

070.175
ธ 811ก
ร.2

การศึกษาองค์ประกอบของวารสารการศึกษาที่มีผลต่อความชอบ
ของผู้บริหารและครูในโรงเรียน เขตกรุงเทพมหานคร

ปริญญานิพนธ์

ของ

เรียว ภูมิบุญยิ่ง

12 ก.พ. 2539

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกเทคโนโลยีทางการศึกษา

พฤษภาคม 2538

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

196291

การศึกษองค์ประกอบของวารสารการศึกษาที่มีผลต่อความชอบ
ของผู้บริหารและครูในโรงเรียน เขตกรุงเทพมหานคร

บทคัดย่อ
ของ
เชียร ภูมิบุญยัง

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกเทคโนโลยีทางการศึกษา
พฤษภาคม 2538

การศึกษาครั้งนี้มีจุดมุ่งหมาย เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อองค์ประกอบของวารสารการศึกษา วิธีดำเนินการวิจัย กลุ่มตัวอย่างที่ทำการศึกษาครั้งนี้เป็นผู้บริหารและครูในกรุงเทพมหานคร แยกเป็นผู้บริหาร 400 คน ครู 478 คน ได้มาโดยการสุ่มอย่างง่ายและเทียบตารางการสุ่มของ Taro Yamane และได้แบบสอบถามที่สมบูรณ์เป็นผู้บริหาร จำนวน 345 ฉบับ ครู 407 ฉบับ จากนั้นก็ให้กลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถามและนำข้อมูลมาวิเคราะห์โดย

หาค่าคะแนนเฉลี่ย (Arithmetic Mean)

หาค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

เปรียบเทียบความชอบของผู้บริหารและครูในองค์ประกอบของวารสารการศึกษา

6 องค์ประกอบโดยใช้สูตร t-test Independent

ผลการวิจัยพบว่า

1. ตำแหน่งของภาพ

กรณีภาพไม่เต็มหน้า ผู้บริหารมีความชอบให้วางภาพกึ่งกลางหน้า ส่วนครูชอบให้วางภาพไว้ชิดริมบน สำหรับตำแหน่งภาพแนวตั้งผู้บริหารและครูชอบให้วางภาพไว้ชิดริมขวาบน และตำแหน่งภาพที่อยู่ระหว่าง 2 หน้า ทั้งผู้บริหารและครูมีความชอบให้วางไว้ตำแหน่งกลาง

2. แบบและขนาดตัวอักษร

ทั้งผู้บริหารและครูมีความชอบเหมือนกัน ในการใช้แบบและขนาดตัวอักษร โดยการพิมพ์ชื่อวารสารบนปกชอบใช้ตัวอักษรสำเร็จรูปขนาด 140 พอยท์ ในการพิมพ์หัวเรื่องในเล่มใช้ตัวอักษรสำเร็จรูปขนาด 24 พอยท์ ในการพิมพ์เนื้อหาชอบใช้อักษรขนาด 16 พอยท์ และลักษณะการเน้นคำชอบใช้ตัวอักษรหนาพิมพ์ ส่วนแบบอักษรที่ชอบใช้พิมพ์เนื้อหาผู้บริหารชอบให้ใช้ตัวอักษรจิ๋วว่หม่ แต่ครูชอบให้ใช้ตัวอักษรธรรมดาใหญ่

3. การใช้สีในการพิมพ์ตัวอักษร

ทั้งผู้บริหารและครูมีความชอบสอดคล้องกันในการใช้สีพิมพ์ตัวอักษรสี โดยชอบใช้วรรณะสีเป็นพิมพ์ข้อความบนหน้าปก ชอบใช้วรรณะสีเป็นในการพิมพ์หัวเรื่อง และชอบใช้สีดำพิมพ์เนื้อหา

4. ขนาดเล่ม

ทั้งผู้บริหารและครูต่างมีความชอบสอดคล้องกัน ในรูปเล่มวารสารควรเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้าพิมพ์แนวตั้ง โดยมีขนาด 10.5 นิ้ว x 13 นิ้ว

5. จำนวนหน้า

ทั้งผู้บริหารและครูมีความชอบสอดคล้องกันเรื่องจำนวนหน้า โดยวารสารรายสัปดาห์มีจำนวนไม่เกิน 32 หน้า ราย 2 เดือน มีไม่เกิน 80 หน้า ราย 3 เดือน มีไม่เกิน 112 หน้า สำหรับวารสารรายปี ผู้บริหารขอควรมีจำนวนไม่เกิน 48 หน้า ครูมีความชอบไม่ควรเกิน 32 หน้า และวารสารรายเดือน ผู้บริหารมีความชอบไม่ควรเกิน 64 หน้า ส่วนครูมีความชอบไม่ควรเกิน 20 หน้า

6. การจัดสมุดร

ทั้งผู้บริหารและครูมีความชอบสอดคล้องกัน เรื่องการวางรูปภาพตามแนวนอน ในกรณีจัดวารสารแบบ 1 สมุดร ชอบการวางรูปภาพไม่เกิน $\frac{1}{2}$ ของความกว้างของสมุดร กรณีการจัด 2 สมุดร ชอบการวางรูปภาพเท่ากับความกว้างของ 1 สมุดร กรณีการจัด 3 สมุดร ชอบการวางรูปภาพเท่ากับความกว้างของ 2 สมุดร และการจัดวารสารแบบ 4 สมุดร ชอบการวางรูปภาพเท่ากับความกว้างของ 2 สมุดร ส่วนความชอบของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับจำนวนการจัดสมุดรที่เหมาะสมกับวารสารนั้น ผู้บริหารขอวารสารจัดแบบ 2 สมุดร และครูขอวารสารจัดแบบ 3 สมุดร

A STUDY OF THE FORMAT OF EDUCATION JOURNALS WHICH
APPEAL TO SCHOOL ADMINISTRATORS AND TEACHERS'S INTEREST
IN BANGKOK METROPOLIS.

AN ABSTRACT
BY
THIEAN POOPINYOYING

Presented in partial fulfillment of the requirements for the
Master of Education degree in Educational Technology
at Srinakharinwirot University
May 1995

The purpose of this study was to investigate and compare the favour of the school administrators and teachers towards the format of educational journals.

The data used were obtained, using the questionnaire, from the sample of 400 school administrators and 478 teachers in Bangkok Metropolis who were randomly selected. The methodology for data analyses included descriptive statistics — arithmetic mean and standard deviation, and t-test independent. The complete questionnaires received were from 345 administrators and 407 teachers.

The findings were as follows:

1. Position of Pictures

For the small size picture, the school administrators favoured the format that laid pictures in the middle of the page whereas the teachers preferred the one that laid the pictures at flush upper rim. For the upright pictures, both school administrators and teachers liked to see them at flush right upper rim. For the double spread picture, both school administrators and teachers preferred them to be placed in the middle.

2. Style and Size Type

Both school administrators and teachers favoured the same style and size type. They preferred the 140-point type for the journal name on the cover, 24-point type for the heading; 16-point type for the copy and the bold type for the emphasized words. The type used for the copy preferred by the administrators was the new tiny one while the new normal one was preferred by the teachers.

3. Colour for Type

Both school administrators and teachers liked to have cold-tone colour printed for the journal name on the cover and the head line, and liked black letters for the copy.

4. Journal Size

Both school administrators and teachers preferred the same regarding the journal size that it should be 10.5" x 13.5" rectangle.

5. Number of Pages

Both school administrators and teachers had accordant view regarding number of pages of the journal. They preferred the weekly journal with not exceeding 32 pages; bi-monthly journal with not exceeding 80 pages; tri-monthly journal with not exceeding 112 pages. For the half-month journal, the administrators liked the one with not exceeding 48 pages while the teachers liked the one with not exceeding 32 pages. For the monthly journal, the administrators liked for to see it not exceeding 64 pages while the teachers liked to see it not exceeding 84 pages.

6. Column Arrangement

Both school administrators and teachers had accordant view regarding the placement of pictures horizontally. In case of the one-column journal, they liked to have the picture placed not exceeding half of the column width. They liked the picture to be placed along with the width of the column for the 2-column journal; with the width of 2 columns for the 3-column journal and the 4-column journal. In case of the number of columns that would be appropriate for the journal, the administrators liked the 2-column type while the teachers liked the 3-column one.

คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบได้พิจารณาปริญญานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว
เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอก
เทคโนโลยีทางการศึกษาของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการควบคุม

..... ประธาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมหวัง คุรุรัตน์)

..... กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญฤทธิ์ คงคาเพชร)

คณะกรรมการสอบ

..... ประธาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมหวัง คุรุรัตน์)

..... กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญฤทธิ์ คงคาเพชร)

..... กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(อาจารย์ชาญชัย อินทรสุนานนท์)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกเทคโนโลยีทางการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ดร.ศิริยุภา พูลสุวรรณ)

วันที่ 11 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2538

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงด้วยดีด้วยการได้รับความกรุณาจากผู้มีพระคุณหลายท่าน ที่ให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็น ความช่วยเหลือ ตลอดจนให้แนวคิดในการท้าวิจัย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมหวัง คุรุรัตน์ ประชานกรรมการที่ปรึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญฤทธิ์ คงคาเพชร กรรมการที่ปรึกษา และ อาจารย์ ชาญชัย อินทรสุนานนท์ เป็นกรรมการสอบผู้วิจัยรู้สึกราบซึ่งและขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ และศิลปกรรม ของโรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว โรงพิมพ์ประชาชน จำกัด อาจารย์ฝ่ายศิลปกรรมและการออกแบบโรงเรียนไทยวิจิตรศิลป์ ที่ให้ความรู้และคำแนะนำด้านการจัดทำวารสาร

ขอขอบคุณ คุณอมรรัตน์ วิริยะอำไพวงศ์ คุณสารัญ รัตนนิล คุณวิมาน กะริอุณะ ที่ได้เอื้อเฟื้อสถานที่ อุปกรณ์จัดพิมพ์และการจัดทำรูปเล่มปริญญานิพนธ์และแบบสอบถาม

ขอขอบคุณผู้บริหารและครูสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กรมสามัญศึกษา กรมอาชีวศึกษา กรมการฝึกหัดครู ทบวงมหาวิทยาลัย และสังกัดกรุงเทพมหานคร ที่ให้ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้เป็นอย่างดี

ขอขอบคุณข้าราชการในหน่วยงานพิเศษ นักวิชาการ ฝ่ายสถิติและวิจัย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ และ อาจารย์สำเร็จ สมไทย ที่ช่วยให้การปรึกษาตลอดจนให้ความช่วยเหลือในการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย และให้คำแนะนำด้านสถิติเพื่อการวิจัย

สุดท้ายนี้ ผู้วิจัยขอโน้มราลึกถึงพระคุณ บิดา มารดา ตลอดจนพระคุณของคุณครูอาจารย์ทุกท่าน ที่เคยให้การอบรมสั่งสอนและสนับสนุนทางการศึกษา จนผู้วิจัยได้รับการศึกษาถึงปัจจุบัน

เชียร ภูัญญะยัง

สารบัญ

บทที่

หน้า

1	บทนำ	1
	ภูมิหลัง	1
	ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	5
	ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	5
	ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	5
	ค่านิยมศัพท์เฉพาะ	6
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	8
	ความเป็นมาของวารสารไทย	8
	ประเภทของวารสาร	9
	องค์ประกอบของวารสารทั่วไป	11
	จิตวิทยากับการออกแบบ	13
	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับวารสาร	15
3	วิธีดำเนินการวิจัย	25
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	25
	การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	28
	การเก็บรวบรวมข้อมูล	30
	สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	30
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	33
	ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้กรอกแบบสอบถาม	33
	ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับองค์ประกอบของ วารสารการศึกษาที่มีผลต่อความชอบ	35

5 บทย่อ สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ	63
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	63
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	63
วิธีดำเนินการวิจัย	63
สรุปผลการค้นคว้า	64
อภิปรายผล	66
ข้อเสนอแนะทั่วไป	68
ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัย	69
 บรรณานุกรม	 70
 ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก	77
ภาคผนวก ข	106
 ประวัติย่อของผู้วิจัย	 109

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 แสดงจำนวนประชากรโดยแยกตามสังกัดเขตกรุงเทพมหานคร	26
2 แสดงจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหาร เป็นตัวแทนของแต่ละสังกัด	27
3 แสดงจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่เป็นครู เป็นตัวแทนของแต่ละสังกัด	28
4 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อตำแหน่งของภาพ	35
5 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อตำแหน่งของภาพแนวดิ่ง	36
6 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อตำแหน่งของภาพที่อยู่ระหว่างหน้า 2 หน้า	38
7 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อชนิดอักษรที่เหมาะสมสำหรับพิมพ์ชื่อวารสาร บนปก	39
8 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อขนาดอักษรที่เหมาะสมสำหรับพิมพ์ชื่อวารสาร บนหน้าปก	40
9 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อชนิดอักษรที่ใช้พิมพ์หัวเรื่องในเล่ม	41
10 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อขนาดอักษรที่เหมาะสมสำหรับการพิมพ์เป็น หัวเรื่อง	42
11 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อแบบของอักษรที่เหมาะสมสำหรับพิมพ์เนื้อหา	43
12 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อขนาดอักษรที่เหมาะสมกับการพิมพ์เนื้อหา ..	45
13 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อลักษณะการเน้น	46
14 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อวรรณะสีของตัวอักษรที่ใช้พิมพ์ชื่อวารสาร	47
15 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อวรรณะสีของตัวอักษรที่เป็นหัวเรื่องใน เนื้อหา	48
16 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อสีที่ใช้พิมพ์ตัวอักษรในเนื้อหาของวารสาร ..	49
17 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อลักษณะของรูปเล่มวารสาร	50
18 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อขนาดของรูปเล่มวารสาร	51
19 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อจำนวนหน้าของวารสารรายสัปดาห์	52
20 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อจำนวนหน้าของวารสารรายบักษ์	53

21 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อจำนวนหน้าของวารสารรายเดือน	54
22 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อจำนวนหน้าของวารสารราย 2 เดือน ...	55
23 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อจำนวนหน้าของวารสารราย 3 เดือน ...	56
24 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อจำนวนสัปดาห์ที่ใช้ในการจัดบทความ	58
25 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อความยาวของรูปภาพที่จัดตามแนวนอน	
กรณีการจัด 1 สัปดาห์	59
26 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อความยาวของรูปภาพที่จัดตามแนวนอน	
กรณีการจัด 2 สัปดาห์	60
27 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อความยาวของรูปภาพที่จัดตามแนวนอน	
กรณีการจัด 3 สัปดาห์	61
28 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อความยาวของรูปภาพที่จัดตามแนวนอน	
กรณีการจัด 4 สัปดาห์	62

ภูมิหลัง

วารสารนับเป็นเอกสารหรือสิ่งพิมพ์ชนิดหนึ่งที่มีคุณค่าและมีความสำคัญ เป็นสิ่งพิมพ์ที่เสนอเรื่องราวความก้าวหน้าและพัฒนาการของวิทยาการสาขาต่าง ๆ มักจะบรรจุข่าวสารที่ทันต่อเหตุการณ์ ตลอดจนบันทึกแนวความคิด ปัญหาและความสำเร็จในวิชาการต่าง ๆ วารสารยังเป็นสื่อที่ช่วยในการประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง ชี้แจง แนะนำระเบียบ คำสั่ง นโยบาย ตลอดจนแนวปฏิบัติ เป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด ประสบการณ์และวิทยาการใหม่ ๆ เกี่ยวกับการศึกษา (การศึกษานอกโรงเรียน. 2536 : ปก) วารสารจึงช่วยให้ผู้อ่านเกิดความรู้ทันต่อความเจริญก้าวหน้าด้านวิชาการที่ตนเองสนใจหรือประกอบอาชีพอยู่ วารสารบางฉบับจะเสนอรายงานการวิจัยใหม่ ๆ ช่วยให้ผู้อ่านขยายขอบเขตความรู้ได้อย่างรวดเร็ว ในขณะที่บางฉบับก็เสนอความรู้เบาะสมองและงานศิลปะบันเทิงคดี อันเป็นสิ่งจำเป็นแก่จิตใจก่อให้เกิดความละเอียดอ่อนและรู้เท่าทันโลกมากขึ้น (ลมูล รัตตากร. 2529 : 127)

นุชรี ทริโลจน์วงศ์ (2530 : 7) ได้จัดแบ่งวารสารเป็น 3 ประเภท คือ วารสารทางวิชาการ (Journals) วารสารกึ่งวิชาการ (Review Journals) และวารสารบันเทิง (Magazines) ซึ่งได้ให้ความหมายของวารสารทางวิชาการสรุปได้ว่าเป็นวารสารที่จัดพิมพ์เรื่องราว รายงาน บทความ กิจกรรมในสาขาวิชาและมุ่งส่งเสริมความรู้ทางวิชาการสาขานั้น ๆ โดยเฉพาะ รวมถึงวารสารที่มุ่งเสริมความรู้โดยตรง แต่ไม่เป็นสาขาใดสาขาหนึ่งโดยเฉพาะด้วย คณะกรรมการกลุ่มวารสารและเอกสารบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (2529 : ฅ.ฅ) ได้จัดแบ่งวารสารวิชาการตามกลุ่มสาขาวิชาและลักษณะเนื้อหาวิชาของวารสาร ดังนี้คือ สาขาการศึกษา สาขาเกษตรศาสตร์ สาขามนุษยศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์และ

เทคโนโลยี สาขาศิลปกรรมและบันเทิง สาขาสังคมศาสตร์ และสาขาทั่วไป

วารสารการศึกษาเป็นวารสารที่จัดพิมพ์กำหนดออกเป็นประจำปีจุดมุ่งหมายที่จะให้ความรู้ทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ตลอดจนเป็นสื่อสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกขององค์กรหรือหน่วยงาน (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. 2535 : 718) และบางฉบับก็ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการบริหาร การจัดการเรียนการสอน และการนิเทศ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. 2536 : 1) โดยเฉพาะวารสารที่พิมพ์จากหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องทางการศึกษา เช่น วารสารการศึกษา เอกชน สารพัฒนาหลักสูตร วารสารแนะแนว วารสารข้าราชการครู วารสารครูสภา วารสารวัฒนธรรมไทย และวารสารสวนสวดยโรงเรียนงาม เป็นต้น ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการจัดทำเพื่อเป็นประโยชน์ทางการศึกษาโดยตรง จึงมีความสำคัญสำหรับครูในทุกระดับการศึกษา คุณค่าของการอ่านวารสารศึกษานั้นจะช่วยเพิ่มพูนความรู้ และความก้าวหน้า ใหม่ ๆ ทางการศึกษาให้แก่ครูโดยตรง เช่น การให้ความรู้ด้านการสอน งานวิจัยแขนงต่าง ๆ ปัญหาการบริหารการสอนและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับความ เป็นอยู่สวัสดิการ และความก้าวหน้าของครู นอกจากนั้นยังให้ความรู้แขนงต่าง ๆ แก่ครู ช่วยเหลือครู กระจ่หรือร่นสนใจในการศึกษา เพื่อจะได้พัฒนาคุณภาพของเยาวชนของชาติตลอดจนตนเอง ให้มีประสิทธิภาพ (ยุทธพงศ์ บุญทรง. 2532 : 5)

โจนส์ (Jones. 1981 : 2932A) ได้ศึกษาการอ่านวรรณกรรมทางวิชาชีพ ของนักการศึกษา ได้แก่ ครู ผู้บริหารการศึกษาและอาจารย์ด้านการศึกษาในวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย ที่รับผิดชอบด้านการศึกษาระดับประถมศึกษาที่ได้รับการรับรองวิทยฐานะ ในรัฐเท็กซัส สหรัฐอเมริกา ผลการวิจัยพบว่า นักการศึกษาดังกล่าวมีความต้องการอ่านวรรณกรรมในวิชาชีพเพิ่มขึ้น โดยต่างยอมรับว่าการอ่านวารสารมีประโยชน์อย่างยิ่งต่อวิชาชีพของตน แต่ในทางปฏิบัตินั้นปริมาณการอ่านยังไม่มากนัก ส่วนใหญ่พอที่จะอ่านเรื่องที่ตนสนใจเท่านั้น จากการศึกษาดังกล่าวแสดงให้เห็นว่าการอ่านวารสารที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพการศึกษานักการศึกษานั้น มีแนวโน้มที่จะมีความต้องการมากขึ้น ทั้งนี้ย่อมขึ้นอยู่กับวารสารว่ามีความเหมาะสมกับผู้อ่านและมุ่งใจในการอ่านเพียงใด

ในสภาพปัจจุบันวารสารการศึกษายังมีคุณภาพค่อนข้างจำกัดในการสนองตอบความต้องการของผู้อ่านบางอย่าง ซึ่งจากการสัมภาษณ์ วิริยะ สิริสิงห (2537) ณ สำนักงานชมรมหนังสือเด็ก เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2537 เกี่ยวกับความชอบของผู้อ่าน และลักษณะวารสารการศึกษาในปัจจุบัน สรุปได้ว่าวารสารการศึกษามีลักษณะต่าง ๆ ที่ยังน่ามีการปรับปรุง เช่น ตัวอักษรที่พิมพ์ชื่อของวารสารบางฉบับมีขนาดเล็ก บางครั้งในการจัดทำปกจะมีภาพบัง (Foreground or Background) ไม่มีเอกลักษณ์ของตัวเอง ไม่เด่นทำให้ตัวอักษรไม่ชัดเจน รูปภาพปกไม่จูงใจ ส่วนในเนื้อหาไม่ค่อยจะสอดคล้องกับบทความในเล่มหรือไม่สามารถสื่อถึงเนื้อหาในเล่ม การเข้าเล่มมักจะทำแบบมุงหลังคา ซึ่งไม่เป็นที่นิยม โดยทั่วไปจะนิยมแบบไส้นทากาวซึ่งดูมีคุณค่ามากกว่า วารสารบางฉบับยังใช้กระดาษบุรูป เนื้อกระดาษไม่ดีสีไม่ขาว แต่ก็มีบางฉบับใช้กระดาษปอนด์ซึ่งดูแล้วมีคุณค่ามากขึ้น ในส่วนรูปแบบจะยึดแบบราชการตลอดไม่มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบ รวมทั้งตัวอักษรส่วนใหญ่จะมีขนาดเล็ก และจากการให้สัมภาษณ์ของ ศิริทิพย์ นิมิตรมงคล (2537) หัวหน้าฝ่ายจัดการโรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ณ สำนักงานโรงพิมพ์ เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2537 มีสาระสอดคล้องกัน และมีความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับรูปแบบทั่วไปว่าวารสารทั่วไปยึดการตลาดเป็นหลัก จึงเน้นปกต้องสวย จะเปลี่ยนแปลงรูปแบบอยู่เสมอ ทำให้คนอ่านไม่เบื่อ ส่วนวารสารการศึกษาจะยึดรูปแบบเดิมไม่ค่อยเปลี่ยนแปลง

จากการที่ผู้วิจัยได้ศึกษาลักษณะของวารสารการศึกษาภาษาไทย จากสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร ประจำปีการศึกษา 2536 จำนวน 118 ฉบับ พบว่าวารสารการศึกษาส่วนใหญ่จัดทำโดยส่วนราชการ สำนักพิมพ์เป็นผู้ออกแบบรูปแบบ วารสารเหล่านี้มีการออกแบบแตกต่างกันไป เช่น การวางตำแหน่งของภาพบางเล่มจะวางตามลำดับเรื่อง บางเล่มวางในตำแหน่งที่คนอ่านสนใจ แบบของตัวอักษรที่ใช้มีหลายแบบ มีทั้งแบบตัวเอน ตัวธรรมดา ตัวบางพิเศษและตัวหนา ขนาดของตัวอักษรมีทั้งขนาดตัวเล็กซึ่งทำให้ผู้อ่านอ่านยากจนถึงขนาดใหญ่มากที่ทำให้เปลืองเนื้อที่ บางเล่มจะพิมพ์ตัวอักษรที่มีสีอ่านยากแต่บางเล่มก็กำหนดสีที่เด่นชัดน่าสนใจ ขนาดเล่มมีต่าง ๆ กัน ขนาดเล็กนักติดตัวได้สะดวกแต่การจัดเนื้อหาและการจัดสดมภ์ค่อนข้างจำกัดซึ่งตรงข้ามกับวารสารที่มีขนาดใหญ่ จำนวนหน้าของวารสารมีจำนวนหน้าต่างกัน บางฉบับจัดพิมพ์สดมภ์เดียวในหนึ่งหน้าทำให้ต้องกวาดสายตารวดเร็ว บางฉบับ

