดกันและคมชัด ภาพประกอบเน้นจุดสนใจที่จะทำให้ภาพแลดูน่าสนใจ มากกว่าภาพที่ไม่มีการเน้นส่วนสำคัญซึ่งทำให้ภาพดูไม่มีมิติ
3. ขั้นตอนการประเมินคุณภาพ
  - 3.1 วางแผนเก็บรวบรวมข้อมูลความต้องการ
  - 3.2 จัดทำแบบประเมิน
  - 3.3 นำของที่ระลึกไปให้ผู้เชี่ยวชาญและกลุ่มตัวอย่างประเมินเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล
  - 3.4 วิเคราะห์ข้อมูล
4. ขั้นตอนการแก้ไข ปรับปรุงชิ้นงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การพัฒนางานพิมพ์สกรีน

เมื่อการออกแบบสือ การศึกษากระบวนการการผลิตของที่ระลึกเพื่อการ ประชาสัมพันธ์ โดยใช้เทคนิคการพิมพ์สกรีน ทั้ง 5 ชั้น เป็นที่เรียบร้อยแล้วจึงได้นำชิ้นงานดังกล่าวมาทำการผลิตตาม วัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาเรื่องของการผลิตของที่ระลึกเพื่อการประชาสัมพันธ์โดยใช้เทคนิคการพิมพ์ สกรีนในรูปแบบต่างๆ มาใช้ในการพิมพ์สกรีนให้มีประสิทธิภาพ เพื่อการเรียนรู้และเผยแพร่ต่อไป โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการพิมพ์สกรีนดังต่อไปนี้

### ขั้นตอนการทำแม่พิมพ์สกรีน

ขั้นที่ 1 นำแผ่นฟิล์มม้วนขนาดใหญ่กว่าต้นแบบเล็กน้อยวางในที่สะอาดปราศจาก ฝุ่นผงโดยให้ด้านเนื้อฟิล์มหงายขึ้นวางเฟรมสกรีนเปล่าทับลงบนแผ่นฟิล์มม้วน โดยให้ผ้า สกรีนด้านนอกของเฟรมประกบชิดติดกับแผ่นเนื้อฟิล์มม้วน

ขั้นที่ 2 นำส่วนผสมของกาวอัดกับน้ำยาไวแสง ในอัตราส่วน 5 : 1 เทเป็นแนวตาม หน้าของยางปาดลงในด้านในเฟรมสกรีน แล้วปาดจนเรียบในทางเดียวกัน ฟิล์มม้วนก็จะ ติดผ้าสกรีนขึ้นมา จากนั้นพลิกกลับเฟรมสกรีนแล้วปาดอีกในแนวทางเดียว

ขั้นที่ 3 ผึ่งให้แห้งด้วยเครื่องเป่าลม เมื่อแห้งสนิททั่วเฟรมสกรีนแล้ว หลอกแผ่น พลาสติก ออกแรงด้วยการกระชาก เหลือแต่เนื้อฟิล์มม้วน

ขั้นที่ 4 นำเฟรมสกรีนที่อัดฟิล์มม้วนแล้ว ไปถ่ายด้วยแสง ด้วยตู้ไฟนีออน โดยวาง ต้นแบบในลักษณะด้านตรงอ่านออกจกนั้นนำผ้าดำคลุม วางหนังสือหนาเพื่อให้ต้นแบบ กับเฟรมสกรีนแนบสนิท

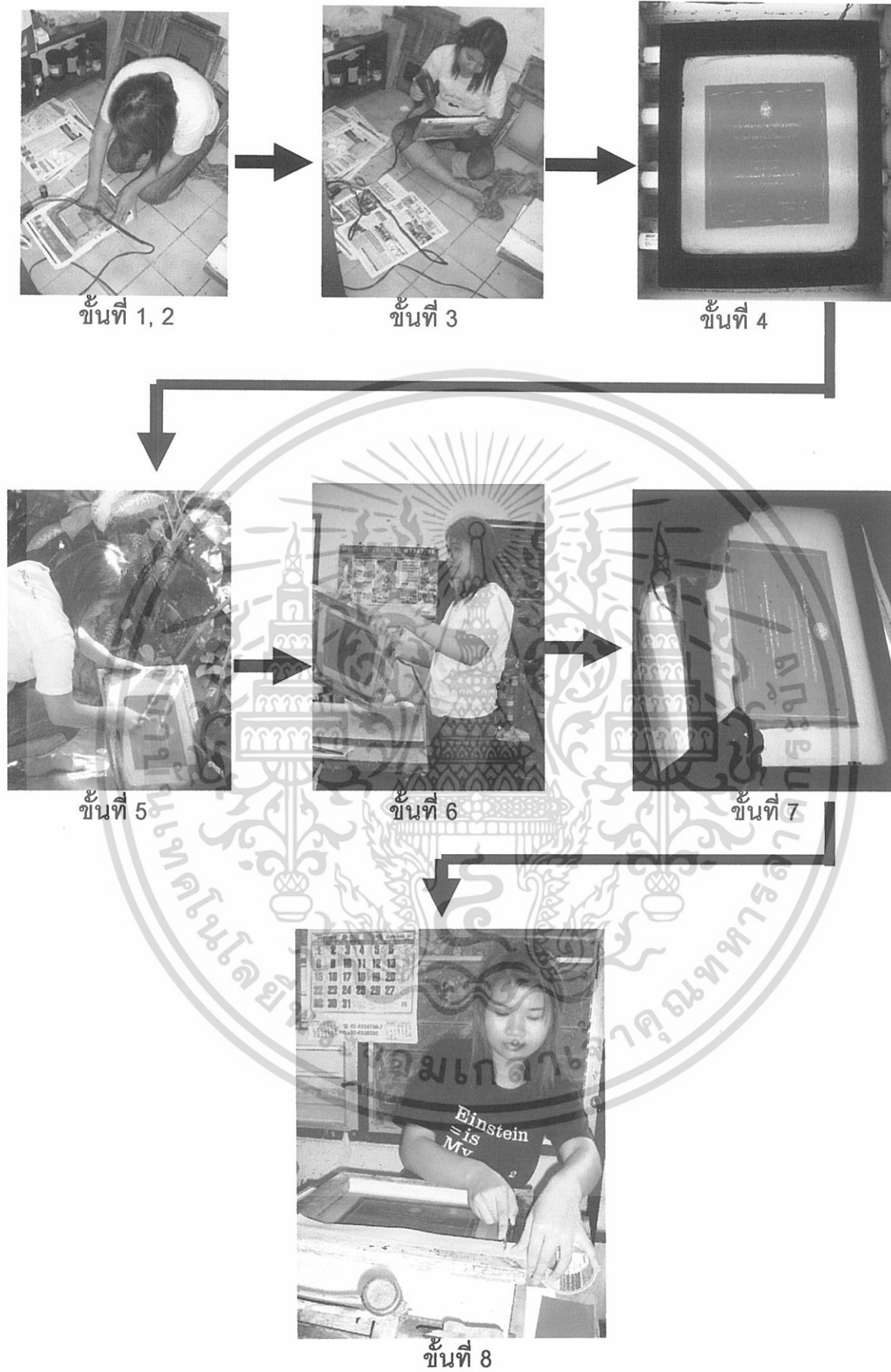
ขั้นที่ 5 นำเฟรมสกรีนไปล้างด้วยน้ำฉีดตรงด้านในเฟรมสกรีนหลุดลอกออก

