

การพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้  
ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

นางอมรรัตน์ เรืองสกุล พัฒนา

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต  
สาขาวิชาอุดมศึกษา ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา  
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ปีการศึกษา 2553  
ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**THE PROTOTYPE DEVELOPMENT OF DUMMY COMPANIES AS A  
LEARNING ORGANIZATION IN COMMUNICATION ARTS FOR  
RAJABHAT UNIVERSITIES**

Mrs.Amomrat Ruangsakul Patana

A Dissertation Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements  
for the Degree of Doctor of Philosophy Program in Higher Education

Department of Educational Policy, Management and Leadership

Faculty of Education

Chulalongkorn University

Academic Year 2010

Copyright of Chulalongkorn University

หัวข้อวิทยานิพนธ์

การพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่ง  
การเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

โดย

นางอมรรัตน์ เรืองสกุล พัฒนา

สาขาวิชา

อุดมศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริฉันท์ สติรกุล เศรษฐาหงษ์

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม


รองศาสตราจารย์ ดร.วราภรณ์ บวรศิริ


คณะกรรมการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัยฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่ง  
ของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาคุณวุฒิปบัณฑิต


  
.....คณบดีคณะครุศาสตร์  
(ศาสตราจารย์ ดร.ศิริชัย กาญจนวาสี)


คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

  
.....ประธานกรรมการ  
(อาจารย์ ดร.อัจฉรา ไชยปัทม์)

  
.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริฉันท์ สติรกุล เศรษฐาหงษ์)

  
.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม  
(รองศาสตราจารย์ ดร.วราภรณ์ บวรศิริ)

  
.....กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พันธ์ศักดิ์ พลสารรัมย์)

  
.....กรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุบผา เมฆศรีทองคำ)

อมรรัตน์ เรื่องสกุล พัฒนา: การพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
(THE PROTOTYPE DEVELOPMENT OF DUMMY COMPANIES AS A LEARNING ORGANIZATION IN COMMUNICATION  
ARTS FOR RAJABHAT UNIVERSITIES) อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก: ศศ.ดร.ศิริฉัตร สถิติวฤกษ์ เศรษฐาพหพงษ์, อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม:  
รศ.ดร.วราภรณ์ บวรศิริ, 750 หน้า

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
2)จัดการเรียนการสอนในรายวิชาการปฏิบัติด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏที่มุ่งเน้นเพื่อการจัดตั้งบริษัทจำลอง 3) พัฒนาและตรวจสอบต้นแบบ  
บริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการตอบแบบสอบถาม และสัมภาษณ์ มี 4 กลุ่ม และกลุ่มตัวอย่างการทดลอง โดยศึกษาปฏิบัติในสถานการณ์จำลอง 4 กลุ่ม  
รวม 8 กลุ่ม ดังนี้ 1) ผู้บริหารจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ประธานหลักสูตร หัวหน้าสาขาวิชาหรือหัวหน้าแขนง  
วิชา จำนวน 170 คน 2) อาจารย์หลักสูตรนิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน จากมหาวิทยาลัยราชภัฏ ทั้งหมด 32 มหาวิทยาลัย จำนวน 234 คน 3) กลุ่มตัวอย่าง  
นักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ ในระดับหัวหน้าหน่วยงานขึ้นไป จำนวน 20 คน 4) ผู้เชี่ยวชาญด้านการประกอบธุรกิจ จำนวน 10 คน 5) นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ชั้นปีที่ 2  
ชั้นปีที่ 3 และชั้นปีที่ 4 หลักสูตรนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ รวมจำนวนทั้งสิ้น 80 คนที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาของหลักสูตรนิเทศศาสตร์ที่มีการฝึก  
ปฏิบัติของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต จำนวน 4 รายวิชา ชั้นปีละ 1 รายวิชา ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างรายวิชาละ 20 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วยแบบสอบถามความคิดเห็น แบบสัมภาษณ์ แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงกระบวนการ ได้แก่ แบบบันทึกการสังเกต  
และเกณฑ์ในการสังเกต แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน ได้แก่แบบบันทึกคะแนนและเกณฑ์ให้คะแนนในการวัดเชิงผลงาน แบบวัดภาวะ Five - Forces Model  
แบบวัดระหัดสายโซ่มูลค่า (Value Chain) แบบวัดภาวะที่กลุ่ตู่ทักการเชิงความได้เปรียบในการแข่งขัน แบบวัดภาวะการสร้งองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่วงการ  
เรียนรู้นิเทศศาสตร์ของศึกษาและแบบประเมินความเหมาะสมและรับรรับต้นแบบ

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบกลุ่มตัวอย่างกลุ่มเดียว (One-Sample T-Test)  
และการวิเคราะห์ปัจจัยเพื่อยืนยันความถูกต้องของนำหนักตัวแปรในรูปแบบ Confirmatory Factor Analysis Model โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปลิซเรล (Lisrel)

#### ผลการวิจัยพบว่า

1.จากการตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลบริษัทจำลองกับข้อมูลเชิงประจักษ์ด้วยวิธีการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน(Confirmatory Factor  
Analysis) โดยโมเดลตัวบ่งชี้บริษัทจำลองฯ มีตัวแปรแฝง 11 ตัว และมีตัวบ่งชี้ทั้งหมด 41 ตัว ผลการวิเคราะห์เพื่อตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลบริษัท  
จำลองด้านนิเทศศาสตร์กับข้อมูลเชิงประจักษ์พบว่า โมเดลมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ ( $\chi^2 = 501.83, p = 1.00, df = 747, GFI = 0.90, AGFI = 0.88,$   
 $RMR = 0.086$ )

เมื่อพิจารณาผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดลบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์พบว่า คำนำนักองค์ประกอบทั้ง 41 ตัว มีค่าเป็นบวกอยู่  
ระหว่าง 0.48 - 0.72 และมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ทุกตัวบ่งชี้ โดยองค์ประกอบที่มีน้ำหนักความสำคัญมากที่สุดในการบ่งชี้บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ที่  
เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ คือ องค์ประกอบด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ รองลงมา คือ องค์ประกอบด้านการจัดการเงินหมุนของธุรกิจ องค์ประกอบด้าน  
การบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขายและช่องทางกาจัดจำหน่าย องค์ประกอบด้านผู้ประกอบการธุรกิจ องค์ประกอบด้านบัญชีและ  
การเงิน องค์ประกอบด้านการจัดการเรียนการสอน องค์ประกอบด้านบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ องค์ประกอบด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ องค์ประกอบ  
ด้านการจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้ องค์ประกอบด้านวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง และองค์ประกอบด้านแผนธุรกิจ

2.ต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประกอบด้วย ประชัญ ได้แก่ สร้างสรรค์พัฒนา  
ศึกษา เรียนรู้จากการปฏิบัติจริง สร้างงานสร้างอาชีพให้ผู้ประกอบการธุรกิจคือ ยึดหลักประกอบการเพื่อสังคม วิสัยทัศน์ ได้แก่ พัฒนต้นแบบบริษัทจำลอง  
ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการและวิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์ คือการจัดการเรียนการสอนแบบปฏิบัติจริงอย่างมืออาชีพและสร้างสรรค์พัฒนาธุรกิจคือผู้  
ความยั่งยืน พันธกิจ ได้แก่ 1)จัดการเรียนการสอนด้วยารลงมือปฏิบัติจริงในวิชาชีพ 2)พัฒนานักศึกษาเรียนรู้ด้านธุรกิจผู้ประกอบการธุรกิจคือ  
3)สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพนิเทศศาสตร์ 4) พัฒนาศักยภาพนักศึกษาให้มีความรู้ทางวิชาการ ความเชี่ยวชาญและทักษะด้านนิเทศศาสตร์  
ทางวิชาชีพ 5) เป็นองค์กรแห่งความรู้ ส่งเสริมพัฒนาอาชีพนักศึกษา ศูนย์กลางการสร้างงานด้านนิเทศศาสตร์ 6) พัฒนาช่วยเหลือสังคมด้วยจิตสาธารณะและผล  
ประกอบการจากบริษัทรวมถึงการปฏิบัติงานทางวิชาชีพของนักศึกษา ยุทธศาสตร์ ได้แก่ 1)พัฒนาบริษัทจำลองให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์  
และสามารถสร้างงานทางวิชาชีพได้อย่างยั่งยืน 2) พัฒนบริษัทจำลองให้เป็นศูนย์กลางทางวิชาการและวิชาชีพนิเทศศาสตร์ 3) พัฒนากลุ่มกรรมการเรียนรู้ของ  
นักศึกษาด้วยการปฏิบัติจริงอย่างมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบต่องานและสังคม 4) พัฒนาศักยภาพผู้การเป็นผู้บริหารธุรกิจคือ 5) ยกระดับจิตใจ  
ผู้การบริหารสาธารณะ โนบาย ได้แก่ 1) พัฒนาการให้ป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้แบบยั่งยืน 2) ขับเคลื่อนองค์การธุรกิจด้วยคุณค่าของผลงาน 3) สร้างเครือข่าย  
ความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ 4) พัฒนาสังคมด้วยรูปแบบการจัดการเรียนการสอนและผลประกอบการจากการทำงาน 5)  
พัฒนาศักยภาพของบุคลากรและนักศึกษาผู้ความเป็นมืออาชีพด้านนิเทศศาสตร์ 6)สร้างงานสร้างอาชีพให้กับนักศึกษาขณะที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย 7) จัดการ  
เรียนการสอนเน้นการปฏิบัติศึกษาเข้ากับความรู้เชิงทฤษฎี 8) สร้างผลกำไรที่ตัวคนมากกว่าผลกำไรของบริษัท กำไรขาดทุนไม่ใช่ตัววัดความสำเร็จ ตัววัด  
ความสำเร็จคือความรู้และการยอมรับในคุณค่าของคนและผลงาน 9) เพิ่มพูนประสบการณ์นักศึกษาด้วยการเรียนการสอนแบบมืออาชีพและเรียนรู้การประกอบ  
ธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์ 10) สร้างผู้ประกอบการรายใหม่ด้วยหลักการธรรมาภิบาล กลยุทธ์ ได้แก่ 1)การสร้างผู้นำเชื่อถือคือความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพ  
ทั้งในประเทศและต่างประเทศ 2) การเสนอข้อเท็จจริง ข้อมูลลึก ความรู้รอบด้านและความใกล้ชิดชุมชน 3) ต้นทุนต่ำ การสร้างความแตกต่างที่ทำให้มองเห็นคุณค่า  
และมุ่งเฉพาะส่วน 4) การแข่งขันที่หลากหลายทำให้เข้าถึงกลุ่มลูกค้าได้รวดเร็วและจดจำได้ 5)ค่านิยมการวิจัยเพื่อวิเคราะห์และกำหนดกระบวนการให้ฝ่าย  
บริหารสามารถระบุปัจจัยที่มีความสำคัญกับความสำเร็จในระยะยาว 6)ปรับปรุงคุณภาพการผลิตหรือบริการที่เหนือกว่าเพื่อสนองความต้องการของลูกค้า

ภาควิชา โนบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา

สาขาวิชา อุดมศึกษา

ปีการศึกษา 2553

ลายมือชื่อนิติสด.....

ลายมือชื่อ อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก.....

ลายมือชื่อ อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม.....

##4984758927 : MAJOR HIGHER EDUCATION

KEY WORDS : THE PROTOTYPE / DUMMY COMPANIES / LEARNING ORGANIZATION / COMMUNICATION ARTS

AMORNROT RUANGSAKUL PATANA: THE PROTOTYPE DEVELOPMENT OF DUMMY COMPANIES AS A LEARNING ORGANIZATION IN COMMUNICATION ARTS FOR RAJABHAT UNIVERSITIES. ADVISOR : ASST.PROF.SIRICHAN SATHIRAKUL TACHAPHAHAPONG,Ph.D. CO-ADVISOR : ASSOC.PROF.VARAPORN BOVOENSIRI,Ph.D., 756 pp.

The purposes of this research are to 1) study the factors in the establishment of the prototype of dummy companies as a learning organization in communication arts for Rajabhat Universities, 2) manage the teaching and learning in practical courses of communication arts, Rajabhat University that focus on the dummy companies, and 3) develop and validate the prototype of dummy companies as a learning organization in communication arts for Rajabhat Universities.

The samples used for the survey and interviews contain four groups, and four groups for simulation of situation, total of 8 groups which are, 1) Executives from Rajabhat Universities include Dean, Associate Dean, Assistant Dean and Chairman of the curriculum department or the chief fields total of 170 persons, 2) Lecturer of Communication Arts from 32 Rajabhat Universities, total of 234 persons, 3) Sample group of professional communication, the department head level or above, total of 20 persons, 4) business specialist 10 persons, and 5) students of first, second, third and fourth years in communication Arts, Rajabhat University, 80 persons who register in the 4 practical mass communication courses, each course per year, in Rajabhat University. The total sample is 20 people per course.

Research tools are composed of Questionnaire, skills test analysis process, including a record of observations and the criteria for observation, approach skills test results were a score and rating criteria to measure performance oriented, Five-Forces Model Analysis, Value Chain Analysis, analytical strategies to take advantage of the competition, analysis to create a learning organization by learning based on the capability and suitability assessment and certification model.

The statistics, used in analyzing data includes frequency, percentage, average, standard deviation, One-Sample T-Test, and Confirmatory Factor Analysis Model to measure the weight of each variable by using LISREL program.

The results show that:

1. By examining the consistency of its dummy companies with empirical data by the method of Confirmatory Factor Analysis using the dummy companies, indicates the company has a latent of 11 and a total of 41 indicators. The analysis is used to check the consistency of the dummy companies in its communication on the empirical data and found that the dummy companies are consistent with empirical data  $\chi^2 = 501.83$ ,  $p = 1.00$ ,  $df = 747$ ,  $GFI = 0.90$ ,  $AGFI = 0.88$ ,  $RMR = 0.086$ .

Based on the results of confirmatory factor, the analysis of the dummy companies model of communication arts found that, the weights of all 41 data are positive, within the range of 0.48-0.72 and is statistically significant at the 0.01 level for all indicators, where the most important indicators for analysis the prototype of dummy companies as a learning organization with the empirical data is the element planning and strategic management. In which is followed by the composition of fund management business, elements of marketing management, marketing communication, promotion and distribution channels, composition operators, element in accounting and finance, element of teaching and learning, element management and business operations, element of human resource management, element of knowledge management and organizational learning, composition analysis of the location, and element of the business plan.

2. The prototype of dummy companies as a learning organization in communication arts for Rajabhat Universities is composed of: Philosophy, Vision, Mission, Strategy, Policy, and Tactics. Philosophy is the creative development, learning from practice to create a professional entrepreneur media and principles of business to society. Vision is the development of the prototype of dummy companies as a learning organization in communication arts by learning and teaching practice as a professional and creative development of sustainable media. Mission is 1) assign the practical courses taught by professional, 2) develop the knowledge of student in business to become the weaver of media business 3) create a cooperation network of academic and professional in communication arts 4) increase the potential of students to have academic knowledge, communication skills, expertise and professionalism, 5) organize of knowledge to promote professional development students and create the communication center, 6) help to develop the public consciousness, social performance of companies and the professional performance of students. Strategy is 1) develop the prototype of dummy companies as a learning organization in communication arts and can create a sustainable career, 2) develop the prototype of dummy companies as the center of technical and professional communication arts, 3) enhancement of student learning with professional practices with moral and social responsibility, 4) develop the student to become media business executives, 5) enhance the mind for public services. Policy is 1) organization development as sustainable a learning organization, 2) driven business organization with an emphasis of the work, 3) create a network of technical cooperation and professionalism in the country and abroad, 4) social development with a teaching model and results of operations, 5) development of staff and students to become professionals in communication arts, 6) build people to build a career while studying at university, 7) teaching pragmatic combining with the theoretical knowledge, 8) profitable to the people, rather than the profits of the company, income is not a measure of success, the measure of success is knowledge and recognition of the value and performance, 9) students gain experience by learning with a professional and learning the business of communication arts, 10) create a new entrepreneur with the principle of good governance. Tactics is 1) creation of credibility in the academic and professional cooperation, both in and outside the country, 2) offer facts, information, depth of general knowledge of the community and intimacy, 3) low cost make a difference that visible only to the values and aims, 4) variety competition will reach customers more quickly and be able to remember, 5) conduct research to analyze and define the management processes to identify factors that are critical to success in the long run, 6) improve the quality, production or services in order to meet customer needs.

Department Educational Policy, Management and Leadership..... Student's signature..... *Amornrat*  
Field of study : Higher Education..... Advisor's signature..... *Don*  
Academic year: 2010..... Co-advisor's signature..... *Varaporn Bovoensiri*

## กิตติกรรมประกาศ

ขอกราบขอบพระคุณรองศาสตราจารย์ ดร. วราภรณ์ บวรศิริ เป็นอย่างสูงที่ท่านสละเวลาแม้จะเป็นเวลาส่วนตัวเพื่อให้ศิษย์ได้รับคำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนความห่วงใยเอาใจใส่ให้ศิษย์ได้รู้ถึงการให้และการทุ่มเทโดยไม่หวังผล ขอขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สิริฉันท์ สติกรกุล เศรษฐาหงษ์ ในการเอาใจใส่ให้คำแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์ ช่วยเหลือและให้กำลังใจอย่างดิถีเสมอมา

ขอขอบพระคุณ อาจารย์ ดร. อัจฉรา ไชยอุปถัมภ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พันธุ์ศักดิ์ พลสารัมย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. บุบผา เมฆศรีทองคำ ที่กรุณาให้คำแนะนำ ความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมในสิ่งที่ขาดหายไปให้วิทยานิพนธ์มีความสมบูรณ์แบบมากที่สุด ขอขอบพระคุณคณาจารย์สาขาวิชาอุดมศึกษาทุกท่านที่ช่วยจุดประกายความคิดในการพัฒนางานการศึกษาไทยให้เป็นการศึกษาอย่างยั่งยืน หล่อหลอมโดยให้มองเป็นแบบอย่างของความสำเร็จอย่างงดงามทั้งระบบแนวคิด พฤติกรรมและการพัฒนาศักยภาพส่วนบุคคล

ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัยและตรวจประเมินรับรองต้นแบบบริษัทจำลองฯ ที่ช่วยให้วิทยานิพนธ์มีคุณค่ามากยิ่งขึ้นและพัฒนาไปในแนวทางที่มีคุณประโยชน์ต่อระบบการศึกษาไทย

ขอขอบพระคุณอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต รองศาสตราจารย์ ดร. ศิโรจน์ ผลพันธิน ที่สนับสนุนในการเรียนอนุมัติให้ทุนการศึกษาและสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทุกรูปแบบ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการเก็บข้อมูล ทั้งผู้บริหาร คณาจารย์จากมหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ ผู้เชี่ยวชาญด้านการประกอบธุรกิจ นักวิชาชีพพิเศษศาสตร์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศักดิ์สิทธิ์ โรจนวิเชียร อาจารย์ปิยะนุช เพ็ชรรัตน์พิมล ที่สละเวลาอันมีค่าช่วยให้ผู้วิจัยได้เก็บข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และช่วยเหลือสนับสนุนงานวิจัยอย่างดียิ่ง รวมถึงนักศึกษาที่เป็นกลุ่มทดลอง 4 ชั้นปี ซึ่งมีความมานะพยายามร่วมมือในการทำกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างสมบูรณ์แบบที่สุด แม้จะเป็นช่วงเวลาที่เหน็ดเหนื่อยที่สุดก็ตาม

ขอขอบคุณเพื่อนอาจารย์ที่ให้กำลังใจ ขอขอบคุณพี่น้องที่ทำงานที่ช่วยเหลือผู้วิจัยอย่างดียิ่งเสมอมา รวมถึงลูกศิษย์ที่มีส่วนช่วยงานวิจัยทุกคน

ขอกราบขอบพระคุณมารดาที่ให้กำลังใจผู้วิจัยอย่างดิถีเสมอมา เป็นพลังให้ผู้วิจัยได้มองย้อนกลับไปดูต้นแบบแห่งความมานะ อดทนพยายาม เป็นเบ้าหลอมของการชี้เห็นคุณค่าของชีวิตที่แท้จริง บุญกุศลขอนำส่งบิดาผู้ล่วงลับ ผู้ที่เป็นต้นแบบแห่งความเพียร ความตั้งใจในการศึกษาเล่าเรียน และให้มองข้ามอุปสรรคด้วยจิตอันเป็นสุข

ขอขอบคุณกำลังใจที่เปี่ยมล้นจากบุตรสาวและคู่ชีวิตอันเป็นที่รัก ที่คอยห่วงใย ช่วยเหลือทุกวิถีทางในการเป็นกำลังใจให้ผู้วิจัยได้สานต่อเจตนารมณ์ในการพัฒนางานการศึกษาไทยให้ยั่งยืนต่อไป

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ฎ
สารบัญภาพ.....	ท
สารบัญแผนภูมิ.....	ธ
<b>บทที่</b>	
<b>1 บทนำ.....</b>	<b>1</b>
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	6
ขอบเขตของการวิจัย.....	6
คำจำกัดความในการวิจัย.....	7
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	9
คำอธิบายกรอบแนวคิดในการวิจัย.....	10
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	24
<b>2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....</b>	<b>25</b>
พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542.....	25
กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551 – 2565).....	29
พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 .....	32
หลักสูตรนิเทศศาสตร์.....	34
องค์การแห่งการเรียนรู้.....	39
รูปแบบและองค์ประกอบขององค์การแห่งการเรียนรู้.....	41
ระบบในการพัฒนาไปสู่องค์การแห่งการเรียนรู้.....	43
การสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ด้วยการเรียนรู้บนฐานของศักยภาพ.....	43
แนวคิดบริษัทจำลอง.....	45
วิธีการสอนแบบสถานการณ์จำลองและสรคณิยม.....	47
แนวคิด Five – Forces Model.....	52

บทที่	หน้า
แนวคิดสายโซ่แห่งคุณค่า.....	57
แนวคิดด้านนิเทศศาสตร์.....	61
แนวคิดการสื่อสารทางการตลาดแบบครบวงจร.....	61
แนวคิดกลยุทธ์สื่อสารการตลาด.....	64
แนวคิดการตลาดเพื่อสังคม.....	65
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	66
<b>3</b> <b>วิธีดำเนินการวิจัย.....</b>	<b>75</b>
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	75
ขั้นตอนการวิจัย.....	78
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	83
การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ.....	84
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	86
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	88
<b>4</b> <b>ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....</b>	<b>90</b>
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏ และอาจารย์หลักสูตรนิเทศศาสตร์.....	91
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความสามารถในการแข่งขันด้านธุรกิจด้วยแนวคิด Five – Forces Model.....	144
ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาฝึกปฏิบัติด้าน นิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏที่มุ่งเน้นเพื่อการจัดตั้ง บริษัทจำลอง.....	167
ตอนที่ 4 ผลการตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลบริษัทจำลองด้าน นิเทศศาสตร์ด้วย วิธีการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน.....	203
ตอนที่ 5 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านการประกอบธุรกิจ และนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ในด้านการพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลอง ที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัย ราชภัฏ.....	211
ตอนที่ 6 ผลการพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้าน นิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ.....	271



บทที่

หน้า

ตอนที่ 7 ผลการตรวจสอบต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้าน นิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ.....	308
ตอนที่ 8 ผลการจัดทำคู่มือการสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาการฝึกปฏิบัติด้าน...	314
<b>5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....</b>	<b>325</b>
สรุปผลการวิจัย.....	327
อภิปรายผลการวิจัย.....	353
ข้อเสนอแนะ.....	360
<b>รายการอ้างอิง.....</b>	<b>364</b>
<b>ภาคผนวก.....</b>	<b>370</b>
ภาคผนวก ก  รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือวิจัย.....	371
ภาคผนวก ข  รายนามผู้ทรงคุณวุฒิให้สัมภาษณ์.....	374
ภาคผนวก ค  รายนามผู้ทรงคุณวุฒิประเมินความเหมาะสมรับรองต้นแบบบริษัท จำลองด้านนิเทศศาสตร์.....	378
ภาคผนวก ฉ  รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน.....	380
ภาคผนวก ง  แบบสอบถามความคิดเห็น.....	382
ภาคผนวก จ  แบบสัมภาษณ์การวิจัย.....	393
ภาคผนวก ฉ  แบบวัดทักษะปฏิบัติรายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร.....	395
ภาคผนวก ช  แบบวัดทักษะปฏิบัติรายวิชาการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์.....	405
ภาคผนวก ซ  แบบวัดทักษะปฏิบัติรายวิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว.....	416
ภาคผนวก ฌ  แบบวัดทักษะปฏิบัติรายวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับ งานวารสารศาสตร์.....	433
ภาคผนวก ญ  ตารางแสดงค่า IOC จากความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิที่มีต่อ แบบสอบถาม.....	443
ภาคผนวก ฎ  ตารางแสดงค่า IOC จากความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิที่มีต่อ แบบวัดทักษะ.....	458
ภาคผนวก ฏ  แบบประเมินความเหมาะสมต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ.....	500

ภาคผนวก ฐ	ผลความเชื่อมั่นจาก Output Window ของแบบสอบถามทั้งฉบับ และผลการทดลองใช้ (try out) แบบสอบถาม.....	507
ภาคผนวก ท	ผลการสังเกตด้านความรู้ ทักษะและพฤติกรรมส่วนบุคคลที่มี ต่อการจัดการเรียนการสอนแบบสถานการณ์จำลอง.....	519
ภาคผนวก ธ	ประมวลภาพการวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน 4 รายวิชา.....	649
ภาคผนวก ฒ	ผล Output จากโปรแกรมลิสเรลในการตรวจสอบความสอดคล้อง ของโมเดลบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ด้วยวิธีการวิเคราะห์ องค์ประกอบเชิงยืนยัน (Confirmatory Factor Analysis) ด้วย โปรแกรมลิสเรล (Lisrel).....	685
ภาคผนวก ด	คู่มือการสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาปฏิบัติ รายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร.....	710
ภาคผนวก ต	คู่มือการสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาปฏิบัติ รายวิชาการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์.....	721
ภาคผนวก ถ	คู่มือการสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาปฏิบัติ รายวิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว.....	733
ภาคผนวก ท	คู่มือการสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาปฏิบัติ รายวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์.....	741
ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์.....		750

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	จำนวนกลุ่มตัวอย่างมหาวิทยาลัยราชภัฏในแต่ละภาค.....	76
2	กลุ่มตัวอย่างผู้บริหารและอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏที่ตอบแบบสอบถามความคิดเห็น.....	91
3	กลุ่มตัวอย่างผู้บริหารและอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏที่ตอบแบบสอบถามความคิดเห็น.....	91
4	สถานภาพของผู้บริหารคณะวิทยาการจัดการ คณะนิเทศศาสตร์และอาจารย์หลักสูตรนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ.....	93
5	แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง ด้านแผนธุรกิจ.....	96
6	แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง ด้านการบริหารและการดำเนินธุรกิจ.....	98
7	แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง ด้านผู้ประกอบการธุรกิจ.....	102
8	แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง ด้านการวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง.....	104
9	แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง ด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจ.....	105
10	แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์.....	107
11	แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง ด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์.....	109
12	แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง ด้านบัญชีและการเงิน.....	111
13	แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขายและช่องทางการจัดจำหน่าย.....	112

ตารางที่	หน้า
14	แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง ด้านการจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้..... 115
15	แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง ด้านการจัดการเรียนการสอน..... 120
16	แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง ด้านการจัดการเรียนการสอน..... 126
17	ข้อเสนอแนะด้านแผนธุรกิจ..... 127
18	ข้อเสนอแนะด้านบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ..... 129
19	ข้อเสนอแนะด้านผู้ประกอบการธุรกิจ..... 130
20	ข้อเสนอแนะด้านวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง..... 131
21	ข้อเสนอแนะด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจ..... 131
22	ข้อเสนอแนะด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์..... 132
23	ข้อเสนอแนะด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์..... 132
24	ข้อเสนอแนะด้านบัญชีและการเงิน..... 133
25	ข้อเสนอแนะด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขาย และช่องทางการจัดจำหน่าย..... 134
26	ข้อเสนอแนะด้านการจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้..... 134
27	ข้อเสนอแนะด้านการจัดการเรียนการสอน..... 135
28	ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้ง บริษัทจำลองฯ ด้านนโยบาย..... 136
29	ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้ง บริษัทจำลองฯ ด้านการสนับสนุนจากผู้บริหาร..... 137
30	ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้ง บริษัทจำลองฯ ด้านงบประมาณ..... 138
31	ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้ง บริษัทจำลองฯ ด้านอาจารย์ผู้ดำเนินงาน..... 139
32	ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัท จำลองฯ ด้านนักศึกษา..... 140

ตารางที่	หน้า
33 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัท จำลองฯ ด้านเครื่องมือ อุปกรณ์.....	141
34 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัท จำลองฯ ด้านสถานที่.....	141
35 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้ง บริษัทจำลองฯ ด้านค่าตอบแทน.....	141
36 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัท จำลองฯ ด้านความร่วมมือจากองค์กรวิชาชีพและบุคลากรเฉพาะทาง.....	142
37 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัท จำลองฯ ด้านการเรียนการสอน.....	143
38 แสดงพิสัยคะแนน ค่าเฉลี่ยจากแบบบันทึกการสังเกตแบบให้คะแนนของนักศึกษา ชั้นปีที่ 1-4 เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์.....	190
39 แสดงพิสัยคะแนน ค่าเฉลี่ยการวัดทักษะปฏิบัติผลงานระหว่างภาคเรียนของนักศึกษา ชั้นปีที่ 1-4 เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์.....	192
40 แสดงพิสัยคะแนน ค่าเฉลี่ยจากการวัดทักษะปฏิบัติงานภาคสนามของนักศึกษา ชั้นปีที่ 3 เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์.....	194
41 แสดงพิสัยคะแนน ค่าเฉลี่ยผลงานภาคปฏิบัติของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 รายวิชาเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร จากการประเมินของอาจารย์ผู้สอน และนักวิชาชีพเมื่อ เปรียบเทียบกับเกณฑ์.....	195
42 แสดงพิสัยคะแนน ค่าเฉลี่ยชิ้นผลงานของนักศึกษาชั้นปีที่ 2 รายวิชาการใช้ภาษาทาง นิเทศศาสตร์จากการประเมินของอาจารย์ผู้สอน และนักวิชาชีพ 2 คน เมื่อเปรียบเทียบกับ เกณฑ์.....	198
43 แสดงพิสัยคะแนน ค่าเฉลี่ยชิ้นผลงานของนักศึกษาชั้นปีที่ 3 รายวิชาการสื่อข่าวและ การเขียนข่าวจากการประเมินของอาจารย์ผู้สอน และนักวิชาชีพ 2 ท่าน เมื่อเปรียบเทียบกับ เกณฑ์.....	200
44 แสดงพิสัยคะแนน ค่าเฉลี่ยชิ้นผลงานของนักศึกษาชั้นปีที่ 4 รายวิชาการประยุกต์ คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์จากการประเมินของอาจารย์ผู้สอน และ นักวิชาชีพ 2 คน เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์.....	201

ตารางที่	หน้า
45	ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันตัวบ่งชี้บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์..... 206
46	ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านแผนธุรกิจและปัจจัยสำคัญในการจัดตั้ง..... 212
47	ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านแผนธุรกิจ รูปแบบการจัดตั้ง..... 213
48	ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านแผนธุรกิจ หลักเกณฑ์การตั้งชื่อ..... 214
49	ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านแผนธุรกิจ วัตถุประสงค์หลักของบริษัทจำลองฯ..... 215
50	ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านแผนธุรกิจ วัตถุประสงค์รองของบริษัทจำลองฯ..... 216
51	ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านแผนธุรกิจ การวิเคราะห์ตลาด ส่วนแบ่งทางการตลาด..... 217
52	ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านแผนธุรกิจด้านการสร้างจุดแข็งของบริษัทเพื่อให้ เกิดการยอมรับ... 218
53	ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านแผนธุรกิจ การจัดกิจกรรมในบริษัทจำลองฯ ให้เหมาะสมกับ สมรรถนะทางวิชาชีพนิเทศศาสตร์..... 219
54	ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านแผนธุรกิจด้านการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศหรือการใช้ช่องทาง การสื่อสารแบบใหม่ในบริษัทจำลองฯ..... 220
55	ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านแผนธุรกิจ การใช้การประชาสัมพันธ์ การโฆษณา การสื่อสาร การตลาด และการโน้มน้าวใจผู้บริโภคกับบริษัทจำลองฯ..... 221
56	ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านแผนธุรกิจ การสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพ กับบริษัท หน่วยงาน องค์กร..... 222

ตารางที่	หน้า
57 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ การแบ่งโครงสร้างการ บริหารงาน.....	223
58 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์การ ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้.....	224
59 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการบริหารและการดำเนินงานธุรกิจด้านวิธีการคัดเลือกพนักงาน เข้ามาทำงานในบริษัทจำลองฯ.....	225
60 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ การจัดให้มีสวัสดิการด้าน ต่างๆ ในบริษัทจำลองฯ.....	226
61 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ ลักษณะการดำเนินงาน.....	227
62 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการบริหารและการดำเนินงานธุรกิจด้านกิจกรรมทางวิชาการ.....	228
63 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านผู้ประกอบการธุรกิจด้านผู้เริ่มก่อตั้งบริษัทจำลองฯ.....	229
64 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านผู้ประกอบการธุรกิจ บุคลิกลักษณะของผู้บริหารบริษัทจำลองฯ.....	230
65 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านลักษณะการบริหารงานของผู้บริหารบริษัทจำลองวิธีการที่ผู้บริหาร ให้ความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพนักงานและลูกค้า.....	231
66 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านวิธีการพัฒนาพนักงาน.....	232
67 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการวิเคราะห์ทำเลที่ตั้งด้านสถานที่ในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ.....	233
68 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง การออกแบบพื้นที่และ การตกแต่งสถานที่....	234

ตารางที่	หน้า
69 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจด้านช่องทางการหารายได้เข้ามาใน บริษัทจำลองฯ.....	235
70 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจด้านเงินทุนในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ..	236
71 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจด้านการประมาณการค่าใช้จ่าย.....	237
72 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาพนักงานในบริษัทจำลองฯ...	238
73 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การสรรหาบุคลากรประจำ ตำแหน่งต่างๆ.....	239
74 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทีมงานบริหารในบริษัทจำลอง.....	240
75 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การจัดตั้งฝ่ายกฎหมายในบริษัท จำลองฯ.....	241
76 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ ด้านการใช้กลยุทธ์ด้านการสร้าง ความน่าเชื่อถือ.....	242
77 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ด้านการใช้กลยุทธ์ด้านราคา.....	243
78 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ ด้านการใช้กลยุทธ์การวิจัย.....	244
79 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านบัญชีและการเงิน ด้านแผนการระดมทุน.....	245



ตารางที่	หน้า
80 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านบัญชีและการเงินด้านอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการทำธุรกรรม ด้านการเงิน.....	246
81 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านบัญชีและการเงิน ด้านค่าตอบแทนอาจารย์ในการดำเนินงาน กรณีที่ให้คำปรึกษา ตรวจสอบและแก้ไขงานที่ผลิต.....	247
82 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านบัญชีและการเงิน ด้านค่าตอบแทนที่ปรึกษาบริษัทนักวิชาชีพ สื่อสารมวลชน.....	248
83 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านบัญชีและการเงิน ด้านการกำหนดอัตราเงินตอบแทนให้กับผู้ บริหารและพนักงานของบริษัทจำลองฯ.....	249
84 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด ช่องทางการจัดจำหน่าย กลยุทธ์การพัฒนาและการส่งเสริมการขายด้านการบริหารการตลาด.....	250
85 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด ช่องทางการจัดจำหน่าย กลยุทธ์การพัฒนาและการส่งเสริมการขายด้านวิธีการขยายธุรกิจบริษัทจำลองฯ/ เครือข่ายบริษัทจำลอง.....	251
86 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด ช่องทางการจัดจำหน่าย กลยุทธ์การพัฒนาและการส่งเสริมการขายด้านการใช้กลยุทธ์ทางการตลาด.....	252
87 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด ช่องทางการจัดจำหน่าย กลยุทธ์การพัฒนาและการส่งเสริมการขายด้านการใช้กลยุทธ์สื่อสมัยใหม่.....	253
88 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด ช่องทางการจัดจำหน่าย กลยุทธ์การพัฒนาและการส่งเสริมการขายด้านวิธีการสร้างตราสินค้า (brand).....	254

ตารางที่	หน้า
89 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด ช่องทางการจัดจำหน่าย กลยุทธ์การพัฒนาและการส่งเสริมการขายด้านวิธีการส่งเสริมการขาย.....	255
90 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด ช่องทางการจัดจำหน่าย กลยุทธ์การพัฒนาและการส่งเสริมการขายด้านการรับประกันงานที่ผลิต.....	256
91 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด ช่องทางการจัดจำหน่าย กลยุทธ์การพัฒนาและการส่งเสริมการขายด้านการสร้างความได้เปรียบทาง การแข่งขัน.....	257
92 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด ช่องทางการจัดจำหน่าย กลยุทธ์การพัฒนาและการส่งเสริมการขายด้านปัจจัยแห่งความสำเร็จของบริษัท จำลองฯ.....	258
93 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด ช่องทางการจัดจำหน่าย กลยุทธ์การพัฒนาและการส่งเสริมการขายด้านปัจจัยแห่งความล้มเหลวของบริษัท จำลองฯ.....	259
94 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้ ด้านการสร้าง บรรยากาศในการเรียนรู้.....	260
95 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านการสร้างวัฒนธรรม ในการทำงาน.....	261
96 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการจัดการเรียนการสอนด้านการจัดการเรียนการสอนในรายวิชา ปฏิบัติ.....	262

ตารางที่	หน้า
97 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการจัดการเรียนการสอนด้านการสร้างระบบสมรรถนะทางวิชาชีพ นิเทศศาสตร์.....	263
98 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการจัดการเรียนการสอนด้านการวิเคราะห์งานและการคัดเลือกงาน...	264
99 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการจัดการเรียนการสอนด้านการจัดกิจกรรมรายวิชาร่วมกับสถาน ประกอบการ.....	265
100 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการจัดการเรียนการสอนด้านระบบฝึกประสบการณ์วิชาชีพ.....	266
101 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการจัดการเรียนการสอนด้านบทบาทของอาจารย์ผู้สอนและ นักศึกษา.....	267
102 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการจัดการเรียนการสอนด้านการสร้างระบบการประเมินผลการ ดำเนินงานและการตรวจสอบ.....	268
103 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการจัดการเรียนการสอนด้านบทบาทนักศึกษานิเทศศาสตร์ ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	269
104 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ด้านการจัดการเรียนการสอนด้านระบบการติดตามผลงานกับลูกค้า.....	270
105 ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ.....	308

## สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	โมเดลการวิเคราะห์ตลาดของไมเคิล พอร์ตเตอร์.....	52
2	สายโซ่แห่งคุณค่าเน้นกิจกรรมที่เกิดขึ้นในองค์การด้วยกิจกรรมหลัก.....	59
3	การวิเคราะห์ Five Forces ของตลาด ยุคถัดไปจากพอร์ตเตอร์.....	145
4	การวิเคราะห์แนวคิดสายโซ่แห่งคุณค่า.....	149
5	การเลือกทีมงาน.....	152
6	competency Model บริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์.....	158
7	ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดลบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์.....	208
8	ต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับ มหาวิทยาลัยราชภัฏ.....	274
9	การเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และกลยุทธ์ของบริษัทจำลอง ด้านนิเทศศาสตร์.....	275
10	ต้นแบบองค์การแห่งนวัตกรรมด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ.....	301

## สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่	หน้า
1	แสดงจำนวนกลุ่มตัวอย่างมหาวิทยาลัยราชภัฏ..... 76
2	สรุปขั้นตอนการดำเนินการวิจัย..... 81
3	แสดงโครงสร้างการทำงานบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้าน นิเทศศาสตร์..... 302

## บทที่ 1

### บทนำ

#### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ที่ได้บัญญัติไว้ว่าการจัดการศึกษาให้ยึดหลักการศึกษาดลอดชีวิต ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา มีการพัฒนาสาระและกระบวนการเรียนรู้ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ เน้นความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้ และบูรณาการตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษา ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ให้ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็นและทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการต่างๆ สามารถจัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ตลอดเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบุคคลทุกฝ่ายเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

ในด้านการใช้ทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ในหมวด 1 มาตรา 8 หมวด 4 มาตรา 22,23,24 หมวด 8 มาตรา 58 ได้ระบุไว้ว่า ให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา โดยเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา บริจาคทรัพย์สินและทรัพยากรอื่นให้แก่สถานศึกษา และมีส่วนร่วมรับภาระค่าใช้จ่ายทางการศึกษาตามความเหมาะสมและความจำเป็น

กระบวนการจัดการศึกษาจากพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวมีความสอดคล้องกับรูปแบบการจัดการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) ซึ่งได้ริเริ่มโครงการหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจในสถาบันอุดมศึกษา เมื่อปลายปี พ.ศ.2547 โดยคาดหวังที่จะให้หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจในสถาบันอุดมศึกษา (University Business Incubators, UBI) ที่ได้จัดตั้งขึ้นทำหน้าที่บ่มเพาะให้เกิด “บริษัทจัดตั้งใหม่” (Start Up) และ “ผู้ประกอบการใหม่” (Entrepreneurs) ที่จะถูกพุ่มฟักให้

เดิมนั้นโดยอาศัยข้อได้เปรียบจากสภาพแวดล้อมทางวิชาการในมหาวิทยาลัยให้มีความแข็งแกร่งผ่านกระบวนการบ่มเพาะอย่างเป็นระบบและสามารถหลุดออกไปเป็นบริษัทที่เรียกว่า Spin – Off Company พร้อมทั้งจะดำเนินธุรกิจและเดิมนั้นต่อไปจนสามารถส่งผลกระทบต่อพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ อีกทั้งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษายังมีโครงการจัดตั้งหน่วยจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Licensing Office) ขึ้นเพิ่มเติมเพื่อให้เป็นต่อส่งผลงานวิจัยสิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรมที่สร้างขึ้นโดยบุคลากรและนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาไปสู่การใช้งานเชิงพาณิชย์และเกิดจรรยาได้แก่สถาบันอุดมศึกษาในระยะยาว หน่วยงานนี้จะทำหน้าที่บริหารจัดการสิทธิทางเทคโนโลยีที่สร้างขึ้นโดยบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษารวมทั้งดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยีนั้นไปสู่ผู้ใช้ในรูปแบบต่างๆ ซึ่งแนวทางดังกล่าวได้สอดคล้องกับแนวทางในการดำเนินงานวิจัยของผู้วิจัยเป็นอย่างมาก เนื่องจากบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ทางด้านนิเทศศาสตร์ จะช่วยให้นักศึกษาได้ใช้ความรู้สู่การปฏิบัติจริงและพัฒนาศักยภาพนักศึกษาสู่ความเป็นผู้ประกอบการธุรกิจได้ในขณะที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย

ด้วยเหตุที่การเรียนการสอนด้านนิเทศศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏยังไม่สามารถที่จะประยุกต์การเรียนการสอนให้นักศึกษาร่างงานสร้างอาชีพขณะที่ยังศึกษาได้ดีเท่าที่ควร อีกทั้งการส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมใหม่ในการนำผลิตผล แผนงานเหล่านั้นออกสู่ตลาดวิชาชีพเพื่อเสริมสร้างรายได้ขณะที่ยังศึกษารวมถึงการมีศูนย์กลางในการนำผลิตผล แผนการดำเนินการเหล่านั้นกระจายสู่ตลาดวิชาชีพและการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาสู่ความเป็นผู้ประกอบการธุรกิจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเท่าที่ผ่านมามีบัณฑิตทางด้านนิเทศศาสตร์จบการศึกษาออกไปแล้วไปประกอบอาชีพเป็นผู้ประกอบการธุรกิจหรือผู้บริหารธุรกิจไม่น้อยมาก ส่วนใหญ่จะเข้าสู่ตลาดแรงงานทางวิชาชีพด้วยการเป็นลูกจ้างหรือการรับจ้าง เนื่องจากบัณฑิตยังขาดความรู้ ประสบการณ์การทำธุรกิจ จากกรณีดังกล่าวข้างต้นในปัจจุบันรัฐบาลได้มีการสนับสนุนให้เกิดการสร้างงานในธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และส่งเสริมให้ภาคการศึกษาพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาที่มีความพร้อมต่อการที่จะเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจและตลาดแรงงานทางวิชาชีพ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน

สำหรับหลักสูตรการเรียนการสอนด้านนิเทศศาสตร์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏได้แบ่งสาขาวิชาทางด้านนิเทศศาสตร์ออกเป็นสาขาวิชาการวารสารศาสตร์ สาขาวิชาการโฆษณา สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์ สาขาวิชาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ บางแห่งได้เปิดสาขาเพิ่มเติม เช่น สาขาวิชาการภาพยนตร์ สาขาวิชาสื่อสารการแสดง สาขานิเทศศาสตร์ สาขาสื่อสารมวลชน สาขาอุตสาหกรรมบริการ สาขาการจัดการเทคโนโลยี สาขาการสื่อสาร สาขาการสื่อสารการกีฬา สาขาสื่อสารธุรกิจบริการ สาขา Computer Animation & Multimedia สาขานิเทศศาสตร์พัฒนาการ สาขาการจัดการเทคโนโลยีการสื่อสาร สาขาการสื่อสารการท่องเที่ยว ส่วนบางแห่งได้หลอมรวมสาขา

ต่างๆ เข้าด้วยกันไม่ได้แยกสาขาวิชาโดยให้เลือกรเรียนในรายวิชาตามกลุ่มวิชาชีพดังกล่าวข้างต้น เนื้อหารายวิชาในแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏได้เน้นการเรียนการสอนที่มีการปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่ แต่ในปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏพบปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการจัดการเรียนสอน ซึ่งมีการสร้างผลผลิต ชิ้นงาน หรือนวัตกรรมใหม่ให้กับสังคมรวมถึงการสร้างงานสร้างอาชีพในขณะที่ยังศึกษาน้อยมาก เช่น การจัดตั้งสำนักข่าว ดำเนินการผลิตข่าว ซื่อขายข่าว การเปิดสตูดิโอรับถ่ายภาพ การจัดงานแสดง การจัดนิทรรศการ การผลิตภาพยนตร์ ละคร สารคดี การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง การผลิตโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียงและโฆษณาทางวิทยุโทรทัศน์ รายการโทรทัศน์ที่สามารถขยายผลสู่ตลาดวิชาชีพภายนอก การวางแผนประชาสัมพันธ์ให้กับองค์กรหน่วยงานต่างๆ การผลิตหนังสือพิมพ์ นิตยสาร โปสเตอร์ บัตรอวยพร การออกแบบเว็บไซต์ การทำหนังสือพิมพ์ออนไลน์แบบต่อเนื่อง เป็นต้น ซึ่งความรู้ความสามารถของนักศึกษาถูกแฝงเร้นอยู่ภายใน ทำให้บัณฑิตที่จบการศึกษาออกไปต้องทำการขวนขวาย เรียนรู้จากประสบการณ์จริงภายนอก ไม่สามารถประยุกต์สิ่งที่ได้เรียนอยู่ในขณะศึกษามาสร้างงานสร้างอาชีพทำให้สูญเสียเวลาในการฝึกหัด หรือขาดการริเริ่มที่จะสรรค์สร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ให้กับประเทศชาติ