จัดหลายสัปดาห์ในหน้าแต่การวางภาพระหว่างสัปดาห์ยังทำให้สับสน และจากการที่ผู้วิจัย ได้จัดทำวารสารการศึกษาเอกชน ซึ่งออกเป็นรายเดือนเริ่มจัดพิมพ์ตั้งแต่ พ.ศ. 2531 จนกระทั่งเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2532 กองบรรณาธิการได้ออกแบบสอบถามความคิดเห็น เกี่ยวกับวารสารการศึกษาเอกชนในด้านการจัดรูปแบบ ผู้ให้ข้อมูลได้แสดงความคิดเห็นว่า ควรปรับปรุงถึงร้อยละ 70 ของแบบสอบถามทั้งหมด ซึ่งสอดคล้องกับการสัมมนาระดับชาติ ว่าด้วยการรณรงค์เพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านหนังสือ แม้นมาส ขวลิต (2528 : 161) สรุปว่าสภาพโดยทั่วไปยังด้อยคุณภาพ มีปริมาณน้อยและเนื้อเรื่องไม่หลากหลายพอที่จะสนองความต้องการของคนทั่วไปและกลุ่มคนที่สนใจบางเรื่องโดยเฉพาะได้ เช่น รูปร่างภายนอกไม่ชวนให้น่าอ่าน ตัวหนังสือขนาดเล็กมากทำให้อ่านยาก หนังสือที่สวยงามจะมีราคาแพง หนังสือราคาถูกไม่ชวนอ่าน

จากรูปแบบที่หลากหลายนี้จึงเป็นปัญหาแก่ผู้ออกแบบจัดทำวารสารเป็นอย่างยิ่ง ซึ่ง วิรุณ ตั้งเจริญ (2531 : 36) ได้กล่าวว่า " การออกแบบเป็นการแสวงหาความเหมาะสม และการปรับสภาพให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับกลุ่มประชากรเป้าหมายทั้งหมด งานออกแบบที่มีคุณภาพจะส่งผลต่อผู้ดูได้ถึง 90 % อย่างน้อยก็ควรจะต้องดูความสนใจของผู้ดูไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่ง " และสอดคล้องกับคำกล่าวของ วิศนีย์ ศีลตระกูล (2528 : 90) ที่กล่าวว่า " คนเราอยากอ่านวารสารตรงที่หนังสือนั้นมีคุณภาพ ซึ่งคุณภาพนั้นมีหลายอย่างรวมกัน เช่น ปกต้องสวยสะดุดตาชวนมอง ภาพในเล่มต้องดี ตลอดจนการออกแบบรูปเล่มก็เป็นส่วนสำคัญที่ทำให้หนังสือวารสารนั้นชวนอ่าน " จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่นักเทคโนโลยีทางการศึกษาซึ่งมีบทบาทในการออกแบบสิ่งพิมพ์เพื่อเป็นสื่อในการศึกษา จะต้องศึกษาว่ารูปแบบวารสารการศึกษาที่ดีนั้นควรเป็นอย่างไร จึงจะตรงกับ ความชอบของผู้บริหารโรงเรียน ครู และผู้อ่านอื่น ๆ อันจะทำให้วารสารการศึกษามีคุณภาพมากขึ้นและผู้อ่านได้ประโยชน์สูงสุดในการอ่าน

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

เพื่อศึกษาและ เปรียบเทียบความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อองค์ประกอบ
ของวารสารการศึกษา

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จะเป็นแนวทางในการผลิตวารสารการศึกษา
เพื่อให้สอดคล้องกับความชอบของผู้บริหารและครูในโรงเรียน

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. องค์ประกอบของวารสาร การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นการศึกษา
องค์ประกอบทางกายภาพของวารสารการศึกษาภาษาไทย ที่มีต่อความชอบของผู้บริหาร
และครูในโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย 6 รายการ ได้แก่ ตำแหน่งของภาพ แบบและ
ขนาดตัวอักษร การใช้สีในการพิมพ์ตัวอักษร ขนาดเล่ม จำนวนหน้าและการจัดสมุด

2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้คือผู้บริหารและครูในโรงเรียน
เขตกรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2537 ครอบคลุมตัวอย่างทั้งสิ้น 878 คน

3. ตัวแปรที่จะศึกษา

3.1 ตัวแปรอิสระ (Independent Variables) หมายถึง
องค์ประกอบของวารสารการศึกษา 6 องค์ประกอบได้แก่

1. ตำแหน่งของภาพ
2. แบบและขนาดตัวอักษร
3. การใช้สีในการพิมพ์ตัวอักษร
4. ขนาดเล่ม
5. จำนวนหน้า
6. การจัดสมุด

3.2 ตัวแปรตาม (Dependent Variables) หมายถึงความชอบของ
ผู้บริหารและครูที่มีต่อองค์ประกอบ 6 องค์ประกอบ

2.5 จำนวนหน้า หมายถึง จำนวนหน้าทั้งหมดที่ใช้ในการพิมพ์ ยกเว้น ส่วนที่อยู่นอกสุดของด้านหน้าและหลัง ที่เรียกว่า ปกหน้าและปกหลัง กำหนดไว้ 10 ขนาด ได้แก่ 16 หน้า, 24 หน้า , 32 หน้า , 40 หน้า, 48 หน้า , 56 หน้า, 64 หน้า 80 หน้า, 96 หน้า และ 112 หน้า

2.6 การจัดสดมภ์ หมายถึง การจัดอักษรหรือข้อมูลหรือภาพประกอบที่เป็น แถว ๆ เรียงซ้อนกันเป็นแนวดิ่ง เรียกว่า สดมภ์ (Column) แบ่งออกเป็น 4 ชนิด คือ จัดเต็มหน้า (1 สดมภ์) จัด 2 แถวต่อหน้า (2 สดมภ์) จัด 3 แถวต่อหน้า (3 สดมภ์) จัด 4 แถวต่อหน้า (4 สดมภ์)

3. ความชอบ หมายถึง เจตคติและความรู้สึกของผู้หนึ่งผู้ใด แสดงออกหรือ บ่งบอกให้ทราบว่าตนได้พึงเล็งจิตใจไปยังสิ่งนั้นเป็นพิเศษ

4. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ โรงเรียนในเขตกรุงเทพมหานคร

5. ครู หมายถึง ผู้ทำหน้าที่สอนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กรมสามัญศึกษา กรมอาชีวศึกษา กรมการฝึกหัดครู(โรงเรียนสาธิต) ทบวงมหาวิทยาลัย(โรงเรียนสาธิต) และกรุงเทพมหานคร (สำนักการศึกษา)

คานินยามศัพท์เฉพาะ

1. วารสารการศึกษา หมายถึง สิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่จัดพิมพ์เรื่องราว บทความและกิจการในสาขาวิชาการศึกษา มีชื่อเรียกเฉพาะ มีการกำหนดการพิมพ์แน่นอน หรือค่อนข้างแน่นอน มีเลขกำกับทุกฉบับให้ทราบวันเดือนปีที่ออก ไม่กำหนดล่วงหน้าว่าจะเลิกพิมพ์เมื่อใด จัดทำโดยหน่วยงานราชการ เอกชน องค์กรหรือสมาคม

2. องค์ประกอบของวารสาร หมายถึง ส่วนประกอบที่สำคัญด้านกายภาพของวารสารที่มีอิทธิพลส่งผลกระทบต่อความชอบของผู้อ่านวารสารการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย

2.1 ตำแหน่งของภาพ หมายถึง บริเวณที่จะจัดภาพ ได้แก่ ปก และในส่วนของเนื้อหาในเล่ม

2.2 แบบและขนาดตัวอักษร

2.2.1 แบบตัวอักษร หมายถึง ลักษณะของอักษรไทยที่มีผู้ออกแบบไว้ ได้แก่ แบบตัวเอน ตัวธรรมดา ตัวบางพิเศษ ตัวบาง ตัวหนา ฝรั่งเศส

2.2.2 ขนาดตัวอักษร หมายถึง ความสูงของตัวอักษร ทั้งพยัญชนะ สระและวรรณยุกต์ ขนาดตัวอักษรมีหน่วยเรียกเป็นพอยท์ (Point) ได้แก่ 12, 14, 16, 18, 20, 24, 30, 36, 48, 100, 110, 120, 130 และ 140 พอยท์

2.3 การใช้สีในการพิมพ์ตัวอักษร หมายถึง การใช้สีพิมพ์ชื่อหนังสือบนปก และใช้สีพิมพ์เนื้อหาในเล่มส่วนที่ต้องการเน้น

2.4 ขนาดเล่ม หมายถึง ขนาดความกว้างและความยาวของวารสารการศึกษา กำหนดไว้ 4 ขนาด (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 2530 : 760-761) ได้แก่

- ขนาด 32 หน้ายก (ขนาดประมาณ 4.5 นิ้ว x 6 นิ้ว)
- ขนาด 16 หน้ายก (ขนาดประมาณ 6 นิ้ว x 9 นิ้ว)
- ขนาด 8 หน้ายก (ขนาดประมาณ 8.5 นิ้ว x 11 นิ้ว)
- ขนาด 4 หน้ายก (ขนาดประมาณ 10.5 นิ้ว x 13 นิ้ว)

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยครั้งนี้ ได้แยกศึกษาเป็นหัวข้อดังนี้

1. ความเป็นมาของวารสารไทย
2. ประเภทของวารสาร
3. องค์ประกอบของวารสารทั่วไป
4. จิตวิทยากับการออกแบบ
5. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับวารสาร

ความเป็นมาของวารสารไทย

วารสารบางกอกรีคอร์ดเดอร์ (Bangkok Recorder) เป็นวารสารฉบับแรกของไทย ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ครั้งแรกเมื่อ วันที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2384 ตรงกับสมัยของพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 4 ผู้จัดทำวารสาร คือ นายแพทย์แดน บีช บรัดเลย์ (Dr.Dan Beach Bradley) หมอสอนศาสนาชาวอเมริกันซึ่งจัดทำในรูปหนังสือข่าวสั้น มีกำหนดออกเดือนละ 2 ครั้งโดยตีพิมพ์เป็นภาษาไทย พิมพ์เรื่องราวเกี่ยวกับความรู้ข่าวราชการ ข่าวการค้า ราคาสินค้า เวลาเรือเข้าออก ข่าวเบ็ดเตล็ด และแจ้งความ (อาโพน จันทรจิระ. 2526 : 100-101)

วารสารที่จัดทำโดยคนไทยฉบับแรก ได้แก่ "ราชกิจจานุเบกษา" ซึ่งพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงโปรดฯให้จัดทำขึ้น เพื่อชี้แจงข่าวคราวต่าง ๆ ที่หมอบรัดเลย์ตีพิมพ์ข่าวคลาดเคลื่อน และเพื่อใช้ประโยชน์ในการประกาศกฎบัตรกฎหมายต่าง ๆ ที่พระองค์จะทรงประกาศแก่พสกนิกรทั่วประเทศ พระองค์ทรงเป็นบรรณาธิการด้วยตัวเอง (เสลา เรขะรุจิ. 2510 : 54-55) รูปแบบมีลักษณะคล้ายใบปลิว ออกได้หนึ่งปีก็หยุดไป จนถึงสมัยรัชกาลที่ 5 ได้ริ่ฟื้นพระราชกิจจานุเบกษาใหม่ โดยออกทุกวันอาทิตย์ต่อมาเปลี่ยนเป็นทุกวันอังคารและทำเป็นรูปเล่ม นอกจากนี้ยังมีวารสาร "วชิรญาณ"

ออกเป็นรายเดือน และ "ตรุณวาท" กิจการหนังสือที่เรียกว่า นิตยสาร (Magazine) เริ่มในรัชกาลที่ 5 เป็นนิตยสารทางวิชาการ (ประชัน วัลลิก. 2519 : 309)

ความเป็นมาของวารสารไทยกล่าวสรุปได้ว่าเริ่มในสมัยรัชกาลที่ 4 จัดทำในรูปแบบคล้ายใบปลิว เสนอข่าวสั้น ๆ ข่าวทางราชการและการค้า ต่อมาในสมัยรัชกาลที่ 5 รูปแบบของวารสารได้เปลี่ยนแปลงเป็นรูปเล่ม เสนอเนื้อหาทางวิชาการ

ประเภทของวารสาร

ปัจจุบันวารสารมีหลายชนิด ซึ่งนักวิชาการได้จำแนกประเภทของวารสารแตกต่างกัน เช่น

รัฐจวน อินทรกำแหง (2519 : 85) ได้แบ่งประเภทของวารสารเป็น

3 ประเภทคือ

1. ประเภททั่วไป หมายถึง วารสารที่ตั้งใจให้ความรู้เบา ๆ ความบันเทิง และสรุปข่าวความเคลื่อนไหวของเหตุการณ์ต่าง ๆ

2. ประเภทเสนอข่าวเชิงวิจารณ์ วารสารประเภทนี้ไม่ว่าจะเป็นข่าวหรือบทความ เรื่องราว ทั้งสารคดีและบันเทิงคดีที่ลงพิมพ์ผู้จัดทำจะสอดแทรกทัศนคติ ความคิดเห็นแรงของการวิจารณ์ให้แก่ผู้อ่าน ซึ่งผู้อ่านจะได้รับความรู้ ความบันเทิง และปัญญาประสมไปด้วย

3. ประเภทวิชาการ เนื่องจากความต้องการศึกษาในวิชาต่าง ๆ มีมากขึ้น และวิชาการใหม่ ๆ มีความก้าวหน้ารวดเร็วขึ้น จึงมีการทำวารสารสาขาวิชาต่าง ๆ เพิ่มขึ้นเพื่อสนองความต้องการของผู้อ่านในด้านนี้ กล่าวได้ว่าวารสารวิชาการเหล่านี้มีประโยชน์มากในการส่งเสริมให้ผู้อ่านมีความรู้ทันต่อความก้าวหน้าของวิชานั้น ๆ เพราะส่วนมากวารสารประเภทนี้จัดทำโดยนักวิชาการในสาขานั้น ๆ อย่างแท้จริง

วิษณุ สุวรรณเพิ่ม (2531 : 12,28) ได้แบ่งลักษณะของวารสารในด้านรูปแบบเป็น 4 รูปแบบ คือ

1. MAGAZINE เป็นสิ่งพิมพ์เป็นเล่มขนาดเล็กกว่าหนังสือพิมพ์ที่ออกสม่ำเสมอในรายสัปดาห์ รายบักษ์ รายเดือน หรือรายปี แบ่งย่อยออกเป็น 2 ประเภท คือ

1.1 General Magazine คือสิ่งพิมพ์ที่ออกสม่ำเสมอ มุ่งที่จะให้ความรู้ความบันเทิงแก่ผู้อ่านโดยทั่วไป

1.2 Specialized Magazine มุ่งให้ความรู้ ความบันเทิง แก่บุคคลเฉพาะกลุ่ม

2. JOURNAL เป็นสิ่งพิมพ์ที่พิมพ์เป็นเล่มมีกำหนดออกเป็นประจำ เป็นรายสัปดาห์ รายบักซ์ รายเดือน รายปี โดยมุ่งให้ความรู้เชิงวิชาการแก่ผู้อ่านเป็นส่วนรวม หรือเฉพาะกลุ่ม

3. REVIEW หมายถึงสิ่งพิมพ์ที่มีกำหนดออกเป็นประจำ โดยเน้นหนักไปในด้านการวิเคราะห์ข่าว บทความ สารคดีทั่ว ๆ ไป

4. PERIODICAL หมายถึงการรวมทั้งวารสารและนิตยสาร โดยมีกำหนดออกที่แน่นอน ซึ่งนิตยสารเองก็นับว่าเป็น PERIODICAL ประเภทหนึ่งด้วย

ศาสตราจารย์ วชิรปรีชาพงษ์ (2525 : 14) ได้แบ่งประเภทของวารสารเป็น 3 ประเภทคือ

1. ประเภททั่วไป หมายถึง วารสารที่มุ่งให้ความบันเทิงเป็นหลัก อาจมีเกร็ดความรู้เล็ก ๆ น้อย ๆ แทรกอยู่ด้วย เช่น สตรีสาร สกุลไทย ฟ้าเมืองไทย เป็นต้น

2. ประเภทข่าวเชิงวิจารณ์ ได้แก่ วารสารที่มีบทความเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข่าว และบทความเชิงวิจารณ์ ซึ่งผู้เขียนมักจะแทรกความคิดเห็นหรือข้อวิจารณ์ลงไปด้วย เช่น สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ สยามใหม่ สุอนาคต เป็นต้น

3. ประเภทวิชาการ ได้แก่ วารสารที่ตีพิมพ์บทความทางวิชาการสาขาต่าง ๆ อาจรวมบทความสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น วารสารห้องสมุด วารสารคณิตศาสตร์ วารสารวิทยาศาสตร์

ประเภทของวารสารอาจกล่าวสรุปได้ว่า วารสารสามารถแบ่งเป็น 3 ประเภท ได้แก่ วารสารทั่วไป วารสารเชิงวิชาการ และวารสารวิชาการ

องค์ประกอบของวารสารทั่วไป

สุขุม เกลยทรัพย์ (2531 : 88-89) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบทั่ว ๆ ไปของวารสารมีดังนี้

1. กองบรรณาธิการ มีบรรณาธิการเป็นผู้รับผิดชอบ นิตยสารหรือวารสารอาจแยกเป็นบรรณาธิการฝ่ายศิลปะ ฝ่ายบริหารและฝ่ายธุรการ อย่างน้อยจะต้องมีบรรณาธิการผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา เป็นผู้ควบคุมและกำหนดนโยบายเนื้อหาสาระในฉบับ
2. เนื้อหาของนิตยสาร วารสาร ขึ้นอยู่กับจุดประสงค์ของฝ่ายจัดทำหรือความต้องการของผู้อ่านมาประกอบการพิจารณาจัดเนื้อหาด้วย
3. ชื่อนิตยสาร วารสาร ตามปกติ นิตยสาร วารสาร จะมีชื่อประจำเพื่อบอกสัญลักษณ์ หรือแสดงความหมายถึงผู้อ่าน แสดงเนื้อหาในเล่ม
4. โฆษณา เป็นส่วนหนึ่งที่จะนำรายได้มาสู่นิตยสาร วารสาร การเลือกลงโฆษณานั้น มักจะลงโฆษณาสินค้าหรือบริการที่สอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย
5. ภาพ (Illustration) อาจเป็นภาพถ่าย ภาพเขียน หรือภาพศิลปกรรมต่าง ๆ ที่จะช่วยให้ นิตยสาร วารสาร นั้นน่าสนใจขึ้น หรืออาจเป็นภาพประกอบเรื่องก็ได้

วิชญ์ สุวรรณเพิ่ม (2531 : 28-55) ได้กล่าวถึงวารสารประกอบด้วยส่วนสำคัญ 5 ประการ คือ

1. ปก (Covers)

ปกเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ถือว่าเป็น "ฉนวน" ให้ผู้อ่านเกิดความสนใจ ภาพปกจะต้องอธิบายเรื่องภายในฉบับ ปกประกอบด้วยชื่อวารสารและรายการต่าง ๆ ได้แก่ ฉบับที่ ปีที่ เดือน พ.ศ. ราคา สารบัญเรื่องภายในเล่ม และองค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่ รูปภาพ จะเป็นภาพเขียน ภาพถ่ายตลอดจนการออกแบบตัวอักษรบนปก

2. หน้าสารบัญ (Contentse Pages)

สารบัญเป็นองค์ประกอบที่สำคัญรองมาจากหน้าปก ช่วยให้อ่านเกิดความชอบ การจัดสรรสารบัญจึงต้องคำนึงถึง ความแจ่มชัด สะอาด ความกระชับแจ่มแจ้ง ไม่วางองค์ประกอบทึบเกินไป

3. ลำดับหน้า (Sequences of pages)

การจัดลำดับหน้าเป็นการเสนอเรื่องให้ผู้อ่านได้อ่าน ตลอดจนตัวอักษร (Text) และการอธิบายโดยใช้ภาพประกอบเรื่อง (Illustrations) การออกแบบหัวเรื่อง (Captions) การจัดหน้า (Layout) วารสารที่ดีนั้นจะต้องมีการจัดหน้าเปลี่ยนแปลงไปเรื่อย ๆ ไม่ตายตัว

4. สี (Colour)

สีเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่ผู้ออกแบบ (Designer) มักประสบปัญหาอย่างยิ่ง ผู้ออกแบบสีมักจะให้เห็นสีหลังจากพิมพ์เสร็จแล้ว บางครั้งสีไม่ตรงตามกำหนดไว้ สีที่ใช้ในการพิมพ์มี 2 ชนิด ได้แก่

1. Flat Color พิมพ์จากหมึกมาตรฐานหรือหมึกผสมที่เข้ากันได้กับสีอื่น พื้นที่ของสีจะเข้ม (Solid) หรือเป็นสกรีน หรือฮาร์พทอน ซึ่งพิมพ์จากต้นฉบับขาว-ดำ

2. Process Color เช่น การพิมพ์จากต้นฉบับสี หรือเรียกว่า การพิมพ์ในระบบ 4 สี

5. เรื่องพิเศษ (Special Cases)

เรื่องพิเศษอื่น ๆ นับว่าเป็นองค์ประกอบสำคัญ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาส่วนประกอบอื่น ๆ ซึ่งจะช่วยให้บทความน่าสนใจ เช่น

1. Typographical Heading การใช้ตัวพิมพ์หรือการออกแบบอักษรให้เป็นประโยชน์แก่การเขียนหัวเรื่อง

2. Picture Heading การใช้ภาพสร้างหัวเรื่อง

3. The use of Photographs การเลือกภาพประกอบหน้าใน

4. Some Restylings and Comparisons การศึกษาหรือเปรียบเทียบวารสารที่มีอยู่ ในแง่จุดเด่นและจุดด้อยและศึกษาความแปลกใหม่

5. Some Special Problems ได้แก่ ปัญหาปลีกย่อยและข้อควรคำนึง เช่น การใช้ภาษาหลายภาษา การโฆษณา การจำหน่าย วารสารคู่แข่ง

องค์ประกอบของวารสารสรุปได้ว่า วารสารน่าจะประกอบด้วย ปกนอก หน้าปกใน สารบัญ กองบรรณาธิการ เนื้อหา เลขกำกับฉบับ ภาพประกอบ

จิตวิทยากับการออกแบบ

เคมปี (Kemp. 1968 : 10-11) ได้ศึกษาเกี่ยวกับพฤติกรรม การรับรู้ของมนุษย์สรุปได้ดังนี้

1. พฤติกรรมเป็นผลจากการรับรู้เดิมและเป็นจุดเริ่มต้นของการรับรู้เรื่องอื่นๆ
2. การรับรู้เป็นการผสมผสานระหว่างประสบการณ์เดิมกับประสบการณ์ใหม่
3. การแปลความหมายต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใดจำเป็นต้องใช้ประสบการณ์เดิมที่สะสมไว้
4. ประสบการณ์เดิมน้อมมือทำนายเหนือกว่าสิ่งที่ไม่เคยสัมผัสหรือไม่คุ้นเคย

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2520 : 91) ได้กล่าวถึง การเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการรับรู้ข่าวสารของมนุษย์ พบว่าประสิทธิภาพในการรับรู้ข่าวสารแตกต่างกัน กล่าวคือ ทางตา 75% ทางหู 13% ทางกายสัมผัส 6% ทางจมูก 3% และทางลิ้น 3% จะเห็นว่า "ตา" เป็นช่องทางของการรับรู้ข่าวสารต่าง ๆ มากที่สุด และประชิด ทิณบุตร