ขั้นที่ 6 นำมาผึ่งให้แห้งด้วยลมเครื่องเป่าลมจนแห้ง

ขั้นที่ 7 นำเฟรมสกรีนมาตรวจสอบหารูรั่วและใช้กาวอุด โดยใช้ฟู่กันแต้มที่รอยรั่ว

ขั้นที่ 8 นำเฟรมสกรีนมาปิดกระดาษตามขอบของเฟรมทั้ง 4 ด้าน

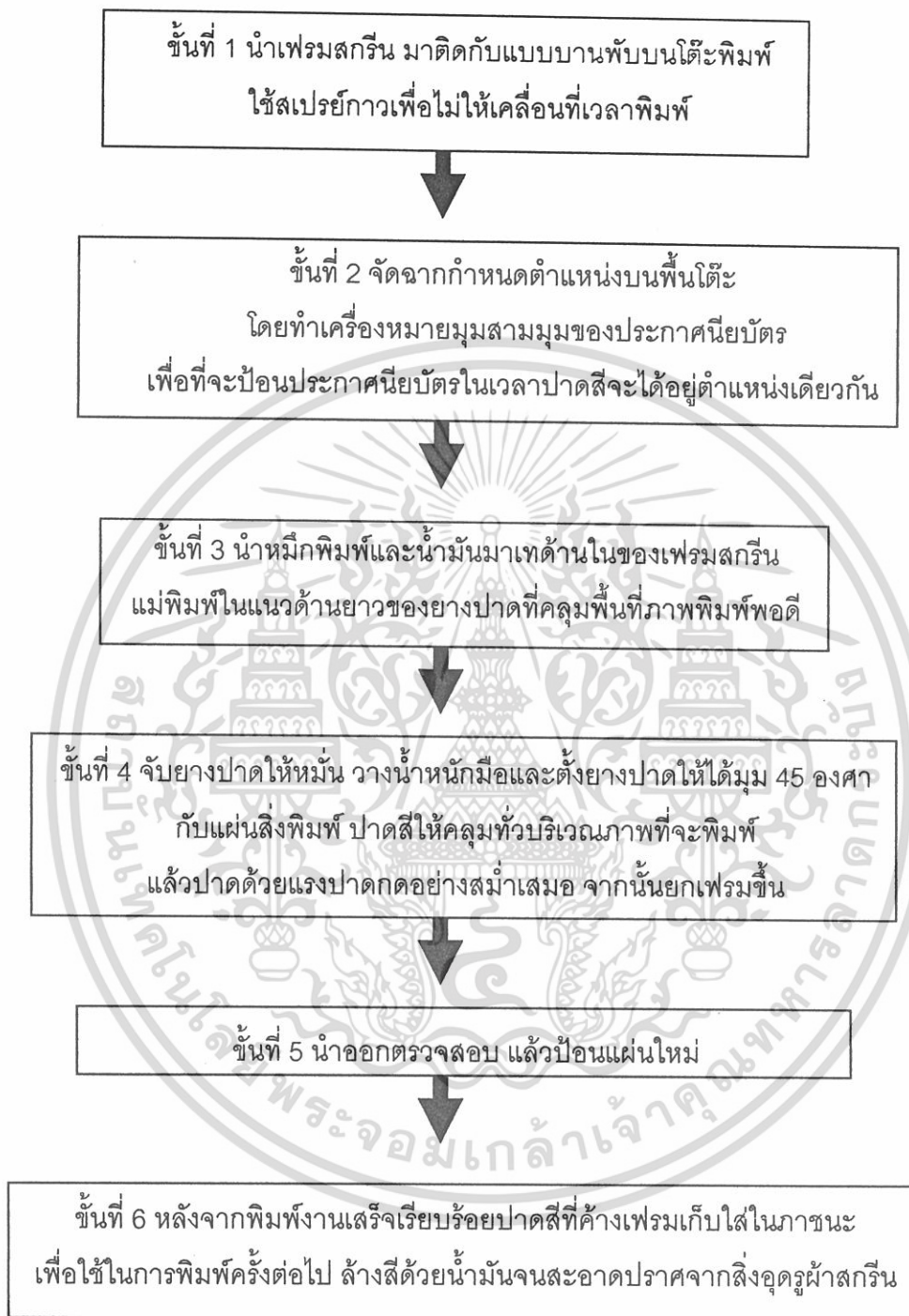
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



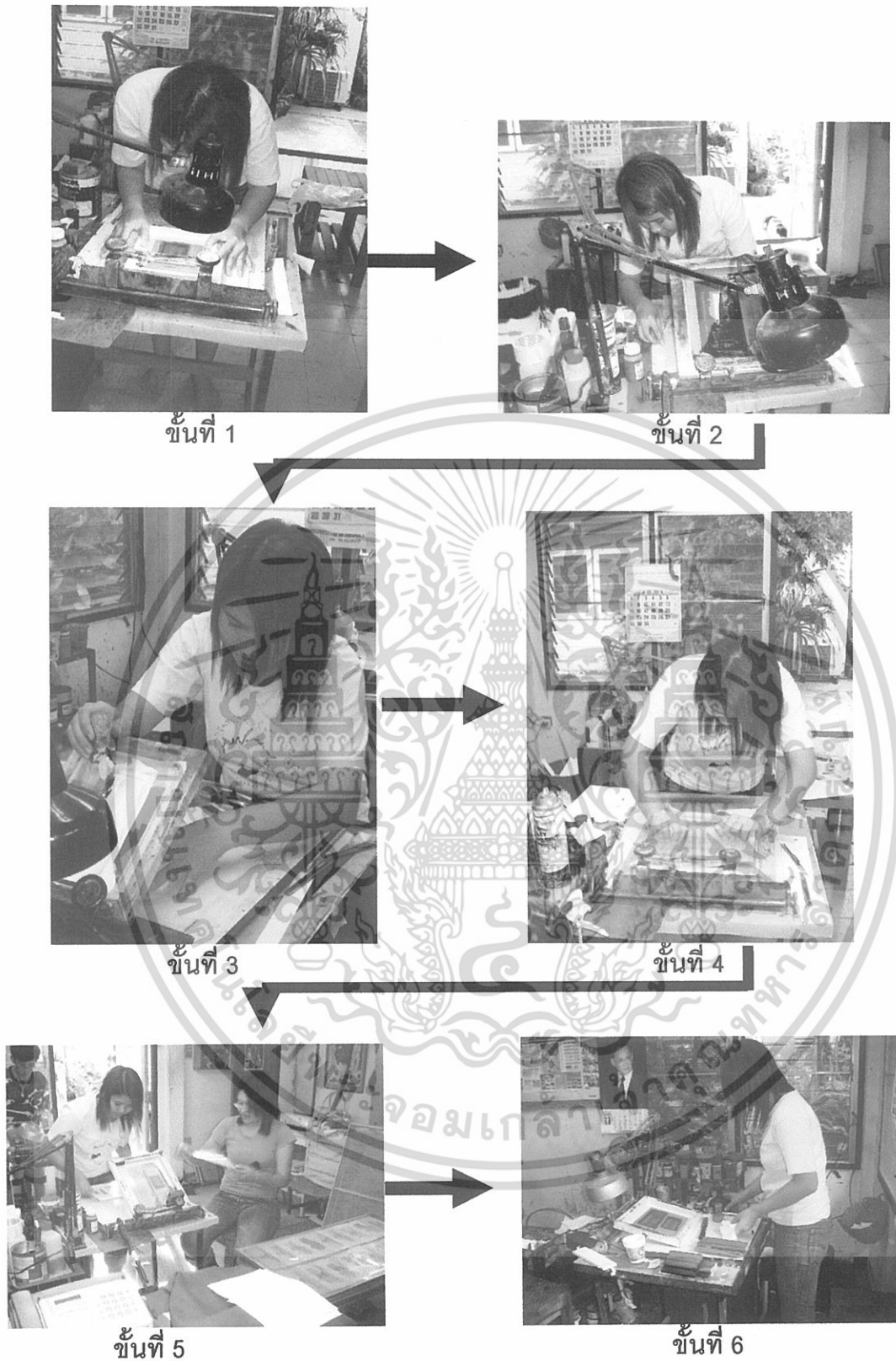
ภาพที่ 11 ขั้นตอนการทำแม่พิมพ์สีเขียว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ขั้นตอนการพิมพ์สกรีน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 12 ขั้นตอนการพิมพ์สกรีน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**บทที่ 4**  
**ผลการทดลอง**  
**(Results)**

เมื่อได้ผลิตสื่อของที่ระลึกเพื่อการประชาสัมพันธ์ โดยใช้เทคนิคการพิมพ์สกรีนแล้วจึงได้นำสื่อที่ผลิตมาทดสอบประเมินผล 2 ขั้นตอนดังนี้

ตอนที่ 1 การประเมินคุณภาพ โดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 2 คน

ตอนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจ โดยบุคคลทั่วไป จำนวน 20 คน ต่อ 1 ชิ้นงาน โดยได้ผลการประเมินเป็นดังนี้

**ตอนที่ 1. การประเมินคุณภาพ โดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 2 คน**

ส่วนที่ 1. ประวัติของผู้เชี่ยวชาญ

1.1 นายสมเกียรติ คำพูนศรี อายุ 60 ปี วุฒิการศึกษา ปวส. เพาะช่าง วิจิตรศิลป์ ีสถานที่ทำงาน ร้านบ้านช่าง ประสบการณ์ความชำนาญในงานพิมพ์สกรีน เป็นอาจารย์สอนพิเศษเกี่ยวกับงานพิมพ์สกรีน ในรายวิชาการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ทางการเกษตร ภาควิชาเทคนิคเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

1.2 นายศักดิ์สิทธิ์ บันปรีชา อายุ 47 ปี วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี สถานที่ทำงาน โรงเรียนการพิมพ์ชัยบุรีณ์ ประสบการณ์ความชำนาญในงานพิมพ์สกรีน ทำงานพิมพ์สกรีนมานานเป็นเวลา 25 ปีแล้ว และเป็นอาจารย์สอนวิชาพิมพ์สกรีนที่โรงเรียนพิมพ์ชัยบุรีณ์อีกด้วย

ส่วนที่ 2 ผลการประเมินคุณภาพ แบ่งออกเป็น 5 ชิ้นงาน ดังนี้

- 1) แฟ้มเอกสาร
- 2) ปากกา
- 3) ประกาศนียบัตร
- 4) ที่ติดกระจุก 2 แบบ
  - แบบภาษาไทย
  - แบบภาษาอังกฤษ
- 5) เสื้อยืดคอกลม 2 แบบ
  - แบบสีเดียว
  - แบบสอดสี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1) เพิ่มเอกสาร

ตารางที่ 2 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยการประเมินคุณภาพ

หัวข้อ	คนที่ 1	คนที่ 2	รวม	ค่าเฉลี่ย	S.D.	คุณภาพ
รายละเอียดการประเมิน	คะแนน	คะแนน	$\sum x$	$\bar{X}$		
1. ความคมชัดตัวอักษร	3	3	6	3	0	ดี
2. ตำแหน่งของตัวอักษร	3	3	6	3	0	ดี
3. ขนาดของตัวอักษร	3	3	6	3	0	ดี
4. สีของตัวอักษร	3	3	6	3	0	ดี
5. สีของโลโก้	3	3	6	3	0	ดี
6. ขนาดของโลโก้	3	3	6	3	0	ดี
7. ตำแหน่งของโลโก้	3	3	6	3	0	ดี
8. ความคมชัดของโลโก้	3	3	6	3	0	ดี
9. สีของรูปประกอบ	3	3	6	3	0	ดี
10. ขนาดของรูปประกอบ	3	3	6	3	0	ดี
11. ตำแหน่งของรูปประกอบ	3	3	6	3	0	ดี
12. ความคมชัดของรูปประกอบ	3	3	6	3	0	ดี
13. ความเหมาะสมโดยรวม	3	3	6	3	0	ดี
ผลรวมของค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	3	3	6	3	0	ดี