เหตุผลดังกล่าวสอดคล้องกับงานวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพปัญหาการจัดการเรียนการสอน นิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ปี พ.ศ. 2548 (วราภรณ์ ชื่อประคิษฐ์กุล, 2548) ผลการวิจัยระบุว่า สิ่งที่คุณเรียนเห็นว่าปัญหาหนักที่สุด คือ ความขาดแคลนสื่อการสอนและเทคโนโลยี รองลงมาเป็นเรื่องของหลักสูตรที่ขาดความเข้มข้นและลึกซึ้งของเนื้อหา หลายวิชามีเนื้อหาคล้ายกัน รวมทั้งขาดการดูแลอย่างใกล้ชิดจากผู้สอนขณะทดลองในห้องปฏิบัติการจริง โดยภาพรวมแล้วผู้เรียนไม่พึงพอใจกับการเรียนนิเทศศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ เกี่ยวกับผู้สอนในทัศนคติของผู้เรียน ผู้สอนนิเทศศาสตร์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏส่วนใหญ่มุ่งเน้นการปลูกฝังเรื่องของคุณธรรม จิตสำนึกในวิชาชีพมากกว่าการอบรมเรื่องทักษะและคุณลักษณะเฉพาะอาชีพ โดยใช้วิธีปลูกฝังความรู้เรื่องทฤษฎีเดิมๆ จัดการเรียนการสอนแบบเดิมและใช้สื่อแบบเดิม สำหรับความมั่นใจในการประกอบอาชีพ ผู้เรียนยังไม่มั่นใจว่าจะประกอบอาชีพได้หรือไม่ อีกทั้งคาดว่าจะไม่ได้รับมอบหมายในตำแหน่งงานที่สูงนักและจะเสียเปรียบหากทำงานที่ต้องใช้ความสามารถด้านเทคโนโลยี

ดังนั้นการนำแนวคิดองค์การแห่งการเรียนรู้มาจัดตั้งบริษัทจำลองทางด้านนิเทศศาสตร์ให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ นั้น จะต้องเป็นลักษณะของการเรียนรู้ที่มีความแตกต่างไปจากการเรียนรู้ในปัจจุบัน ต้องเป็นองค์การที่มนุษย์สามารถเพิ่มศักยภาพ (Capacity) ได้อย่างต่อเนื่องตรงตามเป้าหมายที่ต้องการ มีรูปแบบความคิด (Pattern of Thinking) ใหม่ และได้รับการส่งเสริมในวงกว้าง เป็นองค์การที่ทุกคนมีความใฝ่รู้มีความทะเยอทะยาน (Collective Aspiration) รวมถึงการได้รับการยอมรับจากสังคม เป็นองค์การที่ทุกคนสามารถเรียนรู้ร่วมกันได้อย่างต่อเนื่อง มีบรรยากาศของการไว้วางใจ (Trust) มีความสัมพันธ์ภายในองค์การ (Relationship) ที่ดี มีการ



ยอมรับซึ่งกันและกัน (Acceptance) ของสมาชิกในองค์กร มีความสอดคล้องและกลมกลืน (Synergy) อีกทั้งสามารถสร้างผลลัพธ์ที่นำมาสู่ความสำเร็จที่ได้จากการพัฒนาความรู้ที่มีความจำเป็นต่อการทำงานของสมาชิกในองค์กร สรุปได้ว่าองค์กรแห่งการเรียนรู้จะต้องปฏิบัติตามกฎ 5 ข้อ (Senge, 1994) ดังนี้ 1) ทักษะการพัฒนาตนเองเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย (Personal Mastery) 2) แบบความคิด (Mental Models) 3) การสร้างวิสัยทัศน์ร่วม (Shared Vision Building) 4) การเรียนรู้การทำงานเป็นทีม (Team Learning) 5) การคิดเป็นระบบ (Systems Thinking) ซึ่งจะทำให้การจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ภายในสถานศึกษาได้ช่วยพัฒนาหรือยกระดับการศึกษาให้ก้าวเข้าสู่การพัฒนาเศรษฐกิจที่ยั่งยืนต่อไป เป็นการช่วยให้นักศึกษาได้เรียนรู้การทำงานจากการลงมือปฏิบัติและเรียนรู้การทำธุรกิจจริงเป็นเป้าหมายหลัก ส่วนรายได้ที่เกิดขึ้นจากบริษัทจำลองนอกจากแบ่งเบาระยะของผู้ปกครองแล้วยังสามารถนำไปทำประโยชน์เพื่อสังคมได้อีกทางหนึ่ง

ฉะนั้นการจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้จึงจำเป็นต้องมีการจัดเรียนการสอนหลักสูตรนิเทศศาสตร์ในปัจจุบันที่จะสามารถตอบสนองต่อการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ได้ และจำเป็นต้องอาศัยการมององค์การแบบองค์รวม โดยการปรับเปลี่ยนกระบวนการพัฒนาบุคคลทุกระดับ ทั้งระดับบุคคล ระดับกลุ่ม ระดับองค์กร มีการพัฒนาแบบยั่งยืน มีการเรียนรู้ตลอดชีวิตการทำงาน ใช้การทำงานเป็นฐานความรู้ แต่ละหน่วยงานต้องสามารถสร้างความรู้ใหม่ๆ และทำงานในเชิงรุกได้ ความรู้และประสบการณ์ของคนในหน่วยงานต้องคงอยู่แม้จะจากไป หน่วยงานต้องมีเทคโนโลยีเป็นเครื่องมือให้คนเรียนรู้ตลอดเวลา ทุกคนต้องสามารถวางแผนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง และทุกคนต้องมีความสุขในการทำงาน ต้องสร้างคนและสังคมรุ่นใหม่ให้มีนิสัยรักการเรียนรู้ มีกลไกเอื้อในการเรียนรู้ตลอดเวลา องค์กรต้องสร้างระบบการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ และเสริมสร้างคุณภาพชีวิตส่วนตัว ชีวิตในงานและสังคมให้ดีขึ้น ดังนั้นองค์กรที่เอื้อต่อการเรียนรู้นั้นจึงเป็นสถานที่ซึ่งบุคลากรแต่ละคนแต่ละกลุ่มทั่วทั้งองค์กรมีอิสระในการเรียนรู้ สร้างความรู้ที่หลากหลายร่วมกันและแบ่งปันความรู้เพื่อเพิ่มสมรรถนะและศักยภาพที่ก่อให้เกิดความก้าวหน้าในการดำเนิน ไปสู่เป้าหมายอย่างต่อเนื่อง (ประศักดิ์ หอมสนิทและอรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง, 2548)

เมื่อสมาชิกในองค์กรซึ่งก็คือนักศึกษามารวมกลุ่มกันในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนใดๆ นั้นจำเป็นต้องมีหน่วยงานในการเป็นศูนย์รวมของการปฏิบัติกิจกรรมด้านนิเทศศาสตร์ที่จะนำเสนอผลงานหรือนวัตกรรมใหม่ออกสู่สาธารณะ การจัดตั้งบริษัทจำลอง (Dummy Company) ด้านนิเทศศาสตร์จึงเป็นศูนย์รวมของธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์ที่สมาชิกขององค์กรแห่งการเรียนรู้ ตั้งแต่ช่วงชั้นปีที่ 1 ถึงปีที่ 4 จะมาดำเนินงานภายใต้สภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจจริง นักศึกษาจะได้ฝึกฝนตัวเองจากการทำงานจริง มีทีมผู้บริหาร ทีมการจัดการ ฝ่ายสื่อสารการตลาด

ฝ่ายพัฒนาองค์การ มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ การส่งเสริมการตลาด ทรัพยากรบุคคล การฝึกอบรม อีกทั้งยังมีรายได้ในการหาเลี้ยงชีพเป็นการแบ่งเบาภาระผู้ปกครองอีกด้วย และในช่วงชั้นปีที่ 4 สำหรับการศึกษานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏส่วนใหญ่จะออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นิเทศศาสตร์ บริษัทจำลองจะสามารถรับนักศึกษาฝึกงานเพื่อฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ณ บริษัทจำลองนี้ได้เช่นกันโดยไม่ต้องไปหาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพภายนอก ซึ่งเป็นที่ทราบกันดีสำหรับอาจารย์ที่ดูแลนักศึกษาในช่วงฝึกประสบการณ์วิชาชีพว่า ผลที่ได้จากการฝึกงานคือการสูญเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ สถานที่ฝึกงานบางแห่งไม่ได้ให้นักศึกษาได้ฝึกงานในวิชาชีพแต่กลับให้ทำงานธุรการแทน การทำให้ช่วงเวลาการศึกษาของนักศึกษาที่มีเวลายาวนานถึง 4 ปี เกิดประโยชน์ที่สุดและเมื่อจบการศึกษาออกไปแล้วจะสามารถนำวิชาชีพที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพในอนาคต นักศึกษาจึงมีโอกาสที่จะเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่อง ดังนั้นการเรียนการสอนด้านนิเทศศาสตร์ด้วยการจัดตั้งบริษัทจำลองเพื่อพัฒนาความเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาจึงเป็นสิ่งที่ทำทนายอย่างมาก

การนำองค์การแห่งการเรียนรู้เข้ามาพัฒนาจะสามารถช่วยขจัดปัญหาดังกล่าวข้างต้นลงได้ และการจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ในสถาบันอุดมศึกษาของประเทศไทยที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาบริษัทจำลองให้เป็นศูนย์กลางของการจัดการเรียนการสอนด้านนิเทศศาสตร์อย่างยั่งยืนนั้นยังไม่มี การจัดตั้งบริษัทจำลองในครั้งนี้จะสามารถพัฒนาให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ให้กับนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏดังที่ได้กล่าวมาแล้ว ซึ่งจะทำให้เกิดทรัพยากรทางปัญญาของคนในสังคมขึ้น การวิจัยครั้งนี้จึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นกับการเรียนการสอนด้านนิเทศศาสตร์ ที่จะสามารถผลักดันเศรษฐกิจไทยไปสู่สังคมเศรษฐกิจฐานความรู้ (Knowledge – Based Economy) และสามารถผลิตนวัตกรรมที่ก่อเกิดมาจากปัญญาในการรวมตัวของนักศึกษาได้อย่างต่อเนื่อง

ดังนั้นการวิจัยเรื่อง การพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ จะช่วยให้นักศึกษาและสถาบันการศึกษาสามารถใช้ความรู้ได้อย่างเหมาะสม ก่อให้เกิดผลงาน มีการสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ๆ นักศึกษาสามารถสร้างงาน สร้างอาชีพ สร้างรายได้ขณะยังศึกษาอยู่ อีกทั้งสามารถนำรายได้ที่เกิดขึ้นไปช่วยสร้างสรรค์สังคมได้อีกส่วนหนึ่ง การวิจัยนี้จะเสริมสร้างนักศึกษาให้เป็นผู้สร้างสรรค์ผลงานและนักธุรกิจมืออาชีพผ่านการร่วมตัวในการจัดตั้งองค์กรธุรกิจขึ้นในรูปของบริษัทจำลองให้มีความต่อเนื่องในการพัฒนารูปแบบการดำเนินการ สถาบันการศึกษาสามารถบริหารจัดการความรู้ พัฒนาความเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ซึ่งเป็นหัวใจหลักของการศึกษาได้อย่างมีศักยภาพ อีกทั้งยังช่วยในการแก้ไขปัญหา และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันเข้าสู่งานทางสายวิชาชีพนิเทศศาสตร์ทั่วประเทศได้อย่างยั่งยืน

## วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ
2. เพื่อจัดการเรียนการสอนในรายวิชาฝึกปฏิบัติด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏที่มุ่งเน้นเพื่อการจัดตั้งบริษัทจำลอง
3. เพื่อพัฒนาและตรวจสอบต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

## ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ ได้ทำการศึกษาการจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ จากนักวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏ และหน่วยงานทางวิชาชีพนิเทศศาสตร์ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญในการประกอบธุรกิจและนักวิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ รวมถึงการทดลองการสอนในรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง เพื่อพัฒนาบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สู่ฐานทางเศรษฐกิจที่ยั่งยืนต่อไป ซึ่งมีขอบเขตการวิจัยดังนี้

1. ศึกษาการจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ในหลักสูตรปริญญาตรีด้านนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
2. พัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองด้วยการใช้เครื่องมือและเทคนิคแนวคิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) แนวคิด Five – Forces Model แนวคิดสายโซ่แห่งคุณค่า (Value Chain) แนวคิดบริษัทจำลองและแนวคิดด้านนิเทศศาสตร์
3. ในขั้นการพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองผู้วิจัยเน้นการศึกษาทางด้าน โครงสร้าง รูปแบบ และการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติสำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนคูสิต โดยมุ่งเน้นเพื่อการจัดตั้งบริษัทจำลอง
4. การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติ ผู้วิจัยได้เลือก 4 รายวิชา ได้แก่ วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร วิชาการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ วิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว และวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ ซึ่งแต่ละรายวิชาที่เปิดดำเนินการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏในปัจจุบันนั้นจะมีทั้งรายวิชาที่เหมือนกันและแตกต่างกัน เนื่องจากในแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏสามารถเปิดหลักสูตรและรายวิชาได้อย่างอิสระ ผู้เรียนไม่ต้องเรียนรายวิชาที่เหมือนกันอย่างในอดีต ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความต้องการของตลาดแรงงาน ความสนใจและความต้องการของผู้เรียนในแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ ดังนั้นรายวิชาที่ผู้วิจัยเลือกมาจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองฯ นั้นจึงมีบางรายวิชาที่มีอยู่ในหลักสูตรของ

มหาวิทยาลัยราชภัฏอีก 36 แห่ง ส่วนบางรายวิชาที่ไม่มีในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏบางแห่ง สามารถเทียบเคียงกับคำอธิบายรายวิชาและนำไปประยุกต์ใช้ได้ เนื่องจากการใช้ชื่อเรียกรายวิชาแตกต่างกันแต่เนื้อหา คำอธิบายรายวิชามีความคล้ายคลึงกัน หรือเนื้อหาวิชาสามารถเทียบเคียงกันได้ จึงสามารถนำมาจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองฯ ได้เช่นกัน

### คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย

**ต้นแบบ** หมายถึง การเป็นแบบอย่างให้สถาบันการศึกษาอื่นได้จัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ แสดงให้เห็นความมีศักยภาพ ความพร้อมในการเป็นตัวอย่างที่จะขับเคลื่อนให้วิสาหกิจและการจัดการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ในอุดมศึกษามีความเข้มแข็งด้วยการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติ 4 รายวิชา ดังนี้ วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร วิชาการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ วิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว และวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์

**การพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลอง** หมายถึง การพัฒนาบริษัทจำลองให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ ประกอบไปด้วยปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ นโยบาย การวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ การจัดการเงินทุนของธุรกิจ การบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขายและช่องทางการจัดจำหน่าย ผู้ประกอบการธุรกิจ บัญชีและการเงิน การจัดการเรียนการสอน บริหารและการดำเนินงานธุรกิจ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้ วิเคราะห์ทำเลที่ตั้งและแผนธุรกิจ

**องค์การแห่งการเรียนรู้** หมายถึง องค์การที่มีบรรยากาศของการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชนอย่างกว้างขวาง ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้บุคคล กลุ่มคนสามารถเรียนรู้ได้อย่างไม่หยุดนิ่ง มีส่วนร่วม ดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง มีระบบการสอนคนให้มีกระบวนการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ สามารถจัดการความรู้เพื่อเป็นเครื่องมือในการนำไปสู่ผลสำเร็จตามเป้าหมายการทำงานเน้นการเรียนรู้แบบร่วมมือ แลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกัน พัฒนาความคิดและสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ โดยใช้ความรู้ร่วมกับเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อความรู้นั้นมีประสิทธิภาพสูงสุดและเกิดการพัฒนาความรู้ที่ยั่งยืน สามารถสร้างผลิตภัณฑ์ชิ้นงานเข้าสู่ตลาดแรงงานทางวิชาชีพได้

**บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์** หมายถึง บริษัทที่จัดตั้งขึ้นโดยคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาหลักสูตรนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏที่ดำเนินการทางธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชนเพื่อเป็นการฝึกฝนทักษะในด้านการบริหารธุรกิจ มุ่งให้เกิดการปฏิบัติงานจริงและนำความรู้ความสามารถที่มีอยู่ไปพัฒนาควบคู่กับการดำเนินงานในด้านรายได้ที่ได้รับ ซึ่งจะช่วยให้นักศึกษามีรายได้และสามารถที่จะนำไปใช้ในการพัฒนาและสร้างสรรค์สังคม เป็นการสนับสนุน

ให้เกิดการสร้างงานในธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม อีกทั้งส่งเสริมให้ภาคการศึกษาพัฒนา ศักยภาพของนักศึกษาที่มีความพร้อมต่อการที่จะเข้าสู่ตลาดแรงงานทางวิชาชีพ มีกระบวนการฝึก ปฏิบัติอย่างเป็นระบบด้วยกลุ่มคนที่มีกิจกรรมปฏิบัติร่วมกันในงานด้านสื่อสารมวลชน

**การจัดการเรียนการสอน** หมายถึง กิจกรรมการฝึกปฏิบัติในรูปแบบบริษัทจำลองและ สถานการณ์จำลองในรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติของหลักสูตรนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ดังนี้ วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร วิชาการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ วิชาการสื่อข่าวและ การเขียนข่าว และวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์

**วิธีการสอนแบบสถานการณ์จำลอง** หมายถึง กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้น ผู้เรียนสามารถสร้างความรู้ด้วยตนเอง เรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง มุ่งวิธีการเรียนรู้มากกว่า เนื้อหาในการเรียน มีการแสดงความรู้ออกมาให้เห็น มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ใช้ลักษณะการจัด สภาพแวดล้อมที่ก่อให้เกิดการสร้างความรู้ของผู้เรียนได้ดีขึ้นและผสมเข้าไปอยู่ในวิถีชีวิตของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง มีการจัดโอกาสให้กับผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมสร้างสรรค์ในลักษณะ การจัดกิจกรรมเรียนรู้ที่เป็นจริง มีลักษณะการทำงานร่วมกันเป็นทีมในสถานการณ์ที่เป็นจริง มี สื่อและเทคโนโลยีช่วยในการเรียนรู้ มีการเรียนรู้ประสบการณ์ใหม่ ซึ่งผู้สอนทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกมากกว่าเป็นผู้บอกความรู้และใช้วิธีการประเมินจากผลงาน การจัดการเรียนรู้ แบบสถานการณ์จำลองจึงเป็นกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่ทำให้ผู้เรียนได้รู้และเข้าใจ บทบาทของตนเองมากขึ้น มีความเอาใจใส่ในสิ่งที่เรียน ฝึกให้เป็นคนที่มีเป้าหมาย เปิดโอกาสให้ ผู้เรียนลงมือปฏิบัติในสิ่งที่ตนเองสนใจในลักษณะที่ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ ซึ่ง สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ที่เน้นลักษณะการเรียน การสอน และกิจกรรมการฝึกทักษะด้วยการลงมือปฏิบัติจริง อีกทั้งสามารถเสนอรายงานได้ในรูปของ ธุรกิจบริษัทจำลอง

**มหาวิทยาลัยราชภัฏ** หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏ 37 แห่งทั่วประเทศไทย ที่เป็นสถาบันอุดมศึกษา เปิดสอนในหลักสูตรนิเทศศาสตร์

### กรอบแนวคิดการวิจัยเรื่อง การพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

#### องค์การแห่งการเรียนรู้

- 1) ทักษะการพัฒนาตนเองเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย (Personnal Mastery)
- 2) แบบความคิด (Mental Models)
- 3) การสร้างวิสัยทัศน์ร่วม (Shared Vision Building)
- 4) การเรียนรู้การทำงานเป็นทีม (Team Learning)
- 5) การคิดเป็นระบบ (Systems Thinking) (Senge, 1994)

#### รูปแบบและองค์ประกอบขององค์การแห่งการเรียนรู้

- รูปแบบองค์การ (ไร้พรหมแดน ทำงานเป็นทีม การให้อำนาจ)
- การจัดการข่าวสารข้อมูล (เป็นอิสระ ทันเวลา แม่นยำ)
- ความเป็นผู้นำ (มีวิสัยทัศน์ร่วม มีความร่วมมือ)
- วัฒนธรรมองค์กร ( ความสัมพันธ์ใกล้ชิด จิตสำนึกในการรวมกลุ่ม ความใส่ใจ ความไว้วางใจ (Robbins&Coulter, 1996)

#### ระบบในการพัฒนาไปสู่องค์การแห่งการเรียนรู้

- 1) การเรียนรู้ที่ไม่หยุดนิ่ง
- 2) การปรับเปลี่ยนองค์การ (วิสัยทัศน์ วัฒนธรรม องค์การ กลยุทธ์)
- 3)การเพิ่มอำนาจให้กับบุคลากร
- 4) การจัดการความรู้
- 5) การใช้เทคโนโลยี (Marquardt, 1996)

#### การสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ด้วยการเรียนรู้บนฐานของศักยภาพ (Competency – Based Learning)

- 1)การเลือกทีมงาน
- 2) การวางแผน วิเคราะห์และประเมินความจำเป็น
- 3) การสร้างแบบศักยภาพ (Competency Model)
- 4) การวัดและประเมินผล (Dubois,1998 ; Shandler,2000)

#### แนวคิดบริษัทจำลอง

- แผนธุรกิจ - การจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้
- การบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ - การวางแผนและการบริหารกลยุทธ์
- ผู้ประกอบการธุรกิจ - บัญชีและการเงิน
- ช่องทางในการทำธุรกิจ - การบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขาย
- การวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง และช่องทางการจัดจำหน่าย
- การจัดการเงินทุนของธุรกิจ - การจัดการเรียนการสอน
- การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Hatten, 2003; ปรัชนันท์ นิลสุข , 2550; วิชัย โคสุวรรณจินดา, 2548 ; สุชี พนาวรรและอิชชา สิริผาคี, 2547 )

#### แนวคิด Five – Forces Model

- 1)ข้อจำกัดในการเข้าสู่ธุรกิจของผู้แข่งขันใหม่
- 2)ความรุนแรงของการแข่งขันภายในธุรกิจ
- 3) อุปสรรคจากสินค้าทดแทน
- 4) อำนาจต่อรองของลูกค้า
- 5) อำนาจต่อรองของผู้ขาย

#### กลยุทธ์การชิงความได้เปรียบในการแข่งขัน

- 1) การสร้างความแตกต่างให้สินค้าหรือบริการ การเพิ่มคุณค่าสินค้า
- 2) การสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน การลดต้นทุน
- 3) ผู้ให้บริการมุ่งเจาะสินค้าเฉพาะกลุ่ม (Porter, 2007)

#### ต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

##### การจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์

- 1) ขึ้นชื่อจดทะเบียนในรูปแบบจำกัด ในชื่อ บริษัท สานดุสิต มีเดีย ครีเอชั่น จำกัด
- 2) จัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ ประกอบด้วย
  - ชื่อ บริษัท สานดุสิต มีเดีย ครีเอชั่น จำกัด
  - ที่อยู่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต 295 ถนนราชมารา เขตดุสิต กรุงเทพฯ
  - วัตถุประสงค์ของบริษัท

**ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์**

เป็นประสงค์ นโยมัย การวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ การจัดการเงินทุนของธุรกิจ การบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขายและช่องทางการจัดจำหน่าย ผู้ประกอบการธุรกิจ บัญชีและการเงิน การจัดการเรียนการสอน บริหารและการดำเนินงานธุรกิจ การบริหารหรือทรัพยากรมนุษย์ การจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้ วัตถุประสงค์ที่ตั้ง แผนธุรกิจ

1. เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง สามารถสร้างสรรงานออกสู่ตลาดวิชาชีพได้ นักศึกษาเกิดการสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ เกิดการเรียนรู้อย่างยั่งยืน มีการจัดการความรู้ในตนเองในการสร้างและผลิตผลงาน
2. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ปฏิบัติงานในบริษัทจำลองอย่างเป็นระบบ สามารถเพิ่มทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการธุรกิจด้านสื่อแก่นักศึกษา สามารถปฏิบัติงานในองค์การสื่อด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบริหารจัดการธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์ให้สามารถแข่งขันได้
3. เพื่อให้นักศึกษาเมือที่ในการปฏิบัติงานวิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์ด้วยความมีคุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบและความเสียสละ มีการดำเนินธุรกิจภายใต้สถานการณ์จริง เสริมสร้างฐานความน่าเชื่อถือในการผลิตนวัตกรรมใหม่สู่ตลาดวิชาชีพ อีกทั้งการได้รู้ความน่าเชื่อถือในมาตรฐานการเรียนการสอน เป็นการเพิ่มโอกาสให้นักศึกษาเข้าสู่ตลาดแรงงานทางวิชาชีพ
4. .เพื่อให้ นักศึกษาตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ นำความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานในบริษัทจำลองไปปรับใช้กับการประกอบอาชีพในอนาคต รวมถึงการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับชุมชนและสังคม
  - จำนวนทุนของบริษัทมีจำนวน 1,000,000 บาท แบ่งออกเป็น 10,000 หุ้น หุ้นละ 100 บาท โดยเปิดขายหุ้นให้กับคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งของประชาคมสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
  - เจ้าของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
  - ผู้ร่วมก่อตั้ง เป็นคณาจารย์ เจ้าหน้าที่จากหลักสูตรนิเทศศาสตร์ และผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพจำนวน รวมทั้งสิ้น 7 คน เมื่อได้ครบจำนวนจึงนำหนังสือบริคณห์สนธิไปจดทะเบียนกับพัฒนาธุรกิจการค้า

3) ขาดทุนเพื่อหาทุนมาใช้ในการกิจการของบริษัทจำลองตามที่ระบุไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ

4) ประชุมผู้ถือหุ้นตั้งบริษัทโดยทำข้อตกลงดังนี้

- 4.1 ชื่อบังคับของบริษัท
  - การเลือกตั้งกรรมการ มีการเลือกตั้ง 2 ชุด กรรมการชุดแรกมาจากคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และผู้เชี่ยวชาญหลักสูตรนิเทศศาสตร์ ส่วนอนุกรรมการมาจากนักศึกษาคณะศึกษานิเทศศาสตร์ กรรมการประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน ที่ปรึกษา 8 คน กรรมการบริหาร 4 คน ผู้อำนวยการ 1 คน ผู้จัดการฝ่ายธุรกิจสื่อ 4 คน (ฝ่ายวารสารสันทค ฝ่ายโฆษณาและการตลาด ฝ่ายวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ฝ่ายสื่อสารองค์กร) เลขานุการใหญ่ 1 คน เลขานุการฝ่ายธุรกิจสื่อ 4 คน เจ้าหน้าที่ประจำฝ่าย 4 คน ผู้จัดการฝ่ายบุคคล 1 คน เลขเข้าฝ่าย 1 คน ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี 1 คน เลขเข้าฝ่าย 1 คน ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 คน เลขเข้าฝ่าย 1 คน ผู้จัดการฝ่ายพัฒนารกิจ 1 คน เลขเข้าฝ่าย 1 คน ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาศักยภาพ 1 คน เลขเข้าฝ่าย 1 คน ผู้จัดการฝ่ายประเมินผลการดำเนินงาน 1 คน เลขเข้าฝ่าย 1 คน ผู้จัดการฝ่ายสื่อสารการตลาด 1 คน เลขเข้าฝ่าย 1 คน
- 4.2 การดำเนินงานของบริษัท สานดุสิต มีเดีย ครีเอชั่น จำกัด และกิจกรรมทางวิชาการ
  - ดำเนินธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์ การสื่อสารและการสื่อสารมวลชน โดยแบ่งการดำเนินงานออกเป็น 4 ฝ่าย ได้แก่ 1. ฝ่ายวารสารสันทค ดำเนินธุรกิจการผลิตหนังสือพิมพ์ นิตยสารทั้งประเภทสิ่งพิมพ์และออนไลน์ นามบัตร การ์ด บัตรอวยพร โปสเตอร์ แผ่นพับ แผ่นปลิว งานข่าวงานสารคดี ถ่ายภาพนึ่งประเภทต่างๆ เช่น ภาพโฆษณาสินค้า ภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์ ภาพเว็บประัญชู ออกแบบเว็บไซต์ รับออกแบบและผลิตสิ่งพิมพ์ทุกชนิดและอื่นๆ 2. ฝ่ายประชาสัมพันธ์และงานบริการ ดำเนินธุรกิจด้านการสื่อสารองค์กร การผลิตงานข่าวประชาสัมพันธ์ การจัดงานแสดงงานออกบูช จัดงานสัมมนา จัดงานออกสตูดิโอ การวางแผนประชาสัมพันธ์ วางแผนการตลาด งานพิธีกร ผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ ผลิตงานประเภทถ่ายทอดความคิดที่ให้ผู้ชมเข้าใจ รับรู้ได้ในเวลาจำกัด (Presentation) จัดนิทรรศการและงานสื่อมวลชนสัมพันธ์และอื่นๆ 3. ฝ่ายสร้างสรรค์งานโฆษณา ดำเนินธุรกิจด้านการผลิตโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ผลิตงานโฆษณาทางสิ่งพิมพ์ การออกแบบสิ่งพิมพ์ และอื่นๆ 4. ฝ่ายวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ดำเนินธุรกิจด้านการผลิตรายการวิทยุ ผลิตรายการ โทรทัศน์ ดัดดอภาพยนตร์ ถ่ายภาพยนตร์ วิดีโอ รับทำซีดีรอมงานต่างๆ เช่น งานแต่ง วันเกิด งานแต่งงาน การผลิตกราฟิกเพื่อนำไปใช้ทางโทรทัศน์ งานแสดงและกำกับการแสดง และอื่นๆ
  - กิจกรรมการฝึกปฏิบัติในบริษัทจำลอง ได้แก่ 1. การสร้างระบบสมรรถนะทางวิชาชีพนิเทศศาสตร์2. การวิเคราะห์งาน การคัดเลือกงานจากบริษัท หน่วยงาน องค์การ 3. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพกับบริษัท หน่วยงาน องค์การ 4. การจัดการเรียนการสอนในบริษัทจำลองให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่ต้องการในภาคธุรกิจ 6. การจัดกิจกรรมวิชาชีพร่วมกับสถานประกอบการ 7. การจัดระบบการวัดและประเมินผลนักศึกษาวิชาฝึกปฏิบัติในบริษัทจำลอง

5) เมื่อประชุมตั้งบริษัทจำลองแล้ว เรียกผู้ถือหุ้นที่ลงชื่อของชื่อหุ้นไว้ทำการชำระค่าหุ้น โดยเรียกเก็บ 50 % ของราคาต่อหุ้น

6) ขึ้นชื่อจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำลอง

#### แนวคิดสายโซ่แห่งคุณค่า (Value Chain)

- 1) กิจกรรมหลัก (Primary Activities) ได้แก่ กิจกรรมการเคลื่อนย้ายและเก็บรักษาวัตถุดิบ (Inbound Logistics) การคิดหรือการปฏิบัติการ (Operation Outbound Logistics) การเก็บรวบรวม จัดจำหน่าย และบริการที่สำเร็จแล้ว (Outbound Logistics) การตลาดและการขาย (Marketing and Sales) การให้บริการลูกค้า (Service)
- 2) กิจกรรมสนับสนุน (Support Activities) ได้แก่โครงสร้างพื้นฐานองค์กร (Firm Infrastructure) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) การพัฒนาเทคโนโลยี (Technology Development) การจัดหา (Procurement) (Porter, 1985)

#### พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

- เป็นการศึกษาตลอดชีวิต - ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา -การพัฒนาสาระและกระบวนการเรียนรู้ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง - ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ - การจัดการศึกษานับความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพ - เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็นและทำเป็น เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง - จัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ - จัดการเรียนรู้ได้ทุกเวลา สถานที่ ที่ประสานความร่วมมือกับทุกฝ่ายเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน - ให้องค์กรวิชาชีพ สถานประกอบการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา (หมวด 1 มาตรา 8 หมวด 4 มาตรา 22,23,24 หมวด 8 มาตรา 58)

#### กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551 – 2565)

- ผลิตและพัฒนาบุคลากรที่มีคุณภาพสามารถปรับตัวสำหรับงานที่เกิดขึ้นตลอดชีวิต
- พัฒนาศักยภาพอุดมศึกษาในการสร้างความรู้และนวัตกรรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศโลกาภิวัตน์ (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2551)

#### แนวคิดด้านนิเทศศาสตร์

- แนวคิดการสื่อสารทางการตลาดแบบครบวงจร (Integrated Marketing Communications : IMC)
- แนวคิดกลยุทธ์สื่อสารการตลาด
- แนวคิดการตลาดเพื่อสังคม (Kotler และ Roberto, 1989; Andreasen,1995; Belch,1995; Bovee,1995; ชื่นจิตต์ แจ่มเจนกิจ,2545; พรทิพย์ สัมปิตตะวนิช,2547; ธีรพันธ์ โล่ห์ทองคำ ,2551)

#### วิธีการสอนแบบสถานการณ์จำลองและสรทคนิยม

- 1) ผู้เรียนสามารถสร้างความรู้ด้วยตนเอง
- 2)ช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- 3)ผู้เรียนอยู่ในสถานการณ์ที่สร้างขึ้นเหมือนจริงเพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิดแก้ปัญหาและตัดสินใจ
- 4) เรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง
- 5)การศึกษาไม่ใช่เป็นเพียงการสอนในห้องเรียน มุ่งวิธีการเรียนรู้มากกว่าเนื้อหาการเรียน แสดงความรู้ออกมาให้เห็น แลกเปลี่ยนเรียนรู้
- 6)การจัดการศึกษาต้องจัดสภาพแวดล้อมที่ก่อให้เกิดการสร้างความรู้ของผู้เรียน ได้ดีขึ้นและผสานเข้าไปอยู่ในวิถีชีวิตของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
- 7)การจัดโอกาสให้กับผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมสร้างสรรค์ในลักษณะการจัดกิจกรรมเรียนรู้ที่เป็นจริง
- 8)การจัดการเรียนการสอนมีลักษณะเป็นสหวิทยาการ
- 9) มีลักษณะการทำงานร่วมกันเป็นทีมในสภาพการณ์ที่เป็นจริง
- 10) มีสื่อและเทคโนโลยีช่วยในการเรียนรู้
- 11) การเรียนรู้ประสบการณ์ใหม่
- 12)ผู้สอนทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยการอำนวยความสะดวกมากกว่าเป็นผู้บอกความรู้
- 13)ใช้วิธีการประเมินจากผลงาน (Papert,1993,1996; สุบุษี เหมาะประสิทธิ์,2544; วัชรญา พิรุณสุวรรณ ,2544; ทิศนา ขามมณี,2551; สุวิทย์ มูลคำ และอรทัย มูลคำ,2552)

## คำอธิบายกรอบแนวคิดในการวิจัย

ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีองค์การแห่งการเรียนรู้ การสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ด้วยการเรียนรู้บนฐานของศักยภาพ (Competency – Based Learning) แนวคิดบริษัทจำลอง แนวคิด Five – Forces Model แนวคิดสายโซ่แห่งคุณค่า (Value Chain) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551 – 2565) แนวคิดด้านนิเทศศาสตร์ วิธีการสอนแบบสถานการณ์จำลองและสรรรคนิยม รวมถึงการศึกษาข้อมูลจากแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่สอนด้านนิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน สัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ เกี่ยวกับต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ ทำให้เห็นว่าการพัฒนาบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ นั้น สิ่งสำคัญคือ ศักยภาพของบุคคลที่อยู่ในองค์กรนั้น

บริษัทจำลองฯ จึงต้องมีรูปแบบที่มนุษย์สามารถเพิ่มศักยภาพส่วนบุคคล และกลุ่มคนได้ตรงตามเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ต้องการ สามารถเรียนรู้และเพิ่มพูนความรู้ พัฒนาความคิดได้อย่างต่อเนื่อง เป็นองค์การที่รวมรูปแบบความคิดใหม่โดยอาศัยการทำงาน แลกเปลี่ยนวิสัยทัศน์และการเรียนรู้ร่วมกัน มีวัฒนธรรมของการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ความรู้ที่นั่นสามารถแพร่หลายได้อย่างกว้างขวางและพร้อมที่จะได้รับการส่งเสริม ทุกคนในองค์กรต้องมีความทะเยอทะยานรวมถึงการได้รับการยอมรับ ทุกคนพร้อมที่จะเรียนรู้ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีบรรยากาศของความไว้วางใจซึ่งกันและกัน มีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน ความสำเร็จที่เกิดขึ้นนั้นมาจากการพัฒนาความรู้ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสามารถส่งผลให้เกิดความก้าวหน้าในการดำเนินงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Senge, 1994 )

เช่นเดียวกับกับเซ็งกี (Senge, 1994) ได้เสนอแนวคิดทักษะการพัฒนาตนเองเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย (Personnal Mastery) หรือวิธีสร้างทักษะและพัฒนาความสามารถส่วนบุคคลที่จะสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ไว้ 5 ประการ ซึ่งองค์ประกอบทั้ง 5 ประการนี้ผู้วิจัยเห็นว่าสามารถขับเคลื่อนบริษัทจำลองให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ได้ ประกอบไปด้วย

1. ทักษะการพัฒนาตนเองเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย (Personnal Mastery) แสดงให้เห็นถึงการพัฒนาศักยภาพของตนเอง เรียนรู้ในการเพิ่มความสามารถของบุคคล ทำให้องค์กรมีบรรยากาศในการส่งเสริมให้สมาชิกขององค์กรสร้างผลงาน มีความพยายาม มีกำลังใจ มีความสุขในการทำงาน เพื่อบรรลุผลตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ต้องการ ซึ่งคนที่มีการพัฒนาความสามารถของตนเองอย่างต่อเนื่อง จะทำให้เขาสามารถริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา มีความมุ่งมั่นต่อการทำงาน มีความรับผิดชอบ

2.แบบความคิด (Mental Models) ลักษณะของแบบความคิดเป็นภาพ การรับรู้เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเรารวมถึงบุคคลอื่นที่ยึดติดฝังแน่นอยู่ในใจเรา บุคคลมีแบบความคิดที่ต่างกัน จะทำให้การเข้าใจ ตีความ อธิบายความแตกต่างกัน เป็นวิธีการมองโลกและกำหนดพฤติกรรมของบุคคล เป็นความสามารถในการพัฒนารูปแบบความคิด ความเชื่อ ให้พัฒนาอื่นๆ ขึ้นไปตามการเปลี่ยนแปลงของโลก ไม่ยึดติดกับความเชื่อเก่าที่ล้าสมัย

3.การสร้างวิสัยทัศน์ร่วม (Shared Vision Building) ทุกคนในองค์กรร่วมกัน แสดงความคิดเห็นในการสร้างภาพอนาคตขององค์กร มีการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันอย่างเปิดเผย สร้างสรรค์ อย่างมุ่งมั่น ร่วมกันพัฒนาหลักการและวิธีปฏิบัติให้คนในองค์กร ได้ปฏิบัติตามทิศทางที่ได้ร่วมกันแสดงความคิดเห็นไว้ เพื่อนำไปสู่เป้าหมายหรือผลลัพธ์ที่ต้องการ การสร้างวิสัยทัศน์ร่วมนั้น เป็นสิ่งที่สะท้อนให้เห็นว่าทุกคนในองค์กรที่มีสถานะ บทบาทหน้าที่ต่างกัน สามารถที่จะแสดงความคิดเห็นที่ต้องการให้องค์กรพัฒนาไปข้างหน้า ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกคน มีกระบวนการของการเอาใจใส่ เปิดเผยและยอมรับฟังเหตุผลของสมาชิกในองค์กร

4.การเรียนรู้การทำงานเป็นทีม (Team Learning) เป็นลักษณะที่ทำให้คนในองค์กรมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น พูดคุย คิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่า มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันทำให้กลุ่มพัฒนาภูมิปัญญาและความสามารถให้เกิดขึ้นอย่างยั่งยืน สร้างผลลัพธ์ที่กลุ่มคนในองค์กรต้องการ เกิดแรงขับ แรงเสริมกันในกลุ่มอย่างเต็มใจ

5.การคิดเป็นระบบ (Systems Thinking) การมองความสัมพันธ์ของสิ่งต่างๆเป็นภาพรวม ไม่มองแยกส่วน มองให้เห็นพัฒนาการหรือการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์อย่างสัมพันธ์กัน มีการเชื่อมโยงระบบย่อยต่างๆ เข้าด้วยกัน ทำให้มองเห็นเหตุและผลของปัญหาต่างๆ ได้ดีขึ้น ทำให้สามารถบูรณาการความรู้ใหม่ มีกลยุทธ์และวิจรรณญาณในการแก้ไขปัญหา

ดังนั้นการพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองฯ ในครั้งนี้ ผู้วิจัยจึงเชื่อมั่นว่ารูปแบบและองค์ประกอบขององค์การแห่งการเรียนรู้ นั้น ต้องมีลักษณะ ((Robbins&Coulter, 1996) ไร้พรมแดน (Boundless) ทำงานเป็นทีม (Team) การให้อำนาจ (Empowerment) การจัดการข่าวสารข้อมูล ( เป็นอิสระ ทันเวลา แม่นยำ) ความเป็นผู้นำ (มีวิสัยทัศน์ร่วม มีความร่วมมือ) วัฒนธรรมองค์กร ( ความสัมพันธ์ใกล้ชิด จิตสำนึกในการรวมกลุ่ม ความใส่ใจ ความไว้วางใจ)

ลักษณะดังกล่าวข้างต้นเป็นรูปแบบของการร่วมมือกันในทุกเรื่องในกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในองค์กร รวมไปถึงการประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน องค์กรอื่น การทำงานดำเนินไปอย่างไม่เป็นทางการ มีอิสระในการทำงาน มีการเรียนรู้ร่วมกัน มีการให้อำนาจกับบุคคลที่ได้ตำแหน่งการตัดสินใจ จึงทำให้ผู้บังคับบัญชาไม่ต้องควบคุมการทำงาน จะคอยทำหน้าที่ส่งเสริมให้การสนับสนุน และเป็นทีปรึกษา มีการแบ่งปันข้อมูลระหว่างกันอย่างหลากหลาย ผู้นำองค์กรจะสามารถสร้างวิสัยทัศน์หรือภาพอนาคตร่วมกันและให้คนในองค์กรเดินตาม มีบรรยากาศของการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ทุกคน



ตระหนักถึงความสัมพันธ์ของกลุ่ม กิจกรรม การดำเนินงาน ความเอาใจใส่ ความไว้วางใจ ที่ทุกคนสามารถเรียนรู้ได้อย่างเต็มที่

ในส่วนของการพัฒนาให้บริษัทจำลองมีระบบในการพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ นั้น ผู้วิจัยมีความเชื่อเช่นเดียวกับ มาร์ควอร์ด (Maquardt, 1996) ที่ได้นำเสนอไว้ว่าองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่จะได้เปรียบในการแข่งขัน และสามารถพัฒนาได้อย่างยั่งยืนจะประกอบด้วย 5 เรื่องที่สำคัญคือ 1) การเรียนรู้ที่ไม่หยุดนิ่ง (Learning Dynamics) การเรียนรู้ต้องดำเนินไปอย่างต่อเนื่องไม่หยุดนิ่งและประกอบไปด้วยระดับการเรียนรู้ รูปแบบของการเรียนรู้ และทักษะการเรียนรู้ 2) การปรับเปลี่ยนองค์กร (Organization Transformation) องค์กรต้องมีการปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์ เป็นการมองภาพอนาคตร่วมกัน ปรับเปลี่ยน วัฒนธรรมองค์กร เป็นความคิด ความเชื่อ วิถีปฏิบัติของคนในองค์กรที่มีร่วมกัน และปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับเป้าหมายหรือผลลัพธ์ที่ต้องการในอนาคต 3) การเพิ่มอำนาจให้กับบุคคล เปิดโอกาสในการให้อำนาจกับทุกคนในองค์กร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ลูกค้า ชุมชน สังคม ผู้ขาย เป็นต้น มีวิธีการเรียนรู้และแก้ไขปัญหาาร่วมกัน 4) การจัดการความรู้ (Knowledge Management) เป็นลักษณะการจัดการความรู้ในองค์กรอย่างเป็นระบบในลักษณะผสมผสานการรวบรวมความรู้ การจัดระบบ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การถ่ายโอนความรู้ และการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง 5) การใช้เทคโนโลยี (Technology Application) การที่จะให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่สมบูรณ์นั้น จะต้องมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในองค์กร เพื่อเป็นการจัดการเรียนรู้ให้กับคนในองค์กรได้เรียนรู้อย่างสะดวกและสม่ำเสมอ

ฉะนั้นการพัฒนาระบบไปสู่องค์กรเรียนรู้ที่คนในองค์กรต้องสามารถเปลี่ยนแปลงตนเองได้ตามที่ได้รับการพัฒนา นำไปสู่ความสำเร็จขององค์กรด้วยการใช้ความรู้ ทักษะและคุณลักษณะส่วนบุคคลมาพัฒนาความรู้ที่จำเป็นสำหรับการทำงานอย่างต่อเนื่อง และการที่จะให้บุคคลได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะและทัศนคติ รวมถึงให้พฤติกรรมของบุคคลและองค์กรเปลี่ยนแปลงตามศักยภาพที่ได้รับการพัฒนา ก่อให้เกิดผลงานแสดงให้เห็นผลสำเร็จในเป้าหมายหรือผลลัพธ์ขององค์กร ซึ่งการพัฒนานั้นเน้นการมีส่วนร่วมของคนในองค์กรทุกระดับชั้นให้มีส่วนร่วมในการวางแผน การบริหารจัดการการเรียนรู้และมีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพของสมาชิกในองค์กร ประกอบไปด้วย (Dubois, 1998) 1) การเลือกทีมงาน 2) การวางแผน วิเคราะห์ และประเมินความจำเป็น 3) การสร้างแบบศักยภาพ (Competency Model) 4) การวัดและประเมินผล

เช่นเดียวกันกระบวนการสร้างระบบการจัดการเรียนรู้เพื่อเพิ่มสมรรถนะ (Competency – Based Learning Program) (Shandler, 2000) ย่อมต้องศึกษา 1) การวิเคราะห์ความจำเป็น ว่าระบบการจัดการเรียนรู้เพื่อเพิ่มสมรรถนะมีความจำเป็นต่อความสำเร็จขององค์กรในระดับไหน อย่างไร ต้องปรับปรุงผลการดำเนินงานในด้านใดบ้าง 2) การสร้างแบบสมรรถนะ เป็นการตอบสนอง