(2530 : 151) ได้กล่าวว่า ภาพที่เกิดจากการมองเห็นเป็นการรับรู้วัตถุและเหตุการณ์ในขอบข่ายของที่ว่างและเวลา (Space และ Time) การรับรู้ในเชิง Space นั้นคนเรารับรู้จาก 3 มิติ คือ ส่วนกว้าง ส่วนยาวและส่วนลึก ซึ่งจะปรากฏขึ้นในการมองภาพหนึ่ง

สงวน สุทธิเลิศอรุณ (2526 : 32) ได้กล่าวถึงธรรมชาติของการรับรู้ว่า สิ่งแวดล้อมมีจำนวนมากเกินความสามารถที่มนุษย์จะรับรู้ได้ มนุษย์จะเลือกสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับตน โดย

1. มีความเด่น
2. มีความแปลก
3. มีความใหม่
4. ตรงกับความสนใจของผู้เลือก
5. ตรงกับความต้องการของผู้เลือก

ประชิด ทิณบุตร (2530 : 162-171) ได้กล่าวว่า มีปัจจัยและแรงผลักดันหลายอย่างที่ทำให้จิตเกิดการรับรู้ที่ผิดพลาดได้ ภาพที่เราเห็นเรียกว่าภาพลวงตา (Visual Illusion) อิทธิพลที่ก่อให้เกิดภาพลวงตา ได้แก่

1. ภาพลวงตาที่เกิดจากการต่อเติมหรือเพิ่มเติมสิ่งหนึ่งสิ่งใดลงไป
2. ภาพลวงตาที่เกิดจากการมีขนาดสัมพันธ์กัน
3. ภาพลวงตาที่เกิดจากการตัดกันของเส้นตรงหรือการเกิดมุมต่าง ๆ กัน

สุชา จันทน์เอม (2531 : 122-123) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการรับรู้ ว่า คนเรามักจะรับรู้สิ่งต่าง ๆ รอบตัวเราไม่เหมือนกัน ขึ้นอยู่กับระบบประสาทสัมผัสและสภาวะจิตใจของแต่ละบุคคลตลอดจนลักษณะของวัตถุที่เราจะรับรู้ องค์ประกอบของการรับรู้ พอสรุปได้ดังนี้

1. การจัดหมวดหมู่ของวัตถุที่เป็นสิ่งเร้า พวก Gestalt Psychologist ได้ให้ความสำคัญกับการรับรู้โดยให้หลักเกณฑ์การมองเห็นภาพของเราโดยการจัดกลุ่มวัตถุ ดังนี้

1.1 ความใกล้ชิดกัน (Proximity) คนเรามีแนวโน้มที่จะรับรู้สิ่งที่ใกล้กันให้เป็นภาพเดียวกันหรือเป็นหมวดหมู่เดียวกัน

1.2 ความเหมือนกัน (Similarity) ภาพของเส้นหรือจุดที่เหมือนกัน เราจะรับรู้ว่าเป็นภาพเดียวกันหรือกลุ่มเดียวกัน

1.3 ความต่อเนื่อง (Continuity) การรวมกลุ่มของสิ่งเร้าที่มีทิศทางเดียวกันเราจะรับรู้ว่าเป็นพวกเดียวกัน

1.4 ความสมบูรณ์ (Closure) ภาพที่ใกล้จะสมบูรณ์หรือขาดความสมบูรณ์เล็กน้อย เรามีแนวโน้มที่จะต่อเติมส่วนที่ขาดหายไปให้เกิดเป็นภาพที่สมบูรณ์

1.5 การรับรู้ภาพและพื้น (Figure and Ground) การที่เรามองเห็นสิ่งต่าง ๆ เป็นรูปได้ เพราะเส้นต่าง ๆ ที่ประกอบขึ้นเป็นรูปนั้นมาตัดกับพื้นส่วนที่รับรู้ว่าเป็นภาพจะลอยเด่นอยู่ข้างหน้า ส่วนที่เหลือเป็นส่วนของพื้น

2. ความคงที่ในการรับรู้วัตถุ (Object Constancy) บุคคลจะรับรู้โดยให้ความคงที่กับมันเสมอ โดยไม่คำนึงถึงสิ่งประดับหรือสิ่งตกแต่งที่ทําให้วัสดุเปลี่ยนแปลงลักษณะไป ดังนี้

2.1 ความคงที่ของความเข้มของแสงและสี (Brightness and Color Constancy) คนเรามีแนวโน้มที่จะให้ความสำคัญในการมองสีของวัตถุทั้ง ๆ ที่สีของวัตถุจะเปลี่ยนไปตามความเข้มของแสงก็ตาม

2.2 ความคงที่ของรูปร่างของวัตถุ (Shape Constancy) คนเรามีแนวโน้มที่จะให้ความสำคัญในการรับรู้รูปร่างของวัตถุทั้ง ๆ ที่ภาพที่ปรากฏแก่ตาตามมุมมองต่าง ๆ ของวัตถุเปลี่ยนไป

2.3 ความคงที่ของขนาดวัตถุ (Size Constancy) เราให้ความสำคัญในการรับรู้ขนาดของวัตถุทั้ง ๆ ที่ขนาดของวัตถุจะเปลี่ยนไป

2.4 ความคงที่ของตำแหน่งของวัตถุ (Location Constancy) เรารับรู้ตำแหน่งของวัตถุว่าอยู่ห่างจากเราเท่าใด และมีลักษณะการทรงตัวอย่างไร เราไม่ได้รับรู้จากสายตาอย่างเดียว แต่เรารับรู้ตำแหน่งของวัตถุจากการเรียนรู้โดยประสบการณ์ในการจับต้อง (interaction) และความเคยชินเสียก่อน

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับวารสาร

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับวารสาร ได้แยกเป็นหัวข้อย่อยดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งของภาพ
2. แบบและขนาดของตัวอักษร
3. การใช้สีพิมพ์ตัวอักษร
4. ขนาดของวารสาร
5. จำนวนหน้าของวารสาร
6. การจัดสครมภ์

1. ตำแหน่งของภาพ

ข้อควรพิจารณาอีกอย่างหนึ่งในการกำหนดตำแหน่งภาพที่ต้องการให้ดูเด่นคือ จุดศูนย์กลางของหน้ากระดาษ ซึ่งอยู่ตรงกลางที่เส้นทะแยงมุมตัดกัน ภาพที่อยู่ในตำแหน่งที่เป็นจุดศูนย์กลางในสายตาของผู้ดูเรียกว่า Optical Center หรือจุดสนใจ (Center of Interest) ภาพที่มีขนาดเล็กที่สามารถกำหนดเนื้อหาบรรยายลงด้านข้างของ

ภาพได้ก็ควรให้ภาพอยู่ริมด้านนอกของหน้าหนังสือ ในกรณีที่ต้องใช้ภาพขนาดเล็กสองภาพ หรือมากกว่าลงในหน้าเดียวกัน ในหน้ากระดาษด้านซ้ายมือตำแหน่งของภาพที่ดีที่สุดคือมุม บนซ้ายและมุมล่างขวา ในส่วนหน้าขวามือตำแหน่งของภาพที่ดีที่สุดได้แก่ มุมบนขวาและ มุมล่างซ้าย ในกรณีที่ภาพมีความยาวเท่ากับความกว้างของหน้าหนังสือและเป็นภาพ ขนาดไม่เต็มหน้า ควรวางภาพให้ด้านยาวขนานไปกับแนวระนาบ (The University of Chicago. 1956 : 5-7) จากการวิจัยการโฆษณาและการพิมพ์พบว่า สายตาของ ผู้ดูภาพในหนังสือจะจับตรงมุมซ้ายก่อน แล้วจึงจะเคลื่อนสายตาไปสู่จุดอื่นๆ เพราะสายตา มีความเคยชินกับการอ่านหนังสือที่ต้องเริ่มต้นจากมุมซ้ายก่อนเสมอ จากจุดบนซ้ายสายตา มักจะกระโดดไปสู่จุดสนใจและจับจุดนั้นชั่วขณะหนึ่งแล้วจึงเคลื่อนสายตาลงแล้วจึงจะกวาด สายตาไปทางขวาเลยไปถึงบริเวณที่นิ้วชี้และนิ้วหัวแม่มือที่จับขอบหนังสือขณะถือหนังสืออ่าน (Delmar.1968 : 51-54)

กัษร สติรกุล (2515 : 142-144) ได้กล่าวสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย จิรากรและเฉลิม โดยได้แยกเป็น 2 กรณีพอสรุปได้ดังนี้

1. กรณีที่เปิดหนังสือดูหน้าเดียว เมื่อผู้อ่านกางหนังสือออกแล้ว บางครั้ง หนังสือจะถูกพับเพื่อดูเพียงหน้าเดียวหรือสายตาจะจับดูที่หน้าใดหน้าหนึ่ง ความสนใจของ ผู้อ่านจะพุ่งไปที่ตำแหน่ง Optical Center ซึ่งอยู่ตรงกึ่งกลางระหว่างจุดศูนย์กลางของ กระดาษล่างกับขอบกระดาษด้านบน

2. กรณีที่เปิดหนังสือออกดู 2 หน้าพร้อมกัน คือ หน้าซ้ายหรือหน้าขวามือซึ่ง บกดีเมื่อเปิดหนังสือออกดูทีละหน้า สายตาจะตกลงบนหน้าขวามือก่อนเสมอ การออกแบบ หน้าหนังสือจึงถือว่าทั้งสองหน้ามีความสำคัญเท่ากัน และมักมีการออกแบบหัวเรื่อง ภาพ ประกอบให้ควบหน้ากัน ทำให้ดูทั้งสองหน้าผูกพันกันเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันเมื่อ เปิดหนังสือ ดู 2 หน้าพร้อมกัน ผู้อ่านจะสนใจตำแหน่งมุมบนของหน้าซ้ายมือและมุมบนของหน้าขวามือ มากกว่าตำแหน่งอื่นๆ ความสนใจจะค่อยๆ ลดลงไปตามลำดับเมื่อเลื่อนตำแหน่งลงล่าง และ เลื่อนเข้าหารอยพับตรงกลางของหนังสือ

พื่น เพชรรักษ์ (2524 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความสนใจของเด็กนักเรียนที่มีต่อตำแหน่งของภาพประกอบหนังสือเมื่อ พ.ศ.2523 ใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 980 คน กระจายแบ่งเป็นกลุ่ม 14 กลุ่ม ๆ ละ 70 คน แต่ละกลุ่มประกอบด้วยนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 อย่างละเท่า ๆ กัน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาประกอบด้วยหนังสือแบบเรียนซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้น ให้มีตำแหน่งภาพต่างกัน จากการศึกษาพบว่า

1. เปิดหนังสือออกดูหน้าเดียว

1.1 เด็กสนใจตำแหน่งของภาพ 1/2 หน้า แนวนอนและแนวตั้ง ไม่แตกต่างกัน

1.2 เด็กสนใจตำแหน่งของภาพ 1/4 หน้า ทั้งแนวตั้งและแนวนอน ถ้าแบ่งหน้าหนังสือเป็น 3 ส่วนเท่า ๆ กัน ตามแนวนอน เด็กสนใจตำแหน่งบนสุดและถ้าแบ่งตามแนวตั้ง 3 ส่วน เด็กสนใจตำแหน่งกลางมากที่สุด และสนใจตำแหน่งซ้ายมากกว่าทางขวา

2. เปิดหนังสือออกดูสองหน้าพร้อมกัน

2.1 เด็กสนใจตำแหน่งของภาพขนาดเต็มหน้าแนวตั้ง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เด็กสนใจตำแหน่งหน้าซ้ายและขวามือไม่แตกต่างกันและสนใจตำแหน่งคาบหน้าน้อยที่สุด

2.2 เด็กสนใจตำแหน่งของภาพขนาดเต็มหน้าแนวนอนคาบหน้า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และเด็กสนใจตำแหน่งที่อยู่บนมากกว่า

2.3 เด็กสนใจตำแหน่งและที่ตั้งของภาพ ขนาด 1/2 หน้าแนวนอน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เด็กสนใจตำแหน่งที่อยู่บนของหน้าหนังสือทั้งซ้ายมือ ขวามือและคาบหน้ามากกว่าตำแหน่งที่อยู่ถัดลงไป จะสนใจตำแหน่งซ้ายมือมากที่สุดและสนใจที่ตั้งคาบหน้าน้อยที่สุด

2.4 เด็กสนใจตำแหน่งและที่ตั้งของภาพขนาด 1/2 หน้าแนวตั้ง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ถ้าแบ่งหนังสือเป็น 3 ส่วนเท่า ๆ กัน ตามแนวนอนเด็กสนใจตำแหน่งส่วนบนมากที่สุดและถ้าแบ่งเป็น 3 ส่วนตามแนวตั้ง เด็กสนใจตำแหน่งที่ทับรอยพับระหว่างหน้าน้อยที่สุด สนใจตำแหน่งคาบหน้าด้านบนมากกว่าตำแหน่งที่ถัดลงมา ตำแหน่งเดียวกันหน้าซ้ายและขวามือได้รับความสนใจจากเด็ก

แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

กล่าวสรุปได้ว่าตำแหน่งของภาพที่นำเสนอ ได้แก่ภาพที่อยู่ ณ จุดศูนย์กลาง ที่เส้นทะแยงมุมตัดกันในกรณีที่มีหน้าเดียว และจะดูหน้าบริเวณตำแหน่งขวามือก่อนจึงจะเคลื่อนสายตามาบริเวณบนด้านซ้ายในกรณีที่มีสองหน้า

2. แบบและขนาดตัวอักษร

กาธร สถิรกุล (2515 : 96) และปราชญ์ กิจจานงค์พันธุ์ (2533 : 46-48) ได้กล่าวถึงชนิดอักษรและขนาดอักษรพอสรุปได้ดังนี้

1. อักษรที่นิยมใช้ในการพิมพ์มากที่สุดมี 2 ชนิด

1.1 ตัวฝรั่งเศส

1.2 ตัวปึง

2. ตัวอักษรที่ใช้พิมพ์มีหลายขนาดนิยมเรียกว่าเป็น "พอยท์" รดยวัดจาก

ส่วนสูงที่สุดถึงส่วนล่างสุดของตัวอักษร

1 พอยท์ = $1/72$ นิ้ว

12 พอยท์ = 1 ไพก้า

1 ไพก้า = $1/6$ นิ้ว

ขนาดตัวอักษรแบ่งอย่างกว้างเป็น 4 ขนาด ดังนี้

1. ตัวจิ๋ว มีขนาดความสูง 14-15 พอยท์ นิยมใช้เป็นหมายเหตุท้ายหน้าหนังสือ

2. ตัวธรรมดา มีขนาดความสูง 18-21 พอยท์

3. ตัวกลาง มีขนาดความสูง 24 พอยท์

4. ตัวปึง มีขนาดความสูงเกิน 24 พอยท์

สุรสีห์ นิ่งเงิน (2523 : 64) ได้ศึกษาและวิเคราะห์ความยาก-ง่ายของตัวอักษรไทย 10 รูปแบบของนักเรียนชั้นประถมศึกษา กลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนประถมศึกษาปีที่ 2-6 จำนวน 500 คน ผลการวิจัยพบว่าตัวอักษรที่แตกต่างกันจะมีความยากง่ายแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แบบตัวอักษรที่อ่านง่ายที่สุด คือ

แบบกรีน 3 มานพ 2 และมานพ 6 ตามลำดับ

นาริรัตน์ อยู่กิจจิตชัย (2520 : 38) ได้ทำการวิเคราะห์ที่หนังสืออ่านเพิ่มเติมหมวดสังคมศึกษา ชั้นประถมศึกษาตอนปลาย กลุ่มตัวอย่างเป็นครูที่สอนวิชาสังคมศึกษา และครูบรรณารักษ์โรงเรียนสังกัดกรมสามัญในกรุงเทพมหานครจำนวน 41 โรงเรียน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลเป็นแบบสอบถามความคิดเห็น จากการศึกษาพบว่าอักษรที่เหมาะสมในการอ่าน คืออักษรแบบฝรั่งเศสขนาด 20 พอยท์

พวงพรรณ เจริญผล (2525 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาผลของการจัดขนาดตัวพิมพ์และความยาวบรรทัดที่มีต่อประสิทธิภาพในการอ่าน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาการจัดขนาดตัวพิมพ์ และความยาวบรรทัดที่เหมาะสมกับข้อความเชิงวิชาการสำหรับหน้าพิมพ์ 8 หน้ายก (7 1/2" x 10") กลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 270 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบทดสอบการอ่านจำนวน 9 แบบ ผลการศึกษาพบว่าตัวพิมพ์ขนาดต่างกันส่งผลต่อประสิทธิภาพในการอ่านแตกต่างกัน และตัวพิมพ์ขนาด 14 พอยท์ ความยาวบรรทัด 32 ไพ่ก้า ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการอ่านสูงกว่าขนาดตัวพิมพ์อื่น ๆ

นอกจากนี้ขนาดของตัวอักษรยังมีความสัมพันธ์กับระดับอายุของผู้อ่านอีกด้วย ซึ่ง ทิงเกอร์ (Tinker, 1969 Citing Richaudeau, 1980) ได้วิจัยและสรุปว่า

ระดับชั้นเรียน	อายุ(ปี)	ขนาดของตัวพิมพ์(พอยท์)
1	6	14 - 16
2 - 3	7 - 8	14 - 16
4	9	12
5 และสูงกว่า	10 ปีขึ้นไป	10 - 12
ผู้ใหญ่		8

นิพิท คณาวงษ์ (2527 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาผลของการจัดขนาดของตัวพิมพ์และช่องว่างระหว่างบรรทัดที่มีต่อความสะดวกในการอ่าน โดยกลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ปีการศึกษา 2526 จำนวน 270 คน โดยแบ่งกลุ่มทดลองเป็น 9 กลุ่ม แต่ละกลุ่มทดลองอ่านข้อความที่มีรูปแบบการพิมพ์ต่างกัน ผลจากการทดลองสรุปได้ว่า ทั้งรูปแบบที่พิมพ์ด้วยขนาดตัวพิมพ์ต่างกัน และรูปแบบที่พิมพ์ด้วยการเว้นช่องว่างระหว่างบรรทัดที่ต่างกันมีผลต่อความสะดวกในการอ่านที่แตกต่างกัน

ประชิด ทิณบุตร (2530 : 38) ได้กล่าวถึงรูปแบบอักษรไทยตามลักษณะการเขียน ดังนี้

1. แบบมีหัวกลม เป็นอักษรที่แสดงลักษณะเอกลักษณ์เฉพาะภาษาไทย นิยมใช้ในการสื่อสารที่เป็นทางการ
2. แบบหัวตัดและไม่มีหัว เป็นแบบที่ได้หรือดัดแปลงมาจากการเขียนด้วยปากกาปากตัด หรือปากกาปากแบน
3. แบบคัดลายมือหรือที่เรียกว่า "ตัวอาลักษณ์" เป็นตัวที่เกิดจากการคัดลายมือนิยมเป็นหนังสือตกแต่งทางราชการ
4. แบบหวัด เป็นรูปแบบที่เขียนอย่างอิสระไม่มีแบบแผน
5. แบบประดิษฐ์ เป็นอักษรที่เขียนขึ้นมาเพื่อการตกแต่งหรือแสดงความกลมกลืนกับข้อความ ความหมายหรือภาพประกอบต่าง ๆ เพื่อดึงดูดสายตาให้น่าสนใจ

วรพงศ์ วรชาติอุดมพงศ์ (2535 : 170-172) ได้กล่าวถึงรูปแบบและลักษณะของอักษรโดยแบ่งลักษณะของอักษรดังนี้

1. แบบอักษร
 - 1.1 ตัวอักษรแบบมีเชิง
 - 1.2 ตัวอักษรแบบไม่มีเชิง
 - 1.3 ตัวอักษรแบบตัวเขียน
 - 1.4 ตัวอักษรแบบตัวอาลักษณ์

- 1.5 ตัวอักษรแบบประดิษฐ์
- 1.6 ตัวอักษรแบบสมัยใหม่
2. ลักษณะของตัวอักษร
 - 2.1 ประเภทตัวเอน
 - 2.2 ประเภทตัวธรรมดา
 - 2.3 ประเภทตัวบางพิเศษ
 - 2.4 ประเภทตัวแคบ
 - 2.5 ประเภทตัวบาง
 - 2.6 ประเภทตัวหนา
 - 2.7 ประเภทตัวเส้นขอบ
 - 2.8 ประเภทตัวหนาพิเศษ
 - 2.9 ประเภทตัวดำ

แบบและขนาดอักษรกล่าวสรุปได้ว่า แบบและขนาดของตัวอักษรจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการอ่านต่างกัน ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าขนาดตัวอักษรจะสัมพันธ์กับระดับอายุของผู้อ่านด้วย

3. การใช้สีพิมพ์ตัวอักษร

ชม ภูมิภาค (2513 : 77) ได้กล่าวถึงความชอบของชายและหญิงว่า ความชอบสีของผู้ชายและหญิงต่างกันเล็กน้อย ผู้ชายชอบสีน้ำเงินเป็นอันดับแรก และชอบสีแดงเป็นอันดับรอง ส่วนผู้หญิงชอบสีแดงอันดับแรกและชอบสีน้ำเงินเป็นรอง ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าผู้ชายและผู้หญิงชอบสีแดงและสีน้ำเงิน ส่วนการชอบสีอื่น ๆ เรียงตามลำดับ คือ สีเขียว สีส้มและสีเหลือง ซึ่งสอดคล้องกับเฟรมมิง (Fleming, 1979 : 28-32) กล่าวว่า คนส่วนมากชอบสีแดง สีน้ำเงิน และสีเขียว อันดับแรก สีม่วง และสีเหลืองเป็นสีที่คนชอบน้อย สีแดงมองเห็นได้ดีในระยะใกล้ สีน้ำเงินมองเห็นได้ดีในระยะไกลและสีที่มองเห็นได้ชัดเจนคือ สีขาว สีเหลือง และสีเขียว

4. ขนาดของวารสาร

วิชญ์ สุวรรณเพิ่ม (2531 : 280-281) ได้กล่าวถึงขนาดของวารสารว่า จะสัมพันธ์กับกระดาษพิมพ์ ขนาดของวารสารมี 4 ขนาด คือ

1. ขนาด 32 หน้ายก คือขนาดประมาณ 4.5 นิ้ว x 6 นิ้ว วารสารขนาดนี้ไม่นิยมแพร่หลายนัก เนื่องจากมีขนาดเล็กการจัดสมุดและเรียงพิมพ์ไม่สะดวก จึงทำให้จุดสนใจน้อยลง
2. ขนาด 16 หน้ายก ได้แก่วารสารขนาดประมาณ 6 นิ้ว x 9 นิ้ว วารสารขนาดนี้มีมาก เนื่องจากมีขนาดเล็กมากการออกแบบต้องใช้ศิลป์มากจึงจะสร้างความสนใจของผู้อ่าน
3. ขนาด 8 หน้ายก ได้แก่วารสารขนาดประมาณ 8.5 นิ้ว x 11 นิ้ว เป็นขนาดที่ผู้อ่านนิยมมากการออกแบบใช้ได้ทั้งภาพเขียน ภาพวาด ภาพถ่าย การออกแบบได้ง่ายและสวยงาม
4. ขนาด 4 หน้ายก เป็นวารสารขนาดใหญ่มีขนาดประมาณ 10.5 นิ้ว x 13 นิ้ว หรือ 11 นิ้ว x 13 นิ้ว ส่วนมากเป็นวารสารภาพ มีภาพประกอบข่าวหรือภาพประกอบเรื่องหรือมีข้อเขียนมากและมักจะมีภาพทุกหน้า จึงเป็นวารสารที่สร้างความสนใจได้มากกว่าวารสารขนาดเล็ก

อาจกล่าวได้ว่าขนาดของวารสารจะสัมพันธ์กับกระดาษพิมพ์ซึ่งมี 4 ขนาดคือ 32 หน้ายก 16 หน้ายก 8 หน้ายกและ 4 หน้ายก

