

การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล
สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน



ปริญญานิพนธ์
ของ
พิเชษฐ พิมพ์เจริญ

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรการศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา

กรกฎาคม 2561

การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล
สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน



ปริญญาบัตร
ของ
พิเชษฐ พิมพ์เจริญ

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรการศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา

กรกฎาคม 2561

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล
สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน



เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรการศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา

กรกฎาคม 2561

พิเชษฐ พิมพ์เจริญ. (2560). *การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน*. ปริญญาโท
กศ.ด. (การบริหารและการจัดการการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ. คณะกรรมการควบคุม: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จตุพล ยงศรี, อาจารย์
ดร.จักรกฤษณ์ โปณะทอง.

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) ศึกษาองค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 2) สร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 3) ศึกษาประสิทธิผลของการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยจำนวน 269 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับตามแบบของลิเคิร์ท ประกอบด้วยแบบสอบถามเพื่อใช้ในการวิเคราะห์องค์ประกอบ โดยมีค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ 0.902 แบบประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติตามสภาพจริง และแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ และการเปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยโดยการทดสอบที

ผลการวิจัยพบว่า 1) องค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน สามารถแบ่งออกได้ 7 องค์ประกอบ ได้แก่ การวางแผนและการบริหารจัดการ การสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล การสร้างสรรค์และออกแบบ การเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ การใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน และการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร โดยมีค่าไอเกน 6.544, 5.991, 5.250, 4.366, 3.982, 2.986, 2.194 ตามลำดับ 2) การสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล โดยใช้กระบวนการสนทนากลุ่ม พบว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตรประกอบด้วย 4 ส่วน ได้แก่ ความมุ่งหมายของกิจกรรม รายละเอียดการจัดกิจกรรม การจัดกิจกรรม และการวัดและการประเมินผล ซึ่งประกอบด้วย 9 กิจกรรม โดยมีความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาที่จะนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ครอบคลุมองค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลทั้ง 7 ด้าน และ 3) การประเมินประสิทธิผลของการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลพบว่า นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมทุกคนมีความสามารถในการปฏิบัติระดับมาก และมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมโดยรวมอยู่ในระดับมาก

DEVELOPMENT OF CURRICULAR ACTIVITIES TO ENHANCE
THE OPERATIONAL SKILLS OF PUBLICATIONS IN THE DIGITAL AGE FOR
JOURNALISM STUDENTS IN PRIVATE HIGHER EDUCATION INSTITUTIONS



Presented in Partial fulfillment of the requirements for the
Doctor of Education degree in Educational Administration and Management
at Srinakharinwirot University

July 2018

Phichate Phimcharoen. (2017). *Development of Curricular Activities to Enhance the Operational Skills of Publications in the Digital Age for Journalism Students in Private Higher Education Institutions*. Dissertation. Ed.D. (Educational Administration and Management). Bangkok: Graduate School. Srinakharinwirot University. Advisor Committee: Assistant Professor Dr.Chatupol Yongsorn, Dr.Chakrit Ponathong.

The purposes of this research were as follows: 1) to study the components of the operational skills of publications in the digital age for journalism students at private higher education institutions; 2) to develop curricular activities to enhance the operational skills of publications in the digital age for journalism students at private higher education institutions; 3) to evaluate using curricular activities to enhance the operational skills of publications in the digital age for journalism students at private higher education institutions. The samples consisted of two hundred and sixty nine students. The instruments used to collect the data included a five-point Likert scale of items on the engagement form with a reliability coefficient of 0.902. the evaluation form of questions on skills assessment and satisfaction with their participation in the activity. The statistics used for data analysis including frequency, percentage, means, standard deviation, exploratory factor analysis and a dependent t-test.

The results found the following: 1) the seven factors consisted of planning and management, content creation, manuscripts, digital file management, creativity and design, online publicity and computer equipment, applications, content review and proofreading. The Eigen values were 6.544, 5.991, 5.250, 4.366, 3.982, 2.986 and 2.194, respectively; 2) the development of curricular activities to enhance the operational skills of publications in the digital age, using the group discussion process. It was found that the curricular activities were categorized into four parts, with the following: the aims of the activities, the details of the activity, workshop collaboration, activity analysis and evaluation. It consist of nine activities with the content validity to be used in the supplementary activities. Comprehensive seven elements of skills of publications; 3) the evaluation results of curricular activities showed that all participating students were capable of performing very well. They were satisfied with the level of the activities.

ปริญญานิพนธ์
เรื่อง
การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล
สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
ของ
พิเชษฐ พิมพ์เจริญ

ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษาดุสิตบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....คนบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ฉัตรชัย เอกปัญญาสกุล)
วันที่.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ. 2561

อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์

คณะกรรมการสอบปากเปล่า

.....ที่ปรึกษาหลัก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จตุพล ยงศรี)

.....ประธาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิติ วิทยสรณะ)

.....ที่ปรึกษาร่วม
(อาจารย์ ดร.จักรกฤษณ์ โปณะทอง)

.....กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จตุพล ยงศรี)

.....กรรมการ
(อาจารย์ ดร.จักรกฤษณ์ โปณะทอง)

.....กรรมการ
(อาจารย์ ดร.ประภัสรา ธโนศวรรย์)

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้อย่างสมบูรณ์ เพราะผู้วิจัยได้รับความกรุณาอย่างยิ่งจากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จตุพล ยงศร อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์หลัก อาจารย์ ดร.จักรกฤษณ์ โปณะทอง อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์ร่วม ที่ให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อให้ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณด้วยความเคารพยิ่ง

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิติ วิทยสธนะ และอาจารย์ ดร.ประภัสรา ธโนศวรรย์ ที่กรุณาเป็นกรรมการสอบปากเปล่า และได้ให้คำแนะนำในการปรับปรุงปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น และคณาจารย์ทุกท่านที่ได้ให้ความอนุเคราะห์และประสิทธิประสาทวิชาความรู้แก่ผู้วิจัย ซึ่งผู้วิจัยจะนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาให้มีมรรผลต่อสังคมต่อไป

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัศวิน เนตรโพธิ์แก้ว ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุปผา บุญสมสุข อาจารย์ ดร.ชนตติ ทินนาม อาจารย์ ดร.วสัน ปันผล และดร.วิรัชต บานเย็น ที่กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ในครั้งนี้ ให้มีความเที่ยงตรงมากยิ่งขึ้น

ขอขอบคุณท่านเจ้าของเอกสารและงานวิจัยทุกท่าน ที่ผู้วิจัยได้นำมาศึกษาและอ้างอิงในการทำปริญญานิพนธ์ ขอขอบคุณคณาจารย์และผู้บริหารสาขาวิชาวารสารศาสตร์ คณะนิเทศศาสตร์ในสถาบันต่าง ๆ ที่กรุณาอนุญาตให้เก็บข้อมูล และขอขอบใจนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ คณะนิเทศศาสตร์ สถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่กรุณาให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม นักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์และสื่อใหม่ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต สำหรับความร่วมมือในการร่วมกิจกรรมเป็นอย่างดี

กราบขอบพระคุณ คุณป้า คุณพ่อ คุณแม่ อย่างสูงสำหรับความรัก ความเอาใจใส่ กำลังใจ และความห่วงใยเสมอมา รวมถึงขอบคุณพี่ ๆ หลาน ๆ ทุกคนในครอบครัวที่เป็นกำลังใจมาโดยตลอด

ขอขอบคุณ อาจารย์เฉลย อุบลวัตร อาจารย์พรทิพย์ อุบลวัตร คุณต่อสกุล อุบลวัตร และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ต่อตระกูล อุบลวัตร ที่ให้กำลังใจ เป็นห่วง ช่วยเหลือ และสนับสนุนมาโดยตลอด

ขอบคุณ ดร.นักรบ หมี่แสน และอาจารย์ทิพวรรณ เดชสงค์ สำหรับความช่วยเหลือทุก ๆ อย่าง

ขอบคุณ ดร.รจนา พิงสุข อาจารย์นฤวรรณ รักสกุล ดร.กรกช แสนจิตร และดร.ชุดิมนต์ เหลืองทองคำ และคณาจารย์คณะนิเทศศาสตร์ทุกท่านที่ให้คำปรึกษา และให้ความช่วยเหลือมาโดยตลอด

ขอบคุณ เพื่อน ๆ พี่ ๆ น้อง ๆ ในสาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา ที่ไม่สามารถกล่าวนามในที่นี้ได้ทั้งหมด ที่คอยให้ความช่วยเหลือผู้วิจัยในด้านต่าง ๆ และเป็นกำลังใจให้กันเสมอมา

คุณค่าและคุณประโยชน์อันพึงจะมีจากปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบและอุทิศแด่พระคุณบิดามารดา ครูบาอาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่าน

พิเชษฐ พิมพ์เจริญ

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	8
ความสำคัญของการวิจัย.....	9
ขอบเขตของการวิจัย.....	9
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	10
กรอบแนวคิดการวิจัย.....	12
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	15
แนวคิดที่เกี่ยวกับวารสารศาสตร์.....	15
แนวคิดเกี่ยวกับสื่อดิจิทัล.....	17
แนวคิดเกี่ยวกับทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล.....	33
แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมเสริมหลักสูตร.....	56
บริบทสาขาวิชาวารสารศาสตร์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน.....	77
แนวคิดเกี่ยวกับการวิเคราะห์องค์ประกอบ (Factor Analysis).....	81
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	90
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	97
ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน.....	97
การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	97
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	98
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	100
การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิจัย.....	101
ขั้นตอนที่ 2 การสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการ ปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของ สถาบันอุดมศึกษาเอกชน.....	101
การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง.....	101
การสร้าง (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตร.....	101
การตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ของ (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตร.....	102

3 (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 3 การศึกษาประสิทธิผลของใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน.....	104

ขั้นตอนที่ 3.1 การประเมินผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน.....	104
การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง.....	104
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	104
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	105
การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิจัย.....	105

ขั้นตอนที่ 3.2 การศึกษาความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน.....	106

การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง.....	106
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	106
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	107
การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิจัย.....	108

4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	110

สัญลักษณ์และอักษรย่อที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	110

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน.....	111

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน.....	132

ขั้นตอนที่ 3 การศึกษาประสิทธิผลของใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน.....	133

บทที่	หน้า
4 (ต่อ)	
ขั้นตอนที่ 3.1 การประเมินผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน.....	133
ขั้นตอนที่ 3.2 การศึกษาความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน.....	138
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	140
สรุปผลการวิจัย.....	142
การอภิปรายผล.....	144
ข้อเสนอแนะ.....	158
บรรณานุกรม.....	161
ภาคผนวก.....	169
ภาคผนวก ก รายนามกลุ่มตัวอย่างเข้าร่วมการสนทนากลุ่ม.....	170
ภาคผนวก ข รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือเพื่อการวิจัย.....	173
ภาคผนวก ค แบบสนทนากลุ่ม และสรุปผลการสนทนากลุ่ม.....	175
ภาคผนวก ง แบบสอบถามสำหรับผู้เชี่ยวชาญ และสรุปผลการวิเคราะห์.....	200
ภาคผนวก จ แบบสอบถามสำหรับนำไปทดลองใช้ และสรุปผลการวิเคราะห์.....	217
ภาคผนวก ฉ แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	225
ภาคผนวก ช จดหมายเชิญผู้เชี่ยวชาญและจดหมายขอความอนุเคราะห์.....	232
ภาคผนวก ซ กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน.....	236
ภาคผนวก ฌ ภาพบรรยากาศกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน.....	315
ภาคผนวก ญ ผลงานจากผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล.....	317
ประวัติย่อผู้วิจัย.....	320

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 การวิเคราะห์แนวคิดเกี่ยวกับทักษะปฏิบัติของกระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล	54
2 จำนวนกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามสถาบันและชั้นปี.....	98
3 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย.....	109
4 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามเพศ และระดับชั้นปี.....	111
5 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับทักษะการปฏิบัติงาน สิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษา เอกชน.....	112
6 ค่าดัชนี KMO (Kaiser-Meyer-Olkin Measure of Sampling Adequacy) และ การทดสอบ Bartlett's test of Sphericity.....	117
7 ค่าการร่วมกันของตัวแปร (Communality) ของข้อความ.....	118
8 ค่าไอเกน ค่าร้อยละของความแปรปรวน และค่าร้อยละของความแปรปรวนสะสมที่ ได้จากการสกัดองค์ประกอบด้วยวิธีวิเคราะห์องค์ประกอบหลัก (PCA).....	119
9 ค่าไอเกน ค่าร้อยละของความแปรปรวน และค่าร้อยละของความแปรปรวนสะสมที่ ได้หลังจากหมุนแกนองค์ประกอบด้วยวิธีแวนแมกซ์ (Varimax Rotation).....	120
10 ค่าน้ำหนักองค์ประกอบหลังจากการหมุนแกนองค์ประกอบด้วยวิธีแวนแมกซ์ (Varimax Rotation).....	121
11 ข้อความในองค์ประกอบที่ 1 “การวางแผนและการบริหารจัดการ”.....	125
12 ข้อความในองค์ประกอบที่ 2 “การสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ”	126
13 ข้อความในองค์ประกอบที่ 3 “การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล”	126
14 ข้อความในองค์ประกอบที่ 4 “การสร้างสรรค์และออกแบบ”	127
15 ข้อความในองค์ประกอบที่ 5 “การเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์”	128
16 ข้อความในองค์ประกอบที่ 6 “การใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน” ...	128
17 ข้อความในองค์ประกอบที่ 7 “การตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร”	129
18 ชื่อองค์ประกอบที่ได้หลังจากการหมุนแกนองค์ประกอบ.....	129
19 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามเพศ และระดับชั้นปี.....	134
20 ค่าเฉลี่ยคะแนนความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลตามสภาพ จริงรายบุคคล.....	134

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
21 จำนวนนักศึกษาและร้อยละของคะแนนความสามารถในทักษะการปฏิบัติงาน สิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลตามสภาพจริง ด้านการวางแผนและการบริหารจัดการ.....	135
22 จำนวนนักศึกษาและร้อยละของคะแนนความสามารถในทักษะการปฏิบัติงาน สิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลตามสภาพจริง ด้านการสร้างเนื้อหา จัดทำต้นฉบับ และพิสูจน์ อักษร.....	135
23 จำนวนนักศึกษาและร้อยละของคะแนนความสามารถในทักษะการปฏิบัติงาน สิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลตามสภาพจริง ด้านการสร้างสรรค์และออกแบบ.....	136
24 จำนวนนักศึกษาและร้อยละของคะแนนความสามารถในทักษะการปฏิบัติงาน สิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลตามสภาพจริง ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ การจัดการไฟล์ดิจิทัล และการเผยแพร่.....	136
25 ค่าเฉลี่ยคะแนนความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลตามสภาพ จริงรายบุคคล.....	137
26 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจของนักศึกษา วารสารศาสตร์ต่อการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงาน สิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษา เอกชน.....	138

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 กรอบแนวคิดการวิจัย.....	14
2 ขั้นตอนของกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์.....	36
3 แบบจำลองการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์.....	39
4 แบบจำลองการผลิตสื่อออนไลน์หรือสื่อสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์.....	40
5 กระบวนการทางการพิมพ์.....	43
6 กระบวนการและขั้นตอนการผลิตสิ่งพิมพ์แบบครบวงจร.....	44
7 ขอบเขตของการผลิตสิ่งพิมพ์แบบครบวงจร.....	45
8 กระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์.....	50
9 ขั้นตอนการดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร.....	70
10 การดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร.....	72
11 ขั้นตอนการวางแผนและดำเนินการจัดกิจกรรม.....	73
12 กราฟเส้นค่าไอเกนจากข้อมูลจริง.....	120
13 โมเดลองค์ประกอบทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชา วารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน.....	131

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การศึกษาเป็นกระบวนการที่สำคัญยิ่งในการพัฒนาคนให้มีคุณภาพเพียบพร้อม ทั้งความรู้ ความสามารถและสติปัญญาเพียงพอที่จะเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า โดยเฉพาะการศึกษาในระดับปริญญาตรีซึ่งจัดเป็นการศึกษาที่มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาความรู้ ทักษะในสาขาวิชาเฉพาะทางให้มีความชัดเจน และยังมุ่งสร้างบุคคลให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการ สามารถพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีต่าง ๆ ตลอดจนวิทยาการสาขามาใช้ในการพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมของประเทศ (ประดิษฐ์ มีสุข และ ทรงธรรม ธีระกุล. 2551: 119) ความสำคัญของการศึกษาที่ เปรียบเสมือนปัจจัยหรืออุปกรณ์สำหรับชีวิต การสำเร็จการศึกษานั้นไม่ได้หมายความว่าบัณฑิตจะสิ้นสุด การเรียนรู้ แต่การเป็นบัณฑิตนั้นหมายความว่าต้องเป็นผู้ที่เรียนรู้และแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง และสามารถแสดงบทบาทในการชี้นำและพัฒนาสังคมได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ (2559: 65) ที่ได้กำหนดยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ของประเทศไว้ ว่ายุทธศาสตร์การพัฒนาค้นต้องให้ความสำคัญกับการวางรากฐานการพัฒนาให้มีความสมบูรณ์ เริ่มตั้งแต่ กลุ่มเด็กปฐมวัยที่ต้องพัฒนาให้มีสุขภาพกายและใจที่ดี มีทักษะทางสมอง ทักษะการเรียนรู้ และทักษะ ชีวิตเพื่อให้เติบโตอย่างมีคุณภาพ ควบคู่กับการพัฒนาคนไทยในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี มีสุขภาวะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย มีจิตสำนึกที่ดีต่อสังคมส่วนรวม มีทักษะความรู้ และความสามารถ ปรับตัวเท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงรอบตัวที่รวดเร็ว บนพื้นฐานของการมีสถาบันทางสังคมที่เข้มแข็งทั้ง สถาบันครอบครัว สถาบันการศึกษา สถาบันศาสนา สถาบันชุมชน และภาคเอกชนที่ร่วมกันพัฒนาทุน มนุษย์ให้มีคุณภาพสูง อีกทั้งยังเป็นทุนทางสังคมสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ

แนวทางการพัฒนาศักยภาพคนให้มีทักษะความรู้และความสามารถในการดำรงชีวิตอย่างมีคุณค่า ในการพัฒนาเด็กวัยเรียนและวัยรุ่นให้มีทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ มีความคิดสร้างสรรค์ มีทักษะการทำงาน และการใช้ชีวิตที่พร้อมเข้าสู่ตลาดงาน โดยปรับกระบวนการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้เด็กมี การเรียนรู้จากการปฏิบัติจริงสอดคล้องกับพัฒนาการของสมองแต่ละช่วงวัย เน้นพัฒนาทักษะพื้นฐานด้าน วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี ด้านวิศวกรรมศาสตร์ ด้านคณิตศาสตร์ ด้านศิลปะ และด้านภาษาต่างประเทศ รวมทั้งสนับสนุนให้เด็กเข้าร่วมกิจกรรมทั้งในและนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการพัฒนาทักษะชีวิตและทักษะ การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง อาทิ การอ่าน การบำเพ็ญประโยชน์ทางสังคม การดูแลสุขภาพการทำงานร่วมกัน เป็นกลุ่ม การวางแผนชีวิต ตลอดจนสร้างแรงจูงใจให้เด็กเข้าสู่การศึกษาในระบบทวิภาคีและสหกิจศึกษา ที่มุ่งการฝึกทักษะอาชีพให้พร้อมเข้าสู่ตลาดงาน (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ. 2559: 68) ซึ่งสอดคล้องกับสถาบันอุดมศึกษาซึ่งมีหน้าที่หลักในการผลิตบัณฑิตเพื่อออกไป

ประกอบอาชีพเป็นกำลังสำคัญให้แก่ประเทศชาติ มีความจำเป็นที่จะต้องฝึกทักษะในวิชาชีพต่าง ๆ ให้บัณฑิตมีความรู้ความชำนาญในศาสตร์ของตนอย่างแท้จริง

ทั้งนี้แนวทางการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ได้กำหนดว่าการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สถานศึกษา จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล รวมทั้งฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา ตลอดจนจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2553: 8-9) นอกจากนี้ตามแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา มีจุดเน้นได้แก่ การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ มีศักยภาพตรงตามความต้องการของสังคม มีความคิดวิเคราะห์ ความคิดสร้างสรรค์ มีทักษะการสื่อสาร และการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบ มีสุขภาวะทั้งร่างกายและจิตใจ การสร้างบัณฑิตที่พึงประสงค์นั้นจะต้องอาศัยระยะเวลา และกระบวนการในการเพาะบ่ม ส่งเสริมความรู้และประสบการณ์ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน นอกจากนี้แล้วบัณฑิตยังจะต้องรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง ทันท่วงทีกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลก จึงปฏิเสธไม่ได้ว่าบัณฑิตจะต้องมีทักษะและความใส่ใจที่จะแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องแม้ว่าจะจบการศึกษาไปแล้ว (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. 2556: 29)

ดังนั้นการศึกษาระดับอุดมศึกษาจึงเป็นแหล่งองค์ความรู้และพัฒนาากำลังคนระดับสูงที่มีคุณภาพ เพื่อการพัฒนาชาติอย่างยั่งยืน สร้างสังคมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) ได้เน้นการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของคน มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะที่เหมาะสมในแต่ละช่วงวัยเพื่อวางรากฐานให้เป็นคนมีคุณภาพในอนาคต การพัฒนาทักษะสอดคล้องกับความต้องการในตลาดแรงงานและทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21 ของคนในแต่ละช่วงวัยตามความเหมาะสม เช่น เด็กวัยเรียนและวัยรุ่นพัฒนาทักษะการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ มีความคิดสร้างสรรค์ รวมทั้งการให้ความสำคัญกับการพัฒนาให้มีความพร้อมในการต่อยอดพัฒนาทักษะในทุกด้าน มีทักษะการทำงานและการใช้ชีวิตที่พร้อมเข้าสู่ตลาดงาน วัยแรงงานเน้นการสร้างความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพที่สอดคล้องกับตลาดงานทั้งทักษะขั้นพื้นฐาน ทักษะเฉพาะในวิชาชีพ ทักษะการเป็นผู้ประกอบการรายใหม่ ทักษะการประกอบอาชีพอิสระ วัยสูงอายุเน้นพัฒนาทักษะที่เอื้อต่อการประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับวัยและประสบการณ์ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2559: 16) สถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนในประเทศไทยได้มีบทบาทอย่างสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้กับบ้านเมือง และเป็นสถาบันหลักที่มีบทบาทชี้นำสังคมมาโดยตลอด สังคมทั่วไปได้ให้การยอมรับและให้ความสำคัญกับสถาบันอุดมศึกษาว่าเป็นหลักที่ประชาชนและองค์กรต่าง ๆ สามารถพึ่งพาได้ ความหวังของสังคมและภารกิจที่มีอยู่ทำให้สถาบันอุดมศึกษาต้องใช้ความพยายามอย่างเต็มที่ที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้ครบถ้วน และรักษาความเชื่อมั่นศรัทธาของสังคมให้คงอยู่ตลอดไป ซึ่งภารกิจหลักที่สถาบันอุดมศึกษาจะต้อง

ปฏิบัติที่ประการ คือ การจัดการเรียนการสอน (ผลิตบัณฑิต) การวิจัย (สร้างองค์ความรู้) การให้บริการวิชาการแก่สังคม (เป็นที่พึ่งของสังคม) และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (รักษาเอกลักษณ์ของชาติ) การดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวจึงมีความสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาประเทศทั้งในระยะสั้นและระยะยาว (ประดิษฐ์ มีสุข และ ทรงธรรม อีระกุล. 2551: 119) พระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 ได้กำหนดไว้ในหมวดที่ 1 มาตรา 8 ว่าด้วยการจัดตั้งและเปิดดำเนินการว่า สถาบันอุดมศึกษาเอกชนเป็นสถานศึกษาและวิจัย มีวัตถุประสงค์ในการให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการ และวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน ทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมของชาติ (พระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน. 2546: 3) นอกจากนี้ที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว บทบาทที่สำคัญของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน คือการเข้ามามีส่วนช่วยรัฐจัดการศึกษา แบ่งภาระในการจัดการศึกษา ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้และความสามารถในการสาขาวิชาชีพต่าง ๆ ออกไปประกอบอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเชื่อมั่นในตนเอง รู้จักนำความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์มาใช้ในการวิเคราะห์และแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรอบคอบ มีความรับผิดชอบต่อสังคมในการเข้าร่วมแก้ไขและสร้างสรรค์สังคม อีกทั้งมีความกระตือรือร้นที่จะศึกษาค้นคว้าวิทยาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาชีพของตน สามารถปรับตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและสถานการณ์ของโลกปัจจุบัน ดังนั้น กระบวนการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัยจึงไม่เพียงแค่สอนนักศึกษาด้านวิชาการเท่านั้น แต่รวมถึงการพัฒนาทักษะการฝึกปฏิบัติในวิชาชีพให้สมบูรณ์อีกด้วย (มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต. 2554: 3)

การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการสื่อสารส่งผลให้เกิดโลกไร้พรมแดนในทศวรรษที่ผ่านมา ประกอบกับนโยบายการเปิดเสรีทางการค้าและโทรคมนาคมในยุคโลกาภิวัตน์ ได้ก่อให้เกิดการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงอย่างมากต่อกระบวนการพัฒนาประเทศไทยในทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ตลอดจนสิ่งแวดล้อม การพัฒนาอย่างรวดเร็วดังกล่าวนำมาซึ่งความจำเป็นทางวิชาการและวิชาชีพในการแสวงหาองค์ความรู้ใหม่ ๆ เพื่อความเข้าใจและเพื่อให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงทางการสื่อสารและสื่อสารมวลชน ที่มีความหลากหลายและซับซ้อนมากขึ้น ความรู้และความเชี่ยวชาญอย่างลึกซึ้ง ถ่องแท้และกว้างขวาง จึงเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งต่อกระบวนการพัฒนาประเทศเพื่อให้สามารถได้เปรียบในการแข่งขันกับนานาประเทศ (มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. 2558: ออนไลน์) ศักยภาพของระบบการสื่อสาร ถือเป็นพลังที่สำคัญในกระบวนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ในสังคมข่าวสารแบบไร้พรมแดน เนื่องจากคุณลักษณะของสื่อที่พัฒนาไปอย่างรวดเร็วและกว้างไกล ส่งผลในเชิงพัฒนาสร้างสรรค์ ในขณะเดียวกันก็แฝงไว้ซึ่งผลกระทบต่องานสังคมและวัฒนธรรม ทั้งในระดับบุคคล สังคม การตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบดังกล่าว การพัฒนานักสื่อสารมวลชนที่มีศักยภาพให้ควบคู่ไปกับการสร้างภูมิคุ้มกันจากผลกระทบต่าง ๆ ทั้งทางสังคมและวัฒนธรรมเพื่อนำไปสู่เป้าหมายการพัฒนาประเทศแบบยั่งยืน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน (มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. 2556: 4) วารสารศาสตร์เป็นศาสตร์ที่ว่าด้วยหลักการเสนอข่าวและสถานการณ์ปัจจุบันให้ผู้อ่านได้รับรู้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง เทียงตรง รวมทั้งสื่อวารสารศาสตร์ที่ได้รับการยอมรับจากสังคมเปรียบเสมือนสถาบันหนึ่งทาง

สังคมที่ประชาชนไว้วางใจ ซึ่งทำให้ประชาชนมีโอกาสขยายโลกทัศน์ รับรู้ความเคลื่อนไหวในสังคมอย่างไม่จำกัดขอบเขต ทั้งยังทำหน้าที่เสมือนสายใยเชื่อมโยงความสัมพันธ์ในสังคม ด้วยการเป็นช่องทางและเวทีการสื่อสารความคิด ตลอดจนเป็นเครื่องมือการสื่อสาร โน้มน้าว ชี้แนะและกล่อมเกลาคิด พหุติกรรมของมวลชนให้เป็นไปตามเป้าหมายทางการเมือง สังคม หรือธุรกิจการค้าได้ นอกจากนี้วารสารศาสตร์ยังครอบคลุมงานด้านวิทยาการข่าวสาร สื่อสิ่งพิมพ์และสื่อสารสนเทศซึ่งครอบคลุมการแสวงหาข้อมูล ข่าวสาร การเขียน การวิเคราะห์ ตลอดจนการจัดการและการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ทุกประเภท สื่อสิ่งพิมพ์ (Print media) เป็นสื่อวารสารศาสตร์ที่ได้รับการจัดประเภทตามคุณลักษณะการผลิตและรูปแบบทางกายภาพ ที่มีคุณลักษณะสำคัญคือ เป็นสื่อที่ใช้กระบวนการพิมพ์บนกระดาษหรือวัสดุที่สามารถจับต้องเป็นหน่วยได้ เช่น หนังสือ นิตยสาร หนังสือพิมพ์ แผ่นปลิว เป็นต้น ในการนี้วารสารศาสตร์จะเน้นบทบาทหน้าที่ต่างกันบ้างตามคุณลักษณะ วัตถุประสงค์ และธรรมชาติของสื่อแต่ละชนิด (มาลี บุญศิริพันธ์. 2556: 28-30)

งานวารสารศาสตร์ (Journalism) มุ่งศึกษาศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับศิลปะในการสื่อสาร โดยให้ความสำคัญกับการสื่อสาร จากองค์ประกอบของการสื่อสาร ซึ่งได้แก่ ผู้ส่งสาร สาร สื่อ และผู้รับสาร ซึ่งผู้ส่งสารอาจเป็นบุคคล องค์กร หรือบริษัทก็ได้ ข่าวสารจะต้องเป็นเนื้อหาสาระที่ผู้ส่งต้องการที่จะกระจายให้ประชาชนได้รับทราบ สื่อหรือช่องทาง เป็นการหาวิธีการกระจายข่าวสารต่าง ๆ ไปสู่กลุ่มเป้าหมายให้ได้มากและกว้างไกลตามวัตถุประสงค์ของผู้ส่ง และผู้รับสารหรือกลุ่มเป้าหมายจะต้องสามารถรับข่าวสารนั้นได้ โดยผู้ส่งสารจะต้องหาวิธีการทำให้ข่าวสารที่ส่งไปถึงผู้รับสารได้มากที่สุด และเนื่องจากงานวารสารศาสตร์มีขอบเขตความหมายครอบคลุมถึงกระบวนการข่าวที่เผยแพร่ทางสื่อสารมวลชนทุกแขนง เพราะเมื่อพัฒนาการสื่อสารมวลชนได้แตกแขนงเป็นสื่อในลักษณะอื่น ๆ นอกเหนือจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อหนังสือพิมพ์ นอกจากนี้งานวารสารศาสตร์ยังทำหน้าที่ในการนำเสนอเรื่องราวที่เกิดขึ้นจริงในสังคม ในรูปของข่าว (News) และความคิด (Ideas) ในรูปของบทความ บทรายงาน คอลัมน์ บทวิจารณ์ บทสัมภาษณ์ ไปยังสาธารณชน โดยผ่านสื่อมวลชนประเภทต่าง ๆ ได้แก่ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร จุลสาร หรือสื่อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เนื่องจากในอดีตการศึกษาทางด้านวารสารศาสตร์ เน้นที่สื่อสิ่งพิมพ์ซึ่งมีอิทธิพลต่อผู้อ่านมากที่สุดในขณะนั้น แต่วิวัฒนาการสื่อมวลชนไม่ได้หยุดยั้งอยู่ที่สื่อสิ่งพิมพ์ ยังปรากฏมีสื่ออื่นเกิดขึ้นอีกมากมาย เช่น วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ ภาพยนตร์ หรือแม้แต่คอมพิวเตอร์ (มาลี บุญศิริพันธ์. 2556: 4) ประกอบกับการขยายตัวของโอกาสในการเข้าถึงเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงทั้งในเรื่องกฎหมายเทคโนโลยีและโครงสร้างทางการตลาดที่เกี่ยวข้องกับอินเทอร์เน็ตทำให้ตัวเลขของประชากรไทยที่สามารถเข้าถึงเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพิ่มขึ้นและมีแนวโน้มที่จะเติบโตขึ้นอย่างรวดเร็ว จากการขยายตัวดังกล่าวทำให้สื่อกระแสหลักในประเทศไทยต้องเริ่มปรับตัวเข้าสู่ความเป็นสื่อดิจิทัลมากขึ้น เริ่มจากการจัดทำเว็บไซต์ขึ้นมาเพื่อรองรับผู้อ่านในต่างประเทศหรือกลุ่มผู้อ่านใหม่โดยไม่ได้เน้นรายได้ทางธุรกิจ ก็เริ่มหันมาปรับปรุงเนื้อหาและเปลี่ยน

โครงสร้างของเว็บไซต์ให้รองรับรูปแบบธุรกิจใหม่เพื่อสร้างรายได้อย่างจริงจังกันมากขึ้น (สุดารัตน์ ดิษยวรรณ และคณะ. 2557: 10)

ปัจจุบันโลกได้ก้าวสู่ยุคดิจิทัล เทคโนโลยีการสื่อสารได้พัฒนาขึ้นอย่างต่อเนื่อง สื่อดิจิทัลได้เข้ามา มีบทบาทสำคัญมากในชีวิตประจำวันของทุกคน ทำให้การใช้งานสื่อสิ่งพิมพ์เปลี่ยนแปลงไป จากเดิมที่ หนังสือ นิตยสาร พิมพ์บนกระดาษเป็นรูปเล่ม ปัจจุบันสามารถอ่านหนังสือได้ในเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา แท็บเล็ต (Tablet) สมาร์ทโฟน (Smart phone) เป็นต้น ซึ่งสื่อดิจิทัลจะมีลูกเล่นที่ช่วยสร้างความน่าสนใจ ให้กับตัวสื่อเพิ่มขึ้น ทั้งการใส่ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง รวมถึงสร้างปฏิสัมพันธ์อื่น ๆ เป็นประโยชน์ กับทั้งผู้ใช้งานปกติทั่วไป และผู้ใช้งานที่เป็นผู้พิการ (นิตยา พริยวรรณ. 2555: 3) สถานการณ์งานด้าน วารสารศาสตร์ที่นำเสนอผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ มีแนวโน้มที่จะปรับเปลี่ยนไปสู่สื่อออนไลน์ ทั้งด้วยพฤติกรรมของผู้รับสารหรือผู้บริโภคและช่องทางการสื่อสารรวมทั้งอุปกรณ์ที่สามารถติดต่อสื่อสารด้วยระบบอินเทอร์เน็ต มีความหลากหลายและมีราคาที่เหมาะสมกับตัวผู้บริโภค เพิ่มเติมเข้าไปด้วยภาครัฐส่งเสริมและสนับสนุน คลื่นสัญญาณความถี่ของระบบอินเทอร์เน็ตให้มีความเร็วสูงขึ้น ทำให้ผู้ส่งสารในที่นี้คือนักวารสารศาสตร์ ต้องปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ดังนั้นการเตรียมตัวเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ สามารถออกไปสู่ตลาดแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้ฝึกฝนทักษะการปฏิบัติต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับการทำงานที่ปรับเปลี่ยนไปตลอดเวลา ความเปลี่ยนแปลงของงานวารสารศาสตร์ในอนาคต ยังคาดหวังให้มีสื่อทั้งสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์ควบคู่กันไป เพราะการเปิดช่องทางที่หลากหลายน่าจะ สามารถทำให้สื่อมียอดขายและการโฆษณาที่ยังคงอยู่ได้ ขณะเดียวกันในส่วนของนักศึกษาที่กำลังจะจบ ออกไปสู่แวดวงอาชีพ ก็ต้องตระหนักว่า ในยุคปัจจุบันไม่สามารถที่จะเก่งเพียงอย่างเดียวได้อีก เขียนเป็น แล้วก็ต้องถ่ายรูปได้ ต้องเรียนรู้เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ต และสื่อรูปแบบใหม่ ๆ เสมอ ในอนาคตแม้ว่า จำนวนหนังสือรูปแบบสิ่งพิมพ์อาจจะลดลงหรือปรับเปลี่ยนขนาด แต่เชื่อว่าสื่อสิ่งพิมพ์ยังไม่หายไป แต่จะเป็นการนำเสนอควบคู่ไปกับสื่อออนไลน์ แม้ยุคสมัยจะเปลี่ยนแปลงไป แต่สื่อก็ยังคงอยู่เพราะปัจจัย สำคัญที่กำหนดความเป็นไปของสื่อคือผู้บริโภค (กรุงเทพธุรกิจ. 2559: ออนไลน์)

หลักสูตรถือเป็นหัวใจของการจัดการศึกษา เพราะเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำหนดแนวทางการ จัดการศึกษา เพื่อที่จะพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะพื้นฐานในการดำรงชีวิต สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตของ ตนเองและสังคมได้ การจัดการศึกษาที่ดีจึงควรมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพชีวิตและสังคมของ ผู้เรียน หลักสูตรจึงจำเป็นต้องปรับปรุงหรือพัฒนาให้เหมาะสมทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจ และสังคมอยู่เสมอ (ทิพวัลย์ คำคง. 2533: 9) อย่างไรก็ตามถึงแม้จะมีการปรับปรุงหลักสูตรในทุก ๆ 5 ปี แต่การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีไม่ได้หยุดนิ่ง การปรับปรุงหลักสูตรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของ เทคโนโลยี สถานศึกษาต้องมีการเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาในลักษณะของกิจกรรมเสริมหลักสูตร กล่าวว่าเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่ากิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นรูปแบบหนึ่งของกระบวนการศึกษานอก ชั้นเรียนที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการได้รับประสบการณ์ทางการศึกษาของนักศึกษา ซึ่งได้แก่การพัฒนา จุลินภาวะของนักศึกษา การพัฒนาทักษะทางด้านการจัดการ และทักษะการตัดสินใจทางอาชีพ กิจกรรม

เสริมหลักสูตรจะช่วยพัฒนาผู้เรียนในทุก ๆ ด้าน เช่น ด้านวิชาการ ด้านความรู้ ด้านทักษะความสามารถ และประสบการณ์ตรงให้เป็นคนเก่ง คนดี มีความสุข และมีคุณภาพเพื่อเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าต่อสังคมและประเทศชาติ (วิจิตร ศรีสอ้าน. 2529: 1-6)

นอกจากที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว อาจารย์ผู้สอนในสาขาวิชาวารสารศาสตร์ ได้มีมุมมองต่อการจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชาวารสารศาสตร์เมื่อเทียบกับบริบทสังคมในปัจจุบัน โดย นฤวรรณ รักสกุล (2560: สัมภาษณ์) กล่าวว่า หลักสูตรวารสารศาสตร์มีการปรับปรุงมาเป็นระยะได้มีรายวิชาต่าง ๆ ที่รองรับการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ ไว้แล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้ อย่างที่เห็นได้ว่าเทคโนโลยีทำให้ช่องทางการเปิดรับสื่อของผู้บริโภคเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้สื่อดั้งเดิมมีบทบาทลดน้อยลง และสื่อออนไลน์ในรูปแบบของดิจิทัลเข้ามามีบทบาทอย่างมาก ดังนั้นบัณฑิตที่จะจบออกไปควรที่จะมีทักษะการทำงานที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวนี้และพร้อมที่จะเข้าสู่สายวิชาชีพสื่อสารมวลชนได้ทันที ทั้งนี้ ชูติมนต์ เหลืองทองคำ (2560: สัมภาษณ์) ให้ความเห็นว่า ปัจจุบันเทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอและเป็นปัจจัยที่สำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงในการศึกษาด้วยเหตุนี้ หลักสูตรวารสารศาสตร์จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่ก้าวสู่ยุคดิจิทัล หลักสูตรวารสารศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเริ่มจากการเติบโตของวิชาเอกหนังสือพิมพ์ สร้างเป็นหลักสูตรเทคโนโลยีวารสารสนเทศ เมื่อปี 2549 ปรับปรุงครั้งต่อมาเมื่อปี 2554 เป็นหลักสูตรวารสารศาสตร์และสื่อใหม่ จนกระทั่งในปัจจุบันใช้หลักสูตรสื่อสังคมออนไลน์และสารสนเทศดิจิทัล เริ่มใช้ในปี 2559 ทั้งนี้เพื่อรองรับเทคโนโลยีและช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายและเพิ่มมากขึ้น อย่างไรก็ตามรายวิชาต่าง ๆ ที่จัดการเรียนการสอนให้นักศึกษาก็ยังไม่สามารถครอบคลุมและทันต่อเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นใหม่ในทุก ๆ วัน ผู้สอนพยายามปรับโดยเพิ่มเนื้อหาและฝึกปฏิบัติในแต่ละครั้งของการสอน ต่างคนต่างทำอย่างขาดทิศทางและไม่เป็นระบบ โดยไม่ทันต่อเทคโนโลยีที่ไวกว่าที่คาดการณ์ไว้ นอกจากนี้ เอกสิทธิ์ อวยชัยวัฒน์ (2560: สัมภาษณ์) กล่าวว่า สื่อดั้งเดิมถูกแทนที่โดยสื่อรูปแบบใหม่ ๆ เป็นระยะอยู่แล้ว และในช่วง 2-3 ปีที่ผ่านมา สื่อดิจิทัลได้เข้ามาแทนที่สื่อดั้งเดิมอย่างรวดเร็วจนหลักสูตรที่ใช้อยู่ยังไม่มียุทธศาสตร์รองรับได้ทัน รายวิชาด้านวารสารศาสตร์ซึ่งต้องใช้ทักษะการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ยังไม่รองรับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปสู่ยุคดิจิทัล จะเห็นได้ว่าหลักสูตรของสาขาวิชาวารสารศาสตร์ที่มีการปรับปรุงอยู่ตลอดเวลานั้นก็ยังไม่ทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ทำให้นักศึกษาอาจขาดทักษะที่จำเป็นในการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ในยุคดิจิทัล

ทางด้านกาญจนา หงส์หยก (2560: สัมภาษณ์) ผู้ใช้บัณฑิตกล่าวว่าทางกองบรรณาธิการได้รับบัณฑิตที่จบการศึกษาตรงจากสาขาวิชาวารสารศาสตร์ ถ้าเป็นบัณฑิตจบใหม่ยังไม่เคยได้ทำงานจริงหรือแค่เคยผ่านการฝึกงานมาเท่านั้น ก็เหมือนมาเริ่มต้นใหม่ก็แล้วแต่ว่าจะเรียนรู้ได้เร็วขนาดไหน ซึ่งส่วนใหญ่เขาก็จะถนัดเฉพาะด้าน เช่น บางคนถนัดงานเขียน บางคนถนัดงานออกแบบ ซึ่งสมัยนี้ไม่ได้แล้วต้องมีความสามารถหลายอย่าง เพราะมีงานที่ต้องลงในเว็บไซต์ ในโซเชียลมีเดีย เพราะฉะนั้นการที่จะจ้างพนักงานคนเดียวมาเป็นนักออกแบบเป็นไปไม่ได้ เพราะฉะนั้นคนที่ได้เปรียบคือคนที่ทำเป็นหมด

เขียนงานได้ นำเสนองานได้ ถ่ายภาพได้ดี นั่นคือสถานการณ์จริงที่เกิดขึ้น และอีกเรื่องหนึ่งคือบัณฑิตยังใช้อุปกรณ์และเครื่องมือกันไม่คล่องทั้งแบบเก่าหรือแบบใหม่ เช่น อุปกรณ์หรือแอปพลิเคชันที่ใช้อัดเสียง รวมทั้งอุปกรณ์ดิจิทัลอีกหลาย ๆ อย่าง นอกจากนี้ในมุมมองของ จิรฐา มั่นเหมาะ (2559: สัมภาษณ์) นักศึกษาคณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ให้ความเห็นว่า การเปลี่ยนแปลงของงานวารสารศาสตร์ในอนาคตยังคงคาดหวังให้มีทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์ควบคู่กันไป เพราะการเปิดช่องทางที่หลากหลาย น่าจะสามารถทำให้สื่อมียอดขายและการโฆษณาที่ยังคงอยู่ได้ ขณะเดียวกันในส่วนของนักศึกษาที่กำลังจะจบออกไปสู่แวดวงอาชีพ ก็ต้องตระหนักว่าในยุคปัจจุบัน ไม่สามารถที่จะเก่งเพียงอย่างเดียวได้อีก เขียนเป็นแล้วก็ต้องถ่ายรูปได้ต้องเรียนรู้เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสื่อรูปแบบใหม่ ๆ เสมอในอนาคตแม้ว่าจำนวนหนังสือรูปแบบสิ่งพิมพ์อาจจะลดลงหรือปรับเปลี่ยนขนาด แต่เชื่อว่าสื่อสิ่งพิมพ์ยังไม่หายไปแต่จะเป็นการนำเสนอควบคู่ไปกับสื่อออนไลน์ รวมทั้ง พิชราพรรณ ปัญญาวงศ์ (2560: สัมภาษณ์) บัณฑิตภาควิชาวารสารศาสตร์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ ให้ความเห็นว่าหลังจากเรียนจบด้านวารสารศาสตร์และเริ่มทำงานโดยได้รับมอบหมายให้ผลิตทั้งสิ่งพิมพ์ฉบับเล่มและนำเนื้อหาลงเว็บไซต์ รวมทั้งการจัดการภาพถ่ายให้เหมาะสมกับงานออนไลน์ ตลอดจนการอัปโหลดงานเข้าสู่ระบบอินเทอร์เน็ต รายละเอียดของงานด้านนี้ในรายวิชาที่ได้เรียนมาจากมหาวิทยาลัยยังไม่ครอบคลุมถึงและไม่ทันต่องานที่ทำอยู่ ตอนเรียนได้ทำเว็บบล็อกเท่านั้น พอจบมาทำงานจะมีโปรแกรมอื่น ๆ และโซเชียลมีเดียอย่างอื่นที่ต้องใช้งานมากขึ้น ทำให้ต้องมาเรียนรู้เอง ตลอดจน ปภาวี กะดามัน (2560: สัมภาษณ์) นักศึกษาศาขาวารสารศาสตร์และสื่อใหม่ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ให้ความเห็นว่า ประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกงานในกองบรรณาธิการของนิตยสารนั้น ได้รับมอบหมายให้เรียบเรียงเนื้อหาคอลัมน์ของนักเขียนที่ได้ลงตีพิมพ์ในฉบับเล่มเพื่อนำมาลงเว็บไซต์และแฟนเพจของนิตยสาร รวมทั้งให้คัดเลือกรูปภาพที่จะนำลงประกอบในคอลัมน์โดยให้สอดคล้องกับฉบับเล่มแล้วนำเนื้อหาอัปโหลดขึ้นเว็บไซต์และแฟนเพจ หลังจากนั้นติดตามยอดไลค์ คอมเมนต์ และการแชร์ เพื่อสรุปส่งกองบรรณาธิการ ตลอดจนฝึกการเขียนต้นฉบับคอลัมน์ขึ้นมาใหม่เพื่อใช้ลงเว็บไซต์และแฟนเพจของนิตยสารโดยตรง ซึ่งงานที่ได้รับมอบหมายข้างต้นนั้นแตกต่างจากที่ได้เรียนและฝึกปฏิบัติในชั้นเรียน

วรวิสุทธิ์ ธิญญูยาง (2556: 11-12) กล่าวว่า คงปฏิเสธไม่ได้ว่าระลอกคลื่นดิจิทัลที่ถาโถมเข้ามาในยุคปัจจุบัน ได้เข้ามามีบทบาทสำคัญในการเปลี่ยนแปลงธุรกิจทั่วโลก ทั้งรูปแบบการดำเนินธุรกิจและสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันให้กับธุรกิจต่าง ๆ มากมาย ในขณะเดียวกันก็มีหลายธุรกิจที่ต้องล่มสลายเพราะไม่สามารถรับมือกับคลื่นลูกใหม่ดังกล่าวได้ การล้มละลายของร้านหนังสือเบอร์ดอร์สที่สวนทางกับยอดขายหนังสือดิจิทัลและเครื่องอ่านอีบุ๊กของอะเมซอนที่ทะยานขึ้นทุกปี แม้เคยเป็นตำนานและเป็นกรณีศึกษาในโลกธุรกิจแต่กลับไม่สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพการแข่งขันในยุคดิจิทัลได้อย่างทันทั่วถึง จนต้องประสบกับชะตากรรมถึงขั้นล้มละลาย ไม่สามารถดำเนินธุรกิจเดิมของตนได้อีกต่อไปดิจิทัลได้แทรกซึมเข้ามามีบทบาทสำคัญในธุรกิจ โดยเฉพาะการเป็นช่องทางการสื่อสารการตลาดเท่านั้น แต่ยังมีบทบาทในการสร้างสรรค์นวัตกรรม พัฒนารูปแบบธุรกิจใหม่ ๆ หรือแม้กระทั่งการเปลี่ยนแปลง

พฤติกรรมต่าง ๆ ของผู้คน จากที่กล่าวมาข้างต้นจะเห็นได้ว่าเทคโนโลยีการสื่อสารมีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะประเด็นด้านการเปลี่ยนแปลงงานสิ่งพิมพ์ไปสู่ยุคดิจิทัล ทำให้พบว่าปัญหาสำหรับบัณฑิตที่จบการศึกษาไปทำงาน ยังขาดทักษะหลายประการในการทำงานที่จะต้องผลิตงานสิ่งพิมพ์ที่เดิมอยู่ในรูปของสิ่งพิมพ์ฉบับเล่มไปสู่รูปแบบดิจิทัลในสื่อออนไลน์ ถึงแม้ว่าจะได้ศึกษารายวิชาครบทั้งหลักสูตรแล้วก็ตาม แต่ยังไม่สามารถที่จะนำมาบูรณาการร่วมกันได้ ประกอบกับระยะเวลาในการปรับปรุงหลักสูตรที่มีขั้นตอนและกระบวนการค่อนข้างมากและมีช่วงเวลาที่กำหนดชัดเจน จึงทำให้หลักสูตรอาจไม่สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่ยุคดิจิทัลได้อย่างทันท่วงที จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในคณะนิติศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2559 (2560: 21) ในองค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิตมีจุดแข็งคือบัณฑิตมีอัตราการได้งานทำสูง โดยมีแนวทางเสริมจุดแข็งคือเสริมโอกาสให้นักศึกษาได้เรียนรู้ทักษะการทำงานในวิชาชีพและควรเสริมทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการทำงานให้กับนักศึกษา จะเห็นได้ว่าจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่นักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์จะต้องมีการเสริมทักษะในการปฏิบัติงานสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของการทำงานทางด้านวารสารศาสตร์ซึ่งต้องการนักวารสารศาสตร์ที่มีทักษะในการนำเสนอเนื้อหาในสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลซึ่งต้องมีทักษะดังต่อไปนี้

- 1) ทักษะด้านการวางแผนและการกำหนดแนวคิดหลัก
- 2) ทักษะด้านการเขียนและจัดทำต้นฉบับ
- 3) ทักษะด้านการบรรณาธิการ
- 4) ทักษะด้านการออกแบบสื่อดิจิทัล
- 5) ทักษะด้านการใช้ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์
- 6) ทักษะด้านการจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล และ
- 7) ทักษะด้านการนำเสนองานสู่ระบบออนไลน์

จากการศึกษาความสำคัญและสภาพปัญหาดังกล่าวข้างต้นจึงเป็นความสนใจที่ทำให้ผู้วิจัยตระหนักถึงทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่จะช่วยเสริมสร้างให้นักศึกษามีความรู้ ความชำนาญในการผลิตสิ่งพิมพ์ในยุคดิจิทัลให้เกิดประสิทธิผลและเสริมทักษะให้นักศึกษาจบการศึกษาเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ในสายวิชาชีพวารสารศาสตร์ต่อไป จึงได้ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขึ้น

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาองค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
2. เพื่อสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
3. เพื่อศึกษาประสิทธิผลของการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ความสำคัญของการวิจัย

การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน มีความสำคัญดังนี้

1. สาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน สามารถนำผลการวิจัยไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาจบการศึกษากลายเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงและความต้องการของสังคม รวมทั้งสามารถนำผลการศึกษารองค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลที่ได้ไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงหลักสูตรสาขาวิชาวารสารศาสตร์ให้มีความทันสมัย ครบคลุม และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง
2. กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่ได้จากการวิจัยสามารถนำไปปรับใช้เป็นกิจกรรมเพื่อบริการวิชาการแก่บุคลากรวิชาชีพวารสารศาสตร์ให้มีทักษะในการทำงานท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีการสื่อสารยุคดิจิทัลให้เป็นนักวารสารศาสตร์ที่มีศักยภาพ

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีขอบเขตของการวิจัย ดังนี้

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย

1.1 ประชากรที่ใช้ในการศึกษาองค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ได้แก่ นักศึกษาชั้นปีที่ 3 และชั้นปีที่ 4 สาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนทั้ง 6 สถาบัน ได้แก่ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยรังสิต มหาวิทยาลัยสยาม และมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย กลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาในปีการศึกษา 2560 จำนวน 273 คน

1.2 ผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นผู้ให้ข้อมูลในการสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน จำนวน 9 คน

1.3 ประชากรที่ใช้ในการศึกษาผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ได้แก่ นักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์และสื่อใหม่ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต จำนวน 20 คน

2. ตัวแปรที่ศึกษา

2.1 ทักษะการปฏิบัติงานสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ได้แก่ 1) ทักษะด้านการวางแผนและการกำหนดแนวคิดหลัก 2) ทักษะด้านการเขียนและจัดหาต้นฉบับ 3) ทักษะด้านการบรรณาธิการ 4) ทักษะด้านการออกแบบสื่อดิจิทัล 5) ทักษะด้านการใช้ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ 6) ทักษะด้านการจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล

7) ทักษะด้านการนำเสนองานสู่ระบบออนไลน์

2.2 ตัวแปรอิสระ คือ กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

2.3 ตัวแปรตาม คือ ประสิทธิภาพของการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. สื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล หมายถึง สื่อที่เปลี่ยนช่องทางการนำเสนอต่อผู้รับสารไปจากเดิมคือกระดาษไปสู่การนำเสนอผ่านจอคอมพิวเตอร์ อาทิ โน้ตบุ๊ก แท็บเล็ต สมาร์ทโฟน เป็นต้น โดยที่ผู้ส่งสารจะสร้างสารที่มีทั้งข้อความ เสียง ภาพนิ่ง วิดีโอ และแอนิเมชัน โดยอาศัยเทคโนโลยีความเจริญก้าวหน้าทั้งทางด้านซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์ เข้ามาช่วยให้สารมีความน่าสนใจซึ่งสามารถให้ความรู้ความบันเทิง หรือแรงบันดาลใจแก่ผู้รับสารในรูปแบบของหนังสือพิมพ์ออนไลน์ อีบุ๊ก เป็นต้น

2. ทักษะการปฏิบัติงานสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล หมายถึง ความสามารถ ความชำนาญของนักศึกษาในการประยุกต์ความรู้และทักษะต่าง ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล โดยสามารถประเมินทักษะการปฏิบัติงานสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลของนักศึกษาด้วยการตอบคำถามในแบบสอบถาม โดยใช้เกณฑ์มาตราส่วนประเมินค่า 5 ระดับ ได้แก่ ทักษะการปฏิบัติงานระดับมากที่สุด ทักษะการปฏิบัติงานระดับมาก ทักษะการปฏิบัติงานระดับปานกลาง ทักษะการปฏิบัติงานระดับน้อย ทักษะการปฏิบัติงานระดับน้อยที่สุด โดยทักษะการปฏิบัติงานสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล ประกอบไปด้วย 7 ทักษะ ดังต่อไปนี้

2.1 ทักษะด้านการวางแผนและการกำหนดแนวคิดหลัก หมายถึง การกำหนดรูปแบบวางแนวทาง และกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ ตลอดจนการกำหนดเนื้อหาการจัดแบ่งสัดส่วนเนื้อหา การวางแผนงบประมาณ การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย เพื่อการสร้างและเผยแพร่เนื้อหาของงานสิ่งพิมพ์ในรูปแบบของดิจิทัลผ่านอินเทอร์เน็ต

2.2 ทักษะด้านการเขียนและจัดหาด้านฉบับ หมายถึง การจัดเตรียมเนื้อหาในลักษณะไฟล์ดิจิทัลซึ่งประกอบด้วย ตัวอักษร ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง และวิดีโอ ซึ่งเนื้อหามีหลากหลายลักษณะซึ่งมาจากการสร้างเนื้อหาของนักเขียนอิสระและนักเขียนในกองบรรณาธิการ ซึ่งต้องวางแผนการเขียนให้เป็นขั้นตอน ใช้ภาษาถูกต้องสละสลวย ทั้งนี้เพื่อให้ได้เนื้อหาที่สมบูรณ์เพื่อการผลิตงานสิ่งพิมพ์ในรูปแบบของดิจิทัล

2.3 ทักษะด้านการบรรณาธิการ หมายถึง การตรวจแก้ไขปรับปรุงต้นฉบับที่เป็นไฟล์ดิจิทัล อาทิ การคัดเลือกเรื่อง การคัดเลือกอักษรพิมพ์ การพาดหัวข่าว การเขียนชื่อเรื่อง การใช้ภาพ และการวางรูปแบบการเข้าหน้า รวมทั้งตรวจสอบการใช้ภาษาในการเขียน ไวยากรณ์ การสะกดคำ ศัพท์เฉพาะ ซึ่งเป็นการเชื่อมต่อระหว่างการเขียนเรื่องและการเผยแพร่เนื้อหาดิจิทัล กระบวนการที่ทำให้เรื่องซึ่งเป็น

วัตถุดิบนั้นกลายสภาพไปอยู่บนสื่อออนไลน์ที่จะส่งถึงผู้อ่าน นอกจากนี้การบรรณาธิการออนไลน์ยังต้องปรับปรุงข้อมูลข่าวสารซึ่งมีอยู่มากและเกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลาให้ทันต่อเหตุการณ์อย่างสม่ำเสมอ

2.4 ทักษะด้านการออกแบบสื่อดิจิทัล หมายถึง การนำต้นฉบับทั้งหมดมาจัดเรียงประกอบออกแบบเป็นหนังสือโดยใช้ความคิดสร้างสรรค์ด้านศิลปะ ผู้ออกแบบต้องมีความรู้เกี่ยวกับหลักการและองค์ประกอบของการออกแบบ รวมทั้งมีความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบของสื่อดิจิทัล ตลอดจนสามารถจัดเลย์เอ๊าท์และจัดทำอาร์ตเวิร์คได้ ทั้งนี้เพื่อสร้างสื่อสำหรับถ่ายทอดไฟล์ดิจิทัลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อสร้างความน่าสนใจน่าติดตาม และช่วยเสริมความน่าสนใจของเนื้อหา

2.5 ทักษะด้านการใช้ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ หมายถึง การใช้ฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ที่อำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยสามารถที่จะติดตั้งอุปกรณ์ในเบื้องต้น เช่น เครื่องปริ้นเตอร์ เครื่องสแกนเนอร์ และอุปกรณ์พื้นฐานอื่น ๆ รวมทั้งการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นได้ อีกทั้งความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่ปรับเปลี่ยนไป เช่น แท็บเล็ต สมาร์ทโฟน เข้ามาช่วยในการทำงานในกองบรรณาธิการออนไลน์ รวมทั้งการใช้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ในการทำงาน เช่น โปรแกรมการจัดโครงสร้างต้นฉบับ โปรแกรมการตกแต่งภาพถ่าย โปรแกรมการสร้างภาพประกอบ โปรแกรมการจัดหน้า โปรแกรมการสร้างเว็บไซต์

2.6 ทักษะด้านการจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล หมายถึง การจัดการไฟล์ข้อมูลข่าวและภาพข่าวให้เป็นไฟล์ดิจิทัล ได้แก่ ไฟล์ข้อความ ไฟล์ภาพ ไฟล์เสียง ไฟล์วีดิทัศน์ และไฟล์แอนิเมชัน ให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถถ่ายทอดผ่านสื่อดิจิทัลได้ โดยจะผ่านกระบวนการต่าง ๆ ทางเทคนิค เช่น แปลงรูปแบบ (Format) ไฟล์จากเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบแมคอินทอชมาใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบพีซี ใส่รหัสทางคอมพิวเตอร์ ย่อขนาดไฟล์รูป จัดข้อมูลในไฟล์ต้นฉบับที่เตรียมไว้แล้ว รวมทั้งจัดการเนื้อหาฉบับพิมพ์เป็นฉบับดิจิทัลและการสร้างเนื้อหาให้มีปฏิสัมพันธ์กับผู้อ่านผ่านหน้าจอคอมพิวเตอร์ ตลอดจนจัดเตรียมไฟล์ดิจิทัลสำหรับทุกแพลตฟอร์ม

2.7 ทักษะด้านการนำเสนอผ่านสื่อออนไลน์ หมายถึง การนำเสนอและบริหารจัดการสื่อสิ่งพิมพ์ออนไลน์ที่ส่งข้อมูลข่าวสารในอินเทอร์เน็ตในรูปแบบเว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ และแอปพลิเคชัน รวมทั้งการนำสิ่งพิมพ์ที่เป็นไฟล์ดิจิทัลนำเสนอผ่านสื่อออนไลน์ทางหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์ หน้าจอภาพแท็บเล็ต หน้าจอภาพสมาร์ทโฟนในรูปแบบของไฟล์ดิจิทัล ตลอดจนเมื่อมีสื่อสังคมออนไลน์ เช่น เฟซบุ๊ก ไลน์ ยูทูบ ทวิตเตอร์ และอินสตาแกรม ทำให้มีช่องทางโปรโมทและส่งเสริมการตลาดให้กับสิ่งพิมพ์ที่เป็นไฟล์ดิจิทัล ตลอดจนนำเสนอสิ่งพิมพ์ที่เป็นไฟล์ดิจิทัลผ่านแอปพลิเคชันของสำนักพิมพ์

3. กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล หมายถึง โปรแกรมและการจัดดำเนินงานที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นจากการศึกษาองค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยการวิเคราะห์องค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เพื่อใช้ในการเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษา

สาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ประกอบด้วย 4 ส่วน ได้แก่ 1) ความมุ่งหมายของกิจกรรม 2) รายละเอียดการจัดกิจกรรม 3) การจัดกิจกรรม 4) การวัดและประเมินผล

4. นักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ หมายถึง นักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาวารสารศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่มีการปรับปรุงหลักสูตรและยังศึกษาเกี่ยวกับงานวารสารศาสตร์โดยเฉพาะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ ชั้นปีที่ 3-4 สังกัดคณะนิเทศศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

5. สถาบันอุดมศึกษาเอกชน หมายถึง สถาบันอุดมศึกษาเอกชนจำนวน 6 แห่ง ที่มีการเรียนการสอนหลักสูตรวารสารศาสตร์ ในปีการศึกษา 2560 ซึ่งใช้ในงานวิจัยประกอบด้วย มหาวิทยาลัยกรุงเทพ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยรังสิต มหาวิทยาลัยสยาม และมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ซึ่งจะมุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความเข้าใจทั้งในด้านทฤษฎีและปฏิบัติ ฝึกฝนทักษะและความชำนาญทางด้านวารสารศาสตร์เพื่อให้นักศึกษาที่จบการศึกษาสามารถทำงานในบริษัทเอกชน รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานราชการที่ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ อาทิ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร หนังสือเล่ม และสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ รวมทั้งสื่อใหม่ในรูปแบบดิจิทัล เช่น หนังสือพิมพ์ออนไลน์ นิตยสารออนไลน์ เว็บไซต์ต่าง ๆ

6. ประสิทธิภาพของกิจกรรมเสริมหลักสูตร หมายถึง การประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริงจากผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยแบบประเมินความสามารถในการประเมินผลตามสภาพจริงมีลักษณะเป็นแบบประเมินให้คะแนน (Scoring rubrics) ซึ่งประกอบด้วยเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาผลงานที่ได้จากผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยแบบประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริง ใช้วัดความสามารถในการผลิตผลงานซึ่งทำการประเมินใน 4 รายการ คือ 1) การวางแผนและการบริหารจัดการ 2) การสร้างเนื้อหาจัดทำต้นฉบับ และพิสูจน์อักษร 3) การสร้างสรรค์และออกแบบ และ 4) การใช้งานคอมพิวเตอร์การจัดการไฟล์ดิจิทัล และการเผยแพร่ รวมทั้งการประเมินผลความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

กรอบแนวคิดการวิจัย

ในการวิจัยเรื่องการพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำเอาแนวคิดต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ ดังนี้

1. การศึกษาองค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชา

วารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ได้นำเอาแนวคิดทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลจากการวิเคราะห์แนวคิดจากแหล่งต่าง ๆ โดยได้องค์ประกอบ 7 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ทักษะด้านการวางแผนและการกำหนดแนวคิดหลัก 2) ทักษะด้านการเขียนและจัดทำต้นฉบับ 3) ทักษะด้านการบรรณาธิการ 4) ทักษะด้านการออกแบบสื่อดิจิทัล 5) ทักษะด้านการใช้ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ 6) ทักษะด้านการจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล 7) ทักษะการนำเสนอผลงานผ่านสื่อออนไลน์

2. การสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ได้นำเอาแนวคิดการจัดทำกิจกรรมเสริมหลักสูตรจากนักวิชาการหลายท่าน สรุปได้ว่า การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร จำแนกเป็นหัวข้อได้ดังนี้ 1) ชื่อกิจกรรมเสริมหลักสูตร 2) ผู้รับผิดชอบ 3) หลักการและเหตุผล 4) จุดมุ่งหมาย 5) เป้าหมาย 6) แผนปฏิบัติงาน 7) ผู้เข้าร่วม 8) สถานที่ 9) ระยะเวลา 10) งบประมาณ 11) ผลที่คาดว่าจะได้รับ 12) ประเมินผล จากนั้นจึงได้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ซึ่งได้นำแนวคิดในการสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรจากนักวิชาการหลายท่านกล่าวโดยสรุปได้ว่า แนวคิดการสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรประกอบด้วย 4 ส่วน ได้แก่ 1) ความมุ่งหมายของกิจกรรม 2) รายละเอียดการจัดกิจกรรม 3) การจัดกิจกรรม 4) การวัดและการประเมินผล

3. การศึกษาประสิทธิผลของการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 1) การประเมินผลงานจากการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยแบบประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริง ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบประเมินให้คะแนน (Scoring rubrics) และ 2) การประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่สร้างเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามวิธีการของ ลิเคิร์ต (Likert's Scale) (Likert. 1932: 1-55)

จากแนวคิดต่าง ๆ ที่ได้กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย ดังแสดงตามภาพประกอบ 1

กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะ
การปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล
สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์
ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

- แนวคิดของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล ประกอบด้วยทักษะดังต่อไปนี้
 1. ทักษะด้านการวางแผนและการกำหนดแนวคิดหลัก
 2. ทักษะด้านการเขียนและจัดทำต้นฉบับ
 3. ทักษะด้านการบรรณาธิการ
 4. ทักษะด้านการออกแบบสื่อดิจิทัล
 5. ทักษะด้านการใช้ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์
 6. ทักษะด้านการจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล
 7. ทักษะด้านการนำเสนอผ่านสื่อออนไลน์
- แนวคิดการสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตร ประกอบด้วย 4 ส่วน ได้แก่
 1. ความมุ่งหมายของกิจกรรม
 2. รายละเอียดการจัดกิจกรรม
 3. การจัดกิจกรรม
 4. การวัดและการประเมินผล
- แนวคิดการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร จำแนกเป็นหัวข้อได้ดังนี้
 1. ชื่อกิจกรรมเสริมหลักสูตร
 2. ผู้รับผิดชอบ
 3. หลักการและเหตุผล
 4. จุดมุ่งหมาย
 5. เป้าหมาย
 6. แผนปฏิบัติงาน
 7. ผู้เข้าร่วม
 8. สถานที่
 9. ระยะเวลา
 10. งบประมาณ
 11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
 12. ประเมินผล

กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะ
การปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล
สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์
ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชารวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ แนวคิดเกี่ยวกับวารสารศาสตร์ แนวคิดเกี่ยวกับสื่อดิจิทัล แนวคิดเกี่ยวกับทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมเสริมหลักสูตร บริบทสาขาวิชารวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน แนวคิดเกี่ยวกับการวิเคราะห์องค์ประกอบ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดเกี่ยวกับวารสารศาสตร์

ความหมายของวารสารศาสตร์

คำว่า วารสารศาสตร์ มีนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (2546: 1069) ให้ความหมายวารสารศาสตร์ว่า หมายถึง วิชาว่าด้วยการทำหนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร และการพิมพ์ประเภทอื่น ๆ

มาลี บุญศิริพันธ์ (2556: 4) ได้ให้ความหมายของวารสารศาสตร์ว่าหมายถึง ศาสตร์ที่ว่าด้วยหลักการเสนอข่าวและสถานการณ์ปัจจุบันให้ผู้อ่านได้รับรู้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง เพียงตรง ผู้ศึกษาต้องฝึกทักษะการจับประเด็นการสื่อข่าว เขียนข่าว ในรูปแบบที่เหมาะสมเอื้อต่อความอยากรู้ของผู้อ่านภายใต้เงื่อนไขข้อจำกัดของเวลาและความรับผิดชอบ ในลักษณะของข่าว (News) บทความ บทรายงาน คอลัมน์ บทวิจารณ์ บทสัมภาษณ์ ไปยังสาธารณชน

กิติมา สุรสนธิ (2557: 3) กล่าวว่า วารสารศาสตร์ (Journalism) หมายถึง วิชาการและวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการหนังสือพิมพ์ ซึ่งถือเป็นสื่อสารมวลชนที่เกิดก่อนสื่อสารมวลชนประเภทอื่น และในเวลาต่อมาก็มีสื่อสารมวลชนประเภทอื่นเกิดขึ้น อาทิ การกระจายเสียงทางวิทยุและโทรทัศน์ ก็ได้ใช้คำว่า Journalism ครอบคลุมไปยังสื่อมวลชนนั้น ๆ ด้วย โดยใช้คำว่า Journalism ต่อท้ายสื่อมวลชนประเภทนั้น ๆ เช่น การกระจายเสียงทางวิทยุและโทรทัศน์ใช้คำว่า Broadcast journalism ต่อมาเมื่อมีการบัญญัติคำว่า การสื่อสารมวลชน (Mass communication) เพื่อใช้กล่าวถึงสื่อสารมวลชนโดยตรง คำว่าวารสารศาสตร์จึงถูกนำไปใช้ในความหมายเดิมคือ วิชาการเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์ ส่วนสื่อมวลชนประเภทอื่น ๆ อันได้แก่ วิทยุกระจายเสียง หรือวิทยุโทรทัศน์ ในภาษาอังกฤษก็ไปใช้คำว่า Broadcasting หรือ Radio and television แทน

สุภารัตน์ ดิษยวรรณะ จันทรวัดนากุล และจักรกฤษ เพิ่มพูน (2557: 10) กล่าวว่า วารสารศาสตร์ (Journalism) คือ วิชาที่ว่าด้วยการนำเสนอข่าวสารผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ อันได้แก่ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร จุลสาร หรือสื่อสิ่งพิมพ์อื่น แต่ความเข้าใจดังกล่าวก็ใช้ว่าจะผิดเสียทีเดียว เนื่องจากใน

อดีต การศึกษาทางด้านวารสารศาสตร์ เน้นที่สื่อสิ่งพิมพ์ซึ่งเป็นสื่อที่มีอิทธิพลต่อผู้อ่านมากที่สุดในขณะนั้น แต่วิวัฒนาการสื่อมวลชนไม่ได้หยุดยั้งอยู่ที่สื่อสิ่งพิมพ์ ยังปรากฏมีสื่ออื่น ๆ เกิดขึ้นอีกมากมาย เช่น วิทยุ กระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ ภาพยนตร์ หรือแม้แต่คอมพิวเตอร์

สรุปได้ว่า วารสารศาสตร์ หมายถึง ศาสตร์ที่ว่าด้วยหลักการเสนอเรื่องราวที่เกิดขึ้นจริงในสังคม และนำเสนอสถานการณ์ปัจจุบันให้ผู้อ่านได้รับรู้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง เพียงตรง ในรูปแบบที่เหมาะสมเอื้อต่อความอยากรู้ของผู้อ่านภายใต้เงื่อนไขข้อจำกัดของเวลาและความรับผิดชอบ ในลักษณะของข่าว บทความ บทปริทัศน์ คอลัมน์ บทวิจารณ์ บทสัมภาษณ์ ไปยังสาธารณชนโดยเน้นที่สื่อสิ่งพิมพ์ อันได้แก่ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร จุลสาร หรือสื่อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ

บทบาทหน้าที่ของวารสารศาสตร์

นักวิชาการวารสารศาสตร์กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของวารสารศาสตร์ไว้ดังนี้

อรุณีประภา หอมเศรษฐี (2539: 89-90) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของวารสารศาสตร์ว่า ได้แก่

1. หน้าที่สืบเสาะ สังเกตการณ์ และรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่คิดว่าจะมีความสำคัญเพียงพอที่จะรายงานให้แก่ประชาชนทั่วไปได้รับรู้ การเสนอข่าวและเหตุการณ์ (Information) ที่เกิดขึ้นรอบ ๆ ตัว จะต้องเสนออย่างตรงไปตรงมาไม่แทรกความคิดเห็น ข่าวนั้นจะต้องเป็นประโยชน์ ดึงดูดความสนใจ (Attention) เป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป (Acceptance) เป็นข่าวที่ง่ายต่อการแปลความหมาย (Interpretation) และการจดจำ (Memory) ทั้งนี้เพื่อจะได้ใช้เป็นที่ยอ้างอิงในภายหลัง
2. หน้าที่เสนอความคิดเห็น (Opinion) และโน้มน้าวให้เกิดประชามติ (Persuasion) เป็นผู้นำความคิดเห็น หรือเร้าให้เกิดประชามติเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อสังคม ในรูปของบทความ สารคดี บทวิจารณ์ บทบรรณาธิการ นอกจากนั้นยังมีหน้าที่ดำรงรักษาประเพณี บทบาท และทัศนคติ ค่านิยมอันควรมีในสังคมนั้นให้ดำรงอยู่ต่อไป
3. หน้าที่ให้ความรู้ (Learning) สร้างบรรยากาศของการเรียนรู้ เพื่อให้คนที่อยู่ในสังคม มีความรู้ การศึกษาที่ดีต่อไป
4. หน้าที่บริการทางด้านบันเทิง (Entertainment) เนื้อหาของสารจะมุ่งเร้าอารมณ์ และความรู้สึก (Emotional) มากกว่าให้ความรู้หรือความคิดเห็น เช่น ดนตรี ละคร เพลง กีฬา และการรื่นเริงต่าง ๆ

มาลี บุญศิริพันธ์ (2556: 29) ได้พิจารณาบทบาทของวารสารศาสตร์ไว้ ดังต่อไปนี้

1. การรายงานข่าวของสื่อวารสารศาสตร์ ทำให้ประชาชนมีโอกาสขยายโลกทัศน์ รับรู้ความเคลื่อนไหวในสังคมอย่างไม่จำกัดขอบเขต
2. วารสารศาสตร์ทำหน้าที่เสมือนสายใยเชื่อมโยงความสัมพันธ์ในสังคม (Social web) ด้วยการเป็นช่องทางและเวทีการสื่อสารความคิด (Market place of ideas) เผยแพร่ข่าวสาร แลกเปลี่ยนทัศนะ ข้อเสนอแนะ ข้อเรียกร้องต่าง ๆ ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของสังคมได้ เป็นสื่อกลางการสื่อสารระหว่างประชาชนกับรัฐบาล ซึ่งถือเป็นองค์ประกอบสำคัญสำหรับการเมืองแบบเสรีประชาธิปไตย
3. สื่อวารสารศาสตร์เป็นเครื่องมือการสื่อสาร โน้มน้าว ชี้แนะและ/หรือกล่อมเกลาคิด

พฤติกรรมของมวลชนให้เป็นไปตามเป้าหมายทางการเมือง สังคม หรือธุรกิจการค้าได้ ดังที่เห็นจากการเป็นสื่อโฆษณาชวนเชื่อ โฆษณาสินค้า วรรณคดีกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาสังคม

สรุปได้ว่า บทบาทหน้าที่ของวารสารศาสตร์ มีดังต่อไปนี้คือ 1) รายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นรอบ ๆ ตัวให้แก่ประชาชนทั่วไปได้รับรู้ ซึ่งจะต้องเสนออย่างตรงไปตรงมาไม่แทรกความคิดเห็น 2) เป็นช่องทางในการแสดงความคิดเห็น โน้มน้าว ชี้แนะและ/หรือกล่อมเกลาคิดพฤติกรรมของมวลชน ให้เกิดประจักษ์เกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อสังคม 3) ให้ความรู้ สร้างบรรยากาศของการเรียนรู้ เพื่อให้คนที่อยู่ในสังคมมีความรู้ มีการศึกษาที่ดีต่อไป 4) ให้ความบันเทิง บทบาทหน้าที่นี้เนื้อหาของสารจะมุ่งเร้าอารมณ์และความรู้สึก มากกว่าให้ความรู้หรือความคิดเห็น เช่น ดนตรี ละคร เพลง กีฬา และการรื่นเริงต่าง ๆ

แนวคิดเกี่ยวกับสื่อดิจิทัล

สื่อดิจิทัลได้เข้ามามีบทบาทในงานวารสารศาสตร์ในปัจจุบันอย่างมาก มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของสื่อดิจิทัล ไว้ดังนี้

กิดานันท์ มลิทอง (2544: 12) ให้ความหมายของ สื่อดิจิทัล ไว้ว่าเป็นอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ในการถ่ายทอดเนื้อหาและแปลงสัญญาณ เป็นสื่อที่ใช้เทคโนโลยีระดับสูงโดยการใช้ระบบดิจิทัลแทนระบบอนาล็อกซึ่งจะมีความได้เปรียบในเรื่องของการบีบอัดและความเที่ยงตรงของข้อมูลทำให้สามารถบรรจุและถ่ายทอดข้อมูลที่รับหรือบันทึกมาได้มากและแม่นยำ นอกจากนี้ ระบบดิจิทัลยังสามารถนำไปใช้กับคอมพิวเตอร์ได้โดยตรง

สันทัต ทองรินทร์ (2548: 267-271) อธิบายว่า ดิจิทัล (Digital) มีที่มาจากการทำงานของคอมพิวเตอร์ในลักษณะของตัวเลขฐาน 2 คือ 0 และ 1 นำมาสร้างและเข้ารหัสแทนข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นข้อความ เสียง ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว กราฟิก วิดีทัศน์ เมื่อนำมาใช้ในกระบวนการสร้างหรือผลิตเป็นสื่อดิจิทัลจะไม่มีลักษณะการเรียงลำดับการนำเสนอเป็นเส้นตรงแต่จะสามารถจัดวางสลับมีความยืดหยุ่นสามารถปรับเปลี่ยนโครงสร้างได้ ดังนั้นสื่อดิจิทัลจึงเป็นสื่อในรูปแบบใหม่ที่มีการผสมผสานระหว่างข้อความ กราฟิก เสียง วิดีทัศน์ รวมถึงเว็บ โดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ในการสร้างและเผยแพร่เนื้อหาสารในรูปแบบของเว็บไซต์ผ่านอินเทอร์เน็ตไปยังกลุ่มเป้าหมาย นอกจากนี้สื่อในลักษณะดิจิทัล คือ เว็บไซต์ (Web site) ที่มีศักยภาพและความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาสาร ข้อมูลสารสนเทศหรือสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ที่ผสมผสานกันและมีการใช้งานหรือใช้ประโยชน์ในฐานะที่เป็นสื่อสื่อสารอีกรูปแบบหนึ่งที่มีบทบาท มีอิทธิพลและผลกระทบในสังคมปัจจุบัน โดยการใช้งานของเว็บไซต์จะใช้ในการสื่อสารผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) อินทราเน็ต (Intranet) หรือ เอกซ์ทราเน็ต (Extranet)

สุริยะ ฉายะเจริญ (2554: 1) กล่าวว่า สื่อดิจิทัล หมายถึง สื่ออิเล็กทรอนิกส์ซึ่งทำงานโดยใช้รหัสดิจิทัล การเขียนโปรแกรมตั้งอยู่บนพื้นฐานของเลขฐานสอง ดังนั้นไฟล์ดิจิทัลจึงเป็นการแยกรหัสระหว่าง

0 กับ 1 ในการแสดงข้อมูล คอมพิวเตอร์จึงเป็นเครื่องมือที่จะแปลงข้อมูลดิจิทัลฐานสองแล้วจึงประมวลผลของข้อมูลดิจิทัลเป็นเสียง วิดีโอ หรือเนื้อหาดิจิทัลอื่น ๆ สื่อดิจิทัลได้นำมาซึ่งการเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่เมื่อเทียบกับสื่ออนาล็อก

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (2556: ออนไลน์) นำเสนอผ่านเว็บไซต์ในคอลัมน์ กสทช. เพื่อผู้บริโภคสื่อวิทยุโทรทัศน์ ในหัวข้อ สื่อในระบบดิจิทัลมีอะไรบ้าง โดยนำเสนอไว้ว่า สื่อดิจิทัลมีมากมายหลายประเภท เช่น ทีวีที่จ่ายเพื่อรับชมแต่ละครั้ง (Pay-per-view) ทีวีที่รับชมได้ตลอดเวลา (Any-time-TV) หรือทีวีแบบโต้ตอบได้ (Interactive TV) ด้านระบบเสียงสามารถทำเสียงรอบทิศทาง (Surround sound) ระดับเสียงหลายภาษา (Multi-language sound) ระบบบรรยายเป็นตัวหนังสือหลายภาษา (Multi-language subtitling) ด้านข้อมูลสามารถส่งข้อมูลแนะนำรายการ (Electronic program guide) บอกรายละเอียดเรื่องย่อของรายการ บอกเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของรายการ ระบบการเตือนการรับชมอัตโนมัติ

สุชาติ สุภาพ (2556: 3) กล่าวว่า ระบบดิจิทัล เป็นระบบที่มีการรับและส่งสัญญาณภาพและเสียงที่มีข้อมูลเป็นการเข้ารหัส 0 และ 1 เท่านั้น

เชมณัฐ มิ่งศิริธรรม (2559: 42) ให้ความหมายของ สื่อดิจิทัล ว่าเป็นสื่อที่ผลิตหรือพัฒนาขึ้นเพื่อใช้ควบคู่กับเครื่องมืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์มือถือสมาร์ทโฟน (Smartphone) แท็บเล็ต (Tablet) หรือเครื่องอ่าน e-Book (e-Book reader)

ไพฑูรย์ มะณู. (2559: ออนไลน์) กล่าวว่า สื่อดิจิทัล (Digital media) หมายถึง สื่อที่มีการนำเอาตัวอักษร (Text) ภาพนิ่ง (Still image) ภาพเคลื่อนไหว (Animation) เสียง (Sound) และวิดีโอ (Video) มานำเสนอ โดยอาศัยเทคโนโลยีความเจริญก้าวหน้าทางด้านคอมพิวเตอร์ เข้ามาช่วยให้ข้อมูลที่เป็นสื่อต่าง ๆ เหล่านั้นมาแปลงสภาพและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันเพื่อประโยชน์ในการใช้งาน

สรุปได้ว่า สื่อดิจิทัล หมายถึง สื่อที่มีการผสมผสานกันจากการนำองค์ประกอบของไฟล์ดิจิทัลชนิดต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วย ตัวอักษร (Text) ภาพนิ่ง (Still image) ภาพเคลื่อนไหว (Animation) เสียง (Sound) และวิดีโอ (Video) โดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารในการสร้างและเผยแพร่เนื้อหาสารในรูปแบบเว็บไซต์ผ่านอินเทอร์เน็ตไปยังกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งยังมีการส่งผ่านระบบดิจิทัลซึ่งเป็นระบบที่การรับและส่งสัญญาณภาพและเสียงที่มีการเข้ารหัสเป็น 0 และ 1 ตลอดจนการส่งผ่านข้อมูลดิจิทัลดังกล่าวได้บรรลุผลตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน ในส่วนขององค์ประกอบทั้ง 5 ชนิดจะมีทั้งข้อดี-ข้อเสียที่แตกต่างกันไปตามคุณลักษณะและวิธีการใช้งาน สำหรับประโยชน์ที่จะได้รับมีมากมาย นอกจากจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานแล้ว ยังเพิ่มประสิทธิผลของมูลค่าในการลงทุนอีกด้วย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิธีการนำมาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

องค์ประกอบของสื่อดิจิทัล

องค์ประกอบของสื่อดิจิทัลมีความสำคัญในการผลิตสื่อต่าง ๆ นักวิชาการได้กล่าวถึงองค์ประกอบของสื่อดิจิทัลไว้ดังนี้

สุริยะ ฉายะเจริญ (2554: 1-2) กล่าวว่า องค์ประกอบของสื่อดิจิทัลเบื้องต้นเป็นอย่างเดียวกันกับองค์ประกอบเบื้องต้นของมัลติมีเดีย ประกอบไปด้วยพื้นฐาน 5 ชนิด ได้แก่

1. ข้อความ เป็นส่วนที่เกี่ยวกับเนื้อหาของมัลติมีเดีย ใช้แสดงรายละเอียดหรือเนื้อหาของเรื่องที่น่าเสนอ ถือว่าเป็นองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญ ระบบมัลติมีเดียที่น่าเสนอผ่านจอภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ นอกจากจะมีรูปแบบและสีของตัวอักษรให้เลือกมากมายตามความต้องการแล้วยังสามารถกำหนดลักษณะของการปฏิสัมพันธ์ในระหว่างการนำเสนอได้อีกด้วย ซึ่งปัจจุบันมีหลายรูปแบบ ได้แก่

1.1 ข้อความที่ได้จากการพิมพ์ เป็นข้อความปกติที่พบได้ทั่วไป ได้จากการพิมพ์ด้วยโปรแกรมประมวลผลคำ (Word Processor) เช่น NotePad, Text Editor, Microsoft Word โดยตัวอักษรแต่ละตัวเก็บในรหัส เช่น ASCII

1.2 ข้อความจากการสแกน เป็นข้อความในลักษณะภาพ หรือ Image ได้จากการนำเอกสารที่พิมพ์ไว้แล้ว (เอกสารต้นฉบับ) มาทำการสแกน ด้วยเครื่องสแกนเนอร์ (Scanner) ซึ่งจะได้ผลออกมาเป็นภาพ (Image) 1 ภาพ ปัจจุบันสามารถแปลงข้อความภาพเป็นข้อความปกติได้ โดยอาศัยโปรแกรม OCR ข้อความอิเล็กทรอนิกส์เป็นข้อความที่พัฒนาให้อยู่ในรูปของสื่อที่ใช้ประมวลผลได้

1.3 ข้อความไฮเปอร์เท็กซ์ (Hypertext) เป็นรูปแบบของข้อความที่ได้รับความนิยมสูงมากในปัจจุบัน โดยเฉพาะการเผยแพร่เอกสารในรูปของเอกสารเว็บ เนื่องจากสามารถใช้เทคนิคการ Link หรือเชื่อมข้อความไปยังข้อความหรือจุดอื่น ๆ ได้

2. เสียง ถูกจัดเก็บอยู่ในรูปของสัญญาณดิจิทัลซึ่งสามารถเล่นซ้ำกลับไปกลับมาได้ โดยใช้โปรแกรมที่ออกแบบมาโดยเฉพาะสำหรับทำงานด้านเสียง หากในงานมัลติมีเดียมีการใช้เสียงที่เร้าใจและสอดคล้องกับเนื้อหาในการนำเสนอ จะช่วยให้ระบบมัลติมีเดียนั้นเกิดความสมบูรณ์แบบมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังช่วยสร้างความน่าสนใจและน่าติดตามในเรื่องราวต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้เนื่องจากเสียงมีอิทธิพลต่อผู้ใช่มากกว่าข้อความหรือภาพหนึ่ง ดังนั้น เสียงจึงเป็นองค์ประกอบที่จำเป็นซึ่งสามารถนำเสียงผ่านทางไมโครโฟน แผ่นซีดี ดีวีดี เทป และวิทยุ

3. ภาพนิ่ง เป็นภาพที่ไม่มีการเคลื่อนไหว เช่น ภาพถ่าย ภาพวาด ภาพลายเส้น ภาพนิ่งนับว่ามีบทบาทต่อระบบงานมัลติมีเดียมากกว่าข้อความหรือตัวอักษร เนื่องจากภาพจะให้ผลในเชิงการเรียนรู้หรือรับรู้ด้วยการมองเห็นได้ดีกว่า นอกจากนี้ยังสามารถถ่ายทอดความหมายได้ลึกซึ้งมากกว่าข้อความหรือตัวอักษรซึ่งข้อความหรือตัวอักษรจะมีข้อจำกัดทางด้านความแตกต่างของแต่ละภาษา แต่ภาพนั้นสามารถสื่อความหมายได้กับทุกชนชาติ ภาพนิ่งมักจะแสดงอยู่บนสื่อชนิดต่าง ๆ เช่น โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร

4. ภาพเคลื่อนไหว ภาพกราฟิกที่มีการเคลื่อนไหวเพื่อแสดงขั้นตอนหรือปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เช่น การเคลื่อนที่ของลูกสูบของเครื่องยนต์ ทั้งนี้เพื่อสร้างสรรค์จินตนาการให้เกิดแรงจูงใจจากผู้ชม การผลิตภาพเคลื่อนไหวจะต้องใช้โปรแกรมที่มีคุณสมบัติเฉพาะทางซึ่งอาจมีปัญหาเกิดขึ้นอยู่บ้างเกี่ยวกับขนาดของไฟล์ที่ต้องใช้พื้นที่ในการจัดเก็บมากกว่าภาพนิ่งหลายเท่า

5. วิดีโอ เป็นองค์ประกอบของมัลติมีเดียที่มีความสำคัญเป็นอย่างมาก เนื่องจากวิดีโอในระบบดิจิทัลสามารถนำเสนอข้อความหรือรูปภาพ (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว) ประกอบกับเสียงได้สมบูรณ์มากกว่าองค์ประกอบชนิดอื่น ๆ อย่างไรก็ตาม ปัญหาหลักของการใช้วิดีโอในระบบมัลติมีเดียก็คือ การสิ้นเปลืองทรัพยากรของพื้นที่บนหน่วยความจำเป็นจำนวนมาก เนื่องจากการนำเสนอวิดีโอด้วยเวลาที่เกิดขึ้นจริง (Real-Time) จะต้องประกอบด้วยจำนวนภาพไม่ต่ำกว่า 30 ภาพต่อวินาที (Frame/Second) ถ้าหากการประมวลผลภาพดังกล่าวไม่ได้ผ่านกระบวนการบีบอัดขนาดของสัญญาณมาก่อน การนำเสนอภาพเพียง 1 นาทีอาจต้องใช้หน่วยความจำมากกว่า 100 MB ซึ่งจะทำให้ไฟล์มีขนาดใหญ่เกินไปและมีประสิทธิภาพในการทำงานที่ด้อยลง

เชมณัฐ มิ่งศิริธรรม (2559: 47-49) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของสื่อดิจิทัล ไว้ดังนี้

1. อักษร (Text) หรือข้อความ เป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญต่อการเรียนรู้ การทำความเข้าใจ การนำเสนอความหมายที่ก่อประโยชน์ต่อผู้อ่าน อักษรที่มีประสิทธิภาพในการสื่อข้อความที่ตรงและชัดเจนได้ดี ในขณะที่รูปภาพ สัญลักษณ์ ภาพเคลื่อนไหว และเสียง ช่วยทำให้ผู้ใช้จดจำสารสนเทศได้ง่ายขึ้น สื่อดิจิทัลเป็นเครื่องมือที่มีความสามารถในการผสมผสานอักษร สัญลักษณ์ ภาพ รวมถึงสี เสียง ภาพนิ่ง และภาพวิดีโอเข้าด้วยกัน ทำให้ข้อมูลข่าวสารมีคุณค่าและน่าติดตามเพิ่มขึ้น

2. ภาพนิ่ง (Still image) เป็นภาพกราฟิก เช่น ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพลายเส้น แผนที่ แผนภูมิ ที่ได้จากการสร้างด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ภาพที่ได้จากการสแกนจากแหล่งเอกสารภายนอก ภาพที่ได้เหล่านี้จะประมวลผลออกมาเป็นจุดภาพ (Pixel) แต่ละจุดบนภาพจะถูกแทนที่ด้วยค่าความสว่าง (Brightness) ค่าสี (Color) ส่วนความละเอียดของภาพจะขึ้นอยู่กับจำนวนจุดและขนาดของจุดภาพ ภาพที่เหมาะสมไม่ใช้อยู่ที่ขนาดของภาพ หากแต่อยู่ที่ขนาดของไฟล์ภาพ การจัดเก็บภาพที่มีขนาดข้อมูลมากทำให้การดึงข้อมูลได้ยากเสียเวลา สามารถทำได้โดยการลดขนาดข้อมูล การบีบอัดข้อมูลชนิดต่าง ๆ ด้วยโปรแกรมในการจัดเก็บบีบอัดข้อมูล ก่อนที่จะเก็บข้อมูลเพื่อประหยัดเนื้อที่ในการเก็บไฟล์ (File)

3. ภาพเคลื่อนไหว (Animation) เกิดจากชุดภาพที่มีความแตกต่างกันมาแสดงเรียงต่อเนื่องกันไป ความแตกต่างของแต่ละภาพที่นำเสนอทำให้มองเห็นเป็นการเคลื่อนไหวของสิ่งต่าง ๆ ในเทคนิคเดียวกับภาพยนตร์การ์ตูน ภาพเคลื่อนไหวจะช่วยให้สามารถนำเสนอความคิดที่ซับซ้อนหรือยุ่งยากให้เข้าใจ และสามารถกำหนดลักษณะและเส้นทางที่จะให้ภาพนั้นเคลื่อนที่ไปตามต้องการคล้ายกับการสร้างภาพยนตร์ การแสดงสี การลบภาพ โดยทำให้ภาพเลื่อนจางหาย หรือทำให้ปรากฏขึ้นในรูปแบบต่าง ๆ กัน นับเป็นสื่อที่ดีอีกชนิดหนึ่ง โปรแกรมที่สนับสนุนการสร้างภาพเคลื่อนไหวมีอยู่หลายโปรแกรมตามความต้องการของผู้ใช้

4. เสียง (Sound) เป็นสื่อที่ช่วยเสริมความเข้าใจในเนื้อหาได้ดีขึ้น เสียงอาจอยู่ในรูปของเสียงดนตรี เสียงสังเคราะห์ปรุงแต่ง การใช้เสียงนั้นผู้สร้างต้องแปลงเสียงสัญญาณไฟฟ้าเป็นสัญญาณเสียงแอนะล็อกผ่านจากเครื่องเล่นวิทยุหรือแผ่นซีดี การอัดเสียงผ่านไมโครโฟนต่อเข้าไลน์อิน (Line-in) ที่พอร์ต (Port) การ์ดเสียงได้โดยตรงโดยไม่ต้องผ่านไมโครโฟน และการอัดเสียงที่มีคุณภาพดีย่อมจะทำให้ได้เสียงที่มีคุณภาพดีด้วยเช่นกัน

5. ภาพวิดีโอ (Video) หรือภาพวิดีโอเป็นภาพเหมือนจริงที่ถูกเก็บในรูปแบบของดิจิทัล มีลักษณะแตกต่างจากภาพเคลื่อนไหวที่ถูกสร้างขึ้นจากคอมพิวเตอร์ในลักษณะคล้ายภาพยนตร์การ์ตูน ภาพวิดีโอสามารถต่อตรงจากเครื่องเล่นวิดีโอเข้าสู่เครื่องคอมพิวเตอร์ด้วยวิธีการ Capture

สรุปได้ว่า องค์ประกอบของสื่อดิจิทัลเบื้องต้นเป็นอย่างเดียวกันกับองค์ประกอบของมัลติมีเดีย ซึ่งประกอบไปด้วยพื้นฐาน 5 ชนิด ได้แก่ 1) อักษร (Text) หรือข้อความ ใช้แสดงรายละเอียดหรือเนื้อหาของเรื่องที่น่าเสนอ 2) ภาพนิ่ง (Still image) เป็นภาพกราฟิก เช่น ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพลายเส้น แผนที่ แผนภูมิ ภาพจะแสดงผลในเชิงการเรียนรู้หรือรับรู้ด้วยการมองเห็นได้ดีและยังสามารถถ่ายทอดความหมายได้ลึกซึ้งมากกว่าข้อความซึ่งจะมีข้อจำกัดทางด้านความแตกต่างของแต่ละภาษา แต่ภาพนั้นสามารถสื่อความหมายได้กับทุกชนชาติ 3) เสียง (Sound) ช่วยสร้างความน่าสนใจ น่าติดตาม และช่วยเสริมความเข้าใจในเนื้อหาได้ดีขึ้น 4) วิดีทัศน์ (Video) เป็นภาพเหมือนจริงและยังสามารถนำเสนอข้อความหรือรูปภาพ (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว) ประกอบกับเสียงให้เป็นวิดีโอได้อีกด้วย 5) ภาพเคลื่อนไหว (Animation) เป็นภาพกราฟิกที่น่าเสนอความคิดที่ซับซ้อนหรือยุ่งยากให้ง่ายต่อการเข้าใจ มีการเคลื่อนไหวเพื่อแสดงขั้นตอนหรือปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างสรรค์จินตนาการให้เกิดแรงจูงใจจากผู้ชม

ประเภทของสื่อดิจิทัล

ประเภทของสื่อดิจิทัลจำแนกตามรูปแบบในการสื่อสารจากคุณลักษณะของสื่อดิจิทัลที่อาศัยช่องทางของคอมพิวเตอร์เป็นตัวกลางในการนำเสนอข้อมูล สาร เนื้อหา และการมีปฏิสัมพันธ์ โดยเฉพาะการมีปฏิสัมพันธ์ในสื่อดิจิทัลนั้น ถือได้ว่าเป็นหัวใจสำคัญในการสื่อสารทุกระดับ ซึ่งประกอบด้วยการสื่อสารระหว่างบุคคล การสื่อสารกลุ่ม การสื่อสารองค์กร และการสื่อสารมวลชน (สันติ ทงรินทร์. 2548: 278-279) ดังนี้

1. การสื่อสารระหว่างบุคคล โดยสามารถใช้เป็นการสื่อสารแบบหนึ่งต่อหนึ่ง (One to one) หรือแบบผู้ส่งสารหนึ่งคนต่อผู้รับหลายคน (One to many) เช่น การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน

2. การสื่อสารกลุ่ม เป็นการสื่อสารในลักษณะหลายคนต่อหลายคน (Many to many) หรือบางครั้งเป็นหนึ่งต่อหลายคนก็ได้ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ กระดานสนทนา เป็นต้น

3. การสื่อสารองค์การ โดยจำแนกเป็นการสื่อสารในองค์การและระหว่างองค์การ

3.1 การสื่อสารในองค์การ โดยใช้ช่องทางของระบบอินทราเน็ตในการสื่อสาร ซึ่งการสื่อสารภายในองค์การระบบนี้ผู้ใช้จะต้องเป็นบุคลากรในองค์การหรือเป็นผู้ที่ได้รับสิทธิ์ในการเข้าถึงเท่านั้น และไม่มีเผยแพร่ข้อมูลบางรายการออกไปนอกองค์การ มีการรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่าย บุคคลภายนอกไม่สามารถเข้าถึงได้ เน้นการติดต่อสื่อสารของบุคลากรในองค์การให้เกิดความรวดเร็ว คล่องตัว ลดขั้นตอน เส้นทางในการสื่อสาร ทำให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงสามารถช่วยให้บุคคลสามารถทำงานและเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน โดยไม่ว่าบุคคลในองค์การจะอยู่ ณ ตำแหน่งใดในองค์การก็สามารถทำการสื่อสารและเข้าถึงข้อมูลได้เพียงมีชื่อและรหัสผ่านสำหรับการใช้งาน

3.2 การสื่อสารระหว่างองค์การ โดยใช้ช่องทางของระบบเอ็กซ์ทราเน็ตในการสื่อสาร เป็นการยินยอมให้อีกองค์การหนึ่งเข้ามาใช้ข้อมูลภายในองค์การตนเองได้ โดยนำระบบเครือข่าย อินทราเน็ตมาใช้เชื่อมโยงระหว่างองค์การที่มีการติดต่อสื่อสารกันเป็นประจำ เช่น องค์การทางธุรกิจที่เป็นบริษัทคู่ค้ากันซึ่งจะยินยอมให้แต่ละองค์การเข้าถึงข้อมูลภายในซึ่งกันและกันได้ กล่าวคือ บริษัทหนึ่งสามารถเข้าไปดูข้อมูลของอีกองค์การหนึ่งได้แต่เป็นข้อมูลในบางส่วน ดังนั้น จึงต้องมีการจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงได้เพียงระดับหนึ่งเท่านั้น มีการใช้ระบบรักษาความปลอดภัยและตรวจสอบผู้เข้าใช้อย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท

4. การสื่อสารมวลชน โดยใช้ช่องทางของระบบอินเทอร์เน็ตในการสื่อสาร คือมีการเชื่อมโยงระหว่างคอมพิวเตอร์หรือเว็บไซต์หลาย ๆ แห่ง โดยองค์การจะเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การที่สามารถเปิดเผยได้ เช่น ภารกิจในด้านต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้เป็นวัตถุประสงค์ขององค์การ ไม่ว่าจะเป็นเพื่อการศึกษาให้ความรู้ ข้อมูลข่าวสาร ความบันเทิง หรือด้านธุรกิจ ไปยังสาธารณะหรือมวลชนอย่างกว้างขวางให้ได้รับทราบ ยังมีการเปิดช่องทางสำหรับการมีปฏิสัมพันธ์ในการสื่อสารตอบกลับมายังองค์การด้วย โดยอาจอยู่ในรูปของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือกระดานข่าวก็ได้ และจากการที่สื่อดิจิทัลถูกนำมาใช้เพื่อการสื่อสาร ประกอบกับคุณลักษณะบางประการของสื่อดิจิทัลที่สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา นั้น จึงอาจพิจารณาการใช้งานของสื่อดิจิทัลได้อีกมิติหนึ่ง คือตามลักษณะของเวลาที่ใช้ในการสื่อสารด้วย โดยเวลาที่ใช้ในการสื่อสารสามารถจำแนกได้เป็น 2 แบบ คือ การสื่อสารแบบตรงเวลา และแบบเวลาไม่ตรงกัน

1. การสื่อสารแบบตรงกัน (Synchronous) จะเป็นการสื่อสารระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสารที่อาจเป็นการสื่อสารในเวลาเดียวกัน (Real time) เพียงแต่ผู้ที่ทำการขณะนั้นอยู่ต่างสถานที่กัน โดยมีเครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสาร ได้แก่ ห้องสนทนา (Chat room) การประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Video conference) การประชุมทางไกลผ่านทางเสียง (Audio conference)

2. การสื่อสารแบบเวลาไม่ตรงกัน (Asynchronous) จะเป็นการสื่อสารที่ผู้ส่งสารอยู่ต่าง

สถานที่กันและทำการสื่อสารไม่ตรงเวลากัน เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) กระดานสนทนา (Web board) กลุ่มตอบกลับโดยมีลักษณะเช่นเดียวกับการส่งจดหมายทางไปรษณีย์เพียงแต่มีความรวดเร็ว ประหยัดค่าใช้จ่ายกว่าและทำการสื่อสารได้พร้อมกันทีละมาก ๆ

การใช้สื่อดิจิทัลเพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารนั้นเป็นการนำคุณลักษณะสำคัญด้านปฏิสัมพันธ์ ซึ่งเป็นองค์ประกอบหรือส่วนหนึ่งที่ปรากฏในเว็บไซต์มาใช้งานในด้านการสื่อสารรวมกับการทำหน้าที่ในการเป็นแหล่งสารสนเทศของแต่ละเว็บไซต์

ประเภทของสื่อดิจิทัลจำแนกตามรูปแบบเป็นแหล่งข้อมูลสารสนเทศ เป็นการนำเสนอข้อมูล เนื้อหา สารสนเทศ โดยมีวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกันไป โดยบนเว็บไซต์ต้องการที่จะเป็นแหล่งสำหรับความรู้ ข่าวสาร ข้อมูลแก่กลุ่มเป้าหมาย บางเว็บไซต์ต้องการให้การศึกษา ความบันเทิง หรือด้านธุรกิจ แต่การจำแนกสื่อดิจิทัลเพื่อเป็นแหล่งสารสนเทศในหน่วยงานนี้จะพิจารณาจากการทำหน้าที่เป็นสื่อที่มีการเผยแพร่ไปยังมวลชนตามลักษณะของวิธีการสร้างสื่อดิจิทัล ซึ่งประกอบด้วยการเปลี่ยนแปลงรูปแบบเดิมของสื่อมวลชน มาเป็นสื่อที่อยู่ในรูปแบบดิจิทัลและการสร้างเป็นสื่อดิจิทัลขึ้นมาใหม่ (สันตติทองรินทร์. 2548: 279-284) ดังนี้

1. สื่อดิจิทัลที่มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบจากสื่อเดิมเป็นสื่อดิจิทัล โดยการยกเนื้อหาสาระต่าง ๆ มาอยู่บนระบบอินเทอร์เน็ตโดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงมากนักหรืออาจกล่าวได้ว่าเป็นการซ้ำ (Repeat) กับสื่อเดิมเป็นหลักและเป็นช่องทางในการขยายเนื้อหาหรือข้อมูลสารสนเทศจากที่มีพื้นที่จำกัดในฉบับที่ตีพิมพ์บนกระดาษ ซึ่งสื่อดิจิทัลที่มีการเปลี่ยนแปลงของรูปแบบจากสื่อเดิมเป็นสื่อดิจิทัล ได้แก่ หนังสือพิมพ์บนอินเทอร์เน็ต วิทยุกระจายเสียงและโทรทัศน์บนอินเทอร์เน็ต

1.1 หนังสือพิมพ์บนอินเทอร์เน็ต เป็นการนำเสนอข่าว ข้อมูลต่าง ๆ การพาดหัวข่าว การใช้ชื่อและสัญลักษณ์จากแหล่งเดียวกับหนังสือพิมพ์ที่ตีพิมพ์บนกระดาษ โดยเปลี่ยนช่องทางในการนำเสนอมาอยู่บนเว็บไซต์ เพื่อให้เข้าถึงผู้อ่านทั้งในและต่างประเทศ อีกทั้งยังมีการปรับปรุงข่าวสารให้ทันเวลา สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังได้มากขึ้น เช่น หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ (www.thairath.co.th) หนังสือพิมพ์เดลินิวส์ (www.dailynews.co.th) อย่างไรก็ตามได้มีหนังสือพิมพ์บางฉบับที่พัฒนาการนำเสนอข่าวบนอินเทอร์เน็ต หรือข่าวออนไลน์ในลักษณะที่แตกต่างไปจากที่นำเสนอในฉบับที่ตีพิมพ์บนกระดาษ กล่าวคือจะมีกองบรรณาธิการข่าวฉบับออนไลน์เอง โดยแยกออกมาจากกองบรรณาธิการข่าวของหนังสือพิมพ์ฉบับเดียวกันที่ตีพิมพ์บนกระดาษ ซึ่งจะมีการหาข่าว เลือกข่าว และปรับปรุงข่าวเอง รวมถึงมีนักข่าวของตนเองในบางข่าว แต่ข่าวบางส่วนก็ยังคงใช้แหล่งข่าวเดียวกันกับฉบับเดิม เช่น หนังสือพิมพ์ผู้จัดการออนไลน์ (www.manager.co.th) ซึ่งเป็นหนังสือพิมพ์ที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้อ่านให้สามารถติดตามข่าวสารได้ทันเหตุการณ์ตลอด 24 ชั่วโมง เพราะมีการปรับปรุงข่าวตลอดเวลา และยังสามารถดูข่าวย้อนหลังได้เช่นกัน และนอกจากหนังสือพิมพ์แล้วยังมีสื่อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบหรือช่องทางการนำเสนอเช่นเดียวกัน เช่น นิตยสารต่าง ๆ แต่ส่วนใหญ่จะนำเสนอเนื้อหาที่เป็นรูปภาพ เรื่องเด่น หรือบอกสารบัญมากกว่าการที่จะนำเสนอรายละเอียด ซึ่งแตกต่างจากการ

นำเสนอของหนังสือพิมพ์ ทั้งนี้อาจเป็นผลเนื่องมาจากรายได้ในการจำหน่ายที่นิตยสารจะมียอดการจำหน่ายที่ต่ำกว่า บางฉบับจึงไม่อาจทำการเผยแพร่เนื้อหาสารสนเทศโดยไม่คิดมูลค่าได้ อาจต้องมีการสมัครสมาชิกและเสียค่าใช้จ่าย ขณะที่หนังสือพิมพ์จะมียอดจำหน่ายสูงและการเปิดให้กลุ่มเป้าหมายได้เนื้อหาสารสนเทศของหนังสือพิมพ์โดยไม่คิดมูลค่าก็เป็นการสร้างภาพลักษณ์ในด้านความทันสมัยของหนังสือพิมพ์อีกด้วย

1.2 วิทยูกระจายเสียงและโทรทัศน์บนอินเทอร์เน็ต จะทำการนำเสนอถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารโดยไม่มีข้อจำกัดในเรื่องของเวลาและสถานที่ ทำให้สามารถรับฟังและรับชมรายการสดพร้อมกันทั่วโลก รวมถึงการรับฟังหรือรับชมย้อนหลังได้ การนำเสนอจะมีการแปลงข้อมูลที่ถูกเก็บในรูปแบบดิจิทัลให้กลับเป็นภาพและเสียงที่สามารถถ่ายทอดได้อย่างต่อเนื่อง (Streaming) ให้สามารถฟังหรือชมรายการผ่านจอคอมพิวเตอร์เช่นเดียวกับรายการปกติของสถานีวิทยุและสถานีโทรทัศน์ โดยใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการเปลี่ยนแปลงรูปแบบสื่อมวลชนวิทยูกระจายเสียงและโทรทัศน์ดังกล่าว มักจัดทำเว็บไซต์เช่นเดียวกับหนังสือพิมพ์เพียงแต่จะมีข้อมูลอย่างอื่นเพิ่มเติมมากกว่าจะเป็นการถ่ายทอดรายการ เช่น เว็บไซต์ขององค์การสื่อมวลชนแห่งประเทศไทย หรือ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) จะให้ข้อมูลต่าง ๆ การถ่ายทอดสดหรือผังรายการของสถานีโทรทัศน์ช่อง 9 การถ่ายทอดของสถานีวิทยุต่าง ๆ ในเครื่องสามารถรับชมรับฟังรายการย้อนหลังได้ สามารถสืบค้นและดูข้อมูลย้อนหลัง บริการเชื่อมโยงข้อมูล การเปิดโอกาสให้ผู้สนใจแสดงความคิดเห็นผ่านกระดานสนทนาหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้

1.3 สื่อภาพยนตร์ ที่มีการเปลี่ยนแปลงจากระบบฟิล์มเป็นระบบดิจิทัล ซึ่งจะมีความแตกต่างจากสื่อมวลชนประเภทอื่น ๆ คือ ภาพยนตร์ที่ถ่ายทำด้วยกล้องดิจิทัลซึ่งมีการเก็บข้อมูลด้วยการจัดแผ่นดิสก์ หรือซีดีที่บันทึกได้จากการกล้องดิจิทัลในการบันทึกภาพและเก็บภาพ ซึ่งจะให้คุณภาพที่มีความละเอียดสูงและมีความคมชัดมากกว่ากล้องฟิล์ม ภาพยนตร์รูปแบบดิจิทัลนับเป็นประเภทธุรกิจที่มีอัตราการเติบโตสูงในบรรดาธุรกิจความบันเทิงภายในบ้านหรือโฮมเอ็นเตอร์เทนเมนต์ ส่งผลให้ผู้บริโภคเปลี่ยนมาซื้อภาพยนตร์ทางอินเทอร์เน็ต อาจจะส่งผลกระทบต่อยอดขายแผ่นดีวีดีและบลูเรย์ ทำให้ภาพยนตร์ใหม่ ๆ ส่วนใหญ่รายได้มาจากการจำหน่ายในรูปแบบดิจิทัลหรือผ่านทางอินเทอร์เน็ต

2. สื่อดิจิทัลที่มีการสร้างเป็นสื่อมวลชนในรูปแบบใหม่ เนื่องจากเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อมีศักยภาพในการสร้าง จัดเก็บ บันทึก และแสดงผลในรูปแบบดิจิทัล จึงอาจกล่าวได้ว่าเกิดการสื่อสารมวลชนในรูปแบบเว็บไซต์ (Web site) ซึ่งเป็นที่ตั้งของสารสนเทศ เนื้อหา สาร โดยมีคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ที่เชื่อมต่อกันบนอินเทอร์เน็ต มีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างรวบรวมนำเสนอเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่อยู่ในรูปแบบของข้อความ ภาพ และเสียง มีการนำเสนอข่าวสารเป็นหน้า ๆ โดยมีหน้าแรกเป็นจุดเริ่มต้นเรียกว่าหน้าโฮมเพจ (Home page) โดยทั่วไปแล้วเว็บไซต์มีหลายประเภท โดยขอยกตัวอย่างเพียง 7 ประเภท ดังนี้ (สันทิต ทองรินทร์. 2548: 281-284)

2.1 เว็บท่า (Portal site) เป็นเว็บไซต์ที่ทำหน้าที่ในการรวบรวมเว็บไซต์ต่าง ๆ เป็นหมวดหมู่ เช่น หมวดการศึกษา หน่วยงานราชการ สุขภาพอนามัย กีฬา ธุรกิจ เสื้อผ้า เครื่องใช้

รถยนต์ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ใช้เกิดความสะดวก สามารถเลือกเว็บไซต์ที่ต้องการและเชื่อมโยงไปได้อย่างรวดเร็ว เช่น สนุกดอทคอม (www.sanook.com) กระจกดอทคอม (www.yahoo.com) เอ็มไทยดอทคอม (www.mthai.com)

2.2 เว็บไซต์ธุรกิจหรือพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (Business/e-Commerce) เป็นเว็บไซต์ที่นำเสนอข้อมูลสารสนเทศขององค์การทางธุรกิจ ถ้าหากมีการซื้อขายแลกเปลี่ยนสินค้าหรือทำธุรกรรมกันผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ด้วยก็จัดเป็นพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์จำแนกเป็น 3 ประเภท คือ 1) การทำธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างองค์การธุรกิจกับลูกค้า (Business-to-Business : B2B) โดยการติดต่อสื่อสารทางการตลาดและซื้อขายสินค้าผ่านระบบออนไลน์ระหว่างองค์การธุรกิจด้วยกัน ซึ่งมีฝ่ายหนึ่งเป็นลูกค้าในลักษณะของผู้ผลิตและอีกฝ่ายหนึ่งเป็นลูกค้าที่ต้องการสินค้าในจำนวนมากเพื่อนำไปผลิตต่อ ซึ่งทำให้เกิดความรวดเร็ว เช่น เว็บไซต์ของบริษัทสื่อกลางโฆษณา (www.advertising.com) 2) การทำธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างองค์การธุรกิจกับลูกค้า (Business-to-Consumer : B2C) เป็นการซื้อขายสินค้าระหว่างองค์การกับลูกค้ารายบุคคล เช่น การซื้อสินค้าผ่านเว็บหรือระบบออนไลน์ทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็วสำหรับผู้ซื้อ ลดต้นทุนในการจัดแสดงสินค้าสำหรับผู้ขาย เป็นต้น เช่น เว็บไซต์ของร้านขายหนังสือเอมซอน (www.amazon.com) ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (www.chulabook.com) และ 3) การทำธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างลูกค้ากับลูกค้า (Consumer-to-Consumer : C2C) เป็นการซื้อขายหรือแลกเปลี่ยนสินค้าโดยตรงระหว่างผู้ซื้อและผู้ขายรายย่อยหรือธุรกิจขนาดเล็กโดยใช้เว็บไซต์เป็นแหล่งกลางในการประกาศซื้อขาย เช่น เว็บไซต์ของยูสโปรดักส์ (www.usedproduct.com) อีเบย์ (www.ebay.com)

2.3 เว็บไซต์เพื่อการบริการ/การศึกษา/วิชาการ (Service/Education/Academic) เป็นเว็บไซต์ที่จัดทำเพื่อให้ความรู้ทางวิชาการ การศึกษาของสถาบันต่าง ๆ และบริการสาธารณะ เช่น เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (www.stou.ac.th) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (www.chula.ac.th)

2.4 เว็บไซต์เพื่อความบันเทิง (Entertainment site) เป็นเว็บไซต์ที่มุ่งให้ความบันเทิง ความเพลิดเพลิน เช่นเดียวกับสื่อมวลชนประเภทต่าง ๆ แต่สร้างขึ้นใหม่และนำเสนอเฉพาะบนเว็บเท่านั้น โดยอยู่ในรูปแบบของออนไลน์แมกกาซีน (Online magazine) เช่น อยู่ในรูปของเว็บเรดิโอ (Web radio) ที่นำเสนอเนื้อหาสาระ ข้อมูลข่าวสารความบันเทิงในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะรายการเพลงผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เช่น โทรทัศน์ผ่านอินเทอร์เน็ตหรือเว็บทีวี (Web TV) ยังคงมีลักษณะคล้ายกับรายการโทรทัศน์ของสถานีทั่วไป แต่สามารถดูรายการย้อนหลังได้ เช่น เว็บไซต์ของสถานีโทรทัศน์ไอพีทีวี (www.ipTV.com) จะเสนอรายการของสถานีโทรทัศน์ช่องต่าง ๆ ในประเทศไทยผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ซึ่งผู้ที่เข้าไปชมจะต้องสมัครเป็นสมาชิกและจ่ายค่าธรรมเนียมในการชมรายการ

2.5 เว็บไซต์สังคมหรือชุมชน (Community site) เป็นเว็บไซต์ที่รวมกลุ่มคนที่มีความ

สนใจในเรื่องเดียวกันเข้ามาพบปะ พูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น มีลักษณะเป็นสังคมเสมือน (Virtual community) และอาจมีการนัดหมายในการทำกิจกรรมร่วมกัน เช่น ชุมชนของผู้ศึกษาเรื่องของอาเซียน-อินเดียศึกษา (<http://group.yahoo.com/group/Asian-Indian-Community>) จะทำการให้ข้อมูล การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และประสบการณ์ของผู้ที่สนใจในเรื่องดังกล่าวทั่วโลก