ผลการประเมินคุณภาพรวมทุกๆด้าน ทั้งตัวอักษร โลโก้ และรูปประกอบ อยู่ในระดับดีทั้งหมด มีค่าเฉลี่ย = 3 จึงอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถนำไปใช้ในการประชาสัมพันธ์ในงานฝึกอบรมของหน่วยงานได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2) ปากกา

ตารางที่ 3 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยการประเมินคุณภาพ

หัวข้อ	คนที่ 1	คนที่ 2	รวม	ค่าเฉลี่ย	S.D.	คุณภาพ
รายละเอียดการประเมิน	คะแนน	คะแนน	$\sum x$	$\bar{X}$		
1. ความคมชัดตัวอักษร	3	3	6	3	0	ดี
2. ตำแหน่งของตัวอักษร	3	3	6	3	0	ดี
3. ขนาดของตัวอักษร	2	3	5	2.5	0.7	ดี
4. สีของตัวอักษร	3	3	6	3	0	ดี
5. ความเหมาะสมโดยรวม	3	3	6	3	0	ดี
ผลรวมของค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	2.8	3	5.8	2.9	0.14	ดี

ผลการประเมินคุณภาพรวมทุกๆ ด้านของตัวอักษร อยู่ในระดับดีทั้งหมด มีค่าเฉลี่ย = 2.9 จึงอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถนำไปใช้ในการประชาสัมพันธ์ในงานฝึกอบรมของหน่วยงานได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 3) ประกาศนียบัตร

ตารางที่ 4 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การประเมินคุณภาพ

หัวข้อ	คนที่ 1	คนที่ 2	รวม	ค่าเฉลี่ย	S.D.	คุณภาพ
รายละเอียดการประเมิน	คะแนน	คะแนน	$\sum x$	$\bar{X}$		
1. ความคมชัดตัวอักษร	3	3	6	3	0	ดี
2. ตำแหน่งของตัวอักษร	3	3	6	3	0	ดี
3. ขนาดของตัวอักษร	3	3	6	3	0	ดี
4. สีของตัวอักษร	3	3	6	3	0	ดี
5. สีของโลโก้	3	3	6	3	0	ดี
6. ขนาดของโลโก้	3	3	6	3	0	ดี
7. ตำแหน่งของโลโก้	3	3	6	3	0	ดี
8. ความคมชัดของโลโก้	3	3	6	3	0	ดี
9. ความเหมาะสมโดยรวม	3	3	6	3	0	ดี
ผลรวมของค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	3	3	6	3	0	ดี

ผลการประเมินคุณภาพรวมทุกๆ ด้านทั้งตัวอักษรและโลโก้ อยู่ในระดับดีทั้งหมดมีค่าเฉลี่ย = 3 จึงอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถนำไปใช้ในการประชาสัมพันธ์งานฝึกอบรมของหน่วยงานได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 4) ที่ติดกระจก

- ที่ติดกระจกแบบภาษาไทย

ตารางที่ 5 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การประเมินคุณภาพ

หัวข้อ รายละเอียดการประเมิน	คนที่ 1 คะแนน	คนที่ 2 คะแนน	รวม $\Sigma x$	ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	S.D.	คุณภาพ
1. ความคมชัดตัวอักษร	3	2	5	2.5	0.7	ด
2. ตำแหน่งของตัวอักษร	3	3	6	3	0	ด
3. ขนาดของตัวอักษร	3	3	6	3	0	ด
4. สีของตัวอักษร	3	3	6	3	0	ด
5. สีของรูปประกอบ	3	3	6	3	0	ด
6. ขนาดของรูปประกอบ	3	3	6	3	0	ด
7. ตำแหน่งของรูปประกอบ	3	3	6	3	0	ด
8. ความคมชัดของรูปประกอบ	3	3	6	3	0	ด
9. ความเหมาะสมโดยรวม	3	3	6	3	0	ด
ผลรวมของค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	3	2.8	5.8	2.9	0.14	ด

ผลการประเมินคุณภาพรวมทุกๆด้าน ทั้งตัวอักษรและรูปประกอบ อยู่ในระดับดีทั้งหมด มีค่าเฉลี่ย = 2.9 จึงอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถนำไปใช้ใช้ในการประชาสัมพันธ์ทั่วไปได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## - ที่ติดกระจกแบบภาษาอังกฤษ

ตารางที่ 6 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และ ค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การประเมินคุณภาพ

หัวข้อ รายละเอียดการประเมิน	คนที่ 1 คะแนน	คนที่ 2 คะแนน	รวม $\sum x$	ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	S.D.	คุณภาพ
1. ความคมชัดตัวอักษร	3	3	6	3	0	ดี
2. ตำแหน่งของตัวอักษร	3	3	6	3	0	ดี
3. ขนาดของตัวอักษร	3	3	6	3	0	ดี
4. สีของตัวอักษร	3	3	6	3	0	ดี
5. สีของรูปประกอบ	3	3	6	3	0	ดี
6. ขนาดของรูปประกอบ	3	3	6	3	0	ดี
7. ตำแหน่งของรูปประกอบ	3	3	6	3	0	ดี
8. ความคมชัดของรูปประกอบ	3	3	6	3	0	ดี
9. ความเหมาะสมโดยรวม	3	3	6	3	0	ดี
ผลรวมของค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	3	3	6	3	0	ดี

ผลการประเมินคุณภาพในทุกๆด้าน ทั้งตัวอักษรและรูปประกอบ อยู่ในระดับดีทั้งหมด มีค่าเฉลี่ย = 3 จึงอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถนำไปใช้ในการประชาสัมพันธ์ทั่วไปได้

## 5) เสื่อยืดคอกกลม

- เสื่อยืดคอกกลมแบบสี่เหลี่ยม

ตารางที่ 7 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การประเมินคุณภาพ

หัวข้อ	คนที่ 1	คนที่ 2	รวม	ค่าเฉลี่ย	S.D.	คุณภาพ
รายละเอียดการประเมิน	คะแนน	คะแนน	$\sum x$	$\bar{X}$		
1. ความคมชัดตัวอักษร	3	3	6	3	0	ดี
2. ตำแหน่งของตัวอักษร	3	3	6	3	0	ดี
3. ขนาดของตัวอักษร	3	3	6	3	0	ดี
4. สีของตัวอักษร	3	3	6	3	0	ดี
5. สีของรูปประกอบ	3	3	6	3	0	ดี
6. ขนาดของรูปประกอบ	3	3	6	3	0	ดี
7. ตำแหน่งของรูปประกอบ	3	3	6	3	0	ดี
8. ความคมชัดของรูปประกอบ	3	3	6	3	0	ดี
9. ความเหมาะสมโดยรวม	3	3	6	3	0	ดี
ผลรวมของค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	3	3	6	3	0	ดี

ผลการประเมินคุณภาพในทุกๆ ด้าน ทั้งตัวอักษรและรูปประกอบ อยู่ในระดับดีทั้งหมด มีค่าเฉลี่ย = 3 จึงอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถนำไปใช้ในการประชาสัมพันธ์ทั่วไปได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## - เลื่อยยึดคอกกลมแบบสอดลิ

ตารางที่ 8 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การประเมินคุณภาพ

หัวข้อ รายละเอียดการประเมิน	คนที่ 1 คะแนน	คนที่ 2 คะแนน	รวม $\Sigma x$	ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	S.D.	คุณภาพ
1. ความคมชัดตัวอักษร	3	3	6	3	0	ดี
2. ตำแหน่งของตัวอักษร	3	2	5	2.5	0.7	ดี
3. ขนาดของตัวอักษร	3	3	6	3	0	ดี
4. สีของตัวอักษร	3	3	6	3	0	ดี
5. สีของรูปประกอบ	3	3	6	3	0	ดี
6. ขนาดของรูปประกอบ	3	3	6	3	0	ดี
7. ตำแหน่งของรูปประกอบ	3	3	6	3	0	ดี
8. ความคมชัดของรูปประกอบ	3	3	6	3	0	ดี
9. ความเหมาะสมโดยรวม	3	3	6	3	0	ดี
ผลรวมของค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	3	2.8	5.8	2.9	0.14	ดี

ผลการประเมินคุณภาพในทุกๆ ด้าน ทั้งตัวอักษรและรูปประกอบ อยู่ในระดับดีทั้งหมด มีค่าเฉลี่ย = 2.9 จึงอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถนำไปใช้ในการประชาสัมพันธ์ทั่วไปได้