5. จำนวนหน้าของวารสาร

งานวิจัยที่เกี่ยวกับจำนวนหน้าของวารสารหรือจำนวนหน้าของวารสารนั้น ยังไม่มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวเลย ในเรื่องนี้ วรพงศ์ วรชาติอุดมพงศ์ (2535 : 58) ได้กล่าวพอสรุปได้ว่า การกำหนดจำนวนหน้าหรือจำนวนหน้ากระดาษจะต้องมีการกำหนดไว้แล้วตั้งแต่เริ่มวางแผน โดยพิจารณาจากการประมาณเนื้อหา ภาพประกอบ และการกำหนดรูปแบบขนาดจำนวนหน้าจะต้องเป็นขนาดที่กระดาษมาตรฐาน (ที่นิยมใช้มี 2 ขนาด คือ 31 นิ้ว x 43 นิ้ว และ 24 นิ้ว x 35 นิ้ว) ตัดลงตัว เช่น ตัด 2 ตัด 4 หรือตัด 8 หรือที่เรียกว่าลงตัวเต็มจำนวนยกพอดี เช่น ขนาด 8 หน้ายก หมายถึง

เมื่อนำกระดาษขนาด 1 ยก จำนวน 1 แผ่น มาพับ 4 ส่วน จะได้เป็น 8 หน้า

เรียกว่า 1 ยก จำนวนหน้าของรูปเล่มนิยมเรียกเป็นยก เช่น 10 ยก (80 หน้า) 15 ยก หมายถึง 120 หน้า และนำกระดาษขนาด 1 ยกมา 1 แผ่นมาพับเป็น 8 ส่วน จะได้ 16 หน้า เราจึงเรียกว่าขนาด 16 หน้ายก (1 ยกจะมีจำนวน 16 หน้า)

อาจกล่าวสรุปได้ว่าการกำหนดหน้าจะมีการกำหนดล่วงหน้า ส่วนการกำหนดขนาดจะสอดคล้องกับขนาดกระดาษมาตรฐานที่ตัดลงตัว

6. การจัดสมุดร

ในการจัดสมุดร มาลี บุญศิริพันธ์ และพงษ์ศักดิ์ พยัมิเชียร (2535 : 758)

ได้กล่าวถึงการจัดสมุดรที่ดี ควรคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

1. ความสมดุลของเนื้อหา ภาพ ตัวอักษรและน้ำหนั
2. ความแตกต่างหรือตัดกันในด้านของสี ้ทน ขนาด ตัวอักษร

(ควรตัดกันอย่างมีเอกภาพ)

3. ความกลมกลืน การเข้ากันได้ของทุกอย่างบนหน้าวารสารโดยดูแล้ว

ไม่ขัดตา

4. ความมีเอกภาพ ทุกสิ่งทุกอย่างต้องมีเป้าหมายไปสู่วัตถุประสงค์เดียวกัน

ไม่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางองค์ประกอบ เนื้อหา และสายตา

วรพงศ์ วรชาติอุดมพงศ์ (2535 : 206-218) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ

หลักในการจัดสมุดรที่ต้องคำนึงถึงได้แก่

1. ส่วนข้อความพาดหัว (Head Line)
2. การจัดสมุดร หรือ ก๊อปปี้บล็อก (Column or CopyBlock)
3. งานศิลปะ (Art Work)
4. ภาพหรือเครื่องหมาย (Logo or Trade Marks)
5. เส้นและพื้นผิว (Lines & Textures)
6. ความต่อเนื่อง (Continuity)

และในการจัดสดมภ์ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ 2 ส่วน คือ ส่วนแรกพิจารณาถึงขนาดของพื้นที่ทั้งหมดมีมากน้อยเพียงใด และส่วนที่สองพิจารณาว่าข้อความมีมากน้อยเพียงใด ในการจัดสดมภ์นั้นมีแนวคิดพอสรุปได้ดังนี้

1. กรณีมีเนื้อหาสาระมาก ควรจัดสดมภ์แนวนอนจะเหมาะสมกว่าแนวตั้ง
2. การกำหนดสดมภ์กว้างสำหรับงานที่มีเนื้อหาสาระยาว
3. ขนาดของสดมภ์จะต้องสัมพันธ์กับลักษณะหนังสือ
4. การที่มีเนื้อหาสาระยาว จัดแบบสดมภ์แบบสลับสั้นยาวต่างกันจะช่วย

ให้การจัดวางภาพประกอบน่าอ่าน

5. การกำหนดสดมภ์ ต้องพิจารณาส่วนประกอบต่าง ๆ เช่น หัวเรื่อง ภาพประกอบ รูปแบบ การจัดวาง พื้นที่ที่ว่าง และส่วนตกแต่ง

อาจกล่าวได้ว่าการจัดหน้าที่ดีต้องคำนึงถึงงานด้านศิลปะการออกแบบ กรณีเนื้อหาสาระมากการจัดสดมภ์แนวนอนจะเหมาะสมกว่าแนวตั้ง ขนาดของสดมภ์จะต้องสัมพันธ์กับลักษณะของหนังสือ และต้องสอดคล้องกับส่วนประกอบอื่น ๆ ด้วย

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษากันคว่ำดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหาร ซึ่งหมายถึง ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ และครูในกรุงเทพมหานคร โดยผู้บริหาร 1,579 คน ครู 57,974 คน ดังตาราง 1

2. กลุ่มตัวอย่างได้จากการสุ่มประชากรในข้อ 1 ด้วยวิธีการสุ่มอย่างง่าย จำนวนกลุ่มตัวอย่างโดยเทียบกับตารางการสุ่มของ Taro Yamane (อ้างจาก ประคอง กรรณสูต ม.ป.ป. : 10,336) และเพื่อความคลาดเคลื่อน 20% ได้กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหาร จำนวน 400 คน (ดังตาราง 2) และกลุ่มตัวอย่างที่เป็นครู 478 คน (ดังตาราง 3) นำแบบสอบถามให้ผู้บริหารและครูตอบ ได้รับฉบับที่สมบูรณ์ คือ ผู้บริหาร จำนวน 345 ฉบับ ครู 407 ฉบับ

ตาราง 1 แสดงจำนวนประชากรโดยแยกตามสังกัดเขตกรุงเทพมหานคร

สังกัด	จำนวนประชากร	
	ผู้บริหาร	ครู
1. สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ (สป.กทม.)	38	2,222
2. สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชน	978	24,116
3. กรมสามัญศึกษา (กองการมัธยมศึกษา)	111	15,613
4. กรมอาชีวศึกษา	13	1,517
5. กรมการฝึกหัดครู (โรงเรียนสาธิต)	5	726
6. ทบวงมหาวิทยาลัย (โรงเรียนสาธิต)	7	784
7. กรุงเทพมหานคร (สำนักงานการศึกษา)	427	12,996
รวม	1,579	57,974

ตาราง 2 แสดงจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหาร เป็นตัวแทนของแต่ละสังกัด

สังกัด	จำนวนผู้บริหาร	กลุ่มตัวอย่าง
1. สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ (สป.กทพ.)	38	10
2. สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชน	978	248
3. กรมสามัญศึกษา (กองการมัธยมศึกษา)	111	28
4. กรมอาชีวศึกษา	13	3
5. กรมการฝึกหัดครู (โรงเรียนสาธิต)	5	1
6. ทบวงมหาวิทยาลัย (โรงเรียนสาธิต)	7	2
7. กรุงเทพมหานคร (สำนักงานการศึกษา)	427	108
รวม	1,579	400

ตาราง 3 แสดงจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่เป็นครูเป็นตัวแทนของแต่ละสังกัด

สังกัด	จำนวนครู	กลุ่มตัวอย่าง
1. สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ (สป.กทม.)	2,222	18
2. สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชน	24,116	199
3. กรมสามัญศึกษา (กองการมัธยมศึกษา)	15,613	129
4. กรมอาชีวศึกษา	1,517	13
5. กรมการฝึกหัดครู (โรงเรียนสาธิต)	726	6
6. ทบวงมหาวิทยาลัย (โรงเรียนสาธิต)	784	6
7. กรุงเทพมหานคร (สำนักการศึกษา)	12,996	107
รวม	57,974	478

2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามเกี่ยวกับองค์ประกอบของวารสารการศึกษา ที่มีต่อความชอบของผู้บริหารและครูในโรงเรียนเขตกรุงเทพมหานคร โดยแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับองค์ประกอบของวารสารการศึกษา

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือมีดังนี้

1. ศึกษาเทคนิคการสร้างแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) ตามวิธีการของลิเคิร์ท (ส่วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2531 : 156-159) เพื่อใช้เป็นหลักในการสร้างแบบสอบถาม
2. ศึกษาองค์ประกอบต่าง ๆ ของวารสารการศึกษา ที่มีต่อความชอบจากตำรา เอกสารต่าง ๆ ตลอดจนงานวิจัยต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับองค์ประกอบของวารสารการศึกษา และโดยการปรึกษาขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญด้านการผลิตวารสาร
3. นำข้อมูลจาก ข้อ 1 และข้อ 2 มาสร้างเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 อันดับและคำถามชนิดปลายเปิดเสนอผู้เชี่ยวชาญด้านการผลิตวารสาร ผู้เชี่ยวชาญด้านการสร้างแบบสอบถามตลอดจนประธานกรรมการ กรรมการ ที่ปรึกษาการวิจัยได้พิจารณา เพื่อปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือ
4. นำแบบสอบถามที่ได้ปรับปรุงแล้ว ไปทดลองกับผู้บริหารและครูในโรงเรียนที่ ไม่เข้ากลุ่มตัวอย่าง จำนวน 45 คน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการใช้ภาษา พบว่า แบบสอบถามบางข้อไม่ชัดเจนจึงได้ปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้เกิดความเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้น เมื่อปรับปรุงเสร็จ ก็ขอความเห็นชอบต่อประธานกรรมการ กรรมการควบคุมปริญญาบัตรจัดพิมพ์ และไปดำเนินการเก็บข้อมูลต่อไป

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเพื่อการค้นคว้าครั้งนี้ เป็นแบบสอบถาม มาตราส่วนประมาณค่าของลิเคิร์ท (Likert) มีระดับคะแนนดังนี้

- 1 คะแนน หมายความว่า ชอบน้อยที่สุด
- 2 คะแนน หมายความว่า ชอบน้อย
- 3 คะแนน หมายความว่า ชอบปานกลาง
- 4 คะแนน หมายความว่า ชอบมาก
- 5 คะแนน หมายความว่า ชอบมากที่สุด

คะแนนเฉลี่ยขององค์ประกอบต่าง ๆ ในแต่ละด้าน เพื่อจัดอันดับความสำคัญ โดยใช้เกณฑ์ประเมินความชอบดังนี้

- 1.00 - 1.49 หมายความว่า อยู่ในเกณฑ์ น้อยที่สุด
- 1.50 - 2.49 หมายความว่า อยู่ในเกณฑ์ น้อย
- 2.50 - 3.49 หมายความว่า อยู่ในเกณฑ์ ปานกลาง
- 3.50 - 4.49 หมายความว่า อยู่ในเกณฑ์ มาก
- 4.50 - 5.00 หมายความว่า อยู่ในเกณฑ์ มากที่สุด

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ประสานงานโรงเรียนสังกัดต่าง ๆ ในเขตกรุงเทพมหานครเป็นการภายใน ถึงเรื่องการขอความร่วมมือเกี่ยวกับการขอข้อมูล
2. ขอนหนังสือจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (ผู้วิจัยรับราชการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, กระทรวงศึกษาธิการ) เพื่อขอความร่วมมือจาก ผู้บริหารและครูโรงเรียนในเขตกรุงเทพมหานคร
3. ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามพร้อมหนังสือขอความร่วมมือไปยังกลุ่มตัวอย่างที่โรงเรียน และสถาบันพัฒนาผู้บริหาร กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีการประชุมผู้บริหารเขตกรุงเทพมหานคร และนัดหมาย เพื่อมาขอเก็บข้อมูลด้วยตนเองหรือผู้ช่วยในวันรุ่งขึ้น จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไป แยกเป็น 2 ส่วน คือ ผู้บริหาร 400 ฉบับ ได้รับฉบับที่สมบูรณ์คืน 345 ฉบับ คิดเป็น 86.25 % และครูจำนวน 478 ฉบับ ได้รับฉบับสมบูรณ์คืน 407 ฉบับ คิดเป็น 85.16 %
4. นำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ด้วยวิธีทางสถิติด้วย เครื่องคอมพิวเตอร์

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อศึกษาองค์ประกอบของวารสารการศึกษาที่มีผลต่อ ความชอบของผู้บริหารและครูในโรงเรียนเขตกรุงเทพมหานคร ใช้สถิติดังนี้

1. คะแนนเฉลี่ย (arithmetic mean) โดยวิธีสูตร (ส่วน สายยศ และ
อังคณา สายยศ. 2531 : 59)

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

เมื่อ	$\bar{X}$	แทน	คะแนนเฉลี่ย
	$\sum X$	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
	n	แทน	จำนวนข้อมูล

2. ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation) โดยวิธีสูตร
(ชูศรี วงศ์รัตนะ. 2527 : 74)

$$S.D. = \sqrt{\frac{n \sum X^2 - (\sum X)^2}{n(n-1)}}$$

เมื่อ	$S.D.$	แทน	ความเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน
	$\sum X^2$	แทน	ผลรวมของคะแนนแต่ละจำนวนยกกำลังสอง
	$(\sum X)^2$	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมดยกกำลังสอง
	n	แทน	จำนวนข้อมูลทั้งหมดของกลุ่มตัวอย่าง

3. เปรียบเทียบความแตกต่างของความชอบองค์ประกอบของวารสารการศึกษา
6 องค์ประกอบของผู้บริหารและครู ใ้ดยใช้สูตร t - test independent (ล้วน สายยศ
และอังคณา สายยศ. 2528 : 85)

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{S_1^2}{n_1} + \frac{S_2^2}{n_2}}}$$

เมื่อ $\bar{X}_1$ แทน ค่าเฉลี่ยของผู้บริหาร
 $\bar{X}_2$ แทน ค่าเฉลี่ยของครู
 n_1 แทน จำนวนผู้บริหาร
 n_2 แทน จำนวนครู
 S_1^2 แทน ความแปรปรวนของผู้บริหาร
 S_2^2 แทน ความแปรปรวนของครู

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อศึกษาองค์ประกอบของวารสารการศึกษาที่มีผลต่อความชอบของผู้บริหารและครูในโรงเรียน เขตกรุงเทพมหานคร ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้กรอกแบบสอบถาม

1. ตำแหน่งการทำงาน

1.1	ผู้บริหาร โรงเรียน	345 คน	คิดเป็นร้อยละ	45.90
1.2	ครูที่ทำหน้าที่สอน	407 คน	คิดเป็นร้อยละ	54.10

2. วุฒิกการศึกษา

2.1	ต่ำกว่าปริญญาตรี	230 คน	คิดเป็นร้อยละ	30.50
2.2	ปริญญาตรี	499 คน	คิดเป็นร้อยละ	66.40
2.3	สูงกว่าปริญญาตรี	23 คน	คิดเป็นร้อยละ	3.10

3. ประสบการณ์การทำงาน

3.1	ต่ำกว่า 5 ปี	127 คน	คิดเป็นร้อยละ	16.90
3.2	ระหว่าง 5-10 ปี	147 คน	คิดเป็นร้อยละ	32.80
3.3	ระหว่าง 11-15 ปี	187 คน	คิดเป็นร้อยละ	24.90
3.4	มากกว่า 15 ปี	191 คน	คิดเป็นร้อยละ	25.40

4. หน้าที่การทำงาน

4.1	บริหาร	174 คน	คิดเป็นร้อยละ	23.10
4.2	สอน	407 คน	คิดเป็นร้อยละ	54.10
4.3	บริหารและสอน	171 คน	คิดเป็นร้อยละ	22.80

5. งานที่รับผิดชอบต่อสัปดาห์

5.1	ต่ำกว่า 9 ชั่วโมง	จำนวน	49	คน	คิดเป็นร้อยละ	6.50
5.2	9-13 ชั่วโมง	จำนวน	104	คน	คิดเป็นร้อยละ	13.80
5.3	14-18 ชั่วโมง	จำนวน	184	คน	คิดเป็นร้อยละ	24.60
5.4	มากกว่า 18 ชั่วโมง	จำนวน	414	คน	คิดเป็นร้อยละ	55.10

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับองค์ประกอบของวารสารการศึกษา ที่มีผลต่อความชอบ

ตาราง 4 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อตำแหน่งของภาพ
(แบบสอบถามข้อ 1.1)

ตำแหน่งของภาพ	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
ชิดริมบน	2.91	1.11	3.47	1.01	-7.26**
กึ่งกลาง	3.06	1.01	3.28	0.97	-2.95**
ชิดริมล่าง	2.01	0.91	2.33	1.05	-4.49**

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 4 แสดงว่าผู้บริหารมีความชอบการจัดตำแหน่งของภาพกึ่งกลาง และชิดริมบน อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.06$ และ $\bar{X} = 2.91$ ตามลำดับ) สำหรับตำแหน่งชิดริมล่างมีความชอบอยู่ระดับน้อย ($\bar{X} = 2.01$) ส่วนครูมีความชอบในการจัดตำแหน่งของภาพชิดริมบน และกึ่งกลางอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.47$ และ $\bar{X} = 3.28$ ตามลำดับ) สำหรับตำแหน่งของภาพชิดริมล่างมีความชอบอยู่ระดับน้อย ($\bar{X} = 2.33$) เช่นเดียวกัน

เมื่อเปรียบเทียบความชอบของผู้บริหารและครู พบว่าผู้บริหารและครูมีความชอบในการจัดตำแหน่งของภาพทั้ง 3 ตำแหน่ง คือ ชิดริมบน กึ่งกลาง และชิดริมล่าง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ตาราง 5 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อตำแหน่งของภาพแนวตั้ง
(แบบสอบถามข้อ 1.2)

ตำแหน่งของภาพ	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
ชิดริมบนขวา	3.36	1.12	3.36	1.17	-0.01
ชิดริมบนกลาง	3.02	0.80	3.17	0.96	-2.29*
ชิดริมบนซ้าย	2.39	1.05	2.46	1.12	-0.87
กลางชิดริมขวา	2.51	0.96	3.43	0.91	1.20
กึ่งกลาง	3.32	1.28	2.90	1.27	4.42**
กลางชิดริมซ้าย	2.73	1.07	2.40	1.05	4.26**
ชิดริมล่างขวา	2.74	1.09	2.57	1.04	2.27*
ล่างกลาง	2.64	0.87	2.50	0.92	2.13*
ชิดริมล่างซ้าย	2.15	1.14	2.16	1.01	-0.07

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 5 แสดงว่าผู้บริหารมีความชอบการจัดตำแหน่งของภาพแนวตั้งที่จัดภาพไว้ชิดริมบนขวา กึ่งกลาง ชิดริมบนกลาง ชิดริมล่างขวา กลางชิดริมซ้าย ล่างกลาง และกลางชิดริมขวาอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.36$, $\bar{X} = 3.32$, $\bar{X} = 3.02$, $\bar{X} = 2.74$, $\bar{X} = 2.73$, $\bar{X} = 2.64$ และ $\bar{X} = 2.51$ ตามลำดับ) ส่วนตำแหน่งของภาพที่จัดไว้ชิดริมบนซ้าย และชิดริมล่างซ้าย ผู้บริหารมีความชอบอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.39$ และ $\bar{X} = 2.15$ ตามลำดับ) สำหรับครูมีความชอบการจัดตำแหน่งของภาพแนวตั้งที่จัดภาพไว้ชิดริมบนขวา ชิดริมบนกลาง

กึ่งกลาง ชิดริมล่างขวาและล่างกลาง อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.36$, $\bar{X} = 3.17$, $\bar{X} = 2.90$, $\bar{X} = 2.57$ และ $\bar{X} = 2.50$ ตามลำดับ) และมีความชอบการจัดภาพไว้ชิดริมบนซ้าย กลางชิดริมขวา กลางชิดริมซ้าย และชิดริมล่างซ้าย อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.46$, $\bar{X} = 2.43$, $\bar{X} = 2.40$ และ $\bar{X} = 2.16$ ตามลำดับ)

เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความชอบของผู้บริหารและครู พบว่าในการจัดตำแหน่งของภาพแนวตั้งไว้กึ่งกลาง และกลางชิดริมซ้าย ผู้บริหารและครูมีความชอบแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนการจัดตำแหน่งของภาพแนวตั้งที่วางภาพไว้ชิดริมบนกลางชิดริมล่างขวาและล่างกลาง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 6 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อตำแหน่งของภาพที่อยู่ระหว่าง 2 หน้า
(แบบสอบถามข้อ 1.3)

ตำแหน่งของภาพ	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
กลางบน	3.38	1.08	3.65	1.02	-3.52**
กลาง	3.56	0.91	3.77	0.97	-3.13**
กลางล่าง	2.54	0.97	2.66	0.94	-1.79

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 6 แสดงว่าผู้บริหารมีความชอบตำแหน่งของภาพที่อยู่ระหว่าง 2 หน้า ในตำแหน่งกลางอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.56$) ตำแหน่งกลางบน และกลางล่างในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.38$, $\bar{X} = 2.54$ ตามลำดับ) ส่วนครูมีความชอบอยู่ในระดับมากทั้งตำแหน่งกลาง ($\bar{X} = 3.77$) และกลางบน ($\bar{X} = 3.65$) ส่วนตำแหน่งกลางล่างครูมีความชอบในระดับปานกลาง

เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความชอบของผู้บริหารและครูพบว่า ในการจัดตำแหน่งของภาพที่อยู่ระหว่าง 2 หน้า มีความชอบแตกต่างกันในตำแหน่งกลางบน และกลางแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ตาราง 7 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อชนิดอักษรที่เหมาะสมสำหรับพิมพ์ชื่อวารสารบนปก (แบบสอบถามข้อ 2.1)

ชนิดอักษร	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
ตัวอักษรประดิษฐ์	3.74	1.05	3.78	0.89	-0.58
ตัวอักษรสำเร็จรูป	3.99	0.77	3.93	0.80	1.18

จากตาราง 7 แสดงว่า ทั้งผู้บริหารและครูมีความชอบลักษณะตัวอักษรที่เหมาะสมสำหรับพิมพ์ชื่อหนังสือบนปกวารสาร อยู่ในระดับมาก โดยผู้บริหารและครูมีความชอบให้ใช้ตัวอักษรสำเร็จรูปในระดับมาก ($\bar{X} = 3.99$ และ $\bar{X} = 3.93$ ตามลำดับ) และมีความชอบให้ใช้ตัวอักษรประดิษฐ์ในระดับมากเช่นกัน ($\bar{X} = 3.74$ และ $\bar{X} = 3.78$ ตามลำดับ)

เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความชอบของผู้บริหารและครูในลักษณะตัวอักษรที่เหมาะสมสำหรับพิมพ์ชื่อวารสารบนปกวารสาร พบว่าไม่แตกต่างกัน

ตาราง 8 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อขนาดตัวอักษรที่เหมาะสมสำหรับพิมพ์ชื่อวารสารบนหน้าปก (แบบสอบถามข้อ 2.2)

ขนาดตัวอักษร	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
100 พอยท์	2.58	1.12	2.38	1.33	2.25*
110 พอยท์	2.92	0.96	2.47	1.17	5.85**
120 พอยท์	3.41	0.94	2.81	1.33	7.28**
130 พอยท์	3.72	0.98	3.09	1.07	8.42**
140 พอยท์	3.79	1.17	3.38	1.16	4.78**

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 8 แสดงว่า ผู้บริหารมีความชอบขนาดตัวอักษรที่เหมาะสมสำหรับพิมพ์ชื่อวารสารบนหน้าปก ขนาด 140 และ 130 พอยท์ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.79$, $\bar{X} = 3.72$ ตามลำดับ) ขนาดตัวอักษร 120, 110 และ 100 พอยท์ ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.41$, $\bar{X} = 2.92$ และ $\bar{X} = 2.58$ ตามลำดับ) ส่วนครูมีความชอบขนาดตัวอักษร 140, 130 และ 120 พอยท์ ระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.38$, $\bar{X} = 3.09$ และ $\bar{X} = 2.81$ ตามลำดับ) ขนาดตัวอักษร 110 และ 100 พอยท์ อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.47$, $\bar{X} = 2.38$ ตามลำดับ)

เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความชอบ ในขนาด 140, 130, 120 และ 110 พอยท์ ผู้บริหารและครูชอบแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 สำหรับขนาด 100 พอยท์ผู้บริหารและครูมีความชอบแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 9 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อชนิดอักษรที่ใช้พิมพ์หัวเรื่องงานเล่ม
(แบบสอบถามข้อ 2.3)

ชนิดอักษร	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
ตัวอักษรประดิษฐ์	3.82	0.92	3.90	0.92	-1.13
ตัวอักษรสำเร็จรูป	4.26	0.85	4.10	0.82	2.74**

**มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 9 แสดงว่า ทั้งผู้บริหารและครูมีความชอบลักษณะตัวอักษรที่ใช้พิมพ์หัวเรื่องงานเล่มอยู่ในระดับมาก โดยผู้บริหารและครูมีความชอบให้ใช้ตัวอักษรสำเร็จรูปในระดับมาก ($\bar{X} = 4.26$ และ $\bar{X} = 4.10$ ตามลำดับ) และผู้บริหารและครูมีความชอบให้ใช้ตัวอักษรประดิษฐ์ในระดับมากเช่นกัน ($\bar{X} = 3.82$ และ $\bar{X} = 3.90$ ตามลำดับ)

เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความชอบของผู้บริหารและครูในลักษณะตัวอักษรที่ใช้พิมพ์หัวเรื่องงานเล่ม พบว่าผู้บริหารและครูมีความชอบลักษณะตัวอักษรสำเร็จรูปแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01

ตาราง 10 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อขนาดตัวอักษรที่เหมาะสมสำหรับการพิมพ์
เป็นหัวเรื่อง (แบบสอบถามข้อ 2.4)

ขนาดตัวอักษร	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
20 พอยท์	2.97	1.08	2.51	1.28	5.34**
24 พอยท์	3.51	0.99	3.65	0.95	-1.95
30 พอยท์	3.51	1.04	3.26	0.86	3.59**
36 พอยท์	3.06	1.26	2.89	0.98	2.01*
48 พอยท์	2.73	1.35	2.23	1.32	5.19**

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 10 แสดงว่า ผู้บริหารมีความชอบขนาดตัวอักษรที่เหมาะสมสำหรับการสร้างเป็นหัวเรื่องขนาด 24 และ 30 พอยท์ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.51$ และ $\bar{X} = 3.51$ ตามลำดับ) ขนาดตัวอักษร 36, 20 และ 48 พอยท์ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.06$, $\bar{X} = 2.97$, $\bar{X} = 2.73$ ตามลำดับ) ส่วนของครูมีความชอบขนาดตัวอักษรขนาด 24 พอยท์ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.65$) ขนาดตัวอักษร 30 และ 20 พอยท์ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.26$, $\bar{X} = 2.51$ ตามลำดับ) ขนาดตัวอักษร 48 พอยท์ อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.23$)

เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความชอบของผู้บริหารและครู พบว่า ผู้บริหารและครูมีความชอบตัวอักษร 20, 30 และ 48 พอยท์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 และมีความชอบตัวอักษร 36 พอยท์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05

ตาราง 11 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อแบบของอักษรที่เหมาะสมสำหรับพิมพ์
เนื้อหา (แบบสอบถามข้อ 2.5)

แบบตัวอักษร	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
ตัวจั่วบาง	3.31	1.25	3.43	1.21	-1.41
ตัวจั่วเอน	3.34	1.21	2.78	1.08	6.72**
ตัวจั่วเดิม	3.64	1.05	3.28	1.00	4.74**
ตัวจั่วใหม่	3.87	1.00	3.48	1.09	5.08**
ตัวธรรมดาเอน	3.35	1.22	2.68	1.20	7.56**
ตัวธรรมดาเส้นบาง	3.34	0.97	3.03	1.15	4.03**
ตัวธรรมดาใหม่	3.51	0.89	3.77	0.93	-3.85**
ตัวฝรั่งเศส เบอร์ 1	3.02	0.97	2.92	0.86	1.47
ตัวฝรั่งเศสเอน	3.09	0.89	3.17	0.87	-1.28
ตัวฝรั่งเศส เบอร์ 4	2.84	0.92	2.69	1.08	2.09*
ตัวฝรั่งเศสดำ	2.91	0.93	2.68	1.06	3.13**
ตัวพิมพ์กลางย่อ	2.98	0.89	2.68	1.04	4.18**
ตัวพิมพ์กลางใหม่	3.01	0.87	2.80	1.14	2.89**

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 11 แสดงว่าผู้บริหารมีความชอบแบบของตัวอักษรที่เหมาะสมสำหรับเนื้อหาแบบตัวจิ๋วใหม่ ตัวจิ๋วเดิม และตัวธรรมดาใหม่ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.87$, $\bar{X} = 3.64$ และ $\bar{X} = 3.51$ ตามลำดับ) ตัวธรรมดาเอน ตัวจิ๋วเอน ตัวธรรมดาเส้นบาง ตัวจิ๋วบาง ตัวฝรั่งเศสเอน ตัวฝรั่งเศสเบอร์ 1 ตัวพิมพ์กลางใหม่ ตัวพิมพ์กลางย่อ ตัวฝรั่งเศสดำ และตัวฝรั่งเศสเบอร์ 4 อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.35$, $\bar{X} = 3.34$, $\bar{X} = 3.34$, $\bar{X} = 3.31$, $\bar{X} = 3.09$, $\bar{X} = 3.02$, $\bar{X} = 3.01$, $\bar{X} = 2.98$, $\bar{X} = 2.91$ และ $\bar{X} = 2.84$ ตามลำดับ) สำหรับครุมีความชอบแบบตัวอักษรแบบธรรมดาใหม่อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.77$) ตัวจิ๋วใหม่ ตัวจิ๋วบาง ตัวจิ๋วเดิม ตัวฝรั่งเศสเอน ตัวธรรมดาเส้นบาง ตัวฝรั่งเศสเบอร์ 1 ตัวพิมพ์กลางใหม่ ตัวจิ๋วเอน ตัวฝรั่งเศสเบอร์ 4 ตัวธรรมดาเอน ตัวฝรั่งเศสดำ และตัวพิมพ์กลางย่ออยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.48$, $\bar{X} = 3.43$, $\bar{X} = 3.28$, $\bar{X} = 3.17$, $\bar{X} = 3.03$, $\bar{X} = 2.92$, $\bar{X} = 2.80$, $\bar{X} = 2.78$, $\bar{X} = 2.69$, $\bar{X} = 2.68$, $\bar{X} = 2.68$ และ $\bar{X} = 2.68$ ตามลำดับ)

เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความชอบของผู้บริหารและครูในแบบของตัวอักษรที่เหมาะสมสำหรับเนื้อหา พบว่าผู้บริหารและครูมีความชอบในแบบตัวจิ๋วเอน ตัวจิ๋วเดิม ตัวจิ๋วใหม่ ตัวธรรมดาเอน ตัวธรรมดาเส้นบาง ตัวธรรมดาใหม่ ตัวฝรั่งเศสดำ ตัวพิมพ์กลางย่อ และตัวพิมพ์กลางใหม่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 และมีความชอบในแบบตัวฝรั่งเศส เบอร์ 4 แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05

ตาราง 12 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อขนาดตัวอักษรที่เหมาะสมกับการพิมพ์
เนื้อหา (แบบสอบถามข้อ 2.6)

ขนาดตัวอักษร	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
12 พอยท์	2.86	1.00	2.14	1.19	8.99**
14 พอยท์	3.87	1.05	3.04	1.05	10.88**
16 พอยท์	3.95	0.93	3.88	0.92	1.09
18 พอยท์	3.05	0.95	2.54	1.07	-6.60**
20 พอยท์	2.50	1.05	2.45	1.34	0.56

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 12 แสดงว่า ผู้บริหารมีความชอบในขนาดตัวอักษรที่เหมาะสมกับการพิมพ์เนื้อหาขนาด 16, 14 พอยท์ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.95$ และ $\bar{X} = 3.87$ ตามลำดับ) ขนาดตัวอักษร 18, 12 และ 20 พอยท์ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.05$, $\bar{X} = 2.86$ และ $\bar{X} = 2.50$ ตามลำดับ) ส่วนครูมีความชอบขนาดตัวอักษร 16 และ 18 พอยท์ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.88$ และ $\bar{X} = 3.54$ ตามลำดับ) ขนาดตัวอักษร 14 พอยท์ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.04$) และขนาดตัวอักษร 20 และ 12 พอยท์ อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.45$ และ $\bar{X} = 2.14$ ตามลำดับ)

เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความชอบของผู้บริหารและครูในขนาดตัวอักษรที่เหมาะสมกับการพิมพ์เนื้อหา พบว่าผู้บริหารและครูมีความชอบในขนาดตัวอักษร 12, 14 และ 18 พอยท์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01

ตาราง 13 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อลักษณะการเน้น
(แบบสอบถาม ข้อ 2.7)

ลักษณะการเน้น	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
ใช้อักษรหนาพิมพ์	4.19	0.90	4.20	0.86	-0.08
ใช้อักษรเอนพิมพ์	3.41	0.77	3.31	0.77	1.67
ใช้อักษรธรรมดาพิมพ์แต่ขีดเส้นใต้	3.37	0.93	3.36	0.93	0.07
ใช้อักษรธรรมดาพิมพ์แล้วตีกรอบ	2.94	1.07	2.95	1.00	-0.15
ใช้อักษรธรรมดาพิมพ์เป็นสีต่าง ๆ	3.18	1.11	3.06	1.07	1.48

จากตาราง 13 แสดงว่า ผู้บริหารมีความชอบลักษณะการเน้นตัวอักษร โดยใช้อักษรหนาพิมพ์อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.19$) ใช้อักษรเอนพิมพ์ อักษรธรรมดาพิมพ์และขีดเส้นใต้อักษรธรรมดาพิมพ์เป็นสีต่าง ๆ และอักษรธรรมดาพิมพ์แล้วตีกรอบ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.41$, $\bar{X} = 3.37$, $\bar{X} = 3.18$ และ $\bar{X} = 2.94$ ตามลำดับ) ส่วนของครูมีความชอบลักษณะการเน้นตัวอักษรโดยใช้อักษรหนาพิมพ์อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.20$) อักษรธรรมดาพิมพ์แต่ขีดเส้นใต้ อักษรเอนพิมพ์ อักษรธรรมดาพิมพ์เป็นสีต่าง ๆ และอักษรธรรมดาพิมพ์แล้วตีกรอบ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.36$, $\bar{X} = 3.31$, $\bar{X} = 3.06$ และ $\bar{X} = 2.95$ ตามลำดับ)

เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความชอบของผู้บริหารและครูในลักษณะการเน้นตัวอักษร พบว่าผู้บริหารและครูมีความชอบไม่แตกต่างกัน

ตาราง 14 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อวรรณสีของตัวอักษรที่ใช้พิมพ์ชื่อวารสาร (แบบสอบถามข้อ 3.1)

วรรณสีของตัวอักษร	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
วรรณสีร้อน	3.83	0.88	3.84	1.03	-0.17
วรรณสีเย็น	3.87	0.96	3.85	0.75	0.34
วรรณสีที่เป็นได้ทั้งร้อนและเย็น	3.05	0.91	3.31	0.75	-4.23**

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 14 แสดงว่า ผู้บริหารมีความชอบวรรณสีของตัวอักษรที่ใช้พิมพ์ชื่อวารสารโดยใช้วรรณสีเย็น และวรรณสีร้อน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.87$ และ $\bar{X} = 3.83$ ตามลำดับ) สำหรับวรรณสีที่เป็นได้ทั้งร้อนและเย็น อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.05$) ครูมีความชอบเช่นเดียวกับผู้บริหาร คือมีความชอบในการใช้วรรณสีเย็น และวรรณสีร้อน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.85$ และ $\bar{X} = 3.84$ ตามลำดับ) สำหรับวรรณสีที่เป็นได้ทั้งร้อนและเย็นอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.31$)

เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อวรรณสีของตัวอักษรที่ใช้พิมพ์ชื่อวารสาร พบว่าวรรณสีที่เป็นได้ทั้งร้อนและเย็น มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01

ตาราง 15 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อวรรณสีของตัวอักษรที่เป็นหัวเรื่อง
ในเนื้อหา (แบบสอบถามข้อ 3.2)

วรรณสีของตัวอักษร	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
วรรณสีร้อน	3.56	1.04	3.77	0.98	-2.86**
วรรณสีเย็น	3.83	0.84	3.83	0.76	-0.02
วรรณสีที่เป็นได้ทั้งร้อนและเย็น	3.12	0.99	3.00	0.85	1.70

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 15 แสดงว่า ผู้บริหารมีความชอบวรรณสีของตัวอักษรที่เป็นหัวเรื่อง
ในเนื้อหา ใดยาใช้วรรณสีเย็น และวรรณสีร้อน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.83$ และ
 $\bar{X} = 3.56$ ตามลำดับ) สำหรับวรรณสีที่เป็นได้ทั้งร้อนและเย็น อยู่ในระดับปานกลาง
($\bar{X} = 3.12$) ครูมีความชอบเช่นเดียวกับผู้บริหาร คือมีความชอบใยการใยวรรณสีเย็น
และวรรณสีร้อน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.83$ และ $\bar{X} = 3.77$ ตามลำดับ) สำหรับ
วรรณสีที่เป็นได้ทั้งร้อนและเย็น อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.00$)

เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อวรรณ
สีของตัวอักษรที่ใยพิมพ์ใยวารสาร พบว่าใยวรรณสีร้อน มีความแตกต่างกันใยมีนัยสำคัญ
ที่ระดับ .01

ตาราง 16 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อสื่อที่ใช้พิมพ์ตัวอักษรในเนื้อหาของวารสาร (แบบสอบถามข้อ 3.3)

สื่อตัวอักษร	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
คำ	4.30	0.85	4.44	0.89	-2.15*
น้ำเงิน	4.03	0.82	3.80	0.72	4.08**
ขาว	2.15	1.05	1.97	1.05	2.28*
พิมพ์หลายสี	2.91	1.29	2.88	1.12	0.35

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 16 แสดงว่า ผู้บริหารมีความชอบสื่อที่ใช้พิมพ์ตัวอักษรในเนื้อหาของวารสารโดยใช้สีดำและสีน้ำเงิน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.30$ และ $\bar{X} = 4.03$ ตามลำดับ) สำหรับการพิมพ์หลายสี อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.91$) และสีขาว อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.15$) ครูมีความชอบเช่นเดียวกับผู้บริหาร คือมีความชอบในการใช้สีดำ และสีน้ำเงิน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.44$ และ $\bar{X} = 3.80$ ตามลำดับ) สำหรับการพิมพ์หลายสี อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.88$) และสีขาว อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 1.97$)

เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อสื่อที่ใช้พิมพ์ตัวอักษรในเนื้อหาของวารสาร พบว่าในการใช้สีน้ำเงิน มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 และในการใช้สีดำ และสีขาว มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05

ตาราง 17 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อลักษณะของรูปแบบวารสาร
(แบบสอบถามข้อ 4.1)

ลักษณะรูปแบบ	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
สีเหลืองจตุรัส	2.56	1.08	2.53	1.26	0.43
สีเหลืองพื้นฟ้าพิมพ์แนวตั้ง	4.12	0.85	4.45	0.81	-5.39**
สีเหลืองพื้นฟ้าพิมพ์แนวนอน	2.68	1.03	2.72	1.92	-0.46

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 17 แสดงว่า ผู้บริหารมีความชอบลักษณะรูปแบบวารสาร สีเหลืองพื้นฟ้า พิมพ์แนวตั้งอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.12$) รูปแบบลักษณะสีเหลืองพื้นฟ้าพิมพ์แนวนอน และสีเหลืองจตุรัสอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.68$ และ $\bar{X} = 2.56$ ตามลำดับ) ครูมีความชอบสอดคล้องกับผู้บริหาร คือมีความชอบลักษณะรูปแบบวารสารสีพื้นฟ้าพิมพ์แนวตั้งอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.45$) รูปแบบลักษณะสีเหลืองพื้นฟ้า พิมพ์แนวนอน และสีเหลืองจตุรัส อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.72$ และ $\bar{X} = 2.53$ ตามลำดับ)

เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อลักษณะรูปแบบวารสาร พบว่าในลักษณะรูปแบบสีเหลืองพื้นฟ้าพิมพ์แนวตั้ง มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01

ตาราง 18 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อขนาดของรูปเล่มวารสาร
(แบบสอบถามข้อ 4.2)

ขนาดของรูปเล่ม	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
ขนาด 6 นิ้ว x 9 นิ้ว	2.67	1.12	2.58	1.29	0.99
ขนาด 7.25 นิ้ว x 10.25 นิ้ว	3.29	0.93	3.31	0.91	-0.30
ขนาด 10.50 นิ้ว x 13 นิ้ว	3.34	1.08	3.46	0.93	-1.68
ขนาด 11.50 นิ้ว x 14.50 นิ้ว	2.55	1.00	3.01	1.05	-6.20**

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 18 แสดงว่า ผู้บริหารมีความชอบขนาดรูปเล่มวารสาร ขนาด 10.50 นิ้ว x 13 นิ้ว ขนาด 7.25 นิ้ว x 10.25 นิ้ว ขนาด 6 นิ้ว x 9 นิ้ว และขนาด 11.50 นิ้ว x 14.50 นิ้ว อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.34$, $\bar{X} = 3.29$, $\bar{X} = 2.67$ และ $\bar{X} = 2.55$ ตามลำดับ) ครูมีความชอบ ขนาด 10.50 นิ้ว x 13 นิ้ว ขนาด 7.25 นิ้ว x 10.25 นิ้ว ขนาด 11.50 นิ้ว x 14.50 นิ้ว และขนาด 6 นิ้ว x 9 นิ้ว อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.46$ $\bar{X} = 3.31$ $\bar{X} = 3.01$ และ $\bar{X} = 2.58$ ตามลำดับ)

เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อขนาดรูปเล่มวารสาร พบว่าในรูปเล่มขนาด 11.5 นิ้ว x 14.5 นิ้ว มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01

ตาราง 19 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อจำนวนหน้าของวารสารรายสัปดาห์
(แบบสอบถามข้อ 5.1)

จำนวนหน้า	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
ไม่เกิน 16 หน้า	2.64	1.19	2.77	1.24	-1.47
ไม่เกิน 32 หน้า	3.70	0.99	3.89	0.88	-2.85**
ไม่เกิน 48 หน้า	3.26	0.86	3.25	0.87	0.16
ไม่เกิน 64 หน้า	2.61	1.09	2.29	1.10	3.96**

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 19 แสดงว่า ผู้บริหารมีความชอบวารสารที่พิมพ์ออกรายสัปดาห์ที่มีจำนวนหน้าไม่เกิน 32 หน้า อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.70$) จำนวนหน้าไม่เกิน 48 หน้า ไม่เกิน 16 หน้า และไม่เกิน 64 หน้า อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.26$, $\bar{X} = 2.64$ และ $\bar{X} = 2.61$ ตามลำดับ) ครูมีความชอบสอดคล้องกับผู้บริหาร คือมีความชอบวารสารที่พิมพ์ออกรายสัปดาห์ที่มีจำนวนหน้าไม่เกิน 32 หน้า อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.89$) จำนวนหน้าไม่เกิน 48 หน้า และไม่เกิน 16 หน้า อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.25$ และ $\bar{X} = 2.77$ ตามลำดับ) จำนวนหน้าไม่เกิน 64 หน้า อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.29$)

เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อจำนวนหน้าของวารสารรายสัปดาห์ พบว่าในวารสารมีจำนวนหน้าไม่เกิน 32 หน้า และไม่เกิน 64 หน้า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01

ตาราง 20 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อจำนวนหน้าของวารสารรายปักษ์
(แบบสอบถามข้อ 5.2)

จำนวนหน้า	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
ไม่เกิน 16 หน้า	2.67	1.08	2.85	1.00	-2.29*
ไม่เกิน 32 หน้า	3.42	0.89	3.72	0.96	-4.54**
ไม่เกิน 48 หน้า	3.46	1.01	3.33	0.91	1.78
ไม่เกิน 64 หน้า	2.72	1.22	2.82	1.21	-1.15

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 20 แสดงว่า ผู้บริหารมีความชอบวารสารที่พิมพ์ออกรายปักษ์ที่มีจำนวนไม่เกิน 48 หน้า ไม่เกิน 32 หน้า ไม่เกิน 64 หน้า และไม่เกิน 16 หน้า อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.46$, $\bar{X} = 3.42$, $\bar{X} = 2.72$ และ $\bar{X} = 2.67$ ตามลำดับ) ครูมีความชอบวารสารที่พิมพ์ออกรายปักษ์ที่มีจำนวนหน้าไม่เกิน 32 หน้า อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.72$) จำนวนหน้าไม่เกิน 48 หน้า ไม่เกิน 16 หน้า และไม่เกิน 64 หน้าอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.33$, $\bar{X} = 2.85$ และ $\bar{X} = 2.82$ ตามลำดับ)

เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความชอบของผู้บริหาร และครูที่มีต่อจำนวนหน้าของวารสารรายปักษ์ พบว่าในวารสารที่มีจำนวนหน้าไม่เกิน 32 หน้า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 และในวารสารที่มีจำนวนหน้าไม่เกิน 16 หน้า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05

ตาราง 21 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อจำนวนหน้าของวารสารรายเดือน
(แบบสอบถามข้อ 5.3)

จำนวนหน้า	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
ไม่เกิน 32 หน้า	2.50	0.93	2.32	1.11	2.41*
ไม่เกิน 48 หน้า	3.19	0.84	2.97	0.86	5.59**
ไม่เกิน 64 หน้า	3.69	1.00	3.57	0.89	1.76
ไม่เกิน 80 หน้า	3.45	1.16	3.75	1.19	-3.58**

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 21 แสดงว่า ผู้บริหารมีความชอบวารสารที่พิมพ์ออกรายเดือนที่มีจำนวนไม่เกิน 64 หน้า อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.69$) จำนวนหน้าไม่เกิน 80 หน้า ไม่เกิน 48 หน้า และไม่เกิน 32 หน้า อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.45$, $\bar{X} = 3.19$ และ $\bar{X} = 2.50$ ตามลำดับ) ครูมีความชอบวารสารที่พิมพ์ออกรายเดือนที่มีจำนวนหน้าไม่เกิน 80 หน้า และไม่เกิน 64 หน้า อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.75$ และ $\bar{X} = 3.57$ ตามลำดับ) จำนวนหน้าไม่เกิน 48 หน้า อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.97$) และจำนวนหน้าไม่เกิน 32 หน้า อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.32$)

เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อจำนวนหน้าของวารสารรายเดือน พบว่าในวารสารที่มีจำนวนหน้าไม่เกิน 48 หน้า และไม่เกิน 80 หน้า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 และในวารสารที่มีจำนวนหน้าไม่เกิน 32 หน้า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05

ตาราง 22 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อจำนวนหน้าของวารสารราย 2 เดือน
(แบบสอบถามข้อ 5.4)

จำนวนหน้า	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
ไม่เกิน 32 หน้า	2.05	1.03	2.69	1.22	-7.83**
ไม่เกิน 48 หน้า	2.50	0.90	2.94	0.89	-6.73**
ไม่เกิน 64 หน้า	3.13	0.85	3.20	0.80	-1.17**
ไม่เกิน 80 หน้า	3.72	1.03	3.80	1.01	-0.99
ไม่เกิน 96 หน้า	3.47	1.16	3.36	1.46	1.16