2.6 เว็บไซต์เพื่อการท่องเที่ยว เดินทาง และพักผ่อน (Tourism site) เป็นเว็บไซต์ที่นำเสนอข้อมูลโฆษณาและประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว การกีฬา การพักผ่อนรวมถึงการให้ข้อมูลด้านการเดินทาง ที่พัก อาหาร บริการจองตั๋วและที่พักแก่ผู้ที่สนใจ จัดทำโดยทั้งภาครัฐและเอกชน เช่น การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (www.tat.or.th) บริษัท ทัวริไทย (www.tourthai.com)

2.7 เว็บไซต์เพื่อการสืบค้นข้อมูล (Search engine) เป็นเว็บไซต์ที่ให้บริการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ เพียงแต่ผู้ใช้ต้องการสืบค้นโดยพิมพ์คำที่ต้องการสืบค้นเข้าไป เพื่อให้สืบค้นเว็บไซต์ รูปภาพ หรือกลุ่มข่าวต่าง ๆ ก็สามารถทำได้ จากนั้นจะมีการแสดงผลตามที่ต้องการโดยแสดงในรูปของสารบัญเรื่องนั้น ๆ ผู้ใช้ก็สามารถเลือกคลิกเพื่อเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ภาพหรือกลุ่มข่าวที่ต้องการได้ทันที เช่น เว็บไซต์ของ กูเกิลดอทคอม (www.google.com)

เนื่องจากสื่อดิจิทัลเป็นรูปแบบที่เป็นสื่อมวลชนแบบใหม่ เป็นสื่อที่มีการปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา ด้วยเหตุผลของการผลิตสื่อดังกล่าวมีความง่าย สะดวก และสามารถเป็นเจ้าของได้ ดังนั้นในอนาคตอาจมีการพัฒนาและจำแนกประเภทได้อีกจำนวนมาก ทั้งนี้อาจมีการจำแนกได้ในหลายมุมมองอีกเช่นกัน

สรุปได้ว่า ประเภทของสื่อดิจิทัลที่จำแนกตามรูปแบบในการสื่อสาร ได้แก่ การสื่อสารระหว่างบุคคล การสื่อสารกลุ่ม การสื่อสารองค์กร และการสื่อสารมวลชน ส่วนประเภทของสื่อดิจิทัลจำแนกตามรูปแบบที่เป็นแหล่งข้อมูลสารสนเทศ ได้แก่ สื่อดิจิทัลที่มีการเปลี่ยนรูปแบบจากสื่อเดิมเป็นสื่อดิจิทัล โดยการยกเนื้อหาอยู่บนอินเทอร์เน็ตโดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหามากนักหรือเป็นการซ้ำกับสื่อเดิม และสื่อดิจิทัลที่มีการสร้างเป็นสื่อมวลชนรูปแบบเว็บไซต์ (Web site) ซึ่งเป็นที่ตั้งของสารสนเทศ เนื้อหาสาร โดยมีคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ที่เชื่อมต่อกันบนอินเทอร์เน็ต นำเสนอเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่อยู่ในรูปแบบข้อความ ภาพ และเสียง

ฟิลิกส์ ฌอน บัวกนก (2555: ออนไลน์) ได้กล่าวถึงประเภทของสื่อดิจิทัลไว้ว่าความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้สื่อดิจิทัลในการจัดเก็บข้อมูลเกิดขึ้นและประสิทธิภาพของสื่อแต่ละประเภทก็แตกต่างกันด้วย สื่อดิจิทัลเหล่านั้นคือ

1. CD Training คือ การสร้างสื่อดิจิทัลในลักษณะที่เป็นซีดีที่ใช้ในการสอน การใช้งานจะเป็นการสอนการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ นอกจากนั้น CD Training ยังครอบคลุมไปถึงเรื่องการสอนการทำงานของโปรแกรมต่าง ๆ จะใช้เป็นการสาธิตการทำงานของโปรแกรม
2. CD Presentation คือ การสร้างเป็นสื่อดิจิทัลในลักษณะที่เป็นซีดีที่ใช้สำหรับการนำเสนอในสถานที่ต่าง ๆ เช่น นำเสนอข้อมูลในที่ประชุม นำเสนอข้อมูลบริษัท เป็นต้น
3. VCD/DVD/Blu-Ray คือ การสร้างสื่อดิจิทัลในลักษณะซีดีที่เป็นเพลง ภาพยนตร์

4. E-Book คือ การสร้างสื่อดิจิทัลในลักษณะหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถสร้างโดยการแปลงไฟล์เอกสารให้เป็น Web Page หรือ ไฟล์ PDF และยังสามารถสร้างโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Desktop Author, Flip Album เป็นต้น

สรุปได้ว่า ประเภทของสื่อดิจิทัลที่จำแนกตามการจัดเก็บข้อมูล ได้แก่ 1) CD Training การสร้างสื่อดิจิทัลในลักษณะที่เป็นซีดีที่ใช้ในการสอน 2) CD Presentation การสร้างเป็นสื่อดิจิทัลในลักษณะที่เป็นซีดีที่ใช้สำหรับการนำเสนอ 3) VCD/DVD/Blu-Ray การสร้างสื่อดิจิทัลในลักษณะซีดีที่เป็นเพลง ภาพยนตร์ และ 4) E-Book การสร้างสื่อดิจิทัลในลักษณะหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

ความสำคัญของสื่อดิจิทัล

การพัฒนาทางด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีให้มีลักษณะเป็นดิจิทัล ทำให้โลกมีการติดต่อสื่อสารกันอย่างรวดเร็วและเข้าถึงกันง่ายขึ้นโดยอาศัยช่องทางของอินเทอร์เน็ตในการขนส่งข้อมูลข่าวสารที่มีปริมาณมหาศาลได้อย่างรวดเร็ว ทำให้สื่อดิจิทัลมีความสำคัญด้านต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (สันทัต ทองรินทร์. 2548: 268-270)

1. ด้านการสื่อสาร จากการอาศัยการสื่อสารบนช่องทางอินเทอร์เน็ต ทำให้สื่อดิจิทัลมีบทบาทสำคัญในการสื่อสารโดยสามารถสื่อสารกันครอบคลุมเกือบทั้งโลก มีความเร็วสูงกระทำได้ง่ายและแพร่กระจายเป็นเครื่องมือในวงกว้าง ซึ่งการสื่อสารอาจแบ่งเป็น 4 ลักษณะ คือ การสื่อสารบุคคล การสื่อสารกลุ่ม การสื่อสารองค์กร และการสื่อสารมวลชน
2. ด้านการนำเสนอข้อมูล ข่าวสาร และบันเทิง โดยเฉพาะในการเสนอข่าวสารข้อมูลนั้นสามารถทำได้รวดเร็ว ทันสมัย ทันเหตุการณ์จากทั่วโลก สามารถปรับปรุงเนื้อหาข่าวสารได้ตลอดเวลา อีกทั้งสามารถสืบค้นข้อมูลข่าวสารย้อนหลัง ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบของข้อความ เสียง หรือวีดิทัศน์ ซึ่งได้แก่ เว็บไซต์ของสื่อต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นหนังสือพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ (www.thairath.co.th) สถานีวิทยุโทรทัศน์ เช่น บีบีซี (BBC : www.bbc.co.uk) หรือ ซีเอ็นเอ็น (CNN : www.cnn.com) สถานีวิทยุ เช่น คลื่นวิทยุโมเดิร์นเรดิโอ ขององค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย ทั้งนี้กลุ่มเป้าหมายสามารถติดตามความเคลื่อนไหวของสารหรือความบันเทิงได้แบบสดและย้อนหลังได้
3. ด้านการเผยแพร่โฆษณา ประชาสัมพันธ์ ซึ่งหน่วยงานต่าง ๆ จะใช้สื่อดิจิทัลในการให้ข้อมูลข่าวสารความรู้และประชาสัมพันธ์องค์การไปยังกลุ่มเป้าหมายที่อาจอยู่ในท้องถิ่นหรือภายนอกเพื่อให้ทราบความเคลื่อนไหวและกิจกรรม โดยเฉพาะใช้เป็นแหล่งในการติดต่อสื่อสารระหว่างรัฐกับเอกชนและประชาชนที่รู้จักกันในนามรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government)
4. ด้านการแพร่กระจายวัฒนธรรม โดยทั่วไปแล้วสื่อต่าง ๆ จะมีความสำคัญในการเผยแพร่วัฒนธรรมจากสังคมหนึ่งอยู่แล้วแต่ความรวดเร็วและน่าสนใจในการนำเสนอทำให้สื่อดิจิทัลได้ทำหน้าที่การเผยแพร่วัฒนธรรมแฝง ไปยังกลุ่มเป้าหมายจนกลายเป็นวัฒนธรรม คือทั้งโลกมีวัฒนธรรมเดียวกันหรืออย่างน้อยก็คล้ายกัน เช่น ภาษาที่ใช้ส่วนใหญ่จะเป็นภาษาอังกฤษ การแต่งกาย การสร้างสังคมเสมือนจริง (Virtual community) ทำให้คนหลากหลายชาติหลายภาษามาชุมนุมกัน แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

การสร้างวัฒนธรรมความคิด ซึ่งมีทั้งผลดีและผลเสีย กล่าวคือมีการเปลี่ยนวัฒนธรรมกันมากขึ้น แต่ถ้าวัฒนธรรมใดเข้มแข็งกว่าก็สามารถรองรับได้ บางวัฒนธรรมอาจล่มสลาย หรือเกิดการเรียนรู้ของวัฒนธรรมที่ไม่เคยรู้จักมาก่อน

5. ด้านการเป็นเครื่องมือสืบค้นข้อมูล เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงข้อมูลต่าง ๆ ทั่วโลกเป็นไปได้อย่างง่ายดาย เพราะหน่วยงานสถาบันองค์การต่าง ๆ นิยมเก็บข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลและเชื่อมโยงเข้าสู่ระบบอินเทอร์เน็ต จึงสามารถสืบค้น คัดลอก จัดเก็บ ได้เสมือนเป็นห้องสมุดโลก สำหรับการสืบค้นข้อมูลนั้นจะมีเครื่องมือสืบค้นที่เรียกว่าโปรแกรมค้นหา (Search engine) ที่จะคอยรับการป้อนคำค้นและแสดงผลออกมาในรูปของรายการที่ค้นพบและเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ที่เป็นแหล่งข้อมูลที่ต้องการเครื่องมือสืบค้นข้อมูลที่ได้รับความนิยม เช่น กูเกิล (www.google.com) ยาฮู (www.yahoo.com) อัลตาวิสตา (www.altavista.com)

6. ด้านการศึกษาและวิจัย โดยสื่อดิจิทัลมีความสำคัญในฐานะที่เป็นแหล่งในการสร้าง จัดเก็บ และเผยแพร่ข้อมูล สารสนเทศทางวิชาการ และการวิจัย เปรียบเสมือนห้องสมุดหรือแหล่งความรู้ขนาดใหญ่ที่มีความหลากหลายศาสตร์ที่ทำการเชื่อมต่อระหว่างแหล่งข้อมูล และเปิดโอกาสให้คนทั่วโลกที่สนใจได้แสวงหาความรู้ได้อย่างกว้างขวางโดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่ ซึ่งสื่อดิจิทัลทำให้เกิดการเรียนรู้ในรูปแบบของการศึกษาทางไกล (Distance education) หรือการศึกษานอกระบบโรงเรียน (Non-formal education) มากขึ้น ผู้เรียนหรือผู้สนใจสามารถเรียนหรือศึกษาหาความรู้ได้เสมือนว่าอยู่ในห้องเรียนจริง (Virtual classroom) และเป็นการศึกษาตามอัธยาศัย (Informal education) คือสามารถเลือกศึกษาในเรื่องที่สนใจ ในเวลาและสถานที่ที่ผู้เรียนต้องการ

7. ด้านธุรกิจ อุตสาหกรรม และบริการ โดยสื่อดิจิทัลมีความสำคัญในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการ รวมถึงการใช้สื่อดิจิทัลในการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ซื้อขายแลกเปลี่ยนสินค้า การทำธุรกรรม และให้บริการต่าง ๆ ที่เรียกว่า พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ อีคอมเมิร์ซ ทั้งระหว่างธุรกิจกับธุรกิจ หรือธุรกิจกับลูกค้า ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็วประหยัดต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการผลิตขนส่ง หรือบริการลูกค้า สามารถเข้าไปเลือกดูเปรียบเทียบและสั่งซื้อสินค้าจากห้างสรรพสินค้าเสมือนจริง (Virtual mail) ที่แสดงอยู่ในเว็บไซต์โดยไม่ต้องเสียเวลาในการเดินทางไปยังห้างสรรพสินค้าด้วยตนเอง

สรุปได้ว่า สื่อดิจิทัลมีความสำคัญด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านการสื่อสาร ด้านการนำเสนอข่าวสาร ข้อมูล และบันเทิง ด้านการเผยแพร่โฆษณา ประชาสัมพันธ์ ด้านการเผยแพร่วัฒนธรรม ด้านการเป็นเครื่องมือสืบค้นข้อมูล ด้านการศึกษาและวิจัย ด้านธุรกิจ อุตสาหกรรม และบริการ

คุณลักษณะของสื่อดิจิทัล

เนื่องจากสื่อดิจิทัลเป็นสื่อใหม่ที่อาศัยเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่ไม่ว่าจะเป็นคอมพิวเตอร์ สารสนเทศ การสื่อสาร และการโทรคมนาคมรวมกัน จึงมีคุณลักษณะตามรายละเอียดดังนี้ (สันทัด ทองรินทร์. 2548: 274-275)

1. เป็นสื่อที่อาศัยช่องทางของคอมพิวเตอร์ (Digitally) เป็นตัวกลางในการนำเสนอข้อมูล สาร

เนื้อหา และการสื่อสาร มีกระบวนการทำงาน การจัดเก็บ โดยการเข้าและแปลงรหัสการแสดงผลจากแหล่งออนไลน์ต่าง ๆ และสามารถทำให้มีรูปแบบที่ง่ายและหลากหลายกว่าสื่อเดิม มีความยืดหยุ่นและเปลี่ยนแปลงได้อย่างต่อเนื่อง เช่น การผลิตรายการโทรทัศน์ในกระบวนการการตัดต่อรายการแบบเส้นตรง (Linear) จะมีการนำภาพที่ถ่ายมาร้อยเรียงตามบทลงมาในเนื้อหาประวัติทัศน์ในกระบวนการตัดต่อจนเสร็จรายการ แต่เมื่อตรวจสอบรายการแล้วพบว่ามีส่วนต้องทำการแก้ไขหรือลำดับการเรียงเนื้อหาใหม่ก็จะต้องทำการตัดต่อใหม่ วิธีที่ง่ายที่สุดคือตัดต่อทำงานเดิม หรือยุ่งยากที่สุดคือการตัดต่อเรียงลำดับใหม่ แต่ถ้าหากเป็นการตัดต่อด้วยคอมพิวเตอร์แบบไม่เป็นเส้นตรง ภาพที่ถ่ายด้วยระบบดิจิทัลจะถูกนำมาเก็บในฮาร์ดดิสก์คอมพิวเตอร์ จากนั้นจะมีการเลือกภาพต่าง ๆ มาเข้ากระบวนการตัดต่อจนเสร็จ หากพบว่ามีส่วนต้องแก้ไขก็สามารถแทรก ย้าย หรือตัดต่อภาพใหม่ได้โดยไม่ต้องเสียเวลา เมื่อเสร็จสมบูรณ์ก็สามารถจัดเก็บในเซิร์ฟเวอร์หรือสำเนาลงม้วนเทปก็ได้ ในส่วนที่จัดเก็บในเซิร์ฟเวอร์ก็จะใช้พื้นที่น้อยกว่าการจัดเก็บในม้วนเทป และหากเชื่อมต่อในระบบอินเทอร์เน็ต ผู้ชมสามารถขอดูได้ตามความต้องการ (On demand)

2. เป็นสื่อที่มีปฏิสัมพันธ์ (Interactivity) เป็นการเพิ่มมูลค่าของสื่อดิจิทัลให้แตกต่างหรือเหนือไปกว่าสื่อเดิม โดยการเปิดโอกาสหรือเพิ่มช่องทางให้ผู้ใช้ได้โต้ตอบใน 2 ลักษณะ คือ การมีปฏิสัมพันธ์โต้ตอบกับตัวสื่อ และการใช้สื่อดิจิทัลเป็นเครื่องมือสำหรับการติดต่อสื่อสารกัน ซึ่งมีการปฏิสัมพันธ์โดยการโต้ตอบกับสื่อ เช่น การที่สื่อดิจิทัลสามารถให้ผู้ใช้งานสามารถเลือกใช้หรือดูสื่อได้โดยไม่ต้องเป็นไปตามลำดับก่อนหลัง ทำให้เกิดความสะดวกสบายสามารถสืบค้นข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ขณะที่สื่อเดิมไม่สามารถทำได้ ดังนั้นการมีปฏิสัมพันธ์โดยการใช้เป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้รับและผู้สื่อสารไม่ว่าจะเป็นระหว่างบุคคลกับบุคคล การสื่อสารกลุ่มและองค์การที่สามารถสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์กันได้อย่างรวดเร็ว ทั้งนี้การสื่อสารดังกล่าวสามารถกระทำได้ 2 ลักษณะ คือ การสื่อสารในเวลาเดียวกันหรือประสานเวลา (Synchronous) ได้แก่ ห้องสนทนา (Chat room) และการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Video conference) ทำให้ผู้สื่อสารและผู้รับสารสามารถพูดคุยโต้ตอบกันได้พร้อมกันในเวลาเดียวกันแม้จะอยู่ต่างสถานที่กัน ส่วนการมีปฏิสัมพันธ์ในการสื่อสารอีกลักษณะหนึ่งคือการสื่อสารแบบไม่ตรงหรือไม่ประสานเวลา (Asynchronous) ผู้สื่อสารไม่ต้องอยู่ในเวลาเดียวกันแต่จะรอการตอบกลับ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ที่เปิดโอกาสให้ผู้สนใจเข้ามาสอบถาม พูดคุย แลกเปลี่ยนหรือแสดงความคิดเห็นร่วมกัน ซึ่งการมีปฏิสัมพันธ์ของสื่อดิจิทัลนี้ก็จะมีความสะดวก รวดเร็ว ลดค่าใช้จ่ายในการส่งข่าวสารโดยไม่มีข้อจำกัดในเรื่องของเวลาและสถานที่

3. เป็นสื่อที่มีความสามารถในการนำเสนอข้อความหลายชั้น หรือที่เรียกว่าไฮเปอร์เท็กซ์ (Hypertext) คือการจัดวางหน้าของเอกสารข้อความต่าง ๆ ที่อยู่นอกเหนือไปจากหน้าปัจจุบันที่แสดงอยู่เพื่อขยาย อธิบาย ยกตัวอย่าง หรือแสดงความสัมพันธ์ใด ๆ ก็ตาม โดยการเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายและไม่เป็นตามลำดับ อย่างไรก็ตาม หลักการของไฮเปอร์เท็กซ์ได้พัฒนาเป็นไฮเปอร์มีเดีย (Hyper media)

คือ ในสื่อดิจิทัลสามารถนำเสนอเป็นสื่อหลากหลายรูปแบบในลักษณะของการเชื่อมโยงกันได้ เช่น ในเว็บไซต์หนึ่งอาจนำเสนอทั้งรายการวิทยุโทรทัศน์หรือภาพและข้อความได้

4. เป็นสื่อที่สามารถแพร่กระจาย (Dispersal) ได้กว้างขวางและรวดเร็วทั้งนี้เป็นผลจากการผลิตและการกระจายของสื่อดิจิทัลที่ไม่ใช่การรวมเป็นศูนย์กลางเหมือนสื่อเดิม อีกทั้งยังสามารถผลิตได้ง่ายโดยไม่ต้องลงทุนหรือมีขั้นตอนที่ยุ่งยากเหมือนการผลิตรายการโทรทัศน์ รายการวิทยุ ภาพยนตร์ หรือแม้แต่หนังสือพิมพ์ ที่ผลิตอยู่เพียงที่ใดที่หนึ่งแล้วนำเสนอไปยังกลุ่มเป้าหมายผ่านสถานีและมีขอบเขตการเผยแพร่ที่จำกัด ส่วนสื่อดิจิทัลนั้นผลิตได้ง่ายกว่า และผู้ที่มีความรู้เล็กน้อยก็สามารถผลิตงานง่าย ๆ เช่น การเขียนบทความ บทวิเคราะห์ในรูปของแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรืออาจใส่ภาพดิจิทัล เสียง รวมกันก็สามารถสื่อสารผ่านไปยังผู้ให้บริการบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ก็สามารถเชื่อมต่อไปยังแหล่งต่าง ๆ แพร่กระจายไปยังทั่วโลกได้ในเวลาอันสั้น ไม่ต้องลงทุนมากเหมือนสื่อมวลชนรูปแบบเดิม นอกจากนี้ยังสามารถปรับปรุงข้อมูล การทำสำเนาในราคาที่ถูกกว่าอีกด้วย

5. เป็นสื่อที่มีการหลอมรวม (Convergent) ของสื่อต่าง ๆ เข้าด้วยกันไม่ว่าจะเป็นข้อความ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว กราฟิก เสียง ทำให้เกิดการนำเสนอสื่อได้หลายชนิดพร้อม ๆ กัน เช่น ดนตรี วิทยุ ภาพยนตร์ โดยใช้พื้นที่น้อยเพราะมีการบีบอัดสัญญาณ (Compress) ให้มีขนาดเล็กลง ในขณะที่สื่อเดิมจะมีลักษณะของการเป็นสื่อเดียว ๆ ผู้รับสารก็จะใช้สื่อได้ทีละอย่าง

6. เป็นสื่อที่มีความเสมือนจริง (Virtually) ทั้งในแง่ของการนำเสนอ การทำธุรกรรม และการแสดงสินค้า การศึกษา การจำลองสถานการณ์ กล่าวคือ สื่อดิจิทัลนี้สามารถทำให้เกิดการเสมือนจริงได้ เช่น การทำธุรกรรมด้านการเงิน การหักบัญชีค่าบริการซื้อสินค้าต่าง ๆ ผ่านบัตรเครดิตโดยไม่ต้องใช้ตัวเงินจริงการโอนฝาก ถอนเงินผ่านตู้เอทีเอ็มของธนาคาร หรือมีการนำเสนอภาพในลักษณะ 3 มิติ ทำให้เห็นภาพทั้งความกว้าง ลึก ตื้น เสมือนอยู่ในสถานที่นั้นจริง เช่น การเลือกซื้อสินค้าแผนกต่าง ๆ ได้ สามารถเปรียบเทียบสินค้าประเภทหรือชนิดเดียวกันของห้างสรรพสินค้าต่าง ๆ โดยไม่ต้องเสียเวลาไปจริง หากต้องการสินค้าชนิดใดก็สามารถทำธุรกรรมสั่งซื้อและจ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็สามารถรับสินค้าได้ที่บ้าน

นอกจากนี้ สื่อดิจิทัลยังทำให้เกิดสังคมเสมือนจริง กล่าวคือ เป็นการรวมกลุ่มสนใจต่าง ๆ เช่น ผู้ที่สนใจข่าว (News group) กลุ่มสนใจภาพยนตร์ (Film group) ก็สามารถเข้ามายังเว็บไซต์เพื่อแสดงความคิดเห็น ให้ข้อมูล หรือนัดหมายทำกิจกรรมร่วมกัน โดยไม่สนใจเชื้อชาติศาสนาทำให้เกิดการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมกันอีกทางหนึ่ง นอกเหนือไปจากวัฒนธรรมที่แฝงไปกับเนื้อสารต่าง ๆ

สรุปได้ว่า สื่อดิจิทัลมีคุณลักษณะที่หลากหลายตามเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่นำมาใช้ คือ เป็นสื่อที่ต้องอาศัยช่องทางของคอมพิวเตอร์ เป็นสื่อที่มีปฏิสัมพันธ์ เป็นสื่อที่สามารถเสนอข้อความหลายชั้นหรือไฮเปอร์เท็กซ์ เป็นสื่อที่สามารถแพร่กระจายได้กว้างขวางและรวดเร็ว เป็นสื่อที่มีการหลอมรวมสื่อต่าง ๆ เข้าด้วยกัน และเป็นสื่อที่มีความเสมือนจริง

แนวคิดเกี่ยวกับหนังสือพิมพ์ออนไลน์

นักวิชาการให้แนวคิดเกี่ยวกับหนังสือพิมพ์ออนไลน์ไว้ดังนี้

สันทัต ทองรินทร์ (2543: 14) ระบุว่า หนังสือพิมพ์ออนไลน์ (Online newspapers) หมายถึง ฐานข้อมูล (Databases) ซึ่งบรรจุเนื้อหาที่สำคัญที่เต็มรูปแบบของข่าวทุกประเภทที่ปรากฏในหนังสือพิมพ์รายวัน และสามารถเข้าถึงเนื้อหาต่าง ๆ ที่ต้องการค้นได้เช่นเดียวกันกับในหนังสือพิมพ์ปกติ การให้บริการเพิ่มข้อมูลออนไลน์จึงเปรียบเสมือนการเก็บรวบรวมข่าวจากหนังสือพิมพ์ปกติมาไว้ในระบบอิเล็กทรอนิกส์

ในขณะที่ นิตยา ไชยเจริญ (2544: 9) ให้คำนิยามของหนังสือพิมพ์ออนไลน์ว่า เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่รายงานข่าวเหตุการณ์ปัจจุบันหรือเหตุการณ์ที่เป็นที่สนใจของประชาชนในขณะนั้นทั้งในและต่างประเทศ รวมถึงบทความ สารคดีต่าง ๆ โดยมีลักษณะการนำเสนอข่าวทางจอคอมพิวเตอร์ที่มีเครือข่ายเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต

นอกจากนั้น Povlik. 1997 อ้างถึงใน สันทัต ทองรินทร์. 2543: 17 กล่าวว่า หนังสือพิมพ์ออนไลน์มีการพัฒนาและแนวโน้มอยู่ 3 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 มีลักษณะเช่นเดียวกันกับหนังสือพิมพ์ปกติและยังคงมีอิทธิพลต่อหนังสือพิมพ์ออนไลน์อยู่ กล่าวคือจะเป็นการใช้เนื้อหาเกี่ยวกับแหล่งข่าวเดิม และวัตถุประสงค์เดิม (Re-purpose content from their mothership)

ระยะที่ 2 เป็นลักษณะที่นักข่าวจะสร้างข่าวจากแหล่งเดียวกันกับหนังสือพิมพ์ปกติ และเพิ่มขยายข่าวโดยใช้ ไฮเปอร์ลิงก์ (Hyperlink) ผู้ที่อ่านสามารถเชื่อมโยงไปเว็บไซต์อื่นได้ นอกจากนี้ยังจัดให้มีปฏิสัมพันธ์ (Interactive feature) เช่น การใช้เครื่องมือสืบค้นหัวข้อที่ต้องการด้วยตนเองได้

ระยะที่ 3 มีลักษณะเป็นการออกแบบเนื้อหาข่าวสารจากแหล่งข่าวเพื่อนำเสนอบนเว็บไซต์ โดยเฉพาะเพื่อให้เป็นแหล่งข่าวแหล่งใหม่ โดยไม่ต้องพึ่งพิงกับหนังสือพิมพ์

ดอน (Don. 2006: 23) กล่าวว่า หนังสือพิมพ์ต้องปรับตัวเข้ากับสื่ออินเทอร์เน็ต เช่น ให้มี Streaming video มีปฏิสัมพันธ์ได้กับผู้อ่านซึ่งเป็นความต้องการของผู้อ่านที่เป็นคนรุ่นใหม่ ถ้าต้องการอยู่รอดต้องรับฟังความคิดเห็นของผู้อ่านและปฏิบัติตามความต้องการของผู้อ่าน เพราะทั้งข่าวและผู้ลงโฆษณาปรับตัวเองไปที่เว็บไซต์ และคาดการณ์ว่าองค์กรหนังสือพิมพ์จะไปร่วมงานกับองค์กรโทรทัศน์ต่อไปในอนาคต นอกจากนี้ เดวิด (David. 2005: 68-71) กล่าวว่า ความเจริญก้าวหน้าของวารสารศาสตร์ออนไลน์ คือการนำวิธีการบอกเล่าเรื่องราวที่เป็นประโยชน์มาใช้แบบที่ไม่เคยใช้มาก่อน ด้วยการใช้อินเทอร์เน็ตออนไลน์ที่เป็นการเพิ่มจุดแข็งของสื่อและลดข้อด้อยที่สุดของสื่อให้ผู้อ่านเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างไม่จำกัดในเรื่องนั้น ๆ เช่น ดึงข้อมูลที่มีประโยชน์ให้ค้นได้อย่างรวดเร็วด้วยผู้อ่านเอง หรือการถ่ายทอดสดภาพและเสียงให้ผู้อ่านเห็นเหตุการณ์กับตา โดยแต่ละส่วนของเรื่องถูกบอกเล่าผ่านสื่อได้ดีที่สุดด้วยคำพูด ภาพ ไฟล์เสียง วิดีทัศน์ ข้อมูล ซึ่งนับเป็นก้าวแรกของการเปลี่ยนแปลงอย่างแท้จริงแทนที่การนำข้อมูลข่าวเดิมจากสิ่งพิมพ์มาขึ้นเว็บไซต์เท่านั้น ในขณะเดียวกันก็มีช่องทางรับปฏิกิริยาตอบกลับจากผู้อ่านได้กว้างขวาง รวมทั้ง ไดปิ่นและแกริสัน (Dibeau & Garrison. 2001: 83) กล่าวว่า อินเทอร์เน็ต

เป็นอนาคตของการสื่อสาร รวมทั้งอนาคตของวารสารศาสตร์จะอยู่บนสื่ออินเทอร์เน็ต ตลอดจนข่าวออนไลน์จะเป็นแนวโน้มของวงการวารสารศาสตร์ที่สำคัญ ในที่สุดกฎเกณฑ์ต่าง ๆ จะถูกเขียนใหม่และสื่อที่ให้บริการข่าวจะถูกปฏิรูปวิธีการทำงานกับผู้อ่านเพราะการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เกิดจากอินเทอร์เน็ต

จำนวนหนังสือพิมพ์ในสหรัฐอเมริกาที่ให้บริการออนไลน์ได้เติบโตขึ้นอย่างรวดเร็ว แสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงครั้งสำคัญ แต่บทบาทของหนังสือพิมพ์ออนไลน์หลายแห่งยังไม่ถูกให้คำจำกัดความที่ชัดเจน เช่น บางฉบับเพียงแค่นำเสนอเนื้อหาเดียวกันกับในสิ่งพิมพ์เท่านั้น จนในที่สุดมีแนวคิดที่เสนอว่าผู้ทำหนังสือพิมพ์ออนไลน์จะต้องพัฒนาตนให้เป็นอิสระจากสิ่งพิมพ์และให้บริการอย่างเต็มรูปแบบ เช่น ทำงานตลอด 24 ชั่วโมง และปรับปรุงข่าวและอัปเดตข่าวอย่างสม่ำเสมอ ในแง่การทำงานนักข่าวออนไลน์จะต้องเก็บข้อมูลด้วยการอัดไฟล์เสียงและคลิปวิดีโอเพิ่มเติม โดยใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีในยุคดิจิทัล ในขณะที่นักข่าวของสิ่งพิมพ์ไม่ต้องทำ อันแสดงให้เห็นว่านวัตกรรมเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานประจำ การทำงานนักข่าวออนไลน์จะเกี่ยวข้องกับชุดข้อมูล ดังนี้

1. ไฟล์เสียง (Audio)
2. คลิปวิดีโอ (Video clip)
3. การถ่ายทอดภาพหรือเสียงสด
4. จุดเชื่อมโยงไปยังเรื่องราว ข้อมูล ข้อเขียนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข่าวนั้น ๆ
5. เว็บไซต์อื่น ๆ ที่ให้ข้อมูลเชิงลึกเพิ่มเติม
6. ชุดรูปภาพข่าว
7. ภาพกราฟิก (Graphic)
8. ภาพเคลื่อนไหว (Animation)
9. ฐานข้อมูลย้อนหลัง ภูมิหลังเหตุการณ์ที่ค้นหาได้
10. ห้องสนทนา (Chatroom)
11. ที่สำหรับแสดงความคิดเห็น (Forum)
12. ประวัติ ภาพถ่าย อีเมลติดต่อนักข่าวหรือคอลัมนิสต์
13. อ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล

นอกจากนั้นยังพบว่า ส่วนใหญ่ผู้อ่านจะใช้ที่สำหรับแสดงความคิดเห็น (Forum) อีเมลติดต่อนักข่าว ข้อมูล ข้อเขียนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ฐานข้อมูลที่ค้นหาได้ และสิ่งที่ใช้บริการน้อย คือ ห้องสนทนา (Chatroom) ภาษาอื่น ๆ โพลล์ สมักรับข่าวส่วนตัว ส่วนเทคโนโลยีที่ใช้้น้อยมาก คือ Plug-in Java Applet Flash และ Shockwave เพราะผู้อ่านต้องมีโปรแกรมเฉพาะเพิ่มเติมต่างหาก เพราะฉะนั้นจึงควรพัฒนาโปรแกรมให้อยู่ใน Browser เพื่อให้ใช้งานได้ทันทีและให้เกิดปัญหากับผู้ใช้งานน้อยที่สุดเพื่อเพิ่มยอดการใช้งาน หรือไม่ก็ควรยกเลิกการใช้งานไปเลย

สรุปได้ว่า หนังสือพิมพ์ออนไลน์ (Online newspapers) หมายถึง หนังสือพิมพ์ในรูปแบบเว็บไซต์ซึ่งบรรจุเนื้อหาข่าวทุกประเภทที่ปรากฏในหนังสือพิมพ์รายวันทั้งในและต่างประเทศ รวมถึง

บทความ สารคดีต่าง ๆ ที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารผ่านระบบเครือข่าย โดยมีลักษณะการนำเสนอข่าวทางจอคอมพิวเตอร์ที่มีเครือข่ายเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ต มีแนวโน้มการพัฒนาของการนำเสนอเนื้อหาข่าวสารบนเว็บไซต์ ด้วยการนำเสนอสารสนเทศดิจิทัล ได้แก่ ข้อความ ภาพ เสียง วิดิทัศน์ และแอนิเมชัน มาผสมผสานในรูปแบบมัลติมีเดีย เว็บไซต์ของหนังสือพิมพ์ออนไลน์ยังรวบรวมเนื้อหาข่าวสารที่มีทั้งไฟล์เสียง วิดิทัศน์ การถ่ายทอดภาพหรือเสียงสด มีลิงค์เชื่อมโยงไปยังเรื่องราว ข้อมูล ข้อเขียนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข่าวนั้น ๆ มีลิงค์เว็บไซต์อื่น ๆ ที่ให้ข้อมูลเชิงลึกเพิ่มเติม ชูรูปภาพข่าว ภาพกราฟิก ภาพเคลื่อนไหว ฐานข้อมูลย้อนหลัง ภูมิหลังเหตุการณ์ที่ค้นหาได้ ห้องสนทนา (Chatroom) ที่สำหรับแสดงความคิดเห็น (Forum) ประวัติ ภาพถ่าย อีเมลติดต่อกับนักข่าวหรือคอลัมนิสต์ อ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล

แนวคิดเกี่ยวกับทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล

ทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลถือเป็นหัวใจและจำเป็นอย่างยิ่งของการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล นักวิชาการได้กล่าวถึงทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลไว้ดังนี้

มาลี บุญศิริพันธ์ และพงษ์ศักดิ์ พยัฆวิเชียร (2546: 87) ได้กล่าวถึงทักษะการปฏิบัติงานหนังสือพิมพ์ออนไลน์ ซึ่งจัดเป็นสิ่งพิมพ์ออนไลน์ชนิดหนึ่งไว้ดังต่อไปนี้

1. กำหนดเนื้อหาและแนวคิดหลักของฉบับ กองบรรณาธิการหนังสือพิมพ์จะมีการประชุมเพื่อกำหนดเนื้อหาและแนวทางของหนังสือพิมพ์ ซึ่งจะสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร ถ้าเป็นหนังสือพิมพ์รายวันหรือรายสัปดาห์จะมีการกำหนดเนื้อหาและแนวทางของหนังสือพิมพ์ซึ่งจะใช้เป็นประจำอยู่แล้ว โดยการจัดแบ่งสัดส่วนเนื้อหาตามที่กำหนดไว้ และเนื้อหาเหล่านั้นจะสะท้อนนโยบายและเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ เช่น หนังสือพิมพ์แนวประชานิยม หนังสือพิมพ์เน้นเรื่องการเมือง หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ หรือหนังสือพิมพ์กีฬา เป็นต้น
2. มอบหมายการทำงาน หลังจากที่ยกกองบรรณาธิการได้ประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดเนื้อหาที่ต้องการบรรจุลงในเล่มหนังสือพิมพ์แล้ว ก็จะมอบหมายงานให้บุคลากรที่รับผิดชอบแต่ละฝ่ายไปแสวงหาข้อมูลและเรียบเรียงเขียนเป็นต้นฉบับ โดยกองบรรณาธิการหนังสือพิมพ์จะมอบหมายงานให้ผู้สื่อข่าวทำข่าว ทำรายงานพิเศษ สารคดี หรือเขียนบทความตามสายงานที่รับผิดชอบ นอกจากผู้สื่อข่าวแล้ว บุคลากรอื่น เช่น ไรเตอร์ หัวหน้าข่าว บรรณาธิการแผนกต่าง ๆ ก็จะต้องรับผิดชอบงานตามที่มอบหมาย อาทิ แผนกช่างภาพที่จะต้องติดตามถ่ายภาพเหตุการณ์หรือสถานการณ์ต่าง ๆ ตลอดจนถึงติดตามผู้สื่อข่าวที่ทำรายงานพิเศษหรือสารคดีเพื่อนำภาพถ่ายมาประกอบต้นฉบับข้อเขียนอีกด้วย
3. แสวงหาข้อมูลและเขียนต้นฉบับ เมื่อได้รับมอบหมายงานแล้ว ผู้สื่อข่าว นักเขียน ช่างภาพ หรือบุคลากรประจำกองบรรณาธิการอื่น ๆ (Editorial staff) จะต้องแสวงหา รวบรวม และเรียบเรียงข้อมูลต่าง ๆ และนำมาเขียนเป็นต้นฉบับตามรูปแบบที่กองบรรณาธิการต้องการ อาทิ ข่าว บทความ สารคดี รายงานพิเศษ บทวิเคราะห์ บทวิจารณ์ โดยการแสวงหาข้อมูลซึ่งอาจทำได้หลายวิธี เช่น การสังเกตการณ์ด้วยตนเองในเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ หรือสถานที่จริง การค้นคว้าข้อมูลจากเอกสาร

ต่าง ๆ การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ในการแสวงหาข้อมูลและการเขียนต้นฉบับ งานเขียนแต่ละประเภทจะใช้ระยะเวลาแตกต่างกันไป เช่น การรายงานข่าวหนังสือพิมพ์รายวัน ผู้สื่อข่าวจะมีเวลาจำกัดในการรวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานข่าว ซึ่งจะต้องแสวงหาข้อมูลและรวบรวมเพื่อเขียนต้นฉบับให้เสร็จวันต่อวัน แต่ถ้าเป็นสารคดีอาจต้องใช้ระยะเวลานานกว่าสารคดีบางเรื่องผู้เขียนอาจต้องติดตามแสวงหาและรวบรวมข้อมูลนานนับเดือนก็เป็นได้

4. รวบรวมต้นฉบับเพื่อการบรรณาธิการและออกแบบจัดหน้า เมื่อได้ต้นฉบับเข้ากองบรรณาธิการแล้วกองบรรณาธิการจะรวบรวมต้นฉบับทั้งหมด โดยจัดแบ่งเนื้อหาแยกตามส่วนของหน้าตามที่กำหนดไว้ (Sections) เพื่อให้เป็นสัดเป็นส่วน สะดวกแก่ผู้อ่านและทำให้ผู้อ่านเข้าใจเรื่องราวได้ง่าย ไม่สับสน นอกจากนี้จะมีการตรวจแก้ไขและเรียบเรียงต้นฉบับใหม่ (Rewrite) สำหรับต้นฉบับบางชิ้น ส่วนต้นฉบับอื่น ๆ จะต้องผ่านการบรรณาธิการเพื่อตรวจแก้ไขเนื้อหาให้ถูกต้อง ผ่านการพิสูจน์อักษร ออกแบบจัดหน้าตามที่ได้กำหนดไว้ สิ่งสำคัญที่ควรคำนึงถึงการเตรียมต้นฉบับหนังสือพิมพ์ก็คือขั้นตอนสุดท้าย หลังจากที่ได้รับต้นฉบับแล้วจะต้องมีการตรวจสอบหรือบรรณาธิการต้นฉบับให้เรียบร้อยก่อน ทั้งนี้เพื่อให้ได้ข้อเขียนที่มีความถูกต้องทั้งข้อเท็จจริงและหลักการใช้ภาษา ลดค่าใช้จ่ายการแก้ไขภายหลังเมื่อเข้าสู่ขั้นตอนการจัดพิมพ์ และทำให้หนังสือพิมพ์มีรูปแบบที่สม่ำเสมอทั้งหมดทั้งเล่ม ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะเพิ่มคุณค่าให้กับหนังสือพิมพ์ในสายตาผู้อ่าน เพราะผู้อ่านจะรู้สึกไม่เชื่อถือและไม่ประทับใจหากพบว่าหนังสือพิมพ์ที่ตนเชื่อมั่นนั้นมีการพิมพ์ผิด ตกหล่น หรือมีข้อเท็จจริงผิดพลาด หรือลำดับเนื้อหาไม่รู้เรื่องไม่ต่อเนื่อง

5. การออกแบบจัดหน้า หลังจากกองบรรณาธิการได้เตรียมต้นฉบับข้อความและต้นฉบับภาพแล้ว กองการผลิตก็นำต้นฉบับข้อความมาจัดเรียงพิมพ์ ตรวจพิสูจน์อักษร แล้วจึงนำต้นฉบับทั้งหมดเข้ามาประกอบเป็นหน้าหนังสือพิมพ์ซึ่งได้ออกแบบไว้แล้ว โดยแผนกที่จะรับผิดชอบการออกแบบจัดหน้าก็คือแผนกศิลป์ ซึ่งหนังสือพิมพ์บางแห่งอาจจัดแผนกออกแบบจัดหน้าอยู่ในกองการผลิต หรืออาจจัดไว้ในกองบรรณาธิการ เพราะจะเป็นแผนกที่รับช่วงต่อเนื่องต้นฉบับจากกองบรรณาธิการเพื่อนำมาจัดวางรูปแบบก่อนที่จะส่งไปยังกองการผลิตเพื่อจัดพิมพ์ต่อไป

6. การทำงานของบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ออนไลน์มีลักษณะใกล้เคียงกับบรรณาธิการของหนังสือพิมพ์ปกติ แต่จะมีลักษณะที่แตกต่างกันออกไปตามลักษณะของสื่อด้วย เช่น เส้นตาย (Dead line) ของบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ออนไลน์มักจะมียุ่ตลอดเวลา เพราะข้อมูลข่าวสารในระบบอินเทอร์เน็ตนั้นมีมากมาย และเกิดขึ้นตลอดเวลา ดังนั้นจึงต้องมีการปรับปรุงข่าวให้ทันสมัยด้วยเช่นกัน

นอกจากนี้ ยังต้องมีลักษณะในการนำเสนอข่าวในหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการเขียนข้อความ ภาพ เสียง เพื่อถ่ายทอดข้อมูลไปสู่ผู้บริโภค ดังนั้นบรรณาธิการจึงต้องมีลักษณะเป็นนักหนังสือพิมพ์ที่มีความรู้ด้านสื่อประสมหรือสื่อดิจิทัล กล่าวคือ ต้องเข้าใจในคำว่าสื่อดิจิทัล และต้องรู้ว่าเครื่องมือใด (ข้อความ ภาพ วิดีทัศน์ เสียง ภาพเคลื่อนไหว) จะเป็นตัวนำข้อมูลได้ดีที่สุด โดยบรรณาธิการจะต้องสามารถคัดออกมาเป็นภาพให้ตีเท่ากับหน้าที่ในการเขียน สิ่งที่ได้ชัดเจนที่สุดของบรรณาธิการ

หนังสือพิมพ์ออนไลน์ คือบรรณาธิการต้องมีความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์ ซึ่งลักษณะเช่นนี้ทำให้เกิดนักหนังสือพิมพ์แบบใหม่ (New journalists) ขึ้นมาในท้องข่าว

สรุปได้ว่า การปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ออนไลน์ มีขั้นตอนดังนี้ 1) การกำหนดเนื้อหาและแนวคิดหลักของฉบับเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยใช้ทักษะการกำหนดเนื้อหาและแนวทางของฉบับ และทักษะการจัดแบ่งสัดส่วนเนื้อหาตามทีนโยบายและวัตถุประสงค์กำหนดไว้ 2) มอบหมายการทำงาน ใช้ทักษะการแสวงหาข้อมูลและเรียบเรียงข้อมูลเป็นต้นฉบับ เช่น ทำข่าว ทำรายงานพิเศษ สารคดี หรือเขียนบทความ และทักษะการเตรียมภาพประกอบ เช่น ถ่ายภาพเหตุการณ์หรือสถานการณ์ต่าง ๆ ตลอดจนติดตามผู้สื่อข่าวที่ทำรายงานพิเศษหรือสารคดีเพื่อนำภาพถ่ายมาประกอบต้นฉบับข้อเขียน 3) การแสวงหาข้อมูลและการเขียนต้นฉบับ ใช้ทักษะการเขียนต้นฉบับ อาทิ ข่าว บทความ สารคดี รายงานพิเศษ บทวิเคราะห์ บทวิจารณ์ 4) รวบรวมต้นฉบับ เรียบเรียงต้นฉบับใหม่ (Rewrite) สำหรับต้นฉบับบางชิ้น ส่วนต้นฉบับอื่น ๆ จะต้องผ่านการบรรณาธิการเพื่อตรวจแก้ไขเนื้อหาให้ถูกต้องโดยใช้ทักษะการตรวจแก้ไขและเรียบเรียงต้นฉบับใหม่ ส่วนทักษะการพิสูจน์อักษรนั้น แก้ไขการพิมพ์ผิด ตกหล่น หรือมีข้อเท็จจริงผิดพลาด 5) การออกแบบ ใช้ทักษะการออกแบบ เป็นการนำต้นฉบับข้อความและต้นฉบับภาพมาประกอบเป็นหน้าหนังสือพิมพ์ ส่วนหนังสือพิมพ์ออนไลน์นั้นจะมีขั้นตอนเพิ่มเข้ามา ได้แก่ 6) การทำงานของบรรณาธิการออนไลน์ ใช้ทักษะการใช้ฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์ ทักษะการใช้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ ทักษะการจัดการไฟล์ดิจิทัล ทักษะการนำเสนองานดิจิทัล

นอกจากนั้น ศุภนิธย์ วงศ์ทางสวัสดิ์ (2546: 7) ระบุว่า การผลิตเว็บไซต์ของหนังสือพิมพ์แต่ละฉบับ โดยมากเป็นหน้าที่เสริมของหน่วยงานด้านอินเทอร์เน็ตในองค์กร เช่น ฝ่ายคอมพิวเตอร์ หรือศูนย์ข้อมูล โดยใช้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์เป็นผู้นำเนื้อหาขึ้นสู่ระบบ ซึ่งจะแยกทีมงานต่างหากออกจากกองบรรณาธิการ การทำงานของฝ่ายผลิตเว็บไซต์นี้ จะเริ่มตั้งแต่เข้ามิดของทุก ๆ วันตามแต่ ๆ ละฉบับจะกำหนดนโยบายกันเองว่า ต้องการปรับปรุงข้อมูลข่าว (Update) ประจำวันในเวลาเท่าไร ซึ่งโดยมากทีมงานควรเริ่มงานก่อนเวลา Update ประมาณ 2-3 ชั่วโมง เพื่อให้มีเวลาเพียงพอในแต่ละขั้นตอน ขั้นตอนหลัก ๆ ในการจัดทำมี 3 ขั้นตอน คือ

1. ฝ่ายผลิตเว็บไซต์จะดึงไฟล์ข้อมูลข่าวและภาพข่าวจากเครื่องเก็บฐานข้อมูลกลางขององค์กร (Server) โดยองค์กรหนังสือพิมพ์ชั้นนำทุกแห่งจะมีเครื่องเก็บฐานข้อมูลกลางขององค์กรเพื่อให้นักข่าวในกองบรรณาธิการพิมพ์ข้อมูลข่าวต่าง ๆ หรือส่งภาพข่าวที่ใช้ลงในหนังสือพิมพ์ประจำวันนั้น ๆ ไว้ โดยเครื่องเก็บฐานข้อมูลกลางขององค์กรนี้จะเป็นศูนย์กลางหลัก เพื่อให้ฝ่ายจัดหน้าและฝ่ายเว็บไซต์นำชุดข้อมูลเดียวกันนั้นนำไปใช้งานต่อตามหน้าที่ของแต่ละฝ่าย

2. ไฟล์ข้อมูลข่าวและภาพข่าวเหล่านั้นจะผ่านกระบวนการต่าง ๆ ทางเทคนิค เช่น แปลงรูปแบบ (Format) ไฟล์จากเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบแมคอินทอชมาใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบพีซี ใส่รหัสทางคอมพิวเตอร์ ย่อขนาดไฟล์รูป จัดข้อมูลในไฟล์ต้นฉบับ (Template) ที่เตรียมไว้แล้ว

3. ฝ่ายจัดการเว็บไซต์จะนำไฟล์ที่ผ่านกระบวนการเรียบร้อยแล้วโอน (Upload) เข้าเครื่องแม่ข่ายของเว็บไซต์ (Web server) เพื่อขึ้นยังระบบอินเทอร์เน็ตต่อไป

สรุปได้ว่า สื่อสิ่งพิมพ์ออนไลน์ มีขั้นตอนหลัก ๆ ดังนี้ 1) ฝ่ายผลิตเว็บไซต์ นำไฟล์ข้อมูลข่าวและภาพข่าวจากเครื่องเก็บฐานข้อมูลกลางซึ่งเป็นข้อมูลที่นักข่าวในกองบรรณาธิการพิมพ์ข้อมูลข่าวต่าง ๆ หรือส่งภาพข่าวที่ใช้ลงในหนังสือพิมพ์ประจำวันนั้น ๆ ไว้แล้วใช้ทักษะการออกแบบจัดหน้าเว็บไซต์ด้วยข้อมูลชุดเดียวกัน 2) ฝ่ายข้อมูล ใช้ทักษะการจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล แปลงรูปแบบไฟล์ ย่อขนาดไฟล์รูปจัดข้อมูลในไฟล์ต้นฉบับ 3) ฝ่ายจัดการเว็บไซต์ ใช้ทักษะการนำเสนอข้อมูลผ่านสื่อออนไลน์นำไฟล์ที่ผ่านกระบวนการเรียบร้อยแล้วโอนเข้าเครื่องแม่ข่ายของเว็บไซต์เพื่อขึ้นยังระบบอินเทอร์เน็ต

นอกจากนั้น อารยะ ศรีกัลยาณบุตร (2550: 31-34) ได้กล่าวว่า การออกแบบสิ่งพิมพ์เป็นกระบวนการย่อยกระบวนการหนึ่งในหลาย ๆ ขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกันของกระบวนการใหญ่ ที่เรียกว่า กระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ (Process of publishing) การดำเนินการออกแบบสิ่งพิมพ์ให้ประสบความสำเร็จจึงต้องเข้าใจบทบาทของการออกแบบสิ่งพิมพ์ว่าอยู่ในขั้นตอนใด โดยกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์แบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอน ตามภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 2 ขั้นตอนของกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์

ที่มา : อารยะ ศรีกัลยาณบุตร. (2550). การออกแบบสิ่งพิมพ์: 32.

จากภาพประกอบ 2 กระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ 5 ขั้นตอน มีดังต่อไปนี้

1. การจัดหาต้นฉบับ (Submission) ซึ่งอาจจะเป็นผลงานการเขียนเรื่องที่เป็นนวนิยาย สารคดี ผลงานทางวิชาการ หรือเรื่องราวในลักษณะอื่น ๆ โดยผู้เป็นเจ้าของต้นฉบับอาจจะนำต้นฉบับมาเสนอต่อสำนักพิมพ์ หรือสำนักพิมพ์เป็นฝ่ายว่าจ้างให้มีการจัดทำต้นฉบับก็ได้ สำหรับหนังสือนั้นโดยส่วนใหญ่ต้นฉบับจะมาจากนักเขียนที่ทำงานอิสระ ส่วนนิตยสารและหนังสือพิมพ์จะมีนักเขียนหรือนักข่าวพร้อมช่างภาพซึ่งทำงานให้สำนักพิมพ์เป็นการเฉพาะเป็นผู้จัดทำต้นฉบับ สำหรับสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจอื่น ๆ เช่น แผ่นพับหรือรายงานประจำปี บริษัทที่รับจัดทำสิ่งพิมพ์ เช่น บริษัทตัวแทนโฆษณาหรือบริษัทที่รับออกแบบกราฟิก จะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการประสานงานและจัดทำต้นฉบับ

นอกจากต้นฉบับจะเป็นจุดเริ่มต้นของกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์แล้ว ต้นฉบับยังเป็นเหมือนหัวใจของกระบวนการด้วย เพราะผู้ที่เกี่ยวข้องจะใช้ต้นฉบับเป็นทิศทางในการดำเนินการ ในส่วนของการออกแบบก็เช่นกัน นักออกแบบจะต้องเข้าใจถึงสารที่ผู้เขียนต้องการจะสื่อในต้นฉบับ รวมทั้งวิเคราะห์หาบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการนำเสนอสารนั้นก่อนจะดำเนินการออกแบบ

2. งานบรรณาธิการ (Editorial) ในขั้นตอนนี้ผู้ที่ทำงานในกองบรรณาธิการของสิ่งพิมพ์จะตรวจสอบต้นฉบับ สำนักพิมพ์ชั้นนำส่วนใหญ่จะมีลักษณะการนำเสนอผลงานที่มีรูปแบบเฉพาะตัวของสำนักพิมพ์ หรือที่เรียกว่า เฮาส์สไตล์ (House style) ซึ่งจะเป็นแนวปฏิบัติที่มักจะระบุลักษณะไว้ในคู่มือ โดยกำหนดรูปแบบที่จะครอบคลุมตั้งแต่ลักษณะการใช้ภาษาในการเขียน ไวยากรณ์ การสะกดคำ ศัพท์เฉพาะ และในบางครั้งจะกำหนดลักษณะขององค์ประกอบทางการออกแบบที่เลือกสรรแล้วว่าเหมาะสมและเป็นเอกลักษณ์ของสำนักพิมพ์ ไม่ว่าจะเป็นลักษณะตัวอักษร ลักษณะภาพ หรือการใช้องค์ประกอบอื่น ๆ ข้อกำหนดในคู่มือนี้เป็นแนวทางที่นักออกแบบควรจำและนำมาประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องตามมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ทั้งนี้ก็เพื่อผลของภาพรวมที่มีเอกลักษณ์และเอกภาพ มีบุคลิกที่ชัดเจนและเป็นที่จดจำได้ สิ่งพิมพ์ใหญ่ ๆ ทั่วโลก เช่น เดอะ อีคอนอมิสต์ (The Economist) หรือ เดอะ นิวยอร์ก ไทมส์ (The New York Times) รวมทั้งสิ่งพิมพ์ ทั้งที่เป็นหนังสือพิมพ์และนิตยสารใหญ่ ๆ ของโลกต่างก็มีคู่มือของสไตล์ (Manual of style) ใช้เป็นของตัวเองทั้งสิ้น ดังนั้น กองบรรณาธิการซึ่งมีหน้าที่ควบคุมงานเขียนทั้งหมดจึงมักจะต้องทำหน้าที่เสนอแนะให้ผู้เขียนต้นฉบับทำการปรับแก้ต้นฉบับ (Copy edit) ให้สอดคล้องกับเฮาส์สไตล์และมีลักษณะที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายหลักและนโยบายของสิ่งพิมพ์นั้น

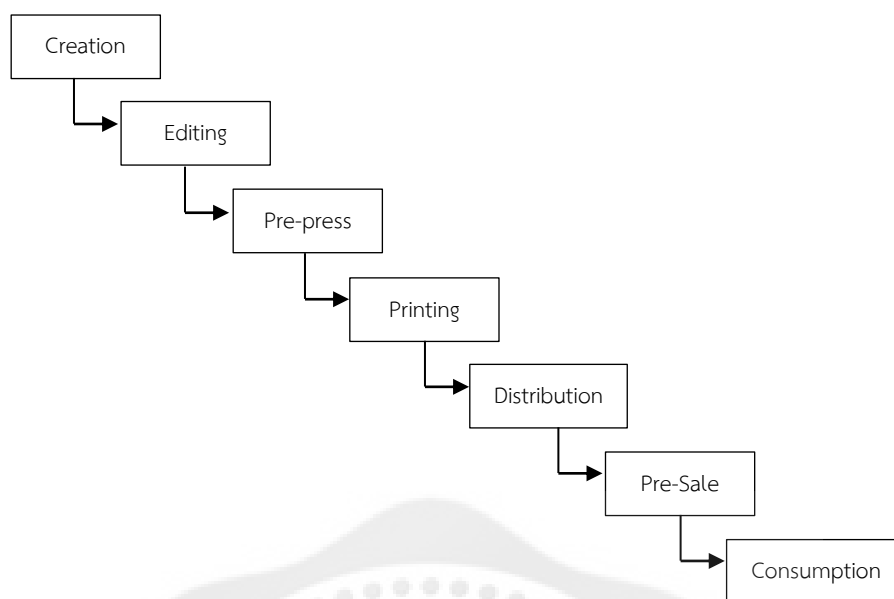
3. งานก่อนพิมพ์ (Prepress) ในขั้นตอนนี้ บรรณาธิการศิลป์หรือผู้อำนวยการฝ่ายศิลป์จะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการออกแบบ รวมทั้งประสานงานจัดหาภาพต่าง ๆ เพื่อนำเสนอภาพรวมในรูปแบบเลย์เอาต์ให้ผู้ที่เป็นเจ้าของสิ่งพิมพ์และบรรณาธิการได้แนะนำและปรับแก้ไข เมื่อเป็นที่พอใจแล้ว จะจัดทำอาร์ตเวิร์กเพื่อส่งพิมพ์ต่อไป นอกจากนั้นในขั้นตอนนี้จะมีการระบุประเภทและขนาดกระดาษที่จะเลือกใช้เทคนิคการพิมพ์ การทำเล่ม รวมถึงการพิสูจน์อักษร (Proof reading) เพื่อแก้ไขคำผิดเป็นครั้งสุดท้าย

4. ขั้นตอนการพิมพ์ (Printing) ในขั้นตอนนี้สำนักพิมพ์จะจัดส่งอาร์ตเวิร์กให้แก่โรงพิมพ์ สำหรับสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือพิมพ์นั้นส่วนใหญ่สำนักพิมพ์จะมีแท่นพิมพ์เพื่อพิมพ์หนังสือพิมพ์ของตนเอง ในขณะที่สิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ๆ สำนักพิมพ์อาจจะมีแท่นพิมพ์ของตัวเองหรือว่าจ้างโรงพิมพ์ภายนอกให้เป็นผู้ดำเนินการพิมพ์ เพื่อให้ได้สิ่งพิมพ์ตามจำนวนยอดการจำหน่ายหรือจำนวนยอดการกระจายสินค้าและแจกจ่าย (Circulation) เมื่อทำการพิมพ์เสร็จได้สิ่งพิมพ์สำเร็จเป็นรูปเล่มแล้วจะไปสู่ขั้นตอนต่อไป

5. การกระจายสินค้าและส่งเสริมการขาย (Distribution & promotion) ในขั้นตอนนี้สำนักพิมพ์จะต้องนำสิ่งพิมพ์ให้ถึงมือผู้อ่าน ด้วยการใช้ช่องทางการจำหน่ายหรือแจกจ่ายต่าง ๆ เช่น การวางขายตามแผงหนังสือ การส่งทางไปรษณีย์ พร้อม ๆ กันนั้นก็ต้องมีการจัดทำกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการขายสิ่งพิมพ์นั้น ๆ เช่น การโฆษณา หรือการจัดให้ผู้เขียนไปลงนามในงานเปิดตัวหนังสือตามร้านหนังสือ ขั้นตอนนี้แม้จะดูเหมือนไม่เกี่ยวข้องกับการผลิตโดยตรง แต่ก็นับเป็นขั้นตอนหนึ่งที่ขาดไม่ได้ของกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ และมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อสิ่งพิมพ์เพราะแม้สิ่งพิมพ์จะมีคุณภาพดีเพียงใด แต่หากไม่สามารถเดินทางไปถึงมือผู้อ่านที่เหมาะสมได้อย่างทั่วถึง หรือไม่เป็นที่รู้จักในสังคมวงกว้าง ก็ยากที่สิ่งพิมพ์นั้น ๆ จะประสบความสำเร็จได้

สรุปได้ว่า กระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์มีหลายขั้นตอน ซึ่งได้แก่ 1) การจัดหาต้นฉบับ ซึ่งต้องมีทักษะด้านการเขียนเรื่อง เช่น นวนิยาย สารคดี ผลงานทางวิชาการ หรือเรื่องราวในลักษณะอื่น ๆ และทักษะการเตรียมภาพ 2) การบรรณาธิการ ต้องมีทักษะการตรวจสอบต้นฉบับ (ตรวจสอบลักษณะการใช้ภาษา การเขียนตามหลักไวยากรณ์ การสะกดคำ การใช้ศัพท์เฉพาะ ลักษณะอักษร ลักษณะภาพ) และทักษะการปรับแก้ไขต้นฉบับให้สอดคล้องและมีลักษณะที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายหลักและนโยบายของสิ่งพิมพ์นั้น 3) งานก่อนพิมพ์ ต้องมีทักษะการออกแบบ ทักษะการจัดหาภาพ ทักษะการจัดเลย์เอ๊าท์ ทักษะการจัดอาร์ตเวิร์ค ทักษะการเลือกเทคนิคการพิมพ์ (ระบุขนาดและประเภทกระดาษ การทำรูปเล่ม) และทักษะการพิสูจน์อักษร 4) การพิมพ์ 5) การกระจายสินค้าและการส่งเสริมการขาย

นอกจากนั้น บุญเลิศ อรุณพิบูลย์ 2550 อ้างอิงใน พิเชฐ สุวรรณพันธ์. 2557: 20-22 กล่าวว่า แนวคิดการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ออนไลน์หรือสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ นับเป็นช่องทางใหม่ในการนำเสนอข้อมูลข่าวสารในโลกปัจจุบันจัดเป็นสื่อใหม่ (New media) ของวงการสื่อสารมวลชนไทย ที่มีความโดดเด่นเป็นได้ทั้งสื่อระหว่างบุคคลและสื่อมวลชนในเวลาเดียวกัน โดยเฉพาะในบทบาทของการเป็นสื่อมวลชน (Mass media) นั้น สื่ออินเทอร์เน็ตหรือสื่อออนไลน์เป็นช่องทางการนำเสนอข้อมูลข่าวสารผ่านทางหน้าโฮมเพจของหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ที่ต้องการสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายของตน ถึงแม้ว่าผู้ผลิตสื่อในปัจจุบันจะนิยมผลิตสื่อออนไลน์เพิ่มมากขึ้น แต่กระนั้นการผลิตสื่อดั้งเดิม เช่น การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ ก็ยังคงมีอยู่โดยมีขั้นตอน ตามภาพประกอบ 3



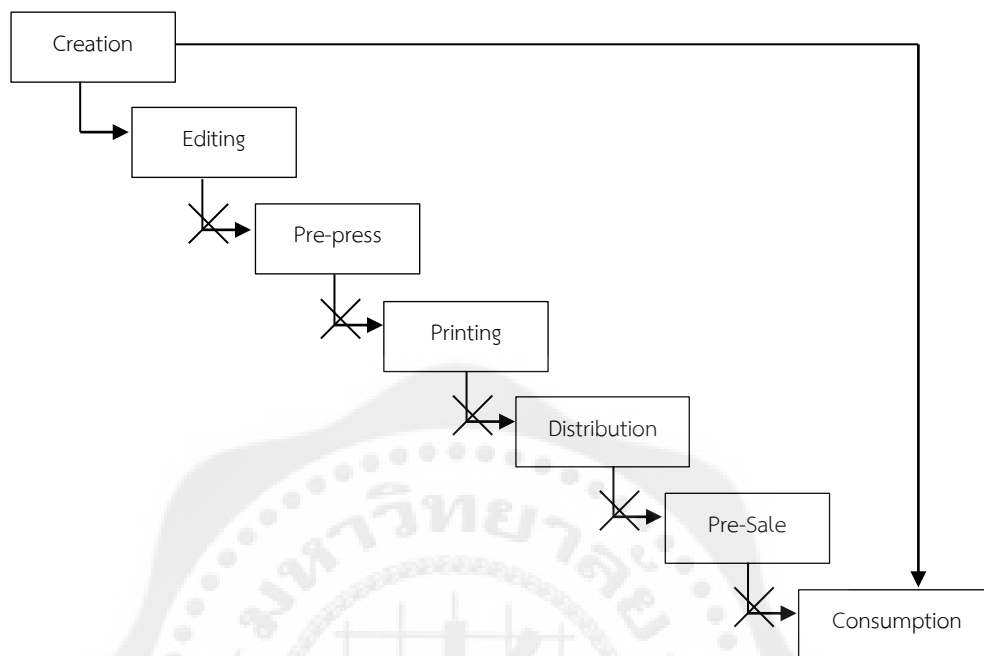
ภาพประกอบ 3 แบบจำลองการผลิตสิ่งพิมพ์

ที่มา : บุญเลิศ อรุณพิบูลย์ 2550 อ้างอิงใน พิเชฐ สุวรรณพันธ์. 2557: 21

จากภาพประกอบ 3 สามารถอธิบายได้ว่า การผลิตสิ่งพิมพ์ เช่น นิตยสาร ประกอบไปด้วย 7 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. การสร้างสรรค์ (Creation) เป็นการกำหนดรูปแบบของนิตยสาร สำหรับการออกนิตยสารใหม่ และเป็นการปรับปรุงรูปแบบนิตยสารเพื่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์อยู่เสมอ
2. การบรรณาธิกร (Editing) เป็นการเตรียมและการตรวจแก้ไขปรับปรุงต้นฉบับ การคัดเลือกเรื่อง การคัดเลือกอักษรพิมพ์ การพิสูจน์อักษร การพาดหัวข่าว การเขียนชื่อเรื่อง การใช้ภาพ และการวางรูปแบบการเข้าหน้า ซึ่งเป็นการเชื่อมต่อระหว่างการเขียนเรื่องและการเผยแพร่ออกไป หรืออาจกล่าวได้ว่าเป็นกระบวนการที่ทำให้เรื่องซึ่งเป็นวัตถุดิบนั้นกลายสภาพไปอยู่บนสื่อที่จะส่งถึงผู้อ่านได้นั่นเอง
3. การเตรียมต้นฉบับเพื่อการพิมพ์ (Pre-press) เป็นการจัดเตรียมต้นฉบับทั้งหมดเพื่อนำไปถ่ายทอดเป็นแม่พิมพ์
4. การพิมพ์ (Printing) เป็นการพิมพ์โดยใช้เครื่องพิมพ์
5. การจัดจำหน่าย (Distribution) เนื่องจากนิตยสารเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีกำหนดออกวางตลาดตามกำหนดระยะเวลา มีช่วงอายุเวลาการขาย จึงมีลักษณะการจัดจำหน่าย เช่น ระบบตัวแทนหรือเอเยนต์ ขายส่ง ระบบรวมห่อ การขายสมาชิก การวางขายตามร้านค้าหรือตามแผงหนังสือ และการเร่ขาย เป็นต้น
6. การขาย (Sale) เป็นการนำเสนอ นิตยสาร เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้อ่านและผู้อ่านตัดสินใจซื้อ นิตยสารด้วยความพึงพอใจ
7. การนำเสนอต่อผู้บริโภค (Consumption) เป็นการอ่านเนื้อหา รูปภาพในนิตยสารให้เกิดประโยชน์ต่อตัวเองและความพึงพอใจของผู้บริโภค

สำหรับการผลิตสื่อออนไลน์หรือสื่อสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงนิตยสารอิเล็กทรอนิกส์มีการผลิตแตกต่างกันกับการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ ตามภาพประกอบ 4



ภาพประกอบ 4 แบบจำลองการผลิตสื่อออนไลน์หรือสื่อสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์
ที่มา : บุญเลิศ อรุณพิบูลย์ 2550 อ้างอิงใน พิเชฐ สุวรรณพันธ์. 2557: 22

จากภาพประกอบ 4 การผลิตสื่อออนไลน์หรือสื่อสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์มีขั้นตอนและความยุ่งยากซับซ้อนน้อยกว่าการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ โดยข้ามขั้นตอนการเตรียมต้นฉบับเพื่อการพิมพ์ การพิมพ์ การจัดจำหน่าย และการขาย โดยจะเหลือเพียง 3 ขั้นตอน ได้แก่ การสร้างสรรค์ (Creation) การบรรณาธิกร (Editing) และการนำเสนอต่อผู้บริโภค (Consumption)

สรุปได้ว่า การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ออนไลน์หรือสื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัลนั้น มีดังนี้ 1) การสร้างสรรค์ ใช้ทักษะการกำหนดรูปแบบของสิ่งพิมพ์ การออกนิตยสารใหม่หรือการปรับปรุงรูปแบบนิตยสารเพื่อให้มีความคิดสร้างสรรค์อยู่เสมอ 2) การบรรณาธิกร ใช้ทักษะด้านการตรวจแก้ไขปรับปรุงต้นฉบับ ทักษะการพิสูจน์อักษร ทักษะการเขียนเรื่อง ทักษะการใช้ภาพ ทักษะการวางรูปแบบ การออกแบบเข้าหน้า 3) การนำเสนอต่อผู้บริโภค ใช้ทักษะการนำเสนอสื่อสิ่งพิมพ์ออนไลน์ให้ถึงผู้อ่าน

นอกจากนั้น บัญชา ปะสีละเตสัง (2553: 9-13) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการสร้างและพัฒนาเว็บไซต์ของสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลไว้ดังนี้

1. กำหนดเป้าหมายก่อนการสร้างและพัฒนาเว็บไซต์ มีการประชุมภายในองค์กรว่ามีความจำเป็นที่ต้องการสร้างเว็บไซต์ของบริษัทหรือไม่ มีการกำหนดเป้าหมายต้องมาประชุมกันว่าเป้าหมายของเว็บไซต์

ทำขึ้นมาเพื่อจุดประสงค์ใด เช่น การสร้างภาพลักษณ์ การขยายกลุ่มเป้าหมาย การให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท ประชาสัมพันธ์บริษัท หรือเผยแพร่ความรู้ให้กับบุคคลทั่วไป

2. วางแผนการสร้างเว็บไซต์ ก่อนจะลงมือสร้างเว็บไซต์ขององค์กรหรือบริษัท ต้องวางแผนจากการประชุมกับทุกฝ่ายขององค์กร ว่าจะมีข้อมูลอะไรของฝ่ายไหนที่จะนำมาเผยแพร่บนเว็บไซต์บ้าง จากนั้นก็นำข้อมูลของแต่ละฝ่ายเตรียมการไว้

3. กำหนดโครงสร้างของเว็บไซต์ โครงสร้างของเว็บไซต์เริ่มตั้งแต่หน้าโฮมเพจซึ่งเป็นหน้าแรกจะกำหนดให้กลุ่มเป้าหมายพบกับข้อมูลอะไร เพจถัดมาจะให้มีข้อมูลอะไร เพจไหนต้องสมัครสมาชิกหรือให้เข้าชมได้ทุกคน เพจไหนสามารถให้ผู้เยี่ยมชมได้กรอกข้อมูลคำแนะนำเพื่อส่งข้อมูลกลับมายังเว็บไซต์ได้

4. ออกแบบเพจของเว็บไซต์ นักออกแบบเว็บไซต์จะออกแบบหน้าเพจอย่างคร่าว ๆ ออกมาให้ทุกคนที่มีส่วนร่วมในการนำข้อมูลมานำเสนอในเว็บได้พิจารณาว่าข้อมูลหลัก ๆ ของฝ่ายตนเป็นอย่างไร เครื่องมือหรือโปรแกรมที่จำเป็นต่อการพัฒนาเว็บไซต์นั้นแบ่งออกได้หลายส่วนไม่ว่าจะเป็นโปรแกรมสร้างเว็บเพจ โปรแกรมแก้ไขตกแต่งภาพทางด้านกราฟิกบนเว็บ โปรแกรมสร้างภาพแอนิเมชันบนเว็บ โปรแกรมทางด้านฐานข้อมูล โปรแกรมพัฒนาสำหรับนักพัฒนา โปรแกรมอำนวยความสะดวกต่าง ๆ โปรแกรมสำหรับสร้างเว็บที่เหมาะสมสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป เช่น โปรแกรม Microsoft FrontPages, Macromedia Dreamweaver โปรแกรมสร้างภาพแอนิเมชันบนเว็บ เช่น แบนเนอร์ เกมบนเว็บ หรือเมนูต่าง ๆ ได้แก่ โปรแกรม Macromedia Flash, Adobe GoLive โปรแกรมทางด้านฐานข้อมูลเป็นโปรแกรมที่เอาไว้จัดเก็บข้อมูล เช่น โปรแกรม Microsoft Access, Oracle, Sybase, MySQL โปรแกรมแก้ไขตกแต่งภาพทางด้านกราฟิกบนเว็บ เช่น รูปภาพโลโก้ ใบหน้าคนหรือวิวต่าง ๆ ได้แก่ โปรแกรม Adobe Photoshop, Adobe ImageReady

5. ลงมือสร้างเว็บไซต์ เมื่อทุกฝ่ายตกลงกับรูปแบบและโครงสร้างของเว็บไซต์แล้ว นักพัฒนาระบบและนักออกแบบเว็บไซต์ ก็จะเริ่มลงมือสร้างเว็บไซต์พร้อมทดสอบเพจเพื่อหาข้อผิดพลาดต่าง ๆ นักออกแบบเว็บไซต์ เป็นผู้ออกแบบหน้าตาเว็บเพจทั้งหมดเพราะนอกจากออกแบบแล้วยังต้องลงมือสร้างเว็บโดยเน้นไปทางการตกแต่งภาพรวมไปถึงถ่ายภาพแล้วนำภาพดังกล่าวขึ้นมาแสดงว่าจะวางตำแหน่งใดให้ออกมาสวยงามสีสันที่ปรากฏในแต่ละเพจ รวมทั้งการตกแต่งด้วยแอนิเมชันจะทำให้เว็บไซต์ดูสวยงามหรือน่าสนใจเพียงใดขึ้นอยู่กับนักออกแบบเว็บไซต์

6. ตรวจสอบก่อนนำขึ้นเว็บไซต์จริง ขั้นตอนนี้จะนำข้อมูลเว็บเพจทั้งหมดไปให้ผู้อื่นได้ชมก็ต้องให้ผู้ดูแลข้อมูลได้ตรวจสอบรูปภาพ ข้อความ คำผิดคำถูกว่ามีอะไรต้องแก้ไขหรือไม่ เว็บไซต์ที่ดีควรเป็นเว็บไซต์ที่ทำให้ทุกครั้งที่ผู้เยี่ยมชมรู้สึกประทับใจและอยากเข้ามาใช้บริการบ่อย ๆ มีการอัปเดตข้อมูลสม่ำเสมอโดยเฉพาะข้อมูลหลักที่เป็นหัวใจของเว็บไซต์ มีการแสดงผลที่รวดเร็วหรือโหลดข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว การใช้งานง่ายทั้งเมื่อนำไปถึงการออกแบบที่มีสีสันน่าใช้งาน มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมลูกเล่นใหม่ ๆ เช่น เกม กิจกรรมต่าง ๆ ที่ทำให้ผู้เข้าชมได้รับความสนุกและติดตามอย่างใกล้ชิด หากเกิด

ปัญหา เช่น เว็บปลอม หรือมีข้อผิดพลาด ก็ควรรีบแก้ไขหรืออาจแสดงข้อความว่าขณะนี้เว็บกำลังอยู่ในระหว่างช่วงแก้ไข เป็นต้น

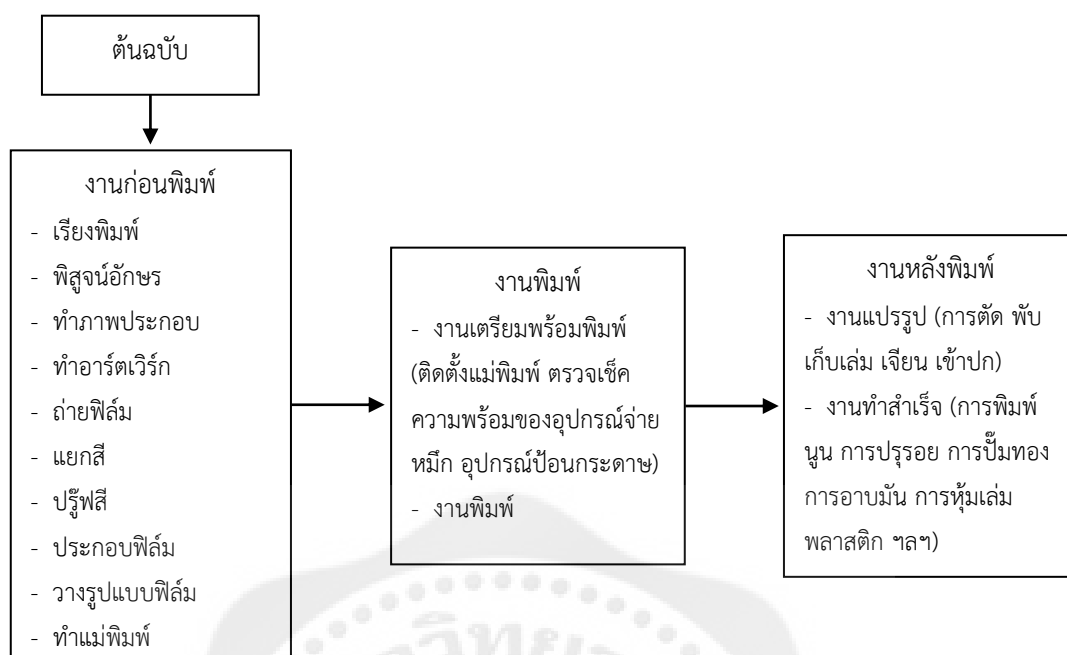
7. บริหารจัดการเว็บไซต์ ดูแลเว็บไซต์หลังจากสร้างเสร็จแล้ว หลังจากที่เปิดตัวเว็บไซต์ไปแล้ว นอกจากดูแลการเข้าชมเว็บไซต์จากผู้เยี่ยมชมแล้ว ยังต้องมีการจัดการอย่างอื่นหลังจากเว็บมีการอัปเดตข้อมูลโดยมีการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล ติดตามสอบถามผู้เข้าชมหรือผู้ใช้งานเว็บไซต์ รูปแบบของเว็บไซต์ใช้งานง่ายหรือยากเพียงใด อาจออกแบบสำรวจว่าต้องการให้เว็บไซต์มีการเพิ่มเติมแก้ไขอะไร ผู้ดูแลระบบอาจต้องคอยตรวจสอบว่าเว็บยังทำงานได้ดีไม่มีปัญหาอะไร รวมทั้งทดลองเข้าใช้งานเว็บไซต์จากสถานที่ต่าง ๆ เพื่อทดสอบว่าทำงานช้าหรือไม่ หากเว็บไซต์ทำงานช้าอาจเกิดจากรูปภาพมีขนาดใหญ่เกินไป เป็นต้น

สรุปได้ว่า ขั้นตอนการสร้างและพัฒนาเว็บไซต์ ได้แก่ 1) กำหนดเป้าหมายก่อนการสร้างและพัฒนาเว็บไซต์ 2) วางแผนการสร้างเว็บไซต์ 3) กำหนดโครงสร้างของเว็บไซต์ 4) ออกแบบเพจของเว็บไซต์ 5) ลงมือสร้างเว็บไซต์ 6) ตรวจสอบก่อนนำขึ้นเว็บไซต์จริง 7) บริหารจัดการเว็บไซต์

นอกจากนั้น สุกานดา วรพันธุ์พงศ์ (2555: 2-21 – 2-24) ได้กล่าวว่า ขั้นตอนการพิมพ์จนสำเร็จเป็นรูปเล่มถือเป็นกระบวนการที่สำคัญ ในความเข้าใจโดยทั่วไป การผลิตสิ่งพิมพ์ หมายถึง การไปว่าจ้างโรงพิมพ์ให้ผลิตเป็นรูปเล่มให้ ขอบเขตของการผลิตสิ่งพิมพ์จึงจำกัดอยู่ในขอบเขตของส่วนงานการพิมพ์ อันได้แก่ กระบวนการและขั้นตอนทางการพิมพ์ซึ่งเป็นหน้าที่ของโรงพิมพ์นั่นเอง

โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หากงานพิมพ์นั้นเป็นงานที่ไม่ซับซ้อนหรือไม่ต้องพิถีพิถันในการจัดทำเนื้อหามากนัก เช่น การพิมพ์บัตรเชิญ นามบัตร ใบปลิว ใบเสร็จรับเงิน ฯลฯ ผู้ว่าจ้างก็สามารถให้ทางโรงพิมพ์ออกแบบจัดทำเนื้อหาพร้อมทั้งพิมพ์ให้เป็นรูปเล่มสำเร็จได้ การผลิตสิ่งพิมพ์ในความหมายนี้จึงสิ้นสุดลงที่โรงพิมพ์เท่านั้น นอกจากนี้ ในยุคสมัยของเทคโนโลยีการพิมพ์แบบตั้งโต๊ะ (Desktop publishing) ที่เพียงมีเครื่องคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ ก็สามารถผลิตงานพิมพ์แบบง่าย ๆ ที่มีจำนวนพิมพ์ไม่มากนัก เช่น แผ่นพับ ออกมาเป็นงานพิมพ์สำเร็จรูปได้โดยง่าย

งานพิมพ์ข้างต้นแตกต่างจากสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือพิมพ์ นิตยสาร หรือหนังสือ ซึ่งคุณภาพของงานพิมพ์ถือเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ทำให้สิ่งพิมพ์ขายได้ งานพิมพ์จึงมีองค์ประกอบสำคัญที่ผู้ผลิตต้องคำนึงถึง เพราะเทคโนโลยีความทันสมัยของอุปกรณ์การพิมพ์มีผลทำให้ได้งานพิมพ์ที่มีคุณภาพ มีความรวดเร็ว ได้ปริมาณงานพิมพ์จำนวนมาก ช่วยลดเวลาการผลิตและมีผลต่อการเผยแพร่จัดจำหน่ายด้วย กระบวนการและขั้นตอนของการพิมพ์จึงเป็นสิ่งที่เจ้าของธุรกิจสิ่งพิมพ์ต้องใส่ใจติดตามและแสวงหาเครื่องมืออุปกรณ์การพิมพ์ที่เหมาะสมกับขนาดธุรกิจของตน รวมทั้งเสาะหาแหล่งพิมพ์ที่ดีที่สุดสำหรับกิจการสิ่งพิมพ์ที่ไม่มีโรงพิมพ์เป็นของตนเอง กระบวนการและขั้นตอนการพิมพ์นั้น โดยทั่วไปแบ่งได้เป็น 3 ขั้นตอน ตามภาพประกอบ 5



ภาพประกอบ 5 กระบวนการทางการพิมพ์

ที่มา : สุกานดา วรพันธุ์พงศ์. (2555). *ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการผลิตสิ่งพิมพ์*: 2-21

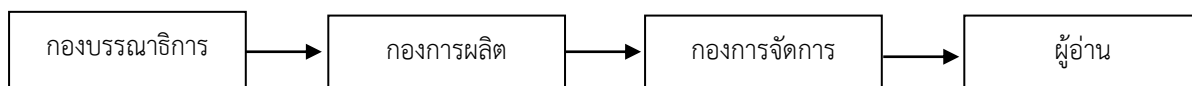
จากภาพประกอบ 5 กระบวนการทั้ง 3 ขั้นตอนนี้ จะสรุปให้เข้าใจพื้นฐานกระบวนการพิมพ์ ดังนี้

1. งานก่อนพิมพ์ ได้แก่ การเรียงพิมพ์ การพิสูจน์อักษร การทำภาพประกอบ การทำอาร์ตเวิร์ก การถ่ายฟิล์ม การแยกสี การปรีฟสี การวางรูปแบบฟิล์ม การทำแม่พิมพ์
2. งานพิมพ์ ได้แก่ งานเตรียมพร้อมก่อนพิมพ์ และงานพิมพ์
3. งานหลังพิมพ์ ได้แก่ งานแปรรูปและทำสำเร็จ ซึ่งได้แก่ ขั้นตอนการพับ การตัด การเก็บเล่ม การทำเล่ม เข้าปก การอบมัน การพิมพ์ฐาน การปั๊มทอง เป็นต้น

จากกระบวนการพิมพ์ทั้ง 3 ขั้นตอนดังกล่าว ทำให้การจัดโครงสร้างการบริหารงานด้านการพิมพ์ หรือที่เรียกว่า ฝ่ายผลิต ถูกจำแนกแยกย่อยและมีชื่อเรียกตามลักษณะของงาน เช่น แผนกเรียงพิมพ์ แผนกจำลองภาพ แผนกลำดับหน้า แผนกแม่พิมพ์ แผนกพิมพ์ แผนกสอตและเก็บเล่ม แผนกซ่อมบำรุง เป็นต้น

นอกจากนี้ ในขอบเขตของการผลิตสิ่งพิมพ์ที่เน้นเฉพาะขั้นตอนการพิมพ์ ถือเป็นกระบวนการที่ต้องเน้นการบริหารจัดการงานผลิตให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด กล่าวคือ ต้องมีการบริหารนโยบาย การจัดโครงสร้างภายในหน่วยงานการพิมพ์ การจัดการด้านงบประมาณ การควบคุมอัตราการสูญเสียในกระบวนการผลิต รวมถึงการประเมินสถานการณ์การผลิตในอนาคต ฯลฯ ซึ่งเป็นรายละเอียดที่ต้องอาศัยความรู้และประสบการณ์ของผู้บริหารที่เชี่ยวชาญด้านการพิมพ์โดยเฉพาะ

กระบวนการและขั้นตอนการผลิตสิ่งพิมพ์แบบครบวงจรให้ความสำคัญตั้งแต่กระบวนการแรกๆ ที่เริ่มจากต้นฉบับไปจนถึงกระบวนการสุดท้ายคือการเผยแพร่สู่ผู้อ่าน เป็นการให้ความสำคัญกับทุกส่วนงานของการผลิตสิ่งพิมพ์แบบครบวงจรตามลำดับ ตามภาพประกอบ 6

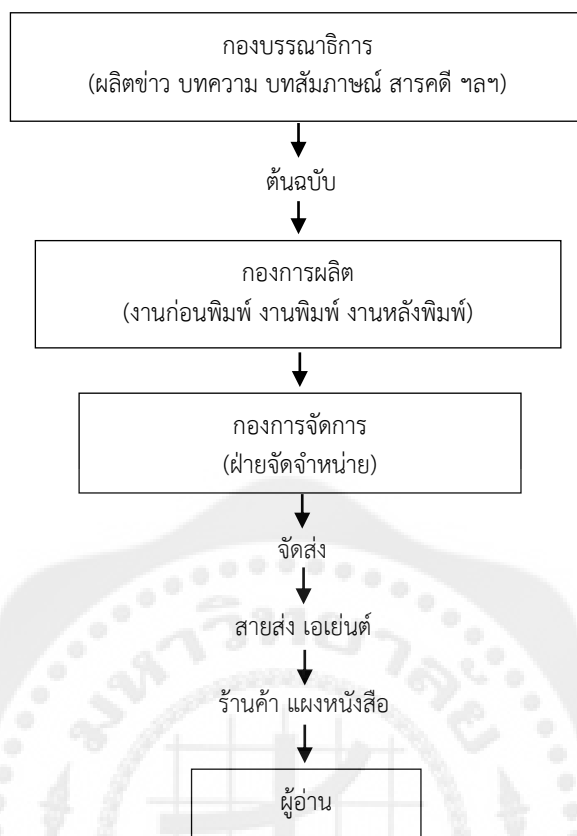


ภาพประกอบ 6 กระบวนการและขั้นตอนการผลิตสิ่งพิมพ์แบบครบวงจร
ที่มา : สุกานดา วรพันธุ์พงศ์. (2555). ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์: 2-22

จากภาพประกอบ 6 หากแยกย่อยลำดับขั้นตอนการผลิตสิ่งพิมพ์แบบครบวงจร สามารถอธิบายโดยสรุปได้ดังนี้

1. กองบรรณาธิการ เป็นส่วนงานที่มีหน้าที่จัดทำเนื้อหาต่าง ๆ ได้แก่ ข่าว บทความ บทสัมภาษณ์ สารคดี หรือเนื้อหาอื่น ๆ ที่เป็นทั้งข้อเขียนและภาพ ยกเว้นโฆษณา เนื้อหาทั้งหมดที่กองบรรณาธิการจัดทำเรียกว่า ต้นฉบับ
2. กองการผลิต หรือส่วนใหญ่มักเรียกว่า โรงพิมพ์ เป็นส่วนงานที่มีหน้าที่จัดพิมพ์เนื้อหาที่ถูกส่งมาจากกองบรรณาธิการให้เป็นรูปเล่มตามที่กำหนด โดยทั่วไปกิจการหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่จะมีฝ่ายผลิตหรือโรงพิมพ์เป็นของตนเอง ขณะที่กิจการนิตยสารหรือหนังสือ ส่วนใหญ่จะไม่มีโรงพิมพ์ของตนเอง แต่ใช้การว่าจ้างโรงพิมพ์อื่นจัดพิมพ์ให้
3. กองการจัดการ เป็นส่วนงานที่มีหน้าที่จัดการด้านการจัดส่ง จัดจำหน่าย จัดเก็บเงิน และดูแลด้านการเงินและบัญชี ถือเป็นส่วนงานที่นำสิ่งพิมพ์กระจายเผยแพร่ไปสู่ผู้อ่านทั่วประเทศ กิจการหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่ จะมีส่วนงานที่ดูแลการเผยแพร่และจัดจำหน่ายโดยเฉพาะ ได้แก่ กองการจัดจำหน่าย หรือฝ่ายจัดจำหน่าย ขึ้นตรงกับกองการจัดการ หรืออาจมีการตั้งบริษัทจัดจำหน่ายแยกเป็นอีกกิจการหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น บริษัท งานดี จำกัด เป็นบริษัทในเครือของบริษัท มติชน จำกัด (มหาชน) ดำเนินกิจการรับจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ในเครือมติชน และจัดจำหน่ายหนังสือทุกประเภทให้กับสำนักพิมพ์อื่น ๆ ด้วย ขณะที่งานจัดจำหน่ายของกิจการสำนักพิมพ์ต่าง ๆ มักมีภาระงานเพียงการกำหนดราคาขายเท่านั้น ส่วนหน้าที่อื่น ๆ จะใช้การว่าจ้างบริษัทจัดจำหน่ายดำเนินการให้

กล่าวว่า ทั้ง 3 ส่วนงานหลักนี้ เป็นกระบวนการพื้นฐานของการผลิตสิ่งพิมพ์ แต่อาจมีการแบ่งแยกย่อยได้มากกว่า 3 ส่วนงานก็ได้ ขึ้นอยู่กับขนาดของกิจการ การลงทุน และนโยบายการบริหาร ฉะนั้น ในขอบเขตของการผลิตสิ่งพิมพ์แบบครบวงจร จึงมีขั้นตอนตามภาพประกอบ 7



ภาพประกอบ 7 ขอบเขตของการผลิตสิ่งพิมพ์แบบครบวงจร

ที่มา : สุกานดา วรพันธุ์พงศ์. (2555). *ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์*: 2-23

จากภาพประกอบ 7 ขอบเขตของการผลิตสิ่งพิมพ์แบบครบวงจร เริ่มจากกองบรรณาธิการ มีหน้าที่ผลิตข่าว บทความ บทสัมภาษณ์ สารคดี ซึ่งเป็นต้นฉบับ สำหรับส่งไปกองการผลิตซึ่งจะเป็นส่วนของงานก่อนพิมพ์ งานพิมพ์ และงานหลังพิมพ์ จากนั้นกองการจัดการ โดยฝ่ายจัดจำหน่าย จัดส่งไปยังสายส่ง เอเยนต์ ร้านค้า แผงหนังสือ เพื่อให้ถึงผู้อ่าน

อย่างไรก็ตาม กิจกรรมหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่ก็มีโครงสร้างหลักครบทั้ง 3 ส่วนงาน ขณะที่หนังสือพิมพ์ขนาดเล็กที่มียอดจำหน่ายไม่มากนัก เช่น หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น กิจกรรมนิตยสาร หรือกิจกรรมสำนักพิมพ์ที่จัดทำเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ มักใช้การว่าจ้างโรงพิมพ์อื่นจัดพิมพ์ให้ ดังนั้นจึงไม่มีส่วนงานกองการผลิต เนื่องจากขนาดของธุรกิจไม่คุ้มค่ากับการลงทุนที่จะตั้งโรงพิมพ์ของตนเอง คงเหลือเพียงกองบรรณาธิการ และกองการจัดการ ทำหน้าที่ผลิตเนื้อหาและดูแลเรื่องการจัดจำหน่ายและบัญชีการเงินเท่านั้น

สรุปได้ว่า การผลิตสิ่งพิมพ์ที่แบ่งสัดส่วนงานตามฝ่ายงาน มีดังต่อไปนี้ 1) กองบรรณาธิการ ผู้ที่ทำหน้าที่ในส่วนงานนี้ต้องมีทักษะด้านการจัดเตรียมต้นฉบับเขียนซึ่งจัดทำเนื้อหาต่าง ๆ เช่น ข่าว บทความ บทสัมภาษณ์ สารคดี หรือเนื้อหาอื่น ๆ และทักษะด้านการจัดเตรียมต้นฉบับภาพ 2) กองการผลิต เป็น

ส่วนงานผู้ที่ทำหน้าที่จัดทำเนื้อหาให้เป็นรูปเล่ม ดังนั้นต้องมีทักษะการเรียงพิมพ์ (การออกแบบ) ทักษะด้านการพิสูจน์อักษร ทักษะด้านการทำภาพประกอบ ทักษะการทำอาร์ตเวิร์ค ส่วนงานของโรงพิมพ์ซึ่งเป็นส่วนงานที่มีหน้าที่ถ่ายฟิล์ม แยกสี ปรู๊ฟสี วางรูปแบบฟิล์ม ทำแม่พิมพ์ และเมื่อพิมพ์ลงกระดาษแล้วยังมีงาน พับ ตัด เก็บเล่ม เข้าปก ออบมัน พิมพ์นูน ปั้นทอง เป็นต้น 3) กองการจัดการ ส่วนงานนี้จะเกี่ยวข้องกับการจัดการด้านการจัดจำหน่าย การเงินและบัญชี ส่วนที่เกี่ยวข้องกับสื่อ ได้แก่ ทักษะการเผยแพร่งานไปสู่ผู้อ่าน

นอกจากนั้น มอด (Mod. 2012: Online) กล่าวว่า หนังสือมีส่วนที่สำคัญมากอยู่ 2 ส่วน ได้แก่ เนื้อหาและการออกแบบ มีนักเขียนบางคนตระหนักว่าเนื้อหาในหนังสือของเขาไม่เหมาะที่จะผลิตในรูปแบบดิจิทัล เพราะเกรงว่าเมื่อผลิตเป็นดิจิทัลแล้วจะทำให้เนื้อหาของหนังสือมีความน่าเชื่อถือและความน่าสนใจลดน้อยลง แต่เรื่องนี้สามารถที่จะแก้ไขให้มีความน่าสนใจได้ด้วยการออกแบบด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้ทั้งเนื้อหาและรูปแบบออกมาเป็นที่น่าสนใจทั้งของผู้เขียนและผู้อ่าน

การออกแบบหนังสือฉบับตีพิมพ์ มีการกำหนดรูปแบบจากการวางเลย์เอ๊าท์ หลังจากนั้นใช้โปรแกรมการจัดหน้า วางเนื้อหาและภาพประกอบให้สมดุลกันในแต่ละหน้ากระดาษตั้งแต่หน้าแรกจนหน้าสุดท้าย เช่นเดียวกันกับหนังสือดิจิทัล ถึงแม้ว่าจะออกแบบด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่แตกต่างกัน แต่การเตรียมการต่าง ๆ ทั้งเนื้อหาและภาพประกอบ ก็คล้ายกับหนังสือฉบับตีพิมพ์ แต่การเผยแพร่ไปสู่ผู้อ่านซึ่งจะแตกต่างกันอย่างมาก หนังสือฉบับตีพิมพ์มีรูปแบบทางกายภาพและจัดจำหน่ายในร้านหนังสือ ถึงแม้จะมีการสั่งซื้อต่างสถานที่ก็ต้องมีการจัดส่งเสียทั้งค่าใช้จ่ายและเวลา ส่วนหนังสือดิจิทัลต้องอาศัยเทคโนโลยีตั้งแต่อุปกรณ์ในการรับข้อมูลและอุปกรณ์ที่ใช้ในการอ่าน เช่น e-Reader หรือ iPad ที่มีหน้าจอความละเอียดสูงแสดงผลแบบดิจิทัล ทำให้อ่านข้อความได้ชัด อีกทั้งยังขยายหน้าจอให้ตัวอักษรใหญ่ขึ้น มีความสะดวกสบายในการใช้งาน น้าหนักเบา สามารถค้นหาจุดที่ต้องการอ่านได้ แต่อย่างไรก็ตามเทคโนโลยีในการผลิตอุปกรณ์มีความก้าวหน้า ดังนั้นอุปกรณ์ต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมอยู่เสมอ ซึ่งแน่นอนว่าจะเพิ่มคุณสมบัติที่เป็นสิ่งที่ผู้อ่านต้องการอย่างแน่นอน

หนังสือดิจิทัล ต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงรูปแบบของตนเอง ให้สามารถเข้ามาทดแทนหนังสือฉบับตีพิมพ์ที่มีมาตั้งแต่การเกิดขึ้นของสื่อสิ่งพิมพ์และสามารถเก็บรักษาในรูปแบบเดิมได้นานพอสมควร อีกทั้งยังจัดเก็บในรูปแบบของไมโครฟิล์ม ด้วยความมีคุณค่าที่ถ่ายทอดความรู้ความคิดและให้ความรู้สึกร่างกายภาพสามารถจับต้องสัมผัส หนังสือฉบับตีพิมพ์จึงยังคงมีความสำคัญอยู่ หนังสือฉบับตีพิมพ์ที่จัดพิมพ์ขึ้นมานั้น มีการทำงานของกองบรรณาธิการที่ต้องเตรียมเนื้อหา ทำการออกแบบ การวางแผนรูปแบบว่าจะใช้กระดาษชนิดใด จำนวนกี่หน้า จัดพิมพ์กี่เล่ม เป็นต้น หนังสือฉบับตีพิมพ์ไม่สามารถแก้ไขอะไรได้เมื่อตีพิมพ์ออกมาแล้ว จะแก้ไขอีกครั้งก็ต่อเมื่อมีการตีพิมพ์ในครั้งต่อไป ในส่วนนี้กลายเป็นจุดเด่นของหนังสือดิจิทัล คือสามารถแก้ไขเนื้อหาได้ทันที โดยผู้ดูแลในกองบรรณาธิการออนไลน์ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ

อย่างไรก็ตามข้อจำกัดของหนังสือดิจิทัล คือ การละเมิดลิขสิทธิ์ เนื่องจากอินเทอร์เน็ตเข้าถึงได้ทั่วโลก ถึงแม้ว่าแต่ละเว็บไซต์จะมีระบบป้องกันเพียงใด ก็จะมีผู้สามารถลักลอบเข้าระบบได้ ดังนั้น จึงเกิด

ปัญหาในเรื่องของการละเมิดลิขสิทธิ์หนังสือดิจิทัลโดยไม่ได้จ่ายเงิน และยังเผยแพร่ต่อโดยไม่ให้ฟรีหรือขายต่อในราคาที่ถูกลงกว่า ข้อจำกัดอีกอย่างหนึ่งของหนังสือดิจิทัล คือ ช่องทางการเผยแพร่ เนื่องจากเว็บไซต์ในการจำหน่ายมีอยู่มากมายหลายแห่ง และหนังสือดิจิทัลในแต่ละเล่มไม่ได้ขายในทุกเว็บไซต์เหล่านั้น จึงเป็นเรื่องยุ่งยากที่จะหาซื้อหนังสือดิจิทัล โดยเฉพาะจากนักเขียนหน้าใหม่ ซึ่งผู้อ่านอาจจะไม่ทราบเลยว่าหนังสือดิจิทัลของพวกเขามีจำหน่ายอยู่ด้วย อย่างไรก็ตามระบบอินเทอร์เน็ตได้พัฒนาเครื่องมือในการค้นหาที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้เป็นอย่างดี โดยสามารถค้นหาได้จาก ชื่อผู้เขียน ชื่อหนังสือ เป็นต้น

สรุปได้ว่า กระบวนการผลิตหนังสือดิจิทัลมีดังต่อไปนี้ 1) การวางแผนจัดทำรูปเล่ม 2) การเตรียมเนื้อหา 3) การออกแบบ 4) การใช้ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ 5) การเผยแพร่สู่ระบบออนไลน์

นอกจากนั้น ซาโดเคียร์สกี (Sadokierski. 2013: Online) กล่าวว่า หนังสืออิเล็กทรอนิกส์เกิดขึ้นมาควบคู่กับหนังสือฉบับตีพิมพ์ในช่วงระยะเวลาหนึ่งโดยหนังสือทั้งสองรูปแบบมีเนื้อหาที่เหมือนกันแต่สิ่งที่แตกต่างกันได้แก่ช่องทางที่เผยแพร่ไปถึงผู้อ่าน หนังสืออิเล็กทรอนิกส์มีการพัฒนารูปแบบมาตลอดเวลาจนทำให้ผู้บริโภคมองเห็นความแตกต่างที่เป็นข้อได้เปรียบของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ หนังสือฉบับตีพิมพ์ยังคงหาซื้อได้ในร้านขายหนังสือทั่วไป ในขณะที่หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ขายอยู่ในเว็บไซต์ต่าง ๆ ที่มีขั้นตอน วิธีการเลือกชม และการสั่งซื้อที่ค่อนข้างยุ่งยากในสมัยก่อน อีกทั้งเครื่องอ่านซึ่งเป็นเทคโนโลยีการนำเสนอมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และมีวิธีการใช้ที่สะดวกมากโดยการใช้นิ้วสัมผัสพื้นผิวที่เป็นกระจกเป็นการสั่งงานต่าง ๆ หน้าจอจะเป็นทั้งคีย์บอร์ด เม้าส์ และจอภาพในเวลาเดียวกัน

หนังสืออิเล็กทรอนิกส์เป็นเทคโนโลยีที่ซับซ้อน การอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ต้องใช้คอมพิวเตอร์ขนาดเล็กพกพาสะดวกที่เรียกว่า e-Reader หรือ Tablet และต้องใช้ไฟฟ้าจากแบตเตอรี่เพื่อให้พลังงานในการใช้งานและเก็บรักษาข้อมูล ส่วนการใช้งานในการเลือกซื้อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์นั้นยังต้องเข้าถึงโดยการใช้คอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตเลือกซื้อในเว็บไซต์หรือแคตตาล็อกดิจิทัลที่สามารถดาวน์โหลดไฟล์ ผู้ซื้อต้องเรียนรู้การใช้งานซึ่งจะแตกต่างกันระหว่างอุปกรณ์และการเข้าถึงเว็บไซต์ ผู้ผลิตเครื่องอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์พัฒนาอุปกรณ์และโปรแกรมต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ซึ่งแต่ละอุปกรณ์และโปรแกรมต่างมีข้อดี ข้อเสีย และข้อจำกัดซึ่งจะมีผลต่อการเข้าถึงหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ของผู้อ่านได้เช่นกัน เครื่องอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่เรียกว่า e-Reader นั้นมีหลายบริษัทที่ผลิตออกมาสู่ตลาด เช่น Amazon's Kindle, Barnes & Noble's Nook และ Sony Reader นอกจากนี้ บริษัท Apple ยังผลิตแท็บเล็ต ที่เรียกว่า iPad ทำหน้าที่คล้ายกับคอมพิวเตอร์ซึ่งจะช่วยให้ผู้อ่านสามารถอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางแอป (Application)

ทางด้านของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่อยู่เป็นจำนวนมากตามเว็บไซต์ร้านขายหนังสือในระบบอินเทอร์เน็ต รวมทั้งสามารถค้นหาหนังสือที่หายาก ตลอดจนราคาไม่สูงมากบางครั้งราคาต่ำกว่าหนังสือฉบับตีพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ยังหาซื้อมาอ่านได้ทันทีโดยไม่เสียเวลาในการจัดส่ง สำหรับราคาที่ลดลงนั้นเพราะหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตัดต้นทุนของกระบวนการตีพิมพ์ออกไป ในขณะที่การสร้างเนื้อหาและการออกแบบนั้นยังคงเดิม ปัญหาและอุปสรรคในการอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์นั้นโดยส่วนใหญ่จะเกิดกับ

อุปกรณ์ในการอ่าน เช่น การโหลดข้อมูลเข้า หน้าจอสัมผัสไม่ตอบสนอง เครื่องอ่านเกิดความร้อน ปัญหาการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต และการเรียกเก็บเงินค่าบริการ

สรุปได้ว่า กระบวนการผลิตหนังสืออิเล็กทรอนิกส์มีดังต่อไปนี้ 1) การเขียนเนื้อหาซึ่งจะใช้เนื้อหาเดียวกับหนังสือฉบับตีพิมพ์ 2) การออกแบบ 3) การใช้ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ 4) การนำเสนอสู่เว็บไซต์และแอปพลิเคชัน

นอกจากนั้น เลสลีย์ (Leslie. 2013: 214-215) กล่าวไว้ว่า เทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นมีผลต่อการผลิตสื่อ เช่นเดียวกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีก็มีผลทำให้บริบทของสังคมเปลี่ยนแปลงไป สำหรับสื่อสิ่งพิมพ์นั้นมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่การจัดหาภาพ การพิสูจน์อักษร กระบวนการพิมพ์ แต่สิ่งที่เห็นได้อย่างชัดเจนของการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในกระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ คือการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการออกแบบ

ในอดีตการผลิตสิ่งพิมพ์ต้องใช้ตัวอักษรมาเรียงพิมพ์แล้วพิมพ์ลงบนกระดาษ แต่เมื่อเทคโนโลยีการพิมพ์มีความก้าวหน้ามีคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการทำงานและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์มีการพัฒนาเพื่อการใช้งานในวิชาชีพต่าง ๆ รวมทั้งอุตสาหกรรมการพิมพ์ โดยคอมพิวเตอร์มีการประมวลผลที่เร็วขึ้น มีความจุมากขึ้น การใช้ฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ที่อำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยสามารถที่จะติดตั้งอุปกรณ์ในเบื้องต้น เช่น เครื่องปริ้นเตอร์ เครื่องสแกนเนอร์ และอุปกรณ์พื้นฐานอื่น ๆ รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นได้ อีกทั้งการใช้คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่ปรับเปลี่ยนไป เช่น แท็บเล็ต สมาร์ทโฟน นอกจากนี้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ยังเข้ามาในงานสิ่งพิมพ์ ตั้งแต่การใช้โปรแกรมจัดการต้นฉบับ โปรแกรมตกแต่งภาพถ่าย โปรแกรมสร้างภาพประกอบ โปรแกรมจัดหน้า โปรแกรมสร้างเว็บไซต์ โดยมีโปรแกรมที่ช่วยในการออกแบบ เช่น QuarkXPress จนกระทั่งมาถึง Adobe InDesign ซึ่งช่วยให้งานออกแบบและสร้างสรรค์งานอย่างไม่มีขีดจำกัด

การเกิดขึ้นของอินเทอร์เน็ตทำให้อุตสาหกรรมสิ่งพิมพ์ต้องเปลี่ยนแปลงอีกครั้ง เป็นการท้าทายของสื่อสิ่งพิมพ์ที่เป็นกระดาษ โดยสามารถแปลงสภาพมาเสนอผ่านเว็บไซต์ ในระยะแรกนั้นสื่อสิ่งพิมพ์ฉบับกระดาษและสื่อสิ่งพิมพ์บนเว็บไซต์ดำเนินการควบคู่กันไป ตัวอย่างเช่น นิตยสารอิสระออกแบบสร้างสรรค์นิตยสารดิจิทัลในระบบอินเทอร์เน็ต ซึ่งนำเสนองานเขียนในรูปแบบของ บล็อก (Blog) เช่น นิตยสาร Karen (UK) โดยมีจำนวนผู้เขียนหรือบล็อกเกอร์ (Blogger) เพิ่มขึ้น และพบว่าการใช้เว็บไซต์และสิ่งพิมพ์ฉบับกระดาษสนับสนุนซึ่งกันและกัน ตัวอย่างเช่น เนื้อหาของหนังสือพิมพ์ฉบับพิมพ์ (Printing copies) และเนื้อหาในเว็บไซต์นั้นมาจากกองบรรณาธิการเดียวกัน ในส่วนอื่น ๆ อาทิ ลูกค้าผู้ลงโฆษณา มีช่องทางเพิ่มขึ้นและมีมูลค่าการโฆษณาในอินเทอร์เน็ตเพิ่มขึ้น ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก สิ่งพิมพ์ฉบับเล่มยังคงมีราคาสูงอาจเนื่องจากราคากระดาษ หมึกพิมพ์ทำให้ค่าโฆษณาสูงตาม ผู้โฆษณาจึงหลีกเลี่ยงปัญหาค่าใช้จ่ายส่วนนี้และหันมาใช้โฆษณาในอินเทอร์เน็ตมากขึ้น

สิ่งพิมพ์อิสระ เช่น นิตยสารอิสระบางฉบับเป็นการจัดพิมพ์ตามยอดสั่งซื้อ (Order) เพื่อหลีกเลี่ยงการลงทุนจำนวนมากในการจัดพิมพ์ ถึงแม้จะมีการเขียนต้นฉบับและการออกแบบแล้ว แต่เมื่อมีสื่อสังคม

ออนไลน์ เช่น Facetime, Skype หรือ Gmail ทำให้มีช่องทางโปรโมทและส่งเสริมการขายเพิ่มขึ้นในทุกแพลตฟอร์ม ในขณะที่ Facebook, Twitter และ Blogs ใช้เป็นช่องทางในการส่งเสริมการตลาด

อินเทอร์เน็ตยังช่วยในการกระจายสินค้า การเข้าถึงของผู้อ่านเพิ่มมากขึ้นโดยมีร้านค้าออนไลน์ มีการชำระเงินออนไลน์ เช่น PayPal เพื่อให้ผู้อ่านสามารถชำระเงินได้โดยตรง อีกทั้งยังสามารถแสวงหาตลาดในต่างประเทศได้โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย หรือบริการจัดจำหน่ายโดยตัวแทนจำหน่าย ซึ่งยังสามารถเพิ่มระยะเวลาการวางจำหน่ายได้ตลอดไป

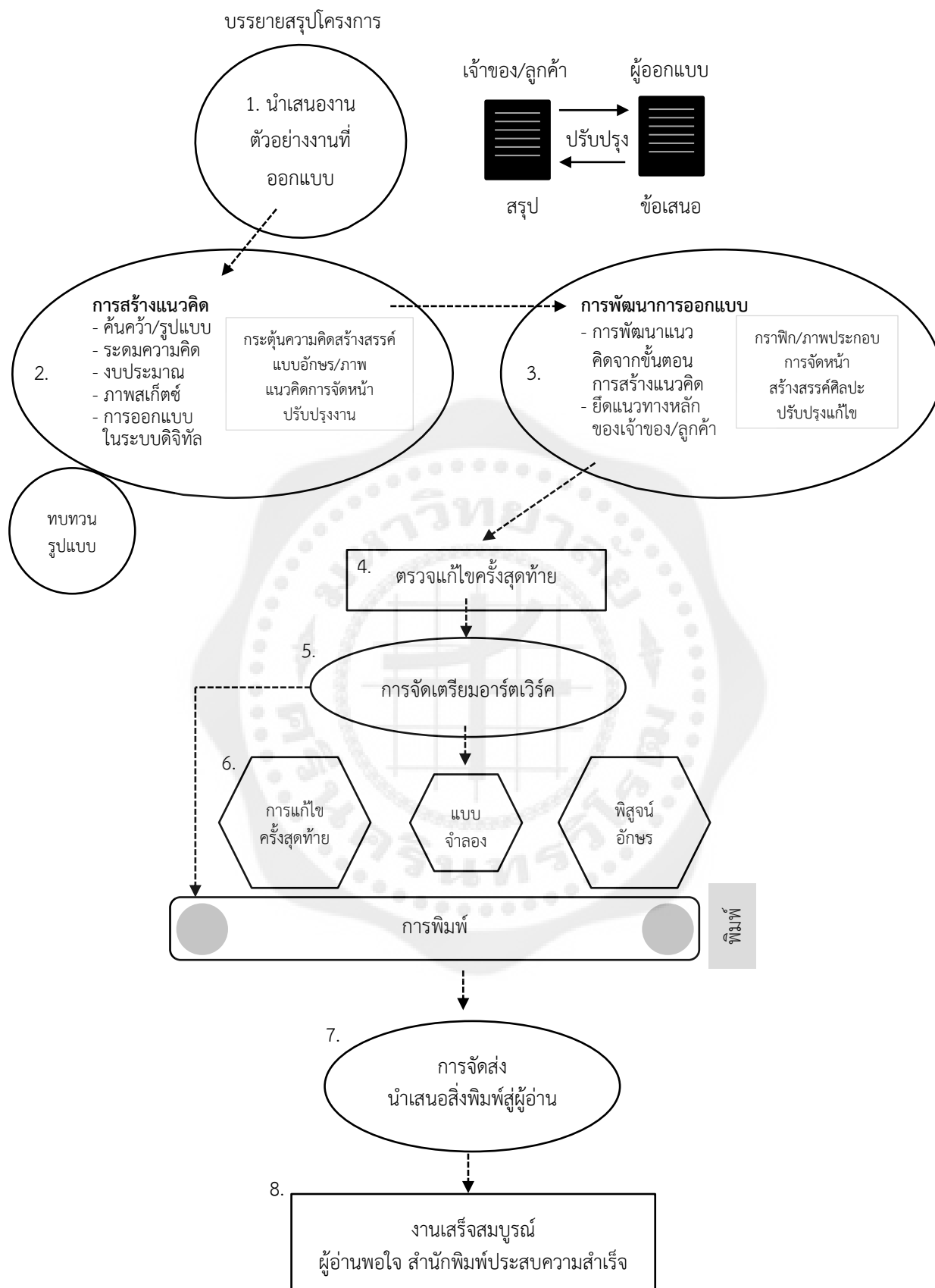
การเกิดขึ้นของระบบอินเทอร์เน็ตซึ่งเป็นความท้าทายในระยะเริ่มต้น แต่ก็นำความเปลี่ยนแปลงให้เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว สำนักพิมพ์ใช้สื่อดิจิทัลทดแทนกระดาษ ผู้อ่านเปลี่ยนแปลงทัศนคติในการรับสื่อ การถ่ายภาพเปลี่ยนจากการใช้ฟิล์มมาเป็นดิจิทัล ไม่ต้องล้างฟิล์มอัดรูปภาพใส่กระดาษแต่นำเสนอภาพผ่านจอมอนิเตอร์ของทั้งคอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต หรือสมาร์ตโฟน

ในระยะแรกสิ่งพิมพ์ยังมียอดขายฉบับพิมพ์และฉบับดิจิทัลที่สามารถไหลดูในแท็บเล็ต ซึ่งผลิตควบคู่กันไป แต่ค่าใช้จ่ายในการผลิตนั้นไฟล์ดิจิทัลถูกกว่าฉบับพิมพ์ถึง 25 เท่า สิ่งพิมพ์ที่เป็นไฟล์ดิจิทัลนั้นจำเป็นต้องใช้โปรแกรมหรือแอปพลิเคชันในการเปิดอ่านในหน้าจอคอมพิวเตอร์ จนกระทั่งการเปิดตัวไอโฟน (iPhone) ทำให้สำนักพิมพ์เผยแพร่ไฟล์ดิจิทัลออนไลน์ ในรูปแบบของไฟล์พีดีเอฟ (PDF) ยังอยู่ในวงจำกัดและยังไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร หลังจากนั้นการเปิดตัว Apple App Store มีแอปพลิเคชันที่เป็นตัวแทนจำหน่ายไฟล์ดิจิทัลของสำนักพิมพ์ต่าง ๆ เช่น สำนักพิมพ์ The Guardian (UK) สร้างแอปพลิเคชันของสำนักพิมพ์ของตน ก่อนที่สำนักพิมพ์อื่น ๆ จะพัฒนา App ตามมา

อย่างไรก็ตามในกองบรรณาธิการยังต้องใช้นักเขียน ช่างภาพ นักวาดภาพประกอบ นักออกแบบจัดหน้า ซึ่งต้องมีความรู้เกี่ยวกับหลักการและองค์ประกอบของการออกแบบ ฯลฯ ก่อนที่ขั้นตอนสุดท้ายคือการนำเสนอผู้อ่านจะแยกเป็นขั้นตอนการพิมพ์เป็นฉบับเล่มและขั้นตอนการแปลงไฟล์เป็นฉบับดิจิทัล ซึ่งการผลิตเป็นไฟล์ดิจิทัลนั้น แม้แต่สำนักพิมพ์ขนาดเล็กก็สามารถผลิตออกมาได้ โดยสามารถตัดค่าใช้จ่ายในการพิมพ์ฉบับเล่มที่มีค่าใช้จ่ายสูงออกไป

สรุปได้ว่า การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลมีขั้นตอนดังนี้ 1) การใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ที่อำนวยความสะดวกในการทำงาน และการใช้คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่ปรับเปลี่ยนไป เช่น แท็บเล็ต สมาร์ตโฟน 2) การใช้ซอฟต์แวร์ ตั้งแต่การใช้โปรแกรมจัดการต้นฉบับ โปรแกรมตกแต่งภาพถ่าย โปรแกรมสร้างภาพประกอบ โปรแกรมจัดหน้า โปรแกรมสร้างเว็บไซต์ 3) การพิสูจน์อักษร 4) การนำเสนองาน โดยการพิมพ์ฉบับเล่ม และการนำเข้าสู่ระบบอินเทอร์เน็ตผ่านเว็บไซต์ เว็บบล็อก โซเชียลมีเดีย และอื่น ๆ 5) การส่งเสริมการตลาด เช่น การส่งเสริมการขาย การโฆษณา

นอกจากนั้น ฮูลูเบน (Huluban. 2014: Online) ได้นำเสนอกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ตามภาพประกอบ 8



ภาพประกอบ 8 กระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์

ที่มา : Ana-Maria Huluban. (2014). *Production Process*. online.