## ตอนที่ 2. การประเมินความพึงพอใจ โดยบุคคลทั่วไป

### 2.1 ผู้ประเมินความพึงพอใจ แพ้มเอกสาร ปากกา และประกาศนียบัตร

#### ตารางที่ 9 ข้อมูลทั่วไป ของบุคคลทั่วไป

หัวข้อ	จำนวนบุคคล N = 20	ร้อยละ %
<b>เพศ</b>		
- ชาย	8	40
- หญิง	12	60
<b>อายุ</b>		
- 18 – 20 ปี	2	10
- 21 – 23 ปี	15	75
- 24 – 26 ปี	0	0
- 27 ปีขึ้นไป	3	15
<b>สถานภาพ</b>		
- โสด	19	95
- แต่งงาน	1	5
- อื่นๆ	0	0
<b>ระดับการศึกษา</b>		
- มัธยม	0	0
- ปวส.	0	0
- ปริญญาตรี	17	85
- ปริญญาโท	1	5
- ปริญญาเอก	2	10
- อื่นๆ	0	0
<b>อาชีพ</b>		
- นักศึกษา	17	85
- รับราชการ	3	15
- พนักงานทั่วไป	0	0
- อื่นๆ	0	0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของกลุ่มตัวอย่างที่ทำการศึกษา เพศ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง 12 คน ร้อยละ 60 และเพศชาย 8 คน ร้อยละ 40 ตามลำดับ อายุ ส่วนใหญ่มีอายุ 21 – 23 ปี จำนวน 15 คน ร้อยละ 75 รองลงมาอายุ 26 ปีขึ้นไป จำนวน 3 คน ร้อยละ 15 และอายุ 18 – 20 ปี จำนวน 2 คน ร้อยละ 10 ตามลำดับ สถานภาพ ส่วนใหญ่มีสถานภาพโสด จำนวน 19 คน ร้อยละ 95 และแต่งงาน จำนวน 1 คน ร้อยละ 5 ตามลำดับ ระดับการศึกษา ส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาอยู่ที่ปริญญาตรีจำนวน 17 คน ร้อยละ 85 รองลงมาคือปริญญาเอก จำนวน 2 คน ร้อยละ 10 และปริญญาโท จำนวน 1 คน ร้อยละ 5 ตามลำดับ อาชีพ ส่วนใหญ่มีอาชีพเป็นนักศึกษา จำนวน 17 คน ร้อยละ 85 และรับราชการ จำนวน 3 คน ร้อยละ 15 ตามลำดับ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.1.1 เพิ่มเอกสาร

ตารางที่ 10 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.) การประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อ	จำนวนบุคคล			รวม	ค่าเฉลี่ย	S.D.	คุณภาพ
	3	2	1				
รายละเอียดการประเมิน	3	2	1		$\bar{X}$		
1. ความคมชัดตัวอักษร	16	4	0	56	2.80	0.41	ดี
2. ตำแหน่งของตัวอักษร	14	6	0	54	2.70	0.47	ดี
3. ขนาดของตัวอักษร	15	5	0	55	2.75	0.44	ดี
4. สีของตัวอักษร	13	7	0	53	2.65	0.48	ดี
5. สีของโลโก้	13	5	2	53	2.65	0.68	ดี
6. ขนาดของโลโก้	12	8	0	52	2.60	0.50	ดี
7. ตำแหน่งของโลโก้	16	4	0	56	2.80	0.41	ดี
8. ความคมชัดของโลโก้	14	5	1	54	2.70	0.58	ดี
9. สีของรูปประกอบ	12	7	1	52	2.60	0.60	ดี
10. ขนาดของรูปประกอบ	12	7	1	52	2.60	0.60	ดี
11. ตำแหน่งของรูปประกอบ	16	4	0	56	2.80	0.41	ดี
12. ความคมชัดรูปประกอบ	16	4	0	56	2.80	0.41	ดี
13. ความเหมาะสมโดยรวม	14	6	0	54	2.70	0.47	ดี
ผลรวมของค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	14	5	1	54	2.70	0.47	ดี

ผลการประเมินความพึงพอใจรวมทุกๆด้าน ทั้งตัวอักษร โลโก้ และรูปประกอบ อยู่ในระดับดีทั้งหมด ผลรวมของค่าเฉลี่ย = 2.70 จึงอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถนำไปใช้ในการประชาสัมพันธ์ในงานฝึกอบรมของหน่วยงานได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.1.2 ปากกา

ตารางที่ 11 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.) การประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อ	จำนวนบุคคล			รวม	ค่าเฉลี่ย	S.D.	คุณภาพ
รายละเอียดการประเมิน	3	2	1		$\bar{X}$		
1. ความคมชัดตัวอักษร	17	3	0	57	2.85	0.36	ดี
2. ตำแหน่งของตัวอักษร	19	1	0	59	2.95	0.22	ดี
3. ขนาดของตัวอักษร	19	1	0	59	2.95	0.22	ดี
4. สีของตัวอักษร	17	3	0	57	2.85	0.36	ดี
5. ความเหมาะสมโดยรวม	18	2	0	58	2.90	0.30	ดี
ผลรวมของค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	18	2	0	58	2.90	0.30	ดี

ผลการประเมินความพึงพอใจรวมทุกๆด้านของตัวอักษร อยู่ในระดับดีทั้งหมด ผลรวมของค่าเฉลี่ย = 2.90 จึงอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถนำไปใช้ในการประชาสัมพันธ์ ในงานฝึกอบรมของหน่วยงานได้

## 2.1.3 ประกาศนียบัตร

ตารางที่ 12 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.) การประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อ	จำนวนบุคคล			รวม	ค่าเฉลี่ย	S.D.	คุณภาพ
รายละเอียดการประเมิน	3	2	1	$\sum x$	$\bar{X}$		
1. ความคมชัดตัวอักษร	16	2	2	54	2.70	0.65	ดี
2. ตำแหน่งของตัวอักษร	20	0	0	60	3.00	0	ดี
3. ขนาดของตัวอักษร	12	8	0	52	2.60	0.50	ดี
4. สีของตัวอักษร	14	4	2	52	2.60	0.68	ดี
5. สีของโลโก้	14	5	1	53	2.65	0.58	ดี
6. ขนาดของโลโก้	12	6	2	50	2.50	0.68	ดี
7. ตำแหน่งของโลโก้	18	2	0	58	2.90	0.30	ดี
8. ความคมชัดของโลโก้	16	4	0	56	2.80	0.41	ดี
9. ความเหมาะสมโดยรวม	13	7	0	53	2.65	0.48	ดี
ผลรวมของค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	15	4	1	54	2.70	0.65	ดี

ผลการประเมินความพึงพอใจรวมทุกๆ ด้าน ทั้งตัวอักษรและโลโก้ อยู่ในระดับดีทั้งหมดมีค่าเฉลี่ย = 3 จึงอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถนำไปใช้ในการประชาสัมพันธ์งานฝึกอบรมของหน่วยงานได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.2 ผู้ประเมินความพึงพอใจที่ติดกระจก

ตารางที่ 13 ข้อมูลทั่วไป ของบุคคลทั่วไป

หัวข้อ	จำนวนบุคคล N = 20	ร้อยละ %
<b>เพศ</b>		
- ชาย	7	35
- หญิง	13	65
<b>อายุ</b>		
- 18 – 20 ปี	0	0
- 21 – 23 ปี	14	70
- 24 – 26 ปี	1	5
- 27 ปีขึ้นไป	5	25
<b>สถานภาพ</b>		
- โสด	16	80
- แต่งงาน	4	20
- อื่นๆ	0	0
<b>ระดับการศึกษา</b>		
- มัธยม	0	0
- ปวส.	0	0
-ปริญญาตรี	16	80
-ปริญญาโท	3	15
-ปริญญาเอก	1	5
- อื่นๆ	0	0
<b>อาชีพ</b>		
- นักศึกษา	15	75
- รับราชการ	5	25
- พนักงานทั่วไป	0	0
- อื่นๆ	0	0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของกลุ่มตัวอย่างที่ทำการศึกษา เพศ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง 13 คน ร้อยละ 65 และเพศชาย 7 คน ร้อยละ 35 ตามลำดับ อายุ ส่วนใหญ่มีอายุ 21 – 23 ปี จำนวน 14 คน ร้อยละ 70 รองลงมาอายุ 26 ปีขึ้นไป จำนวน 5 คน ร้อยละ 25 และอายุ 24 – 26 ปี จำนวน 1 คน ร้อยละ 5 ตามลำดับ สถานภาพ ส่วนใหญ่มีสถานภาพโสด จำนวน 16 คน ร้อยละ 80 และแต่งงาน จำนวน 4 คน ร้อยละ 20 ตามลำดับ ระดับการศึกษา ส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาอยู่ที่ปริญญาตรีจำนวน 16 คน ร้อยละ 80 รองลงมาคือปริญญาโท จำนวน 3 คน ร้อยละ 15 และปริญญาเอก จำนวน 1 คน ร้อยละ 5 ตามลำดับ อาชีพ ส่วนใหญ่มีอาชีพเป็นนักศึกษา จำนวน 15 คน ร้อยละ 75 และรับราชการ จำนวน 5 คน ร้อยละ 25 ตามลำดับ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.2 ที่ติดกระจก

ตารางที่ 14 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อ	จำนวนบุคคล			รวม	ค่าเฉลี่ย	S.D.	คุณภาพ
รายละเอียดการประเมิน	3	2	1	$\sum x$	$\bar{X}$		
1. ความคมชัดตัวอักษร	19	1	0	59	2.95	0.22	ดี
2. ตำแหน่งของตัวอักษร	15	5	0	55	2.75	0.44	ดี
3. ขนาดของตัวอักษร	17	3	0	57	2.85	0.36	ดี
4. สีของตัวอักษร	17	3	0	57	2.85	0.36	ดี
5. สีของรูปประกอบ	16	4	0	56	2.80	0.41	ดี
6. ขนาดของรูปประกอบ	16	4	0	56	2.80	0.41	ดี
7. ตำแหน่งของรูปประกอบ	16	4	0	56	2.80	0.41	ดี
8. ความคมชัดรูปประกอบ	17	3	0	57	2.85	0.36	ดี
9. ความเหมาะสมโดยรวม	17	3	0	57	2.85	0.36	ดี
ผลรวมของค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	17	3	0	57	2.85	0.36	ดี