ต่อความต้องการด้านแรงงาน โดยเน้นสมรรถนะที่จำเป็นต่อการสร้างผลงานซึ่งกำหนดเป็นมาตรฐาน มีการกำหนดระดับสมรรถนะในแต่ละตำแหน่งงาน 3) การออกแบบรายวิชา การนำสมรรถนะมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานหรือผลงานในลักษณะการจัดหลักสูตรการฝึกอบรม การจัดกิจกรรมหลัก 4) การนำระบบการจัดการเรียนรู้เพื่อเพิ่มสมรรถนะไปสู่การปฏิบัติเป็นการนำเอาปัจจัยที่สำคัญต่อการจัดการเรียนรู้ในการช่วยส่งเสริม สนับสนุน ผลักดันให้สมรรถนะสามารถไปใช้ในองค์กรได้ 5) การวัดและประเมินผล ตรวจสอบผลการดำเนินงานเพื่อการปรับปรุงผลงาน และการตอบสนองต่อเป้าหมายหรือผลลัพธ์ กลยุทธ์ขององค์กร

ดังนั้นกระบวนการในการสร้างระบบการจัดการเรียนรู้เพื่อเพิ่มสมรรถนะ จึงจำเป็นต้องออกแบบให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ทั้งทางด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง การแข่งขันของตลาด รวมไปถึงวัฒนธรรมองค์กร จากแนวคิดดังกล่าวสามารถนำมาสร้างเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้วยบริษัทจำลองได้ ซึ่งบริษัทจำลองนั้นมีลักษณะการดำเนินงานเหมือนบริษัทที่จดทะเบียนโดยทั่วไป แต่จะมีข้อได้เปรียบหากนำมาใช้กับสถาบันอุดมศึกษาซึ่งนักศึกษาสามารถเรียนรู้ได้จากการปฏิบัติจริงได้อย่างต่อเนื่อง

การที่นักศึกษาได้เรียนรู้และปฏิบัติจริงอย่างต่อเนื่องนั้น ผู้วิจัยเห็นพ้องและศึกษาตามแนวทางของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่ได้ให้ความหมาย “การศึกษา” ว่าเป็นกระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคมโดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อม สังคม การเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา การพัฒนาสาระและกระบวนการเรียนรู้ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ อีกทั้งยังต้องเน้นให้เห็นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้ และบูรณาการตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษาในเรื่องความรู้ และทักษะในการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ยังได้ระบุไว้ว่าต้องจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น และทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่องส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

ซึ่งการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ยังได้มีแนวทางที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาฯ โดยให้มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สิน ทั้งจากรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชนเอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่นและต่างประเทศมาใช้จัดการศึกษาดังนี้ ให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา โดยเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา บริจาคทรัพย์สิน และทรัพยากรอื่นให้แก่สถานศึกษา และมีส่วนร่วมรับภาระค่าใช้จ่ายทางการศึกษาตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้ ให้รัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งเสริมและให้แรงจูงใจในการระดม ทรัพยากรดังกล่าว โดยการสนับสนุน การอุดหนุนและใช้มาตรการลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

จากพระราชบัญญัติการศึกษาดังกล่าว ทำให้กระบวนการจัดการเรียนการสอนต้องอาศัยความร่วมมือและเน้นให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น และทำเป็น เกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง ข้อความที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ มีเนื้อหาใจความที่สอดคล้องกับกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551 – 2565) เป็นอย่างมากที่เน้นกระบวนการจัดการเรียนรู้ในระดับอุดมศึกษาซึ่งต้องตระหนักว่าการอุดมศึกษาอนาคตเป็นทั้ง “การเตรียมคนเข้าสู่ชีวิตและการปรับแต่งคนเข้าสู่งาน” ให้เกิดระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต

เป้าหมายของกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ฉบับที่ 2 เมื่อสิ้นสุดแผนในปี พ.ศ. 2565 คือการยกระดับคุณภาพอุดมศึกษาไทย เพื่อผลิตและพัฒนาบุคลากรที่มีคุณภาพสามารถปรับตัวสำหรับงานที่เกิดขึ้นตลอดชีวิต พัฒนาศักยภาพอุดมศึกษาในการสร้างความรู้และนวัตกรรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศในโลกาภิวัตน์ สนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืนของท้องถิ่นไทยโดยใช้กลไกของธรรมาภิบาล การเงิน การกำกับมาตรฐานและเครือข่ายอุดมศึกษาบนพื้นฐานของเสรีภาพทางวิชาการ ความหลากหลายและเอกภาพเชิงระบบ

ในส่วนของการมีงานทำและตลาดแรงงานในอนาคต มี 4 ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อตลาดแรงงาน ได้แก่ โครงสร้างทางเศรษฐกิจของประเทศโลกาภิวัตน์ ความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี และโลกสารสนเทศ การเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจไทยที่ชัดเจนต่อเนื่องคือ ภาคบริการและภาคอุตสาหกรรมเติบโตมาก มีความสำคัญทั้งการจ้างงานและผลผลิตในรายได้ประชาชาติ อุดมศึกษาต้องทำงานกับภาคการผลิตจริง จำแนกบทบาทความสำคัญของกลไกที่ขับเคลื่อนระบบเศรษฐกิจทั้งผู้ประกอบการขนาดเล็ก SME ธุรกิจของครอบครัว บริษัทข้ามชาติเพื่อให้โจทย์ชัดและสร้างผลงานได้ชัดเจน อุดมศึกษาต้องทำงานทั้งกับอุตสาหกรรมรายสาขาและกลุ่มอุตสาหกรรมเชิงพื้นที่ เช่น นิคมอุตสาหกรรม ผลิตภัณฑ์ ฝึกอบรมและเพิ่มผลิตภาพ ทำงานกับหน่วยงานวางแผน

และภาคการผลิตเพื่อผลักดันอุตสาหกรรมความรู้ วิเคราะห์และชักนำภาคบริการใหม่ เช่นเดียวกับแนวคิดของบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ ที่สามารถสร้างงานสร้างอาชีพให้กับตนเองได้แล้วยังทำงานร่วมกับนักวิชาชีพและกลุ่มวิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์ พร้อมทั้งจะก้าวไปสู่ผู้ประกอบการธุรกิจดังที่กรอบแผนอุดมศึกษาฯ ได้ระบุไว้

ในแผนอุดมศึกษาฯ นั้นผู้ได้รับผลโดยตรงของแผนอุดมศึกษาระยะยาว คือ เยาวชนไทย นักศึกษาไทย และบัณฑิตในอนาคต เด็กและเยาวชนและนักศึกษาในวันนี้เปลี่ยนแปลงทั้งในมิติการใช้ชีวิต การเรียนรู้ ครอบครัวยุคใหม่ ตลอดจนภาวะเสี่ยงต่างๆ สะท้อนถึงแนวโน้มของสังคมภายหลังยุคอุตสาหกรรมและความทันสมัยทั้งปวง (Post – Industrial / Post – Modern) มีสัญญาณชี้การเปลี่ยนแปลงชีวิตงานของบัณฑิตในอนาคตที่แตกต่างจากในปัจจุบัน เช่น การทำงานโดยมีหลายอาชีพตลอดช่วงอายุ การทำงานไร้สังกัด (Freelance) ความเสี่ยงต่อรายได้ไม่แน่นอน การจับคู่ผู้ร่วมงานและเปลี่ยนผู้ร่วมงาน เป็นต้น มีความไม่สอดคล้องกัน (Mismatch) ระหว่างการศึกษาและทักษะอาชีพที่พึงประสงค์ในอนาคต นอกจากความเชี่ยวชาญเฉพาะศาสตร์แล้ว ความสามารถที่สำคัญไม่ยิ่งหย่อนจะเกี่ยวกับทักษะการสื่อสาร การทำงานเป็นหมู่คณะ การแก้ปัญหา การรับความเสี่ยง การออกแบบและความสร้างสรรค์ ความรับผิดชอบทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การบริหารจัดการตนเองรวมถึงจริยธรรม อุดมศึกษาควรเพิ่มพื้นที่การเรียนรู้ของเยาวชนและนักศึกษาในแบบของทักษะชีวิต ทักษะสังคม (Socialization) สมรรถนะ บูรณาการที่ฝังตัว (Tacit Knowledge and ability) ที่หาไม่ได้จากการเรียนการสอนในห้องที่ขาดปฏิสัมพันธ์ สร้างความพร้อมเพื่อเปิดโลกทัศน์สำหรับบัณฑิตในสภาวะโลกาภิวัตน์ด้านภาษาและวัฒนธรรม เรียนรู้บนฐานการทำงานในภาคการผลิตและภาคสังคม (Work – Based / Community – Based Education) เช่น Internship / Apprenticeship ในภาคการผลิตและภาคสังคม

ดังนั้นบริษัทจำลองฯ สามารถตอบปัญหาต่างๆ เหล่านี้ได้ด้วยการมองถึงระบบโครงสร้างพื้นฐานการเรียนรู้ของอุดมศึกษาในกรอบแผนอุดมศึกษาฯ ซึ่งเป็นทั้งหัวใจและปัจจัยสำคัญของอุดมศึกษา ครอบคลุมทั้งโครงสร้างเชิงสาร์ตละ และโครงสร้างทางกายภาพที่สำคัญ 4 ประการ ส่วนหัวใจคือโครงสร้างหลักสูตรที่ตอบสนองต่อความต้องการของตลาดและสังคมในปัจจุบันและอนาคต ส่วนที่เป็นปัจจัยคือสังคมสารสนเทศ สังคมฐานความรู้ ทรัพยากรการเรียนรู้ ระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิสัมพันธ์และการเรียนรู้ อุดมศึกษาต้องตระหนักว่าการอุดมศึกษาอนาคตเป็นทั้ง “การเตรียมคนเข้าสู่ชีวิตและการปรับแต่งคนเข้าสู่งาน” อุดมศึกษาควรจัดทำกรอบนโยบายการพัฒนาแบบ “การเรียนรู้ตลอดชีวิต” ของอุดมศึกษาวางระบบบูรณาการของการเรียนรู้ตลอดชีวิตซึ่งเกี่ยวข้องกับภาคส่วนต่างๆ ในสังคม ประสานหลากหลาย (Multisectoral Approach) การบริหารจัดการ โดยยึดหลักผู้เรียนเป็นสำคัญ และสร้างกรอบการประกันคุณภาพการเรียนรู้ตลอดชีวิตทั้งนี้เพื่อให้อุดมศึกษาสร้างสังคมไทยให้เป็นสังคมความรู้ สังคมอุดมปัญญา (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2550)

จากแนวคิดของกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551 – 2565) นั้นการที่จะทำให้อุดมศึกษาเป็นระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิตและเป็นสังคมที่อุดมด้วยความรู้หรือ ปัญญา นั้น การสร้างองค์การของสถาบันการศึกษาให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ นับเป็นส่วนสำคัญ ที่ทำให้มนุษย์สามารถพัฒนาศักยภาพของตนเองได้อย่างต่อเนื่อง เกิดความร่วมมือในกิจกรรมการเรียนรู้และสามารถเสริมสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้อย่างเป็นระบบมากขึ้น

การเรียนรู้ดังกล่าวสอดคล้องกับแนวคิดวิธีการสอนแบบสถานการณ์จำลองและสรรคินิยม ซึ่งผู้วิจัยได้นำมาเป็นแม่แบบในการทดลองสอน ซึ่งการสอนแบบสถานการณ์จำลองเป็นการจำลอง เหตุการณ์หรือสถานการณ์ต่างๆ เข้ามาไว้ในห้องเรียน หรือสถานที่จัดกิจกรรม ซึ่งบางเหตุการณ์ ผู้เรียนอาจเกิดอันตรายเกินไปหากเข้าไปในสถานการณ์จริง เช่น การซื้อข้าวบริเวณชายแดนไทย กัมพูชา 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้หรือเหตุการณ์คนร้ายจับเด็กเป็นตัวประกัน บางเหตุการณ์เราไม่สามารถจะไปทำข่าวได้ทันที ไม่รู้ว่าจะเกิดขึ้นในช่วงเวลาใด วิธีการสอนแบบสถานการณ์จำลอง สามารถเชื่อมประสานเนื้อหาแนวทางในการสอนได้อย่างดี การสอนในลักษณะนี้หากผนวกเข้ากับ แนวคิดทฤษฎีสรรคินิยม (Constructionism) จะเป็นเทคนิควิธีการสอนที่เหมาะสมกับบริบทจำลอง ได้อย่างยิ่งเนื่องจากกระบวนการ วิธีการสอนและผลที่ได้จากการสอนจะเหมือนกัน การจัดการ เรียนรู้ตามปรัชญาสรรคินิยมนั้นเป็นการมองธรรมชาติที่มีอยู่จริง เช่น ธรรมชาติของความรู้ ธรรมชาติของปฏิสัมพันธ์ และธรรมชาติของวิทยาศาสตร์ โดยมีพื้นฐานแนวคิดมาจากจิตวิทยา พัฒนาการของเพียเจต์ (Piaget) ที่อธิบายถึงการนำความรู้ใหม่มาสอดคล้องกับความรู้เดิม และการปรับเปลี่ยนโครงสร้างความรู้เดิมให้เข้ากับความรู้ใหม่ ทฤษฎีสรรคินิยม ได้เน้นการเรียนการสอน ที่ให้เด็กเป็นศูนย์กลาง เชื่อว่าผู้เรียนเป็นผู้สร้างความรู้โดยอาศัยประสบการณ์แห่งชีวิตที่ได้รับเพื่อ ค้นหาคำความจริง การเรียนรู้ตามแนวคิดสรรคินิยมประกอบไปด้วย 1) ผู้เรียนสามารถสร้างความรู้ ด้วยตนเอง 2)เรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง 3)การศึกษาไม่ใช่เป็นเรื่องการสอนในห้องเรียน มุ่ง วิธีการเรียนรู้มากกว่าเนื้อหาในการเรียน แสดงความรู้ออกมาให้เห็น แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 4)การ จัดการศึกษาต้องจัดสภาพแวดล้อมที่ก่อให้เกิดการสร้างความรู้ของผู้เรียนได้ดีขึ้นและผสมเข้าไป อยู่ในวิถีชีวิตของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง5)การจัด โอกาสให้กับผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรม สร้างสรรค์ในลักษณะการจัดกิจกรรมเรียนรู้ที่เป็นจริง 6)การจัดการเรียนการสอนมีลักษณะ เป็นสหวิทยาการ 7)มีลักษณะการทำงานร่วมกันเป็นทีมในสภาพการณ์ที่เป็นจริง 8)มีสื่อและ เทคโนโลยีช่วยในการเรียนรู้ 9)การเรียนรู้ประสบการณ์ใหม่ 10)ผู้สอนทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกมากกว่าเป็นผู้บอกความรู้ 11)ใช้วิธีการประเมินจากผลงาน (Papert, 1993,1996; สุนีย์ เหมาะประสิทธิ์, 2544; วรรณญา จิระพูลสุวรรณ, 2544)

การจัดการเรียนรู้ตามแนวทางของสถานการณ์จำลองและสรรคินิยมนี้จึงเป็นกระบวนการ จัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนได้สร้างความรู้ด้วยตนเอง ใช้กิจกรรมเข้ามามีส่วนร่วมในการ สร้างปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยนความรู้กันระหว่างบุคคล กลุ่มคน ชุมชน ทำให้ผู้เรียนได้รู้และเข้าใจ

บทบาทของตนเองมากขึ้น มีความเอาใจใส่ในสิ่งที่เรียน ฝึกให้เป็นคนที่มีเป้าหมาย เปิดโอกาสให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติในสิ่งที่ตนเองสนใจในลักษณะที่ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ เมื่อจัดการเรียนรู้ตามแนวคิดสรรคินิยมแล้วนั้น การทำให้การดำเนินการของธุรกิจเป็นไปอย่างมีระบบ เข้มแข็งต้องอาศัยปัจจัยสำคัญในการวิเคราะห์ตลาด ไมเคิล พอร์ตเตอร์ (Michael Porter) ได้นำเสนอรูปแบบ 5 ประการในการวิเคราะห์ตลาดเพื่อชิงความได้เปรียบในการแข่งขันและจะเป็นสิ่งที่ทำให้ประสบความสำเร็จในธุรกิจได้อย่างยั่งยืน อีกทั้งยังสามารถรักษาความเป็นผู้นำทางการตลาดได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

แนวคิดโมเดล Five Forces ของไมเคิล พอร์ตเตอร์ (Michael Porter) เป็นแนวคิดที่ได้รับความนิยมอย่างสูงในการนำมาวิเคราะห์ตลาดเพื่อให้ทราบถึงสภาพแวดล้อมธุรกิจกับสิ่งที่ผลกระทบต่อธุรกิจที่กำลังดำเนินอยู่ ลักษณะการวิเคราะห์เป็นการวิเคราะห์เชิงบวกที่ต้องการให้ธุรกิจเหนือกว่าคู่แข่ง พร้อมไปกับการสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับธุรกิจอื่นด้วยในขณะเดียวกัน ฉะนั้นการดำเนินงานของธุรกิจจึงขึ้นอยู่กับสภาพการแข่งขันในแวดวงธุรกิจนั้นอยู่ โดยมีปัจจัยสำคัญ 5 ประการประกอบด้วย (Porter, 2007) 1) ข้อจำกัดในการเข้าสู่ธุรกิจของกลุ่มแข่งขันใหม่ (The Threat of the Entry of New Competitors) การที่จะเข้ามาดำเนินธุรกิจสำหรับผู้ประกอบการรายใหม่เป็นเรื่องที่ทำได้ไม่ง่าย การผลิตสินค้าต้องใช้เงินลงทุนทั้งเครื่องจักรและวัตถุดิบรวมถึงงบประมาณทางการตลาดที่ค่อนข้างสูง และยังคงสร้างตราสินค้า (brand) ที่ให้ผู้บริโภคจดจำ ผลิตสินค้าที่ผู้บริโภคต้องการ การกระจายตัวของสินค้าต้องให้เข้าถึงผู้บริโภคจำนวนมากให้ได้ สิ่งต่างๆ เหล่านี้ต้องดำเนินอยู่ภายใต้ภาวะการแข่งขันอย่างสูงมากทั้งจากคู่แข่งรายเก่า และคู่แข่งรายใหม่ ดังนั้นผู้ประกอบการรายใหม่จึงจำเป็นต้องพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง และหาจังหวะที่จะเข้ามาสู่ตลาดนั้นให้ได้ภายในระยะเวลาอันรวดเร็วเพื่อที่จะได้ยืนหยัดอยู่ในตลาดการแข่งขันได้อย่างมั่นคง

2. ความรุนแรงของการแข่งขันภายในธุรกิจ (The Intensity of Competitive Rivalry) ในภาวะการณ์ปัจจุบันการแข่งขันภายในธุรกิจ โดยเฉพาะคู่แข่งเดิมที่เป็นธุรกิจรายใหญ่มีเพียงไม่กี่ตราสินค้า ซึ่งการแข่งขันนั้นสูงมาก มีการทำการตลาดที่หลากหลายเอาใจผู้บริโภคให้หันมาอุดหนุนสินค้าของตนเอง พยายามที่จะรักษาฐานลูกค้าเดิมไว้และเจาะกลุ่มลูกค้าใหม่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง การใช้สื่อโฆษณาทางวิทยุโทรทัศน์มักจะได้รับความนิยมเนื่องจากเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้กว้างขวาง รวดเร็วและมีความสนใจ ซึ่งแต่ละสินค้าจะใช้ขบวนการตลาดสูงขึ้น หากกลยุทธ์ใหม่ๆ ในการทำให้ผู้บริโภคหันมาใช้สินค้าและบริการ ฉะนั้นความรุนแรงในการแข่งขันของธุรกิจจึงมีสูงอยู่ในปัจจุบัน

3. ความเสี่ยงจากสินค้าทดแทน (The Threat of Substitute Products) สินค้าบางประเภทจะหาสินค้าทดแทนไม่ได้เนื่องจากไม่มีกลุ่มสินค้าที่สามารถทดแทนกลุ่มผลิตภัณฑ์เดิมได้อย่างถาวร ผู้ผลิตจึงพยายามหาปัจจัยอื่นในการหาสินค้าอื่นมาทดแทน เช่น ต้นทุนที่ต่ำ คุณภาพการผลิตที่ได้

ประสิทธิภาพ การผลิตที่ให้ผลตอบแทนสูง การผลิตที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าในรูปแบบอื่น สิ่งต่างๆ เหล่านี้ทำให้เกิดการแข่งขันด้านราคากันอย่างสูง มีการเสนอราคาที่ดีกว่า มีการให้บริการที่เหนือกว่า มีการส่งเสริมการตลาดที่ดีกว่า มีการปรับปรุงคุณภาพของสินค้า เป็นต้น สิ่งต่างๆ เหล่านี้หากผู้บริโภคมีผลตอบแทนที่ดีก็จะสามารถเพิ่มผลกำไรให้กับผู้ผลิตได้ ทำให้คู่แข่งจะหากกลยุทธ์หรือยุทธวิธีที่ครองตลาดรูปแบบใหม่มาทดแทนในท้องตลาดด้วย แต่ถ้าทำทุกวิธีแล้วผู้บริโภคไม่ตอบรับ จึงเป็นการยากที่จะรักษาส่วนแบ่งการตลาดไว้ได้ ความเสี่ยงจากการหาสินค้าทดแทนจึงมีสูงมากเช่นกัน

4. อำนาจต่อรองของผู้ซื้อ (The Bargaining Power of Customer) ผู้ซื้อจะมีอำนาจในการต่อรองผู้ขายให้ผู้ขายปรับราคาสินค้าให้ต่ำลง เพิ่มคุณภาพของสินค้าหรือบริการให้ดีขึ้น เมื่อผู้ซื้อได้ซื้อสินค้าจำนวนมากย่อมเกิดการต่อรองราคาให้ได้สินค้าในราคาที่ถูกลง มีการเปรียบเทียบราคาระหว่างคู่แข่งกัน หากผู้ซื้อที่มีข้อมูลด้านราคาเป็นตัวเปรียบเทียบในวัตถุดิบของสินค้าจะสามารถมีอำนาจต่อรองซึ่งสร้างแรงกดดันให้กับผู้ขายสินค้าเป็นอย่างมาก

5. อำนาจต่อรองของผู้ขายหรือซัพพลายเออร์ (The Bargaining Power of Suppliers) ผู้ที่ทำการค้าวัตถุดิบสามารถมีอำนาจในการต่อรองหรือสร้างแรงกดดันให้กับผู้ประกอบการธุรกิจโดยการปรับระดับราคาของวัตถุดิบให้สูงขึ้น แต่ในทางกลับกันอาจปรับคุณภาพของสินค้าหรือการบริการให้ต่ำลง ซึ่งหากเป็นเช่นนี้จะทำให้ผู้ประกอบการธุรกิจต้องใช้จ่ายเงินลงทุนสูงขึ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับการซื้อจำนวนน้อย ไม่มีวัตถุดิบอื่นทดแทน ไม่ได้เป็นกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย จึงทำให้ผู้ขายมีอำนาจต่อรองสูงขึ้นจากความต้องการในสินค้าหรือบริการ รวมถึงลักษณะเด่นของสินค้าที่ไม่อาจหาวัตถุดิบที่ใดทดแทนได้

การใช้ Five Forces Model เป็นหลักในการวิเคราะห์ในลักษณะที่ทำให้เห็นภาพอย่างชัดเจนในการแข่งขันทางธุรกิจเพื่อที่จะนำการวิเคราะห์นั้นมาวางกลยุทธ์ของบริษัทจำลองฯ หรือเปรียบเทียบสินค้าและบริการกับคู่แข่ง การแข่งขันและการถดถอยเพื่อให้สินค้าของตนเองอยู่ได้อย่างยั่งยืน ดังนั้นเมื่อมีหลักในการวิเคราะห์จึงจำเป็นต้องมีการชิงความได้เปรียบในการแข่งขันเพื่อให้ได้องค์ประกอบอย่างครบถ้วนที่จะทำให้ผู้ประกอบการประสบผลสำเร็จในการประกอบธุรกิจ ซึ่งพอร์เตอร์ (Porter, 2007) ได้เสนอกฎยุทธ์ไว้ 3 ประการด้วยกันคือ 1) การสร้างความแตกต่างให้สินค้าหรือบริการ (Differentiation) การเพิ่มคุณค่าสินค้า 2) การสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันต้นทุนการผลิตต่ำสุดจะเป็นผู้ได้เปรียบ 3) ผู้ให้บริการมุ่งเจาะสินค้าเฉพาะกลุ่ม (Porter, 2007)

กรอบในการวิเคราะห์โครงสร้างของธุรกิจและการแข่งขันของบริษัทจำลองได้พิจารณาถึงปัจจัย 5 ประการเป็นหลัก ทั้งนี้การกำจัดตัวแปรที่มีอิทธิพลดังกล่าวออกไปยังไม่เพียงพอในการสร้างข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน จึงจำเป็นต้องมีการคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรภายในให้เกิดประโยชน์สูงสุดด้วยแนวคิดสายโซ่แห่งคุณค่า (Value Chain) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

และการแข่งขันด้วย วัตถุประสงค์เริ่มต้นของแบบจำลองสายโซ่แห่งคุณค่า คือการวิเคราะห์การปฏิบัติงานภายในองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และแข่งขันได้ สามารถขยายการวิเคราะห์ห้วงการออกไปโดยทำการวิเคราะห์ห้วงการอย่างเป็นระบบ รวมไปถึงสมรรถนะหลักขององค์กรเพื่อจัดการดำเนินการใดๆ ที่ไม่เกิดมูลค่าเพิ่มเข้าไปในผลิตภัณฑ์ ฉะนั้นกิจกรรมใดๆ ที่เกิดขึ้นในองค์กรหนึ่งๆ สามารถแบ่งได้เป็น 2 ส่วน คือ 1.กิจกรรมหลัก (Primary Activities) คือ กิจกรรมใดๆ ที่ต้องเกี่ยวข้องกับวัตถุดิบ ได้แก่ การจัดซื้อ การแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ และการจัดส่งไปยังลูกค้า กิจกรรมดังกล่าวเป็นการใส่มูลค่าเพิ่มเข้าไปในผลิตภัณฑ์หรือบริการ ดังนั้นสายโซ่แห่งคุณค่า กิจกรรมหลัก (Primary Activities) ได้แก่ กิจกรรมการเคลื่อนย้ายและเก็บรักษาวัตถุดิบ (Inbound Logistics) การผลิตหรือการปฏิบัติการ (Operation Outbound Logistics) การเก็บรวบรวม จัดจำหน่าย และบริการที่สำเร็จแล้ว (Outbound Logistics) การตลาดและการขาย (Marketing and Sales) การให้บริการลูกค้า (Service) 2.กิจกรรมสนับสนุน (Support Activities) ได้แก่ โครงสร้างพื้นฐานองค์กร (Firm Infrastructure) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) การพัฒนาเทคโนโลยี (Technology Development) การจัดหา (Procurement) (Porter, 1985)

การวิเคราะห์สายโซ่แห่งคุณค่า (Value Chain Analysis) ผู้วิจัยได้แสดงการวิเคราะห์ให้เห็นถึง 4 ขั้นตอนสำคัญ คือ ขั้นตอนที่ 1 ประกอบด้วยกระบวนการที่มีการจำแนกถึงองค์ประกอบในแต่ละส่วนในกรอบของสายโซ่แห่งคุณค่า และมาคว้าวิธีการใช้ หรือวิธีการบริหารองค์ประกอบต่างๆ เหล่านี้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพอย่างไร

ขั้นตอนที่ 2 ทำการเปรียบเทียบกรอบในการวิเคราะห์องค์ประกอบสายโซ่แห่งคุณค่า โดยการเปรียบเทียบวิธีการใช้ หรือประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพขององค์ประกอบต่างๆ ในปัจจุบันกับอดีต ขั้นตอนที่ 3 หลังจากมีการวิเคราะห์สายโซ่แห่งคุณค่า และเปรียบเทียบตัวเลขที่ได้แล้ว จะทำการวิเคราะห์ว่าการใช้ทรัพยากรต่างๆ เหล่านี้มีความพอดีหรือไม่ อย่างไรขั้นตอนที่ 4 หลังจากมีการวิเคราะห์ 3 ขั้นตอนแล้วจะทำการวิเคราะห์องค์ประกอบหรือกลไกขององค์ประกอบสภาพแวดล้อมภายใน

ซึ่งประโยชน์ของสายโซ่แห่งคุณค่านั้นเป็นเครื่องมือหรือเทคนิคที่สามารถนำมาใช้ในการวิเคราะห์หาจุดอ่อนจุดแข็งขององค์ประกอบในองค์กร นำไปประยุกต์ใช้ได้กับทุกองค์การ ซึ่งผลที่ได้จะเป็นผลดีในด้านมุมมององค์ประกอบภายในองค์กรอย่างครอบคลุม เชื่อมโยง ข้อดีของสายโซ่แห่งคุณค่าคือ เป็นเครื่องมือที่นำมาใช้วิเคราะห์ปัจจัยที่เป็นตัวกำหนดความสำเร็จของธุรกิจ เป็นกรอบที่สามารถนำมาใช้ประกอบในการวิเคราะห์ถึงทิศทางแห่งความสำเร็จหรือล้มเหลวของบริษัทจำลองฯ ได้ล่วงหน้า อีกทั้งยังเป็นส่วนหนึ่งในแนวทางที่จะเสริมศักยภาพในการแข่งขันของธุรกิจและช่วยในเรื่องโครงสร้างของธุรกิจที่จะนำไปลดต้นทุนให้ต่ำลง



การดำเนินงานในบริษัทจำลองปัจจัยสำคัญที่ขาดไม่ได้และผู้วิจัยมีความเห็นด้วยอย่างยิ่งว่าการสื่อสารมีบทบาทอย่างมากต่อธุรกิจ สถาบัน องค์การต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเชิงการตลาดแล้วการสื่อสารนับได้ว่าเป็นหัวใจสำคัญของการนำกลยุทธ์ทางการตลาดใดๆ มาใช้ ในการแบ่งส่วนของตลาดต้องอาศัยการสื่อสารการตลาดเพื่อสะท้อนให้เห็นถึงคุณลักษณะของผลิตภัณฑ์ การกำหนดราคา การเลือกช่องทางการจัดจำหน่าย และการส่งเสริมการตลาดก็จะสามารถส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้บริโภคหรือผู้ใช้ทางอุตสาหกรรมมองเห็นคุณค่าของผลิตภัณฑ์ อันจะนำไปสู่การรับรู้ในข่าวสาร (Attention) ความสนใจในผลิตภัณฑ์ (Interest) ความต้องการในผลิตภัณฑ์ (Desire) และพฤติกรรมซื้อ (Action) ในที่สุด หากกล่าวถึงการสื่อสารแล้วนับเป็นกลไกสำคัญที่สุดในการอยู่ร่วมกันในสังคมของมนุษย์ โดยเฉพาะสังคมธุรกิจนับว่ามีความซับซ้อนและพึ่งพาประสิทธิภาพในการดำเนินงานมากที่สุด การสื่อสารธุรกิจจึงจำเป็นต้องอาศัยแนวทางในการบริหารอย่างเป็นระบบที่ทำให้เกิดทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีแนวคิดที่สำคัญดังนี้

แนวทางในการพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองฯ ด้านของการสื่อสารนั้น แนวคิดการสื่อสารการตลาดแบบครบวงจร (Integrated Marketing Communications : IMC) การสื่อสารทางการตลาด (Marketing Communication) นับว่ามีความสำคัญอย่างมาก เช่นในลักษณะรูปแบบของการสื่อสารที่มีผู้ส่งข่าวสาร ได้แก่ผู้ผลิตสินค้าหรือบริการ ผู้จำหน่ายสินค้า ฝ่ายโฆษณาของบริษัท บริษัทตัวแทนโฆษณา พนักงานขาย ฯลฯ ส่งข่าวสารในรูปแบบของสัญลักษณ์ ภาพ เสียง แสง การเคลื่อนไหว ตัวอักษร คำพูด เสียงเพลง ฯลฯ ผ่านช่องทางการสื่อสารประเภทต่างๆ หรือส่งตรงไปยังผู้รับข่าวสารซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายของผู้ส่งข่าวสาร สำหรับช่องทางที่ใช้บุคคลได้แก่ การขายโดยบุคคล และการพูดปากต่อปาก หรือช่องทางที่ไม่ใช้บุคคล ได้แก่ การโฆษณา การส่งเสริมการขายและการประชาสัมพันธ์ โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้รับข่าวสารตอบสนองไปในทิศทางที่ต้องการ ทั้งนี้การกำหนดส่วนผสมในการสื่อสารการตลาดที่เหมาะสม ผู้ส่งข่าวสารต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ งบประมาณและปัจจัยอื่นๆ ประกอบได้แก่ ประเภทของสินค้า กลยุทธ์ทางการตลาดในการผลักดันยอดขายหรือดึงยอดขาย ช่วงวงจรชีวิตของผลิตภัณฑ์ ลักษณะของผลิตภัณฑ์ ลักษณะของตลาดเป้าหมาย ฯลฯ และเมื่อข่าวสารไปถึงผู้รับข่าวสารแล้ว ผู้ส่งข่าวสารควรประเมินผลการสื่อสารโดยการสอบถามจากผู้บริโภคกลุ่มเป้าหมาย คำตอบที่ได้จะนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงสินค้าให้ตรงกับความต้องการของผู้บริโภคเป้าหมายมากขึ้น ตลอดจนนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงการสื่อสารทางการตลาดให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

อีกแนวคิดหนึ่งที่มีความสำคัญไม่น้อยไปกว่ากันนั่นคือแนวคิดกลยุทธ์สื่อสารการตลาดบริษัทจำลองฯ จำเป็นต้องมีการวางแผนกลยุทธ์การสื่อสารการตลาดอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้ได้ปฏิกิริยาตอบสนองตามที่คาดหวังไว้ ตลอดจนเพื่อให้เกิดการตัดสินใจซื้ออันเป็นวัตถุประสงค์หลักในการดำรงอยู่ของกิจการ ผู้บริหารทางการตลาด จำเป็นต้องดำเนินขั้นตอนต่างๆ ได้แก่(เช่นจิตต์แจ้งเจณกิจ, 2545) 1) กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ก่อนที่ผู้ผลิตจะสื่อสารข่าวสารทางการตลาดใดๆ

ออกไป จำเป็นต้องกำหนดกลุ่มผู้ฟังเป้าหมายที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นผู้ใช้ ผู้ซื้อ ผู้ตัดสินใจซื้อ และผู้มีอิทธิพลในการซื้อ โดยอาจอยู่ในรูปของบุคคล กลุ่มบุคคล กลุ่มอ้างอิงทางสังคม หรือประชาชนทั่วไป โดยผู้ผลิตต้องดำเนินการวิจัยเพื่อให้ทราบข้อมูลเบื้องต้น ความชอบ ความต้องการ ทักษะ ค่านิยมของกลุ่มเป้าหมายและนำมากำหนดเป็นวัตถุประสงค์ในการสื่อสาร

2) กำหนดวัตถุประสงค์ในการสื่อสาร การกำหนดวัตถุประสงค์ในการสื่อสาร คือ การกำหนดรูปแบบการตอบสนองที่ผู้ส่งข่าวสารต้องการ ซึ่งในทางการตลาดทั่วไปแล้วปฏิบัติการตอบสนองที่ผู้ส่งข่าวสารต้องการคือ การสั่งซื้อสินค้า (Purchase) ซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการตัดสินใจซื้อ อย่างไรก็ตามในทางปฏิบัติแล้ว กระบวนการในการตัดสินใจซื้อของผู้บริโภคบางครั้งเป็นกระบวนการที่ใช้ระยะเวลาสั้น ในกรณีนี้ผู้ผลิตบางรายจึงต้องการเพียงการเปลี่ยนแปลงไปสู่ลำดับขั้นตอนในการตัดสินใจซื้อที่สูงขึ้น เช่น จากการไม่สนใจ หรือไม่รู้จักสินค้า เป็นรู้จักสินค้า จากการรู้จักเป็นความชอบในตัวสินค้า 3) สร้างข่าวสารที่มีประสิทธิภาพ 4) เลือกช่องทางการสื่อสาร ได้แก่ช่องทางที่ใช้บุคคลและช่องทางที่ไม่ใช้บุคคล 5) กำหนดงบประมาณสำหรับช่องทางการสื่อสารทั้งหมด โดยกำหนดเป็นยอดเงินที่บริษัทสามารถจะจ่ายได้ กำหนดเป็นเปอร์เซ็นต์ต่อยอดขาย กำหนดเป็นเปอร์เซ็นต์ต่อยอดขายที่เท่ากับของคู่แข่ง กำหนดจากวัตถุประสงค์และงานที่จะทำเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้นๆ กำหนดส่วนประสมการสื่อสารทางการตลาด 7) ประเมินผล

สรุปได้ว่าการสื่อสารทางการตลาดเป็นกระบวนการสื่อสารที่เริ่มจากผู้ผลิต ผู้จำหน่ายสินค้า บริษัทโฆษณา ซึ่งเป็นผู้ส่งข่าวสารที่กำหนด วัตถุประสงค์ในการสื่อสารและกลุ่มผู้รับข่าวสารเป้าหมาย จากนั้นจึงกำหนดข่าวสารที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และส่งข่าวสารในรูปของคำพูด ภาษาเขียน รูปภาพ ภาษาท่าทาง ฯลฯ ผ่านช่องทางการสื่อสารในรูปของช่องทางที่ใช้บุคคล อันได้แก่ การขายโดยบุคคล และการพูดปากต่อปาก หรือช่องทางที่ไม่ใช้บุคคล ได้แก่ การโฆษณา การส่งเสริมการขายและการประชาสัมพันธ์ ทั้งนี้การกำหนดส่วนผสมในการสื่อสารการตลาดที่เหมาะสม ผู้ส่งข่าวสารต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ งบประมาณและปัจจัยอื่นๆ ประกอบ ได้แก่ ประเภทของสินค้า กลยุทธ์ทางการตลาดในการผลักดันยอดขายหรือดึงยอดขาย ช่วงวงจรชีวิตของผลิตภัณฑ์ ลักษณะของผลิตภัณฑ์ ลักษณะของตลาดเป้าหมาย ฯลฯ และเมื่อข่าวสารไปถึงผู้รับข่าวสารแล้ว ผู้ส่งข่าวสารควรประเมินผลการสื่อสารโดยการสอบถามจากผู้บริโภคกลุ่มเป้าหมาย คำตอบที่ได้จะนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงสินค้าให้ตรงกับความต้องการของผู้บริโภค เป้าหมายมากขึ้น ตลอดจนนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงการสื่อสารทางการตลาดให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

สำหรับแนวคิดการตลาดเพื่อสังคม (Social Marketing) ผู้วิจัยได้นำมาใช้ในลักษณะการออกแบบ (Design) การนำแผนมาใช้ (Implementation) และการควบคุม (Control) แผนที่เราจัดทำขึ้นเพื่อให้มีอิทธิพลต่อการยอมรับในความคิดทางสังคม และรวมถึงการพิจารณาในเรื่องของการ

วางแผนสินค้า (Product) การวางราคา (Pricing) การสื่อสาร (Communication) การจัดจำหน่าย (Distribution) และการวิจัยตลาด (Marketing Research) รวมถึงการใช้เทคนิคการตลาดเชิงธุรกิจมาส่งเสริมให้เกิดการยอมรับและเกิดพฤติกรรมที่จะทำให้กลุ่มผู้รับสารเป้าหมายหรือสังคมโดยรวมมีสุขภาพหรือชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

จากคำจำกัดความนี้การตลาดเพื่อสังคมจึงเป็นการใช้ทักษะทางการตลาดเพื่อช่วยทำให้การกระทำบางอย่างในสังคมกลายมาเป็นแผนการสื่อสารที่ออกแบบมาอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จนผู้รับมีการตอบสนองหรือเปลี่ยนแปลงไปตามที่ผู้วางแผนต้องการ ซึ่งเทคนิคทางการตลาดถือได้ว่าเป็นกลไกที่เชื่อมต่อระหว่างความรู้ที่มีอยู่ในตัวสมาชิกสังคมกับการลงมือนำความรู้นั้นมาปฏิบัติจริง สมาชิกของสังคมเกิดการกระทำตาม ทำให้สามารถเพิ่มโอกาสในการเปลี่ยนแปลงสังคมมากขึ้น

ดังนั้นถ้าจะมองในแง่ของการบริหารแผนรณรงค์การตลาดเพื่อสังคมแล้ว การบริหารการตลาดเพื่อสังคมก็ย่อมต้องพัฒนามาจากการบริหารการตลาดโดยปกติ ซึ่งประกอบไปด้วย การพิจารณาถึงความต้องการ ทศนคติ และพฤติกรรมของผู้ที่มีแนวโน้มจะเป็นกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งการพิจารณาสิ่งเหล่านี้จะทำให้ทราบข้อมูลเพื่อนำมาช่วยวางแผนสินค้าให้เป็นที่พึงปรารถนาและสามารถขายได้ พร้อมทั้งแนวทางการส่งเสริมและจำหน่ายสินค้าให้ประสบความสำเร็จ จากแนวความคิดการบริหารเช่นนี้การบริหารการตลาดเพื่อสังคมจึงผ่านเข้าสู่กระบวนการที่เป็นการกำหนดกลยุทธ์ การวางแผนกิจกรรม การนำมาใช้โดยขึ้นกับสังคมหรือประเทศนั้นๆ รวมทั้งมีการวัดผลและการตรวจสอบการตอบกลับ (Feedback Measurement) การตลาดเพื่อสังคมจึงเป็นการนำความคิดการบริหารทางการตลาดและเทคนิคทุกอย่างมาใช้กับการตลาดเพื่อประโยชน์ของสังคม แทนการขายสินค้าในแง่ธุรกิจ (Kotler และ Roberto, 1989; Andreasen, 1995; Belch, 1995; Bovee, 1995; ชื่นจิตต์ แจ่มเจนนิก, 2545; พรทิพย์ สัมปตตะวานิช, 2547; ชีรพันธ์ โล่ห์ทองคำ, 2551)

หากพิจารณาถึงการดำเนินงานของบริษัทจำลองฯเปรียบได้กับธุรกิจขนาดย่อม ซึ่งมีลักษณะในการบริหารงานอย่างอิสระ ผู้บริหารมักเป็นเจ้าของกิจการเอง เงินลงทุนที่นำมาทำธุรกิจเป็นเงินทุนส่วนตัว หรือได้รับการสนับสนุนจากกลุ่มคนกลุ่มเล็กๆ มีขอบเขตการดำเนินการกระทำในพื้นที่ภายในท้องถิ่นเป็นส่วนมาก พนักงานและเจ้าของอาศัยอยู่ในชุมชนเดียวกัน แต่ตลาดของสินค้าและบริการไม่จำเป็นต้องอยู่ในท้องถิ่นนั้นก็ได้ และธุรกิจมีขนาดเล็กเมื่อเปรียบเทียบกับธุรกิจ ในอุตสาหกรรมเดียวกัน ทั้งทางด้านจำนวนพนักงาน เงินลงทุน ทรัพย์สิน ยอดขาย

ธุรกิจขนาดย่อมแม้จะมีขนาดเล็กแต่ก็มีจำนวนมากและกระจายไปทั่วประเทศจึงมีบทบาทสำคัญต่อภาวะเศรษฐกิจของประเทศในด้าน (วิชัย โสสุวรรณจินดา, 2548:4-5) 1)การสร้างงานใหม่ ธุรกิจขนาดย่อมเป็นธุรกิจที่เกิดขึ้นได้ง่ายจึงมีส่วนสนับสนุนผู้ที่ต้องการเริ่มธุรกิจของตัวเอง โดยเฉพาะเมื่อเกิดวิกฤติการณ์ทางเศรษฐกิจ คนที่ต้องว่างงานมักจะหันมาเริ่มต้นธุรกิจขนาดย่อมได้

ง่าย และธุรกิจขนาดย่อมเองในไม่ช้าก็อาจเติบโตเป็นธุรกิจขนาดกลางหรือขนาดใหญ่ต่อไปได้ 2) การสร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ นักประดิษฐ์คิดค้นผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ มักเริ่มต้นการผลิตและการขายด้วยธุรกิจขนาดย่อมก่อนที่จะขยายกิจการออกไปเมื่อผลิตภัณฑ์นั้นได้รับการยอมรับ 3) การเพิ่มการแข่งขัน การมีธุรกิจขนาดย่อมเข้ามาในตลาด ทำให้ผู้บริโภคมีทางเลือกมากขึ้น ธุรกิจขนาดย่อมจึงมีส่วนเพิ่มระดับการแข่งขันในทางเศรษฐกิจ 4) การสนับสนุนธุรกิจขนาดใหญ่ในการผลิตสินค้าและบริการ 5) การเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตสินค้าและบริการ โดยเฉพาะในกิจการที่ต้องการความประณีต และใช้ฝีมือ ธุรกิจขนาดย่อมจะทำให้ดีกว่าและถือเป็นจุดเริ่มต้นในการพัฒนาความสามารถในการประกอบการด้วย 6) การกระจายการพัฒนาประเทศ ธุรกิจขนาดย่อมมักมีการจัดตั้งกระจายไปตามชุมชนต่างๆ จึงมีบทบาทในการส่งเสริมการกระจายความเจริญเติบโตของท้องถิ่น ยังนำไปสู่การผลิตสินค้าพื้นบ้าน หรือสินค้าประเภทหัตถกรรมของชุมชนได้ด้วย 7) การเพิ่มระดมทุน ธุรกิจขนาดย่อมเป็นการรวบรวมเงินทุนทั้งที่เป็นของผู้ประกอบการและญาติมิตรมาก่อนให้เกิดประโยชน์ทางธุรกิจ จึงเป็นจุดเริ่มในการระดมทุนและเพิ่มความสามารถในการผลิตของประเทศ

สำหรับแนวทางในการพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองฯ ในครั้งนี้ ผู้วิจัยเห็นถึงความสำคัญในด้านต่างๆ ที่จะก่อรูปขึ้นเป็นบริษัทจำลองฯ ได้นั้นต้องมีองค์ประกอบของแผนธุรกิจ การจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้ การบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ การวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ ผู้ประกอบการธุรกิจ บัญชีและการเงิน ช่องทางในการทำธุรกิจ การบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขาย การวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง และช่องทางการจัดจำหน่าย การจัดการเงินทุนของธุรกิจ การจัดการเรียนการสอน การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Hatten,2003; ปรัชนันท์ นิลสุข ,2550; วิชัย โดสุวรรณจินดา,2548; สุธี พนาวาร, และ อภิชาติ สิริผาคติ,2547 )

จะเห็นได้ว่าโครงสร้าง รูปแบบและการดำเนินงานบริษัทจำลองนั้นมีลักษณะเหมือนกับบริษัทที่ได้รับการจดทะเบียนทั่วไป แต่จะมีความยืดหยุ่นกว่าปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ได้เร็ว พัฒนาผลผลิต การบริการ กระบวนการ และการจัดการได้โดยอาศัยการใช้ความคิดสร้างสรรค์ สามารถสร้างความพอใจให้กับลูกค้าด้วยการบริการอย่างถูกต้อง สามารถพัฒนาคุณภาพของผลิตผลและการบริการได้อย่างเฉพาะเจาะจง ทำให้รักษาลูกค้า เพิ่มยอดการผลิตงานได้อีกด้วย ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้นผู้วิจัยเชื่อว่ารูปแบบการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์นั้น แนวคิดการเรียนการสอนแบบสถานการณ์จำลองผสมผสานกับสรคณิยม (Constructionism) จัดได้ว่ามีความสอดคล้องกับการจัดการศึกษาภายในเนื่องจากนั้นให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางและสามารถสร้างความรู้ด้วยตนเองและเรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง รวมถึงการทำงานเป็นทีมทำให้เกิดประสบการณ์ใหม่ๆ ในการดำเนินกิจการงาน สามารถสร้างงานสร้างอาชีพให้กับผู้เรียน รวมถึงการสร้างผู้ประกอบการธุรกิจด้วยการเรียนรู้กระบวนการบริหารจัดการภายในบริษัท ทำให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ที่สามารถพัฒนาการศึกษาให้เกิดการเรียนรู้ได้อย่างยั่งยืน