จากภาพประกอบ 8 อธิบายไว้ว่า กระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. การบรรยายสรุปโครงการ (Project briefing) เป็นขั้นตอนแรกของการทำงาน โดยเริ่มจากการประชุมทีมงานกับเจ้าของสิ่งพิมพ์หรือลูกค้า โดยเป็นการพิจารณาข้อเสนอของทีมงานออกแบบกับความต้องการของเจ้าของสิ่งพิมพ์หรือลูกค้า เพื่อมีข้อตกลงร่วมกันนำไปสู่การแก้ไขปรับปรุงชิ้นงาน
2. การสร้างแนวคิด (Concept creation) ขั้นตอนนี้ประกอบไปด้วย การค้นคว้าระดมความคิด เพื่อหารูปแบบที่เหมาะสม คำนวณงบประมาณในการจัดทำ ออกแบบภาพสเก็ตซ์ การออกแบบในระบบดิจิทัล ความคิดสร้างสรรค์ คัดเลือกแบบอักษร และการใช้ภาพเพื่อการจัดหน้า
3. การพัฒนางานออกแบบ (Design development) เป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องจากขั้นตอนที่ 2 โดยการพัฒนางานออกแบบโดยใช้แนวคิดของเจ้าของสิ่งพิมพ์หรือลูกค้าเป็นแนวคิดหลัก โดยออกแบบกราฟิก ภาพประกอบ จัดหน้า สร้างสรรค์งานศิลปะ
4. ตรวจสอบงานครั้งสุดท้าย (Final client approval) เป็นขั้นตอนที่เจ้าของสิ่งพิมพ์หรือลูกค้าทำการตรวจงานตามแนวคิดหลักที่ตกลงไว้เป็นครั้งสุดท้าย
5. เตรียมอาร์ตเวิร์ค (Prepare artwork for print)
6. การพิมพ์ (Print) ก่อนขึ้นแท่นพิมพ์ เป็นขั้นตอนของการแก้ไขชิ้นงานและพิสูจน์อักษร
7. การจัดส่ง (Delivery) เป็นขั้นตอนของการกระจายสิ่งพิมพ์ไปสู่ผู้อ่าน
8. งานเสร็จสมบูรณ์ (Job completed) โดยผู้อ่านพอใจ และเจ้าของสิ่งพิมพ์หรือลูกค้าประสบความสำเร็จ

สรุปได้ว่า กระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์มีขั้นตอนดังต่อไปนี้ 1) การวางแผนประชุมทีมงาน โดยเป็นการพิจารณาข้อเสนอของทีมงานออกแบบกับความต้องการของเจ้าของสิ่งพิมพ์หรือลูกค้า 2) การสร้างแนวคิด เป็นการระดมความคิดเพื่อหารูปแบบที่เหมาะสม 3) การพัฒนาการออกแบบ โดยใช้แนวคิดของเจ้าของสิ่งพิมพ์หรือลูกค้าเป็นแนวคิดหลักในการออกแบบกราฟิก ภาพประกอบ จัดหน้า สร้างสรรค์งานศิลปะ 4) การตรวจสอบงาน เจ้าของสิ่งพิมพ์หรือลูกค้าทำการตรวจงานตามแนวคิดหลักที่ตกลงไว้เป็นครั้งสุดท้าย 5) การเตรียมอาร์ตเวิร์ค 6) การพิสูจน์อักษรก่อนพิมพ์ 7) การจัดส่งสินค้า เป็นการกระจายสิ่งพิมพ์ไปสู่ผู้อ่าน 8) งานเสร็จสมบูรณ์โดยผู้อ่านพอใจและเจ้าของสิ่งพิมพ์ประสบความสำเร็จ

นอกจากนั้น อนุกรมศักดิ์ จิรายุสวัสต์ (2558: 8-9) ได้กล่าวถึงอีบุ๊กหรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์ดิจิทัลไว้ว่าอีบุ๊ก มาจากคำภาษาอังกฤษว่า e-book (หรือ ebook) ซึ่งย่อมาจากคำว่า electronic book คำนี้ตรงกับศัพท์บัญญัติของราชบัณฑิตยสถานว่า หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง สิ่งพิมพ์ซึ่งเก็บอยู่ในรูปแบบที่อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์สามารถนำไปใช้งานได้ ประโยชน์ของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์คือผู้ใช้จะเข้าไปอ่านได้โดยไม่ต้องเดินทางไปห้องสมุดหรือซื้อหนังสือจากร้าน ในบางกรณีการอ่านอีบุ๊กอาจต้องเสียค่าใช้จ่าย ปัจจุบันมีการนำสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ไปเผยแพร่ในแบบอีบุ๊กมากขึ้น ทั้งยังมีการผลิตอีบุ๊กโดยตรง โดยไม่เคยมีฉบับพิมพ์มาก่อน อีบุ๊กมีหลายแบบ เช่น PDF มัลติมีเดียที่มีทั้งภาพ เสียง วิดีโอ ePub ที่ใช้กับ Kindle eBook Reader หรือ iPhone/iPad หรือ อีบุ๊กแบบพลิกหน้า ฯลฯ

แต่ละแบบก็มีขั้นตอนการสร้างที่แตกต่างกันไป ยากง่ายตามแต่ประเภทของอีบุ๊กนั้น ๆ โดยที่อีบุ๊กแบบ Text หรือ PDF จะสร้างได้ง่ายที่สุด และสามารถนำไปประยุกต์สร้างอีบุ๊กแบบอื่นได้ทั้งหมด ดังมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ทำความเข้าใจกับเนื้อหาที่จะนำไปสร้างอีบุ๊ก เมื่อเนื้อหาที่จะนำไปสร้างอีบุ๊กเป็นเรื่องพื้นฐานที่สำคัญที่สุด ไม่ว่าจะสร้างอีบุ๊กประเภทใดก็ตาม เนื้อหาพื้นฐานที่จะนำไปสร้างอีบุ๊กคือข้อความและภาพประกอบ หากข้อความนั้นถูกเขียนขึ้นอย่างสมบูรณ์แล้ว มีหน้าปก คำนำ สารบัญ เนื้อหาแต่ละบทก็เรียกว่าอีบุ๊กแล้วเพราะมีส่วนประกอบที่เป็นหนังสือหรืออีบุ๊กได้แล้ว ตัวอย่าง รายงานที่พิมพ์ใน Word หรือเอกสารรายงานต่าง ๆ ที่ได้จัดทำเรียบร้อยแล้วก็คืออีบุ๊กประเภทหนึ่ง เพียงแต่ไม่นิยมนำไปใช้งาน เพราะผู้ใช้สามารถแก้ไขเนื้อหาได้

2. เตรียมเนื้อหาและตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อย ทำเป็นหนังสือ รายงาน หรือเอกสารที่มีความสมบูรณ์พร้อมที่จะนำไปสร้างเป็นอีบุ๊กประเภทต่าง ๆ เช่น การสร้างเป็นอีบุ๊กแบบ PDF โดยใช้โปรแกรม CutePDF บันทึกเป็นไฟล์แบบ PDF ได้ทันที หรือจะสร้างเป็นอีบุ๊กแบบ ePub ใช้โปรแกรม Mobipocket Creator หรือจะสร้างอีบุ๊กแบบพลิกหน้าก็นำเนื้อหาไปสร้างด้วยโปรแกรม FlipAlbum เป็นต้น

3. การสร้างและออกแบบอีบุ๊ก

3.1 การสร้างและออกแบบอีบุ๊กแบบ PDF เมื่อมีเนื้อหาที่พร้อมจะสร้างเป็นอีบุ๊กแล้ว ขั้นตอนการสร้างมีดังต่อไปนี้

3.1.1 จัดรูปแบบของหนังสือใช้โปรแกรม Word หรือ Publisher ปกติหากพิมพ์เนื้อหาด้วย Word อยู่แล้ว ก็เพียงแค่ติดตั้งโปรแกรม CutePDF ก็พร้อมจะสร้างอีบุ๊กได้ทันที

3.1.2 การใช้โปรแกรม Word หรือ Publisher จะช่วยแก้ปัญหาเรื่องสระลอยในไฟล์อีบุ๊กได้ ถ้าเป็น PageMaker หรือ Adobe InDesign จะต้องติดตั้งโปรแกรมช่วยจัดการกับภาษาไทย

3.1.3 หลังจากจัดรูปแบบได้ตามต้องการแล้ว ก็จะใช้โปรแกรมแปลงเป็นไฟล์แบบ PDF เช่น CutePDF จะได้ไฟล์แบบ PDF ตามต้องการ

3.1.4 การจัดทำรูปเล่มเพื่อความสวยงาม ควรศึกษาโปรแกรมตกแต่งภาพ เช่น Adobe Photoshop เพื่อออกแบบภาพสวย ๆ มาประกอบหนังสือ และศึกษาการใช้ Publisher เพื่อจัดรูปแบบหนังสือให้สวยงาม และโปรแกรม CutePDF

3.2 การสร้างและออกแบบอีบุ๊กแบบ ePub อีบุ๊กแบบนี้จะใช้กับเครื่องอ่านอีบุ๊กอย่าง Amazon Kindle หรือ iPhone/iPad การสร้างใช้การแปลงเนื้อหาที่เราได้พิมพ์ไว้ โดยทำเป็นไฟล์แบบ Txt พร้อมข้อความประกอบให้เรียบร้อย แล้วนำไปแปลงเป็นอีบุ๊กแบบ ePub ด้วย Mobipocket Creator กรณีของการทำอีบุ๊กเพื่อจำหน่าย เว็บไซต์ที่ทำหน้าที่ขายอีบุ๊กหลายแห่งมีบริการจัดการทำอีบุ๊ก โดยจะนำไฟล์ข้อความและภาพประกอบไปบันทึกเป็นอีบุ๊ก

3.3 การสร้างและออกแบบอีบุ๊กแบบมัลติมีเดีย เป็นอีบุ๊กที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ เรียนรู้ศึกษาโปรแกรมต่าง ๆ หลายโปรแกรม

3.3.1 การทำเสียงดนตรีหรือเสียงประกอบในอีบุ๊ก อาจใช้คีย์บอร์ดสร้างดนตรี เองด้วยโปรแกรม Cakewalk เพื่อทำไฟล์เสียงแบบ midi

3.3.2 การค้นหาไฟล์เสียงสำเร็จรูปมาตัดต่อ เช่น ใช้โปรแกรม Sound Recorder, Nero Soundtrax เพื่อทำเสียงแบบ wav เป็นเสียงแบ็คกราวด์ของอีบุ๊กหรือเสียงให้กับ เหตุการณ์ต่าง ๆ

3.3.3 หน้าตาอีบุ๊กและภาพประกอบที่ค่อนข้างสวยงาม ใช้โปรแกรม Adobe Photoshop ในการแต่งภาพ

3.3.4 การทำอีบุ๊กที่สามารถเคลื่อนไหวได้ ต้องทำด้วยโปรแกรม Flash ต้อง ศึกษาโปรแกรมนี้

3.3.5 ถ้าจะทำเสียงบรรยายประกอบในอีบุ๊ก เป็นตัวเลือกสำหรับผู้มีปัญหาทาง ร่างกาย สายตา หรือเด็กเล็ก ๆ ที่ยังอ่านหนังสือเองไม่ได้ก็อัดเสียงบรรยายเข้าไป ต้องใช้โปรแกรมช่วยใน การบันทึกเสียง อุปกรณ์ต่อพ่วง เช่น ไมโครโฟน มิกเซอร์ และการ์ดเสียง

4. การนำเสนออีบุ๊กต่อผู้อ่าน การตั้งราคาให้เหมาะสมถือว่าสำคัญมาก โดยราคาอีบุ๊กที่เหมาะสม จะเป็นอีบุ๊กที่มีราคา 100-290 บาทต่อเล่ม โดยมีความหนาของอีบุ๊กอยู่ที่ประมาณ 100-300 หน้า ขนาด A5 ผลตอบแทนที่เกิดขึ้น บางเว็บไซต์ที่รับฝากขายไม่คิดค่า Commission การขายอีบุ๊กเป็นรายได้ แบบ Passive income ซึ่งหมายถึงว่า การเขียนอีบุ๊กเพียงครั้งเดียว แต่สามารถขายได้ตลอดเวลา สำหรับ สถานที่ขายอีบุ๊ก เช่น ebooks.in.th สามารถขายหนังสือและติด Best seller ได้อย่างง่ายดาย เว็บไซต์ สวยงาม ขายง่าย ookbee.com แอปพลิเคชันจำหน่ายหนังสือที่ดีแห่งหนึ่ง มีขายผ่านทางเว็บไซต์และ แอปพลิเคชัน icontentstock.com เว็บไซต์จำหน่ายอีบุ๊กมีค่าธรรมเนียมการขายต่ำสุดเพียง 9% mebmarket.com แหล่งวางขายอีบุ๊กที่มียอดผู้สั่งซื้อเป็นจำนวนมาก amazon.com ขายอีบุ๊กในรูปแบบ ภาษาอังกฤษ รายได้คูณ 10 เท่าของการจำหน่ายในไทย

สรุปได้ว่า หนังสืออิเล็กทรอนิกส์เป็นสิ่งพิมพ์ดิจิทัลมีทักษะในการผลิตดังนี้ 1) ทำความเข้าใจกับ เนื้อหา 2) เตรียมเนื้อหาและตรวจสอบความถูกต้อง 3) การสร้างและออกแบบ 4) การนำเสนอต่อผู้อ่าน

ตาราง 1 การวิเคราะห์แนวคิดเกี่ยวกับทักษะปฏิบัติของกระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล

ทักษะปฏิบัติ	มาลี บุญศิริพันธ์ และคณะ (2546)	ศุภินิตย์ วงศ์ทางสวัสดิ์ (2546)	อารยะ ศรีภักโฌยานนุต (2550)	บุญเลิศ อรุณพิบูลย์ (2550)	บัญชา ปะสีละเตสัง (2553)	สุกานดา วรพันธุ์พงศ์ (2555)	Craig Mod (2012)	Zoe Sadokierski (2013)	Jeremy Leslie (2013)	Ana-Maria Huluban (2014)	ณอมศักดิ์ จิรายุสวัสดิ์ (2558)
1. การวางแผนและการกำหนดแนวคิดหลัก											
1.1 การพิจารณาวัตถุประสงค์ในการผลิต					✓					✓	✓
1.2 การกำหนดรูปแบบสื่อ				✓	✓		✓			✓	
1.3 การกำหนดเนื้อหา	✓				✓		✓			✓	✓
1.4 การจัดแบ่งสัดส่วนเนื้อหา	✓				✓					✓	✓
1.5 การวางแผนงบประมาณ										✓	
2. การเขียนและจัดทำต้นฉบับ											
2.1 การวางแผนจัดเตรียมต้นฉบับ	✓				✓	✓	✓	✓		✓	✓
2.2 การเขียนต้นฉบับ	✓		✓	✓							✓
2.3 การใช้ภาษาให้ถูกต้องสละสลวย											
2.4 การจัดเตรียมและใช้ต้นฉบับภาพ			✓	✓		✓	✓		✓	✓	
3. การบรรณาธิการ											
3.1 การบรรณาธิการ			✓		✓						✓
3.2 การแก้ไขปรับปรุงเรียบเรียงต้นฉบับ	✓		✓	✓						✓	✓
4. การออกแบบสื่อดิจิทัล											
4.1 การออกแบบ	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓
4.2 การจัดเลย์เอ๊าท์			✓				✓				
4.3 การทำอาร์ตเวิร์ค			✓		✓	✓				✓	✓
4.4 การพิสูจน์อักษร	✓		✓	✓	✓	✓			✓	✓	
5. การใช้ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์											
5.1 การใช้คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ แท็บเล็ต หรือสมาร์ทโฟน	✓						✓	✓	✓		
5.2 การใช้อุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ	✓										
5.3 โปรแกรมจัดโครงสร้างต้นฉบับ	✓				✓				✓		✓
5.4 โปรแกรมตกแต่งภาพถ่าย					✓				✓		✓
5.5 โปรแกรมสร้างภาพประกอบ					✓				✓		✓
5.6 โปรแกรมสร้างและออกแบบเว็บไซต์	✓	✓			✓		✓	✓	✓		✓
6. การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล											
6.1 จัดการไฟล์ข้อความ ภาพ วิดีทัศน์ เสียง ภาพเคลื่อนไหว	✓	✓			✓				✓		✓
6.2 จัดการเนื้อหาสารและการมีปฏิสัมพันธ์		✓			✓				✓		
7. การนำเสนอผ่านสื่อออนไลน์											
7.1 การนำเสนอสู่เว็บไซต์และแอปพลิเคชัน	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓		✓
7.2 การนำเสนอสู่สื่อสังคมออนไลน์					✓				✓	✓	✓

จากตาราง 1 สรุปเป็นแนวคิดทักษะปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล ประกอบไปด้วย 7 ทักษะดังต่อไปนี้

1. ทักษะด้านการวางแผนและการกำหนดแนวคิดหลัก หมายถึง การพิจารณากำหนดรูปแบบวางแผนทาง และกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ ตลอดจนการกำหนดเนื้อหาการจัดแบ่งสัดส่วนเนื้อหา การวางแผนงบประมาณ การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย เพื่อการสร้างและเผยแพร่เนื้อหาของงานสิ่งพิมพ์ในรูปแบบของดิจิทัลผ่านอินเทอร์เน็ต (มาลี บุญศิริพันธ์ และพงษ์ศักดิ์ พยัฆวิเชียร. 2546: 87; สันทัด ทองรินทร์. 2548: 267-271 และบัญชา ปะสีละเตสัง (2553: 9-13)

2. ทักษะด้านการเขียนและจัดหาด้านฉบับ หมายถึง การพิจารณาจัดเตรียมเนื้อหาในลักษณะไฟล์ดิจิทัลซึ่งประกอบด้วย ตัวอักษร ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง และวิดีโอ ซึ่งเนื้อหาหลากหลายลักษณะซึ่งมาจากการสร้างเนื้อหาของนักเขียนอิสระและนักเขียนในกองบรรณาธิการ ซึ่งต้องวางแผนการเขียนให้เป็นขั้นตอน ใช้ภาษาถูกต้องสละสลวย ทั้งนี้เพื่อให้ได้เนื้อหาที่สมบูรณ์เพื่อการผลิตงานสิ่งพิมพ์ในรูปแบบของดิจิทัล (อารยะ ศรีกัลยาณบุตร. 2550: 31-34; บุญเลิศ อรุณพิบูลย์ (2550: 20-22 และไพฑูรย์ มะณู. 2559: ออนไลน์)

3. ทักษะด้านการบรรณาธิการ หมายถึง การตรวจแก้ไขปรับปรุงต้นฉบับที่เป็นไฟล์ดิจิทัล อาทิ การคัดเลือกเรื่อง การคัดเลือกอักษรพิมพ์ การพาดหัวข่าว การเขียนชื่อเรื่อง การใช้ภาพ และการวางแผนรูปแบบการเข้าหน้า รวมทั้งตรวจสอบการใช้ภาษาในการเขียน ไวยากรณ์ การสะกดคำ ศัพท์เฉพาะ ซึ่งเป็นการเชื่อมต่อระหว่างการเขียนเรื่องและการเผยแพร่เนื้อหาดิจิทัล กระบวนการที่ทำให้เรื่องซึ่งเป็นวัตถุดิบนั้นกลายสภาพไปอยู่บนสื่อออนไลน์ที่จะส่งถึงผู้อ่าน นอกจากนี้การบรรณาธิการออนไลน์ยังต้องปรับปรุงข้อมูลข่าวสารซึ่งมีอยู่มากและเกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลาให้ทันต่อเหตุการณ์อย่างสม่ำเสมอ (มาลี บุญศิริพันธ์ และพงษ์ศักดิ์ พยัฆวิเชียร. 2546: 87; และ อารยะ ศรีกัลยาณบุตร. 2550: 31-34)

4. ทักษะด้านการออกแบบสื่อดิจิทัล หมายถึง การนำต้นฉบับทั้งหมดมาจัดเรียงประกอบออกแบบเป็นหนังสือโดยใช้ความคิดสร้างสรรค์ด้านศิลปะ ผู้ออกแบบต้องมีความรู้เกี่ยวกับหลักการและองค์ประกอบของการออกแบบ รวมทั้งมีความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบของสื่อดิจิทัล ตลอดจนสามารถจัดเลย์เอาต์และจัดทำอาร์ตเวิร์คได้ ทั้งนี้เพื่อสร้างสื่อสำหรับถ่ายทอดไฟล์ดิจิทัลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อสร้างความน่าสนใจน่าติดตาม และช่วยเสริมความน่าสนใจของเนื้อหา (มาลี บุญศิริพันธ์ และพงษ์ศักดิ์ พยัฆวิเชียร. 2546: 87; สุริยะ ฉายะเจริญ. 2554: 1-2 ; และ Jeremy Leslie. 2013: 214-215)

5. ทักษะด้านการใช้ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ หมายถึง การใช้ฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ที่อำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยสามารถที่จะติดตั้งอุปกรณ์ในเบื้องต้น เช่น เครื่องปริ้นเตอร์ เครื่องสแกนเนอร์ และอุปกรณ์พื้นฐานอื่น ๆ รวมทั้งการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นได้ อีกทั้งความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่ปรับเปลี่ยนไป เช่น แท็บเล็ต สมาร์ทโฟน เข้ามาช่วยในการทำงานในกองบรรณาธิการออนไลน์ รวมทั้งการใช้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ในการทำงาน เช่น โปรแกรมจัดโครงสร้างต้นฉบับ โปรแกรมตกแต่งภาพถ่าย โปรแกรมสร้างภาพประกอบ

โปรแกรมจัดหน้า โปรแกรมสร้างเว็บไซต์ (มาลี บุญศิริพันธ์ และพงษ์ศักดิ์ พยัฆวิเชียร. 2546: 87; และ Jeremy Leslie. 2013: 214-215)

6. ทักษะด้านการจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล หมายถึง การจัดการไฟล์ข้อมูลข่าวและภาพข่าว ให้เป็นไฟล์ดิจิทัล ได้แก่ ไฟล์ข้อความ ไฟล์ภาพ ไฟล์เสียง ไฟล์วีดิทัศน์ และไฟล์แอนิเมชัน ให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถถ่ายทอดผ่านสื่อดิจิทัลได้ โดยจะผ่านกระบวนการต่าง ๆ ทางเทคนิค เช่น แปลงรูปแบบ (Format) ไฟล์จากเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบแมคอินทอชมาใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบพีซี ใส่รหัสทางคอมพิวเตอร์ ย่อขนาดไฟล์รูป จัดข้อมูลในไฟล์ต้นฉบับที่เตรียมไว้แล้ว รวมทั้งจัดการเนื้อหาฉบับพิมพ์เป็นฉบับดิจิทัลและการสร้างเนื้อหาให้มีปฏิสัมพันธ์กับผู้อ่านผ่านหน้าจอคอมพิวเตอร์ ตลอดจนจัดเตรียมไฟล์ดิจิทัลสำหรับทุกแพลตฟอร์ม (ศุภนิตย์ วงศ์ทางสวัสดิ์. 2546: 7; และ Jeremy Leslie. 2013: 214-215)

7. ทักษะด้านการนำเสนองานผ่านสื่อออนไลน์ หมายถึง การนำเสนอและบริหารจัดการสื่อสิ่งพิมพ์ออนไลน์ที่ส่งข้อมูลข่าวสารในอินเทอร์เน็ตในรูปแบบเว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ และแอปพลิเคชัน รวมทั้งการนำเสนอสิ่งพิมพ์ที่เป็นไฟล์ดิจิทัลนำเสนอผ่านสื่อออนไลน์ทางหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์ หน้าจอภาพแท็บเล็ต หน้าจอภาพสมาร์ทโฟนในรูปแบบของไฟล์ดิจิทัล ตลอดจนเมื่อมีสื่อสังคมออนไลน์ เช่น เฟซบุ๊ก ไลน์ ยูทูบ ทวิตเตอร์ และอินสตาแกรม ทำให้มีช่องทางโปรโมทและส่งเสริมการตลาดให้กับสิ่งพิมพ์ที่เป็นไฟล์ดิจิทัล ตลอดจนนำเสนอสิ่งพิมพ์ที่เป็นไฟล์ดิจิทัลผ่านแอปพลิเคชันของสำนักพิมพ์ (ศุภนิตย์ วงศ์ทางสวัสดิ์. 2546: 7; บุญเลิศ อรุณพิบูลย์ 2550 อ้างอิงใน พิเชฐ สุวรรณพันธ์. 2557: 20-22; และ Jeremy Leslie. 2013: 214-215)

สรุปได้ว่า ทักษะปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลจากการวิเคราะห์แนวคิดจากแหล่งต่าง ๆ ประกอบไปด้วย 7 ทักษะ ดังต่อไปนี้ 1) ทักษะด้านการวางแผนและการกำหนดแนวคิดหลัก 2) ทักษะด้านการเขียนและจัดทำต้นฉบับ 3) ทักษะด้านการบรรณาธิการ 4) ทักษะด้านการออกแบบสื่อดิจิทัล 5) ทักษะด้านการใช้ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ 6) ทักษะด้านการจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล 7) ทักษะด้านการนำเสนองานผ่านสื่อออนไลน์

แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ความหมายกิจกรรมเสริมหลักสูตร

นักวิชาการได้ให้ความหมายของกิจกรรมเสริมหลักสูตรไว้มากมาย ดังนี้

จิตรารัตน์ โพธิมากะ (2523: 2) ได้อธิบายกิจกรรมเสริมหลักสูตรว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตรได้มีนักวิชาการหลายท่านเรียกชื่อที่แตกต่างกันออกไป เช่น กิจกรรมร่วมหลักสูตร กิจกรรมนอกหลักสูตร แม้แต่ในภาษาอังกฤษก็มีการเรียกชื่อที่แตกต่างกันออกไป เช่น Extra-Curricular Activities, Co-Curricular Activities, Curricular Activities เป็นต้น ถึงแม้จะมีชื่อเรียกที่แตกต่างกันก็ตาม กิจกรรม

เสริมหลักสูตรก็มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนที่มีสมบูรณ์ในทุก ๆ ด้าน โดยมีจุดประสงค์ในการเพิ่มเติมการเรียนรู้และเป็นการจัดประสบการณ์ที่เหมาะสมให้แก่พวกเขาเหล่านั้น

กูด (ไพโรจน์ นาคสุวรรณ. 2529: 4; อ้างอิงจาก Good. 1973: 252-268) ได้ให้ความหมายไว้ว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นโปรแกรมและการจัดดำเนินงาน ซึ่งนักเรียนองค์การนักศึกษาหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความสนุกสนาน เพิ่มพูนความรู้ ส่งเสริมความถนัดและความสนใจ ไม่มีการให้หน่วยกิตทางวิชาการและอยู่ภายใต้การควบคุมของสถาบันการศึกษา

วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2530: 145) ได้ให้ความหมายกิจกรรมเสริมหลักสูตรไว้ว่าเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อการพัฒนาให้นักศึกษาในด้านต่าง ๆ นอกเหนือไปจากสิ่งที่บังคับให้ทุกคนต้องเรียนในชั้นเรียน กิจกรรมดังกล่าวต้องเป็นไปตามความสมัครใจของนักศึกษาและไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของคะแนนในวิชาใด ๆ

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (2551: 48-49) ได้ให้ความหมายกิจกรรมเสริมหลักสูตรไว้ว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ดำเนินการโดยสถาบันการศึกษาและองค์กรนักศึกษา เป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมจะมีโอกาสได้รับการพัฒนาด้านสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และคุณธรรม จริยธรรม สอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ 5 ประการ คือ 1) ความรู้ 2) ทักษะความคิด 3) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 4) ทักษะการวิเคราะห์และการสื่อสาร และ 5) การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

สรุปได้ว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตร หมายถึง โปรแกรมและการจัดดำเนินงานที่หน่วยงานของสถาบันการศึกษาจัดขึ้นเพื่อการพัฒนาให้นักศึกษาในด้านต่าง ๆ นอกเหนือไปจากสิ่งที่บังคับให้ทุกคนต้องศึกษาในชั้นเรียนโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ส่งเสริมความถนัด ความสนใจ และเสริมทักษะด้านต่าง ๆ เพื่อให้ นักศึกษาจบการศึกษาเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ด้วยคุณลักษณะ 5 ประการ ดังนี้ 1) ความรู้ 2) ทักษะความคิด 3) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 4) ทักษะการวิเคราะห์และการสื่อสาร และ 5) การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

แนวคิดและหลักการการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรควรยึดนักศึกษาเป็นสำคัญ เนื่องจากกิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นสิ่งที่มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งควรจัดให้กับนักศึกษาเพื่อเป็นกิจกรรมเสริมนอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียน หลักการจัดกิจกรรมจึงแตกต่างกันขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ มีนักวิชาการได้กล่าวถึงแนวคิดและหลักการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรไว้มากมาย ดังนี้

วันนอร์ มะทา (2527: 8) กล่าวว่า หลักในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร คือ ผู้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร บุคลากรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ต้องเปิดโอกาสให้ผู้เรียนดำเนินงานอย่างประชาธิปไตย มีอิสระในการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรต้องมีความสำคัญเท่ากับการจัดการเรียนการสอน

ทบวงมหาวิทยาลัย (2549: 11) ได้กำหนดปรัชญาของกิจกรรมเสริมหลักสูตรนักศึกษาไว้ดังนี้

1. ส่งเสริมการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีคุณภาพ และมีศักยภาพในการพัฒนาและแข่งขันในสังคมโลก
 2. ปรับปรุงระบบบริหารจัดการอุดมศึกษาให้เอื้อต่อการพัฒนานักศึกษา
 3. สร้างสรรค์ความรู้ในด้านการพัฒนานักศึกษาหรือเอื้อต่อการพัฒนานักศึกษา
 4. ส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพตามลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพัฒนากิจกรรมนักศึกษาให้มีความสามารถหลากหลายและน่าสนใจ เสริมสร้างประสบการณ์จริงในวิชาชีพและชีวิต
 5. ส่งเสริมความสามารถในการสื่อสารทางภาษาและเทคโนโลยีสร้างแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพ
 6. ส่งเสริมให้นักศึกษามีการจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน ให้ใช้ชุมชนและภูมิปัญญาท้องถิ่นเป็นแหล่งการเรียนรู้
 7. สนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมให้เห็นคุณค่า และภาคภูมิใจในศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
 8. ส่งเสริมการใช้หลักธรรมทางศาสนา เพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีจริยธรรม คุณธรรม มีระเบียบวินัย มีสมาธิอย่างสม่ำเสมอ
 9. จัดให้มีโครงการปฐมนิเทศ ปัจฉิมนิเทศ
 10. ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านดนตรี กีฬา ศาสนา การใช้ชีวิตในสังคม
 11. ส่งเสริมให้นักศึกษาเพิ่มพูนประสบการณ์ด้านการทำงานในระหว่างเรียน
 12. พัฒนาหอพักนักศึกษาให้เป็นแหล่งศึกษา
 13. จัดให้มีสถานที่ออกกำลังกาย เพื่อพัฒนาสุขภาพและนันทนาการ
 14. ปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์ให้เอื้อต่อการพัฒนานักศึกษา
 15. สนับสนุนให้อาจารย์บูรณาการวิชาการกับกิจกรรมนักศึกษาเข้าด้วยกัน
- วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2538: 150-151) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับงานกิจกรรมเสริมหลักสูตรนักศึกษาไว้ 7 ประการ ดังนี้

1. งานกิจกรรมช่วยให้นักศึกษาแต่ละคนรู้จักตนเองมากขึ้น โดยการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ อันเป็นผลทำให้แต่ละคนสามารถพัฒนาการเรียน วิชาการ สังคม ร่างกาย จิตใจ บุคลิกภาพ วุฒิภาวะสู่ความเป็นผู้ใหญ่ที่สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น
2. งานกิจกรรมช่วยเหลือและส่งเสริมให้นักศึกษาจัดตั้งกลุ่ม หรือชมรมที่มีความสนใจในเรื่องเดียวกัน โดยไม่คำนึงถึงเพศ เชื้อชาติ ศาสนา หรือความแตกต่างด้านการเมือง
3. เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์ด้านการงานร่วมกับกลุ่ม สามารถเสนอความคิดเห็น แสดงตน แลกเปลี่ยนความคิดเห็น พัฒนาความเข้าใจร่วมกัน พัฒนาความเป็นผู้นำเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างหมู่นักศึกษา รู้จักการอยู่ร่วมกับผู้อื่น และการทำงานร่วมกับผู้อื่น รู้จักฝึกหัดการทำงานอย่างมีระบบและฝึกความคิด การตัดสินใจอย่างมีเหตุผล

4. การอำนวยความสะดวกในด้านการจัดและดำเนินการกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดย

4.1 จัดหาสถานที่เพื่อเป็นศูนย์กลางกิจกรรม สถานที่สำหรับการประชุมพร้อมทั้งจัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อการพิมพ์ การโรเนียว การจัดทำป้ายประกาศต่าง ๆ รวมทั้งการจัดหาหนังสือพิมพ์

4.2 ประสานงานกับภาควิชาหรือหน่วยงานอื่น ๆ ในสถาบันเพื่อสนับสนุน หรืออำนวยความสะดวกให้นักศึกษาจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น หน่วยงานรักษาความปลอดภัย ตำรวจหรือจราจร เพื่อช่วยให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปอย่างราบรื่น เรียบร้อย มีอุปสรรคน้อยลง

4.3 จัดหาอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมหรืออาจารย์แนะแนวที่มีประสบการณ์ด้านงานกิจกรรม เพื่อช่วยเหลือให้แนวคิดหรือแนะแนวทางการจัดกิจกรรมให้สามารถจัดได้อย่างเหมาะสม น่าชื่นชมและเป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป

5. การพัฒนาให้นักศึกษามีความเป็นไทยรู้จักภาคภูมิใจในความเป็นเอกลักษณ์ของเขา ชื่นชมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ดนตรี นาฏศิลป์ไทย

6. การพัฒนานักศึกษาให้มีบุคลิกภาพ มีความสามัคคี มีความพฤติกรรมที่ดีงามสอดคล้องกับลักษณะวัฒนธรรมของคนไทย และเป็นบุคคลที่มีประโยชน์ เป็นที่ต้องการของสังคม

7. งานกิจกรรมช่วยให้นักศึกษาสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพการเรียนการสอนและเป็นทางออกหากเกิดข้อขัดข้องใจในการศึกษาก็สามารถใช้กิจกรรมเป็นเครื่องผ่อนคลายความเครียดจากการศึกษาเล่าเรียนได้

กาญจนา คุณารักษ์ (2540: 247-248) ได้กล่าวว่าการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรนั้นจะต้องเป็นไปตามนโยบายหลักของรัฐบาล ในการพัฒนาการศึกษาเพื่อส่งเสริมความเจริญของประเทศชาติ โดยต้องยึดหลักดังนี้ คือ

1. ผู้เรียนทุกคนเป็นสมาชิกของสถานศึกษามีสิทธิเข้าร่วมในกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่าง ๆ
2. กิจกรรมที่จัดขึ้นควรกำหนดไว้ในตารางเรียนของสถานศึกษา
3. ผู้เรียนทุกคนจะได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้น ๆ
4. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรควรจะมีผู้เรียนเป็นสำคัญ
5. ไม่ควรให้ผู้เรียนคนใดคนหนึ่งออกจากชั้นเรียนในเวลาเรียนปกติเพื่อให้เข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรซึ่งอาจจะเป็นผลเสียต่อการเรียนของผู้เรียนเอง
6. ผู้นำควรได้รับการฝึกฝนและพัฒนาอย่างเหมาะสม
7. ควรจะต้องมีการดูแลแนะนำในการทำกิจกรรมอย่างเพียงพอ
8. การเข้าร่วมกิจกรรมของอาจารย์ควรจัดให้เป็นส่วนหนึ่งของโปรแกรมการทำงานตามปกติของอาจารย์
9. ผู้บริหารและอาจารย์ควรทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาไม่ใช่ผู้สั่งการ
10. การทำกิจกรรมต่าง ๆ ควรเริ่มจากสิ่งเล็กและง่ายไปสู่กิจกรรมที่ใหญ่และยาก
11. ควรมีการเตรียมวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการทำกิจกรรมให้พร้อม

12. ในการพิจารณาจัดกิจกรรมใด ๆ ก็ตาม ควรทำด้วยความรอบคอบ
13. ทุก ๆ กิจกรรมควรจะต้องมีการเก็บบันทึกการกระทำต่าง ๆ อย่างถาวร
14. ควรจัดสรรเงินอุดหนุนอย่างเพียงพอและยุติธรรม
15. สถานศึกษาและชุมชนควรจะได้รับรู้เกี่ยวกับการทำกิจกรรมของผู้เรียน
16. ผู้บริหารและอาจารย์ควรจะต้องเห็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรมีความสำคัญเท่าเทียมกับกิจกรรม

ในหลักสูตร

17. กิจกรรมเสริมหลักสูตรไม่จำเป็นต้องทำพร้อมกันทุกกิจกรรม

สรุปได้ว่า หลักการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรนั้นจะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยมุ่งส่งเสริมให้นักศึกษาให้มีคุณภาพ ศักยภาพ และมีลักษณะที่พึงประสงค์ โดยมีกิจกรรมอันจะส่งเสริมให้นักศึกษาสามารถที่จะพัฒนาด้านวิชาการ สังคม ร่างกาย จิตใจ บุคลิกภาพ วุฒิภาวะสู่ความเป็นผู้ใหญ่ ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรต้องได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทุก ๆ ฝ่าย โดยเฉพาะผู้บริหารที่จะเป็นผู้กำหนดกรอบและนโยบายในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ชัดเจนรวมถึงการจัดสรรงบประมาณในด้านต่าง ๆ ในการทำกิจกรรม โดยกิจกรรมเสริมหลักสูตรต้องไม่ทำให้นักศึกษาเสียการเรียนและที่สำคัญการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรต้องเน้นที่ตัวนักศึกษาเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายของกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ทองเรียน อมรัชกุล (2525: 131) กล่าวว่าวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรขึ้นอยู่กับประเภทของกิจกรรมที่จัด สำหรับวัตถุประสงค์อย่างกว้าง ๆ มีดังนี้

1. เพื่อให้ผู้เรียนได้แสดงออกซึ่งความถนัด ความสนใจ และความสามารถพิเศษ
2. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รู้จักใช้เวลาว่างอย่างมีคุณประโยชน์และมีเพื่อนมากขึ้น
3. เพื่อฝึกทักษะการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี ตามกระบวนการประชาธิปไตย
4. เพื่อให้เกิดทักษะในการทำงานร่วมกันและสามารถปรับตัวอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข
5. เพื่อเสริมสร้างผู้เรียนให้มีความสามัคคี มีความรับผิดชอบ และเสียสละเพื่อส่วนรวม
6. เพื่อปลูกฝังค่านิยมหรือคุณธรรมและจริยธรรมอันดีงามให้แก่ผู้เรียน
7. เพื่อฝึกฝนให้ผู้มีระเบียบวินัย รู้จักการควบคุมตัวเองและเคารพกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในสังคม
8. เพื่อส่งเสริมสุขภาพและพัฒนาการทางด้านร่างกายและจิตใจ
9. เพื่อให้เกิดความสนุกสนานเพลิดเพลินและเป็นการผ่อนคลายความตึงเครียด
10. เพื่อส่งเสริมพัฒนาการทางด้านบุคลิกภาพ มีความรับผิดชอบและรู้จักเคารพบุคคลอื่น
11. เพื่อปลูกฝังและรักษาไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของชาติ
12. เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
13. เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถานศึกษากับชุมชน

ทพวงมหาวิทยาลัย (2542: 7) ได้ให้วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษา ระดับอุดมศึกษาของทพวงมหาวิทยาลัย มีดังนี้

1. เพื่อให้นักศึกษาได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ โดยการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรทั้งด้านบำเพ็ญประโยชน์ ศิลปวัฒนธรรม จริยธรรม กีฬา สัมมนา เพื่อพัฒนากิจกรรมนักศึกษาและกิจกรรมที่เป็นประโยชน์อื่น ๆ

2. ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และรักษาไว้ซึ่งค่านิยมในตัวนักศึกษา

3. เพื่อให้นักศึกษานำความรู้ทางวิชาการ บริการสร้างสรรค์พัฒนาสังคมให้เกิดความ

เจริญก้าวหน้าทั้งทางด้านถาวรวัตถุและการดำเนินชีวิต

4. เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนและมีประสบการณ์ตรงในสภาพที่เป็นจริงของสังคม

5. เพื่อเสริมสร้างค่านิยมด้านความร่วมมือ สามัคคี รับผิดชอบ และเสียสละเพื่อส่วนรวม

6. เพื่อส่งเสริมพลานามัยและพัฒนาบุคลิกภาพ

7. เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย

ประภาพรณ สุวรรณสุข (2537: 608) กล่าวสรุปไว้ว่า ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อส่งเสริมความสนใจ ความต้องการ และความสามารถของผู้เรียนเป็นรายบุคคล จะเห็นได้ว่ากิจกรรมในห้องเรียนนั้นกำหนดให้ทุกคนต้องทำ ถึงแม้ว่ากิจกรรมบางอย่างผู้เรียนจะไม่ชอบ ไม่สนใจ ผู้เรียนก็จำเป็นต้องเข้าร่วม แต่ทว่าในกิจกรรมเสริมหลักสูตรนั้นจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เลือกเข้าร่วมในกิจกรรมของชมรมที่ตนเองสนใจได้โดยเสรี

2. เพื่อช่วยให้ความมุ่งหมายทางการศึกษาบรรลุผลสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ความมุ่งหมายทางการศึกษาที่สมบูรณ์นั้นจะต้องประกอบด้วย พุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัย พุทธิพิสัยและทักษะพิสัยนั้นได้ส่งเสริมกันมากในชั้นเรียน แต่ทางด้านจิตพิสัยซึ่งเกี่ยวข้องกับค่านิยมและนิสัยอันดีงามต่าง ๆ เช่น ความซื่อสัตย์ ความมีน้ำใจต่อผู้อื่น การเสียสละ การช่วยเหลือผู้อื่น ความสามัคคี ฯลฯ ยังส่งเสริมกันน้อยมาก การจัดตั้งชุมนุมขึ้นก็จะช่วยพัฒนาสิ่งเหล่านี้ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

3. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนใช้เวลาว่างและพลังงานไปในทางที่เกิดประโยชน์ ดังได้กล่าวแล้วข้างต้นว่า ผู้เรียนในวัยนี้เป็นวัยที่มีพลังกำลังมาก ถ้าสถานศึกษาได้จัดกิจกรรมต่าง ๆ โดยให้ผู้เรียนได้ใช้พลังงานเหล่านี้ อีกทั้งอาจารย์ที่ปรึกษาคอยแนะนำ ผู้เรียนก็จะไม่เอาพลังงานที่เหลือนี้ออกไปใช้ในทางอื่นที่อาจจะก่อให้เกิดปัญหาได้

4. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความรู้กว้างขวางยิ่งขึ้น กิจกรรมทางด้านวิชาการผู้เรียนจะได้รับประโยชน์ทางด้านวิชาการเป็นอันมาก เพราะได้มีการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมมากขึ้นนอกเหนือไปจากการเรียนในห้องเรียน

5. เพื่อส่งเสริมการเข้าสังคม การที่ผู้เรียนต้องทำงานร่วมกัน ผู้เรียนก็จะเกิดการเรียนรู้จะปรับตัวเข้ากับสังคมไปด้วย

6. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างอาจารย์และผู้เรียน เนื่องจากอาจารย์จะต้องเป็นที่

ปรึกษา ดังนั้นการดำเนินงานของชุมชนจะต้องมีอาจารย์เข้าร่วมด้วยทุกครั้ง ดังนั้นความใกล้ชิดระหว่างอาจารย์และนักเรียนจะเพิ่มมากขึ้น

7. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสถานศึกษากับชุมชน การจัดนิทรรศการของชุมชนต่าง ๆ ให้ชุมชนนั้น ๆ มาร่วมในกิจกรรมด้วย ซึ่งจะเป็นการสร้าง ความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีงามระหว่างสถานศึกษาและชุมชน

8. เพื่อสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้เรียนเอง การที่ผู้เรียนจะทำงานเป็นกลุ่มได้นั้นสมาชิกในกลุ่มจะต้องสามัคคีร่วมมือกันเป็นอย่างดี อีกทั้งต้องมีความรับผิดชอบร่วมกันงานถึงจะสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

9. เพื่อฝึกให้ผู้เรียนได้อยู่ร่วมกันโดยราบรื่นในวงสังคมประชาธิปไตย กิจกรรมเสริมหลักสูตรให้ผู้เรียนได้ฝึกการใช้ความคิด ตัดสินใจ และความสามารถทำสิ่งต่าง ๆ ได้โดยลำพัง ฝึกทำงานร่วมกันโดยรู้วิธีการวางแผนงาน การแก้ปัญหาในการทำงาน ฝึกให้มีวินัยปฏิบัติตามระเบียบของสังคมและระเบียบของสถานศึกษา ฝึกให้เกิดความสามัคคีความรักหมู่คณะและรักสถานศึกษา ฝึกให้เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี

เฟรดเดอริก ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของกิจกรรมเสริมหลักสูตรไว้ 8 ประการ (วันนอร์ มะทา. 2527: 10; อ้างอิงจาก Frederick. 1959: 51-52)

1. เพื่อเป็นการเตรียมตัวนักศึกษาสำหรับการดำเนินชีวิตในสังคมประชาธิปไตย
2. เพื่อส่งเสริมความมีระเบียบวินัยในตนเองของนักศึกษา
3. เพื่อให้นักศึกษารู้จักวิธีการทำงานร่วมกัน
4. เพื่อเพิ่มพูนความสนใจของนักศึกษาให้กว้างขวางขึ้น
5. เพื่อให้นักศึกษาสำนึกในการปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบแบบแผนต่าง ๆ
6. เพื่อพัฒนาความสามารถพิเศษของนักศึกษา
7. เพื่อส่งเสริมแรงขับเคลื่อนที่เป็นพื้นฐานสำคัญในการศึกษา
8. เพื่อพัฒนาความสามัคคีในสถาบัน

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (2550: 48-49) ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษาที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติไว้ชัดเจนในการส่งเสริมการจัดกิจกรรมทั้งโดยสถาบันการศึกษา และโดยองค์การนักศึกษาในการพัฒนาให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ (TQF) ในแต่ละระดับการศึกษา พร้อมทั้งส่งเสริมและติดตามผลการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรในสถานศึกษาทุกแห่งให้ดำเนินการกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษาให้ครบถ้วนอย่างน้อย 5 ด้าน คือ 1) ด้านวิชาการ 2) ด้านกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ 3) ด้านการบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีงแวดล้อม 4) ด้านนันทนาการ และ 5) ด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

สรุปได้ว่า วัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อให้นักศึกษาได้มีการพัฒนาความสนใจ ความสามารถพิเศษของตนเอง ทั้งนี้ยังสามารถพัฒนาด้านสุขภาพร่างกายให้เป็น

นักกีฬาที่มีน้ำใจมีความสามัคคี รวมถึงด้านจิตใจให้นักศึกษาเป็นคนมีจิตใจดี มีน้ำใจ มีศีลธรรม จริยธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้ ที่สำคัญจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรต้องจัดเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในชั้นเรียนให้พัฒนาดีขึ้น

ความสำคัญของกิจกรรมเสริมหลักสูตร

กิจกรรมเสริมหลักสูตรนับว่ามีความสำคัญและจำเป็นมาก เนื่องจากการจัดการเรียนการสอนในห้องเรียนอย่างเดียวไม่เพียงพอ ดังนั้นกิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นส่วนเสริมการเรียนการสอนช่วยให้ความมุ่งหมายของการศึกษาบรรลุความสำเร็จอย่างสมบูรณ์และจะเป็นวิถีทางที่จะช่วยให้ผู้เรียนได้มีโอกาสแสวงหาประสบการณ์ด้วยตนเอง มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงความสำคัญและความจำเป็นในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ไว้ดังนี้

ทบวงมหาวิทยาลัย (2543: 9) กล่าวว่า การพัฒนานักศึกษาให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งด้านสติปัญญา ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม คุณลักษณะของนักศึกษาที่พึงประสงค์ดังกล่าวไม่สามารถพัฒนาให้เกิดขึ้นจากการเรียนการสอนแต่เพียงอย่างเดียว แต่ยังต้องอาศัยกลวิธีและกระบวนการกลมเกลียวใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรร่วมด้วย

ปราโมทย์ โชติมงคล (2541: 14) กล่าวว่า ความสำคัญของกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษานั้นเป็นกิจกรรมที่ทำให้เกิดการเรียนรู้และสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองจากการเข้าร่วมกิจกรรม และการเรียนรู้จะส่งผลในตัวนักศึกษาจนเกิดเป็นคุณลักษณะเฉพาะของแต่ละบุคคล ซึ่งกิจกรรมนักศึกษาเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้เรียนรู้บทบาทหน้าที่ของตนเอง เสริมสร้างความเป็นประชาธิปไตย รู้จักรับผิดชอบต่อตนเองผู้อื่นและสังคม ได้มีโอกาสในการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมที่ดี ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาบัณฑิตให้มีคุณภาพ

ชูศักดิ์ วรณกุล (2538: 8-11) กล่าวว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นตัวเชื่อมโยงระหว่างชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัยกับชีวิตจริงเป็นสนามให้นักศึกษาได้ทดลองใช้ความรู้และประสบการณ์จากห้องเรียนให้เป็นประโยชน์ในชีวิตจริง ช่วยจัดข้อเสียเปรียบของระบบมหาวิทยาลัยในเรื่องเวลา สถานที่ และบุคลากร ทำให้มหาวิทยาลัยทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างสมบูรณ์ยิ่งขึ้นกิจกรรมเสริมหลักสูตรจึงมีความสำคัญหลายประการซึ่งพอสรุปได้ ดังนี้

1. กิจกรรมเสริมหลักสูตรช่วยพัฒนาตัวนักศึกษา นักศึกษาได้มีการพัฒนาตัวเองในสังคม ศักยภาพส่วนนี้ได้มาจากประสบการณ์ เมื่อประสบการณ์มากขึ้นศักยภาพก็จะเพิ่มขึ้นกิจกรรมเสริมหลักสูตรจะช่วยให้นักศึกษาแต่ละคนรู้ว่าตัวเองมีความถนัดทางด้านใดและจะใช้ความสามารถนั้นสร้างสรรค์ตนเองและสังคมได้อย่างไร ศักยภาพจะปรากฏและพัฒนาขึ้นเมื่อนักศึกษาทำกิจกรรมที่ตรงกับความถนัดและความสามารถ

2. กิจกรรมเสริมหลักสูตรช่วยพัฒนาสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม หมายถึง ทั้งภายในและภายนอก

ร่วมมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วย บุคลากร อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ มีทั้งสิ่งที่เป็นนามธรรมและรูปธรรม เมื่อสิ่งแวดล้อมดีขึ้น กว้างขึ้น โอกาสที่ตัวบุคคลจะมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมย่อมมีมากขึ้น ทำให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์เรียนรู้อย่างกว้างขวาง

3. กิจกรรมเสริมหลักสูตรช่วยพัฒนาปฏิสัมพันธ์ ประสบการณ์เป็นผลที่ตัวบุคคลมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม ประสบการณ์เป็นมูลฐานของการเรียนรู้ ซึ่งหมายถึงการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่พึงประสงค์

สมศักดิ์ คงเที่ยง (2540: 285-283) ได้กล่าวถึงความสำคัญของกิจกรรมเสริมหลักสูตร สรุปได้ดังนี้

1. ช่วยส่งเสริมให้นักศึกษาได้ทำงานร่วมกันในสังคมประชาธิปไตย การทำงานร่วมกันและการให้ความร่วมมือเป็นกำลังสำคัญส่งเสริมให้นักศึกษาได้ทำงานร่วมกันเป็นการช่วยฝึกประชาธิปไตยแก่นักศึกษา

2. ช่วยเสริมการเป็นพลเมืองดีในการทำงานร่วมกัน จะช่วยฝึกให้นักศึกษาเป็นคนที่มีความเสียสละในหมู่คณะ รู้จักสร้างความสัมพันธ์ต่อผู้อื่น พลเมืองดีย่อมให้ความร่วมมือกับสังคม

3. ส่งเสริมความเป็นผู้นำให้กับนักศึกษา ในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ นักศึกษาต้องแสดงความสามารถของตนออกมา คนใดมีความสามารถทางไหนก็ทำทางนั้น ใครมีความสามารถมากที่สุดก็ได้รับยกย่องให้เป็นหัวหน้า

4. ช่วยให้นักศึกษาได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

5. กิจกรรมเสริมหลักสูตรช่วยชี้ความถนัดและความสามารถในอาชีพด้านไหนถ้าได้รับการสนับสนุนที่ถูกต้องก็สามารถนำไปประกอบอาชีพได้

6. ช่วยสร้างลักษณะนิสัยที่ดี ให้รู้จักการจัดสรรเวลา และการร่วมงานกันเป็นทีม

สมภพ เจริญขุนทด (2542: 6-7) กล่าวว่า สถานศึกษามีความจำเป็นที่จะต้องจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรด้วยเหตุผลทางวิชาการ ดังนี้

1. เพื่อสนองความต้องการด้านจิตวิทยา นักเรียน นิสิต นักศึกษา เป็นวัยที่ต้องการยอมรับ และต้องการร่วมกลุ่มตามทฤษฎีขั้นความต้องการของ Maslow การเข้าร่วมกิจกรรมจะทำให้เกิดความสุข ความเชื่อมั่นในตนเอง และประสบความสำเร็จ

2. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรจะทำให้นักเรียน นิสิต นักศึกษา ค้นพบความสามารถของตนเองผลงานของ Piaget แสดงให้เห็นว่าการเรียนมีประสิทธิภาพนั้นเด็กต้องมีโอกาสได้กระทำการต่าง ๆ ด้วยตัวเอง การได้รับประสบการณ์ตรงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาสติปัญญา

3. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรทำให้นักเรียน นิสิต นักศึกษามีความกระตือรือร้นดังผลงานของ Bandura ผู้นำเอาความคิดของ Skinner ที่ว่าการกระทำใดที่ได้รับการเสริมแรงจะมีแนวโน้มให้เกิดการกระทำนั้นอีก

4. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรทำให้นักเรียน นิสิต นักศึกษารู้สึกถึงการใช้เวลาว่างให้เป็น

ประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม

5. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนและผู้สอนได้ทำร่วมกันเป็นการสร้างความสัมพันธ์อย่างดียิ่ง

6. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นการพัฒนาความเป็นผู้นำทั้งทางตรงและทางอ้อมเพราะผู้เรียนจะมีโอกาสจัดทำกันเองมีโอกาเลือกและประกอบกิจกรรมด้วยตนเอง ซึ่งมีลักษณะเป็นสังคมประชาธิปไตย เพราะเป็นกิจกรรมของผู้เรียนโดยผู้เรียนเพื่อผู้เรียนซึ่งเป็นการเสริมในเรื่องการเป็นผู้นำผู้ตามตามวิถีแห่งประชาธิปไตย

7. กิจกรรมเสริมหลักสูตรมีความจำเป็นยิ่ง เพราะถ้าขาดกิจกรรมเสริมหลักสูตรจะทำให้การพัฒนาของผู้เรียนไม่สมบูรณ์ครบถ้วน

จิรวุฒิ วิรัตน์ (2542: 38) กล่าวถึงความสำคัญของการจัดกิจกรรมในสถาบันอุดมศึกษาว่าสามารถทำให้นักศึกษาทำงานร่วมกัน โดยมีการแลกเปลี่ยนความคิด ตลอดจนรู้จักการควบคุมอารมณ์ นอกจากนั้นสถาบันอุดมศึกษายังมีบทบาทหน้าที่พัฒนาคนให้มีคุณลักษณะเป็นกำลังคน (Manpower) โดยการผลิตบัณฑิตเพื่อตอบสนองทางด้านมาตรฐานวิชาชีพและมาตรฐานวิชาการและตอบสนองความต้องการของการศึกษา การอุดมศึกษาจึงต้องมุ่งทั้งในเรื่องการจัดกิจกรรมตามหลักสูตร และกิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือกิจกรรมนอกหลักสูตรควบคู่กันไปด้วยเพื่อที่จะทำให้นักศึกษาสำเร็จเป็นบัณฑิตที่เพียบพร้อมไปด้วยความรู้ ความสามารถ วิจารณ์ญาณ เสียสละต่อส่วนรวม มีคุณธรรม และสุขภาพอนามัยแข็งแรง ส่งผลไปสู่การเป็นบัณฑิตที่มีความสมบูรณ์ทุกด้าน และในการพัฒนานักศึกษาให้สมบูรณ์นั้น สถาบันอุดมศึกษาต้องคำนึงถึงกิจกรรมที่สามารถหล่อหลอมให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้ในหลายด้าน เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความสามารถในด้านต่าง ๆ สถาบันอุดมศึกษาจึงต้องสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการ วิชาชีพ และวิชาชีพชีวิตให้ยั่งยืน

สรุปได้ว่า ความสำคัญและความจำเป็นในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการศึกษา มีความสำคัญในการจัดกระบวนการเรียนการสอนในการเป็นเครื่องมือสร้างเสริมประสบการณ์และฝึกอบรมแก่นักศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นเพื่อจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย อีกทั้งกิจกรรมเสริมหลักสูตรยังช่วยพัฒนาศักยภาพในด้านต่าง ๆ ให้กับนักศึกษามากมายหลายด้านทำให้นักศึกษามีประสบการณ์ตรงสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตและการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้

ประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตร

จิตรรัตน์ โพธิามกะ (2523: 5) ได้แบ่งกิจกรรมเสริมหลักสูตรออกเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

1. กิจกรรมเสริมหลักสูตรในเชิงวิชาการ ซึ่งเป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรอย่างแท้จริง เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผู้เรียนที่สนใจในเชิงวิชาการที่มีอยู่ในหลักสูตรนั้น ๆ ได้รับความเพิ่มพูน ส่งเสริมและกระตุ้นความสนใจของผู้เรียนทางด้านวิชาการให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

2. กิจกรรมพิเศษในลักษณะบำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวม ทั้งสังคมภายในสถานศึกษา สังคม

ภายนอก หรือชุมชนใกล้เคียงและห่างไกลสถานศึกษา เป็นกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ฝึกหัดบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม

3. กิจกรรมเสริมหลักสูตรในลักษณะอื่น ๆ กิจกรรมประเภทนี้อาจจะเป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรทางสังคมทางอารมณ์ เพราะจุดมุ่งหมายไม่เป็นการส่งเสริมทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร

ประดับ นิลพังงา (2535: 129-130) ได้แบ่งกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามหลักสูตรวิชาการศึกษาออกเป็น 3 ประเภท คือ กิจกรรมประเภทที่โรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการจัด กิจกรรมที่ผู้เรียนเป็นผู้ดำเนินการจัด และกิจกรรมที่ชุมชนเป็นผู้ดำเนินการจัด

1. กิจกรรมประเภทที่โรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการจัด เช่น ห้องสมุด การแนะแนว กีฬา ลูกเสือ อนุชาชาติ เนตรนารี ยุวกาชาด โฮมรูม กิจกรรมสหกรณ์ กิจกรรมพัฒนาชุมชน กิจกรรมส่งเสริมระเบียบวินัย กิจกรรมหาทุนการศึกษา ทุนอาหารกลางวัน กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

2. กิจกรรมที่ผู้เรียนเป็นผู้ดำเนินการจัด เช่น สถานักเรียน ชุมนุมหรือชมรมต่าง ๆ หนังสือและวารสารของโรงเรียน การจำหน่ายสินค้าฝีมือนักศึกษาในงานต่าง ๆ

3. กิจกรรมที่ชุมชนเป็นผู้ดำเนินการจัด เช่น ศูนย์เยาวชน ยุวเกษตร ยุวพุทธสมาคม กิจกรรมลูกเสือชาวบ้าน ศูนย์สังคมสงเคราะห์ ศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ห้องสมุดประชาชน การจัดแหล่งข้อมูลข่าวสารหมู่บ้าน กิจกรรมหารายได้ โครงการปลูกป่า ชมรมกล้วยไม้ เป็นต้น

สำเนา ขจรศิลป์ (2538: 127-128) ได้แบ่งประเภทกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามลักษณะกิจกรรมได้ 7 ประเภทดังนี้

1. กิจกรรมส่วนกลาง เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อเป็นศูนย์รวมของนักศึกษา และยังเป็นฝ่ายควบคุมสนับสนุนกิจกรรมส่วนอื่น ๆ อีกด้วย โดยทั่ว ๆ ไป กิจกรรมประเภทนี้จะแบ่งออกเป็น 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารซึ่งทำหน้าที่บริหาร และฝ่ายสถานักศึกษาซึ่งทำหน้าที่นิติบัญญัติองค์กรกิจกรรมประเภทนี้ได้แก่ องค์กรนักศึกษา ศูนย์นักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษา

2. กิจกรรมด้านวิชาการ เป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่มุ่งเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ทางด้านวิชาการให้แก่นักศึกษา

3. กิจกรรมทางด้านกีฬา เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนานักศึกษาในด้านร่างกายและจิตใจ ตลอดจนทักษะในการกีฬา การฝึกซ้อมกีฬา นอกจากจะทำให้นักศึกษาเกิดทักษะในการกีฬาและความสนุกสนานเพลิดเพลินแล้ว ยังทำให้นักศึกษามีร่างกายแข็งแรง นอกจากนี้การแข่งขันกีฬายังเป็นการให้นักศึกษามีน้ำใจเป็นนักกีฬาด้วย

4. กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม เป็นกิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมความรู้และประสบการณ์ให้แก่ นักศึกษาทางด้านศิลปวัฒนธรรม เช่น กิจกรรมที่เกี่ยวกับศาสนา ศิลปะการแสดง ศิลปะการพูด และดนตรี

5. กิจกรรมด้านบำเพ็ญประโยชน์ เป็นกิจกรรมที่นักศึกษากระทำเพื่อช่วยเหลือผู้อื่นหรือสร้างถาวรวัตถุที่เป็นสาธารณสมบัติ กิจกรรมด้านนี้รวมทั้งการสร้างถาวรวัตถุและการให้การศึกษาแก่ประชาชนใน

ด้านอาชีพ ด้านสาธารณสุข เพื่อช่วยให้ประชาชนในชนบทหรือประชาชนในเมืองที่อยู่ในแหล่งเสื่อมโทรม มีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

6. กิจกรรมด้านนันทนาการ เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้ความสนุกสนานและเพลิดเพลินแก่นักศึกษา กิจกรรมประเภทนี้ได้แก่ การจัดงานสังสรรค์ การจัดงานตามประเพณีท้องถิ่น หรือการจัดงานในโอกาสต่าง ๆ เป็นต้น

7. กิจกรรมด้านการเมือง เป็นกิจกรรมที่นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นหรือแสดงออก ซึ่งอาจเป็นการคัดค้านหรือสนับสนุนต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ของสังคม

ทบวงมหาวิทยาลัย (2542: 7-11) ได้แบ่งประเภทกิจกรรมเสริมหลักสูตรไว้ ดังนี้

1. ด้านบำเพ็ญประโยชน์หรืออาสาพัฒนา
2. ด้านศิลปวัฒนธรรมและประเพณี
3. ด้านจริยธรรม
4. ด้านกีฬา
5. ด้านสัมมนากิจกรรมนักศึกษา

สำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา (2550: 45-46) ได้แบ่งการจัดกิจกรรมการศึกษาประเภทกิจกรรมเสริมหลักสูตรไว้ดังนี้

1. กิจกรรมด้านวิชาการ
2. กิจกรรมด้านกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ
3. กิจกรรมด้านการบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีงแวดล้อม
4. กิจกรรมด้านนันทนาการ
5. กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

สุชาญ โกติน (2546: 40-41) ได้สรุปประเภทกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษาเพื่อให้นักศึกษามีการพัฒนาและมีความคิดริเริ่มและความคิดสร้างสรรค์ ดังนี้

1. กิจกรรมด้านการพัฒนาความคิดและการระดมสมอง เพื่อทำให้นักศึกษารู้จักมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
2. กิจกรรมด้านภาษา การเข้าค่ายภาษาอังกฤษนับว่าสำคัญมาก เพราะภาษาอังกฤษมีความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือนักศึกษาทุกคนน่าจะต้องมีภาษาที่สอง ซึ่งอาจจะเป็นภาษาเยอรมัน ภาษาญี่ปุ่น ภาษาฝรั่งเศส ฯลฯ ก็ได้
3. กิจกรรมด้านการฝึกการแก้ปัญหาและตัดสินใจ เพราะในฐานะที่จะต้องเป็นผู้นำกลุ่มในอนาคต หรือแม้แต่จะเป็นหัวหน้าหรือผู้บริหาร ความรู้พื้นฐานในเรื่องนี้นับว่าจำเป็นมากเพราะจะต้องสามารถนำไปปฏิบัติได้ในการทำงาน
4. กิจกรรมด้านการส่งเสริมคุณภาพ ในการแข่งขันกับตลาดโลกของธุรกิจและอุตสาหกรรมนั้น มีการพูดถึงเรื่องของ ISO 9000 นั่นก็คือ ระบบคุณภาพมาตรฐาน ซึ่งนักศึกษาจะต้องเรียนรู้และมีความ

เข้าใจ เพราะเป็นคุณภาพมาตรฐานที่ทั่วโลกยอมรับ องค์กร/หรือสถานประกอบการใดไม่มีใบรับรองมาตรฐาน (ISO 9000 Certificate) ก็จะถูกกีดกันทางการค้าไม่สามารถที่จะส่งออกไปขายในตลาดโลกได้ และยังรวมถึงคุณภาพมาตรฐานในการให้บริการด้วย

5. กิจกรรมด้านการทำงานเป็นทีม องค์กร/สถานประกอบการจัดกิจกรรมอย่างหนึ่งที่เรียกว่า กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ จุดประสงค์เพื่อต้องการให้รู้จักการทำงานเป็นทีม ให้รู้จักการร่วมมือและการประสานงานที่ดี มีการแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบร่วมกัน มีความสัมพันธ์กันโดยมีจุดประสงค์หรือคาดหวังร่วมกันเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จ

6. กิจกรรมด้านเกมการจัดการ เป็นการทำกิจกรรมกลุ่มในลักษณะหลายรูปแบบ เช่น มีการฝึกเรื่องของการอภิปรายแบบกลุ่ม กิจกรรม 5 ส. การแสดงบทบาทสมมติ ซึ่งล้วนแล้วแต่ช่วยสร้างประสบการณ์และพื้นฐานความรู้ให้มีทักษะทางการจัดการได้เป็นอย่างดี

7. กิจกรรมด้านการสร้างจิตสำนึกในความปลอดภัยในการทำงาน โดยเฉพาะเมื่อมีอนุกรมมาตรฐานความปลอดภัยขั้นที่เรียกว่า ISO 9000 มาบังคับใช้ทั่วโลก ถ้านักศึกษาไม่มีความเข้าใจหรือเคยร่วมกิจกรรมประเภทนี้เลย เวลาเข้าไปทำงานในองค์กร/สถานประกอบการที่ทันสมัย ก็อาจจะเกิดปัญหาได้ จึงควรมีการจัดกิจกรรมด้านนี้ด้วย

8. กิจกรรมในด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เพราะยังมีอนุกรมระบบมาตรฐานโลกอีกอย่างหนึ่งคือ ISO 14000 ที่เน้นในเรื่องของสิ่งแวดล้อมทุกเรื่องไม่ว่าจะเป็นเรื่อง ฝุ่นละออง การใช้สารเคมี ความร้อน แสง เสียง การสิ้นสละเทือน การควบคุม และขจัดมลภาวะต่าง ๆ ไม่ใช่เน้นเฉพาะเรื่องการอนุรักษ์ธรรมชาติ และการอนุรักษ์สัตว์ป่าเท่านั้น จึงนับว่าเป็นกิจกรรมที่มีความหลากหลายและกว้างขวางมาก

9. กิจกรรมด้านการพัฒนาจิตใจหรือสุขภาพจิต โดยการจัดกิจกรรมประเภทนี้อาจจัดในรูปแบบโครงการ เช่น บวชบัณฑิตเพื่อความเป็นบัณฑิต ซึ่งผลที่ได้รับจากการจัดโครงการนี้ทำให้ผู้ที่ผ่านกิจกรรมนี้มีคุณธรรมและมีความรู้กว้างขวางขึ้นสามารถเป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติได้

10. กิจกรรมด้านมนุษยสัมพันธ์ เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้คนรู้จักการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ หลักการทำงานร่วมกับผู้อื่น หลักของการปรับตัวให้เข้ากับหมู่คณะหรือสังคมได้ รวมทั้งเมื่อออกไปทำงานแล้วยังสามารถไปช่วยจัดกิจกรรมส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ให้กับองค์กร สถานประกอบการต่าง ๆ ได้อีกด้วย

สรุปได้ว่า ประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตร มุ่งไปที่วัตถุประสงค์ของการพัฒนานักศึกษาซึ่งมีกิจกรรมอยู่หลายประเภท ในแต่ละสถาบันอาจมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับนโยบายด้านกิจการนักศึกษาของสถาบันนั้น ๆ แต่ที่ครอบคลุมหรือเป็นกิจกรรมหลักมี 5 ประเภท สามารถสรุปประเภทของกิจกรรมโดยรวมได้ดังนี้ คือ

1) กิจกรรมวิชาการ เป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่มุ่งพัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างประสบการณ์ทางด้านวิชาการให้แก่นักศึกษา

2) กิจกรรมกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักศึกษามีความรู้และทักษะ

ในการเล่นกีฬา และเป็นการส่งเสริมให้นักศึกษามีความสามัคคีอีกด้วย

3) กิจกรรมด้านบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีเขียวสิ่งแวดล้อม เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักศึกษาได้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ในการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์และมีจิตสาธารณะ รวมถึงการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

4) กิจกรรมด้านนันทนาการ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักศึกษาได้พัฒนาศักยภาพ แสดงความสามารถของตนเอง และผ่อนคลายความตึงเครียดจากการเรียน

5) กิจกรรมด้านส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณี เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมเผยแพร่ แลกเปลี่ยน และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียม อันเป็นมรดกอันล้ำค่าและเอกลักษณ์อันดีงามของชาติ

สรุปได้ว่า ประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตร มีลักษณะกิจกรรมดังต่อไปนี้ 1) วิชาการ 2) กีฬา และส่งเสริมสุขภาพ 3) ศิลปวัฒนธรรมและประเพณี 4) บำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีเขียวสิ่งแวดล้อม

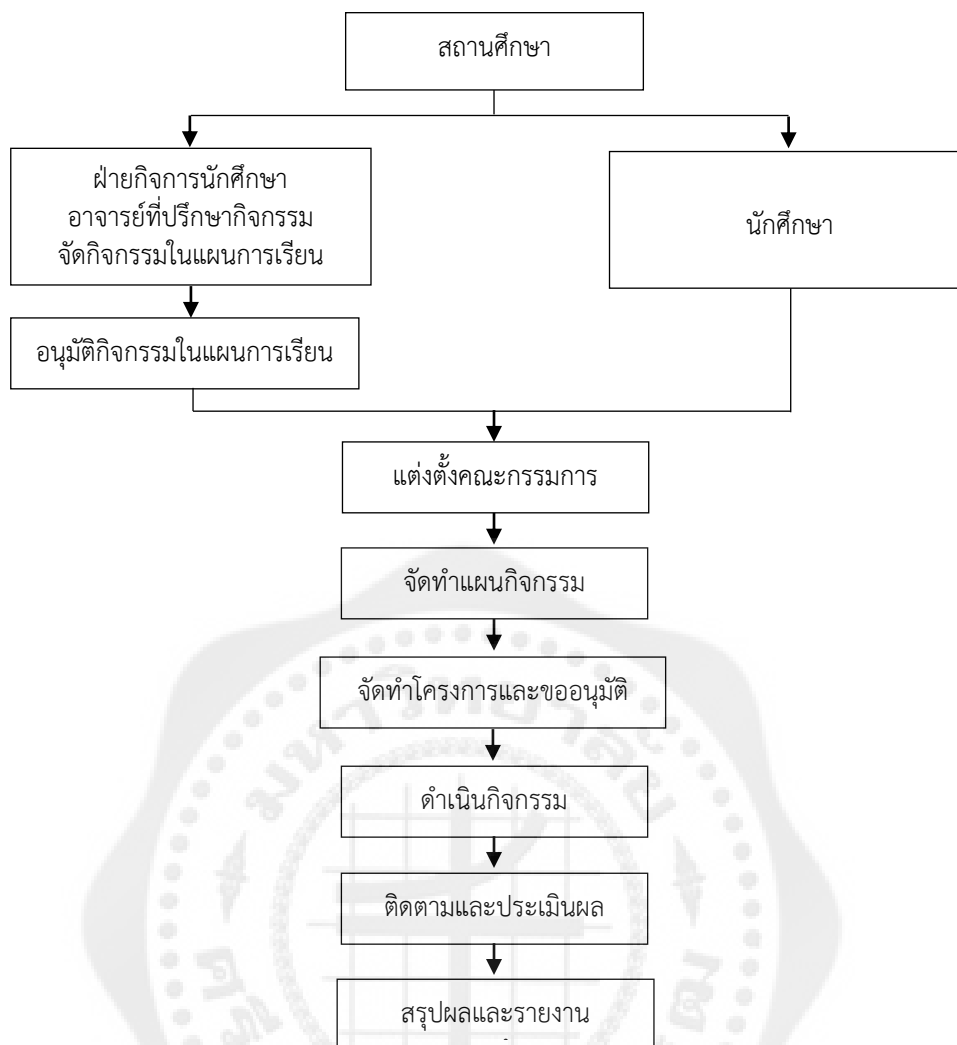
5) นันทนาการ 6) การเมือง

ขั้นตอนการดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

กระทรวงศึกษาธิการ (2546: 28-32) ได้กล่าวถึง การดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. ลงทะเบียนเรียน
2. แต่งตั้งคณะกรรมการ
3. จัดทำแผนกิจกรรม
4. จัดทำโครงการและขออนุมัติ
5. ดำเนินการตามโครงการ
6. ติดตามและประเมินผล
7. สรุปผลและรายงานสถานศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ตามภาพประกอบ 9



ภาพประกอบ 9 ขั้นตอนการดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
ที่มา : กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). *แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร*: 28

จากภาพประกอบ 9 ขั้นตอนการวางแผนและดำเนินการจัดกิจกรรม มีดังต่อไปนี้
ขั้นที่ 1 ลงทะเบียนเรียน

1. สถานศึกษาจัดให้ผู้เรียนลงทะเบียนวิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร
2. ผู้เรียนที่ลงทะเบียนกิจกรรมเสริมหลักสูตรแล้ว ให้เลือกสมัครเข้าชมรม/กลุ่มตาม

ความสนใจกับอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม/กิจกรรม/กลุ่ม

ขั้นที่ 2 แต่งตั้งคณะกรรมการชมรม/กลุ่ม

1. สมาชิกชมรม/กลุ่ม ประชุมเพื่อคัดเลือกคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม โดยมีตำแหน่ง ได้แก่ ประธาน รองประธาน เลขานุการ เหรัญญิก ปฏิคม นายทะเบียน ประชาสัมพันธ์ หรือกรรมการตำแหน่งอื่น ๆ

2. เสนอรายชื่อคณะกรรมการชมรม/กลุ่ม เพื่อให้สถานศึกษาจัดทำคำสั่งแต่งตั้งฯ โดย

ประธานชมรม/กลุ่มเป็นผู้ทำบันทึกผ่านอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม

ขั้นที่ 3 จัดทำแผนกิจกรรมของชมรม/กลุ่ม คณะกรรมการและสมาชิกผู้เกี่ยวข้องประชุมหารือวางแผนการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของชมรม/กลุ่ม ประกอบด้วย โครงการ ปฏิทินปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบ และงบประมาณ

ขั้นที่ 4 จัดทำโครงการและขออนุมัติจัดทำโครงการ โดยสมาชิกและคณะกรรมการร่วมกันกำหนดโครงการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

ขั้นที่ 5 ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ

1. ประชุมวางแผนการจัดกิจกรรม โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ การประสานงาน การดำเนินงาน และงบประมาณ

2. ดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผนที่ได้กำหนดไว้

ขั้นที่ 6 ติดตามและประเมินผล

1. การติดตามการดำเนินกิจกรรม ดำเนินการโดยคณะกรรมการ อาจารย์ที่ปรึกษา กิจกรรม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินกิจกรรมแต่ละโครงการ

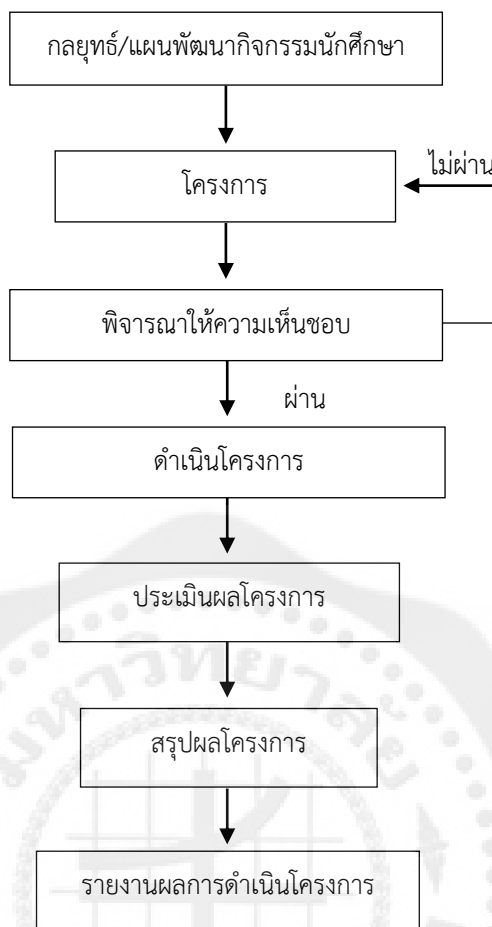
2. การประเมินผลโครงการ

ขั้นที่ 7 สรุปผลการจัดกิจกรรมและรายงานสถานศึกษา

1. สรุปผลการจัดกิจกรรม โดยคณะกรรมการแต่ละโครงการ อาจารย์ประจำกิจกรรม และอาจารย์ที่ปรึกษา กิจกรรม ร่วมกันสรุปผลการจัดกิจกรรมทุกโครงการของชมรม/กลุ่ม

2. คณะกรรมการแต่ละโครงการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันจัดทำรายงานการดำเนินกิจกรรม

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (2555: 9-10) ได้นำเสนอการดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามภาพประกอบ 10



ภาพประกอบ 10 การดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ที่มา : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. (2555). คู่มือการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา: 9

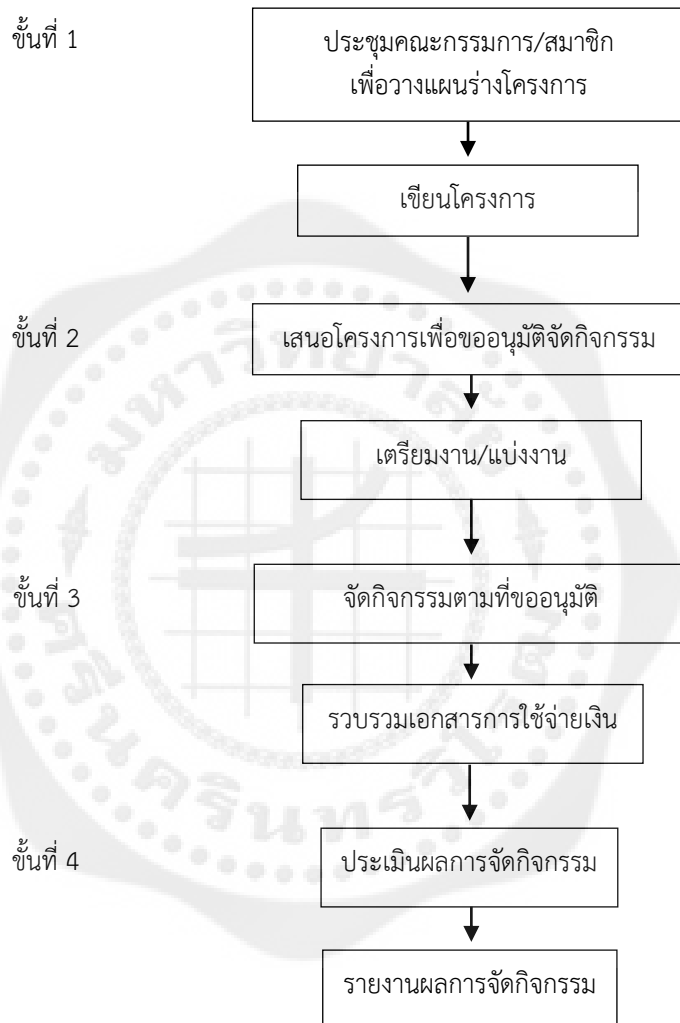
จากภาพประกอบ 10 การดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร มีดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการตามกลยุทธ์/แผนพัฒนานักศึกษานักศึกษา
2. เสนอโครงการ กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย งบประมาณ มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ระบุกำหนดการของกิจกรรม ฯลฯ
3. ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ เมื่อผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบ จึงดำเนินโครงการ
4. ดำเนินโครงการ ตามแผนที่ได้วางไว้
5. ประเมินผลโครงการ ประเมินผลกิจกรรมตามวัตถุประสงค์
6. สรุปผลโครงการ สรุปงบประมาณ
7. รายงานผลการดำเนินโครงการ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2560: ออนไลน์) ได้กล่าวว่าขั้นตอนในการดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรมีดังต่อไปนี้

1. ประชุมคณะกรรมการ/สมาชิกเพื่อวางแผนร่างโครงการและเขียนโครงการ

2. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติจัดกิจกรรมและเตรียมงาน/แผนงาน
 3. การดำเนินกิจกรรมตามที่ขออนุมัติและรวบรวมเอกสารการใช้จ่ายเงิน
 4. ประเมินผลการจัดกิจกรรมและรายงานผลการจัดกิจกรรม
- ขั้นตอนในการดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ตามภาพประกอบ 11



ภาพประกอบ 11 ขั้นตอนการวางแผนและดำเนินการจัดกิจกรรม

ที่มา : มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2560). *ขั้นตอนการวางแผนในการดำเนินกิจการ*. ออนไลน์

จากภาพประกอบ 11 ขั้นตอนการวางแผนและดำเนินการจัดกิจกรรม มีดังต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 ประชุมคณะกรรมการ/สมาชิกเพื่อวางแผนร่างโครงการและการเขียนโครงการ

1.1 ประชุมคณะกรรมการ/สมาชิกเพื่อวางแผนร่างโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการควร

เชิญสมาชิกกรรมการรวมทั้งเจ้าหน้าที่หน่วยกิจการนักศึกษาประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรม การร่างโครงการคร่าว ๆ ให้ที่ประชุมได้ร่วมพิจารณาด้วยก็จะทำให้มองเห็นภาพรวมได้ดียิ่งขึ้น สะดวกในการพิจารณา

1.2 เขียนโครงการ เมื่อผู้รับผิดชอบโครงการได้รับทราบรายละเอียดข้อเสนอแนะจากสมาชิกและกรรมการแล้ว ก็สามารถดำเนินการเขียนโครงการเพื่อขออนุมัติจัดกิจกรรมได้

ขั้นที่ 2 เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติจัดกิจกรรมและการเตรียมงาน/แผนงาน

2.1 เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติจัดกิจกรรม การเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติจัดกิจกรรมของนักศึกษา

2.2 การเตรียมงาน/แผนงาน เมื่อได้เสนอขออนุมัติจัดกิจกรรมผ่านตามลำดับขั้นตอนและได้รับอนุมัติให้จัดกิจกรรมได้แล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการควรจัดสรรงานให้แก่กรรมการฝ่ายต่าง ๆ ได้ร่วมรับผิดชอบ และหากกิจกรรมนั้นเป็นกิจกรรมใหญ่ก็สามารถให้ผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่ายจัดทำกรรมการเพิ่มเติมได้ในแต่ละกิจกรรม

ขั้นที่ 3 การดำเนินกิจกรรมและรวบรวมหลักฐานการใช้เงิน การดำเนินกิจกรรมตามที่ขออนุมัติมีสิ่งที่นักศึกษาควรดำเนินการระหว่างการจัดกิจกรรม ดังนี้

3.1 รวบรวมรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม

3.2 รวบรวมหลักฐานการใช้เงิน

ขั้นที่ 4 ประเมินผลการจัดกิจกรรมและรายงานผลการจัดกิจกรรม

4.1 ประเมินผลการจัดกิจกรรม โดยมีสาระสำคัญที่ควรประเมินผลดังนี้ จำนวนผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม งบประมาณรายรับรายจ่าย กิจกรรมบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรมพร้อมทั้งวิธีแก้ปัญหา ข้อเสนอแนะหรือความพึงพอใจจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม

4.2 รายงานผลการจัดกิจกรรม เป็นการนำเสนอข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลรายงานผ่านให้นายกสโมสรนักศึกษาทราบ ก่อนเสนอหน่วยกิจการนักศึกษา

สรุปได้ว่า ขั้นตอนการดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ได้แก่ 1) ประชุมเพื่อวางแผนร่างโครงการ 2) เขียนโครงการและนำเสนอโครงการ 3) ดำเนินการตามโครงการ 4) ติดตามและประเมินผล 5) สรุปและรายงานผล

การจัดทำโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ชาญชัย ศรีไสยเพชร (2531: 56) กล่าวว่า การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรขึ้นในสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์และมีคุณค่าสูงสุดแก่ผู้เรียนนั้น สถานศึกษามีความจำเป็นจะต้องวางแผนไว้อย่างรอบคอบละเอียด ถูกต้องเหมาะสมว่าจะจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่ออะไร จัดอย่างไร เมื่อใด และมีใครเป็นผู้รับผิดชอบ การวางแผนการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถ ตลอดจนความร่วมมือจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงจะได้แผนงานที่สามารถนำไปใช้ดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรในสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรในสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุดนั้น ผู้รับผิดชอบโครงการ กิจกรรมเสริมหลักสูตรจะต้องเขียนโครงการโดยละเอียด พร้อมทั้งชี้แจงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจและ สามารถให้ความร่วมมือปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ได้อย่างเหมาะสม ขั้นตอนเหล่านั้นได้มาจากการ เขียนโครงการ ซึ่งโครงการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรนี้ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้ คือ

1. หลักการและเหตุผล
2. จุดมุ่งหมายหรือจุดประสงค์ของโครงการ
3. ผู้เข้าร่วมโครงการ
4. วัน เวลา ที่จัดโครงการ
5. สถานที่จัดโครงการ
6. งบประมาณ
7. กำหนดการโดยละเอียด

ส่วนประกอบของโครงการในบางครั้งจะมีมากกว่าที่กล่าวมาแล้ว ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความต้องการของ ผู้เขียนโครงการว่าจะให้ละเอียดในแต่ละขั้นตอนอย่างไร ทั้งนี้จะสะดวกสำหรับผู้ที่จะนำโครงการเหล่านั้น ไปปฏิบัติ

นอกจากนี้ สมเชื้อ มหาราชเสนา (2534: 145-147) ได้ให้ตัวอย่างการเขียนโครงการกิจกรรม เสริมหลักสูตรว่าประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. หลักการและเหตุผล
2. วัตถุประสงค์
3. เป้าหมาย
4. วิธีดำเนินงาน
5. งบประมาณ
6. ผู้รับผิดชอบโครงการ
7. ระยะเวลา
8. สถานที่
9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
10. ประเมินผล

ใจจริง บุญเรืองรอด (2536: 19-20) ได้กล่าวถึง การจัดทำโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยจำแนกเป็นหัวข้อ ดังนี้

1. ชื่อโครงการ
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ ให้ระบุผู้รับผิดชอบโครงการในรูปของบุคคลหรือหน่วยงาน
3. หลักการและเหตุผล ให้ระบุหลักการและเหตุผลที่แสดงถึงความจำเป็นที่ต้องทำโครงการนี้
4. วัตถุประสงค์ ให้ระบุว่าการดำเนินงานโครงการนี้ทำไปเพื่ออะไร

5. เป้าหมาย ให้ระบุว่าในการดำเนินโครงการตามวัตถุประสงค์นั้นจะให้บรรลุในระดับใด
6. แผนปฏิบัติงาน ให้ระบุวิธีการและกิจกรรมที่ดำเนินการแข่งตามคาบเวลา โดยอาจจำแนกกิจกรรมเป็น 3 ชั้น คือ ชั้นเตรียม ชั้นปฏิบัติ และชั้นประเมินผล
7. สถานที่ ให้ระบุสถานที่ในการจัดกิจกรรม
8. วันเวลา ให้ระบุวันและเวลาของการจัดกิจกรรม
9. วัสดุอุปกรณ์ วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการใช้ควรชี้แจงด้วยว่าอุปกรณ์ที่ต้องการใช้นั้นคืออะไร จำนวนเท่าไร
10. งบประมาณ ให้ระบุค่าใช้จ่ายที่ต้องการใช้ทั้งหมด
11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ให้ระบุว่าในการดำเนินโครงการนี้คาดว่าจะได้รับผลอะไรบ้าง
12. แนวทางการประเมินผล ให้ระบุแนวทางการประเมินผลไว้เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาเครื่องมือประเมินผลต่อไป

กระทรวงศึกษาธิการ (2546: 29-31) ได้กล่าวว่า การจัดทำโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยสมาชิกและคณะกรรมการร่วมกันกำหนดโครงการกิจกรรมตามความเหมาะสม โดยโครงการควรประกอบด้วย

1. ชื่อโครงการ ควรเป็นชื่อที่มีความหมายเฉพาะเจาะจง และบอกลักษณะของโครงการได้อย่างชัดเจน
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ อาจเป็นบุคคลหรือกลุ่มก็ได้ โดยจะเป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามโครงการ
3. หลักการและเหตุผล เป็นใจความสำคัญที่แสดงเหตุผลในการจัดทำโครงการ โดยบอกถึงความจำเป็นก่อนที่จะดำเนินการทำโครงการ
4. วัตถุประสงค์ ควรระบุความต้องการที่จะกระทำด้วยความชัดเจน ไม่คลุมเครือ สามารถปฏิบัติได้ มีเหตุผล สามารถวัดประเมินผลได้ มีช่วงเวลาที่เหมาะสม และควรเขียนเป็นข้อ ๆ
5. เป้าหมาย เป็นการกำหนดถึงความต้องการที่จะเกิดขึ้น เกี่ยวกับการดำเนินการและความสำเร็จของโครงการและคุณภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์
6. สถานที่ที่ระบุสถานที่ที่ใช้ดำเนินกิจกรรม
7. ระยะเวลาดำเนินการ
8. ความพร้อมของโครงการ ได้แก่ บุคลากร งบประมาณ ระบุที่มาของแหล่งเงินทุน หรือ งบประมาณที่ใช้ดำเนินโครงการ
9. วิธีดำเนินการ โดยระบุว่า จะดำเนินการจัดกิจกรรมอย่างไร รูปแบบใด ลักษณะใด เขียนเป็นขั้นตอน
10. แผนการดำเนินงาน ประกอบด้วย กิจกรรม เวลา อาจเขียนเป็นความเรียง หรืออยู่ในรูปตารางก็ได้

11. ค่าใช้จ่าย เป็นการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ
อยู่ในงวดใด มีค่าใช้จ่ายแต่ละหมวดมีอะไรบ้าง และเป็นจำนวนเงินเท่าใด
12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ โดยคาดว่าจะเมื่อดำเนินกิจกรรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว คาดว่าจะมี
ผลอย่างไรบ้าง สมาชิกเมื่อเข้าร่วมโครงการแล้วเป็นเช่นไร
13. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

สรุปได้ว่า การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรนั้นต้องเขียนโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยจำแนก
เป็นหัวข้อ ดังนี้ 1) ชื่อโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตร 2) ผู้รับผิดชอบโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตร
3) หลักการและเหตุผล 4) จุดมุ่งหมายของโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตร 5) เป้าหมาย 6) แผนปฏิบัติ
งาน 7) ผู้เข้าร่วมโครงการ 8) สถานที่ 9) ระยะเวลา 10) งบประมาณ 11) ผลที่คาดว่าจะได้รับ
12) ประเมินผล

บริบทสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

สาขาวิชาวารสารศาสตร์ถือเป็นสาขาวิชาที่สำคัญในศาสตร์สื่อสารมวลชน มีนักวิชาการได้ให้
แนวคิดไว้ดังนี้

อุบลรัตน์ ศิริยุวศักดิ์ (2526: 156-196) ได้กล่าวถึง การศึกษาด้านนิเทศศาสตร์ตามรูปแบบ
การศึกษายุคใหม่ในประเทศไทยไว้ว่า เริ่มต้นเมื่อ พ.ศ. 2482 ในสมัยจอมพล ป. พิบูลสงคราม ประเทศ
ไทยนับเป็นประเทศที่ 2 ในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ที่จัดการเรียนการสอนด้านนิเทศศาสตร์ รองจาก
ประเทศฟิลิปปินส์ซึ่งเริ่มต้นในปี พ.ศ. 2462 การศึกษาด้านนิเทศศาสตร์ในประเทศไทยมีประวัติความ
เป็นมา ดังนี้ พ.ศ. 2482 เปิดสอนหลักสูตรวิชาการหนังสือพิมพ์ ระดับอนุปริญญา 1 ปีต่อเนื่องขึ้นใน
คณะอักษรศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยรับนักศึกษาที่สำเร็จอักษรศาสตร์
ชั้นปีที่ 2 เข้าศึกษาต่อ 1 ปี สำเร็จแล้วได้รับอนุปริญญาวิชาการหนังสือพิมพ์ พ.ศ. 2583 เปิดสอน
หลักสูตรวิชาการหนังสือพิมพ์ ระดับประกาศนียบัตร 3 ปี ภาคกลางคืน พ.ศ. 2491-2497 เปิดสอน
หลักสูตรวิชาการหนังสือพิมพ์ ระดับประกาศนียบัตร 2 ปี ภาคกลางคืน สำหรับบุคคลซึ่งสำเร็จการศึกษา
ชั้นมัธยมปีที่ 6 และผู้ประกอบวิชาชีพหนังสือพิมพ์ ตามคำสั่ง จอมพล ป. พิบูลสงคราม และในปี
พ.ศ. 2497 นั้นเอง จอมพล ป. พิบูลสงคราม ขณะดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้สั่ง
ให้ย้ายการศึกษาวชิการหนังสือพิมพ์จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ไปเปิดสอนระดับปริญญาตรีหลักสูตร
4 ปี ที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยก่อตั้งแผนกวารสารศาสตร์ขึ้นในคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ เพื่อ
รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรดังกล่าว สำหรับชื่อ วารสารศาสตร์ ได้ประทานจาก พลตรี
ศาสตราจารย์พระเจ้าวรวงศ์เธอกรมหมื่นนราธิปพงศ์ประพันธ์ ซึ่งทรงแปลมาจากคำว่า Journalism

ในขณะเดียวกัน คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (2558:
ออนไลน์) ได้กล่าวไว้ว่า เมื่อ พ.ศ. 2497 แผนกวารสารศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาแห่งแรกในประเทศไทย
ที่เปิดสอนวิชาการสาขาวารสารศาสตร์ในระดับปริญญาตรี มีหลักการและเหตุผลโดยย่อว่าเพื่อส่งเสริม

การศึกษาในด้านการสังคมสงเคราะห์และวารสารศาสตร์ให้มีมาตรฐานเทียบเท่ามหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ในเวลาต่อมาการศึกษาในสาขาวิชาสื่อสารมวลชนได้เจริญก้าวหน้าและขยายตัวขึ้นอย่างรวดเร็ว จึงได้ขอยกฐานะแผนกอิสระวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชนขึ้นเป็น คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน ในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2522 เป็นต้นมา

ในขณะที่ พ.ศ. 2508 ในสมัยจอมพลประภาส จารุเสถียร ดำรงตำแหน่งอธิการบดี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้จัดตั้งแผนกอิสระสื่อสารมวลชนและการประชาสัมพันธ์ เพื่อจัดการเรียนการสอนวิชาสื่อสารมวลชนและการประชาสัมพันธ์ ครอบคลุมวิชาการหนังสือพิมพ์ ศิลปะการสื่อความหมาย นอกจากนี้ยังมีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และวิทยาลัยกรุงเทพ ซึ่งเป็นสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ได้เปิดสอนในหลักสูตรต่าง ๆ ของการสื่อสารมวลชนในยุคแรก จนกระทั่งหลังปี พ.ศ. 2525 เป็นต้นมา มีการเรียนการสอนหลักสูตรนิเทศศาสตร์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏและมหาวิทยาลัยเอกชนกันอย่างแพร่หลาย

สุภัทรา ตันเงิน และมลथा ชัยธำรงค์กุล (2553: 196-198) กล่าวว่า บัณฑิตที่จบการศึกษาหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวารสารศาสตร์ จากมหาวิทยาลัยเอกชนส่วนใหญ่ต้องศึกษาระหว่าง 130-145 หน่วยกิต ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี ในขณะที่ ในหมวดวิชาเฉพาะจะศึกษาในกลุ่มวิชาแกนหรือกลุ่มพื้นฐานวิชาชีพซึ่งได้แก่ ความรู้เบื้องต้นทางด้านนิเทศศาสตร์และการสื่อสาร และจะเน้นในกลุ่มวิชาเอกหรือกลุ่มวิชาชีพทางด้านวารสารศาสตร์ ซึ่งต้องศึกษาระหว่าง 60-70 หน่วยกิต ซึ่งในรายวิชาต่าง ๆ ในกลุ่มวิชาชีพทางด้านวารสารศาสตร์นั้น จะเป็นรายวิชาที่จะเน้นให้นักศึกษามีความรู้ความเชี่ยวชาญทั้งทางด้านทฤษฎีและปฏิบัติ จึงมีรายวิชาที่นักศึกษาต้องฝึกปฏิบัติให้ได้ออกมาเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ อาทิ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร รวมทั้งสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนให้นักศึกษาเข้ารับการฝึกงานทางด้านวารสารศาสตร์ในหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติงานก่อนจบการศึกษา

ภาควิชาวารสารศาสตร์ คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ มุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความเข้าใจทั้งในด้านทฤษฎีและปฏิบัติ ฝึกฝนทักษะและความชำนาญ เพื่อพร้อมที่จะก้าวออกไปประกอบอาชีพ สมองต่อตลาดแรงงานในสาขาวิชาชีพด้านวารสารศาสตร์ ภายใต้ปณิธาน "ผลิตนักคิด ผลิตคนทำงาน ผลิตนักวารสารศาสตร์ ที่มีคุณภาพ อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และรับผิดชอบต่อสังคม" โดยเริ่มต้นจากการเสริมสร้างทักษะในการค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลจากบุคคลและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นแหล่งข้อมูลพื้นฐาน ตลอดจนการรู้จักใช้เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตเป็นแหล่งข้อมูล และนำข้อมูลเหล่านั้นมาประเมินคุณค่าทางข่าว เพื่อนำเสนอต่อผู้อ่านอย่างมีสาระและสร้างสรรค์ โดยผู้เรียนสามารถเลือกศึกษาทางด้านวารสารศาสตร์สิ่งพิมพ์ ที่มีรายวิชาที่เน้นหนักไปทางด้านงานหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ทั้งในรูปแบบของการผลิตเนื้อหา เช่น งานข่าว งานบทความ และสารคดีไปจนถึงการผลิตและออกแบบจัดทำหนังสือพิมพ์และนิตยสาร หรือจะเลือกศึกษาทางวารสารศาสตร์เพื่อวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ นักศึกษาจะได้เรียนรู้การทำงานวารสารในรูปแบบของสื่อวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ อันเป็นสื่อที่มีบทบาท

สำคัญในยุคปัจจุบัน ซึ่งนอกจากนี้นักศึกษายังมีโอกาสที่จะเลือกศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ อาทิ วารสารศาสตร์ออนไลน์ การรายงานข่าวกีฬา ข่าวกีฬา การบริหารสื่อวารสารศาสตร์ การถ่ายภาพวารสารศาสตร์ การจัดการข้อมูลดิจิทัลก่อนการพิมพ์ ฯลฯ (มหาวิทยาลัยกรุงเทพ. 2560: ออนไลน์)

สาขาวิชาวารสารศาสตร์และสื่อใหม่ คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ได้รับอนุญาตให้เปิดดำเนินการสอนหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิตจากทบวงมหาวิทยาลัยเมื่อภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2531 แบ่งการเรียนการสอนออกเป็น 2 สาขาวิชา ดังนี้ สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการโฆษณา (วิชาเอกการประชาสัมพันธ์ และวิชาเอกการโฆษณา) สาขาวิชาการสื่อสารมวลชนและสื่อสารการแสดง (วิชาเอกวิทยุและโทรทัศน์ วิชาเอกหนังสือพิมพ์ และวิชาเอกสื่อสารการแสดง) ปีการศึกษา 2554 คณะนิเทศศาสตร์ มีหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต ทั้งหมด 6 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาวิทยุและโทรทัศน์ สาขาวิชาสื่อสารการแสดงร่วมสมัย สาขาวิชาการโฆษณา สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์ สาขาวิชาการภาพยนตร์และสื่อดิจิทัล และสาขาวิชาวารสารศาสตร์และสื่อใหม่ คณะนิเทศศาสตร์เน้นผลิตบัณฑิตให้มีความพร้อมในความรู้ทางวิชาการและทักษะทางวิชาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ไม่หยุดนิ่งการพัฒนาตนเองและประโยชน์ของสังคมส่วนรวม สาขาวิชาวารสารศาสตร์และสื่อใหม่ ได้ออกแบบหลักสูตรไว้เพื่อให้ให้นักศึกษาที่จบการศึกษาสามารถทำงานในธุรกิจการพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร หนังสือเล่ม และสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ รวมทั้งสื่อใหม่ในรูปแบบดิจิทัล อาทิ หนังสือพิมพ์ออนไลน์ นิตยสารออนไลน์ การออกแบบเว็บไซต์ต่าง ๆ โดยผู้จบการศึกษาสามารถทำงานในสายวิชาชีพโดยตรง และสาขาที่เกี่ยวข้อง เช่น กองบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ นิตยสาร บริษัทเอกชน รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานราชการ ที่เน้นในด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์และเว็บไซต์ ในตำแหน่งหน้าที่ อาทิ กองบรรณาธิการ (Editorial Staff) บรรณาธิการฝ่ายศิลปกรรม (Art Director) นักเขียน (Writer) นักออกแบบกราฟิก (Graphic Designer) นักสร้างสรรค์ (Creative) นักออกแบบเว็บไซต์ (Website Designer) หรือประกอบอาชีพอิสระ (Freelance) เป็นต้น (มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต. 2554: 2)

สาขาวิชาวารสารศาสตร์ คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ดำเนินการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ตั้งแต่ปีการศึกษา 2532 ได้วางมาตรฐานการศึกษาโดยมุ่งเน้นผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพทางวิชาการ และเตรียมความพร้อมให้นักศึกษามีความสามารถและความชำนาญในการฝึกปฏิบัติงานจริงตามสาขาวิชาที่เรียน เป็นการเตรียมความพร้อมก่อนสู่วิชาชีพ สามารถปฏิบัติงานได้ทันที ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี "นิเทศศาสตรบัณฑิต" (นศ.บ.) เปิดสอนใน 5 สาขาวิชา สาขาวิชาวารสารศาสตร์ เป็นสาขาวิชาหนึ่งซึ่งมุ่งสอนวิชาการวารสารศาสตร์และสื่อสิ่งพิมพ์ ทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ เน้นการปลูกฝังให้นักศึกษามีความรู้ความชำนาญในการรายงานข่าวและเขียนข่าว บทความ สารคดี การถ่ายภาพ การบรรณาธิการ การออกแบบหนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ตลอดจนการเรียนรู้กฎหมายและฝึกฝนจริยธรรมสำหรับนักวารสารศาสตร์ (มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต. 2547: 83)

สาขาวิชาวารสารศาสตร์ วิทยาลัยนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต ก่อตั้งเมื่อ พ.ศ. 2531 มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความเป็นเลิศทางด้านวิชาการและวิชาชีพ มีความเป็นผู้นำ มีคุณธรรม และมีความ

รับผิดชอบต่อสังคม โดยมุ่งไปสู่ความเป็นผู้นำของสถาบันการศึกษาที่มีมาตรฐานระดับนานาชาติ ทั้งด้านการจัดการเรียนการสอน และการเป็นศูนย์กลางเพื่อการค้นคว้าข้อมูลข่าวสารทางด้านการสื่อสารและการวิจัย ก่อนที่จะปรับเปลี่ยนเป็นวิทยาลัยนิเทศศาสตร์ในปัจจุบัน สาขาวิชาวารสารศาสตร์ มุ่งสร้างบัณฑิตให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานด้านวารสารศาสตร์สามารถนำเสนอข้อมูลข่าวสารที่มีคุณภาพ รวมทั้งวิเคราะห์ชี้แนะแนวทางแก้ปัญหาสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยศาสตร์และศิลป์ของการสื่อสารในสังคมเพื่อสนองความต้องการของสถาบันและองค์กรต่าง ๆ บัณฑิตสามารถประกอบอาชีพได้หลากหลาย อาทิ ผู้สื่อข่าวหนังสือพิมพ์ ผู้สื่อข่าววิทยุโทรทัศน์ กองบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ นิตยสาร เว็บไซต์ รวมทั้งบุคลากรในสายงานที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสาร ปัจจุบันคณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต เปลี่ยนเป็นวิทยาลัยนิเทศศาสตร์ เปิดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี 11 หลักสูตร (มหาวิทยาลัยรังสิต. 2559: ออนไลน์)

สาขาวิชาหนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม กล่าวว่าไว้ว่าความสำเร็จในการดำเนินงานของทุก ๆ องค์กร มาจากการวางแผนทางการสื่อสารอย่างมีชั้นเชิง ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยนักนิเทศศาสตร์ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการสร้างสรรค์วางแผนเนื้อหาและรูปแบบการสื่อสารเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร คณะนิเทศศาสตร์จึงเน้นถ่ายทอดความรู้ในเชิงทฤษฎีและปฏิบัติด้านการสื่อสารเพื่อผลิตนักนิเทศศาสตร์ที่เพียบพร้อมด้วยความรู้ ความสามารถ ความคิดสร้างสรรค์ในการสื่อสาร จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ เสริมประสบการณ์ตรงจากการฝึกปฏิบัติงานการสื่อสารในแขนงต่าง ๆ ภายในห้องปฏิบัติการที่ทันสมัย อาทิ หนังสือพิมพ์ประจำมหาวิทยาลัย “สยามเพรส” หนังสือพิมพ์ออนไลน์ “สยามอินฟอเมอร์” โทรทัศน์วงจรปิด SUTV วิทยุชุมชนแห่งมหาวิทยาลัยสยาม ตลอดจนการฝึกปฏิบัติงานในองค์กรที่มีชื่อเสียง สาขาวิชาหนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในวิชาชีพด้านวารสารศาสตร์ ฝึกฝนทักษะการเขียนข่าวและการเขียนในเชิงสร้างสรรค์อื่น ๆ บัณฑิตจะเป็นผู้เชี่ยวชาญในสายงานข่าวและสามารถเข้าทำงานในองค์กรหนังสือพิมพ์ นิตยสาร สถานีวิทยุกระจายเสียงหรือสถานีวิทยุโทรทัศน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (มหาวิทยาลัยสยาม. 2560: ออนไลน์)

วิชาเอกวารสารศาสตร์คอนเวอร์เจนซ์ สาขาวิชานวัตกรรมสื่อสารมวลชน คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ได้เปิดการสอนในปีการศึกษา 2533 เพื่อขยายบริการการศึกษาแก่ผู้เรียนและผลิตบัณฑิตให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคม วิชาชีพนิเทศศาสตร์เป็นวิชาชีพที่ได้รับความสนใจ เพราะสภาพความเจริญก้าวหน้าและความต้องการใช้สื่อมวลชนของสังคม ดังนั้นผู้ที่ประกอบวิชาชีพนิเทศศาสตร์ควรเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในวิชาชีพและมีความรอบรู้ในวิทยาการด้านต่าง ๆ ตลอดจนเป็นผู้ที่มีจริยธรรม ความซื่อสัตย์ และความรับผิดชอบต่อวิชาชีพและสังคมส่วนรวม และในปี พ.ศ. 2555 คณะนิเทศศาสตร์ ได้ทำการปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรีให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมด้านเทคโนโลยีการสื่อสาร รวมทั้งภูมิทัศน์ของสื่อที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมุ่งสร้างนักสื่อสาร นักสร้างสรรค์ และนักสื่อสารเชิงกลยุทธ์มืออาชีพ เพื่อรองรับโลกแห่งการสื่อสารไร้พรมแดน โดยในหลักสูตรปรับปรุงใหม่ประกอบไปด้วย 2 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชานวัตกรรมสื่อสารมวลชน (วารสาร

ศาสตร์คอนเวอร์เจนซ์ การกระจายเสียงและแพร่ภาพ) และสาขาวิชาการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ (การประชาสัมพันธ์ การโฆษณา การสื่อสารการตลาดข้ามวัฒนธรรม) ใช้ระยะเวลาเรียน 4 ปี 135 หน่วยกิต (มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย. 2560: ออนไลน์)

สรุปได้ว่า สถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่เปิดทำการเรียนการสอนในสาขาวิชาการวารสารศาสตร์ ได้แก่ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยรังสิต มหาวิทยาลัยสยาม และมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ซึ่งจะมุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความเข้าใจทั้งในด้านทฤษฎีและปฏิบัติ ฝึกฝนทักษะและความชำนาญทางด้านวารสารศาสตร์เพื่อให้นักศึกษาที่จบการศึกษาสามารถทำงานในบริษัทเอกชน รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานราชการที่ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ อาทิ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร หนังสือเล่ม และสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ รวมทั้งสื่อใหม่ในรูปแบบดิจิทัล เช่น หนังสือพิมพ์ออนไลน์ นิตยสารออนไลน์ เว็บไซต์ต่าง ๆ ในตำแหน่งหน้าที่ อาทิ กองบรรณาธิการ (Editorial Staff) บรรณาธิการฝ่ายศิลปกรรม (Art Director) นักเขียน (Writer) นักออกแบบกราฟิก (Graphic Designer) นักสร้างสรรค์ (Creative) นักออกแบบเว็บไซต์ (Website Designer) หรือประกอบอาชีพอิสระ (Freelance)

แนวคิดเกี่ยวกับการวิเคราะห์องค์ประกอบ (Factor Analysis)

ความหมายของการวิเคราะห์องค์ประกอบ

จากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการวิเคราะห์องค์ประกอบ ได้พบว่ามีนักวิชาการได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการวิเคราะห์องค์ประกอบไว้ดังนี้

นงลักษณ์ วิรัชชัย (2542: 123-124) ได้กล่าวว่า วิธีการวิเคราะห์องค์ประกอบเป็นวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่ช่วยให้นักวิจัยสร้างองค์ประกอบจากตัวแปรหลาย ๆ ตัวแปร โดยรวมกลุ่มตัวแปรที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันเป็นองค์ประกอบเดียวกัน และแต่ละองค์ประกอบ คือ ตัวแปรแฝงอันเป็นคุณลักษณะที่นักวิจัยต้องการศึกษา

สมบุญ สุริยวงศ์ (2550: 9) กล่าวว่า การวิเคราะห์องค์ประกอบหมายถึงวิธีการทางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรต่าง ๆ ที่มีจำนวนมาก และอธิบายตัวแปรเหล่านั้นในรูปแบบขององค์ประกอบร่วม ซึ่งวิธีการรวมตัวกันเป็นรูปแบบขององค์ประกอบร่วมของจำนวนตัวแปรจำนวนมากตามความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรเหล่านั้นจำเป็นต้องให้มีการสูญเสียสารสนเทศของข้อมูลเดิมน้อยที่สุด

กัลยา วาณิชยบัญชา (2550: 202) ได้กล่าวว่า การวิเคราะห์องค์ประกอบเป็นเทคนิคการแบ่งกลุ่มตัวแปรหรือรวมตัวแปรที่มีความสัมพันธ์กันไว้ในกลุ่มเดียวกัน ตัวแปรที่ไม่สัมพันธ์กันจะอยู่ต่างกลุ่มกันโดยที่ 1 กลุ่ม จะเรียกว่า 1 ปัจจัย โดยตัวแปรที่อยู่ในปัจจัยหรือกลุ่มเดียวกันจะมีความสัมพันธ์กันในทิศทางบวกหรือลบก็ได้

สรุปได้ว่า การวิเคราะห์องค์ประกอบ หมายถึง วิธีการทางสถิติที่ช่วยในการจัดกลุ่มตัวแปรในปริมาณมากมารวมกันไว้ในกลุ่มเดียวกัน โดยที่ตัวแปรภายในกลุ่มนั้นมีความสัมพันธ์กันเพื่อที่จะทำให้ได้กลุ่มตัวแปรที่มีลักษณะเฉพาะของกลุ่มตัวอย่างที่จะศึกษา

เป้าหมายหลักของการวิเคราะห์องค์ประกอบ

การวิเคราะห์องค์ประกอบนั้นมีนักวิชาการได้กล่าวว่ามีเป้าหมายหลักดังนี้ (สมบุญ สิริวงค์. 2550: 10)

1. เพื่อลดจำนวนตัวแปรลงให้อยู่ในรูปขององค์ประกอบเพื่อช่วยบรรยาย ทำนาย และอธิบายสิ่งที่ทำการศึกษา
2. เพื่อประเมินคุณสมบัติทางจิตวิทยาในการสร้างมาตรฐานของเครื่องมือวัดทางจิตวิทยา
3. เพื่อพัฒนาคุณสมบัติทางจิตวิทยาในการสร้างแบบทดสอบหรือแบบสอบถามโดยให้คำแนะนำเกี่ยวกับ 1) การพัฒนาความเชื่อมั่นของแบบทดสอบโดยการเพิ่มข้อสอบที่สัมพันธ์กับแบบทดสอบหรือแบบสอบถาม 2) ความสัมพันธ์ระหว่างแบบทดสอบหรือแบบสอบถามย่อย 3) การเพิ่มแบบทดสอบหรือแบบสอบถามย่อยชุดใหม่ให้มีประสิทธิภาพ
4. สร้างสมมติฐานจากการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสำรวจ
5. ทดสอบสมมติฐานตามทฤษฎีที่มีรูปแบบโครงสร้างที่ชัดเจนแน่นอนและมีจุดมุ่งหมายย่อยดังนี้
 - 5.1 เพื่อค้นหาลักษณะหรือคุณลักษณะใหม่ที่แฝงซ่อนเร้นอยู่ในกลุ่มตัวแปรต่าง ๆ และไม่มีความสัมพันธ์กันที่มีจำนวนน้อยกว่าตัวแปรเดิม โดยที่องค์ประกอบหรือคุณลักษณะใหม่ที่แฝงซ่อนเร้นนี้สามารถอธิบายความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรเดิมที่มีอยู่ได้
 - 5.2 เพื่อกำหนดจำนวนองค์ประกอบหรือคุณลักษณะใหม่ที่แฝงซ่อนเร้นอยู่ในกลุ่มตัวแปรต่าง ๆ ที่เหมาะสมหรือพอดีกับความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรเดิมโดยให้มีการสูญเสียสารสนเทศของข้อมูลน้อยที่สุด
 - 5.3 เพื่อตีความหมายหรือให้ความหมายขององค์ประกอบหรือคุณลักษณะใหม่ที่แฝงซ่อนเร้นอยู่รวมถึงตั้งชื่อใหม่ให้กับองค์ประกอบใหม่เหล่านั้น
 - 5.4 เพื่อประเมินผลการศึกษาหรือวิจัยจากการใช้ข้อมูลที่ได้จากการใช้องค์ประกอบหรือคุณลักษณะใหม่ที่แฝงซ่อนเร้นนี้อยู่ในรูปของความตรงตามโครงสร้าง
 - 5.5 เพื่อใช้องค์ประกอบหรือกลุ่มตัวแปรใหม่ในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติอื่น ๆ เช่น การวิเคราะห์หาปัจจัยของกลุ่มตัวแปรหนึ่งที่มีอิทธิพลต่อตัวแปรอีกกลุ่มหนึ่ง
 - 5.6 เพื่อสร้างสเกลวัด (Scaling) การวิเคราะห์องค์ประกอบจะมีคุณค่าอย่างมากในกระบวนการพัฒนาแบบทดสอบ แบบสอบถาม และแบบวัดต่าง ๆ โดยการจัดข้อคำถามที่ไม่เกี่ยวข้องหรือไม่มีความสำคัญออกจากแบบทดสอบหรือแบบสอบถามและแก้ไขปรับปรุงใหม่
 - 5.7 เพื่อการทดสอบสมมติฐานหรือการยืนยันโครงสร้างองค์ประกอบในกรณีมีการคาดคะเนโครงสร้างพื้นฐานไว้แล้ว การวิเคราะห์องค์ประกอบสามารถใช้ในการทดสอบโครงสร้างนั้น

(Confirmatory Factor Analysis) ว่ามีโครงสร้างตามที่คาดหมายตามทฤษฎีไว้หรือไม่

สรุปได้ว่า เป้าหมายหลักของการวิเคราะห์องค์ประกอบมีดังนี้ 1) เพื่อลดจำนวนตัวแปรลงให้อยู่ในรูปขององค์ประกอบเพื่อช่วยบรรยาย ทำนาย และอธิบายสิ่งที่ทำการศึกษา 2) เพื่อประเมินคุณสมบัติในการสร้างมาตรฐานของเครื่องมือวัด 3) เพื่อพัฒนาคุณสมบัติในการสร้างแบบทดสอบหรือแบบสอบถาม 4) สร้างสมมติฐานจากการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสำรวจ และ 5) เพื่อทดสอบสมมติฐานตามทฤษฎีที่มีรูปแบบหรือโครงสร้างที่ชัดเจนแน่นอนและมีจุดมุ่งหมายย่อย

ข้อตกลงเบื้องต้นในการวิเคราะห์องค์ประกอบ

ข้อตกลงเบื้องต้นในการวิเคราะห์องค์ประกอบนั้นมี 6 ข้อดังนี้ (สมบุรณ์ สุริยวงศ์. 2550: 73-81)