ผลการประเมินความพึงพอใจรวมทุกๆ ด้านทั้งตัวอักษรและรูปประกอบอยู่ในระดับดีทั้งหมด ผลรวมของค่าเฉลี่ย = 2.85 จึงอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถนำไปใช้ในการประชาสัมพันธ์ทั่วไปได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.3 ผู้ประเมินความพึงพอใจเฉลี่ยยึดคอกลม

ตารางที่ 15 ข้อมูลทั่วไป บุคคลทั่วไป

หัวข้อ	จำนวนบุคคล N = 20	ร้อยละ %
<b>เพศ</b>		
- ชาย	6	30
- หญิง	14	70
<b>อายุ</b>		
- 18 – 20 ปี	5	25
- 21 – 23 ปี	10	50
- 24 – 26 ปี	0	0
- 27 ปีขึ้นไป	5	25
<b>สถานภาพ</b>		
- โสด	17	85
- แต่งงาน	3	15
- อื่นๆ	0	0
<b>ระดับการศึกษา</b>		
- มัธยม	1	5
- ปวส.	0	0
-ปริญญาตรี	15	75
-ปริญญาโท	3	15
-ปริญญาเอก	1	5
- อื่นๆ	0	0
<b>อาชีพ</b>		
- นักศึกษา	15	75
- รับราชการ	4	20
- พนักงานทั่วไป	1	5
- อื่นๆ	0	0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของกลุ่มตัวอย่างที่ทำการศึกษา เพศ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง 14 คน ร้อยละ 70 และเพศชาย 6 คน ร้อยละ 30 ตามลำดับ อายุ ส่วนใหญ่มีอายุ 21 – 23 ปี จำนวน 10 คน ร้อยละ 50 รองลงมาอายุ 26 ปีขึ้นไป จำนวน 5 คน ร้อยละ 25 และอายุ 18 – 20 ปี จำนวน 5 คน ร้อยละ 25 ตามลำดับ สถานภาพ ส่วนใหญ่มีสถานภาพโสด จำนวน 17 คน ร้อยละ 85 และแต่งงาน จำนวน 3 คน ร้อยละ 15 ตามลำดับ ระดับการศึกษา ส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาอยู่ที่ปริญญาตรีจำนวน 15 คน ร้อยละ 75 รองลงมาคือปริญญาโท จำนวน 3 คน ร้อยละ 15 ปริญญาเอก จำนวน 1 คน ร้อยละ 5 และมัธยม จำนวน 1 คน ร้อยละ 5 ตามลำดับ อาชีพ ส่วนใหญ่มีอาชีพเป็นนักศึกษา จำนวน 15 คน ร้อยละ 75 รับราชการ จำนวน 4 คน ร้อยละ 20 และพนักงานทั่วไป 1 คน ร้อยละ 5 ตามลำดับ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.3 เลื่อยึดคอกกลม

ตารางที่ 16 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.) การประเมินความพึงพอใจ

หัวข้อ	จำนวนบุคคล			รวม	ค่าเฉลี่ย	S.D.	คุณภาพ
	3	2	1				
รายละเอียดการประเมิน	3	2	1	$\Sigma x$	$\bar{X}$		
1. ความคมชัดตัวอักษร	17	3	0	57	2.85	0.36	ดี
2. ตำแหน่งของตัวอักษร	18	2	0	58	2.90	0.30	ดี
3. ขนาดของตัวอักษร	15	5	0	55	2.75	0.44	ดี
4. สีของตัวอักษร	16	4	0	56	2.80	0.41	ดี
5. สีของรูปประกอบ	16	4	0	56	2.80	0.41	ดี
6. ขนาดของรูปประกอบ	17	3	0	57	2.85	0.36	ดี
7. ตำแหน่งของรูปประกอบ	17	3	0	57	2.85	0.36	ดี
8. ความคมชัดรูปประกอบ	16	4	0	56	2.80	0.41	ดี
9. ความเหมาะสมโดยรวม	19	1	0	59	2.95	0.22	ดี
ผลรวมของค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	17	3	0	57	2.85	0.36	ดี

ผลการประเมินความพึงพอใจรวมทุกๆด้านทั้งตัวอักษรและรูปประกอบอยู่ในระดับดีทั้งหมด ผลรวมของค่าเฉลี่ย = 2.85 อยู่ในเกณฑ์ที่สามารถนำไปใช้ในการประชาสัมพันธ์ทั่วไปได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 5

### บทวิจารณ์และสรุปผล

(Conclusions)

#### สรุปผล

จากการผลิตของที่ระลึก เพื่อการประชาสัมพันธ์โดยใช้เทคนิคการพิมพ์สกรีน ได้ผลการศึกษาตามวัตถุประสงค์ดังนี้

1. ผลการประเมินคุณภาพของการพิมพ์สกรีนของที่ระลึกพบว่า คุณภาพของที่ระลึกอยู่ในเกณฑ์ที่ดีสามารถนำไปใช้เป็นที่สื่อในการประชาสัมพันธ์ได้ สำหรับการประเมินความพึงพอใจของบุคคลทั่วไปต่อของที่ระลึก พบว่า ความพึงพอใจอยู่ในระดับดี และสามารถนำไปใช้เป็นที่สื่อในการประชาสัมพันธ์ได้เช่นกัน

2. ผลการศึกษาเทคนิคการพิมพ์สกรีน ในรูปแบบต่างๆ มีดังนี้

2.1 การใช้เวลาในการถ่ายแสงที่ถูกต้องเพื่อให้ได้แม่พิมพ์ที่ชัดเจนและใช้งานได้นานทนทาน

2.2 การตรวจแม่พิมพ์และการทำให้แห้งด้วยการตรวจสอบในแนวนอน แล้วตรวจดูหากพบรอยร้าวให้นำน้ำยาสกรีนมาอุดรอยร้าว

2.3 เทคนิคการเลือกใช้หมึกพิมพ์ให้เหมาะสมกับชิ้นงานที่ใช้พิมพ์ หมึกพิมพ์จะติดคงทนกับชิ้นงาน

2.4 การกำหนดตำแหน่งงานพิมพ์สกรีนตรงกับชิ้นงานทำผลงานของชิ้นงานมีความสม่ำเสมอ

2.5 การใช้ส่วนผสมของหมึกพิมพ์เช่นน้ำยากันเหนียวช่วยให้ในการปาดง่ายและลดแรงปาดให้น้อยลง

2.6 การใช้แรงในการปาดหมึกพิมพ์ให้สม่ำเสมอกันทำให้สีมีความสม่ำเสมอ

2.7 การถ่ายด้วยแสงที่เหมาะสมทำให้ภาพไม่มีรอยฟุ้งเสีย

2.8 การล้างหมึกสกรีนทันทีเพื่อความทนทานและการนำกลับมาใช้ใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## วิจารณ์ผล

จากการศึกษาการผลิตของที่ระลึกเพื่อการประชาสัมพันธ์ โดยใช้เทคนิคการพิมพ์สกรีน พบว่า การผลิตสื่อออกมาในรูปแบบที่แตกต่างด้วยเทคนิคและวิธีการที่แตกต่างกัน ซึ่งสามารถนำไปใช้ป็นสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ในกิจกรรมเฉพาะของหน่วยงาน งานทั่วไป ได้เหมือนกัน ซึ่งได้สอดคล้องกับผลการวิจัยของ พรสิษฐ์ ทรงสิทธิโชค 2545 ที่พบว่า การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ คอนเสิร์ต พาราไดคท์ ปาร์ตี้ผีนรก ทำให้เกิดแนวทางใหม่ในการสื่อสาร โดยสื่อที่เลือกนำเสนอผ่านเทคนิคการเขียนภาพประกอบ ILLUSTRATOR เชิงการ์ตูน ซึ่งแสดงให้เห็นว่าสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์นั้นสามารถเลือกนำมาใช้ได้หลายรูปแบบ

สำหรับการเลือกชิ้นงานที่นำมาใช้ในการประชาสัมพันธ์ในครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้เน้นที่กลุ่มเป้าหมายและกิจกรรมในการนำไปใช้ คือ ทั้งกลุ่มกิจกรรมเฉพาะและกลุ่มบุคคลทั่วไป ซึ่งได้สอดคล้องกับผลการวิจัยของ สถาพร เรืองไพสิฐพร 2544 ที่พบว่า การผลิตสินค้าที่มีจุดเด่น และดีไซน์ที่ตรงตัวสำหรับคนในปัจจุบัน เน้นความเป็นเพื่อนร่วมห้อง สินค้าผลิตออกมาเหมือนกับของที่อยู่ในบ้าน กับคุณในส่วนของ ห้องนอน ห้องนั่งเล่น ห้องอาหารหรือแม้แต่ห้องน้ำ ทำให้เหมือนสินค้าตัวนี้เป็น เพื่อนร่วมห้องของคุณ