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.มหาวิทยาลัยราชภัฏได้ต้นแบบที่พัฒนาแล้วในการจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ทางด้านนิเทศศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ นักศึกษาเกิดการสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ เกิดการเรียนรู้อย่างยั่งยืน มีการจัดการความรู้ในตนเอง ในการสร้างและผลิตผลงาน

2.มหาวิทยาลัยมีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในบริษัทจำลองอย่างเป็นระบบ สามารถเพิ่มทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ในการบริหารจัดการธุรกิจด้านสื่อแก่นักศึกษา สามารถปฏิบัติงานในองค์กรสื่อด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบริหารจัดการธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์ให้เกิดผลกำไร

3.นักศึกษามีเวทีในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์และดำเนินธุรกิจภายใต้สถานการณ์จริง เสริมสร้างฐานความน่าเชื่อถือในการผลิตนวัตกรรมใหม่สู่ตลาดวิชาชีพ อีกทั้งการได้รับความน่าเชื่อถือในมาตรฐานการเรียนการสอน เป็นการเพิ่มโอกาสให้นักศึกษาเข้าสู่ตลาดแรงงานทางวิชาชีพ

4.นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ นำความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานในบริษัทจำลองไปปรับใช้กับการประกอบอาชีพในอนาคต รวมถึงการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับชุมชนและสังคม

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้าน  
นิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่  
เกี่ยวข้องดังนี้

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
2. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551 – 2565)
3. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547
4. หลักสูตรนิเทศศาสตร์
5. องค์กรแห่งการเรียนรู้
  - 5.1 รูปแบบและองค์ประกอบขององค์กรแห่งการเรียนรู้
  - 5.2 ระบบในการพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
  - 5.3 การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้วยการเรียนรู้บนฐานของศักยภาพ

(Competency – Based Learning)

6. แนวคิดบริษัทจำลอง
7. วิธีการสอนแบบสถานการณ์จำลองและสรรคินิยม
8. แนวคิด Five – Forces Model
9. แนวคิดสายโซ่แห่งคุณค่า (Value Chain)
10. แนวคิดด้านนิเทศศาสตร์
  - 10.1 แนวคิดการสื่อสารทางการตลาดแบบครบวงจร (Integrated Marketing Communications : IMC)
  - 10.2 แนวคิดกลยุทธ์สื่อสารการตลาด
  - 10.3 แนวคิดการตลาดเพื่อสังคม
11. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้  
ประกาศว่า เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งพระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติ  
บางประการที่เกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล โดยที่มาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 50  
ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่ง

กฎหมาย จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้น โดยคำแนะนำและยินยอมของ รัฐสภา

ซึ่งในมาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้ ให้ความหมายของคำว่า “การศึกษา” หมายถึง กระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคม โดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้าง องค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อม สังคม การเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้ อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

“การศึกษาดลอดชีวิต” หมายความว่า การศึกษาที่เกิดจากการผสมผสานระหว่างการศึกษา ในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเพื่อให้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตได้อย่าง ต่อเนื่องตลอดชีวิต

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้มีสาระสำคัญที่มุ่งเน้นดังนี้

หมวด 1 ว่าด้วยบททั่วไป จุดมุ่งหมายและหลักการ ประกอบไปด้วยมาตรา 8 ว่าด้วยเรื่อง การจัดการศึกษาให้ยึดหลักดังนี้

1. เป็นการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน
2. ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
3. การพัฒนาสาระและกระบวนการเรียนรู้ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

หมวด 1 มาตรา 9 การจัดระบบโครงสร้าง และกระบวนการจัดการศึกษาให้ยึดหลักดังนี้

1. มีเอกภาพด้านนโยบายและมีความหลากหลายในการปฏิบัติ
2. มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น
3. มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษาและจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับและ ประเภทการศึกษา
4. มีหลักการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาและการ พัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
5. ระดมทรัพยากรจากแหล่งต่างๆ มาใช้ในการจัดการศึกษา
6. การมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

หมวด 4 ว่าด้วยเรื่องแนวการจัดการศึกษา

มาตรา 22 การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนา ตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียน สามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ

มาตรา 23 การจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ต้องเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้ และบูรณาการตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษาในเรื่องต่อไปนี้

1. ความรู้เรื่องเกี่ยวกับตนเอง และความสัมพันธ์ของตนเองกับสังคม ได้แก่ครอบครัว ชุมชน ชาติ และสังคมโลก รวมถึงความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ความเป็นมาของสังคมไทยและระบบการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
2. ความรู้และทักษะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์เรื่องการจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลยั่งยืน
3. ความรู้เกี่ยวกับศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม การกีฬา ภูมิปัญญาไทยและการประยุกต์ใช้ภูมิปัญญา
4. ความรู้และทักษะด้านคณิตศาสตร์และด้านภาษา เน้นการใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้อง
5. ความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

มาตรา 24 ว่าด้วยเรื่องการจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล
2. ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา
3. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น และทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง
4. จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา
5. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ
6. จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

มาตรา 26 ให้สถานศึกษาจัดการประเมินผู้เรียนโดยพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรมและการทดสอบควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา



มาตรา 28 หลักสูตรการศึกษาในระดับต่างๆ รวมทั้งหลักสูตรการศึกษาสำหรับบุคคลต้องมียุติลักษณะหลากหลาย ทั้งนี้ให้จัดตามความเหมาะสมของแต่ละระดับ โดยมุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคคลให้เหมาะสมแก่วัย และศักยภาพ สาระของหลักสูตรทั้งที่เป็นวิชาการและวิชาชีพ ต้องมุ่งพัฒนาคนให้มีความสมดุล ทั้งด้านความรู้ ความคิด ความสามารถ ความดีงามและความรับผิดชอบ ต่อสังคม สำหรับหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษายังมีความมุ่งหมายเฉพาะที่จะพัฒนาวิชาการ วิชาชีพขั้นสูงและการค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนาสังคม

มาตรา 30 ให้สถานศึกษาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน ในแต่ละระดับการศึกษา

หมวด 8 ว่าด้วยเรื่อง ทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

มาตรา 58 ให้มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สิน ทั้งจากรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชนเอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่นและต่างประเทศมาใช้ในการศึกษาดังนี้

1. ให้รัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา โดยอาจเก็บภาษีเพื่อการศึกษาได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

2. ให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา โดยเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา บริจาคทรัพย์สิน และทรัพยากรอื่นให้แก่สถานศึกษา และมีส่วนร่วมรับภาระค่าใช้จ่ายทางการศึกษาตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้ ให้รัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งเสริมและให้แรงจูงใจในการระดม ทรัพยากรดังกล่าว โดยการสนับสนุน การอุดหนุนและใช้มาตรการลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

จากพระราชบัญญัติการศึกษาดังกล่าว ทำให้กระบวนการจัดการเรียนการสอนต้องอาศัยความร่วมมือและเน้นให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น และทำเป็น เกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง ข้อความที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ มีเนื้อหาใจความที่สอดคล้องกับกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551 – 2565) เป็นอย่างมากที่เน้นกระบวนการจัดการเรียนรู้ในระดับอุดมศึกษาซึ่งต้องตระหนักว่าการอุดมศึกษาอนาคตเป็นทั้ง “การเตรียมคนเข้าสู่ชีวิตและการปรับแต่งคนเข้าสู่งาน” ให้เกิดระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต

## 2. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551 – 2565)

นับแต่แผนอุดมศึกษาระยะยาวฉบับแรกได้สิ้นสุดลงเมื่อปี 2547 ในช่วงที่ผ่านมาได้มีการปรับปรุงระบบราชการและเร่งรัดให้มีการปฏิรูปการศึกษาและการจัดโครงสร้างของและการจัดโครงสร้างของกระทรวงศึกษาธิการใหม่ การจัดทำแผนอุดมศึกษาระยะยาว ฉบับที่ 2 ได้ขาดช่วงไป ต่อมากระทรวงศึกษาธิการได้มอบหมายให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาดำเนินการจัดทำกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551 – 2565) ขึ้น ซึ่งแผนดังกล่าวจะช่วยเสริมสร้างความเข้าใจและความตระหนักในสภาพปัญหาอุดมศึกษาของประเทศ และความจำเป็นที่จะต้องร่วมมือกันพัฒนาอุดมศึกษา โดยมีกรอบทิศทางและแนวทางการพัฒนาที่ชัดเจนร่วมกัน เพื่อให้ระบบอุดมศึกษาเป็นรากฐานสำคัญและสนับสนุนการพัฒนาประเทศไปสู่เป้าหมายที่พึงประสงค์ต่อไป

เป้าหมายของกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ฉบับที่ 2 เมื่อสิ้นสุดแผนในปี พ.ศ. 2565 คือ การยกระดับคุณภาพอุดมศึกษาไทย เพื่อผลิตและพัฒนาบุคลากรที่มีคุณภาพสามารถปรับตัวสำหรับงานที่เกิดขึ้นตลอดชีวิต พัฒนาศักยภาพอุดมศึกษาในการสร้างความรู้และนวัตกรรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศในโลกาภิวัตน์ สนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืนของท้องถิ่นไทยโดยใช้กลไกของธรรมาภิบาล การเงิน การกำกับมาตรฐานและเครือข่ายอุดมศึกษาบนพื้นฐานของเสรีภาพทางวิชาการ ความหลากหลายและเอกภาพเชิงระบบ

ในส่วนของภารกิจงานทำและตลาดแรงงานในอนาคต มี 4 ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อตลาดแรงงาน ได้แก่ โครงสร้างทางเศรษฐกิจของประเทศโลกาภิวัตน์ ความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี และโลกสารสนเทศ การเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจไทยที่ชัดเจนต่อเนื่องคือ ภาคบริการและภาคอุตสาหกรรมเติบโตมาก มีความสำคัญทั้งการจ้างงานและผลผลิตในรายได้ประชาชาติ อุดมศึกษาต้องทำงานกับภาคการผลิตจริง จำแนกบทบาทความสำคัญของกลไกที่ขับเคลื่อนระบบเศรษฐกิจทั้งผู้ประกอบการขนาดเล็ก SME ธุรกิจของครอบครัว บริษัทข้ามชาติเพื่อให้โจทย์ชัดและสร้างผลงานได้ชัดเจน อุดมศึกษาต้องทำงานทั้งกับอุตสาหกรรมรายสาขาและกลุ่มอุตสาหกรรมเชิงพื้นที่ เช่น นิคมอุตสาหกรรม ผลิตภัณฑ์ ฝึกอบรมและเพิ่มผลิตภาพ ทำงานกับหน่วยงานวางแผนและภาคการผลิตเพื่อผลักดันอุตสาหกรรมความรู้ วิเคราะห์และชักนำภาคบริการใหม่

ในส่วนโลกาภิวัตน์ อุดมศึกษาจะถูกกระทบและมีทั้งโอกาสที่จะเติบโตจากโลกาภิวัตน์และการเปิดเสรีทางบริการการศึกษา โดยเฉพาะตามข้อตกลงของ WTO ข้อตกลงพหุภาคี และทวิภาคี จาการที่ประเทศไทยจะเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี 2558 ที่พลเมืองส่วนใหญ่เป็นมุสลิมและพูดภาษาบาฮาซาอินโดนีเซีย อุดมศึกษาไทยสามารถวางตำแหน่งผู้เล่นหลักในอาเซียนได้โดยการคู่ต้นแบบจากประชาคมยุโรป เช่น การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อให้เกิดมาตรฐานการศึกษาและปริญญาที่ยอมรับร่วมกันได้ (Mutual Recognition) อุดมศึกษาไทยต้องเตรียมความพร้อมสำหรับ

“ศตวรรษแห่งเอเชีย” ที่จีนและอินเดียเป็นผู้เล่นสำคัญ ตระหนักว่า ความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี นำมาซึ่ง “ผลิตภาพ” (Productivity) และ “นวัตกรรม” (Innovation) ในกระบวนการผลิตสินค้าและบริการ เรียนรู้จากนักคิดอนาคต (Futurists) ต่อเทคโนโลยีที่มองไม่เห็นในวันนี้ หน่วยงานที่สำคัญของรัฐได้ร่วมกับภาคเอกชนกำหนดแผนยุทธศาสตร์ด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี เทคโนโลยีสารสนเทศที่อุดมศึกษาเข้าไปเป็นผู้เล่นสำคัญ โลกยุคสารสนเทศเป็นสังคมไร้พรมแดน เกิดการจ้างงานและความมั่งคั่งทางเศรษฐกิจ การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและความรู้กระทำได้ง่าย เทคโนโลยีแพร่กระจายอย่างกว้างขวาง โดยไม่มีข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ มีนวัตกรรมและตลาด แรงงานใหม่ๆ ที่มีมูลค่าเพิ่มและมูลค่าสูงบนฐานของนวัตกรรม ทรัพยากรมนุษย์ โครงสร้างพื้นฐานและสารสนเทศ

ทุกประเทศให้ความสำคัญต่อเด็กและเยาวชนของตนเอง ผู้ได้รับผลโดยตรงของแผนอุดมศึกษาระยะยาว คือ เยาวชนไทย นักศึกษาไทย และบัณฑิตในอนาคต เด็กและเยาวชนและนักศึกษาในวันนี้เปลี่ยนแปลงทั้งในวิถีการใช้ชีวิต การเรียนรู้ ครอบครัวยุคใหม่ สถานะต่างๆ สะท้อนถึงแนวโน้มของสังคมภายหลังยุคอุตสาหกรรมและความทันสมัยที่ปวง (Post – Industrial / Post – Modern) มีสัญญาณชี้การเปลี่ยนแปลงชีวิตงานของบัณฑิตในอนาคตที่แตกต่างจากในปัจจุบัน เช่น การทำงานโดยมีหลายอาชีพตลอดช่วงอายุ การทำงานไร้สังกัด (Freelance) ความเสี่ยงต่อรายได้ไม่แน่นอน การจับคู่ผู้ร่วมงานและเปลี่ยนผู้ร่วมงาน เป็นต้น มีความไม่สอดคล้องกัน (Mismatch) ระหว่างการศึกษาและทักษะอาชีพที่พึงประสงค์ในอนาคต นอกจากความเชี่ยวชาญเฉพาะศาสตร์แล้ว ความสามารถที่สำคัญไม่ยิ่งหย่อนจะเกี่ยวกับทักษะการสื่อสาร การทำงานเป็นหมู่คณะ การแก้ปัญหา การรับความเสี่ยง การออกแบบและสร้างสรรค์ ความรับผิดชอบทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การบริหารจัดการตนเองรวมถึงจริยธรรม อุดมศึกษาควรเพิ่มพื้นที่การเรียนรู้ของเยาวชนและนักศึกษาในแบบของทักษะชีวิต (Socialization) สมรรถนะ บูรณาการที่ฝังตัว (Tacit Knowledge and ability) ที่หาไม่ได้จากการเรียนการสอนในห้องที่ขาดปฏิสัมพันธ์ สร้างความพร้อมเพื่อเปิดโลกทัศน์สำหรับบัณฑิตในสภาวะโลกาภิวัตน์ด้านภาษาและวัฒนธรรม รู้และเห็นคุณค่าของพหุลักษณะพหุวัฒนธรรม การแลกเปลี่ยนหลักสูตรสองภาษาจะเป็นกลไกสำคัญ อุดมศึกษาจัดให้มีการศึกษาในระบบ “ศิลปศาสตร์” (Liberal Arts Education) ในยุค (Post Modern – Post Industrialization) เรียนรู้บนฐานการทำงานในภาคการผลิตและภาคสังคม (Work – Based / Community – Based Education) เช่น Internship / Apprenticeship ในภาคการผลิตและภาคสังคม

อุดมศึกษาต้องเปิดโอกาสให้ผู้จบอาชีวศึกษาและกำลังทำงานสามารถเข้าศึกษาต่อในอุดมศึกษาได้ด้วยความยืดหยุ่น ประกอบอาชีพต่อไป ไม่ต้องทิ้งงานทั้งอาชีพ ศึกษาในเงื่อนไขเวลาที่ไม่บีบรัด ไม่ผูกมัดนักศึกษาที่เป็นผู้ขับเคลื่อนภาคการผลิตจริง ไม่กำหนดว่าต้องเรียนสำเร็จในเวลา

อันสั้น เช่น ระบบการศึกษา 4 ปี ซึ่งเป็นเรื่องของนิสิตนักศึกษาในวัย 18-22 ปี และการสะสมหน่วยกิตในทำนองธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank)

โครงสร้างพื้นฐานการเรียนรู้ของอุดมศึกษา เป็นทั้งหัวใจและปัจจัยสำคัญของอุดมศึกษา ครอบคลุมทั้งโครงสร้างเชิงสาร์ตละ และโครงสร้างทางกายภาพที่สำคัญ 4 ประการ ส่วนหัวใจคือ โครงสร้างหลักสูตรที่ตอบสนองต่อความต้องการของตลาดและสังคมในปัจจุบันและอนาคต ส่วนที่เป็นปัจจัยคือสังคมสารสนเทศ สังคมฐานความรู้ ทรัพยากรการเรียนรู้ ระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิสัมพันธ์และการเรียนรู้ อุดมศึกษาต้องตระหนักว่าการอุดมศึกษาอนาคตเป็นทั้ง “การเตรียมคนเข้าสู่ชีวิตและการปรับแต่งคนเข้าสู่งาน” นอกจากความรู้เทคนิค วิชาการ วิชาชีพแล้ว รัฐพึงสนับสนุนการศึกษา “ศิลปะศาสตร์” (Liberal Arts Education) ในฐานะโครงสร้างพื้นฐานการเรียนรู้ทั้งในหลักสูตรเพิ่มเติม จนการปรับบางสถาบันอุดมศึกษาให้เป็น มหาวิทยาลัยด้านศิลปศาสตร์เต็มรูปแบบ ออกแบบหลักสูตรศิลปศาสตร์ในยุคหลังอุตสาหกรรม (Post Modern Liberal Arts) ที่สามารถรองรับความต้องการของคนรุ่นใหม่และตลาดแรงงาน เช่น ดนตรี ศิลปะ เทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาการสมอง การบริหารจัดการ พลังงานและสิ่งแวดล้อม วัฒนธรรมและนักคิดของโลก เป็นต้น รวมทั้งคำนึงถึงการสนับสนุนการศึกษาพิเศษในรูปแบบต่างๆ ส่งเสริมให้อุดมศึกษาพัฒนาและใช้ศักยภาพทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อรองรับนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งยุทธศาสตร์ e-Society, e- Industry, e- Education, และ e- Government ผ่านนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ (Government Procurement) สร้างหัวใจหรือสมองของการบริหารจัดการและการพัฒนาชุมชนขององค์กรปกครองท้องถิ่นทั่วประเทศ รัฐพึงกำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาต้องให้ความร่วมมือในการจัดเก็บข้อมูลของตนเองที่ทันสมัยอยู่เสมอ จัดระบบการคุ้มครองผู้บริโภคจากการให้บริการข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย โดยผู้เรียนและผู้ปกครองมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลอุดมศึกษาที่มีความถูกต้องและทันสมัย สนับสนุนอุดมศึกษาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการเข้าถึง (Access) และการลดช่องว่างดิจิทัล (Digital Divide) เพื่อการเรียนรู้เฉพาะตัว ไปจนถึงการเรียนรู้ของมวลชน ลงทุนการวิจัยและพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รัฐลงทุนให้อุดมศึกษาเป็นแหล่งเรียนรู้ วิจัย ทดลอง และสาธิต จัดทำสื่อการเรียนรู้ของมหาวิทยาลัยออกสู่สาธารณะ (Open Courseware) ลงทุนและจัดการในการจัดระบบเครือข่ายห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ศึกษาและเตรียมการรองรับผลกระทบเชิงลบ (Discordance) อันเนื่องมาจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดตั้งกองทุนพัฒนาโครงสร้างทางกายภาพของสถาบันอุดมศึกษา ในการรักษาผลิตภาพทางเศรษฐกิจและสังคม ระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิตเป็นปัจจัยสำคัญของความสำเร็จ อุดมศึกษาควรจัดทำกรอบนโยบายการพัฒนาระบบ “การเรียนรู้ตลอดชีวิต” ของอุดมศึกษาวางระบบธรรมาภิบาลของการเรียนรู้ตลอดชีวิตซึ่งเกี่ยวข้องกับภาคส่วนต่างๆ ในสังคม ประสานหลากหลายสาขา (Multisectoral Approach) การบริหารจัดการ โดยยึดหลักผู้เรียนเป็นสำคัญ

และสร้างกรอบการประกันคุณภาพการเรียนรู้ตลอดชีวิตทั้งนี้เพื่อให้อุดมศึกษาสร้างสังคมไทยให้เป็นสังคมความรู้ สังคมอุดมปัญญา

ในขณะเดียวกัน การพัฒนาอุดมศึกษาไทยจะเพิกเฉยต่อพัฒนาการในระดับอุดมศึกษาสากลมิได้ จากการศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาสำรวจเบื้องต้น พบว่า วงการอุดมศึกษาโลกมีจุดเน้นและนวัตกรรมหลายประการ ทั้งในส่วนของวิชาการ เช่น แนวทางการเรียนการสอนรูปแบบใหม่ การเฟ้นหานักศึกษาเชิงรุก และกระบวนการให้ได้มาซึ่งความเป็นเลิศทางการวิจัย เป็นต้น ในส่วนของโครงสร้างและการบริหารนั้น อุดมศึกษาในหลายประเทศให้ความสำคัญกับการทำงานในลักษณะภาคีความร่วมมือและเครือข่ายการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต การส่งเสริมความหลากหลายในมิติต่างๆ รวมไปถึงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการที่มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังมีวิวัฒนาการด้านสังคมและความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เช่น การสนับสนุนให้ประชาคมมหาวิทยาลัยให้บริการแก่สังคมในรูปแบบต่างๆ การสร้างกิจกรรมและบรรยากาศในมหาวิทยาลัยเพื่อเอื้อต่อการพัฒนาบุคลิกภาพและความมั่นคงในตัวของนักศึกษา ตลอดจนการเตรียมพร้อมและความเข้าใจที่ดีแก่นักศึกษาท่ามกลางกระแสโลกาภิวัตน์

ดังนั้นมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาจึงต้องมีหน้าที่สอนและถ่ายทอดความรู้ให้แก่เยาวชนและผู้เรียน พร้อมไปกับทำหน้าที่รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ สร้างและเผยแพร่ “ความรู้” ผ่านกระบวนการศึกษาวิจัยเรื่องราวในอดีตและสิ่งที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน รวมถึงสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ผลที่สังคมควรได้รับจากมหาวิทยาลัยคือ “บัณฑิต” ที่มีความรู้สามารถเข้าสู่ชีวิตการทำงาน เป็นพลเมืองที่ได้รับการขัดเกลาทางสังคมและวัฒนธรรมมาเป็นอย่างดี ส่วนความรู้และองค์ความรู้ที่เป็นผลิตผลจากมหาวิทยาลัยนอกจากจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศโดยเฉพาะอย่างยิ่งทางเศรษฐกิจแล้ว ยังช่วยนำพาสังคมไปสู่ความเป็นอารยประเทศอย่างยั่งยืนอีกด้วย

### 3.พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ฉบับนี้ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นโดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้

หมวด 1 มาตรา 7 ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยาเพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษ ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

ปรับปรุง ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี ทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ผลิตรายและส่งเสริมวิทยฐานะครู

ซึ่งจากการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา 7 ให้กำหนดภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยดังต่อไปนี้ 1) แสวงหาความจริงเพื่อสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ บนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากล 2)ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น อีกทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อช่วยให้คนในท้องถิ่นรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง การผลิตบัณฑิตต้องให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนผลิตบัณฑิตของประเทศ 3) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ 4) เรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนาและนักการเมืองท้องถิ่นให้มีจิตสำนึกประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรม และความสามารถในการบริหารงานพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม 5)เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง 6)ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น 7) ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้านและเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น รวมถึงการแสวงหาแนวทางเพื่อส่งเสริมให้เกิดการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน 8) ศึกษาวิจัย ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริในการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ในเรื่องของวิจัยนั้น จากการประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏครั้งที่ 2 เรื่องการวิจัยท้องถิ่นเพื่อแผ่นดินไทย : พัฒนาคุณภาพชีวิตคนในท้องถิ่น ระหว่างวันที่ 14 – 17 มกราคม 2554 หัวข้อหลักเกี่ยวกับการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏทั้ง 40 แห่งทั่วประเทศโดยมีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เป็นผู้จัดงานเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ อาทิ ศ.นพ.วิจารณ์ พานิช ดร.อาจง ชุมสาย ณ อยุธยา ศ.ดร.ยงยุทธ ยุทธวงศ์ ศ.ดร.ปิยวัตร บุญหลง (การวิจัยท้องถิ่นเพื่อแผ่นดินไทย, 2554 : ออนไลน์) ได้ข้อสรุปว่ามหาวิทยาลัยราชภัฏเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่อยู่กับพื้นที่และกระจายตัวอยู่ทั่วประเทศ ข้อสำคัญมีลูกศิษย์จบออกไปเป็นผู้นำอยู่ทุกพื้นที่ ทั้งในโรงเรียน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บริษัทห้างร้าน เจ้าของกิจการ ฯลฯ เครื่องขายเหล่านี้เป็นสินทรัพย์มูลค่ามหาศาล หากสามารถจับมือภาควิชาการกับภาคปฏิบัติจริงได้ จะเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างลุ่มลึก การเปลี่ยนสังคมไทยจากสังคมที่ใช้ความรู้สึกตัดสินปัญหา สู่การเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ก็อาจเป็นจริงได้ไม่ยาก

การประชุมมหาวิทยาลัยราชภัฏในครั้งนี้เป็นความหวังที่จะทำให้มหาวิทยาลัยไปอยู่ในตำแหน่งที่สามารถรับรู้ความเป็นไปร่วมกับสังคม โจทย์วิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏสร้างจากพื้นที่

นักวิจัยนำปัญหาความต้องการของคนในพื้นที่มาเป็นข้อคำถาม และใช้ความสามารถทางวิชาการของนักวิจัยแต่ละสาขาไปช่วยตอบโจทย์ เช่น อาจารย์สาขาออกแบบไปศึกษาผลิตภัณฑ์ OTOP และช่วยออกแบบบรรจุภัณฑ์ให้สวยงาม ถูกใจลูกค้าเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่ม อาจารย์จากภาควิชาวิทยาศาสตร์การอาหารใช้ความรู้ช่วยชาวบ้านปรับปรุงคุณภาพและรสชาติของขนมขบเคี้ยวให้สะอาด ถูกหลักอนามัยปลอดภัยสำหรับผู้บริโภค อาจารย์สอนวิชาบัญชีไปทำงานร่วมกับกลุ่มออมทรัพย์ในหมู่บ้าน ทำให้การเงินมีระบบบัญชีที่มีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาลมากขึ้น อาจารย์ที่สอนวิชาคณิตศาสตร์และสถิตินำความรู้ไปช่วยวางแผนแก้ปัญหาการจราจรในเมือง ฯลฯ งานเหล่านี้เป็นตัวอย่างเล็กๆของโครงการนักร้องโครงการที่อาจารย์จากมหาวิทยาลัยราชภัฏออกไปทำงานร่วมกับชาวบ้านในพื้นที่ หลายโครงการเกิดผลตอบรับที่ดี มีผลิตภัณฑ์เชิงนวัตกรรมที่ชาวบ้านและผู้ประกอบการในพื้นที่ได้ประโยชน์

แนวคิดดังกล่าวสอดคล้องกับการจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ ซึ่งนอกจากผู้เรียนจะสามารถสร้างงานสร้างอาชีพได้แล้ว ยังได้เรียนรู้การบริหารธุรกิจแบบมีอาชีพ สร้างผู้ประกอบการให้กับสังคม เกิดนวัตกรรมแห่งผลผลิตทางการศึกษา เป็นแนวโน้มใหม่ที่จะทำให้การศึกษาไทยในระดับปริญญาตรีไม่ต้องเสียเวลา 4 ปีอย่างไม่บังเกิดผล

#### 4. หลักสูตริเทศศาสตร์

การจัดการศึกษาด้านนิเทศศาสตร์ในต่างประเทศเริ่มจากการจัดการศึกษาด้านหนังสือพิมพ์และวารสารศาสตร์ ต่อมาหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 การศึกษาด้านนี้ได้ขยายตัวเป็นประเภทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์จนกระทั่งมาเป็นการศึกษาด้านสื่อสารมวลชนและนิเทศศาสตร์ การศึกษาด้านนิเทศศาสตร์ยุคใหม่ในสหรัฐอเมริกาเริ่มจากการก่อตั้งคณะวิชาการหนังสือพิมพ์ขึ้นในมหาวิทยาลัยโคลัมเบีย ในปี พ.ศ.2446 (ค.ศ.1903) โดยเงินทุนจำนวน 2.5 ล้านดอลลาร์ จากการบริจาคของนายโจเซฟ พูลิตเซอร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการให้นักหนังสือพิมพ์ได้รับการอบรมและฝึกฝนให้เป็นนักวิชาชีพเช่นเดียวกับแพทย์และทนายความ หลังจากนั้นมหาวิทยาลัยต่างๆ ในสหรัฐอเมริกาก็ได้เปิดสอนหลักสูตรวิชาการหนังสือพิมพ์ขึ้น เช่น มหาวิทยาลัยอิลลินอย มหาวิทยาลัยวิสคอนซิน มหาวิทยาลัยมิสซูรี มีหลักสูตรทางด้านการหนังสือพิมพ์ วารสารศาสตร์ และสื่อสารมวลชนรวมทั้งสิ้น 672 หลักสูตร ในทศวรรษต่อมาได้มีการขยายตัวของหลักสูตรด้านสื่อสารมวลชนในสหรัฐอเมริกาอย่างรวดเร็ว มีการสอนในสาขาต่างๆ มากกว่า 20 สาขาในคณะวิชา

สำหรับในกลุ่มประเทศอาเซียนได้จัดให้มีการศึกษาด้านการหนังสือพิมพ์ก่อนสงครามโลกครั้งที่ 2 ในปี พ.ศ.2462(ค.ศ.1919) มหาวิทยาลัยฟิลิปปินส์เปิดสอนหลักสูตรการหนังสือพิมพ์ขึ้น โดยมีชาวอเมริกันเป็นที่ปรึกษา แต่ไม่นานนักหลักสูตรนี้ได้ถูกยกเลิกไป ต่อมาได้เปิดหลักสูตรใน

คณะอักษรศาสตร์ เช่นเดียวกับประเทศไทยที่มีการสอนวิชาการหนังสือพิมพ์เป็นครั้งแรกในคณะอักษรศาสตร์เมื่อปี พ.ศ.2482 ในอินโดนีเซีย มหาวิทยาลัย Gadjah Mada มีหลักสูตรด้านการหนังสือพิมพ์ในระดับปริญญาตรีและระดับปริญญาโทตั้งแต่ปี พ.ศ.2496 (ค.ศ.1953) ผลิตนักหนังสือพิมพ์ที่เป็นทั้งผู้นำความคิดเห็นในภาครัฐบาลและเอกชน ประเทศมาเลเซียและสิงคโปร์ มีหลักสูตรด้านสื่อสารมวลชนในระยะเวลาใกล้เคียงกันเมื่อปี พ.ศ.2512-2513 (ค.ศ.1969-1970) ต่อมาในปี พ.ศ.2514 รัฐบาลสิงคโปร์และมูลนิธิ Friedrich – Ebert-Stiftung ของประเทศเยอรมันได้ร่วมกันก่อตั้งสถาบัน Asian Mass Communication Research and Information Centre (AMIC) ขึ้นเพื่อเป็นศูนย์รวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเรื่องสื่อสารมวลชนและการวิจัยในเอเชีย ส่วนในประเทศมาเลเซียมีการจัดตั้ง Asian Broadcasting Training Institute ขึ้นในปีเดียวกัน ตามคำเสนอแนะขององค์การยูเนสโกและ Asian Broadcasting Union สถาบันนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของ Malaysian National Broadcasting Training Centre ทำหน้าที่ฝึกอบรมบุคลากรทางด้านสื่อสารมวลชนแก่ประเทศต่างๆ ในภูมิภาคนี้ (ชิติพัฒน์ เอี่ยมนิรันดร์, 2553: 4-5)

จากเอกสารของยูเนสโกและรายงานสัมมนาที่จัดขึ้นโดย East-west Communication Institute พบว่า (ชิติพัฒน์ เอี่ยมนิรันดร์, 2553 อ้างถึงในอุบลรัตน์ ศิริยุวศักดิ์, 2530 : 11-15) หลักสูตรทางด้านนิเทศศาสตร์ในกลุ่มประเทศอาเซียนส่วนใหญ่ได้รับอิทธิพลแนวความคิดและรูปแบบการจัดการศึกษาจากประเทศสหรัฐอเมริกา หลักสูตรแนวนี้นี้ประกอบด้วยส่วนที่เป็นวิชาทั่วไป หรือที่เรียกว่า ความรู้ทางทฤษฎีและส่วนที่เป็นวิชาชีพนิเทศศาสตร์ สารทางวิชาการของหลักสูตรมีรากฐานจากสาขาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ มีเป้าหมายเพื่อผลิตนักวิชาชีพสื่อสารมวลชนสำหรับปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐและในภาคธุรกิจเอกชน แต่ไม่ปรากฏว่ามีหลักสูตรที่มุ่งให้ความรู้ หรือผลิตนักวิชาการด้านสื่อสารมวลชนดังแนวทางการจัดการศึกษาในเยอรมันหรือสหราชอาณาจักร เว้นแต่ประเทศญี่ปุ่นเพียงประเทศเดียวที่บรรจุวิชาด้านสื่อสารมวลชนไว้ในหลักสูตรระดับปริญญาตรีทางมนุษยศาสตร์และศิลปศาสตร์ โดยมุ่งหมายให้เป็นวิชาการส่วนหนึ่งของสาขามนุษยศาสตร์และศิลปศาสตร์ ผู้ที่สนใจจะประกอบอาชีพในสื่อมวลชนประเภทต่างๆ จะได้รับการอบรมจากหน่วยงานนั้นๆ เป็นการเฉพาะ ดังนั้นเมื่อเริ่มปฏิบัติงานประเทศญี่ปุ่นจึงมีการจัดการศึกษาด้านนิเทศศาสตร์แตกต่างไปจากประเทศอื่นๆ ในเอเชีย

ส่วนการพัฒนาการศึกษานิเทศศาสตร์ในประเทศไทย จากผลการวิจัยเรื่อง การศึกษาด้านนิเทศศาสตร์ (ระดับอุดมศึกษา) ในประเทศไทยพบว่า (เรื่องเดียวกัน, 2530:บทคัดย่อ)

1)การก่อตั้งการศึกษาด้านนิเทศศาสตร์ขึ้นในประเทศไทยมีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตนักวิชาชีพไปพัฒนาประเทศโดยระยะแรกจัดการศึกษาที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย



เชียงใหม่และจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีวัตถุประสงค์ในการผลิตนักวารสารศาสตร์และนักสื่อสารมวลชนเพื่อเข้ารับราชการ ในระยะต่อมาเมื่อระบบเศรษฐกิจเติบโตขึ้น ได้มีวัตถุประสงค์ในการผลิตบุคลากรสำหรับภาคธุรกิจเอกชนด้วย

2) การก่อตั้งการศึกษาด้านนิเทศศาสตร์ในสมัยแรกมีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับสภาพทางการเมืองและการรับเทคโนโลยีทางด้านการสื่อสารมวลชนเข้ามาในประเทศไทย ผู้นำทางการเมืองได้มีบทบาทและอิทธิพลในการก่อตั้งสถาบันสื่อสารมวลชนและการสอนด้านวิชาการ หนังสือพิมพ์และวารสารศาสตร์ขึ้นที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สืบเนื่องมาจากการต่อสู้ทางการเมืองและความต้องการที่จะใช้สื่อมวลชนเพื่อสร้างความชอบธรรมทางการเมือง

3) การขยายตัวของการศึกษาด้านนิเทศศาสตร์ในสมัยต่อมามีความใกล้ชิดกับสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจและการขยายตัวของเทคโนโลยีใหม่ๆ ทางสื่อมวลชน วิทยาลัยกรุงเทพและมหาวิทยาลัยรามคำแหงได้จัดหลักสูตรซึ่งเน้นด้านธุรกิจควบคู่กับวิชาด้านนิเทศศาสตร์ ส่วนสถาบันอื่นๆ ที่สอนสาขาวิชานิตศาสตร์ก็ได้เพิ่มแขนงวิชาการ โฆษณาเข้ามาในหลักสูตร

4) ขอบข่ายและสาระหลักสูตรด้านนิเทศศาสตร์ซึ่งเป็นหลักสูตรแนววิชาชีพ เน้นความชำนาญเฉพาะด้านได้รับอิทธิพลจากการศึกษาด้านนิเทศศาสตร์ในประเทศสหรัฐอเมริกา จากการที่องค์การระหว่างประเทศและมหาวิทยาลัยในสหรัฐได้ส่งผู้เชี่ยวชาญและอาจารย์มาให้คำแนะนำในการจัดหลักสูตร และการส่งอาจารย์ไปศึกษาวิชาการด้านนิเทศศาสตร์ในต่างประเทศในปี พ.ศ.2526 ร้อยละ 51.24 ของอาจารย์สาขาวิชานิตศาสตร์ทั้งหมดเป็นอาจารย์ที่จบจากสหรัฐอเมริกา ร้อยละ 42.98 จบในประเทศ และร้อยละ 5.78 จบจากประเทศอื่นๆ

### โครงสร้างหลักสูตรนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ

สำหรับหลักสูตรวิชานิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏที่เปิดสอนในประเทศไทย ผู้วิจัยได้นำโครงสร้างของหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏมาพิจารณา พบว่า หลักสูตรนิเทศศาสตร์ที่เปิดสอนได้เรียกสาขาวิชาแตกต่างกันไป แต่มหาวิทยาลัยราชภัฏบางแห่งไม่ได้แยกสาขาวิชาเปิดดำเนินการสอนหลักสูตรนิเทศศาสตร์แบบหลอมรวม เช่น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ส่วนมหาวิทยาลัยราชภัฏอื่นได้แยกสาขาวิชาโดยมีชื่อเรียกแตกต่างกัน ดังนี้ นิเทศศาสตร์ หนังสือพิมพ์ สื่อสิ่งพิมพ์ วารสารศาสตร์ วารสารสนเทศ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ การภาพยนตร์ การโฆษณา การประชาสัมพันธ์ การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ นิเทศศาสตร์ธุรกิจ การสื่อสารการตลาด วาวิทยาและสื่อสารการแสดง ภาพนิ่งและภาพยนตร์ นิเทศศาสตร์พัฒนาการ ภาษาเพื่อการสื่อสาร สื่อสารมวลชน สื่อสารการแสดง การสื่อสารระหว่างบุคคล การสื่อสารการกีฬา การบริหารการโฆษณา การวิจัยนิเทศศาสตร์ นโยบายและการวางแผน สื่อสารมวลชน อุตสาหกรรมบริการ มัลติมีเดีย การจัดการเทคโนโลยีการสื่อสาร สื่อสารธุรกิจ

บริการ การสื่อสารการท่องเที่ยว Computer Animation & Multimedia การจัดการเทคโนโลยีและการสื่อสาร

ด้านโครงสร้างของหลักสูตรจะไม่แตกต่างกันคือ มีโครงสร้างของหน่วยกิตตลอดหลักสูตรอยู่ที่ระหว่าง 134 – 142 หน่วยกิต โดยแบ่งเป็นหมวดวิชา ได้แก่ 1)หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป ประกอบไปด้วยกลุ่มวิชาภาษา กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์ เป็นลักษณะเนื้อหาด้านวิชาพื้นฐานทั่วไปซึ่งสามารถประยุกต์เข้ากับเนื้อหาความรู้ด้านวิชาชีพได้ มีหน่วยกิตประมาณ 30 หน่วยกิต 2) หมวดวิชาเฉพาะด้าน แบ่งเป็นวิชาบังคับและวิชาเลือก มุ่งเน้นการเรียนรู้ในสาขาวิชาชีพ เพื่อให้เกิดทักษะ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ มีหน่วยกิตประมาณ 90 -100 หน่วยกิต 3) หมวดวิชาเลือกเสรี ผู้เรียนสามารถเลือกเรียนได้ตามความถนัดและความสนใจเฉพาะด้านได้ทั้งภายในหลักสูตรนิเทศศาสตร์ด้วยกันหรือภายนอกหลักสูตร แตกต่างไปตามสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยราชภัฏในแต่ละท้องถิ่น มีหน่วยกิตประมาณ 6-12 หน่วยกิต

#### ลักษณะเฉพาะของหลักสูตรนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ

หลักสูตรนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏส่วนใหญ่มีการศึกษาเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การสื่อสาร การสื่อสารมวลชนรวมถึงเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความเป็นมนุษย์ที่การสื่อสารสามารถเข้าไปมีบทบาททำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ จากการวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเรียนนิเทศศาสตร์ของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยศึกษากลุ่มตัวอย่างมหาวิทยาลัยราชภัฏพบว่า (นลินี เสาวภาคย์, 2552 : ออนไลน์) นักศึกษาสมัครสายตรงกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต มีสัดส่วนความสนใจร้อยละ 44.90 รองลงมาคือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ร้อยละ 29.45 เนื่องจากเดินทางสะดวก อยู่ใจกลางเมืองและมีชื่อเสียงเก่าแก่ ขณะที่อันดับ 3 คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ร้อยละ 25.65 ซึ่งนักศึกษาตัดสินใจเลือกเรียนเพราะมีชื่อเสียงเก่าแก่ นักศึกษามีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัด รายได้น้อยเลือกเรียนเพราะค่าเรียนถูกกว่าแห่งอื่น นักศึกษาเลือกเรียนนิเทศศาสตร์ด้วยตนเอง ได้รับการสนับสนุนจากครอบครัว การเล่าสู่ของเพื่อน และสังคมปัจจุบันให้การยอมรับบทบาทหน้าที่ของนักนิเทศศาสตร์ว่าเป็นอาชีพที่มีเกียรติในสังคม

สำหรับปัจจัยด้านแรงจูงใจที่มีอิทธิพลในการตัดสินใจเรียนสาขาวิชานิตเทศศาสตร์มากที่สุดคือ ความมีอิสรภาพในการสร้างสรรค์งานจากความสามารถของตนเอง ส่วนปัจจัยด้านสังคม คือ สื่อมวลชนนำเรื่องที่น่าสนใจมานำเสนอ สามารถถ่ายทอดลักษณะนิสัยและบุคลิกของบุคคลซึ่งได้แก่ ความเชื่อ ค่านิยม และทัศนคติจากสื่อวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ ภาพยนตร์ หนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อมวลชนเข้าไปแทรกซึมในวิถีชีวิตประชาชน และที่สำคัญพฤติกรรมเสพสื่อของคนไทยเท่ากับเป็นการบ่มเพาะทัศนคติต่อสาขาวิชานิตเทศศาสตร์ว่าเป็นอาชีพที่มีเกียรติ มีรายได้และมีอิสระ โดยเฉพาะผู้ประกอบการอาชีพในสาขาวิทยุ

โทรทัศน์ ซึ่งสื่อได้นำเสนอภาพของอาชีพผู้ประกาศข่าว ดารา นักแสดง พิธีกร เป็นบุคคลเด่นดังของสังคม ได้รับการยอมรับและทำงานได้ค่าตอบแทนสูง เป็นการปลูกฝังทัศนคติให้คนเกิดความใฝ่ฝันที่จะเข้ามาทำงานในสายงานนี้ แม้จะล้มเหลวแรงงานหรือสภาพเศรษฐกิจตกต่ำก็ไม่ได้เป็นอุปสรรคขวางกั้นนักศึกษาให้เข้ามาเรียนในสาขานี้

จากปัจจัยดังกล่าวสรุปได้ว่า หลักสูตรนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏควมมีความยืดหยุ่นสูง สามารถบริหารหลักสูตรให้ดำเนินตามเป้าประสงค์ในการผลิตบัณฑิตตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานได้ พร้อมกับการสร้างผู้บริหารธุรกิจสื่อและผู้ประกอบการธุรกิจสื่อไปพร้อมๆ กัน หลักสูตรนิเทศศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏค่อนข้างมีความคล้ายคลึงกัน ไม่ต่างกันมากนัก ดังการจัดโครงสร้างหลักสูตรข้างต้น แต่ประเด็นที่แตกต่างกันคือ การนำรายวิชาต่างๆ มาบรรจุอยู่ในหลักสูตร ซึ่งในปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏที่เปิดดำเนินการสอนด้านนิเทศศาสตร์ จำนวน 37 แห่ง ไม่ได้จัดการศึกษาในรูปแบบที่เหมือนกันทั้งหมด มหาวิทยาลัยราชภัฏแต่ละแห่งสามารถจัดการศึกษาโดยเลือกรายวิชาและการให้นำหนักในแต่ละหมวดวิชาแตกต่างกันได้

ครรชิต มาลัยวงศ์ (2553) กล่าวในการอภิปรายทางวิชาการเรื่อง ทิศทางการจัดการเรียนการสอนนิเทศศาสตร์ในระบบการศึกษาทางไกล มีสาระสำคัญที่สอดคล้องกับการสร้างหลักสูตรนิเทศศาสตร์ โดยมีข้อคำถามว่าหลักสูตรนิเทศศาสตร์ที่ผ่านมา และบรรดาสื่อทำให้เกิดความสนใจและการแสดงออกที่ไม่ถูกกาลเทศะ จริงหรือไม่ที่เรากำลังสร้างสื่อหรือคนที่เป็นสื่อ เป็นต้นแบบที่ไม่ถูกต้อง ทำให้เกิดความฟุ้งเฟ้อ บริโภคนิยม ในความเป็นจริงนิเทศศาสตร์เป็นสิ่งที่เป็ประโยชน์ แต่เรากำลังสร้างต้นแบบที่ไม่ถูกต้อง หลักการของนิเทศศาสตร์เกิดจากวัฒนธรรมทางตะวันตก เพราะประเทศไทยไม่ได้มีแนวคิดทางนิเทศศาสตร์มาตั้งแต่ดั้งเดิม ดังนั้นการสื่อสารของเราเป็นการนำหลักการทางตะวันตกมาใช้ ต้องดูว่าการนำวัฒนธรรมตะวันตกมาใช้นั้นสอดคล้องกับวัฒนธรรมไทยหรือไม่ เราควรปรับเปลี่ยนหลักการอย่างไร วัฒนธรรมแบบไทยฟังมากกว่าอ่าน มีการเอาอย่างลอกเลียน นิสัยที่ไม่กล้าแสดงออกทางความคิด กลัวถูกล้อเลียน เพราะเราไม่ได้สอนให้เขากล้าแสดงออกทางความคิด อยู่แบบตัวใครตัวมันจึงไม่สามารถสร้างชุมชนได้ ไม่ยอมกัน เชื้อคนง่าย งามาย ชอบเสียดสี โขข มีวัฒนธรรมอยู่ไปวันๆ ขาดการวางแผนที่ดี ทำงานตามสบายไม่ยอมทำงานหนัก