1. ถ้าการวิเคราะห์องค์ประกอบมีวัตถุประสงค์เพื่อลดจำนวนตัวแปรที่มีจำนวนมากให้มีจำนวนน้อยลงในรูปแบบขององค์ประกอบตามความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่สังเกตได้นั้น ข้อตกลงเบื้องต้นที่ว่าข้อมูลจะต้องมีการกระจายเป็นโค้งปกตินั้นไม่มีการบังคับ แต่ถ้าข้อมูลมีการกระจายเป็นโค้งปกติก็จะทำให้การวิเคราะห์ดีขึ้น ถ้าข้อมูลมีการกระจายไม่เป็นโค้งปกติผลของการวิเคราะห์ยังมีคุณค่าที่ยอมรับได้ แต่จะมีการยอมรับน้อยลงอย่างไรก็ตาม ถ้าการวิเคราะห์องค์ประกอบมีวัตถุประสงค์เพื่อทดสอบความมีนัยสำคัญทางสถิติ ข้อตกลงเบื้องต้นที่ว่าข้อมูลจะต้องมีการกระจายเป็นโค้งปกติเป็นสิ่งจำเป็น ทั้งนี้ก็เพราะว่าความมีนัยสำคัญทางสถิตินั้นเป็นการอ้างอิงค่าสถิติที่ได้จากตัวอย่างไปยังค่าพารามิเตอร์ของประชากรซึ่งมีการกระจายเป็นโค้งปกติ ดังนั้นตัวแปรทุกตัวที่ใช้ในการวิเคราะห์จะต้องเป็นไปตามข้อตกลงเบื้องต้นนี้

2. เมทริกซ์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่นำมาวิเคราะห์หาองค์ประกอบจะต้องมีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้เพราะเป้าหมายของการวิเคราะห์องค์ประกอบเพื่อที่จะได้องค์ประกอบจากความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร ถ้าตัวแปรที่นำมาวิเคราะห์องค์ประกอบไม่มีความสัมพันธ์กันหรือมีน้อยจะทำให้การวิเคราะห์หาองค์ประกอบยอมเป็นไปไม่ได้ ตัวแปรนั้นจึงไม่เหมาะสมที่จะนำมาวิเคราะห์หาองค์ประกอบ ผู้วิจัยจะต้องนำตัวแปรมาพิจารณาใหม่เพื่อใช้วิธีการวิเคราะห์อื่น ๆ ที่เหมาะสม การพิจารณาว่าตัวแปรเหล่านี้มีความสัมพันธ์อย่างเหมาะสมที่จะใช้การวิเคราะห์องค์ประกอบหรือไม่ ใช้การทดสอบ Bartlett's test of Sphericity ซึ่งเป็นการทดสอบสมมติฐานว่าเมทริกซ์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรจะเป็น Identity Matrix หรือไม่ กล่าวคือค่าความสัมพันธ์ตามเส้นทแยงมุมของเมทริกซ์จะมีค่าเป็น 1.0 และค่าความสัมพันธ์นอกเส้นทแยงมุมจะเป็น 0.0 แสดงว่าตัวแปรทั้งหมดไม่มีความสัมพันธ์กัน การพิจารณาจากค่าของ Bartlett's test of Sphericity ที่มีระดับนัยสำคัญทางสถิติมากกว่า .05 หรือไม่ ถ้ามีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับมากกว่า .05 จะยอมรับสมมติฐานว่า เมทริกซ์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรจะเป็น Identity Matrix นั่นคือไม่มีความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรอย่างเพียงพอที่จะทำการวิเคราะห์องค์ประกอบได้ นอกจากนี้การพิจารณาว่าตัวแปรต่าง ๆ ที่จะนำมาวิเคราะห์องค์ประกอบมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันหรือไม่จะพิจารณาว่าค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ที่เรียกว่า ความสัมพันธ์เฉพาะส่วน (Partial Correlation) ซึ่งเป็นความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรสองตัวหลังจากขจัด

อิทธิพลของตัวแปรอื่น ๆ ออกไป กล่าวคือถ้าตัวแปรต่าง ๆ ร่วมกันองค์ประกอบร่วม (Common Factor) จริง ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของความสัมพันธ์เฉพาะส่วนระหว่างตัวแปรเป็นคู่ ๆ จะต้องมีค่าต่ำ นอกจากนี้ความสัมพันธ์เฉพาะส่วนระหว่างองค์ประกอบเฉพาะ (Unique Factor) จะต้องมีค่าเข้าใกล้ ศูนย์หรือไม่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันซึ่ง เป็นไปตามข้อตกลงเบื้องต้นของการวิเคราะห์องค์ประกอบ

3. ตัวแปรที่จะนำมาวิเคราะห์องค์ประกอบจะต้องเป็นข้อมูลจากการวัดอย่างน้อยในระดับ อันตรภาคชั้น (Interval Scale level)

4. จำนวนตัวอย่างตัวแปรที่นำมาวัดจะต้องเพียงพอ (Measure of Sampling Adequacy หรือ MSA) ซึ่งค่า MSA จะมีพิสัยอยู่ระหว่าง 0 ถึง 1 ถ้าค่าของ MSA มีค่าเท่ากับ 1 หมายความว่าตัวแปรแต่ละตัวจะถูกทำนายโดยปราศจากความคลาดเคลื่อนจากตัวแปรอื่น ๆ ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรมีแนวโน้มที่จะมีความเชื่อมั่นต่ำ (มีความคลาดเคลื่อนในการวัดสูง) เมื่อประมาณการมาจากจำนวนตัวอย่างตัวแปรน้อย แมทริกซ์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรนั้นจะคำนวณมาจากข้อมูลที่ได้จากตัวอย่างในการวัดตัวแปร ดังนั้นค่าสหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่ได้จากตัวอย่างตัวแปรที่เรียกว่า ความสัมพันธ์เดิมที่สังเกตได้นี้จะเป็นตัวแทนหรือสะท้อนถึงค่าสหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรของประชากรที่ทำการวัดมาทั้งหมด การที่จะมีค่าสหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับจำนวนตัวอย่างตัวแปร ความแตกต่างของค่าสหสัมพันธ์ของตัวแปรที่ได้จากตัวอย่างกับของประชากรนี้จะลดน้อยลง ถ้าใช้จำนวนตัวอย่างตัวแปรมากขึ้น ความแตกต่างนี้อาจจะเป็นความแตกต่างที่เกิดจากการสุ่มตัวอย่างตัวแปรในการวัดตัวแปรก็ได้ ดังนั้นจึงต้องทำการทดสอบทางสถิติเสียก่อนว่าข้อมูลจากจำนวนตัวอย่างตัวแปรของการวัดนี้เพียงพอต่อการวิเคราะห์องค์ประกอบหรือไม่ การประมาณความเพียงพอของตัวอย่างตัวแปรของการวัดโดยรวมจะใช้ค่าดัชนีของ KMO (Kaiser-Meyer-Olkin Measure of Sampling Adequacy) ค่าดัชนี KMO ของความเพียงพอของตัวอย่างตัวแปรจะต้องมีมากพอสำหรับการวิเคราะห์องค์ประกอบและตีความหมายค่าดัชนี KMO ดังนี้ (สมบุรณ์ สุริยวงศ์. 2550: 76; อ้างอิงจาก Dziuban; & Shirley. 1974) ได้กล่าวไว้ดังนี้

0.90	=	ยอดเยี่ยม
0.80	=	ดีมาก
0.70	=	ปานกลาง
0.60	=	พอใช้
0.50	=	ใช้ไม่ได้

ดังนั้น การประมาณความเพียงพอของตัวอย่างตัวแปรของการวัดแต่ละตัวแปร จะใช้ค่าดัชนีของ MSA (Measure of Sampling Adequacy) ค่าดัชนี MSA จะต้องมีมากพอสำหรับการวิเคราะห์องค์ประกอบและตีความหมาย ผู้วิจัยจะต้องตรวจสอบค่า MSA แต่ละตัวแปรก่อน ถ้าพบว่าค่า MSA ของตัวแปรไหนมีค่าอยู่ในระดับต่ำหรือใช้ไม่ได้ ให้ขจัดตัวแปรนั้นออกจากการวิเคราะห์องค์ประกอบ ซึ่งการใช้จำนวนตัวอย่างที่มากขึ้นจะทำให้ค่า MSA มากขึ้น จำนวนตัวอย่างที่เหมาะสมในการใช้วิเคราะห์

องค์ประกอบมีเกณฑ์การพิจารณาดังนี้ (สมบุรณ์ สุริยวงศ์. 2550: 76; อ้างอิงจาก Comrey. 1979; Tabachnick; & Fidell. 1989)

จำนวน 50	=	แย่มาก (Very poor)
จำนวน 100	=	แย่ (Poor)
จำนวน 200	=	ปานกลาง (Fair)
จำนวน 300	=	ดี (Good)
จำนวน 500	=	ดีมาก (Very good)
จำนวน 1,000	=	ยอดเยี่ยม (Excellence)

อย่างไรก็ตามมีนักสถิติหลายคนแนะนำว่า ถ้าองค์ประกอบมีความแตกต่างกันอย่างชัดเจนและตัวแปรที่ทำการศึกษามีไม่มาก จำนวนตัวอย่างที่ใช้อยู่ระหว่าง 100-200 คนนั้นก็อยู่ในระดับดีพอที่จะทำการวิเคราะห์องค์ประกอบได้ แต่ถ้ามีองค์ประกอบแตกต่างกันไม่ชัดเจนและมีจำนวนตัวแปรมากได้มีการกำหนดกฎนิ้วโป้ง (Rule of Thumb) ไว้ว่า “เพื่อความสบายใจควรที่จะมีจำนวนตัวอย่าง อย่างน้อย 5 ตัวอย่าง (ยิ่งมากยิ่งดี) ต่อตัวแปรที่นำมาศึกษา 1 ตัวแปร (สมบุรณ์ สุริยวงศ์. 2550: 77; อ้างอิงจาก Tabachnick; & Fidell. 1983)

5. ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรจะต้องมีองค์ประกอบร่วม (Common Factors) องค์ประกอบเฉพาะ (Specific Factor) และความคลาดเคลื่อน (Error)

6. ความสัมพันธ์หลังการสกัดองค์ประกอบระหว่างตัวแปรต่าง ๆ สามารถวิเคราะห์ปรับใหม่ได้ หลังจากสกัดองค์ประกอบแล้ว โดยหาได้จากน้ำหนักองค์ประกอบร่วม (Common Factor Loading) ขององค์ประกอบทั้งหมด ความสัมพันธ์หลังการสกัดองค์ประกอบระหว่างตัวแปรต่าง ๆ สามารถคำนวณหาใหม่ได้จากน้ำหนักองค์ประกอบร่วม ที่เรียกว่าค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ปรับใหม่ ความแตกต่างระหว่างค่าสัมประสิทธิ์ของความสัมพันธ์ปรับใหม่ที่คำนวณได้จากน้ำหนักองค์ประกอบกับความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรเดิมหรือที่สังเกตได้ ก่อนการวิเคราะห์องค์ประกอบเรียกว่าความสัมพันธ์ส่วนที่เหลือ โดยขนาดของความสัมพันธ์ส่วนที่เหลือนี้จะหมายถึงค่าข้อมูลสารสนเทศที่สูญเสียไปหลังจากการสกัดองค์ประกอบออกไปแล้ว จึงทำให้ทราบถึงความเหมาะสมขององค์ประกอบที่สกัดได้นั้นเหมาะสมกับข้อมูลเดิมหรือไม่ หรือองค์ประกอบที่สกัดได้มีส่วนร่วมอยู่ในความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรของข้อมูลที่ได้มาน้อยเพียงใด ขนาดของความสัมพันธ์ส่วนที่เหลือมีค่าน้อย แสดงว่ารูปแบบขององค์ประกอบที่สกัดได้ทั้งหมดจะเหมาะสมกับข้อมูลเดิมที่ได้มาในครั้งแรก ค่าต่าง ๆ ที่ได้จากการคำนวณจะเหมาะสมกับความสัมพันธ์ที่ได้จากข้อมูล

สรุปได้ว่า ข้อตกลงเบื้องต้นในการวิเคราะห์องค์ประกอบ 6 ข้อ ดังนี้ 1) การวิเคราะห์องค์ประกอบมีวัตถุประสงค์เพื่อลดจำนวนตัวแปรที่มีจำนวนมากให้มีจำนวนน้อยลงในรูปแบบขององค์ประกอบตามความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่สังเกตได้ 2) แมทริกซ์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่นำมาวิเคราะห์หาองค์ประกอบจะต้องมีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญ 3) ตัวแปรที่จะนำมาวิเคราะห์

องค์ประกอบจะต้องเป็นข้อมูลจากการวัดอย่างน้อยในระดับอันตรภาคชั้น 4) จำนวนตัวอย่างตัวแปรที่นำมาวัดจะต้องเพียงพอ 5) ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรจะต้องมีองค์ประกอบร่วม องค์ประกอบเฉพาะ และความคลาดเคลื่อน 6) ความสัมพันธ์หลังการสกัดองค์ประกอบระหว่างตัวแปรต่าง ๆ สามารถวิเคราะห์ปรับใหม่ได้หลังจากสกัดองค์ประกอบแล้ว โดยหาได้จากน้ำหนักองค์ประกอบร่วมขององค์ประกอบทั้งหมด

ขั้นตอนในการวิเคราะห์องค์ประกอบ

การวิเคราะห์องค์ประกอบมีขั้นตอนดังนี้ (เพชรน้อย สิงห์ช่างชัย. 2548: 186; อ้างอิงจาก Steven. 1992; Tabachnick; & Fidell. 2001)

ขั้นที่ 1 กำหนดปัญหาการวิจัย ซึ่งในขั้นตอนนี้แรกนักวิจัยควรกำหนดปัญหาการวิจัยให้ชัดเจน พร้อม ๆ กับทบทวนทฤษฎีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เก็บข้อมูล และตัดสินใจเลือกวิธีการวิเคราะห์องค์ประกอบ ซึ่งมี 2 วิธี คือ ถ้านักวิจัยมีจุดมุ่งหมายวิเคราะห์องค์ประกอบเพื่อพัฒนาหรือสร้างทฤษฎีใหม่ หรือสร้างความตรงเชิงโครงสร้างของเครื่องมือใหม่เป็นเชิงสำรวจว่ากลุ่มตัวแปรที่สังเกตได้นั้นมีคุณลักษณะร่วมกันกี่องค์ประกอบ มีอะไรบ้างนักวิจัยก็ควรเลือกใช้การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ (Exploratory Factor Analysis หรือเรียกสั้น ๆ ว่า EFA) แต่ถ้านักวิจัยมีจุดมุ่งหมายเพื่อทำการตรวจสอบยืนยันว่าคุณลักษณะร่วมของกลุ่มตัวแปรที่นำมาศึกษาจะเป็นไปตามองค์ประกอบร่วมตามสมมติฐานหรือไม่ ก็ควรเลือกใช้การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (Confirmatory Factor Analysis หรือเรียกสั้น ๆ ว่า CFA)

วิธีที่ 1 การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการสำรวจข้อมูล และกำหนดจำนวนองค์ประกอบเพื่อมาอธิบายความแปรปรวนร่วมระหว่างตัวแปรที่มีอยู่ เมื่อนักวิจัยไม่มีหลักฐานอ้างอิงเพียงพอสำหรับเป็นกรอบของสมมติฐานเกี่ยวกับจำนวนองค์ประกอบภายใต้ข้อมูลที่วัดได้ ดังนั้นการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ จึงมุ่งเน้นการสร้างทฤษฎีและสร้างความตรงเชิงโครงสร้างของเครื่องมือแบบทดสอบใหม่

วิธีที่ 2 การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน เนื่องจากรูปแบบขององค์ประกอบเชิงสำรวจมีมากมาย จึงได้มีการพัฒนามาเป็นรูปแบบในการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน นักวิจัยมักเริ่มต้นที่สมมติฐานในการวิเคราะห์เป็นการศึกษาตัวแปรที่ถูกนำไปสัมพันธ์กับองค์ประกอบและองค์ประกอบที่ถูกสัมพันธ์กันเอง สมมติฐานที่ตั้งจะต้องอยู่บนพื้นฐานของทฤษฎี ดังนั้นการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน จึงเน้นเพื่อใช้ตรวจสอบหรือยืนยันองค์ประกอบที่กำหนดไว้ตามทฤษฎีหรือเป็นการทดสอบทฤษฎีซ้ำ ๆ

ขั้นที่ 2 การตรวจสอบข้อมูลที่วิเคราะห์ว่าเป็นไปตามข้อตกลงของสถิติการวิเคราะห์องค์ประกอบหรือไม่ และสร้างเมตริกซ์สหสัมพันธ์

การพิจารณาความสัมพันธ์ของตัวแปรทุกคู่โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของตัวแปรคู่ใดมีค่าเข้าใกล้ -1 หรือ +1 แสดงว่าตัวแปรคู่นั้นมีความสัมพันธ์กันสูงมากควรอยู่ในองค์ประกอบเดียวกัน หรือค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของตัวแปรคู่ใดเข้าใกล้ศูนย์ แสดงว่าตัวแปรคู่นั้นไม่มีความสัมพันธ์ควรอยู่คนละองค์ประกอบ หรือมีตัวแปรที่ไม่มีความสัมพันธ์กับตัวแปรอื่น ๆ หรือมี

ความสัมพันธ์กับตัวแปรอื่น ๆ ที่เหลือน้อยมากควรตัดตัวแปรนั้นออกจากการวิเคราะห์ สถิติที่บ่งชี้ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร คือ

2.1 การทดสอบเมตริกซ์เอกลักษณ์ (Identity Matrix) ด้วยการใช้สถิติทดสอบของบาร์ทเลท (Bartlett's test of Sphericity) โดยพิจารณาที่ค่าระดับนัยสำคัญทางสถิติที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 0.05 ($P \leq 0.05$) ซึ่งค่าเมตริกซ์สหสัมพันธ์ของประชากรไม่เป็นเมตริกซ์เอกลักษณ์ และเมตริกซ์สหสัมพันธ์นั้นมีความเหมาะสมที่จะใช้การวิเคราะห์องค์ประกอบต่อไป (เพชรน้อย สิงห์ช่างชัย. 2548: 192; อ้างอิงจาก Kerlinger. 1986)

2.2 ค่าไคเซอร์ เมเยอร์ ออลกิน (Kaiser-Meyer-Olkin) หรือค่า KMO เป็นดัชนีเปรียบเทียบขนาดของค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ที่สังเกตได้ และขนาดของสหสัมพันธ์พาร์เชียล (Partial Correlation) ระหว่างตัวแปรแต่ละคู่ เมื่อขจัดความแปรปรวนของตัวแปรอื่น ๆ ออกไปแล้วว่ามีความเหมาะสมในการวิเคราะห์องค์ประกอบหรือไม่

2.3 ค่าการร่วมกันของตัวแปร (Communality) ได้มาจากค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณระหว่างตัวแปรอื่น ๆ หรือองค์ประกอบที่สกัดได้กับตัวแปรนั้น เป็นดัชนีที่ชี้ถึงความสัมพันธ์เชิงเส้นตรงระหว่างตัวแปรและตัวแปรอื่น ๆ มีพิสัยอยู่ระหว่าง 0-1 ค่า 0 คือค่าที่แสดงว่าองค์ประกอบรวมไม่สามารถอธิบายความแปรปรวนนั้นได้ด้วยองค์ประกอบรวม ค่าที่สามารถนำไปวิเคราะห์องค์ประกอบต่อไปได้คือ ค่าที่มากกว่า 0.2 หากพบว่ามีตัวแปรใดที่มีค่าน้อยกว่าที่กำหนดให้ขจัดออกไปจากการวิเคราะห์ก่อน (เพชรน้อย สิงห์ช่างชัย. 2548: 193; อ้างอิงจาก Kerlinger. 1986)

ขั้นที่ 3 การสกัดองค์ประกอบ มีวัตถุประสงค์คือเพื่อหาจำนวนองค์ประกอบที่สามารถใช้แทนตัวแปรทั้งหมดทุกตัวได้ดี วิธีการสกัดองค์ประกอบมีหลายวิธี แต่ที่นิยมกันคือ วิธีวิเคราะห์องค์ประกอบหลัก (Principal Component Analysis : PCA) เป็นวิธีที่เหมาะสมในการใช้เพื่อลดจำนวนตัวแปรให้เหลือน้อยที่สุด แต่สามารถอธิบายความหมายได้มากที่สุด และเป็นวิธีที่จะใช้เมื่อมีการรวมกันเชิงเส้นตรงของตัวแปรที่สังเกตได้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์กัน หรือตัวแปรที่มีอิสระต่อกันซึ่งทุกตัวจะมีค่าการร่วมกันขององค์ประกอบร่วม (Common Factor) เท่ากับ 1 (เพชรน้อย สิงห์ช่างชัย. 2548: 193; อ้างอิงจาก Kerlinger. 1986) นอกจากนี้วิธีการวิเคราะห์องค์ประกอบหลัก เป็นวิธีที่ช่วยค้นหาจำนวนองค์ประกอบที่มีความสามารถเพียงพอในการอธิบายความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่สังเกตได้ ซึ่งมีวิธีการให้เลือกใช้ดังนี้ 1) วิธีความเป็นไปได้มากที่สุด (Maximum Likelihood Method) 2) วิธีกำลังสองน้อยที่สุด (Least – Squares Method หรือ Principal Axis Factoring) 3) วิธีอัลฟา (Alpha Factoring) 4) วิธีภาพลักษณ์ (Image Factoring) และ 5) วิธีการสกัดองค์ประกอบหลัก (Principal Component Analysis)

ขั้นที่ 4 เลือกวิธีการหมุนแกน การหมุนแกนองค์ประกอบ (Factor Rotation) หลังจากการสกัดองค์ประกอบด้วยวิธีต่าง ๆ แล้วจะได้จำนวนองค์ประกอบที่น้อยที่สุดของข้อมูลซึ่งมักจะแปลความหมายได้ยาก และในบางครั้งจะพบความสับสนขององค์ประกอบ ในกรณีนี้ที่ตัวแปรตัวหนึ่งมีน้ำหนักองค์ประกอบ (Factor Loading) บนองค์ประกอบมากกว่าหนึ่งตัวยิ่งมีความสับสนของตัวแปรมาก

เท่าใด ความยุ่งยากในการแปลความหมายขององค์ประกอบและตัวแปรก็มีมากเท่านั้น การหมุนแกนองค์ประกอบจะทำให้ตัวแปรบางตัวที่แต่เดิมเป็นสมาชิกของหลายองค์ประกอบกลายมาเป็นสมาชิกขององค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งอย่างเด่นชัดมากขึ้นกว่าเดิม ซึ่งสังเกตได้จากน้ำหนักองค์ประกอบของตัวแปรนั้น การหมุนแกนเป็นการเปลี่ยนตำแหน่งของข้อมูลตัวแปรให้สัมพันธ์กับองค์ประกอบในลักษณะที่ชัดเจนขึ้น โดยไม่ทำให้ค่าความร่วมกันหรืออัตราส่วนร้อยละของค่าการผันแปรทั้งหมดที่อธิบายโดยองค์ประกอบเปลี่ยนแปลงไป

การหมุนแกนทำได้ 2 วิธี คือ การหมุนแกนแบบออร์โธกอนอล (Orthogonal Rotation) โดยให้แกนองค์ประกอบเป็นอิสระจากกันหรือทำมุม 90 องศาต่อกัน แต่ถ้าไม่ได้กำหนดให้แต่ละองค์ประกอบเป็นอิสระจากกันจะเป็นการหมุนแบบออบลิค (Oblique Rotation) โดยยอมให้แต่ละองค์ประกอบมีความสัมพันธ์กัน รายละเอียดของแต่ละวิธีมีดังนี้

1. การหมุนแกนองค์ประกอบแบบออร์โธกอนอล (Orthogonal Rotation) เป็นการหมุนแกนที่ยังคงให้แกนองค์ประกอบตั้งฉากซึ่งกันและกัน ซึ่งแสดงถึงความเป็นอิสระระหว่างองค์ประกอบ การหมุนแกนแบบนี้มีวิธีการสำคัญ 3 วิธีคือ

1.1 วิธีแวนแมกซ์ (Varimax) เป็นวิธีที่ทำให้ผลรวมความแปรปรวนของน้ำหนักองค์ประกอบระหว่างองค์ประกอบมีค่าสูงสุด ทำให้แต่ละองค์ประกอบแยกจากกันชัดเจน โดยพยายามให้ตัวแปรมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบสูงที่สุดหรือต่ำที่สุดในแต่ละองค์ประกอบ โดยทั่วไปพบว่าวิธีนี้เหมาะสำหรับการหมุนแกนที่เป็นอิสระจากกัน

1.2 วิธีควอดิแมกซ์ (Quartimax) เป็นวิธีที่พยายามให้ตัวแปรมีค่าน้ำหนักขององค์ประกอบสูงบนองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่ง และมีค่าต่ำบนองค์ประกอบอื่น ๆ ที่ให้เห็นเด่นชัดถึงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรกับองค์ประกอบแต่โครงสร้างองค์ประกอบอาจไม่เรียบง่ายเหมือนวิธีแรก

1.3 วิธีอีควิแมกซ์ (Equimax) เป็นวิธีที่ผสมผสานระหว่าง วิธีแวนแมกซ์ กับวิธีควอดิแมกซ์ พยายามหาโครงสร้างอย่างง่ายของทั้งตัวแปรและองค์ประกอบ แต่วิธีนี้ยังไม่เป็นที่นิยมกว้างขวาง

2. การหมุนแกนองค์ประกอบแบบออบลิค (Oblique Rotation) เป็นการหมุนแกนองค์ประกอบที่แกนองค์ประกอบไม่ต้องตั้งฉากกัน ซึ่งเป็นการหมุนแกนที่ยอมให้องค์ประกอบมีความสัมพันธ์กันได้เป้าหมายที่องค์ประกอบคล้ายกับวิธีหมุนแกนองค์ประกอบแบบออร์โธกอนอล แต่มีเพียงลักษณะที่เพิ่มเติมคือองค์ประกอบมีความสัมพันธ์กันได้ สิ่งที่ต้องระวัง ได้แก่ ถ้ากลุ่มตัวอย่างมีขนาดเล็กอาจมีข้อจำกัดในด้านความตรง

ขั้นที่ 5 เลือกค่าน้ำหนักองค์ประกอบ (Factor Loading) ซึ่งค่าน้ำหนักองค์ประกอบนี้เป็นค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ ซึ่งค่าน้ำหนักองค์ประกอบมีค่าระหว่าง -1 ถึง +1 ค่าน้ำหนักองค์ประกอบจะใช้ในการจัดกลุ่มตัวแปรว่าควรอยู่องค์ประกอบใด โดย สมบูรณ์ สุริยวงศ์ (2550: 121) ได้แนะนำเกณฑ์การพิจารณาน้ำหนักองค์ประกอบไว้ดังนี้

1. ค่าน้ำหนักองค์ประกอบมีค่ามากกว่า ± 30 เป็นเกณฑ์ขั้นต่ำที่ยอมรับได้
2. ค่าน้ำหนักองค์ประกอบมีค่ามากกว่า ± 40 เป็นเกณฑ์ขั้นมีความสำคัญ
3. ค่าน้ำหนักองค์ประกอบมีค่ามากกว่า ± 50 เป็นเกณฑ์ขั้นมีนัยสำคัญ

ขั้นที่ 6 ตั้งชื่อองค์ประกอบที่วิเคราะห์ โดยพิจารณาความคล้ายคลึงกันระหว่างตัวแปรที่อยู่ในองค์ประกอบ ถ้านักวิจัยค้นคว้ามาตามโครงสร้างของทฤษฎี นักวิจัยอาจจะต้องการใช้ชื่อองค์ประกอบตามทฤษฎีที่ได้ค้นคว้ามา หรือนักวิจัยอาจจะตั้งชื่อใหม่ที่สอดคล้องกับแนวคิดของนักวิจัยเอง เกณฑ์ในการตั้งชื่อองค์ประกอบจะมีความหมายกับโครงสร้างขององค์ประกอบนั้น ๆ ถ้าองค์ประกอบนั้นมีตัวแปร 1-2 ตัวแปร และข้อมูลนั้นไม่เป็นไปตามข้อตกลงเบื้องต้นเมื่อทำการวิเคราะห์องค์ประกอบแล้วอาจจะเรียกองค์ประกอบอีกชื่อหนึ่งว่ารูปแบบกิโก้ (GIGO Model หรือ Garbage in and Garbage out Model) ซึ่งก็คือสิ่งที่ไม่มีความหมายต่อการวิจัย ส่วนมากจะพบเมื่อนักวิจัยเลือกใช้การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ โดยที่เธอร์สโตนแนะนำว่าในแต่ละองค์ประกอบควรมีตัวแปรอย่างน้อย 3 ตัวแปร (นงลักษณ์ วิรัชชัย. 2537: 142; เพชรน้อย สิงห์ช่างชัย. 2548: 199; อ้างอิงจาก Chatfield; & Collins. 1980: 89; พล กุลสุขรังสรรค์. 2546: 16; อ้างอิงจาก Kim & Mueller. 1978: 77)

สรุปได้ว่า การวิเคราะห์องค์ประกอบมีขั้นตอนดังนี้ 1) กำหนดปัญหาการวิจัย โดยมีจุดมุ่งหมายวิเคราะห์องค์ประกอบเพื่อพัฒนา เป็นการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจว่ากลุ่มตัวแปรที่สังเกตได้นั้นมีคุณลักษณะร่วมกันที่องค์ประกอบ มีอะไรบ้างโดยเลือกใช้การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ (Exploratory Factor Analysis : EFA) 2) การตรวจสอบข้อมูลที่ใช้วิเคราะห์ว่าเป็นไปตามข้อตกลงของสถิติการวิเคราะห์องค์ประกอบหรือไม่ และสร้างเมตริกสหสัมพันธ์ 3) การสกัดองค์ประกอบ มีวัตถุประสงค์คือเพื่อหาจำนวนองค์ประกอบที่สามารถใช้แทนตัวแปรทั้งหมดทุกตัวได้ดี 4) เลือกวิธีการหมุนแกน หลังจากการสกัดองค์ประกอบจะได้จำนวนองค์ประกอบที่น้อยที่สุดของข้อมูลซึ่งมักจะแปลความหมายได้ยาก การหมุนแกนองค์ประกอบจะทำให้ตัวแปรบางตัวที่แต่เดิมเป็นสมาชิกของหลายองค์ประกอบกลายมาเป็นสมาชิกขององค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งอย่างเด่นชัดมากขึ้นกว่าเดิม 5) เลือกค่าน้ำหนักองค์ประกอบ ซึ่งค่าน้ำหนักองค์ประกอบนี้เป็นค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ ซึ่งค่าน้ำหนักองค์ประกอบมีค่าระหว่าง -1 ถึง +1 ค่าน้ำหนักองค์ประกอบจะใช้ในการจัดกลุ่มตัวแปรว่าควรอยู่องค์ประกอบใด 6) ตั้งชื่อองค์ประกอบที่วิเคราะห์ โดยพิจารณาความคล้ายคลึงกันระหว่างตัวแปรที่อยู่ในองค์ประกอบ

การใช้การวิเคราะห์องค์ประกอบในการพัฒนาแบบสอบถาม

สมบุรณ์ สุริยวงศ์ (2550: 225-227) ได้แนะนำขั้นตอนพัฒนาแบบสอบถามโดยใช้การวิเคราะห์องค์ประกอบไว้ 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. ตรวจสอบสมมติฐานของการวิจัยว่ามีตัวแปรอะไรบ้าง ที่จะต้องทำการวัด โดยทำการตรวจสอบสมมติฐานแต่ละข้อว่ามีจำนวนตัวแปรที่ต้องทำการวัดกี่ตัว

2. การให้คำนิยามศัพท์หรือความหมายคำศัพท์ตัวแปรแต่ละตัวว่าหมายถึงอะไร และครอบคลุมขอบเขตไปถึงอะไรบ้าง ขั้นนี้เป็นการศึกษาสำรวจวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับคำศัพท์ว่ามีทฤษฎี หลักการงานวิจัย เป็นต้น ที่เกี่ยวข้องกับคำศัพท์ที่ต้องการวัด มีเครื่องมือวัดมากมายหลากหลายรูปแบบที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่ต้องการจะวัด

3. ทำการศึกษาในระดับย่อย (Small-Scale Pilot Study) โดยการร่างคำถามปลายเปิดที่ครอบคลุมเกี่ยวข้องกับคำนิยามศัพท์ที่ต้องการวัดตามที่ทบทวนวรรณกรรมมา นอกจากนี้ข้อคำถามเหล่านี้ อาจจะได้มาจากการสนทนากับบุคคลทั่วไปโดยตั้งคำถามในแง่มุมต่าง ๆ แล้วนำข้อคำถามที่ได้มาร่างเป็นข้อ ๆ

4. ทำการสร้างแบบสอบถามบนพื้นฐานของการค้นคว้าจากวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องและการศึกษาในระดับย่อยที่ร่างไว้ ทำการเรียงข้อคำถามแบบสุ่มและเลือกสเกลการวัดให้เหมาะสม (โดยทั่วไปจะใช้ Rating Scale) และนำแบบสอบถามทั้งหมดนี้ไปให้ผู้เชี่ยวชาญหรือตัวอย่างของประชากรที่จะใช้ในการวิจัยพิจารณาตรวจสอบในเชิงของความเหมาะสมของภาษาที่ใช้ ความไวต่อการรับรู้ ความกระชับของภาษา ความชัดเจนของภาษา เป็นต้น

5. ทำการตรวจแก้แบบสอบถามตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญหรือตัวอย่างประชากร อ่านทบทวนข้อคำถามที่แก้ไขแล้วอีกครั้งหนึ่ง พิมพ์ข้อคำถามให้ชัดเจนให้เป็นระเบียบ เว้นระยะการพิมพ์ให้สวยงาม สะอาดเรียบร้อย และจัดรูปแบบของแบบสอบถามตามมาตรฐานของแบบสอบถาม รวมทั้งกำหนดคอลัมน์ในการใส่ข้อมูลลงเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ต่อไป

6. ทำการเลือกเกณฑ์กำหนดความหมายของตัวแปร ขั้นนี้เป็นกำหนัดข้อคำถามแต่ละข้อว่าได้ออกแบบเขียนเพื่อวัดตรงตามเนื้อหาหรือโครงสร้างตามคำนิยาม

7. นำแบบสอบถามที่พิมพ์เรียบร้อยแล้วไปใช้กับกลุ่มตัวอย่าง

สรุปได้ว่า การพัฒนาแบบสอบถามโดยใช้การวิเคราะห์องค์ประกอบมี 7 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) ตรวจสอบสมมติฐานของการวิจัยว่ามีตัวแปรอะไรบ้างที่จะต้องทำการวัด โดยทำการตรวจสอบสมมติฐานแต่ละข้อว่ามีจำนวนตัวแปรที่ต้องทำการวัดกี่ตัว
- 2) การให้คำนิยามศัพท์หรือความหมายคำศัพท์ตัวแปรแต่ละตัวว่าหมายถึงอะไร และครอบคลุมขอบเขตไปถึงอะไรบ้าง
- 3) ทำการศึกษาในระดับย่อยโดยการร่างคำถามปลายเปิดที่ครอบคลุมเกี่ยวข้องกับคำนิยามศัพท์ที่ต้องการวัดตามที่ทบทวนวรรณกรรมมา
- 4) ทำการสร้างแบบสอบถามบนพื้นฐานของการค้นคว้าจากวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องและการศึกษาในระดับย่อยที่ร่างไว้
- 5) ทำการตรวจแก้แบบสอบถามตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ
- 6) ทำการเลือกเกณฑ์กำหนดความหมายของตัวแปร
- 7) นำแบบสอบถามที่พิมพ์เรียบร้อยแล้วไปใช้กับกลุ่มตัวอย่าง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กานตวี ปานสีทา (2545: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาบทบาทของเว็บมาสเตอร์ในการนำเสนอเนื้อหาของหนังสือพิมพ์ออนไลน์ ผลการวิจัยพบว่า หนังสือพิมพ์ออนไลน์แต่ละเว็บไซต์นำเสนอเนื้อหาส่วนใหญ่ไม่

แตกต่างไปจากหนังสือพิมพ์ฉบับเล่ม มีเนื้อหาเพียงเล็กน้อยที่สร้างขึ้นเพื่อนำเสนอบนเว็บไซต์เท่านั้น ซึ่งไม่ปรากฏในทุกเว็บไซต์ ตัวอย่างเช่น หนังสือพิมพ์ออนไลน์ผู้จัดการที่มีการผลิตเนื้อหาเฉพาะสำหรับนำเสนอบนออนไลน์เท่านั้น เว็บมาสเตอร์ของหนังสือพิมพ์ออนไลน์มีบทบาทในการนำเสนอเนื้อหาบนเว็บไซต์ดังนี้

- 1) มีบทบาทในการนำรูปแบบการสื่อสารสองทางมาใช้ในการนำเสนอเนื้อหาเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่าง ผู้รับสาร องค์กร หรือระหว่างกลุ่มผู้รับสาร
- 2) มีบทบาทในการกำหนดขอบเขตเนื้อหาที่จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่เฉพาะบนหนังสือพิมพ์ออนไลน์ โดยใช้การพิจารณานำเสนอเนื้อหาในรูปแบบที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้อ่านข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต และมีเกณฑ์ในการคัดเลือกเนื้อหาในลักษณะเดียวกับเกณฑ์ของบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ฉบับเล่ม
- 3) มีบทบาทในการนำลักษณะเฉพาะของเทคโนโลยีการสื่อสารบนเครือข่ายมาใช้สร้างและจัดรูปแบบเนื้อหาในลักษณะที่แตกต่างกัน ในส่วนของปัจจัยภายในที่มีอิทธิพลต่อบทบาทของเว็บมาสเตอร์ การวิจัยนี้พบว่าองค์กรที่สนับสนุนการพัฒนาเว็บไซต์ของหนังสือพิมพ์ออนไลน์ให้เป็นช่องทางการสื่อสารอย่างเป็นเอกเทศ เว็บมาสเตอร์จะมีอิสระในการตัดสินใจที่จะพิจารณานำเสนอเนื้อหาโดยไม่ต้องพึ่งพาเนื้อหาจากฉบับเล่มทั้งหมด ปัจจัยด้านงบประมาณขององค์กรส่งผลกระทบต่อเว็บมาสเตอร์ในรูปแบบและทิศทางเดียวกัน นอกจากนี้เว็บไซต์ที่ทีมงานเป็นบุคลากรภายในองค์กร เว็บมาสเตอร์จะมีความยืดหยุ่นในการพัฒนาเนื้อหามากกว่าเว็บมาสเตอร์ที่มีทีมงานเป็นบุคลากรภายนอก ส่วนปัจจัยภายนอกองค์กร เว็บไซต์ที่มีความมุ่งหวังในการหารายได้จากการโฆษณา เว็บมาสเตอร์จะมีข้อจำกัดมากกว่าในการจัดวางรูปแบบและนำเสนอเนื้อหา ทั้งนี้เนื่องจากข้อกำหนดที่มาพร้อมกับการลงป้ายโฆษณาในเว็บไซต์และรายได้ที่จะนำมาสนับสนุน ยิ่งไปกว่านั้นการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างรวดเร็วก็เป็นปัจจัยสำคัญที่มีผลกระทบต่อเว็บมาสเตอร์ เว็บมาสเตอร์ที่สามารถติดตามการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีได้ทันก็จะมีความสามารถในการพัฒนาทักษะความรู้และนำเทคโนโลยีมาใช้งานเว็บมาสเตอร์ได้อย่างเต็มที่

รัชณี วงศ์ปยุนนทกุล (2551: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาโครงสร้าง รูปแบบ และบทบาทหน้าที่ของเนื้อหาในหนังสือพิมพ์รายวัน ผลการวิจัยพบว่าโครงสร้างรูปแบบของเนื้อหาจะมีองค์ประกอบที่หลากหลาย เช่น บทบรรณาธิการ บทความหรือทัศนะจากบุคคลภายนอก บทความประจำ คอลัมน์ รวมทั้งมีการนำเสนอหัวข้อเนื้อหา การเมือง เศรษฐกิจ และต่างประเทศ ส่วนการให้ความสำคัญกับเนื้อหา ซึ่งพิจารณาจากปริมาณเนื้อที่พบว่าหนังสือพิมพ์แนวคุณภาพ มีปริมาณเนื้อที่ของเนื้อหา มากกว่าหนังสือพิมพ์แนวปริมาณอย่างชัดเจน

ดิษยา กังแฮ (2552: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการใช้สื่อออนไลน์กับการปรับตัวของนิตยสารไทย ผลการวิจัยพบว่า องค์กรมีการกำหนดนโยบายที่ให้ความสำคัญกับเว็บไซต์ โดยมีแผนกที่มีหน้าที่รับผิดชอบเว็บไซต์โดยเฉพาะ มีจุดมุ่งหมายในการเปิดเว็บไซต์เพื่อเป็นช่องทางการประชาสัมพันธ์นิตยสาร เป็นช่องทางหนึ่งในการเผยแพร่ข้อมูลขององค์กร เป็นช่องทางการติดต่อสื่อสารกับกลุ่มผู้อ่าน เป็นแหล่งสืบค้นข้อมูล และเป็นช่องทางการสร้างรายได้แก่องค์กร ซึ่งอยู่ในรูปของการจัดทำอีแม็กกาซีนและการขายพื้นที่โฆษณา การเปิดเว็บไซต์จึงเป็นการใช้สื่อใหม่มาเสริมกับสื่อดั้งเดิมที่องค์กรมีอยู่ เพื่อความ

ได้เปรียบในการแข่งขันขององค์กร ลักษณะเนื้อหาที่น่าสนใจมีทั้งเนื้อหาจากสื่อหลักและเนื้อหาที่มีการจัดทำขึ้นโดยเฉพาะ และมีการใช้สื่อปฏิสัมพันธ์ภายในเว็บไซต์ สำหรับปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนาเว็บไซต์ ได้แก่ ปัจจัยด้านองค์กร ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ เทคโนโลยี ปัจจัยพื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ปัญหาการละเมิดลิขสิทธิ์ ระบบการชำระเงิน การแข่งขันระหว่างสื่อมวลชน และพฤติกรรมของคนในสังคมเกี่ยวกับเทคโนโลยีและอินเทอร์เน็ต ในส่วนแนวโน้มของการใช้เว็บไซต์นำเสนอวิทยสารในอนาคตนั้น เว็บไซต์ส่วนหนึ่งน่าจะยังเปิดขึ้นเพื่อสนับสนุนวิทยสาร และจะสร้างรายได้จากการขายพื้นที่โฆษณาเป็นส่วนใหญ่ ส่วนการจัดทำอัมฤกษ์กาซีน มีความเป็นไปได้ที่จะสามารถพัฒนาและให้บริการอย่างแพร่หลายในอนาคต

จรินทร์ กิตติเจริญวงศ์ (2553: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการผลิตและการดำรงอยู่ของวิทยสารอิเล็กทรอนิกส์ ผลการวิจัยพบว่า วิทยสารอิเล็กทรอนิกส์ที่มีฉบับเล่ม และวิทยสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่มีฉบับเล่ม มีความแตกต่างที่สำคัญ คือ ระดับของการใช้เทคโนโลยีสื่อประสม ปัจจัยที่ส่งผลการดำรงอยู่ของวิทยสารอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ นโยบายขององค์กร รูปแบบทางธุรกิจ การกำหนดกลุ่มผู้อ่านเป้าหมาย คู่แข่งขัน การประชาสัมพันธ์ และเทคโนโลยีสื่อประสม สำหรับวิทยสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ปิดตัวลงไป คือ บริษัท สยามสปอร์ต ซินดิเคท จำกัด (มหาชน) พบว่าเป็นผลจากรูปแบบของธุรกิจที่ไม่เสถียร โดยองค์กรเก็บค่าสมาชิกรายเดือน มีการใช้เนื้อหาซ้ำกับวิทยสารฉบับเล่ม การไม่ใช้เทคโนโลยีสื่อประสม ผู้เป็นสมาชิกบางรายได้ทำการคัดลอกเผยแพร่ต่อผ่านเว็บไซต์ทั่วไปและเว็บพอร์ทัลที่จนวิทยสารฉบับเล่มไม่สามารถขายได้เท่าที่ควร ทั้งนี้ผู้วิจัยสามารถประมวลรูปแบบทางธุรกิจของวิทยสารอิเล็กทรอนิกส์ในประเทศไทยได้ 3 รูปแบบ ดังนี้ 1) การสร้างเนื้อหาใหม่ โดยองค์กรเก็บเงินค่าสมาชิกจากผู้อ่าน 2) การสร้างเนื้อหาใหม่ โดยให้บริการดาวน์โหลดโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย 3) การใช้เนื้อหาซ้ำจากการผลิตวิทยสารฉบับเล่ม แต่มีการใช้สื่อประสม โดยมีรายได้จากค่าโฆษณาแบบขายพ่วงกับโฆษณาในวิทยสารฉบับเล่ม ทั้งนี้รูปแบบทางธุรกิจทั้ง 3 รูปแบบ ใช้การตลาดผ่านสื่อเก่า การทำ E-Marketing และการประชาสัมพันธ์นอกสถานที่ นอกจากนี้ ข้อจำกัดทางด้านโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศ และความสามารถของการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต เป็นปัจจัยที่ทำให้วิทยสารอิเล็กทรอนิกส์ยังไม่เติบโตเท่าที่ควรในประเทศไทย

สกุลศรี ศรีสารคาม (2554: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสื่อสังคม (Social Media) กับการเปลี่ยนแปลงกระบวนการสื่อข่าว ผลการวิจัยพบว่ารูปแบบของการใช้สื่อสังคมในกระบวนการสื่อข่าวมีความโดดเด่นในเรื่องการใช้เพื่อความรวดเร็ว โดยนำมาใช้เพื่อการรายงานข่าวให้ทันต่อเหตุการณ์และจากสถานที่เกิดเหตุการณ์ ซึ่งสื่อสังคมถูกนำไปใช้ทั้งในกระบวนการหาข่าวและเผยแพร่ข่าว ที่มีเครือข่ายของข้อมูลเพิ่มมากขึ้น นอกจากนั้นกองบรรณาธิการข่าวยังมีการใช้สื่อสังคมเพื่อสร้างปฏิสัมพันธ์กับผู้รับสาร รับฟังความคิดเห็น และสร้างเครือข่ายชุมชนออนไลน์ของตนเองในรูปแบบแฟนเพจ

สุรพันธ์ ทัดแก้ว (2554: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้งาน IOS, Android, Windows Mobile, Blackberry OS ผลการวิจัยพบว่า ผู้ที่ใช้งาน IOS เลือกที่จะใช้ Smartphone เพื่อความบันเทิง

เช่น การฟังเพลง ดูทีวี ฟังวิทยุ ถ่ายรูป ถ่ายวิดีโอ เล่นเกม ร้อยละ 87% Wi-Fi ที่มีความสำคัญและความจำเป็นต่อการใช้งานมากที่สุด และราคาของ Smartphone ที่ต้องการจะมีราคาประมาณ 10,000-20,000 บาท ช่องทางรับข่าวสารข้อมูลส่วนใหญ่จะเป็น Internet และ Social Network ร้อยละ 87 จำนวนเวลาที่ใช้งาน Application ใน Smartphone เฉลี่ยต่อวันอยู่ที่มากกว่า 4 ชั่วโมง ระบบปฏิบัติการมือถือที่ตนใช้นั้นมีจุดแข็งในด้านประสิทธิภาพการแสดงผล User Interface มากสุด และคิดว่าประสิทธิภาพการจัดการในด้าน Messages เช่น Text messaging เป็นสิ่งที่จะปรับปรุง สำหรับผู้ที่ใช้งาน Android ผลการวิจัยพบว่า เพื่อที่จะใช้ติดต่อในสังคมออนไลน์กับกลุ่มเพื่อน (Facebook/Twitter/MSN/YouTube, etc.) ร้อยละ 86 Wi-Fi มีความสำคัญและความจำเป็นต่อการใช้งานมากที่สุด และราคาของ Smartphone ที่ต้องการจะมีราคาประมาณ 5,000-10,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 55 รองลงมา 10,000-20,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 33 จำนวนที่ใช้งาน Application ใน Smartphone เฉลี่ยต่อวันอยู่ที่ 1-2 ชั่วโมง ร้อยละ 38 ระบบปฏิบัติการมือถือที่ตนใช้นั้นมีจุดแข็งในด้านความคุ้มค่ากับเงินที่จ่ายไปมากที่สุด และคิดว่าประสิทธิภาพการแสดงผล User Interface เป็นสิ่งที่จะปรับปรุง

อมรรัตน์ เจริญสูงเนิน (2554: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการผลิตนิตยสารอิเล็กทรอนิกส์ไทย ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยในการผลิตนิตยสารอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ด้านระบบบริหารจัดการ ด้านเนื้อหา การใช้ภาษาที่เหมาะสม ความถูกต้องของเนื้อหา ความสอดคล้องของภาพประกอบ และเนื้อหา ความสอดคล้องของเสียงและเนื้อหา การมีปฏิสัมพันธ์กับนิตยสารในลักษณะเสมือนจริง ด้านการออกแบบ ด้านการเผยแพร่ถึงผู้อ่าน ความพึงพอใจและราคา

บุษดี พนมภู (2556: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการปรับตัวของคนข่าวในยุคออนไลน์ : ศึกษาเฉพาะกรณีหนังสือพิมพ์บ้านเมือง ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย ผู้บริหาร บรรณาธิการ และผู้สื่อข่าว ซึ่งส่วนใหญ่มีประสบการณ์ทำงานด้านข่าวมาแล้วเกิน 5 ปี โดยมีอายุเฉลี่ยตั้ง 30-50 ปี ซึ่งกลุ่มตัวอย่างเหล่านี้เป็นแกนหลักสำคัญและมีความพร้อมในการปรับตัวเพื่อรับมือการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากผลกระทบของสื่อออนไลน์ รวบรวมนโยบายที่ชัดเจนจากผู้บริหารเท่านั้น สำหรับผลวิเคราะห์การปรับตัวของคนข่าวในยุคออนไลน์ โดยใช้การสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างพบว่ายุคออนไลน์เป็นยุคที่อำนวยความสะดวกให้ผู้บริโภคในการเลือกรับข้อมูลข่าวสารและการเข้าถึงข่าวสารในเวลาที่รวดเร็วขณะเดียวกันก็เปิดโอกาสให้ผู้บริโภคสามารถตอบสนองต่อข้อมูลข่าวสารได้อย่างรวดเร็วและวงกว้างมากขึ้น ซึ่งคนทำงานด้านข่าวต้องมีการเตรียมพร้อมรับมือสื่อใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา

สุธาทิพย์ โมราลาย (2556: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาลีลาการเขียนเชิงวารสารศาสตร์: ศึกษาจากการบรรณาธิการของบรรณาธิการ ผลการวิจัยพบว่ากระบวนการบรรณาธิการนิตยสาร ได้แก่ การตรวจสอบข้อเท็จจริง การใช้ภาษา การตรวจสอบเรื่องความถูกต้อง สำนวน ลีลา การนำเสนอ การเขียนหัวข่าว หัวรองความนำ ความต่อเนื่อง การเลือก คัด ตัด ต่ ย่อ ย้ำ รวมไปถึงการดูแลเรื่องการใช้ขนาดตัวอักษร รูปภาพ และความรับผิดชอบในเรื่องของกฎหมายหรือจริยธรรมของบรรณาธิการแล้ว ยังมีปัจจัยหลักอีกหลายประการที่มีส่วนกำหนดการบรรณาธิการของบรรณาธิการ อันมีผลต่อการกำหนดลีลาการเขียนเชิง

วารสารศาสตร์ ซึ่งหมายถึงมีส่วนในการกำหนดทิศทางการอ่านของสังคมโดยรวมนั่นเอง ผลจากการศึกษาแสดงให้เห็นว่า ปัจจัยที่กำหนดลีลาการเขียนเชิงวารสารศาสตร์มี 3 ประการ ดังนี้ 1.ปัจจัยด้านนิตยสาร ซึ่งแยกย่อยเป็นกลุ่มผู้อ่าน กลุ่มทุน งบประมาณ โฆษณา เวลา และเนื้อที่ 2.ปัจจัยด้านบรรณาธิการ ซึ่งแยกย่อยเป็นพื้นความรู้ และประสบการณ์ จริยธรรม บริบททางสังคม ศาสนา และเชื้อชาติ อัตวิสัย และ 3.ปัจจัยด้านการเขียน ซึ่งแยกย่อยเป็น ศิลปะการเขียน ประเภทของงานเขียน และนักเขียน เป็นต้น ซึ่งทุกปัจจัยเหล่านี้ล้วนมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันในการกำหนดลีลาการเขียนเชิงวารสารศาสตร์

จิตยา ปิยภัณท์ (2557: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาค่านิยมดิจิทัลกับพฤติกรรมด้านการสื่อสารออนไลน์ของเด็กและเยาวชนไทย ผลการวิจัยพบว่า กิจกรรมยามว่างที่เด็กและเยาวชนไทยเลือกทำเป็นอย่างแรกคือ ใช้อินเทอร์เน็ต มีความถี่ในการใช้สื่อออนไลน์ทุกวัน และระยะเวลาที่ใช้สื่อออนไลน์โดยรวมนั้นมากกว่า 3 ชั่วโมงในแต่ละวัน ข้อค้นพบดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า เด็กและเยาวชนไทยมีพฤติกรรมการใช้สื่อออนไลน์ในระดับที่สูงมาก นอกจากนี้เด็กและเยาวชนไทยมีค่านิยมดิจิทัลด้านเสรีภาพ ความซื่อสัตย์ โปร่งใส การประสานความร่วมมือ ความบันเทิง และนวัตกรรม ซึ่งปรากฏค่านิยมดิจิทัลดังกล่าวในระดับมากทุกค่านิยม ณ ที่นี้จะขอกกล่าวถึงค่านิยมดิจิทัลด้านเสรีภาพและการประสานความร่วมมือเท่านั้น การให้คุณค่ากับค่านิยมดิจิทัลในหลาย ๆ ด้านอาจมีความเกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ทางสังคมอันสืบเนื่องจากการใช้สื่อออนไลน์อย่างเข้มข้น เมื่อพิจารณาถึงสื่อออนไลน์อย่างอินเทอร์เน็ตที่มีลักษณะเปิดกว้าง เป็นพื้นที่ที่ผู้ใช้สามารถแสดงความคิดเห็น ตลอดจนความรู้สึกนึกคิดต่าง ๆ ได้โดยไม่ถูกปิดกั้น ด้วยคุณลักษณะของสื่อข้อนี้จึงทำให้เด็กและเยาวชนไทยที่เกิดและเติบโตมากับการใช้สื่อออนไลน์มีค่านิยมดิจิทัลด้านเสรีภาพ ด้วยความคุ้นชินกับความมีอิสระเสรี อันเป็นสิ่งที่สื่ออินเทอร์เน็ตมิให้ภายใต้บริบทการสื่อสารออนไลน์ และด้วยคุณลักษณะของสื่อสังคมออนไลน์ที่เปิดโอกาสให้ผู้ใช้สามารถสร้าง แลกเปลี่ยน และแบ่งปัน ตลอดจนร่วมกันจัดทำเนื้อหาในลักษณะที่เสริมแรงและเกื้อหนุนกันได้แล้วก็มีส่วนเอื้อให้เด็กและเยาวชนไทยเรียนรู้ผ่านประสบการณ์จริงของการใช้สื่อออนไลน์ อาทิ การช่วยแบ่งปันหรือแชร์ข้อความผ่านสื่อสังคมออนไลน์ อย่างการตามหาเด็กหายหรือการขอบริจาคเลือดว่าเป็นทางหนึ่งที่สามารถช่วยเหลือผู้อื่นได้ การเชื่อมั่นในพลังของสารานุกรมออนไลน์วิกิพีเดีย (wikipedia) ก็นับเป็นอีกตัวอย่างหนึ่งที่สะท้อนให้เห็นค่านิยมดิจิทัลด้านการประสานความร่วมมือของเด็กและเยาวชนไทยได้อย่างชัดเจน

ณัฐภูมิ อมรเดชเทวินทร์ (2558: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาแนวทางการออกแบบเนื้อหาสารเพื่อการตลาดบนเว็บไซต์ของผู้ให้บริการงานพิมพ์ระบบ Print on Demand ผลการวิจัยพบว่า 1) ผู้ออกแบบสื่อออนไลน์ควรใช้ภาพที่มีสีสดใส คมชัด และหน้าแรกบนสื่อออนไลน์ควรมีการเคลื่อนไหวเพื่อสร้างจุดสนใจของผู้รับสาร 2) ด้านการนำเสนอด้วยข้อความควรใช้ตัวอักษรที่อ่านง่ายใช้สีที่เด่นชัดและการใช้คำที่ง่ายต่อการเข้าใจ 3) กระบวนการรับรู้พฤติกรรมและกระบวนการตัดสินใจของผู้รับสาร ผู้รับสารค้นหาข้อมูลผ่านสื่อออนไลน์ ประเภทเว็บไซต์ค้นหาข้อมูล เช่น www.google.co.th เพื่อเปรียบเทียบข้อมูลจากสื่อออนไลน์ที่พบแล้วจึงทำการวิเคราะห์ข้อมูล เมื่อได้ข้อมูลที่ต้องการแล้วผู้รับสารจะตัดสินใจใช้บริการจากผู้ให้บริการที่สามารถตอบสนองความต้องการของตนได้

ณิชา วัชรชยะกูร (2559: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการปรับตัวของนิตยสาร a day ในยุคดิจิทัล ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารนิตยสาร a day ในยุคดิจิทัล คือปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ปัจจัยภายในแบ่งออกเป็น 5 ประการ ได้แก่ ทุนและแหล่งทุน เจ้าของหรือผู้ถือหุ้น การบริหารองค์กร เทคโนโลยีทางการผลิต และบุคลากร ซึ่งเป็นปัจจัยที่จำเป็นต่อการบริหาร ในส่วนของการนำเสนอเนื้อหา ซึ่งเนื้อหาต้องตอบโจทย์และตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายได้ การจัดส่วนของรายได้โฆษณาเพื่อหารายได้เข้ามาหมุนเวียนในบริษัท รวมถึงการจัดรูปแบบและหน้าตาของผลิตภัณฑ์ไปสู่กลุ่มผู้อ่าน ปัจจัยภายนอก 4 ประการ ได้แก่ สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สภาพการเมือง เทคโนโลยีที่เป็นส่วนสำคัญในการกำหนดถึงวิธีการดำเนินงาน รวมถึงการปรับตัวเพื่อการแข่งขันของนิตยสารระหว่างนิตยสารและสื่ออื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นสื่อวิทยุ โทรทัศน์ และสื่ออินเทอร์เน็ต สุดท้ายกลุ่มผู้อ่านที่ทางองค์กรต้องทำความเข้าใจถึงพฤติกรรมในสิ่งที่ผู้บริโภคต้องการ ซึ่งปัจจัยภายนอกเหล่านี้มีผลกระทบต่อการบริหารงานของนิตยสารในปัจจุบันรวมถึงในอนาคตที่จะเกิดขึ้น ในส่วนของรูปแบบการปรับตัวของนิตยสาร a day ในยุคดิจิทัล พบว่านิตยสาร a day มีการปรับตัวในยุคดิจิทัล ทั้งในด้านของช่องทางการสื่อสาร โครงสร้างองค์กร รวมทั้งรูปแบบการทำงานไปจนถึงการนำเสนอเนื้อหา โดยได้มีการขยายช่องทางการสื่อสารเพื่อให้สอดคล้องกับพฤติกรรมของผู้บริโภคที่เปลี่ยนไป และเทคโนโลยีที่พัฒนาขึ้นอย่างรวดเร็ว โดยมีการจัดทำเว็บไซต์ www.adaymagazine.com เพื่อเผยแพร่เนื้อหาและข้อมูลของนิตยสาร a day ไปควบคู่กับสื่อหลักอย่างนิตยสารเล่ม นอกจากนี้นิตยสาร a day สามารถนำประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจด้านนิตยสารมาต่อยอดในส่วนของการจัดทำเว็บไซต์ ไม่ว่าจะเป็นด้านของฐานแฟนคลับที่มีจำนวนมาก รวมไปถึงบุคลากรนักเขียนที่มีความสามารถมาใช้ในการดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งถือเป็นจุดแข็งที่สร้างความได้เปรียบให้กับองค์กร นอกจากนี้ a day ยังมีจุดเด่นทางด้านการผลิตคอนเทนต์ที่สามารถถ่ายทอดเรื่องในด้านของความคิดสร้างสรรค์และสร้างแรงบันดาลใจให้กับกลุ่มคนอ่าน ทำให้มีความได้เปรียบจากคู่แข่งทางด้านเว็บไซต์ต่าง ๆ และสามารถดำเนินธุรกิจได้ต่อไป นิตยสาร a day ได้ให้ความสำคัญกับกลุ่มผู้อ่านเป็นอย่างมากเนื่องจากจำนวนของกลุ่มผู้อ่านเป็นผู้สนับสนุนนิตยสารและเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนให้ผู้ซื้อโฆษณาเกิดความสนใจ a day จำเป็นต้องสร้างความแตกต่างและความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินธุรกิจ การบริหารเนื้อหาและรูปแบบเป็นส่วนสำคัญประการหนึ่ง เนื่องจากหากเนื้อหาหรือรูปแบบที่นำเสนอไม่เป็นที่น่าสนใจก็ไม่สามารถดึงดูดให้กลุ่มผู้บริโภคเลือกอ่าน a day

นิชาวดี ตานีเหิง และคณะ (2559: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาอัตลักษณ์นักศึกษาสาขาวิชาวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการส่งเสริมอัตลักษณ์ให้นักศึกษา สาขาวิชาวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล ได้แก่ การจัดรายวิชาสร้างวิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์-ดิจิทัลในอนาคต พัฒนาทักษะสู่นักปฏิบัติอย่างครบวงจรทุกรายวิชา จัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติทุกรายวิชาเสริมประสบการณ์วิชาชีพขณะเรียน การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรด้าน

การผลิตสื่อดิจิทัล มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะเป็นนักปฏิบัติการสื่อสารอย่างครบกระบวนการผลิต เน้นฝึกปฏิบัติเสริมทักษะด้านการใช้เครื่องมืออุปกรณ์และเทคโนโลยีทันสมัยในยุคดิจิทัลครอบคลุมสื่อทุกประเภท

อุษา ศิลป์เรืองวิไล (2559: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักสร้างสรรค์ในยุคดิจิทัล ผลการวิจัยพบว่า นักสร้างสรรค์ในยุคดิจิทัลนั้นควรเป็นบุคคลที่มีความเป็นมืออาชีพ มีวินัย มีสัมมาคารวะ มีความรับผิดชอบ มีการปรับเปลี่ยนตัวเองในการเข้าสังคม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีบุคลิกภาพที่ดี มีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ และมีทักษะการสื่อสารที่ดี

วีรเทพ สุดแดน และคณะ (2556: บทคัดย่อ) ได้ศึกษายุทธศาสตร์การส่งเสริมการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จังหวัดสกลนคร ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาและปัจจัยที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนิสิตมีดังนี้ ไม่มีเพื่อนเข้าร่วมกิจกรรม การจัดกิจกรรมตรงกับเวลาเรียน กิจกรรมที่จัดซ้ำซากและไม่น่าสนใจ สถานที่จัดกิจกรรมไม่เหมาะสม และกิจกรรมเสริมหลักสูตรไม่มีความจำเป็น ปัจจัยในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร คือ เพื่อต้องการแสวงหาประสบการณ์ เพื่อให้ชั่วโมงกิจกรรมเสริมหลักสูตรครบ เพื่อได้รับการยอมรับจากเพื่อน เพื่อต้องการความรู้ใหม่ ๆ ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของตนเอง และเพื่อเพิ่มโอกาสในการทำกิจกรรม ส่วนทางด้านยุทธศาสตร์การส่งเสริมการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร มี 3 ยุทธศาสตร์ ได้แก่

- 1) ยุทธศาสตร์การสร้างโอกาสในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรอย่างทั่วถึง
- 2) ยุทธศาสตร์การพัฒนารูปแบบกิจกรรมเสริมหลักสูตรด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมและ
- 3) ยุทธศาสตร์การพัฒนามาตรฐานการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

สรุปได้ว่า งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมเสริมหลักสูตรในระดับอุดมศึกษาที่กล่าวมาข้างต้นนั้น ส่วนใหญ่เป็นงานวิจัยที่ศึกษาพฤติกรรมของนักศึกษาที่มีต่อกิจกรรมเสริมหลักสูตร เช่น ทักษะต่อการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร การรับรู้ และความต้องการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร การส่งเสริมการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ทั้งนี้ผลการศึกษานำไปสู่การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ได้ตรงตามความต้องการของนิสิตนักศึกษาอย่างแท้จริง นอกจากนี้ในส่วน of งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับทักษะปฏิบัติงานผลิตสื่อของนักศึกษา เช่น ทักษะปฏิบัติงานผลิตสื่อวีดิทัศน์ของนักศึกษา ทักษะปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ภาพเคลื่อนไหว 3 มิติของนักศึกษา เป็นงานวิจัยที่ศึกษาผลการเรียนรู้ที่นักศึกษาได้จากการฝึกปฏิบัติงานผลิตสื่อ ตลอดจนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสื่อยุคดิจิทัล เช่น การผลิตและการดำรงอยู่ของนิตยสารอิเล็กทรอนิกส์ การใช้สื่อออนไลน์กับการปรับตัวของนิตยสาร การปรับตัวของคนข่าวในยุคออนไลน์ การปรับตัวของนิตยสารในยุคดิจิทัล การนำเสนอเนื้อหาของหนังสือพิมพ์ออนไลน์ ซึ่งเป็นงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปรับตัวของสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมซึ่งเคลื่อนเข้าสู่ยุคดิจิทัล

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

วิธีการดำเนินการวิจัย เรื่อง การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงาน สิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ผู้วิจัยดำเนินการวิจัยโดยใช้ลักษณะรูปแบบของการวิจัยและพัฒนา (Research and Development) ที่ออกแบบวิธีการดำเนินการวิจัยออกเป็น 3 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงาน สิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ขั้นตอนที่ 2 การสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงาน สิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน และขั้นตอนที่ 3 การศึกษาประสิทธิผลของการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงาน สิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยมีรายละเอียดการดำเนินการวิจัยในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงาน สิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

การวิเคราะห์องค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงาน สิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลองค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงาน สิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่มีความต้องการในการพัฒนา ผู้วิจัยดำเนินการดังนี้

1. การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ประชากรในการศึกษาวิจัย ได้แก่ นักศึกษาชั้นปีที่ 3-4 ในสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 6 สถาบัน ได้แก่ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยรังสิต มหาวิทยาลัยสยาม และมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ในปีการศึกษา 2560 มีนักศึกษาชั้นปีที่ 3-4 สาขาวิชาวารสารศาสตร์รวมทั้ง 6 สถาบัน จำนวน 273 คน การกำหนดกลุ่มตัวอย่างในการวิเคราะห์องค์ประกอบนี้ ใช้ขนาดกลุ่มตัวอย่างตามแนวความคิดของโนรูส ที่ใช้กฎของขนาดตัวอย่าง 300 (Rule of 300: อ้างใน David Garson, 2008: Online) โดยมีอัตราส่วนระหว่างกลุ่มตัวอย่างต่อจำนวนตัวแปร (Subject-to-Variables: STV ratio) เท่ากับ 3.0 ต่อ 1 ซึ่งมีขนาดกลุ่มตัวอย่างเพียงพอในการวิเคราะห์องค์ประกอบ ในการวิจัยครั้งนี้มีกลุ่มตัวอย่าง 273 คน และมีจำนวนข้อคำถาม 69 ข้อ เมื่อนำมาคูณกับ STV ratio 3.0 จะได้กลุ่มตัวอย่าง 207 คน ถือว่าเพียงพอในการวิเคราะห์ในการวิเคราะห์องค์ประกอบในครั้งนี้

ตาราง 2 จำนวนกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามสถาบันและชั้นปี

มหาวิทยาลัย	ชั้นปีของนักศึกษา		รวม
	ชั้นปีที่ 3	ชั้นปีที่ 4	
มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	61	33	94
มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต	15	12	27
มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต	12	9	21
มหาวิทยาลัยรังสิต	25	22	47
มหาวิทยาลัยสยาม	10	4	14
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	30	40	70
รวม	153	120	273

ที่มา : สมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย. (2559). *เครือข่ายนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยเอกชน*: 108.

2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยในขั้นตอนนี้ เป็นแบบสอบถามความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ ดังนี้

2.1 ศึกษาหลักการ แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานจากเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อทราบถึงความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เพื่อกำหนดเป็นนิยามศัพท์เฉพาะ

2.2 ผู้วิจัยนำข้อมูลและองค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน มาสร้างเครื่องมือวิจัย คือ ข้อคำถามความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยแบ่งแบบสอบถามออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ ชั้นปีที่ศึกษา สถาบันที่ศึกษา เป็นต้น

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่สร้างเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามวิธีการของ ลิเคิร์ท (Likert's Scale) (Likert. 1932: 1-55) มี 5 ระดับ ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดค่าน้ำหนักคะแนน ดังนี้

คะแนน 5 หมายถึง ข้อความดังกล่าวตรงกับทักษะการปฏิบัติงานของท่าน ในระดับ มากที่สุด
 คะแนน 4 หมายถึง ข้อความดังกล่าวตรงกับทักษะการปฏิบัติงานของท่าน ในระดับ มาก
 คะแนน 3 หมายถึง ข้อความดังกล่าวตรงกับทักษะการปฏิบัติงานของท่าน ในระดับ ปานกลาง
 คะแนน 2 หมายถึง ข้อความดังกล่าวตรงกับทักษะการปฏิบัติงานของท่าน ในระดับ น้อย
 คะแนน 1 หมายถึง ข้อความดังกล่าวตรงกับทักษะการปฏิบัติงานของท่าน ในระดับ น้อยที่สุด

ผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์การแปลความหมายค่าคะแนนเฉลี่ยของความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ดังนี้ (สิน พันธุ์พินิจ. 2553: 155)

คะแนนเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานฯ อยู่ในระดับ มากที่สุด
 คะแนนเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานฯ อยู่ในระดับ มาก
 คะแนนเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานฯ อยู่ในระดับ ปานกลาง
 คะแนนเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานฯ อยู่ในระดับ น้อย
 คะแนนเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานฯ อยู่ในระดับ น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 คำถามปลายเปิด เกี่ยวกับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของนักศึกษา ผู้ตอบแบบสอบถาม

2.3 การหาคุณภาพของแบบสอบถาม ผู้วิจัยดำเนินการดังต่อไปนี้

2.3.1 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่สร้างขึ้นเสนอให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบเบื้องต้น และนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ

2.3.2 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน จากข้อ 2.3.1 ไปตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ โดยตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา ความชัดเจนของภาษาที่ใช้ในข้อคำถามจากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน จากนั้นนำคะแนนไปคำนวณค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามและวัตถุประสงค์ (IOC: Index of Item Objective Congruence) (สุวิมล ติรภานันท์. 2549: 139) ค่าดัชนีความสอดคล้องไม่น้อยกว่า 0.5 ถือว่าใช้ได้โดยไม่ต้องปรับปรุง ถ้าค่าดัชนีความสอดคล้องน้อยกว่า 0.5 จะต้องปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ

2.3.3 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (Try-out) กับ นักศึกษากลุ่มตัวอย่างสาขาวิชาวารสารศาสตร์ ชั้นปีที่ 5 ขึ้นไปของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 6 สถาบัน

จำนวน 30 คน แล้วนำผลที่ได้มาตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถาม และทำการวิเคราะห์ค่าอำนาจจำแนก (Discrimination Power) ของแบบสอบถามเป็นรายข้อ โดยใช้การทดสอบที (t-test) วิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนก โดยเลือกข้อคำถามที่มีค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ 1.75 ขึ้นไป (Ferguson. 1981: 180) มาเป็นข้อคำถามนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ที่งัดด้วยวิธีสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามแบบของครอนบาค (Cronbach. 1970: 126) ในกรณีที่ข้อคำถามมีค่าอำนาจจำแนกรายข้อต่ำกว่า 1.75 ผู้วิจัยตัดออก ส่วนข้อคำถามที่มีค่าอำนาจจำแนกรายข้อสูงกว่า 1.75 อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ผู้วิจัยได้ทำการปรับสำนวนภาษาให้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยมีได้ตัดออก ได้ข้อคำถามทั้งสิ้น 69 ข้อ โดยมีค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ 0.902

2.3.4 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ตรวจสอบคุณภาพเรียบร้อยแล้วเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโทเพื่อปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างต่อไป

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยนำแบบสอบถามความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการสื่อสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่สร้างขึ้นและผ่านการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือแล้วไปเก็บข้อมูล โดยผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

3.1 ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ถึงคณบดีคณะนิเทศศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 6 สถาบัน ได้แก่ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยรังสิต มหาวิทยาลัยสยาม และมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลจากนักศึกษา

3.2 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามฯ พร้อมหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ไปติดต่อผู้ประสานงานของคณะนิเทศศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 6 สถาบัน ได้แก่ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยรังสิต มหาวิทยาลัยสยาม และมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลจากนักศึกษาของแต่ละสถาบัน

3.3 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการสื่อสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือจากผู้เชี่ยวชาญแล้ว ไปขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ ซึ่งกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักศึกษาชั้นปีที่ 3-4 สาขาวิชาการสื่อสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 6 สถาบัน ได้แก่ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยรังสิต มหาวิทยาลัยสยาม และมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

3.4 ผู้วิจัยติดตามเก็บรวบรวมแบบสอบถาม จากนั้นนำแบบสอบถามมาตรวจสอบความสมบูรณ์ของคำตอบและให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

4. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิจัย

เมื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่รับคืนมาทั้งหมดแล้ว นำมาลงรหัส (Code) และนำข้อมูลมาวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ได้แก่

4.1 สถิติพื้นฐาน ได้แก่

4.1.1 ค่าร้อยละ (Percentage)

4.1.2 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean)

4.1.3 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

4.2 การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ด้วยวิธีวิเคราะห์องค์ประกอบหลัก (Principal Component Analysis) และวิธีหมุนแกนองค์ประกอบโดยวิธีแวนริแมกซ์ (Varimax Rotation)

4.3 ตั้งชื่อองค์ประกอบ โดยนำตัวแปรที่ได้จากการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจมา จับกลุ่มองค์ประกอบ (Data summarization) ทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษา สาขาวิชาการวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

นำผลการวิเคราะห์องค์ประกอบทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่ผ่านการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ (Factor Analysis) เรียบร้อยแล้วในขั้นตอนที่ 1 มาใช้เป็นแนวทางในการสร้าง (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน มีวิธีดำเนินการดังนี้

1. การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ของ (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตร ได้แก่ อาจารย์ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาการวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน รวมทั้งนักวิชาการ และนักวิชาชีพผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารยุคดิจิทัล จำนวน 9 คน

2. การสร้าง (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตร

การสร้าง (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตร มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ ดังนี้

2.1 การกำหนดหลักการและเหตุผลของกิจกรรม โดยพิจารณาจากข้อมูลที่ได้จาก

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อมูลที่ได้จากการศึกษาองค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงาน สิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ด้วยการวิเคราะห์องค์ประกอบที่จัดกลุ่มและตั้งชื่อองค์ประกอบใหม่เรียบร้อยแล้ว นำมาเป็นแนวทางในการกำหนดขอบเขตหลักการและเหตุผลของกิจกรรมเสริมหลักสูตร และเป็นแนวทางในการกำหนดจุดมุ่งหมายของกิจกรรมเสริมหลักสูตร

2.2 การกำหนดจุดมุ่งหมายของกิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นการกำหนดคุณลักษณะที่คาดหวังว่าผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะมีทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล โดยกำหนดให้เหมาะสมกับความจำเป็นของการวิจัยในครั้งนี้

2.3 การดำเนินงานของกิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นการนำข้อสรุปเกี่ยวกับองค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล จากขั้นตอนที่ 1 มากำหนดเป็นเนื้อหาสาระของกิจกรรม โดยประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้ ชื่อกิจกรรมเสริมหลักสูตร หลักการของกิจกรรม วัตถุประสงค์การจัดกิจกรรม กลุ่มเป้าหมายของการจัดกิจกรรม บทบาทหน้าที่ผู้นำกิจกรรมหรือวิทยากรและผู้ช่วย คุณลักษณะผู้นำกิจกรรมหรือวิทยากร บทบาทหน้าที่ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ระยะเวลาการจัดกิจกรรม สถานที่ในการจัดกิจกรรม ขั้นตอนการจัดกิจกรรม สื่อ วัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม เทคนิคการจัดกิจกรรม การวัดและประเมินผล เกณฑ์การประเมินผล

2.4 การวัดและประเมินผลของกิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นการกำหนดการประเมินผล การใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตร และการประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

3. การตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ของ (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตร

หลังจากเขียน (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตร ผู้วิจัยนำ (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตรไปประเมินเพื่อหาประสิทธิภาพ โดยใช้วิธีการสนทนากลุ่ม (Focus group) เป็นวิธีการหลักและเพื่อให้การวิจัยในครั้งนี้ได้ผลเที่ยงตรงตามหลักการของการวิจัยเชิงคุณภาพ ซึ่งมีวิธีการดำเนินการวิจัย ดังนี้

3.1 การกำหนดกรอบในการคัดเลือกผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม การคัดเลือกผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่จะเป็นผู้ให้ข้อมูลในการวิจัย จำนวน 9 คน ซึ่งประกอบด้วย อาจารย์ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน รวมทั้งนักวิชาการ และนักวิชาชีพผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารยุคดิจิทัล โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

3.1.1 เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป สาขาวิชานิเทศศาสตร์ (Communication Arts) วารสารสนเทศ (Journalism) สื่อศึกษา (Media Studies) สารสนเทศศาสตร์ (Information Science) วิทยาการคอมพิวเตอร์ (Computer Science/Data Science) หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.1.2 มีความสามารถและความเชี่ยวชาญในการผลิตเนื้อหาสื่อดิจิทัล การ

ออกแบบสื่อดิจิทัล การบริหารจัดการแพลตฟอร์มและองค์กรสื่อดิจิทัล โดยเฉพาะในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับวารสารสนเทศ

3.1.3 มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารยุคดิจิทัล การออกแบบสื่อดิจิทัล การบริหารจัดการแพลตฟอร์มสื่อดิจิทัล และ/หรือมีประสบการณ์ทางวิชาชีพนิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ ออกแบบนิเทศศิลป์ และผลิตสื่อดิจิทัล

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล เป็นแบบการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion Form) ซึ่งประกอบไปด้วยคำถามที่ใช้ในการสนทนากลุ่ม ประกอบด้วย 4 ส่วน ได้แก่

- 1) ความมุ่งหมายของกิจกรรม
- 2) รายละเอียดการจัดกิจกรรม
- 3) การจัดกิจกรรม
- 4) การวัดและการประเมินผล

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.3.1 ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ถึงผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่จะเป็นผู้ให้ข้อมูลในการวิจัย จำนวน 9 คน ซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ นักวิชาการ และนักวิชาชีพ เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเข้าร่วมสนทนากลุ่ม

3.3.2 ผู้วิจัยนำ (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตร และแบบการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion Form) พร้อมหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ไปติดต่อประสานงานผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่จะเป็นผู้ให้ข้อมูลในการวิจัย จำนวน 9 คน ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) เพื่อขอคำแนะนำในการตรวจสอบแก้ไขในการสนทนากลุ่ม

3.3.3 การดำเนินการสนทนากลุ่ม โดยการสนทนากลุ่มประกอบด้วยผู้ดำเนินการสนทนา 1 คน ผู้จัดบันทึกการสนทนา 1 คน และผู้คอยอำนวยความสะดวกทั่วไป 1 คน

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปประเด็นจากรายงานการประชุมเพื่อผลการตรวจสอบ (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตร รวบรวมข้อมูลด้านความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ นำมาปรับปรุงแก้ไข (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตร ต่อไป

3.5 การปรับปรุงแก้ไข (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตร ผู้วิจัยดำเนินการปรับปรุงแก้ไข (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตร จากรายงานการประชุมของการสนทนากลุ่มเพื่อให้ได้กิจกรรมเสริมหลักสูตรฉบับปรับปรุง พร้อมทั้งใช้จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรกับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนต่อไป

ขั้นตอนที่ 3 การศึกษาประสิทธิผลของการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ขั้นตอนที่ 3.1 การประเมินผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

การประเมินผลของการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เป็นแบบประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริงจากผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนไปใช้ ซึ่งมีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

1. การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการประเมินผลการใช้กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เป็นการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive sampling) ได้แก่ นักศึกษาชั้นปีที่ 2-4 สาขาวิชาวารสารศาสตร์และสื่อใหม่ คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต จำนวน 20 คน

2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยในขั้นตอนนี้ เป็นแบบประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริงจากผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ ดังนี้

2.1 สร้างแบบประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริงเพื่อประเมินผลงานจากการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน แบบประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริง มีลักษณะเป็นแบบประเมินให้คะแนน (Scoring rubrics) ซึ่งประกอบด้วยเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาผลงานที่ได้จากการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยแบบประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริง ใช้วัดความสามารถในการผลิตผลงานซึ่งทำการประเมินใน 4 รายการ คือ 1) การวางแผนและการบริหารจัดการ 2) การสร้างเนื้อหา จัดทำต้นฉบับ และพิสูจน์อักษร 3) การสร้างสรรค์และออกแบบ และ 4) การใช้งานคอมพิวเตอร์การจัดการไฟล์ดิจิทัล และการเผยแพร่ ในแต่ละรายการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามคุณภาพของผลงาน ดังนี้

คะแนน	5	หมายถึง	มีทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริงมากที่สุด
คะแนน	4	หมายถึง	มีทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริงมาก

คะแนน	3	หมายถึง	มีทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริงปานกลาง
คะแนน	2	หมายถึง	มีทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริงน้อย
คะแนน	1	หมายถึง	มีทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริงน้อยที่สุด

ทั้งนี้การประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริง ให้ผู้ประเมินพิจารณาจากผลงานที่ได้จากการที่นักศึกษาได้นำทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล ทำการประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริง (ภาคผนวก ข)

2.2 ผู้วิจัยนำแบบประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริง ที่สร้างขึ้นเสนอให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบเบื้องต้น และนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ

2.3 ผู้วิจัยนำแบบประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริง ที่ผ่านการพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษา ไปตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ โดยตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา ความชัดเจนของภาษาที่ใช้ในแบบประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริงจากผู้เชี่ยวชาญ

2.4 ผู้วิจัยนำแบบประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริง ที่ตรวจสอบคุณภาพเรียบร้อยแล้วเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างต่อไป

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแล้ว ผู้วิจัยกำหนดให้นักศึกษาออกแบบผลงาน โดยผู้วิจัยใช้แบบประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริง ที่จัดทำขึ้นสำหรับประเมินผลงานของนักศึกษาเป็นรายบุคคล

4. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยนำผลที่ได้จากการประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริง มาทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้จำนวนของนักศึกษา ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย (Mean) แล้วนำเสนอในรูปตารางประกอบคำบรรยายโดยกำหนดการแปลความหมายของค่าคะแนนเฉลี่ยของการประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริง ดังนี้

คะแนน	4.51 - 5.00	หมายถึง	มีความสามารถในการปฏิบัติงานระดับมากที่สุด
คะแนน	3.51 - 4.50	หมายถึง	มีความสามารถในการปฏิบัติงานระดับมาก
คะแนน	2.51 - 3.50	หมายถึง	มีความสามารถในการปฏิบัติงานระดับปานกลาง
คะแนน	1.51 - 2.50	หมายถึง	มีความสามารถในการปฏิบัติงานระดับน้อย
คะแนน	1.00 - 1.50	หมายถึง	มีความสามารถในการปฏิบัติงานระดับน้อยที่สุด

นักศึกษาต้องได้คะแนนความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานแต่ละด้านไม่ต่ำกว่า 3.00 และคะแนนเฉลี่ยรวมของการประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริงมากกว่าหรือเท่ากับ 3.51 (มีความสามารถในการปฏิบัติงานระดับมาก) ถือว่าผ่านเกณฑ์

ขั้นตอนที่ 3.2 การศึกษาความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

1. การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร จากขั้นตอนที่ 3.1 จำนวน 20 คน

2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยมีขั้นตอนในการสร้าง ดังนี้

2.1 ศึกษาเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม เพื่อใช้ในการวิจัย

2.2 ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากข้อ 2.1 มาเขียนเป็นโครงสร้างของเครื่องมือวิจัย คือ ข้อคำถามความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยแบ่งแบบสอบถามออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศของนักศึกษา และชั้นปีที่ศึกษา

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่สร้างเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามวิธีการของ ลิเคิร์ต (Likert's Scale) (Likert. 1932: 1-55) มี 5 ระดับ ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดค่าน้ำหนักคะแนน ดังนี้

คะแนน 5 หมายถึง ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร อยู่ในระดับ มากที่สุด
 คะแนน 4 หมายถึง ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร อยู่ในระดับ มาก
 คะแนน 3 หมายถึง ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร อยู่ในระดับ ปานกลาง
 คะแนน 2 หมายถึง ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร อยู่ในระดับ น้อย
 คะแนน 1 หมายถึง ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร อยู่ในระดับ น้อยที่สุด

ผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์การแปลความหมายค่าคะแนนเฉลี่ยของความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ดังนี้ (สิน พันธุ์พินิจ. 2553: 155)

คะแนน	4.51 - 5.00	หมายถึง	ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม อยู่ในระดับ มากที่สุด
คะแนน	3.51 - 4.50	หมายถึง	ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม อยู่ในระดับ มาก
คะแนน	2.51 - 3.50	หมายถึง	ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม อยู่ในระดับ ปานกลาง
คะแนน	1.51 - 2.50	หมายถึง	ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม อยู่ในระดับ น้อย
คะแนน	1.00 - 1.50	หมายถึง	ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม อยู่ในระดับ น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 คำถามปลายเปิด เกี่ยวกับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของนักศึกษา

ผู้ตอบแบบสอบถาม

2.3 การหาคุณภาพของแบบสอบถาม ผู้วิจัยดำเนินการ ดังต่อไปนี้

2.3.1 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่สร้างขึ้นเสนอให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบเบื้องต้น และนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ

2.3.2 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน จากข้อ 2.3.1 ไปตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ โดยตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา ความชัดเจนของภาษาที่ใช้ในข้อคำถามจากผู้เชี่ยวชาญ

2.3.3 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่ตรวจสอบคุณภาพเรียบร้อยแล้วเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างต่อไป

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยนำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ที่สร้างขึ้นและผ่านการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือแล้วไปเก็บข้อมูล โดยผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

3.1 ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ถึงคณบดีคณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลจากนักศึกษา

3.2 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร พร้อมหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ไปติดต่อผู้ประสานงานของคณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลจากนักศึกษาของสถาบัน

3.3 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือจากผู้เชี่ยวชาญแล้ว ไปขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้

3.4 ผู้วิจัยติดตามเก็บรวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร จากนั้นนำแบบสอบถามมาตรวจสอบความสมบูรณ์ของคำตอบและให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

4. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิจัย

เมื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่รับคืนมาทั้งหมดแล้ว นำมาลงรหัส (Code) และนำข้อมูลมาวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ได้แก่

4.1 วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปด้วยสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) (วัลลภ รัฐนัตรนนท์. 2554: 140-158)

4.2 เกณฑ์ค่าคะแนนเฉลี่ยของความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร คือ ค่าคะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็นของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน มากกว่าหรือเท่ากับ 3.51 มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน

4.3 รวบรวมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่ได้จากแบบสอบถามปลายเปิด แล้วนำเสนอผลสรุปในเชิงบรรยาย

ตาราง 3 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

ขั้นตอนที่	วัตถุประสงค์การวิจัย	วิธีการศึกษา	ประชากร/ กลุ่มตัวอย่าง
1) การศึกษาองค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน	เพื่อศึกษาองค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน	- ศึกษาหลักการ แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องจากเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง - สำนวความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลด้วยแบบสอบถาม	- เก็บข้อมูลจากนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ชั้นปีที่ 3-4 ในปีการศึกษา 2560 ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 6 สถาบัน ได้แก่ ม.กรุงเทพ ม.เกษมบัณฑิต ม.ธุรกิจบัณฑิต ม.รังสิต ม.สยาม และ ม.หอการค้าไทย จำนวน 273 คน ทั้งนี้ใช้ประชากรทั้งหมดเป็นกลุ่มตัวอย่าง
2) การสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน	เพื่อสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน	- สร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน - การตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ของ (ร่าง) กิจกรรมด้วยการสนทนากลุ่ม (Focus group)	- การสนทนากลุ่ม (Focus group) ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 9 คน ประกอบด้วยอาจารย์ผู้สอนสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน รวมทั้งนักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารยุคดิจิทัล
3) การศึกษาประสิทธิผลของการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน	เพื่อศึกษาประสิทธิผลของการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน	- ประเมินความสามารถตามสภาพจริงจากผลการใช้กิจกรรมฯ ด้วยแบบประเมินที่ให้คะแนนแบบ Scoring rubrics เพื่อประเมินใน 4 รายการ คือ 1) การวางแผน และการบริหารจัดการ 2) การสร้างเนื้อหา จัดทำต้นฉบับ และพิสูจน์อักษร 3) การสร้างสรรค์และออกแบบ และ 4) การใช้งานคอมพิวเตอร์ การจัดการไฟล์ดิจิทัล และการเผยแพร่	- ผลงานของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรฯ
3.1) การประเมินผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน	- เพื่อประเมินผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน	- สำนวความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรฯ ด้วยแบบสอบถาม	- นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในสาขาวิชาวารสารศาสตร์และสื่อใหม่ คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ปีการศึกษา 2560 จำนวน 20 คน
3.2) การศึกษาความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน	- เพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน		

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามวิธีดำเนินการวิจัย ซึ่งมีอยู่ 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการสื่อสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการสื่อสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ขั้นตอนที่ 3 การศึกษาประสิทธิผลของใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการสื่อสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

สัญลักษณ์ที่ใช้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์	ความหมาย
n	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{X}$	ค่าคะแนนเฉลี่ย
S.D.	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
df	ค่าองศาอิสระ (Degree of freedom)
Sig.	ค่า Significant (ระดับนัยสำคัญ)
t	ค่าสถิติทดสอบที
*	การมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
p	ค่าความน่าจะเป็น (ระดับนัยสำคัญ)
	ข้อความในองค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล
	ทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการสื่อสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับ นักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ นักศึกษาชั้นปีที่ 3-4 ในสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 6 สถาบัน ได้แก่ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยรังสิต มหาวิทยาลัยสยาม และมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย กลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาในปีการศึกษา 2560 จำนวน 273 คน ได้รับแบบสอบถามคืนมา จำนวน 269 ชุด คิดเป็นร้อยละ 98.53 ผู้วิจัยจัดลำดับการนำเสนอข้อมูล ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ดังแสดงในตาราง 4

ตาราง 4 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามเพศ และระดับชั้นปี

กลุ่มตัวอย่าง	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	122	45.40
หญิง	147	54.60
รวม	269	100.00
ระดับชั้นปี		
ชั้นปีที่ 3	144	53.50
ชั้นปีที่ 4	125	46.50
รวม	269	100.00

จากตาราง 4 แสดงว่า ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง เมื่อจำแนกตามเพศ พบว่า ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 147 คน คิดเป็นร้อยละ 54.60 และเป็นเพศชาย จำนวน 122 คน คิดเป็นร้อยละ 45.40

จำแนกตามระดับชั้นปี พบว่า ส่วนใหญ่เป็นนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ ชั้นปีที่ 3 จำนวน 144 คน คิดเป็นร้อยละ 53.50 และเป็นนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ ชั้นปีที่ 4 จำนวน 125 คน คิดเป็นร้อยละ 46.50

2. การวิเคราะห์ค่าคะแนนเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และระดับทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ดังแสดงในตาราง 5

ตาราง 5 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล
สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ข้อความ	n = 269		ระดับ ทักษะ
	$\bar{X}$	S.D.	
1. มีการกำหนดหลักการและเหตุผลของการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างครอบคลุม	3.41	1.02	ปานกลาง
2. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างชัดเจน	3.77	0.76	มาก
3. มีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในกองบรรณาธิการสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างชัดเจน	3.71	0.83	มาก
4. มีการกำหนดช่องทางการเผยแพร่เนื้อหาของสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล เช่น เผยแพร่ผ่านบล็อก เว็บไซต์ หรือโซเชียลมีเดีย	3.81	0.74	มาก
5. มีการกำหนดรูปแบบของงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล เช่น การเลือกตัวอักษร การกำหนดตำแหน่งข้อความ ตำแหน่งภาพ	3.66	0.79	มาก
6. มีการวางแผนจัดงบประมาณในการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล ทั้งในเรื่องบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และการบริหารจัดการ	3.36	0.99	ปานกลาง
7. มีการรวบรวมข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย	3.56	0.87	มาก
8. มีการคัดเลือกข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ	3.57	0.87	มาก
9. มีการเขียนบทบรรณาธิการโดยแสดงทัศนะ และแนวคิดที่เป็นจุดยืนหรือนโยบายหลัก	3.37	0.88	ปานกลาง
10. มีการเขียนบทความเพื่อนำเสนอความรู้ ข้อเท็จจริง ความคิดเห็น โดยเขียนอย่างมีหลักฐาน มีเหตุผล น่าเชื่อถือ และเป็นไปในทางสร้างสรรค์	3.63	0.92	มาก
11. มีการเขียนบทวิเคราะห์โดยมีกรอบของการวิเคราะห์ มุมมอง ความคิดเห็น และบทสรุป	3.39	0.92	ปานกลาง
12. มีการเขียนบทวิจารณ์ตามความรู้สึกนึกคิดและการตีความตามเนื้อหาสาระ	3.60	0.88	มาก

ข้อความ	n = 269		ระดับ ทักษะ
	$\bar{X}$	S.D.	
13. มีการเขียนสารคดีโดยมีข้อมูลที่ดี น่าสนใจ อ่านแล้วได้อารมณ์ความรู้สึก ใช้ภาษาที่มีจินตนาการ	3.45	0.90	ปานกลาง
14. มีการเขียนเรื่องสั้นโดยสามารถกำหนด Theme พล็อตเรื่อง โครงสร้างของเรื่อง สร้างตัวละคร และการเล่าเรื่อง	3.44	0.83	ปานกลาง
15. มีการเขียนนวนิยายโดยสร้างให้เป็นเรื่องราวจากสถานการณ์ต่าง ๆ	3.59	0.99	มาก
16. มีการเขียนบทร้อยกรอง เช่น โคลง ฉันท์ กาพย์ กลอน ที่ถูกต้องตามฉันทลักษณ์	3.46	1.14	ปานกลาง
17. มีการเขียนคอลัมน์เบ็ดเตล็ด เช่น คอลัมน์ข่าวสังคม คอลัมน์สาระน่ารู้	3.49	0.85	ปานกลาง
18. มีการจัดเตรียมต้นฉบับภาพถ่ายเพื่อใช้ในการสื่อสารความหมาย และดึงดูดความสนใจ	3.78	0.77	มาก
19. มีการจัดเตรียมต้นฉบับภาพประกอบลายเส้นเพื่อใช้ในการสื่อสารเรื่องราวและอธิบายเนื้อหา	3.54	0.90	มาก
20. มีการจัดเตรียมต้นฉบับภาพประกอบการ์ตูนเพื่อใช้เป็นเนื้อหาสะท้อนความคิดหรือเล่าเรื่องราวโดยตรง	3.46	0.93	ปานกลาง
21. มีความรู้และประสบการณ์การบรรณาธิกรเนื้อหาทั้งภาษาเขียนและภาพประกอบ	3.52	1.00	มาก
22. มีความรู้ด้านภาษาในงานเขียนประเภทต่าง ๆ โดยทราบจุดมุ่งหมายว่าเป็นการถ่ายทอดความรู้ ความคิด จินตนาการ ประสบการณ์ รวมทั้งอารมณ์และความรู้สึก	3.55	0.73	มาก
23. มีทักษะด้านงานบรรณาธิกรและเทคนิคการบรรณาธิกร โดยทำให้ต้นฉบับกลายเป็นเนื้อหาที่น่าอ่าน	3.44	0.93	ปานกลาง
24. มีความรู้เรื่องกฎหมายลิขสิทธิ์ เช่น ขอบเขตคุ้มครองงานสร้างสรรค์ การละเมิดลิขสิทธิ์ และงานไม่มีลิขสิทธิ์	3.58	0.96	มาก
25. มีความรู้เรื่องการตลาดและกลยุทธ์การส่งเสริมการตลาดใช้เพื่อวัตถุประสงค์แจ้งข่าวสาร จูงใจ และเตือนความจำ	3.55	0.93	มาก
26. มีความรู้เกี่ยวกับผู้รับสารกลุ่มเป้าหมาย	3.64	0.66	มาก
27. มีการตรวจสอบเนื้อหาของต้นฉบับด้านโครงสร้าง ความต่อเนื่อง ความถูกต้อง ความชัดเจน และการอ้างอิง	3.50	0.77	ปานกลาง

ข้อความ	n = 269		ระดับ ทักษะ
	$\bar{X}$	S.D.	
28. มีทักษะการตรวจสอบภาษา ตัวสะกด การันต์ และคำบรรยายประกอบ	3.69	0.83	มาก
29. มีการจัดทำเนื้อหาให้น่าอ่านและเข้าใจง่าย โดยเสนอแนวคิดและเรียงร้อยถ้อยคำที่สื่อความหมายได้อย่างชัดเจน	3.68	0.75	มาก
30. มีการใช้ภาษาได้อย่างถูกต้อง สละสลวย เรียบเรียงภาษาได้ถูกต้องตามไวยากรณ์	3.57	0.89	มาก
31. มีการพิสูจน์อักษรเพื่อตรวจสอบความถูกต้องเรียงร้อยก่อนนำเผยแพร่	3.60	0.84	มาก
32. มีความรู้ความเข้าใจการออกแบบ Online Newspaper ให้มีโครงสร้างที่ชัดเจน ใช้งานง่าย มีการเชื่อมโยงที่ดี เหมาะสมกับหน้าจอ และมีความรวดเร็วในการดาวน์โหลด	3.29	0.92	ปานกลาง
33. มีความรู้ความเข้าใจการออกแบบ E-Magazine ให้มีความเป็น interactive ได้ตอบกับผู้อ่านได้	3.27	1.02	ปานกลาง
34. มีความรู้ความเข้าใจการออกแบบ E-Book ให้แสดงผลด้วยภาพข้อความ เสียง สี สัน และภาพเคลื่อนไหวได้	3.09	1.11	ปานกลาง
35. มีความรู้ความเข้าใจการออกแบบ E-Newsletter โดยมี Header ที่โดดเด่นน่าสนใจ Content ที่พอเหมาะ	3.18	0.99	ปานกลาง
36. มีทักษะการออกแบบ Web page โดยสร้างตามลำดับความสำคัญขององค์ประกอบ ออกแบบเหมาะสมกับเนื้อหา	3.39	0.82	ปานกลาง
37. มีทักษะการออกแบบ Banner โดยจัดเรียงข้อความ และรูปภาพให้เป็นระเบียบ	3.32	1.12	ปานกลาง
38. มีทักษะการออกแบบ Blog โดยเลือก Theme ที่เข้ากับเนื้อหาของ Blog	3.58	0.83	มาก
39. มีทักษะการออกแบบตัวอักษร โดยกำหนดฟอนต์และสีของตัวอักษรให้สร้างสรรค์และเหมาะสมกับงาน	3.67	0.64	มาก
40. มีทักษะการตัดต่อไฟล์เสียง โดยจัดไฟล์เสียงมาประกอบภาพด้วยการเรียงตามสคริปต์	3.51	0.84	มาก
41. มีทักษะการออกแบบภาพถ่าย โดยถ่ายทอดมุมมองและจัดเรียงองค์ประกอบภายในเฟรมภาพเพื่อให้สอดคล้องกัน	3.53	0.80	มาก

ข้อความ	n = 269		ระดับ ทักษะ
	$\bar{X}$	S.D.	
42. มีทักษะการตัดต่อไฟล์วิดีโอ โดยการลำดับภาพหลายภาพมา ประกอบกัน โดยเรียงตามสคริปต์ไม่ให้ภาพขัดกับความรู้สึกหรือมี เหตุการณ์ซ้ำซ้อนกัน	3.51	0.84	มาก
43. มีทักษะการออกแบบไฟล์แอนิเมชัน โดยมีการวางแผน วางคอน เซ็ปต์และแนวทางของเรื่อง	3.28	1.13	ปานกลาง
44. มีความรู้ความเข้าใจการจัดทำอาร์ตเวิร์ค โดยออกแบบคร่าว ๆ ดู ความเหมาะสมของต้นฉบับ ทั้งข้อความ ภาพ โดยอาศัยหลักศิลปะ	3.32	1.01	ปานกลาง
45. มีความรู้ความเข้าใจการจัดทำเลย์เอ๊าท์ โดยการจัดวางภาพ ตัวอักษร เพื่อประกอบกันเป็นหน้าแต่ละหน้าของงาน	3.51	0.74	มาก
46. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการออกแบบ ได้แก่ เอกภาพ ความสมดุล การเน้นให้เกิดจุดเด่น เส้นแย้ง ความกลมกลืน จังหวะ ความลึก ระยะ ความขัดแย้ง และการซ้ำ	3.38	0.78	ปานกลาง
47. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบของการออกแบบ ได้แก่ เส้น รูปร่าง รูปทรง น้ำหนัก พื้นผิว ที่ว่าง สี และตัวอักษร	3.56	0.70	มาก
48. ใช้คอมพิวเตอร์ได้ทุกชนิด เช่น Desktop, Notebook, Tablet, Smartphone	3.97	0.80	มาก
49. ตรวจสอบเครื่องมือเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ใน เบื้องต้น	3.59	0.90	มาก
50. มีทักษะการ Format และติดตั้งระบบปฏิบัติการ (OS) เช่น Mac OS, Microsoft Windows	3.38	1.12	ปานกลาง
51. ติดตั้ง ตรวจสอบ ป้องกัน และกำจัดไวรัส รวมทั้งแก้ไขอาการของ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดไวรัส	3.21	1.09	ปานกลาง
52. ติดตั้งระบบ LAN และ Network เพื่อเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต	3.44	1.03	ปานกลาง
53. ใช้อุปกรณ์บันทึกเสียง เช่น อุปกรณ์บันทึกเสียงของสมาร์ทโฟน อุปกรณ์บันทึกเสียงภายในสตูดิโอ	3.56	0.92	มาก
54. ใช้อุปกรณ์บันทึกภาพ เช่น กล้องสมาร์ทโฟน กล้องฟิล์ม กล้อง DSLR	3.64	0.81	มาก
55. ใช้อุปกรณ์บันทึกวิดีโอ เช่น กล้องสมาร์ทโฟน เครื่องบันทึกภาพ DVR (Digital Video Recorder)	3.76	0.94	มาก
56. มีทักษะการใช้แอปพลิเคชัน สำหรับแท็บเล็ตหรือสมาร์ทโฟน	3.97	0.81	มาก

ข้อความ	n = 269		ระดับ ทักษะ
	$\bar{X}$	S.D.	
57. มีทักษะการใช้โปรแกรมการสร้างภาพประกอบ เช่น โปรแกรม Illustrator	3.32	1.04	ปานกลาง
58. มีทักษะการใช้โปรแกรมการจัดหน้า เช่น โปรแกรม InDesign	3.33	1.00	ปานกลาง
59. มีทักษะการใช้โปรแกรมการสร้างเว็บไซต์ เช่น โปรแกรม DreamWeaver	3.32	1.13	ปานกลาง
60. มีทักษะการสร้าง การจัดเก็บ การแปลง การสืบค้น การแจกจ่าย และการเผยแพร่ไฟล์เสียง	3.55	0.88	มาก
61. มีทักษะการสร้าง การจัดเก็บ การแปลง การสืบค้น การแจกจ่าย และการเผยแพร่ไฟล์วิดีโอ	3.43	1.00	ปานกลาง
62. มีทักษะการสร้าง การจัดเก็บ การแปลง การสืบค้น การแจกจ่าย และการเผยแพร่ไฟล์แอนิเมชัน	3.45	0.89	ปานกลาง
63. มีทักษะการนำเสนอผ่านเว็บไซต์ เช่น เว็บไซต์ (News site)	3.35	1.14	ปานกลาง
64. มีทักษะการนำเสนอผ่าน Blog เช่น บล็อกข่าว (News blog)	3.61	0.85	มาก
65. มีทักษะการนำเสนอผ่าน Facebook เช่น เพจบุ๊กเพจของสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล	3.36	0.89	ปานกลาง
66. มีทักษะการนำเสนอผ่าน Line เช่น Line Official Account ของสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล	3.63	0.95	มาก
67. มีทักษะการนำเสนอผ่าน Instagram เช่น อินสตาแกรมของสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล	3.50	1.08	ปานกลาง
68. มีทักษะการนำเสนอผ่าน Youtube เช่น ยูทูบของสำนักพิมพ์ หรือสำนักข่าว	3.58	1.02	มาก
69. มีทักษะการนำเสนอในรูปแบบแอปพลิเคชัน เช่น แอปพลิเคชันของหนังสือพิมพ์	3.40	0.91	ปานกลาง
รวม	3.51	0.58	มาก

จากตาราง 5 แสดงว่า ระดับทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.51$, S.D.=0.58) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.09 ถึง 3.97 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ระหว่าง 0.64 ถึง 1.14 โดยข้อความที่นักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์มีระดับทักษะมากจำนวน 37 ข้อ

และข้อความที่มีระดับปานกลางจำนวน 32 ข้อ ข้อความที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ข้อ 48 ($\bar{X} = 3.97$, S.D.=0.80) และข้อความที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ข้อ 34 ($\bar{X} = 3.09$, S.D.=1.11)

3. การวิเคราะห์องค์ประกอบ

ผู้วิจัยได้ทำการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นก่อนการวิเคราะห์องค์ประกอบว่าข้อมูลที่มีสามารถทำการวิเคราะห์องค์ประกอบได้หรือไม่ โดยพิจารณาจากค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ภายใน ดัชนี KMO การทดสอบ Bartlett's test of Sphericity และค่าการร่วมกันของตัวแปร (Communality) การพิจารณาความสัมพันธ์ของตัวแปรทุกคู่ พบว่า ข้อความคู่ที่มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์มากที่สุด ได้แก่ ข้อความที่ 60 กับ ข้อความที่ 61 มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ 0.83 และข้อความคู่ที่มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์น้อยที่สุด คือ ข้อความที่ 56 กับ ข้อความที่ 69 มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ -0.05 เมื่อทำการตรวจสอบข้อมูลเริ่มต้นก่อนการวิเคราะห์องค์ประกอบด้วยการทดสอบนัยสำคัญทางสถิติของค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ พบว่า ข้อความมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์กับข้อความอื่นน้อยมาก มีจำนวน 26 ข้อความ จำเป็นต้องตัดออกจากการวิเคราะห์องค์ประกอบ ดังนั้นข้อความที่จะนำไปวิเคราะห์องค์ประกอบต่อไปได้มีจำนวน 43 ข้อความ

ตาราง 6 ค่าดัชนี KMO (Kaiser-Meyer-Olkin Measure of Sampling Adequacy) และการทดสอบ Bartlett's test of Sphericity

Kaiser-Meyer-Olkin Measure of Sampling Adequacy	Bartlett's test of Sphericity		
	Approx. Chi-Square	df	Sig.
.853	12260.329	903	0.001

จากตาราง 6 แสดงว่า ทำการตรวจสอบความเหมาะสมของการนำไปใช้วิเคราะห์องค์ประกอบ Kaiser-Meyer-Olkin Measure of Sampling Adequacy : KMO และการทดสอบ Bartlett's test of Sphericity ใช้ทดสอบสมมติฐานจะเป็นค่าสถิติที่มีการแจกแจงโดยประมาณแบบ Chi-Square ถ้าค่าไคสแควร์มีค่ามากหรือค่า Significant ในการทดสอบนัยสำคัญทางสถิติ (α) จะปฏิเสธ H_0 หรือยอมรับ H_1 นั่นคือตัวแปรที่ทดสอบมีความสัมพันธ์กันสามารถใช้เทคนิควิเคราะห์ Factor Analysis ได้ ในที่นี้ได้ค่า KMO เท่ากับ 0.853 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำคือ .6 และเข้าสู่ 1 สรุปได้ว่า ข้อมูลที่มีอยู่เหมาะสมต่อการวิเคราะห์องค์ประกอบมาก และเมื่อพิจารณาการทดสอบค่า Bartlett's test of Sphericity มีการแจกแจงโดยประมาณแบบ Chi-Square เท่ากับ 12260.329 ได้ค่า Significant เท่ากับ 0.001 ซึ่งน้อยกว่า .05 จึงปฏิเสธ H_0 แสดงว่าข้อมูลชุดนี้มีความเหมาะสมในการวิเคราะห์องค์ประกอบ

ตาราง 7 ค่าการร่วมกันของตัวแปร (Communality) ของข้อความ

ข้อความ	ค่า Communality	ข้อความ	ค่า Communality
1	0.840	36	0.633
2	0.713	37	0.834
3	0.731	38	0.703
4	0.684	41	0.627
5	0.533	43	0.648
6	0.796	44	0.779
10	0.755	45	0.612
11	0.774	46	0.820
12	0.741	48	0.555
13	0.739	49	0.641
15	0.649	54	0.702
16	0.745	55	0.753
18	0.691	56	0.767
19	0.795	60	0.812
20	0.640	61	0.777
22	0.589	62	0.740
27	0.755	64	0.624
28	0.783	65	0.817
31	0.736	66	0.842
32	0.818	67	0.871
34	0.831	68	0.714
35	0.705		

จากตาราง 7 แสดงว่า การร่วมกันของตัวแปร (Communality) ที่ใช้ในการวิเคราะห์องค์ประกอบมีค่าอยู่ระหว่าง .533 ถึง .871 ซึ่งสูงกว่าค่าขั้นต่ำคือ .20 พบว่าข้อความทั้ง 43 ข้อความ มีแนวโน้มสามารถจัดเข้าอยู่ในองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งได้จึงสามารถนำมาวิเคราะห์องค์ประกอบต่อไป

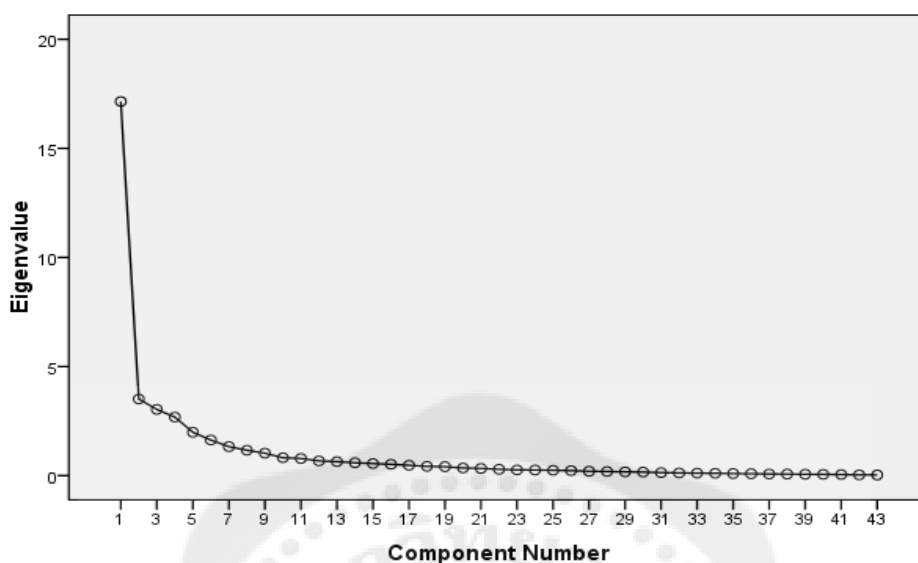
ผู้วิจัยได้ทำการสกัดองค์ประกอบด้วยวิธีวิเคราะห์องค์ประกอบหลัก (Principal Component Analysis) เพื่อพิจารณาจำนวนองค์ประกอบที่ได้ ค่าไอเกน ร้อยละของความแปรปรวนสะสมได้ผล ดังตาราง 8

ตาราง 8 ค่าไอเกน ค่าร้อยละของความแปรปรวน และค่าร้อยละของความแปรปรวนสะสมที่ได้จากการสกัดองค์ประกอบด้วยวิธีวิเคราะห์องค์ประกอบหลัก (PCA)

องค์ประกอบ	ค่าไอเกนหลังจากการสกัดองค์ประกอบ ด้วยวิธีวิเคราะห์องค์ประกอบหลัก (PCA)		
	ค่าไอเกน	ค่าร้อยละของความแปรปรวน	ค่าร้อยละของความแปรปรวนสะสม
1	17.152	39.888	39.888
2	3.509	8.161	48.049
3	3.032	7.052	55.101
4	2.680	6.233	61.334
5	1.984	4.615	65.949
6	1.629	3.788	69.737
7	1.327	3.085	72.822
8	1.159	2.696	75.518
⋮	⋮	⋮	⋮
43	.027	.064	100.000

จากตาราง 8 แสดงว่า จากการสกัดองค์ประกอบด้วยวิธีวิเคราะห์องค์ประกอบหลัก ได้องค์ประกอบหลักจำนวน 7 องค์ประกอบเท่านั้น ที่มีค่าไอเกน (Eigen Value) สูงกว่า 1.00 ซึ่งมีค่าไอเกนอยู่ระหว่าง 2.194 ถึง 6.544 และองค์ประกอบทั้ง 7 องค์ประกอบ สามารถอธิบายความแปรปรวนของตัวแปรทั้งหมดได้ร้อยละ 72.822 เมื่อนำค่าไอเกนจากข้อมูลจริงมาพล็อตกราฟจะได้ Scree Plot โดยเรียงจากมากไปน้อยเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาว่าควรอยู่องค์ประกอบใดดังภาพที่ 12

Scree Plot



ภาพประกอบ 12 กราฟเส้นค่าไอเกนจากข้อมูลจริง

เนื่องจากการสกัดองค์ประกอบด้วยวิธีวิเคราะห์องค์ประกอบหลักนั้นยังไม่สามารถที่จะทำให้ข้อความแต่ละตัวจัดอยู่ในองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งได้อย่างชัดเจน ผู้วิจัยจึงต้องทำการหมุนแกนองค์ประกอบด้วยวิธีแวนแมกซ์ (Varimax Rotation) เพื่อจัดให้แต่ละข้อความอยู่ในองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งอย่างชัดเจน และเพื่อให้ง่ายต่อการแปลความหมาย ผลปรากฏดังนี้

จากตาราง 9 ค่าไอเกน ค่าร้อยละของความแปรปรวน และค่าร้อยละของความแปรปรวนสะสมที่ได้หลังจากหมุนแกนองค์ประกอบด้วยวิธีแวนแมกซ์ (Varimax Rotation)

องค์ประกอบ	ค่าไอเกนหลังจากการสกัดองค์ประกอบ ด้วยวิธีแวนแมกซ์ (Varimax Rotation)		
	ค่าไอเกน	ค่าร้อยละของความแปรปรวน	ค่าร้อยละของความแปรปรวนสะสม
1	6.544	15.219	15.219
2	5.991	13.934	29.152
3	5.250	12.210	41.362
4	4.366	10.153	51.514
5	3.982	9.259	60.774
6	2.986	6.945	67.719
7	2.194	5.103	72.822

จากตาราง 9 แสดงว่า จำนวนองค์ประกอบหลังจากการหมุนแกนองค์ประกอบด้วยวิธีแวนแมกซ์ (Varimax Rotation) ที่มีค่าไอเกน (Eigen Value) สูงกว่า 1.00 มีจำนวน 7 องค์ประกอบ มีค่าไอเกน อยู่ระหว่าง 2.194 ถึง 6.544 และองค์ประกอบทั้ง 7 สามารถร่วมกันอธิบายความแปรปรวนของตัวแปรทั้งหมดได้ร้อยละ 72.822

ตาราง 10 ค่าน้ำหนักองค์ประกอบหลังจากการหมุนแกนองค์ประกอบด้วยวิธีแวนแมกซ์ (Varimax Rotation)

ข้อความ	องค์ประกอบ						
	1	2	3	4	5	6	7
1. มีการกำหนดหลักการและเหตุผลของการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างครอบคลุม	.709						
2. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างชัดเจน	.694						
3. มีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในกองบรรณาธิการสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างชัดเจน	.682						
4. มีการกำหนดช่องทางการเผยแพร่เนื้อหาของสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล เช่น เผยแพร่ผ่านบล็อก เว็บไซต์ หรือโซเชียลมีเดีย	.379						
5. มีการกำหนดรูปแบบของงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล เช่น การเลือก ตัวอักษร การกำหนดตำแหน่งข้อความ ตำแหน่งภาพ	.303						
6. มีการวางแผนจัดงบประมาณในการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล ทั้งในเรื่องบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และการบริหารจัดการ	.612						
10. มีการเขียนบทความเพื่อนำเสนอความรู้ ข้อเท็จจริง ความคิดเห็น โดยเขียนอย่างมีหลักฐาน มีเหตุผล น่าเชื่อถือ และเป็นไปในทางสร้างสรรค์		.299					
11. มีการเขียนบทวิเคราะห์โดยมีกรอบของการวิเคราะห์มุมมองความคิดเห็น และบทสรุป		.333					
12. มีการเขียนบทวิจารณ์ตามความรู้สึกนึกคิดและการตีความตามเนื้อหาสาระ		.371					

ตาราง (ต่อ)