การเลือกกิจกรรมที่นำมาใช้ในการประชาสัมพันธ์ในครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้เลือกทั้งกิจกรรมภายในและกิจกรรมภายนอก เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์หน่วยงานให้เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป ซึ่งได้สอดคล้องกับผลการวิจัยของ แก้วตา โภวาที 2545 ที่พบว่า ในวงการแฟชั่นมีการแข่งขันกันอย่างมาก นักออกแบบรุ่นใหม่จึงต้องการประชาสัมพันธ์ตนเองให้ดีเพื่อให้ได้รับการจ้างงาน และให้เป็นที่รู้จักมิใช่เพียงแต่ถ่ายภาพผลงานแต่ยังต้องการการนำเสนอจุดเด่นในการออกแบบให้เป็นที่เข้าใจแนวทางการทำงาน เพื่อผลประโยชน์ในการจ้างงานเมื่อลูกค้าได้ชมแล้วก็จะสามารถคาดหวังในผลงานที่ได้รับจากการว่าจ้าง ทำให้ได้รับการจ้างงานมากขึ้น

## ปัญหาและอุปสรรค

จากการผลิตของที่ระลึก เพื่อการประชาสัมพันธ์โดยใช้เทคนิคการพิมพ์สกรีนได้ค้นพบปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ดังนี้

1. ขาดความชำนาญในการในการออกแบบ
2. ไม่มีสีที่เหมาะสมกับชิ้นงานเนื่องจากต้องใช้เงินในการลงทุนมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ข้อเสนอแนะจากผู้เชี่ยวชาญ

1. ควรเลือกใช้สีให้เหมาะสมกับวัสดุใช้พิมพ์ แฟ้มเอกสารเป็นพลาสติกต้องใช้หมึก PLP เพื่อความคงทนในการติดของหมึก
2. จัดตำแหน่งของภาพประกาศนียบัตรยังไม่อยู่กึ่งกลาง
3. ลายเส้นไม่ควรเป็นพื้นเลื่อย สาเหตุอาจเกิดจากใช้ความดันน้ำมากเกินไปในการสร้างภาพบนสกรีน วิธีแก้ไขคือ นำสกรีนไปแช่น้ำประมาณ 2 – 3 นาที แล้วจึงใช้น้ำฉีด หากพื้นเลื่อยเกิดจากเคลือบกาวอัดบางเกินไปก็ควรเคลือบกาวอัดให้หนาขึ้น หรือ ถ้ายางไม่พอให้เพิ่มเวลาในการถ่ายแสงให้มากขึ้น
4. เลือกลวดสียังพิมพ์สีเหลืองไม่ตรง เม็ดสกรีนก็ยังไม่หายบวมเกินไป ความคมชัดน้อย ควรใช้เม็ดสกรีน 40 LPI

### ข้อเสนอแนะจากผลการทดลอง

1. เพื่อความคมชัดควรใช้แรงปาดอย่างสม่ำเสมอหากแรงปาดไม่สม่ำเสมอจะทำให้ภาพที่ออกมาไม่มีความคมชัดไม่สม่ำเสมอ
2. ควรเลือกใช้สีให้เหมาะสมกับวัสดุใช้พิมพ์ เช่น พลาสติก ควรมีการตรวจเช็คการติดของหมึกให้แน่ใจเสียก่อนที่จะพิมพ์
3. หากเกิดคราบขาวตรงลายภาพ ทำให้หมึกพิมพ์ผ่านผ้าสกรีนไม่เต็มที่ ซึ่งสาเหตุอาจเกิดได้จากล้างกาวอัดออกไม่หมดจึงควรล้างน้ำให้มากขึ้น หรือ อาจเกิดจากการถ่ายด้วยแสงน้อยเกินไปทำให้เกิดคราบกาวอัดไหลลงไปอุดลายภาพได้ จึงทำให้ลายภาพนั้นอุดตันดังนั้นควรเพิ่มเวลาในการถ่ายด้วยแสงให้มากขึ้น
4. หากกาวอัดหลุดออกหมดขณะสร้างแม่พิมพ์ หรือ นำไปพิมพ์ไม่ทนทานเท่าที่ควร ให้เพิ่มเวลาในการถ่ายด้วยแสง ผสมกาวอัดกับน้ำยาไวให้เข้ากัน ใช้น้ำยาขัดผิวผ้าและน้ำยาล้างไขผ้าทำความสะอาดผ้าสกรีนก่อนเคลือบกาวอัด ลดความดันน้ำขณะฉีดล้างกาวอัด เคลือบกาวอัดให้เสมอทั้ง 2 ด้าน

### ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน

1. ต้องกล้าที่จะคิด กล้าที่จะทำ มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์เพราะการออกแบบคิดแบบให้โดนใจบุคคลอื่นนั้นขึ้นเดียวเป็นเรื่องอยากมากที่จะถูกใจ คิดออกมาหลายๆ แบบแล้วคุณจะรักมันงานออกแบบ
2. ความขยัน ความรับผิดชอบต่อหน้าที่การงาน เป็นสิ่งสำคัญมากเมื่อใดที่คุณมีมันการดำเนินงานของคุณจะสำเร็จรุ่งเรืองไปด้วยดี
3. การเตรียมความพร้อมของการดำเนินงาน ควรมีการวางแผนการ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานที่แน่ชัด ควรทำให้เป็นไปตามแผนด้วย
4. ถ้าสามารถดัดแปลงวัสดุอื่นๆ ได้ที่สามารถใช้แทนวัสดุอื่นได้ ก็ควรที่จะทำเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ
5. สิ่งสำคัญประการสุดท้ายคือ เงินทุนในการดำเนินงาน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

แก้วตา โกวาทิ.2545.การออกแบบสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์นั้กออกแบบเครื่องแต่งกาย.  
 วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง :  
 กรุงเทพฯ

ดวงพร คำณูณวัฒน์ และ วาสนา จันทรสว่าง.2536.สื่อสารการประชาสัมพันธ์.ห้างหุ้นส่วน จำกัด  
 อินทิม้เทรอด : กรุงเทพฯ

ประสพพร วิรัชโกศิ.2537.การผลิตหมึกพิมพ์สกรีนเจือน้ำ โดยใช้วารนิชจากน้ำมันถั่วเหลือง และ  
 กรดมะนาว.วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พรดิษฐ์ ทรงสิทธิโชค.2545.การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์คอนเสิร์ต พาราดีอกซ์ ปาร์ตีฝันรก.  
 วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง :  
 กรุงเทพฯ

ยงยุทธ ตั้งจิตปิยะนนท์.เทคนิคการพิมพ์สกรีน.โรงพิมพ์ธนาสุเพลส : กรุงเทพฯ

วิเชียร และ นงเยาว์ จิระกรานนท์.2546.การพิมพ์สกรีน.โรงพิมพ์อุษาการพิมพ์.กรุงเทพฯ

สถาพร เรืองไพสิฐพร.2544.การออกแบบแคตตาล็อกเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์สินค้า บริษัท  
 "รัมแมท".วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาด  
 กระบัง: กรุงเทพฯ

สมควร กวียะ .2537.สังคมสื่อสารในวารสารสาร ปีที่ 9 ฉบับที่ 1.กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์  
 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

Cut lip, Scot M, and center, Allen H. (1978). Effective Public Relations New Jersey.  
 Prentice-Hall 5<sup>th</sup> ed. Englewood Cliffs

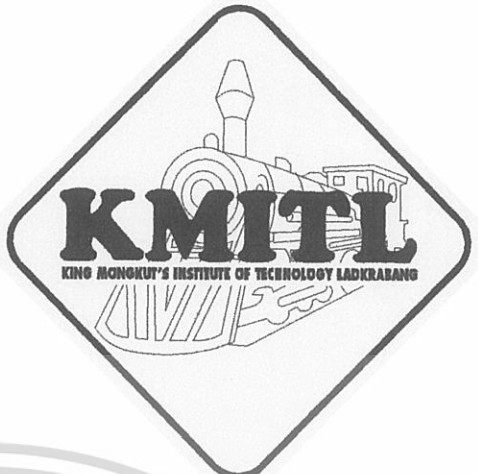
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ติดกระจกแบบภาษาไทย