สำหรับนิสัยของชนชาติที่มีความเป็นเลิศ (High excellent) (เรื่องเดียวกัน, 2550) ประกอบไปด้วยมีความขยัน ไม่ย่อท้อต่อความยากลำบาก มีการวางแผนไปสู่อนาคต มีการสร้างสรรค์ มีนวัตกรรม สนใจเรียนรู้และฝึกฝนการทำงานให้เป็น สนใจถ่ายทอดความรู้ให้กับอนุชนรุ่นหลัง ชอบการสังเกตแต่ไม่นิยมลอกเลียน เน้นคุณภาพในทุกเรื่องทั้งเรื่องงาน ผลงาน กระบวนการทำงาน มีสังคมและห่วงใยต่อสังคมสิ่งแวดล้อม การที่จะนำนิเทศศาสตร์ไปปรับให้ประเทศไทยไปสู่ชนชาติที่มีความเป็นเลิศ ต้องคิดทั้งระดับใหญ่ (Macro) คือระดับประเทศ ระดับหลักสูตรและระดับย่อย (Micro) คือระดับเนื้อหาวิชาการ บทเรียนและวิธีปฏิบัติ หลักสูตรต้องเน้นความเป็นชุมชน

หรือสังคมนิเทศศาสตร์ มีจิตสำนึกต่อประเทศไทย ความเป็นชุมชน ผลักดันให้เกิดการทำงานเป็น รู้จักแก้ไขปัญหาให้เป็น และหากจะให้นิเทศศาสตร์ปรับเปลี่ยนเป็นแบบนี้ต้องเน้นการทำงานเป็น ลงมือปฏิบัติได้จริง สื่อสารได้จริง ยอมรับคนอื่นได้ เข้าใจความเป็นประชาธิปไตย แลกเปลี่ยน ความคิดความรู้ และเต็มใจทำงานหนัก

สรุปได้ว่าการที่จะเปลี่ยนให้ประเทศมุ่งสู่ความเป็นเลิศด้านนิเทศศาสตร์นั้นต้องเปลี่ยนที่ หลักสูตร เนื้อหาวิชาการ กระบวนการ ระบบการบริหารจัดการ บทเรียน เทคนิควิธีการปฏิบัติ วิธีการสอน ผู้สอน ผู้เรียน ซึ่งเป็นแนวคิดที่เชื่อมโยงกับการพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็น องค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ที่ชี้ให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงทั้งระบบครั้งใหญ่ มองไปข้างหน้าในการสร้างผู้ประกอบการธุรกิจและป็นผู้บริหารงานสื่อด้านนิเทศศาสตร์สู่ผู้นำในวงการ สื่อสารในระดับสากลต่อไป

## 5. องค์การแห่งการเรียนรู้

องค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ถือได้ว่าเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการ พัฒนาองค์การไปสู่องค์การของความรู้ (Knowledge Organization) สามารถสร้างสรรค์นวัตกรรม ใหม่ๆ ให้เป็นหัวใจของการแข่งขันอย่างยั่งยืน องค์การแห่งการเรียนรู้นั้นควรจะทำให้เกิดขึ้นกับทั้ง องค์การขนาดใหญ่ กลาง ย่อม เพื่อให้้องค์การนำไปสู่องค์การแห่งการเรียนรู้แบบใหม่ที่มี ปฏิสัมพันธ์กับผู้เรียน ดังที่ แมนวิลล์ (Manville, 2001) ได้กล่าวไว้ว่า ขณะนี้เราต้องการการเรียนรู้ แบบใหม่ที่มีความฉลาดหลักแหลมมากขึ้นเข้ากับผู้เรียนได้ดีขึ้น มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงาน มากขึ้น และยังคงเป็นการเรียนรู้ที่ทำให้เราสามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น สร้างความแตกต่างได้ ภายในระยะเวลาอันรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

องค์การแห่งการเรียนรู้ หมายถึง องค์การที่มนุษย์สามารถเพิ่มศักยภาพส่วนบุคคล และกลุ่ม คนได้ตรงตามเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ต้องการ สามารถเรียนรู้และเพิ่มพูนความรู้ พัฒนาความคิด ได้ อย่างต่อเนื่อง เป็นองค์การที่รวมรูปแบบความคิดใหม่โดยอาศัยการทำงาน แลกเปลี่ยนวิสัยทัศน์และ การเรียนรู้ร่วมกัน มีวัฒนธรรมของการเรียนรู้ซึ่งเป็นระบบ ความรู้นั้นสามารถแพร่หลายได้อย่าง กว้างขวางและพร้อมที่จะได้รับการส่งเสริม ทุกคนในองค์การต้องมีความทะเยอทะยานรวมถึงการ ได้รับการยอมรับ ทุกคนพร้อมที่จะเรียนรู้ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีบรรยากาศของความ ไว้วางใจซึ่งกันและกัน มีสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกัน ความสำเร็จที่เกิดขึ้นนั้นมาจากการพัฒนาความรู้ใน การทำงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสามารถส่งผลให้เกิดความก้าวหน้าในการดำเนินงานขององค์การได้ อย่างมีประสิทธิภาพ (Senge, 1994 )

เซ็งกี (Senge, 1994) ได้เสนอแนวคิดทักษะการพัฒนาตนเองเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย (Personal Mastery) หรือวิธีสร้างทักษะและพัฒนาความสามารถส่วนบุคคลที่จะสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ไว้ 5 ประการ ดังนี้

### 1. ทักษะการพัฒนาตนเองเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย (Personal Mastery)

แสดงให้เห็นถึงการพัฒนาศักยภาพของตนเอง เรียนรู้ในการเพิ่มความสามารถของบุคคล ทำให้องค์กรมีบรรยากาศในการส่งเสริมให้สมาชิกขององค์กรสร้างผลงาน มีความพยายาม มีกำลังใจ มีความสุขในการทำงาน เพื่อบรรลุผลตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ต้องการ ซึ่งคนที่มีการพัฒนาความสามารถของตนเองอย่างต่อเนื่อง จะทำให้เขาสามารถริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา มีความมุ่งมั่นต่อการทำงาน มีความรับผิดชอบ

### 2. แบบความคิด (Mental Models)

ลักษณะของแบบความคิดเป็นภาพ การรับรู้เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเรารวมถึง บุคคลอื่นที่ยึดติดฝังแน่นอยู่ในใจเรา บุคคลมีแบบความคิดที่ต่างกัน จะทำให้การเข้าใจ ตีความ อธิบาย ความแตกต่างกัน เป็นวิธีการมองโลกและกำหนดพฤติกรรมของบุคคล เป็นความสามารถในการพัฒนารูปแบบความคิด ความเชื่อ ให้พัฒนายิ่งขึ้น ขึ้นไปตามการเปลี่ยนแปลงของโลก ไม่ยึดติดกับความเชื่อเก่าที่ล้าสมัย

### 3. การสร้างวิสัยทัศน์ร่วม (Shared Vision Building)

ทุกคนในองค์กรร่วมกันแสดงความคิดในการสร้างภาพอนาคตขององค์กร มีการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันอย่างเปิดเผย สร้างสรรค์ อย่างมุ่งมั่น ร่วมกันพัฒนาหลักการ และวิธีปฏิบัติให้คนในองค์กรได้ปฏิบัติตามทิศทางที่ได้ร่วมกันแสดงความคิดเห็นไว้ เพื่อนำไปสู่เป้าหมายหรือผลลัพธ์ที่ต้องการ การสร้างวิสัยทัศน์ร่วมนั้น เป็นสิ่งที่สะท้อนให้เห็นว่าทุกคนในองค์กรที่มีสถานะ บทบาทหน้าที่ต่างกัน สามารถที่จะแสดงความคิดเห็นที่ต้องการให้องค์กรพัฒนาไปข้างหน้า ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกคน มีกระบวนการของการเอาใจใส่ เปิดเผย และยอมรับฟังเหตุผลของสมาชิกในองค์กร

### 4. การเรียนรู้การทำงานเป็นทีม (Team Learning)

เป็นลักษณะที่ทำให้คนในองค์กรมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น พุดคุย คิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่า มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันทำให้กลุ่มพัฒนาภูมิปัญญาและความสามารถให้เกิดขึ้นอย่างยั่งยืน สร้างผลลัพธ์ที่กลุ่มคนในองค์กรต้องการ เกิดแรงขับ แรงเสริมกันในกลุ่มอย่างเต็มใจ

### 5. การคิดเป็นระบบ (Systems Thinking)

การมองความสัมพันธ์ของสิ่งต่างๆ เป็นภาพรวม ไม่มองแยกส่วน มองให้เห็นพัฒนาการหรือการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์อย่างสัมพันธ์กัน มีการเชื่อมโยงระบบย่อยต่างๆ เข้า

ด้วยกัน ทำให้มองเห็นเหตุและผลของปัญหาต่างๆ ได้ดีขึ้น ทำให้สามารถบูรณาการความรู้ใหม่ มีกลยุทธ์และวิจรรณญาณในการแก้ไขปัญหา

กล่าวโดยสรุปคือ องค์กรแห่งการเรียนรู้เป็นองค์กรที่บุคคลสามารถเรียนรู้ ปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้ ปรับพฤติกรรมให้สอดคล้องกับความรู้ สร้างความรู้ใหม่ได้อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังถ่ายทอดความรู้จากประสบการณ์ตนเอง จากหน่วยงานองค์กรอื่น พร้อมทั้งจะกระจายความรู้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ คนในองค์กรสามารถประยุกต์ความรู้เหล่านั้นเข้าสู่การปฏิบัติงานและสามารถจัดการความรู้ต่างๆ ได้โดยมีทักษะในการปรับพฤติกรรมให้สอดคล้องกับความรู้และมีความต้องการที่จะเรียนรู้อย่างเต็มที่

### รูปแบบและองค์ประกอบขององค์กรแห่งการเรียนรู้

องค์กรแห่งการเรียนรู้เป็นองค์กรที่มีรูปแบบและองค์ประกอบ ดังนี้ ((Robbins&Coulter, 1996)

#### 1. รูปแบบขององค์กร (Organizational Design) มีลักษณะ

- ไร้พรมแดน (Boundless)
- ทำงานเป็นทีม (Team)
- การให้อำนาจ (Empowerment)

บุคคลในองค์กรเรียนรู้จำเป็นต้องแบ่งปันความรู้ ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้เกิดความร่วมมือในทุกกิจกรรมที่เกิดขึ้นในองค์กร การแบ่งปันและการให้ความร่วมมือนี้ไม่เฉพาะปฏิบัติในหน่วยงานตนเอง ต้องรวมไปถึงหน่วยงานอื่น หรือสายงานอื่นด้วย องค์กรต้องไม่มีโครงสร้างที่ทำให้พนักงานในองค์กรปฏิบัติงานไปด้วยความยากลำบาก ต้องสลายขอบเขตที่เป็นทางการ จึงทำให้คนในองค์กรทำงานในบรรยากาศที่เป็นมิตร มีความร่วมมือและเต็มใจที่จะทำงาน ทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน ก่อเกิดการทำงานแบบเป็นทีมที่สามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงาน ในทุกๆ กิจกรรมขององค์กรได้อย่างเต็มความสามารถ เมื่อคนในองค์กรได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติงาน ในทุกๆ กิจกรรม คนในทีมจะร่วมกันปฏิบัติงานอย่างเต็มที่โดยที่ผู้บังคับบัญชาไม่ต้องควบคุมการทำงานอย่างใกล้ชิด ฉะนั้นบทบาทของผู้อำนวย การ ผู้จัดการ ก็จะเป็นเพียงแค่อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาและคอยสนับสนุนให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด

#### 2. การจัดการข่าวสารข้อมูล (Information Sharing)

- เป็นอิสระ (Open)
- ทันเวลา (Timely)
- แม่นยำ (Accurate)

พนักงานที่ปฏิบัติงานในองค์กรแห่งการเรียนรู้ต้องมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ใช้ข้อมูลหลากหลายร่วมกันอย่างอิสระ และต้องให้ทันเวลาและมีความแม่นยำในการใช้ความรู้ นั้นได้อย่างถูกต้อง

### 3. ความเป็นผู้นำ (Leadership)

- มีวิสัยทัศน์ร่วม (Shared Vision)
- มีความร่วมมือ (Collaboration)

องค์กรแห่งการเรียนรู้ ต้องมีพนักงานที่มีความเป็นผู้นำ สามารถสร้างวิสัยทัศน์ร่วมกันในการกำหนดอนาคตขององค์กร ให้สมาชิกในองค์กรดำเนินไปสู่วิสัยทัศน์นั้นร่วมกัน บทบาทของผู้นำในองค์กรต้องมีส่วนในการสร้างบรรยากาศความร่วมมือให้เกิดขึ้นกับสมาชิก ฉะนั้นผู้นำจึงต้องมีความตั้งใจจริง มีความเข้มแข็งที่จะนำพาองค์กรไปได้อย่างประสบผลสำเร็จ

### 4. วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)

- ความสัมพันธ์ใกล้ชิด (Strong Mutual Relationship)
- จิตสำนึกในการรวมกลุ่ม (Sense of Community)
- ความใส่ใจ (Caring)
- ความไว้วางใจ (Trust)

วัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ นั้น จะต้องดำเนินไปตามที่ได้สร้างวิสัยทัศน์ร่วมกันมา การปฏิบัติหน้าที่ต่างๆต้องอาศัยความสัมพันธ์ใกล้ชิดระหว่างกิจกรรม กระบวนการดำเนินงานตามหน้าที่ให้สอดคล้องสัมพันธ์กันทั้งในองค์กรและภายนอกองค์กร บรรยากาศขององค์กรจึงเต็มไปด้วยการมีจิตสำนึกที่จะทำงานร่วมกันเป็นทีม มีการรวมกลุ่มกันอย่างเอาใจใส่และมีความไว้วางใจซึ่งกันและกัน พนักงานในองค์กรเกิดการเรียนรู้อย่างเต็มที่โดยไม่ต้องกังวลกับการวิพากษ์วิจารณ์และการลงโทษจากองค์กร

ลักษณะดังกล่าวข้างต้นเป็นรูปแบบของการร่วมมือกันในทุกเรื่องในกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในองค์กร รวมไปถึงการประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน องค์กรอื่น การทำงานดำเนินไปอย่างไม่เป็นทางการ มีอิสระในการทำงาน มีการเรียนรู้ร่วมกัน มีการให้อำนาจกับบุคคลที่ได้ตำแหน่งการตัดสินใจ จึงทำให้ผู้บังคับบัญชาไม่ต้องควบคุมการทำงาน จะคอยทำหน้าที่ส่งเสริมให้การสนับสนุน และเป็นที่ปรึกษา มีการแบ่งปันข้อมูลระหว่างกันอย่างหลากหลาย ผู้นำองค์กรจะสามารถสร้างวิสัยทัศน์หรือภาพอนาคตร่วมกันและให้คนในองค์กรเดินตาม มีบรรยากาศของการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ทุกคนตระหนักถึงความสัมพันธ์ของกลุ่ม กิจกรรม การดำเนินงาน ความเอาใจใส่ ความไว้วางใจ ที่ทุกคนสามารถเรียนรู้ได้อย่างเต็มที่

## ระบบในการพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้วย

### Competency – Based Learning

มาร์ควอร์ด (Maquardt, 1996) ได้นำเสนอไว้ว่าองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่จะได้เปรียบในการแข่งขัน และสามารถพัฒนาได้อย่างยั่งยืนนั้น จะประกอบด้วย 5 เรื่องที่สำคัญคือ

#### 1. การเรียนรู้ที่ไม่หยุดนิ่ง (Learning Dynamics)

การเรียนรู้ต้องดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง ไม่หยุดนิ่งและประกอบไปด้วยระดับการเรียนรู้ รูปแบบของการเรียนรู้ และทักษะการเรียนรู้

#### 2. การปรับเปลี่ยนองค์กร (Organization Transformation)

องค์กรต้องมีการปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์ เป็นการมองภาพอนาคตร่วมกัน ปรับเปลี่ยน วัฒนธรรมองค์กร เป็นความคิด ความเชื่อ วิถีปฏิบัติของคนในองค์กรที่มีร่วมกัน และปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับเป้าหมายหรือผลลัพธ์ที่ต้องการในอนาคต

#### 3. การเพิ่มอำนาจให้กับบุคคล

เปิดโอกาสในการให้อำนาจกับทุกคนในองค์กร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่นลูกค้า ชุมชน สังคม ผู้ขาย เป็นต้น มีวิธีการเรียนรู้และแก้ไขปัญหาาร่วมกัน

#### 4. การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

เป็นลักษณะการจัดการความรู้ในองค์กรอย่างเป็นระบบในลักษณะผสมผสานการรวบรวมความรู้ การจัดระบบ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การถ่ายโอนความรู้ และการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

#### 5. การใช้เทคโนโลยี (Technology Application)

การที่จะให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่สมบูรณ์นั้น จะต้องมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในองค์กร เพื่อเป็นการจัดการเรียนรู้ให้กับคนในองค์กรได้เรียนรู้อย่างสะดวกและสม่ำเสมอ

ฉะนั้นการพัฒนาระบบไปสู่องค์กรเรียนรู้ที่คนในองค์กรต้องสามารถเปลี่ยนแปลงตนเองได้ตามที่ได้รับการพัฒนา นำไปสู่ความสำเร็จขององค์กรด้วยการใช้ความรู้ ทักษะและคุณลักษณะส่วนบุคคลมาพัฒนาความรู้ที่จำเป็นสำหรับการทำงานอย่างต่อเนื่อง

### การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้วยการเรียนรู้บนฐานของศักยภาพ( Competency – Based Learning )

การที่จะให้บุคคลได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะและทัศนคติ รวมถึงให้พฤติกรรมของบุคคลและองค์กรเปลี่ยนแปลงตามศักยภาพที่ได้รับการพัฒนา ก่อให้เกิดผลงานแสดงให้เห็น



ผลสำเร็จในเป้าหมายหรือผลลัพธ์ขององค์กร ซึ่งการพัฒนานั้นเน้นการมีส่วนร่วมของคนในองค์กรทุกระดับชั้นให้มีส่วนร่วมในการวางแผน การบริหารจัดการการเรียนรู้และมีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพของสมาชิกในองค์กร ประกอบไปด้วย (Dubois, 1998)

1. การเลือกทีมงาน
2. การวางแผน วิเคราะห์และประเมินความจำเป็น
3. การพัฒนาแบบสมรรถนะ
4. การวางแผนหลักสูตร
5. การออกแบบและพัฒนากิจกรรม
6. การพิจารณาและการอนุมัติโครงการ
7. การพัฒนาเนื้อหาการฝึกอบรม
8. การวัดและประเมินผลโครงการ

### การสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ด้วยการเรียนรู้พื้นฐานของศักยภาพ

#### กระบวนการสร้าง Competency – Based Learning Program

กระบวนการสร้างระบบการจัดการเรียนรู้เพื่อเพิ่มสมรรถนะ ประกอบด้วย (Shandler, 2000)

1. การวิเคราะห์ความจำเป็น

ดูว่าระบบการจัดการเรียนรู้เพื่อเพิ่มสมรรถนะมีความจำเป็นต่อความสำเร็จขององค์กรในระดับไหน อย่างไร ต้องปรับปรุงผลการดำเนินงานในด้านใดบ้าง

2. การสร้างแบบสมรรถนะ

เป็นการตอบสนองต่อความต้องการด้านแรงงาน โดยเน้นสมรรถนะที่จำเป็นต่อการสร้างผลงานซึ่งกำหนดเป็นมาตรฐาน มีการกำหนดระดับสมรรถนะในแต่ละตำแหน่งงาน

3. การออกแบบรายวิชา

การนำสมรรถนะมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานหรือผลงานในลักษณะการจัดหลักสูตรการฝึกอบรม การจัดกิจกรรมหลัก

4. การนำระบบการจัดการเรียนรู้เพื่อเพิ่มสมรรถนะไปสู่การปฏิบัติ

เป็นการนำเอาปัจจัยที่สำคัญต่อการจัดการเรียนรู้ในการช่วยส่งเสริม สนับสนุน ผลักดันให้สมรรถนะสามารถไปใช้ในองค์กรได้

5. การวัดและประเมินผล

ตรวจสอบผลการดำเนินงานเพื่อการปรับปรุงผลงาน และการตอบสนองต่อเป้าหมายหรือผลลัพธ์ กลยุทธ์ขององค์กร

ดังนั้นกระบวนการในการสร้าง Competency – Based Learning Program จึงจำเป็นต้อง ออกแบบให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ทั้งทางด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง การแข่งขันของตลาด รวมไปถึงวัฒนธรรมองค์การ จากแนวคิดดังกล่าว สามารถนำมาสร้างเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้วยบริษัทจำลองได้ ซึ่งบริษัทจำลองนั้นมีลักษณะ การดำเนินงานเหมือนบริษัทที่จดทะเบียนโดยทั่วไป แต่จะมีข้อได้เปรียบหากนำมาใช้กับ สถาบันอุดมศึกษาซึ่งนักศึกษาสามารถเรียนรู้ได้จากการปฏิบัติจริงได้อย่างต่อเนื่อง

## 6. แนวคิดบริษัทจำลอง

บริษัทจำลองเปรียบได้กับธุรกิจขนาดย่อม ซึ่งมีลักษณะในการบริหารงานอย่างอิสระ ผู้บริหารมักเป็นเจ้าของกิจการเอง เงินลงทุนที่นำมาทำธุรกิจเป็นเงินทุนส่วนตัว หรือได้รับการ สนับสนุนจากกลุ่มคนกลุ่มเล็กๆ มีขอบเขตการดำเนินการกระทำในพื้นที่ภายในท้องถิ่นเป็น ส่วนมาก พนักงานและเจ้าของอาศัยอยู่ในชุมชนเดียวกัน แต่ตลาดของสินค้าและบริการไม่ จำเป็นต้องอยู่ในท้องถิ่นนั้นก็ได้ และธุรกิจมีขนาดเล็กเมื่อเปรียบเทียบกับธุรกิจในอุตสาหกรรม เดียวกัน ทั้งทางด้านจำนวนพนักงาน เงินลงทุน ทรัพย์สิน ยอดขาย

ธุรกิจขนาดย่อมแม้จะมีขนาดเล็กแต่ก็มีจำนวนมากและกระจายไปทั่วประเทศจึงมีบทบาท สำคัญต่อภาวะเศรษฐกิจของประเทศในด้าน (วิชัย โสสุวรรณจินดา, 2548:4-5)

1. การสร้างงานใหม่ ธุรกิจขนาดย่อมเป็นธุรกิจที่เกิดขึ้นได้ง่ายจึงมีส่วนสนับสนุนผู้ที่ ต้องการเริ่มธุรกิจของตัวเอง โดยเฉพาะเมื่อเกิดวิกฤตการณ์ทางเศรษฐกิจ คนที่ต้องว่างงานมักจะหัน มาเริ่มต้นธุรกิจขนาดย่อมได้ง่าย และธุรกิจขนาดย่อมเองในไม่ช้าก็อาจเติบโตเป็นธุรกิจขนาดกลาง หรือขนาดใหญ่ต่อไปได้

2. การสร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ นักประดิษฐ์คิดค้นผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ มักเริ่มต้นการผลิตและการ ขายด้วยธุรกิจขนาดย่อมก่อนที่จะขยายกิจการออกไปเมื่อผลิตภัณฑ์นั้นได้รับการยอมรับ

3. การเพิ่มการแข่งขัน การมีธุรกิจขนาดย่อมเข้ามาในตลาด ทำให้ผู้บริโภคมีทางเลือกมาก ขึ้น ธุรกิจขนาดย่อมจึงมีส่วนเพิ่มระดับการแข่งขันในทางเศรษฐกิจ

4. การสนับสนุนธุรกิจขนาดใหญ่ในการผลิตสินค้าและบริการ

5. การเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตสินค้าและบริการ โดยเฉพาะในกิจการที่ต้องการความ ประณีต และใช้ฝีมือ ธุรกิจขนาดย่อมจะทำได้ดีกว่าและถือเป็นจุดเริ่มต้นในการพัฒนาความสามารถ ในการประกอบการด้วย

6. การกระจายการพัฒนาประเทศ ธุรกิจขนาดย่อมมักมีการจัดตั้งกระจายไปตามชุมชนต่างๆ จึงมีบทบาทในการส่งเสริมการกระจายความเจริญเติบโตของท้องถิ่น ยังนำไปสู่การผลิตสินค้า พื้นบ้าน หรือสินค้าประเภทหัตถกรรมของชุมชนได้ด้วย

7. การเพิ่มระดมทุน ธุรกิจขนาดย่อมเป็นการรวบรวมเงินทุนทั้งที่เป็นของผู้ประกอบการ และญาติมิตรมาก่อนให้เกิดประโยชน์ทางธุรกิจ จึงเป็นจุดเริ่มในการระดมทุนและเพิ่มความสามารถในการผลิตของประเทศ

### โครงสร้าง รูปแบบ และการดำเนินงานบริษัทจำลอง

- แผนธุรกิจ
- การบริหาร การดำเนินงานธุรกิจ
- ผู้ประกอบการธุรกิจ
- ช่องทางในการทำธุรกิจ
- การวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง
- การจัดการเงินทุนของธุรกิจ
- การบริหารทรัพยากรมนุษย์
- การบริหารจัดการองค์การ
- การวางแผนและการบริหารกลยุทธ์
- การบัญชีและการเงิน
- การบริหารการตลาด
- กลยุทธ์การพัฒนาและการส่งเสริมการขาย (Hatten, 2003; ปรีชนันท์ นิลสุข, 2550; วิชัย ไคสุวรรณจินดา, 2548; สุชี พนาวาร และอภิชาติ สิริผาดิ, 2547 )

ส่วนลักษณะและโครงสร้างที่เหมาะสมของการเป็นบริษัทแห่งการเรียนรู้ระดับโลกนั้น (The Global Learning Company) สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับลักษณะและโครงสร้างของบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ได้ซึ่งประกอบไปด้วย 1) การมีโครงสร้างที่เหมาะสม 2) วัฒนธรรมการเรียนรู้องค์กร 3) การเพิ่มพลังอำนาจ 4) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม 5) การสร้างสรรค์และถ่ายโอนความรู้ 6) เทคโนโลยีการเรียนรู้ 7) ความมีคุณภาพ 8) กลยุทธ์ 9)บรรยากาศที่สนับสนุน 10) การทำงานเป็นทีมและเป็นเครือข่าย 11) การมีวิสัยทัศน์ (Marquardt & Reynold ,1994)

จะเห็นได้ว่าโครงสร้าง รูปแบบและการดำเนินงานบริษัทจำลองนั้นมีลักษณะเหมือนกับบริษัทที่ได้รับการจดทะเบียนทั่วไป แต่จะมีความยืดหยุ่นกว่าปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ได้เร็ว พัฒนาผลผลิต การบริการ กระบวนการ และการจัดการได้โดยอาศัยการใช้ความคิดสร้างสรรค์ สามารถสร้างความพอใจให้กับลูกค้าด้วยการบริการอย่างถูกต้อง สามารถพัฒนาคุณภาพของผลผลิตและการบริการได้อย่างเฉพาะเจาะจง ทำให้รักษฐานลูกค้า เพิ่มยอดขายได้อีกด้วย สำหรับการจัดตั้งบริษัทจำลองโดยมีการจัดการเรียนการสอนด้วยนั้นแนวคิดการใช้สถานการณ์จำลองผสมผสานกับแนวคิดทฤษฎีสรคณิยม (Constructionism) จัดได้ว่ามีความสอดคล้องกับการจัดการศึกษาภายใน

เนื่องจากเน้นให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางและสามารถสร้างความรู้ด้วยตนเองและเรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง รวมถึงการทำงานเป็นทีมทำให้เกิดประสบการณ์ใหม่ๆ ในการดำเนินกิจการงาน

## 7.วิธีการสอนแบบสถานการณ์จำลอง และสรรคนิยม (Constructionism)

การสอนแบบสถานการณ์จำลองเป็นการสร้างสถานการณ์จำลองขึ้นโดยที่ผู้เรียนต้องเข้าไปอยู่ในสถานการณ์นั้น รายวิชาทางนิเทศศาสตร์สามารถใช้สถานการณ์จำลองได้ทุกรายวิชา การใช้สถานการณ์จำลองบางครั้งยังช่วยลดความเสี่ยงต่อการเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ยกตัวอย่างเช่น การสื่อข่าวในสนามรบ ผู้เรียนไม่ต้องไปทำข่าวที่สนามรบเพราะจะเสี่ยงต่ออันตราย สถานการณ์จำลองจะช่วยให้การทำงานราบรื่นไปได้ ผู้เรียนรู้จักวิธีการแก้ปัญหา สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านกระบวนการสร้างเหตุการณ์ด้วยตนเอง

สถานการณ์จำลองสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมของมนุษย์ ซึ่งแสดงออกภายใต้สถานการณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง จากการปฏิบัติของผู้เรียนในสถานการณ์จำลองจะสามารถบอกได้ว่า ผู้เรียนได้นำหลักการหรือทฤษฎีต่างๆ ที่ได้เรียนมาแล้วไปใช้ได้แค่ไหน อย่างไร สถานการณ์จำลองเป็นวิธีการให้ประสบการณ์แก่ผู้เรียน โดยที่ประสบการณ์นั้นๆ ไม่อาจมีโดยตรงในขณะที่ศึกษา เช่น การแก้ปัญหาที่ปรากฏในชีวิตจริงในสังคม การสร้างสถานการณ์จำลองขึ้นมาจึงเป็นวิธีที่ทำให้ผู้เรียนมีประสบการณ์ในการคิดหาวิธีแก้ปัญหาเหล่านั้น เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนประสบกับความจริงที่เลือกสรรแล้วและมีระดับความยากง่าย ความสลับซับซ้อนที่เหมาะสมกับพื้นฐานของผู้เรียน ซึ่งถ้าผู้เรียนได้ฝึกประสบการณ์ในสภาพแท้จริงแล้ว จะเสี่ยงภัยอันตรายมาก แต่เมื่อสถานการณ์นั้นถูกจำลองมาผู้เรียนจะสามารถฝึกและมีประสบการณ์ได้โดยไม่อันตรายใดๆ (ชัยวัฒน์ สุทธิรัตน์, 2552 อ้างถึงใน Cruickshank, 1972)

การสร้างสถานการณ์จำลองมีผู้ให้ความหมายไว้หลายคนด้วยกัน สรุปได้ว่า เป็นการสร้างสถานการณ์ให้ใกล้เคียงกับความจริง หรือเป็นกระบวนการเรียนรู้ที่ผู้สอนให้ผู้เรียนไปอยู่ในสถานการณ์ที่สร้างขึ้นมา เพื่อเปิดโอกาสให้ได้ฝึกทักษะ กระบวนการแก้ปัญหา การสื่อสาร การคิด ผ่านการจัดการเรียนการสอนให้ใกล้เคียงกับสถานการณ์จริงมากที่สุดทั้งสภาพแวดล้อมและปฏิสัมพันธ์ ซึ่งผู้เรียนจะมีส่วนร่วมสูงมาก มีความสนุกสนาน เรียนรู้อย่างมีความหมาย ผู้สอนจะใช้สถานการณ์จำลองในการช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยให้ผู้เรียนลงไปเล่นในสถานการณ์ที่มีบทบาทข้อมูลและกติกการเล่นที่สะท้อนความเป็นจริง และมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งต่างๆ ที่อยู่ในสถานการณ์นั้น ซึ่งการตัดสินใจและปัญหาต่างๆ จากสภาพการณ์ที่กำลังเผชิญอยู่ ในการตัดสินใจนั้นจะส่งผลถึงผู้เล่นในลักษณะเดียวกันกับที่เกิดขึ้นในสถานการณ์จริง ผู้เรียนจะต้องใช้ข้อมูลทั้งหมดที่ได้รับประกอบกับวิจารณญาณของตนเองให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสถานการณ์ให้ดีที่สุด ผู้เรียนจะสามารถเพิ่มประสิทธิภาพความทรงจำได้ดี ถ่ายทอดสถานการณ์จริงได้อย่างดี

เรียนรู้แบบแก้ปัญหาและประเมินผลได้อย่างแม่นยำ เกิดการถ่ายโยงการเรียนรู้ได้ดีและสามารถนำไปแก้ปัญหาในชีวิตจริงได้ (ชาลวชัย ยมดิษฐ์, 2548 ; ฆนัท ธาตุทอง, 2551; ทิศนา แฆมมณี, 2551; สุวิทย์ มูลคำและอรทัย มูลคำ, 2551)

สำหรับความมุ่งหมายของการใช้สถานการณ์จำลองในการสอนมีดังนี้ (สุวิทย์ มูลคำและอรทัย มูลคำ, 2551: 73-74)

1.เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้สภาพความเป็นจริง เกิดความเข้าใจในสถานการณ์ต่างๆ หรือเรื่องที่มีตัวแปรจำนวนมากที่มีความสัมพันธ์กันอย่างชัดเจน

2.เพื่อฝึกการทำงานเป็นกลุ่ม การสร้างความสัมพันธ์กับสมาชิกกลุ่ม การยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น

3.เพื่อฝึกการคิดวินิจฉัย แก้ปัญหา ควบคุมสถานการณ์ การตัดสินใจในสถานการณ์ที่ผู้เรียนอาจพบได้ในชีวิตจริง

ขั้นตอนวิธีการสอนโดยใช้สถานการณ์จำลอง ประกอบไปด้วย (ชาลวชัย ยมดิษฐ์, 2548: 224)

### 1.ขั้นเตรียม

- 1.1 กำหนดวัตถุประสงค์ของสถานการณ์จำลอง
- 1.2 พิจารณาความต้องการพื้นฐานของผู้เรียน
- 1.3 กำหนดสถานการณ์จำลอง
- 1.4 ตรวจสอบเนื้อหาและลำดับประสบการณ์
- 1.5 กำหนดโครงสร้างของสถานการณ์จำลอง
- 1.6 ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในบทเรียน
- 1.7 ข้อมูลและเนื้อหาที่ใช้
- 1.8 บทบาทของทุกคนในสถานการณ์จำลอง
- 1.9 กำหนดสถานการณ์จำลองให้สมจริงที่สุด
- 1.10 ตรวจสอบข้อมูลและอุปกรณ์ต่างๆ
- 1.11 กำหนดเกณฑ์ กติกา เงื่อนไขในการเล่นสถานการณ์จำลอง

### 2.ขั้นสอน

2.1 เริ่มต้นการสอนโดยการเสนอสถานการณ์โดยวิธีการต่างๆ เช่น เล่าเรื่องและรูปภาพหรือจัดทำฉากประกอบเหตุการณ์

2.2 ผู้เรียนอภิปรายปัญหาแล้วหาทางแก้ไข

2.3 ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรม เสนอผลงานและแนวทางแก้ปัญหาในสถานการณ์ใหม่ๆ

### 3.ขั้นสรุปอภิปรายผล

3.1 ขั้นสรุปการใช้สถานการณ์จำลองโดยผู้สอน ซึ่งต้องชี้ให้เห็นถึงประโยชน์และข้อคิดตลอดจนข้อพึงระวังก่อนไปปฏิบัติงานต่อไป

3.2 ขั้นประเมินผลการใช้สถานการณ์จำลอง ซึ่งเป็นการประเมินกระบวนการตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ว่ามีข้อดีข้อควรปรับปรุงอะไร ได้ผลมากน้อยแค่ไหน ใครทำหน้าที่สมบูรณ์บ้าง หากจะพัฒนาต่อไปต้องปรับปรุงส่วนใดบ้าง

การเรียนการสอนแบบนี้สามารถนำมาผสมผสานกับแนวคิดสรณนิยมได้เป็นอย่างดี เนื่องจากเน้นการปฏิบัติ ฝึกทักษะการแก้ไขปัญหา และสามารถสร้างความรู้ได้ด้วยตนเอง

### แนวคิดทฤษฎีสรรณนิยม (Constructionism)

การจัดการเรียนรู้ตามปรัชญาสรณนิยมนั้นเป็นการมองธรรมชาติที่มีอยู่จริง เช่น ธรรมชาติของความรู้ ธรรมชาติของปฏิสัมพันธ์ และธรรมชาติของวิทยาศาสตร์ โดยมีพื้นฐานแนวคิดมาจากจิตวิทยาพัฒนาการของเพียเจต์ (Piaget) ที่อธิบายถึงการนำความรู้ใหม่มาสอดคล้องกับความรู้เดิม และการปรับเปลี่ยน โครงสร้างความรู้เดิมให้เข้ากับความรู้ใหม่ ทฤษฎีสรรณนิยม ได้เน้นการเรียนการสอนที่ให้เกิดเป็นศูนย์กลาง เชื่อว่าผู้เรียนเป็นผู้สร้างความรู้โดยอาศัยประสบการณ์แห่งชีวิตที่ได้รับเพื่อค้นหาความจริง การเรียนรู้ตามแนวคิดสรณนิยมมีดังนี้

1. ผู้เรียนสามารถสร้างความรู้ด้วยตนเอง
2. เรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง
3. การศึกษาไม่ใช่เป็นเรื่องการสอนในห้องเรียน มุ่งวิธีการเรียนรู้มากกว่าเนื้อหาในการเรียน แสดงความรู้ออกมาให้เห็น แลกเปลี่ยนเรียนรู้
4. การจัดการศึกษาต้องจัดสภาพแวดล้อมที่ก่อให้เกิดการสร้างความรู้ของผู้เรียนได้ดีขึ้น และผสมเข้าไปอยู่ในวิถีชีวิตของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
5. การจัดโอกาสให้กับผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมสร้างสรรค์ในลักษณะการจัดกิจกรรมเรียนรู้ที่เป็นจริง
6. การจัดการเรียนการสอนมีลักษณะเป็นสหวิทยาการ
7. มีลักษณะการทำงานร่วมกันเป็นทีมในสภาพการณ์ที่เป็นจริง
8. มีสื่อและเทคโนโลยีช่วยในการเรียนรู้
9. การเรียนรู้ประสบการณ์ใหม่
10. ผู้สอนทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกมากกว่าเป็นผู้บอกความรู้
11. ใช้วิธีการประเมินจากผลงาน (Papert, 1993, 1996 ; สุนีย์ เหมะประสิทธิ์, 2544 วรรัญญา จีระพุดสุวรรณ, 2544)

การจัดการเรียนรู้ตามแนวสรณนิยมนี้จึงเป็นกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนได้สร้างความรู้ด้วยตนเอง ใช้กิจกรรมเข้ามามีส่วนร่วมในการสร้างปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยน

ความรู้กันระหว่างบุคคล กลุ่มคน ชุมชน ทำให้ผู้เรียนได้รู้และเข้าใจบทบาทของตนเองมากขึ้น มีความเอาใจใส่ในสิ่งที่เรียน ฝึกให้เป็นคนที่มีเป้าหมาย เปิดโอกาสให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติในสิ่งที่ตนเองสนใจในลักษณะที่ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้

ทฤษฎีสรณนิยมนเป็นทฤษฎีทางจิตวิทยาและปรัชญาการศึกษาที่มีความหลากหลาย เป็นการรวมปรัชญาของควิวี่ กูดแมน (Dewey Goodman) เพียเจต์ (Piaget) บรูเนอร์ (Burner) ออซูเบล (Ausubel) และไวโกตสกี (Vigotsky) ซึ่งเน้นการเรียนการสอนที่ให้แก่เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ ผู้เรียนเป็นผู้สร้างความรู้โดยอาศัยประสบการณ์ชีวิตที่ได้รับเพื่อค้นหาความจริง สารสำคัญของทฤษฎีนี้คือ (สุนีย์ เหมะประสิทธิ์, 2544)

1. ความรู้คือการสร้างความจริงตามที่เป็นอยู่ ซึ่งแต่ละคนจะค้นพบตามความคาดหวัง หรือความเชื่อเดิม หรืออาจเนื่องจากการปรับเปลี่ยน ขยายความคิดหรือความเชื่อเดิมจนก่อให้เกิดความเข้าใจใหม่

2. หลักการของทฤษฎีสรณนิยมน ประกอบด้วย

2.1 คนเราจะไม่รู้้อย่างแท้จริงว่าโลกเป็นอย่างไรจนกว่าจะสร้างความเชื่อเกี่ยวกับโลกขึ้นมาเอง

2.2 แม้ว่าคนเราจะมีเชื่อเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งอยู่แล้ว แต่หากได้รับข้อมูลหรือสถานการณ์ใหม่เพิ่มเติมอาจเปลี่ยนแปลงความเชื่อได้

2.3 คนเราสร้างความเชื่อบนพื้นฐานของความเชื่อที่มีอยู่ก่อนแล้ว จากความสามารถในการให้เหตุผลและจากความรู้ที่ประสานความเชื่อกับสิ่งที่ตนเองสังเกตได้ในเชิงประจักษ์

3. คุณลักษณะของทฤษฎีสรณนิยมน มีดังนี้

3.1 ผู้เรียนเป็นผู้สร้างและค้นพบหรือแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง

3.2 การเรียนรู้ใหม่จะเกิดขึ้นย้อมขึ้นกับความเข้าใจในบทเรียนปัจจุบัน

3.3 การเรียนรู้จะเกิดได้สะดวกเมื่อมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคม

3.4 การเรียนรู้้อย่างมีความหมายจะต้องดำเนินการภายใต้การปฏิบัติในสภาพจริงหรือใกล้เคียงสภาพจริงมากที่สุด

4. รูปแบบการเรียนรู้ตามทฤษฎีสรณนิยมน ประกอบไปด้วยขั้นตอนต่างๆ คือ

4.1 ขั้นชักชวน (Invitation)

4.2 ขั้นสำรวจ ค้นพบ สร้าง (Exploration, Discovery, Creation)

4.3 ขั้นนำเสนอผลการศึกษาและการแก้ปัญหา (Proposing Explanation and Solutions)

4.4 ขั้นประยุกต์หรือนำไปใช้ (Take Action)

ดังนั้นหากนำทฤษฎีสรรคินิยมมาประยุกต์ใช้กับการเรียนการสอนทางด้านนิเทศศาสตร์ บทบาทอาจารย์จะเปลี่ยนไปในรูปแบบการให้ความสะดวก เช่น เป็นผู้นำเสนอกิจกรรม (Presenter) เป็นผู้สังเกต (Observer) เป็นผู้ตั้งคำถามและเสนอปัญหา (Question Asker and Problem Poser) เป็นผู้จัดสภาพแวดล้อมในการเรียนรู้ (Environment Organizer) เป็นผู้รวบรวมข้อมูลการเรียนรู้ (Documenter of Learning) และเป็นผู้สร้างทฤษฎี (Theory Builder)

สำหรับการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ตามทฤษฎีสรรคินิยม ผู้เรียนจะเป็นผู้ปฏิบัติกิจกรรม กิจกรรมการเรียนรู้ควรเชื่อมโยงกับประสบการณ์หรือพื้นความรู้เดิมของผู้เรียน กิจกรรมการเรียนรู้ควรสะท้อนโลกแห่งความเป็นจริงหรือใกล้เคียงชีวิตจริง และกิจกรรมการเรียนรู้นั้นควรจะเป็นกิจกรรมกลุ่มเล็ก และหากจะประยุกต์ใช้ทฤษฎีสรรคินิยม สามารถทำได้ดังนี้

1. จัดกิจกรรมให้เชื่อมโยงกับพื้นความรู้เดิมของผู้เรียน
2. ให้ผู้เรียนเป็นผู้แสวงหา ค้นพบ และสร้างความรู้
3. ใช้กระบวนการกลุ่มหรือการเรียนรู้แบบร่วมมือ เพื่อให้ผู้เรียนแลกเปลี่ยนความรู้

ความคิด และทัศนคติ ตลอดจนทักษะการสื่อสารและทักษะทางสังคม

วรัญญา จีระพลสุวรรณ (2544) ได้กล่าวไว้ว่าปรัชญาสรรคินิยมเป็นการมองโลกธรรมชาติ ที่มีอยู่จริง เช่น ธรรมชาติของความรู้ ธรรมชาติของการปฏิสัมพันธ์ และธรรมชาติของวิทยาศาสตร์ ที่มีพื้นฐานแนวคิดทางจิตวิทยาของเพียเจต์ ที่อธิบายถึงการนำความรู้ใหม่มาสอดแทรกในความรู้เดิม และปรับเปลี่ยนโครงสร้างความรู้เดิมให้เข้ากับความรู้ใหม่ ซึ่งการเรียนรู้ตามแนวคิดสรรคินิยม มีดังนี้

1. การเรียนรู้เป็นกระบวนการสร้างโดยใช้ฐานจากประสบการณ์เดิม
2. ผู้เรียนจะสร้างความหมายจากประสบการณ์และจากการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
3. กิจกรรมการเรียนรู้ควรให้ผู้เรียนได้รับและเข้าถึงประสบการณ์ด้วยตนเอง
4. การสร้างความรู้เป็นกระบวนการควบคุมตนเอง
5. ผู้เรียนได้สะท้อนความคิดเห็นและไตร่ตรองความรู้ ความเข้าใจ
6. ผู้เรียนมีโอกาสประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเอง
7. ผลผลิตการเรียนรู้เกิดจากสิ่งที่ผู้เรียนทำงานร่วมกัน

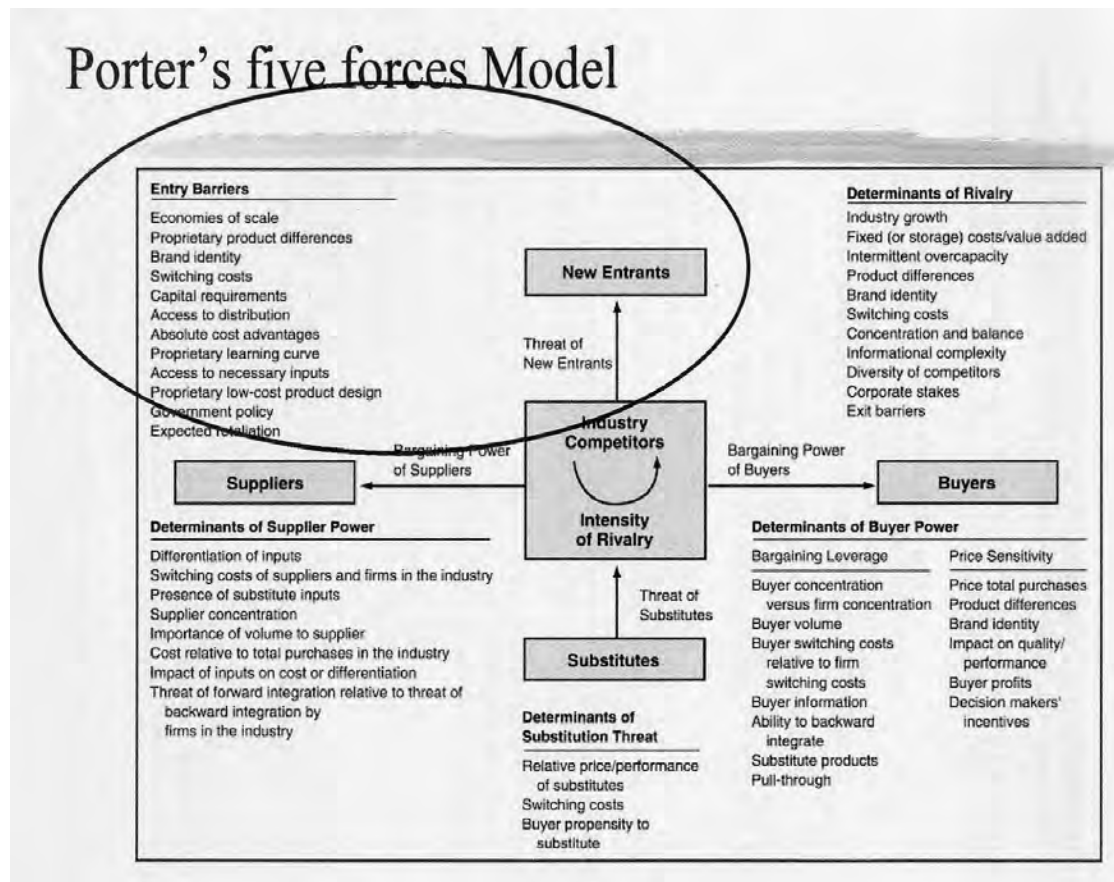
ส่วนบทบาทของครูตามแนวคิดสรรคินิยม ได้แก่ การแนะนำแนวคิดใหม่ ติดตามและวินิจฉัยกิจกรรมการเรียนการสอน ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการสนทนา และเชื่อมโยงโลกของผู้เรียนกับโลกความจริง