ข้อความ	องค์ประกอบ						
	1	2	3	4	5	6	7
13. มีการเขียนสารคดีโดยมีข้อมูลที่ดี น่าสนใจอ่านแล้ว ได้อารมณ์ความรู้สึกใช้ภาษาที่มีจินตนาการ		.492					
15. มีการเขียนนวนิยายโดยสร้างให้เป็นเรื่องราวจาก สถานการณ์ต่าง ๆ		.408					
16. มีการเขียนบทร้อยกรอง เช่น โคลง ฉันท์ กาพย์ กลอน ที่ถูกต้องตามฉันทลักษณ์		.402					
18. มีการจัดเตรียมต้นฉบับภาพถ่ายเพื่อใช้ในการ สื่อสารความหมายและดึงดูดความสนใจ		.668					
19. มีการจัดเตรียมต้นฉบับภาพประกอบลายเส้นเพื่อ ใช้ในการสื่อสารเรื่องราวและอธิบายเนื้อหา		.764					
20. มีการจัดเตรียมต้นฉบับภาพประกอบการ์ตูนเพื่อใช้ เป็นเนื้อหาสะท้อนความคิดหรือเล่าเรื่องราว โดยตรง		.417					
60. มีทักษะการสร้างการจัดเก็บ การแปลง การสืบค้น การแจกจ่ายและการเผยแพร่ไฟล์เสียง			.573				
61. มีทักษะการสร้าง การจัดเก็บ การแปลง การสืบค้น การแจกจ่าย และการเผยแพร่ไฟล์วิดีโอ			.523				
62. มีทักษะการสร้าง การจัดเก็บ การแปลง การสืบค้น การแจกจ่าย และการเผยแพร่ไฟล์แอนิเมชัน			.735				
32. มีความรู้ความเข้าใจการออกแบบ Online Newspaper ให้มีโครงสร้างที่ชัดเจนใช้งานง่าย มี การเชื่อมโยงที่ดีเหมาะสมกับหน้าจอและมีความ รวดเร็วในการดาวน์โหลด				.450			
34. มีความรู้ความเข้าใจการออกแบบ E-Book ให้ แสดงผลด้วยภาพ ข้อความ เสียง สี สัน และ ภาพเคลื่อนไหวได้				.526			
35. มีความรู้ความเข้าใจการออกแบบ E-Newsletter โดยมี Header ที่โดดเด่นน่าสนใจ Content ที่เหมาะสม				.490			

ตาราง (ต่อ)

ข้อความ	องค์ประกอบ						
	1	2	3	4	5	6	7
36. มีทักษะการออกแบบ Web page โดยสร้างตามลำดับความสำคัญขององค์ประกอบ ออกแบบเหมาะสมกับเนื้อหา				.600			
37. มีทักษะการออกแบบ Banner โดยจัดเรียงข้อความและรูปภาพให้เป็นระเบียบ				.776			
38. มีทักษะการออกแบบ Blog โดยเลือก Theme ที่เข้ากับเนื้อหาของ Blog				.364			
41. มีทักษะการออกแบบภาพถ่าย โดยถ่ายทอดมุมมองและจัดเรียงองค์ประกอบภายในเฟรมภาพเพื่อให้สอดคล้องกัน				.575			
43. มีทักษะการออกแบบไฟล์แอนิเมชัน โดยมีการวางแผน วางคอนเซ็ปต์และแนวทางของเรื่อง				.572			
44. มีความรู้ความเข้าใจการจัดทำอาร์ตเวิร์ค โดยออกแบบคร่าว ๆ ดูความเหมาะสมของต้นฉบับ ทั้งข้อความ ภาพ โดยอาศัยหลักศิลปะ				.599			
45. มีความรู้ความเข้าใจการจัดทำเลย์เอาต์โดยการจัดวางภาพ ตัวอักษรเพื่อประกอบกันเป็นหน้าแต่ละหน้าของงาน				.478			
46. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการออกแบบ ได้แก่ เอกภาพความสมดุล การเน้นให้เกิดจุดเด่น เส้นแย้ง ความกลมกลืน จังหวะ ความลึกระยะ ความขัดแย้ง และการซ้ำ				.618			
64. มีทักษะการนำเสนอผ่าน Blog เช่น บล็อกข่าว (News blog)					.454		
65. มีทักษะการนำเสนอผ่าน Facebook เช่น เฟซบุ๊กเพจของสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล					.820		

ตาราง (ต่อ)

ข้อความ	องค์ประกอบ						
	1	2	3	4	5	6	7
66. มีทักษะการนำเสนองานผ่าน Line เช่น Line Official Account ของสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล					.770		
67. มีทักษะการนำเสนองานผ่าน Instagram เช่น อินสตาแกรมของสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล					.767		
68. มีทักษะการนำเสนองานผ่าน Youtube เช่น ยูทูบของสำนักพิมพ์หรือสำนักข่าว					.541		
48. ใช้คอมพิวเตอร์ได้ทุกชนิด เช่น Desktop, Notebook, Tablet, Smartphone						.617	
49. ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ในเบื้องต้น						.458	
54. ใช้อุปกรณ์บันทึกภาพ เช่น กล้องสมาร์ทโฟน กล้องฟิล์มกล้อง DSLR						.329	
55. ใช้อุปกรณ์บันทึกวิดีโอ เช่น กล้องสมาร์ทโฟน เครื่องบันทึกภาพ DVR (Digital Video Recorder)						.322	
56. มีทักษะการใช้แอปพลิเคชันสำหรับแท็บเล็ตหรือสมาร์ทโฟน						.775	
22. มีความรู้ด้านภาษาในงานเขียนประเภทต่าง ๆ โดยทราบจุดมุ่งหมายว่าเป็นการถ่ายทอดความรู้ ความคิด จินตนาการ ประสบการณ์ รวมทั้งอารมณ์ และความรู้สึก							.305
27. มีการตรวจสอบเนื้อหาของต้นฉบับด้านโครงสร้าง ความต่อเนื่อง ความถูกต้อง ความชัดเจน และการอ้างอิง							.530
28. มีทักษะการตรวจสอบภาษา ตัวสะกด การเว้นวรรค และคำบรรยายประกอบ							.525
31. มีการพิสูจน์อักษรเพื่อตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยก่อนนำเผยแพร่							.448

จากตาราง 10 แสดงว่า เมื่อพิจารณาจัดให้อรรถาธิบายแต่ละข้อความอยู่ในองค์ประกอบใด องค์ประกอบหนึ่ง เพียงองค์ประกอบเดียว โดยใช้ค่าน้ำหนักองค์ประกอบที่สูงที่สุด สามารถจัดเข้า องค์ประกอบได้ครบทั้ง 43 ข้อความ โดยแต่ละองค์ประกอบ ประกอบด้วยจำนวนข้อความ 3 – 11 ข้อความ และมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบ 0.299 ถึง 0.820

เนื่องจากผู้วิจัยต้องการใช้เฉพาะข้อความที่มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบตั้งแต่ .50 ขึ้นไป ซึ่งเป็น เกณฑ์การพิจารณาน้ำหนักองค์ประกอบขั้นมีนัยสำคัญ ได้ข้อความที่ต้องการจำนวน 43 ข้อความ และใน แต่ละองค์ประกอบมีตัวแปรอย่างน้อย 3 ข้อความ พบว่า มีทั้งหมด 7 องค์ประกอบ ผู้วิจัยได้ทำการตั้งชื่อ องค์ประกอบให้เหมาะสมกับแต่ละองค์ประกอบ ดังตาราง 11 ถึง ตาราง 17

ตาราง 11 ข้อความในองค์ประกอบที่ 1 “การวางแผนและการบริหารจัดการ”

ข้อความ	ค่าน้ำหนักองค์ประกอบ
1. มีการกำหนดหลักการและเหตุผลของการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้ อย่างครอบคลุม	0.709
2. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างชัดเจน	0.694
3. มีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในกอง บรรณาธิการสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างชัดเจน	0.682
4. มีการกำหนดช่องทางการเผยแพร่เนื้อหาของสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล เช่น เผยแพร่ผ่านบล็อก เว็บไซต์ หรือโซเชียลมีเดีย	0.379
5. มีการกำหนดรูปแบบของงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล เช่น การเลือก ตัวอักษร การกำหนดตำแหน่งข้อความ ตำแหน่งภาพ	0.303
6. มีการวางแผนจัดงบประมาณในการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล ทั้งใน เรื่องบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และการบริหารจัดการ	0.612

จากตาราง 11 แสดงว่า องค์ประกอบที่ 1 ประกอบด้วย 6 ข้อความ ได้แก่ ข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 ข้อ 4 ข้อ 5 และข้อ 6 โดยมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบอยู่ระหว่าง .303 ถึง .709 ตั้งชื่อให้องค์ประกอบนี้ว่า “การวางแผนและการบริหารจัดการ”

ตาราง 12 ข้อความในองค์ประกอบที่ 2 “การสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ”

ข้อความ	ค่าน้ำหนักองค์ประกอบ
10. มีการเขียนบทความเพื่อนำเสนอความรู้ ข้อเท็จจริง ความคิดเห็น โดยเขียนอย่างมีหลักฐาน มีเหตุผล น่าเชื่อถือ และเป็นไปในทางสร้างสรรค์	0.299
11. มีการเขียนบทวิเคราะห์โดยมีกรอบของการวิเคราะห์มุมมองความคิดเห็น และบทสรุป	0.333
12. มีการเขียนบทวิจารณ์ตามความรู้สึกรู้สึกคิดและการตีความตามเนื้อหาสาระ	0.371
13. มีการเขียนสารคดีโดยมีข้อมูลที่ดี น่าสนใจอ่านแล้วได้อารมณ์ความรู้สึกใช้ภาษาที่มีจินตนาการ	0.492
15. มีการเขียนนวนิยายโดยสร้างให้เป็นเรื่องราวจากสถานการณ์ต่าง ๆ	0.408
16. มีการเขียนบทร้อยกรอง เช่น โคลง ฉันท์ กาพย์ กลอน ที่ถูกต้องตามฉันทลักษณ์	0.402
18. มีการจัดเตรียมต้นฉบับภาพถ่ายเพื่อใช้ในการสื่อสารความหมายและดึงดูดความสนใจ	0.668
19. มีการจัดเตรียมต้นฉบับภาพประกอบลายเส้นเพื่อใช้ในการสื่อสารเรื่องราวและอธิบายเนื้อหา	0.764
20. มีการจัดเตรียมต้นฉบับภาพประกอบการ์ตูนเพื่อใช้เป็นเนื้อหาสะท้อนความคิดหรือเล่าเรื่องราวโดยตรง	0.417

จากตาราง 12 แสดงว่า องค์ประกอบที่ 2 ประกอบด้วย 9 ข้อความ ได้แก่ ข้อ 10 ข้อ 11 ข้อ 12 ข้อ 13 ข้อ 15 ข้อ 16 ข้อ 18 ข้อ 19 และข้อ 20 โดยมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบอยู่ระหว่าง .402 ถึง .764 ตั้งชื่อให้องค์ประกอบนี้ว่า “การสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ”

ตาราง 13 ข้อความในองค์ประกอบที่ 3 “การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล”

ข้อความ	ค่าน้ำหนักองค์ประกอบ
60. มีทักษะการสร้าง การจัดเก็บ การแปลง การสืบค้น การแจกจ่ายและการเผยแพร่ไฟล์เสียง	0.573
61. มีทักษะการสร้าง การจัดเก็บ การแปลง การสืบค้นการแจกจ่าย และการเผยแพร่ไฟล์วิดีโอ	0.523
62. มีทักษะการสร้าง การจัดเก็บ การแปลง การสืบค้นการแจกจ่าย และการเผยแพร่ไฟล์แอนิเมชัน	0.735

จากตาราง 13 แสดงว่า องค์ประกอบที่ 3 ประกอบด้วย 3 ข้อความ ได้แก่ ข้อ 60 ข้อ 61 และข้อ 62 โดยมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบอยู่ระหว่าง .523 ถึง .735 ตั้งชื่อให้องค์ประกอบนี้ว่า “การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล”

ตาราง 14 ข้อความในองค์ประกอบที่ 4 “การสร้างสรรค์และออกแบบ”

ข้อความ	ค่าน้ำหนักองค์ประกอบ
32. มีความรู้ความเข้าใจการออกแบบ Online Newspaper ให้มีโครงสร้างที่ชัดเจนใช้งานง่าย มีการเชื่อมโยงที่ดีเหมาะสมกับหน้าจอและมีความรวดเร็วในการดาวน์โหลด	0.450
34. มีความรู้ความเข้าใจการออกแบบ E-Book ให้แสดงผลด้วยภาพข้อความ เสียง สี สัน และภาพเคลื่อนไหวได้	0.526
35. มีความรู้ความเข้าใจการออกแบบ E-Newsletter โดยมี Header ที่โดดเด่นน่าสนใจ Content ที่พอเหมาะ	0.490
36. มีทักษะการออกแบบ Web page โดยสร้างตามลำดับความสำคัญขององค์ประกอบ ออกแบบเหมาะสมกับเนื้อหา	0.600
37. มีทักษะการออกแบบ Banner โดยจัดเรียงข้อความ และรูปภาพให้เป็นระเบียบ	0.776
38. มีทักษะการออกแบบ Blog โดยเลือก Theme ที่เข้ากับเนื้อหาของ Blog	0.364
41. มีทักษะการออกแบบภาพถ่าย โดยถ่ายทอดมุมมองและจัดเรียงองค์ประกอบภายในเฟรมภาพเพื่อให้สอดคล้องกัน	0.575
43. มีทักษะการออกแบบไฟล์แอนิเมชัน โดยมีการวางแผน วางคอนเซ็ปต์ และแนวทางของเรื่อง	0.572
44. มีความรู้ความเข้าใจการจัดทำอาร์ตเวิร์ค โดยออกแบบคร่าว ๆ ดูความเหมาะสมของต้นฉบับ ทั้งข้อความ ภาพ โดยอาศัยหลักศิลปะ	0.599
45. มีความรู้ความเข้าใจการจัดทำเลย์เอาต์โดยการจัดวางภาพ ตัวอักษรเพื่อประกอบกันเป็นหน้าแต่ละหน้าของงาน	0.478
46. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการออกแบบได้แก่ เอกภาพความสมดุล การเน้นให้เกิดจุดเด่น เส้นแย้ง ความกลมกลืน จังหวะ ความลึก ระยะ ความขัดแย้ง และการซ้ำ	0.618

จากตาราง 14 แสดงว่า องค์ประกอบที่ 4 ประกอบด้วย 11 ข้อความ ได้แก่ ข้อ 32 ข้อ 34 ข้อ 35 ข้อ 36 ข้อ 37 ข้อ 38 ข้อ 41 ข้อ 43 ข้อ 44 ข้อ 45 และข้อ 46 โดยมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบอยู่ระหว่าง .364 ถึง .776 ตั้งชื่อให้องค์ประกอบนี้ว่า “การสร้างสรรค์และออกแบบ”

ตาราง 15 ข้อความในองค์ประกอบที่ 5 “การเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์”

ข้อความ	ค่าน้ำหนักองค์ประกอบ
64. มีทักษะการนำเสนอผ่าน Blog เช่น บล็อกข่าว (News blog)	0.454
65. มีทักษะการนำเสนอผ่าน Facebook เช่น เฟซบุ๊กเพจของสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล	0.820
66. มีทักษะการนำเสนอผ่าน Line เช่น Line Official Account ของสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล	0.770
67. มีทักษะการนำเสนอผ่าน Instagram เช่น อินสตาแกรมของสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล	0.767
68. มีทักษะการนำเสนอผ่าน Youtube เช่น ยูทูบของสำนักพิมพ์หรือสำนักข่าว	0.541

จากตาราง 15 แสดงว่า องค์ประกอบที่ 5 ประกอบด้วย 5 ข้อความ ได้แก่ ข้อ 64 ข้อ 65 ข้อ 66 ข้อ 67 และข้อ 68 โดยมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบอยู่ระหว่าง .454 ถึง .820 ตั้งชื่อให้องค์ประกอบนี้ว่า “การเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์”

ตาราง 16 ข้อความในองค์ประกอบที่ 6 “การใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน”

ข้อความ	ค่าน้ำหนักองค์ประกอบ
48. ใช้คอมพิวเตอร์ได้ทุกชนิด เช่น Desktop, Notebook, Tablet, Smartphone	0.617
49. ตรวจเช็คซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ในเบื้องต้น	0.458
54. ใช้อุปกรณ์บันทึกภาพ เช่น กล้องสมาร์ทโฟน กล้องฟิล์มกล้องDSLR	0.329
55. ใช้อุปกรณ์บันทึกวิดีโอ เช่น กล้องสมาร์ทโฟนเครื่องบันทึกภาพ DVR (Digital Video Recorder)	0.322
56. มีทักษะการใช้แอปพลิเคชันสำหรับแท็บเล็ตหรือสมาร์ทโฟน	0.775

จากตาราง 16 แสดงว่า องค์กรประกอบที่ 6 ประกอบด้วย 5 ข้อความ ได้แก่ ข้อ 48 ข้อ 49 ข้อ 54 ข้อ 55 และข้อ 56 โดยมีค่าน้ำหนักองค์กรประกอบอยู่ระหว่าง .322 ถึง .775 ตั้งชื่อให้องค์กรประกอบนี้ว่า “การใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน”

ตาราง 17 ข้อความในองค์กรประกอบที่ 7 “การตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร”

ข้อความ	ค่าน้ำหนักองค์กรประกอบ
22. มีความรู้ด้านภาษาในงานเขียนประเภทต่าง ๆ โดยทราบจุดมุ่งหมายว่าเป็นการถ่ายทอดความรู้ ความคิด จินตนาการ ประสบการณ์ รวมทั้งอารมณ์และความรู้สึก	0.305
27. มีการตรวจสอบเนื้อหาของต้นฉบับด้านโครงสร้าง ความต่อเนื่อง ความถูกต้อง ความชัดเจน และการอ้างอิง	0.530
28. มีทักษะการตรวจสอบภาษา ตัวสะกด การเว้นวรรค และคำบรรยายประกอบ	0.525
31. มีการพิสูจน์อักษรเพื่อตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยก่อนนำเสนอเผยแพร่	0.448

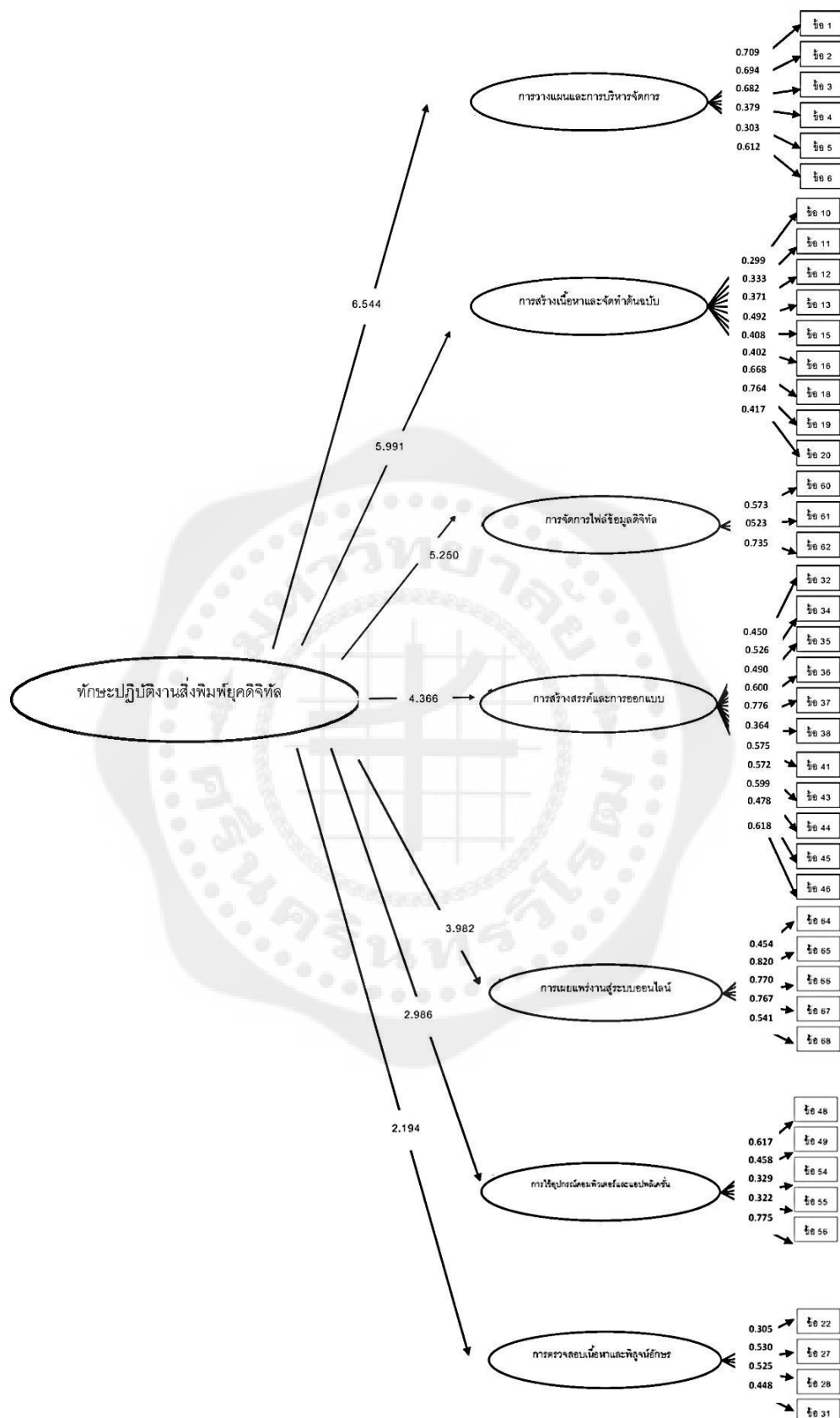
จากตาราง 17 แสดงว่า องค์กรประกอบที่ 7 ประกอบด้วย 4 ข้อความ ได้แก่ ข้อ 22 ข้อ 27 ข้อ 28 และข้อ 31 โดยมีค่าน้ำหนักองค์กรประกอบอยู่ระหว่าง .305 ถึง .530 ตั้งชื่อให้องค์กรประกอบนี้ว่า “การตรวจสอบ เนื้อหาและพิสูจน์อักษร”

ตาราง 18 ชื่อองค์กรประกอบที่ได้หลังจากการหมุนแกนองค์กรประกอบ

องค์กรประกอบ	ค่าไอเกน	ร้อยละของ ความแปรปรวน	ร้อยละของ ความแปรปรวน สะสม
1. การวางแผนและการบริหารจัดการ	6.544	15.219	15.219
2. การสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ	5.991	13.934	29.152
3. การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล	5.250	12.210	41.362
4. การสร้างสรรค์และออกแบบ	4.366	10.153	51.514
5. การเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์	3.982	9.259	60.774
6. การใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน	2.986	6.945	67.719
7. การตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร	2.194	5.103	72.822

จากตาราง 18 แสดงว่า องค์ประกอบทั้ง 7 องค์ประกอบมีค่าไอเกน (Eigen Value) อยู่ระหว่าง 2.194 ถึง 6.544 ซึ่งประกอบไปด้วย การวางแผนและการบริหารจัดการ การสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล การสร้างสรรค์และออกแบบ การเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ การใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน และการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร โดยทั้ง 7 องค์ประกอบสามารถร่วมกันอธิบายความแปรปรวนของตัวแปรทั้งหมดได้ร้อยละ 72.822 ผลการตรวจสอบคุณภาพ พบว่าทุกองค์ประกอบมีคุณภาพผ่านเกณฑ์ที่กำหนด





ภาพประกอบ 13 โมเดลองค์ประกอบทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ในขั้นตอนที่ 1 มากำหนดเป็น (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ผ่านการตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ของ (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตรด้วยการสนทนากลุ่ม (Focus group) ประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญจำนวน 9 คน ได้แก่ อาจารย์ผู้สอนสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน รวมทั้งนักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารยุคดิจิทัล โดยเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเป็นแบบการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion Form) ซึ่งประกอบไปด้วยคำถามที่ใช้ในการสนทนากลุ่มในประเด็นแนวการตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ของ (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตร ใน 4 ส่วน ได้แก่ 1) ความมุ่งหมายของกิจกรรม 2) รายละเอียดการจัดกิจกรรม 3) การจัดกิจกรรม 4) การวัดและการประเมินผล ซึ่งผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity) และความเหมาะสมของ (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตร และให้ข้อเสนอแนะรวมทั้งความคิดเห็นเพิ่มเติมเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตร ซึ่งผลการสนทนากลุ่มพบว่ากิจกรรมเสริมหลักสูตรมีความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาที่จะนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อให้ นักศึกษาผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้มีความรู้และทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล ซึ่งได้กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่มีองค์ประกอบ 7 ด้าน ใช้เวลาในการเข้าร่วมกิจกรรม 12 ชั่วโมง ดังนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ค)

1) จุดมุ่งหมายของกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

1.1) เพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ จากการวิเคราะห์องค์ประกอบ จำนวน 7 องค์ประกอบ ได้แก่ ด้านการวางแผนและการบริหารจัดการ ด้านการสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ ด้านการจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล ด้านการสร้างสรรค์และออกแบบ ด้านการเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ ด้านการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน และด้านการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร

1.2) เพื่อศึกษาประสิทธิผลของการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

2) รายละเอียดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน แบ่งเป็น 9 กิจกรรม ซึ่งครอบคลุมทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลทั้ง 7 องค์ประกอบ ดังนี้

กิจกรรม “เริ่มต้นด้วยการวางแผน”

กิจกรรม “อ้อเจ้าเล่ห์เรื่อง”

กิจกรรม “คลินิกภาษา”

กิจกรรม “พะรังคีเข้ากรุง”

กิจกรรม “การ์ดวัดใจ”

กิจกรรม “เรียนรู้และเข้าใจไฟล์ดิจิทัล”

กิจกรรม “ใครคู่ใครไฟล์ดิจิทัล”

กิจกรรม “สร้างอีบุ๊กสู่ยุคดิจิทัล”

กิจกรรม “1 ภาพ 1 ประโยค 1 โปสต์ สู่ Public”

3) การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นจากการนำหลักการสำคัญ ๆ จากแนวคิด ทฤษฎีต่าง ๆ ด้านการวางแผน การบริหารจัดการ การเขียน การออกแบบ การสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ มาบูรณาการเข้าด้วยกัน เพื่อให้ได้กิจกรรมที่เหมาะสมในการเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

4) การวัดและประเมินผลกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล

4.1) ประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริงจากผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล ด้วยแบบประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริงรายบุคคล

4.2) ประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล ด้วยแบบสอบถามในการประเมินความพึงพอใจ

ขั้นตอนที่ 3 การศึกษาประสิทธิผลของใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ขั้นตอนที่ 3.1 การประเมินผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

การประเมินผลจากการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เป็นแบบประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริงจากผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการประเมินผลการใช้กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ดิจิทัล ได้แก่ นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในสาขาวิชาวารสารศาสตร์และสื่อใหม่ คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต จำนวน 20 คน ผู้วิจัยจัดลำดับการนำเสนอข้อมูล ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ดังแสดงในตาราง 19

ตาราง 19 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามเพศ และระดับชั้นปี

กลุ่มตัวอย่าง	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	11	55.00
หญิง	9	45.00
รวม	20	100.00
ระดับชั้นปี		
ชั้นปีที่ 2	6	30.00
ชั้นปีที่ 3	6	30.00
ชั้นปีที่ 4	8	40.00
รวม	20	100.00

จากตาราง 19 แสดงว่า ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง เมื่อจำแนกตามเพศ พบว่า ส่วนใหญ่เป็นเพศชาย จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 55.00 และเป็นเพศหญิง จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 45.00

จำแนกตามระดับชั้นปี พบว่า ส่วนใหญ่เป็นนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน ชั้นปีที่ 4 จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 40.00 และเป็นนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน ชั้นปีที่ 2 และชั้นปีที่ 3 จำนวนชั้นปีละ 6 คน คิดเป็นร้อยละ 30.00 เท่ากัน

2. ข้อมูลค่าเฉลี่ยคะแนนความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลตามสภาพจริง โดยภาพรวมของนักศึกษาทุกคน ดังแสดงในตาราง 20

ตาราง 20 ค่าเฉลี่ยคะแนนความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลตามสภาพจริง โดยภาพรวมของนักศึกษาทุกคน

ทักษะ	ค่าเฉลี่ย (คะแนนเต็ม 5.00)
1. การวางแผนและการบริหารจัดการ	4.25
2. การสร้างเนื้อหา จัดทำต้นฉบับ และพิสูจน์อักษร	3.80
3. การสร้างสรรค์และออกแบบ	4.30
4. การใช้งานคอมพิวเตอร์ การจัดการไฟล์ดิจิทัล และการเผยแพร่	4.20
รวม	4.14

จากตาราง 20 แสดงว่า ค่าเฉลี่ยคะแนนความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล โดยภาพรวมของนักศึกษาทุกคน มีความสามารถในการปฏิบัติโดยรวมระดับมาก โดยคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.14 จากคะแนนเต็ม 5.00 ทั้งนี้ ทักษะด้านการสร้างสรรค์และออกแบบ เป็นทักษะที่นักศึกษาได้คะแนนเฉลี่ยสูงสุดเท่ากับ 4.30 จากคะแนนเต็ม 5.00 ส่วนด้านทักษะด้านการสร้างเนื้อหา จัดทำต้นฉบับ และพิสูจน์อักษร เป็นทักษะที่นักศึกษาได้คะแนนเฉลี่ยต่ำสุดเท่ากับ 3.80 จากคะแนนเต็ม 5.00

3. ข้อมูลจำนวนนักศึกษาและร้อยละของคะแนนความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลตามสภาพจริง ดังแสดงในตาราง 21 – 24

ตาราง 21 จำนวนนักศึกษาและร้อยละของคะแนนความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลตามสภาพจริง ด้านการวางแผนและการบริหารจัดการ

คะแนน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)	จำนวน (คน)	ร้อยละ
4	15	75.00
5	5	25.00
รวม	20	100.00

จากตาราง 21 แสดงว่า นักศึกษาทุกคนได้คะแนนทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลด้านการวางแผนและการบริหารจัดการไม่ต่ำกว่า 3 คะแนน ถือว่าผ่านเกณฑ์ โดยนักศึกษาส่วนใหญ่ ได้คะแนนเท่ากับ 4 จากคะแนนเต็ม 5

ตาราง 22 จำนวนนักศึกษาและร้อยละของคะแนนความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลตามสภาพจริง ด้านการสร้างเนื้อหา จัดทำต้นฉบับ และพิสูจน์อักษร

คะแนน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)	จำนวน (คน)	ร้อยละ
3	5	25.00
4	14	70.00
5	1	5.00
รวม	20	100.00

จากตาราง 22 แสดงว่า นักศึกษาทุกคนได้คะแนนทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลด้านการ
สร้างเนื้อหา จัดทำต้นฉบับ และพิสูจน์อักษรไม่ต่ำกว่า 3 คะแนน ถือว่าผ่านเกณฑ์ โดยนักศึกษาส่วนใหญ่
ได้คะแนนเท่ากับ 4 จากคะแนนเต็ม 5

ตาราง 23 จำนวนนักศึกษาและร้อยละของคะแนนความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล
ตามสภาพจริง ด้านการสร้างสรรค์และออกแบบ

คะแนน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)	จำนวน (คน)	ร้อยละ
4	14	70.00
5	6	30.00
รวม	20	100.00

จากตาราง 23 แสดงว่า นักศึกษาทุกคนได้คะแนนทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลด้านการ
สร้างสรรค์และออกแบบไม่ต่ำกว่า 3 คะแนน ถือว่าผ่านเกณฑ์ โดยนักศึกษาส่วนใหญ่ ได้คะแนนเท่ากับ 4
จากคะแนนเต็ม 5

ตาราง 24 จำนวนนักศึกษาและร้อยละของคะแนนความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล
ตามสภาพจริง ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ การจัดการไฟล์ดิจิทัล และการเผยแพร่

คะแนน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)	จำนวน(คน)	ร้อยละ
4	16	80.00
5	4	20.00
รวม	20	100.00

จากตาราง 24 แสดงว่า นักศึกษาทุกคนได้คะแนนทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลด้านการ
ใช้งานคอมพิวเตอร์ การจัดการไฟล์ดิจิทัล และการเผยแพร่ ไม่ต่ำกว่า 3 คะแนน ถือว่าผ่านเกณฑ์ โดย
นักศึกษาส่วนใหญ่ ได้คะแนนเท่ากับ 4 จากคะแนนเต็ม 5

ตาราง 25 ค่าเฉลี่ยคะแนนความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลตามสภาพจริง
รายบุคคล

นักศึกษาลำดับที่	ค่าเฉลี่ย (คะแนนเต็ม 5.00)	ระดับความสามารถในทักษะการปฏิบัติ
1	4.00	ระดับมาก
2	3.75	ระดับมาก
3	4.25	ระดับมาก
4	4.00	ระดับมาก
5	4.25	ระดับมาก
6	4.50	ระดับมาก
7	4.25	ระดับมาก
8	4.50	ระดับมาก
9	4.25	ระดับมาก
10	4.25	ระดับมาก
11	4.00	ระดับมาก
12	4.25	ระดับมาก
13	4.50	ระดับมาก
14	4.25	ระดับมาก
15	3.75	ระดับมาก
16	4.00	ระดับมาก
17	3.75	ระดับมาก
18	4.50	ระดับมาก
19	3.75	ระดับมาก
20	4.00	ระดับมาก

จากตาราง 25 แสดงว่า นักศึกษาทุกคนได้คะแนนเฉลี่ยรวมความสามารถในทักษะการ
ปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลตามสภาพจริงรายบุคคลไม่ต่ำกว่า 3.51 มีความสามารถในทักษะการปฏิบัติ
ระดับมาก ถือว่าผ่านเกณฑ์

ขั้นตอนที่ 3.2 การศึกษาความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ นักศึกษาในสาขาวิชาวารสารศาสตร์และสื่อใหม่ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ในปีการศึกษา 2560 จำนวน 20 คน ผู้วิจัยจัดลำดับการนำเสนอข้อมูล ดังนี้ ตาราง 26 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจของนักศึกษาวารสารศาสตร์ต่อการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ข้อความ	n = 20		ระดับ ความคิดเห็น
	$\bar{X}$	S.D.	
1. วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับท่าน	4.45	0.51	มาก
2. ความจำเป็นของการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน	4.55	0.51	มากที่สุด
3. การจัดเรียงลำดับขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม	4.25	0.55	มาก
4. ความเหมาะสมของกิจกรรม	4.20	0.52	มาก
5. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม	4.35	0.58	มาก
6. บรรยากาศของการเข้าร่วมกิจกรรม	4.45	0.51	มาก
7. ระยะเวลา/ช่วงเวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรม	3.60	0.59	มาก
8. สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม	4.10	0.64	มาก
9. ขั้นตอนการจัดกิจกรรม	4.00	0.72	มาก
10. สื่อและวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมที่ใช้ในการจัดกิจกรรม	4.40	0.59	มาก
11. เอกสารประกอบกิจกรรม	4.35	0.58	มาก
12. ความเหมาะสมของวิทยากร	4.50	0.51	มาก
13. ประสบการณ์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม	4.40	0.50	มาก
โดยรวม	4.28	0.56	มาก

จากตาราง 26 แสดงว่า ความพึงพอใจของนักศึกษาวารสารศาสตร์และสื่อใหม่ต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.28$, S.D.=0.56) เมื่อ

พิจารณารายข้อพบว่า ความจำเป็นของการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงาน สิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน มีค่าคะแนนเฉลี่ย สูงที่สุด ($\bar{X} = 4.55$, S.D.=0.51) และระยะเวลา/ช่วงเวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรม มีค่าคะแนนเฉลี่ยต่ำที่สุด ($\bar{X} = 3.60$, S.D.=0.59)



บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เป็นการวิจัยและพัฒนา (Research and Development) ผู้วิจัยขอเสนอตามลำดับ ได้แก่ ความมุ่งหมายของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ ดังนี้

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาองค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
2. เพื่อสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
3. เพื่อศึกษาประสิทธิผลของการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

วิธีดำเนินการวิจัย

การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน มีขั้นตอนดำเนินการวิจัย 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ในขั้นตอนนี้เป็นกระบวนการรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ นักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ได้แก่ นักศึกษาชั้นปีที่ 3 และชั้นปีที่ 4 สาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 6 สถาบัน ได้แก่ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยรังสิต มหาวิทยาลัยสยาม และมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย กลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาในปีการศึกษา 2560 จำนวน 269 คน ดำเนินการวิจัยโดยศึกษาแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานจากเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อทราบแนวคิดเกี่ยวกับทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล จากนั้นสังเคราะห์แนวคิดเพื่อเป็นองค์ประกอบเบื้องต้น ในการกำหนดเป็นกรอบในการสร้างแบบสอบถามเพื่อวัดระดับทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน และตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถามโดย

ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ได้ข้อคำถามทั้งสิ้น 69 ข้อ โดยมีค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ เท่ากับ 0.902 นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพและแก้ไขปรับปรุงแล้วไปเก็บรวบรวมข้อมูล กับกลุ่มตัวอย่าง นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป และสรุปผลการวิเคราะห์องค์ประกอบ นำไปเป็นขอบเขตของ (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ในขั้นตอนนี้ผู้วิจัยใช้แนวคิดด้านการวางแผน การบริหารจัดการ การเขียน การออกแบบ และการสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ มาบูรณาการเข้าด้วยกัน จัดเป็นกิจกรรมเน้นให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล จำนวน 7 องค์ประกอบ ได้แก่ การวางแผนและการบริหารจัดการ การสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล การสร้างสรรค์และออกแบบ การเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ การใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน และการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร ที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 กำหนดเป็น (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตร ประกอบด้วย 4 ส่วน ได้แก่ 1) ความมุ่งหมายของกิจกรรม 2) รายละเอียดการจัดกิจกรรม 3) การจัดกิจกรรม 4) การวัดและประเมินผล ซึ่งผู้ทรงคุณวุฒิ ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ของ (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตร และให้ข้อเสนอแนะรวมทั้งความคิดเห็นเพิ่มเติมเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตร ซึ่งผลการสนทนากลุ่มพบว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตรมีความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ที่จะนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อให้นักศึกษาผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้มีความรู้และทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล ซึ่งได้กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่มีองค์ประกอบ 7 ด้าน ใช้เวลาในการเข้าร่วมกิจกรรม 12 ชั่วโมง

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินประสิทธิผลของการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในสาขาวิชาวารสารศาสตร์และสื่อใหม่ คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ปีการศึกษา 2560 จำนวน 20 คน โดยการประเมินแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ 1) การประเมินผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยแบบประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริงเพื่อประเมินผลงานจากผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 2) การประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

สรุปผลการวิจัย

1. ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชารัฐศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน มีผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1.1 ทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชารัฐศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยรวมอยู่ในระดับมาก

1.2 การวิเคราะห์องค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชารัฐศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ด้วยวิธีวิเคราะห์องค์ประกอบหลัก (Principal Component Analysis: PCA) และทำการหมุนแกนองค์ประกอบด้วยวิธีแวนแมกซ์ (Varimax Rotation) ผลการวิจัยพบว่า มีองค์ประกอบที่ชัดเจนจำนวน 7 องค์ประกอบ โดยมีค่าไอเกน (Eigen Value) อยู่ระหว่าง 2.194 ถึง 6.544 และองค์ประกอบทั้ง 7 สามารถร่วมกันอธิบายความแปรปรวนของตัวแปรทั้งหมดได้ร้อยละ 72.822 ผลการตรวจสอบคุณภาพ พบว่า ทุกองค์ประกอบมีคุณภาพผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 การวางแผนและการบริหารจัดการ ประกอบด้วย 6 ข้อความ ค่าไอเกน (Eigen Value) เท่ากับ 6.544 โดยมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบอยู่ระหว่าง .303 ถึง .709

องค์ประกอบที่ 2 การสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ ประกอบด้วย 9 ข้อความ ค่าไอเกน (Eigen Value) เท่ากับ 5.991 โดยมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบอยู่ระหว่าง .402 ถึง .764

องค์ประกอบที่ 3 การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล ประกอบด้วย 3 ข้อความ ค่าไอเกน (Eigen Value) เท่ากับ 5.250 โดยมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบอยู่ระหว่าง .523 ถึง .735

องค์ประกอบที่ 4 การสร้างสรรค์และออกแบบ ประกอบด้วย 11 ข้อความ ค่าไอเกน (Eigen Value) เท่ากับ 4.366 โดยมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบอยู่ระหว่าง .364 ถึง .776

องค์ประกอบที่ 5 การเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ ประกอบด้วย 5 ข้อความ ค่าไอเกน (Eigen Value) เท่ากับ 3.982 โดยมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบอยู่ระหว่าง .454 ถึง .820

องค์ประกอบที่ 6 การใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน ประกอบด้วย 5 ข้อความ ค่าไอเกน (Eigen Value) เท่ากับ 2.986 โดยมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบอยู่ระหว่าง .322 ถึง .775

องค์ประกอบที่ 7 การตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร ประกอบด้วย 4 ข้อความ ค่าไอเกน (Eigen Value) เท่ากับ 2.194 โดยมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบอยู่ระหว่าง .305 ถึง .530

2. ผลการสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชารัฐศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนจากการสนทนากลุ่ม พบว่า การสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตร ประกอบด้วย 4 ส่วน ได้แก่ 1) ความมุ่งหมายของกิจกรรม ได้แก่ เพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชารัฐศาสตร์จากการวิเคราะห์องค์ประกอบ จำนวน 7 องค์ประกอบ ได้แก่ ด้านการวางแผนและการบริหารจัดการ ด้านการสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ ด้านการจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล ด้านการสร้างสรรค์และออกแบบ

ด้านการเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ ด้านการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน และด้านการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร และเพื่อศึกษาประสิทธิผลของการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 2) รายละเอียดการจัดกิจกรรม ได้แก่ หลักการของกิจกรรม วัตถุประสงค์การจัดกิจกรรม กลุ่มเป้าหมายของการจัดกิจกรรม บทบาทหน้าที่ผู้นำกิจกรรมหรือวิทยากรและผู้ช่วย คุณลักษณะผู้นำกิจกรรมหรือวิทยากร บทบาทหน้าที่ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ระยะเวลาการจัดกิจกรรม สถานที่ในการจัดกิจกรรม ขั้นตอนการจัดกิจกรรม สื่อ วัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม และเทคนิคการจัดกิจกรรม 3) การจัดกิจกรรม ได้แก่ ปฐมนิเทศ ทักษะการวางแผนและการบริหารจัดการ ใช้กิจกรรม “เริ่มต้นด้วยการวางแผน” ทักษะการสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ ใช้กิจกรรม “อ้อเจ้าเล่าเรื่อง” ทักษะการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร ใช้กิจกรรม “คลินิกภาษา” และกิจกรรม “พะรังศ์เข้ากรุง” ทักษะการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน ใช้กิจกรรม “การวัดใจ” ทักษะการจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล ใช้กิจกรรม “เรียนรู้และเข้าใจไฟล์ดิจิทัล” และกิจกรรม “ใครคูใครไฟล์ดิจิทัล” ทักษะการสร้างสรรค์และออกแบบ ใช้กิจกรรม “สร้างอีบุ๊กสู่ยุคดิจิทัล” ทักษะการเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ ใช้กิจกรรม “1 ภาพ 1 ประโยค 1 โพสต์ สู่ Public” และปัจจัยนิเทศ 4) การวัดและประเมินผล ได้แก่ การประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติตามสภาพจริงรายบุคคล และการประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม

3. ผลการศึกษาประสิทธิผลของการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

3.1 การประเมินผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริงเพื่อประเมินผลงานจากผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ผลการศึกษาพบว่านักศึกษาทุกคนได้คะแนนทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนในทุกด้านไม่ต่ำกว่า 3 คะแนน ถือว่าผ่านเกณฑ์ โดยนักศึกษาส่วนใหญ่ ได้คะแนนเท่ากับ 4 จากคะแนนเต็ม 5 รวมทั้งพบว่านักศึกษาทุกคนได้คะแนนเฉลี่ยรวมความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลตามสภาพจริงรายบุคคลไม่ต่ำกว่า 3.51 มีความสามารถในการปฏิบัติระดับมาก ถือว่าผ่านเกณฑ์ ตลอดจนค่าเฉลี่ยคะแนนความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลโดยภาพรวมของนักศึกษาทุกคนมีความสามารถในการปฏิบัติระดับมาก โดยคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.14 จากคะแนนเต็ม 5.00 ทั้งนี้ทักษะด้านการสร้างสรรค์และออกแบบ เป็นทักษะที่นักศึกษาได้คะแนนเฉลี่ยสูงสุดเท่ากับ 4.30 จากคะแนนเต็ม 5.00 ส่วนด้านทักษะด้านการสร้างเนื้อหา จัดทำต้นฉบับ และพิสูจน์อักษร เป็นทักษะที่นักศึกษาได้คะแนนเฉลี่ยต่ำสุดเท่ากับ 3.80 จากคะแนนเต็ม 5.00

3.2 การประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชารัฐศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ผลการศึกษาพบว่าความพึงพอใจของนักศึกษารัฐศาสตร์และสื่อใหม่ต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชารัฐศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.28$, S.D.=0.56) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความจำเป็นของการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชารัฐศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน มีค่าคะแนนเฉลี่ยสูงที่สุด ($\bar{X} = 4.55$, S.D.=0.51) และระยะเวลา/ช่วงเวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรม มีค่าคะแนนเฉลี่ยต่ำที่สุด ($\bar{X} = 3.60$, S.D.=0.59)

การอภิปรายผล

การวิจัยครั้งนี้ สามารถนำผลมาอภิปรายได้ดังนี้

1. การวิเคราะห์องค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชารัฐศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน จากการวิเคราะห์ข้อมูลค่าคะแนนเฉลี่ยของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลของนักศึกษา พบว่า ทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลของนักศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า นักศึกษามีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ได้ทุกชนิด เช่น Desktop, Notebook, Tablet และ Smartphone มีค่าคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าข้ออื่น ๆ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากนักศึกษาคุ้นเคยกับการใช้สมาร์ทโฟนซึ่งเป็นโทรศัพท์ที่รองรับระบบปฏิบัติการต่าง ๆ ได้เสมือนยกเอาคุณสมบัติที่มีในเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะมาไว้ในโทรศัพท์ เช่น ระบบปฏิบัติการ iOS (ที่ลงในมือถือ Iphone) หรือ Android เป็นต้น ซึ่งทำให้สมาร์ทโฟนสามารถลงโปรแกรม (Application) เพิ่มเติมได้ตลอดเวลา และสามารถเรียนรู้การใช้งานได้ไม่ยาก ส่วนคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (Desktop computer) คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook computer) รวมทั้งแท็บเล็ต (Tablet) เนื่องจากการเรียนการสอนที่นักศึกษาต้องใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนในการศึกษาหาความรู้ การค้นหาข้อมูล ประกอบการเรียน รวมทั้งการทำรายงานหรือชิ้นงานตามที่ได้รับมอบหมายในรายวิชาต่าง ๆ โดยเฉพาะนักศึกษาสาขาวิชารัฐศาสตร์ซึ่งจะมีรายวิชาการเตรียมต้นฉบับ การออกแบบสื่อดิจิทัล สถาบันการศึกษาแต่ละแห่งได้จัดหาคอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอกับจำนวนนักศึกษา รวมทั้งราคาของคอมพิวเตอร์ไม่แพงมากนักทำให้นักศึกษาจัดหามาใช้ส่วนตัว เมื่อนักศึกษาสามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ในเบื้องต้นได้หลากหลายประเภทจึงเกิดความคุ้นเคยทำให้นักศึกษาสาขาวิชารัฐศาสตร์สามารถเรียนรู้และทำงานกับคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล สอดคล้องกับสันทัด ทองรินทร์ (2548: 274-275) ที่กล่าวว่า สื่ออาศัยช่องทางของคอมพิวเตอร์ (Digitally) เป็นตัวกลางในการนำเสนอข้อมูล สาร เนื้อหา และการสื่อสาร มีกระบวนการทำงาน การจัดเก็บ โดยการเข้าและแปลงรหัสการแสดงผลจากแหล่งออนไลน์ต่าง ๆ และสามารถทำให้มีรูปแบบที่ง่ายและหลากหลายกว่าสื่อเดิม มีความยืดหยุ่นและ

เปลี่ยนแปลงได้อย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับมาลี บุญศิริพันธ์ และพงษ์ศักดิ์ พยัฆวิเชียร (2546: 87) กล่าวว่า การทำงานของบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ออนไลน์มีลักษณะในการนำเสนอข่าวในหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการเขียนข้อความ กราฟิก เสียง ภาพ เพื่อถ่ายทอดข้อมูลไปสู่ผู้บริโภค ดังนั้น บรรณาธิการจึงต้องมีลักษณะเป็นนักหนังสือพิมพ์ที่มีความรู้ด้านสื่อประสมหรือสื่อดิจิทัล กล่าวคือ ต้องเข้าใจในคำว่าสื่อดิจิทัล และต้องรู้ว่าเครื่องมือใด (ข้อความ ภาพ วิดีทัศน์ เสียง และภาพเคลื่อนไหว) จะเป็นตัวนำข้อมูลได้ดีที่สุด โดยบรรณาธิการจะต้องสามารถคิดออกมาเป็นภาพ ให้ดีเท่ากับหน้าที่ในการเขียน สิ่งที่เห็นได้ชัดเจนที่สุดของบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ออนไลน์ คือบรรณาธิการต้องมีความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์ ซึ่งลักษณะเช่นนี้ทำให้เกิดนักหนังสือพิมพ์แบบใหม่ (New journalists) ขึ้นมาในห้องข่าว สอดคล้องกับงานวิจัยของจิตยา ปิยภักดิ์ (2557: บทคัดย่อ) ที่ศึกษาค่านิยมดิจิทัลกับพฤติกรรมด้านการสื่อสารออนไลน์ของเด็กและเยาวชนไทย พบว่า กิจกรรมยามว่างของเด็กและเยาวชนไทยเลือกทำเป็นอย่างแรกคือ ใช้อินเทอร์เน็ต มีความถนัดในการใช้สื่อออนไลน์ทุกวัน และระยะเวลาที่ใช้สื่อออนไลน์โดยรวมนั้นมากกว่า 3 ชั่วโมงในแต่ละวัน ข้อค้นพบดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า เด็กและเยาวชนไทยมีพฤติกรรมการใช้สื่อออนไลน์ในระดับที่สูงมาก

การวิเคราะห์องค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พบว่า มีองค์ประกอบที่ชัดเจนจำนวน 7 องค์ประกอบ สามารถอธิบายผลในแต่ละองค์ประกอบดังนี้

1.1 จากการศึกษาพบว่า องค์ประกอบ “การวางแผนและการบริหารจัดการ” เป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สำคัญเป็นอันดับที่ 1 คือมีค่าไอเกน (Eigen Value) เท่ากับ 6.544 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่เปิดสอนสาขาวารสารศาสตร์ มุ่งเน้นให้นักศึกษา มีความรู้ มีทักษะด้านวารสารศาสตร์ ดังนั้นนักศึกษาจึงได้รับการพัฒนาทักษะในการวางแผนและการบริหารจัดการ การวางแผนเป็นงานที่สำคัญและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานต่าง ๆ เป็นภารกิจที่ต้องกระทำเป็นลำดับแรกก่อนการดำเนินการใด ๆ ถ้ามีการวางแผนที่ดีมีขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจนก็เชื่อได้ว่างานนั้นย่อมประสบผลสำเร็จ บรรลุเป้าหมาย และกระบวนการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หลังจากการวางแผนแล้วจะเข้าสู่กระบวนการบริหารจัดการ การกำหนดงานและหน้าที่ในการปฏิบัติงานและนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่ระบุไว้ ซึ่งสอดคล้องกับสุภัทรา ต้นเงิน และมลทา ชัยธำรงกุล (2553: 196 - 198) กล่าวว่า บัณฑิตที่จบการศึกษาสาขาวารสารศาสตร์จากมหาวิทยาลัยเอกชน ได้รับการจัดรายวิชาที่เน้นให้นักศึกษามีความรู้ความเชี่ยวชาญทั้งทางด้านทฤษฎีและปฏิบัติ เพื่อให้นักศึกษามีประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติงาน โดยเริ่มจากการวางแผนที่ดี เป็นการมองไปข้างหน้า พร้อมกับข้อมูลที่มีการศึกษาค้นคว้ามาเป็นอย่างดีซึ่งการวางแผนการจัดการมักจะเป็นบทสรุปของสิ่งที่มีความสำคัญ และเป็นประเด็นที่เกี่ยวข้องกับอนาคตที่ดีของการทำงานและเป็นเป้าหมายในการทำงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว ดังนั้นการวางแผนจำเป็นอย่างมากที่จะต้องมีการพิจารณาถึงทรัพยากร

ทั้งหมดที่มีอยู่ปัจจุบัน และทักษะความรู้ความสามารถที่เป็นจุดเด่นของทีมงานหลักเพื่อให้การวางแผนงานทุกอย่างสามารถปฏิบัติได้ตามที่คาดหวังและมีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งสอดคล้องกับบัญชา ปะสีละเตสัง (2553: 9-13) ที่กล่าวว่า การกำหนดเป้าหมายก่อนการสร้างและพัฒนาเว็บไซต์ มีการประชุมภายในองค์กรว่ามีความจำเป็นที่ต้องการสร้างเว็บไซต์ของบริษัทหรือไม่ มีการกำหนดเป้าหมายต้องมาประชุมกันว่าเป้าหมายของเว็บไซต์ทำขึ้นมาเพื่อจุดประสงค์ใด เช่น การสร้างภาพลักษณ์ การขยายกลุ่มเป้าหมาย การให้ข้อมูลเกี่ยวกับของบริษัท ประชาสัมพันธ์บริษัท หรือเผยแพร่ความรู้ให้กับบุคคลทั่วไป รวมทั้งการวางแผนการสร้างเว็บไซต์ ก่อนจะลงมือสร้างเว็บไซต์ขององค์กรหรือบริษัท ต้องวางแผนจากการปรึกษากับทุกฝ่ายขององค์กร ว่าจะมีข้อมูลอะไรของฝ่ายไหนที่จะนำมาเผยแพร่บนเว็บไซต์บ้าง จากนั้นก็นำข้อมูลของแต่ละฝ่ายเตรียมการไว้ นอกจากนี้ ฮูลูเบน (Huluban. 2014: Online) กล่าวว่า กระบวนการผลิตเริ่มจากการบรรยายสรุปโครงการ (Project briefing) เป็นขั้นตอนแรกของการทำงาน โดยเริ่มจากการปรึกษากับทีมงานกับเจ้าของสิ่งพิมพ์หรือลูกค้า โดยเป็นการพิจารณาข้อเสนอของทีมงานออกแบบกับความต้องการของเจ้าของสิ่งพิมพ์หรือลูกค้า เมื่อมีข้อตกลงร่วมกันนำไปสู่การแก้ไขปรับปรุงชิ้นงาน รวมทั้งการสร้างแนวคิด (Concept creation) ขั้นตอนนี้ประกอบไปด้วย การค้นคว้าระดมความคิดเพื่อหารูปแบบที่เหมาะสม คำนวณงบประมาณในการจัดทำ ออกแบบภาพสเก็ตซ์ การออกแบบในระบบดิจิทัล ความคิดสร้างสรรค์ คัดเลือกแบบอักษร และการใช้ภาพเพื่อการจัดหน้า สอดคล้องกับงานวิจัยของจิรินทร์ กิตติเจริญวงศ์ (2553: บทคัดย่อ) ที่ศึกษาการผลิตและการดำรงอยู่ของนิตยสารอิเล็กทรอนิกส์ พบว่า นิตยสารอิเล็กทรอนิกส์ที่มีฉบับเล่ม และนิตยสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่มีฉบับเล่มมีความแตกต่างที่สำคัญคือ ระดับของการใช้เทคโนโลยีสื่อประสม ปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำรงอยู่ของนิตยสารอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ นโยบายขององค์กร รูปแบบทางธุรกิจ การกำหนดกลุ่มผู้อ่านเป้าหมาย คู่แข่งขัน การประชาสัมพันธ์และเทคโนโลยีสื่อประสม สอดคล้องกับงานวิจัยของ อุษา ศิลป์เรืองวิไล (2559: 278) ที่ศึกษาการสื่อสารบูรณาการในยุคดิจิทัลในประเทศไทย: กรณีศึกษาสื่อวิทยุออนไลน์ พบว่า คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักสร้างสรรค์ในยุคดิจิทัล พบว่าคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของบุคคลที่รับผิดชอบงานนักสร้างสรรค์ในยุคดิจิทัล ต้องมีทักษะในการวางแผนในการทำงานเพื่อให้การทำงานดำเนินไปอย่างราบรื่นและเสร็จตรงตามเวลาที่กำหนด และการวางแผนงานก็จะลดการเกิดข้อผิดพลาดในการทำงานด้วยเช่นกัน

1.2 จากการศึกษาพบว่า องค์ประกอบ “การสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ”

เป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่มีสำคัญเป็นอันดับรองลงมา คือมีค่าไอเกน (Eigen Value) เท่ากับ 5.991 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ ได้รับการฝึกทักษะด้านการสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับงานวารสารศาสตร์ส่วนใหญ่คือการสื่อความหมายจากตัวอักษรสู่ผู้รับสาร การเขียนจึงเป็นการถ่ายทอดความรู้ ความรู้สึกนึกคิด เรื่องราว ตลอดจนประสบการณ์ต่าง ๆ ไปสู่ผู้อื่นโดยใช้ตัวอักษรเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอด การเขียนเป็นวิธีการสื่อสารที่สำคัญในการถ่ายทอดความรู้ ความคิด และประสบการณ์ เพื่อสื่อไปยังผู้รับได้อย่างกว้างไกล นอกจากนั้นการเขียนยังมี

คุณค่าในการบันทึกเป็นข้อมูลหลักฐานให้ศึกษาได้ยาวนาน เนื่องจากหลักการเขียนเป็นทักษะที่ต้องเอาใจใส่ฝึกฝนอย่างจริงจัง เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญ ตลอดงานเขียนต้องแสดงความคิดเห็นอย่างสมเหตุสมผล มุ่งให้เกิดความรู้และทัศนคติอันเป็นประโยชน์แก่ผู้อื่น นอกจากหลักการเขียนที่จำเป็นต่อการเขียนแล้ว สิ่งที่มีความจำเป็นอีกประการหนึ่งคือกระบวนการคิดกับกระบวนการเขียนที่จะต้องดำเนินควบคู่ไปกับหลักการเขียน เพื่อที่จะทำให้สามารถเขียนได้ดียิ่งขึ้น สอดคล้องกับมาลี บุญศิริพันธ์ และ พงษ์ศักดิ์ พยัฆวิเชียร (2546: 87) ที่กล่าวว่า การแสวงหาข้อมูลและเขียนต้นฉบับ เมื่อได้รับมอบหมายงานแล้ว ผู้สื่อข่าว นักเขียน ช่างภาพ หรือบุคลากรประจำกองบรรณาธิการอื่น ๆ (Editorial staff) จะต้องแสวงหา รวบรวม และเรียบเรียงข้อมูลต่าง ๆ และนำมาเขียนเป็นต้นฉบับตามรูปแบบที่กองบรรณาธิการต้องการ อาทิ ข่าว บทความ สารคดี รายงานพิเศษ บทวิเคราะห์ บทวิจารณ์ โดยการแสวงหาข้อมูลอาจทำได้หลายวิธี เช่น การสังเกตการณ์ด้วยตนเองในเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ หรือสถานที่จริง การค้นคว้าข้อมูลจากเอกสารต่าง ๆ การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ในการแสวงหาข้อมูลและการเขียนต้นฉบับงานเขียนแต่ละประเภทจะใช้ระยะเวลาแตกต่างกันไป เช่น การรายงานข่าวหนังสือพิมพ์รายวัน ผู้สื่อข่าวจะมีเวลาจำกัดในการรวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานข่าว ซึ่งจะต้องแสวงหาข้อมูลและรวบรวมเพื่อเขียนต้นฉบับให้เสร็จวันต่อวัน แต่ถ้าเป็นสารคดีอาจต้องใช้ระยะเวลานานกว่า สารคดีบางเรื่องผู้เขียนอาจต้องติดตามแสวงหาและรวบรวมข้อมูลนานนับเดือนก็เป็นได้ สอดคล้องกับอารยะ ศรีกลิ่นานบุตร (2550: 31-34) ที่กล่าวว่า การจัดทำต้นฉบับ (Submission) ซึ่งอาจจะเป็นผลงานการเขียนเรื่องที่เป็นนวนิยาย สารคดี ผลงานทางวิชาการ หรือเรื่องราวในลักษณะอื่น ๆ โดยผู้เป็นเจ้าของต้นฉบับอาจจะนำต้นฉบับมาเสนอต่อสำนักพิมพ์ หรือสำนักพิมพ์เป็นฝ่ายว่าจ้างให้มีการจัดทำต้นฉบับก็ได้ สำหรับหนังสือนั้นโดยส่วนใหญ่ต้นฉบับจะมาจากนักเขียนที่ทำงานเป็นอิสระ ส่วนนิตยสารและหนังสือพิมพ์จะมีนักเขียนหรือนักข่าวพร้อมช่างภาพซึ่งทำงานให้สำนักพิมพ์เป็นการเฉพาะเป็นผู้จัดทำต้นฉบับ สำหรับสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจอื่น ๆ เช่น แผ่นพับหรือรายงานประจำปี บริษัทที่รับจัดทำสิ่งพิมพ์ เช่น บริษัทตัวแทนโฆษณาหรือบริษัทที่รับออกแบบกราฟิก จะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการประสานงานและจัดทำต้นฉบับ นอกจากต้นฉบับจะเป็นจุดเริ่มต้นของกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์แล้ว ต้นฉบับยังเป็นเหมือนหัวใจของกระบวนการด้วย เพราะผู้ที่เกี่ยวข้องจะใช้ต้นฉบับเป็นทิศทางในการดำเนินการ สอดคล้องกับงานวิจัยของรัชณี วงศ์ปิยนันท์กุล (2551: บทคัดย่อ) ที่ศึกษาโครงสร้าง รูปแบบ และบทบาทหน้าที่ของเนื้อหาในหนังสือพิมพ์รายวัน พบว่าโครงสร้างรูปแบบของเนื้อหาจะมีองค์ประกอบที่หลากหลาย เช่น บทบรรณาธิการ บทความหรือทัศนะจากบุคคลภายนอก บทความประจำ คอลัมน์ จดหมาย รวมทั้งมีการนำเสนอหัวข้อเนื้อหา การเมือง เศรษฐกิจ และต่างประเทศ

1.3 จากการศึกษาพบว่า องค์ประกอบ “การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล”

เป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน มีค่าไอเกน (Eigen Value) เท่ากับ 5.250 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากเดิมพื้นฐานของงานวารสารศาสตร์คือการใช้ตัวอักษรในการถ่ายทอดความรู้หรือให้ความ

บันทึก การเข้าสู่ยุคดิจิทัลจะเป็นการเพิ่มโอกาสและขีดความสามารถของงานวารสารศาสตร์ในการเข้าถึง
 ผู้บริโภค โดยเฉพาะการเข้าถึงด้วยความรวดเร็ว และการเข้าถึงผู้รับได้อย่างเป็นส่วนตัวมากขึ้น ดังนั้นจึง
 ปฏิเสธไม่ได้ว่าในการที่นักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์จะต้องเรียนรู้และการจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล
 ได้แก่ ข้อความ เสียง ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และภาพวีดิทัศน์ ซึ่งมีการจัดการที่แตกต่างกัน ตั้งแต่การ
 สร้าง การจัดเก็บ การแปลง การสืบค้น การแจกจ่าย และการเผยแพร่ เพื่อให้เหมาะสมกับช่องทางการ
 สื่อสารที่มีเพิ่มมากขึ้นในระบบออนไลน์ อาทิ เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ แอปพลิเคชัน สอดคล้องกับ
 ภาควิชาวารสารศาสตร์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ (2560: ออนไลน์) ที่กำหนดว่า การผลิตบัณฑิตมุ่งเน้นให้
 นักศึกษามีโอกาสที่จะเลือกศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ อาทิ วารสารศาสตร์ออนไลน์ การจัดการข้อมูลดิจิทัล
 ก่อนการพิมพ์ เป็นต้น สอดคล้องกับถนอมศักดิ์ จิรายุสวดี (2558: 8 - 9) กล่าวถึง การสร้างสื่อสิ่งพิมพ์
 ยุคดิจิทัล เช่น อีบุ๊ก หรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีขั้นตอนการสร้างที่แตกต่างกันไป ยากง่ายตามแต่
 ประเภท โดยจะต้องมีขั้นตอนเตรียมเนื้อหาและตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อยหรือเอกสารที่สมบูรณ์
 พร้อมทั้งจะนำไปสร้างอีบุ๊ก ประเภทต่าง ๆ สอดคล้องกับศุภนิธย์ วงศ์ทางสวัสดิ์ (2546: 7) ที่กล่าวว่า
 การผลิตเว็บไซต์ของหนังสือพิมพ์แต่ละฉบับ การทำงานของฝ่ายผลิตเว็บไซต์นี้ จะต้องมีการผลิตเว็บไซต์
 จะดึงไฟล์ข้อมูลข่าวและภาพข่าวจากเครื่องเก็บฐานข้อมูลกลางขององค์กร (Server) โดยองค์กร
 หนังสือพิมพ์ชั้นนำทุกแห่งจะมีเครื่องเก็บฐานข้อมูลกลางขององค์กรเพื่อให้นักข่าวในกองบรรณาธิการ
 พิมพ์ข้อมูลข่าวต่าง ๆ หรือส่งภาพข่าวที่ใช้ลงในหนังสือพิมพ์ประจำวันนั้น ๆ ไว้ โดยเครื่องเก็บฐานข้อมูล
 กลางขององค์กรนี้จะป็นศูนย์กลางหลัก เพื่อให้ฝ่ายจัดหน้าและฝ่ายเว็บไซต์นำชุดข้อมูลเดียวกันไปใช้งาน
 ต่อตามหน้าที่ของแต่ละฝ่าย โดยไฟล์ข้อมูลข่าวและภาพข่าวเหล่านั้นจะผ่านกระบวนการต่าง ๆ ทาง
 เทคนิค เช่น แปลงรูปแบบ (Format) ไฟล์จากเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบแมคอินทอชมาใช้กับเครื่อง
 คอมพิวเตอร์ระบบพีซี ใส่รหัสทางคอมพิวเตอร์ ย่อขนาดไฟล์รูป จัดข้อมูลในไฟล์ต้นฉบับ (Template)
 ที่เตรียมไว้แล้ว และฝ่ายจัดการเว็บไซต์จะนำไฟล์ที่ผ่านกระบวนการเรียบร้อยแล้วโอน (Upload) เข้า
 เครื่องแม่ข่ายของเว็บไซต์ (Web server) เพื่อขึ้นยังระบบอินเทอร์เน็ตต่อไป สอดคล้องกับมาลี
 บุญศิริพันธ์ และพงษ์ศักดิ์ พยัฆวิเชียร (2546: 87) ที่กล่าวว่าการทำงานของบรรณาธิการออนไลน์มี
 ลักษณะในการนำเสนอข่าวในหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการเขียนข้อความ กราฟิก เสียง ภาพ เพื่อ
 ถ่ายทอดข้อมูลไปสู่ผู้บริโภค ดังนั้นบรรณาธิการจึงต้องมีลักษณะเป็นนักหนังสือพิมพ์ที่มีความรู้ด้านสื่อ
 ประสมหรือสื่อดิจิทัล กล่าวคือ ต้องเข้าใจในคำว่าสื่อดิจิทัล (ข้อความ ภาพ วีดิทัศน์ เสียง และ
 ภาพเคลื่อนไหว) และต้องรู้ว่าเครื่องมือใดจะเป็นตัวนำข้อมูลได้ดีที่สุด โดยบรรณาธิการจะต้องสามารถคิด
 ออกมาเป็นภาพให้ตีเท่ากับหน้าที่ในการเขียน สิ่งที่เห็นได้ชัดเจนที่สุดของบรรณาธิการหนังสือพิมพ์
 ออนไลน์ คือบรรณาธิการต้องมีความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์ ซึ่งลักษณะเช่นนี้ทำให้เกิด
 นักหนังสือพิมพ์แบบใหม่ (New journalists) ขึ้นมาในท้องข่าว สอดคล้องกับงานวิจัยของบุษดี พนมภู
 (2556: บทคัดย่อ) ที่ศึกษาการปรับตัวของคนข่าวในยุคออนไลน์: ศึกษาเฉพาะกรณี หนังสือพิมพ์บ้านเมือง
 พบว่า คนทำงานด้านวารสารศาสตร์ต้องมีความพร้อมในการปรับตัวเพื่อรับมือการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจาก

ผลกระทบของสื่อออนไลน์ ต้องมีความรู้ความเข้าใจในการผลิตไฟล์ดิจิทัลเพื่อรองรับช่องทางสื่อออนไลน์ที่มีหลากหลายและเกิดช่องทางการสื่อสารใหม่ ๆ อยู่เสมอ ผู้บริหารต้องมีนโยบายที่ชัดเจน ยุคออนไลน์เป็นยุคที่อำนวยความสะดวกให้ผู้บริโภคในการเลือกรับข้อมูลข่าวสารและการเข้าถึงข่าวสารในเวลาที่รวดเร็ว ขณะเดียวกันก็เปิดโอกาสให้ผู้บริโภคสามารถตอบสนองต่อข้อมูลข่าวสารได้อย่างรวดเร็วและวงกว้างมากขึ้น ซึ่งคนทำงานด้านข่าวต้องมีการเตรียมพร้อมรับมือสื่อใหม่ ๆ

ที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา

1.4 จากการศึกษาพบว่า องค์ประกอบ “การสร้างสรรคและออกแบบ”

เป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน มีค่าไอเกน (Eigen Value) เท่ากับ 4.366 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากความหลากหลายของสื่อในยุคดิจิทัล ทำให้นักออกแบบต้องสร้างสรรค์งานให้น่าสนใจมากขึ้น สามารถผลิตงานที่เป็นไฟล์ดิจิทัลได้ครอบคลุมทั้งการสร้างสรรคสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อมัลติมีเดีย การผลิตวิดีโอ และสื่อ 3 มิติ การสร้างสรรคและออกแบบมีลักษณะงานที่มีความสำคัญตั้งแต่การมีความรู้ความเข้าใจในหลักการและแนวความคิดในเชิงสร้างสรรค ซึ่งรวมถึงการศึกษางานศิลปะแขนงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น งานถ่ายภาพ งานเพลง การ์ตูน ภาพยนตร์ และอื่น ๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาการในการสร้างจินตนาการ เพื่อให้งานออกแบบมีคุณภาพและเป็นเอกลักษณ์มากขึ้น การใช้ความคิดสร้างสรรค์ในสื่อดิจิทัล โดยสามารถนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ ซึ่งเกี่ยวกับงานทางด้านวารสารศาสตร์ในรูปแบบของการสื่อสารที่มีการเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมด้านทักษะ กระบวนการ และการนำไปประยุกต์ใช้ในงานวิชาชีพทางด้านวารสารศาสตร์ สอดคล้องกับบัญชา ปะสีละเตสัง (2553: 9-13) ที่กล่าวว่า การลงมือสร้างเว็บไซต์ เมื่อทุกฝ่ายตกลงกับรูปแบบและโครงสร้างของเว็บไซต์แล้ว นักพัฒนาระบบและนักออกแบบเว็บไซต์ ก็จะเริ่มลงมือสร้างเว็บไซต์พร้อมทดสอบเพجهเพื่อหาข้อผิดพลาดต่าง ๆ นักออกแบบเว็บไซต์ เป็นผู้ออกแบบหน้าตาเว็บเพจทั้งหมดเพราะนอกจากออกแบบแล้วยังต้องลงมือสร้างเว็บโดยเน้นไปทางการตกแต่งภาพรวมไปถึงถ่ายภาพแล้วนำภาพดังกล่าวขึ้นมาแสดงว่าจะวางตำแหน่งใดให้ออกมาสวยงามสีสรรที่ปรากฏในแต่ละเพจ รวมทั้งการตกแต่งด้วยแอนิเมชันจะทำให้เว็บไซต์ดูสวยงามหรือน่าสนใจเพียงใดขึ้นอยู่กับนักออกแบบเว็บไซต์ สอดคล้องกับถนอมศักดิ์ จิรายุสวีสดี (2558: 8-9) ที่กล่าวว่า การสร้างและออกแบบอีบุ๊กแบบมัลติมีเดีย เป็นอีบุ๊กที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถเรียนรู้ ศึกษาการทำเสียงดนตรีหรือเสียงประกอบในอีบุ๊ก อาจใช้คีย์บอร์ดสร้างดนตรี การค้นหาไฟล์เสียงสำเร็จรูปมาตัดต่อ ออกแบบหน้าตาอีบุ๊กโดยใช้ภาพประกอบที่สวยงาม ออกแบบอีบุ๊กที่สามารถเคลื่อนไหวได้ ออกแบบเสียงบรรยายประกอบในอีบุ๊ก เป็นตัวเลือกสำหรับผู้มีปัญหาทางร่างกาย สายตา หรือเด็กเล็ก ๆ ที่ยังอ่านหนังสือเองไม่ได้ สอดคล้องกับอารยะ ศรีกัลยาณบุตร (2550: 31-34) ที่กล่าวว่า การกำหนดลักษณะขององค์ประกอบทางการออกแบบที่เลือกสรรแล้วว่าเหมาะสมและเป็นเอกลักษณ์ของสำนักพิมพ์ไม่ว่าจะเป็นลักษณะตัวอักษร ลักษณะภาพ หรือการใช้องค์ประกอบอื่น ๆ ทั้งนี้เพื่อผลของภาพรวมที่มีเอกลักษณ์และเอกภาพ มีบุคลิกที่ชัดเจนและเป็นที่จดจำได้ สอดคล้องกับงานวิจัยของณัฐภูมิ

อมรเดชเทวินทร์ (2558: บทคัดย่อ) ที่ศึกษาแนวทางการออกแบบเนื้อหาสาระเพื่อการตลาดบนเว็บไซต์ของผู้ให้บริการงานพิมพ์ระบบ Print on Demand พบว่า ผู้ออกแบบสื่อออนไลน์ควรใช้ภาพที่มีสีสันสดใสมคมชัด และหน้าแรกบนสื่อออนไลน์ควรมีการเคลื่อนไหวเพื่อสร้างจุดสนใจของผู้รับสาร ส่วนด้านการนำเสนอด้วยข้อความควรใช้ตัวอักษรที่อ่านง่าย ใช้สีที่เด่นชัด และการใช้คำที่ง่ายต่อการเข้าใจ

1.5 จากการศึกษาพบว่า องค์ประกอบ “การเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์”

เป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน มีค่าไอเกน (Eigen Value) เท่ากับ 3.982 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากสิ่งพิมพ์เป็นสื่อที่ใช้เทคโนโลยีในกระบวนการผลิตเท่านั้น หลังจากนั้นการเผยแพร่จึงเป็นในลักษณะการซื้อขายหรือแจกจ่ายในรูปแบบฉบับหรือเล่มสำหรับผู้อ่าน แต่เมื่อการพัฒนาเครือข่ายคอมพิวเตอร์เป็นไปอย่างรวดเร็ว มีการเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่เชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ให้ติดต่อสื่อสารกันได้ทั่วโลกทำให้การแลกเปลี่ยนสารสนเทศ ข้อมูล และข่าวสาร ปฏิเสธไม่ได้ว่าอินเทอร์เน็ตมีอิทธิพลต่อชีวิตประจำวันของมนุษย์มากในปัจจุบัน เพราะผู้คนเข้าถึงได้ในรูปแบบเว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย และแอปพลิเคชัน ดังนั้นทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐภาคเอกชนจึงต้องปรับหน่วยงานของตนให้สามารถที่จะสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายของตนได้ เช่นเดียวกับสื่อสิ่งพิมพ์จำต้องปรับตัวให้งานสามารถที่จะเผยแพร่สู่ระบบออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผล สอดคล้องกับบัญชา ปะสีละเตสัง (2553: 9-13) ที่กล่าวว่าหลังจากการสร้างเว็บไซต์เสร็จต้องตรวจสอบก่อนนำสู่ระบบออนไลน์ ขั้นตอนนี้จะก่อนจะนำข้อมูลเว็บเพจทั้งหมดไปให้ผู้อื่นได้ชมต้องให้ผู้ดูแลข้อมูลได้ตรวจสอบว่ามีอะไรต้องแก้ไขหรือไม่ เว็บไซต์ที่ดีควรเป็นเว็บไซต์ที่ทำให้ทุกครั้งที่มีผู้เยี่ยมชมรู้สึกประทับใจและอยากเข้ามาใช้บริการบ่อย ๆ มีการอัปเดตข้อมูลสม่ำเสมอโดยเฉพาะข้อมูลหลักที่เป็นหัวใจของเว็บไซต์ มีการแสดงผลที่รวดเร็วหรือโหลดข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว การใช้งานง่ายทั้งเมื่อนรวมไปถึงการออกแบบที่มีสีสันน่าใช้งาน มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมลูกเล่นใหม่ ๆ เช่น เกม กิจกรรมต่าง ๆ ที่ทำให้ผู้เข้าชมได้รับความสนุกและติดตามอย่างใกล้ชิด หากเกิดปัญหา เช่น เว็บปลอม หรือมีข้อผิดพลาด ก็ควรรีบแก้ไขหรืออาจแสดงข้อความว่าขณะนี้เว็บกำลังอยู่ในระหว่างช่วงแก้ไข เป็นต้น ส่วนการบริหารจัดการเว็บไซต์ ดูแลเว็บไซต์หลังจากสร้างเสร็จแล้ว หลังจากที่เปิดตัวเว็บไซต์ไปแล้ว นอกจากดูแลการเข้าชมเว็บไซต์จากผู้เยี่ยมชมแล้ว ยังต้องมีการจัดการอย่างอื่นหลังจากเว็บมีการอัปเดตข้อมูลโดยมีการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล ติดตามสอบถามผู้เข้าชมหรือผู้ใช้งานเว็บไซต์ รูปแบบของเว็บไซต์ใช้งานง่ายหรือยากเพียงใด อาจออกแบบสำรวจว่าต้องการให้เว็บไซต์มีการเพิ่มเติมแก้ไขอะไร ผู้ดูแลระบบอาจต้องคอยตรวจสอบว่าเว็บยังทำงานได้ดีไม่มีปัญหาอะไร รวมทั้งทดลองเข้าใช้งานเว็บไซต์จากสถานที่ต่าง ๆ เพื่อทดสอบว่าทำงานช้าหรือไม่ หากเว็บไซต์ทำงานช้าอาจเกิดจากรูปภาพมีขนาดใหญ่เกินไป เป็นต้น สอดคล้องกับเลสลี (Leslie. 2013: 214-215) ที่กล่าวว่าสิ่งพิมพ์อิสระ เช่น นิตยสารอิสระ บางฉบับเป็นการจัดพิมพ์ตามยอดสั่งซื้อ (Order) เพื่อหลีกเลี่ยงการลงทุนจำนวนมากในการจัดพิมพ์ ถึงแม้จะมีการเขียนต้นฉบับและการออกแบบแล้ว แต่เมื่อมีสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facetime, Skype หรือ Gmail ทำให้มีช่องทางโปรโมทและส่งเสริมการขายเพิ่มขึ้นในทุกแพลตฟอร์ม ในขณะที่ Facebook,

Twitter และ Blogs ใช้เป็นช่องทางในการส่งเสริมการตลาด อินเทอร์เน็ตยังช่วยในการกระจายสินค้า การเข้าถึงของผู้อ่านเพิ่มมากขึ้นโดยมีร้านค้าออนไลน์ มีการชำระเงินออนไลน์ เช่น PayPal เพื่อให้ผู้อ่านสามารถชำระเงินได้โดยตรง อีกทั้งยังสามารถแสวงหาตลาดในต่างประเทศได้โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย หรือบริการจัดจำหน่ายโดยบุคคลที่ 3 ซึ่งยังสามารถเพิ่มระยะเวลาการวางจำหน่ายได้ตลอดไป การเกิดขึ้นของระบบอินเทอร์เน็ตซึ่งเป็นความท้าทายในระยะเริ่มต้น แต่ก็นำความเปลี่ยนแปลงให้เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว สำนักพิมพ์ใช้สื่อดิจิทัลทดแทนกระดาษ ผู้อ่านเปลี่ยนแปลงทัศนคติในการรับสื่อ การถ่ายภาพเปลี่ยนจากการใช้ฟิล์มมาเป็นดิจิทัล ไม่ต้องล้างฟิล์มอัดรูปภาพใส่กระดาษแต่นำเสนอภาพผ่านจอมอนิเตอร์ของทั้งคอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต หรือสมาร์ทโฟน สอดคล้องกับฮูลูเบน (Huluban, 2014: Online) กล่าวว่า การผลิตงานสิ่งพิมพ์ทั้งหลายนั้นต้องผ่านการออกแบบภาพสเก็ช การออกแบบในระบบดิจิทัล มีการคัดเลือกแบบอักษรการใช้ภาพถ่าย ภาพประกอบ เพื่อการจัดหน้า โดยใช้ศิลปะในการสร้างสรรค์งาน สอดคล้องกับงานวิจัยสกุลศรี ศรีสารคาม (2554: บทคัดย่อ) ที่ศึกษาสื่อสังคม (Social Media) กับการเปลี่ยนแปลงกระบวนการสื่อสาร พบว่า รูปแบบของการใช้สื่อสังคมในกระบวนการสื่อสารมีความโดดเด่นในเรื่องการใช้เพื่อความรวดเร็ว โดยนำมาใช้เพื่อการรายงานข่าวให้ทันต่อเหตุการณ์และจากสถานที่เกิดเหตุการณ์ ซึ่งสื่อสังคมถูกนำไปใช้ทั้งในกระบวนการหาข่าวและเผยแพร่ข่าว ที่มีเครือข่ายของข้อมูลเพิ่มมากขึ้น นอกจากนั้นกองบรรณาธิการข่าวยังมีการใช้สื่อสังคมเพื่อสร้างปฏิสัมพันธ์กับผู้รับสาร รับฟังความคิดเห็น และสร้างเครือข่ายชุมชนออนไลน์ของตนเองในรูปแบบแฟนเพจ

1.6 จากการศึกษาพบว่า องค์ประกอบ “การใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน” เป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน มีค่าไอเกน (Eigen Value) เท่ากับ 2.986 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากในปัจจุบันคอมพิวเตอร์ถูกสร้างและพัฒนาขึ้นมาเพื่อใช้งานในหลายด้าน อาทิ การใช้งานในชีวิตประจำวัน ใช้ในหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ ในวงการอุตสาหกรรมและธุรกิจทุกประเภท เพื่อช่วยให้การทำงานเกิดความสะดวกมากยิ่งขึ้น เมื่อคอมพิวเตอร์เข้ามามีบทบาทในวงการเศรษฐกิจและมีความสำคัญเป็นอย่างมากกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของประเทศ จึงทำให้มีผู้ที่สนใจในการศึกษาและพัฒนาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เป็นอย่างมาก แต่อย่างไรก็ตามการใช้งานคอมพิวเตอร์ต้องควบคู่กับโปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ ซึ่งสามารถที่จะช่วยให้การทำงานเฉพาะเจาะจงสำเร็จไปด้วยดี หรือบางครั้งต้องใช้โปรแกรมสำเร็จรูปหลายโปรแกรมทำงานเชื่อมโยงกัน เช่นเดียวกับงานวารสารศาสตร์ ซึ่งดูเหมือนว่าอาจใช้งานเพียงแคโปรแกรมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวกับการพิมพ์ข้อความแต่เพียงอย่างเดียว แต่ความจริงแล้วยังมีการใช้โปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอีกจำนวนหนึ่ง อาทิ โปรแกรมตกแต่งภาพ โปรแกรมจัดหน้าออกแบบสิ่งพิมพ์ และเมื่อมีการปรับตัวเข้าสู่ยุคดิจิทัล สื่อต่าง ๆ ต้องปรับตัวตามเนื่องจากช่องทางการสื่อสารขยายตัวมากขึ้น ดังนั้นงานด้านสิ่งพิมพ์จะไม่เป็นเพียงกระดาษอีกต่อไปแล้ว นักวารสารศาสตร์และนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์จำเป็นที่จะต้องปรับตัวเรียนรู้การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวกับการจัดการไฟล์ดิจิทัลด้วย อาทิ โปรแกรมสร้างเว็บไซต์ โปรแกรมตัดต่อวิดีโอและเสียง

โปรแกรมที่ใช้ในการทำงานด้านฐานข้อมูล รวมทั้งต้องสามารถใช้งานแอปที่ถูกสร้างสำหรับใช้งานบนมือถือที่เรียกว่า แอปมือถือ (Mobile app) ที่เกี่ยวข้องกับงานวารสารศาสตร์ได้ด้วย ดังที่ เลสลีย์ (Leslie. 2013: 214-215) ที่กล่าวว่าในอดีตการผลิตสิ่งพิมพ์ต้องใช้ตัวอักษรมาเรียงพิมพ์แล้วพิมพ์ลงบนกระดาษ แต่เมื่อเทคโนโลยีการพิมพ์มีความก้าวหน้ามีคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการทำงานและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์มีการพัฒนาเพื่อการใช้งานในวิชาชีพต่าง ๆ รวมทั้งอุตสาหกรรมการพิมพ์ โดยคอมพิวเตอร์มีการประมวลผลที่เร็วขึ้น มีความจุมากขึ้น การใช้ฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ที่อำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยสามารถที่จะติดตั้งอุปกรณ์ในเบื้องต้น เช่น เครื่องปริ้นเตอร์ เครื่องสแกนเนอร์ และอุปกรณ์พื้นฐานอื่น ๆ รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นได้ อีกทั้งการใช้คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่ปรับเปลี่ยนไป เช่น แท็บเล็ต สมาร์ทโฟน นอกจากนี้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ยังเข้ามาใช้ในงานสิ่งพิมพ์ ตั้งแต่การใช้โปรแกรมในการจัดการต้นฉบับ โปรแกรมในการตกแต่งภาพถ่าย โปรแกรมในการสร้างภาพประกอบ โปรแกรมการจัดหน้า โปรแกรมการสร้างเว็บไซต์ โดยมีโปรแกรมที่ช่วยในการออกแบบ เช่น ควาร์กเอ็กซ์เพรส (QuarkXPress) จนกระทั่งมาถึง อะโดบี อินดีไซน์ (Adobe InDesign) ซึ่งช่วยให้งานออกแบบและสร้างสรรค์งานอย่างไม่มีขีดจำกัด สอดคล้องกับบัญชา ปะสีละเตสัง (2553: 9-13) ที่กล่าวว่าเครื่องมือหรือโปรแกรมที่จำเป็นต่อการพัฒนาเว็บไซต์นั้นแบ่งออกได้หลายส่วนไม่ว่าจะเป็นโปรแกรมสร้างเว็บเพจ โปรแกรมแก้ไขตกแต่งภาพทางด้านกราฟิกบนเว็บ โปรแกรมสร้างภาพแอนิเมชันบนเว็บ โปรแกรมทางด้านฐานข้อมูล โปรแกรมพัฒนาสำหรับนักพัฒนา โปรแกรมอำนวยความสะดวกต่าง ๆ โปรแกรมสำหรับสร้างเว็บที่เหมาะสมสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป เช่น โปรแกรม Microsoft FrontPages, Macromedia Dreamweaver โปรแกรมสร้างภาพแอนิเมชันบนเว็บ เช่น แบนเนอร์ เกมบนเว็บ หรือเมนูต่าง ๆ ได้แก่ โปรแกรม Macromedia Flash, Adobe GoLive โปรแกรมทางด้านฐานข้อมูล เป็นโปรแกรมที่เอาไว้จัดเก็บข้อมูล เช่น โปรแกรม Microsoft Access, Oracle, Sybase, MySQL เป็นต้น โปรแกรมแก้ไขตกแต่งภาพทางด้านกราฟิกบนเว็บ เช่น รูปภาพโลโก้ ใบหน้าคนหรือวิวต่าง ๆ ได้แก่โปรแกรม Adobe Photoshop, Adobe ImageReady สอดคล้องกับงานวิจัยของสุรพันธ์ ทัดแก้ว (2554: บทคัดย่อ) ที่ศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้งาน iOS, Android, Windows Mobile, BlackBerry OS พบว่า ผู้ที่ใช้งานสมาร์ทโฟนใช้ระบบปฏิบัติการ iOS, Android, Windows Mobile และ BlackBerry OS เลือกที่จะใช้เพื่อความบันเทิง เช่น การฟังเพลง ดูทีวี ฟังวิทยุ ถ่ายรูป ถ่ายวิดีโอ เล่นเกม รวมทั้งใช้เป็นช่องทางรับข่าวสารข้อมูลจาก Internet and Social Network ตลอดจนใช้งาน Application

1.7 จากการศึกษาพบว่า องค์ประกอบ “การตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร”

เป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน มีค่าไอเกน (Eigen Value) เท่ากับ 2.194 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ก่อนที่จะถึงขั้นตอนของการผลิตสิ่งพิมพ์ที่เป็นฉบับเล่มหรือพิมพ์ลงกระดาษนั้นจะต้องผ่านการพิสูจน์อักษร ตั้งแต่ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของการเรียงพิมพ์ทั้งในแง่ความสมบูรณ์ของการเรียงพิมพ์ รูปแบบ และการจัดทำอาร์ตเวิร์ค รวมทั้งตรวจขนาดคอลัมน์ว่าตรงกับที่

กำหนดไว้หรือไม่ ตรวจสอบขนาดตัวพิมพ์และแบบตัวพิมพ์ ตลอดจนระยะระหว่างบรรทัด ตลอดจนตรวจตัวสะกด การันต์ เครื่องหมาย คำตกหล่น วรรคตอน โดยยึดถือต้นฉบับเป็นหลัก แม้ว่าปัจจุบันโปรแกรมจัดทำเอกสารจะสามารถตรวจสอบตัวสะกดได้ แต่สำหรับภาษาไทยนั้นการตรวจสอบโดยโปรแกรมก็ยังมีข้อผิดพลาด อีกทั้งโปรแกรมก็ไม่สามารถตรวจสอบโครงสร้างของภาษาไทยได้อีกด้วย สอดคล้องกับอารยะ ศรีภักขยานบุตร (2550: 31-34) ที่กล่าวว่าผู้ที่ทำงานในกองบรรณาธิการของสิ่งพิมพ์จะตรวจสอบต้นฉบับ สำนักพิมพ์ชั้นนำส่วนใหญ่จะมีลักษณะการนำเสนอผลงานที่มีรูปแบบเฉพาะตัวของสำนักพิมพ์หรือที่เรียกว่า เฮาส์สไตล์ (House style) ซึ่งจะเป็นแนวปฏิบัติที่มักจะระบุไว้ในลักษณะคู่มือ โดยกำหนดรูปแบบที่จะครอบคลุมตั้งแต่ลักษณะการใช้ภาษาในการเขียน ไวยากรณ์ การสะกดคำ ศัพท์เฉพาะ และในบางครั้งจะกำหนดลักษณะขององค์ประกอบทางการออกแบบที่เลือกสรรแล้วว่าเหมาะสมและเป็นเอกลักษณ์ของสำนักพิมพ์ ไม่ว่าจะเป็นลักษณะตัวอักษร ลักษณะภาพหรือการใช้องค์ประกอบอื่น ๆ ข้อกำหนดในคู่มือนี้เป็นแนวทางที่นักออกแบบควรจำและนำมาประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องตามมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ทั้งนี้ก็เพื่อผลของภาพรวมที่มีเอกลักษณ์และเอกภาพ มีบุคลิกที่ชัดเจนและเป็นที่ยึดจำได้ สิ่งพิมพ์ใหญ่ ๆ ทั่วโลก เช่น เดอะ อีคอนอมิสต์ (The Economist) หรือ เดอะ นิวยอร์ก ไทมส์ (The New York Times) รวมทั้งสิ่งพิมพ์ ทั้งที่เป็นหนังสือพิมพ์และนิตยสารใหญ่ ๆ ของโลกต่างก็มีคู่มือของสไตล์ (Manual of style) ใช้เป็นของตัวเองทั้งสิ้น ดังนั้น กองบรรณาธิการซึ่งมีหน้าที่ควบคุม งานเขียนทั้งหมดจึงมักจะต้องทำหน้าที่เสนอแนะให้ผู้เขียนต้นฉบับทำการปรับแก้ต้นฉบับ (Copy edit) ให้สอดคล้องกับเฮาส์สไตล์และมีลักษณะที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายหลักและนโยบายของสิ่งพิมพ์นั้น สอดคล้องกับบัญชา ปะสีละเตสัง (2553: 9-13) ที่กล่าวว่าการตรวจสอบก่อนนำขึ้นเว็บไซต์จริง ขั้นตอนนี้จะก่อนจะนำข้อมูลเว็บเพจทั้งหมดไปให้ผู้อื่นได้ชมก็ต้องให้ผู้ดูแลข้อมูลได้ตรวจสอบรูปภาพ ข้อความ คำผิดคำถูกว่ามีอะไรต้องแก้ไขหรือไม่ เว็บไซต์ที่ดีควรเป็นเว็บไซต์ที่ทำให้ทุกครั้งที่มีผู้เยี่ยมชมรู้สึกประทับใจและอยากเข้ามาใช้บริการบ่อย ๆ มีการอัปเดตข้อมูลสม่ำเสมอโดยเฉพาะข้อมูลหลักที่เป็นหัวใจของเว็บไซต์ มีการแสดงผลที่รวดเร็วหรือโหลดข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว การใช้งานง่ายทั้งเมนูรวมไปถึงการออกแบบที่มีสีสันน่าใช้งาน มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมลูกเล่นใหม่ ๆ เช่น เกม กิจกรรมต่าง ๆ ที่ทำให้ผู้เข้าชมได้รับความสนุกและติดตามอย่างใกล้ชิด หากเกิดปัญหา เช่น เว็บปลอม หรือมี Error ก็ควรรีบแก้ไขหรืออาจแสดงข้อความว่าขณะนี้เว็บกำลังอยู่ในระหว่างการแก้ไข เป็นต้น สอดคล้องกับงานวิจัยของสุรชาติพย์ โมราลาย (2556: บทคัดย่อ) ที่ศึกษาลีลาการเขียนเชิงวารสารศาสตร์จากการบรรณาธิการของกองบรรณาธิการ พบว่ากระบวนการบรรณาธิการ ได้แก่ การตรวจสอบข้อเท็จจริง การใช้ภาษา การตรวจสอบเรื่องความถูกต้อง สำนวน ลีลา การนำเสนอ การเขียนหัวข่าว หัวรองความนำ ความต่อเนื่อง การเลือก คัด ตัด ต่ ย่อ ย้ำ รวมไปถึงการดูแลเรื่องการใช้ขนาดตัวอักษร รูปภาพ และความรับผิดชอบในเรื่องของกฎหมายหรือจริยธรรมของบรรณาธิการ

2. ผลการสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากการวิเคราะห์ องค์ประกอบทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล จำนวน 7 องค์ประกอบ ประกอบด้วย 9 กิจกรรม มีคุณภาพสามารถนำไปใช้ในสถานการณ์จริงได้ โดยพิจารณาจากการสนทนากลุ่ม (Focus group) พบว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตรมีความสอดคล้องและเหมาะสมกับองค์ประกอบ โดยเริ่มจากการศึกษาข้อมูลเบื้องต้นเพื่อวิเคราะห์องค์ประกอบในขั้นตอนที่ 1 นำคุณลักษณะพื้นฐานที่ได้จากการวิเคราะห์ องค์ประกอบ 7 องค์ประกอบ แบ่งสัดส่วนกิจกรรมโดยคำนึงถึงค่าน้ำหนักของแต่ละองค์ประกอบ สร้างเป็น (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตร (ภาคผนวก ข) ประกอบด้วย 4 ส่วน ได้แก่ 1) ความมุ่งหมายของ กิจกรรม 2) รายละเอียดของการจัดกิจกรรม 3) การจัดกิจกรรม และ 4) การวัดและการประเมินผล ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้วิจัยดำเนินการศึกษาอย่างมีขั้นตอน โดยใช้แนวคิดด้านการวางแผน การบริหารจัดการ การเขียน การออกแบบ และการสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ มาบูรณาการเข้าด้วยกัน เป็น (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตรแบ่งเป็น 4 ตอน ได้แก่ ตอนที่ 1 บทนำ ตอนที่ 2 รายละเอียดการจัด กิจกรรมเสริมหลักสูตร ตอนที่ 3 การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ประกอบด้วย 9 กิจกรรม 12 ชั่วโมง เป็นกิจกรรมลักษณะผสมผสานระหว่างการบรรยายและการฝึกปฏิบัติ และตอนที่ 4 การวัดและการ ประเมินผล นำฉบับ (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตรไปประเมินเพื่อหาประสิทธิภาพ โดยใช้วิธีการสนทนา กลุ่ม (Focus group) เป็นวิธีการหลักและเพื่อให้การวิจัยในครั้งนี้ได้ผลถูกต้องแม่นยำตามหลักการของ การวิจัยเชิงคุณภาพ ส่วนทางด้านการจัดกิจกรรม 9 กิจกรรม ได้ดำเนินการตามกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ ยุคดิจิทัล ตั้งแต่การวางแผนและการบริหารจัดการ การสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ การจัดการ ไฟล์ข้อมูลดิจิทัล การสร้างสรรค์และออกแบบ การเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ การใช้งานอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน และการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร ใช้เวลาในการจัดกิจกรรม 12 ชั่วโมง สอดคล้องกับฮูลูเบน (Huluban. 2014: Online) ได้กล่าวถึง กระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลว่า มีขั้นตอนดังต่อไปนี้ 1) การวางแผนประชุมทีมงาน โดยเป็นการพิจารณาข้อเสนอของทีมงานออกแบบกับ ความต้องการของเจ้าของสิ่งพิมพ์หรือลูกค้า 2) การสร้างแนวคิด เป็นการระดมความคิดเพื่อหารูปแบบที่ เหมาะสม 3) การพัฒนาการออกแบบ โดยใช้แนวคิดของเจ้าของสิ่งพิมพ์หรือลูกค้าเป็นแนวคิดหลักในการ ออกแบบกราฟิก ภาพประกอบ จัดหน้า สร้างสรรค์งานศิลปะ 4) การตรวจแก้ไขงาน เจ้าของสิ่งพิมพ์หรือ ลูกค้าทำการตรวจงานตามแนวคิดหลักที่ตกลงไว้เป็นครั้งสุดท้าย 5) การเตรียมอาร์ตเวิร์ค 6) การพิสูจน์ อักษรก่อนพิมพ์ 7) การจัดส่งสินค้า เป็นการกระจายสิ่งพิมพ์ไปสู่ผู้อ่าน 8) งานเสร็จสมบูรณ์โดยผู้อ่าน พอใจและเจ้าของสิ่งพิมพ์ประสบความสำเร็จ สอดคล้องกับใจจริง บุญเรืองรอด (2536: 19-20) ได้กล่าวถึง การจัดทำโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยจำแนกเป็นหัวข้อ ดังนี้ 1) ชื่อโครงการ 2) ผู้รับผิดชอบโครงการ ให้ระบุผู้รับผิดชอบโครงการในรูปของบุคคลหรือหน่วยงาน 3) หลักการและ เหตุผล ให้ระบุหลักการและเหตุผลที่แสดงถึงความจำเป็นที่ต้องทำโครงการนี้ 4) วัตถุประสงค์ ให้ระบุว่า การดำเนินงานโครงการนี้เป็นไปเพื่ออะไร 5) เป้าหมาย ให้ระบุว่าในการดำเนินโครงการตามวัตถุประสงค์

นั้นจะให้บรรลุในระดับใด 6) แผนปฏิบัติงาน ให้ระบุวิธีการและกิจกรรมที่ดำเนินการเป็นการเร่งตาม คาบเวลา โดยอาจจำแนกกิจกรรมเป็น 3 ชั้น คือ ชั้นเตรียม ชั้นปฏิบัติ และชั้นประเมินผล 7) สถานที่ ให้ระบุสถานที่ในการจัดกิจกรรม 8) วันเวลา ให้ระบุวันและเวลาของการจัดกิจกรรม 9) วัสดุอุปกรณ์ วัสดุ อุปกรณ์ที่ต้องการใช้ควรชี้แจงด้วยว่าอุปกรณ์ที่ต้องการใช้นั้นคืออะไร จำนวนเท่าไร 10) งบประมาณ ให้ระบุค่าใช้จ่ายที่ต้องการใช้ทั้งหมด 11) ผลที่คาดว่าจะได้รับ ให้ระบุว่าการดำเนินโครงการนี้คาดว่าจะ ได้รับผลอะไรบ้าง 12) แนวทางการประเมินผล ให้ระบุแนวทางการประเมินผลไว้เพื่อเป็นแนวทางการ พัฒนาเครื่องมือประเมินผลต่อไป สอดคล้องกับจิรวรรณ วีระกร (2542: 38) กล่าวถึงความสำคัญของการ จัดกิจกรรมในสถาบันอุดมศึกษาว่า สามารถทำให้นักศึกษาทำงานร่วมกัน โดยมีการแลกเปลี่ยนความคิด ตลอดจนรู้จักการควบคุมอารมณ์ นอกจากนั้นสถาบันอุดมศึกษายังมีบทบาทหน้าที่พัฒนาคนให้มี คุณลักษณะเป็นกำลังคน (Manpower) โดยการผลิตบัณฑิตเพื่อตอบสนองทางด้านมาตรฐานวิชาชีพและ มาตรฐานวิชาการและตอบสนองความต้องการของการศึกษา การอุดมศึกษาจึงต้องมุ่งทั้งในเรื่องการจัด กิจกรรมตามหลักสูตร และกิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือกิจกรรมนอกหลักสูตรควบคู่กันไปด้วยเพื่อที่จะทำ ให้ นักศึกษาสำเร็จเป็นบัณฑิตที่เพียบพร้อมไปด้วยความรู้ ความสามารถ วิจารณ์ญาณ เสียสละต่อส่วนรวม มีคุณธรรม และสุขภาพอนามัยแข็งแรง ส่งผลไปสู่การเป็นบัณฑิตที่มีความสมบูรณ์ทุกด้าน และในการ พัฒนานักศึกษาให้สมบูรณ์นั้น สถาบันอุดมศึกษาต้องคำนึงถึงกิจกรรมที่สามารถหล่อหลอมให้นักศึกษา เกิดการเรียนรู้ในหลายด้าน เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความสามารถในด้านต่าง ๆ สถาบันอุดมศึกษาจึงต้องสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการ วิชาชีพ และวิชาชีพที่หยั่งยืน สอดคล้องกับ งานวิจัยของนิชาวดี ตานีเหิง และคณะ (2559: บทคัดย่อ) ที่ศึกษาอัตลักษณ์นักศึกษาสาขาวิชา วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา พบว่า รูปแบบการส่งเสริม อัตลักษณ์ให้นักศึกษาสาขาวิชาวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล ได้แก่ การจัดรายวิชาสร้าง วิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์-ดิจิทัลในอนาคต พัฒนาทักษะสู่ นักปฏิบัติอย่างครบวงจรทุกรายวิชา จัดกิจกรรม ฝึกปฏิบัติทุกรายวิชาเสริมประสบการณ์วิชาชีพขณะเรียน การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรด้านการผลิตสื่อ ดิจิทัล มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะเป็นนักปฏิบัติการผลิตสื่ออย่างครบกระบวนการผลิต เน้นฝึกปฏิบัติเสริม ทักษะด้านการใช้เครื่องมืออุปกรณ์และเทคโนโลยีทันสมัยในยุคดิจิทัลครอบคลุมสื่อทุกประเภท

3. ประสิทธิภาพของใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุค ดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พบว่า

3.1 การประเมินผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงาน สิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พบว่า นักศึกษา ที่เข้าร่วมกิจกรรมทุกคนได้คะแนนเฉลี่ยรวมความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลตาม สภาพจริงรายบุคคลไม่ต่ำกว่า 3.51 มีความสามารถในการทักษะการปฏิบัติระดับมาก ถือว่าผ่านเกณฑ์และ ค่าเฉลี่ยคะแนนความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลโดยภาพรวมของนักศึกษาทุกคน มีความสามารถในการทักษะการปฏิบัติระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะกิจกรรมเสริมหลักสูตรในแต่ละกิจกรรม

ได้จัดตามกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลซึ่งเป็นไปตามลำดับขั้นตอน ตั้งแต่การวางแผนและการบริหารจัดการ การสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล การสร้างสรรค์และออกแบบ การเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ การใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน และการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร ซึ่งเป็นกิจกรรมที่มีเนื้อหาครอบคลุมในทักษะแต่ละด้าน รวมทั้งมีการใช้เอกสารประกอบการทำกิจกรรมที่หลากหลาย ตลอดจนมีการปฏิบัติในแต่ละกิจกรรมที่เข้าใจได้ง่าย เมื่อนักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติตามกิจกรรมทำให้นักศึกษาเข้าใจถึงกิจกรรมแต่ละกิจกรรมเสริมสร้างทักษะได้และทำให้ผลงานออกมาอยู่ในระดับดี สอดคล้องกับอารยะ ศรีภักย์ณบุตร (2550: 31-34) ที่กล่าวว่าการออกแบบสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลมีหลายขั้นตอน ซึ่งได้แก่ 1) การจัดทำต้นฉบับ ซึ่งต้องมีทักษะด้านการเขียนเรื่อง เช่น นวนิยาย สารคดี ผลงานทางวิชาการ หรือเรื่องราวในลักษณะอื่น ๆ และทักษะการเตรียมภาพ 2) การบรรณาธิการ ต้องมีทักษะการตรวจสอบต้นฉบับ (ตรวจสอบลักษณะการใช้ภาษา การเขียนตามหลักไวยากรณ์ การสะกดคำ การใช้ศัพท์เฉพาะ ลักษณะอักษร ลักษณะภาพ) และทักษะการปรับแก้ไขต้นฉบับให้สอดคล้องและมีลักษณะที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายหลักและนโยบายของสิ่งพิมพ์นั้น 3) งานก่อนพิมพ์ ต้องมีทักษะการออกแบบ ทักษะการจัดหาภาพ ทักษะการจัดเลย์เอ๊าท์ ทักษะการจัดอาร์ตเวิร์ค ทักษะการเลือกเทคนิคการพิมพ์ (ระบุขนาดและประเภทกระดาษ การทำรูปเล่ม) และทักษะการพิสูจน์อักษร 4) การพิมพ์ 5) การกระจายสินค้าและการส่งเสริมการขาย

การประเมินผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ผลการศึกษาพบว่า ทักษะที่นักศึกษาได้คะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ทักษะด้านการสร้างสรรค์และออกแบบ นักศึกษาได้คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.30 จากคะแนนเต็ม 5.00 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากกิจกรรมการสร้างสรรค์และออกแบบ เริ่มกิจกรรมด้วยการให้ความรู้ความเข้าใจพื้นฐานของการสร้างสรรค์และออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลแก่นักศึกษาก่อนโดยใช้เครื่องฉายภาพบรรยายเนื้อหาสาระสำคัญ ก่อนที่นักศึกษาจะได้ลงมือปฏิบัติกับคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการโดยนักศึกษา 1 คนต่อเครื่องคอมพิวเตอร์ 1 เครื่องโดยมีวิทยากร ผู้นำกิจกรรม และผู้ช่วย ให้นักศึกษาได้ซักถาม และมีเอกสารประกอบกิจกรรมแก่นักศึกษา โดยเมื่อการฝึกปฏิบัติเสร็จสิ้นวิทยากรจะร่วมสรุปอภิปรายผลงาน สอดคล้องกับมอด (Mod. 2012: Online) กล่าวว่า การออกแบบมีการกำหนดรูปเล่มจากการวางเลย์เอ๊าท์ หลังจากนั้นใช้โปรแกรมจัดการต้นฉบับ โปรแกรมตกแต่งภาพถ่าย โปรแกรมสร้างภาพประกอบ โปรแกรมจัดหน้า โปรแกรมสร้างเว็บไซต์ โดยมีโปรแกรมที่ช่วยในการออกแบบ เช่น QuarkXPress จนกระทั่งมาถึง Adobe InDesign ซึ่งช่วยให้งานออกแบบและสร้างสรรค์งานอย่างไม่มีขีดจำกัด วางเนื้อหาและภาพประกอบให้สมดุลกันในแต่ละหน้ากระดาษตั้งแต่หน้าแรกจนหน้าสุดท้าย การออกแบบอาจใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่แตกต่างกัน แต่การเตรียมการต่าง ๆ ทั้งเนื้อหาและภาพประกอบก็คล้ายกัน

การประเมินผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ผลการศึกษาพบว่า

ทักษะที่นักศึกษาได้คะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ทักษะด้านการสร้างเนื้อหา จัดทำต้นฉบับ และพิสูจน์อักษร นักศึกษาได้คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.80 จากคะแนนเต็ม 5.00 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากกิจกรรมการสร้างเนื้อหา และจัดทำต้นฉบับ มีระยะเวลาในการจัดกิจกรรมน้อยเกินไป อีกทั้งนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมไม่มีเวลาเตรียมข้อมูล จึงไม่มีเวลาเลือกเรื่องและวางแผนก่อนการเขียน จึงทำให้กิจกรรมนี้นักศึกษาได้คะแนนเฉลี่ยต่ำสุด สอดคล้องกับมาลี บุญศิริพันธ์ และพงษ์ศักดิ์ พยัฆวิเชียร (2546: 87) กล่าวว่า ในการเขียนต้นฉบับ เมื่อได้รับมอบหมายงาน ผู้สื่อข่าว นักเขียน ช่างภาพ หรือบุคลากรประจำกองบรรณาธิการอื่น ๆ (Editorial staff) จะต้องแสวงหา รวบรวม และเรียบเรียงข้อมูลต่าง ๆ และนำมาเขียนเป็นต้นฉบับตามรูปแบบที่กองบรรณาธิการต้องการ อาทิ ข่าว บทความ สารคดี รายงานพิเศษ บทวิเคราะห์ บทวิจารณ์ โดยการแสวงหาข้อมูลซึ่งอาจทำได้หลายวิธี เช่น การสังเกตการณ์ด้วยตนเองในเหตุการณ์ หรือ สถานการณ์ หรือสถานที่จริง การค้นคว้าข้อมูลจากเอกสารต่าง ๆ การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ในการเขียนต้นฉบับ งานเขียนแต่ละประเภทจะใช้ระยะเวลาแตกต่างกันไป เช่น การรายงานข่าว หนังสือพิมพ์รายวัน ผู้สื่อข่าวจะมีเวลาจำกัดในการรวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานข่าว ซึ่งจะต้องแสวงหาข้อมูล และรวบรวมเพื่อเขียนต้นฉบับให้เสร็จวันต่อวัน แต่ถ้าเป็นสารคดีอาจต้องใช้ระยะเวลานานกว่าสารคดีบางเรื่องผู้เขียนอาจต้องติดตามแสวงหาและรวบรวมข้อมูลนานนับเดือนก็เป็นได้ สอดคล้องกับอารยะ ศรีกัลยาณบุตร (2550: 31-34) กล่าวว่า การจัดหาด้านฉบับ (Submission) ซึ่งอาจจะเป็นผลงานการเขียน เรื่องที่เป็นนวนิยาย สารคดี ผลงานทางวิชาการ หรือเรื่องราวในลักษณะอื่น ๆ โดยผู้เป็นเจ้าของต้นฉบับ อาจจะนำต้นฉบับมาเสนอต่อสำนักพิมพ์ หรือสำนักพิมพ์เป็นฝ่ายว่าจ้างให้มีการจัดทำต้นฉบับก็ได้ สำหรับหนังสือนั้นโดยส่วนใหญ่ต้นฉบับจะมาจากนักเขียนที่ทำงานอิสระ ส่วนนิตยสารและหนังสือพิมพ์จะมีนักเขียนหรือนักข่าวพร้อมช่างภาพซึ่งทำงานให้สำนักพิมพ์เป็นการเฉพาะเป็นผู้จัดทำต้นฉบับ สำหรับสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจอื่น ๆ เช่น แผ่นพับหรือรายงานประจำปี บริษัทที่รับจัดทำสิ่งพิมพ์ เช่น บริษัทตัวแทนโฆษณาหรือบริษัทที่รับออกแบบกราฟิก จะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการประสานงานและจัดทำต้นฉบับ นอกจากต้นฉบับจะเป็นจุดเริ่มต้นของกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์แล้ว ต้นฉบับยังเป็นเหมือนหัวใจของกระบวนการด้วย เพราะผู้ที่เกี่ยวข้องจะใช้ต้นฉบับเป็นทิศทางในการดำเนินการ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ธารทิพย์ เสรินทวัฒน์ (2552: บทคัดย่อ) ที่ศึกษาคุณลักษณะและภาระหน้าที่ที่พึงประสงค์ของนักวารสารศาสตร์ในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักวารสารศาสตร์ คือ สามารถใช้ภาษาไทยได้เป็นอย่างดี ควรมีความรู้และใช้ภาษาอังกฤษได้ มีความรู้และทักษะทางการสื่อสารเป็นอย่างดี ควรมีความรู้ความสามารถในการเขียนทางวารสารศาสตร์เป็นอย่างดี ควรมีความเข้าใจในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการผลิตงาน มีทักษะการสื่อสารด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่สามารถใช้เครื่องมือสื่อสารได้คล่อง

3.2 การประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เป็นการประเมินการจัดกิจกรรมโดยรวมด้วยแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมที่ผู้วิจัย

สร้างขึ้น ผลการศึกษาพบว่า นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม โดยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างกิจกรรมที่มีขั้นตอนตามหลักการที่สอดคล้องกับองค์ประกอบทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลและกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล ซึ่งมีวิธีการดำเนินกิจกรรมที่เป็นขั้นตอน มีการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย ได้แก่ การเล่าเรื่อง การนำเสนอ การเขียนบทความ การเขียนเชิงสร้างสรรค์ การใช้เหตุผล เล่นเกมฝึกทักษะ การทำกิจกรรมในรูปแบบการร่วมมือการทำงานกลุ่ม การฝึกประเมินตนเอง ทำให้เกิดความรู้และทักษะในการเข้าร่วมกิจกรรม สอดคล้องกับ จิตรารัตน์ โพธิมาเก (2523: 2) ได้กล่าวว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตรมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนที่มีสมบูรณ์ในทุก ๆ ด้าน โดยมีจุดประสงค์ในการเรียนรู้และเป็นการจัดประสบการณ์ที่เหมาะสมให้แก่พวกเขาเหล่านั้น สอดคล้องกับวัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2538: 150-151) ที่กล่าวว่ากิจกรรมเสริมหลักสูตรเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์ด้านการทำงานร่วมกับกลุ่ม สามารถเสนอความคิดเห็น แสดงตน แลกเปลี่ยนความคิดเห็น พัฒนาความเข้าใจร่วมกัน พัฒนาความเป็นผู้นำเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างหมู่คณะ รู้จักการอยู่ร่วมกับผู้อื่น และการทำงานร่วมกับผู้อื่น รู้จักฝึกหัดการทำงานอย่างมีระบบและฝึกความคิด การตัดสินใจอย่างมีเหตุผล สอดคล้องกับประภาพรณ สุวรรณสุข (2537: 608) กล่าวว่า ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อส่งเสริมความสนใจ ความต้องการ และความสามารถของผู้เรียนเป็นรายบุคคล จะเห็นได้ว่ากิจกรรมในห้องเรียนนั้นกำหนดให้ทุกคนต้องทำ ถึงแม้ว่ากิจกรรมบางอย่างผู้เรียนจะไม่ชอบ ไม่สนใจ ผู้เรียนก็จำเป็นต้องเข้าร่วม แต่ทว่าในกิจกรรมเสริมหลักสูตรนั้นจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เลือกเข้าร่วมในกิจกรรมของชมรมที่ตนเองสนใจได้โดยเสรี รวมทั้งเพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความรู้กว้างขวางยิ่งขึ้น กิจกรรมทางด้านวิชาการผู้เรียนจะได้รับประโยชน์ทางด้านวิชาการเป็นอันมาก เพราะได้มีการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมมากขึ้นนอกเหนือไปจากการเรียนในห้องเรียน สอดคล้องกับงานวิจัยของวีรเทพ สุดแดน และคณะ (2556: บทคัดย่อ) ที่ศึกษายุทธศาสตร์การส่งเสริมการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จังหวัดสกลนคร พบว่า ปัจจัยในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร คือ เพื่อต้องการแสวงหาประสบการณ์ใหม่ เพื่อให้ชั่วโมงกิจกรรมเสริมหลักสูตรครบ เพื่อได้รับการยอมรับจากเพื่อน เพื่อต้องการความรู้ใหม่ ๆ ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของตนเอง และเพื่อต้องการเพิ่มโอกาสในการทำกิจกรรม

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้งาน

1. จากการศึกษาที่พบว่า องค์ประกอบทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน มี 7 องค์ประกอบ ได้แก่ การวางแผนและการบริหารจัดการ การสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล การสร้างสรรค์และออกแบบ การเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ การใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน

และการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร ข้อเสนอแนะเพื่อการนำไปใช้ดังนี้ สาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแต่ละแห่งก่อนนำกิจกรรมเสริมหลักสูตรไปใช้ควรประเมินระดับทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลของนักศึกษาในสถานศึกษาของตนเองก่อนว่าควรเน้นกิจกรรมในเรื่องใด และทำความเข้าใจเกี่ยวกับความมุ่งหมายของกิจกรรม รายละเอียดของกิจกรรม การจัดกิจกรรม การวัดและประเมินผล เพื่อให้การจัดกิจกรรมมีประสิทธิภาพสูงสุด

1.1 จากผลการศึกษาพบว่า องค์ประกอบที่ 1 การวางแผนและการบริหารจัดการ เป็นองค์ประกอบที่ควรนำไปเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนให้นักศึกษาหรือจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาเพื่อเป็นการเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล ซึ่งจะก่อให้เกิดความรู้ ความชำนาญ และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง

1.2 จากผลการศึกษาพบว่า ทักษะการปฏิบัติงานในเรื่องความรู้ความเข้าใจการออกแบบ E-Book ให้แสดงผลด้วยภาพ ข้อความ เสียง สี สัน และภาพเคลื่อนไหว มีค่าคะแนนเฉลี่ยต่ำที่สุด ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับวิชาชีพวารสารศาสตร์ สามารถนำผลการวิจัยไปพิจารณาเป็นแนวทางในการฝึกอบรมหรือจัดกิจกรรมเพื่อบริการวิชาการแก่ศิษย์เก่าหรือบุคลากรในสายวิชาชีพให้มีทักษะในการทำงานท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีการสื่อสารยุคดิจิทัลให้เป็นนักสื่อสารมวลชนที่มีศักยภาพ

2. จากการศึกษาประสิทธิผลของการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ข้อเสนอแนะเพื่อการนำไปใช้ดังนี้

2.1 จากค่าคะแนนเฉลี่ยความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล พบว่า การสร้างเนื้อหา จัดทำต้นฉบับ และพิสูจน์อักษร มีค่าคะแนนเฉลี่ยต่ำที่สุด ทั้งนี้ สาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนควรจัดให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรด้านการสร้างเนื้อหา จัดทำต้นฉบับ และพิสูจน์อักษรโดยเฉพาะให้นักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์

2.2 จากค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร พบว่า ระยะเวลา/ช่วงเวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรม มีค่าคะแนนเฉลี่ยต่ำที่สุด ทั้งนี้ ควรศึกษาข้อมูลนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ที่เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละชั้นปีถึงความเหมาะสมของระยะเวลา/ช่วงเวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรม เพื่อให้มีความต่อเนื่องและบรรลุจุดมุ่งหมายของการจัดกิจกรรม

ข้อเสนอแนะเพื่อการทบทวนในครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาเกี่ยวกับทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาประเภทอื่น ๆ ว่ายังคงมีองค์ประกอบที่เหมือนเดิมหรือไม่ เพื่อจะได้เป็นการเพิ่มองค์ความรู้เกี่ยวกับทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ต่อไป

2. ควรมีการศึกษาเปรียบเทียบทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์แต่ละแห่งของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การพัฒนานักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนต่อไป
3. ควรมีการวิจัยติดตามประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลอย่างต่อเนื่องกับผู้ที่เกี่ยวข้องผ่านเข้าร่วมกิจกรรม ถึงทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล
4. ควรมีการวิจัยพัฒนารูปแบบกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล และนำไปทดลองใช้กับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆ
5. ควรมีการศึกษาเกี่ยวกับทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักวิชาชีพด้านวารสารศาสตร์ ว่ามีองค์ประกอบทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลอะไรบ้าง มีความสามารถในการทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลระดับใด เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานและจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนานักวิชาชีพด้านวารสารศาสตร์ต่อไป





บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). *แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร*. กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ.
- _____. (2559). *แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)*. กรุงเทพฯ: สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กระทรวงศึกษาธิการ.
- กรุงเทพธุรกิจ. (2559). *มองมุมกลับปรั้มมองกับนวัตกรรมสื่อสิ่งพิมพ์*. สืบค้นเมื่อ 9 ธันวาคม 2559, จาก <http://www.bangkokbiznews.com/blog/detail/552273>
- กาญจนา คุณารักษ์. (2540). *หลักสูตรและการพัฒนา*. นครปฐม: มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์.
- กาญจนา หงษ์หยก. (2560, 27 ตุลาคม). *สัมภาษณ์โดย พิเชษฐ พิมพ์เจริญ* ที่มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต.
- กานต์วี ปานสีทา. (2545). *บทบาทของเว็บไซต์ในการนำเสนอเนื้อหาของหนังสือพิมพ์ออนไลน์*. วิทยานิพนธ์นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวารสารสนเทศ, คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- กิดานันท์ มลิทอง. (2544). *สื่อการสอนและฝึกอบรม : จากสื่อพื้นฐานถึงสื่อดิจิทัล*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- กิติมา สุรสนธิ. (2557). *ความรู้ทางการสื่อสาร*. กรุงเทพฯ: บริษัท จามจุรีโปรดักส์ จำกัด.
- กัลยา วาณิชยปัญญา. (2552). *สถิติสำหรับงานวิจัย*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: ภาควิชาสถิติ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชีจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เชมณัฐ มิ่งศิริธรรม. (2559). *การออกแบบสื่อการศึกษาสร้างสรรค์*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จรินทร์ กิตติเจริญวงศ์. (2553). *การผลิต และการดำรงอยู่ของนิตยสารอิเล็กทรอนิกส์*. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาวารสารสนเทศ คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จันทนา ทองประยูร. (2537). *การออกแบบและการจัดหน้าสิ่งพิมพ์*. นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- จิตรรัตน์ โพธิมาทะ (2523). *การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเกษตร*. กรุงเทพฯ: พิศารพิมพ์.
- จิรัฐา มั่นเหมาะ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, ผู้จัดการออนไลน์ เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย เมื่อ 8 กันยายน 2559
- จิรวัดน์ วีรังกร. (2542). *แลกเปลี่ยนเรียนรู้คุณภาพการจัดการกิจกรรมนักศึกษา*. กรุงเทพฯ: กองกิจการนิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ชุติมันต์ เหลืองทองคำ. (2560, 10 มิถุนายน). *สัมภาษณ์โดย พิเชษฐ พิมพ์เจริญ* ที่มหาวิทยาลัยรังสิต.