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 22 แสดงว่า ผู้บริหารมีความชอบวารสารที่พิมพ์ออกราย 2 เดือน ที่มีจำนวนหน้าไม่เกิน 80 หน้าอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.72$) จำนวนหน้าไม่เกิน 96 หน้า ไม่เกิน 64 หน้า และไม่เกิน 48 หน้า อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.47$, $\bar{X} = 3.13$ และ $\bar{X} = 2.50$ ตามลำดับ) จำนวนหน้าไม่เกิน 32 หน้า อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.05$) ครูมีความชอบวารสารที่พิมพ์ออกราย 2 เดือน ที่มีจำนวนหน้าไม่เกิน 80 หน้า อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.80$) จำนวนหน้าไม่เกิน 96 หน้า ไม่เกิน 64 หน้า ไม่เกิน 48 หน้า และไม่เกิน 32 หน้า อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.36$, $\bar{X} = 3.20$, $\bar{X} = 2.94$ และ $\bar{X} = 2.69$ ตามลำดับ)

เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อจำนวนหน้าของวารสารราย 2 เดือน พบว่าวารสารที่มีจำนวนหน้าไม่เกิน 32 หน้า และไม่เกิน 48 หน้า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01

ตาราง 23 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อจำนวนหน้าของวารสารราย 3 เดือน
(แบบสอบถามข้อ 5.5)

จำนวนหน้า	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
ไม่เกิน 32 หน้า	1.82	1.01	2.14	1.18	-3.96**
ไม่เกิน 48 หน้า	2.15	1.01	2.38	0.96	-3.22**
ไม่เกิน 64 หน้า	2.59	0.84	2.91	0.86	-5.01**
ไม่เกิน 80 หน้า	3.19	0.89	3.23	0.86	-0.70
ไม่เกิน 96 หน้า	3.53	0.98	3.71	1.12	-2.32*
ไม่เกิน 112 หน้า	3.70	1.23	3.85	1.24	-1.66

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 23 แสดงว่า ผู้บริหารมีความชอบวารสารที่พิมพ์ออกราย 3 เดือน ที่มีจำนวนหน้าไม่เกิน 112 หน้า และไม่เกิน 96 หน้า อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.70$ และ $\bar{X} = 3.53$ ตามลำดับ) ไม่เกิน 80 หน้า ไม่เกิน 64 หน้า อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.19$ และ $\bar{X} = 2.59$ ตามลำดับ) ไม่เกิน 48 หน้า และไม่เกิน 32 หน้า อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.15$ และ $\bar{X} = 1.82$ ตามลำดับ) ครูมีความชอบสอดคล้องกับผู้บริหารที่พิมพ์ออกราย 3 เดือน ที่มีไม่เกิน 112 หน้า และไม่เกิน 96 หน้า อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.85$ และ $\bar{X} = 3.71$ ตามลำดับ) ไม่เกิน 80 หน้า ไม่เกิน 64 หน้า อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.23$ และ $\bar{X} = 2.91$ ตามลำดับ) ไม่เกิน 48 หน้า และไม่เกิน 32 หน้า อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.38$ และ $\bar{X} = 2.14$ ตามลำดับ)

เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อจำนวนหน้าของวารสารราย 3 เดือน พบว่าในวารสารที่มีจำนวนหน้าไม่เกิน 32 หน้า ไม่เกิน 48 หน้า และไม่เกิน 64 หน้า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 และในวารสารที่มีจำนวนหน้า ไม่เกิน 96 หน้า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05

ตาราง 24 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อจำนวนสัปดาห์ที่ใช้ในการจัดบทความ
(แบบสอบถามข้อ 6.1)

จำนวนสัปดาห์	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1 สัปดาห์	2.83	1.19	2.88	1.37	-0.51
2 สัปดาห์	3.47	0.95	3.29	0.89	2.55 **
3 สัปดาห์	3.44	0.89	3.39	0.91	0.83
4 สัปดาห์	3.40	1.22	3.34	1.34	0.60

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 24 แสดงว่า ผู้บริหารมีความชอบวารสารที่มีการจัดสัปดาห์แบบ 2 สัปดาห์ 3 สัปดาห์ 4 สัปดาห์ และ 1 สัปดาห์ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.47$, $\bar{X} = 3.44$, $\bar{X} = 3.40$ และ $\bar{X} = 2.83$ ตามลำดับ) ครูชอบวารสารที่มีการจัดสัปดาห์แบบ 3 สัปดาห์ 4 สัปดาห์ 2 สัปดาห์ และ 1 สัปดาห์ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.39$, $\bar{X} = 3.34$, $\bar{X} = 3.29$ และ $\bar{X} = 2.88$ ตามลำดับ)

เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความชอบของผู้บริหาร และครู ที่มีต่อวารสารการศึกษา ที่มีการจัดสัปดาห์ 4 แบบ พบว่าวารสารที่มีการจัดสัปดาห์แบบ 2 สัปดาห์ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05

ตาราง 25 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อความยาวของรูปภาพที่จัดตามแนวนอน
กรณีจัด 1 สดมภ์ (แบบสอบถามข้อ 6.2)

จำนวนสดมภ์	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
ไม่เกิน 1/4 ของความยาวสดมภ์	3.16	1.11	3.19	0.99	-0.39
ไม่เกิน 1/2 ของความยาวสดมภ์	3.52	0.84	3.26	0.94	3.96**
ไม่เกิน 3/4 ของความยาวสดมภ์	3.03	0.85	2.74	1.12	3.98**
ไม่เกินความยาวของสดมภ์	2.75	1.02	3.04	1.06	-3.80**

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 25 แสดงว่า ผู้บริหารมีความชอบวารสารที่มีต่อความยาวของรูปภาพที่จัดตามแนวนอน กรณีการจัดแบบ 1 สดมภ์ ขนาดไม่เกิน 1/2 ของความยาวสดมภ์ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.52$) ขนาดไม่เกิน 1/4 ขนาดไม่เกิน 3/4 และขนาดไม่เกินความยาวของสดมภ์ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.16$, $\bar{X} = 3.03$ และ $\bar{X} = 2.75$ ตามลำดับ) ครูมีความชอบการจัดแบบ 1 สดมภ์ โดยมีการวางรูปภาพตามแนวนอน ขนาดไม่เกิน 1/2 ของความยาวสดมภ์ ขนาดไม่เกิน 1/4 ของความยาวสดมภ์ ขนาดไม่เกินความยาวของสดมภ์ และขนาดไม่เกิน 3/4 ของความยาวสดมภ์ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.26$, $\bar{X} = 3.19$, $\bar{X} = 3.04$ และ $\bar{X} = 2.74$ ตามลำดับ)

เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความชอบของผู้บริหาร และครู ที่มีต่อการจัดสดมภ์แบบ 1 สดมภ์ พบว่า การวางรูปภาพตามแนวนอนขนาดไม่เกิน 1/2 ของความยาวสดมภ์ ขนาดไม่เกิน 3/4 ของความยาวสดมภ์ และขนาดไม่เกินความยาวของสดมภ์ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01

ตาราง 26 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อความยาวรูปภาพที่จัดตามแนวนอน
กรณีจัด 2 สดมภ์ (แบบสอบถามข้อ 6.3)

ความยาวของรูปภาพ	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
ความยาวเท่ากับ 1 สดมภ์	3.30	0.92	3.35	0.89	-0.67
ความยาวเท่ากับ 2 สดมภ์	2.78	1.16	3.24	1.04	-5.72**

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 26 แสดงว่า ผู้บริหารมีความชอบวารสารที่มีการจัดแบบ 2 สดมภ์ โดยมีการวางรูปภาพตามแนวนอน ขนาดความยาวเท่ากับ 1 สดมภ์ และ ขนาดความยาวเท่ากับ 2 สดมภ์ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.30$ และ $\bar{X} = 2.78$ ตามลำดับ) ครูมีความชอบสอคล้องผู้บริหารในวารสารที่มีการจัดแบบ 2 สดมภ์ โดยมีการวางรูปภาพตามแนวนอน ขนาดความยาวเท่ากับ 1 สดมภ์ และขนาดความยาวเท่ากับ 2 สดมภ์ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.35$ และ $\bar{X} = 3.24$ ตามลำดับ)

เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความชอบของผู้บริหาร และครู ที่มีต่อวารสารการศึกษาที่มีการจัดสดมภ์แบบ 2 สดมภ์ พบว่าในวารสารที่มีการวางรูปภาพตามแนวนอนที่มีความยาวเท่ากับ 2 สดมภ์ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01

ตาราง 27 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อความยาวของรูปภาพตามแนวนอน
กรณีจัด 3 สดมภ์ (แบบสอบถามข้อ 6.4)

ความยาวของรูปภาพ	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
ความยาวเท่ากับ 1 สดมภ์	2.74	0.96	3.05	0.99	-4.41**
ความยาวเท่ากับ 2 สดมภ์	3.43	0.86	3.43	0.87	-0.02
ความยาวเท่ากับ 3 สดมภ์	2.71	1.18	3.12	1.01	-5.11**

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 27 แสดงว่า ผู้บริหารมีความชอบวารสารที่มีต่อความยาวของรูปภาพตามแนวนอน กรณีการจัดแบบ 3 สดมภ์ ขนาดความยาวเท่ากับ 2 สดมภ์ ขนาดความยาวเท่ากับ 1 สดมภ์ และขนาดความยาวเท่ากับ 3 สดมภ์ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.43$, $\bar{X} = 2.74$ และ $\bar{X} = 2.71$ ตามลำดับ) ครูมีความชอบสอดคล้องผู้บริหารในวารสารที่มีการจัดแบบ 3 สดมภ์ โดยมีการวางรูปภาพตามแนวนอน ขนาดความยาวเท่ากับ 2 สดมภ์ ขนาดความยาวเท่ากับ 3 สดมภ์ และขนาดความยาวเท่ากับ 1 สดมภ์ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.43$, $\bar{X} = 3.12$ และ $\bar{X} = 3.05$ ตามลำดับ)

เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความชอบของผู้บริหาร และครู ที่มีต่อวารสารการศึกษาที่มีการจัดสดมภ์แบบ 3 สดมภ์ ในวารสารการศึกษาที่มีการวางรูปภาพตามแนวนอนที่มีความยาวเท่ากับ 1 สดมภ์ และความยาวเท่ากับ 3 สดมภ์ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01

ตาราง 28 แสดงความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อความยาวของรูปภาพตามแนวนอน
กรณีจัด 4 สดมภ์ (แบบสอบถามข้อ 6.5)

ความยาวของรูปภาพ	ผู้บริหาร		ครู		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
ความยาวเท่ากับ 1 สดมภ์	2.30	1.03	2.33	1.12	-0.39
ความยาวเท่ากับ 2 สดมภ์	3.13	0.86	3.04	0.88	1.47
ความยาวเท่ากับ 3 สดมภ์	3.29	0.89	3.26	0.85	0.49
ความยาวเท่ากับ 4 สดมภ์	2.80	1.21	2.87	1.23	-0.72

จากตาราง 28 แสดงว่า ผู้บริหารมีความชอบวารสารที่มีต่อความยาวของรูปภาพตามแนวนอน กรณีการจัดแบบ 4 สดมภ์ ขนาดความยาวเท่ากับ 3 สดมภ์ ขนาดความยาวเท่ากับ 2 สดมภ์ และขนาดความยาวเท่ากับ 4 สดมภ์ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.29$, $\bar{X} = 3.13$ และ $\bar{X} = 2.80$ ตามลำดับ) สำหรับขนาดความยาวเท่ากับ 1 สดมภ์ มีความชอบระดับน้อย ($\bar{X} = 2.30$) สำหรับครูชอบขนาดความยาวเท่ากับ 3 สดมภ์ ขนาดความยาวเท่ากับ 2 สดมภ์ และขนาดความยาวเท่ากับ 4 สดมภ์ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.26$, $\bar{X} = 3.04$ และ $\bar{X} = 2.87$ ตามลำดับ) และชอบขนาดความยาวเท่ากับ 1 สดมภ์ อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.33$)

เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความชอบของผู้บริหาร และครู ที่มีต่อวารสารการศึกษาที่มีการจัดสดมภ์แบบ 4 สดมภ์ พบว่าไม่มีความแตกต่างกัน

บทที่ 5

บทย่อ สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

เพื่อศึกษาและ เปรียบเทียบความชอบของผู้บริหารและครูที่มีต่อองค์ประกอบของวารสารการศึกษา

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. องค์ประกอบของวารสารการศึกษาภาษาไทยทางด้านกายภาพ ประกอบด้วย 6 รายการ ได้แก่ ตำแหน่งของภาพ แบบและขนาดตัวอักษร การใช้สีในการพิมพ์ตัวอักษร ขนาดเส้น จำนวนหน้า และการจัดสตมภ์
2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นผู้บริหารและครูในโรงเรียนเขต กรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2537 จำนวน 878 คน แบ่งเป็นผู้บริหาร 400 คน ครู 478 คน ได้มาโดยวิธีการสุ่มอย่างง่ายจากการเทียบกับตารางสุ่มสำเร็จรูปของ Taro Yamane นำแบบสอบถามให้ผู้บริหารและครูตอบแบบสอบถาม ได้รับฉบับสมบูรณ์ คือ ผู้บริหาร 345 ฉบับ ครู 407 ฉบับ

วิธีดำเนินการวิจัย

1. เครื่องมือที่ใช้ในการทดลอง เป็นแบบสอบถามแบบมาตราจัดลำดับ (Rating scale) 5 ลำดับ และคำถามชนิดปลายเปิด โดยการศึกษาจากตำรา เอกสารงานวิจัยที่สอดคล้องกับองค์ประกอบของวารสารการศึกษา ตลอดจนขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญด้านการผลิตวารสารและผู้เชี่ยวชาญด้านการสร้างแบบสอบถาม
2. ขอความร่วมมือไปยังโรงเรียน และสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในการตอบแบบสอบถาม โดยขอเก็บแบบสอบถามในวันรุ่งขึ้น และนำข้อมูลไปวิเคราะห์ด้วยวิธีทางสถิติด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

3. การวิเคราะห์ข้อมูล กระทำโดยการหาค่าเฉลี่ย (Arithmetic Mean) ความชอบของผู้บริหารและครู และหาความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ของความชอบของผู้บริหารและครู จากนั้น จึงเปรียบเทียบ ความแตกต่าง ความชอบของคะแนนเฉลี่ยของผู้บริหารและครูโดยใช้สถิติ t -test Independent

สรุปผลการค้นคว้า

1. ตำแหน่งของภาพ

จากการวิเคราะห์ความชอบของผู้บริหารและครูในองค์ประกอบเรื่องตำแหน่งของภาพกรณีภาพไม่เต็มหน้า สรุปได้ว่า ตำแหน่งของภาพ ผู้บริหารมีความชอบให้วางภาพไว้กึ่งกลาง ส่วนครูให้วางภาพไว้ชิดริมบน สำหรับตำแหน่งของภาพแนวดิ่ง และตำแหน่งของภาพที่อยู่ระหว่าง 2 หน้า ทั้งผู้บริหารและครูมีความชอบ โดยให้วางไว้ชิดริมบนขวา และกลางตามลำดับ

2. แบบและขนาดตัวอักษร

จากการวิเคราะห์ความชอบของผู้บริหารและครูในองค์ประกอบเรื่องแบบและขนาดของอักษร สรุปได้ว่า ทั้งผู้บริหารและครูมีความชอบเหมือนกันในการใช้แบบและขนาดตัวอักษร โดยการพิมพ์ชื่อวารสารใช้ตัวอักษรสำเร็จรูปขนาด 140 พอยท์ การพิมพ์หัวข้อเรื่องในเล่มใช้อักษรสำเร็จรูปขนาด 24 พอยท์ การพิมพ์เนื้อหาใช้อักษรขนาด 16 พอยท์ และลักษณะการเน้นตัวอักษรใช้ตัวอักษรหนาพิมพ์ ส่วนแบบอักษรที่ใช้สำหรับพิมพ์เนื้อหา ผู้บริหารมีความชอบให้ใช้ตัวอักษรจิ๋วใหม่ แต่ครูมีความชอบให้ใช้ตัวอักษรธรรมดาใหม่

3. การใช้สีในการพิมพ์อักษร

จากการวิเคราะห์ความชอบของผู้บริหารและครูในองค์ประกอบเรื่องการใช้สีพิมพ์ตัวอักษร สรุปได้ว่า ทั้งผู้บริหารและครูมีความชอบสอดคล้องกันในการใช้สีพิมพ์ตัวอักษรโดยใช้วรรณะสีเย็นในการพิมพ์ชื่อวารสารการศึกษานานหน้าปก ใช้วรรณะสีเย็นในการพิมพ์หัวข้อเรื่องในเนื้อหาและใช้สีดำนในการพิมพ์เนื้อหาของวารสารการศึกษา

4. ขนาดเล่ม

จากการวิเคราะห์ความชอบของผู้บริหารและครูในองค์ประกอบเรื่องขนาดเล่มของวารสารการศึกษา สรุปได้ว่า ทั้งผู้บริหารและครูมีความชอบสอดคล้องกันในเรื่องขนาดของวารสารการศึกษาควรเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้าผืนแนวดิ่ง และมีขนาด 10.5 นิ้ว x 13 นิ้ว (ขนาด 4 หน้ายก)

5. จำนวนหน้า

จากการวิเคราะห์ความชอบของผู้บริหารและครูในองค์ประกอบเรื่องจำนวนหน้าของวารสาร สรุปได้ว่า ทั้งผู้บริหารและครูมีความชอบสอดคล้องกันเรื่องจำนวนหน้าของวารสารรายสัปดาห์ ราย 2 เดือน และราย 3 เดือน ว่าวารสารควรมีจำนวนหน้าไม่เกิน 32 หน้า ไม่เกิน 80 หน้า และไม่เกิน 112 หน้าตามลำดับ สำหรับวารสารรายปักษ์ ผู้บริหารมีความชอบวารสารที่มีจำนวนหน้าไม่เกิน 48 หน้า ส่วนครูมีความชอบวารสารที่มีจำนวนหน้าไม่เกิน 32 หน้า และวารสารรายเดือน ผู้บริหารมีความชอบวารสารที่มีจำนวนหน้าไม่เกิน 64 หน้า ส่วนครูมีความชอบวารสารที่มีจำนวนหน้าไม่เกิน 80 หน้า

6. การจัดสดมภ์

จากการวิเคราะห์ความชอบของผู้บริหารและครูในองค์ประกอบเรื่องการจัดสดมภ์ของวารสาร สรุปได้ว่าทั้งผู้บริหารและครูมีความชอบสอดคล้องกันเรื่องการจัดวางรูปภาพตามแนวนอน ในกรณีที่วารสารมีการจัดสดมภ์แบบ 1 สดมภ์ 2 สดมภ์ 3 สดมภ์ และ 4 สดมภ์ คือการจัดวารสารแบบ 1 สดมภ์ ควรมีการวางรูปภาพไม่เกิน $\frac{1}{2}$ ของความกว้างสดมภ์ การจัดวารสารแบบ 2 สดมภ์ ควรมีการวางรูปภาพ ความกว้างเท่ากับ 1 สดมภ์ การจัดวารสารแบบ 3 สดมภ์ ควรมีการวางรูปภาพความกว้างเท่ากับ 2 สดมภ์ และการจัดวารสารแบบ 4 สดมภ์ ควรมีการวางรูปภาพความกว้างเท่ากับ 2 สดมภ์ ส่วนความชอบของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับจำนวนสดมภ์ที่เหมาะสมกับวารสารนั้นผู้บริหารมีความชอบวารสารแบบ 2 สดมภ์ และครูมีความชอบวารสารแบบ 3 สดมภ์

อภิปรายผล

จากผลการวิจัย เรื่อง การศึกษาองค์ประกอบของวารสารการศึกษาที่มีผลต่อความชอบของผู้บริหารและครูในโรงเรียน เขตกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจความชอบของผู้บริหารและครูในโรงเรียน เขตกรุงเทพมหานคร มาวิเคราะห์และอภิปรายในประเด็นสำคัญต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. ตำแหน่งของภาพ

จากการวิเคราะห์ความชอบของผู้บริหารและครูต่อตำแหน่งของภาพ กรณีภาพไม่เต็มหน้า ผู้บริหารมีความชอบในหัวภาพไว้กึ่งกลาง ซึ่งตรงกับที่เคยมีผู้ศึกษาค้นคว้าไว้ คือ เป็นตำแหน่งภาพที่เป็นจุดศูนย์กลางของสายตา เรียกว่า Optical Center หรือ จุดสนใจ (Center of Interest) ถือได้ว่าเป็นจุดที่อยู่ตรงกลางที่เส้นทะแยงมุมตัดกัน ทำให้ภาพดูเด่น (The University of Chicago. 1956 : 5-) (กาธร สติรกุล. 2515 : 142-144) เดลมารี (DELMAR. 1968 : 51-54) ที่ว่า สายตาเราเคยชินจากการอ่านหนังสือ มักจะดูข้างบนก่อน ซึ่งจะดูหัวเรื่องหรือภาพหน้าเข้าสู่เรื่อง แล้วจึงจะเคลื่อนสายตาลงต่ำ จากซ้ายไปขวา

สำหรับภาพแนวตั้งและตำแหน่งของภาพที่อยู่ระหว่าง 2 หน้า ทั้งผู้บริหารและครูมีความชอบโดยหัววางชิดริมบนขวา สอดคล้องกับวิชฌ สุวรรณเพิ่ม. (2531 : 278) กล่าวว่าการจัดหน้าให้มีหัวเรื่องและภาพอยู่ที่จุดรวมสายตามุมขวามบน ทำให้หัวเรื่องเด่นชัดขึ้น และวิจัยครั้งนี้ก็สอดคล้องกับ กาธร สติรกุล (2515 : 144) ว่า เมื่อเปิดหนังสือดู 2 หน้า พร้อมกันผู้อ่านจะสนใจมุมบนขวาของหน้าขวามือมากกว่าตำแหน่งอื่น

2. แบบและขนาดตัวอักษร

จากการวิเคราะห์ข้อมูลความชอบของผู้บริหารและครูในองค์ประกอบของแบบและขนาดตัวอักษร พบว่าผู้บริหารและครูมีความชอบเหมือนกัน ในการใช้แบบอักษรสำเร็จ ขนาด 140 พอยท์ ในการพิมพ์ชื่อวารสาร แสดงว่าผู้บริหาร และครูชอบอักษรที่มีความเรียบง่าย สวยงาม อ่านง่าย ขนาดตัวอักษรใหญ่ มองเห็นได้ชัดเจน ซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวของ วิชฌ สุวรรณเพิ่ม (2531 : 32) และวรวงศ์ วรชาติอุลมหงส์ (2535 : 59) สรุปได้ว่า แบบและขนาดมีผลต่อความสนใจของผู้อ่านโดยทั่วไป โดยเฉพาะอักษรที่ใหญ่และมีรูปแบบที่อ่านง่าย

ในส่วนของหัวเรื่อง ผู้บริหารและครูชอบใช้อักษรสระเรียงรูปขนาด 24 พอยท์ ผลการวิจัยครั้งนี้ ใกล้เคียงกับผลการวิจัย ของ ชมพูนุช ปัญญาพรจัน (2535 : 59) ที่ ได้วิเคราะห์รูปแบบวารสารวิชาการ สาขาครุศึกษาของมหาวิทยาลัย พอสรุปได้ว่า ตัวอักษร ที่ถูกนำมาเป็นหัวเรื่องของวารสารวิชาการ ส่วนใหญ่จะมีขนาด 30 พอยท์

สำหรับอักษรที่ใช้พิมพ์เนื้อหาพบว่าผู้บริหารชอบตัวจิ๋วใหม่ และครูชอบอักษรธรรมดา ใหม่ ขนาด 16 พอยท์ จากการศึกษาลักษณะอักษรจิ๋วใหม่ และอักษรธรรมดาใหม่แบบที่ ใกล้เคียงกันมาก ซึ่งอาจส่งผลความชอบใกล้เคียงด้วย ทั้งผู้บริหารและครูต่างชอบอักษรขนาด 16 พอยท์ สอดคล้องกับผลวิจัยของ นิพิศ กณวณิช (2527 : 51) ซึ่งได้วิจัยเรื่องผลการ จัดขนาดของตัวพิมพ์ และช่องว่างระหว่างบรรทัด ที่มีต่อความสะดวกในการอ่าน พบว่า ขนาดตัวอักษรที่มีความสะดวกในการอ่านมากที่สุด คือขนาดตัวพิมพ์ 16 พอยท์