สรุปได้ว่าแนวคิดทฤษฎีสรรคินิยมนี้เชื่อว่าผู้เรียนเป็นผู้สร้างความรู้โดยอาศัยประสบการณ์ที่ได้รับเพื่อที่จะค้นหาความจริง ความขัดแย้งทางปัญญา ความอยากรู้อยากเห็นเป็นกลไกสำคัญในการกระตุ้นผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้



## 8. แนวคิด Five – Forces Model

แนวคิดโมเดล Five Forces ของไมเคิล พอร์เตอร์ (Michael Porter) เป็นแนวคิดที่ได้รับความนิยมอย่างสูงในการนำมาวิเคราะห์ตลาดเพื่อให้ทราบถึงสภาพแวดล้อมธุรกิจกับสิ่งที่ผลกระทบต่อธุรกิจที่กำลังดำเนินอยู่ ลักษณะการวิเคราะห์เป็นการวิเคราะห์เชิงบวกที่ต้องการให้ธุรกิจเหนือกว่าคู่แข่ง รวมไปถึงการสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีกับธุรกิจอื่นด้วยในขณะเดียวกัน ฉะนั้นการดำเนินงานของธุรกิจจึงขึ้นอยู่กับสภาพการแข่งขันในแวดวงธุรกิจนั้นอยู่ โดยมีปัจจัยสำคัญ 5 ประการประกอบด้วย (Porter, 2007)



แผนภาพที่ 1 โมเดลการวิเคราะห์ตลาดของไมเคิล พอร์เตอร์

ที่มา <http://www.msit 2005.mut.ac.th> (2005)

1. ข้อจำกัดในการเข้าสู่ธุรกิจของกลุ่มแข่งขันใหม่ (The Threat of the Entry of New Competitors)

การที่จะเข้ามาดำเนินธุรกิจสำหรับผู้ประกอบการรายใหม่เป็นเรื่องที่ทำได้ไม่ง่าย การผลิตสินค้าต้องใช้เงินลงทุนทั้งเครื่องจักรและวัตถุดิบรวมถึงงบประมาณทางการตลาดที่

ค่อนข้างสูง และยังต้องสร้างตราสินค้า (brand) ที่ให้ผู้บริโภคจดจำ ผลิตภัณฑ์ที่ผู้บริโภครต้องการ การกระจายตัวของสินค้าต้องให้เข้าถึงผู้บริโภคจำนวนมากให้ได้ สิ่งต่างๆ เหล่านี้ต้องดำเนินอยู่ภายใต้ภาวะการแข่งขันอย่างสูงมากทั้งจากคู่แข่งรายเก่า และคู่แข่งรายใหม่ ดังนั้นผู้ประกอบการรายใหม่จึงจำเป็นต้องพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง และหาจังหวะที่จะเข้ามาสู่ตลาดนั้นให้ได้ภายในระยะเวลาอันรวดเร็วเพื่อที่จะได้ยืนหยัดอยู่ในตลาดการแข่งขันได้อย่างมั่นคง

### 2. ความรุนแรงของการแข่งขันภายในธุรกิจ (The Intensity of Competitive Rivalry)

ในภาวะการณปัจจุบันการแข่งขันภายในธุรกิจ โดยเฉพาะคู่แข่งเดิมที่เป็นธุรกิจรายใหญ่มีเพียงไม่กี่ตราสินค้า ซึ่งการแข่งขันนั้นสูงมาก มีการทำการตลาดที่หลากหลายเอาใจผู้บริโภคให้หันมาอุดหนุนสินค้าของตนเอง พยายามที่จะรักษฐานลูกค้าเดิมไว้และเจาะกลุ่มลูกค้าใหม่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง การใช้สื่อโฆษณาทางวิทยุโทรทัศน์มักจะได้รับความนิยมเนื่องจากเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้กว้างขวาง รวดเร็วและมีความจริงใจ ซึ่งแต่ละสินค้าจะใช้งบทางการตลาดสูงขึ้น หากกลยุทธ์ใหม่ๆ ในการทำให้ผู้บริโภคหันมาใช้สินค้าและบริการ ฉะนั้นความรุนแรงในการแข่งขันของธุรกิจจึงมีสูงอยู่ในปัจจุบัน

### 3. ความเสี่ยงจากสินค้าทดแทน (The Threat of Substitute Products)

สินค้าบางประเภทจะหาสินค้าทดแทนไม่ได้เนื่องจากไม่มีกลุ่มสินค้าที่สามารถทดแทนกลุ่มผลิตภัณฑ์เดิมได้อย่างถาวร ผู้ผลิตจึงพยายามหาปัจจัยอื่นในการหาสินค้าอื่นมาทดแทน เช่น ต้นทุนที่ต่ำ คุณภาพการผลิตที่ได้ประสิทธิภาพ การผลิตที่ให้ผลตอบแทนสูง การผลิตที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าในรูปแบบอื่น สิ่งต่างๆ เหล่านี้ทำให้เกิดการแข่งขันด้านราคากันอย่างสูง มีการเสนอราคาที่ต่ำกว่า มีการให้บริการที่เหนือกว่า มีการส่งเสริมการตลาดที่ดีกว่า มีการปรับปรุงคุณภาพของสินค้า เป็นต้น สิ่งต่างๆ เหล่านี้หากผู้บริโภคมีผลตอบแทนที่ดีก็จะสามารถเพิ่มผลกำไรให้กับผู้ผลิตได้ ทำให้คู่แข่งจะหากกลยุทธ์หรือยุทธวิธีที่ครองตลาดรูปแบบใหม่มาทดแทนในท้องตลาดด้วย แต่ถ้าทำทุกวิธีแล้วผู้บริโภคไม่ตอบรับ จึงเป็นการยากที่จะรักษาส่วนแบ่งการตลาดไว้ได้ ความเสี่ยงจากการหาสินค้าทดแทนจึงมีสูงมากเช่นกัน

### 4. อำนาจต่อรองของผู้ซื้อ (The Bargaining Power of Customer)

ผู้ซื้อจะมีอำนาจในการต่อรองผู้ขายให้ผู้ขายปรับราคาสินค้าให้ต่ำลง เพิ่มคุณภาพของสินค้าหรือบริการให้ดีขึ้น เมื่อผู้ซื้อได้ซื้อสินค้าจำนวนมากย่อมเกิดการต่อรองราคาให้ได้สินค้าในราคาที่ถูกลง มีการเปรียบเทียบราคาระหว่างคู่แข่งด้วยกัน หากผู้ซื้อที่มีข้อมูลด้านราคาเป็นตัวเปรียบเทียบในวัตถุดิบของสินค้าจะสามารถมีอำนาจต่อรองซึ่งสร้างแรงกดดันให้กับผู้ขายสินค้าเป็นอย่างมาก

### 5. อำนาจต่อรองของผู้ขายหรือซัพพลายเออร์ (The Bargaining Power of Suppliers)

ผู้ที่ทำการค้าวัตถุดิบสามารถมีอำนาจในการต่อรองหรือสร้างแรงกดดันให้กับผู้ประกอบการธุรกิจโดยการปรับระดับราคาของวัตถุดิบให้สูงขึ้น แต่ในทางกลับกันอาจปรับคุณภาพของ

สินค้าหรือการบริการให้ต่ำลง ซึ่งหากเป็นเช่นนี้จะทำให้ผู้ประกอบการธุรกิจต้องใช้เงินลงทุนสูงขึ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปัจจัยจำนวนน้อย ไม่มีวัตถุประสงค์อื่นทดแทน ไม่ได้เป็นกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย จึงทำให้ผู้ขายมีอำนาจต่อรองสูงขึ้นจากความต้องการในสินค้าหรือบริการ รวมถึงลักษณะเด่นของสินค้าที่ไม่อาจหาวัตถุประสงค์ที่ใดทดแทนได้

### กลยุทธ์การชิงความได้เปรียบในการแข่งขัน (Competitive Advantage)

การใช้ Five Forces Model เป็นหลักในการวิเคราะห์ในลักษณะที่ทำให้เห็นภาพอย่างชัดเจนในการแข่งขันทางธุรกิจเพื่อที่จะนำการวิเคราะห์นั้นมาวางกลยุทธ์ขององค์กรหรือเปรียบเทียบสินค้าและบริการกับคู่แข่ง การแข่งขันและการถดถอยเพื่อให้สินค้าของตนเองอยู่ได้อย่างยั่งยืน ดังนั้นเมื่อมีหลักในการวิเคราะห์จึงจำเป็นต้องมีการชิงความได้เปรียบในการแข่งขันเพื่อให้ได้องค์ประกอบอย่างครบถ้วนที่จะทำให้ผู้ประกอบการประสบผลสำเร็จในการประกอบธุรกิจ ซึ่งพอร์เตอร์ (Porter, 2007) ได้เสนอกกลยุทธ์ไว้ 3 ประการด้วยกันดังนี้

1. การสร้างความแตกต่างให้สินค้าหรือบริการ (Differentiation) การเพิ่มคุณค่าสินค้า
2. การสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน ต้นทุนการผลิตต่ำสุดจะเป็นผู้ชนะ
3. ผู้ให้บริการมุ่งเจาะสินค้าเฉพาะกลุ่ม (Porter, 2007)

ตัวอย่างการวิเคราะห์ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมตามหลัก Five Force (นาริมนัส, 2551) ซึ่งสถานที่และเหตุการณ์สมมติขึ้นเพื่อใช้วิเคราะห์โมเดลทางการตลาดแบบ Five Force ธุรกิจนี้เป็นการเปิดร้านขายของชำรายในตลาดนัดสวนจตุจักร ซึ่งของชำรายที่ขายอาจเป็นได้ทั้งของขวัญของที่ระลึก หรือของสมนาคุณที่นิยมแจกตามงานต่างๆ เช่น เครื่องเคลือบเซรามิก เครื่องปั้นดินเผา ซ้อนส้อม พวงกุญแจ ฝาฉวยขนาดพกพา เป็นต้น โดยจะนำมาวิเคราะห์หลักทางการตลาดด้วยหลัก Five Force Analysis ของ Michael Porter ดังนี้

1. การแข่งขันภายในอุตสาหกรรม (Rivalry Among Current Competitors)

จากการสำรวจในตลาดนัดสวนจตุจักรพบว่าธุรกิจขายของชำรายมีผู้ประกอบการอยู่ประมาณ 15 รายโดยจำแนกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มโซนขายของชำราย (10 ราย) และกลุ่มที่กระจายอยู่ทั่วไป (5 ราย)

ในกลุ่มโซนที่ขายของชำรายด้วยกันเองนั้นก็มิได้ตั้งอยู่ติดกัน การแข่งขันแย่งชิงลูกค้าไม่เข้มข้นเท่ากับกรณีที่ร้านอยู่ติดกัน เช่น ในย่านพาหุรัด เป็นต้น เนื่องจากไม่มีการเปรียบเทียบสินค้าให้เห็นได้ง่ายเพราะว่าร้านอยู่ห่างกันพอสมควร(ประมาณ 3-4 ห้อง) และผู้ค้าเองก็สามารถที่จะนำเสนอสินค้าได้ง่ายขึ้น

ส่วนในกลุ่มที่อยู่กระจายอยู่ทั่วไปนั้นอาจเรียกได้ว่าไม่มีผลมากนักต่อการแข่งขัน เนื่องจากสินค้าชนิดนี้เป็นสินค้าเฉพาะกลุ่ม และทางตลาดนัดสวนจตุจักรเองก็จัดโซนให้ร้านค้าที่ขายของชำรายนี้อยู่เป็นกลุ่มเดียวกัน ตามปกติแล้วลูกค้าที่ต้องการเข้ามาหาซื้อของมักจะตรงเข้าไป

หาแหล่งอยู่แล้ว ส่วนลูกค้าที่ใช้บริการร้านค้าในกลุ่มนี้มักจะเป็นพวกที่รับคำแนะนำนอกต่อมาอีกที ซึ่งกลุ่มลูกค้าเป้าหมายเป็นคนละกลุ่มกัน

อย่างไรก็ตามก็ควรตัดร้านค้าที่อยู่นอกกลุ่มออกจากคู่แข่งกัน เพราะว่าร้านพวกนี้อาจจะคิดกลยุทธ์ใหม่ๆ ในการขายสินค้าเพื่อแข่งขันกับกลุ่มที่อยู่รวมกัน ดังนั้นผู้ค้าจึงควรพัฒนาสินค้าและบริการของร้านอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันมิให้ข้อได้เปรียบเรื่องฐานลูกค้านี้ถูกแย่งชิงไปโดยคู่แข่ง

## 2. อำนาจการต่อรองของผู้ขายวัตถุดิบ (Bargaining Power of Suppliers)

สินค้าของซาร่วยส่วนใหญ่จะมีแหล่งผลิตมาจากที่เดียวกัน เช่น เครื่องเซรามิกจะมีโรงงานผลิตโดยเฉพาะคือโรงงานย่านคอนเมือง หรือซ็อนส้อมเสตนเลสก็จะมีโรงงานที่ผลิตจากแหล่งเดียวกัน(ย่านลาดกระบัง) เป็นต้น ดังนั้นผู้ขายวัตถุดิบจะมีอำนาจต่อรองมากกว่าเพราะว่าแหล่งผลิตสินค้าประเภทนี้มีไม่มากนัก แต่ก็ยังมีวิธีการที่สามารถนำมาใช้เพื่อลดอำนาจการต่อรองของผู้ขายวัตถุดิบได้หลายวิธี

วิธีการที่จะลดอำนาจของผู้ขายวัตถุดิบวิธีหนึ่งก็คือ ผู้ค้าขายของซาร่วยจะต้องรวมกลุ่มกันไปต่อรองราคา ในกรณีที่สวนจตุจักรนี้ผู้ค้าทั้ง 10 รายที่อยู่ในโซนเดียวกัน ต้องรวมกลุ่มกันสั่งซื้อสินค้าคราวเดียวกันครั้งละมากๆ โดยเข้าไปต่อรองกับผู้ขายวัตถุดิบว่าต้องการสั่งซื้อสินค้าจำนวนมากและให้ลดราคาขายส่งให้กับกลุ่มสวนจตุจักรนี้ จะทำให้ต้นทุนราคาของลดลง ผู้ค้าก็สามารถทำกำไรได้มากขึ้น โดยที่ไม่ต้องเพิ่มราคาสินค้าหรือหาโปรโมชันอื่นๆ มาเป็นจุดดึงดูดลูกค้า

ประโยชน์ที่จะได้อีกประการหนึ่งก็คือ กลุ่มที่จัดตั้งขึ้นอาจจะกลายเป็นลูกค้ารายใหญ่ลูกค้าชั้นดี ของโรงงาน อำนาจการต่อรองต่างๆ เช่น การขอลดราคา การขอเครดิต ก็ทำได้ง่ายขึ้น หากรวมกลุ่มได้ใหญ่มากเท่าไรก็เป็นการลดอำนาจการต่อรองของผู้ขายวัตถุดิบได้มากเท่านั้น โอกาสที่จะทำกำไรจากการขายสินค้าโดยที่มีต้องไปเพิ่มโปรโมชันหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ก็เกิดขึ้นได้ง่าย

## 3. อำนาจการต่อรองของลูกค้า (Bargaining Power of Customer)

การรวมกลุ่มกันของผู้ขายของซาร่วยไม่เพียงแต่จะได้ประโยชน์จากการซื้อสินค้าได้ถูก (ในกรณีข้อ 2) แล้ว ยังทำให้อำนาจการต่อรองของลูกค้าลดลงอีกด้วย วิธีนี้ใช้การกำหนดราคากลางของสินค้าขึ้นมากภายในกลุ่มเป็นราคาเหมือนกันหมด ซึ่งสามารถทำได้ง่ายมากเนื่องจากว่าสินค้ามีแหล่งผลิตและต้นทุนเดียวกัน ลูกค้าจะไม่สามารถต่อรองผู้ค้าได้เพราะราคาแต่ละร้านเท่ากันหมด หากไม่พอใจในราคาสินค้าก็จำเป็นต้องซื้อเพราะว่าร้านอื่นก็ขายราคาเท่ากัน

ส่วนการทำกำไรด้านอื่นๆ นั้นเป็นเรื่องของเทคนิคแต่ละร้านว่าจะทำได้จากทางไหนบ้าง โดยไม่กระทบต่อราคากลางที่ตกลงกันได้ ตัวอย่างเช่น ถ้วยเซรามิก ซึ่งกำหนดราคากลางไว้ที่ 10 บาทต่อ 1 ถ้วย ร้านหนึ่งอาจจะทำบรรจุภัณฑ์ให้สวยโดยการนำไปห่อด้วยพลาสติกสีสวยสดใสแล้วพิมพ์รายละเอียดตามที่ลูกค้าต้องการลงไป ซึ่งอาจเพิ่มราคาเป็น 12-15 บาทได้ แล้วแต่กรณี

#### 4. ภัยคุกคามจากสินค้าทดแทน (Threat of Substitute Products or Services)

สินค้าประเภทของชำร่วยนี้เป็นสินค้าที่มีจุดประสงค์เพื่อนำไปเป็นที่ระลึกในวาระต่างๆ เช่น งานแต่งงาน งานศพ งานวันเกิด งานเปิดตัวสินค้าหรือร้านค้า เป็นต้น โดยของที่ระลึกที่จะนำมาขายนี้จะต้องเป็นของที่ตัวเองได้ยาก เพื่อเป็นการลดอำนาจจากสินค้าทดแทน เพราะว่าหากลูกค้าสามารถทำเองได้แล้วก็คงไม่มาซื้อสินค้าจากร้านค้าไปใช้

สินค้าที่จะนำมาเป็นของชำร่วยนั้นมีหลายชนิดและความหมายกว้างมาก อาจกล่าวได้ว่าทุกสิ่งสามารถนำมาใช้เป็นของชำร่วยได้ทั้งนั้น แต่ที่นิยมนำมาใช้กันมาก เช่น การ์ด ซ้อนส้อม พวงกุญแจ นั้นจะเห็นได้ว่าเป็นสินค้าที่ลูกค้าไม่สามารถผลิตได้เอง จะต้องไปสั่งทำจากโรงงานซึ่งก็มีค่าใช้จ่ายที่สูง เพราะต้องสั่งทีละจำนวนมากๆ อีกทั้งความสัมพันธ์ระหว่างโรงงานกับบุคคลทั่วไปก็ไม่เท่ากับความสัมพันธ์ระหว่างโรงงานกับผู้ค้าโดยตรง ดังนั้น ลูกค้าจึงไม่ค่อยนิยมที่จะผลิตหรือไปซื้อเองตามแหล่งผลิต

ภัยที่เกิดจากสินค้าทดแทนไม่ค่อยเห็นเด่นชัดนักในเวลานี้ เพราะว่าคนทั่วไปก็ยังนิยมให้ของที่ระลึก หรือให้ของชำร่วยกันในโอกาสต่างๆ เพื่อเป็นการแสดงน้ำใจที่ดีต่อกัน สิ่งที่ผู้ค้าควรกระทำก็คือพยายามหาสินค้าที่ใหม่ๆ ดูแล้วดี เพื่อแสดงถึงเจตนาของผู้ให้ของที่ระลึกว่าให้เพื่อเป็นการตอบแทนกัน

#### 5. ภัยคุกคามจากผู้แข่งขันหน้าใหม่ (Threat of New Entrants)

ธุรกิจขายของชำร่วยเป็นธุรกิจที่สามารถทำเงินได้ไม่ยากนัก เนื่องจากว่าคนไทยนิยมให้ของที่ระลึกกันในงานเทศกาลหรือโอกาสต่างๆ ดังนั้นธุรกิจนี้จึงมีความน่าสนใจในการลงทุน และอาจเป็นการยากที่จะกันผู้ค้ารายใหม่ที่เข้ามาลงทุน

วิธีการป้องกันภัยคุกคามจากผู้แข่งขันหน้าใหม่ สำหรับร้านขายของชำร่วยในตลาดนัดสวนจตุจักรที่มีอยู่ประมาณ 10 ร้านนั้น (เฉพาะในแหล่งกลุ่มเดียวกัน) จะต้องรวมตัวกันเป็นกลุ่มเพื่อสร้างชื่อของสินค้า (Brand) ขึ้นมา ตัวอย่างเช่น กลุ่มของชำร่วยจตุจักรซอย 19 หรือ กลุ่มของชำร่วยจตุจักร เพื่อให้ลูกค้าได้รู้จักและติดกับชื่อนั้น อาจจะทำแผ่นพับแสดงสินค้าแจกตามหน้าตลาดหรือตามป้ายรถโดยสารประจำทาง เพื่อบอกให้รู้ว่าร้านขายของชำร่วยที่ตลาดนัดสวนจตุจักรนี้มีอยู่ที่เดียว คือ ซอย 19 นอกเหนือจากนี้ก็เป็นร้านที่ไม่ใช่กลุ่ม โดยปกติลูกค้าต้องการดูและเปรียบเทียบสินค้าที่มีจำนวนมาก เพื่อเลือกสรรสิ่งที่ดีที่สุด เมื่อรวมตัวกันได้แล้วก็จะทำให้ลูกค้าติด และเป็นที่ยึดกันทั่วไป ผู้ค้าหน้าใหม่ที่ต้องการเข้ามาทำธุรกิจก็ต้องเข้าร่วมกลุ่มด้วย หากว่าตั้งอยู่โดดเดี่ยวหรือไม่ใช่กลุ่มแล้ว โอกาสที่จะขายสินค้าได้นั้นจะมีน้อยกว่า เพราะว่าชื่อทางการตลาดที่กลุ่มได้สร้างขึ้นมานั้นแข็งแกร่งที่จะดึงลูกค้าให้เข้ามาอุดหนุนได้

อีกวิธีการหนึ่งก็คือ การแตกชื่อทางการตลาดคือการที่เจ้าของร้านต้องขายร้านเอง โดยการตั้งร้านใหม่ ชื่อใหม่ แต่เป็นเจ้าของเดิม และจัดเป็นกลุ่มขึ้น เพื่อเป็นการสกัดกั้นมิให้ผู้ค้ารายอื่นเข้ามาเปิดกิจการแข่ง เพราะว่ามีร้านขายอยู่มากแล้ว จะเป็นการแย่งลูกค้าและลดรายได้กันเอง

มีคำถามว่า “ทำอะไรสินค้าเราจะแตกต่างจากคู่แข่งในราคาที่ยุติธรรม” ซึ่งจะได้ไม่ต้องแข่งขันกันแต่ที่ราคา แต่แข่งขันกันสร้างคุณค่าที่แตกต่างให้กับลูกค้า Umair Haque นำเสนอทางเลือกใหม่ที่แตกต่างกันในการเข้าถึงคุณค่าของสินค้าไว้ใน Harvard Business School เมื่อ 15 กุมภาพันธ์ 2008 ว่า (ยุทธนา ภาระนันท์, 2551 : ออนไลน์) แม้ชื่อจะช่วยสื่อคุณค่าของสินค้าได้อย่างมีพลัง แต่ด้วยเวลาเพียง 30 วินาทีในโทรทัศน์หรือวิทยุเพื่อลูกค้าทุกๆ ไปในราคาที่สูงลิ่ว ทำให้ข้อมูลด้านคุณประโยชน์หรือสรรพคุณของสินค้าถูกบีบอัดจนกลายเป็นข้อจำกัดจึงมีวิธีการคิดค้นวิธีที่แตกต่างเรียกว่า “Cheap Interaction” ซึ่งเป็นการสื่อคุณประโยชน์ของสินค้าถึงผู้บริโภคเฉพาะกลุ่มอย่างตรงความต้องการอย่างครบถ้วนด้วยวิธีที่หลากหลายและสองทางในราคาที่ไม่แพง จิตวิทยาเชิงบวกมองว่าการสร้างความแตกต่าง (Differentiation) นำมาซึ่งการเติมเต็ม (Fulfillment) ที่สำคัญคือการเติมเต็มความต้องการของลูกค้า อันจะช่วยให้เปิดตลาดแบบน่านน้ำสีคราม (Blue Ocean) และจะมีทักษะการคิดเหนือชั้น (Beyond Competitor Thinking) ช่วยในลักษณะการคิดสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันโดยนำจุดแข็ง (Strength) มาใช้เพื่อสร้างความได้เปรียบจากโอกาส (Opportunity) ที่เปิดออกด้วยวิธีคิด 4 ประการที่ย่อเป็น DIVO ดังปรากฏในโมเดลนี้

1. การสร้างความแตกต่าง (Differentiation) ด้านผลิตภัณฑ์และบริการที่เหนือกว่าคู่แข่ง ทั้งคู่แข่งเดิมและคู่แข่งใหม่ ซึ่งตรงกับความต้องการของลูกค้าทั้งแบบทั่วไปและแบบกลุ่มเฉพาะ
2. การสร้างเอกลักษณ์ที่ยากจะลอกเลียนแบบ (Imitate Hardily) ทำให้รักษาความแตกต่างไว้ได้นานเท่าานซึ่งเป็นการเปิดน่านน้ำสีครามที่ไม่ต้องไปแข่งขันด้านราคาอย่างดุเดือด
3. เป็นการสร้างคุณค่า (Value) ที่ตอบสนองความต้องการและสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้าจากความแตกต่างที่มีอยู่ของตัวผลิตภัณฑ์และบริการ อันจะช่วยเพิ่มส่วนแบ่งตลาดและช่วยสร้างแบรนด์
4. สร้างระบบระเบียบการจัดการ (Organizing) อย่างมีประสิทธิภาพในการใช้ประโยชน์จากจุดแข็งที่มีอยู่ตามแนวคิดสายโซ่แห่งคุณค่า

กรอบในการวิเคราะห์โครงสร้างของธุรกิจและการแข่งขันของบริษัทจำลองได้พิจารณาถึงปัจจัย 5 ประการเป็นหลัก ทั้งนี้การกำจัดตัวแปรที่มีอิทธิพลดังกล่าวออกไปยังไม่เพียงพอในการสร้างข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน การคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรภายในให้เกิดประโยชน์สูงสุดด้วยแนวคิดสายโซ่แห่งคุณค่า (Value Chain) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและการแข่งขัน

## 9. แนวคิดสายโซ่แห่งคุณค่า (Value Chain)

แนวคิดสายโซ่แห่งคุณค่านี้ พอร์เตอร์ (Porter, 1985) ได้สร้างภาพจำลองห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ของธุรกิจซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมหลัก (Primary Activities) กิจกรรมสนับสนุน (Support Activities) ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวจะมีผลต่อความสามารถในการทำกำไรให้กับองค์กร

ธุรกิจ วัตถุประสงค์เริ่มต้นของแบบจำลองสายโซ่แห่งคุณค่า คือการวิเคราะห์การปฏิบัติงานภายในองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และแข่งขันได้ สามารถขยายการวิเคราะห์ห้วงการออกไปโดยทำการวิเคราะห์ห้วงการอย่างเป็นระบบ รวมไปถึงสมรรถนะหลักขององค์กรเพื่อจัดการดำเนินการใดๆ ที่ไม่เกิดมูลค่าเพิ่มเข้าไปในผลิตภัณฑ์ ฉะนั้นกิจกรรมใดๆ ที่เกิดขึ้นในองค์กรหนึ่งๆ สามารถแบ่งได้เป็น 2 ส่วน คือ

1.กิจกรรมหลัก (Primary Activities) คือ กิจกรรมใดๆ ที่ต้องเกี่ยวข้องกับวัตถุดิบ ได้แก่ การจัดซื้อ การแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ และการจัดส่งไปยังลูกค้า กิจกรรมดังกล่าวเป็นการใส่มูลค่าเพิ่มเข้าไปในผลิตภัณฑ์หรือบริการ ดังนั้นสายโซ่แห่งคุณค่า คือ

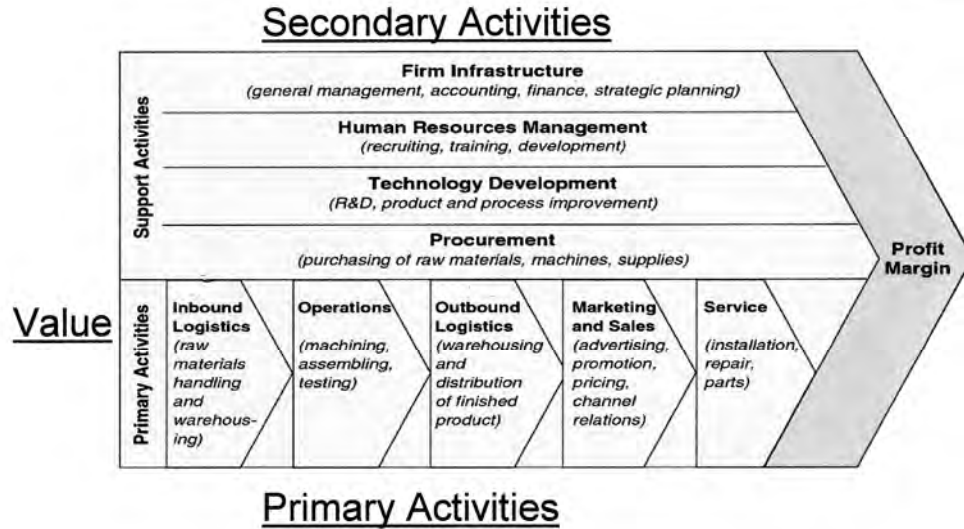
- โลจิสติกส์ขาเข้า (Inbound Logistics)
- การผลิตหรือการปฏิบัติการ (Operation Outbound Logistics)
- โลจิสติกส์ขาออก (Outbound Logistics)
- การตลาดและการขาย (Marketing and Sales)
- การให้บริการลูกค้า (Service)

กิจกรรมต่างๆ ต้องทำงานประสานกันเป็นลำดับขั้นตอน มีการส่งต่อไปยังกิจกรรมถัดไป พร้อมกับการเพิ่มคุณค่าที่เป็นผลลัพธ์ของแต่ละกิจกรรม ลักษณะของการส่งต่อภาระงานนี้เองทำให้เกิดความสัมพันธ์ในลักษณะห่วงโซ่ที่ไม่แยกขาดจากกัน แต่หากแยกขาดจากกันก็มักจะเกิดในจุดที่อ่อนแอที่สุดของห่วงโซ่นั้นๆ

2. กิจกรรมสนับสนุน (Support Activities) คือ การปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนในการสร้างมูลค่าของกิจกรรมหลัก มีดังนี้

- โครงสร้างพื้นฐานองค์กร (Firm Infrastructure)
- การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management)
- การพัฒนาเทคโนโลยี (Technology Development)
- การจัดหา (Procurement)(Porter,1985)

การที่กิจกรรมหลักจะทำงานประสานกันได้อย่างดีจนกระทั่งก่อให้เกิดคุณค่าได้นั้นต้องอาศัยกิจกรรมสนับสนุนข้างต้นที่ทำงานสนับสนุนกิจกรรมหลักแล้วยังทำหน้าที่สนับสนุนกิจกรรมของตนเองด้วย



แผนภาพที่ 2 สายโซ่แห่งคุณค่าเน้นกิจกรรมที่เกิดขึ้นในองค์กรด้วยกิจกรรมหลัก และกิจกรรมสนับสนุน ที่มา <http://www.msit 2005.mut.ac.th>(2007)

การวิเคราะห์สายโซ่แห่งคุณค่า (Value Chain Analysis) ประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 4 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 ประกอบด้วยกระบวนการที่มีการจำแนกถึงองค์ประกอบในแต่ละส่วนในกรอบของสายโซ่แห่งคุณค่า และมาคว้าวิธีการใช้ หรือวิธีการบริหารองค์ประกอบต่างๆ เหล่านี้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลอย่างไร

ขั้นตอนที่ 2 ทำการเปรียบเทียบกรอบในการวิเคราะห์องค์ประกอบสายโซ่แห่งคุณค่า โดยการเปรียบเทียบวิธี การใช้ หรือประสิทธิภาพ ประสิทธิผลขององค์ประกอบต่างๆ ในปัจจุบันกับอดีต

ขั้นตอนที่ 3 หลังจากมีการวิเคราะห์สายโซ่แห่งคุณค่า และเปรียบเทียบตัวเลขที่ได้แล้ว จะทำการวิเคราะห์ว่าการใช้ทรัพยากรต่างๆ เหล่านี้มีควมพอดีหรือไม่ อย่างไร

ขั้นตอนที่ 4 หลังจากมีการวิเคราะห์ 3 ขั้นตอนแล้วจะทำการวิเคราะห์องค์ประกอบหรือกลไกขององค์ประกอบสภาพแวดล้อมภายใน

#### เป้าหมายของการบริหารสายโซ่แห่งคุณค่า

การบริหารสายโซ่แห่งคุณค่ามีเป้าหมายเพื่อสร้างกลยุทธ์สายโซ่แห่งคุณค่าที่จะตอบสนองความต้องการและปรารถนาของลูกค้า ทำให้เกิดบูรณาการที่ไม่มีขอบเขตในหมู่สมาชิกที่ประกอบกันเป็นสายโซ่นั้น หากสายโซ่แห่งคุณค่าในการทำงานร่วมกันของทีมงาน เริ่มจากการประกอบที่รวดเร็วและแม่นยำ ถูกต้อง มีข้อมูลครบถ้วน จะสามารถตอบสนองและบริการลูกค้าได้ดีกว่า เมื่อ



คุณค่าถูกส่งมอบให้กับลูกค้าจนตอบสนองความพึงพอใจได้แล้ว สมาชิกทุกส่วนของสายโซ่นั้นก็จะได้ประโยชน์

องค์ประกอบสำคัญเพื่อการบริหารสายโซ่แห่งคุณค่าจนเกิดความสำเร็จนั้น มี 6 ประการคือ (การบริหารการผลิตกับสายโซ่แห่งคุณค่า, 2551 : ออนไลน์)

1. การร่วมมือและประสานกัน เป้าหมายของสายโซ่แห่งคุณค่าคือการตอบสนองให้มากกว่าสิ่งที่ลูกค้าคาดหวัง จึงจำเป็นต้องมีการร่วมมือและประสานงานกันจากทุกฝ่ายที่เป็นสมาชิกของสายโซ่ ต้องมีการชี้ให้เห็นอย่างชัดเจนว่าอะไรเป็นสิ่งที่เป็คุณค่าในสายตาของลูกค้า ต้องมีการใช้ข้อมูลร่วมกัน มีความยืดหยุ่นตราบไคที่ยังสร้างคุณค่าให้แก่ลูกค้า

2. การลงทุนในเทคโนโลยี นับว่าผลตอบแทนที่ได้รับจากการลงทุนทางเทคโนโลยีมีค่ามาก มีเครื่องมือจำนวนมากที่สามารถนำมาใช้ได้ เช่น ERP ( Enterprise Resource Planning) ซึ่งเป็นระบบที่เชื่อมโยงทุกกิจกรรมภายในองค์กรเข้าด้วยกัน หรือเครื่องมืออื่น ได้แก่ Customer Relationship Management Systems, Business Intelligence Capabilities, E-Business ที่เชื่อมโยงกับองค์กรต่างๆที่เป็นเครือข่ายทางการค้า รวมทั้งเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ที่ช่วยให้ตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างที่คู่แข่งไม่อาจเทียบได้

3. กระบวนการต่างๆ ในองค์กร การบริหารสายโซ่แห่งคุณค่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงกระบวนการต่างๆ ในองค์กรอย่างถอนรากถอนโคน ซึ่งจะเปลี่ยนระบบวิธีการทำงานอย่างเดิม และต้องพิจารณาทุกกระบวนการทุกขั้นตอนตั้งแต่เริ่มต้นถึงขั้นสุดท้ายเพื่อค้นหาความสามารถหลัก (Core Competencies) หมายถึง ทักษะ ความสามารถ และทรัพยากรหลักขององค์กร และเพื่อพิจารณาว่าจะเพิ่มคุณค่าลงในจุดใด จะต้องมีการขจัดกิจกรรมที่ไม่เพิ่มคุณค่า (Non Value-Added) ทิ้งไป

4. ภาวะผู้นำ การบริหารสายโซ่แห่งคุณค่าจะไม่ประสบผลสำเร็จหากไม่มีการสนับสนุนอย่างเต็มที่จากผู้นำ นับตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูงลงมาตามลำดับชั้น จนถึงระดับล่างสุด

5. พนักงานหรือทรัพยากรบุคคล เป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร ถ้าไม่มีพนักงานหรือทรัพยากรบุคคลก็จะไม่มีการผลิตสินค้าหรือบริการ บุคลากรจึงมีบทบาทสำคัญในการบริหารสายโซ่แห่งคุณค่า ซึ่งองค์กร

ซึ่งประโยชน์ของสายโซ่แห่งคุณค่านั้นเป็นเครื่องมือหรือเทคนิคที่สามารถนำมาใช้ในการวิเคราะห์หาจุดอ่อนจุดแข็งขององค์ประกอบในองค์กร นำไปประยุกต์ใช้ได้กับทุกองค์กร ซึ่งผลที่ได้จะเป็นผลดีในด้านการมององค์ประกอบภายในองค์กรอย่างครอบคลุม เชื่อมโยง ข้อดีของสายโซ่แห่งคุณค่าคือ เป็นเครื่องมือที่นำมาใช้วิเคราะห์ปัจจัยที่เป็นตัวกำหนดความสำเร็จของธุรกิจ เป็นกรอบที่สามารถนำมาใช้ประกอบในการวิเคราะห์ถึงทิศทางแห่งความสำเร็จหรือล้มเหลวของกิจการได้ล่วงหน้า อีกทั้งเป็นส่วนหนึ่งในแนวทางที่จะเสริมศักยภาพในการแข่งขันของธุรกิจและช่วยในเรื่องโครงสร้างของธุรกิจที่จะนำไปลดต้นทุนให้ต่ำลง

## 10. แนวคิดด้านนิเทศศาสตร์

### แนวคิดการสื่อสารการตลาดแบบครบวงจร (Integrated Marketing Communications : IMC)

การสื่อสารทางการตลาด (Marketing Communication) คือรูปแบบของการสื่อสารที่มีผู้ส่งข่าวสาร ได้แก่ผู้ผลิตสินค้าหรือบริการ ผู้จำหน่ายสินค้า ฝ่ายโฆษณาของบริษัท บริษัทตัวแทนโฆษณา พนักงานขาย ฯลฯ ส่งข่าวสารในรูปของสัญลักษณ์ ภาพ เสียง แสง การเคลื่อนไหว ตัวอักษร คำพูด เสียงเพลง ฯลฯ ผ่านช่องทางการสื่อสารประเภทต่างๆ หรือส่งตรงไปยังผู้รับข่าวสารซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายของผู้ส่งข่าวสาร สำหรับช่องทางที่ใช้บุคคลได้แก่ การขายโดยบุคคล และการพูดปากต่อปาก หรือช่องทางที่ไม่ใช้บุคคล ได้แก่ การโฆษณา การส่งเสริมการขายและการประชาสัมพันธ์ โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้รับข่าวสารตอบสนองไปในทิศทางที่ต้องการ ทั้งนี้การกำหนดส่วนผสมในการสื่อสารการตลาดที่เหมาะสม ผู้ส่งข่าวสารต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์งบประมาณและปัจจัยอื่นๆ ประกอบได้แก่ ประเภทของสินค้า กลยุทธ์ทางการตลาดในการผลักดันยอดขายหรือดึงยอดขาย ช่วงวงจรชีวิตของผลิตภัณฑ์ ลักษณะของผลิตภัณฑ์ ลักษณะของตลาดเป้าหมาย ฯลฯ และเมื่อข่าวสารไปถึงผู้รับข่าวสารแล้ว ผู้ส่งข่าวสารควรประเมินผลการสื่อสารโดยการสอบถามจากผู้บริโภคกลุ่มเป้าหมาย คำตอบที่ได้จะนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงสินค้าให้ตรงกับความต้องการของผู้บริโภคเป้าหมายมากขึ้น ตลอดจนนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงการสื่อสารทางการตลาดให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ความชัดเจนของความหมายการสื่อสารการตลาดแบบครบวงจรมันั้นทางสมาคมบริษัทตัวแทนโฆษณาของประเทศสหรัฐอเมริกา (The American Association of Advertising Agencies, 1993) ได้ให้ความหมายไว้ว่าการสื่อสารการตลาดแบบครบวงจรเป็นการวางแผนภายใต้แนวความคิดที่หลอมรวมเป็นหนึ่งเดียว โดยใช้การสื่อสารหลากหลายรูปแบบเพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายตามแผน เช่น การโฆษณา การตอบกลับโดยตรง การส่งเสริมการขายและการประชาสัมพันธ์ ซึ่งรูปแบบต่างๆ เหล่านี้จะถูกนำมาใช้อย่างผสมผสานเพื่อให้เกิดความชัดเจนอย่างมีเอกภาพและเกิดผลกระทบต่อการสื่อสารอย่างสูงสุด

การพัฒนาทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับแนวคิดการสื่อสารการตลาดแบบครบวงจรเพิ่งปรากฏเป็นรูปธรรมในช่วงปี 1990 ซึ่งเป็นการให้ความสำคัญกับการทำงานร่วมกันของเครื่องมือสื่อสารการตลาดหลายรูปแบบ ในเรื่องนี้มีนักวิชาการที่พัฒนาทฤษฎีสื่อสารการตลาดแบบครบวงจรซึ่งเป็นที่ยอมรับกันอยู่ 2 กลุ่ม คือ ทอม ดันแคน (Tom Duncan) แห่งมหาวิทยาลัยโคโลราโด และดอน อี. ชูลท์ (Don E. Schultz) แห่งมหาวิทยาลัยนอร์ทเวสเทิร์น สำหรับทอม ดันแคนและคณะพัฒนา

ทฤษฎีที่ใช้ในการอธิบายการสื่อสารการตลาดแบบครบวงจรและวิธีการนำไปปฏิบัติซึ่งมีทฤษฎีที่เกี่ยวข้องดังนี้ (ธีรพันธ์ โล่ทองคำ, 2551)

1. รูปแบบของข่าวสารการสื่อสารการตลาดแบบครบวงจร (IMC Message Typology) อธิบายถึงการแบ่งข่าวสารทุกชนิดที่ถูกส่งเข้ามาในองค์กร ณ ทุกจุดที่มีการติดต่อสื่อสารกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับองค์กร ได้แก่

1.1 ข่าวสารที่ผ่านกระบวนการวางแผน (Planned Message) หมายถึง ข่าวสารที่องค์กรมีการวางแผนและไตร่ตรองถึงกิจกรรมทางการสื่อสารไว้แล้ว เช่น การโฆษณา การประชาสัมพันธ์ การส่งเสริมการขาย การบรรจุหีบห่อ เป็นต้น โปรแกรมการติดต่อสื่อสารส่วนใหญ่ขององค์กรจะถูกส่งไปยังกลุ่มเป้าหมายโดยผ่านกิจกรรมดังกล่าว

1.2 ข่าวสารที่เกิดจากการอ้างอิง (Inferred Message) หมายถึง ข่าวสารที่ส่งผ่านความประทับใจของบุคคลที่มีต่อองค์กรหรือสินค้า เช่น ประสบการณ์ของผู้ถือหุ้นที่มีต่อฝ่ายบริหาร การรับรู้ของลูกค้าที่มีต่อราคาหรือสถานที่ตั้งของร้านค้า เป็นต้น

1.3 ข่าวสารที่ให้ความสำคัญกับการบำรุงรักษาลูกค้า (Maintenance Message) เป็นการติดต่อสื่อสารผ่านการให้บริการ เช่น บริษัทและพนักงานมีการตอบสนองที่ดีต่อการติดต่อกับลูกค้า ปฏิบัติและความรู้สึกของลูกค้าที่มีต่อคู่มือแนะนำการใช้งานของสินค้า ฯลฯ

1.4 ข่าวสารที่ไม่ได้วางแผนล่วงหน้า (Unplanned Message) เช่น ข่าวสารที่เกิดจากการตรวจสอบของผู้สื่อข่าว การที่พนักงานพูดถึงบริษัทในแง่ลบหรือกลับมาใช้สินค้าของลูกค้า เป็นต้น

2. รูปแบบการผสมผสานกิจกรรมการสื่อสารการตลาดแบบครบวงจร (IMC Synergy Model) เป็นปัจจัยที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของตราสินค้าหรือองค์กร ซึ่งเกิดจากการใช้กิจกรรมการติดต่อสื่อสารหลายประเภทร่วมกัน เช่น การโฆษณา การส่งเสริมการขาย การบริการของพนักงาน ฯลฯ โดยองค์ประกอบสำคัญที่ทำให้ภาพลักษณ์ของสินค้าหรือองค์กรเป็นที่รู้จักมี 3 ประการด้วยกัน คือ

2.1 ความสม่ำเสมอ การติดต่อสื่อสารไม่ว่าจะโดยทางใด จะต้องเกิดจากแนวคิดเดียวกัน จากนั้นจึงใช้ข่าวสารหลายรูปแบบเพื่อสะท้อนแนวคิดดังกล่าว และก่อให้เกิดความประทับใจ ซึ่งการนำเสนอแนวคิดเดียวกันอย่างสม่ำเสมอจะก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ชัดเจน

2.2 การโต้ตอบระหว่างกัน โดยการเน้นการติดต่อสื่อสารสองทางเพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อมูล รวมทั้งยังช่วยในการสร้างให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทเจ้าของสินค้าหรือผู้ดูแลการสื่อสารการตลาดกับกลุ่มเป้าหมายได้ง่ายยิ่งขึ้น ทั้งนี้ระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีการสื่อสารข้อมูลแบบใหม่จะเข้ามามีส่วนอย่างมากในการสร้างความสัมพันธ์ให้เกิดขึ้น

2.3 ภารกิจ ซึ่งหมายถึงจุดมุ่งหมายขององค์การ เป็นการสร้างข้อผูกมัดระหว่างผู้ที่มีส่วนร่วมทั้งหมดในองค์การ อันจะนำไปสู่การวางแผนองค์การในระยะยาว โดยจะมีอิทธิพลต่อการติดต่อสื่อสารทุกรูปแบบ และยังแทรกเข้าไปในวัฒนธรรมขององค์การอีกด้วย