- ชูศักดิ์ วรณกุล. (2538). *กิจกรรมร่วมหลักสูตร*. เชียงใหม่: ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏเชียงใหม่.
- จิตยา ปิยภัณฑ. (2557). *ค่านิยมดิจิทัลกับพฤติกรรมด้านการสื่อสารออนไลน์ของเด็กและเยาวชนไทย*.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาวารสารสนเทศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ณัฐพงษ์ พลลพ. (2558). *การเรียนรู้ตามทฤษฎีของบลูม*. สืบค้นเมื่อ 15 กุมภาพันธ์ 2558, จาก
<https://www.gotoknow.org/posts/391886>
- ณัฐภูมิ อมรเดชเทวินทร์. (2558). *แนวทางการออกแบบเนื้อหาสาระเพื่อการตลาดบนเว็บไซต์ของผู้ให้บริการงานพิมพ์ระบบ Print on Demand*. งานค้นคว้าอิสระ ปริญญาโท สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กรุงเทพมหานคร.
- ณิชา วัชรชยะกูร (2559). *การปรับตัวของนิตยสาร a day ในยุคดิจิทัล*. งานค้นคว้าอิสระ
ปริญญาโท สาขาวิชาวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ดิษยา กังแฮ (2552). *การใช้สื่อออนไลน์กับการปรับตัวของนิตยสารไทย*. วิทยานิพนธ์ปริญญา
โท สาขาวิชาวารสารสนเทศ คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ณอมศักดิ์ จิรายุสสวัสดิ์. (2558). *e-book ฝันของนักเขียนรุ่นใหม่*. กรุงเทพฯ: สนพ.ปราชน.
- ทบวงมหาวิทยาลัย. (2542). *โครงการ/กิจกรรมวิจัยพัฒนาเพื่อส่งเสริมคุณธรรม/จริยธรรมให้นิสิต/นักศึกษา*. กรุงเทพฯ: สำนักมาตรฐานอุดมศึกษา.
- _____. (2543). *มาตรฐานกิจการนักศึกษา*. กรุงเทพฯ: ภาพพิมพ์.
- ทองเรียน อมรัชกุล. (2525). *การบริหารกิจการนิสิต: ทฤษฎีและแนวปฏิบัติ*. กรุงเทพฯ: จงเจริญการพิมพ์.
- ทิพย์วัลย์ คำคง. (2533). *การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ธารทิพย์ เสรินทวัฒน์. (2552). *คุณลักษณะและภาระหน้าที่ที่พึงประสงค์ของนักวารสารศาสตร์ในเขตกรุงเทพมหานคร*. มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.
- นงลักษณ์ วิรัชชัย. (2542). *โมเดลลิสเรล : สถิติวิเคราะห์สำหรับการวิจัย*. พิมพ์ครั้งที่ 2.
กรุงเทพฯ: ภาควิชาวิจัยการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นฤวรรณ รักสกุล. (2560, 5 มิถุนายน). *สัมภาษณ์โดย พิเชษฐ พิมพ์เจริญ ที่มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต*.
- นิชาวดี ตานีเห็ง และคณะ. (2559). *อัตลักษณ์นักศึกษาสาขาวิชาวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อ
ดิจิทัล มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา*. มหาวิทยาลัยยะลา.
- นิตยา พิริยวรรณะ. (2555). *คู่มือการผลิตหนังสืออิเล็กทรอนิกส์*. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- บัญชา ปะสีละเตสัง. (2553). *พัฒนาเว็บแอปพลิเคชันด้วย PHP ร่วมกับ MySQL และ Dreamweaver*.
กรุงเทพฯ: บริษัทซีเอ็ดยูเคชั่น.

- บุญชม ศรีสะอาด. (2545). *การวิจัยเบื้องต้น*. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.
- บุญเลิศ อรุณพิบูลย์. (2550). *เอกสารการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง นิตยสารอิเล็กทรอนิกส์*.
- บุษดี พนมภู (2556). *การปรับตัวของคนข่าวในยุคออนไลน์ : ศึกษาเฉพาะกรณี หนังสือพิมพ์บ้านเมือง*. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม.
- ปภาวี กะตามัน. (2560: 9 มิถุนายน). *สัมภาษณ์โดย พิเชษฐ พิมพ์เจริญ ที่บริษัท สำนักพิมพ์แม่บ้าน*.
- ประดิษฐ์ มีสุข และ ทรงธรรม ธีระกุล. (2551). *วิกฤตคุณภาพบัณฑิตศึกษากับบทบาทมหาวิทยาลัย*. โครงการทัศนวิชาการ. สงขลา: มหาวิทยาลัยทักษิณ. ถ่ายเอกสาร.
- ประดับ นิลพงา. (2535). *กิจกรรมเสริมหลักสูตร*. ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะครุศาสตร์ วิทยาลัยครูสวนสุนันทา. กรุงเทพฯ: แพร่วิทยา.
- ประภาพรณ สุวรรณสุข. (2537). *เอกสารการสอนชุด ระบบการเรียนการสอน หน่วยที่ 8-15*. พิมพ์ครั้งที่ 7. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ปราโมทย์ โชติมงคล. (2541). *นโยบายกิจการนักศึกษาของทบวงมหาวิทยาลัย ในแผนพัฒนาฯ ระยะ 8*. วารสารกองบริการการศึกษาทบวงมหาวิทยาลัย. 2540-2544(8): 14.
- พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542. กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่นส์. 2546.
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553. กรุงเทพฯ : สำนักนายกรัฐมนตรี.
- พระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พุทธศักราช 2546. (2546, 30 ตุลาคม).
- ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 120 ตอนที่ 107 ก. หน้า 1-41.
- พัชรภาพรณ ปัญญาวงศ์. (2560: 24 มิถุนายน). *สัมภาษณ์โดย พิเชษฐ พิมพ์เจริญ ที่มหาวิทยาลัยกรุงเทพ*.
- พิเชฐ สุวรรณพันธ์. (2557). *การพัฒนานิตยสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่นำเสนอด้วยรูปแบบอินโฟกราฟิกด้านกีฬาฟุตบอล สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น*. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- เพชรน้อย สิงห์ช่างชัย. (2548). *หลักการและการใช้สถิติการวิเคราะห์ตัวแปรหลายตัวสำหรับการวิจัยทางการพยาบาล = Principles and Using Multivariate Statistics Analysis for Nursing Research*. พิมพ์ครั้งที่ 2. สงขลา: คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- ไพฑูรย์ มะณู. (2560). *สื่อดิจิทัล*. สืบค้นเมื่อวันที่ 29 มกราคม 2560, จาก <http://paitoon.esdc.go.th/sux-dicithal>
- ไพโรจน์ นาคะสุวรรณ. (2529). *กิจกรรมเสริมหลักสูตร*. กรุงเทพฯ: อักษรบัณฑิต.
- พิสิทธ์ ฌอน บัวนก. (2555). *การผลิตสื่อระบบดิจิทัล*. สืบค้นเมื่อ 11 มิถุนายน 2561, จาก <http://www.aowwa.com/digital/lesson%201.pdf>
- มติชนออนไลน์. (2560). *นิเทศ-วารสาร (ไม่)วิกฤต เมื่อสื่อเปลี่ยนไป คนเรียนสื่อต้องปรับตัว*. สืบค้นเมื่อ 25 กันยายน 2560, จาก <https://www.matichon.co.th/news/633957>

- มหาวิทยาลัยกรุงเทพ. (2560). *คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ*. สืบค้นเมื่อ 15 พฤษภาคม 2560, จาก <http://buca.bu.ac.th/undergrad-jr.html>
- มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต. (2554). *หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวารสารศาสตร์และสื่อใหม่*. มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต.
- _____. (2560). *รายงานผลการประเมินคุณภาพภายในคณะนิเทศศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2559*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต.
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2560). *ขั้นตอนการวางแผนในการดำเนินกิจการ*. สืบค้นเมื่อ 27 ตุลาคม 2560, จาก web.kku.ac.th/sasc/images/file/act.doc
- มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. (2555). *คู่มือการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- _____. (2556). *หลักสูตรวารสารศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556. คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- _____. (2558). *หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาสื่อสารมวลชน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554*. สืบค้นเมื่อ 15 มีนาคม 2558, จาก <http://jc.tu.ac.th/>
- _____. (2560). *แนะนำคณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน*. สืบค้นเมื่อ 31 มีนาคม 2560, จาก <http://jc.tu.ac.th/history.html>
- มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์. (2547). *ระเบียบการและหลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์.
- มหาวิทยาลัยรังสิต. (2559). *แนะนำวิทยาลัยนิเทศศาสตร์*. สืบค้นเมื่อ 5 ธันวาคม 2559, จาก <http://www2.rsu.ac.th/Institution/Communication-Arts>
- มหาวิทยาลัยสยาม. (2560). *คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม*. สืบค้นเมื่อ 17 พฤษภาคม 2560, จาก http://admission.siam.edu/course_u_com.php
- มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย. (2560). *คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย*. สืบค้นเมื่อ 19 พฤษภาคม 2560, จาก <http://commarts.utcc.ac.th/index.php/about-us/history>
- มาลี บุญศิริพันธ์. (2556). *วารสารศาสตร์เบื้องต้น : ปรัชญาและแนวคิด*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- มาลี บุญศิริพันธ์ และพงษ์ศักดิ์ พยัฆวิเชียร. (2546). *การจัดทำหนังสือพิมพ์*. ใน *เอกสารการสอนชุดวิชาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์*. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- รัชณี วงศ์ปิยนันทกุล. (2551). *โครงสร้าง รูปแบบ และบทบาทหน้าที่ของเนื้อหาในหนังสือพิมพ์รายวัน*. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต. นิเทศศาสตร์ (การหนังสือพิมพ์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วรวิสุทธิ์ ภิญญูยาง. (2556). *Marketing Ideas*. กรุงเทพฯ: กรุงเทพธุรกิจ มีเดีย.

- วีรเทพ สุดแดน และคณะ. (2556). *ยุทธศาสตร์การส่งเสริมการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนิสิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.*
- วัลลภ รัฐฉัตรานนท์. (2554). *เทคนิคการวิจัยทางสังคมศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.*
- วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา. (2530). *งานบุคลากรนิสิต นักศึกษา. กรุงเทพฯ: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.*
- _____. (2538). *กิจการนักศึกษายุคโลกาภิวัตน์. เอกสารทางวิชาการ คณะกรรมการกิจการนักศึกษา สมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย.*
- วันนอร์ มะทา. (2527). *กิจกรรมเสริมหลักสูตร ทฤษฎีและปฏิบัติ. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.*
- วิจิตร ศรีสอาน. (2529). *ปรัชญาของงานกิจกรรมนักศึกษาเพื่อเยาวชน. กรุงเทพฯ. ทบวงมหาวิทยาลัย.*
- ศุภนิธย์ วงศ์ทางสวัสดิ์. (2546). *เอกสารประกอบการสอน รายวิชาสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ. สาขาวิชาวารสารศาสตร์ คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ปีการศึกษา 2546.*
- สกุลศรี ศรีสารคาม. (2554). *สื่อสังคม (Social Media) กับการเปลี่ยนแปลงกระบวนการสื่อสาร. มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.*
- สมบูรณ์ สุริยวงศ์. (2550). *การวิเคราะห์องค์ประกอบ = Factor Analysis : Mr 674. กรุงเทพฯ: ภาควิชาการประเมินและการวิจัย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง.*
- สมศักดิ์ คงเพียง. (2540). *การบริหารกิจการนักศึกษา. กรุงเทพฯ: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง.*
- สมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย. (2559). *เครือข่ายนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยเอกชน. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต.*
- สันตติ ทองรินทร์. (2548). *การบริหารสื่อดิจิทัล. หน่วยที่ 13 เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารกิจการสื่อสาร สาขาวิชานิเทศศาสตร์. นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.*
- สันตติ ทองรินทร์. (2543). *หนังสือพิมพ์ออนไลน์ฉบับภาษาไทย : แนวคิด การจัดทำ และแนวโน้ม. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.*
- สิน พันธุ์พินิจ. (2553). *เทคนิคการวิจัยทางสังคมศาสตร์. กรุงเทพฯ: บริษัท วิทย์พัฒน์.*
- สุกานดา วรพันธุ์พงศ์. (2555). *ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์. หน่วยที่ 2 เอกสารการสอนชุดวิชาการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ สาขาวิชานิเทศศาสตร์. นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.*
- สุชาญ โกศิน. (2546, เมษายน). *วิสัยทัศน์ในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา. วารสารวิชาการ. 6(4):40-41.*

- สุชาติ สุภาพ. (2556). *โทรทัศน์ดิจิทัล จุดเปลี่ยนโทรทัศน์ไทย*. กรุงเทพฯ: ฐานบัณฑิต.
- สุดารัตน์ ดิษยวรรณะ จันทราวัตนากุล และจักรกฤษ เพิ่มพูน (2557). *หลักและแนวคิดวารสารศาสตร์คอนเวอร์เจนซ์*. กรุงเทพฯ: สมาคมนักข่าวนักหนังสือพิมพ์แห่งประเทศไทย.
- สุภาส อังศุโชติ และคณะ. (2552). *สถิติวิเคราะห์สำหรับการวิจัยทางสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ : เทคนิคการใช้โปรแกรม LISREL*. กรุงเทพฯ : เจริญดีมั่นคงการพิมพ์.
- สุพันธ์ ทัดแก้ว. (2554). *การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้งาน iOS, Android, Windows Mobile, BlackBerry OS*. การศึกษาความความตนเองเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย.
- สุวิมล ตีรภานนท์. (2549). *การใช้สถิติในงานวิจัยทางสังคมศาสตร์ : แนวทางสู่การปฏิบัติ*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุภัทรา ต้นเงิน และมลथा ชัยธำรงค์กุล. (2553). *เส้นทางสู่อาชีพนักข่าว*. กรุงเทพฯ: วัฏฏะ คลาสสิกพายด์ส.
- สุรสิทธิ์ วิทยาธิรัฐ. (2549). *บรรณาธิการสื่อสิ่งพิมพ์*. กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.
- สุริยะ ฉายะเจริญ. (2554). *เอกสารประกอบการสอนวิชา การออกแบบสื่อดิจิทัล*. กรุงเทพฯ: ภาควิชาสื่อดิจิทัล คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม.
- สำเนา ขจรศิลป์. (2538). *มิติใหม่ของกิจการนักศึกษา 2 การพัฒนานักศึกษา*. กรุงเทพฯ: กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2550). *คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: ภาพการพิมพ์.
- _____. (2551). *กิจกรรมนักศึกษากับการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.
- สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ. (2556). *สื่อในระบบดิจิทัลมีอะไรบ้าง*. สืบค้นเมื่อ 31 พฤษภาคม 2560, จาก <http://bcp.nbtc.go.th/th/detail/2017-01-30-17-33-05>
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2559). *แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)*. กรุงเทพฯ: สำนักนายกรัฐมนตรี.
- อมรรัตน์ เจริญสูงเนิน. (2554). *ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการผลิตนิตยสารอิเล็กทรอนิกส์ไทย*. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี.
- อุบลรัตน์ ศิริยุวศักดิ์. (2526). *วิวัฒนาการสื่อมวลชนไทย*. กรุงเทพฯ: พุทธบูชาการพิมพ์.
- อรุณีประภา หอมเศรษฐี. (2539). *การสื่อสารมวลชนเบื้องต้น*. กรุงเทพฯ: คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

- อารยะ ศรีกัลยาณบุตร. (2550). *การออกแบบสิ่งพิมพ์*. กรุงเทพฯ: วิสคอมเซ็นเตอร์.
- อุษา ศิลป์เรืองวิไล (2559). *ศึกษาคูณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักสร้างสรรค์ในยุคดิจิทัล*. คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย.
- Cronbach, Joseph Lee. (1970). *Essential of Psychological Testing*. 3 rd ed. New York: Haper and Row.
- David, Carlson. (2005). The News Media's 30-Year Hibernation. *Nieman Reports*. Vol. 59 Issue 3.
- Dibean, Wendy and Garrison, Bruce. (2001). How Six Online Newspapers Use Web Technologies. *Newspaper Research Journal*. Vol. 22, Issue 2.
- Don, Stillwell. (2006). The Future of Newspapers. *American Journalism Review*. Vol. 28, Issue 4.
- Ferguson, George A. (1981). *Statistical Analysis in Psychology and Education*. 5 th ed. New York: McGraw-Hill, Inc.
- Frederick, Robert W. (1959). *The Third Curricular : Student Activities in American Education*. New York: Appleton Century Crafts Inc.
- Garson, D. G. (2008). Factor Analysis: Statnotes. Retrieved March 22, 2008, from North Carolina State University Public Administration Program, <http://www2.chass.ncsu.edu/garson/pa765/factor.htm>.
- Good, C. V. (Ed.). (1973). *Dictionary of Education*. New York : MCGraw-Hill Book.
- Huluban, Ana-Maria. Transylvania College. (2014). *Graphic Designer – magazine production process*. Searched on June 3, 2017, from <http://mediastudies.transylvania-college.ro/graphic-designer-magazine-production>
- Leslie, Jeremy. (2013). *The Modern Magazine: Visual Journalism in the Digital Era*. United Kingdom: Laurence King Publishing Ltd.
- Likert, R.A. (1932, May). *Technique for the Measurement of Attitudes*. *Arch Psychological*. 25(140): 1-55.
- Mod, Craig. (2012). *Designing Books in the Digital Age*. Searched on June 16, 2018, from <https://book.pressbooks.com/chapter/book-design-in-the-digital-age-craig-mod>
- Norusis, M. J. (2005). *SPSS 13.0 Statistical Procedures Companion*. Chicago: SPSS, Inc.
- Sadokierski, Zoe. (2013). *What is a book in the digital age?*. Searched on June 10, 2018, from <https://theconversation.com/what-is-a-book-in-the-digital-age-19071>

ภาคผนวก





ภาคผนวก ก

รายนามกลุ่มตัวอย่างเข้าร่วมการสนทนากลุ่ม

รายนามกลุ่มตัวอย่าง เข้าร่วมการสนทนากลุ่มสำหรับพัฒนากิจกรรม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิติ วิทยสรณะ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประจำสาขาวิชาวารสารศาสตร์
สถานที่ทำงาน วิทยาลัยนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต
คุณวุฒิสูงสุด ประ.ด. (นิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยรังสิต
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สรลักษณ์ พงษ์โพธิ์
ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประจำวิชาเอกวารสารศาสตร์คอนเวอร์เจนซ์
สถานที่ทำงาน คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
คุณวุฒิสูงสุด นศ.ม. (วารสารสนเทศ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. อาจารย์จารุณี วรรณศิริกุล
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำภาควิชาการหนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์
สถานที่ทำงาน คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม
คุณวุฒิสูงสุด นศ.ม. (สื่อสารมวลชน) มหาวิทยาลัยสยาม
4. ดร.รจนา พึ่งสุข
ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาวารสารศาสตร์และสื่อใหม่
สถานที่ทำงาน คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
คุณวุฒิสูงสุด คอ.ด. (ครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง
5. อาจารย์ทิชพร นามวงศ์
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา
สถานที่ทำงาน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
คุณวุฒิสูงสุด ศษ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

6. ดร.กรกช แสนจิตร์

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสาขาวิชาวารสารศาสตร์และสื่อใหม่
 สถานที่ทำงาน คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
 คุณวุฒิสูงสุด พร.ด. (นิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการสื่อสาร) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

7. ดร.เปี้ยทิพย์ พัวพันธ์

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้
 สถานที่ทำงาน สำนักงานนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.)
 คุณวุฒิสูงสุด คอ.ด. (ครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

8. อาจารย์ธีรศักดิ์ สกกล

ตำแหน่ง Graphic Manager และ อาจารย์พิเศษ
 สถานที่ทำงาน Embroidery Training Art & Technology Co.,Ltd
 สาขาวิชาออกแบบหัตถอุตสาหกรรม คณะศิลปกรรมศาสตร์
 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 คุณวุฒิสูงสุด ศษ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

9. ดร.ณัชชา ประดับทอง

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
 สถานที่ทำงาน สำนักบริการคอมพิวเตอร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 คุณวุฒิสูงสุด คอ.ด. (ครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ภาคผนวก ข

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือเพื่อการวิจัย



**รายนามผู้เชี่ยวชาญ
ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือเพื่อการวิจัย**

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัศวิน เนตรโพธิ์แก้ว
ตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจกรรมเพื่อสังคม
สถานที่ทำงาน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) NIDA
คุณวุฒิสูงสุด ปริญญาเอก การสื่อสาร มหาวิทยาลัยเวสมินสเตอร์
ประเทศสหราชอาณาจักร
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุปผา บุญสมสุข
ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาวารสารศาสตร์
สถานที่ทำงาน วิทยาลัยนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต
คุณวุฒิสูงสุด ปร.ด. (นิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยรังสิต
3. ดร.ชเนตติ์ ทินนาม
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะนิเทศศาสตร์
สถานที่ทำงาน คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
คุณวุฒิสูงสุด ปร.ด. (นิเทศศาสตร์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
4. ดร.วสัน ปันผล
ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ และอาจารย์พิเศษ
สถานที่ทำงาน โรงเรียนจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย ลพบุรี และวิทยาลัยครูศาสตร์
มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
คุณวุฒิสูงสุด กศ.ด. (การวิจัยและการประเมินการศึกษา)
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
5. ดร.วิรัช บานเย็น
ตำแหน่ง Knowledge Integration Specialist, Learning & Development
Infrastructure, AIS Academy
สถานที่ทำงาน บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)
คุณวุฒิสูงสุด คอ.ด. (ครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี) สถาบันเทคโนโลยีพระ
จอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ภาคผนวก ค

แบบสนทนากลุ่ม และสรุปผลการสนทนากลุ่ม



แบบการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion Form)

การวิจัย เรื่อง การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล
สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

Title The Development of Curricular Activities to Enhance the Operational Skills
of Publications in Digital Age for Journalism Students of Private Higher
Education Institutions

คณะกรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จตุพล ยงศร

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

อาจารย์ ดร.จักรกฤษณ์ โปณะทอง

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

ผู้วิจัย นายพิเชษฐ พิมพ์เจริญ นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ผู้ร่วมสนทนากลุ่ม

กลุ่มตัวอย่างที่ผู้วิจัยสอบถามความคิดเห็นโดยใช้เทคนิคสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 9 ท่าน ทั้งนี้กลุ่มตัวอย่างที่เลือกต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป ของสาขาวิชานิเทศศาสตร์ (Communication) วารสารสนเทศ (Journalism) สื่อศึกษา (Media Studies) สารสนเทศศาสตร์ (Information Science) วิทยาการคอมพิวเตอร์ (Computer Science/Data Science) หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. มีความสามารถและความเชี่ยวชาญในการผลิตเนื้อหาสื่อดิจิทัล การออกแบบสื่อมัลติมีเดีย การบริหารจัดการแพลตฟอร์มและองค์กรสื่อใหม่ โดยเฉพาะในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับวารสารสนเทศ
3. มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารยุคดิจิทัล การออกแบบสื่อมัลติมีเดีย การบริหารจัดการแพลตฟอร์มสื่อใหม่ และ/หรือมีประสบการณ์ทางวิชาชีพนิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ นิเทศศิลป์ออกแบบและผลิตสื่อใหม่

วัตถุประสงค์ของการสนทนากลุ่ม

เพื่อพิจารณากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล สำหรับนักศึกษาสาขาวิชารัฐศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ซึ่งประกอบด้วยทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชารัฐศาสตร์ จากการวิเคราะห์องค์ประกอบ จำนวน 7 องค์ประกอบ ได้แก่ ทักษะด้านการวางแผนและการบริหารจัดการ ทักษะด้านการสร้างเนื้อหา และจัดทำต้นฉบับ ทักษะด้านการจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล ทักษะด้านการสร้างสรรค์และออกแบบ ทักษะด้านการเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ ทักษะด้านการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน และ ทักษะด้านการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร

ประเด็นการสนทนากลุ่ม

1. การกำหนดจุดมุ่งหมายของกิจกรรมเสริมหลักสูตร

กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับ นักศึกษาสาขาวิชารัฐศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน สมควรกำหนดจุดมุ่งหมายของ กิจกรรมเสริมหลักสูตรอย่างไร จึงจะเหมาะสมกับนักศึกษาสาขาวิชารัฐศาสตร์ของ สถาบันอุดมศึกษาเอกชนมากที่สุด.....?

.....

.....

2. เนื้อหาสาระของกิจกรรมเสริมหลักสูตร

2.1 โครงสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชารัฐศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

- การลำดับหัวข้อกิจกรรม

กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับ นักศึกษาสาขาวิชารัฐศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน สมควรลำดับหัวข้อกิจกรรม อย่างไร จึงจะเหมาะสมกับนักศึกษาสาขาวิชารัฐศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนมากที่สุด.....?

.....

.....

- ระยะเวลาจัดกิจกรรม

กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับ นักศึกษาสาขาวิชารัฐศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน สมควรใช้เวลาในการจัดกิจกรรม

อย่างไร จึงจะเหมาะสมกับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนมากที่สุด.....?.....

.....

.....

- สถานที่ในการจัดกิจกรรม

กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน สมควรใช้สถานที่ในการจัดกิจกรรมอย่างไร จึงจะเหมาะสมกับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนมากที่สุด.....?.....

.....

.....

- ขั้นตอนการจัดกิจกรรม

กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน สมควรมีขั้นตอนการจัดกิจกรรมอย่างไร จึงจะเหมาะสมกับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนมากที่สุด.....?.....

.....

.....

- สื่อ วัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม

กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน สมควรใช้สื่อ วัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมอย่างไร จึงจะเหมาะสมกับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนมากที่สุด.....?.....

.....

.....

- การวัดและประเมินผล

กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน สมควรมีการวัดและประเมินผลการจัดกิจกรรมอย่างไร จึงจะเหมาะสมกับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนมากที่สุด.....?.....

.....

.....

- เกณฑ์การประเมิน

กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับ
นักศึกษาสาขาวิชารัฐศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน สมควรมีเกณฑ์การประเมินการ
จัดกิจกรรมอย่างไร จึงจะเหมาะสมกับนักศึกษาสาขาวิชารัฐศาสตร์ของสถาบัน อุดมศึกษา
เอกชนมากที่สุด.....?.....

.....

.....

2.2 กิจกรรม การวางแผนและการบริหารจัดการ

- ชื่อกิจกรรม “เริ่มต้นด้วยการวางแผน”

ชื่อกิจกรรม เหตุผลของการทำกิจกรรม จุดมุ่งหมาย สื่อและวัสดุอุปกรณ์ ขั้นตอนของ
การทำกิจกรรม ประเด็นที่ควรได้รับการทำกิจกรรม และการวัดและประเมินผล มีความ
เหมาะสมกับกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับ
นักศึกษาสาขาวิชารัฐศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนอย่างไร.....?.....

.....

.....

2.3 กิจกรรม การสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ

- ชื่อกิจกรรม “อ้อเจ้าเล่ห์เรื่อง”

ชื่อกิจกรรม เหตุผลของการทำกิจกรรม จุดมุ่งหมาย สื่อและวัสดุอุปกรณ์ ขั้นตอนของ
การทำกิจกรรม ประเด็นที่ควรได้รับการทำกิจกรรม และการวัดและประเมินผล มีความ
เหมาะสมกับกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับ
นักศึกษาสาขาวิชารัฐศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนอย่างไร.....?.....

.....

.....

2.4 กิจกรรม การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล

- ชื่อกิจกรรม “เรียนรู้และเข้าใจไฟล์ดิจิทัล”

ชื่อกิจกรรม เหตุผลของการทำกิจกรรม จุดมุ่งหมาย สื่อและวัสดุอุปกรณ์ ขั้นตอนของ
การทำกิจกรรม ประเด็นที่ควรได้รับการทำกิจกรรม และการวัดและประเมินผล มีความ
เหมาะสมกับกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับ
นักศึกษาสาขาวิชารัฐศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนอย่างไร.....?.....

.....

.....

- ชื่อกิจกรรม “ใครคู่ใครไฟล์ดิจิทัล”

ชื่อกิจกรรม เหตุผลของการทำกิจกรรม จุดมุ่งหมาย สื่อและวัสดุอุปกรณ์ ขั้นตอนของการทำกิจกรรม ประเด็นที่ควรได้รับการทำกิจกรรม และการวัดและประเมินผล มีความเหมาะสมกับกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนอย่างไร.....?.....

.....

.....

2.5 กิจกรรม การสร้างสรรค์และออกแบบ

- ชื่อกิจกรรม “สร้างอีบุ๊กสู่ยุคดิจิทัล”

ชื่อกิจกรรม เหตุผลของการทำกิจกรรม จุดมุ่งหมาย สื่อและวัสดุอุปกรณ์ ขั้นตอนของการทำกิจกรรม ประเด็นที่ควรได้รับการทำกิจกรรม และการวัดและประเมินผล มีความเหมาะสมกับกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนอย่างไร.....?.....

.....

.....

2.6 กิจกรรม การเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์

- ชื่อกิจกรรม “1 ภาพ 1 ประโยค 1 โพสต์ สู่ Public”

ชื่อกิจกรรม เหตุผลของการทำกิจกรรม จุดมุ่งหมาย สื่อและวัสดุอุปกรณ์ ขั้นตอนของการทำกิจกรรม ประเด็นที่ควรได้รับการทำกิจกรรม และการวัดและประเมินผล มีความเหมาะสมกับกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนอย่างไร.....?.....

.....

.....

2.7 กิจกรรม การใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน

- ชื่อกิจกรรม “การ์ดวัดใจ”

ชื่อกิจกรรม เหตุผลของการทำกิจกรรม จุดมุ่งหมาย สื่อและวัสดุอุปกรณ์ ขั้นตอนของการทำกิจกรรม ประเด็นที่ควรได้รับการทำกิจกรรม และการวัดและประเมินผล มีความเหมาะสมกับกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนอย่างไร.....?.....

.....

.....

2.8 กิจกรรม การตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร

- ชื่อกิจกรรม “คลินิกภาษา”

ชื่อกิจกรรม เหตุผลของการทำกิจกรรม จุดมุ่งหมาย สื่อและวัสดุอุปกรณ์ ขั้นตอนของการทำกิจกรรม ประเด็นที่ควรได้รับจากการทำกิจกรรม และการวัดและประเมินผล มีความเหมาะสมกับกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนอย่างไร.....?.....

.....

- ชื่อกิจกรรม “พะรังคีเข้ากรุง”

ชื่อกิจกรรม เหตุผลของการทำกิจกรรม จุดมุ่งหมาย สื่อและวัสดุอุปกรณ์ ขั้นตอนของการทำกิจกรรม ประเด็นที่ควรได้รับจากการทำกิจกรรม และการวัดและประเมินผล มีความเหมาะสมกับกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนอย่างไร.....?.....

.....

3. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน สมควรใช้หลักการสำคัญ ๆ จากแนวคิด ทฤษฎีต่าง ๆ อย่างไร จึงจะเหมาะสมกับการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรมากที่สุด.....?.....

.....

4. การวัดและประเมินผลกิจกรรมเสริมหลักสูตร

กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน สมควรใช้การวัดและประเมินผลกิจกรรมเสริมหลักสูตรอย่างไร จึงจะเหมาะสมกับการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรมากที่สุด.....?.....

.....

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

สรุปผลการสนทนากลุ่ม

เพื่อประกอบการพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อการวิจัย
เรื่อง “กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล
สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน”
ของ นายพิเชษฐ พิมพ์เจริญ นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
วันเสาร์ที่ 19 พฤษภาคม 2561
ณ ห้องประชุมคณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต



รายนามผู้ทรงคุณวุฒิที่เข้าร่วมการสนทนากลุ่ม

1.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติ วิทย์สรณะ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประจำสาขาวิชาการวารสารศาสตร์
2.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สรลักษณ์ พงษ์โพธิ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประจำวิชาเอกวารสารศาสตร์ คอนเวอร์เจนซ์
3.	อาจารย์จารุณี วรรณศิริกุล	อาจารย์ประจำภาควิชาการหนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์
4.	ดร.รจนา พิงสุข	หัวหน้าสาขาวิชาการวารสารศาสตร์และสื่อใหม่
5.	อาจารย์ทิชพร นามวงศ์	อาจารย์ประจำภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา
6.	ดร.กรกช แสนจิตร	อาจารย์ประจำสาขาวิชาการวารสารศาสตร์และสื่อใหม่
7.	ดร.เปี้ยทิพย์ พัวพันธ์	ผู้อำนวยการฝ่ายนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้
8.	อาจารย์ธีรศักดิ์ สะกล	Graphic Manager
9.	อาจารย์ณัฏชา ประดับทอง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

รายนามผู้ที่เข้าร่วมการสนทนากลุ่ม

1.	นายพิเชษฐ พิมพ์เจริญ	ผู้วิจัยและผู้ดำเนินการสนทนา
2.	ดร.ชุตินันต์ เหลืองทองคำ	ผู้สังเกตการณ์
3.	คุณพนัชกร ตั้งจิตวิทยา	ผู้จัดบันทึกการสนทนา



เริ่มการสนทนากลุ่ม เวลา 13.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 1.1 การขอความอนุเคราะห์เพื่อการวิจัย

ผู้วิจัย แจ้งต่อที่ประชุมว่า สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้อนุมัติให้ทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จตุพล ยงศรี และอาจารย์ ดร.จักรกฤษณ์ โปณะทอง เป็นคณะกรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ ในการนี้ เพื่อให้การสร้างและพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรมีคุณภาพ ขั้นตอนการวิจัยจึงจำเป็นต้องจัดการประชุมสนทนากลุ่มขึ้นเพื่อวิเคราะห์และสังเคราะห์ให้ได้มาซึ่งกิจกรรมเสริมหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น โดยผู้วิจัยได้เรียนเชิญให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 9 ท่านเป็นผู้พิจารณา

สรุปผล ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.2 วัตถุประสงค์ และวิธีการของการสนทนากลุ่มเพื่อประกอบการทำปริญญานิพนธ์

ผู้วิจัย แจ้งต่อที่ประชุมว่า ปริญญานิพนธ์เรื่อง การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน : The Development of Curricular Activities to Enhance the Operational Skills of Publications in Digital Age for Journalism Students of Private Higher Education Institutions มีวัตถุประสงค์และวิธีการ ดังนี้

วัตถุประสงค์ของการสนทนากลุ่ม

เพื่อพิจารณากิจกรรมเสริมหลักสูตรกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน จากทักษะปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลที่ได้จากการวิเคราะห์องค์ประกอบ จำนวน 7 ทักษะ ซึ่งได้แก่

1) ทักษะด้านการวางแผนและการบริหารจัดการ

กิจกรรม “เริ่มต้นด้วยการวางแผน”

2) ทักษะด้านการสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ

กิจกรรม “อ้อเจ้าเล่าเรื่อง”

3) ทักษะด้านการจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล

กิจกรรม “เรียนรู้และเข้าใจไฟล์ดิจิทัล”

กิจกรรม “ใครคู่ใครไฟล์ดิจิทัล”

4) ทักษะด้านการสร้างสรรค์และออกแบบ

กิจกรรม “สร้างอีบุ๊กสู่ยุคดิจิทัล”

5) ทักษะด้านการเผยแพร่ผลงานสู่ระบบออนไลน์

กิจกรรม “1 ภาพ 1 ประโยค 1 โพสต์ สู่ Public”

6) ทักษะด้านการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน

กิจกรรม “การควัดใจ”

7) ทักษะด้านการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร

กิจกรรม “คลินิกภาษา”

กิจกรรม “พะรังคีเข้ากรุง”

ผู้ร่วมสนทนากลุ่ม

กลุ่มตัวอย่างที่ผู้วิจัยสอบถามความคิดเห็นโดยใช้เทคนิคสนทนาแบบกลุ่มประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 9 ท่าน ทั้งนี้กลุ่มตัวอย่างที่เลือกต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป ของสาขาวิชานิเทศศาสตร์

(Communication) วารสารสนเทศ (Journalism) สื่อศึกษา (Media Studies) สารสนเทศศาสตร์ (Information Science) วิทยาการคอมพิวเตอร์ (Computer Science/Data Science) หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. มีความสามารถและความเชี่ยวชาญในการผลิตเนื้อหาสื่อดิจิทัล การออกแบบสื่อมัลติมีเดีย การบริหารจัดการแพลตฟอร์มและองค์กรสื่อใหม่ โดยเฉพาะในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับวารสารสนเทศ

3. มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารยุคดิจิทัล การออกแบบสื่อมัลติมีเดีย การบริหารจัดการแพลตฟอร์มสื่อใหม่ และ/หรือมีประสบการณ์ทางวิชาชีพนิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ นิเทศศิลป์ออกแบบและผลิตสื่อใหม่

สรุปผล

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 2.1 การพิจารณา (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงาน สิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ผู้วิจัยเสนอต่อที่ประชุมว่า เพื่อให้การจัดทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน” เป็นไปตามขั้นตอนการวิจัยตามที่ผู้วิจัยได้กำหนดไว้ จึงขอเสนอให้ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้พิจารณา (ร่าง) กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ตามที่ผู้วิจัยได้เสนอมาด้วย

จากนั้นที่ประชุมการสนทนากลุ่ม ได้ทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์โครงสร้างและกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนร่วมกันแล้วมีข้อสรุป ดังนี้

สรุปผล

1. จุดมุ่งหมายของกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

1) เพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ จากการวิเคราะห์องค์ประกอบ จำนวน 7 องค์ประกอบ ได้แก่ ด้านการวางแผนและการบริหารจัดการ ด้านการสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ ด้านการจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล ด้านการสร้างสรรค์และออกแบบ ด้านการเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ ด้านการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน และด้านการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร

2) เพื่อศึกษาประสิทธิผลของการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

2. เนื้อหาสาระของกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

- การลำดับหัวข้อกิจกรรม ที่ประชุมเสนอลำดับหัวข้อกิจกรรม ดังนี้

- 1) ปฐมนิเทศ 30 นาที
- 2) ทักษะการวางแผนและการบริหารจัดการ กิจกรรม “เริ่มต้นด้วยการวางแผน” 120 นาที
- 3) ทักษะการสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ กิจกรรม “อเจ้าเล่าเรื่อง” 120 นาที
- 4) ทักษะการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร กิจกรรม “คลินิกภาษา” 60 นาที และกิจกรรม “พะรังค์เข้ากรุง” 60 นาที
- 5) ทักษะการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน กิจกรรม “การ์ดวัดใจ” 60 นาที
- 6) ทักษะการจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล กิจกรรม “เรียนรู้และเข้าใจไฟล์ดิจิทัล” 60 นาที และกิจกรรม “ใครคู่ใครไฟล์ดิจิทัล” 60 นาที
- 7) ทักษะการสร้างสรรค์และออกแบบ กิจกรรม “สร้างอีบุ๊กสู่ยุคดิจิทัล” 120 นาที
- 8) ทักษะการเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ กิจกรรม “1 ภาพ 1 ประโยค 1 โพสต์ สู่ Public” 60 นาที
- 9) ปัจฉินิเทศ 30 นาที

สรุปกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 9 กิจกรรม

- ระยะเวลาจัดกิจกรรม

การดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน จำนวน 12 ชั่วโมง

- สถานที่ในการจัดกิจกรรม

- 1) ห้องกองบรรณาธิการ ชั้น 11 อาคารเกษมนครา คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษม

บัณฑิต

- 2) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น 11 อาคารเกษมนครา คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษม

บัณฑิต

- ขั้นตอนการจัดกิจกรรม

1) ขั้นเตรียม การเตรียมความพร้อมก่อนการจัดกิจกรรม โดยผู้นำกิจกรรมและผู้ช่วยจัดเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ สิ่งแวดล้อม สื่อ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เอกสารประกอบกิจกรรมต่าง ๆ รวมถึงติดต่อประสานงาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ขั้นดำเนินการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย ผู้วิจัยจัดปฐมนิเทศชี้แจงการจัดกิจกรรม เอกสาร และแบบประเมินต่าง ๆ แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมให้เข้าใจการดำเนินงาน ผู้นำกิจกรรมดำเนินกิจกรรมด้วยการบูรณาการใน 2 ลักษณะ ดังนี้ การบรรยายและการบรรยายเชิงปฏิบัติการ ผู้วิจัยจัดปฐมนิเทศ เปิดโอกาสให้ทุกคนที่เข้าร่วมกิจกรรมได้สอบถามและแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเข้าร่วมกิจกรรม

2) ขั้นวัดและประเมินผลการจัดกิจกรรม ผู้วิจัยประเมินชิ้นงานจากผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล โดยแบบประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติตามสภาพจริงมีลักษณะเป็นแบบประเมินให้คะแนน (Scoring rubrics) และผู้วิจัยนำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมแสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงกิจกรรม

- สื่อ วัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องฉายภาพโปรเจกเตอร์พร้อมจอรับภาพ เอกสารประกอบกิจกรรม เครื่องมือรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติตามสภาพจริง และแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม สื่อดิจิทัล CD ไฟล์วิดีโอทัศน์ กระดาษ A4 กระดาษฟลิปชาร์ต กระดานไวท์บอร์ด และปากกาเขียนไวท์บอร์ด

- เทคนิคการจัดกิจกรรม

เทคนิคที่ใช้ในการจัดกิจกรรม ได้แก่ การเล่าเรื่อง การนำเสนอ การเขียนบทความ การเขียนเชิงสร้างสรรค์ การใช้เหตุผล เล่นเกมฝึกทักษะ การทำกิจกรรมในรูปแบบการร่วมมือ การทำงานกลุ่ม การฝึกประเมินตนเอง

- การวัดและประเมินผล

1) ประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติตามสภาพจริงจากผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล

2) ประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล

- เกณฑ์การประเมิน

ผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์การประเมินการจัดกิจกรรม ดังนี้

- 1) คะแนนเฉลี่ยรวมของผลประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติตามสภาพจริงจากผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล อยู่ในระดับสูง (คะแนนเฉลี่ยมากกว่าหรือเท่ากับ 3.51)
- 2) คะแนนเฉลี่ยรวมของความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมของผู้เข้าร่วมกิจกรรมอยู่ในระดับมาก (คะแนนเฉลี่ยมากกว่าหรือเท่ากับ 3.51)

กิจกรรม ปฐมนิเทศ ระยะเวลา 30 นาที

- เหตุผลของการทำกิจกรรม เมื่อผู้นำกิจกรรมและผู้เข้าร่วมกิจกรรมมาพบกันในช่วงแรก การสร้างความคุ้นเคยระหว่างกันเป็นสิ่งสำคัญเพื่อสร้างความเป็นกันเอง การปรับตัวระหว่างผู้เข้าร่วมกิจกรรม การสร้างความคุ้นเคยกับสถานที่ การทราบถึงระเบียบการปฏิบัติระหว่างที่เข้าร่วมกิจกรรม จะเป็นประโยชน์แก่การทำกิจกรรมร่วมกันในลำดับต่อไป
- จุดมุ่งหมาย เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับรู้จุดมุ่งหมาย แนวทางปฏิบัติ วัน เวลา สถานที่ ของการจัดกิจกรรม และเพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเกิดสัมพันธภาพที่ดีกับผู้นำกิจกรรม เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับทราบเกณฑ์การประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติตามสภาพจริง
- สื่อและวัสดุอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ เครื่องฉายภาพ และสมุดบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล
- ขั้นตอนของการทำกิจกรรม สร้างความคุ้นเคยระหว่างผู้นำกิจกรรมกับผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างเป็นกันเองโดยการทักทายและแนะนำตัว ผู้นำกิจกรรมชี้แจงจุดมุ่งหมายของการร่วมกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมชี้แจงให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับทราบเกณฑ์การประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติตามสภาพจริง
- ประเด็นที่ควรได้รับจากการทำกิจกรรม ร่วมกันสรุปหาแนวทางการปฏิบัติกิจกรรม เพื่อความเข้าใจตรงกัน
- การวัดและประเมินผล สังเกตการณ์มีส่วนร่วม การโต้ตอบ และสอบถามความคิดเห็นก่อนเริ่มกิจกรรมต่าง ๆ

กิจกรรม ทักษะการวางแผนและการบริหารจัดการ ชื่อกิจกรรม “เริ่มต้นด้วยการวางแผน” ระยะเวลา 120 นาที

- เหตุผลของการทำกิจกรรม การวางแผนเป็นงานที่สำคัญและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานต่าง ๆ เป็นภารกิจที่ต้องกระทำเป็นลำดับแรกก่อนการดำเนินการใด ๆ ถ้ามีการวางแผนที่ดีมีขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจนก็เชื่อได้ว่างานนั้นย่อมประสบผลสำเร็จ บรรลุเป้าหมาย และกระบวนการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หลังจากการวางแผนแล้วจะเข้าสู่กระบวนการบริหารจัดการ การกำหนดงานและหน้าที่

ในการปฏิบัติงานและนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่ระบุไว้ รวมทั้งการควบคุมและตรวจสอบผลการปฏิบัติงานโดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้เพื่อให้มั่นใจว่าจะบรรลุผลลัพธ์ตามต้องการ

- จุดมุ่งหมาย เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถกำหนดการวางแผนและการบริหารจัดการชิ้นงานที่ได้รับการมอบหมายได้ รวมทั้งเพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานของตนเองได้ อย่างเป็นลำดับขั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว ให้บรรลุผลตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนเพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถทำงานเป็นกลุ่มกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

- สื่อและวัสดุอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพ เอกสารประกอบกิจกรรม “เริ่มต้นด้วยการวางแผน” กระดาษฟลิปชาร์ต

- ขั้นตอนของการทำกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมทบทวนกำหนดการจัดกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมแบ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมออกเป็นกลุ่มย่อย กลุ่มละ 5 คน มีหัวหน้ากลุ่ม และเลขานุการกลุ่ม ผู้นำกิจกรรมแนะนำวิทยากร วิทยากรมอบหมายกำหนดโจทย์การทำอีบุ๊กแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมอธิบายเนื้อหาสาระสำคัญของการวางแผนและการบริหารจัดการ โดยใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพ ผู้นำกิจกรรมแจกเอกสารประกอบกิจกรรม “เริ่มต้นด้วยการวางแผน” ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมระดมสมอง ผู้เข้าร่วมกิจกรรมระดมสมองและเขียนบรรยายแต่ละหัวข้อในกระดาษฟลิปชาร์ต ผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละกลุ่มนำเสนอการวางแผนและการบริหารจัดการของกลุ่มตน เปิดอภิปรายซักถามระหว่างผู้นำกิจกรรมกับผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกกลุ่ม ผู้นำกิจกรรมร่วมสรุปประเด็นสำคัญ และให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมกลับเข้าร่วมกลุ่มใหญ่

- ประเด็นที่ควรได้รับการทำกิจกรรม การวางแผนงานผลิตสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล คือ กระบวนการของการพิจารณาตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะผลิตอะไร ผลิตอย่างไร ผลิตเมื่อไหร่ ผลิตที่ไหน ผลิตเพื่อใคร ใครเป็นผู้รับผิดชอบส่วนไหน และมีการกำหนดวัตถุประสงค์ และวิธีปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้นอย่างไร และการบริหารจัดการการผลิตสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล เป็นการดำเนินการตามแผนงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้ทรัพยากรบุคคลที่เป็นหัวใจขององค์การ ซึ่งมีผลต่อความสำเร็จในการจัดการเงินเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยสนับสนุนให้กิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การให้ดำเนินการต่อไปได้ วัสดุคือวัตถุดิบซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญไม่แพ้ปัจจัยอื่น จำเป็นต้องมีคุณภาพ และอุปกรณ์ที่มีศักยภาพที่ดีจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการผลิต

- การวัดและประเมินผล สังเกตการณ์มีส่วนร่วม การโต้ตอบ การแสดงความคิดเห็นในกระดาษฟลิปชาร์ตตามหัวข้อของกิจกรรม “เริ่มต้นด้วยการวางแผน” การอภิปรายกลุ่ม

กิจกรรม การสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ ชื่อกิจกรรม “อเจ้าเล่าเรื่อง” ระยะเวลา 120 นาที

- เหตุผลของการทำกิจกรรม การเขียนคอนเทนต์ไม่ว่าจะสั้นหรือยาวนั้นว่ามีความสำคัญในด้านการสื่อความหมาย โดยเฉพาะเพื่อการสื่อสารทั้งในวงการสื่อสารมวลชน ธุรกิจการค้า การทำสื่อออนไลน์ ล้วนจำเป็นต้องมีคอนเทนต์เพื่อดึงดูดความสนใจ หรือสร้างความรู้สึกร่วมใจให้กับผู้อ่านมากที่สุด คอน

เทนต์ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้สื่อเป็นที่น่าสนใจและน่าติดตาม นักเขียนคอนเทนต์ทราบกันเป็นอย่างดีถึงความสำคัญ การเขียนคอนเทนต์ที่ดีต้องมีความสดใหม่ ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา เพราะผู้อ่าน โดยเฉพาะในโลกออนไลน์มักค้นหาข้อมูลต่าง ๆ ผ่านโปรแกรมที่ช่วยในการสืบค้นหาข้อมูล ดังนั้น จำเป็นต้องทำให้เกิดความประทับใจต่อคอนเทนต์เพราะคนส่วนใหญ่นั้นไม่ชอบคอนเทนต์ยาว ๆ จึงต้องทำให้คอนเทนต์โดนใจผู้อ่าน

- จุดมุ่งหมาย เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถกำหนดจุดประสงค์ของเรื่องก่อนเขียน รวมทั้งเพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถเขียนคอนเทนต์เพื่อเล่าเรื่องจากการใช้หลัก 5 W+1H ก็คือการใช้หลักการ Who (ใคร) What (ทำอะไร) Where (ที่ไหน) When (เมื่อไหร่) Why (ทำไม) How (ทำได้อย่างไร) ตลอดจนเพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถให้บทสรุปเรื่องราวที่ได้ถ่ายทอดออกมาให้สอดคล้องกับเนื้อหาที่ได้เขียนมาก่อนหน้า

- สื่อและวัสดุอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพ เอกสารประกอบกิจกรรม “อ้อเจ้าเล่าเรื่อง”

- ขั้นตอนของการทำกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมชี้แจงจุดมุ่งหมายของการร่วมกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมแนะนำวิทยากร วิทยากรสร้างความคุ้นเคยกับผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างเป็นกันเองโดยการทักทายและแนะนำตัว วิทยากรใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพบรรยายเนื้อหาสาระสำคัญของการเขียนคอนเทนต์ ผู้นำกิจกรรมแจกเอกสารประกอบกิจกรรม “อ้อเจ้าเล่าเรื่อง” ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทดลองปฏิบัติ ตัวแทนผู้เข้าร่วมกิจกรรมนำเสนอกิจกรรมที่ได้ทดลองปฏิบัติจากเอกสารประกอบกิจกรรม “อ้อเจ้าเล่าเรื่อง” ของตน เปิดอภิปรายซักถามระหว่างวิทยากรกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม วิทยากรร่วมสรุปประเด็นสำคัญ

- ประเด็นที่ควรได้รับการทำกิจกรรม การเลือกเรื่อง เรื่องที่นำมาเขียนต้องอยู่ในความสนใจและความต้องการของผู้อ่าน เป็นเรื่องที่คุณเข้าร่วมกิจกรรมรู้หรือมีประสบการณ์อย่างถ่องแท้ รวมทั้งการวางแผนก่อนการเขียน เป็นขั้นตอนของการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายว่าผู้อ่านเป็นใครโดยจะต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้ คือ กลุ่มผู้อ่าน ผู้เข้าร่วมกิจกรรมต้องคำนึงถึงอายุ เพศ รายได้ อาชีพ โดยคำนึงถึงผู้อ่านจะได้รับข่าวสารที่คุณเข้าร่วมกิจกรรมเขียนได้อย่างไร เพราะความสำเร็จของการเขียนขึ้นอยู่กับผู้อ่านยอมรับข้อเขียนนั้น ๆ ตลอดจนการกำหนดวัตถุประสงค์ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมต้องคำนึงว่าจะเขียนคอนเทนต์นี้ไปทำไม เช่น เพื่อให้ข่าวสาร สร้างความคิดที่ดี หรือเพื่อโน้มน้าวใจ โดยวัตถุประสงค์ในการเขียนเพื่อการโน้มน้าวใจต้องให้ผู้อ่านเกิดความต้องการหรือตระหนักในปัญหาก่อน จากนั้นค่อยเสนอทางออก พร้อมกับยกตัวอย่างและหลักฐานที่ผู้อ่านสามารถเห็นภาพพจน์แล้วสรุปอีกครั้งในจุดที่คุณเขียนต้องการ

- การวัดและประเมินผล สังเกตการณ์มีส่วนร่วม การโต้ตอบ การสร้างเนื้อหาในเอกสารประกอบกิจกรรม “อ้อเจ้าเล่าเรื่อง” การอภิปรายร่วมกัน

กิจกรรม การตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร ชื่อกิจกรรม “คลินิกภาษา” ระยะเวลา 60 นาที

- เหตุผลของการทำกิจกรรม การตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญเพื่อตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยทั้งในแง่ความสมบูรณ์ของ ขนาดคอลัมน์ว่าตรงกับที่กำหนดให้หรือไม่ ตรวจสอบขนาดตัวอักษรและรูปแบบแบบตัวอักษร ระยะระหว่างบรรทัด ตรวจสอบตัวสะกด การันต์ วรรคตอน โดยยึดถือต้นฉบับเป็นหลักตรวจแก้คำผิด ถ้ามีภาษาอังกฤษก็ต้องดูความถูกต้อง Tense ตัวสะกด ตรวจสอบการตัดคำ ฉีกคำ ในแต่ละบรรทัด ตรวจสอบคำทับศัพท์ คำเฉพาะ เช่น สถานที่ ประเทศ ฯลฯ ตรวจสอบเครดิต เช่น ชื่อแบรนด์ ภาพ (ปัญหาเรื่องลิขสิทธิ์) ตรวจสอบคำบรรยาย ข้อมูลอื่น ๆ ให้ตรงกับภาพ ตรวจสอบ Layout เช่น ชื่อคอลัมน์ ชื่อเรื่อง เครดิตเรื่อง-ภาพ การพิสูจน์ตัวอักษรนับเป็นขั้นตอนสำคัญต่อการจัดทำอาร์ตเวิร์กให้ถูกต้องสมบูรณ์แบบ

- จุดมุ่งหมาย เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานของการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร และเพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีทักษะในการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษรได้เป็นอย่างดี

- สื่อและวัสดุอุปกรณ์ ไฟล์วีดิทัศน์ “เปิดหน้าคุย โจ้บองโก้ พิสูจน์อักษร” คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพ เอกสารประกอบกิจกรรม “คลินิกภาษา”

- ขั้นตอนของการทำกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมชี้แจงจุดมุ่งหมายของการร่วมกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมเปิดไฟล์วีดิทัศน์ การสัมภาษณ์ผู้มีประสบการณ์การทำงานพิสูจน์อักษร “เปิดหน้าคุย โจ้บองโก้ พิสูจน์อักษร” ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ชมใช้เวลา 15 นาที พร้อมจดข้อคิดที่จากการชมไฟล์วีดิทัศน์ ผู้นำกิจกรรมใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพบรรยายเนื้อหาสาระสำคัญของการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร ผู้นำกิจกรรมใช้บทความที่นักศึกษาเขียนเพื่อเป็นเนื้อหาสำหรับนิตยสาร KBU PLUS มาเป็นเอกสารประกอบกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมแจกเอกสารประกอบกิจกรรม “คลินิกภาษา” ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทดลองปฏิบัติประมาณ 30 นาที ผู้นำกิจกรรมและผู้ร่วมกิจกรรมร่วมกันตรวจสอบผลการปฏิบัติเอกสารประกอบกิจกรรมในการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษรและเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมกิจกรรมอภิปรายซักถาม ผู้นำกิจกรรมสรุปประเด็นสำคัญ

- ประเด็นที่ควรได้รับจากการทำกิจกรรม ปรูฟ (Proof) เป็นทักษะหนึ่งในวงการหนังสือที่จำเป็นต้องมีไม่ว่าจะเป็นหนังสือพิมพ์ สำนักพิมพ์ที่ออกหนังสือประเภทต่าง ๆ เช่น นิตยสาร พ็อกเก็ตบุ๊ก นวนิยาย ฯลฯ ก่อนจะผ่านไปสู่สายตาผู้อ่าน ต้องผ่านกระบวนการพิสูจน์อักษรทั้งสิ้น แม้กระทั่งมาสู่ยุคดิจิทัลก่อนออกสู่โลกออนไลน์ก็จำเป็นที่จะต้องทำการพิสูจน์อักษร ถึงแม้โปรแกรมคอมพิวเตอร์จะมีคำสั่งตรวจคำผิดอัตโนมัติแต่ก็ไม่สมบูรณ์ทั้งหมดและไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องของการใช้ภาษาได้ ดังนั้นผู้ร่วมกิจกรรมจึงมีหน้าที่อ่านข้อเขียนนั้น และตรวจทานความถูกต้องเรื่องตัวสะกด การเว้นวรรค ชื่อบุคคล แหล่งข่าว การใช้คำพุ่มเพื่อยต่าง ๆ และบางครั้งอาจหมายถึงการเปลี่ยนแปลงประโยคให้สละสลวย การใช้คำสลับกัน การใช้คำซ้ำ ๆ กัน เพื่อให้ข้อเขียนนั้น อ่านแล้วราบรื่นไม่สะดุด

- การวัดและประเมินผล สังเกตการณ์มีส่วนร่วม การโต้ตอบ การแสดงความคิดเห็นในชิ้นงานที่ได้ฝึกปฏิบัติในกิจกรรม “คลินิกภาษา” การอภิปรายร่วมกัน

กิจกรรม การตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร ชื่อกิจกรรม “พะรังคีเข้ากรุง” ระยะเวลา 60 นาที

- เหตุผลของการทำกิจกรรม การทับศัพท์ คือ การถอดอักษร หรือแปลงข้อความจากระบบการเขียนหรือภาษาหนึ่งไปสู่อีกระบบหนึ่งหรืออีกภาษาหนึ่งอย่างมีหลักการ เพื่อให้สามารถเขียนคำในภาษาต่างประเทศด้วยภาษาและอักษรในภาษานั้น ๆ ได้สะดวก เช่น การทับศัพท์ภาษาอังกฤษซึ่งเขียนด้วยอักษรโรมัน มาเป็นอักษรไทยเพื่อใช้ในภาษาไทย เป็นต้น ส่วนมากใช้กับวิสามานยนาม อาทิ ชื่อบุคคล สถานที่ หรือชื่อเฉพาะที่ไม่สามารถแปลความหมายเป็นภาษาอื่นได้โดยสะดวก จึงเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งที่นักสื่อสารมวลชนต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งเพราะต้องถ่ายทอดเนื้อหาสู่กลุ่มเป้าหมายซึ่งมีจำนวนมากให้ถูกต้อง โดยเฉพาะนักวารสารศาสตร์ซึ่งยังต้องถ่ายทอดเนื้อหาส่วนใหญ่ที่เป็นตัวอักษรสู่ผู้อ่านจึงต้องระมัดระวังการเขียนทับศัพท์ให้ถูกต้องตามระบบของราชบัณฑิตยสถานระบุไว้

- จุดมุ่งหมาย เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานของการเขียนคำทับศัพท์ และเพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีทักษะในการเขียนคำทับศัพท์

- สื่อและวัสดุอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพ เอกสารประกอบกิจกรรม “พะรังคีเข้ากรุง” ซึ่งเป็นศัพท์ภาษาอังกฤษจำนวน 20 คำ พิมพ์ลงในกระดาษ A4 คำศัพท์ละ 1 แผ่น กระดาษฟลิปชาร์ต

- ขั้นตอนของการทำกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมชี้แจงจุดมุ่งหมายของการร่วมกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพบรรยายสาระสำคัญของกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสุ่มจับเอกสารประกอบกิจกรรม “พะรังคีเข้ากรุง” ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมคนละ 1 แผ่น สุ่มเรียกผู้ร่วมกิจกรรมคนแรกให้เฉลยว่าตนสุ่มจับได้คำว่าอะไรให้อธิบายความหมายของคำนั้นพอสังเขป และให้เขียนข้อความนั้นเป็นภาษาไทย ผู้นำกิจกรรมถามความคิดเห็นว่าคำทับศัพท์ที่เขียนถูกหรือไม่ ถ้าไม่ถูกให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ทราบคำทับศัพท์ที่ถูกออกไปแก้ไขให้ถูกต้อง ผู้เข้าร่วมกิจกรรมคนแรกสุ่มเรียกคนต่อไปออกมาทำกิจกรรมวนกันไปจนครบ 20 คำ ผู้นำกิจกรรมสรุปประเด็นสำคัญ

- ประเด็นที่ควรได้รับจากการทำกิจกรรม คำทับศัพท์ โดยเฉพาะภาษาอังกฤษซึ่งใช้กันอย่างแพร่หลายในชีวิตประจำวันและในสื่อสารมวลชน รวมทั้งการใช้อินเทอร์เน็ตและโซเชียลมีเดียที่มีการใช้กันอย่างแพร่หลายโดยขาดการตรวจสอบภาษา จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ทำงานสื่อสารมวลชนโดยตรงต้องใช้คำทับศัพท์ให้ถูกต้อง เพื่อส่งผ่านไปยังผู้ชม ผู้อ่าน ในฐานะผู้ส่งสารต้องเรียนรู้และจดจำการเขียนคำทับศัพท์ให้ถูกต้อง

- การวัดและประเมินผล สังเกตการณ์มีส่วนร่วม การโต้ตอบ การฝึกปฏิบัติในกิจกรรม “พะรังคีเข้ากรุง” การอภิปรายร่วมกัน

กิจกรรม การใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน ชื่อกิจกรรม “การวัดใจ” ระยะเวลา 60 นาที

- เหตุผลของการทำกิจกรรม คอมพิวเตอร์มีลักษณะเด่นหลายประการ ทำให้ถูกนำมาใช้ประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตประจำวันในสังคมเป็นอย่างมาก นอกจากนี้ยังมีการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในด้านต่าง ๆ อีกหลายด้าน เช่น งานธุรกิจ งานวิทยาศาสตร์ งานวิศวกรรม งานการศึกษา และ งานคมนาคมและสื่อสาร เป็นต้น รวมทั้งปัจจุบันไม่มีใครคอมพิวเตอร์ได้ถูกออกแบบสำหรับใช้ที่บ้าน โรงเรียน และสำนักงาน ตลอดจนได้ถูกออกแบบไว้เพื่อนำติดตัวไปใช้ตามที่ต่าง ๆ โดยมีขนาดเล็ก และน้ำหนักเบา จนมาเป็นอุปกรณ์ที่ใช้กันอยู่ทั่วไปในปัจจุบัน ได้แก่ Smart Phone และ Tablet ซึ่งบทบาทมากขึ้นในการดำรงชีวิตของมนุษย์มากขึ้น และ Mobile Application คือส่วนสำคัญที่ทำให้ผู้ใช้งาน Smart Phone และ Tablet เข้าถึงสื่อต่าง ๆ ได้ง่ายปัจจุบันผู้ที่ประกอบธุรกิจต่าง ๆ ไม่ว่าจะขนาดใหญ่หรือขนาดเล็กได้ให้ความสนใจในการที่จะพัฒนา Mobile Application เพื่อให้เป็นอีกช่องทางหนึ่งในการติดต่อกับลูกค้าของตน เช่นเดียวกับสื่อสิ่งพิมพ์พฤติกรรมของผู้อ่านหนังสือเปลี่ยนไป จากที่เคยเข้าร้านหนังสือเพื่อซื้อสิ่งพิมพ์ที่อุดมไปด้วยข่าวสาร หรือสาระอันเป็นประโยชน์ สู่อการใช้ปลายนิ้วสัมผัสหน้าจออุปกรณ์สื่อสารเพื่อค้นหาข้อมูลข่าวสารตามหน้าแอปพลิเคชันต่าง ๆ แทน

- จุดมุ่งหมาย เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานของการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน และเพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชันได้เป็นอย่างดี

- สื่อและวัสดุอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพ เอกสารประกอบกิจกรรม “การวัดใจ”

- ขั้นตอนของการทำกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมชี้แจงจุดมุ่งหมายของการร่วมกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพบรรยายเนื้อหาสาระสำคัญของการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน ผู้นำกิจกรรมแจกเอกสารประกอบกิจกรรม “การวัดใจ” ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทดลองปฏิบัติ ตัวแทนผู้เข้าร่วมกิจกรรมนำเสนอขั้นตอนที่ได้ทดลองปฏิบัติจากเอกสารประกอบกิจกรรม “การวัดใจ” ของตน เปิดอภิปรายซักถามระหว่างผู้นำกิจกรรมกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมสรุปประเด็นสำคัญ

- ประเด็นที่ควรได้รับจากการทำกิจกรรม การใช้งานคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล เนื่องจากเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มีการพัฒนาอยู่ตลอดเวลาทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมควรมีความรู้ขั้นพื้นฐานของการใช้อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์และสามารถแก้ไขการทำงานของอุปกรณ์ต่าง ๆ ในเบื้องต้น การทำงานเป็นไปได้อย่างรวดเร็วและคล่องตัว อีกทั้งอุปกรณ์การสื่อสารที่หลากหลายมากขึ้น ซึ่งนอกจาก คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (Desktop) คอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) ยังมี Tablet และ Smart phone ซึ่งมีหลากหลายยี่ห้อและการใช้งานในเบื้องต้น ดังนั้นผู้เข้าร่วมกิจกรรมควรที่จะมีความรู้ในพื้นฐาน ตลอดจนโปรแกรมประยุกต์ (Application) ที่ใช้งานเฉพาะด้านกับคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (Desktop) คอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) หรือ แอป (App) ก็คือโปรแกรมประเภทหนึ่งที่ถูกสร้างขึ้นเพื่อใช้งานในสมาร์ทโฟนหรือแท็บเล็ต โดยแอป

ที่ใช้ในสมาร์ทโฟนหรือแท็บเล็ตนี้ใช้ระบบปฏิบัติการ Android และ iOS ซึ่งการใช้งานก็จะแตกต่างกันออกไป ซึ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมควรที่จะมีความรู้ในพื้นฐานด้วยเช่นกัน

- การวัดและประเมินผล สังเกตการณ์มีส่วนร่วม การโต้ตอบ การแสดงความคิดเห็นในชิ้นงานที่ได้ฝึกปฏิบัติในกิจกรรม “การวัดหัวใจ” การอภิปรายร่วมกัน

กิจกรรม การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล ชื่อกิจกรรม “เรียนรู้และเข้าใจไฟล์ดิจิทัล” ระยะเวลา 60 นาที

- เหตุผลของการทำกิจกรรม ในยุคสังคมดิจิทัลผู้คนดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ โดยใช้อินเทอร์เน็ตด้วยสถานการณ์เช่นนี้ เราจึงไม่อาจจะปฏิเสธได้ว่า นับจากนี้ไปการเติบโตของ “ปริมาณข้อมูลดิจิทัล” จะต้องเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง เนื่องจากความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลและข่าวสารได้อย่างสะดวก ง่ายตายทั้งผู้สร้างและผู้แสวงหาข่าวสารและการสื่อสารต่าง ๆ ก็คงจะถูกปรับเปลี่ยนหรือแปลงเป็นดิจิทัล (Digitized) แทบทั้งหมด การเพิ่มขึ้นของข้อมูลดิจิทัลที่กล่าวถึงข้างต้นนี้ มีประเด็นเกี่ยวเนื่องที่ต้องพิจารณาอยู่ 2 ประเด็น คือ ข้อมูลเดิมซึ่งยังอยู่ในสื่ออื่น ๆ อาจจะเป็นหนังสือ รูปภาพ หรือ เทปเสียง เมื่อความสะดวก ความรวดเร็ว และความนิยมในการสร้างและใช้ข้อมูลดิจิทัลมีเพิ่มมากขึ้น ก็อาจมีการแปลงหรือจัดเก็บเป็นข้อมูลดิจิทัลเพื่อการรักษาข้อมูลและนำมาใช้ต่อไป ส่วนข้อมูลดิจิทัลที่จะเกิดขึ้นใหม่ได้อย่างไม่มีขีดจำกัดนั้น ก็ต้องคำนึงถึงคุณภาพ การจัดการ และการนำไปใช้ด้วย หากขาดการจัดการที่ดี อาจจะมีปัญหาเรื่องการเผยแพร่ เชื่อมต่อ และสืบค้นได้

- จุดมุ่งหมาย เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้และความเข้าใจในเรื่องการจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล และเพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบวิธีการสร้าง การจัดเก็บ การแปลง การสืบค้น การแจกจ่าย และการเผยแพร่ไฟล์ข้อมูลดิจิทัล

- สื่อและวัสดุอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพ เอกสารประกอบกิจกรรม “เรียนรู้และเข้าใจไฟล์ดิจิทัล”

- ขั้นตอนของการทำกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมชี้แจงจุดมุ่งหมายของการร่วมกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพบรรยายเนื้อหาสาระสำคัญของการจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล ผู้นำกิจกรรมแจกเอกสารประกอบกิจกรรม “เรียนรู้และเข้าใจไฟล์ดิจิทัล” ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมใช้ประกอบการบรรยาย ผู้นำกิจกรรมเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมกิจกรรมอภิปรายซักถาม ผู้นำกิจกรรมสรุปประเด็นสำคัญ

- ประเด็นที่ควรได้รับจากการทำกิจกรรม การสร้างไฟล์ข้อมูลดิจิทัล ผู้ร่วมกิจกรรมต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์และผลงานที่คาดหวังเป็นสำคัญ เพราะสองสิ่งนี้มีส่วนกำหนดโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่จะใช้ในการสร้างไฟล์ข้อมูลดิจิทัล ซึ่งยังต้องคำนึงถึงมีมาตรฐานในการสร้างไฟล์ข้อมูลดิจิทัลแต่ละประเภท ตามมาตรฐานรูปแบบ (Format) ความละเอียด (Image resolution) และขนาดภาพ (Image size) การสำรองข้อมูลดิจิทัลต้นฉบับ พิจารณาจัดเก็บไฟล์ข้อมูลดิจิทัลในวัสดุจัดเก็บและสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม อาทิ บันทึกลงในแผ่น DVD-R หรือ บันทึกลงใน External Harddisk Drive รวมถึงตรวจสอบสภาพการใช้

งานในทุกปีและพิจารณาทำการบันทึกซ้ำไฟล์ข้อมูลดิจิทัลต้นฉบับทั้งหมดอีกครั้งในอุปกรณ์เก็บบันทึกขึ้นใหม่ตามอายุการใช้งาน

- การวัดและประเมินผล สังเกตการณ์มีส่วนร่วม การโต้ตอบ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมตั้งคำถาม การอภิปรายร่วมกัน

กิจกรรม การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล ชื่อกิจกรรม “ใครคู่ใครไฟล์ดิจิทัล” ระยะเวลา 60 นาที

- เหตุผลของการทำกิจกรรม ในโลกของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีทางด้านซอฟต์แวร์ มีโปรแกรมคอมพิวเตอร์เกิดขึ้นมากมาย และแต่ละโปรแกรมก็มีหน้าที่แตกต่างกันออกไป ซึ่งล้วนแล้วแต่ถูกสร้างขึ้นมาเพื่อการประมวลผลบนคอมพิวเตอร์ด้วยกันทั้งหมดทั้งสิ้น ไฟล์ข้อมูลสื่อต่าง ๆ บนคอมพิวเตอร์อันประกอบไปด้วย ไฟล์ในรูปแบบวิดีโอ ไฟล์ในรูปแบบของภาพเคลื่อนไหว ไฟล์ในรูปแบบเพลงหรือเสียง หรือไฟล์ในรูปแบบภาพนิ่งหรือภาพถ่าย ประเภทของไฟล์มีไว้จำแนกหน้าที่และรูปแบบของไฟล์ เพื่อให้เราทราบได้ว่าไฟล์นั้น ๆ มีหน้าที่อะไร ใช้ทำอะไร การเลือกประเภทของไฟล์ได้ถูกต้องจะทำให้การทำงานรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

- จุดมุ่งหมาย เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้และความเข้าใจในเรื่องประเภทของไฟล์ข้อมูลดิจิทัล และเพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบถึงรูปแบบการบันทึกไฟล์ต่าง ๆ เหมาะสมกับงานประเภทใด

- สื่อและวัสดุอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพ เอกสารประกอบกิจกรรม “ใครคู่ใครไฟล์ดิจิทัล” ขนาด A4 ทั้งหมด 20 แผ่น โดยมีคำใบ้ 20 คำตามเอกสารประกอบกิจกรรม “ใครคู่ใครไฟล์ดิจิทัล”

- ขั้นตอนของการทำกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมชี้แจงจุดมุ่งหมายของการร่วมกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพบรรยายสาระสำคัญของกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมแจกเอกสารประกอบกิจกรรม “ใครคู่ใครไฟล์ดิจิทัล” ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมคนละ 1 แผ่น ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ได้คำหลัก 5 คำ ได้แก่ Text, Image, Audio, Video และ Animation แยกตัวไปยืนกลางห้อง 1 กลุ่ม และอีก 4 กลุ่มอยู่มุมห้อง แล้วอธิบายคุณลักษณะของไฟล์ดิจิทัลที่ได้เลือก ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่เหลือจะเป็นฟอรัมเมตของไฟล์ เริ่มอธิบายคุณสมบัติของฟอรัมเมตที่ตนได้เลือกและเข้าไปยืนรวมกลุ่มในประเภทไฟล์ของตน

- ประเด็นที่ควรได้รับจากการทำกิจกรรม ผู้ร่วมกิจกรรมจะได้ทราบถึงประเภทตามมาตรฐานรูปแบบ (Format) ของไฟล์ว่าอยู่ในประเภทใดและเหมาะสมกับงานประเภทใด ทั้งนี้เพื่อจะให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมนำไปปฏิบัติงานได้ถูกต้องกับลักษณะงานในสื่อออนไลน์ประเภทต่าง ๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี และพฤติกรรมการใช้งานของผู้ใช้บริการที่เปลี่ยนไปตามยุคสมัย ผู้ร่วมกิจกรรมสามารถนำเสนอผ่าน Device ในประเภทอื่น ๆ ที่นอกเหนือไปจากการนำเสนอผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ด้วย เช่น Smart phone, Tablet และ Application

-การวัดและประเมินผล สังเกตการณ์มีส่วนร่วม การโต้ตอบ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมตั้งคำถาม การอภิปรายร่วมกัน

กิจกรรม การสร้างสรรค์และออกแบบ ชื่อกิจกรรม “สร้างอีบุ๊กสู่ยุคดิจิทัล” ระยะเวลา 120 นาที

- เหตุผลของการทำกิจกรรม การจัดทำสื่อที่น่าสนใจ น่าติดตาม เป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งที่ผู้ผลิตจะต้องออกแบบและอาศัยความรู้ความชำนาญด้านศิลปะเข้ามาช่วยในการจัดทำให้โครงสร้างข้อมูลที่กำหนดไว้นั้นเป็นรูปเป็นร่าง มีรูปแบบที่สวยงาม สามารถสื่อความหมายได้เหมาะสมกับเนื้อหา รวมทั้งการประดิษฐ์คิดค้นเทคนิคต่าง ๆ ที่ทำให้สื่อที่ผลิตนั้น สะดวกต่อการใช้ ง่ายต่อการเข้าใจ จะทำให้สื่อที่ผลิตนั้นมีคุณค่า และมีประสิทธิภาพในการเรียนการสอนเป็นอย่างดี

- จุดมุ่งหมาย เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานของการสร้างสรรค์และออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล และเพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถสร้างสรรค์และออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้เป็นอย่างดี

- สื่อและวัสดุอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพ เอกสารประกอบกิจกรรม “สร้างอีบุ๊กสู่ยุคดิจิทัล”

- ขั้นตอนของการทำกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมชี้แจงจุดมุ่งหมายของการร่วมกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมแนะนำวิทยากร วิทยากรสร้างความคุ้นเคยกับผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างเป็นกันเองโดยการพักทายและแนะนำตัว วิทยากรใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพบรรยายเนื้อหาสาระสำคัญของการสร้างสรรค์และออกแบบ ผู้นำกิจกรรมแจกเอกสารประกอบกิจกรรม “สร้างอีบุ๊กสู่ยุคดิจิทัล” ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทดลองปฏิบัติ ตัวแทนผู้เข้าร่วมกิจกรรมนำเสนอขึ้นที่ได้ทดลองปฏิบัติจากเอกสารประกอบกิจกรรม “สร้างอีบุ๊กสู่ยุคดิจิทัล” ของตน เปิดอภิปรายงานซักถามระหว่างวิทยากรกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม วิทยากรร่วมสรุปประเด็นสำคัญ

- ประเด็นที่ควรได้รับจากการทำกิจกรรม การออกแบบเป็นศาสตร์แห่งความคิดและต้องใช้ศิลป์ร่วมด้วย รวมทั้งเป็นการสร้างสรรค์เพื่อสนองต่อจุดมุ่งหมาย ตลอดจนสามารถใช้งานได้อย่างน่าพอใจ ซึ่งมี 3 สิ่งที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมควรคำนึงถึง ได้แก่ 1) ความสวยงาม เป็นสิ่งแรกที่ผู้พบเห็นได้สัมผัสก่อน ดังนั้นงานที่ผลิตควรมีการจัดองค์ประกอบที่เหมาะสม 2) การได้รับประโยชน์ เป็นเรื่องที่สำคัญมาก การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ ตัวหนังสือจะต้องอ่านง่าย เข้าใจง่าย ถึงจะเป็นงานออกแบบที่มีประโยชน์ใช้สอยที่ดีได้ แม้กระทั่งเข้าสู่ยุคดิจิทัลทั้งสื่อสิ่งพิมพ์บนเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน การออกแบบเมนูที่ง่ายต่อการใช้งานก็ถือเป็นประโยชน์และเกิดความพึงพอใจของผู้ใช้งาน 3) การมีแนวความคิดในการออกแบบที่ดี ทำให้งานออกแบบสามารถตอบสนอง ต่อความรู้สึกรู้สึกพอใจ ชื่นชม มีคุณค่า และการสร้างสรรค์งานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลในรูปแบบ E-Book หนังสือที่มีอยู่โดยทั่วไป จะมีลักษณะเป็นเอกสารที่จัดพิมพ์ด้วยกระดาษ แต่ด้วยความเปลี่ยนแปลงของยุคสมัยที่มีการพัฒนาต่อเนื่องทำให้มีการคิดค้นวิธีการใหม่โดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูปเข้ามาช่วย จึงได้มีการผลิตหนังสือให้สามารถเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ได้ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถผลิตเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ออกมาเป็นลักษณะเหมือนกับหนังสือทั่วไปได้ เช่น สามารถแทรกข้อความ แทรกภาพ จัดหน้าหนังสือได้ตามความต้องการของผู้ผลิตและที่พิเศษกว่านั้นคือ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์เหล่านี้ สามารถสร้างจุดเชื่อมโยงเอกสาร (Hypertext) ไปยังเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ทั้ง

ภายในและภายนอกได้ อีกทั้งยังสามารถแทรกเสียง ภาพเคลื่อนไหวต่าง ๆ ลงไปในหนังสือได้ โดยคุณสมบัติเหล่านี้ไม่สามารถทำได้ในหนังสือทั่วไป

- การวัดและประเมินผล สังเกตการณ์มีส่วนร่วม การโต้ตอบ การแสดงความคิดเห็นในชิ้นงานที่ได้ฝึกปฏิบัติในกิจกรรม “สร้างอีบุ๊กสู่ยุคดิจิทัล” การอภิปรายร่วมกัน

กิจกรรม การเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ ชื่อกิจกรรม “1 ภาพ 1 ประโยค 1 โปสต์ สู่ Public”
ระยะเวลา 60 นาที

- เหตุผลของการทำกิจกรรม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้เกิดงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล ทั้งด้านกระบวนการผลิตและการเผยแพร่ข่าวสาร เทคโนโลยีทำให้สิ่งที่เคยเป็นไปไม่ได้สามารถเป็นไปได้ เช่นการส่งข่าวผ่านหลายช่องทางการสื่อสาร ด้วยการย่นระยะเวลาและลดกระบวนการส่งข่าวลง นักวารสารศาสตร์จำเป็นต้องมีทักษะด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่ระดับพื้นฐานไปจนถึงขั้นที่สามารถผลิตและเผยแพร่ข่าวสารสำหรับทุกช่องทางได้ด้วยตนเอง

จุดมุ่งหมาย เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานของการเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ และเพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ได้เป็นอย่างดี

- สื่อและวัสดุอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพ เอกสารประกอบกิจกรรม “1 ภาพ 1 ประโยค 1 โปสต์ สู่ Public”

- ขั้นตอนของการทำกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมชี้แจงจุดมุ่งหมายของการร่วมกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพบรรยายเนื้อหาสาระสำคัญของการเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ ผู้นำกิจกรรมแจกเอกสารประกอบกิจกรรม “1 ภาพ 1 ประโยค 1 โปสต์ สู่ Public” ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทดลองปฏิบัติ ตัวแทนผู้เข้าร่วมกิจกรรมนำเสนอขั้นตอนที่ได้ทดลองปฏิบัติจากเอกสารประกอบกิจกรรม “1 ภาพ 1 ประโยค 1 โปสต์ สู่ Public” ของตน เปิดอภิปรายซักถามระหว่างผู้นำกิจกรรมกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมสรุปประเด็นสำคัญ

- ประเด็นที่ควรได้รับจากการทำกิจกรรม ยุคดิจิทัลทำให้เกิดช่องทางการสื่อสารรูปแบบใหม่ที่มีบทบาทมากในปัจจุบัน ไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารโดยใช้อุปกรณ์สื่อสาร หรือ Mobile Media เช่น โทรศัพท์มือถือหรือ Tablet รวมถึงเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Media) เช่น FaceBook, Twitter, Youtube เป็นต้น สื่อเหล่านี้ได้กลายเป็น สื่อมวลชนยุคใหม่ ซึ่งมีผู้ใช้เพิ่มมากขึ้น ทำให้บริษัท หน่วยงานทำการตลาดผ่านช่องทางเหล่านี้ งานสิ่งพิมพ์ก็เช่นเดียวกันต้องมีการปรับตัวเพื่อให้งานที่ผลิตสามารถเข้าถึงกลุ่มผู้อ่านที่หลากหลายจึงต้องมีการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลเพื่อเผยแพร่งานสู่ผู้อ่านที่ใช้อุปกรณ์สื่อสารที่หลากหลาย เพื่อสามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารได้เพิ่มขึ้น ตลอดจนทราบถึงวิธีที่เหมาะสมกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสู่สังคมออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวัดและประเมินผล สังเกตการณ์มีส่วนร่วม การโต้ตอบ การแสดงความคิดเห็นในชิ้นงานที่ได้ฝึกปฏิบัติในกิจกรรม “1 ภาพ 1 ประโยค 1 โปสต์ สู่ Public” การอภิปรายร่วมกัน

ปัจจัยนิเทศ ระยะเวลา 30 นาที

- เหตุผลของการทำกิจกรรม เมื่อผู้นำกิจกรรมและผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ร่วมทำกิจกรรมร่วมกัน เป็นช่วงเวลาที่เปิดโอกาสให้ทุกคนที่เข้าร่วมกิจกรรมได้พูดคุยถึงความรู้สึกและประสบการณ์การเข้าร่วมกิจกรรมที่ผ่านมา
- จุดมุ่งหมาย เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้แสดงความรู้สึกกล่าวถึงประสบการณ์การเข้าร่วมกิจกรรมที่ผ่านมา และเพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมแสดงความคิดเห็นต่อการเข้าร่วมกิจกรรม
- สื่อและวัสดุอุปกรณ์ แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม
- ขั้นตอนของการทำกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมและผู้เข้าร่วมกิจกรรมร่วมเปิดใจพูดคุยถึงประสบการณ์การเข้าร่วมกิจกรรม ผู้นำกิจกรรมขอความร่วมมือผู้เข้าร่วมกิจกรรมตอบแบบประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม
- ประเด็นที่ควรได้รับการทำกิจกรรม ความรู้ความเข้าใจและทักษะปฏิบัติที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม
- การวัดและประเมินผล สังเกตการณ์มีส่วนร่วม การโต้ตอบ สอบถามความรู้สึกหลังการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

3. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรพัฒนาขึ้นจากการนำหลักการสำคัญ ๆ จากแนวคิด ทฤษฎีต่าง ๆ ด้านการวางแผน การบริหารจัดการ การเขียน การออกแบบ การสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ มาบูรณาการเข้าด้วยกัน เพื่อให้ได้กิจกรรมที่เหมาะสมในการเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

4. การวัดและประเมินผลกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล

- 1) ประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติตามสภาพจริงจากผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล ด้วยแบบประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติตามสภาพจริงรายบุคคล
- 2) ประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล ด้วยแบบสอบถามในการประเมินความพึงพอใจ

สรุปผล ที่ประชุมมีมติเห็นชอบว่ากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ฉบับนี้ มีความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาที่จะนำไปใช้ในการจัดกิจกรรม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องอื่น ๆ

วาระที่ 3.1 ขอประวัติผู้ทรงคุณวุฒิที่เข้าร่วมประชุมสนทนากลุ่ม

ผู้วิจัยแจ้งกับที่ประชุมว่า ขอความอนุเคราะห์ผู้ทรงคุณวุฒิที่เข้าร่วมประชุมสนทนากลุ่มในครั้งนี้ กรอกประวัติการทำงานและประวัติการศึกษาลงในแบบบันทึกที่ผู้วิจัยได้เตรียมให้ เพื่อนำข้อมูลดังกล่าว แสดงไว้ในภาคผนวกของปริญญานิพนธ์เมื่อได้ดำเนินการเสร็จสิ้นต่อไป

สรุปผล ผู้ทรงคุณวุฒิรับทราบและจะดำเนินการกรอกประวัติตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้

สิ้นสุดการสนทนากลุ่ม เวลา 16:00 น.

นายพิเชษฐ พิมพ์เจริญ
ผู้สรุปบันทึกการสนทนากลุ่ม

ภาคผนวก ง
แบบสอบถามสำหรับผู้เชี่ยวชาญ และสรุปผลการวิเคราะห์



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษา
สาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

เรียน นักศึกษาทุกท่าน

ด้วยกระผม นายพิเชษฐ พิมพ์เจริญ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญานิพนธ์ระดับปริญญาเอก เรื่อง “การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษา สาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน” ท่านเป็นนักศึกษาที่มีความสำคัญในการตอบแบบสอบถามฉบับนี้ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านตอบแบบสอบถามฉบับนี้ทุกข้อ ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ ผู้วิจัยจะเก็บเป็นความลับและนำไปใช้เฉพาะในการวิจัยเท่านั้น

ขอขอบคุณนักศึกษาทุกท่านที่กรุณาเสียสละเวลาและให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดี ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาต่อไป

นายพิเชษฐ พิมพ์เจริญ

นิสิตปริญญาเอก

สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา

แขนงวิชาการบริหารการอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามปัจจัยด้านส่วนบุคคล

คำชี้แจง โปรดตอบแบบสอบถามนี้โดยขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () ที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. ชั้นปีที่ศึกษา

() ชั้นปีที่ 3

() ชั้นปีที่ 4

3. สถาบันที่ศึกษา

() มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

() มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

() มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

() มหาวิทยาลัยรังสิต

() มหาวิทยาลัยสยาม

() มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล

คำชี้แจง แบบสอบถามความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลเป็นแบบวัดระดับความสามารถของท่าน เมื่ออ่านข้อความแล้วให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งเพียงช่องเดียวที่ตรงกับพฤติกรรมของท่าน ดังนี้

คะแนน 5 หมายถึง ข้อความดังกล่าวตรงกับทักษะการปฏิบัติงานของท่าน ในระดับมากที่สุด

คะแนน 4 หมายถึง ข้อความดังกล่าวตรงกับทักษะการปฏิบัติงานของท่าน ในระดับมาก

คะแนน 3 หมายถึง ข้อความดังกล่าวตรงกับทักษะการปฏิบัติงานของท่าน ในระดับปานกลาง

คะแนน 2 หมายถึง ข้อความดังกล่าวตรงกับทักษะการปฏิบัติงานของท่าน ในระดับน้อย

คะแนน 1 หมายถึง ข้อความดังกล่าวตรงกับทักษะการปฏิบัติงานของท่าน ในระดับน้อยที่สุด

ท่านคิดว่าข้อความดังกล่าวตรงกับทักษะการปฏิบัติงานของท่านในระดับใด

1. การวางแผนและการกำหนดแนวคิดหลัก	ระดับทักษะการปฏิบัติงาน				
	5	4	3	2	1
1.1 มีการกำหนดหลักการและเหตุผลของการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างครอบคลุม					
1.2 มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างชัดเจน					
1.3 มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายของสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างชัดเจนตามลักษณะทางประชากร เช่น เพศ อายุ การศึกษา อาชีพ รายได้ และสถานภาพทางสังคม					
1.4 มีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในกองบรรณาธิการสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างชัดเจน					
1.5 มีการกำหนดประเด็นความคิดที่จะนำเสนอเนื้อหาในสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล โดยรวบรวมเรื่องราวและนวัตน์เพื่อกระตุ้นความสนใจโดยมุ่งหมายให้ผู้อ่านได้ติดตาม					
1.6 มีการจัดแบ่งสัดส่วนเนื้อหาในสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลตามสาระสำคัญให้เหมาะสมและเป็นสัดส่วนเพื่อง่ายต่อการอ่าน					
1.7 มีการกำหนดวิธีการเผยแพร่เนื้อหาของสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล อาทิ เผยแพร่ผ่านบล็อก เว็บไซต์ หรือโซเชียลมีเดีย					
1.8 มีการกำหนดรูปแบบของงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลให้ครบถ้วนตรงตามวัตถุประสงค์ในการผลิตฯ เช่น การเลือกรูปแบบตัวอักษร สีตัวอักษร การกำหนดตำแหน่งข้อความ ตำแหน่งภาพ เป็นต้น					
1.9 มีการวางแผนจัดงบประมาณในการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลทั้งในเรื่องบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการบริหารควบคุมเพื่อให้งานทั้งหมดสำเร็จได้ด้วยดี					
2. การเขียนและจัดทำต้นฉบับ	ระดับทักษะการปฏิบัติงาน				
	5	4	3	2	1
2.1 มีการรวบรวมข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย					
2.2 มีการคัดเลือกข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ					

2. การเขียนและจัดทำต้นฉบับ (ต่อ)	ระดับทักษะการปฏิบัติงานฯ				
	5	4	3	2	1
2.3 มีการเขียนข่าวตามองค์ประกอบ ขั้นตอนและรูปแบบของการเขียนข่าว					
2.4 มีการเขียนบทบรรณาธิการโดยแสดงทัศนะ และแนวคิดที่เป็นจุดยืนหรือนโยบายหลัก					
2.5 มีการเขียนบทความเพื่อนำเสนอความรู้ ข้อเท็จจริง ความคิดเห็น ตั้งข้อสังเกต ฯลฯ โดยเขียนอย่างมีหลักฐาน มีเหตุผล น่าเชื่อถือ และเป็นไปในทางสร้างสรรค์					
2.6 มีการเขียนบทวิเคราะห์โดยมีกรอบของการวิเคราะห์ มุมมอง ความคิดเห็น และบทสรุป					
2.7 มีการเขียนบทวิจารณ์ตามความรู้สึกรู้สึกนึกคิดและการตีความตามเนื้อหาสาระ					
2.8 มีการเขียนสารคดีโดยมีข้อมูลที่ดี น่าสนใจ อ่านแล้วได้อรรถรส ได้อารมณ์ความรู้สึก ใช้ภาษาที่มีจินตนาการ สละสลวย					
2.9 มีการเขียนเรื่องสั้นโดยสามารถกำหนดธีม พล็อตเรื่อง โครงสร้างของเรื่อง สร้างตัวละคร และการเล่าเรื่อง					
2.10 มีการเขียนนวนิยายโดยสร้างให้เป็นเรื่องราวจากสถานการณ์ต่าง ๆ					
2.11 มีการเขียนบทร้อยกรองตามฉันทลักษณ์ที่มีความแตกต่างกันตามลักษณะของร้อยกรองแต่ละประเภท					
2.12 มีการเขียนคอลัมน์เบ็ดเตล็ด อาทิ คอลัมน์ข่าวสังคม คอลัมน์สาระน่ารู้					
2.13 มีการจัดเตรียมต้นฉบับภาพถ่ายเพื่อใช้ในการสื่อสารความหมายและดึงดูดความสนใจของผู้อ่าน					
2.14 มีการจัดเตรียมต้นฉบับภาพประกอบลายเส้นเพื่อใช้ในการสื่อสารเรื่องราวและอธิบายเนื้อหา					
2.15 มีการจัดเตรียมต้นฉบับภาพประกอบการ์ตูนเพื่อใช้เป็นเนื้อหาสะท้อนความคิดหรือเล่าเรื่องราวโดยตรง					
3. การบรรณาธิการ	ระดับทักษะการปฏิบัติงานฯ				
	5	4	3	2	1
3.1 มีความรู้และประสบการณ์การบรรณาธิการเนื้อหาทั้งภาษาเขียนและภาพประกอบ					
3.2 มีความรู้ด้านภาษาในงานเขียนประเภทต่าง ๆ โดยทราบจุดมุ่งหมายของการเขียนว่าเป็นการถ่ายทอดความรู้ ความคิด จินตนาการ ประสบการณ์ รวมทั้งอารมณ์และความรู้สึก					
3.3 มีทักษะด้านงานบรรณาธิการและเทคนิคการบรรณาธิการ โดยทำให้ต้นฉบับกลายเป็นเนื้อหาที่น่าอ่าน					
3.4 มีความรู้เกี่ยวกับแหล่งค้นคว้าอ้างอิงโดยทราบประเภทของการอ้างอิง วิธีการอ้างอิง และแหล่งอ้างอิง					
3.5 มีความรู้เรื่องกฎหมายลิขสิทธิ์ อาทิ ขอบเขตคุ้มครองงานสร้างสรรค์ การละเมิดลิขสิทธิ์ และงานไม่มีลิขสิทธิ์					

3. การบรรณาธิกร (ต่อ)	ระดับทักษะการปฏิบัติงานฯ				
	5	4	3	2	1
3.6 มีความรู้เรื่องตลาดและกลยุทธ์การส่งเสริมการตลาดใช้เพื่อวัตถุประสงค์แจ้งข่าวสาร จูงใจ และเตือนความจำ					
3.7 มีความรู้เรื่องกลุ่มเป้าหมายซึ่งเป็นผู้รับสารซึ่งมีพฤติกรรมและความต้องการที่แตกต่างกัน					
3.8 มีการตรวจสอบเนื้อหาของต้นฉบับด้านโครงสร้าง ความต่อเนื่อง ความถูกต้อง ความชัดเจน และการอ้างอิง					
3.9 มีทักษะการตรวจสอบภาษา ตัวสะกด การเว้นวรรค และคำบรรยายประกอบ					
3.10 มีการจัดทำเนื้อหาให้น่าอ่านและเข้าใจง่าย โดยเสนอแนวคิดอย่างชัดเจนและเรียงร้อยถ้อยคำที่สื่อความหมายได้ตรงกับสิ่งที่ต้องการจะบอกผู้อ่าน					
3.11 มีการใช้ภาษาได้อย่างถูกต้อง สละสลวย เรียบเรียงภาษาได้ถูกตำแหน่ง ส่งผลให้อ่านได้อย่างไม่ติดขัด จับใจความ และเห็นภาพได้ชัดเจน					
3.12 มีการพิสูจน์อักษรเพื่อตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยก่อนนำเผยแพร่					
4. การออกแบบสื่อดิจิทัล	ระดับทักษะการปฏิบัติงานฯ				
	5	4	3	2	1
4.1 มีความรู้/ความเข้าใจการออกแบบ Online Newspaper ให้มีโครงสร้างที่ชัดเจน ใช้งานง่าย มีการเชื่อมโยงที่ดี เหมาะสมกับหน้าจอ และมีความรวดเร็วในการดาวน์โหลด					
4.2 มีความรู้/ความเข้าใจการออกแบบ E-Magazine ให้มีความเป็น interactive ได้ตอบกับผู้อ่านได้					
4.3 มีความรู้/ความเข้าใจการออกแบบ E-Book ให้แสดงผลด้วยภาพ ข้อความ เสียง สี สีสัน และภาพเคลื่อนไหวได้					
4.4 มีความรู้/ความเข้าใจการออกแบบ E-Newsletter โดยมี Header ที่โดดเด่นน่าสนใจ Content ที่พอเหมาะ					
4.5 มีทักษะการออกแบบ Web page โดยสร้างตามลำดับความสำคัญขององค์ประกอบ ออกแบบให้เหมาะสมกับเนื้อหา ใช้รูปภาพประกอบอย่างเหมาะสม					
4.6 มีทักษะการออกแบบ Banner โดยทำ Banner ให้สะอาดตา จัดเรียงข้อความ และรูปภาพให้เป็นระเบียบ					
4.7 มีทักษะการออกแบบ Infographic โดยมีข้อมูลที่นำเสนอและถูกต้อง มีรูปแบบตามแบบแผนโครงสร้าง และมีความสวยงามในงานที่นำเสนอ					
4.8 มีทักษะการออกแบบ Blog โดยเลือก Theme ที่กำหนดอารมณ์ของ Blog และเข้ากับเนื้อหาของ Blog					
4.9 มีทักษะการออกแบบรูปแบบตัวอักษร โดยกำหนดฟอนต์ของตัวอักษรและสีของตัวอักษรให้สร้างสรรค์และเหมาะสมกับงาน					

4. การออกแบบสื่อดิจิทัล (ต่อ)	ระดับทักษะการปฏิบัติงาน				
	5	4	3	2	1
4.10 มีทักษะการตัดต่อไฟล์เสียง โดยจัดไฟล์เสียงมาประกอบกับงานด้วยการเรียงตามสคริป และประกอบภาพให้กับงาน					
4.11 มีทักษะการออกแบบภาพถ่าย โดยถ่ายทอดมุมมองและจัดเรียงองค์ประกอบภายในเฟรมภาพเพื่อให้สอดคล้องและกลมกลืนกัน					
4.12 มีทักษะการตัดต่อไฟล์วิดีโอ โดยการลำดับภาพหลายภาพมาประกอบกัน โดยเรียงตามสคริปไม่ให้ภาพขัดกับความรู้สึกหรือมีเหตุการณ์ซ้ำซ้อนกัน					
4.13 มีทักษะการออกแบบไฟล์แอนิเมชัน โดยมีการวางแผน วางคอนเซ็ปต์ และแนวทางของเรื่อง					
4.14 มีความรู้การจัดทำอาร์ตเวิร์ค โดยออกแบบคร่าว ๆ ดูความเหมาะสมของต้นฉบับ ทั้งข้อความ ภาพ โดยอาศัยหลักศิลปะ					
4.15 มีความรู้การจัดทำเลย์เอ๊าท์ โดยการจัดวางภาพ ตัวอักษร สิ่งประกอบอื่น ๆ เพื่อประกอบกันเป็นหน้าแต่ละหน้าของงานพิมพ์อย่างคร่าว ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำต้นฉบับงาน					
4.16 มีความรู้/ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการออกแบบ ได้แก่ เอกภาพ ความสมดุล การเน้นให้เกิดจุดเด่น เส้นแย้ง ความกลมกลืน จังหวะ ความลึก/ระยะ ความขัดแย้ง และการซ้ำ					
4.17 มีความรู้/ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบของการออกแบบ ได้แก่ เส้น รูปร่าง รูปทรง น้ำหนัก พื้นผิว ที่ว่าง สี และตัวอักษร					
5. การใช้ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์	ระดับทักษะการปฏิบัติงาน				
	5	4	3	2	1
5.1 ใช้คอมพิวเตอร์ได้ทุกชนิด เช่น Desktop, Notebook, Tablet, Smartphone					
5.2 มีทักษะการใช้อุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ เช่น Printer, Scanner					
5.3 การตรวจเช็ค/ซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ในเบื้องต้น					
5.4 มีทักษะการ Format และติดตั้งระบบปฏิบัติการ (OS) อาทิ Mac OS, Microsoft Windows					
5.5 การติดตั้ง ตรวจสอบ ป้องกัน และกำจัดไวรัส รวมทั้งแก้ไขอาการของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดไวรัส					
5.6 การติดตั้งระบบ LAN และ Network เพื่อการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต					
5.7 การใช้อุปกรณ์บันทึกเสียง เช่น อุปกรณ์บันทึกเสียงของสมาร์ตโฟน อุปกรณ์บันทึกเสียงภายในสตูดิโอ					
5.8 การใช้อุปกรณ์บันทึกภาพ เช่น กล้องสมาร์ตโฟน กล้อง DSLR กล้องฟิล์ม					
5.9 การใช้อุปกรณ์บันทึกวิดีโอ เช่น อุปกรณ์บันทึกวิดีโอของสมาร์ตโฟน เครื่องบันทึกภาพ DVR (Digital Video Recorder)					

5. การใช้ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ (ต่อ)	ระดับทักษะการปฏิบัติงานฯ				
	5	4	3	2	1
5.10 การใช้โปรแกรม Web Browser เช่น IE, Chrome, Firefox					
5.11 การใช้โปรแกรม Search Engine เช่น Google, Yahoo, Bing					
5.12 มีทักษะการใช้แอปพลิเคชันสำหรับแท็บเล็ตหรือสมาร์ทโฟน					
5.13 การใช้โปรแกรมการจัดทำโครงร่างต้นฉบับ เช่น โปรแกรม MS Word					
5.14 การใช้โปรแกรมการตกแต่งภาพถ่าย เช่น โปรแกรม PhotoShop					
5.15 การใช้โปรแกรมการสร้างภาพประกอบ เช่น โปรแกรม Illustrator					
5.16 มีทักษะการใช้โปรแกรมการจัดหน้า เช่น โปรแกรม InDesign					
5.17 การใช้โปรแกรมการสร้างเว็บไซต์ เช่น โปรแกรม DreamWeaver					
5.18 การใช้โปรแกรมการสร้างแอนิเมชัน เช่น โปรแกรม Flash					
6. การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล	ระดับทักษะการปฏิบัติงานฯ				
	5	4	3	2	1
6.1 การสร้างและจัดเก็บไฟล์ข้อความ สร้างเนื้อหาที่เป็นข้อความและบันทึกในฟอร์แมตที่นำไปใช้งานได้สะดวก					
6.2 การสร้างและจัดเก็บไฟล์ภาพ สร้างภาพถ่าย ภาพประกอบและบันทึกในฟอร์แมตที่นำไปใช้งานได้สะดวก					
6.3 การสร้างและจัดเก็บไฟล์เสียง สร้างไฟล์เสียงพูด เสียงดนตรี เสียงประกอบและบันทึกในฟอร์แมตที่นำไปใช้งานได้สะดวก					
6.4 การสร้างและจัดเก็บไฟล์วิดีโอ สร้างวีดิทัศน์และบันทึกในฟอร์แมตที่นำไปใช้งานได้สะดวก					
6.5 การสร้างและจัดเก็บไฟล์แอนิเมชัน สร้างภาพ เคลื่อนไหวและบันทึกในฟอร์แมตที่นำไปใช้งานได้สะดวก					
6.6 การแปลงข้อมูลไฟล์ข้อความ เป็นการเปลี่ยนแปลงฟอร์แมตเพื่อให้เหมาะสมกับงาน					
6.7 การแปลงข้อมูลไฟล์ภาพ เป็นการเปลี่ยนแปลงฟอร์แมตเพื่อให้เหมาะสมกับงาน					
6.8 การแปลงข้อมูลไฟล์เสียง เป็นการเปลี่ยนแปลงฟอร์แมตเพื่อให้เหมาะสมกับงาน					
6.9 การแปลงข้อมูลไฟล์วิดีโอ เป็นการเปลี่ยนแปลงฟอร์แมตเพื่อให้เหมาะสมกับงาน					
6.10 การแปลงข้อมูลไฟล์แอนิเมชัน เป็นการเปลี่ยนแปลงฟอร์แมตเพื่อให้เหมาะสมกับงาน					
6.11 การสืบค้นข้อมูลไฟล์ข้อความ โดยการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตและจากแหล่งข้อมูลของตนเอง					

6. การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล (ต่อ)	ระดับทักษะการปฏิบัติงานฯ				
	5	4	3	2	1
6.12 การสืบค้นข้อมูลไฟล์ภาพ โดยการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต และจากแหล่งข้อมูลของตนเอง					
6.13 การสืบค้นข้อมูลไฟล์เสียง โดยการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต และจากแหล่งข้อมูลของตนเอง					
6.14 การสืบค้นข้อมูลไฟล์วิดีโอ โดยการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต และจากแหล่งข้อมูลของตนเอง					
6.15 การสืบค้นข้อมูลไฟล์แอนิเมชัน โดยการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตและจากแหล่งข้อมูลของตนเอง					
6.16 การแจกจ่ายและเผยแพร่ไฟล์ข้อความ เป็นการแจกจ่าย เผยแพร่ และนำเสนอทางออนไลน์ได้ในรูปของไฟล์ข้อความ					
6.17 การแจกจ่ายและเผยแพร่ไฟล์ภาพ เป็นการแจกจ่าย เผยแพร่ และนำเสนอทางออนไลน์ได้ในรูปของไฟล์ภาพ					
6.18 การแจกจ่ายและเผยแพร่ไฟล์เสียง เป็นการแจกจ่าย เผยแพร่ และนำเสนอทางออนไลน์ได้ในรูปของไฟล์เสียง					
6.19 การแจกจ่ายและเผยแพร่ไฟล์วิดีโอ เป็นการแจกจ่าย เผยแพร่ และนำเสนอทางออนไลน์ได้ในรูปของไฟล์วิดีโอ					
6.20 การแจกจ่ายและเผยแพร่ไฟล์แอนิเมชัน เป็นการแจกจ่าย เผยแพร่ และนำเสนอทางออนไลน์ได้ในรูปของไฟล์แอนิเมชัน					
7. การนำเสนองานผ่านสื่อออนไลน์	ระดับทักษะการปฏิบัติงานฯ				
	5	4	3	2	1
7.1 การนำเสนองานผ่านเว็บไซต์ เช่น เว็บไซต์ (News site)					
7.2 การนำเสนองานผ่าน Blog เช่น บล็อกข่าว (News Blog) มีเดียบล็อก (Media Blog)					
7.3 การนำเสนองานผ่าน Facebook เช่น เฟซบุ๊กแฟนเพจของสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล					
7.4 การนำเสนองานผ่าน Line เช่น Line Official Account ของสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล					
7.5 การนำเสนองานผ่าน Instagram เช่น อินสตาแกรมของสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล					
7.6 การนำเสนองานผ่าน Twitter เช่น ทวิตเตอร์ของนักข่าว					
7.7 การนำเสนองานผ่าน Youtube เช่น ช่องยูทูปของสำนักพิมพ์หรือสำนักข่าว					
7.8 การนำเสนองานรูปแบบแอปพลิเคชัน เช่น แอปพลิเคชันของหนังสือพิมพ์					
7.9 การนำเสนองานผ่าน SMS เช่น เอสเอ็มเอสแจ้งข่าวสารผ่านมือถือของหนังสือพิมพ์					

*****สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถาม*****

ของผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบหาคุณภาพเครื่องมือเพื่อการวิจัยจำนวน 5 ท่าน
(การตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาและพิจารณาความสอดคล้องของข้อคำถาม)

(IOC : Index of Item Objective Congruence)

การวิจัย เรื่อง การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

Title THE DEVELOPMENT OF CURRICULAR ACTIVITIES TO ENHANCE THE OPERATIONAL SKILLS OF PUBLICATIONS IN DIGITAL AGE FOR JOURNALISM STUDENTS OF PRIVATE HIGHER EDUCATION INSTITUTIONS

คณะกรรมการควบคุมปริญญาบัตร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จตุพล ยงศรี

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

อาจารย์ ดร.จักรกฤษณ์ โปณะทอง

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

ผู้วิจัย

นายพิเชษฐ พิมพ์เจริญ

นิสิตปริญญาเอก สาขาการบริหารและการจัดการการศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

รายนามผู้เชี่ยวชาญ

1. ผศ.ดร.อัศวิน เนตรโพธิ์แก้ว

2. ผศ.ดร.บุปผา บุญสมสุข

3. ดร.ชเนตติ ทินนาม

4. ดร.วสัน ปุ่นผล

5. ดร.วิรัช บานเย็น

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาและพิจารณาความสอดคล้องของข้อคำถาม โดยการวิเคราะห์ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) และเลือกข้อคำถามที่มีค่าดัชนีความสอดคล้องของเนื้อหา (IOC) ที่มีค่าตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไปมาใช้เป็นข้อคำถาม โดยกำหนดเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ค่า IOC

ตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป

น้อยกว่า 0.5

ความหมาย

ตัวบ่งชี้มีความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา

ตัวบ่งชี้ไม่มีความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา

1. การวางแผนและการกำหนดแนวคิดหลัก	ผลการวิเคราะห์		ข้อเสนอแนะ จากผู้เชี่ยวชาญ
	ค่า IOC	✓ คงไว้ / ✗ ตัดออก	
1.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ในการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้เป็นอย่างดีและมีความสมบูรณ์ตรงกับวัตถุประสงค์ในการผลิตฯ ที่ตั้งไว้	0.8	✓	- ปรับข้อความบางส่วนในบางข้อ - เพิ่มคำว่า “มี” หน้าคำถามเพื่อเป็นการถามนำให้นักศึกษา - ปรับการเรียงลำดับข้อคำถามตามการวางแผนจริง - ปรับเป็นข้อ 1.2
1.2 การกำหนดรูปแบบของงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลให้มีความสมบูรณ์ตรงกับวัตถุประสงค์ในการผลิตฯ เช่น การเลือกรูปแบบตัวอักษร สีตัวอักษร การกำหนดตำแหน่งข้อความตำแหน่งภาพ เป็นต้น	0.8	✓	- ปรับเป็นข้อ 1.8 - เปลี่ยนข้อความ “สมบูรณ์” เป็น “ครบถ้วน”
1.3 การกำหนดประเด็นความคิดที่จะนำเสนอเนื้อหาในสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล โดยรวบรวมเรื่องราวและนันทนาการเพื่อกระตุ้นความสนใจโดยมุ่งหมายให้ผู้อ่านได้ติดตาม	0.8	✓	- ปรับเป็นข้อ 1.5
1.4 การจัดแบ่งสัดส่วนเนื้อหาในสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลตามสาระสำคัญ แบ่งพื้นที่ให้เหมาะสมต่องาน จัดแบ่งพื้นที่ให้เป็นสัดส่วน ง่ายต่อการอ่าน	0.8	✓	- ปรับข้อความบางส่วน - ปรับเป็นข้อ 1.6
1.5 การวางแผนจัดงบประมาณในการผลิตงานสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล ทั้งในเรื่องบุคลากร การบริหารเงิน วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการบริหารควบคุมเพื่อให้งานทั้งหมดสำเร็จได้ด้วยดี	0.8	✓	- ปรับเป็นข้อ 1.9 - ประโยคใช้คำซ้อนกันระหว่างการวางแผนจัดงบประมาณกับการบริหารงบประมาณ จึงตัดคำซ้ำออก
1.6 การกำหนดหลักการและเหตุผลของการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างครอบคลุม	0.8	✓	- ปรับเป็นข้อ 1.1
1.7 การกำหนดกลุ่มเป้าหมายของสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างชัดเจนตามลักษณะทางประชากร เช่น เพศ อายุ การศึกษา อาชีพ รายได้ และสถานภาพทางสังคม ของกลุ่มเป้าหมาย	0.8	✓	- ปรับเป็นข้อ 1.3
1.8 การกำหนดวิธีการเผยแพร่เนื้อหาของสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล อาทิ เผยแพร่ผ่านบล็อก เว็บไซต์ หรือโซเชียลมีเดีย	0.8	✓	- ปรับเป็นข้อ 1.7 - วิธี เป็น ช่องทาง
1.9 การจัดแบ่งบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในกองบรรณาธิการสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างชัดเจน	0.8	✓	- ปรับเป็นข้อ 1.4

1. การวางแผนและการกำหนดแนวคิดหลัก (ต่อ)	ผลการวิเคราะห์		ข้อเสนอแนะ จากผู้เชี่ยวชาญ
	ค่า IOC	✓ คงไว้ / ✗ ตัดออก	
1.10 มีความเข้าใจในกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้เป็น อย่างถูกต้องและลึกซึ้ง	0.2	✗	- เนื่องจากข้อนี้เป็น คุณสมบัติพื้นฐานของ นักศึกษาสาขาวิชาฯ นี้
1.11 การวางแผนการผลิตสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	0.2	✗	- เป็นคำถามซ้ำซ้อน
2. การเขียนและจัดทำต้นฉบับ	ผลการวิเคราะห์		ข้อเสนอแนะ จากผู้เชี่ยวชาญ
	ค่า IOC	✓ คงไว้ / ✗ ตัดออก	
2.1 การวางแผนจัดเตรียมต้นฉบับ วางโครงสร้างของเนื้อหา และจัดลำดับเนื้อหา	0.6	✓	- ปรับการเรียงลำดับ ข้อคำถามตามการ เขียนและการจัดทำ ต้นฉบับจริง โดยแยก ข้อ 2.1 เป็น 2 ข้อ ดังนี้ 2.1 มีการรวบรวม ข้อมูลฯ 2.2 มีการ คัดเลือกข้อมูลข่าวสาร
2.2 การเขียนข่าวตามองค์ประกอบ ขั้นตอนและรูปแบบของ การเขียนข่าว	0.8	✓	- ปรับเป็นข้อ 2.3
2.3 การเขียนบทบรรณาธิการโดยแสดงทัศนะ และแนวคิดที่ เป็นจุดยืนหรือนโยบายหลัก	1.0	✓	- ปรับเป็นข้อ 2.4
2.4 การเขียนบทความเพื่อแสดงความรู้ เสนอข้อเท็จจริง ความ คิดเห็น ตั้งข้อสังเกต ฯลฯ โดยเขียนอย่างมีหลักฐาน มีเหตุผล น่าเชื่อถือ และเป็นไปในทางสร้างสรรค์	1.0	✓	- ปรับเป็นข้อ 2.5 - เปลี่ยนคำว่า “เพื่อ แสดงความรู้” เป็น “เพื่อนำเสนอความรู้”
2.5 การเขียนบทวิเคราะห์ที่มีกรอบของการวิเคราะห์ มุมมอง ความคิดเห็น และบทสรุป	1.0	✓	- ปรับเป็นข้อ 2.6 - เพิ่มคำว่า “โดย” มี กรอบของการ วิเคราะห์
2.6 การเขียนบทวิจารณ์ตามความรู้สึกนึกคิดและการตีความ ตามเนื้อหาสาระ	1.0	✓	- ปรับเป็นข้อ 2.7
2.7 การเขียนสารคดีโดยมีข้อมูลที่ดี น่าสนใจ อ่านแล้วได้ อารมณ์ ได้อารมณ์ความรู้สึก ใช้ภาษาที่มีจินตนาการ สละสลวย	1.0	✓	- ปรับเป็นข้อ 2.8
2.8 การเขียนเรื่องสั้นโดยสามารถกำหนดธีม พล็อตเรื่อง โครงสร้างของเรื่อง สร้างตัวละคร และการเล่าเรื่อง	1.0	✓	- ปรับเป็นข้อ 2.9