3. การใช้สีในการพิมพ์ตัวอักษร

จากการวิเคราะห์ความชอบของผู้บริหารและครูในเรื่องสีพิมพ์ตัวอักษร พบว่า ผู้บริหารและครูมีความชอบสอดคล้องกัน ในการใช้สีวรรณะสีเย็น พิมพ์ชื่อวารสารบนหน้าปก และใช้สีวรรณะเป็นพิมพ์หัวเรื่อง ซึ่งกลุ่มตัวอย่างเป็นผู้ใหญ่ในเรื่องนี้ วรพงศ์ วรชาติอุดมพงศ์ (2535 : 143) กล่าวว่า คนแต่ละวัยมีความสนใจสีแตกต่างกัน ผู้ใหญ่จะไม่ชอบสีสดใส มาก ๆ กลับนิยมสีอ่อนหวาน นุ่มนวล

สำหรับเนื้อหาผู้บริหารและครูชอบสีด้านการพิมพ์ สอดคล้องกับผลการวิจัยของ ชมพูนุช ปัญญาพรจัน (2535 : 61) ซึ่งได้สำรวจความสนใจหนังสือวารสารวิชาการ พบว่า หนังสือส่วนใหญ่พิมพ์ด้วยตัวอักษรสีดำ ร้อยละ 96

4. ขนาดเล่ม

จากการวิเคราะห์ความชอบของผู้บริหารและครูในองค์ประกอบ ขนาดเล่ม ของวารสารการศึกษา ทั้งผู้บริหารและครูชอบรูปเล่มวารสารที่เป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้าพิมพ์แนวตั้ง และมีขนาด 10.5 นิ้ว x 13.5 นิ้ว ผลการวิจัยครั้งนี้สอดคล้องและใกล้เคียงกับผลการวิจัย ของชมพูนุช ปัญญาพรจัน (2535 : 109) ที่สำรวจความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับ รูปแบบวารสารที่เหมาะสม พบว่ารูปเล่มที่เหมาะสมโดยพิมพ์สี่เหลี่ยมผืนผ้าแนวตั้งและมีขนาด 10.5 นิ้ว x 13 นิ้ว เป็นวารสารขนาดใหญ่ ส่วนมากเป็นวารสารภาพหรือวารสารที่มี เนื้อเรื่องหรือข้อเขียนมาก สามารถจัดสลับได้ง่ายและสวยงามเพราะไม่ถูกจำกัดด้วยขนาด

5. จำนวนหน้าของวารสาร

จากการวิเคราะห์ความชอบของผู้บริหารและครูในองค์ประกอบ เรื่องจำนวนหน้าของวารสารพบว่า ผู้บริหารและครูมีความชอบวารสารราย 2 เดือน มีจำนวนไม่เกิน 80 หน้า และราย 3 เดือน มีจำนวนหน้าไม่เกิน 112 หน้า และผู้บริหารและครูที่มีความชอบแตกต่างกัน คือ รายปักษ์ ผู้บริหารชอบจำนวนหน้าไม่เกิน 48 หน้า ครูชอบจำนวนหน้าไม่เกิน 32 หน้า ส่วนรายเดือน ผู้บริหารชอบจำนวนหน้าไม่เกิน 64 หน้า ครูชอบจำนวนหน้าไม่เกิน 80 หน้า จะเห็นได้ว่าวารสารที่มีระยะการพิมพ์นาน ก็จะมีจำนวนหน้ามากตามแต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเนื้อหา, ขนาดเล่ม และผู้จัดทำ

6. การจัดสดมภ์

จากการวิเคราะห์ความชอบของผู้บริหารและครูในองค์ประกอบ เรื่องการจัดสดมภ์พบว่า กรณีการจัด 1 สดมภ์ รูปภาพไม่เกิน 1/2 ของความกว้างสดมภ์ กรณีการจัด 2 สดมภ์ ชอบการจัดภาพเท่ากับความกว้างของ 1 สดมภ์ กรณีการจัด 3 สดมภ์ ชอบการจัดภาพเท่ากับความกว้างของ 2 สดมภ์ และกรณีการจัด 4 สดมภ์ ชอบการจัดภาพเท่ากับความกว้างของ 2 สดมภ์ ข้อมูลดังกล่าวแสดงว่าผู้บริหารและครูต่างชอบภาพประกอบบทความที่ไม่ใหญ่เต็มหน้าพอดี อาจจะทำให้เนื้อหาของวารสารน้อยลง และความชอบจำนวนสดมภ์ พบว่าผู้บริหารชอบแบบ 2 สดมภ์ และครูชอบวารสารแบบ 3 สดมภ์ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าจะช่วยให้ผู้อ่านได้พักสายตา รวดเร็วมากยิ่งขึ้นเป็นหนังสือเกี่ยวข้องกับทางการศึกษา เนื้อหาจะเป็นวิชาการการอ่านต้องอ่านทุกคำ จึงต้องใช้สมาธิมาก ซึ่งอาจจะทำให้ปวดกล้ามเนื้อตาได้ ซึ่งงานวิจัยของผ่องใส ศรีสำราญ (2521: บทสรุป) ได้กล่าวสรุปได้ว่าการแบ่งสดมภ์มีผลต่อความเข้าใจในเนื้อเรื่องที่อ่าน ได้สูงกว่าการเรียงเนื้อหาขาดตลอด

1. ข้อเสนอแนะทั่วไป

1. ผู้ที่มีหน้าที่ในการออกแบบหรือจัดทำวารสารการศึกษา ควรศึกษาองค์ประกอบอื่น ๆ เพิ่มเติมจากผลการวิจัยนี้ เพื่อให้สามารถจัดทำวารสารสอดคล้องความชอบของผู้บริหารและครู

2. ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลใดเพื่อประกอบการจัดทำวารสารการศึกษา ควรเลือกข้อมูลตามลำดับความชอบของผู้บริหารและครู

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัย

2.1 การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นการศึกษาองค์ประกอบของวารสารการศึกษา ที่มีผลต่อความชอบของผู้บริหารและครูในโรงเรียน ควรจะได้ทำการศึกษาองค์ประกอบของวารสารที่มีผลต่อความชอบของนักเรียน

2.2 องค์ประกอบของวารสารการศึกษาที่ทำการศึกษาครั้งนี้ มี 6 องค์ประกอบ ได้แก่ ตำแหน่งของภาพ แบบและขนาดตัวอักษร การใช้สีในการพิมพ์ตัวอักษร ขนาดเล่ม จำนวนหน้า การจัดสดมภ์ ควรจะได้ทำการศึกษาองค์ประกอบของวารสารอื่น ๆ ที่มีผลต่อความชอบเพิ่มเติม เช่น ความยาวของบรรทัด ช่องว่างระหว่างบรรทัด แบบและขนาดอักษร ภาษาอังกฤษ

2.3 การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ จะเน้นด้านกายภาพ ควรจะศึกษาความชอบของผู้บริหารและครูด้านเนื้อหา

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

การศึกษานอกโรงเรียน, กรม. การศึกษานอกโรงเรียน. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภา, 2536.

กัทธ สติกรกุล. หนังสือและการพิมพ์. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2515.

คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. การศึกษาเอกชน. กรุงเทพฯ :

โรงพิมพ์ศรีเมืองการพิมพ์, 2536.

คณะกรรมการการกลุ่มวารสารและเอกสาร. วารสารวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาสังกัด

ทบวงมหาวิทยาลัย. กรุงเทพฯ : สำนักบรรณสารการพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒน

บริหารศาสตร์, 2529.

จวงจันทร์ พาละหาญ. ศึกษารูปแบบและเนื้อเรื่องของวารสารภาษาไทยสำหรับเยาวชน

ที่มีผลต่อการเลือกอ่านของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในโรงเรียนสาธิต

ส่วนกลาง ปีการศึกษา 2515. ปริณิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ :

วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร, 2516. อัดสำเนา.

ชัยยงค์ พรหมวงศ์. "สื่อการสอนกับการเปลี่ยนพฤติกรรม," ใน ระบบสื่อการสอน,

หน้า 91, 2520.

ชม ภูมิภาค. หลักการโฆษณา. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร, 2513.

ชมพูนุช ปัญญาไพโรจน์. การวิเคราะห์รูปแบบวารสารวิชาการสาขาครุศึกษา

ของมหาวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,

2535. อัดสำเนา.

ณรงค์ สมพงษ์. สื่อเพื่องานส่งเสริมเผยแพร่. กรุงเทพฯ : โอ.เอส พรินต์ติ้งเฮาส์, 2535.

ดรุณี หิรัญรักษ์. นิตยสาร. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

เดือนใจ เกียวซี. การใช้วารสารวิชาการของนักศึกษาวิทยาลัยครูกำแพงเพชร

วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525. อัดสำเนา.

ธาดาศักดิ์ วชิรปรัชญาพงษ์. การเลือกและจัดหาทรัพยากรห้องสมุด. กรุงเทพฯ :

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

บางเขน, 2525.

นาริรัตน์ อยู่กิจดิษฐ์. การวิเคราะห์หนังสืออ่านเพิ่มเติมหมวดสังคมศึกษาชั้นประถมศึกษาตอนปลาย. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2520. อัดสำเนา.

นิพิท คณาวงษ์. ผลของการจัดขนาดของตัวพิมพ์และช่องว่างระหว่างบรรทัดที่มีต่อความสะดวกในการอ่าน. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527. อัดสำเนา.

นุชรี ตรีโลจน์วงศ์. คู่มือปฏิบัติงานวารสารและหนังสือพิมพ์. มหาสารคาม : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม, 2530.

ประคอง กรรณสูตร. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ม.ป.ป.

ประชัน วัลลิโก. หลักการเขียนข่าว : News Writing. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2519.

ประชิด ทิณบุตร. การออกแบบกราฟิก. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2530.

ปราโมทย์ กิจงานงค์พันธุ์. ศิลปะในการทำต้นแบบหนังสือ เน้นศึกษาการทำต้นแบบพิมพ์นิตยสารและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์นิตยสาร. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2533. อัดสำเนา.

ผ่องใส ศรีสำราญ. การจัดรูปแบบของบทความเกี่ยวกับการวางแผนและตัวอักษรที่มีผลต่อการอ่าน. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2521. อัดสำเนา.

พวงพรรณ เจริญผล. การศึกษาก่อนการจัดขนาดตัวพิมพ์และความยาวบรรทัดที่มีต่อประสิทธิภาพในการอ่าน. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2525. อัดสำเนา.

พิน เพชรรักษ์. การศึกษาคำสนใจของเด็กที่มีต่อตำแหน่งของภาพประกอบหนังสือเรียน. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2524. อัดสำเนา.

- มาลี บุญศิริพันธ์ และพงษ์ศักดิ์ พยัณวิเชียร. "การจัดทำนิตยสารและวารสาร," ใน เอกสารการสอนชุดวิชาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์. หน้า 758. 2535.
- แมนมาส ขวลิต. "สภาพของการอ่านในสังคมไทยและแนวทางแก้ไข," ใน การรณรงค์เพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน. หน้า 161. 2528.
- ยุทธพงศ์ บุญทรง. การอ่านวารสารทางการศึกษาของครูประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ตามการรับรู้ของตนเอง.
วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532. อัดสำเนา.
- รัฐจวน อินทรกานะ การเลือกหนังสือและวารสารสิ่งพิมพ์รัฐบาลและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ.
พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2519.
- ลดาวัลย์ ยมจินดา. การเลือกหนังสือพิมพ์และวารสาร. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2519.
- สมุล รัตตากร. การใช้ห้องสมุด. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : สมาคมห้องสมุด
แห่งประเทศไทย, 2529.
- ส้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. หลักการวิจัยทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2.
กรุงเทพ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531.
- วรพงศ์ วรชาติอุดมพงศ์. ออกแบบกราฟิก. กรุงเทพฯ : ศิลปาบรรณาการ, 2535.
- วิริยะ สิริสิงห์ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, เขียว ภูมิจุฑญ์ เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่สำนักงาน
ชมรมหนังสือเด็ก กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2537.
- วีรณ ตั้งเจริญ. ออกแบบกราฟิก: Graphic Design. กรุงเทพฯ: วัฒนาอาร์ต,
2531.
- วิศน์ ศีลตระกูล. "การอ่านหนังสืออะไรคือองค์ประกอบที่แท้จริง," ใน การศึกษาตลอดชีวิตรวมบทความศึกษานอกโรงเรียน เล่ม 5. หน้าปก : 2528.
- วิษณุ สุวรรณเพิ่ม. การตกแต่งต้นฉบับ Editing Process. พิมพ์ครั้งที่ 4.
กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2531.
- วิษณุ สุวรรณเพิ่ม. นิตยสาร Magazines. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2531.

วิสิทธิ์ จินตวงศ์. บรรณารักษศาสตร์ไทย. กรุงเทพฯ : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2520.

ศิริพรรณ ตันติวัชรประกาย. การประเมินผลการคัดเลือกวารสารทางวิชาการของ
สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ปริญญาโท กศ.ม.
กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527. อัดสำเนา.

ศิรินทิพย์ นิมิตรมงคล เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, เขียว ภูภิณูญยัง เป็นผู้สัมภาษณ์,
ที่รองพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร
เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2537.

สงวน สุทธิเลิศอรุณ. จิตวิทยาการศึกษา (ศึกษา 122). กรุงเทพฯ : อักษรบัณฑิต,
2526.

สมควร กวียะ. นามานุกรมทรัพยากรสื่อสารมวลชนทั่วประเทศไทยพร้อมด้วยวิเคราะห์
เนื้อหาและตารางเปรียบเทียบข้อมูล 2513-2514. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2515.

สุชุม เฉลยทรัพย์. การส่งเสริมการอ่าน. พิมพ์ครั้งที่ 2. ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
วิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์, 2531.

สุรัชทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. เอกสารการสอนชุดวิชา การผลิตหนังสือพิมพ์
หน่วยที่ 12-15. นนทบุรี : หน่วยพิมพ์ออฟเซต กองกลาง มหาวิทยาลัยสุรัชทัย
ธรรมมาธิราช, 2530.

สุรัชทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. เอกสารการสอนชุดวิชา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ
สิ่งพิมพ์ หน่วยที่ 1 - 7. นนทบุรี : หน่วยพิมพ์ออฟเซต กองกลาง
มหาวิทยาลัยสุรัชทัยธรรมมาธิราช, 2530.

สุรัชทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. เอกสารการสอนชุดวิชา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ
สิ่งพิมพ์ หน่วยที่ 8 - 15. นนทบุรี : หน่วยพิมพ์ออฟเซต กองกลาง
มหาวิทยาลัยสุรัชทัยธรรมมาธิราช, 2535.

สุชา จันท์เอม. จิตวิทยาทั่วไป. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2531.

- สุรสิทธิ์ ฉิ่งถิ่น. การวิเคราะห์หาความยาก-ง่ายของอักษรไทย 10 รูปแบบของนักเรียน
ชั้นประถมศึกษา. ปริชญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2523. อัดสำเนา.
- สุวิมล พรหมประกาย. การศึกษาเนื้อหาวารสารภาษาไทยในห้องสมุดโรงเรียน
มัธยมศึกษา เขตการศึกษา 9. ปริชญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2525. อัดสำเนา.
- เสลา เรชะรุจิ. หนึ่งศตวรรษหนังสือพิมพ์ไทย. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์อักษรบริการ,
2510.
- อุทุมพร ทองอุไทย "การจัดลำดับคุณภาพของวารสารทางการศึกษา," การวิจัยทาง
การศึกษา : 10 : 6-15; มีนาคม 2523.
- อุมาพร กุหลาบ การวิเคราะห์วารสารภาษาไทยที่ตีพิมพ์ในปี พ.ศ. 2522 ปริชญานิพนธ์
กศ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. 2525.
อัดสำเนา.
- อาภาพ จันทรจิระ. วิวัฒนาการหนังสือพิมพ์ในประเทศไทย. กรุงเทพฯ : วรณศิลป์,
2526.
- Chicago, The University. A Manual of Style. The University of
Chicago Press, 1956.
- Delmar, Publisher. Printing Layout and Design. Delmar
Publisher, Inc., 1968.
- Fleming, Malcolm L. and W. Howard Levie. Instructional Message
Design. 2nd ed: Englewood Cliffs. Educational
Technology Publications, Inc., 1979.
- Jones, Carl Bruce. "Texas Elementary Educators' Professional
Reading Practices," Dissertation Abstracts International
41 : 2932 A ; 1981.
- Kemp, Jerrold E. Planing and Producing Audio-Visual Materieals.
New York : Thomas Y. Crowell, 1968.

Richaudeau Francis. The design and Production of Textbook :
A Pratical Guide. Trans by Christine Martinoni UNESCO :
Gower Publishing Company Limited, 1980.

Tinker, Miles A. Legibility of Print. 3rd ed. Iowa : The Iowa
State University Press, 1969.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

- เอกสารประกอบการตอบแบบสอบถาม
- แบบสอบถาม

เอกสารประกอบการตอบแบบสอบถาม

เรื่อง

การศึกษาองค์ประกอบของวารสารการศึกษาที่มีต่อความชอบ
ของผู้บริหารและครูเขตกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง

เนื่องจากการศึกษาองค์ประกอบของวารสารการศึกษาในครั้งนี้ มีคำศัพท์หรือคำจำกัดความ
บางคำที่เป็นศัพท์เฉพาะ ผู้วิจัยจึงได้จัดทำเอกสารประกอบการตอบแบบสอบถาม โดยมีวัตถุประสงค์
ดังนี้

1. เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามมีความเข้าใจตรงกัน
2. เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้รับความสะดวก
3. เพื่อช่วยให้ผู้วิจัยได้แปลผลได้ถูกต้อง

ลำดับเรื่อง

ที่	เรื่อง	หน้า	ใช้ตอบแบบสอบถามหน้า
1	ชนิดของตัวอักษร	2	6
2	แบบและขนาดตัวอักษร	2 - 5	6 - 8
3	ขนาดตัวอักษร	6 - 10	6 - 8
4	การจัดสดมภ์ (Column)	11	14 - 17

ตัวอักษร

ชนิดของอักษร

อักษรประดิษฐ์ คือ อักษรที่ฝ้ายศิลป์ออกแบบให้มีลักษณะพิเศษแตกต่างจากอักษรทั่ว ๆ ไป
 เพื่อให้เป็นจุดสนใจหรือเอกลักษณ์ของหนังสือหรือบทความนั้น ๆ โดยเฉพาะ
 อักษรสำเร็จรูป คือ อักษรที่มีผู้ออกแบบไว้แล้ว และใช้ในการพิมพ์หนังสือ วารสาร หรือเอกสารทั่ว ๆ ไป

แบบและขนาดตัวอักษร

แบบจิ๋ว 10 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม. โทร. 234-2062, 234-2860, Fax : 238-1074
 บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม. โทร. 234-2062, 230-2960, Fax : 238-1074

แบบจิ๋วบาง 12 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม. โทร. 234-2062, 234-2860, Fax : 238-1074
 บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม. โทร. 234-2062, 230-2960, Fax : 238-1074

แบบจิ๋วเอน 12 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม. โทร. 234-2062, 234-2860, Fax : 238-1074
 บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม. โทร. 234-2062, 230-2960, Fax : 238-1074

แบบจิ๋วเดิม 12 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม. โทร. 234-2062, 234-2860, Fax : 238-1074
 บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม. โทร. 234-2062, 230-2960, Fax : 238-1074

แบบจิ๋วใหม่ 12 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม. โทร. 234-2062, 234-2860, Fax : 238-1074
 บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม. โทร. 234-2062, 230-2960, Fax : 238-1074

ฝรั่งเศสเบอร์ 1 16 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.
โทร. 234-2062, 234-2860, Fax : 238-1074
บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.
โทร. 234-2062, 230-2960, Fax : 238-1074

ฝรั่งเศสเอนเบอร์ 19.5 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.
โทร. 234-2062, 234-2860, Fax : 238-1074
บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.
โทร. 234-2062, 230-2960, Fax : 238-1074

ฝรั่งเศสดำเบอร์ 1 19.5 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.
โทร. 234-2062, 234-2860, Fax : 238-1074
บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.
โทร. 234-2062, 230-2960, Fax : 238-1074

ฝรั่งเศสเบอร์ 4 19.5 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.
โทร. 234-2062, 234-2860, Fax : 238-1074
บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.
โทร. 234-2062, 230-2960, Fax : 238-1074

ธรรมดาเอน 16 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.

โทร. 234-2062, 234-2860, Fax : 238-1074

บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.

โทร. 234-2062, 230-2960, Fax : 238-1074

ธรรมดาเส้นบาง 16 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.

โทร. 234-2062, 234-2860, Fax : 238-1074

บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.

โทร. 234-2062, 230-2960, Fax : 238-1074

ธรรมดาเอน 19.5 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.

โทร. 234-2062, 234-2860, Fax : 238-1074

บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.

โทร. 234-2062, 230-2960, Fax : 238-1074

ธรรมดาใหม่ 16 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.

โทร. 234-2062, 234-2860, Fax : 238-1074

บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.

โทร. 234-2062, 230-2960, Fax : 238-1074

ธรรมดาใหม่ 19.5 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.

โทร. 234-2062, 234-2860, Fax : 238-1074

บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.

โทร. 234-2062, 230-2960, Fax : 238-1074

แบบตัวพิมพ์กลางย่อ 24 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.

โทร. 234-2062, 234-2860, Fax : 238-1074

บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.

โทร. 234-2062, 230-2960, Fax : 238-1074

แบบตัวพิมพ์กลางใหม่ 24 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.

โทร. 234-2062, 234-2860, Fax : 238-1074

บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.

โทร. 234-2062, 230-2960, Fax : 238-1074

แบบตัวพิมพ์ 32 พอยท์ตัวเขียน

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.

โทร. 234-2062, 234-2860, Fax : 238-1074

บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.

โทร. 234-2062, 230-2960, Fax : 238-1074

แบบตัวพิมพ์โป่งใหม่ 32 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.

โทร. 234-2062, 234-2860, Fax : 238-1074

บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.

โทร. 234-2062, 230-2960, Fax : 238-1074

ขนาดตัวอักษรขนาด 12 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.
บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.

ขนาด 14 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.
บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.

ขนาด 16 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.
บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.

ขนาด 18 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.
บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.

ขนาด 20 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.
บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.

ขนาด 22 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.
บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พิพัฒน์ ถ.สีลม บางรัก กทม.

ขนาด 24 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พัฒนา ถ.สีลม บางรัก กทม.
บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พัฒนา ถ.สีลม บางรัก กทม.