3. การวางแผนพื้นฐานศูนย์ (Zero Based Planning) ลักษณะสำคัญของแนวคิดนี้ คือเป็นการวางแผนที่เกิดขึ้นในปัจจุบันจะไม่ขึ้นกับแผนและงบประมาณการติดต่อสื่อสารของปีก่อน โดยการวางแผนและการจัดการงบประมาณจะเริ่มจากการแจ้งวัตถุประสงค์ของการติดต่อสื่อสาร จากนั้นจึงพิจารณาเลือกวิธีการที่เหมาะสมที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ ซึ่งวิธีการส่งเสริมการตลาดแต่ละวิธีก็จะมีจุดแข็งของตนเองและสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. การตรวจสอบการสื่อสารการตลาดแบบครบวงจร (The IMC Audit) เน้นวิธีการตรวจสอบการติดต่อสื่อสาร โดยคำนึงถึงข่าวสารที่ถูกส่งไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหลายกับวัตถุประสงค์ของข่าวสารนั้น ซึ่งจะมีการประเมินผลอย่างสม่ำเสมอและมีการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) และตรวจสอบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารภายในองค์การด้วยการประเมินความรู้สึกและทัศนคติของผู้ที่เกี่ยวข้อง

ส่วนรูปแบบการวางแผนการสื่อสารการตลาดแบบครบวงจร (IMC Planning Model) ที่ซูลท์และคณะได้เสนอไว้ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนคือ

ขั้นตอนที่ 1 การเก็บฐานข้อมูลของลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย โดยข้อมูลเหล่านี้จะต้องมีความสมบูรณ์ในลักษณะ One – to – One – Basic ประกอบด้วยข้อมูลทางด้านประชากรศาสตร์ จิตวิทยา ประวัติการซื้อในอดีต ข้อมูลทางด้านทัศนคติต่อสินค้า ฯลฯ ข้อมูลของลูกค้า กลุ่มเป้าหมายเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จขององค์การ

ขั้นตอนที่ 2 การแบ่งกลุ่มลูกค้า จะมีการแบ่งกลุ่มลูกค้าออกเป็น 3 กลุ่มตามพฤติกรรมการซื้อ โดยแบ่งได้ดังนี้คือ

- กลุ่มที่ภักดีต่อตราสินค้าขององค์การ
- กลุ่มที่ภักดีต่อตราสินค้าของคู่แข่ง
- กลุ่มที่เปลี่ยนแปลงตราสินค้าอยู่ตลอดเวลา

ขั้นตอนที่ 3 การจัดการการติดต่อกับลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย คือ การหาโอกาส เวลา สถานที่ หรือสถานการณ์ที่สามารถติดต่อกับลูกค้ากลุ่มเป้าหมายได้ เพื่อให้ลูกค้าเหล่านั้นได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 4 การพัฒนากลยุทธ์การติดต่อสื่อสาร (Communication Strategis) เป็นการคิดค้นข้อมูลข่าวสารที่ต้องการส่งไปถึงลูกค้ากลุ่มเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และคาดการณ์ถึงผลการตอบสนองจากลูกค้าเหล่านั้น

ขั้นตอนที่ 5 การคัดเลือกกลยุทธ์การติดต่อสื่อสารทางการตลาด (Marketing Communications Tactics) จะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งกลยุทธ์พื้นฐานต่างๆ ได้แก่ การโฆษณา การประชาสัมพันธ์ การส่งเสริมการขาย การออกร้าน การบรรจุหีบห่อ เป็นต้น

ดังนั้นกระบวนการของการสื่อสารการตลาดต้องมีลักษณะเป็นวงจร (Circular Process) ซึ่งเมื่อได้ทำการพัฒนาและทดลองใช้แผนการตลาดแล้วจะต้องมีการวัดผลการตอบสนองของลูกค้า กลุ่มเป้าหมายเพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงฐานข้อมูลของลูกค้า ตลอดจนนำฐานข้อมูลนั้นมาปรับปรุงแผนการตลาดที่จะใช้ในอนาคตแล้วกลับมาทำแผนในลักษณะนี้อีกเป็นวงจรอย่างต่อเนื่อง

### แนวคิดกลยุทธ์สื่อสารการตลาด

ในการวางแผนกลยุทธ์การสื่อสารการตลาดอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้ได้ปฏิบัติการตอบสนองตามที่คาดหวังไว้ ตลอดจนเพื่อให้เกิดการตัดสินใจซื้ออันเป็นวัตถุประสงค์หลักในการดำรงอยู่ของกิจการ ผู้บริหารทางการตลาด จำเป็นต้องดำเนินขั้นตอนต่างๆ ดังนี้ (เช่นจิตต์ แจ่มเจนกิจ ,2545)

1. กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ก่อนที่ผู้ผลิตจะสื่อสารข่าวสารทางการตลาดใดๆ ออกไป จำเป็นต้องกำหนดกลุ่มผู้ฟังเป้าหมายที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นผู้ใช้ ผู้ซื้อ ผู้ตัดสินใจซื้อ และผู้มีอิทธิพลในการซื้อ โดยอาจอยู่ในรูปของบุคคล กลุ่มบุคคล กลุ่มอ้างอิงทางสังคม หรือประชาชนทั่วไป โดยผู้ผลิตต้องดำเนินการวิจัยเพื่อให้ทราบข้อมูลเบื้องต้น ความชอบ ความต้องการ ทัศนคติ ค่านิยมของกลุ่มเป้าหมายและนำมากำหนดเป็นวัตถุประสงค์ในการสื่อสาร

2. กำหนดวัตถุประสงค์ในการสื่อสาร การกำหนดวัตถุประสงค์ในการสื่อสาร คือ การกำหนดรูปแบบการตอบสนองที่ผู้ส่งข่าวสารต้องการ ซึ่งในทางการตลาดทั่วไปแล้วปฏิบัติการตอบสนองที่ผู้ส่งข่าวสารต้องการคือ การสั่งซื้อสินค้า (Purchase) ซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการตัดสินใจซื้อ อย่างไรก็ตามในทางปฏิบัติแล้ว กระบวนการในการตัดสินใจซื้อของผู้บริโภคบางครั้งเป็นกระบวนการที่ใช้ระยะเวลานาน ในกรณีนี้ผู้ผลิตบางรายจึงต้องการเพียงการเปลี่ยนแปลงไปสู่ลำดับขั้นตอนในการตัดสินใจซื้อที่สูงขึ้น เช่น จากการไม่สนใจ หรือไม่รู้จักสินค้า เป็นรู้จักสินค้า จากการรู้จักเป็นความชอบในตัวสินค้า

3. สร้างข่าวสารที่มีประสิทธิภาพ เมื่อผู้ส่งข่าวสารหรือผู้ผลิตทราบปฏิบัติการตอบสนองที่คาดหวังจะได้รับจากผู้รับข่าวสารหรือผู้บริโภคแล้ว ผู้ส่งข่าวสารจำเป็นต้องกำหนดข่าวสารที่จะนำไปสู่ปฏิบัติการตอบสนองนั้นๆ คือถ้ามองในแง่ของ AIDA Model ข่าวสารนั้นจะต้องดึงดูดใจ ทำให้ผู้บริโภครู้จักสินค้า (Attention) ข่าวสารนั้นจะต้องมีวิธีนำเสนอที่ดีทำให้ผู้บริโภคสนใจและจดจำในตรयीหือของบริษัท (Interest) ข่าวสารนั้นจะต้องบอกรายละเอียดของสินค้า เช่น ลักษณะการทำงาน ประโยชน์ใช้สอย คุณภาพฯลฯ เพื่อให้ผู้บริโภคเกิดความต้องการในสินค้า (Desire) และ

ข่าวสารนั้นจะต้องเร่งรัดให้ผู้บริโภคตัดสินใจซื้อ (Action) ซึ่งอาจจะทำได้โดยบอกรายละเอียดของ  
แถมในช่วงส่งเสริมการขาย สินค้ามีจำนวนจำกัด ลดราคาพิเศษในช่วงเดือนอะไร เป็นต้น

4. เลือกช่องทางการสื่อสาร ได้แก่ ช่องทางที่ใช้บุคคลและช่องทางที่ไม่ใช้บุคคล
5. กำหนดงบประมาณสำหรับช่องทางการสื่อสารทั้งหมด
  - 5.1 กำหนดเป็นยอดเงินที่บริษัทสามารถจะจ่ายได้
  - 5.2 กำหนดเป็นเปอร์เซ็นต์ต่อยอดขาย
  - 5.3 กำหนดเป็นเปอร์เซ็นต์ต่อยอดขายที่เท่ากับของคู่แข่ง
  - 5.4 กำหนดจากวัตถุประสงค์และงานที่จะทำเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้นๆ
6. กำหนดส่วนประสมการสื่อสารทางการตลาด
7. ประเมินผล

สรุปได้ว่า การสื่อสารทางการตลาดเป็นกระบวนการสื่อสารที่เริ่มจากผู้ผลิต ผู้จำหน่าย  
สินค้า บริษัทโฆษณา ซึ่งเป็นผู้ส่งข่าวสารที่กำหนด วัตถุประสงค์ในการสื่อสารและกลุ่มผู้รับ  
ข่าวสารเป้าหมาย จากนั้นจึงกำหนดข่าวสารที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และส่งข่าวสารในรูปแบบของ  
คำพูด ภาษาเขียน รูปภาพ ภาษาท่าทาง ฯลฯ ผ่านช่องทางการสื่อสารในรูปแบบของช่องทางที่ใช้บุคคล  
อันได้แก่ การขายโดยบุคคล และการพูดปากต่อปาก หรือช่องทางที่ไม่ใช้บุคคล ได้แก่ การโฆษณา  
การส่งเสริมการขายและการประชาสัมพันธ์ ทั้งนี้การกำหนดส่วนผสมในการสื่อสารการตลาดที่  
เหมาะสม ผู้ส่งข่าวสารต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ งบประมาณและปัจจัยอื่นๆ ประกอบ ได้แก่  
ประเภทของสินค้า กลยุทธ์ทางการตลาดในการผลักดันยอดขายหรือดึงยอดขาย ช่วงวงจรชีวิตของ  
ผลิตภัณฑ์ ลักษณะของผลิตภัณฑ์ ลักษณะของตลาดเป้าหมาย ฯลฯ และเมื่อข่าวสารไปถึงผู้รับ  
ข่าวสารแล้ว ผู้ส่งข่าวสารควรประเมินผลการสื่อสารโดยการสอบถามจากผู้บริโภคกลุ่มเป้าหมาย  
คำตอบที่ได้จะนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงสินค้าให้ตรงกับความต้องการของผู้บริโภค  
เป้าหมายมากขึ้น ตลอดจนนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงการสื่อสารทางการตลาดให้มี  
ประสิทธิภาพมากขึ้น

#### แนวคิดการตลาดเพื่อสังคม

เป็นการออกแบบ (Design) การนำแผนมาใช้ (Implementation) และการควบคุม (Control)  
แผนที่เราจัดทำขึ้นเพื่อให้มีอิทธิพลต่อการยอมรับในความคิดทางสังคม และรวมถึงการพิจารณาใน  
เรื่องของกรวางแผนสินค้า (Product) การวางราคา (Pricing) การสื่อสาร (Communication) การจัด  
จำหน่าย (Distribution) และการวิจัยตลาด (Marketing Research) รวมถึงการใช้เทคนิคการตลาดเชิง  
ธุรกิจมาส่งเสริมให้เกิดการยอมรับและเกิดพฤติกรรมที่จะทำให้กลุ่มผู้รับสารเป้าหมายหรือสังคม  
โดยรวมมีความสุขหรือชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

จากคำจำกัดความนี้การตลาดเพื่อสังคมจึงเป็นการใช้ทักษะทางการตลาดเพื่อช่วยทำให้การกระทำบางอย่างในสังคมกลายมาเป็นแผนการสื่อสารที่ออกแบบมาอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จนผู้รับมีการตอบสนองหรือเปลี่ยนแปลงไปตามที่ผู้วางแผนต้องการ ซึ่งเทคนิคทางการตลาดถือได้ว่าเป็นกลไกที่เชื่อมต่อระหว่างความรู้ที่มีอยู่ในตัวสมาชิกสังคมกับการลงมือนำความรู้นั้นมาปฏิบัติจริง สมาชิกของสังคมเกิดการกระทำตาม ทำให้สามารถเพิ่มโอกาสในการเปลี่ยนแปลงสังคมมากขึ้น

ดังนั้นถ้าจะมองในแง่ของการบริหารแผนรณรงค์การตลาดเพื่อสังคมแล้ว การบริหารการตลาดเพื่อสังคมก็ย่อมต้องพัฒนามาจากการบริหารการตลาดโดยปกติ ซึ่งประกอบไปด้วย การพิจารณาถึงความต้องการ ทักษะ และพฤติกรรมของผู้ที่มีแนวโน้มจะเป็นกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งการพิจารณาสิ่งเหล่านี้จะทำให้ทราบข้อมูลเพื่อนำมาช่วยวางแผนสินค้าให้เป็นที่พึงปรารถนาและสามารถขายได้ พร้อมทั้งแนวทางการส่งเสริมและจำหน่ายสินค้าให้ประสบความสำเร็จ จากแนวความคิดการบริหารเช่นนี้การบริหารการตลาดเพื่อสังคมจึงผ่านเข้าสู่กระบวนการที่เป็นการกำหนดกลยุทธ์ การวางแผนกิจกรรม การนำมาใช้โดยขึ้นกับสังคมหรือประเทศนั้นๆ รวมทั้งมีการวัดผลและการตรวจดูการตอบกลับ (Feedback Measurement) การตลาดเพื่อสังคมจึงเป็นการนำความคิดการบริหารทางการตลาดและเทคนิคทุกอย่างมาใช้ในการตลาดเพื่อประโยชน์ของสังคม แทนการขายสินค้าในแง่牟ธุรกิจ (Kotler และ Roberto, 1989; Andreasen,1995; Belch,1995 Bovee,1995; ชื่นจิตต์ แจ่มเจนนิก,2545; พรทิพย์ สัมปิตตะวณิช,2547; ธีรพันธ์ โล่ห์ทองคำ,2551)

## 11.งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### 11.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเทศ

ฤทธิไกร ตูลวรรธนะ (2545) ศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนากลยุทธ์การจัดระบบการเรียนการสอนแบบสรคณิยมของสถาบันอุดมศึกษาไทย ผู้วิจัยมีวัตถุประสงค์ในการศึกษาสภาพการจัดการเรียนการสอนแบบสรคณิยมในประเทศและต่างประเทศ และพัฒนากลยุทธ์การจัดระบบการเรียนการสอนแบบสรคณิยมของสถาบันอุดมศึกษาไทย ผลการวิจัยพบว่า การใช้กลยุทธ์ในการจัดระบบการเรียนการสอนแบบสรคณิยม ได้แก่ การพัฒนาอาจารย์ให้เข้าใจและปฏิบัติตามแนวทฤษฎีสรคณิยม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการสอนจากผู้สอนมาเป็นผู้อำนวยความสะดวก พัฒนานักศึกษาให้รู้วิธีการเรียนรู้และแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ส่งเสริมนักศึกษาให้เรียนรู้จากแหล่งวิชาการต่างๆ พัฒนานักศึกษาให้เป็นผู้ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน มีความกระตือรือร้น มีวินัย ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักศึกษาจากผู้คอยรับความรู้มาเป็นผู้สร้างความรู้ด้วยตนเอง ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและสนับสนุนให้มีการจัดการเรียนการสอนแบบสรคณิยม การสร้างความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องทุกระดับในการจัดการเรียนการสอนแบบสรคณิยม และจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจใน

กระบวนการเรียนรู้แบบสรรคินิยมโดยเป็นครูของครู พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เน้นการทำงานแบบมีส่วนร่วม การพัฒนาหลักสูตรให้เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากการปฏิบัติ การสนับสนุนให้ใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมการใช้อุปกรณ์ สื่อ เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ของนักศึกษา ลดเวลาเรียนในห้องเรียนให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ภายนอกมากขึ้น จัดให้เรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพ จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ใช้วิธีเพื่อนช่วยเพื่อน ปรับระบบการประเมินให้เหมาะสม และพัฒนาสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ ส่วนผลการทดลองพบว่า นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์สรุปผลและแก้ปัญหา มีสัมพันธภาพระหว่างบุคคล การยอมรับซึ่งกันและกัน และพฤติกรรมการศึกษาหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .05 ความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนแบบสรรคินิยมในภาพรวมนักศึกษาเห็นว่า ด้านการจัดสภาพการเรียนการสอน ด้านวิธีการเรียนการสอน และด้านบทบาทของอาจารย์ผู้สอนอยู่ในระดับมาก

บุญส่ง หาญพานิช (2546) ศึกษาวิจัยเรื่องการพัฒนา รูปแบบการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันอุดมศึกษาไทย ผลการวิจัยพบว่า ลักษณะงานที่ผู้บริหารมีความต้องการในระดับมากให้มีการนำองค์ความรู้ใหม่ๆ ซึ่งเกิดจากการบริหารจัดการความรู้ไปใช้ ได้แก่ การประกันคุณภาพการศึกษา รองลงมาคือ การพัฒนาการเรียนการสอน หลักสูตร เทคโนโลยี ห้องสมุด การวิจัย การประเมินความดีความชอบ การธำรงรักษาบุคลากร การสร้างนักวิชาการ การกำหนดภาระงานของบุคลากร และการบริการความรู้ ผู้บริหารมีความประสงค์ให้ในระดับมาก โดยให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ข้ามหน่วยงานทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการมากขึ้น ให้มีการบริการความรู้ในลักษณะของการร่วมมือที่ต่างฝ่ายเป็นทั้งผู้ให้และผู้รับบริการใน 5 ด้าน คือ การเผยแพร่ความรู้สู่สาธารณะ การถ่ายทอดความรู้ การจัดอบรมสัมมนา การอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงความรู้ และการให้คำปรึกษา

รูปแบบการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันอุดมศึกษาไทยที่ผู้ศึกษาวิจัยนำเสนอ เน้นด้านการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้และการบริการความรู้ ซึ่งประกอบด้วย 10 ด้าน ด้านวิสัยทัศน์ คือ การเป็นสถาบันแห่งการเรียนรู้และชุมชนนักวิชาการ ด้านภารกิจ คือ การผลิต ถ่ายทอด และบริการความรู้ ด้านนโยบาย คือ ให้มีการแบ่งปันความรู้อย่างทั่วถึงทั้งภายในและภายนอกสถาบัน เป้าหมาย คือ การพัฒนาวัฒนธรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้และวัฒนธรรมการบริการความรู้ พัฒนานอลลิคจ์เวอร์เคอร์ พัฒนาฐานความรู้อิเล็กทรอนิกส์ของสถาบัน และพัฒนาปฏิสัมพันธ์ความรู้ ด้านการประเมิน คือ ประเมินความสามารถและวัฒนธรรมของสถาบัน ด้านยุทธศาสตร์ ได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการบริหารจัดการความรู้ไว้ 6 ยุทธศาสตร์ คือ ยุทธศาสตร์ผู้บริหาร ยุทธศาสตร์นอลลิคจ์เวอร์เคอร์ ยุทธศาสตร์ปฏิสัมพันธ์ความรู้ ยุทธศาสตร์การสื่อสารความรู้และเทคโนโลยี ยุทธศาสตร์การไว้วางใจ และยุทธศาสตร์พลังร่วม ด้านสำนักบริหารจัดการความรู้ คือ



การวางแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการความรู้ ด้านกระบวนการแบ่งปันแลกเปลี่ยนและบริการความรู้ คือ การเตรียมความพร้อม การกำหนดวิธีการแบ่งปันและเปลี่ยนและบริการ การประเมินและปรับปรุงแก้ไข ด้านผลการดำเนินการ คือทำให้ได้วัฒนธรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้และการบริการความรู้ ชุมชนนอลติจ์เวอร์เคอร์ ฐานความรู้อิเล็กทรอนิกส์ ปฏิสัมพันธ์ความรู้ นวัตกรรมการเรียนรู้ ผลิตภัณฑ์และการบริการ

กานต์สุดา มาพะศิริรานนท์ (2546) ศึกษาวิจัยเรื่องการนำเสนอระบบการจัดการความรู้สำหรับองค์กรภาคเอกชน ผลการวิจัยพบว่าระบบการจัดการความรู้สำหรับองค์กรภาคเอกชนประกอบด้วย 8 องค์ประกอบ คือ 1) ผู้นำ/ผู้บริหารองค์กร 2) วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ 3) พันธกิจการจัดการความรู้ 4) นโยบายการจัดการความรู้ 5) เป้าหมายการจัดการความรู้ 6) เทคโนโลยี 7) บุคลากรที่ใช้ความรู้ และ 8) ทีมผู้ชำนาญการ ส่วนระบบการจัดการความรู้สำหรับองค์กรเอกชนมี 5 ขั้นตอนย่อย ดังนี้

ขั้นที่ 1 การกำหนดสิ่งที่ต้องเรียนรู้มี 5 ขั้นตอนย่อยคือ กำหนดนโยบายในสิ่งที่องค์กรต้องเรียนรู้ ประกาศนโยบายและประชาสัมพันธ์ หาความต้องการในเรื่องที่จะเรียนรู้ของพนักงาน ทีมผู้ชำนาญการและนักวิเคราะห์ความรู้พิจารณาความเหมาะสม และประกาศและประชาสัมพันธ์ความรู้ที่ต้องเรียนรู้

ขั้นที่ 2 การแสวงหาความรู้มี 7 ขั้นตอนย่อยคือ กำหนดนโยบายในการแสวงหาความรู้ ประกาศนโยบาย กำหนดเป้าหมายในการเรียนรู้ เตรียมทีมผู้ชำนาญการและบุคลากร เตรียมเทคโนโลยีสารสนเทศ/ สื่อโสตทัศนฯ ประเมินความพร้อมและแสวงหาความรู้จากช่องทางต่างๆ เพื่อเป็นการสร้างความรู้

ขั้นที่ 3 การสร้างความรู้ในองค์กรมี 7 ขั้นตอนย่อยคือ กำหนดนโยบายในการสร้างความรู้และนวัตกรรมใหม่ ประกาศนโยบายและประชาสัมพันธ์ จัดกิจกรรมสร้างสรรค์ผลงานใหม่ รวบรวมความรู้จากแหล่งต่างๆ ทั้งทั้งองค์กร วิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้เดิมเข้ากับความรู้ใหม่ ทดลองใช้ความรู้ที่องค์กรสร้างขึ้นและประกาศองค์ความรู้และนวัตกรรมใหม่

ขั้นที่ 4 การจัดเก็บและสืบค้นความรู้ในองค์กรมี 9 ขั้นตอนย่อยคือ กำหนดนโยบายในการจัดเก็บและสืบค้นความรู้ในองค์กร ประกาศนโยบายและประชาสัมพันธ์ กำหนดองค์ความรู้ที่จะนำมาจัดเก็บ ทีมผู้ชำนาญการและนักวิเคราะห์ความรู้ประเมินความรู้เดิมที่องค์กรมีอยู่ บูรณาการความรู้เดิมเข้ากับความรู้ใหม่ ทีมผู้ชำนาญการและนักวิเคราะห์ความรู้กลั่นกรอง ตรวจสอบ คัดเลือกความรู้ เตรียมบุคลากรและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดเก็บความรู้และปรับปรุง และพัฒนาองค์ความรู้ให้ใหม่อยู่เสมอ

ขั้นที่ 5 การถ่ายโอน การนำความรู้ไปใช้มี 8 ขั้นตอนย่อยคือ กำหนดนโยบาย ประกาศนโยบายและประชาสัมพันธ์ เตรียมทีมผู้ชำนาญการและบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง เตรียมเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อโสตทัศนฯ เลือกรูปแบบที่จะถ่ายโอนความรู้ เปิดโอกาสให้

พนักงานมีการถ่ายโอนและนำความรู้ไปใช้ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตามวาระและเปิดโอกาสให้พนักงานถ่ายโอนและนำความรู้ไปใช้เพื่อประโยชน์ขององค์กร

สมปรารถนา ศรีรัมย์ (2548) ศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนาบทเรียนช่วยสอนแบบสถานการณ์จำลองบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพพุทธศักราช 2545 (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนแบบสถานการณ์จำลองบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่สร้างขึ้นมามีประสิทธิภาพ 85.63/83.94 และเมื่อนำค่าเฉลี่ยผลการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนมาเปรียบเทียบกันด้วยค่าที ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ .05 พบว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนที่เรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนแบบสถานการณ์จำลองสูงกว่าหลังการเรียน โดยคะแนนของแบบทดสอบหลังการเรียนเท่ากับ 119.88 สูงกว่าคะแนนเฉลี่ยของแบบทดสอบก่อนการเรียนเท่ากับ 54.66 แสดงให้เห็นว่าคอมพิวเตอร์ช่วยสอนแบบสถานการณ์จำลองบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่พัฒนาขึ้นทำให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

สุกัญญา ปุสุรินทร์คำ (2549) ศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการแบ่งปันความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้วยวิธีการเรียนรู้แบบร่วมมือเพื่อพัฒนาความเป็นชุมชนนักปฏิบัติของครูในโรงเรียนที่เข้าร่วมในโครงการหนึ่งอำเภอหนึ่งโรงเรียนในฝันของกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการแบ่งปันความรู้ที่พัฒนาขึ้น ประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก ได้แก่ 1) องค์ประกอบของรูปแบบการแบ่งปันความรู้ ประกอบด้วยชุมชนนักปฏิบัติ การดำเนินกิจกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ และทรัพยากรสนับสนุนการแบ่งปันความรู้ 2) ขั้นตอนการแบ่งปันความรู้ ประกอบด้วย การปฐมนิเทศเชิงปฏิบัติการ การดำเนินการจัดกิจกรรมการแบ่งปันความรู้ด้วยวิธีการเรียนรู้แบบร่วมมือ และการประเมินผล และ 3) ผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินกิจกรรมการแบ่งปันความรู้ ประกอบด้วย ผลงานกลุ่มและผลการประเมินตนเองเกี่ยวกับการแบ่งปันความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้วยวิธีการเรียนรู้แบบร่วมมือเพื่อพัฒนาความเป็นชุมชนนักปฏิบัติของครู

กนิษฐา นาวารัตน์ (2549) ศึกษาวิจัยเรื่องการพัฒนา รูปแบบและกลยุทธ์การส่งเสริมความเป็นศูนย์กลางการศึกษานานาชาติของประเทศไทยในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบที่เหมาะสมในการส่งเสริมให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการศึกษานานาชาติในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ประกอบด้วยวิสัยทัศน์ ได้แก่ การเป็นศูนย์กลางการศึกษานานาชาติในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ในประเทศอนุภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขงภายใน 5 ปี พันธกิจที่สำคัญ ได้แก่ การสร้างหลักสูตรนานาชาติให้ได้มาตรฐานสากล การสร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรมในภูมิภาค การสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันทั้งในและต่างประเทศ และการส่งเสริมการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมระหว่างชาติ โดยเป้าหมายหลักได้แก่ การพัฒนาคุณภาพบัณฑิตให้มีสมรรถภาพสากลและการพัฒนาหลักสูตรนานาชาติ องค์ประกอบของรูปแบบและกลยุทธ์การส่งเสริมความเป็นศูนย์กลางการศึกษานานาชาติ ได้แก่ นโยบาย ระบบสารสนเทศ ผู้มีบทบาทหลัก

กฎหมายและระเบียบ การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากร โดยกลยุทธ์แบ่งเป็น 4 ระดับ ได้แก่ ระดับองค์กร แผน โครงการ และกลยุทธ์เพื่อนำไปปฏิบัติ

พรพิมล ธรรมาภิรมย์โชค (2550) ศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการความรู้ สำหรับหน่วยงานภาครัฐ ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการจัดการความรู้สำหรับหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน คือ 1) การกำหนดความรู้ ได้แก่ จัดตั้งคณะทำงาน จัดประชุมคณะทำงาน สืบหาและรวบรวมความรู้ จัดลำดับความสำคัญของความรู้และกำหนดแหล่งความรู้ที่จำเป็น 2) การแสวงหาความรู้จากภายในและภายนอกหน่วยงาน 3) การสร้างความรู้ ได้แก่ กำหนดทีมสร้างความรู้ ประชุมทีมสร้างความรู้และบูรณาการความรู้ไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน 4) การจัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบ ได้แก่ การกำหนดโครงสร้างความรู้ และรวบรวมและจัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบ 5) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากกิจกรรมการเรียนรู้และการจัดช่องทางเผยแพร่ความรู้ 6) การนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาคน งาน และหน่วยงาน และ 7) การติดตามและประเมินผลทั้งในด้านปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตและผลลัพธ์และองค์ประกอบของรูปแบบการจัดการความรู้ สำหรับหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ คือ 1) การเรียนรู้ ประกอบด้วยวิธีการเรียนรู้ จำแนกตามระดับ ได้แก่ ระดับบุคคล ระดับกลุ่ม ระดับหน่วยงาน และทักษะการเรียนรู้ 2) หน่วยงาน ประกอบด้วยวิสัยทัศน์และเป้าหมาย วัฒนธรรม กลยุทธ์ได้แก่ การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การสื่อสาร กระบวนการและเครื่องมือ และการยกย่องชมเชย และการให้รางวัล และโครงสร้างองค์กร 3) คน ประกอบด้วยผู้บริหาร บุคลากร และผู้รับบริการ และ 4) เทคโนโลยี ประกอบด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีเพื่อยกระดับการเรียนรู้ วิสัยทัศน์และเป้าหมาย

บัณฑิต ฉัตรวิโรจน์ (2550) ศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบการจัดการความรู้เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการสอนของนักศึกษาครู ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะด้านการเตรียมการสอนและการวางแผนการสอน ด้านการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และด้านการวัดผลประเมินผลการเรียนการสอนอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นอาจารย์นิเทศกับนักศึกษาครูเกี่ยวกับสมรรถนะการสอนของนักศึกษาครู ทั้ง 3 ด้านพบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สำหรับการพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบการจัดการความรู้ ซึ่งได้รับการประเมินความเหมาะสมโดยผู้เชี่ยวชาญที่ระดับมากที่สุด รูปแบบนี้มีลักษณะเด่น คือ การบูรณาการการจัดการความรู้ กระบวนการกลุ่มและเรียนรู้แบบร่วมมือ การเรียนรู้แนวสร้างสรรค์นิยม การนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติ และการประเมินผลตามสภาพจริง ส่วนการนำรูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบการจัดการความรู้ไปทดสอบกับกลุ่มตัวอย่างพบว่า กลุ่มทดลองมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและสมรรถนะการสอนสูงกว่ากลุ่มควบคุมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตรีทิพย์ บุญเยี่ยมและศศิประภา ชัยประสิทธิ์ (2550) ศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จในงานขายของนักศึกษาฝึกงานภาคฤดูร้อน บริษัทจำลองรีจอยซ์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ ซึ่งผู้วิจัยได้ศึกษาเฉพาะกรณีของนักศึกษาชั้นปีที่ 3 ภาควิชาการตลาด คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ ที่ลงทะเบียนเรียนในวิชา MG 325 :Professional Internship ในปีการศึกษา 2546 (รุ่นที่ 22) โดยมีตำแหน่งงานเป็นพนักงานขายหรือหัวหน้าทีมขายจำนวนทั้งสิ้น 320 คน ผลการวิจัยพบว่า ข้อสรุปที่สำคัญเกี่ยวกับความสำเร็จในงานขาย 2 ประการ ได้แก่ 1) ปัจจัยด้านทัศนคติของพนักงานขายที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จในงานขายมากที่สุด คือ ทัศนคติของพนักงานขายที่มีต่อทีมผู้บริหาร โดยเฉพาะในประเด็นที่ว่าทีมผู้บริหารมีความเป็นกันเอง ทุ่มเทแรงกายและแรงใจในการบริหารงาน และมีความตั้งใจจริงที่จะช่วยเหลือพนักงานของบริษัทให้บรรลุเป้าหมายทางการขายได้ และสำหรับประเด็นที่ 2 ซึ่งผลการศึกษาค้นพบว่า ผู้ที่มีการวางแผนการขายล่วงหน้า กลับมีอัตราการประสบความสำเร็จในการขายน้อยกว่าผู้ที่ไม่ได้วางแผนการขายล่วงหน้า ทั้งนี้อาจเนื่องจากระยะเวลาในการฝึกงานที่จำกัด หรืออาจเกิดจากการตีความเกี่ยวกับการวางแผนการขายที่แตกต่างกัน รวมไปถึงการได้รับคำปรึกษาเกี่ยวกับการวางแผนการขายที่ไม่เพียงพอก็เป็นได้

นอกจากนี้ผลการวิจัยด้วยเทคนิคการสัมภาษณ์กลุ่ม ได้สะท้อนถึงความสำคัญของการสนับสนุนของบุคคลรอบข้าง คือครอบครัวและกลุ่มเพื่อน รวมไปถึงการจัดโครงการฝึกงานภาคฤดูร้อนในรูปแบบบริษัทจำลอง ควรจัดรูปแบบการกระตุ้นความพยายามของพนักงานขายให้มีความหลากหลาย เช่น การจัดให้มีการแข่งขันยอดขายทั้งในระดับทีมและระดับรายบุคคล รวมถึงการจัดให้มีการมอบรางวัลให้แก่พนักงานขายดีเด่นในแต่ละด้านตามช่วงเวลา ส่วนแต่เป็นผลดีต่อการประสบความสำเร็จในงานขายทั้งสิ้น

คณะผู้วิจัยเสนอแนะว่า ควรมีการปรับเปลี่ยนบทบาทของคณาจารย์ให้เป็นผู้สนับสนุนงานขายมากขึ้น อีกทั้งการจัดทำกิจกรรมต่างๆ ที่ช่วยสนับสนุนให้เกิดทัศนคติที่เป็นบวกต่องานขายเป็นสิ่งที่ควรจัดกระทำ รวมไปถึงการเอื้ออำนวยอุปกรณ์การขายต่างๆ เพื่อให้พนักงานขายมีความรู้ในตัวสินค้าก่อนการเข้าพบลูกค้า จะสามารถทำให้นักศึกษาฝึกงานประสบความสำเร็จในงานขายของตนเองได้มากยิ่งขึ้น

ศันสนีย์ สังสรรค่อนันต์ (2551) ศึกษาวิจัยเรื่องการพัฒนาแบบจำลองห้องปฏิบัติการเสมือนจริงเพื่อการเรียนการสอนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในวิชาฟิสิกส์ สำหรับนักศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ โดยให้กลุ่มตัวอย่างเรียนกับห้องปฏิบัติการเสมือนจริง ผลการวิจัยพบว่า 1) แบบจำลองห้องปฏิบัติการเสมือนจริงเพื่อการเรียนการสอนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตประกอบด้วย ส่วนนำเสนอเนื้อหา ส่วนสนับสนุนการเรียนรู้ และห้องปฏิบัติการเสมือนจริง 2) การหาประสิทธิภาพของห้องปฏิบัติการเสมือนจริงเพื่อการเรียนการสอนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในวิชาฟิสิกส์ สำหรับนักศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ เท่ากับ 79.66/77.85 3) การหาความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อห้องปฏิบัติการเสมือนจริงเพื่อการเรียนการสอนผ่านระบบเครือข่าย

อินเทอร์เน็ตในวิชาฟิสิกส์ สำหรับนักศึกษาวิทยาศาสตร์ พบว่า นักศึกษามีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก และมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจเท่ากับ 3.78

สำหรับการอภิปรายผลการวิจัย ผู้วิจัยได้อภิปรายผลไว้ดังนี้ 1) การออกแบบการเรียนการสอนสร้างเครื่องมือเป็นแถบเมนู และกลุ่มไอคอนต่างๆ เพื่อใช้เป็นตัวนำทางผู้เรียนในการเข้าทำปฏิบัติการทดลองภายในห้องปฏิบัติการเสมือนจริง รวมทั้งควรมีส่วนที่เป็นการแนะนำการใช้งานอุปกรณ์ต่างๆ และเครื่องมือแต่ละชนิดว่ามีการใช้งานอย่างไร มีคำแนะนำ (User's Guide) การเรียนให้แก่ผู้เรียน นอกจากนี้ยังเป็นคู่มือเพื่อใช้สำหรับทำการทดลองในห้องปฏิบัติการเสมือนจริง เพราะผู้เรียนใหม่บางครั้งอาจยังสับสนในขั้นตอนต่างๆ และยังต้องการความช่วยเหลือทันทีที่ต้องการ ดังนั้นระบบการช่วยเหลือแบบออนไลน์ คืออีเมลล์และเว็บบอร์ดจะเป็นส่วนที่จัดไว้ในรูปแบบที่พร้อมให้ความช่วยเหลือทันที รวมทั้งในระหว่างฝึกทำการทดลอง หากผู้เรียนปฏิบัติไม่ถูกต้องขั้นตอนในระบบจะปรากฏเป็นกล่องข้อความให้ คำแนะนำวิธีการทดลองที่ถูกต้องให้ผู้เรียนได้ทราบทันที ซึ่งสภาพแวดล้อมเช่นนี้จะช่วยสนับสนุนให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองได้เป็นอย่างดี

การออกแบบด้านการมีปฏิสัมพันธ์ (Interactive) กับบทเรียน ควรจะกำหนดให้ผู้เรียนได้มีการปฏิสัมพันธ์ไว้ทั้งหมด 3 รูปแบบ คือ การติดต่อกันระหว่างครูและผู้เรียน การปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับโปรแกรมที่จัดไว้ และควรมีการสาธิตของครูในการใช้อุปกรณ์ให้ผู้เรียนดู และควรที่จะมีวิธีการกระตุ้นให้ผู้เรียนได้มีปฏิสัมพันธ์กับอุปกรณ์ทุกชนิดที่ได้เตรียมไว้ให้ครบทุกอย่าง ซึ่งสำคัญกว่าการสร้างอุปกรณ์ไว้หลายชนิดแต่ไม่ได้ใช้ประโยชน์จากสิ่งๆที่เตรียมไว้ 2) การสร้างห้องปฏิบัติการเสมือนจริงควรคำนึงถึงความเสมือนจริงมากที่สุด โดยใช้เทคโนโลยีของความเป็นจริงเสมือน (Virtual Reality) สร้างห้องปฏิบัติการเสมือนจริงเพราะสามารถถ่ายทอดสิ่งที่เป็นนามธรรมให้เป็นรูปธรรมได้ สำหรับการฝึกทำการทดลองในส่วนห้องปฏิบัติการเสมือนจริงเมื่อผู้เรียนทำการทดลองผิดพลาด โปรแกรมคอมพิวเตอร์จะปรากฏข้อความซึ่งเป็นคำแนะนำวิธีการที่ถูกต้องให้แก่ผู้เรียน หรือหากทำการทดลองได้ถูกต้องก็จะได้รับคำชมเชยจากบทเรียนตลอดการเรียน ทำให้ผู้เรียนรู้สึกอยากจะทำต่อไปเรื่อยๆ เพราะมีแรงจูงใจในการเรียน และมีความรู้สึกว่าได้เรียนกับบรรยากาศที่เป็นสภาพห้องปฏิบัติการจริงที่มีผู้สอนและเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการคอยดูแลและให้คำแนะนำ

## 11.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในต่างประเทศ

เซอร์จิโอแวนนิ (Sergiovanni, 1994) ค้นพบว่า โรงเรียนแห่งการเรียนรู้ควรเป็นชุมชนที่ชัดเจนในวัตถุประสงค์ มีคุณลักษณะของความเอื้ออาทร มีการเรียนรู้ มีความเป็นวิชาชีพ มีความเป็นกัลยาณมิตรต่อกัน มีจิตใจใฝ่รู้ในการแสวงหาคำตอบ ด้วยบรรยากาศที่ครอบคลุมทั่วถึงทั้งโรงเรียน เน้นคุณค่าดีเป็นสำคัญ และพบว่าอุดมการณ์ทางวิชาชีพจะช่วยให้เกิดหลักเกณฑ์พื้นฐานของการสร้างชุมชนทางวิชาชีพขึ้นในโรงเรียน

มาร์ควอร์ต (Marquardt,1996) สรุปผลวิจัยของศูนย์ศึกษาองค์การแห่งการเรียนรู้ สถาบัน MIT สหรัฐอเมริกา พบว่าลักษณะสำคัญขององค์การที่ประสบความสำเร็จในการเรียนรู้และสามารถประยุกต์ให้เป็นยุทธศาสตร์ของโรงเรียนแห่งการเรียนรู้มี 10 ประการ ประกอบด้วย 1)การพิจารณาถึงปัจจัยกีดกันต่างๆ ที่มีต่อโรงเรียน เรื่องใดที่จำเป็นต้องตอบสนองรวมถึงการพิจารณาว่าโรงเรียนสามารถมีอิทธิพลต่อภาวะแวดล้อมได้อย่างไร 2)ระบุถึงด้านที่จำเป็นต้องปรับปรุงโรงเรียน เช่น ด้านหลักสูตร บรรยากาศ สภาพแวดล้อม 3)ระบุได้ว่างานด้านใดของโรงเรียนที่ควรวัดและประเมินผล จะนำผลไปใช้เพื่อการพัฒนาอย่างไร 4) กระตุ้นส่งเสริมให้เกิดการคิดค้นนวัตกรรมและการทดลองอย่างหลากหลาย 5) มีการแลกเปลี่ยนและให้สารสนเทศระหว่างกันผ่านการสื่อสารหลายทิศทาง 6) การพัฒนาโรงเรียนต้องยึดโปรแกรมการพัฒนาด้านวิชาชีพของบุคลากร 7) กระตุ้นให้เกิดวิธีการที่หลากหลายในการทำงานและการแก้ปัญหาของการปฏิบัติการกิจในทุกด้านของโรงเรียน 8)การดำเนินงานและตัดสินใจเพื่อปรับปรุงงานโรงเรียนต้องยึดหลักการของการมีส่วนร่วมแบบฉันทมิตร 9) ผู้นำต้องให้ความมั่นใจได้ว่าในทุกทรรณะและมุมมองของทุกคนจะได้รับการนำไปสังเคราะห์และจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ร่วม 10)สร้างโอกาสให้หน่วยงานต่างๆ ภายในได้ปฏิบัติงานแบบร่วมมือร่วมใจ

ฮอด (Hord,1997) สังเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวกับโรงเรียนที่มีการจัดตั้งชุมชนแห่งวิชาชีพ พบว่า มีผลดีต่อครูผู้สอนที่ส่วนใหญ่จะลดความรู้สึกโดดเดี่ยวในงานสอนลง เพิ่มความรู้สึกผูกพันต่อพันธกิจ เป้าประสงค์ของโรงเรียนมากขึ้น และเพิ่มความกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติให้ภารกิจลุล่วง มีความรู้สึกว่าต้องร่วมกันรับผิดชอบต่อการพัฒนาการโดยรวมของนักเรียน และความสำเร็จของนักเรียน เกิดสิ่งทีเรียกว่าพลังแห่งการเรียนรู้ ส่งผลให้การสอนในชั้นเรียนดีขึ้น มีการค้นพบความรู้ใหม่เกี่ยวกับการสอนและผู้เรียน เข้าใจเนื้อหาสาระที่ต้องทำการสอนได้อย่างถ่องแท้มากขึ้น และรู้ว่าควรที่จะแสดงบทบาทและพฤติกรรมการสอนอย่างไรถึงจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้อย่างดี ที่สุดตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ รับรู้ข้อมูลด้านสารสนเทศที่จำเป็นต่อวิชาชีพได้อย่างครอบคลุมและรวดเร็วขึ้น ส่งผลดีต่อการพัฒนางานในวิชาชีพของตนได้อย่างต่อเนื่อง ครูเกิดแรงบันดาลใจในการสร้างแรงบันดาลใจที่มีต่อการเรียนรู้ให้นักเรียน มีความพึงพอใจและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานสูงขึ้น การหยุดงานน้อยลง มีความก้าวหน้าในการปรับเปลี่ยนเทคนิควิธีการสอนให้สอดคล้องกับผู้เรียนได้อย่างเด่นชัด รวดเร็ว สำหรับนักเรียน ทำให้ลดการตกซ้ำชั้นลง ขาดเรียนน้อยลง มีผลการเรียนรู้ที่เพิ่มขึ้น มีผลการเรียนในวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ และวิชาที่เกี่ยวข้องกับการอ่านสูงขึ้นเมื่อเทียบกับโรงเรียนแบบเดิม รวมถึงมีความแตกต่างด้านสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนระหว่างกลุ่มนักเรียนที่มีภูมิหลังไม่เหมือนกันลดลง

### สรุปงานวิจัย

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสรุปได้ว่าการพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์นั้น มีปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาหลายประการ

ด้วยกันไม่ว่าจะเป็นการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ การจัดการเงินทุนของธุรกิจ การบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขายและช่องทางการจัดจำหน่าย ผู้ประกอบการธุรกิจ บัญชีและการเงิน การจัดการเรียนการสอน บริหารและการดำเนินงานธุรกิจ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้ วิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง การเขียนแผนธุรกิจ การวิเคราะห์ถึงความสามารถทางการแข่งขัน และที่สำคัญอย่างยิ่งคือการพัฒนาศักยภาพมนุษย์ ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนให้บริษัทต่างๆ สามารถเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ได้อย่างสมบูรณ์ที่สุด

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่องการพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการวิจัย 1) เพื่อศึกษาปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ 2) เพื่อจัดการเรียนการสอนในรายวิชาฝึกปฏิบัติด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏที่มุ่งเน้นเพื่อการจัดตั้งบริษัทจำลอง 3) เพื่อพัฒนาและตรวจสอบต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ เป็นการวิจัยเชิงบรรยาย (Descriptive Research) และการวิจัยเชิงทดลอง (Experimental Research) ซึ่งได้กำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง การสร้างเครื่องมือในการวิจัย การหาคุณภาพของเครื่องมือ เก็บข้อมูล ดำเนินการทดลองและการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

#### ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

##### ประชากร

ประชากรที่ศึกษา การวิจัยครั้งนี้ศึกษาประชากร 5 กลุ่มคือ

1. ประชากรผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏ ได้แก่ คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ประธานหลักสูตร หัวหน้าสาขาวิชาหรือหัวหน้าแขนงวิชา จำนวน 37 แห่งทั่วประเทศที่เปิดสอนในหลักสูตรนิเทศศาสตร์ จำนวน 200 คน
2. ประชากรอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏ หลักสูตรนิเทศศาสตร์ 37 แห่งทั่วประเทศ จำนวน 320 คน
3. ประชากรผู้ประกอบการวิชาชีพนิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน ในเขตกรุงเทพมหานคร ระดับหัวหน้าหน่วยงานขึ้นไป
4. ผู้เชี่ยวชาญผู้ประกอบการธุรกิจ
5. นักศึกษาหลักสูตรนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ

##### กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างเพื่อใช้ในการตอบแบบสอบถาม และสัมภาษณ์ มี 4 กลุ่ม และกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลองฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จำลอง 4 กลุ่ม รวม 8 กลุ่ม ดังนี้