2. การเขียนและจัดทำต้นฉบับ (ต่อ)	ผลการวิเคราะห์		ข้อเสนอแนะ จากผู้เชี่ยวชาญ
	ค่า IOC	✓ คงไว้ / ✗ ตัดออก	
2.9 การเขียนนวนิยายโดยสร้างให้เป็นเรื่องราวจากสถานการณ์ต่าง ๆ	1.0	✓	- ปรับเป็นข้อ 2.10
2.10 การเขียนบทร้อยกรองตามฉันทลักษณ์ที่มีความแตกต่างกัน ตามลักษณะของร้อยกรองแต่ละประเภท	1.0	✓	- ปรับเป็นข้อ 2.11
2.11 การเขียนโคลัมน์เบ็ดเตล็ด อาทิ โคลัมน์ข่าวสังคม โคลัมน์สาระน่ารู้	1.0	✓	- ปรับเป็นข้อ 2.12
2.12 การใช้ภาษาได้อย่างถูกต้อง สละสลวย เรียบเรียงภาษาได้ถูกตำแหน่ง ส่งผลให้อ่านได้อย่างไม่ติดขัด จับใจความและเห็นภาพได้ชัดเจน	0.2	✗	- เป็นการบรรณาธิการ - ย้ายไปทักษะการบรรณาธิการ
2.13 การจัดเตรียมต้นฉบับภาพถ่ายเพื่อใช้ในการสื่อสารความหมายและดึงดูดความสนใจของผู้อ่าน	1.0	✓	
2.14 การจัดเตรียมต้นฉบับภาพประกอบลายเส้นเพื่อใช้ในการสื่อสารเรื่องราวและอธิบายเนื้อหา	1.0	✓	
2.15 การจัดเตรียมต้นฉบับภาพประกอบการ์ตูนในการใช้ประกอบเรื่อง โดยใช้การ์ตูนเป็นเนื้อหาสะท้อนความคิดหรือเล่าเรื่องราวโดยตรง	1.0	✓	
3. การบรรณาธิการ	ผลการวิเคราะห์		ข้อเสนอแนะ จากผู้เชี่ยวชาญ
	ค่า IOC	✓ คงไว้ / ✗ ตัดออก	
3.1 มีความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาในงานบรรณาธิการ	0.8	✓	- ปรับข้อความบางส่วน
3.2 มีความรู้ด้านภาษาในงานเขียนประเภทต่าง ๆ โดยทราบจุดมุ่งหมายของการเขียนว่าเป็นการถ่ายทอดความรู้ ความคิด จินตนาการ ประสบการณ์ รวมทั้งอารมณ์และความรู้สึก	1.0	✓	
3.3 มีทักษะด้านงานบรรณาธิการและเทคนิคการบรรณาธิการ โดยทำให้ต้นฉบับกลายเป็นเนื้อหาที่น่าอ่าน	1.0	✓	- เปลี่ยนข้อความ “บรรณาธิการ” เป็น “บรรณาธิการ”
3.4 มีความรู้เกี่ยวกับแหล่งค้นคว้าอ้างอิงโดยทราบประเภทของการอ้างอิง วิธีการอ้างอิง และแหล่งอ้างอิง	1.0	✓	
3.5 มีความรู้เรื่องกฎหมายลิขสิทธิ์ อาทิ ขอบเขตคุ้มครองงานสร้างสรรค์ การละเมิดลิขสิทธิ์ และงานไม่มีลิขสิทธิ์	1.0	✓	
3.6 มีความรู้เรื่องตลาดและกลยุทธ์การส่งเสริมการตลาดใช้เพื่อวัตถุประสงค์แจ้งข่าวสาร จูงใจ และเตือนความจำ	1.0	✓	
3.7 มีความรู้เรื่องกลุ่มเป้าหมายซึ่งเป็นผู้รับสารซึ่งมีพฤติกรรมและความต้องการที่แตกต่างกัน	1.0	✓	- ใช้คำว่า “ผู้รับสารกลุ่มเป้าหมาย”

3. การบรรณาธิกร (ต่อ)	ผลการวิเคราะห์		ข้อเสนอแนะ จากผู้เชี่ยวชาญ
	ค่า IOC	✓ คงไว้ / ✗ ตัดออก	
3.8 การตรวจสอบเนื้อหาของต้นฉบับด้านโครงสร้าง ความต่อเนื่อง ความถูกต้อง ความชัดเจน และการอ้างอิง	1.0	✓	
3.9 มีทักษะการตรวจสอบภาษา ตัวสะกด การันต์ และคำบรรยายประกอบ	1.0	✓	
3.10 การจัดทำเนื้อหาให้น่าอ่านและเข้าใจง่าย โดยเสนอแนวคิดอย่างชัดเจนและเรียงร้อยถ้อยคำที่สื่อความหมายได้ตรงกับสิ่งที่ต้องการจะบอกผู้อ่าน	1.0	✓	
4. การออกแบบสื่อดิจิทัล	ผลการวิเคราะห์		ข้อเสนอแนะ จากผู้เชี่ยวชาญ
	ค่า IOC	✓ คงไว้ / ✗ ตัดออก	
4.1 การออกแบบ E-Newspaper ให้มีโครงสร้างที่ชัดเจน ใช้งานง่าย มีการเชื่อมโยงที่ดี เหมาะสมกับหน้าจอ และมีความรวดเร็วในการดาวน์โหลด	0.8	✓	- เพิ่มคำว่า “มีความรู้ความเข้าใจ” หน้าคำถามที่ 4.1 – 4.4 - เปลี่ยนข้อความ “E-Newspaper” เป็น “Online Newspaper”
4.2 การออกแบบ E-Magazine ให้มีความเป็น interactive ได้ตอบกับผู้อ่านได้	0.6	✓	
4.3 การออกแบบ E-Book ให้แสดงผลด้วยภาพ ข้อความ เสียง สี สัน และภาพเคลื่อนไหวได้	0.8	✓	
4.4 การออกแบบ E-Newsletter โดยมี Header ที่โดดเด่น น่าสนใจ Content ที่พอเหมาะ	0.8	✓	
4.5 มีทักษะการออกแบบ Web page โดยมีการสร้างตามลำดับความสำคัญขององค์ประกอบ การออกแบบให้เหมาะสมกับเนื้อหา ใช้รูปภาพประกอบอย่างเหมาะสม	1.0	✓	
4.6 การออกแบบ Banner โดยทำ Banner ให้สะอาดตา จัดเรียงข้อความ และรูปภาพให้เป็นระเบียบ	1.0	✓	- เพิ่มคำว่า “มีทักษะ” หน้าคำถามที่ 4.6 – 4.8
4.7 การออกแบบ Infographic โดยมีข้อมูลที่น่าสนใจและถูกต้อง การออกแบบมีรูปแบบ แบบแผนโครงสร้าง และมีความสวยงามในงานที่นำเสนอ	1.0	✓	
4.8 การออกแบบ Blog โดยการเลือก Theme ที่กำหนดอารมณ์ของ Blog และเข้ากับเนื้อหาของ Blog	1.0	✓	

4. การออกแบบสื่อดิจิทัล (ต่อ)	ผลการวิเคราะห์		ข้อเสนอแนะ จากผู้เชี่ยวชาญ
	ค่า IOC	✓ คงไว้ / ✗ ตัดออก	
4.9 มีทักษะการออกแบบรูปแบบตัวอักษร โดยกำหนดฟอนต์ของตัวอักษรและสีของตัวอักษรให้สร้างสรรค์และเหมาะสมกับงาน	1.0	✓	
4.10 การตัดต่อไฟล์เสียง โดยการจัดไฟล์เสียงมาประกอบกับงานโดยเรียงตามสคริป ประกอบกับภาพให้งาน	1.0	✓	- เพิ่มคำว่า “มีทักษะ” หน้าคำถามที่ 4.10 – 4.13
4.11 การออกแบบภาพถ่าย โดยถ่ายทอดมุมมองและจัดเรียงองค์ประกอบภายในเฟรมภาพเพื่อให้สอดคล้องและกลมกลืนกัน	0.8	✓	
4.12 การตัดต่อไฟล์วิดีโอ โดยการลำดับภาพหลายภาพมาประกอบกัน โดยเรียงตามสคริป ไม่ให้ภาพขัดกับความรู้สึกหรือมีเหตุการณ์ซ้ำซ้อนกัน	1.0	✓	
4.13 มีทักษะการออกแบบไฟล์แอนิเมชัน โดยมีการวางแผนวางคอนเซ็ปต์ และแนวทางของเรื่อง	1.0	✓	
4.14 การจัดทำอาร์ตเวิร์ค โดยออกแบบคร่าว ๆ ดูความเหมาะสมของต้นฉบับ ที่ทำให้ข้อความ ภาพ โดยอาศัยหลักศิลปะ	1.0	✓	- เพิ่มคำว่า “มีความรู้” หน้าคำถามที่ 4.14 – 4.15
4.15 การจัดทำเลย์เอ๊าท์ โดยการจัดวางภาพ ตัวอักษร สิ่งประกอบอื่น ๆ เพื่อประกอบกันเป็นหน้าแต่ละหน้าของงานพิมพ์อย่างคร่าว ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำต้นฉบับงาน	1.0	✓	
4.16 มีความรู้เกี่ยวกับหลักการออกแบบ ได้แก่ เอกภพ ความสมดุล การเน้นให้เกิดจุดเด่น เส้นแย้ง ความกลมกลืน จังหวะ ความลึก ระยะ ความขัดแย้ง และการซ้ำ	1.0	✓	- เพิ่มคำว่า “ความเข้าใจ” ในคำถามที่ 4.16 – 4.17
4.17 มีความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบของการออกแบบ ได้แก่ เส้น รูปร่าง รูปทรง น้ำหนัก พื้นผิว ที่ว่าง สี และตัวอักษร	1.0	✓	
4.18 การพิสูจน์อักษรเพื่อตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยก่อนนำเผยแพร่	0.4	✗	- เป็นการบรรณาธิการ - ย้ายไปที่ทักษะการบรรณาธิการ
5. การใช้ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์	ผลการวิเคราะห์		ข้อเสนอแนะ จากผู้เชี่ยวชาญ
	ค่า IOC	✓ คงไว้ / ✗ ตัดออก	
5.1 การใช้คอมพิวเตอร์ได้ทุกชนิด เช่น Desktop, Notebook, Tablet, Smartphone	1.0	✓	- หมวดนี้ปรับข้อความให้เข้าใจง่ายเพื่อเป็นการถามนำให้นักศึกษา

5. การใช้ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ (ต่อ)	ผลการวิเคราะห์		ข้อเสนอแนะ จากผู้เชี่ยวชาญ
	ค่า IOC	✓ คงไว้ / ✗ ตัดออก	
5.2 มีทักษะการใช้อุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ เช่น Printer, Scanner	0.8	✓	
5.3 การตรวจเช็ค/ซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ในเบื้องต้น	1.0	✓	
5.4 มีทักษะการ Format และติดตั้งระบบปฏิบัติการ (OS) อาทิ Mac OS, Microsoft Windows	1.0	✓	
5.5 การติดตั้ง ตรวจสอบ ป้องกัน และกำจัดไวรัส รวมทั้งแก้ไขอาการของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดไวรัส	1.0	✓	
5.6 การติดตั้งระบบ LAN และ Network เพื่อการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต	1.0	✓	
5.7 การใช้อุปกรณ์บันทึกเสียง เช่น อุปกรณ์บันทึกเสียงของสมาร์ทโฟน อุปกรณ์บันทึกเสียงภายในสตูดิโอ	1.0	✓	
5.8 การใช้อุปกรณ์บันทึกภาพ เช่น กล้องสมาร์ทโฟน กล้อง DSLR กล้องฟิล์ม	1.0	✓	
5.9 การใช้อุปกรณ์บันทึกวิดีโอ เช่น อุปกรณ์บันทึกวิดีโอของสมาร์ทโฟน เครื่องบันทึกภาพ DVR (Digital Video Recorder)	1.0	✓	
5.10 การใช้โปรแกรม Browser เช่น IE, Chrome, Firefox	0.8	✓	- เพิ่ม Web Browser
5.11 การใช้โปรแกรม Search Engine เช่น Google, Yahoo, Bing	1.0	✓	
5.12 มีทักษะการใช้แอปพลิเคชันสำหรับแท็บเล็ตหรือสมาร์ทโฟน	1.0	✓	
5.13 การใช้โปรแกรมการจัดโครงสร้างต้นฉบับ เช่น โปรแกรม MS Word	1.0	✓	
5.14 การใช้โปรแกรมการตกแต่งภาพถ่าย เช่น โปรแกรม PhotoShop	1.0	✓	
5.15 การใช้โปรแกรมการสร้างภาพประกอบ เช่น โปรแกรม Illustrator	1.0	✓	
5.16 มีทักษะการใช้โปรแกรมการจัดหน้า เช่น โปรแกรม InDesign	1.0	✓	
5.17 การใช้โปรแกรมการสร้างเว็บไซต์ เช่น โปรแกรม DreamWeaver	1.0	✓	
5.18 การใช้โปรแกรมการสร้างแอนิเมชัน เช่น โปรแกรม Flash	1.0	✓	

6. การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล	ผลการวิเคราะห์		ข้อเสนอแนะ จากผู้เชี่ยวชาญ
	ค่า IOC	✓ คงไว้ / ✗ ตัดออก	
6.1 การสร้างและจัดเก็บไฟล์ข้อความ สร้างเนื้อหาที่เป็นข้อความและบันทึกในฟอร์แมตที่นำไปใช้งานได้สะดวก	1.0	✓	- หมวดนี้ข้อความกรูปรวมได้ โดยการจัดการไฟล์เหมือนกัน แต่แยกตามไฟล์ดิจิทัล
6.2 การสร้างและจัดเก็บไฟล์ภาพ สร้างภาพถ่าย ภาพประกอบและบันทึกในฟอร์แมตที่นำไปใช้งานได้สะดวก	1.0	✓	
6.3 การสร้างและจัดเก็บไฟล์เสียง สร้างไฟล์เสียงพูด เสียงดนตรี เสียงประกอบและบันทึกในฟอร์แมตที่นำไปใช้งานได้สะดวก	1.0	✓	
6.4 การสร้างและจัดเก็บไฟล์วิดีโอ สร้างวิดีโอและบันทึกในฟอร์แมตที่นำไปใช้งานได้สะดวก	1.0	✓	
6.5 การสร้างและจัดเก็บไฟล์แอนิเมชัน สร้างภาพ เคลื่อนไหวและบันทึกในฟอร์แมตที่นำไปใช้งานได้สะดวก	1.0	✓	
6.6 การแปลงข้อมูลไฟล์ข้อความ เป็นการเปลี่ยนแปลงฟอร์แมตเพื่อให้เหมาะสมกับงาน	1.0	✓	
6.7 การแปลงข้อมูลไฟล์ภาพ เป็นการเปลี่ยนแปลงฟอร์แมตเพื่อให้เหมาะสมกับงาน	1.0	✓	
6.8 การแปลงข้อมูลไฟล์เสียง เป็นการเปลี่ยนแปลงฟอร์แมตเพื่อให้เหมาะสมกับงาน	1.0	✓	
6.9 การแปลงข้อมูลไฟล์วิดีโอ เป็นการเปลี่ยนแปลงฟอร์แมตเพื่อให้เหมาะสมกับงาน	1.0	✓	
6.10 การแปลงข้อมูลไฟล์แอนิเมชัน เป็นการเปลี่ยนแปลงฟอร์แมตเพื่อให้เหมาะสมกับงาน	1.0	✓	
6.11 การสืบค้นข้อมูลไฟล์ข้อความ โดยการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตและจากแหล่งข้อมูลของตนเอง	1.0	✓	
6.12 การสืบค้นข้อมูลไฟล์ภาพ โดยการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตและจากแหล่งข้อมูลของตนเอง	1.0	✓	
6.13 การสืบค้นข้อมูลไฟล์เสียง โดยการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตและจากแหล่งข้อมูลของตนเอง	1.0	✓	
6.14 การสืบค้นข้อมูลไฟล์วิดีโอ โดยการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตและจากแหล่งข้อมูลของตนเอง	1.0	✓	
6.15 มีทักษะการสืบค้นข้อมูลไฟล์แอนิเมชัน โดยการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตและจากแหล่งข้อมูลของตนเอง	1.0	✓	

6. การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล (ต่อ)	ผลการวิเคราะห์		ข้อเสนอแนะ จากผู้เชี่ยวชาญ
	ค่า IOC	✓ คงไว้ / ✗ ตัดออก	
6.16 การแจกจ่ายและเผยแพร่ไฟล์ข้อความ เป็นการแจกจ่ายเผยแพร่ และนำเสนอทางออนไลน์ได้ในรูปของไฟล์ข้อความ	1.0	✓	
6.17 การแจกจ่ายและเผยแพร่ไฟล์ภาพ เป็นการแจกจ่ายเผยแพร่ และนำเสนอทางออนไลน์ได้ในรูปของไฟล์ภาพ	1.0	✓	
6.18 การแจกจ่ายและเผยแพร่ไฟล์เสียง เป็นการแจกจ่ายเผยแพร่ และนำเสนอทางออนไลน์ได้ในรูปของไฟล์เสียง	1.0	✓	
6.19 การแจกจ่ายและเผยแพร่ไฟล์วิดีโอ เป็นการแจกจ่ายเผยแพร่ และนำเสนอทางออนไลน์ได้ในรูปของไฟล์วิดีโอ	1.0	✓	
6.20 การแจกจ่ายและเผยแพร่ไฟล์แอนิเมชัน เป็นการแจกจ่ายเผยแพร่ และนำเสนอทางออนไลน์ได้ในรูปของไฟล์แอนิเมชัน	1.0	✓	
7. การนำเสนองานผ่านสื่อออนไลน์	ผลการวิเคราะห์		ข้อเสนอแนะ จากผู้เชี่ยวชาญ
	ค่า IOC	✓ คงไว้ / ✗ ตัดออก	
7.1 การนำเสนองานผ่านเว็บไซต์ เช่น เว็บไซต์ข่าว (News site)	1.0	✓	- หมวดนี้ปรับข้อ คำถามให้เข้าใจง่าย เพื่อเป็นการถามนำ ให้นักศึกษา
7.2 การนำเสนองานผ่าน Blog เช่น บล็อกข่าว (News blog) มีเดียบล็อก (Media blog)	1.0	✓	
7.3 การนำเสนองานผ่าน Facebook เช่น เฟซบุ๊กเพจของสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล	1.0	✓	
7.4 การนำเสนองานผ่าน Line เช่น Line Official Account ของสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล	1.0	✓	
7.5 การนำเสนองานผ่าน Instagram เช่น อินสตาแกรมของสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล	1.0	✓	
7.6 การนำเสนองานผ่าน Twitter เช่น ทวิตเตอร์ของนักข่าว	1.0	✓	
7.7 การนำเสนองานผ่าน Youtube เช่น ช่องยูทูบของสำนักพิมพ์หรือนักข่าว	1.0	✓	
7.8 การนำเสนองานรูปแบบแอปพลิเคชัน เช่น แอปพลิเคชันของหนังสือพิมพ์	1.0	✓	
7.9 การนำเสนองานผ่าน SMS เช่น เอสเอ็มเอสแจ้งข่าวสารผ่านมือถือของหนังสือพิมพ์	1.0	✓	

ภาคผนวก จ
แบบสอบถามสำหรับนำไปทดลองใช้ และสรุปผลการวิเคราะห์



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษา
สาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

เรียน นักศึกษาทุกท่าน

ด้วยกระผม นายพิเชษฐ พิมพ์เจริญ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญานิพนธ์ระดับปริญญาเอก เรื่อง “การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน” ท่านเป็นนักศึกษาที่มีความสำคัญในการตอบแบบสอบถามฉบับนี้ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านตอบแบบสอบถามฉบับนี้ทุกข้อ ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ ผู้วิจัยจะเก็บเป็นความลับและนำไปใช้เฉพาะในการวิจัยเท่านั้น

ขอขอบคุณนักศึกษาทุกท่านที่กรุณาเสียสละเวลาและให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดี ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาต่อไป

นายพิเชษฐ พิมพ์เจริญ

นิสิตปริญญาเอก

สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา

แขนงวิชาการบริหารการอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามปัจจัยด้านส่วนบุคคล

คำชี้แจง โปรดตอบแบบสอบถามนี้โดยขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () ที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. ชั้นปีที่ศึกษา

() ชั้นปีที่ 3

() ชั้นปีที่ 4

3. สถาบันที่ศึกษา

() มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

() มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

() มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

() มหาวิทยาลัยรังสิต

() มหาวิทยาลัยสยาม

() มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล

คำชี้แจง แบบสอบถามความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลเป็นแบบวัดระดับความสามารถของท่าน เมื่ออ่านข้อความแล้วให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งเพียงช่องเดียวที่ตรงกับพฤติกรรมของท่าน ดังนี้

คะแนน 5 หมายถึง ข้อความดังกล่าวตรงกับทักษะการปฏิบัติงานของท่าน ในระดับมากที่สุด

คะแนน 4 หมายถึง ข้อความดังกล่าวตรงกับทักษะการปฏิบัติงานของท่าน ในระดับมาก

คะแนน 3 หมายถึง ข้อความดังกล่าวตรงกับทักษะการปฏิบัติงานของท่าน ในระดับปานกลาง

คะแนน 2 หมายถึง ข้อความดังกล่าวตรงกับทักษะการปฏิบัติงานของท่าน ในระดับน้อย

คะแนน 1 หมายถึง ข้อความดังกล่าวตรงกับทักษะการปฏิบัติงานของท่าน ในระดับน้อยที่สุด

ท่านคิดว่าข้อความดังกล่าวตรงกับทักษะการปฏิบัติงานของท่านในระดับใด

1. การวางแผนและการกำหนดแนวคิดหลัก	ระดับทักษะการปฏิบัติงาน				
	5	4	3	2	1
1.1 มีการกำหนดหลักการและเหตุผลของการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างครอบคลุม					
1.2 มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างชัดเจน					
1.3 มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายของสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างชัดเจนตามลักษณะทางประชากร เช่น เพศ อายุ การศึกษา อาชีพ รายได้ และสถานภาพทางสังคม					
1.4 มีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในกองบรรณาธิการสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างชัดเจน					
1.5 มีการกำหนดประเด็นความคิดที่จะนำเสนอเนื้อหาในสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล โดยรวบรวมเรื่องราวและนวัตน์ที่สนใจเพื่อกระตุ้นความสนใจโดยมุ่งหมายให้ผู้อ่านได้ติดตาม					
1.6 มีการจัดแบ่งสัดส่วนเนื้อหาในสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลตามสาระสำคัญให้เหมาะสมและเป็นสัดส่วนเพื่อง่ายต่อการอ่าน					
1.7 มีการกำหนดวิธีการเผยแพร่เนื้อหาของสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล อาทิ เผยแพร่ผ่านบล็อก เว็บไซต์ หรือโซเชียลมีเดีย					
1.8 มีการกำหนดรูปแบบของงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลให้ครบถ้วนตรงตามวัตถุประสงค์ในการผลิตฯ เช่น การเลือกรูปแบบตัวอักษร สีตัวอักษร การกำหนดตำแหน่งข้อความ ตำแหน่งภาพ เป็นต้น					
1.9 มีการวางแผนจัดงบประมาณในการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลทั้งในเรื่องบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการบริหารควบคุมเพื่อให้งานทั้งหมดสำเร็จได้ด้วยดี					
2. การเขียนและจัดทำต้นฉบับ	ระดับทักษะการปฏิบัติงาน				
	5	4	3	2	1
2.1 มีการรวบรวมข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย					
2.2 มีการคัดเลือกข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ					

2. การเขียนและจัดทำต้นฉบับ (ต่อ)	ระดับทักษะการปฏิบัติงานฯ				
	5	4	3	2	1
2.3 มีการเขียนข่าวตามองค์ประกอบ ขั้นตอนและรูปแบบของการเขียนข่าว					
2.4 มีการเขียนบทบรรณาธิการโดยแสดงทัศนะ และแนวคิดที่เป็นจุดยืนหรือนโยบายหลัก					
2.5 มีการเขียนบทความเพื่อนำเสนอความรู้ ข้อเท็จจริง ความคิดเห็น ตั้งข้อสังเกต ฯลฯ โดยเขียนอย่างมีหลักฐาน มีเหตุผล น่าเชื่อถือ และเป็นไปในทางสร้างสรรค์					
2.6 มีการเขียนบทวิเคราะห์โดยมีกรอบของการวิเคราะห์ มุมมอง ความคิดเห็น และบทสรุป					
2.7 มีการเขียนบทวิจารณ์ตามความรู้สึกลึกซึ้งและการตีความตามเนื้อหาสาระ					
2.8 มีการเขียนสารคดีโดยมีข้อมูลที่ดี น่าสนใจ อ่านแล้วได้อรรถรส ได้อารมณ์ความรู้สึก ใช้ภาษาที่มีจินตนาการ สละสลวย					
2.9 มีการเขียนเรื่องสั้นโดยสามารถกำหนดธีม พล็อตเรื่อง โครงสร้างของเรื่อง สร้างตัวละคร และการเล่าเรื่อง					
2.10 มีการเขียนนวนิยายโดยสร้างให้เป็นเรื่องราวจากสถานการณ์ต่าง ๆ					
2.11 มีการเขียนบทร้อยกรองตามฉันทลักษณ์ที่มีความแตกต่างกันตามลักษณะของร้อยกรองแต่ละประเภท					
2.12 มีการเขียนคอลัมน์เบ็ดเตล็ด อาทิ คอลัมน์ข่าวสังคม คอลัมน์สาระน่ารู้					
2.13 มีการจัดเตรียมต้นฉบับภาพถ่ายเพื่อใช้ในการสื่อสารความหมาย และดึงดูดความสนใจของผู้อ่าน					
2.14 มีการจัดเตรียมต้นฉบับภาพประกอบลายเส้นเพื่อใช้ในการสื่อสารเรื่องราวและอธิบายเนื้อหา					
2.15 มีการจัดเตรียมต้นฉบับภาพประกอบการ์ตูนเพื่อใช้เป็นเนื้อหาสะท้อนความคิดหรือเล่าเรื่องราวโดยตรง					
3. การบรรณาธิการ	ระดับทักษะการปฏิบัติงานฯ				
	5	4	3	2	1
3.1 มีความรู้และประสบการณ์การบรรณาธิการเนื้อหาทั้งภาษาเขียนและภาพประกอบ					
3.2 มีความรู้ด้านภาษาในงานเขียนประเภทต่าง ๆ โดยทราบจุดมุ่งหมายของการเขียนว่าเป็นการถ่ายทอดความรู้ ความคิด จินตนาการ ประสบการณ์ รวมทั้งอารมณ์และความรู้สึก					
3.3 มีทักษะด้านงานบรรณาธิการและเทคนิคการบรรณาธิการ โดยทำให้ต้นฉบับกลายเป็นเนื้อหาที่น่าอ่าน					
3.4 มีความรู้เกี่ยวกับแหล่งค้นคว้าอ้างอิงโดยทราบประเภทของการอ้างอิง วิธีการอ้างอิง และแหล่งอ้างอิง					
3.5 มีความรู้เรื่องกฎหมายลิขสิทธิ์ อาทิ ขอบเขตคุ้มครองงานสร้างสรรค์ การละเมิดลิขสิทธิ์ และงานไม่มีลิขสิทธิ์					

3. การบรรณาธิกร (ต่อ)	ระดับทักษะการปฏิบัติงานฯ				
	5	4	3	2	1
3.6 มีความรู้เรื่องตลาดและกลยุทธ์การส่งเสริมการตลาดใช้เพื่อวัตถุประสงค์แจ้งข่าวสาร จูงใจ และเตือนความจำ					
3.7 มีความรู้เรื่องกลุ่มเป้าหมายซึ่งเป็นผู้รับสารซึ่งมีพฤติกรรมและความต้องการที่แตกต่างกัน					
3.8 มีการตรวจสอบเนื้อหาของต้นฉบับด้านโครงสร้าง ความต่อเนื่อง ความถูกต้อง ความชัดเจน และการอ้างอิง					
3.9 มีทักษะการตรวจสอบภาษา ตัวสะกด การเว้นวรรค และคำบรรยายประกอบ					
3.10 มีการจัดทำเนื้อหาให้น่าอ่านและเข้าใจง่าย โดยเสนอแนวคิดอย่างชัดเจนและเรียงร้อยถ้อยคำที่สื่อความหมายได้ตรงกับสิ่งที่ต้องการจะบอกผู้อ่าน					
3.11 มีการใช้ภาษาได้อย่างถูกต้อง สละสลวย เรียบเรียงภาษาได้ถูกตำแหน่ง ส่งผลให้อ่านได้อย่างไม่ติดขัด จับใจความ และเห็นภาพได้ชัดเจน					
3.12 มีการพิสูจน์อักษรเพื่อตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยก่อนนำเผยแพร่					
4. การออกแบบสื่อดิจิทัล	ระดับทักษะการปฏิบัติงานฯ				
	5	4	3	2	1
4.1 มีความรู้ความเข้าใจการออกแบบ Online Newspaper ให้มีโครงสร้างที่ชัดเจน ใช้งานง่าย มีการเชื่อมโยงที่ดี เหมาะสมกับหน้าจอ และมีความรวดเร็วในการดาวน์โหลด					
4.2 มีความรู้ความเข้าใจการออกแบบ E-Magazine ให้มีความเป็น interactive ได้ตอบกับผู้อ่านได้					
4.3 มีความรู้ความเข้าใจการออกแบบ E-Book ให้แสดงผลด้วยภาพ ข้อความ เสียง สี สัน และภาพเคลื่อนไหวได้					
4.4 มีความรู้ความเข้าใจการออกแบบ E-Newsletter โดยมี Header ที่โดดเด่นน่าสนใจ Content ที่พอเหมาะ					
4.5 มีทักษะการออกแบบ Web page โดยสร้างตามลำดับความสำคัญขององค์ประกอบ ออกแบบให้เหมาะสมกับเนื้อหา ใช้รูปภาพประกอบอย่างเหมาะสม					
4.6 มีทักษะการออกแบบ Banner โดยทำ Banner ให้สะอาดตา จัดเรียงข้อความ และรูปภาพให้เป็นระเบียบ					
4.7 มีทักษะการออกแบบ Infographic โดยมีข้อมูลที่นำเสนอและถูกต้อง มีรูปแบบตามแบบแผนโครงสร้าง และมีความสวยงามในงานที่นำเสนอ					
4.8 มีทักษะการออกแบบ Blog โดยเลือก Theme ที่กำหนดอารมณ์ของ Blog และเข้ากับเนื้อหาของ Blog					
4.9 มีทักษะการออกแบบรูปแบบตัวอักษร โดยกำหนดฟอนต์ของตัวอักษรและสีของตัวอักษรให้สร้างสรรค์และเหมาะสมกับงาน					

4. การออกแบบสื่อดิจิทัล (ต่อ)	ระดับทักษะการปฏิบัติงาน				
	5	4	3	2	1
4.10 มีทักษะการตัดต่อไฟล์เสียง โดยจัดไฟล์เสียงมาประกอบกับงานด้วยการเรียงตามสคริป และประกอบภาพให้กับงาน					
4.11 มีทักษะการออกแบบภาพถ่าย โดยถ่ายทอดมุมมองและจัดเรียงองค์ประกอบภายในเฟรมภาพเพื่อให้สอดคล้องและกลมกลืนกัน					
4.12 มีทักษะการตัดต่อไฟล์วิดีโอ โดยการลำดับภาพหลายภาพมาประกอบกัน โดยเรียงตามสคริปไม่ให้ภาพขัดกับความรู้สึกหรือมีเหตุการณ์ซ้ำซ้อนกัน					
4.13 มีทักษะการออกแบบไฟล์แอนิเมชัน โดยมีการวางแผน วางคอนเซ็ปต์ และแนวทางของเรื่อง					
4.14 มีความรู้การจัดทำอาร์ตเวิร์ค โดยออกแบบคร่าว ๆ ดูความเหมาะสมของต้นฉบับ ทั้งข้อความ ภาพ โดยอาศัยหลักศิลปะ					
4.15 มีความรู้การจัดทำเลย์เอ๊าท์ โดยการจัดวางภาพ ตัวอักษร สิ่งประกอบอื่น ๆ เพื่อประกอบกันเป็นหน้าแต่ละหน้าของงานพิมพ์อย่างคร่าว ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำต้นฉบับงาน					
4.16 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการออกแบบ ได้แก่ เอกภาพ ความสมดุล การเน้นให้เกิดจุดเด่น เส้นแย้ง ความกลมกลืน จังหวะ ความลึก/ระยะ ความขัดแย้ง และการซ้ำ					
4.17 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบของการออกแบบ ได้แก่ เส้น รูปร่าง รูปทรง น้ำหนัก พื้นผิว ที่ว่าง สี และตัวอักษร					
5. การใช้ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์	ระดับทักษะการปฏิบัติงาน				
	5	4	3	2	1
5.1 ใช้คอมพิวเตอร์ได้ทุกชนิด เช่น Desktop, Notebook, Tablet, Smartphone					
5.2 มีทักษะการใช้อุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ เช่น Printer, Scanner					
5.3 การตรวจเช็ค/ซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ในเบื้องต้น					
5.4 มีทักษะการ Format และติดตั้งระบบปฏิบัติการ (OS) อาทิ Mac OS, Microsoft Windows					
5.5 การติดตั้ง ตรวจสอบ ป้องกัน และกำจัดไวรัส รวมทั้งแก้ไขอาการของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดไวรัส					
5.6 การติดตั้งระบบ LAN และ Network เพื่อการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต					
5.7 การใช้อุปกรณ์บันทึกเสียง เช่น อุปกรณ์บันทึกเสียงของสมาร์ตโฟน อุปกรณ์บันทึกเสียงภายในสตูดิโอ					
5.8 การใช้อุปกรณ์บันทึกภาพ เช่น กล้องสมาร์ตโฟน กล้อง DSLR กล้องฟิล์ม					
5.9 การใช้อุปกรณ์บันทึกวิดีโอ เช่น อุปกรณ์บันทึกวิดีโอของสมาร์ตโฟน เครื่องบันทึกภาพ DVR (Digital Video Recorder)					

5. การใช้ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ (ต่อ)	ระดับทักษะการปฏิบัติงานฯ				
	5	4	3	2	1
5.10 การใช้โปรแกรม Web Browser เช่น IE, Chrome, Firefox					
5.11 การใช้โปรแกรม Search Engine เช่น Google, Yahoo, Bing					
5.12 มีทักษะการใช้แอปพลิเคชันสำหรับแท็บเล็ตหรือสมาร์ทโฟน					
5.13 การใช้โปรแกรมการจัดทำโครงร่างต้นฉบับ เช่น โปรแกรม MS Word					
5.14 การใช้โปรแกรมการตกแต่งภาพถ่าย เช่น โปรแกรม PhotoShop					
5.15 การใช้โปรแกรมการสร้างภาพประกอบ เช่น โปรแกรม Illustrator					
5.16 มีทักษะการใช้โปรแกรมการจัดหน้า เช่น โปรแกรม InDesign					
5.17 การใช้โปรแกรมการสร้างเว็บไซต์ เช่น โปรแกรม DreamWeaver					
5.18 การใช้โปรแกรมการสร้างแอนิเมชัน เช่น โปรแกรม Flash					
6. การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล	ระดับทักษะการปฏิบัติงานฯ				
	5	4	3	2	1
6.1 การสร้าง การจัดเก็บ การแปลง การสืบค้น การแจกจ่าย และเผยแพร่ไฟล์ข้อความ					
6.2 การสร้าง การจัดเก็บ การแปลง การสืบค้น การแจกจ่าย และเผยแพร่ไฟล์ภาพ					
6.3 การสร้าง การจัดเก็บ การแปลง การสืบค้น การแจกจ่าย และเผยแพร่ไฟล์เสียง					
6.4 การสร้าง การจัดเก็บ การแปลง การสืบค้น การแจกจ่าย และเผยแพร่ไฟล์วิดีโอ					
6.5 การสร้าง การจัดเก็บ การแปลง การสืบค้น การแจกจ่าย และเผยแพร่ไฟล์แอนิเมชัน					
7. การนำเสนองานผ่านสื่อออนไลน์	ระดับทักษะการปฏิบัติงานฯ				
	5	4	3	2	1
7.1 การนำเสนองานผ่านเว็บไซต์ เช่น เว็บข่าว (News site)					
7.2 การนำเสนองานผ่าน Blog เช่น บล็อกข่าว (News Blog) มีเดียบล็อก (Media Blog)					
7.3 การนำเสนองานผ่าน Facebook เช่น เฟซบุ๊กแฟนเพจของสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล					
7.4 การนำเสนองานผ่าน Line เช่น Line Official Account ของสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล					
7.5 การนำเสนองานผ่าน Instagram เช่น อินสตาแกรมของสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล					

7. การนำเสนอผลงานผ่านสื่อออนไลน์ (ต่อ)	ระดับทักษะการปฏิบัติงาน				
	5	4	3	2	1
7.6 การนำเสนอผลงานผ่าน Twitter เช่น ทวิตเตอร์ของนักข่าว					
7.7 การนำเสนอผลงานผ่าน Youtube เช่น ช่องยูทูปของสำนักพิมพ์หรือสำนักข่าว					
7.8 การนำเสนอผลงานรูปแบบแอปพลิเคชัน เช่น แอปพลิเคชันของหนังสือพิมพ์					
7.9 การนำเสนอผลงานผ่าน SMS เช่น เอสเอ็มเอสแจ้งข่าวสารผ่านมือถือของหนังสือพิมพ์					



ภาคผนวก ฉ
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษา
สาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

เรียน นักศึกษาทุกท่าน

ด้วยกระผม นายพิเชษฐ พิมพ์เจริญ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญานิพนธ์ระดับปริญญาเอก เรื่อง “การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษา สาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน” ท่านเป็นนักศึกษาที่มีความสำคัญในการตอบแบบสอบถามฉบับนี้ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านตอบแบบสอบถามฉบับนี้ทุกข้อ ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ ผู้วิจัยจะเก็บเป็นความลับและนำไปใช้เฉพาะในการวิจัยเท่านั้น

ขอขอบคุณนักศึกษาทุกท่านที่กรุณาเสียสละเวลาและให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดี ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาต่อไป

นายพิเชษฐ พิมพ์เจริญ

นิสิตปริญญาเอก

สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา

แขนงวิชาการบริหารการอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดตอบแบบสอบถามนี้โดยขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () ที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. ชั้นปีที่ศึกษา

() ชั้นปีที่ 3

() ชั้นปีที่ 4

3. สถาบันที่ศึกษา

() มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

() มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

() มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

() มหาวิทยาลัยรังสิต

() มหาวิทยาลัยสยาม

() มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ตอนที่ 2 แบบสอบถามทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล

คำชี้แจง แบบสอบถามทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลเป็นแบบวัดระดับทักษะของท่าน เมื่ออ่านข้อความแล้วให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งเพียงช่องเดียวที่ตรงกับระดับทักษะของท่าน ดังนี้

คะแนน 5 หมายถึง ข้อความดังกล่าวตรงกับทักษะการปฏิบัติงานของท่าน ในระดับมากที่สุด

คะแนน 4 หมายถึง ข้อความดังกล่าวตรงกับทักษะการปฏิบัติงานของท่าน ในระดับมาก

คะแนน 3 หมายถึง ข้อความดังกล่าวตรงกับทักษะการปฏิบัติงานของท่าน ในระดับปานกลาง

คะแนน 2 หมายถึง ข้อความดังกล่าวตรงกับทักษะการปฏิบัติงานของท่าน ในระดับน้อย

คะแนน 1 หมายถึง ข้อความดังกล่าวตรงกับทักษะการปฏิบัติงานของท่าน ในระดับน้อยที่สุด

ท่านคิดว่าข้อความดังกล่าวตรงกับทักษะการปฏิบัติงานของท่านในระดับใด

ทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล	ระดับทักษะการปฏิบัติงาน				
	5	4	3	2	1
1. มีการกำหนดหลักการและเหตุผลของการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างครอบคลุม					
2. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างชัดเจน					
3. มีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในกองบรรณาธิการสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างชัดเจน					
4. มีการกำหนดช่องทางการเผยแพร่เนื้อหาของสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล เช่น เผยแพร่ผ่านบล็อก เว็บไซต์ หรือโซเชียลมีเดีย					
5. มีการกำหนดรูปแบบของงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล เช่น การเลือกตัวอักษร การกำหนดตำแหน่งข้อความ ตำแหน่งภาพ					
6. มีการวางแผนจัดงบประมาณในการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล ทั้งในเรื่องบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และการบริหารจัดการ					
7. มีการรวบรวมข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย					
8. มีการคัดเลือกข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ					
9. มีการเขียนบทบรรณาธิการโดยแสดงทัศนะ และแนวคิดที่เป็นจุดยืนหรือนโยบายหลัก					
10. มีการเขียนบทความเพื่อนำเสนอความรู้ ข้อเท็จจริง ความคิดเห็น โดยเขียนอย่างมีหลักฐาน มีเหตุผล น่าเชื่อถือ และเป็นไปในทางสร้างสรรค์					

ทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล	ระดับทักษะการปฏิบัติงาน				
	5	4	3	2	1
11. มีการเขียนบทวิเคราะห์โดยมีกรอบของการวิเคราะห์ มุมมอง ความคิดเห็น และบทสรุป					
12. มีการเขียนบทวิจารณ์ตามความรู้สึกรู้สึกคิดและการ ตีความตามเนื้อหาสาระ					
13. มีการเขียนสารคดีโดยมีข้อมูลที่ดี น่าสนใจ อ่านแล้วได้ อารมณ์ความรู้สึก ใช้ภาษาที่มีจินตนาการ					
14. มีการเขียนเรื่องสั้นโดยสามารถกำหนด Theme พล็อต เรื่อง โครงสร้างของเรื่อง สร้างตัวละคร และการเล่าเรื่อง					
15. มีการเขียนนวนิยายโดยสร้างให้เป็นเรื่องราวจาก สถานการณ์ต่าง ๆ					
16. มีการเขียนบทร้อยกรอง เช่น โคลง ฉันท์ กาพย์ กลอน ที่ ถูกต้องตามฉันทลักษณ์					
17. มีการเขียนคอลัมน์เบ็ดเตล็ด เช่น คอลัมน์ข่าวสังคม คอลัมน์สาระน่ารู้					
18. มีการจัดเตรียมต้นฉบับภาพถ่ายเพื่อใช้ในการสื่อสาร ความหมายและดึงดูดความสนใจ					
19. มีการจัดเตรียมต้นฉบับภาพประกอบลายเส้นเพื่อใช้ในการ สื่อสารเรื่องราวและอธิบายเนื้อหา					
20. มีการจัดเตรียมต้นฉบับภาพประกอบการ์ตูนเพื่อใช้เป็น เนื้อหาสะท้อนความคิดหรือเล่าเรื่องราวโดยตรง					
21. มีความรู้และประสบการณ์การบรรณาธิกรเนื้อหา ทั้งภาษาเขียนและภาพประกอบ					
22. มีความรู้ด้านภาษาในงานเขียนประเภทต่าง ๆ โดยทราบ จุดมุ่งหมายว่าเป็นการถ่ายทอดความรู้ ความคิด จินตนาการ ประสบการณ์ รวมทั้งอารมณ์และความรู้สึก					
23. มีทักษะด้านงานบรรณาธิกรและเทคนิคการบรรณาธิกร โดยทำให้ต้นฉบับกลายเป็นเนื้อหาที่น่าอ่าน					
24. มีความรู้เรื่องกฎหมายลิขสิทธิ์ เช่น ขอบเขตคุ้มครองงาน สร้างสรรค์ การละเมิดลิขสิทธิ์ และงานไม่มีลิขสิทธิ์					
25. มีความรู้เรื่องการตลาดและกลยุทธ์การส่งเสริมการตลาด ใช้เพื่อวัตถุประสงค์แจ้งข่าวสาร จูงใจ และเตือนความจำ					
26. มีความรู้เกี่ยวกับผู้รับสารกลุ่มเป้าหมาย					

ทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล	ระดับทักษะการปฏิบัติงาน				
	5	4	3	2	1
27. มีการตรวจสอบเนื้อหาของต้นฉบับด้านโครงสร้าง ความต่อเนื่อง ความถูกต้อง ความชัดเจน และการอ้างอิง					
28. มีทักษะการตรวจสอบภาษา ตัวสะกด การเว้นวรรค และคำบรรยายประกอบ					
29. มีการจัดทำเนื้อหาให้น่าอ่านและเข้าใจง่าย โดยเสนอแนวคิดและเรียงร้อยถ้อยคำที่สื่อความหมายได้อย่างชัดเจน					
30. มีการใช้ภาษาได้อย่างถูกต้อง สละสลวย เรียบเรียงภาษาได้ถูกต้องตามไวยากรณ์					
31. มีการพิสูจน์อักษรเพื่อตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยก่อนนำเผยแพร่					
32. มีความรู้ความเข้าใจการออกแบบ Online Newspaper ให้มีโครงสร้างที่ชัดเจน ใช้งานง่าย มีการเชื่อมโยงที่ดีเหมาะสมกับหน้าจอ และมีความรวดเร็วในการดาวน์โหลด					
33. มีความรู้ความเข้าใจการออกแบบ E-Magazine ให้มีความเป็น interactive ตอบสนองผู้อ่านได้					
34. มีความรู้ความเข้าใจการออกแบบ E-Book ให้แสดงผลด้วยภาพ ข้อความ เสียง สี สีสัน และภาพเคลื่อนไหวได้					
35. มีความรู้ความเข้าใจการออกแบบ E-Newsletter โดยมี Header ที่โดดเด่นน่าสนใจ Content ที่เหมาะสม					
36. มีทักษะการออกแบบ Web page โดยสร้างตามลำดับความสำคัญขององค์ประกอบ ออกแบบเหมาะสมกับเนื้อหา					
37. มีทักษะการออกแบบ Banner โดยจัดเรียงข้อความ และรูปภาพให้เป็นระเบียบ					
38. มีทักษะการออกแบบ Blog โดยเลือก Theme ที่เข้ากับเนื้อหาของ Blog					
39. มีทักษะการออกแบบตัวอักษร โดยกำหนดฟอนต์และสีของตัวอักษรให้สร้างสรรค์และเหมาะสมกับงาน					
40. มีทักษะการตัดต่อไฟล์เสียง โดยจัดไฟล์เสียงมาประกอบภาพด้วยการเรียงตามสคริปต์					
41. มีทักษะการออกแบบภาพถ่าย โดยถ่ายทอดมุมมองและจัดเรียงองค์ประกอบภายในเฟรมภาพเพื่อให้สอดคล้องกัน					
42. มีทักษะการตัดต่อไฟล์วิดีโอ โดยการลำดับภาพหลายภาพมาประกอบกัน โดยเรียงตามสคริปต์ไม่ให้ภาพขัดกับความรู้สึกหรือมีเหตุการณ์ซ้ำซ้อนกัน					

ทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล	ระดับทักษะการปฏิบัติงาน				
	5	4	3	2	1
43. มีทักษะการออกแบบไฟล์แอนิเมชัน โดยมีการวางแผนวางคอนเซ็ปต์และแนวทางของเรื่อง					
44. มีความรู้ความเข้าใจการจัดทำอาร์ตเวิร์ค โดยออกแบบคร่าว ๆ ดูความเหมาะสมของต้นฉบับ ทั้งข้อความ ภาพ โดยอาศัยหลักศิลปะ					
45. มีความรู้ความเข้าใจการจัดทำเลย์เอ๊าท์โดยการจัดวางภาพ ตัวอักษร เพื่อประกอบกันเป็นหน้าแต่ละหน้าของงาน					
46. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการออกแบบ ได้แก่ เอกภาพ ความสมดุล การเน้นให้เกิดจุดเด่น เส้นแย้ง ความกลมกลืน จังหวะ ความลึก ระยะ ความขัดแย้ง และการซ้ำ					
47. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบของการออกแบบ ได้แก่ เส้น รูปร่าง รูปทรง น้ำหนัก พื้นผิว ที่ว่าง สี และตัวอักษร					
48. ใช้คอมพิวเตอร์ได้ทุกชนิด เช่น Desktop, Notebook, Tablet, Smartphone					
49. ตรวจสอบซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ในเบื้องต้น					
50. มีทักษะการ Format และติดตั้งระบบปฏิบัติการ (OS) เช่น Mac OS, Microsoft Windows					
51. ติดตั้ง ตรวจสอบ ป้องกัน และกำจัดไวรัส รวมทั้งแก้ไขอาการของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดไวรัส					
52. ติดตั้งระบบ LAN และ Network เพื่อเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต					
53. ใช้อุปกรณ์บันทึกเสียง เช่น อุปกรณ์บันทึกเสียงของสมาร์ทโฟน อุปกรณ์บันทึกเสียงภายในสตูดิโอ					
54. ใช้อุปกรณ์บันทึกภาพ เช่น กล้องสมาร์ทโฟน กล้องฟิล์ม กล้อง DSLR					
55. ใช้อุปกรณ์บันทึกวิดีโอ เช่น กล้องสมาร์ทโฟน เครื่องบันทึกภาพ DVR (Digital Video Recorder)					
56. มีทักษะการใช้แอปพลิเคชัน สำหรับแท็บเล็ตหรือสมาร์ทโฟน					
57. มีทักษะการใช้โปรแกรมการสร้างภาพประกอบ เช่น โปรแกรม Illustrator					

ทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล	ระดับทักษะการปฏิบัติงาน				
	5	4	3	2	1
58. มีทักษะการใช้โปรแกรมการจัดหน้า เช่น โปรแกรม InDesign					
59. มีทักษะการใช้โปรแกรมการสร้างเว็บไซต์ เช่น โปรแกรม DreamWeaver					
60. มีทักษะการสร้าง การจัดเก็บ การแปลง การสืบค้น การแจกจ่าย และการเผยแพร่ไฟล์เสียง					
61. มีทักษะการสร้าง การจัดเก็บ การแปลง การสืบค้น การแจกจ่าย และการเผยแพร่ไฟล์วิดีโอ					
62. มีทักษะการสร้าง การจัดเก็บ การแปลง การสืบค้น การแจกจ่าย และการเผยแพร่ไฟล์แอนิเมชัน					
63. มีทักษะการนำเสนอผ่านเว็บไซต์ เช่น เว็บข่าว (News site)					
64. มีทักษะการนำเสนอผ่าน Blog เช่น บล็อกข่าว (News blog)					
65. มีทักษะการนำเสนอผ่าน Facebook เช่น เฟซบุ๊กเพจของสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล					
66. มีทักษะการนำเสนอผ่าน Line เช่น Line Official Account ของสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล					
67. มีทักษะการนำเสนอผ่าน Instagram เช่น อินสตาแกรมของสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล					
68. มีทักษะการนำเสนอผ่าน Youtube เช่น ยูทูบของสำนักพิมพ์หรือสำนักข่าว					
69. มีทักษะการนำเสนอในรูปแบบแอปพลิเคชัน เช่น แอปพลิเคชันของหนังสือพิมพ์					

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล

.....

.....

.....

.....

.....

- ขอขอบคุณที่กรุณาตอบแบบสอบถาม -

ภาคผนวก ข

จดหมายเชิญผู้เชี่ยวชาญและจดหมายขอความอนุเคราะห์



ที่ ศธ 6918/ 01๗0



บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

๒๒ มกราคม 2561

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน คณบดีคณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

เนื่องด้วย นายพิเชษฐ พิมพ์เจริญ นิสิตระดับปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา (การบริหารการอุดมศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน” โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จตุพล ยงศรี และ อาจารย์ ดร.จักรกฤษณ์ โปณะทอง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัศวิน เนตรโพธิ์แก้ว เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถาม ทั้งนี้ นิสิตได้ติดต่อประสานงานเบื้องต้นกับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัศวิน เนตรโพธิ์แก้ว แล้ว และจะประสานงาน ในรายละเอียดดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นายพิเชษฐ พิมพ์เจริญ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ฉัตรชัย เอกปัญญาสกุล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0 2649 5064

หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อ นิสิต โทรศัพท์ 087 054 1727



ที่ ศธ 6918/ 0446

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

๒๖ กุมภาพันธ์ 2561

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน คณบดีคณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

เนื่องด้วย นายพิเชษฐ พิมพ์เจริญ นิสิตระดับปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา (การบริหารการอุดมศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จตุพล ยงศรี และ อาจารย์ ดร.จักรกฤษณ์ โปณะทอง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์

ในการนี้ นิสิตขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูล โดยใช้แบบสอบถาม เรื่อง “การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน” กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีปีที่ 3 - 4 สาขาวิชาวารสารศาสตร์ และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง คณะนิเทศศาสตร์ เพื่อเป็นข้อมูลในการวิจัย และขอใช้สถานที่ของท่าน ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ 2561 ถึงเดือนมีนาคม 2561 ทั้งนี้ นิสิตจะเป็นผู้ประสานงานในรายละเอียดดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ฉัตรชัย เอกปัญญาสกุล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0 2649 5064

หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อ นิสิต โทรศัพท์ 087 054 1727

ที่ ศธ 6918/ ๒๕๖



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

๒๕ พฤษภาคม 2561

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมสนทนากลุ่ม (Focus group)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักนวัตกรรมการเรียนการสอนและเทคโนโลยีสารสนเทศ (สสวท)

เนื่องด้วย นายพิเชษฐ พิมพ์เจริญ นิสิตระดับปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา (การบริหารการอุดมศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จตุพล ยงศรี และ อาจารย์ ดร.จักรกฤษณ์ โปณะทอง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์

ในการนี้ นิสิตขอเรียนเชิญ ดร.เปี้ยทิพย์ พัวพันธ์ เข้าร่วมสนทนากลุ่ม (Focus group) ในหัวข้อเรื่อง “กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน” ในวันที่ 19 พฤษภาคม 2561 เวลา 13.00 – 16.00 น. ณ ห้องประชุมคณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต วิทยาเขตร่มเกล้า ทั้งนี้ นิสิตจะประสานงานในรายละเอียดดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิทธิพงศ์ วัฒนานนท์สกุล)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน รักษาการแทน

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0 2649 5064

หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อ นิสิต โทรศัพท์ 087 054 1727



ภาคผนวก ข

กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล
สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล
สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

พัฒนาโดย
นายพิเชษฐ พิมพ์เจริญ



นิติตหลักสูตรการศึกษาคุณวุฒิบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา แขนงวิชาการบริหารการอุดมศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คำนำ

กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนฉบับนี้มีเป้าหมายของกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลให้กับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนจากทักษะปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลที่ได้จากการวิเคราะห์องค์ประกอบ จำนวน 7 ทักษะ ซึ่งได้แก่ การวางแผนและการบริหารจัดการ การสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล การสร้างสรรค์และออกแบบ การเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ การใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน และการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร โดยการบูรณาการจากแนวคิด ทฤษฎีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนนี้จะเป็นประโยชน์และเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางในการพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตรทางด้านวารสารศาสตร์ เพื่อก่อให้เกิดทักษะการปฏิบัติงานในวิชาชีพที่ตนเองกำลังศึกษาอยู่เพิ่มขึ้น

นายพิเชษฐ พิมพ์เจริญ
ผู้จัดทำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ตอนที่ 1 บทนำ.....	1
ปัญหาและความจำเป็น.....	1
ความมุ่งหมายของกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์	
ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน.....	2
แนวคิดและทฤษฎีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง.....	2
ตอนที่ 2 รายละเอียดการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงาน	
สิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษา	
เอกชน.....	10
หลักการของกิจกรรม.....	10
วัตถุประสงค์การจัดกิจกรรม.....	10
กลุ่มเป้าหมายของการจัดกิจกรรม.....	10
บทบาทหน้าที่ผู้นำกิจกรรมหรือวิทยากรและผู้ช่วย.....	11
คุณลักษณะผู้นำกิจกรรมหรือวิทยากร.....	12
บทบาทหน้าที่ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม.....	12
ระยะเวลาการจัดกิจกรรม.....	13
สถานที่ในการจัดกิจกรรม.....	13
ขั้นตอนการจัดกิจกรรม.....	14
สื่อ วัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม.....	14
เทคนิคการจัดกิจกรรม.....	15
การวัดและประเมินผล.....	15
เกณฑ์การประเมินผล.....	15
ตอนที่ 3 แผนการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุค	
ดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน.....	16
ปฐมนิเทศ.....	17
กิจกรรม เริ่มต้นด้วยการวางแผน.....	22
กิจกรรม ออเจ้าเล่าเรื่อง.....	26

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตอนที่ 3 แผนการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุค (ต่อ) ดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน	
กิจกรรม คลินิกภาษา.....	29
กิจกรรม พระรังสีเข้ากรุง.....	32
กิจกรรม การ์ดวัดใจ.....	35
กิจกรรม เรียนรู้และเข้าใจไฟล์ดิจิทัล.....	39
กิจกรรม ใครคูใครไฟล์ดิจิทัล.....	45
กิจกรรม สร้างอ็ูปักสู่ยุคดิจิทัล.....	49
กิจกรรม 1 ภาพ 1 ประโยค 1 โพสต์ สู่ Public.....	59
ปัจจัยนิเทศ.....	64
ตอนที่ 4 การวัดและประเมินผล.....	65
การวัดและประเมินผล.....	65
เกณฑ์การประเมินผล.....	65
แบบประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติตามสภาพจริงรายบุคคล.....	71
แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม.....	72
บรรณานุกรม.....	74

ตอนที่ 1

บทนำ

ปัญหาและความจำเป็น

สื่อสิ่งพิมพ์เป็นสิ่งที่ถูกจัดพิมพ์ขึ้นด้วยวิธีการต่าง ๆ จนเกิดเป็นชิ้นงานจัดพิมพ์ด้วยกระดาษ สื่อสิ่งพิมพ์แบ่งได้หลายประเภท และมีหน้าที่ในการสื่อสารแตกต่างกันไปตามรูปแบบลักษณะข้อมูลและการเผยแพร่ เช่น สื่อประเภทหนังสือตำรา หรือสื่อประเภทเผยแพร่ข่าวสาร เมื่อโลกออนไลน์เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทางเลือกในการเสพสื่อมีมากขึ้น คนในสังคมส่วนใหญ่มักเน้นความสะดวกสบาย และความรวดเร็วจึงเริ่มที่จะหันไปหาข้อมูลด้วยตนเอง หาข้อมูลเฉพาะที่ตนสนใจหรืออ่านหนังสือที่เป็น E-book เสียมากกว่า ทำให้ความเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ถูกลดความสนใจและลดความสำคัญลง เช่นเดียวกันกับผู้ประกอบการที่หันไปสนใจในสื่ออื่น ๆ มากกว่าเช่นกัน มองผิวเผินสื่อสิ่งพิมพ์อาจดูไม่เข้ายุคดิจิทัล แต่ที่จริงแล้วสื่อต่าง ๆ นั้นมีความสัมพันธ์ต่อกันและมีหน้าที่ประโยชน์แตกต่างกันไป ปัจจุบันนี้เป็นยุคตลาดออนไลน์ สื่อที่ผู้คนเข้าถึงก็ควรเป็นสื่อออนไลน์ แต่คนบางกลุ่มก็ยังต้องอาศัยสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อรับรู้ข่าวสารต่าง ๆ อยู่เช่นกัน อีกทั้งสิ่งนี้คือสิ่งที่มนุษย์ใช้ติดต่อสื่อสารกันได้และยังมีอิทธิพลกับคนในสังคมอยู่ ดังนั้นสื่อสิ่งพิมพ์กับยุคนี้จึงมีความสำคัญและยังเคลื่อนไหวตัวอยู่ตลอด การรับสารของคนไทยยังมีความหลากหลายอยู่ถึงแม้ยุคสมัยเปลี่ยนแปลง คนในสังคมเริ่มปรับตัว แต่การรับสารต่าง ๆ ด้วยสื่อสิ่งพิมพ์ก็ยังมีอยู่จำนวนหนึ่ง เพราะสิ่งพิมพ์เป็นสิ่งที่สามารถสร้างความน่าเชื่อถือได้ จับต้องได้ มีแหล่งที่มา และการรับข่าวสารทางอินเทอร์เน็ตอาจเข้าไม่ถึงถึงทุกกลุ่มทุกชนชั้น บทบาทหน้าที่ของสื่อสิ่งพิมพ์ยังควรที่จะมีต่อไปคู่กับสังคมไทย แต่ก็ปฏิเสธไม่ได้ว่าสื่อสิ่งพิมพ์จะมีการเผยแพร่ผ่านสู่ระบบออนไลน์มากขึ้นอย่างต่อเนื่อง (Sukanya. 2561: ออนไลน์)

พัฒนาการอันรวดเร็วของเทคโนโลยีดิจิทัลและการขยายตัวของผู้ใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ทั่วโลกมีการใช้อินเทอร์เน็ตมากกว่าพันล้านคน และเฉพาะประเทศไทยมีคนใช้อินเทอร์เน็ตมากกว่าครึ่งประเทศ นี่เป็นเงื่อนไขสำคัญที่ทำให้สื่อกระแสหลักอย่างสิ่งพิมพ์ ต้องปรับตัวขนานใหญ่ ไม่เพียงเม็ดเงินโฆษณาที่หดหายไปเรื่อย ๆ และยอดขายที่ลดต่ำลงทุกวัน อำนาจของสื่อกระแสหลักในการเป็นผู้กำหนดวาระข่าวสารของสังคมก็เริ่มอ่อนลงด้วย ข่าวสารหลากหลายประเด็นที่เป็นความสนใจของผู้รับสารเอง เกิดจากแหล่งข่าวในโลกออนไลน์ และเป็นกระแสข่าวใหญ่ของสังคม จนสื่อกระแสหลักต้องเป็นฝ่ายหยิบยกข่าวจากโลกออนไลน์มานำเสนอในสื่อกระดาษอีกทีหนึ่ง จนกล่าวได้ว่า สื่อสังคมออนไลน์กำลังครองอำนาจในการกำหนดว่า วันนี้สังคมไทยจะพูดเรื่องอะไรและไปในทิศทางไหน การปรับตัวที่สำคัญประการหนึ่งของสื่อกระแสหลักในเวลานี้ คือการขยายงานเข้าสู่สื่อดิจิทัลโดยองค์กรข่าวใหญ่ ๆ อย่างไทยรัฐ เดลินิวส์ มติชน ล้วนเข้าสู่พื้นที่ของสื่อดิจิทัลที่เน้นเทคโนโลยีออนไลน์เป็นสำคัญ ทั้งเว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ แอปพลิเคชัน งานข่าวสารขยายตัวจนนักวารสารศาสตร์ต้องปรับตัวขนานใหญ่ และต้องเพิ่มทักษะความสามารถในการใช้เครื่องมือใหม่ ๆ ไปด้วย เพราะนักวารสารศาสตร์จะต้องผลิตข่าวส่งต้น

สังกัดของตนในหลากหลายสื่อ ทั้งข่าวหนังสือพิมพ์ฉบับเล่ม บล็อก เฟซบุ๊ก ทวิตเตอร์ แอปพลิเคชัน และ ข่าวสั้นผ่านสมาร์ทโฟน เช่นเดียวกับนักวารสารศาสตร์ที่ทำงานผลิตสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เช่น นิตยสาร หนังสือ เล่ม ก็ต้องปรับตัวให้ทันของของตนอยู่ในโลกออนไลน์ด้วยเช่นกัน นอกจากนี้นักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์จำเป็นต้องเตรียมตัวให้พร้อมก่อนเข้าสู่ตลาดวิชาชีพ ด้วยการฝึกฝนทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในสายงานของตนเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ (สุชาติ จักรพิสูทธิ์. 2557: 12)

ดังนั้น ผู้วิจัยจึงทำการวิเคราะห์องค์ประกอบของทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับ นักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เพื่อรวบรวมทักษะในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ ได้แก่ ด้านการวางแผนและการบริหารจัดการ ด้านการสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ ด้านการจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล ด้านการสร้างสรรค์และออกแบบ ด้านการเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ ด้านการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน และด้านการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร

ความมุ่งหมายของกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับ นักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

1. เพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ จากการวิเคราะห์องค์ประกอบ จำนวน 7 องค์ประกอบ ได้แก่ ด้านการวางแผนและการบริหารจัดการ ด้านการสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ ด้านการจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล ด้านการสร้างสรรค์และออกแบบ ด้านการเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ ด้านการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน และด้านการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร

2. เพื่อศึกษาประสิทธิผลของการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

แนวคิดและทฤษฎีพื้นฐานของกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงาน สิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ฉบับนี้ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นจากการนำหลักการสำคัญ ๆ จากแนวคิด ทฤษฎีต่าง ๆ ด้านการวางแผน การบริหารจัดการ การเขียน การออกแบบ การสื่อสารข้อมูล และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ มาบูรณาการเข้าด้วยกัน เพื่อให้ได้กิจกรรมที่เหมาะสมในการเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยมีหลักการสำคัญของแนวคิดและทฤษฎีต่าง ๆ ที่ใช้ในกิจกรรม ดังนี้

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการวางแผน

การวางแผนเป็นกระบวนการที่สำคัญอย่างหนึ่งของการบริหาร และเป็นกระบวนการที่มีลักษณะของความเป็นศาสตร์และความเป็นศิลป์ ผู้บริหารต้องมีความเข้าใจและมีทักษะ มีความชำนาญในการนำไปใช้ จึงจะทำให้การบริหารงานบรรลุถึงวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริงที่กล่าวว่าการวางแผนเป็นศาสตร์ เพราะการวางแผนมีองค์ความรู้ เป็นการเฉพาะผู้ที่บริหารและนักวางแผนจะต้องเรียนรู้ ส่วนการวางแผนเป็นศิลป์ เพราะการวางแผนเมื่อกำหนดขึ้นแล้วการนำไปปฏิบัติหรือนำไปใช้นั้น ผู้บริหารจะต้องใช้เทคนิควิธีการต่าง ๆ เพื่อผลักดันให้ทรัพยากรทุกชนิดที่ต้องใช้ในแผนได้ทำงานตามหน้าที่ และในขณะเดียวกันผู้บริหารหรือผู้ใช้แผนจะต้องผสมผสานปัจจัยและสภาพแวดล้อมต่าง ๆ เข้าด้วยกัน เพื่อให้แผนทั้งแผนหรือโดยส่วนใหญ่ของแผนสามารถดำเนินการได้โดยจะต้องพยายามปรับแผนและสภาพแวดล้อมให้สอดคล้องกันตลอดเวลา (อนันต์ เกตุวงศ์. 2534: 2)

การวางแผนเป็นกระบวนการ (Process) ซึ่งปรากฏด้วยกิจกรรม (Activity) ที่จะต้องกระทำกันอย่างต่อเนื่อง และสามารถปรับให้เข้าได้กับข้อมูลที่ได้รับทั้งที่เป็นข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) และข้อมูลที่มาจากระบบการและระบบอื่น การวางแผนสำหรับงานใดไม่ใช้การทำเพียงครั้งเดียวแล้วหยุดหรือเลิกแล้วกันไป แต่เป็นกระบวนการที่จะต้องกระทำอย่างต่อเนื่อง โดยให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทั้งภายนอกและภายในองค์กร และบางส่วนของแผนอาจจะต้องมีการทบทวนใหม่ถ้าผลที่เกิดขึ้นขาดความสมบูรณ์หรือเป็นผลที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่คาดคิดไว้ การวางแผนเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใส่ข้อมูล (Inputs) ทรัพยากร (Resources) และข่าวสาร (Information) ต่าง ๆ เข้าไป และมีตัวการในการกระทำ (Processor) กับทรัพยากรและข้อมูลเหล่านั้นและปรากฏเป็นผล (Outputs) ออกมาในลักษณะต่าง ๆ ข้อมูลอันเกิดจากผลหรือที่เรียกว่าข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) จะถูกนำไปเปรียบเทียบกับมาตรฐาน (Standards) ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ (Objectives) หรือไม่ ถ้าการเปรียบเทียบมีผลเป็นที่ไม่พอใจ ข้อมูลที่ใส่เข้าไป และตัวการในการกระทำข้อมูลจะต้องได้รับการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลง (ธงชัย สันติวงษ์. 2551: 23)

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการ

เมื่อกล่าวถึงคำว่า การบริหารส่วนใหญ่มักจะนึกถึงการบริหารราชการคำศัพท์ที่ใช้มี 2 คำ คือ การบริหาร (Administration) นิยมใช้กับการบริหารราชการหรือการจัดการเกี่ยวกับนโยบาย ศัพท์อีกคำหนึ่ง คือ การจัดการ (Management) นิยมใช้กับการบริหารธุรกิจเอกชนหรือการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตามคำว่า การบริหารกับคำว่า การจัดการใช้แทนกันได้มีความหมายเหมือนกัน ปัจจัยในการบริหารมีองค์ประกอบที่สำคัญดังต่อไปนี้ (สมคิด บางโม. 2546: 60)

1. คนหรือบุคคล (Man) เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงานหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ จำเป็นต้องมีคนที่ปฏิบัติงาน ผลงานที่ดีจะออกมาได้ต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีคุณภาพและมีความรับผิดชอบต่อองค์กรหรือหน่วยงานนั้น ๆ

2. เงิน (Money) หน่วยงานจำเป็นที่จะต้องมีงบประมาณเพื่อการบริหารงาน หากขาดงบประมาณการบริหารงานของหน่วยงานก็ยากที่จะบรรลุเป้าหมาย

3. ทรัพยากรหรือวัสดุ (Material) การบริหารจำเป็นต้องมีวัสดุอุปกรณ์หรือทรัพยากรในการบริหาร หากหน่วยงานขาดวัสดุอุปกรณ์หรือทรัพยากรในการบริหารแล้วก็ย่อมจะเป็นอุปสรรคหรือทำให้เกิดปัญหาในการบริหารงาน

4. การบริหารจัดการ (Management) เป็นภารกิจของผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงคือเป็นกลไกและตัวประสานที่สำคัญที่สุดในการประมวลผลักต้นและกำกับปัจจัยต่าง ๆ ทั้ง 3 ประการให้สามารถดำเนินไปได้โดยมีประสิทธิภาพจนบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานตามที่ต้องการ

วิโรจน์ สารัตนะ (2545: 3-5) ได้กล่าวว่า การบริหารเป็นกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดหมายขององค์การ โดยอาศัยหน้าที่หลักทางการบริหารอย่างน้อย 4 ประการ คือ การวางแผน การจัดองค์การ การนำ และการควบคุม ซึ่งกระบวนการดังกล่าวมีผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบที่จะให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1. การวางแผน (Planning) เป็นหน้าที่ทางการบริหารที่สำคัญประการหนึ่งซึ่งนักวิชาการทั้งหลายกำหนดขึ้น จะเริ่มต้นด้วยหน้าที่ทางการวางแผนเป็นอันดับแรกจึงแสดงให้เห็นถึงความสำคัญของการวางแผนเป็นอย่างดี โดยที่องค์ประกอบของกระบวนการวางแผนองค์การหนึ่ง ๆ ประกอบด้วย ภารกิจจุดหมายและแผน โดยภารกิจเป็นข้อประกาศอย่างกว้าง ๆ เกี่ยวกับจุดมุ่งหมายหรือเหตุผลพื้นฐานในการดำรงอยู่ขององค์การและขอบข่ายงานเฉพาะขององค์การหรือที่ทำให้องค์การแตกต่างจากองค์การอื่น สำหรับจุดหมายเป็นเป้าหมายแห่งอนาคต หรือผลลัพธ์สุดท้ายที่องค์การต้องการให้บรรลุผล ขณะเดียวกันแผนงานหมายถึงวิถีทางที่จะก่อให้เกิดการกระทำเพื่อให้บรรลุผลลัพธ์สุดท้ายที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับองค์การ

2. การจัดองค์การ (Organizing) เป็นหน้าที่ทางการบริหารที่สืบเนื่องจากการวางแผนกล่าวคือเมื่อองค์การจัดทำจุดหมายและแผนเชิงยุทธศาสตร์แล้ว ผู้บริหารควรต้องออกแบบโครงสร้างองค์การเพื่อให้การบริหารงานบรรลุจุดหมายแผนเชิงยุทธศาสตร์ขององค์การนั้น การออกแบบโครงสร้างองค์การเป็นกิจกรรมที่ควรได้รับการตรวจสอบอยู่เสมอเนื่องจากปัจจัยที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงรูปแบบโครงสร้างองค์การเกิดขึ้นมากมาย

3. การนำ (Leading) เป็นสถานะที่ผู้นำใช้ความพยายามที่จะให้มีอิทธิพลต่อผู้อื่นเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุจุดหมายขององค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การที่ผู้นำจะเป็นผู้นำที่มีศักยภาพดังกล่าวได้พึงทำความเข้าใจทฤษฎีการจูงใจ (Motivation) ภาวะผู้นำ (Leadership) การติดต่อสื่อสาร (Communication) และการบริหารกลุ่ม (Group) เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม

4. การควบคุม (Controlling) เป็นกระบวนการวางระเบียบกฎเกณฑ์เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบรรลุผลตามจุดหมายที่กำหนดไว้มุ่งให้เกิดความมั่นใจว่าสมาชิกในองค์การได้ประพฤติปฏิบัติไปในทิศทางที่จะทำให้บรรลุผลตามมาตรฐานการทำงานที่กำหนดไว้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์จุดอ่อนจุด

แข็งขององค์การ การเสริมสร้างพฤติกรรมที่พึงประสงค์และพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของสมาชิกในองค์การ

แนวคิดเกี่ยวกับการเขียน

ดวงใจ ไทยอุบุญ (2554: 1) กล่าวว่า การเขียน (Writing) คือ การขีดให้เป็นตัวหนังสือหรือเลข ขีดให้เป็นเส้นหรือรูปต่าง ๆ การเขียนเป็นการแสดงความรู้ ความคิด ความรู้สึก และความต้องการของผู้ส่งสารออกไปเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้รับสารสามารถอ่านเข้าใจ ได้รับทราบความรู้ ความคิด ความรู้สึก และความต้องการเหล่านั้น การถ่ายทอดโดยวิธีบอกเล่าปากต่อปาก หรือที่เรียกว่า มุขปาฐะ อาจทำให้สารตกหล่นหรือคลาดเคลื่อนได้ง่าย ลายลักษณ์อักษรหรือตัวหนังสือ ที่แท้จริงคือเครื่องหมายที่ใช้แทนคำพูดนั่นเอง ความสำคัญและประโยชน์ของการเขียนสื่อความมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งเพราะเป็นวิธีการสื่อสารและมีประโยชน์เนื่องด้วยเป็นการถ่ายทอด ความรู้ ความคิด ความรู้สึกต่าง ๆ ของผู้เขียนเป็นหลัก และนอกจากนั้นการเขียนยังเป็นเครื่องมือสำคัญในการที่จะวัดความเจริญของอารยธรรมของมนุษย์ในแต่ละยุคสมัยด้วย รวมทั้งถ่ายทอดภาพในอดีต ปัจจุบัน และอนาคตที่เป็นการจินตนาการได้อีกด้วย สร้างความรักความเข้าใจ และข้อตกลงแนวปฏิบัติเพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคม สำหรับการเขียนภาษาไทย มีแบบแผนที่ต้องการรักษา มีถ้อยคำสำนวนที่ต้องใช้เฉพาะ และต้องเขียนให้แจ่มแจ้ง เพราะผู้อ่านไม่สามารถได้ถามผู้เขียน ได้เมื่ออ่านไม่เข้าใจ ผู้ที่จะเขียนให้ได้ดี ต้องใช้ถ้อยคำให้เหมาะสมกับผู้รับสาร โดยพิจารณาว่าผู้รับสารสามารถรับสารที่ส่งมาได้มากน้อยเพียงใด

เช่นเดียวกับ เณรฉิมลาภ ทองอาจ (2561: ออนไลน์) กล่าวว่า ขอบเขตของการพัฒนาการรู้หนังสือไม่ได้จำกัดไว้แต่เฉพาะการอ่านแต่เพียงอย่างเดียว แต่หมายรวมถึงการเขียนด้วย เพราะการอ่านและการเขียนเป็นทักษะการคิดที่ส่งเสริมกันและกัน การพัฒนาการเขียนสามารถกระทำได้โดยการเพิ่มพูนความรู้ที่จะต้องใช้ในการเขียน ซึ่งการเพิ่มพูนก็สามารถกระทำได้จากการอ่าน เพื่อให้ตนเองมีข้อมูลมากเพียงพอ ในขณะที่การเขียนเอง ก็เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยพัฒนาการอ่านได้เช่นเดียวกัน กล่าวคือ ผู้เรียนสามารถสรุปเชื่อมโยงความสัมพันธ์ ทำนาย วิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ความคิดที่ได้จากการอ่านด้วยการเขียนออกมาเป็นข้อความ หรือสัญลักษณ์อย่างใดอย่างหนึ่งที่สื่อความได้ การเขียนมีความซับซ้อนค่อนข้างมาก เพราะเกี่ยวข้องกับการสร้างความคิด แล้วแปลงความคิดนั้นให้เป็นสัญลักษณ์หรือภาษาเขียน การเขียนจึงเกี่ยวข้องกับกิจกรรมการพัฒนาสองประการ คือ การส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดความคิดประการหนึ่ง และอีกประการหนึ่งคือ การแปลงความคิดให้เป็นคำ ประโยค หรือข้อความที่ถูกต้อง และสามารถสื่อความคิดได้ตรงที่สุด

แนวคิดเกี่ยวกับการออกแบบ

การออกแบบให้สื่อสิ่งพิมพ์มีความสวยงามหรือมีความเหมาะสมถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของงานนั้นถือว่าเป้นขั้นตอนที่สำคัญอีกขั้นหนึ่ง ถึงแม้ว่าจะไม่ใช่ขั้นตอนโดยตรงของกระบวนการพิมพ์ก็ตาม แต่ก็นับว่ามีความสำคัญมากเพราะสิ่งพิมพ์ในปัจจุบันไม่ได้นำให้อ่านได้สื่อข้อความใดเพียงอย่างเดียว แต่ยังมีมุ่งให้มีความสวยงาม เอื้ออำนวยต่อการอ่าน จดจำง่าย สะดุดตา และยังมีมุ่งประโยชน์ทางการค้าอีก

ด้วย การออกแบบจึงเขามามีบทบาทต่อการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ฉบับเล่มและสื่อสิ่งพิมพ์ออนไลน์ อาจกล่าวได้ว่าสื่อสิ่งพิมพ์ทั้งสองรูปแบบนั้นเป็นผลผลิตของศิลปะและเทคโนโลยี ในขณะเดียวกันการวางรูปแบบและการออกแบบที่ก็จะช่วยให้สื่อมีชีวิตชีวายิ่งขึ้นและไม่น่าเบื่อหน่าย

วิบูล จันทรแย้ม (2546: 8-9) กล่าวไว้ว่าการออกแบบมีความหมายว่าเป็นการคิดกระทำการสิ่งใดให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยใช้องค์ประกอบทางศิลปะ อาทิ เส้น สี รูปร่าง รูปทรง พื้นที่ว่าง พื้นผิว ประกอบรวมกันให้ผลงานนั้นเกิดความงดงาม มีสุนทรียภาพ และเกิดประโยชน์ใช้สอยตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ หรือเป็นกระบวนการทางความคิดในการวางแผนรวบรวมองค์ประกอบทั้งหลายเข้าด้วยกันอย่างเป็นระบบเพื่อสร้างสรรค์หรือปรับปรุงงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในดานประโยชน์ใช้สอยและด้านความงามหรือให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการออกแบบที่ใดวางไว้ในการสร้างสรรค์ ผลงานออกแบบของมนุษย์นั้นมีวัตถุประสงค์ข้อหนึ่งคือ งานออกแบบเพื่อการเผยแพร่ เป็นงานออกแบบที่จะต้องคำนึงถึงความต้องการของมนุษย์ วัฒนธรรมของแต่ละสังคม และการออกแบบให้สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งมีความสัมพันธ์กับศิลปะและจิตวิทยาโดยตรง เช่น การออกแบบงานโฆษณา การออกแบบเว็บไซต์ เป็นต้น

แนวคิดการสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์

การสื่อสารข้อมูล (Data communication) หมายถึง การส่งข้อมูลหรือข่าวสาร จากผู้ส่งต้นทางไปยังผู้รับปลายทางที่อยู่ห่างไกล โดยผ่านช่องทางการสื่อสารเพื่อเป็นสื่อกลางในการส่งข้อมูล ซึ่งอาจจะเป็นแบบใช้สายหรือไม่ใช้สายก็ได้ ส่วนข้อมูลหรือข่าวสารนั้นอาจจะเป็นข้อความ เสียง ภาพเคลื่อนไหว หรือข้อมูลที่เป็นมัลติมีเดียก็ได้ ดังนั้นการสื่อสารข้อมูลจึงเป็นส่วนหนึ่งของการสื่อสารโทรคมนาคม โดยเน้นการส่งผ่านข้อมูล โดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเป็นหลัก (สุมน อยู่สิน. 2545: 8)

เครือข่ายคอมพิวเตอร์ หมายถึง การนำคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ มาเชื่อมต่อถึงกันโดยใช้สายเคเบิลเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนชุดข้อมูล ชุดคำสั่ง และข่าวสารต่าง ๆ ระหว่างคอมพิวเตอร์ กับคอมพิวเตอร์และระหว่างคอมพิวเตอร์กับอุปกรณ์ต่าง ๆ การที่ระบบเครือข่ายมีบทบาทและความสำคัญเพิ่มขึ้น เพราะไมโครคอมพิวเตอร์ได้รับการใช้งานอย่างแพร่หลาย จึงเกิดความต้องการที่จะเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์เหล่านั้นถึงกับเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของระบบให้สูงขึ้น เพิ่มการใช้งานด้านต่าง ๆ และลดต้นทุนระบบโดยรวมลง มีการแบ่งใช้งานอุปกรณ์และข้อมูลต่าง ๆ ตลอดจนสามารถทำงานร่วมกันได้ สิ่งสำคัญที่ทำให้ระบบข้อมูลมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น คือ การโอนย้ายข้อมูลระหว่างกัน และการเชื่อมต่อหรือการสื่อสาร การโอนย้ายข้อมูลหมายถึงการนำข้อมูลมาแบ่งกันใช้งาน หรือการนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลในลักษณะแบ่งกันใช้ทรัพยากร เช่น แบ่งกันใช้ซีพียู แบ่งกันใช้ฮาร์ดดิสก์ แบ่งกันใช้โปรแกรม และแบ่งกันใช้อุปกรณ์อื่น ๆ ที่มีราคาแพงหรือไม่สามารถจัดหาให้ทุกคนได้ การเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์เป็นเครือข่ายจึงเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานให้กว้างขวางและมากขึ้นจากเดิม (จตุชัย แพงจันทร์. 2547: 6)

ปัจจุบันเราก้าวมาถึงจุดเปลี่ยนแปลงที่สำคัญอีกครั้งหนึ่งของประวัติศาสตร์ การสื่อสารมวลชนซึ่งเป็นผลมาจากการพัฒนาของเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ดำเนินต่อเนื่องมาตลอดระยะเวลา ทำให้เกิด

การหลอมรวมกันระหว่างสมรรถนะของคอมพิวเตอร์ ประสานเข้ากับเทคโนโลยีการสื่อสาร จนทำให้เกิดการสื่อสารผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ขึ้น เป็นช่องทางการสื่อสารใหม่ที่กำลังก้าวเข้ามามีบทบาทอย่างมากในปัจจุบัน และทำให้รูปแบบการสื่อสารมวลชนดั้งเดิมเปลี่ยนแปลงไป การสื่อสารผ่านคอมพิวเตอร์ หรือ CMC (Computer - mediated communication) เกิดขึ้นในช่วงปี 1970s และ 1980s โดยเริ่มต้นจากระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Computer networking) ถูกนำมาใช้เพื่อการสื่อสารกันระหว่างบุคคล หรือกลุ่มบุคคลต่าง ๆ เป็นระบบการสื่อสารข้อมูลที่เป็น ข้อความ ภาพ สัญลักษณ์ และเสียง ระหว่างคอมพิวเตอร์เครื่องหนึ่งไปสู่คอมพิวเตอร์อีกเครื่องหนึ่งหรือหลาย ๆ เครื่อง โดยใช้สื่อคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อกับระบบโทรคมนาคม เช่น โทรศัพท์ เคเบิลใยแก้วหรือดาวเทียม เป็นสื่อกลาง (กิตติพงศ์ ไทยเจริญ, 2541: 24)

ลักษณะการใช้งานอินเทอร์เน็ต มีทั้งที่เป็นการเข้าถึงข้อมูลและการสื่อสาร โดยการเข้าถึงข้อมูลส่วนใหญ่เป็นฐานข้อมูลที่สามารถสืบค้นได้ด้วยระบบ World Wide Web (www) ซึ่งเชื่อมโยงข้อมูลด้วยระบบ Hypertext สามารถรับข้อมูลทั้งในลักษณะมัลติมีเดียหรือไฟล์ได้ รวมถึงผู้ใช้สามารถสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลที่มีบริการอยู่ในอินเทอร์เน็ตหรือสืบค้นในลักษณะกลุ่มเว็บ (Web ring) อันเป็นการรวมตัวกันของเว็บที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เพื่อเพิ่มศักยภาพการเชื่อมโยงข้อมูลให้เป็นระบบระเบียบเป็นกลุ่มเป็นก้อน สำหรับการสื่อสารภายในอินเทอร์เน็ตนั้น มีทั้งที่เป็นแบบส่วนตัว (Private) และแบบมวลชน (Public) โดยแบบส่วนตัวประกอบด้วย จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) และการสื่อสารออนไลน์ผ่านระบบ Private chat หรือ Internet phone ซึ่งคู่สนทนาสามารถตอบโต้กันได้ในรูปแบบของ Text หรือเสียงแบบทันทีทันใด (Real time) ส่วนการสื่อสารแบบมวลชน ประกอบด้วย Public chat ที่อยู่ในลักษณะของการประชุมกลุ่มที่สื่อสารแบบทันทีทันใด การสื่อสารในรูปของกลุ่มจดหมาย (Mailing list) และการสื่อสารที่อยู่ในรูปของ BBS หรือกลุ่ม News group มีลักษณะเหมือนการตีพิมพ์ประกาศในบอร์ดสาธารณะ (กระดานข่าวอิเล็กทรอนิกส์) โดยบุคคลที่ใช้งานอินเทอร์เน็ต สามารถเข้าถึงและใช้งานสื่อสารในกลุ่มที่สนใจได้ ซึ่งลักษณะนี้จะทำงานคล้ายกับสื่อมวลชนที่มีการเผยแพร่ข่าวและความคิดเห็นสู่มวลชน แต่ที่ต่างกันอย่างมากก็คือสื่อประเภทนี้เป็นสื่อสองทางที่ผู้ใช้แต่ละคนสามารถรับสารและตอบโต้กันได้ ทำให้เกิดการปฏิสัมพันธ์กันเป็นวงกว้างในลักษณะมวลชน โดยปฏิสัมพันธ์ที่เป็นสองทางดังกล่าว ไม่จำเป็นว่าผู้ส่งกับผู้รับจะต้องเข้ามาใช้งานในเวลาเดียวกัน ไม่จำกัดว่าใครเป็นผู้รับสาร และผู้ใช้ทุกคนที่สามารถเข้าถึงกระดานข่าวได้ มีสิทธิ์ในการส่งข้อความลงสื่อประเภทนี้ เป็นสื่อสองทางที่เกิดจากลักษณะเฉพาะตัวของสื่อ (พีระ ลีวลม. 2542: 6 - 7)

ทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์

กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ที่พัฒนาขึ้นคาดหวังว่าจะส่งผลต่อนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่เข้าร่วมกิจกรรมซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมาย โดยต้องการเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลที่ผู้วิจัยพัฒนามาจากแนวคิดทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลจากการ

วิเคราะห์องค์ประกอบทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนได้ทักษะ จำนวน 7 องค์ประกอบ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. การวางแผนและการบริหารจัดการ หมายถึง การกำหนดหลักการและเหตุผลของการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างครอบคลุม การกำหนดวัตถุประสงค์ในการผลิตงาน การจัดแบ่งบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในกองบรรณาธิการ การกำหนดช่องทางการเผยแพร่เนื้อหาของสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล เช่น เผยแพร่ผ่านบล็อก เว็บไซต์ หรือโซเชียลมีเดีย การกำหนดรูปแบบของงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล เช่น การเลือกตัวอักษร การกำหนดตำแหน่งข้อความ ตำแหน่งภาพ การวางแผนจัดงบประมาณในการผลิตงาน ทั้งในเรื่องบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และการบริหารจัดการ

2. การสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ หมายถึง การเขียนบทความเพื่อนำเสนอความรู้ ข้อเท็จจริง ความคิดเห็น โดยเขียนอย่างมีหลักฐาน มีเหตุผล น่าเชื่อถือ และเป็นไปในทางสร้างสรรค์ การเขียนบทวิเคราะห์โดยมีกรอบของการวิเคราะห์มุมมองความคิดเห็นและบทสรุป การเขียนบทวิจารณ์ตามความรู้สึกรู้สึกคิดและการตีความตามเนื้อหาสาระ การเขียนสารคดีโดยมีข้อมูลที่ดี น่าสนใจอ่านแล้วได้อารมณ์ความรู้สึกใช้ภาษาที่มีจินตนาการ การเขียนนวนิยายโดยสร้างให้เป็นเรื่องราวจากสถานการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งการจัดเตรียมต้นฉบับภาพถ่ายเพื่อใช้ในการสื่อสารความหมายและดึงดูดความสนใจ การจัดเตรียมต้นฉบับภาพประกอบลายเส้นเพื่อใช้ในการสื่อสารเรื่องราวและอธิบายเนื้อหา ตลอดจนการจัดเตรียมต้นฉบับภาพประกอบการ์ตูนเพื่อใช้เป็นเนื้อหาสะท้อนความคิดหรือเล่าเรื่องราวโดยตรง

3. การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล หมายถึง การจัดการไฟล์ข้อมูลที่เตรียมไว้ในการจัดทำต้นฉบับ ได้แก่ ไฟล์ข้อความ ไฟล์ภาพ ไฟล์เสียง ไฟล์วีดิทัศน์ และไฟล์แอนิเมชัน ให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสมในการผลิตงาน โดยผ่านกระบวนการการจัดการ ได้แก่ การสร้าง การจัดเก็บ การแปลง การสืบค้น การแจกจ่าย และการเผยแพร่

4. การสร้างสรรค์และออกแบบ หมายถึง ความรู้ความเข้าใจการออกแบบ Online Newspaper ให้มีโครงสร้างที่ชัดเจนใช้งานง่าย มีการเชื่อมโยงที่ดีเหมาะสมกับหน้าจอและมีความรวดเร็วในการดาวน์โหลด การออกแบบ E-Book ให้แสดงผลด้วยภาพ ข้อความ เสียง สีสัน และภาพเคลื่อนไหวได้ การออกแบบ E-Newsletter โดยมี Header ที่โดดเด่นน่าสนใจ Content ที่พอเหมาะ การออกแบบ Web page โดยสร้างตามลำดับความสำคัญขององค์ประกอบและเหมาะสมกับเนื้อหา การออกแบบ Blog โดยเลือก Theme ที่เข้ากับเนื้อหาของ Blog การจัดทำอาร์ตเวิร์ค โดยออกแบบคร่าว ๆ ดูความเหมาะสมของต้นฉบับ ทั้งข้อความ ภาพ โดยอาศัยหลักศิลปะ รวมทั้งการจัดทำเลย์เอาต์โดยการจัดวางภาพ ตัวอักษรเพื่อประกอบกันเป็นหน้าแต่ละหน้าของงาน ตลอดจนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการออกแบบ

5. การเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ หมายถึง การนำเสนอและบริหารจัดการสื่อสิ่งพิมพ์ออนไลน์ให้ส่งข้อมูลข่าวสารผ่านอินเทอร์เน็ตในรูปแบบเว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ และแอปพลิเคชัน รวมทั้งการนำเสนอสิ่งพิมพ์ที่เป็นไฟล์ดิจิทัลนำเสนอผ่านสื่อออนไลน์ทางหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์ หน้าจอภาพแท็บเล็ต หน้าจอภาพสมาร์ตโฟนในรูปแบบของไฟล์ดิจิทัล

6. การใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน หมายถึง การใช้คอมพิวเตอร์ได้ทุกชนิด เช่น Desktop, Notebook, Tablet, Smartphone สามารถตรวจเช็คซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ในเบื้องต้น การใช้อุปกรณ์บันทึกภาพ เช่น กล้องสมาร์ตโฟน กล้องฟิล์ม กล้อง DSLR รวมทั้งการใช้อุปกรณ์บันทึกวิดีโอ เช่น กล้องสมาร์ตโฟน เครื่องบันทึกภาพ DVR (Digital Video Recorder) ตลอดจนมีทักษะการใช้แอปพลิเคชันสำหรับแท็บเล็ตหรือสมาร์ตโฟน

7. การตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร หมายถึง ความรู้ด้านภาษาในงานเขียนประเภทต่าง ๆ โดยทราบจุดมุ่งหมายว่าเป็นการถ่ายทอดความรู้ ความคิด จินตนาการ ประสบการณ์ รวมทั้งอารมณ์และความรู้สึก การตรวจสอบเนื้อหาของต้นฉบับด้านโครงสร้าง ความต่อเนื่อง ความถูกต้อง ความชัดเจน และการอ้างอิง การตรวจสอบภาษา ตัวสะกด การเว้นวรรค และคำบรรยายประกอบ และการพิสูจน์อักษรเพื่อตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยก่อนนำเสนอเผยแพร่

ตอนที่ 2

รายละเอียดการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงาน สิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

หลักการของกิจกรรม

กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน มีหลักการจัดกิจกรรม ดังนี้

1. เป็นกิจกรรมที่เน้นทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล จากทักษะพื้นฐานที่ได้จากการวิเคราะห์องค์ประกอบทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน จำนวน 7 องค์ประกอบ ได้แก่ การวางแผนและการบริหารจัดการ การสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล การสร้างสรรค์และออกแบบ การเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ การใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน และการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร

2. เป็นกิจกรรมที่นำแนวคิดและทฤษฎีต่าง ๆ มาบูรณาการเข้าด้วยกัน จัดเป็นกิจกรรมที่เน้นให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเกิดความเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล แนวคิดและทฤษฎีต่าง ๆ ได้แก่ การวางแผน การบริหารจัดการ การเขียน การออกแบบ การสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์

วัตถุประสงค์การจัดกิจกรรม

เพื่อให้ นักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ที่เข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล มีทักษะการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นตามองค์ประกอบ 7 ด้าน ได้แก่ 1) การวางแผนและการบริหารจัดการ 2) การสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ 3) การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล 4) การสร้างสรรค์และออกแบบ 5) การเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ 6) การใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน 7) การตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร

กลุ่มเป้าหมาย

นักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์และสื่อใหม่ คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
ปีการศึกษา 2560 จำนวน 20 คน

บทบาทหน้าที่ผู้นำกิจกรรมหรือวิทยากรและผู้ช่วย

การนำกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ไปใช้ให้เกิดประสิทธิผลตามจุดมุ่งหมายนั้น ผู้นำกิจกรรมควรมีบทบาทดังนี้

1. ศึกษาเอกสารกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน หลักการและเหตุผลของกิจกรรม วัตถุประสงค์ของกิจกรรม สื่อ วัสดุอุปกรณ์ ขั้นตอนของการทำกิจกรรม การวัดและประเมินผล
2. จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ความพร้อมด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การจัดกิจกรรมเป็นไปอย่างราบรื่นและเหมาะสม
3. เตรียมสื่อ วัสดุอุปกรณ์ เอกสาร เครื่องมือรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เช่น แบบสอบถาม แบบประเมิน เอกสารประกอบกิจกรรม สำหรับพร้อมใช้ในการจัดกิจกรรม
4. ทำความเข้าใจบทบาทของผู้นำกิจกรรมหรือวิทยากร ซึ่งได้แก่
 - 4.1 สร้างสัมพันธภาพที่ดีกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ชี้แจงเรื่องเอกสาร และทำข้อตกลงร่วมกันกับผู้เข้าร่วมกิจกรรมก่อนดำเนินกิจกรรม
 - 4.2 อำนวยความสะดวกให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
 - 4.3 สนับสนุนหรือกระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเกิดความกระตือรือร้นในการร่วมกิจกรรม
 - 4.4 จัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเกิดความเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติงานอย่างสูงสุด
 - 4.5 ใช้คำถามเมื่อต้องการกระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทบทวนทักษะ
 - 4.6 ตอบข้อซักถาม ให้ข้อสังเกต หรืออธิบายการทำกิจกรรม และสรุปประเด็นที่ได้รับจากการทำกิจกรรม เป็นผู้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม หรือร่วมอภิปรายบางประเด็น
5. ทำความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของผู้ช่วยนำกิจกรรม ซึ่งได้แก่
 - 5.1 เป็นผู้อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้นำกิจกรรม และผู้เข้าร่วมกิจกรรมในด้านต่าง ๆ
 - 5.2 ให้ความช่วยเหลือผู้นำกิจกรรม หรือผู้เข้าร่วมกิจกรรมเมื่อร้องขอหรือเห็นสมควร
 - 5.3 เป็นผู้สังเกตการณ์บรรยากาศของการเรียนรู้ สังเกตการฝึกปฏิบัติของผู้เข้าร่วมกิจกรรม
 - 5.4 เป็นผู้ช่วยในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ความพร้อมด้านสถานที่ สิ่งแวดล้อม สื่อ เอกสาร วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และเครื่องมือรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้กิจกรรมเป็นไปอย่างราบรื่นและเหมาะสม
6. ทำความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรม และการวัดและประเมินผลกิจกรรม หลังจากการจัดกิจกรรมเสร็จสิ้นให้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินชิ้นงานจากการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล และประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม

คุณลักษณะผู้นำกิจกรรมหรือวิทยากร

1. มีความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์เกี่ยวกับกิจกรรมที่จัด
2. มีความสามารถในการสื่อสารที่ดีทั้งในด้านการพูดและการเขียน สามารถถ่ายทอดความรู้ซึ่งจะต้องใช้เทคนิคในการจัดกิจกรรม จิตวิทยา และศิลปะในการถ่ายทอดความรู้ มีความช่างสังเกต มีไหวพริบปฏิภาณที่ดีในการแก้ปัญหา มีความสามารถในการแสดงความคิดเห็นและให้คำแนะนำ
3. มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมแก่การเป็นวิทยากร เป็นที่น่านับถือและน่าเชื่อถือ ทั้งกิริยา ท่าทางการพูด และการแต่งกาย มีการจัดการอารมณ์ที่เหมาะสม ความเป็นกันเอง มีมนุษยสัมพันธ์ มีอารมณ์ขันตามสมควร ความเป็นกัลยาณมิตรที่ดีกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม
4. มีความสามารถในการจัดการการทำงานต่าง ๆ
5. มีความสามารถในการใช้สื่อและนำเสนอสื่อในขณะทำกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ

บทบาทของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

- เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด บรรลุตามจุดมุ่งหมาย ผู้เข้าร่วมกิจกรรมควรแสดงบทบาท ดังนี้
1. เข้าร่วมกิจกรรมตรงตามเวลาที่กำหนด
 2. ร่วมแสดงความคิดเห็น อภิปราย ชักถามข้อสงสัย เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน และสร้างความเข้าใจที่ตรงกันกับผู้นำกิจกรรม
 3. ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติกิจกรรมทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม
 4. เคารพกติกาและรักษามารยาทในการทำกิจกรรมร่วมกับผู้อื่น
 5. มีความซื่อสัตย์ในการประเมินต่าง ๆ จากการเข้าร่วมกิจกรรม

โครงสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

โครงสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล จากการวิเคราะห์องค์ประกอบ จำนวน 7 องค์ประกอบ ได้แก่ การวางแผนและการบริหารจัดการ การสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล การสร้างสรรค์และออกแบบ การเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ การใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน และการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร ประกอบด้วย 9 กิจกรรม โดยมีลำดับหัวข้อกิจกรรม ดังนี้

ปฐมนิเทศ	จำนวน	30	นาที
การวางแผนและการบริหารจัดการ			
กิจกรรม “เริ่มต้นด้วยการวางแผน”	จำนวน	120	นาที
การสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ			
กิจกรรม “ออลเจ้าเล่าเรื่อง”	จำนวน	120	นาที
การตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร			
กิจกรรม “คลินิกภาษา”	จำนวน	60	นาที
กิจกรรม “พะรังคีเข้ากรุง”	จำนวน	60	นาที
การใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน			
กิจกรรม “การ์ดวัดใจ”	จำนวน	60	นาที
การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล			
กิจกรรม “เรียนรู้และเข้าใจไฟล์ดิจิทัล”	จำนวน	60	นาที
กิจกรรม “ใครคูใครไฟล์ดิจิทัล”	จำนวน	60	นาที
การสร้างสรรค์และออกแบบ			
กิจกรรม “สร้างอีบุ๊กสู่ยุคดิจิทัล”	จำนวน	120	นาที
การเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์			
กิจกรรม “1 ภาพ 1 ประโยค 1 โพสต์ สู่ Public”	จำนวน	60	นาที
ปัจฉิมนิเทศ	จำนวน	30	นาที

ระยะเวลาจัดกิจกรรม

การดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน จำนวน 12 ชั่วโมง

สถานที่ในการจัดกิจกรรม

1. ห้องกองบรรณาธิการ ชั้น 11 อาคารเกษมนครา คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
2. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น 11 อาคารเกษมนครา คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม

ในการจัดกิจกรรมผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกคนจะมีส่วนร่วมในทุกกิจกรรม โดยมีลำดับขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม ดังนี้

1. ขั้นเตรียม

การเตรียมความพร้อมก่อนการจัดกิจกรรม โดยผู้นำกิจกรรมและผู้ช่วยจัดเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ สิ่งแวดล้อม สื่อ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เอกสารประกอบกิจกรรมต่าง ๆ รวมถึงติดต่อประสานงาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

2. ขั้นดำเนินการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย

2.1 ผู้วิจัยจัดปฐมนิเทศชี้แจงการจัดกิจกรรม เอกสาร และแบบประเมินต่าง ๆ แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมให้เข้าใจการดำเนินงาน

2.2 ผู้นำกิจกรรมดำเนินกิจกรรมด้วยการบูรณาการใน 2 ลักษณะ ดังนี้

2.2.1 การบรรยาย

2.2.2 การบรรยายเชิงปฏิบัติการ

2.3 ผู้วิจัยจัดปฐมนิเทศ เปิดโอกาสให้ทุกคนที่เข้าร่วมกิจกรรมได้สอบถามและแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเข้าร่วมกิจกรรม

3. ขั้นวัดและประเมินผลการจัดกิจกรรม

3.1 ผู้วิจัยประเมินชิ้นงานจากผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล โดยแบบประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติตามสภาพจริงมีลักษณะเป็นแบบประเมินให้คะแนน (Scoring rubrics)

3.2 ผู้วิจัยนำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมแสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงกิจกรรม

สื่อ วัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม

1. เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์พร้อมจอรับภาพ
2. เอกสารประกอบกิจกรรม
3. เครื่องมือรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติตามสภาพจริง และแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม
4. สื่อดิจิทัล จาก www.youtube.com และ CD ไฟล์วีดิทัศน์
5. กระดาษ A4 กระดาษฟลิปชาร์ต
6. กระดานไวท์บอร์ด และปากกาเขียนไวท์บอร์ด

เทคนิคการจัดกิจกรรม

เทคนิคที่ใช้ในการจัดกิจกรรม ได้แก่ การเล่าเรื่อง การนำเสนอ การเขียนบทความ การเขียนเชิงสร้างสรรค์ การใช้เหตุผล เล่นเกมฝึกทักษะ การทำกิจกรรมในรูปแบบการร่วมมือ การทำงานกลุ่ม การฝึกประเมินตนเอง

การวัดและประเมินผล

การวัดและการประเมินผลกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล กำหนดการประเมิน ได้แก่

1. ประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติตามสภาพจริงจากผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล
2. ประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล

เกณฑ์การประเมิน

ผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์การประเมินการจัดกิจกรรม ดังนี้

1. คะแนนเฉลี่ยรวมของผลประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติตามสภาพจริงจากผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล อยู่ในระดับสูง (คะแนนเฉลี่ยมากกว่าหรือเท่ากับ 3.51)
2. คะแนนเฉลี่ยรวมของความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมของผู้เข้าร่วมกิจกรรมอยู่ในระดับมาก (คะแนนเฉลี่ยมากกว่าหรือเท่ากับ 3.51)

ตอนที่ 3

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เป็นการรวบรวมแนวคิด ทฤษฎีต่าง ๆ และนำมาบูรณาการสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลให้กับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ เพื่อเป็นแนวทางหนึ่งในการที่จะทำให้ นักศึกษาวารสารศาสตร์เกิดทักษะที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล กิจกรรมประกอบด้วย 9 กิจกรรม รวมเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม 12 ชั่วโมง ดังนี้

ปฐมนิเทศ	จำนวน	30	นาที
การวางแผนและการบริหารจัดการ			
กิจกรรม “เริ่มต้นด้วยการวางแผน”	จำนวน	120	นาที
การสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ			
กิจกรรม “อ้อเจ้าเล่าเรื่อง”	จำนวน	120	นาที
การตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร			
กิจกรรม “คลินิกภาษา”	จำนวน	60	นาที
กิจกรรม “พะรังคีเข้ากรุง”	จำนวน	60	นาที
การใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน			
กิจกรรม “การ์ดวัดใจ”	จำนวน	60	นาที
การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล			
กิจกรรม “เรียนรู้และเข้าใจไฟล์ดิจิทัล”	จำนวน	60	นาที
กิจกรรม “ใครคูใครไฟล์ดิจิทัล”	จำนวน	60	นาที
การสร้างสรรค์และออกแบบ			
กิจกรรม “สร้างอีบุ๊กสู่ยุคดิจิทัล”	จำนวน	120	นาที
การเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์			
กิจกรรม “1 ภาพ 1 ประโยค 1 โพสต์ สู่ Public”	จำนวน	60	นาที
ปัจฉิมนิเทศ	จำนวน	30	นาที

ปฐมนิเทศ

ระยะเวลา 30 นาที

เหตุผลของการทำกิจกรรม

เมื่อผู้นำกิจกรรมและผู้เข้าร่วมกิจกรรมมาพบกันในช่วงแรก การสร้างความคุ้นเคยระหว่างกันเป็นสิ่งสำคัญเพื่อสร้างความเป็นกันเอง การปรับตัวระหว่างผู้เข้าร่วมกิจกรรม การสร้างความคุ้นเคยกับสถานที่ การทราบถึงระเบียบการปฏิบัติระหว่างที่เข้าร่วมกิจกรรม จะเป็นประโยชน์แก่การทำกิจกรรมร่วมกันในลำดับต่อไป

จุดมุ่งหมาย

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับรู้จุดมุ่งหมาย แนวทางปฏิบัติ วัน เวลา สถานที่ ของการจัดกิจกรรม
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเกิดสัมพันธภาพที่ดีกับผู้นำกิจกรรม
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับทราบเกณฑ์การประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติตามสภาพจริง

สื่อและวัสดุอุปกรณ์

คอมพิวเตอร์ เครื่องฉายภาพ และสมุดบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล

ขั้นตอนของการทำกิจกรรม

1. สร้างความคุ้นเคยระหว่างผู้นำกิจกรรมกับผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างเป็นกันเองโดยการทักทายและแนะนำตัว
2. ผู้นำกิจกรรมชี้แจงจุดมุ่งหมายของการร่วมกิจกรรม
3. ผู้นำกิจกรรมชี้แจงให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับทราบเกณฑ์การประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติตามสภาพจริง

ประเด็นที่ควรได้รับการทำกิจกรรม

ร่วมกันสรุปหาแนวทางการปฏิบัติกิจกรรม เพื่อความเข้าใจตรงกัน

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตการณ์มีส่วนร่วม การโต้ตอบ
2. สอบถามความคิดเห็นก่อนเริ่มกิจกรรมต่าง ๆ

สมุดบันทึก

การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะ

การปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล



ชื่อ.....นามสกุล.....

[illegible]

ปณิธิเบญเทศ
บัณฑิตช่วยจำ

วันที่.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

บันทึกช่วยจำ

.....

.....

.....

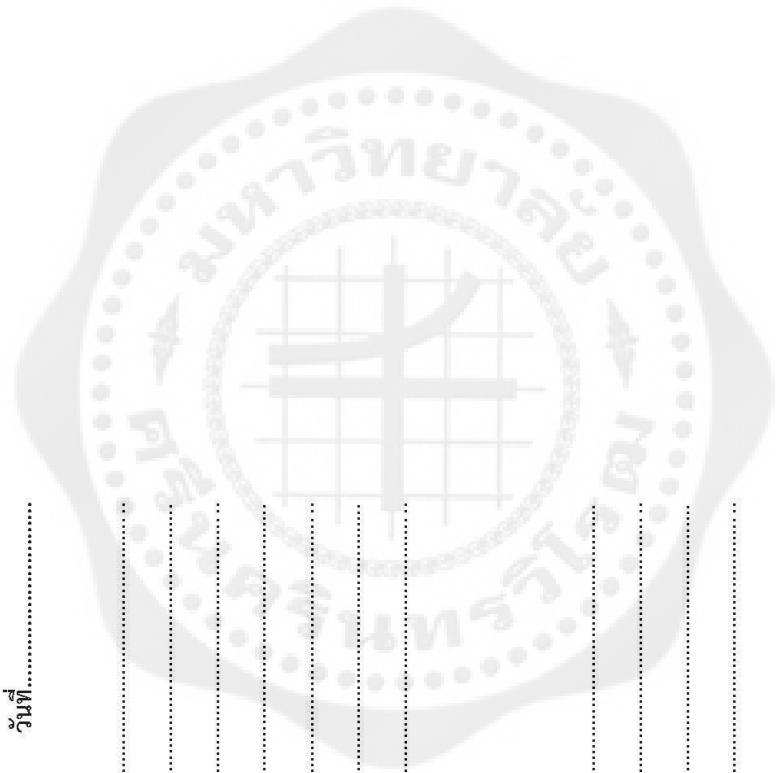
.....

.....

.....

.....

.....



กิจกรรม การวางแผนและการบริหารจัดการ

ชื่อกิจกรรม “เริ่มต้นด้วยการวางแผน”

ระยะเวลา 120 นาที

เหตุผลของการทำกิจกรรม

การวางแผนและการจัดการเป็นงานที่ต้องกระทำเป็นลำดับแรกก่อนการดำเนินการใด ๆ ความสามารถจากการวางแผนอย่างเป็นหลักการ โดยเน้นให้สามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริงและถูกต้อง รวมถึงความสามารถในการบริหารจัดการโครงการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งการควบคุมและตรวจสอบผลการปฏิบัติงานโดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้เพื่อให้มั่นใจว่าจะบรรลุผลลัพธ์ตามต้องการ

จุดมุ่งหมาย

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถกำหนดการวางแผนและการบริหารจัดการชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายได้
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานของตนได้อย่างเป็นลำดับขั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว ให้บรรลุผลตามที่กำหนดไว้
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถทำงานเป็นกลุ่มกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

สื่อและวัสดุอุปกรณ์

1. คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพ
2. เอกสารประกอบกิจกรรม “เริ่มต้นด้วยการวางแผน”
3. กระดาษฟลิปชาร์ต

ขั้นตอนของการทำกิจกรรม

1. ผู้นำกิจกรรมทบทวนกำหนดการจัดกิจกรรม
2. ผู้นำกิจกรรมแบ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมออกเป็นกลุ่มย่อย กลุ่มละ 5 คน มีหัวหน้ากลุ่ม และเลขานุการกลุ่ม
3. ผู้นำกิจกรรมแนะนำวิทยากร วิทยากรมอบหมายกำหนดโจทย์การทำอ็ว้กับกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม
4. ผู้นำกิจกรรมอธิบายเนื้อหาสาระสำคัญของการวางแผนและการบริหารจัดการ โดยใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพ
5. ผู้นำกิจกรรมแจกเอกสารประกอบกิจกรรม “เริ่มต้นด้วยการวางแผน” ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมระดมสมอง
6. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมระดมสมองและเขียนบรรยายแต่ละหัวข้อในกระดาษฟลิปชาร์ต
7. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละกลุ่มนำเสนอการวางแผนและการบริหารจัดการของกลุ่มตน เปิดอภิปรายซักถามระหว่างผู้นำกิจกรรมกับผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกกลุ่ม

8. ผู้นำกิจกรรมร่วมสรุปประเด็นสำคัญ และให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมกลับเข้าร่วมกลุ่มใหญ่
ประเด็นที่ควรได้รับการทำกิจกรรม

1. การวางแผนงานผลิตสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล คือ กระบวนการของการพิจารณาตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะผลิตอะไร ผลิตอย่างไร ผลิตเมื่อไหร่ ผลิตที่ไหน ผลิตเพื่อใคร ใครเป็นผู้รับผิดชอบส่วนไหน และมีการกำหนดวัตถุประสงค์ และวิธีปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้นอย่างไร

2. การบริหารจัดการการผลิตสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล เป็นการดำเนินการตามแผนงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้ทรัพยากรบุคคลที่เป็นหัวใจขององค์การ ซึ่งมีผลต่อความสำเร็จในการจัดการเงินเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยสนับสนุนให้กิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การให้ดำเนินการต่อไปได้ วัสดุคือวัตถุดิบซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญไม่แพ้ปัจจัยอื่น จำเป็นต้องมีคุณภาพ และอุปกรณ์ที่มีศักยภาพที่ดีจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการผลิต

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตการณ์มีส่วนร่วม การโต้ตอบ
2. การแสดงความคิดเห็นในกระดานฟลิปชาร์ตตามหัวข้อของกิจกรรม “เริ่มต้นด้วยการวางแผน”
3. การอภิปรายกลุ่ม

เอกสารประกอบกิจกรรม

เริ่มต้นด้วยการวางแผน

ชิ้นงาน.....

1. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

2. วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

.....

.....

3. บทบาทหน้าที่/ความรับผิดชอบหลัก

.....

.....

.....

.....

.....

4. ช่องทางการเผยแพร่

.....

.....

.....

.....

.....

5. ลักษณะรูปแบบชิ้นงาน

.....

.....

.....

.....

.....

6. งบประมาณ

.....

.....

.....

.....

.....

7. กลุ่มเป้าหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

8. ระยะเวลาการจัดทำ

.....

.....

.....

.....

.....