ขนาด 26 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พัฒนา ถ.สีลม
บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พัฒนา ถ.สีลม บางรัก

ขนาด 28 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พัฒนา กทม.
บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พัฒนา ถ.สีลม บางรัก

ขนาด 30 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พัฒนา ถ.สีลม
บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พัฒนา ถ.สีลม

ขนาด 36 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35 ซ.พัฒนา
บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35 ซ.พัฒนา

ขนาด 48 พอยท์

บริษัท ประชาชน จำกัด 35
บริษัท พี.คอมเท็ค จำกัด 35

35 พอยท์

40 พอยท์

45 พอยท์

50 พอยท์

55 พอยท์

60 พอยท์

65 พอยท์

70 พอยท์

75 พอยท์

80 พอยท์

85 พอยท์

90 พอยท์

95 พอยท์

100 พอยท์

110 พอยท์

115 พอยท์

120 พอยท์

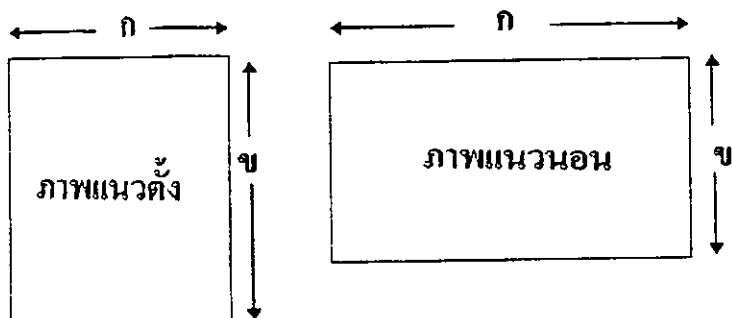
130 พอยท์

140 พอยท์

150 พอยท์

การจัดสดมภ์ (column)

การจัดภาพ

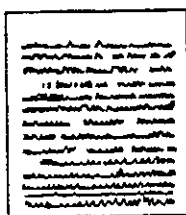


ก. ความยาวแนวนอน

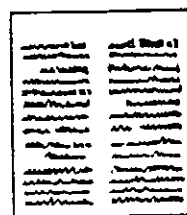
ข. ความยาวแนวตั้ง

การจัดสดมภ์ (Column)

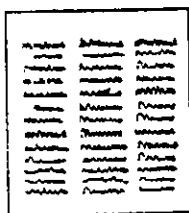
สดมภ์ หมายถึง การจัดอักษร หรือภาพเป็นกลุ่มในแนวตั้ง



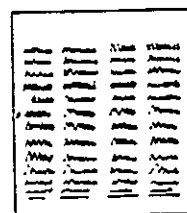
1 สดมภ์



2 สดมภ์



3 สดมภ์



4 สดมภ์

แบบสอบถาม

การศึกษาองค์ประกอบของวารสารการศึกษา

ที่มีต่อความชอบของผู้บริหารและครูในโรงเรียนเขตกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีจุดประสงค์ที่จะศึกษาองค์ประกอบของวารสารการศึกษาที่มีต่อความชอบของผู้บริหารและครูในโรงเรียน เพื่อนำผลการศึกษาไปใช้เป็นแนวทางในการผลิตวารสารการศึกษาและเผยแพร่ผลการศึกษาครั้งนี้ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านกรุณากรอกแบบสอบถามตามความเป็นจริงที่สุด

2. แบบสอบถามนี้มี 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับองค์ประกอบของวารสารการศึกษาที่มีต่อความชอบของผู้ตอบแบบสอบถาม

3. ข้อมูลเกี่ยวกับองค์ประกอบของวารสารการศึกษา การตอบแบบสอบถามในส่วนขององค์ประกอบของวารสารการศึกษา ให้พิจารณาเอกสารประกอบการตอบแบบสอบถามด้วย

ตอนที่ 1 : ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หรือกรอกข้อความลงในช่องว่าง ตามสภาพเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. ตำแหน่งการทำงาน ☐ ผู้บริหาร ☐ ครู
2. วุฒิการศึกษาสูงสุด ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี
3. ประสบการณ์การทำงาน
 - 3.1 ท่านมีประสบการณ์การทำงาน
 ☐ ต่ำกว่า 5 ปี ☐ 5 - 10 ปี ☐ 11 - 15 ปี ☐ มากกว่า 15 ปี
 - 3.2 หน้าที่ปัจจุบัน
 ☐ บริหารโรงเรียน ☐ สอน ☐ บริหารโรงเรียนและสอน
 - 3.3 งานประจำที่ท่านรับผิดชอบ เฉลี่ยสัปดาห์ละ
 ☐ ต่ำกว่า 9 ชั่วโมง ☐ 9 - 13 ชั่วโมง ☐ 14 - 18 ชั่วโมง ☐ มากกว่า 18 ชั่วโมง

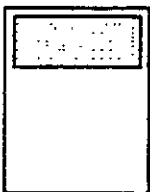
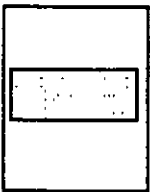
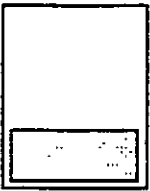
ตอนที่ 2 : องค์ประกอบของวารสารการศึกษา ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ ได้แก่

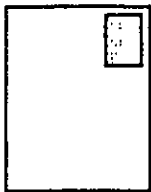
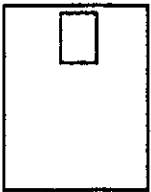
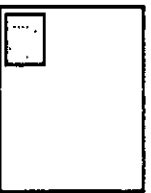
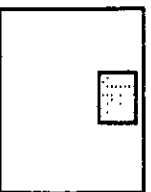
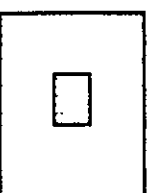
1. ตำแหน่งของภาพ
2. แบบและขนาดของตัวอักษร
3. การใช้สีพิมพ์อักษร
4. ขนาดเส้น
5. จำนวนหน้า
6. การจัดสมุด (Column)

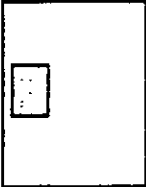
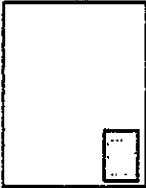
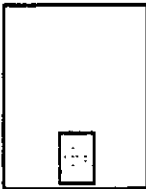
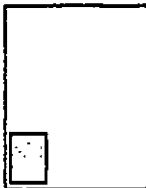
1. ตำแหน่งของภาพ

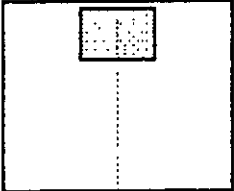
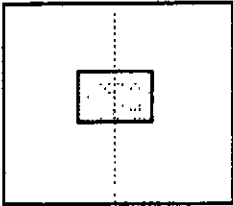
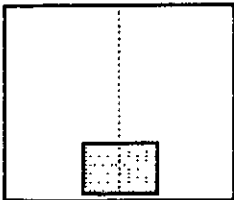
คำชี้แจง : ให้ท่านพิจารณา ตำแหน่งของภาพในวารสารการศึกษาในแต่ละประเด็นต่อไปนี้

ว่าท่านมีความชอบมากน้อยเพียงใด โดยเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความชอบของท่าน

องค์ประกอบของวารสารการศึกษา	ระดับความชอบ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<u>ส่วนของภาพกรณีภาพไม่เต็มหน้า</u> 1.1 ตำแหน่งของภาพ ขนาด 1๐ ก. ซิดริมบน  ข. กึ่งกลาง  ค. ซิดริมล่าง  ง. อื่น ๆ โปรดระบุ.....					

องค์ประกอบของวารสารการศึกษา	ระดับความชอบ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.2 ตำแหน่งของภาพแนวนอง ก. ชิดริมบนขวา 					
ข. ชิดริมบนกลาง 					
ค. ชิดริมบนซ้าย 					
ง. กลางชิดริมขวา 					
จ. กึ่งกลาง 					

องค์ประกอบของวารสารการศึกษา	ระดับความชอบ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ณ. กลางซิดริมซ้าย 					
ช. ซิดริมล่างขวา 					
ซ. ล่างกลาง 					
ณ. ซิดริมล่างซ้าย 					
ณ. ตำแหน่งอื่น ๆ โปรดระบุ.....					

องค์ประกอบของวารสารการศึกษา	ระดับความชอบ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.3 ตำแหน่งของภาพที่อยู่ระหว่าง 2 หน้า ควรอยู่ที่ใด					
ก. กลางบน					
					
ข. กลาง					
					
ค. กลางล่าง					
					
ง. อื่น ๆ โปรดระบุ.....					

2. แบบและขนาดของอักษร

คำชี้แจง : ให้ท่านพิจารณาแบบและขนาดของตัวอักษรในวารสารการศึกษาแต่ละประเด็นต่อไปนี้ ว่าท่านมีความชอบมากน้อยเพียงใด โดยเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความชอบของท่าน (คู่มือสารประกอบการตอบแบบสอบถาม)

องค์ประกอบของวารสารการศึกษา	ระดับความชอบ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2.1 ท่านคิดว่าชนิดอักษรใด เหมาะสมที่จะพิมพ์ชื่อหนังสือบนปกวารสาร (คู่มือสารประกอบหน้า 1)					
ก. ตัวอักษรประดิษฐ์					
ข. ตัวอักษรสำเร็จรูป					
ค. อื่นๆ โปรดระบุ.....					
2.2 ขนาดตัวอักษรที่เหมาะสมสำหรับพิมพ์ชื่อวารสารบนหน้าปก (คู่มือสารประกอบหน้า 8-9)					
ก. 100 พอยท์					
ข. 110 พอยท์					
ค. 120 พอยท์					
ง. 130 พอยท์					
จ. 140 พอยท์					
ฉ. อื่นๆ โปรดระบุ.....					
2.3 ตัวอักษรชนิดที่เหมาะสมสำหรับพิมพ์หัวเรื่องในเล่ม (คู่มือสารประกอบหน้า 1)					
ก. ตัวอักษรประดิษฐ์					
ข. ตัวอักษรธรรมดา					
ค. อื่นๆ โปรดระบุ.....					

องค์ประกอบของวารสารการศึกษา	ระดับความชอบ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2.4 ขนาดของตัวอักษรที่เหมาะสมสำหรับการสร้างเป็นหัวเรื่อง (ดูเอกสารประกอบหน้า 5 - 6)					
ก. 20 พอยท์					
ข. 24 พอยท์					
ค. 30 พอยท์					
ง. 36 พอยท์					
จ. 48 พอยท์					
ฉ. อื่นๆ โปรดระบุ.....					
2.5 แบบของตัวอักษรที่เหมาะสมสำหรับเนื้อหา (ดูเอกสารประกอบหน้า 1 - 2)					
ก. ตัวจิ๋วบาง					
ตัวจิ๋วเอน					
ตัวจิ๋วเดิม					
ตัวจิ๋วใหม่					
ข. ตัวธรรมดาเอน					
ค. ตัวธรรมดาเส้นบาง					
ตัวธรรมดาใหม่					
ง. ตัวฝรั่งเศส เบอร์ 1					
ฝรั่งเศส เอน					
ฝรั่งเศสเบอร์ 4					
ฝรั่งเศสดำ					
จ. ตัวพิมพ์กลาง ย่อ					
ตัวพิมพ์กลาง ใหม่					
ฉ. อื่น ๆ โปรดระบุ.....					

องค์ประกอบของวารสารการศึกษา	ระดับความชอบ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2.6 ขนาดของตัวอักษรที่เหมาะสมกับการพิมพ์เนื้อหา (ดูเอกสารประกอบหน้า 5)					
ก. 12 พอยท์					
ข. 14 พอยท์					
ค. 16 พอยท์					
ง. 18 พอยท์					
จ. 20 พอยท์					
ฉ. อื่น ๆ โปรดระบุ.....					
2.7 อักษรที่ต้องการเน้นควรมีลักษณะใด (ดูเอกสารประกอบหน้า 1 - 3)					
ก. ใช้ตัวอักษรหนาพิมพ์ เช่น วารสารการศึกษา					
ข. ใช้ตัวอักษรเอนพิมพ์ เช่น วารสารการศึกษา					
ค. ใช้ตัวอักษรธรรมดาพิมพ์ แต่ขีดเส้นใต้ เช่น <u>วารสารการศึกษา</u>					
ง. ใช้ตัวอักษรธรรมดาพิมพ์ แล้วติดกรอบ เช่น วารสารการศึกษา					
จ. ใช้ตัวอักษรธรรมดาพิมพ์เป็นสีต่าง ๆ					
ฉ. ลักษณะอื่นๆ โปรดระบุ.....					

3. การใช้สีพิมพ์ตัวอักษร

คำชี้แจง : ให้ท่านพิจารณาเกี่ยวกับการใช้สีพิมพ์อักษรในวารสารการศึกษา ในแต่ละประเด็นต่อไปนี้
ว่าท่านมีความชอบมากน้อยเพียงใด โดยเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความชอบของท่าน

องค์ประกอบของวารสารการศึกษา	ระดับความชอบ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3.1 ชื่อหนังสือวารสารบนหน้าปก ตัวอักษร ควรใช้วรรณะสี (Tone) ไດ					
ก. วรรณะสีร้อน (ส้มเหลือง,ส้ม, ส้มแดง,แดง,ม่วงแดง)					
ข. วรรณะสีเย็น (เขียวเหลือง,เขียว, เขียวน้ำเงิน,น้ำเงิน,ม่วงน้ำเงิน)					
ค. วรรณะสีที่เป็นได้ทั้งร้อนและเย็น (เหลือง,ม่วง)					
ง. อื่น ๆ โปรดระบุ.....					
3.2 อักษรที่เป็นหัวเรื่องในเนื้อหาควรเป็น วรรณะสี (tone) ไດ					
ก. วรรณะสีร้อน (ส้มเหลือง,ส้ม, ส้มแดง,แดง,ม่วงแดง)					
ข. วรรณะสีเย็น (เขียวเหลือง,เขียว, เขียวน้ำเงิน,น้ำเงิน,ม่วงน้ำเงิน)					
ค. วรรณะสีที่เป็นได้ทั้งร้อนและเย็น (เหลือง,ม่วง)					
ง. อื่น ๆ โปรดระบุ.....					

องค์ประกอบของวารสารการศึกษา	ระดับความชอบ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3.3 ในส่วนของเนื้อหาของวารสารสีที่ใช้ พิมพ์ตัวอักษรควรเป็นสีใด					
ก. ดำ					
ข. น้ำเงิน					
ค. ขาว					
ง. พิมพ์หลายสี					

4. ขนาดเล่ม

คำชี้แจง : ให้ท่านพิจารณาเกี่ยวกับขนาดเล่มวารสารการศึกษา ในแต่ละประเด็นต่อไปนี้
ว่าท่านมีความชอบมากน้อยเพียงใด โดยเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความชอบของท่าน

องค์ประกอบของวารสารการศึกษา	ระดับความชอบ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
4.1 รูปเล่มของวารสารควรมีลักษณะใด					
ก. สีเหลี่ยมจตุรัส					
ข. สีเหลี่ยมผืนผ้าพิมพ์แนวตั้ง					
ค. สีเหลี่ยมผืนผ้าพิมพ์แนวนอน					
4.2 ขนาดของรูปเล่มของวารสารการศึกษา					
ก. ขนาด 6 นิ้ว x 9 นิ้ว					
ข. ขนาด 7.25 นิ้ว x 10.25 นิ้ว					
ค. ขนาด 10.5 นิ้ว x 13.นิ้ว					
ง. ขนาด 11.5 นิ้ว x 14.5 นิ้ว					
จ. อื่น ๆ โปรดระบุ.....					

5. จำนวนหน้า

คำชี้แจง : ให้ท่านพิจารณาจำนวนหน้าของวารสารการศึกษา ในแต่ละประเด็นต่อไปนี้

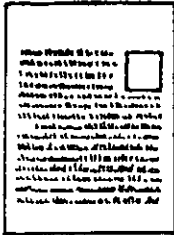
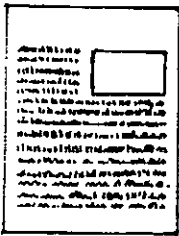
ว่าท่านมีความชอบมากน้อยเพียงใด โดยเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความชอบของท่าน

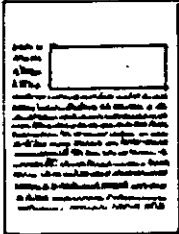
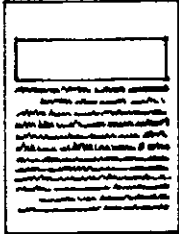
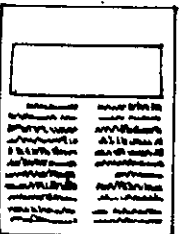
องค์ประกอบของวารสารการศึกษา	ระดับความชอบ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5.1 วารสารที่พิมพ์ออกรายสัปดาห์ควรมีกี่หน้า					
ก. ไม่เกิน 16 หน้า					
ข. ไม่เกิน 32 หน้า					
ค. ไม่เกิน 48 หน้า					
ง. ไม่เกิน 64 หน้า					
จ. อื่น ๆ โปรดระบุ.....					
5.2 วารสารที่พิมพ์ออกรายปักษ์ (ทุก 2 สัปดาห์) ควรมีกี่หน้า					
ก. ไม่เกิน 16 หน้า					
ข. ไม่เกิน 32 หน้า					
ค. ไม่เกิน 48 หน้า					
ง. ไม่เกิน 64 หน้า					
จ. อื่น ๆ โปรดระบุ.....					
5.3. วารสารออกรายเดือนควรมีจำนวนหน้าเท่าใด					
ก. ไม่เกิน 32 หน้า					
ข. ไม่เกิน 48 หน้า					
ค. ไม่เกิน 64 หน้า					
ง. ไม่เกิน 80 หน้า					
จ. อื่น ๆ โปรดระบุ.....					

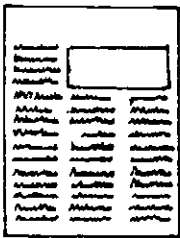
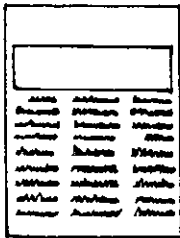
องค์ประกอบของวารสารการศึกษา	ระดับความชอบ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5.4 วารสารออกราย 2 เดือนควรมีจำนวนหน้าเท่าใด					
ก. ไม่เกิน 32 หน้า					
ข. ไม่เกิน 48 หน้า					
ค. ไม่เกิน 64 หน้า					
ง. ไม่เกิน 80 หน้า					
จ. ไม่เกิน 96 หน้า					
จ. อื่น ๆ โปรดระบุ.....					
5.5 วารสารออกราย 3 เดือนควรมีจำนวนหน้าเท่าใด					
ก. ไม่เกิน 32 หน้า					
ข. ไม่เกิน 48 หน้า					
ค. ไม่เกิน 64 หน้า					
ง. ไม่เกิน 80 หน้า					
จ. ไม่เกิน 96 หน้า					
ฉ. ไม่เกิน 112 หน้า					
ช. อื่น ๆ โปรดระบุ.....					

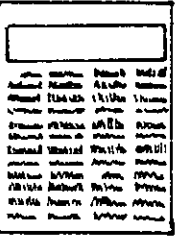
6. การจัดสดมภ์ (Column)

คำชี้แจง : ให้ท่านพิจารณาเกี่ยวกับการจัดสดมภ์ (Column) ของวารสารการศึกษา ในแต่ละประเด็นต่อไปนี ว่าท่านมีความชอบมากน้อยเพียงใด โดยเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความชอบของท่าน

องค์ประกอบของวารสารการศึกษา	ระดับความชอบ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
6.1 การจัดบทความ การจัดกึ่งสดมภ์ (คูเอกสารประกอบหน้า 10)					
ก. 1 สดมภ์					
ข. 2 สดมภ์					
ค. 3 สดมภ์					
ง. 4 สดมภ์					
จ. อื่น ๆ โปรดระบุ.....					
6.2 การจัด 1 สดมภ์ ความยาวตามแนวนอน ของรูปภาพการ					
ก. ไม่เกิน 1/4 ของความยาวสดมภ์					
					
ข. ไม่เกิน 1/2 ของความยาวสดมภ์					
					

องค์ประกอบของวารสารการศึกษา	ระดับความชอบ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ค. ไม่เกิน 3/4 ของความยาวสคมภ์ 					
ง. ไม่เกินความยาวของสคมภ์ 					
จ. อื่น ๆ โปรดระบุ.....					
6.3 กรณีจัด 2 สคมภ์ ความยาวตามแนวนอนของรูปภาพควร					
ก. ความยาวเท่ากับ 1 สคมภ์ 					
ข. ความยาวเท่ากับ 2 สคมภ์ 					
ค. อื่น ๆ โปรดระบุ.....					

องค์ประกอบของวารสารการศึกษา	ระดับความชอบ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
6.4 กรณีจัด 3 สดมภ์ ความยาวตามแนวนอนของรูปภาพควม					
ก. ความยาวเท่ากับ 1 สดมภ์					
					
ข. ความยาวเท่ากับ 2 สดมภ์					
					
ค. ความยาวเท่ากับ 3 สดมภ์					
					
ง. อื่น ๆ โปรดระบุ.....					

องค์ประกอบของวารสารการศึกษา	ระดับความชอบ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
6.5 กรณีจัด 4 สดมภ์ ความยาวตามแนวนอน ของรูปภาพควม					
ก. ความยาวเท่ากับ 1 สดมภ์					
					
ข. ความยาวเท่ากับ 2 สดมภ์					
					
ค. ความยาวเท่ากับ 3 สดมภ์					
					
ง. ความยาวเท่ากับ 4 สดมภ์					
					
จ. อื่น ๆ โปรดระบุ.....					

ภาคผนวก ข

หนังสือขอข้อมูลเพื่อการวิจัย

รายชื่อโรงเรียนที่ขอความร่วมมือขอข้อมูลเพื่อการวิจัย

ประวัติย่อของผู้วิจัย

บทคัดย่อ

ที่ ศธ 1008/3498



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

1 มีนาคม 2538

เรื่อง ขอข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ชุด

ด้วย นายเชิร ภูภิญญ์ ศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
ปัจจุบันศึกษาระดับปริญญาโทภาคพิเศษ สาขาเทคโนโลยีทางการศึกษา ที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาองค์ประกอบของวารสารการศึกษาที่มีต่อความชอบ
ของผู้บริหาร และครูในโรงเรียน เขตกรุงเทพมหานคร" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาองค์ประกอบ
ด้านสภาพของวารสารการศึกษาที่มีต่อความชอบของผู้บริหารและครู ผลจากการศึกษาครั้งนี้จะได้
ข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดทาวารสารการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ขอความอนุเคราะห์มายังผู้บริหารและครู
ในสถานศึกษาของท่านช่วยตอบแบบสอบถามจำนวน ชุด โดยแยกเป็นผู้บริหาร ชุด
ครู ชุด และนายเชิร ภูภิญญ์ จะมาขอรับแบบสอบถามด้วยตนเองภายหลังจากที่ได้รับหนังสือนี้
2 วัน

จึงขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางจรรยาพร ธรณินทร์)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

หน่วยศึกษานิเทศก์

โทร. 2823184

รายชื่อโรงเรียนที่ขอความร่วมมือขอข้อมูลเพื่อการวิจัย

1. โรงเรียนทิวไผ่งาม
2. โรงเรียนรัชรินทร์พิทยการ
3. โรงเรียนอนุบาลอมรรัตน์
4. โรงเรียนรัตนวิทยาบางซื่อ
5. โรงเรียนสายน้ำผึ้ง
6. โรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย
7. โรงเรียนปทุมณีเวศน์
8. โรงเรียนศรีวิกรม์
9. โรงเรียนแสงหิรัญ
10. โรงเรียนอัสสัมชัญ
11. โรงเรียนอนุบาลสามเสน
12. โรงเรียนเพชรรัตน์ในพระอุปถัมภ์ฯ
13. โรงเรียนอัมพรไพศาลอนุสรณ์
14. สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพระนครเหนือ
15. โรงเรียนปานะพันธุ์วิทยาในพระบรมราชูปถัมภ์ฯ
16. โรงเรียนประชานิเวศน์
17. โรงเรียนสาธิตสถาบันราชภัฏพระนคร
18. โรงเรียนหนองจอกพิทยานุสรณ์
19. โรงเรียนอรุณอมรินทร์
20. โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ	นายเชียร ภูภิญโญยิ่ง		
เกิด	วันที่ 31 ธันวาคม 2494		
สถานที่เกิด	อำเภอหนองแขง จังหวัดสระบุรี		
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	109/344 ถนนจรูญสนิทวงศ์ 96/1 แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร		
ตำแหน่งปัจจุบัน	ศึกษานิเทศก์ 6		
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ		
ประวัติการศึกษา			
พ.ศ. 2510	มัธยมศึกษาปีที่ 3 จากโรงเรียนหนองแขง	จังหวัดสระบุรี	
พ.ศ. 2516	ปกศ. วิทยาลัยครูพระนคร	กรุงเทพมหานคร	
พ.ศ. 2520	พม. กองส่งเสริมวิทยฐานะครูสภา	กรุงเทพมหานคร	
พ.ศ. 2524	คบ. วิทยาลัยครูสวนสุนันทา	กรุงเทพมหานคร	
พ.ศ. 2538	กศ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา) จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร กรุงเทพมหานคร		