ที่ติดกระจกแบบภาษาอังกฤษ



ประกาศนียบัตร

ลายเส้นแบบสดดี



ลายเส้นแบบสี่เหลี่ยม

แฟ้มเอกสาร

# รองความมั่นคงก่อนก้าวไปฝึกงาน KMITL ภาควิชาเทคนิคเกษตร

## ข้อความบนปกกา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

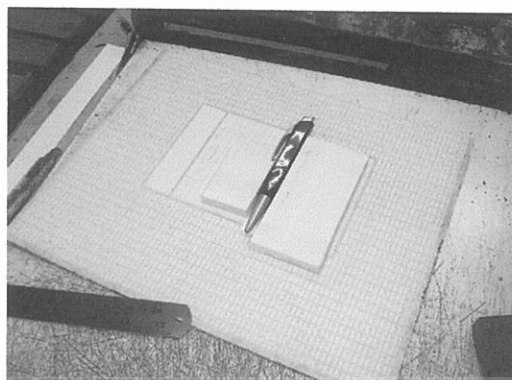


**รวมภาพการออกแบบที่ไม่ได้นำมาใช้**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



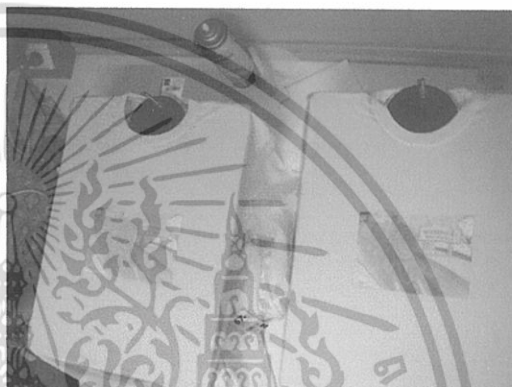
ซื้อความมั่นใจปากกา



แท่นพิมพ์ปากกา



ถ่ายแสดด้วยตู้ไฟนีออน



เลือกแบบสวดสี ลง 2 สี



ฝั่งให้แห้งด้วยเครื่องเป่าลม



พิมพ์แฟ้มเอกสาร

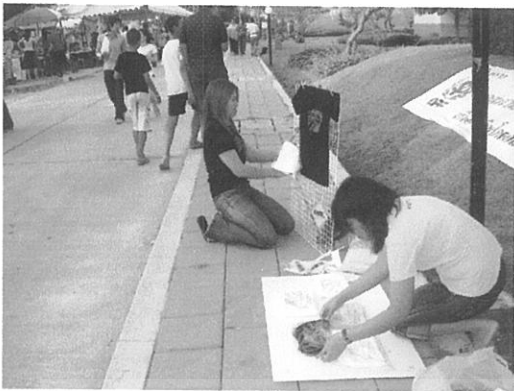


รีดลายผ้าเพื่อความคงทน



การพิมพ์เลือกแบบสวดสี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



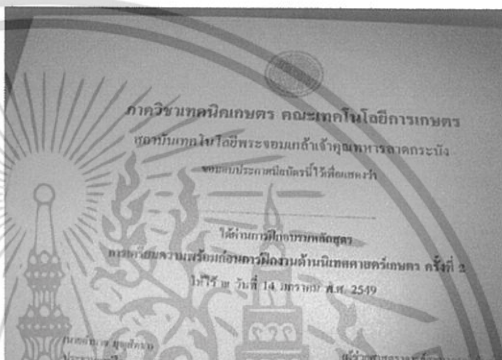
จัดเตรียมร้านเพื่อขาย



เทคนิคการขาย



การทดสอบสีก่อนพิมพ์



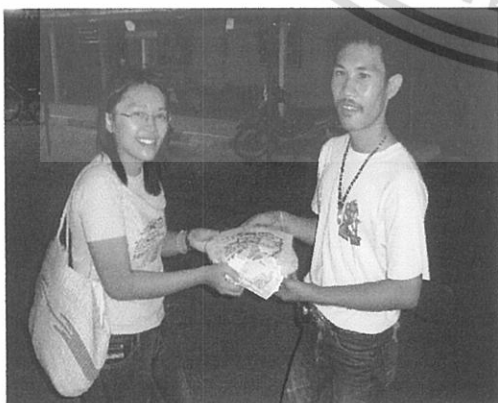
ใบประกาศนียบัตร



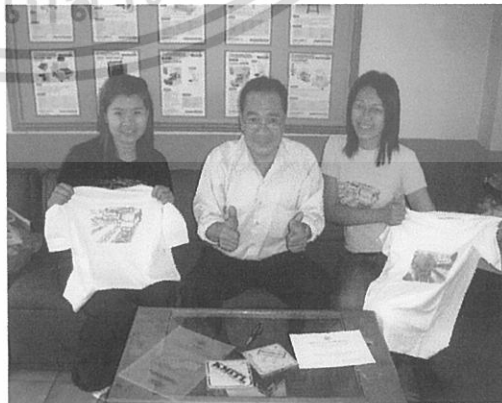
ปิดกระดาษขาวตามขอบเฟรม



เพื่อนๆ ร่วมกันขาย



บุคคลผู้ซื้อเป็นบุคคลสุดท้าย



การประเมินผลโดยผู้เชี่ยวชาญ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ภาคผนวก ข.

แบบประเมินคุณภาพสำหรับผู้เชี่ยวชาญ

1. เพิ่มเอกสาร
2. ปากกา
3. ประกาศนียบัตร
4. เสื้อยืดคอกกลม
5. ที่ติดกระจก

แบบประเมินความพึงพอใจสำหรับบุคคลทั่วไป

1. เพิ่มเอกสาร
2. ปากกา
3. ประกาศนียบัตร
4. เสื้อยืดคอกกลม
5. ที่ติดกระจก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบประเมินคุณภาพสำหรับผู้เชี่ยวชาญ  
เรื่อง  
ของที่ระลึกเพื่อการประชาสัมพันธ์โดยใช้เทคนิคการพิมพ์สกรีน

- 1. ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....  
หน่วยงาน.....อายุ.....
- 2. วุฒิการศึกษา .....
- 3. ประสบการณ์/ ความชำนาญ  
.....  
.....  
.....

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างเพื่อลงคะแนนที่ท่านเห็นว่าเหมาะสม โดยมีรายละเอียดเป็นดังนี้

- 3 หมายถึง ดี
- 2 หมายถึง พอใช้
- 1 หมายถึง ปรับปรุง

แบ่งการประเมินคุณภาพออกเป็น 5 ชิ้นงาน ดังนี้

- 1. แฟ้มเอกสาร
- 2. ปากกา
- 3. ประกาศนียบัตร
- 4. ที่ติดกระจก 2 แบบ
  - 4.1 แบบภาษาไทย
  - 4.2 แบบภาษาอังกฤษ
- 5. เลื่อ 2 แบบ
  - 5.1 แบบสีเดียว
  - 5.2 แบบสองสี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1 แฟ้มเอกสาร

หัวข้อ รายละเอียดการประเมิน	ระดับความคิดเห็น		
	ดี 3	พอใช้ 2	ปรับปรุง 1
1. ความคมชัดตัวอักษร			
2. ตำแหน่งของตัวอักษร			
3. ขนาดของตัวอักษร			
4. สีของตัวอักษร			
5. สีของโลโก้			
6. ขนาดของโลโก้			
7. ตำแหน่งของโลโก้			
8. ความคมชัดของโลโก้			
9. สีของรูปประกอบ			
10. ขนาดของรูปประกอบ			
11. ตำแหน่งของรูปประกอบ			
12. ความคมชัดของรูปประกอบ			
13. ความเหมาะสมโดยรวม			

โดยสรุปแล้วท่านคิดว่าแฟ้มเอกสาร สามารถประชาสัมพันธ์ ในงานฝึกอบรมของ  
หน่วยงานได้ในระดับใด

ดี           
  พอใช้           
  ปรับปรุง

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2 ปากกา

หัวข้อ รายละเอียดการประเมิน	ระดับความคิดเห็น		
	ดี 3	พอใช้ 2	ปรับปรุง 1
1. ความคมชัดตัวอักษร			
2. ตำแหน่งของตัวอักษร			
3. ขนาดของตัวอักษร			
4. สีของตัวอักษร			
5. ความเหมาะสมโดยรวม			

โดยสรุปแล้วท่านคิดว่าปากกา สามารถประชาสัมพันธ์ ในงานฝึกอบรมของหน่วยงานได้  
ในระดับใด

ดี           
  พอใช้           
  ปรับปรุง

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3 ประกาศนียบัตร

หัวข้อ รายละเอียดการประเมิน	ระดับความคิดเห็น		
	ดี 3	พอใช้ 2	ปรับปรุง 1
1. ความคมชัดตัวอักษร			
2. ตำแหน่งของตัวอักษร			
3. ขนาดของตัวอักษร			
4. สีของตัวอักษร			
5. สีของโลโก้			
6. ขนาดของโลโก้			
7. ตำแหน่งของโลโก้			
8. ความคมชัดของโลโก้			
9. ความเหมาะสมโดยรวม			

โดยสรุปแล้วท่านคิดว่าประกาศนียบัตร สามารถประชาสัมพันธ์ ในงานฝึกอบรมของ  
หน่วยงานได้ในระดับใด

ดี     
  พอใช้     
  ปรับปรุง

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4 ที่ติดกระจก

หัวข้อ รายละเอียดการประเมิน	ระดับความคิดเห็น แบบภาษาไทย			ระดับความคิดเห็น แบบภาษาอังกฤษ		
	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
	3	2	1	3	2	1
1. ความคมชัดตัวอักษร						
2. ตำแหน่งของตัวอักษร						
3. ขนาดของตัวอักษร						
4. สีของตัวอักษร						
5. สีของรูปประกอบ						
6. ขนาดของรูปประกอบ						
7. ตำแหน่งของรูปประกอบ						
8. ความคมชัดของรูปประกอบ						
9. ความเหมาะสมโดยรวม						

โดยสรุปแล้วท่านคิดว่าที่ติดกระจกมีความเหมาะสมในการนำมาใช้เป็น ของที่ระลึกเพื่อ  
การประชาสัมพันธ์หน่วยงาน ได้ในระดับใด

- ดี
- พอใช้
- ปรับปรุง

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5 เสื่อ

หัวข้อ รายละเอียดการประเมิน	ระดับความคิดเห็น แบบสี่เดียว			ระดับความคิดเห็น แบบสอด้สี่		
	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
	3	2	1	3	2	1
1. ความคมชัดตัวอักษร						
2. ตำแหน่งของตัวอักษร						
3. ขนาดของตัวอักษร						
4. สีของตัวอักษร						
5. สีของรูปประกอบ						
6. ขนาดของรูปประกอบ						
7. ตำแหน่งของรูปประกอบ						
8. ความคมชัดของรูปประกอบ						
9. ความเหมาะสมโดยรวม						

โดยสรุปแล้วท่านคิดว่าเสื่อเย็ด มีความเหมาะสมในการนำมาใช้เป็น ของที่ระลึกเพื่อการ  
ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน ได้ในระดับใด

ดี       พอใช้       ปรับปรุง

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบประเมินความพึงพอใจของบุคคลทั่วไป  
เรื่อง

ของที่ระลึกเพื่อการประชาสัมพันธ์โดยใช้เทคนิคการพิมพ์สกรีน

คำชี้แจง แบบประเมินเรื่องของที่ระลึกเพื่อการประชาสัมพันธ์โดยใช้เทคนิคการพิมพ์สกรีน  
ได้แบ่งข้อมูลออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ข้างหน้าข้อความที่ถูกต้อง

ตอนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจของบุคคลทั่วไป ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน  
ช่องว่างที่ต้องการ โดยแบ่งออกเป็น 3 ชั้นงาน ได้แก่

- 2.1 แพ้มีเอกสาร
- 2.2 ปากก
- 2.3 ประกาศนียบัตร

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ข้างหน้าข้อความที่ถูกต้อง

1. เพศ

- ( ) 1.ชาย ( ) 2.หญิง

2. อายุ.....ปี

- ( ) 18 – 20 ปี ( ) 2. 21 – 23 ปี ( ) 24 – 26 ปี
- ( ) 26 ปีขึ้นไป

3. สถานภาพ

- ( ) โสด ( ) แต่งงาน
- ( ) อื่นๆ .....