กิจกรรม การสร้างเนื้อหาและจัดทำต้นฉบับ

ชื่อกิจกรรม “อเจ้าเล่าเรื่อง”

ระยะเวลา 120 นาที

เหตุผลของการทำกิจกรรม

การเขียนคอนเทนต์ไม่ว่าจะสั้นหรือยาวนับว่ามีความสำคัญในการสื่อความหมาย โดยเฉพาะเพื่อการสื่อสารทั้งในวงการสื่อสารมวลชน ธุรกิจการค้า การทำสื่อออนไลน์ ล้วนจำเป็นต้องมีคอนเทนต์เพื่อดึงดูดความสนใจ หรือสร้างความรู้สึกลงใจให้กับผู้อ่านมากที่สุด คอนเทนต์ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้สื่อเป็นที่น่าสนใจและน่าติดตาม นักเขียนคอนเทนต์ทราบกันเป็นอย่างดีถึงความสำคัญ การเขียนคอนเทนต์ที่ดีต้องมีความสดใหม่ ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา เพราะผู้อ่าน โดยเฉพาะในโลกออนไลน์มักค้นหาข้อมูลต่าง ๆ ผ่านโปรแกรมที่ช่วยในการสืบค้นหาข้อมูล ดังนั้น จำเป็นต้องทำให้เกิดความประทับใจต่อคอนเทนต์เพราะคนส่วนใหญ่นั้นไม่ชอบคอนเทนต์ยาว ๆ จึงต้องทำให้คอนเทนต์โดนใจผู้อ่าน

จุดมุ่งหมาย

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถกำหนดจุดประสงค์ของเรื่องก่อนเขียน
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถเขียนคอนเทนต์เพื่อเล่าเรื่องจากการใช้หลัก 5 W+1H ก็คือ การใช้หลักการ Who (ใคร) What (ทำอะไร) Where (ที่ไหน) When (เมื่อไหร่) Why (ทำไม) How (ทำได้อย่างไร)
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถให้บทสรุปเรื่องราวที่ได้ถ่ายทอดออกมาให้สอดคล้องกับเนื้อหาที่ได้เขียนมาก่อนหน้า

สื่อและวัสดุอุปกรณ์

1. คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพ
2. เอกสารประกอบกิจกรรม “อเจ้าเล่าเรื่อง”

ขั้นตอนของการทำกิจกรรม

1. ผู้นำกิจกรรมชี้แจงจุดมุ่งหมายของการร่วมกิจกรรม
2. ผู้นำกิจกรรมแนะนำวิทยากร
3. วิทยากรสร้างความคุ้นเคยกับผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างเป็นกันเองโดยการทักทายและแนะนำตัว
4. วิทยากรใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพบรรยายเนื้อหาสาระสำคัญของการเขียนคอนเทนต์
5. ผู้นำกิจกรรมแจกเอกสารประกอบกิจกรรม “อเจ้าเล่าเรื่อง” ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทดลองปฏิบัติ
6. ตัวแทนผู้เข้าร่วมกิจกรรมนำเสนอกิจกรรมที่ได้ทดลองปฏิบัติจากเอกสารประกอบกิจกรรม “อเจ้าเล่าเรื่อง” ของตน เปิดอภิปรายซักถามระหว่างวิทยากรกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

7. วิทยาการร่วมสรุปประเด็นสำคัญ

ประเด็นที่ควรได้รับการทำกิจกรรม

1. การเลือกเรื่อง เรื่องที่นำมาเขียนต้องอยู่ในความสนใจและความต้องการของผู้อ่าน เป็นเรื่อง ที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมรู้หรือมีประสบการณ์อย่างถ่องแท้

2. การวางแผนก่อนการเขียน เป็นขั้นตอนของการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายว่าผู้อ่านเป็นใคร โดย จะต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้ คือ กลุ่มผู้อ่าน ผู้เข้าร่วมกิจกรรมต้องคำนึงถึงเพศ อายุ ระดับการศึกษา ศาสนา รายได้ อาชีพ โดยคำนึงถึงผู้อ่านจะได้รับข่าวสารที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเขียนได้อย่างไร เพราะความสำเร็จ ของการเขียนขึ้นอยู่กับผู้อ่านยอมรับข้อเขียนนั้น ๆ

3. การกำหนดวัตถุประสงค์ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมต้องคำนึงว่าจะเขียนคอนเทนต์นี้ไปทำไม เช่น เพื่อให้ข่าวสาร สร้างความคิดที่ดี หรือเพื่อโน้มน้าวใจ โดยวัตถุประสงค์ในการเขียนเพื่อการโน้มน้าวใจต้อง ให้ผู้อ่านเกิดความต้องการหรือตระหนักในปัญหา ก่อน จากนั้นค่อยเสนอทางออก พร้อมกับยกตัวอย่าง และหลักฐานที่ผู้อ่านสามารถเห็นภาพพจน์แล้วสรุปอีกครั้งในจุดที่ผู้เขียนต้องการ

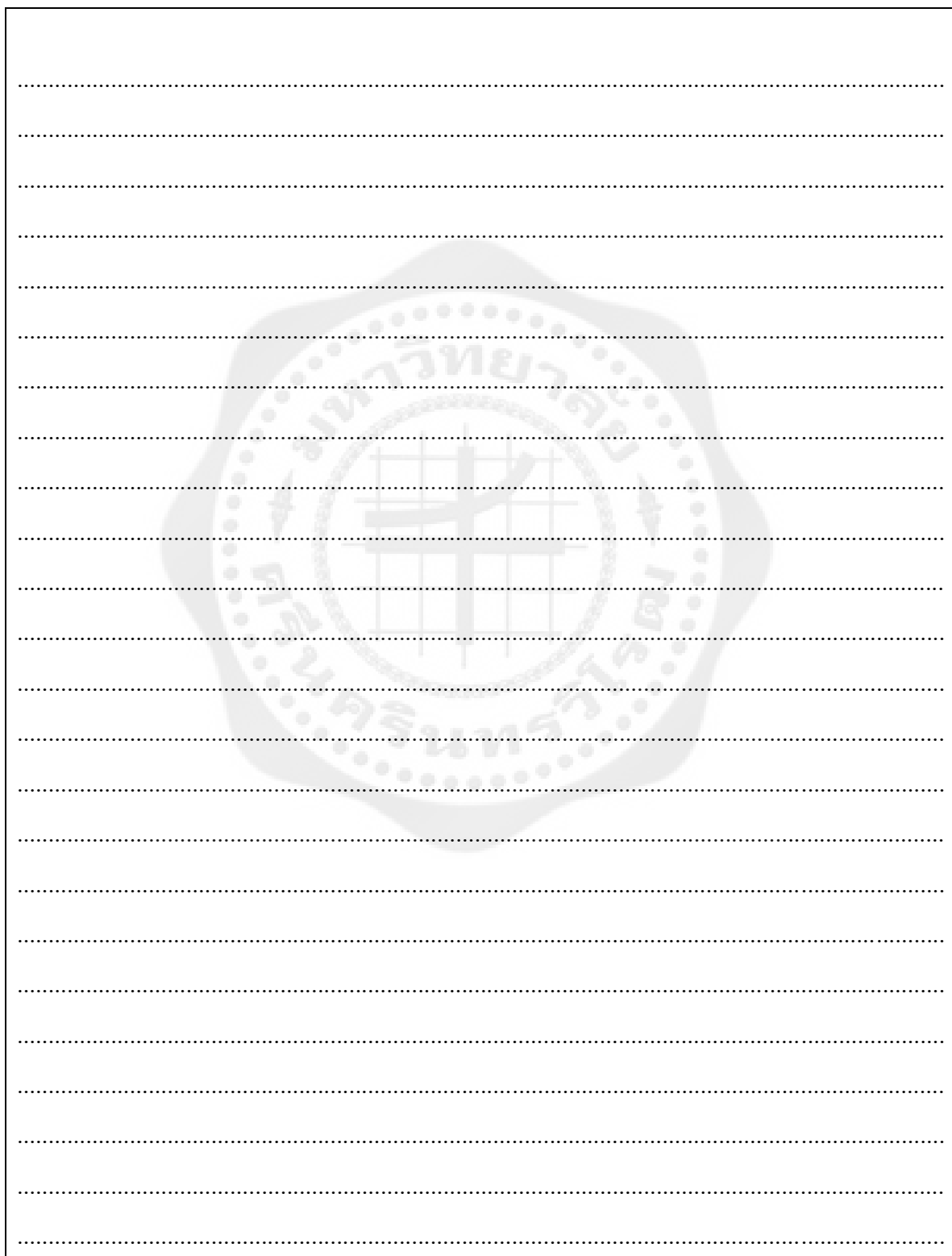
การวัดและประเมินผล

1. สังเกตการณ์มีส่วนร่วม การโต้ตอบ
2. การการสร้างเนื้อหาในเอกสารประกอบกิจกรรม “อ้อเจ้าเล่าเรื่อง”
3. การอภิปรายร่วมกัน

เอกสารประกอบกิจกรรม

ออเจ้าเล่าเรื่อง

ชื่อ-สกุล.....



กิจกรรม การตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร

ชื่อกิจกรรม “คลินิกภาษา”

ระยะเวลา 60 นาที

เหตุผลของการทำกิจกรรม

การตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยทั้งในแง่ความสมบูรณ์ของ ขนาดคอลัมน์ว่าตรงกับที่กำหนดให้หรือไม่ ตรวจสอบขนาดตัวอักษรและ รูปแบบแบบตัวอักษร ระยะระหว่างบรรทัด ตรวจสอบตัวสะกด การันต์ วรรคตอน โดยยึดถือต้นฉบับเป็นหลัก ตรวจสอบแก้คำผิด ถ้ามีภาษาอังกฤษก็ต้องดูความถูกต้อง Tense ตัวสะกด ตรวจสอบการตัดคำ ฉีกคำ ในแต่ละ บรรทัด ตรวจสอบคำทับศัพท์ คำเฉพาะ เช่น สถานที่ ประเทศ ฯลฯ ตรวจสอบเครดิต เช่น ชื่อแบรนด์ ภาพ (ปัญหา เรื่องลิขสิทธิ์) ตรวจสอบคำบรรยาย ข้อมูลอื่น ๆ ให้ตรงกับภาพ ตรวจสอบ Layout เช่น ชื่อคอลัมน์ ชื่อเรื่อง เครดิต เรื่อง-ภาพ การพิสูจน์ตัวอักษรนับเป็นขั้นตอนสำคัญต่อการจัดทำอาร์ตเวิร์กให้ถูกต้องสมบูรณ์แบบ

จุดมุ่งหมาย

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานของการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีทักษะในการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษรได้เป็นอย่างดี

สื่อและวัสดุอุปกรณ์

1. ไฟล์วีดิทัศน์ “เปิดหน้าคุย ใจบองโก้ พิสูจน์อักษร”
2. คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพ
3. เอกสารประกอบกิจกรรม “คลินิกภาษา”

ขั้นตอนของการทำกิจกรรม

1. ผู้นำกิจกรรมชี้แจงจุดมุ่งหมายของการร่วมกิจกรรม
2. ผู้นำกิจกรรมเปิดไฟล์วีดิทัศน์ การสัมภาษณ์ผู้มีประสบการณ์การทำงานพิสูจน์อักษร “เปิดหน้าคุย ใจบองโก้ พิสูจน์อักษร” ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ชมใช้เวลา 15 นาที พร้อมจดข้อคิดที่จากการชมไฟล์วีดิทัศน์
3. ผู้นำกิจกรรมใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพบรรยายเนื้อหาสาระสำคัญของการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร
3. ผู้นำกิจกรรมใช้บทความที่นักศึกษาเขียนเพื่อเป็นเนื้อหาสำหรับนิตยสาร KBU PLUS มาเป็นเอกสารประกอบกิจกรรม
4. ผู้นำกิจกรรมแจกเอกสารประกอบกิจกรรม “คลินิกภาษา” ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทดลองปฏิบัติประมาณ 30 นาที
5. ผู้นำกิจกรรมและผู้ร่วมกิจกรรมร่วมกันตรวจสอบผลการปฏิบัติเอกสารประกอบกิจกรรมในการตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษรและเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมกิจกรรมอภิปรายซักถาม

6. ผู้นำกิจกรรมสรุปประเด็นสำคัญ

ประเด็นที่ควรได้รับการทำกิจกรรม

บรู๊ฟ (Proof) เป็นทักษะหนึ่งในวงการหนังสือที่จำเป็นต้องมีไม่ว่าจะเป็นหนังสือพิมพ์ สำนักพิมพ์ ที่ออกหนังสือประเภทต่าง ๆ เช่น นิตยสาร พ็อกเก็ตบุ๊ก นวนิยาย ฯลฯ ก่อนจะผ่านไปสู่สายตาผู้อ่าน ต้องผ่านกระบวนการพิสูจน์อักษรทั้งสิ้น แม้กระทั่งมาสู่ยุคดิจิทัลก่อนออกสู่โลกออนไลน์ก็จำเป็นที่จะต้องทำการพิสูจน์อักษร ถึงแม้โปรแกรมคอมพิวเตอร์จะมีคำสั่งตรวจคำผิดอัตโนมัติแต่ก็ไม่สมบูรณ์ทั้งหมดและไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องของการใช้ภาษาได้ ดังนั้นผู้ร่วมกิจกรรมจึงมีหน้าที่อ่านข้อเขียนนั้น และตรวจทานความถูกต้องเรื่องตัวสะกด การเว้นวรรค ชื่อบุคคล แหล่งข่าว การใช้คำฟุ่มเฟือยต่าง ๆ และบางครั้งอาจหมายถึงการเปลี่ยนแปลงประโยคให้สละสลวย การใช้คำสลับกัน การใช้คำซ้ำ ๆ กัน เพื่อให้ข้อเขียนนั้น อ่านแล้วราบรื่นไม่สะดุด

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตการณ์มีส่วนร่วม การโต้ตอบ
2. การแสดงความคิดเห็นในชิ้นงานที่ได้ฝึกปฏิบัติในกิจกรรม “คลินิกภาษา”
3. การอภิปรายร่วมกัน

เอกสารประกอบกิจกรรม

“คลินิกภาษา”

ตลาดนัด @บรม แหล่งช้อปปิ้งแห่งใหม่ เพลิดเพลินในยามค่ำคืน

ตลาดนัด @บรม ย่านวงแหวนปิ่นเกล้าถนนบรมชนนี ตลาดนี้เริ่มเปิดทำการในช่วงเดือนมิถุนายน 2559 ที่ผ่านมา เป็นตลาดสไตล์อินดี้ แหล่ง ช้อปปิ้ง ใหม่ย่านฝั่งธน คอนเซ็ปของตลาดนัด@บรม คือเป็น จุดนัดพบ หรือจุดรวมมิตรดีดีเพื่อนฝูง ที่รวมทั้งความสนุกความสุขสำหรับขาช้อปปิ้งขาชิวขาชิมในรูปแบบยาม ค่ำคืน เพลิดเพลินกับการตกแต่งตลาดที่เต็มไปด้วย โคมไฟหลากหลายสีสันสวยงาม และสารพัด

ร้านอาหารอร่อยหลากหลายรูปแบบ ไว้อวยบริการ ตลาดนัด@บรม แบ่งออกได้หลายโซนไม่ว่าจะเป็น โซนร้านค้า โซนตลาดนัด โซนตลาดนัดคลองถม หรือว่าโซนตลาดนัดอะไหล่รถยนต์ รวมไปถึงโซนสินค้า คาราอเก้ แหล่งรวมสินค้าจำหน่ายราคาถูกอีกมากมาย เช่น กระเป๋า รองเท้า เสื้อผ้าแฟชั่น สินค้ามือสอง และของสะสม ของวินเทจ อาหารและเครื่องดื่มอีกมากมาย ที่สำคัญเป็นตลาดที่มีกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง หลากหลายโดยเฉพาะการโชว์รถโบราณหรือว่าจะเป็นรถคลาสสิก และมอเตอร์ไซด์บิ๊กไบค์สุดเท่ๆ ยังมี อีกหนึ่งกิจกรรมที่สายแดนซ์ไม่ควรพลาดคือ การโชว์เครื่องเสียงและการแสดงมินิคอนเสิร์ตสุดมันส์อีกด้วย

นอกเหนือจากกิจกรรมแล้ว เรามาดู ร้านอาหารที่ห้ามพลาดกันเลยทีเดียว สายเกาหลีต้องมาลอง เมนูหาทานยากในประเทศไทย ซึ่งเป็นเมนูที่ส่งต่อมาจาก แคนกัมจิ ด้วยเมนูหมักกระดืบ ตัวเป็นๆ ฟิน แบบเต็มคำ ที่ไม่เคยมีที่ไหนมาก่อน เมนูนี้มีชื่อว่า “ซัน นั ก จี” กินแบบเกาหลี แต่ไม่ต้องบินไปเกาหลี อีก ทั้งยังมีปิ้งย่าง มีจุดเด่นอยู่ที่ ไฟลุกท่วมหัว ทำให้เป็นจุดดึงดูดของนักกินเป็นอย่างมาก มาอร่อยแบบฟินๆ กันได้ที่ร้านนี้เลย "K'SUN STREET"

ต่อด้วยอาหารบุฟเฟ่ต์ ร้าน “คนลุยถึง” ที่เด็ดของร้านอยู่ที่ จัดเต็ม แบบ 3 เตาไปเลย มีครบทุกอย่างไม่ว่าจะเป็นชาบู ปิ้งย่าง และทอด ที่ไม่จำกัดเวลา มีเมนูให้เลือกอย่างหลากหลายเช่น กุ้งถัง ทะเล ย่าง หมูสไลด์ หมูสามชั้นสไลด์ เบคอน ชีส ไก่หมัก ปลาหมึกผัดไข่เค็ม กุ้งสดและหอยต่างๆ สามารถอิม อร่อยกับอาหารทุกเมนูในร้านได้ไม่อั้นตลอดงาน

“ไก่ทอดเกาหลี Coco Bee” ร้านสไตล์เกาหลีอีกหนึ่งร้าน จุดเด่นของร้าน อยู่ที่การใช้ไก่ไทย ทอด ไม่ใช่ไก่เกาหลี แต่รสชาติอร่อยไม่แพ้ไก่เกาหลีกันเลยทีเดียว บอกได้เลยว่าเป็นร้านอาหารที่ควรบอก ต่อเป็นอย่างมาก แถมราคาสบายกระเป๋าอีกด้วย เมนูอาหารสไตล์เกาหลีมีให้เลือกอีกมากมาย ไม่ว่าจะเป็น ไก่ทอดเกาหลีที่เสิร์ฟพร้อมซอสยี่ตๆ ต็อกบ็อกกี้ บะหมี่เกาหลี ข้าวปั้น และเกี๊ยวซ่า

นี่ก็เป็นร้านที่ยกตัวอย่างมาให้ชมกันแต่ ตลาด@บรม ยังมีร้านอาหารอีกมากมายที่รอให้ทุกคน ได้ ไปลิ้มลองกัน ให้บริการทุกวัน เวลา 16.00 – 24.00น. (หยุดทุกวันอังคาร) พาเพื่อนๆ มาเพลิดเพลินกับ ตลาดสไตล์อินดี้ ที่เหมาะกับเหล่าวัยรุ่นได้ที่ ตลาด@บรม

กิจกรรม การตรวจสอบเนื้อหาและพิสูจน์อักษร

ชื่อกิจกรรม “พะรังคีเข้ากรุง”

ระยะเวลา 60 นาที

เหตุผลของการทำกิจกรรม

การทับศัพท์ คือ การถอดอักษร หรือแปลงข้อความจากระบบการเขียนหรือภาษาหนึ่งไปสู่อีก ระบบหนึ่งหรืออีกภาษาหนึ่งอย่างมีหลักการ เพื่อให้สามารถเขียนคำในภาษาต่างประเทศด้วยภาษาและ อักษรในภาษานั้น ๆ ได้สะดวก เช่น การทับศัพท์ภาษาอังกฤษซึ่งเขียนด้วยอักษรโรมัน มาเป็นอักษรไทย เพื่อใช้ในภาษาไทย เป็นต้น ส่วนมากใช้กับวิสามานยนาม อาทิ ชื่อบุคคล สถานที่ หรือชื่อเฉพาะที่ไม่ สามารถแปลความหมายเป็นภาษาอื่นได้โดยสะดวก จึงเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งที่นักสื่อสารมวลชนต้องให้ ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งเพราะต้องถ่ายทอดเนื้อหาสู่กลุ่มเป้าหมายซึ่งมีจำนวนมากให้ถูกต้อง โดยเฉพาะ นักวารสารศาสตร์ซึ่งยังต้องถ่ายทอดเนื้อหาส่วนใหญ่ที่เป็นตัวอักษรสู่ผู้อ่านจึงต้องระมัดระวังการเขียนทับ ศัพท์ให้ถูกต้องตามระบบของราชบัณฑิตยสถานระบุไว้

จุดมุ่งหมาย

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานของการเขียนคำทับศัพท์
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีทักษะในการเขียนคำทับศัพท์

สื่อและวัสดุอุปกรณ์

1. คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพ
2. เอกสารประกอบกิจกรรม “พะรังคีเข้ากรุง” ซึ่งเป็นศัพท์ภาษาอังกฤษจำนวน 20 คำ พิมพ์ลง ในกระดาษ A4 คำศัพท์ละ 1 แผ่น
3. กระดาษฟลิปชาร์ต

ขั้นตอนของการทำกิจกรรม

1. ผู้นำกิจกรรมชี้แจงจุดมุ่งหมายของการร่วมกิจกรรม
2. ผู้นำกิจกรรมใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพบรรยายสาระสำคัญของกิจกรรม
3. ผู้นำกิจกรรมให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสุ่มจับเอกสารประกอบกิจกรรม “พะรังคีเข้ากรุง” ให้ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมคนละ 1 แผ่น
4. สุ่มเรียกผู้ร่วมกิจกรรมคนแรกให้เฉลยว่าตนสุ่มจับได้คำว่าอะไรให้อธิบายความหมายของคำ นั้นพอสังเขป และให้เขียนข้อความนั้นเป็นภาษาไทย
5. ผู้นำกิจกรรมถามความคิดเห็นว่าคำทับศัพท์ที่เขียนถูกหรือไม่ ถ้าไม่ถูกให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ ทราบคำทับศัพท์ที่ถูกออกไปแก้ไขให้ถูกต้อง
5. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมคนแรกสุ่มเรียกคนต่อไปออกมาทำกิจกรรมวนกันไปจนครบ 20 คำ
6. ผู้นำกิจกรรมสรุปประเด็นสำคัญ

ประเด็นที่ควรได้รับการทำกิจกรรม

คำทับศัพท์ โดยเฉพาะภาษาอังกฤษซึ่งใช้กันอย่างแพร่หลายในชีวิตประจำวันและในสื่อสารมวลชน รวมทั้งการใช้อินเทอร์เน็ตและโซเชียลมีเดียที่มีการใช้กันอย่างแพร่หลายโดยขาดการตรวจสอบภาษา จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ทำงานสื่อสารมวลชนโดยตรงต้องใช้คำทับศัพท์ให้ถูกต้อง เพื่อส่งผ่านไปยังผู้ชม ผู้อ่าน ในฐานะผู้ส่งสารต้องเรียนรู้และจดจำการเขียนคำทับศัพท์ให้ถูกต้อง

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตการณ์มีส่วนร่วม การโต้ตอบ
2. การฝึกปฏิบัติในกิจกรรม “พะรังศ์เข้ากรุง”
3. การอภิปรายร่วมกัน



เอกสารประกอบกิจกรรม

“พะรังค์เข้ากรุง”

Twitter
Post
Application
Tag
Digital
Microprocessor
Facebook
Click
Comment
Tablet
Upload
Freeware
Graphic
Website
Blog
Instagram
Social Media
Desktop
Electronic
Cyberspace



กิจกรรม การใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน

ชื่อกิจกรรม “การวัดใจ”

ระยะเวลา 60 นาที

เหตุผลของการทำกิจกรรม

คอมพิวเตอร์มีลักษณะเด่นหลายประการ ทำให้ถูกนำมาใช้ประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตประจำวัน ในสังคมเป็นอย่างมาก นอกจากนี้ยังมีการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในด้านต่าง ๆ อีกหลายด้าน เช่น งาน ธุรกิจ งานวิทยาศาสตร์ งานวิศวกรรม งานการศึกษา และ งานคมนาคมและสื่อสาร เป็นต้น รวมทั้ง ปัจจุบันไม่มีใครคอมพิวเตอร์ได้ถูกออกแบบสำหรับใช้ที่บ้าน โรงเรียน และสำนักงาน ตลอดจนได้ถูก ออกแบบไว้เพื่อนำติดตัวไปใช้ตามที่ต่าง ๆ โดยมีขนาดเล็ก และน้ำหนักเบา จนมาเป็นอุปกรณ์ที่ใช้กันอยู่ ทั่วไปในปัจจุบัน ได้แก่ Smart Phone และ Tablet ซึ่งบทบาทมากขึ้นในการดำรงชีวิตของมนุษย์มากขึ้น และ Mobile Application คือส่วนสำคัญที่ทำให้ผู้ใช้งาน Smart Phone และ Tablet เข้าถึงสื่อต่าง ๆ ได้ง่ายปัจจุบันผู้ที่ประกอบธุรกิจต่าง ๆ ไม่ว่าจะขนาดใหญ่หรือขนาดเล็กได้ให้ความสนใจในการที่จะพัฒนา Mobile Application เพื่อให้เป็นอีกช่องทางหนึ่งในการติดต่อกลุ่มลูกค้าของตน เช่นเดียวกับสื่อสิ่งพิมพ์ พฤติกรรมของผู้อ่านหน้าเดิมเปลี่ยนไป จากที่เคยเข้าร้านหนังสือเพื่อซื้อสิ่งพิมพ์ที่อุ้มไปด้วยข่าวสาร หรือ สารอันเป็นประโยชน์ สู่การใช้ปลายนิ้วสัมผัสหน้าจออุปกรณ์สื่อสารเพื่อค้นหาข้อมูลข่าวสารตามหน้า แอปพลิเคชันต่าง ๆ แทน

จุดมุ่งหมาย

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานของการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และ แอปพลิเคชัน
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชันได้เป็นอย่างดี

สื่อและวัสดุอุปกรณ์

1. คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพ
2. เอกสารประกอบกิจกรรม “การวัดใจ”

ขั้นตอนของการทำกิจกรรม

1. ผู้นำกิจกรรมชี้แจงจุดมุ่งหมายของการร่วมกิจกรรม
2. ผู้นำกิจกรรมใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพบรรยายเนื้อหาสาระสำคัญของการใช้งาน อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน
3. ผู้นำกิจกรรมแจกเอกสารประกอบกิจกรรม “การวัดใจ” ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทดลองปฏิบัติ
4. ตัวแทนผู้เข้าร่วมกิจกรรมนำเสนอขึ้นที่ได้ทดลองปฏิบัติจากเอกสารประกอบกิจกรรม “การวัดใจ” ของตน
5. เปิดอภิปรายซักถามระหว่างผู้นำกิจกรรมกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม
6. ผู้นำกิจกรรมสรุปประเด็นสำคัญ

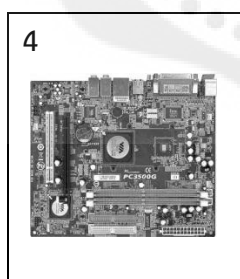
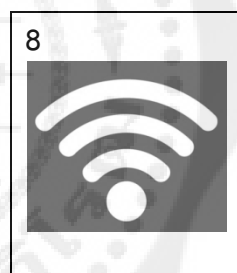
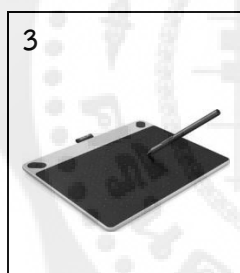
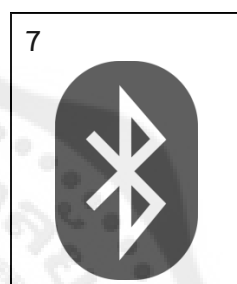
ประเด็นที่ควรได้รับการทำกิจกรรม

การใช้งานคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล เนื่องจากเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มีการพัฒนาอยู่ตลอดเวลาทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมควรมีความรู้ขั้นพื้นฐานของการใช้อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์และสามารถแก้ไขการทำงานของอุปกรณ์ต่าง ๆ ในเบื้องต้น การทำงานเป็นไปได้อย่างรวดเร็วและคล่องตัว อีกทั้งอุปกรณ์การสื่อสารที่หลากหลายมากขึ้น ซึ่งนอกจาก คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (Desktop) คอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) ยังมี Tablet และ Smart phone ซึ่งมีหลากหลายยี่ห้อและการใช้งานในเบื้องต้น ดังนั้น ผู้เข้าร่วมกิจกรรมควรมีความรู้ขั้นพื้นฐาน ตลอดจนโปรแกรมประยุกต์ (Application) ที่ใช้งานเฉพาะด้านกับคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (Desktop) คอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) หรือ แอป (App) ก็คือโปรแกรมประเภทหนึ่งที่ถูกสร้างขึ้นเพื่อใช้งานในสมาร์ทโฟนหรือแท็บเล็ต โดยแอปที่ใช้ในสมาร์ทโฟนหรือแท็บเล็ตนี้ใช้ระบบปฏิบัติการ Android และ iOS ซึ่งการใช้งานก็จะแตกต่างกันออกไป ซึ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมควรมีความรู้ขั้นพื้นฐานด้วยเช่นกัน

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตการณ์มีส่วนร่วม การโต้ตอบ
2. การแสดงความคิดเห็นในชิ้นงานที่ได้ฝึกปฏิบัติในกิจกรรม “การวัดหัวใจ”
3. การอภิปรายร่วมกัน

เอกสารประกอบกิจกรรม
“การวัดใจ”



11



16



12



17



13



18



14



19



15



20



กิจกรรม การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล

ชื่อกิจกรรม “เรียนรู้และเข้าใจไฟล์ดิจิทัล”

ระยะเวลา 60 นาที

เหตุผลของการทำกิจกรรม

ในยุคสังคมดิจิทัลผู้คนดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ โดยใช้อินเทอร์เน็ต ด้วยสภาพการณ์เช่นนี้ เราจึงไม่อาจจะปฏิเสธได้ว่า นับจากนี้ไปการเติบโตของ “ปริมาณข้อมูลดิจิทัล” จะต้องเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง เนื่องจากความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลและข่าวสารได้อย่างสะดวก ง่ายดายทั้งผู้สร้างและผู้แสวงหาข่าวสารและการสื่อสารต่าง ๆ ก็คงจะถูกปรับเปลี่ยนหรือแปลงเป็นดิจิทัล (Digitized) แทบทั้งหมด การเพิ่มขึ้นของข้อมูลดิจิทัลที่กล่าวถึงข้างต้นนี้ มีประเด็นเกี่ยวเนื่องที่ต้องพิจารณาอยู่ 2 ประเด็น คือ ข้อมูลเดิมซึ่งยังอยู่ในสื่ออื่น ๆ อาจจะเป็นหนังสือ รูปภาพ หรือ เทปเสียง เมื่อความสะดวก ความรวดเร็ว และความนิยมในการสร้างและใช้ข้อมูลดิจิทัลมีเพิ่มมากขึ้น ก็อาจมีการแปลงหรือจัดเก็บเป็นข้อมูลดิจิทัลเพื่อการรักษาข้อมูลและนำมาใช้ต่อไป ส่วนข้อมูลดิจิทัลที่จะเกิดขึ้นใหม่ได้อย่างไม่มีขีดจำกัดนั้น ก็ต้องคำนึงถึงคุณภาพ การจัดการ และการนำไปใช้ด้วย หากขาดการจัดการที่ดีอาจจะมีปัญหาเรื่องการเผยแพร่ เชื่อมต่อ และสืบค้นได้

จุดมุ่งหมาย

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้และความเข้าใจในเรื่องการจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบวิธีการสร้าง การจัดเก็บ การแปลง การสืบค้น การแจกจ่าย

และการเผยแพร่ไฟล์ข้อมูลดิจิทัล

สื่อและวัสดุอุปกรณ์

1. คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพ
2. เอกสารประกอบกิจกรรม “เรียนรู้และเข้าใจไฟล์ดิจิทัล”

ขั้นตอนของการทำกิจกรรม

1. ผู้นำกิจกรรมชี้แจงจุดมุ่งหมายของการร่วมกิจกรรม
2. ผู้นำกิจกรรมใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพบรรยายเนื้อหาสาระสำคัญของการจัดการ

ไฟล์ข้อมูลดิจิทัล

4. ผู้นำกิจกรรมแจกเอกสารประกอบกิจกรรม “เรียนรู้และเข้าใจไฟล์ดิจิทัล” ให้ผู้เข้าร่วม

กิจกรรมใช้ประกอบการบรรยาย

4. ผู้นำกิจกรรมเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมกิจกรรมอภิปรายซักถาม
5. ผู้นำกิจกรรมสรุปประเด็นสำคัญ

ประเด็นที่ควรได้รับการทำกิจกรรม

1. การสร้างไฟล์ข้อมูลดิจิทัล ผู้ร่วมกิจกรรมต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์และผลงานที่คาดหวังเป็นสำคัญ เพราะสองสิ่งนี้มีส่วนการกำหนดโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่จะใช้ในการสร้างไฟล์ข้อมูลดิจิทัล ซึ่งยัง

ต้องคำนึงถึงมีมาตรฐานในการสร้างไฟล์ข้อมูลดิจิทัลแต่ละประเภทตามมาตรฐานรูปแบบ (Format) ความละเอียด (Image resolution) และขนาดภาพ (Image size)

2. การสำรองข้อมูลดิจิทัลต้นฉบับ พิจารณาจัดเก็บไฟล์ข้อมูลดิจิทัลในวัสดุจัดเก็บและสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม อาทิ บันทึกลงในแผ่น DVD-R หรือ บันทึกลงใน External Harddisk Drive รวมถึงตรวจสอบสภาพการใช้งานในทุกปีและพิจารณาทำการบันทึกซ้ำไฟล์ข้อมูลดิจิทัลต้นฉบับทั้งหมดอีกครั้งในอุปกรณ์เก็บบันทึกชิ้นใหม่ตามอายุการใช้งาน

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตการณ์มีส่วนร่วม การโต้ตอบ
2. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมตั้งคำถาม การอภิปรายร่วมกัน



เอกสารประกอบกิจกรรม
เรียนรู้และเข้าใจไฟล์ดิจิทัล

การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล 	
ข้อมูล (data) ข่าวสาร เอกสาร ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบุคคล สิ่งของหรือเหตุการณ์ที่อยู่ในรูปของตัวเลข ภาษา ภาพ สัญลักษณ์ต่างๆ ที่มีความหมายเฉพาะตัว ซึ่งยัง ไม่มีการประมวลผลให้มีการนำไปใช้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ 	
สารสนเทศ (information) ข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลแล้วสามารถนำไปใช้ ประโยชน์ได้ เช่น ส่วนสูงของนักศึกษาเป็นข้อมูล ซึ่งเมื่อ นำมาเรียงตามลำดับจากมากไปน้อย หรือ การหา ค่าเฉลี่ยของส่วนสูงของนักศึกษา ก็เป็นการเปลี่ยนข้อมูล มาเป็นสารสนเทศ 	

*Example   Size Comparison Chart   www.kiddytots.com https://www.facebook.com/KiddyToysOnline/	
สื่อดิจิทัล (Digital Media) สื่อที่มีการนำเอา ข้อความ กราฟิก ภาพเคลื่อนไหว เสียง และ วิดีโอ เป็นต้น โดยอาศัยเทคโนโลยีความเจริญก้าวหน้าทางด้านคอมพิวเตอร์ เข้ามาช่วยให้ ข้อมูลที่เป็นสื่อต่าง ๆ เหล่านั้นมาแปลงสภาพและ เชื่อมโยงเข้าด้วยกันเพื่อประโยชน์ในการใช้งาน 	
องค์ประกอบของสื่อดิจิทัล องค์ประกอบของสื่อดิจิทัลเบื้องต้น น่าจะเป็นอย่างเดียวกับ องค์ประกอบเบื้องต้นของมัลติมีเดีย ซึ่งมีประกอบไปด้วย พื้นฐาน 5 ชนิด ได้แก่ 1. ข้อความ (Text) 2. ภาพนิ่ง (Still Image) 3. เสียง (Audio) 4. วิดีทัศน์ (Video) 5. ภาพเคลื่อนไหว (Animation)	

1. ข้อความ (Text)

ข้อความ เป็นส่วนที่เกี่ยวกับเนื้อหาใช้แสดงรายละเอียด หรือ เนื้อหาของเรื่อง ถือว่าเป็นองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญ ข้อความนอกจากจะมีรูปแบบและสีของตัวอักษรให้เลือกมากมายตามความต้องการแล้ว ยังสามารถกำหนดลักษณะของการปฏิสัมพันธ์ (โต้ตอบ) ในระหว่างการนำเสนอได้อีกด้วย ซึ่งมีหลายรูปแบบ ได้แก่ ข้อความที่ได้จากการพิมพ์, ข้อความจากการสแกน, ข้อความไฮเปอร์เท็กซ์

lash the obdurate sea into obedience. Poor fellow! Fix carefully concealed from him his own satisfaction, for, had he betrayed it, Passepartout upon he was referred to the locomotive, which seemed to have no intention of rising. Passepartout shook it, but with no perceptible effect; for moving of the 015, the steamer was due on the 5th. Phileas Fogg was twenty-four hours behind-hand, and the ship was in time if he took the next boat; but this only put Passepartout yesterday." "Yes, sir, but they had to repair one of her the quay, and the passengers were going ashore and if Mr. Fogg was twenty-four hours late on the 5th, he would be in time for the steamer, but he would not be in time for the ship. Phileas Fogg returned to the boat, delighted that from the Port and the groups of Chinese, indeed, good reasons to frigate against the bad the steamer office and secured cabins for the quay. On entering, they found them head and feet, carried and laid him with the end by stringent laws. It does that Fix and Passepartout, in den, he was in the end of the search of a

2. ภาพนิ่ง (Image)

ภาพนิ่ง เป็นภาพที่ไม่มีการเคลื่อนไหว เช่น ภาพถ่าย ภาพวาด และภาพลายเส้น เป็นต้น ภาพนิ่งนับว่ามีบทบาทมากกว่าข้อความหรือตัวอักษร เนื่องจากภาพจะให้ผลในการเรียนรู้หรือรับรู้ด้วยการมองเห็นได้ดีกว่า นอกจากนี้ยังสามารถถ่ายทอดความหมายได้ลึกซึ้งมากกว่าข้อความหรือตัวอักษร ซึ่งข้อความหรือตัวอักษรจะมีข้อจำกัดทางด้านความแตกต่างของแต่ละภาษา แต่ภาพนั้นสามารถสื่อความหมายได้กับทุกชนชาติ ภาพนิ่งมักจะแสดงอยู่บนสื่อชนิดต่างๆ เช่น โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร หนังสือ อินเทอร์เน็ต สื่อสังคมออนไลน์



3. เสียง (Audio)

เสียง ถูกจัดเก็บอยู่ในรูปของสัญญาณดิจิทัลซึ่งสามารถเล่นซ้ำ กลับไปกลับมาได้ โดยใช้โปรแกรมที่ออกแบบมาโดยเฉพาะสำหรับทำงานด้านเสียง การใช้เสียงที่เราใจและสอดคล้องกับเนื้อหาในการนำเสนอ จะช่วยให้งานเกิดความสมบูรณ์แบบมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังช่วยสร้างความน่าสนใจและน่าติดตามในเรื่องราวต่างๆ ได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้เนื่องจากเสียงมีอิทธิพลต่อผู้ฟังมากกว่าข้อความ เสียงสามารถนำเข้าสู่เสียงผ่านทางไมโครโฟน แผ่นซีดี ดีวีดี เทป และวิทยุ เป็นต้น



กิจกรรม การจัดการไฟล์ข้อมูลดิจิทัล

ชื่อกิจกรรม “ใครคู่ใครไฟล์ดิจิทัล”

ระยะเวลา 60 นาที

เหตุผลของการทำกิจกรรม

ในโลกของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีทางด้านซอฟต์แวร์ มีโปรแกรมคอมพิวเตอร์เกิดขึ้นมากมาย และแต่ละโปรแกรมก็มีหน้าที่แตกต่างกันออกไป ซึ่งล้วนแล้วแต่ถูกสร้างขึ้นมาเพื่อการประมวลผลบนคอมพิวเตอร์ด้วยกันทั้งหมดทั้งสิ้น ไฟล์ข้อมูลสื่อต่าง ๆ บนคอมพิวเตอร์ อันประกอบไปด้วย ไฟล์ในรูปแบบวิดีโอ ไฟล์ในรูปแบบของภาพเคลื่อนไหว ไฟล์ในรูปแบบเพลงหรือเสียง หรือไฟล์ในรูปแบบภาพนิ่งหรือภาพถ่าย ประเภทของไฟล์มีไว้จำแนกหน้าที่และรูปแบบของไฟล์ เพื่อให้เราทราบได้ว่าไฟล์นั้น ๆ มีหน้าที่อะไร ใช้ทำอะไร การเลือกประเภทของไฟล์ได้ถูกต้องจะทำให้การทำงานรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

จุดมุ่งหมาย

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้และความเข้าใจในเรื่องประเภทของไฟล์ข้อมูลดิจิทัล
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบถึงรูปแบบการบันทึกไฟล์ต่าง ๆ เหมาะสมกับงานประเภทใด

สื่อและวัสดุอุปกรณ์

1. คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพ
2. เอกสารประกอบกิจกรรม “ใครคู่ใครไฟล์ดิจิทัล” ขนาด A4 ทั้งหมด 20 แผ่น โดยมีคำใบ้ 20

คำตามเอกสารประกอบกิจกรรม “ใครคู่ใครไฟล์ดิจิทัล”

ขั้นตอนของการทำกิจกรรม

1. ผู้นำกิจกรรมชี้แจงจุดมุ่งหมายของการร่วมกิจกรรม
2. ผู้นำกิจกรรมใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพบรรยายสาระสำคัญของกิจกรรม
3. ผู้นำกิจกรรมแจกเอกสารประกอบกิจกรรม “ใครคู่ใครไฟล์ดิจิทัล” ให้ผู้เข้าร่วม

กิจกรรมคนละ 1 แผ่น

4. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ได้คำหลัก 5 คำ ได้แก่ Text, Image, Audio, Video และ Animation แยกตัวไปยืนกลางห้อง 1 กลุ่ม และอีก 4 กลุ่มอยู่มุมห้อง แล้วอธิบายคุณลักษณะของไฟล์ดิจิทัลที่ได้เลือก
5. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่เหลือจะเป็นฟอร์แมตของไฟล์ เริ่มอธิบายคุณสมบัติของฟอร์แมตที่ตนได้เลือกและเข้าไปยืนรวมกลุ่มในประเภทไฟล์ของตน

ประเด็นที่ควรได้รับการทำกิจกรรม

ผู้ร่วมกิจกรรมจะได้ทราบถึงประเภทตามมาตรฐานรูปแบบ (Format) ของไฟล์ว่าอยู่ในประเภทใดและเหมาะสมกับงานประเภทใด ทั้งนี้เพื่อจะให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมนำไปปฏิบัติงานได้ถูกต้องกับลักษณะงานในสื่อออนไลน์ประเภทต่าง ๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี และพฤติกรรมการใช้งานของผู้ใช้บริการที่เปลี่ยนไปตามยุคสมัย ผู้ร่วมกิจกรรมสามารถนำเสนอผ่าน Device ในประเภท

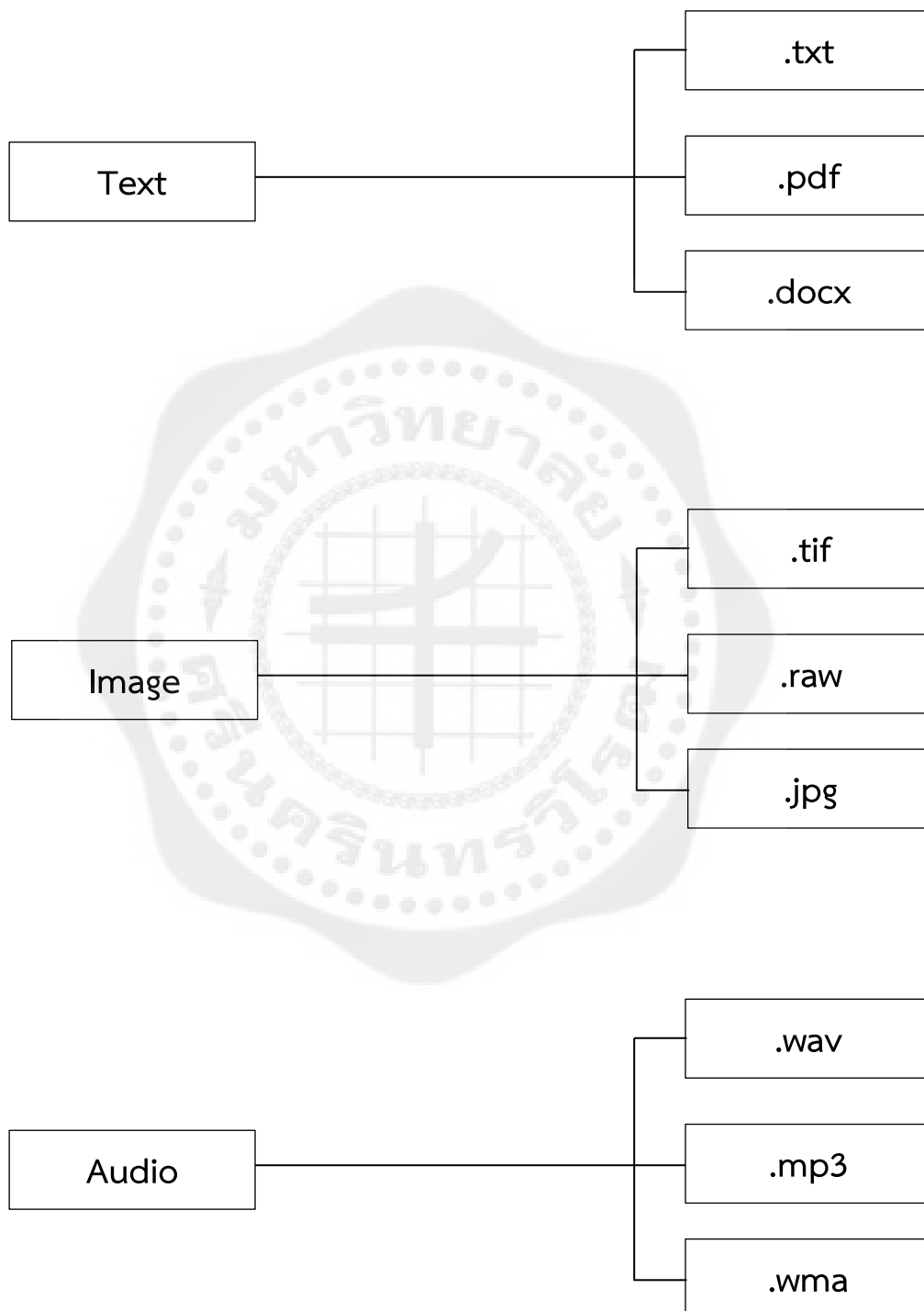
อื่น ๆ ที่นอกเหนือไปจากการนำเสนอผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ด้วย เช่น Smart phone, Tablet และ Application

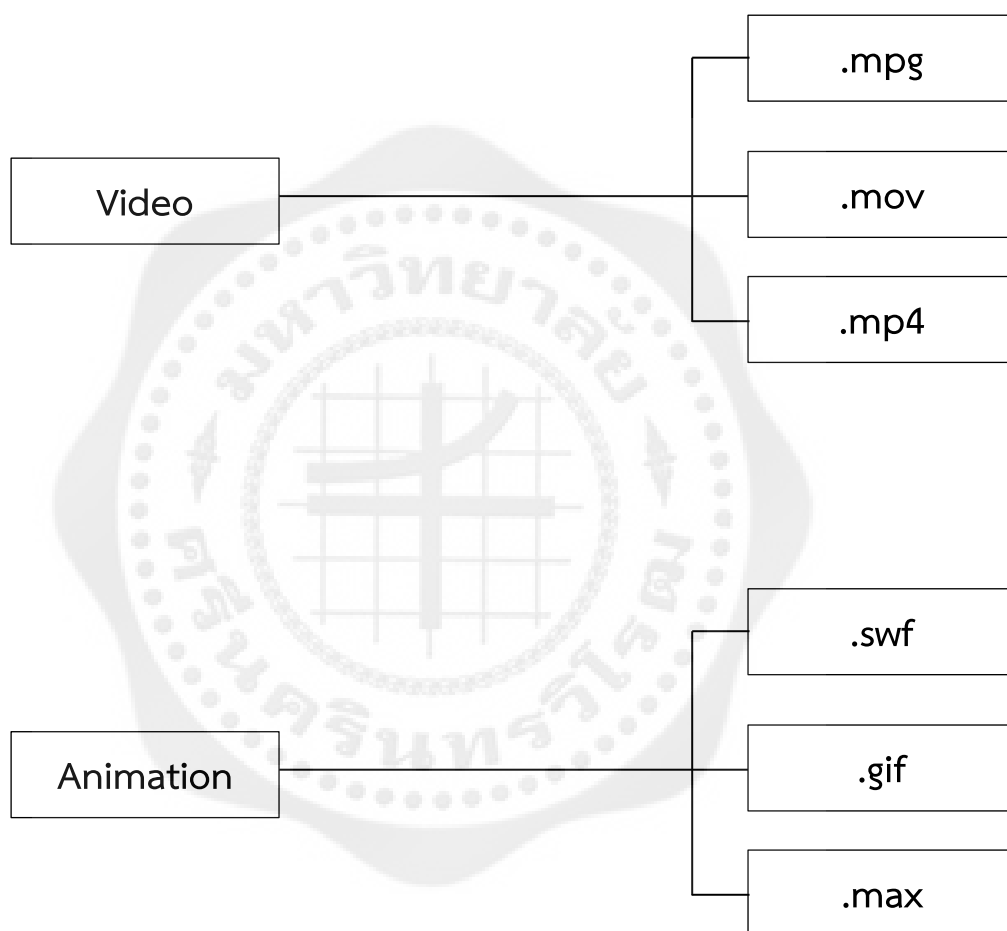
การวัดและประเมินผล

1. สังเกตการณ์มีส่วนร่วม การโต้ตอบ
2. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมตั้งคำถาม การอภิปรายร่วมกัน



เอกสารประกอบกิจกรรม
ใครคู่ใครไฟล์ดิจิทัล





กิจกรรม การสร้างสรรค์และออกแบบ

ชื่อกิจกรรม “สร้างอีบุ๊กสู่ยุคดิจิทัล”

ระยะเวลา 120 นาที

เหตุผลของการทำกิจกรรม

การจัดทำสื่อให้น่าสนใจ น่าติดตาม เป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งที่ผู้ผลิตจะต้องออกแบบและอาศัยความรู้ความชำนาญด้านศิลปะเข้ามาช่วยในการจัดทำให้โครงสร้างข้อมูลที่กำหนดไว้นั้นเป็นรูปเป็นร่าง มีรูปแบบที่สวยงาม สามารถสื่อความหมายได้เหมาะสมกับเนื้อหา รวมทั้งการประดิษฐ์คิดค้นเทคนิคต่าง ๆ ที่ทำให้สื่อที่ผลิตนั้น สะดวกต่อการใช้ ง่ายต่อการเข้าใจ จะทำให้สื่อที่ผลิตนั้นมีคุณค่า และมีประสิทธิภาพในการเรียนการสอนเป็นอย่างดี

จุดมุ่งหมาย

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานของการสร้างสรรค์และออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถสร้างสรรค์และออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้เป็นอย่างดี

สื่อและวัสดุอุปกรณ์

1. คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพ
2. เอกสารประกอบกิจกรรม “สร้างอีบุ๊กสู่ยุคดิจิทัล”

ขั้นตอนของการทำกิจกรรม

1. ผู้นำกิจกรรมชี้แจงจุดมุ่งหมายของการร่วมกิจกรรม
2. ผู้นำกิจกรรมแนะนำวิทยากร
3. วิทยากรสร้างความคุ้นเคยกับผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างเป็นกันเองโดยการทักทายและแนะนำตัว
4. วิทยากรใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพบรรยายเนื้อหาสาระสำคัญของการสร้างสรรค์และออกแบบ

5. ผู้นำกิจกรรมแจกเอกสารประกอบกิจกรรม “สร้างอีบุ๊กสู่ยุคดิจิทัล” ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทดลองปฏิบัติ

1. ตัวแทนผู้เข้าร่วมกิจกรรมนำเสนอชิ้นที่ได้ทดลองปฏิบัติจากเอกสารประกอบกิจกรรม “สร้างอีบุ๊กสู่ยุคดิจิทัล” ของตน เปิดอภิปรายงานซักถามระหว่างวิทยากรกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม
2. วิทยากรร่วมสรุปประเด็นสำคัญ

ประเด็นที่ควรได้รับการทำกิจกรรม

1. การออกแบบเป็นศาสตร์แห่งความคิดและต้องใช้ศิลป์ร่วมด้วย รวมทั้งเป็นการสร้างสรรค์เพื่อสนองต่อจุดมุ่งหมาย ตลอดจนสามารถใช้งานได้อย่างน่าพอใจ ซึ่งมี 3 สิ่งที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมควรคำนึงถึงได้แก่ 1) ความสวยงาม เป็นสิ่งแรกที่คุณพบเห็นได้สัมผัสก่อน ดังนั้นงานที่ผลิตควรมีการจัดองค์ประกอบที่

เหมาะสม 2) การได้รับประโยชน์ เป็นเรื่องที่สำคัญมาก การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ ตัวหนังสือจะต้องอ่านง่าย เข้าใจง่าย ถึงจะเป็นงานออกแบบที่มีประโยชน์ใช้สอยที่ดีได้ แม้กระทั่งเข้าสู่ยุคดิจิทัลทั้งสื่อสิ่งพิมพ์บน เว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน การออกแบบเมนูที่ง่ายต่อการใช้งานก็ถือเป็นประโยชน์และเกิดความพึงพอใจของผู้ใช้งาน 3) การมีแนวความคิดในการออกแบบที่ดี ทำให้งานออกแบบสามารถตอบสนอง ต่อ ความรู้สึกพอใจ ชื่นชม มีคุณค่า

2. การสร้างสรรค์งานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลในรูปแบบ E-Book หนังสือที่มีอยู่โดยทั่วไป จะมีลักษณะ เป็นเอกสารที่จัดพิมพ์ด้วยกระดาษ แต่ด้วยความเปลี่ยนแปลงของยุคสมัยที่มีการพัฒนาต่อเนื่องทำให้มี การคิดค้นวิธีการใหม่โดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูปเข้ามาช่วย จึงได้มีการผลิต หนังสือให้สามารถเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ได้ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถผลิตเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ออกมาเป็นลักษณะเหมือนกับหนังสือทั่วไปได้ เช่น สามารถแทรกข้อความ แทรกภาพ จัดหน้าหนังสือได้ ตามความต้องการของผู้ผลิตและที่พิเศษกว่านั้นคือ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์เหล่านี้ สามารถสร้างจุด เชื่อมโยงเอกสาร (Hypertext) ไปยังเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกได้ อีกทั้งยังสามารถ แทรกเสียง ภาพเคลื่อนไหวต่าง ๆ ลงไปในหนังสือได้ โดยคุณสมบัติเหล่านี้ไม่สามารถทำได้ในหนังสือ ทั่วไป

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตการณ์มีส่วนร่วม การโต้ตอบ
2. การแสดงความคิดเห็นในชิ้นงานที่ได้ฝึกปฏิบัติในกิจกรรม “สร้างอีบุ๊กสู่ยุคดิจิทัล”
3. การอภิปรายร่วมกัน

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ e-Book

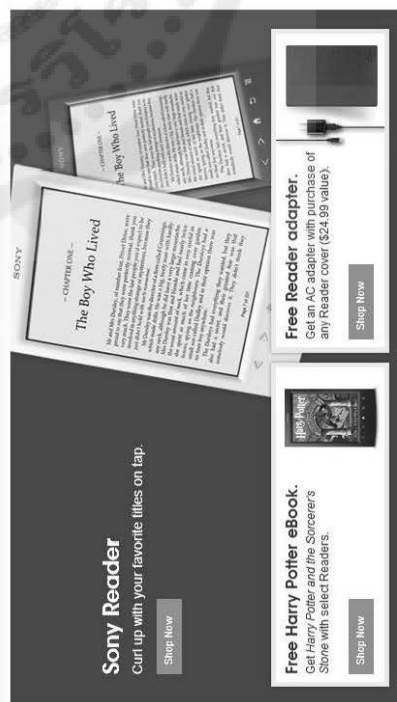


กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ดิจิทัล
สำหรับนักศึกษาศาสาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

วารสารศาสตร์กับการเปลี่ยนแปลงสู่ยุคสังคมอิเล็กทรอนิกส์

e-Book (electronic + Book = e-Book) ได้กลายมาเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิวัตินวัตกรรมที่เร็วมาก (Hottest) บนระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทุกวันนี้ ผู้บริหารการศึกษาในรัฐแท็กซัส ได้เห็นความจำเป็นที่ต้องใช้ e-Book สำหรับรายวิชาที่มีสารสนเทศเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และจะต้องลงทุนสำหรับ e-Book เป็นจำนวนมาก

e-Book เป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ไร้กระดาษที่ปรากฏขึ้นใน Cyberspace จะมีผลกระทบต่อการผลิตหนังสือกระดาษที่มีมาก่อนมากน้อยเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับเทคโนโลยีที่นำมาใช้ทำให้เกิดความสะดวกสบายและความคุ้มค่าในระยะสั้น ระยะยาว และวัฒนธรรมการอ่านจากจอคอมพิวเตอร์สามารถทำให้เปลี่ยนไปด้วย



ภาพ: Sony eReaders

e-Book หมายถึง หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่อยู่ในรูปแบบดิจิทัล ผู้อ่านสามารถอ่านโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรือเครื่องอ่าน e-Book (Rocket e-Book Softbook, Microsoft Reader) e-Book มีคุณลักษณะพิเศษกว่าหนังสือกระดาษหลายประการ อาทิ แสดงผลด้วยภาพ ข้อความ เสียง ภาพเคลื่อนไหว เป็นต้น ซึ่งสามารถเปิดอ่านเหมือนหนังสือทั่วไป และเหมือนพกพาหนังสือจำนวนมากติดตัวไปได้ทุกที่ ทุกเวลา สามารถ Download มาไว้ในตัวเครื่องเปิดอ่านตามต้องการ และยังสามารถเชื่อมโยงกับข้อความต่าง ๆ ภายในเครื่องหรือภายนอกเว็บไซต์อื่น ๆ จากอินเทอร์เน็ต ยิ่งกว่านั้นผู้อ่านสามารถอ่านพร้อม ๆ กันได้โดยไม่ต้องรอการยืมหรือคืนเหมือนหนังสือกระดาษในห้องสมุด

e-Book ทำงานเหมือน Web-browser สามารถดาวน์โหลดมายังคอมพิวเตอร์ได้ สามารถอ่านในรูปแบบ Offline ได้ หรือพิมพ์ก็ได้ e-Book ปฏิวัติรูปแบบการจัดการและการนำเสนอสารสนเทศที่เปลี่ยนไปจากการนำเสนอเนื้อหาแบบเดิมและพร้อม ๆ กับการปฏิวัติ e-Learning รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของคอมพิวเตอร์

e-Book จะมุ่งการเรียนรู้ด้วยการเห็นและการปฏิสัมพันธ์ มีการสะท้อนโลกกว้างให้เห็นและทำให้เกิดการเรียนรู้ผ่าน แม้อยู่ไกลกันคนละซีกโลก โดยที่การสร้าง e-Book ที่ใช้ซอฟต์แวร์จัดระบบเป็นพิเศษในแฟ้ม EXE หรือ PDF

ขอบเขตของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ไม่จำกัดแต่เพียงการแปลงหนังสือรูปแบบกระดาษมาเป็นหนังสือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ แต่จะหมายรวมถึง ข้อมูลสารสนเทศ บทความต่าง ๆ ในลักษณะข่าวสาร หนังสือ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งคู่มือการใช้งานช่วยเหลือในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เว็บเพจเพิ่มข้อมูลใน CD-ROM และ World Web

The All-New Kindle Family



ภาพ: Amazon Kindle

e-book หรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ คำนี้อาจจะเป็นคำใหม่ในความรู้สึกรู้สึกของหลาย ๆ คน แต่อีกไม่นานจะเป็นที่รู้จักในหมู่นักอ่านทั้งหลาย โดยเฉพาะในวงการห้องสมุดซึ่งในอนาคตจะมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบให้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ห้องสมุดดิจิทัลและห้องสมุดเสมือน เทคโนโลยีนี้ยังคงเป็นอีกทางเลือกหนึ่งในการนำมาให้บริการกับผู้ใช้อีก แม้ว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นกับรูปแบบของหนังสือก็ไม่จำเป็นที่เราต้องโยนหนังสือทิ้งไปแล้วหันมาใช้เทคโนโลยีที่กลิ้งเกิดขึ้นแทนที่เพราะเราก็ไม่ทราบว่าเมื่อไรเทคโนโลยีนี้จะเป็นที่นิยมและยอมรับอย่างแพร่หลาย และถึงแม้ว่าหนังสืออิเล็กทรอนิกส์จะเป็นเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นใหม่วงการหนังสือ แต่หนังสือก็ยังมีความสำคัญในหลาย ๆ ด้าน ดังคำยกย่องเกี่ยวกับหนังสือจาก Tony Cawkell ว่าหนังสือจะยังคงมีการจัดพิมพ์อีกหลายปี และมีความจริงว่าการได้พบกันระหว่างหนังสือกับ

ผู้อ่านจะมีความสัมพันธ์กันแน่นแฟ้นมากกว่าการใช้เครื่องจักร ซึ่งจะมีคำที่เกี่ยวข้องกัน 2 คำ คือการถ่ายโอนข้อมูลและพฤติกรรมของมนุษย์ หากมองโดยผ่าน ๆ จะพบว่า การอ่านหนังสือ การสแกนหัวข้อความรู้ การประเมินคุณค่ารูปภาพหรือภาพวาด เป็นการหาความบันเทิงที่มีความสุขจากแผ่นกระดาษ และยังจะสามารถจะเขียนข้อความอื่น ๆ ลงไปได้อีก สามารถนำติดตัวได้ อ่านบนเครื่องบิน รถไฟ ในห้องนอนก็ได้ และมองดูสวยเมื่ออยู่บนชั้น หรือให้เป็นของขวัญกับคนที่รักก็ได้

ได้มีผู้ให้ความหมายของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ว่า ให้อ่านความหมายได้แก่ เป็นคำเฉพาะที่ใช้สำหรับผลิตภัณฑ์ที่เป็นสิ่งพิมพ์ด้านอิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดีย โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลิตภัณฑ์ที่เป็นแผ่นจานข้อมูลเสียง (Optical disc) เช่น ซีดีรอม ซีดีเอ และเป็นซอฟต์แวร์ (ในรูปแบบของดิสก์ขนาด 8 ซม.)

เป็นคำที่ใช้ในการอธิบายตัวอักษรที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับหนังสือ อยู่ในรูปแบบดิจิทัล โดยแสดงให้เห็นบนจอคอมพิวเตอร์ เป็นหนังสือถูกนำมาจัดพิมพ์ในรูปแบบดิจิทัล ไม่บังคับการพิมพ์และการเข้าเล่ม แผ่นซีดีรอมสามารถจัดเก็บข้อมูลได้จำนวนมากในรูปแบบของตัวอักษร ทั้งลักษณะภาพดิจิทัล ภาพแอนิเมชัน วิดีโอ ภาพเคลื่อนไหวต่อเนื่อง คำพูด เสียงดนตรี และเสียงอื่น ๆ ที่ประกอบไปด้วยอักขระเหล่านั้น มูลค่าของการจำลองลงบนแผ่นจานข้อมูลเสียง (Optical disc) เพียงแค่เป็นส่วนของการจัดพิมพ์และการเข้าเล่มหนังสือในขณะที่มีความจำเป็นที่จะต้องเตรียมฮาร์ดแวร์ในการอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และขณะนี้มีราคาหลายระดับ ลักษณะของซอฟต์แวร์ที่เพิ่มเป็นแบบไฮเปอร์มีเดีย (Hypermedia) สามารถแสดงผลของการค้นหาตัวอักษรได้เชื่อมต่อกับไฮเปอร์เท็กซ์ มีคำแนะนำที่สามารถอธิบายศัพท์ที่เป็นระบบออนไลน์ และอาจมีหมายเหตุแสดงให้เห็น เป็นต้น

คล้ายกับเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เข้ามาจำหน่ายในโลกแห่งความจริง แต่ส่วนมากก็ล้มเหลว แต่ก็ยังมีบางที่ยังพอยุ่ในตลาด เช่น Book man หรือ Franklin Bookman ซึ่งการใช้งานยังคงห่างไกลที่จะเข้ามาเชื่อมโยงในตลาดกระแสหลักได้ ปัญหาของอุปกรณ์เหล่านี้ก็คือ จอภาพขนาดเล็กที่สามารถอ่านได้ยาก อายุการใช้งานแบตเตอรี่ที่ค่อนข้างสั้น อีกทั้งไม่มีเทคโนโลยีในการแปลงรหัส (encryption) เพื่อป้องกันข้อมูลของผู้พิมพ์ในเรื่องของลิขสิทธิ์ของตัวอักษร อีกทั้งวิธีจัดจำหน่ายและแสดงผลต่าง ๆ กันก็ยังไม่สะดวกต่อผู้ใช้อย่างเช่นการใช้แผ่นซีดีรอมหรือดิสก์บรรจุแฉงจอร์อิเล็กทรอนิกส์

พัฒนาการอันหนึ่งที่ได้เข้ามามีส่วนช่วยให้หนังสืออิเล็กทรอนิกส์เกิดการรุดหน้าเร็วขึ้นจนสามารถบรรลุผลในการเป็นหนังสือที่สมบูรณ์แบบคือแล็บท็อปคอมพิวเตอร์ นั่นก็คือการนำบางส่วนของแล็บท็อป เช่น สกรีน มาใช้ในหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่สำคัญก็คือ ในระยะที่ผ่านมาราคาคอของส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์ได้ลดลงไปมาก จนทำให้การผลิตหนังสืออิเล็กทรอนิกส์มีคุณภาพสูงนอกจากนี้ความก้าวหน้าของอินเทอร์เน็ตก็ได้เข้ามาทำให้มนุษย์สามารถส่งสิ่งที่เป็นเอกสารหรือหนังสือได้รวดเร็วมาก ๆ โดยอาศัยอินเทอร์เน็ตและเส้นใยแสง ค่าใช้จ่ายน้อย และไม่ต้องมีดีสก์เก็ตหรือการดัดสำหรับการใช้ในการเก็บข้อมูล เช่น นวนิยาย หรือเอกสารตำรา ในกรณีที่มีผู้เกรงว่าจะมีการละเมิดลิขสิทธิ์ด้วยการอาศัยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เป็นเครื่องมือในการรับส่งหนังสือ ตำรา หรือนวนิยายนั้น ก็สามารถป้องกันได้ด้วยการใช้รหัส (encryption) เพื่อไม่ให้บรรดาผู้ใช้นั้นสามารถเข้าถึงได้โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือการนำเทคโนโลยีในการแจกจ่ายเนื้อหาในหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ในการแจกจ่ายเนื้อหาในหนังสือนวนิยายหรือตำรา โดยไม่ต้องไปซื้อหา มา หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้อาศัยหลักการที่ว่าจะนำเทคโนโลยีที่มีความบางเบา มาก ๆ มาใช้ เช่น สกรีน โดยจะส่งทุกสิ่งในแล็บท็อปที่ส่งไปนั้นมาก เช่น โปรเซสเซอร์แบบพีวีทีดี งานพัฒนาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์จึงได้มุ่งหนักไปเป็นเรื่องของความเบาและการ



ภาพ: e-Book หนังสือที่อยู่ในรูปแบบของอิเล็กทรอนิกส์

วิวัฒนาการของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

ได้มีการกล่าวถึงประวัติความเป็นมาหรือวิวัฒนาการของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ไว้ว่าความคิดในเรื่องหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ได้ปรากฏในนิยายทางวิทยาศาสตร์มาตั้งแต่ภายหลังปี ค.ศ. 1940 เป็นหลักการใหม่ของคอมพิวเตอร์ตามแบบแผน IBM มีผลิตภัณฑ์ คือ Book Master เมื่อหาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ในปี ค.ศ.1980 และก่อนปี ค.ศ.1990 ในช่วงแรก มี 2 ส่วน คือ เรื่องเกี่ยวกับคู่มืออ้างอิงและการศึกษาเป็นเพียงงานที่เกี่ยวข้องกับการอ้างอิงมักจะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการผลิตและการเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ พร้อม ๆ กับการผลิตผลิตภัณฑ์ที่ซับซ้อน เช่น Silicon Graphics, Novell และผู้ผลิตได้ผลิตคือ Dynatext ของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 12 ชื่อ ตามรูปแบบเทคโนโลยีของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และในช่วงที่ผ่านมาก็ได้เห็นความพยายามที่จะนำผลิตภัณฑ์ที่

พิมพ์ทุกอย่างลงบนแผ่นพลาสติกหรือสิ่งอื่นใดที่จะนำมาทำหน้าที่คล้ายกับกระดาษให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ อันหมายถึงการพิมพ์ตั้งแต่สิ่งที่เป็นวงจรทางอิเล็กทรอนิกส์จนถึงสิ่งอื่น ๆ เช่น หน่วยความจำสำรอง (ภายในหนังสืออิเล็กทรอนิกส์จะไม่ซีพียู) ลงบนแผ่นบาง ๆ ที่จะทำให้หน้าที่เป็นส่วนประกอบของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์นั้นเนื่องจากต้องการประหยัดน้ำหนัก

ลักษณะและรูปแบบของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

จุดเริ่มต้นของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ คือ “แผ่นจานข้อมูลแสง” หรือ ซีดีรอม แผ่นดิสก์ดังกล่าวจะเก็บข้อมูลในรูปแบบเดียวกับแผ่นซีดีที่ใช้บันทึกเพลง คือแต่ละจุดที่บันทึกอยู่บนแผ่นดิสก์จะใช้แทนจำนวน ข้อมูล และจุดเหล่านี้สามารถอ่านด้วยแสงเลเซอร์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ชนิดพกพาติดตั้งได้แบตเตอรี่ด้วยสนนราคา 300 ปอนด์ ประกอบด้วยตัวเครื่องขนาดกระทัดรัดเหมาะจะมีซีดีรอม ขนาดเล็กเท่าหน้าปัดนาฬิกา จอมีขนาด 6 ตารางเซนติเมตร และมีช่องสำหรับใส่แผ่นดิสก์ 1 ช่อง ความสามารถในการจัดเก็บหนังสืออิเล็กทรอนิกส์คือความสามารถในการใช้งานข้อมูลที่บรรจุอยู่ในแผ่นดิสก์แบบเดียวกับคอมพิวเตอร์ คือสามารถใช้งานในรูปแบบของตัวอักษรและกราฟิก หรือที่เรียกว่าแบบไฮเปอร์เท็กซ์ แต่ก็มีจุดอ่อนเหมือนกัน เมื่อมีข้อมูลมากจึงทำให้มีขนาดใหญ่และหนักกว่าหนังสือที่เป็นกระดาษและเบาสื่อฟังมาก ดังนั้นจึงต้องมีการออกแบบให้มีขนาดเล็ก น้ำหนักเบา และใช้พลังงานน้อย จอมีขนาดเล็กกว่าจอโทรทัศน์ทั่วไป จึงทำให้เกิดอาการเคืองตา หากต้องอ่านนาน ๆ

ข้อเปรียบเทียบถึงความแตกต่างระหว่างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และหนังสือกระดาษ

เพื่อให้เกิดการเปรียบเทียบถึงข้อเด่น ข้อด้อยของหนังสือทั้งสองประเภท จึงขอสรุปความแตกต่างระหว่างทั้งสองประเภท ดังนี้

หนังสืออิเล็กทรอนิกส์	หนังสือกระดาษ
ต้องการ battery	ไม่ต้องการ reboot
หยุดได้หากต้องการให้หยุด	การอ่านครั้งสุดท้ายเกือบจะคงอยู่ตลอดไป
สามารถอ่านในความมืดได้	ต้องการแสงไฟในการอ่านเวลากลางคืน
มีคำอธิบายและสะดวกในการค้นหาคำ	การ browse เนื้อหาทั้งหมดง่ายกว่า
จดจำไว้เมื่อไม่ใช้งาน	ต้องการ bookmark (ที่คั่นหนังสือ)
การแสดงภาพกราฟิกไม่ค่อยสวยงาม	ต้นฉบับมีคุณภาพสูง
ประหยัดเนื้อที่และน้ำหนัก	สามารถพกพาได้สะดวก
มีอิสระในการอ่านเนื้อหา	สะดวกในการให้ยืมหรือขาย
ราคาเริ่มต้นสูง	ไม่ต้องการอุปกรณ์ประกอบ
การอ่านตัวอักษรอาจมีเสียงประกอบ	ต้องการทางเลือก “เพื่อบันทึกเสียง”
บางวันอาจมีหนังสือหลายพันชื่อ	ปัจจุบันมีจำนวนหลายล้านชื่อเรื่อง
อาจมีเสียงเตือน	ไม่ต้องการเสียงเตือน
สะดวกถึงมือผู้อ่านทันทีเมื่อมีการ download	ราคาถูกกว่า แล้วแต่ผู้ผลิตจะกำหนดราคา
ถือเป็นหนังสือฉบับส่วนตัวที่สามารถแก้ไขได้	จับต้องได้และเกิดความอบอุ่นใจในการอ่านมากกว่า
เนื้อหาประจักษ์ต่อสิ่งแวดล้อม	ผู้อ่านทุกคนสามารถอ่านได้
เพิ่มการอ่านหนังสือจริง ๆ	เมื่อวางบนชั้นดูสวยงาม และเหมาะสมจะเป็นของขวัญสำหรับผู้รักการอ่าน

รูปแบบในการพัฒนา

ในขณะที่สถานการณ์ของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ปัญหาในทางปฏิบัติบางอย่างก็แก้ไขอยู่ตลอดเวลา ทั้งขนาดที่ต้องให้พกพาได้โดยสะดวก และยังต้องให้อ่านได้ง่ายเท่า ๆ กับหนังสือแบบเก่าที่ทำด้วยกระดาษ นอกจากนี้ก็มีเรื่องของราคาที่ยังแตกต่างกันอยู่เป็นอย่างมาก ดังนั้นคงจะต้องรอการพัฒนาอีกสักระยะหนึ่งให้ขนาดของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ลดลงจนเท่ากับพ็อกเก็ตบุ๊ก รวมทั้งสามารถควบคุมค่าส่งผ่านปากกาคอมพิวเตอร์ได้ รวมทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ในปัจจุบันทำได้เสียก่อน สารนิเทศเป็นสิ่งที่มีขายกันได้มีความสำคัญในชีวิตของเรา ตัวบุคคลจะใช้เป็นแหล่งสร้างความรู้ในสมองของตนขึ้นกับความต้องการเฉพาะเรื่องและตามความสนใจ บุคคลต่างก็ที่ใช้แหล่งความรู้ที่มีอยู่ต่างกัน ความใกล้ชิดกับเอกสารตีพิมพ์เป็นตัวเล่มก็มีระดับที่ขยายกว้างอยู่ เช่น หนังสือที่เป็นทรัพยากรทั่วไปที่คนยังใช้กันอยู่ แต่ในปัจจุบันมีความสนใจที่จะใช้หนังสืออิเล็กทรอนิกส์และเอกสารออนไลน์อื่น ๆ เพิ่มขึ้นเพื่อเผยแพร่สารนิเทศและเข้าถึงได้ทั่วโลก ซึ่งเอกสารสามารถใช้โดยการผ่านเครือข่ายได้ เช่น เครือข่ายและคอมพิวเตอร์แบบ Palmtop ถึงแม้ว่าการใช้แบบตัว สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ สื่อที่จัดพิมพ์จะมีความสำคัญ มีการใช้ต่อไปเพื่อประโยชน์และความสะดวกสบาย ในอนาคตเราต้องการกลยุทธ์ของสื่อเพิ่มขึ้น ซึ่งจะทำให้สารนิเทศมีการเปลี่ยนแปลงจากเป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งไปสู่ความต้องการของผู้ใช้ที่เปลี่ยนแปลงไป

หนังสืออิเล็กทรอนิกส์กำลังอยู่ในความสนใจของผู้คนทั่วไปในทุกสาขาอาชีพ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้ที่มีอาชีพเกี่ยวข้องกับหนังสือทั้งหลาย เช่น บรรณารักษ์ ผู้จัดพิมพ์หนังสือ หรืออาชีพอื่นที่เกี่ยวข้องกับสารนิเทศ เป็นต้นทางบริษัทผู้จัดจำหน่ายก็ได้แต่หวังว่าให้ราคาของฮาร์ดแวร์มีราคาที่ถูกลงเพราะหากว่าเป็นอย่างนั้น ก็จะเป็นอีกทางเลือกหนึ่งซึ่งผู้อ่านจะหันมาสนใจอ่านหนังสือ

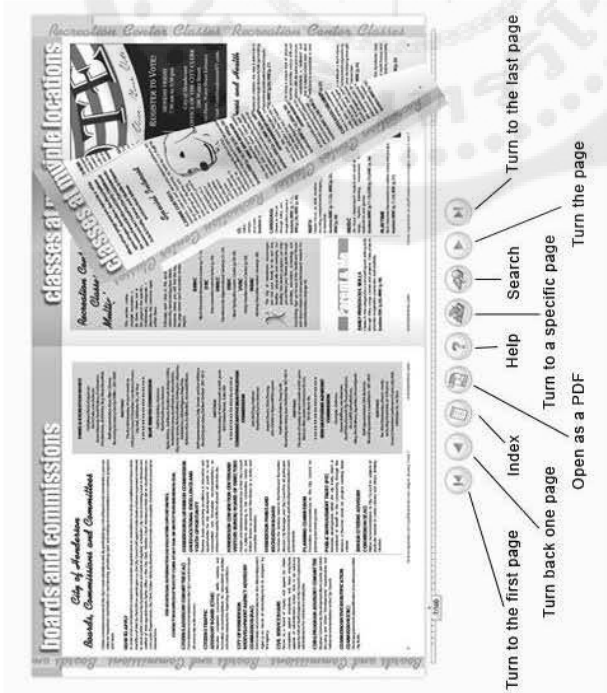
อิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น แต่เราก็ไม่สามารถคาดเดาได้ว่า ในอนาคตตลาดของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์กำลังถูกประเมินค่าจะเข้าแทนที่หนังสือตัวเล่มได้หรือไม่ และเมื่อไร และจะสามารถเอาชนะใจหนอนหนังสือทั้งหลายได้หรือไม่ คำตอบนี้คงไม่มีใครตอบได้แน่นอน แต่คิดว่าน่าจะขึ้นอยู่กับพัฒนาการหรือการคิดค้นรูปแบบใหม่และการแก้ปัญหาเกี่ยวกับความสะดวกในการอ่านให้มากขึ้น และจะทำอย่างไรให้อ่านทั้งหลายเห็นสิ่งที่น่าสนใจในหนังสืออิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น คงต้องใช้เวลาในการยอมรับลักษณะของหนังสือที่เคยคุ้นชินมาแต่เกิด หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ก็เป็นอีกทางเลือกหนึ่งที่อยู่ในช่วงวงจะต้องใช้บริการ แต่ว่าจะให้เวลานานเท่าไรไม่สามารถตอบได้ เพราะหากจะให้หนังสืออิเล็กทรอนิกส์เข้ามาแทนที่หนังสือจริง ๆ ก็คงต้องให้อ่านทั้งหลายเกิดความรู้จักเหมือนกับอ่านหนังสือจริง แต่มีความสะดวกสบายในการอ่านมากกว่า

e-Magazine

e-Magazine คือ แมกกาซีนหรือนิตยสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่คุณสามารถเปิดอ่านจากคอมพิวเตอร์ได้อย่างง่ายดาย ทั้งคอมพิวเตอร์เดสก์ทอป คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ที่ใช้ระบบปฏิบัติการ Windows, Mac OS X และ Linux

เว็บเพจต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา ข้อมูลเพิ่มเติม เว็บไซต์ของผู้ให้ การสนับสนุน รวมถึงการพิมพ์หน้าที่ต้องการได้อีกด้วย ไม่เพียงเท่านั้น ภายในตัว e-Magazine ยังมาพร้อมกับความสามารถในการแนะนำ e-Magazine แก่บุคคลอื่น ๆ เช่น เพื่อนญาติพี่น้อง องค์กร จากบุคคลหนึ่งไปยังบุคคลอื่น ๆ ได้อย่างง่ายดาย ผ่านช่องทางที่เตรียมไว้ให้ในตัว e-Magazine เช่นการส่งผ่านอีเมล การนำข้อมูลไปแสดงในบล็อก การส่งผ่านแอมสเสกส การเผยแพร่ผ่าน Social Network, Bookmark ฯลฯ ช่วยให้ e-Magazine กระจายไปยังผู้อ่านทั่วโลกได้อย่างง่ายดาย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

วารสารโฉมใหม่ยุคไอที e-Magazine



ภาพ: แบบจำลอง e-Magazine

จุดเด่นของ e-Magazine คือการออกแบบมาให้แสดงเนื้อหาต่าง ๆ ได้คล้ายคลึงกับการอ่านนิตยสารที่ตีพิมพ์เป็นเล่ม ทั้งตัวอักษร ข้อความ ภาพ การพลิกหรือเลื่อนหน้า และด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลอันทันสมัย e-Magazine จึงทำให้คุณสามารถค้นหาข้อมูลจากเนื้อหาภายในเล่มได้อย่างรวดเร็ว เลื่อนไปยังหน้าที่ต้องการอ่านได้ทันที สามารถแสดงหน้าทั้งหมดแบบภาพขนาดเล็ก เพื่อให้เห็นภาพแสดงหน้าที่ต้องการได้ทันที สามารถขยายการแสดงผลทั้งตัวอักษรและภาพเพื่อให้อ่านได้ง่ายและสบายตาขึ้น สามารถกำหนด URLs ให้คลิกเพื่อเปิดไปหน้า



ภาพ: E-Magazine สอนภาษาจีน

เอกสารอ้างอิง

จินตวิริ์ คล้ายสังข์. (2555). DESKTOP PUBLISHING สู่ E-BOOK เพื่อส่งเสริม
การให้ผู้รู้ของผู้เรียนยุคดิจิทัล. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
ภาสกร เรืองรอง. (2557). การพัฒนาอีบุคบนคอมพิวเตอร์แบบพกพา&E-BOOK
บน TABLET PC. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.

คงได้ยินคำว่า e-Mail หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์จากหลาย ๆ สื่อ ทั้ง
ทางหนังสือพิมพ์ ทีวี ฯลฯ ซึ่งเป็นการย่อโลกให้เล็กลง สามารถส่งจดหมาย
อิเล็กทรอนิกส์ไปถึงผู้รับปลายทางที่อยู่คนละมุมโลกได้ในพริบตา และสามารถ
แนบไฟล์ในรูปแบบของตัวอักษร รูปภาพ หรือแม้แต่เสียง ส่งไปพร้อมจดหมาย
อิเล็กทรอนิกส์ได้ ด้วยต้นทุนที่ถูกลง ๆ นั่นคือข้อดีของ อีเมล (e-Mail) ที่ทุก
คนคงคุ้นเคยหรือได้ยินมาบ่อย ๆ

สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เกิดขึ้นแล้วและกำลังจะตามมาอีกหลายอย่างและ
จะต้องได้พบเห็นความก้าวหน้าของสื่อเหล่านี้ในโอกาสต่อไป เช่น e-Learning,
e-Education, e-Book, e-Journal, e-Library, e-Picture, e-School,
e-Business, e-Commerce, และจาก e-Asian, สู่ e-Thailand ถึง e-
Government

e-Magazine หรือ Magazine Online อาจจะแปลว่า วารสารหรือ
นิตยสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่จะออกรายสัปดาห์ รายบักษ์ หรือรายเดือน แล้วแต่
ผู้จัดทำ โดยปกติเรารู้จักวารสาร นิตยสารที่วางขายตามแผงหนังสือทั่วไปอยู่
แล้ว ราคาจำหน่ายก็แล้วแต่ความหนาของหนังสือ พิมพ์สี่แถวหรือ 4 สี่
กระดาษอย่างตีหนาบาง ราคา ก็จะแตกต่างกันไป ต้นทุนส่วนใหญ่จะอยู่ที่โรง
พิมพ์มากกว่า แต่นิตยสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Magazine) คนกลางคือโรงพิมพ์
จะหายไป ต้นทุนที่เป็นกระดาษจะไม่มี จำนวนหน้าก็ไม่ต้องจำกัด แล้วแต่จะมี
ผู้ส่งบทความมากน้อยแค่ไหน วิธีการเข้ามาอ่านวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ก็ไม่มี
ข้อจำกัด คือ ใครก็สามารถเข้ามาอ่านได้ (anyone) อ่านจากที่ไหนก็ได้จากทุก ๆ
แห่งทั่วโลกที่มีเครื่องคอมพิวเตอร์เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต (anywhere) สามารถ
อ่านเวลาไหนก็ได้ (anytime) หรือเลือกอ่านในสิ่งที่สนใจก็ได้ (anything) และ
หากเมื่อไรต้องการเอกสารเป็นรูปเล่ม เพื่อเก็บไว้เป็นดูหนังสือหรือส่งให้เพื่อน คน
รู้จัก ก็สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ (Printer) ได้ทันที

กิจกรรม การเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์

ชื่อกิจกรรม “1 ภาพ 1 ประโยค 1 โพสต์ สู่ Public”

ระยะเวลา 60 นาที

เหตุผลของการทำกิจกรรม

เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้เกิดงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล ทั้งด้านกระบวนการผลิตและการเผยแพร่ข่าวสาร เทคโนโลยีทำให้สิ่งที่เคยเป็นไปไม่ได้สามารถเป็นไปได้ เช่นการสื่อสารผ่านหลายช่องทางการสื่อสาร ด้วยการย่นระยะเวลาและลดกระบวนการสื่อสารลง นักวารสารศาสตร์จำเป็นต้องมีทักษะด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่ระดับพื้นฐานไปจนถึงขั้นที่สามารถผลิตและเผยแพร่ข่าวสารสำหรับทุกช่องทางได้ด้วยตนเอง

จุดมุ่งหมาย

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานของการเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์ได้เป็นอย่างดี

สื่อและวัสดุอุปกรณ์

1. คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพ
2. เอกสารประกอบกิจกรรม “1 ภาพ 1 ประโยค 1 โพสต์ สู่ Public”

ขั้นตอนของการทำกิจกรรม

1. ผู้นำกิจกรรมชี้แจงจุดมุ่งหมายของการร่วมกิจกรรม
2. ผู้นำกิจกรรมใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพบรรยายเนื้อหาสาระสำคัญของการเผยแพร่งานสู่ระบบออนไลน์
3. ผู้นำกิจกรรมแจกเอกสารประกอบกิจกรรม “1 ภาพ 1 ประโยค 1 โพสต์ สู่ Public” ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทดลองปฏิบัติ
4. ตัวแทนผู้เข้าร่วมกิจกรรมนำเสนอชิ้นที่ได้ทดลองปฏิบัติจากเอกสารประกอบกิจกรรม “1 ภาพ 1 ประโยค 1 โพสต์ สู่ Public” ของตน
5. เปิดอภิปรายซักถามระหว่างผู้นำกิจกรรมกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม
6. ผู้นำกิจกรรมสรุปประเด็นสำคัญ

ประเด็นที่ควรได้รับการทำกิจกรรม

ยุคดิจิทัลทำให้เกิดช่องทางการสื่อสารรูปแบบใหม่ที่มีบทบาทมากในปัจจุบัน ไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารโดยใช้อุปกรณ์สื่อสาร หรือ Mobile Media เช่น โทรศัพท์มือถือหรือ Tablet รวมถึงเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Media) เช่น FaceBook, Twitter, Youtube เป็นต้น สื่อเหล่านี้ได้กลายเป็นสื่อมวลชนยุคใหม่ ซึ่งมีผู้ใช้เพิ่มมากขึ้น ทำให้บริษัท หน่วยงานทำการตลาดผ่านช่องทางเหล่านี้ งานสิ่งพิมพ์ก็เช่นเดียวกันต้องมีการปรับตัวเพื่อให้งานที่ผลิตสามารถเข้าถึงกลุ่มผู้อ่านที่หลากหลายจึงต้องมีการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลเพื่อเผยแพร่งานสู่ผู้อ่านที่ใช้อุปกรณ์สื่อสารที่หลากหลายเพื่อสามารถเผยแพร่

ข้อมูลข่าวสารได้เพิ่มขึ้น ตลอดจนทราบถึงวิธีที่เหมาะสมกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสู่สังคมออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตการณ์มีส่วนร่วม การโต้ตอบ
2. การแสดงความคิดเห็นในชิ้นงานที่ได้ฝึกปฏิบัติในกิจกรรม “1 ภาพ 1 ประโยค 1 โพสต์ สู่ Public”
3. การอภิปรายร่วมกัน



เอกสารประกอบกิจกรรม

1 ภาพ 1 ประโยค 1 โพสต์ สู่ Public

พายุฝนฤดูร้อนถล่มหลายจังหวัด โดยเมื่อคืนวันที่ 24 เม.ย. เกิดเหตุพายุฤดูร้อนพัดถล่มในพื้นที่ ต.พระธาตุอิงแกง อ.จุน จ.พะเยา และพื้นที่ ต.แม่กา อ.เมืองพะเยา ส่งผลให้ต้นไม้จำนวนมากหักโค่น ล้มทับสายไฟ บางพื้นที่กระแสไฟฟ้าดับนานกว่า 3 ชั่วโมง ขณะที่บ้านเรือนชาวบ้านในพื้นที่ อ.จุน เสียหายกว่า 100 หลัง ขณะเดียวกัน เจ้าหน้าที่กู้ภัย อบต.พระธาตุอิงแกง พร้อมชาวบ้านระดมกำลังเคลียร์ต้นไม้ออกจากถนนหลายสายโดยเฉพาะถนนสายจุน-ปง นอกจากนี้ หลายแห่งยังมีต้นไม้โค่นล้มจำนวนมากเช่นกัน รวมทั้งบ้านโช้ ต.แม่กา อ.เมืองพะเยา ต้นไม้ล้มทับเสาไฟฟ้าหักโค่นทำให้กระแสไฟฟ้าดับนานกว่า 3 ชั่วโมง

ส่วน จ.ลำปาง เกิดพายุฝนและลูกเห็บถล่มพื้นที่ อ.เถิน นานกว่า 30 นาที หลังพายุสงบปรากฏว่าต้นไม้โค่นล้มทับบ้านพักสำนักงานที่ดินอำเภอเถิน ในเขตเทศบาลเมืองล้อมแรด ต.ล้อมแรด อ.เถิน ต่อมา นายภูติ ศรีสอาด นอก.เถิน ลงพื้นที่ตรวจสอบความเสียหายและสั่งให้เร่งซ่อมแซมโดยเร็ว นอกจากนี้ที่ หมู่ 10 บ้านสบคือ ต.ล้อมแรด และอีกหลายหมู่บ้านถูกพายุถล่มพัดหลังคาบ้านเสียหาย ต้นไม้หักโค่นทับบ้านและรถยนต์หลายคัน และมีเสาไฟล้มทับกำแพงรั้วของชาวบ้านส่งผลให้ไฟฟ้าดับในเขตตำบลล้อมแรด ทั้งตำบลนานหลายชั่วโมง

นายภูติ ศรีสอาด นอก.เถิน เปิดเผยว่า พื้นที่ที่เกิดพายุฝนถล่มหนัก อาทิ หมู่ 1 บ้านอุ่มลอง หมู่ 2 บ้านเวียง หมู่ 8 บ้านหนองเตา และหมู่ 10 บ้านสบ หลังคาบ้านเรือนและบ้านพักราชการเสียหายร่วม 200 หลัง จากการถูกต้นไม้หักโค่นทับ นอกจากนี้ยังมีรถยนต์ที่จอดไว้ในบริเวณบ้านถูกต้นไม้หักโค่นทับเสียหายไม่ต่ำกว่า 4 คัน และอยู่ระหว่างสำรวจเพิ่มเติม ได้ประสานกับทหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องลงพื้นที่เร่งช่วยเหลือชาวบ้านอย่างเร่งด่วน

ด้าน จ.บึงกาฬ พายุฤดูร้อนพัดถล่ม 3 อำเภอ คือ อ.ศรีวิไล อ.เซกา และ อ.บึงโขงหลง ส่งผลให้บ้านเรือนเสียหายจำนวนมาก โดยพื้นที่ อ.ศรีวิไล บ้านเรือนได้รับความเสียหายเบื้องต้นกว่า 50 หลังคาเรือน โดยเฉพาะที่หมู่ 2 บ้านดงเกษม ต.นาแสง บ้านเรือนได้รับความเสียหาย 25 หลัง ส่วนพื้นที่ อ.เซกา และ อ.บึงโขงหลง มีเสาวิทยุชุมชนล้มทับบ้านเรือนของชาวบ้านที่อยู่ใกล้เคียงเสียหายเกือบทั้งหลังและยังมีบ้านเรือน วัด โรงเรียน และสถานที่ราชการต่างๆ ได้รับความเสียหายอีกหลายแห่ง

นายวันชัย ศักดิ์อุดมไชย อธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา ออกประกาศอุตุนิยมวิทยา “พายุฤดูร้อนบริเวณประเทศไทยตอนบน ฉบับที่ 14 ลงวันที่ 25 เม.ย.61” ระบุว่า ในช่วงวันที่ 25-27 เม.ย.61 ประเทศไทยตอนบนจะมีพายุฤดูร้อนเกิดขึ้น โดยมีลักษณะของพายุฝนฟ้าคะนอง ลมกระโชกแรงกับมีฟ้าผ่าและลูกเห็บตกบางพื้นที่ ขอให้ประชาชนในบริเวณดังกล่าวระวังอันตรายจากพายุฤดูร้อนที่จะเกิดขึ้น โดยหลีกเลี่ยงการอยู่ในที่โล่งแจ้ง ใต้ต้นไม้ใหญ่ และป้ายโฆษณาที่ไม่แข็งแรง รวมถึงระวังอันตรายจากฟ้าผ่าสำหรับเกษตรกรควรเตรียมการป้องกันและระวังความเสียหายที่จะเกิดต่อผลผลิตทางการเกษตรไว้ด้วย

1.



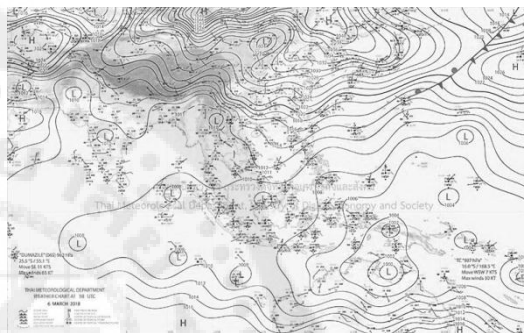
2.



3.



4.



5.



6.



7.



8.



ที่มา : ไทยรัฐ. (2561). *ไทยรัฐทั่วไทย*. online.

โซเชียลมีเดีย	รูปที่ใช้	ข้อความที่เผยแพร่
		

โซเชียลมีเดีย	รูปที่ใช้	ข้อความที่เผยแพร่
		

โซเชียลมีเดีย	รูปที่ใช้	ข้อความที่เผยแพร่
		

โซเชียลมีเดีย	รูปที่ใช้	ข้อความที่เผยแพร่
		

ปัจจัยนิเทศ

ระยะเวลา 30 นาที

เหตุผลของการทำกิจกรรม

เมื่อผู้นำกิจกรรมและผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ร่วมทำกิจกรรมร่วมกัน เป็นช่วงเวลาที่เปิดโอกาสให้ทุกคนที่เข้าร่วมกิจกรรมได้พูดคุยถึงความรู้สึกและประสบการณ์การเข้าร่วมกิจกรรมที่ผ่านมา

จุดมุ่งหมาย

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้แสดงความรู้สึกกล่าวถึงประสบการณ์การเข้าร่วมกิจกรรมที่ผ่านมา
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมแสดงความคิดเห็นต่อการเข้าร่วมกิจกรรม

สื่อและวัสดุอุปกรณ์

แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม

ขั้นตอนของการทำกิจกรรม

1. ผู้นำกิจกรรมและผู้เข้าร่วมกิจกรรมร่วมเปิดใจพูดคุยถึงประสบการณ์การเข้าร่วมกิจกรรม
2. ผู้นำกิจกรรมขอความร่วมมือผู้เข้าร่วมกิจกรรมตอบแบบประเมินความพึงพอใจในการจัด

กิจกรรม

ประเด็นที่ควรได้รับการทำกิจกรรม

ความรู้ความเข้าใจและทักษะปฏิบัติที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัด

กิจกรรม

การวัดและประเมินผล

1. สังเกตการณ์มีส่วนร่วม การโต้ตอบ
2. สอบถามความรู้สึกหลังการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

ตอนที่ 4

การวัดและประเมินผล

การวัดและประเมินผล

การวัดและประเมินผลกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล กำหนดการประเมินเป็น 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 การประเมินผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยอาศัยแบบประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริงเพื่อประเมินผลงานจากผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน มีลักษณะเป็นแบบประเมินให้คะแนน (Scoring rubrics) ซึ่งประกอบด้วยเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาผลงานที่ได้จากการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ส่วนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยใช้แบบสอบถามในการประเมินความพึงพอใจ

เกณฑ์การประเมินผล

ผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์การประเมินการจัดกิจกรรม ดังนี้

1. นักศึกษาต้องได้คะแนนทักษะการปฏิบัติแต่ละด้านไม่ต่ำกว่า 3.00 และคะแนนเฉลี่ยรวมของการประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริงมากกว่าหรือเท่ากับ 3.51 (มีความสามารถในทักษะการปฏิบัติระดับมาก) ถือว่าผ่านเกณฑ์

การแปลความหมายของค่าคะแนนเฉลี่ยของการประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริง มีดังนี้

4.51 - 5.00	หมายถึง	มีความสามารถในทักษะการปฏิบัติระดับมากที่สุด
3.51 - 4.50	หมายถึง	มีความสามารถในทักษะการปฏิบัติระดับมาก
2.51 - 3.50	หมายถึง	มีความสามารถในทักษะการปฏิบัติระดับปานกลาง
1.51 - 2.50	หมายถึง	มีความสามารถในทักษะการปฏิบัติระดับน้อย
1.00 - 1.50	หมายถึง	มีความสามารถในทักษะการปฏิบัติระดับน้อยที่สุด

เกณฑ์การประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริงโดยอาศัยการประเมินให้คะแนน (Scoring rubrics) มีดังนี้

เกณฑ์การประเมินความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริง

รายการประเมิน	ลักษณะของงาน	ระดับคะแนน
1. การวางแผนและการบริหารจัดการ	- การกำหนดหลักการและเหตุผลของการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างครอบคลุม - การกำหนดวัตถุประสงค์ในการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างชัดเจน - การจัดแบ่งบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรได้อย่างชัดเจน - การวางแผนจัดงบประมาณในการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลในเรื่องบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ได้อย่างครอบคลุม	มากที่สุด (5)
	- การกำหนดหลักการและเหตุผลของการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลไม่ครอบคลุม - การกำหนดวัตถุประสงค์ในการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลได้อย่างชัดเจน - การจัดแบ่งบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรได้อย่างชัดเจน - การวางแผนจัดงบประมาณในการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลในเรื่องบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ได้อย่างครอบคลุม	มาก (4)
	- การกำหนดหลักการและเหตุผลของการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลไม่ครอบคลุม - การกำหนดวัตถุประสงค์ในการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลไม่ชัดเจน - การจัดแบ่งบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรได้อย่างชัดเจน - การวางแผนจัดงบประมาณในการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลในเรื่องบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ได้อย่างครอบคลุม	ปานกลาง (3)
	- การกำหนดหลักการและเหตุผลของการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลไม่ครอบคลุม - การกำหนดวัตถุประสงค์ในการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลไม่ชัดเจน - การจัดแบ่งบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรไม่ชัดเจน - การวางแผนจัดงบประมาณในการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลในเรื่องบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ได้อย่างครอบคลุม	น้อย (2)

รายการ ประเมิน	ลักษณะของงาน	ระดับคะแนน
	- การกำหนดหลักการและเหตุผลของการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลไม่ครอบคลุม - การกำหนดวัตถุประสงค์ในการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลไม่ชัดเจน - การจัดแบ่งบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรไม่ชัดเจน - การวางแผนจัดงบประมาณในการผลิตงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลในเรื่องบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ไม่ครอบคลุม	น้อยที่สุด (1)
2. การสร้างเนื้อหา จัดทำต้นฉบับ และพิสูจน์อักษร	- มีการตรวจสอบเนื้อหาด้านโครงสร้าง ความต่อเนื่อง ความถูกต้อง ความชัดเจน และการตรวจสอบภาษา - เนื้อหาถ่ายทอดความรู้ ความคิด จินตนาการ ประสบการณ์ รวมทั้งอารมณ์และความรู้สึก - มีการจัดเตรียมต้นฉบับภาพที่สื่อสารความหมาย และสะท้อนความคิด - ใช้ภาษาได้ถูกต้องเหมาะสมและสื่อสารเข้าใจง่าย	มากที่สุด (5)
	- ไม่มีการตรวจสอบเนื้อหาด้านโครงสร้าง ความต่อเนื่อง ความถูกต้อง ความชัดเจน และการตรวจสอบภาษา - เนื้อหาถ่ายทอดความรู้ ความคิด จินตนาการ ประสบการณ์ รวมทั้งอารมณ์และความรู้สึก - มีการจัดเตรียมต้นฉบับภาพที่สื่อสารความหมาย และสะท้อนความคิด - ใช้ภาษาได้ถูกต้องเหมาะสมและสื่อสารเข้าใจง่าย	มาก (4)
	- ไม่มีการตรวจสอบเนื้อหาด้านโครงสร้าง ความต่อเนื่อง ความถูกต้อง ความชัดเจน และการตรวจสอบภาษา - เนื้อหาไม่ถ่ายทอดความรู้ ความคิด จินตนาการ ประสบการณ์ รวมทั้งอารมณ์และความรู้สึก - มีการจัดเตรียมต้นฉบับภาพที่สื่อสารความหมาย และสะท้อนความคิด - ใช้ภาษาได้ถูกต้องเหมาะสมและสื่อสารเข้าใจง่าย	ปานกลาง (3)
	- ไม่มีการตรวจสอบเนื้อหาด้านโครงสร้าง ความต่อเนื่อง ความถูกต้อง ความชัดเจน และการตรวจสอบภาษา - เนื้อหาไม่ถ่ายทอดความรู้ ความคิด จินตนาการ ประสบการณ์ รวมทั้งอารมณ์และความรู้สึก - มีการจัดเตรียมต้นฉบับภาพที่ไม่สื่อสารความหมาย และไม่สะท้อนความคิด - ใช้ภาษาได้ถูกต้องเหมาะสมและสื่อสารเข้าใจง่าย	น้อย (2)

รายการ ประเมิน	ลักษณะของงาน	ระดับคะแนน
	- ไม่มีการตรวจสอบเนื้อหาด้านโครงสร้าง ความต่อเนื่อง ความถูกต้อง ความชัดเจน และการตรวจสอบภาษา - เนื้อหาไม่ถ่ายทอดความรู้ ความคิด จินตนาการ ประสบการณ์ รวมทั้งอารมณ์และความรู้สึก - มีการจัดเตรียมต้นฉบับภาพที่ไม่สื่อสารความหมาย และไม่สะท้อนความคิด - ใช้ภาษาไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม และสื่อสารเข้าใจยาก	น้อยที่สุด (1)
3. การ สร้างสรรค์และ ออกแบบ	- มีการออกแบบให้ใช้งานง่าย มีการเชื่อมโยงที่ดี และเหมาะสมกับหน้าจอ - มีการออกแบบโครงสร้างตามลำดับความสำคัญและเหมาะสมกับเนื้อหา - มีการออกแบบให้แสดงผลด้วยภาพ ข้อความ เสียง สี และภาพเคลื่อนไหว - มีความรู้ความเข้าใจการจัดทำอาร์ตเวิร์คทั้งข้อความ ภาพ โดยอาศัยหลักศิลปะ	มากที่สุด (5)
	- มีการออกแบบที่ใช้งานยาก การเชื่อมโยงไม่ดี และไม่เหมาะสมกับหน้าจอ - มีการออกแบบโครงสร้างตามลำดับความสำคัญและเหมาะสมกับเนื้อหา - มีการออกแบบให้แสดงผลด้วยภาพ ข้อความ เสียง สี และภาพเคลื่อนไหว - มีความรู้ความเข้าใจการจัดทำอาร์ตเวิร์คทั้งข้อความ ภาพ โดยอาศัยหลักศิลปะ	มาก (4)
	- มีการออกแบบที่ใช้งานยาก การเชื่อมโยงไม่ดี และไม่เหมาะสมกับหน้าจอ - มีการออกแบบโครงสร้างไม่ลำดับความสำคัญและไม่เหมาะสมกับเนื้อหา - มีการออกแบบให้แสดงผลด้วยภาพ ข้อความ เสียง สี และภาพเคลื่อนไหว - มีความรู้ความเข้าใจการจัดทำอาร์ตเวิร์คทั้งข้อความ ภาพ โดยอาศัยหลักศิลปะ	ปานกลาง (3)
	- มีการออกแบบที่ใช้งานยาก การเชื่อมโยงไม่ดี และไม่เหมาะสมกับหน้าจอ - มีการออกแบบโครงสร้างไม่ลำดับความสำคัญและไม่เหมาะสมกับเนื้อหา	น้อย (2)

รายการประเมิน	ลักษณะของงาน	ระดับคะแนน
	- มีการออกแบบให้แสดงผลด้วยภาพ ข้อความ เสียง สี และภาพเคลื่อนไหว ไม่ครบ - มีความรู้ความเข้าใจการจัดทำอาร์ตเวิร์คทั้งข้อความ ภาพ โดยอาศัยหลักศิลปะ	
	- มีการออกแบบที่ใช้งานยาก การเชื่อมโยงไม่ดี และไม่เหมาะสมกับหน้าจอ - มีการออกแบบโครงสร้างไม่ลำดับความสำคัญและไม่เหมาะสมกับเนื้อหา - มีการออกแบบให้แสดงผลด้วยภาพ ข้อความ เสียง สี และภาพเคลื่อนไหว ไม่ครบ - ไม่มีความรู้ความเข้าใจการจัดทำอาร์ตเวิร์คทั้งข้อความ ภาพ โดยอาศัยหลักศิลปะ	น้อยที่สุด (1)
4. การใช้งานคอมพิวเตอร์การจัดการไฟล์ดิจิทัล และการเผยแพร่	- มีการนำเสนองานสู่ระบบออนไลน์ได้อย่างเหมาะสม และตรงตามกำหนด - มีการจัดโครงสร้างงานให้มีการดาวน์โหลดได้เร็ว - มีการใช้โปรแกรมในการจัดการไฟล์ดิจิทัล - มีการใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	มากที่สุด (5)
	- มีการนำเสนองานสู่ระบบออนไลน์ไม่เหมาะสม และไม่ตรงตามกำหนด - มีการจัดโครงสร้างงานให้มีการดาวน์โหลดได้เร็ว - มีการใช้โปรแกรมในการจัดการไฟล์ดิจิทัล - มีการใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	มาก (4)
	- มีการนำเสนองานสู่ระบบออนไลน์ไม่เหมาะสม และไม่ตรงตามกำหนด - มีการจัดโครงสร้างงานให้มีการดาวน์โหลดได้ช้า - มีการใช้โปรแกรมในการจัดการไฟล์ดิจิทัล - มีการใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	ปานกลาง (3)
	- มีการนำเสนองานสู่ระบบออนไลน์ไม่เหมาะสม และไม่ตรงตามกำหนด - มีการจัดโครงสร้างงานให้มีการดาวน์โหลดได้ช้า - มีการใช้โปรแกรมในการจัดการไฟล์ดิจิทัลได้เพียงบางโปรแกรม - มีการใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	น้อย (2)

รายการ ประเมิน	ลักษณะของงาน	ระดับคะแนน
	- มีการนำเสนองานสู่ระบบออนไลน์ไม่เหมาะสม และไม่ตรงตามกำหนด - มีการจัดโครงสร้างงานให้มีการดาวน์โหลดได้ซ้ำ - มีการใช้โปรแกรมในการจัดการไฟล์ดิจิทัลได้เพียงบางโปรแกรม - มีการใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงไม่คล่องแคล่ว	น้อยที่สุด (1)

2. คะแนนเฉลี่ยของความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนมากกว่าหรือเท่ากับ 3.51 มีความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมระดับมากถือว่าผ่านเกณฑ์

การแปลความหมายของค่าคะแนนเฉลี่ยของความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม มีดังนี้

4.51 - 5.00	หมายถึง	ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม อยู่ในระดับ มากที่สุด
3.51 - 4.50	หมายถึง	ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม อยู่ในระดับ มาก
2.51 - 3.50	หมายถึง	ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม อยู่ในระดับ ปานกลาง
1.51 - 2.50	หมายถึง	ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม อยู่ในระดับ น้อย
1.00 - 1.50	หมายถึง	ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม อยู่ในระดับ น้อยที่สุด

แบบประเมิน

ความสามารถในทักษะการปฏิบัติงานตามสภาพจริงรายบุคคล
การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษา
สาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

นักศึกษา ลำดับที่

เพศ

() ชาย

() หญิง

ชั้นปีที่ศึกษา

() ชั้นปีที่ 2

() ชั้นปีที่ 3

() ชั้นปีที่ 4

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
1. การวางแผนและการบริหารจัดการ					
2. การสร้างเนื้อหา จัดทำต้นฉบับ และพิสูจน์อักษร					
3. การสร้างสรรค์และออกแบบ					
4. การใช้งานคอมพิวเตอร์ การจัดการไฟล์ดิจิทัล และการเผยแพร่					
รวม					

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ
การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษา
สาขาวิชาการสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

คำชี้แจง

แบบประเมินฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการวิจัย ผู้วิจัยขอความอนุเคราะห์จากท่านตอบแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ให้ท่านตอบแบบประเมินตามความเป็นจริงมากที่สุด คำตอบของท่านทุกข้อจะมีคุณค่าอย่างยิ่งต่องานวิจัย

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดตอบแบบสอบถามนี้โดยขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () ที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. ชั้นปีที่ศึกษา

() ชั้นปีที่ 2

() ชั้นปีที่ 3

() ชั้นปีที่ 4

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม

แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม เมื่ออ่านข้อความแล้วให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมของท่าน ดังนี้

คะแนน 5 หมายถึง ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมอยู่ในระดับมากที่สุด

คะแนน 4 หมายถึง ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมอยู่ในระดับมาก

คะแนน 3 หมายถึง ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมอยู่ในระดับปานกลาง

คะแนน 2 หมายถึง ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมอยู่ในระดับน้อย

คะแนน 1 หมายถึง ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ท่านคิดว่าข้อความดังกล่าวตรงกับระดับความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมอยู่ในระดับใด

ประเด็นประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับท่าน					
2. ความจำเป็นของการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัลสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน					
3. การจัดเรียงลำดับขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม					
4. ความเหมาะสมของกิจกรรม					
5. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม					
6. บรรยากาศของการเข้าร่วมกิจกรรม					
7. ระยะเวลา/ช่วงเวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรม					
8. สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม					
9. ขั้นตอนการจัดกิจกรรม					
10. สื่อและวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมที่ใช้ในการจัดกิจกรรม					
11. เอกสารประกอบกิจกรรม					
12. ความเหมาะสมของวิทยากร					
13. ประสพการณ์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม					

ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

บรรณานุกรม

- 5 เข้ามาที่ใหญ่ช่องห้า. (2561). *เปิดหน้าคุย โจ้บองโก้ พิสูจน์อักษร*. สืบค้นเมื่อ 29 เมษายน 2561, จาก <https://www.youtube.com/watch?v=9eO8SFjBxcc&list=PLySfbu631Yg0AmyZJbCmH0ulgNfO36xZF>
- กิตติพงศ์ ไทยเจริญ. (2541). *การกำหนดนโยบายองค์กรและลักษณะการรายงานข่าวผ่านอินเทอร์เน็ต (WWW) ของสื่อมวลชนไทย*. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จตุชัย แวงจันทร์. (2547). *เจาะระบบเน็ตเวิร์ค ฉบับสมบูรณ์*. พิมพ์ครั้งที่ 2. นนทบุรี: ไอดีซี.
- เฉลิมลาภ ทองอาจ. (2561). *Literacy: หลักการสอนอ่านและเขียน*. สืบค้นเมื่อ 21 เมษายน 2561, จาก <https://thailanguageinstruction.wordpress.com/2013/07/14/literacy-หลักการสอนอ่านและเขียน>
- ดวงใจ ไทยอุบุญ. (2554). *ทักษะการเขียนภาษาไทย*. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ไทยรัฐ. (2561). *ฝน-ลูกเห็บถล่ม เหนือกับอีสาน บ้านพังเสียหายหลายร้อยหลัง เตือนกทม.ระวัง*. สืบค้นเมื่อ 26 เมษายน 2561, จาก <https://www.thairath.co.th/content/1265479>
- ธงชัย สันติวงษ์. (2551). *การวางแผน*. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- พีระ ลีวลม. (2542). *การศึกษาศักยภาพของ “ทุนทางสังคม” ของชุมชนไซเบอร์*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยมหิดล.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). *พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542*. กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่นส์.
- วิบูล จันทรแย้ม. (2546). *หลักการออกแบบออกแบบศิลปกรรม*. ลพบุรี: คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏเทพสตรี.
- วิโรจน์ สารรัตน์. 2545. *การบริหาร*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ทิพย์วิสุทธ์.
- สมคิด บางโม. (2546). *องค์การและการจัดการ*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุชาติ จักรพิสุทธิ์. (2557). *ส่องสื่อไทย*. มีเดีย อินไซด์ เอ้าท์: กรุงเทพฯ.
- สุนัน อยู่สิน. (2545). *สาระชุดวิชา การจัดการชั้นสูงสำหรับสถาบันบริการสารสนเทศ หน่วยที่ 8*. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- อนันต์ เกตุวงศ์. (2534). *หลักและเทคนิคการวางแผน*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- Sukanya. (2561). *สื่อสิ่งพิมพ์กับยุคตลาดออนไลน์*. สืบค้นเมื่อ 19 เมษายน 2561, จาก <https://www.wynnsoftstudio.com/print-media-with-online-marketing>

ภาคผนวก ณ

ภาพบรรยากาศกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล
สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน



ภาพบรรยากาศกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล
สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาวารสารศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน





ภาคผนวก ญ

ผลงานจากผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตร
เพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล

ตัวอย่างผลงานจากผลการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล



โตเกียวไบท์ จักรยานที่มีแนวคิดเรียบง่าย เน้นความสบายในการขับขี่ โดยเฉพาะในเมืองที่มีพื้นถนนที่ราบและมีพื้นผิวถนนที่ไม่ขรุขระมาก สามารถตอบโจทย์การใช้ชีวิตของคนเมืองได้ดี ไม่ว่าจะเป็นการใช้สอยในเรื่องการออกกำลังกาย หรือจะใช้เป็นพาหนะในการเดินทาง

โตเกียวไบท์ เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2545 ในย่านยานากะ ชานกรุงโตเกียว ของประเทศญี่ปุ่น โดยคุณอิชิโร คาโน หรือที่รู้จักในวงการจักรยานชื่อ คุณคินซัน แนวคิดที่อยากให้คนโตเกียวมีจักรยานที่ดี ๆ สำหรับขี่ในเมือง โดยเน้นรูปแบบดีไซน์ ที่เรียบง่ายและตอบรับกับไลฟ์สไตล์คนเมืองได้ดี จึงเป็นจุดเริ่มต้นของแนวคิด “Tokyo Slow” ชีวิตที่ไม่เร่งรีบจนเกินไป และการเดินทางอย่างค่อยเป็นค่อยไปจะช่วยให้เราได้เห็นรายละเอียดเล็ก ๆ น้อย ๆ ของสิ่งรอบตัวที่ผ่านเข้ามาในชีวิตเราชัดเจนมากยิ่งขึ้น

ปัจจุบันโตเกียวไบท์เข้าไปอยู่ในวิถีของชาวเมืองหลวงในหลายประเทศทั่วโลก ไม่ว่าจะเป็น ญี่ปุ่น ออสเตรเลีย อังกฤษ สิงคโปร์ แบลเยี่ยม เยอรมนี รวมไปถึงกรุงเทพมหานคร ที่ถือเอาย่านอารีย์เป็นสถานที่แรกที่มีร้านขายจักรยานแบรนด์โตเกียวไบท์ Tokyo Bike Thailand ร้านนี้เปรียบเสมือนเป็นศูนย์รวมให้คนรักจักรยานได้มาพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน โดยแนวคิดหลักของร้านนี้คืออยากให้คนไทยรักการปั่นจักรยานแบบจริงจัง ซึ่งจะดีไม่น้อยถ้าจักรยานได้เข้ามามีบทบาทในชีวิตของคนเมืองมากขึ้น และรวมไปถึงการลดภาระค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปทำงาน อีกทั้งยังลดความเสี่ยงต่อการเจอกับสภาพปัญหาจราจรติดในตอนเช้า



Sport in trend

หมู่บ้านคีรีวง ตั้งอยู่ที่ตำบลกำโลน อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช เป็นชุมชนเก่าแก่ที่อพยพไปอาศัยอยู่เชิงเขาหลวง ตำบลกำโลน ชาวบ้านที่นี่มีวิถีชีวิตที่สงบอาศัยอยู่เป็นสังคมแบบเครือญาติ มีอาชีพหลัก คือการทำสวนผลไม้ เช่น มังคุด เงาะ ทุเรียน สะตอ นักท่องเที่ยวที่เดินทางมาก็มักจะซื้อเป็นของฝากกลับกันอยู่เสมอ โดยสินค้าราคาไม่แพงและมีคุณภาพ



จุดเด่นของที่นี่ คือ ทัศนียภาพของธรรมชาติที่เขียวขจี และวิถีชีวิตความเป็นอยู่ที่เรียบง่าย ไม่วุ่นวายของชาวบ้าน เพราะคีรีวงตั้งอยู่ท่ามกลางเทือกเขา ป่าไม้และสายน้ำที่ตัดผ่านสะพานบ้านคีรีวง ที่ถือเป็นแลนด์มาร์คของที่นี่ หากใครที่มาเที่ยวแล้วไม่ได้มาถ่ายรูปบนสะพานที่สามารถมองเห็นวิวสวย ๆ ของภูเขาหลาย ๆ ลูกวางซ้อนกันถือว่ามาไม่ถึง

ร้านกาแฟของที่นี่จะเป็นศูนย์รวมของชาวบ้าน เพราะชาวบ้านในหมู่บ้านจะมารวมตัวกันหลังจากเสร็จจากงานบ้าน เพื่อนั่งดื่มชา กาแฟ และพูดคุยเรื่องราวทั่วไปตามประสาคนคุ้นเคย ถือว่าเป็นบรรยากาศที่หาได้ยากถ้าเทียบกับเมืองกรุง อาหารขึ้นชื่อคือข้าวเหนียวไก่ทอด หมูทอด หากใครมาเยือนก็จะพบว่าร้านข้าวเหนียวไก่ทอด หมูทอด และที่สำคัญราคาไม่แพง เพียงห่อละ 20 บาท เท่านั้น



walking Street



ประวัติย่อผู้วิจัย

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ ชื่อสกุล	นายพิเชษฐ พิมพ์เจริญ
วันเดือนปีเกิด	31 ตุลาคม 2513
สถานที่เกิด	โรงพยาบาลวัชรเวช จังหวัดเพชรบุรี
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	1327/226 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250
ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประจำคณะนิเทศศาสตร์
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2521	ประถมศึกษาตอนต้น จาก โรงเรียนบ้านท่ายาง (ประชาสรรค์) จังหวัดเพชรบุรี
พ.ศ. 2526	มัธยมศึกษาตอนต้น จาก โรงเรียนอรุณประดิษฐ์ จังหวัดเพชรบุรี
พ.ศ. 2529	มัธยมศึกษาตอนปลาย จาก โรงเรียนพรหมานุสรณ์ จังหวัดเพชรบุรี
พ.ศ. 2534	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เกษตรศาสตร์) จาก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2539	Master of Arts (Communication Arts) New York Institute of Technology, USA
พ.ศ. 2540	Certificate in Computer Graphic and Desktop Publishing The New School for Social Research, USA
พ.ศ. 2546	นิเทศศาสตรบัณฑิต (การโฆษณา) จาก มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2560	การศึกษาดุษฎีบัณฑิต (การบริหารและการจัดการการศึกษา) จาก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กรุงเทพมหานคร