4. ระดับการศึกษา

- ( ) มัธยม ( ) ปวส. ( ) ปริญญาตรี
- ( ) ปริญญาโท ( ) ปริญญาเอก ( ) อื่นๆ.....

4. อาชีพ

- ( ) นักศึกษา ( ) รับราชการ ( ) พนักงานทั่วไป
- ( ) อื่นๆ .....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจของบุคคลทั่วไป

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่เห็นว่าเหมาะสม

### 2.1 แฟ้มเอกสาร

หัวข้อ	ดี 3	พอใช้ 2	ปรับปรุง 1
1. ความคมชัดตัวอักษร			
2. ตำแหน่งของตัวอักษร			
3. ขนาดของตัวอักษร			
4. สีของตัวอักษร			
5. สีของโลโก้			
6. ขนาดของโลโก้			
7. ตำแหน่งของโลโก้			
8. ความคมชัดของโลโก้			
9. สีของรูปประกอบ			
10. ขนาดของรูปประกอบ			
11. ตำแหน่งของรูปประกอบ			
12. ความคมชัดของรูปประกอบ			
13. ความเหมาะสมโดยรวม			

### 2.2 ปากกา

หัวข้อ	ดี 3	พอใช้ 2	ปรับปรุง 1
1. ความคมชัดตัวอักษร			
2. ตำแหน่งของตัวอักษร			
3. ขนาดของตัวอักษร			
4. สีของตัวอักษร			
5. ความเหมาะสมโดยรวม			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.3 ประกาศนียบัตร

หัวข้อ	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
	3	2	1
1. ความคมชัดตัวอักษร			
2. ตำแหน่งของตัวอักษร			
3. ขนาดของตัวอักษร			
4. สีของตัวอักษร			
5. สีของโลโก้			
6. ขนาดของโลโก้			
7. ตำแหน่งของโลโก้			
8. ความคมชัดของโลโก้			
9. ความเหมาะสมโดยรวม			

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่กรุณาให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

สายชล ปาบีตเช

เสาวนิตย์ ทูลิ้นโธสง

ผู้ประเมินคุณภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## แบบประเมินความพึงพอใจของบุคคลทั่วไป

### เรื่อง

### ของที่ระลึกเพื่อการประชาสัมพันธ์โดยใช้เทคนิคการพิมพ์สกรีน

คำชี้แจง แบบประเมินเรื่องของที่ระลึกเพื่อการประชาสัมพันธ์โดยใช้เทคนิคการพิมพ์สกรีน  
ได้แบ่งข้อมูลออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ข้างหน้าข้อความที่ถูกต้อง

ตอนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ต้องการ

โดยชั้นงาน คือ ที่ติดกระจก

.....  
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ข้างหน้าข้อความที่ถูกต้อง

#### 1. เพศ

( ) 1.ชาย ( ) 2.หญิง

#### 2. อายุ.....ปี

( ) 18 - 20 ปี ( ) 2. 21 - 23 ปี ( ) 24 - 26 ปี

( ) 26 ปีขึ้นไป

#### 3. สถานภาพ

( ) โสด ( ) แต่งงาน

( ) อื่นๆ .....

#### 4. ระดับการศึกษา

( ) มัธยม ( ) ปวส. ( ) ปริญญาตรี

( ) ปริญญาโท ( ) ปริญญาเอก ( ) อื่นๆ.....

#### 5. อาชีพ

( ) นักศึกษา ( ) รับราชการ ( ) พนักงานทั่วไป

( ) อื่นๆ .....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจของบุคคลทั่วไป

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่เห็นว่าเหมาะสม

2.1 ที่ติดกระจก

หัวข้อ	ดี 3	พอใช้ 2	ปรับปรุง 1
1. ความคมชัดตัวอักษร			
2. ตำแหน่งของตัวอักษร			
3. ขนาดของตัวอักษร			
4. สีของตัวอักษร			
5. สีของรูปประกอบ			
6. ขนาดของรูปประกอบ			
7. ตำแหน่งของรูปประกอบ			
8. ความคมชัดของรูปประกอบ			
9. ความเหมาะสมโดยรวม			

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่กรุณาให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีค่ะ

สายชล ปาบัดเข

เสาวนิตย์ ทุลันไธสง

ผู้ประเมินคุณภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบประเมินความพึงพอใจของบุคคลทั่วไป  
เรื่อง

ของที่ระลึกเพื่อการประชาสัมพันธ์โดยใช้เทคนิคการพิมพ์สกรีน

คำชี้แจง แบบประเมินเรื่องของที่ระลึกเพื่อการประชาสัมพันธ์โดยใช้เทคนิคการพิมพ์สกรีน  
ได้แบ่งข้อมูลออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ข้างหน้าข้อความที่ถูกต้อง

ตอนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจของบุคคลทั่วไป ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน  
ช่องว่างที่ต้องการ โดยขึ้นงาน คือ เลือดยึดคอกลม

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ข้างหน้าข้อความที่ถูกต้อง

1. เพศ

- ( ) 1.ชาย ( ) 2.หญิง

2. อายุ .....ปี

- ( ) 18 - 20 ปี ( ) 2. 21 - 23 ปี ( ) 24 - 26 ปี
- ( ) 26 ปีขึ้นไป

3. สถานภาพ

- ( ) โสด ( ) แต่งงาน
- ( ) อื่นๆ .....

4. ระดับการศึกษา

- ( ) มัธยม ( ) ปวส. ( )ปริญญาตรี
- ( )ปริญญาโท ( )ปริญญาเอก ( ) อื่นๆ.....

5. อาชีพ

- ( ) นักศึกษา ( ) รับราชการ ( ) พนักงานทั่วไป
- ( ) อื่นๆ .....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจของบุคคลทั่วไป

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่เห็นว่าเหมาะสม

### 2.1 เสื่อยืดคอกกลม

หัวข้อ	ดี 3	พอใช้ 2	ปรับปรุง 1
1. ความคมชัดตัวอักษร			
2. ตำแหน่งของตัวอักษร			
3. ขนาดของตัวอักษร			
4. สีของตัวอักษร			
5. สีของรูปประกอบ			
6. ขนาดของรูปประกอบ			
7. ตำแหน่งของรูปประกอบ			
8. ความคมชัดของรูปประกอบ			
9. ความเหมาะสมโดยรวม			

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่กรุณาให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

สายชล ปาปัดเข

เสาวนิตย์ ทูลั่นไธสง

ผู้ประเมินคุณภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

88



### ประวัติผู้จัดทำ

- ชื่อ - สกุล : นางสาวเสาวนิตย์ ทูลั่นไธสง
- วันเดือนปีเกิด : 22 มกราคม 2526
- สถานที่เกิด : จังหวัดขอนแก่น
- ที่อยู่ปัจจุบัน : 123/1 หมู่ที่ 1 บ้านหนองสองห้อง ตำบลหนองสองห้อง  
อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น 40190
- ประวัติการศึกษา : ปีการศึกษา 2539 โรงเรียนบ้านหนองสองห้อง  
: ปีการศึกษา 2540 มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนหนองสองห้องวิทยา  
: ปีการศึกษา 2544 มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนหนองสองห้องวิทยา  
: ปีการศึกษา 2546 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง  
(สาขาการจัดการทั่วไป) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตจันทบุรี  
: ปีการศึกษา 2548 ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (นิเทศศาสตร์เกษตร)  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

87



### ประวัติผู้จัดทำ

- ชื่อ - สกุล : นางสาวสายชล ปาบัดเข
- วันเดือนปีเกิด : 20 กุมภาพันธ์ 2526
- สถานที่เกิด : จังหวัดสระแก้ว
- ที่อยู่ปัจจุบัน : 45 หมู่ 10 บ้านสุขเจริญ ตำบลหนองม่วง กิ่งอำเภอโคกสูง  
จังหวัดสระแก้ว 27120
- ประวัติการศึกษา : ปีการศึกษา 2538 ประถมศึกษา โรงเรียนสหัสสมหาคุณ  
: ปีการศึกษา 2541 มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนทัพพระยาพิทยา  
: ปีการศึกษา 2544 มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนทัพพระยาพิทยา  
: ปีการศึกษา 2546 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (สาขาการประมง)  
สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี  
: ปีการศึกษา 2548 ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (นิเทศศาสตร์เกษตร)  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้