1. ผู้บริหารจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประกอบไปด้วย คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ประธานหลักสูตร หัวหน้าสาขาวิชาหรือหัวหน้าแขนงวิชา ศึกษาเต็มจำนวน 170 คน

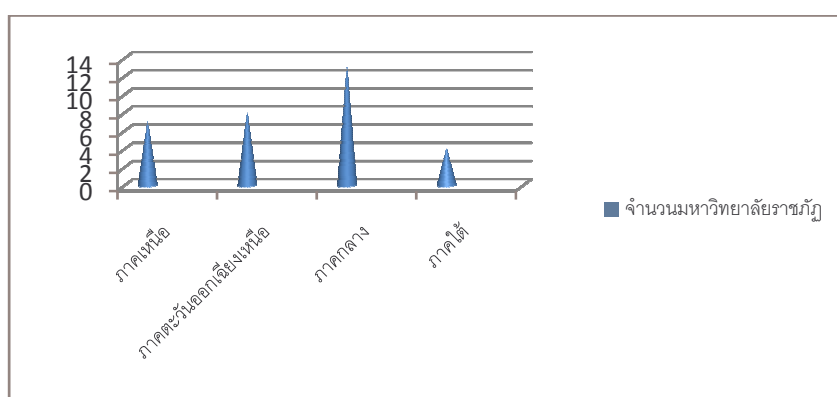
วิธีการสุ่มตัวอย่างใช้การสุ่มแบบหลายขั้นตอน ( Multi - Stage Sampling ) สำหรับกลุ่มตัวอย่างมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ขั้นที่ 1 ใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้น ( Stratified Random Sampling ) โดยจัดกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏออกเป็น 4 กลุ่มตามภาค คือ ภาคเหนือมีมหาวิทยาลัยราชภัฏที่เปิดดำเนินการสอนหลักสูตร วิทยาศาสตร์- สื่อสารมวลชน จำนวน 8 แห่ง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 9 แห่ง ภาคกลาง จำนวน 15 แห่งและภาคใต้ จำนวน 5 แห่ง

ขั้นที่ 2 ใช้วิธีการสุ่มอย่างง่ายทำการสุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏในแต่ละจังหวัดของแต่ละภาค โดยผู้วิจัยกำหนดกลุ่มตัวอย่าง 90 เปอร์เซนต์ของแต่ละภาคได้ดังนี้

ตารางที่ 1 จำนวนกลุ่มตัวอย่างมหาวิทยาลัยราชภัฏในแต่ละภาค

มหาวิทยาลัยราชภัฏ	จำนวนประชากร/แห่ง	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง/แห่ง
ภาคเหนือ	8	7
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	9	8
ภาคกลาง	15	13
ภาคใต้	5	4
	รวม	32



แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวนกลุ่มตัวอย่างมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ขั้นที่ 3 เมื่อได้มหาวิทยาลัยราชภัฏจำนวน 32 แห่งแล้ว ทำการศึกษาผู้บริหารจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประกอบไปด้วย คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ประธานหลักสูตร หัวหน้าสาขาวิชาหรือหัวหน้าแขนงวิชา จำนวน 170 คน

2. อาจารย์หลักสูตรนิเทศศาสตร์ จากมหาวิทยาลัยราชภัฏ จำนวน 32 มหาวิทยาลัย จำนวน 234 คน รวมทั้งสิ้น 404 คน ( ไม่รวมกับกลุ่มที่ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามไปทดลองใช้กับผู้ให้ข้อมูลเพื่อหาค่าความเที่ยงของแบบสอบถาม การนำแบบสอบถามไปทดลองใช้รวมทั้งสิ้น 30 คน)

3. กลุ่มตัวอย่างนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน ในระดับหัวหน้าหน่วยงานขึ้นไป จำนวน 20 คน โดยวิธีการเลือกตัวอย่างแบบเจาะจง ( Purposive Sampling ) โดยกลุ่มตัวอย่างนักวิชาชีพต้องเป็นผู้มีประสบการณ์วิชาชีพสื่อสารมวลชนอย่างน้อย 3 ปี

4. ผู้เชี่ยวชาญผู้ประกอบการธุรกิจ ใช้วิธีเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง ( Purposive Sampling ) โดยเป็นผู้มีประสบการณ์การทำงานอย่างน้อย 5 ปี ในระดับผู้จัดการขึ้นไปรวมจำนวนทั้งสิ้น 10 คน

5. นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ถึงชั้นปีที่ 4 รวม 4 ชั้นปี หลักสูตรนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ จำนวนทั้งสิ้น 80 คนที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาของหลักสูตรนิเทศศาสตร์ที่มีการฝึกปฏิบัติของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต จำนวน 4 รายวิชา ชั้นปีละ 1 รายวิชา ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างรายวิชาละ 20 คน จำนวน 4 กลุ่ม โดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย ( Simple random sampling )

วิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างเป็นลักษณะแบบแผนการทดลองภายในกลุ่มในแบบแผนที่กลุ่มตัวอย่างแต่ละคนได้รับสภาพการณ์ทดลองมากกว่าหนึ่งอย่าง ผู้ทดลองจะเปรียบเทียบพฤติกรรมกลุ่มตัวอย่างกลุ่มเดียวกันเมื่อได้รับสภาพการณ์ที่แตกต่างกัน เป็นแบบแผนที่ทำให้เห็นผลของตัวแปรอิสระที่มีต่อตัวแปรตามได้ชัดเจนกว่าแบบแผนการทดลองระหว่างกลุ่ม ทั้งนี้เพราะแบบแผนการทดลองระหว่างกลุ่ม ผลของตัวแปรอิสระอาจถูกปิดบังโดยความแตกต่างที่เกิดกับตัวแปรแทรกซ้อนต่างๆ แต่แบบแผนการทดลองแบบภายในกลุ่มไม่มีความแตกต่างระหว่างกลุ่มเพราะใช้กลุ่มตัวอย่างกลุ่มเดียวกันกับทุกสภาพการทดลอง แบบแผนนี้จะใช้ได้ดีในกรณีที่มีกลุ่มตัวอย่างน้อย ประหยัดเวลาขณะดำเนินการทดลอง สำหรับการทดลองที่เป็นการฝึกทักษะ ควบคุมตัวแปรเกี่ยวกับกลุ่มตัวอย่าง ( Subject Variables ) ได้ดี ซึ่งทำให้ค้นพบผลของตัวแปรอิสระได้ง่ายเมื่อมีการเปรียบเทียบพฤติกรรมของคนกลุ่มเดียวกันภายใต้สภาพการณ์ทดลองที่แตกต่างกัน และสามารถบันทึกพฤติกรรมของกลุ่มตัวอย่างได้ต่อเนื่อง ทำให้เห็นภาพที่สมบูรณ์ของผลของตัวแปรอิสระที่มีต่อตัวแปรตาม ( ชูศรี วงศ์รัตน์และองอาจ นัยพัฒน์, 2551 )

### แบบแผนการทดลอง

แบบแผนการวิจัยที่ใช้คือ แบบแผนการทดลองแบบภายในกลุ่ม ( Within – subjects design ) โดยการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของตัวแปรตัวเดียวกับค่าเฉลี่ยที่ถูกกำหนดขึ้นด้วย One – Sample T Test

การวิจัยในขั้นตอนของการวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงานจะใช้วิธีการวิจัยเชิงทดลอง ซึ่งมีตัวแปรที่ศึกษา ดังนี้

1. ตัวแปรอิสระ คือ รูปแบบการเรียนการสอน แบบสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนาม นำมาใช้กับกลุ่มทดลองเพื่อวัดทักษะปฏิบัติด้านวิชาชีพนิเทศศาสตร์ใน 3 ด้าน คือ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมส่วนบุคคล
2. ตัวแปรตาม ลักษณะที่มุ่งหวังให้เกิดการเปลี่ยนแปลงภายหลังจากได้มีการทดลองแล้ว คือความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมส่วนบุคคล โดยวัดจากทักษะปฏิบัติทางวิชาชีพ

### ขั้นตอนการวิจัย

การวิจัยเรื่องการพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผู้วิจัยได้แบ่งขั้นตอนการดำเนินงานวิจัยออกเป็น 6 ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1** ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เอกสาร ตำรา บทความ วารสาร งานวิจัย เว็บไซต์ และแนวคิดที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับองค์การแห่งการเรียนรู้และการดำเนินงานของบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยใช้แบบวิเคราะห์เนื้อหา นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลมาใช้ในการสร้างแบบสอบถามความคิดเห็นและแบบสัมภาษณ์

**ขั้นตอนที่ 2** ศึกษาปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง การจัดการเรียนการสอนในบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏและการสร้างต้นแบบบริษัทจำลองฯ โดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็นเก็บข้อมูลกับผู้บริหาร ในระดับคณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ประธานหลักสูตร หัวหน้าสาขาวิชาหรือหัวหน้าแขนงวิชา และอาจารย์หลักสูตรนิเทศศาสตร์

**ขั้นตอนที่ 3** ดำเนินการทดลองจัดการเรียนการสอนในบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยการสร้างสถานการณ์จำลอง

( Simulation Method ) จำลองสถานการณ์จริง มีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่เหมือนจริงรวมถึงการลงปฏิบัติงานภาคสนามในรายวิชาการฝึกปฏิบัติด้านนิเทศศาสตร์ ซึ่งผู้วิจัยได้เลือกรายวิชาแบบเจาะจงมาใช้ในการสร้างสถานการณ์จำลองและปฏิบัติงานภาคสนาม จำนวน 4 รายวิชา จากทั้งหมด 17 รายวิชา ดังนี้ วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร วิชาการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ วิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว และวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ ซึ่ง

นำมาวัดผลกับนักศึกษาหลักสูตรนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง และใช้แบบวัดทักษะปฏิบัติ แบ่งออกเป็น

5.1 แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงกระบวนการ ได้แก่ แบบบันทึกการสังเกตและเกณฑ์ในการสังเกต สำหรับกรณีการวัดเชิงกระบวนการ

5.2 แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน ได้แก่แบบบันทึกการปฏิบัติ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน เพื่อใช้เป็นเงื่อนไขในการให้คะแนนการปฏิบัติ

**ขั้นตอนที่ 4** ศึกษาความคิดเห็นของนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ โดยการสัมภาษณ์เชิงลึกในด้านปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง การจัดการเรียนการสอนและการสร้างต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์

**ขั้นตอนที่ 5** ศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านการประกอบธุรกิจสื่อสารมวลชน โดยการสัมภาษณ์เชิงลึกในด้านปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง การจัดการเรียนการสอนและการสร้างต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์

**ขั้นตอนที่ 6** ศึกษาโดยการวิเคราะห์การสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ด้วยการเรียนรู้บนฐานของศักยภาพ ( Competency – Based Learning ) ในขั้นตอนหลัก 5 ขั้นตอน ดังนี้ 1. วิเคราะห์ความจำเป็น 2. การสร้างแบบสมรรถนะ 3.การออกแบบหลักสูตร 4. การนำ CBL ไปสู่การปฏิบัติ 5.การวัดและประเมินผล การใช้แนวคิดบริษัทจำลอง การใช้แนวคิดด้านนิเทศศาสตร์ ได้แก่ แนวคิดการสื่อสารทางการตลาดแบบครบวงจร ( Integrated Marketing Communications : IMC ) แนวคิดกลยุทธ์สื่อสารการตลาด และแนวคิดการตลาดเพื่อสังคม

**ขั้นตอนที่ 7** ศึกษาโดยใช้แนวคิด Five – Forces Model เพื่อวิเคราะห์ความสามารถในการแข่งขันทั้ง 5 ด้านเพื่อให้ทราบแรงกดดันทั้ง 5 ด้านที่มีต่อองค์การ โดยใช้การวิเคราะห์ด้วยการแยกองค์ประกอบในแบบการวิเคราะห์ดังนี้

1. การวิเคราะห์ถึงข้อจำกัดในการเข้าสู่ธุรกิจของกลุ่มแข่งขันใหม่
2. การวิเคราะห์ความรุนแรงของการแข่งขันภายในธุรกิจ
3. การวิเคราะห์อุปสรรคจากสินค้าทดแทน
4. การวิเคราะห์อำนาจต่อรองของผู้ซื้อ
5. การวิเคราะห์อำนาจต่อรองของผู้ขาย

**ขั้นตอนที่ 8** ศึกษาโดยวิเคราะห์แนวคิดสายโซ่แห่งคุณค่า ( Value Chain ) เป็นการวิเคราะห์การปฏิบัติงานภายในองค์การเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และแข่งขันได้ ผู้วิจัยได้ใช้แบบวิเคราะห์ซึ่งแยกออกเป็น 2 ส่วน คือ

1.แบบวิเคราะห์กิจกรรมหลัก ซึ่งเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการผลิตได้แก่ กิจกรรมการเคลื่อนย้ายและเก็บรักษาวัตถุดิบ ( Inbound Logistics ) กิจกรรมการผลิตหรือการปฏิบัติการ

( Operation Outbound Logistics ) การเก็บรวบรวม จัดจำหน่ายและบริการที่สำเร็จแล้ว

( Outbound Logistics ) กิจกรรมที่ชักจูงให้ลูกค้าซื้อสินค้าและบริการ การตลาดและการขาย

( Marketing and Sales ) และการให้บริการลูกค้า ( Service )

2. แบบวิเคราะห์กิจกรรมสนับสนุน ( Support Activities ) ได้แก่โครงสร้างพื้นฐานองค์กร ( Firm Infrastructure ) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ( Human Resource Management ) การพัฒนาเทคโนโลยี ( Technology Development ) และการจัดหาวัตถุดิบ ( Procurement )

**ขั้นตอนที่ 9** ศึกษาโดยใช้กลยุทธ์การชิงความได้เปรียบในการแข่งขัน วิเคราะห์ตามกลยุทธ์ในการที่จะทำให้บริษัทจำลองประสบความสำเร็จในการแข่งขันได้อย่างครบถ้วน ซึ่งผู้วิจัยทำการวิเคราะห์ตามกลยุทธ์ ดังนี้

1. การสร้างความแตกต่างให้สินค้าหรือบริการ การเพิ่มคุณค่าสินค้า

2. การสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน

3. ผู้ให้บริการมุ่งเจาะสินค้าเฉพาะกลุ่ม

**ขั้นตอนที่ 10** พัฒนาด้านแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ ด้วยวิธีการดังนี้

1. พัฒนาด้านแบบบริษัทจำลองฯ ในด้านโครงสร้างและรูปแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ แบ่งออกเป็นด้านปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ นโยบายของบริษัทจำลองฯ แผนธุรกิจ การบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ ผู้ประกอบการธุรกิจ การวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง การจัดการเงินทุนของธุรกิจ ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ ด้านบัญชีและการเงิน ด้านบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขาย และช่องทางการจัดจำหน่าย ด้านการจัดการความรู้ และองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านการจัดการเรียนการสอน การกำหนดบทบาทหน้าที่ รวมถึงการประสานงานของผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ การบริหารบุคคล การแต่งตั้งผู้บริหารและบุคลากรในบริษัทจำลอง การระดมทุนในการจัดตั้งบริษัทจำลอง การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารทางการตลาด การประชาสัมพันธ์ การโฆษณา การสื่อสารการตลาด การประเมินผลการดำเนินงาน พัฒนาด้านแบบบริษัทจำลองฯ จากข้อมูลจากแบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ การวิเคราะห์โดยใช้แนวคิดองค์การแห่งการเรียนรู้ การสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ด้วยการเรียนรู้บนฐานของศักยภาพ แนวคิด Five – Forces Model แนวคิดสายโซ่แห่งคุณค่า และกลยุทธ์การชิงความได้เปรียบในการแข่งขัน

2. พัฒนาด้านแบบบริษัทจำลองฯ ในด้านการจัดการเรียนการสอนในบริษัทจำลองฯ โดยใช้รูปแบบการสอนแบบสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลอง และงานภาคสนาม มุ่งหวังให้เกิดการพัฒนาความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมส่วนบุคคล ในการสร้างผลงานทางวิชาชีพนิเทศศาสตร์ได้

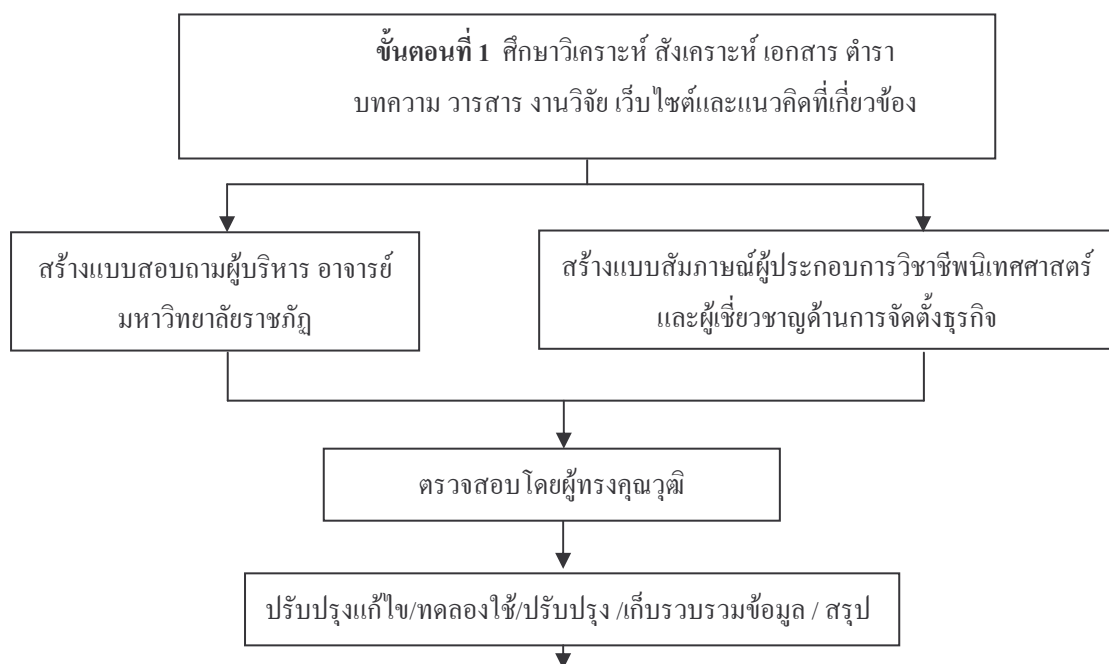
ผู้วิจัยได้จัดกิจกรรมรายวิชา จัดระบบการวัดและประเมินผลนักศึกษาวิชาฝึกปฏิบัติในบริษัทจำลอง โดยใช้แนวคิดสถานการณ์จำลองและทฤษฎีสรรมนิยม ( Constructionism )

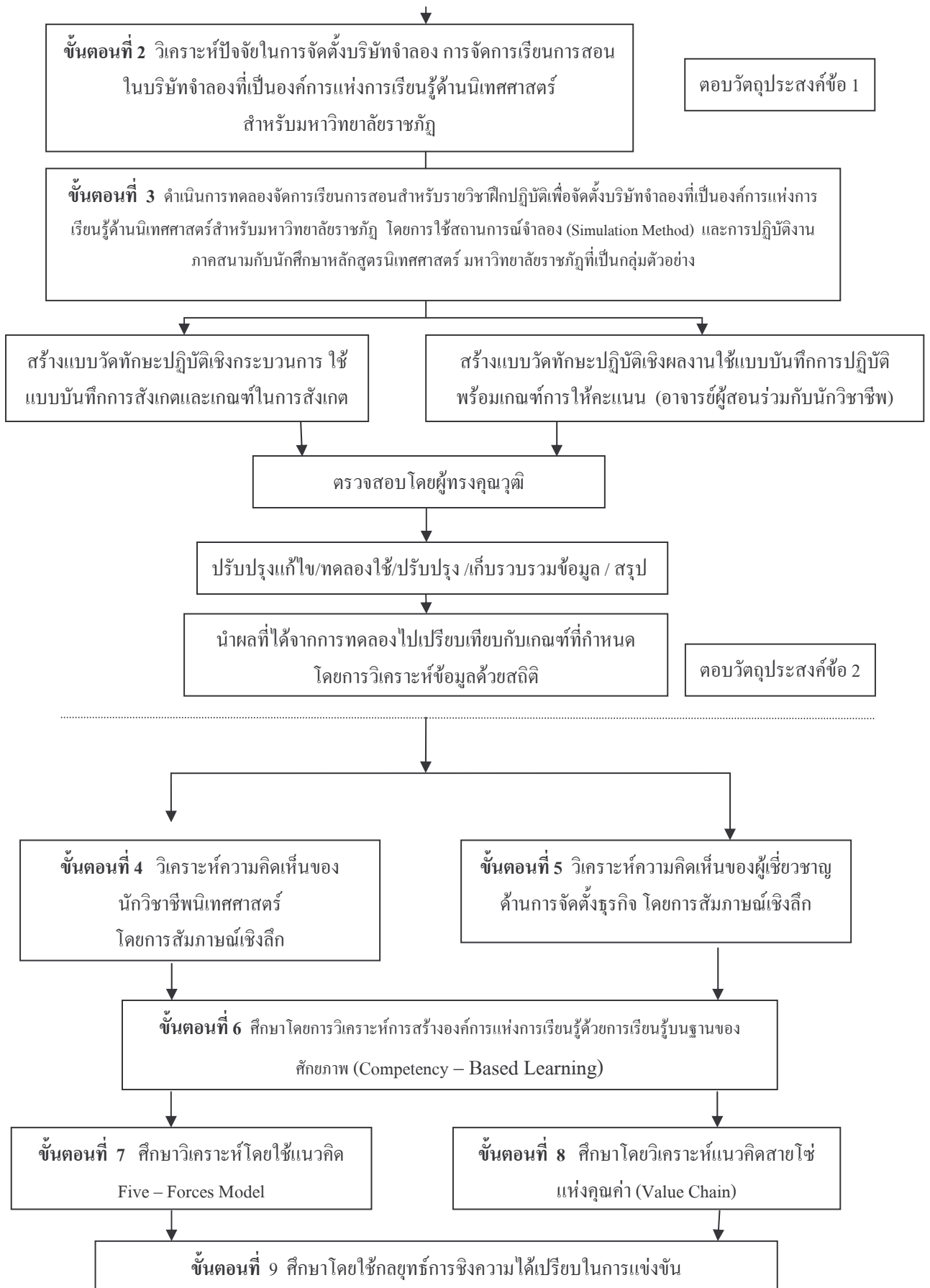
**ขั้นตอนที่ 11** พัฒนาดัชนีแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ ด้วยวิธีการนำสิ่งที่ได้ศึกษาจากขั้นตอน 1-10 มาทำการร่างต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

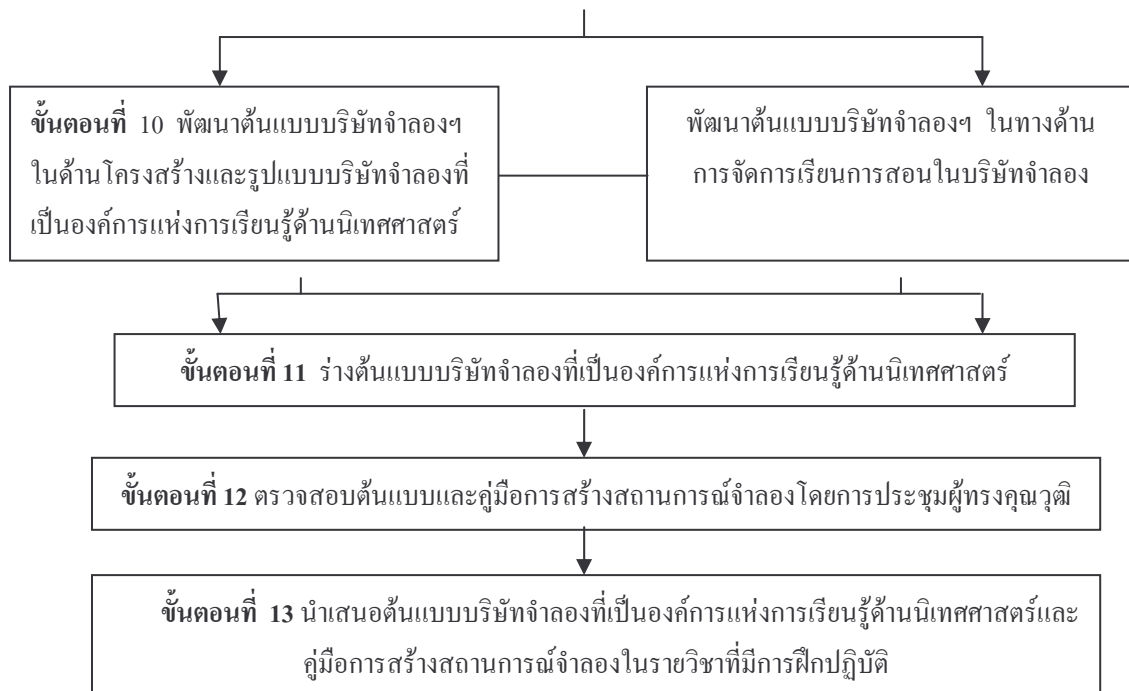
**ขั้นตอนที่ 12** ตรวจสอบต้นแบบโดยการประชุมผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 6 คน ( รายชื่อในภาคผนวก ก ) เพื่อประเมินความเหมาะสมและรับรองต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ และตรวจสอบคู่มือการสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาการฝึกปฏิบัติ เพื่อนำมาปรับปรุงคู่มือและพัฒนาดัชนีแบบบริษัทจำลองต่อไป

**ขั้นตอนที่ 13** จัดทำคู่มือการสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาการฝึกปฏิบัติและนำเสนอต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

## แผนภูมิที่ 2 สรุปขั้นตอนการดำเนินการวิจัย







ตอบวัตถุประสงค์ข้อ 3

## เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาด้านแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผู้วิจัยได้ใช้เครื่องมือในการวิจัย ดังนี้

1. แบบสอบถามความคิดเห็น เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเองจากการวิเคราะห์เอกสาร หนังสือ ตำรา บทความ เว็บไซต์ เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องใช้สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง การจัดการเรียนการสอนในบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏและการสร้างต้นแบบบริษัทจำลองโดยสอบถามความเห็นจากผู้บริหารและอาจารย์หลักสูตรนิเทศศาสตร์ – สื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยราชภัฏ

แบบสอบถามเกี่ยวกับการพัฒนาด้านแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ แบ่งเป็น 3 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง



ตอนที่ 2 แบบสอบถามปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (rating scale) ครอบคลุม 11 ประเด็นหลัก ดังนี้

1)แผนธุรกิจ 2) การบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ 3)ผู้ประกอบการธุรกิจ 4)การวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง 5)การจัดการเงินทุนของธุรกิจ 6)ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 7)ด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ 8)ด้านบัญชีและการเงิน 9)ด้านบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขาย และช่องทางการจัดจำหน่าย 10)ด้านการจัดการความรู้ และองค์กรแห่งการเรียนรู้ 11) ด้านการจัดการเรียนการสอน

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ และการจัดการเรียนการสอน

2. แบบสัมภาษณ์ ใช้สัมภาษณ์นักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดตั้งธุรกิจเกี่ยวกับปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง การจัดการเรียนการสอนและการสร้างต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3. แบบวัดทักษะปฏิบัติ แบ่งออกเป็น 2 แบบ ซึ่งทั้งสองแบบนี้ใช้วัดทักษะปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติทางด้านนิเทศศาสตร์ ซึ่งแบบวัดนี้ผู้วิจัยได้สร้างเครื่องมือขึ้นเอง ประกอบด้วย

3.1 แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงกระบวนการ ได้แก่ แบบบันทึกการสังเกตและเกณฑ์ในการสังเกต

3.2 แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน ได้แก่แบบบันทึกคะแนนและเกณฑ์ให้คะแนนในการวัดเชิงผลงาน

### การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย มีดังนี้

1. แบบสอบถามเกี่ยวกับการพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงในเนื้อหา (Content Validity) และนำมาวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้อง (Index of item-objective congruence หรือ IOC) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 6 คน เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดตั้งบริษัทจำลองของสายบริหารธุรกิจ นักวิชาการ นักวิชาชีพนิเทศศาสตร์และผู้ประกอบการธุรกิจ ซึ่งมีประสบการณ์มากกว่า 10 ปีขึ้นไป ประกอบด้วย

1.1 รองศาสตราจารย์ ดร.ยุบล เบ็ญจรงค์กิจ คณบดีคณะนิเทศศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- 1.2 รองศาสตราจารย์ มล.สาวิกา อุณหนันท์ รองคณบดีฝ่ายบริหาร  
คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
( รับผิดชอบดูแลบริษัทจำลองฯ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย )
- 1.3 ดร.จิราภา ศรีกาพสินธุ์ ผู้ช่วยรองอธิการบดี  
ฝ่ายกิจการนักศึกษา  
มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ  
( รับผิดชอบดูแลบริษัทจำลองฯ  
มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ )
- 1.4 ดร.สันติธร ภูริภักดี หัวหน้าภาควิชาการตลาด  
คณะบริหารธุรกิจ  
มหาวิทยาลัยกรุงเทพ  
( รับผิดชอบดูแลบริษัทจำลองฯ  
มหาวิทยาลัยกรุงเทพ )
- 1.5 คุณจักร์กฤษ เพิ่มพูล บรรณาธิการผู้พิมพ์ผู้โฆษณา  
หนังสือพิมพ์กรุงเทพธุรกิจ  
บรรณาธิการอาวุโส  
หนังสือพิมพ์คมชัดลึก และ  
ประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์  
ศึกษากฎหมายและนโยบายสื่อมวลชน  
สถาบันอิศรา
- 1.6 อาจารย์ตรีชัยวัฒน์ เอื้อประเสริฐวิชิต ผู้ก่อตั้ง โรงเรียนคอมพิวเตอร์กราฟิก  
และศิลปะ ComArt และผู้อำนวยการ  
โรงเรียนสร้างเสริมทักษะการออกแบบ  
( iDesign )

หลังจากที่ผู้เชี่ยวชาญตรวจและให้ข้อเสนอแนะต่างๆ แล้ว นำผลและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงก่อนเตรียมนำไปทดลองใช้ จากนั้นนำแบบสอบถามไปทำการทดลองใช้ ( try out ) กับผู้ให้ข้อมูลจำนวน 30 คน ได้แก่ ผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏและอาจารย์หลักสูตรนิเทศศาสตร์ ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง เพื่อตรวจสอบภาษา คุณภาพของเครื่องมือวิจัยด้านความเชื่อมั่นและความ

สอดคล้องภายใน ( Internal Consistency Method ) โดยใช้การประมาณค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค ( Cronbach's Alpha Coefficient ) โดยมีค่าความเที่ยงทั้งฉบับเท่ากับ .988 หลังจากที่ได้ทดลองใช้แบบสอบถามแล้วผู้วิจัยได้ดำเนินการปรับปรุงแบบสอบถามก่อนนำไปใช้เก็บข้อมูลจริง

2.แบบวัดทักษะปฏิบัติ แบ่งออกเป็น 2 แบบ ซึ่งทั้งสองแบบนี้ใช้วัดทักษะปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติทางด้านนิเทศศาสตร์ ประกอบด้วย

2.1 แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงกระบวนการ ได้แก่ แบบบันทึกการสังเกตและเกณฑ์ในการสังเกต

2.2 แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน ได้แก่แบบบันทึกคะแนนและเกณฑ์ให้คะแนนในการวัดเชิงผลงาน

ผู้วิจัยนำแบบวัดที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงในเนื้อหา ( Content Validity ) และนำมาวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้อง ( Index of item-objective congruence หรือ IOC ) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 4 คน เป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิชาการ นักวิชาชีพนิเทศศาสตร์และผู้ประกอบการธุรกิจ ซึ่งมีประสบการณ์มากกว่า 10 ปีขึ้นไป ประกอบด้วย

- |  |  |
|--|--|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรพันธ์ โล่ห์ทองคำ | ประธานกรรมการบริหาร<br>บริษัท ทรู เดอะไลน์<br>คอมมิวนิเคชั่นส์ จำกัด   |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐานะวัฒนา สุขวงศ์   | รองคณบดีคณะวิทยาการจัดการ<br>มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต   |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข   | อาจารย์ประจำภาควิชาครุศาสตร์<br>เทคโนโลยี<br>คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม<br>สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า<br>พระนครเหนือ<br>(ผู้เชี่ยวชาญในการสอนแบบบริษัทจำลอง) |
| 4. คุณก่อเขต จันทเลิศลักษณ์                  | บรรณาธิการบริหาร<br>สถานีโทรทัศน์ Thai PBS   |

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย แบ่งออกเป็น 5 ลักษณะดังนี้

1. เก็บรวบรวมข้อมูลจากการวิเคราะห์ข้อมูล จากเอกสาร ตำรา บทความ วารสาร

งานวิจัย เว็บไซต์และแนวคิดที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับองค์การแห่งการเรียนรู้และการดำเนินงานของบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

2. เก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม ( Questionnaire ) ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามในการศึกษาปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง การจัดการเรียนการสอนในบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏและการสร้างต้นแบบบริษัทจำลองจากผู้บริหารในระดับคณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ประธานหลักสูตรหรือหัวหน้าสาขาวิชาหรือแขนงวิชา จากมหาวิทยาลัยราชภัฏ 32 มหาวิทยาลัย รวม 170 คน และอาจารย์หลักสูตรนิเทศศาสตร์ รวมจำนวน 234 คน โดยส่งจดหมายอย่างเป็นทางการเพื่อขอความร่วมมือตอบแบบสอบถาม พร้อมทั้งส่งแบบสอบถาม ซองเปล่าพร้อมติดแสตมป์ เพื่อส่งคืนกลับทางไปรษณีย์ รวมถึงการใช้โทรศัพท์เพื่อติดตามการตอบแบบสอบถาม

3. เก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์ ( Interview Form ) ศึกษาความคิดเห็นของนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ จำนวน 20 คน และผู้เชี่ยวชาญด้านการประกอบธุรกิจ จำนวน 10 คน โดยการสัมภาษณ์เชิงลึกในด้านปัจจัยในการการจัดตั้งบริษัทจำลอง การจัดการเรียนการสอนและการสร้างต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ โดยมีขั้นตอนดังนี้

2.1 ส่งจดหมายอย่างเป็นทางการเพื่อนัดหมายและขอความร่วมมือในการสัมภาษณ์ พร้อมแนบเอกสาร โครงสร้างคำถามจากแบบสัมภาษณ์ก่อนการสัมภาษณ์ 2 สัปดาห์

2.2 ดำเนินการสัมภาษณ์ จัดและบันทึกเทปขณะสัมภาษณ์และนำผลที่ได้จากการสัมภาษณ์มาสรุปและจัดเก็บตามหมวดหมู่

2.3 ผลที่ได้จากการสังเคราะห์บันทึกในรูปตารางสรุปการสัมภาษณ์

4.เก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบวัดทักษะปฏิบัติ (Perfomance Testing) โดยเก็บข้อมูลจากนักศึกษาหลักสูตรนิเทศศาสตร์ ชั้นปีที่ 1 ชั้นปีที่ 2 ชั้นปีที่ 3 และชั้นปีที่ 4 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต จำนวน 20 คนต่อ 1 รายวิชา รวมจำนวนทั้งสิ้น 80 คนต่อ 4 รายวิชา ใช้แบบวัดที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ได้แก่ แบบบันทึกการสังเกตและเกณฑ์ในการสังเกต และแบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน ได้แก่แบบบันทึกคะแนนและเกณฑ์ให้คะแนนในการวัดเชิงผลงาน ทั้งสองแบบนี้ใช้วัดทักษะปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาการฝึกปฏิบัติทางด้านนิเทศศาสตร์ ซึ่งผู้วิจัยจะดำเนินการเก็บข้อมูลด้วยตนเอง 2 รายวิชา และอีก 2 รายวิชาให้ผู้ช่วยนักวิจัยซึ่งเป็นอาจารย์ประจำรายวิชาเป็นผู้เก็บข้อมูล รวมทั้งร่วมเก็บข้อมูลจากนักวิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์ จำนวน 2 คน ( 2 คนต่อ 1 รายวิชา ) รวมนักวิชาชีพทั้งหมด 8 คน ( 4 รายวิชา ) เข้าร่วมวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงานร่วมกับอาจารย์ผู้สอน โดยใช้ระยะเวลาในขั้นตอนนี้ 2 ช่วงระยะเวลา ช่วงระยะเวลาแรก มีระยะเวลา 4 เดือน ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2553 วัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงานสำหรับรายวิชา การใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์ ( ชั้นปีที่ 2 ) การสื่อข่าวและการเขียนข่าว ( ชั้นปีที่ 3 ) และวิชาการประยุกต์

คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ ช่วงที่สอง มีระยะเวลา 4 เดือน ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2553 วัตถุประสงค์เชิงผลงานสำหรับรายวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ( ชั้นปีที่ 1 )

5. เก็บรวบรวมข้อมูลโดยการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิเข้าร่วมประชุมจำนวน 6 คน เพื่อตรวจสอบต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ และคู่มือการสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาการฝึกปฏิบัติเพื่อนำมาปรับปรุงคู่มือและพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลอง

### การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลจาก แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์เชิงลึกและแบบประเมินและรับรองต้นแบบบริษัทจำลอง ดังมีรายละเอียดดังนี้

1. วิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร ตำรา บทความ วารสาร งานวิจัย เว็บไซต์และแนวคิดที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับองค์การแห่งการเรียนรู้และการดำเนินงานของบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยใช้แบบวิเคราะห์ข้อมูล นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลมาใช้เป็นฐานในการสร้างแบบสอบถามความคิดเห็นและแบบสัมภาษณ์เชิงลึก

2. วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการศึกษาปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง การจัดการเรียนการสอนในบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ทางด้านนิเทศศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏและการสร้างต้นแบบบริษัทจำลอง โดยใช้แบบสอบถามความเห็นจากผู้บริหาร ในระดับคณบดี หรือ รองคณบดี หรือ ผู้ช่วยคณบดีหรือ ประธานหลักสูตรหรือหัวหน้าสาขาวิชาหรือแขนงวิชา และอาจารย์หลักสูตรนิเทศศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยใช้การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามใช้ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของตัวแปรเดียวกับค่าเฉลี่ยที่ถูกกำหนดขึ้น ด้วยสถิติ One – sample T Test และการวิเคราะห์ปัจจัย ( Factor Analysis ) ในรูปแบบ Confirmatory Factor Analysis Model โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปลิสเรล ( Lisrel )

3. วิเคราะห์เนื้อหาที่ได้จากแบบสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญด้านการประกอบการธุรกิจ

4. วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบวัตถุประสงค์เชิงกระบวนการได้แก่

4.1 แบบบันทึกการสังเกตใช้การวัตถุประสงค์ที่ผู้วิจัยให้งานในเชิงปฏิบัติแก่

กลุ่มตัวอย่างไปทำตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนด ผู้วิจัยและผู้ช่วยนักวิจัยจะทำการสังเกต การปฏิบัติงานของกลุ่มตัวอย่างเพื่อดูกระบวนการทำงานในเชิงปฏิบัติ และบันทึกข้อมูลจากการสังเกตลงในแบบบันทึกการสังเกต นำผลมาใช้ในการประเมินทักษะปฏิบัติเพื่อการพัฒนาการเรียนรู้หรือแก้ไขทักษะปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งในด้านผู้ปฏิบัติและในด้านการเรียนการสอน ซึ่ง

จะไม่กำหนดเป็นคะแนนแต่จะเป็นการสังเกตรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลกลับให้ผู้ปฏิบัติแก้ไขพัฒนาทักษะของตนเองให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น

4.2 แบบบันทึกการสังเกตแบบให้คะแนน ใช้เก็บบันทึกพฤติกรรมผู้เรียนในระหว่างการปฏิบัติงาน โดยการสังเกตในลักษณะการใช้มาตราประมาณค่า เก็บข้อมูลกับผู้เรียนเป็นรายบุคคลแม้ว่าจะมีการทำงานเป็นกลุ่มก็ตาม จากนั้นนำข้อมูลมาวิเคราะห์ด้วยค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และ One – sample T Test

ส่วนในด้านการวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน ได้แก่ การวัดทักษะปฏิบัติที่ผู้วิจัยและผู้ช่วยนักวิจัยให้งานในเชิงปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติไปทำการเรียนรู้ในสถานการณ์จำลองและฝึกภาคสนามในระยะเวลาหนึ่ง และผู้ปฏิบัติจะมาปฏิบัติงานจริงที่ได้รับมอบหมาย เพื่อประเมินผลความรู้ความสามารถในเชิงทักษะปฏิบัติ โดยผู้วิจัยจะมีแบบบันทึกการปฏิบัติพร้อมทั้งเกณฑ์การให้คะแนนเพื่อใช้เป็นเงื่อนไขในการให้คะแนนการปฏิบัติ การวัดทักษะปฏิบัติในการวัดเชิงผลงานนี้จะเป็นไปในรูปของคณะกรรมการโดยมีผู้สอนและนักวิชาชีพทางด้านนิเทศศาสตร์ 2 คน ร่วมกันเป็นคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นที่แน่นอนสำหรับการตัดสินผล มีการอภิปรายความเห็นเพื่อปรับคะแนนของผลงานจนเป็นที่พอใจของกรรมการทุกคน คะแนนที่ได้จึงน่าจะถือว่าเที่ยงตรงและยุติธรรม( ณรุทธ์ สุทธจิตต์, 2540 )

6. ขั้นตอนการวิเคราะห์และตรวจสอบข้อมูลการสร้างต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ ตรวจสอบและยืนยันต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์พร้อมคู่มือการสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาการฝึกปฏิบัติจากการประชุมสัมมนาผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 6 คน เมื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบข้อมูลที่ได้แล้วหลังจากนั้นผู้วิจัยได้นำมาวิเคราะห์เพื่อพิจารณาหาข้อสรุปนำมาปรับปรุงแก้ไขต้นแบบบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่องการพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้าน  
นิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

**ตอนที่ 1** ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏและอาจารย์  
หลักสูตรนิเทศศาสตร์

- 1.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นของสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม
- 1.2 แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัท  
จำลองฯ
- 1.3 ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะในการจัดตั้งบริษัทจำลองและการจัดการเรียน  
การสอนในรายวิชาฝึกปฏิบัติที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ของมหาวิทาลัย  
ราชภัฏ
- 1.4 ผลการวิเคราะห์อุปสรรคและแนวทางแก้ไขการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ

**ตอนที่ 2** ผลการวิเคราะห์ความสามารถในการแข่งขันด้านธุรกิจด้วยแนวคิด Five – Forces  
Model

- 2.1 ผลการวิเคราะห์ธุรกิจด้วยแนวคิด Five – Forces Model และการปฏิบัติงาน  
ภายในองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และแข่งขันได้ด้วยแนวคิดสายโซ่แห่งคุณค่า
- 2.2 ผลการวิเคราะห์กลยุทธ์การชิงความได้เปรียบในการแข่งขันของบริษัทจำลอง  
ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ
- 2.3 ผลการวิเคราะห์การสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ด้วยการเรียนรู้บนฐานของ  
ศักยภาพ (Competency Based Learning Program)

**ตอนที่ 3** ผลการวิเคราะห์การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาฝึกปฏิบัติด้านนิเทศศาสตร์  
สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏที่มุ่งเน้นเพื่อการจัดตั้งบริษัทจำลอง

- 3.1 ผลการพัฒนาแบบวัดทักษะปฏิบัติทางวิชาชีพนิเทศศาสตร์
- 3.2 ผลการพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนด้วยการสร้างสถานการณ์จำลอง  
บริษัทจำลองและงานภาคสนามเพื่อผลิตงานทางวิชาชีพ
- 3.3 ผลการทดลองรูปแบบการเรียนการสอนด้วยการสร้างสถานการณ์จำลอง  
บริษัทจำลองและงานภาคสนามเพื่อผลิตงานทางวิชาชีพ

**ตอนที่ 4** ผลการตรวจสอบความสอดคล้องของ โมเดลบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ด้วย  
วิธีการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน ( Confirmatory Factor Analysis)

**ตอนที่ 5** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านการประกอบธุรกิจ และนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ในด้านการพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

**ตอนที่ 6** ผลการพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้าน นิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

**ตอนที่ 7** ผลการตรวจสอบต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้าน นิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

**ตอนที่ 8** ผลการจัดทำคู่มือการสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาการฝึกปฏิบัติด้าน

**ตอนที่ 1** ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏและอาจารย์ หลักสูตรนิเทศศาสตร์

จากการสำรวจความคิดเห็นด้วยแบบสอบถามของผู้บริหารจากคณะวิทยาการจัดการ และ คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ประกอบด้วยคณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ประธาน หลักสูตร หัวหน้าสาขาวิชาหรือหัวหน้าแขนงวิชา จำนวน 32 แห่ง รวมทั้งสิ้น 170 คน อาจารย์ หลักสูตรนิเทศศาสตร์ จำนวน 234 คน รวมทั้งสิ้น 404 คน ได้รับแบบสอบถามกลับคืน 221 คน คิดเป็นร้อยละ 54.70 ปราบกฏผลดังนี้

1.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นของสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม

**ตารางที่ 3** กลุ่มตัวอย่างผู้บริหารและอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏที่ตอบแบบสอบถามความคิดเห็น

มหาวิทยาลัยราชภัฏ	จำนวน (N =221)	ร้อยละ
<b>ภาคกลาง</b>		
สวนดุสิต	26	11.76
สวนสุนันทา	14	6.33
จันทระเกษม	11	4.98
พระนคร	4	1.81
ธนบุรี	3	1.36
บ้านสมเด็จพระเจ้าพระยา	5	2.26
รำไพพรรณี	7	3.17
ราชนครินทร์	9	4.07
เทพสตรี	5	2.26



ตารางที่ 3 (ต่อ)

มหาวิทยาลัยราชภัฏ	จำนวน (N=221)	ร้อยละ
วไลยอลงกรณ์	3	1.36
เพชรบุรี	5	2.26
กาญจนบุรี	7	3.17
หมู่บ้านจอมบึง	6	2.17
	<b>105</b>	<b>46.96</b>
<b>ภาคเหนือ</b>		
เชียงใหม่	7	3.17
ลำปาง	6	2.71
อุตรดิตถ์	6	2.71
พิจิตรสงคราม	8	3.62
กำแพงเพชร	7	3.17
นครสวรรค์	12	5.43
เพชรบูรณ์	10	4.52
	<b>56</b>	<b>25.33</b>
<b>ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ</b>		
อุดรธานี	6	2.71
มหาสารคาม	5	2.26
เลย	6	2.71
นครราชสีมา	6	2.71
บุรีรัมย์	6	2.71
สุรินทร์	3	1.36
ร้อยเอ็ด	5	2.26
ศรีสะเกษ	6	2.71
	<b>43</b>	<b>19.43</b>
<b>ภาคใต้</b>		
นครศรีธรรมราช	3	1.36
ภูเก็ต	2	.90
สงขลา	7	3.17

ตารางที่ 3 (ต่อ)

มหาวิทยาลัยราชภัฏ	จำนวน (N=221)	ร้อยละ
ยะลา	5	2.26
	<b>17</b>	<b>7.69</b>

จากตารางที่ 3 ผู้บริหารและอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏที่ตอบแบบสอบถามมากที่สุดคือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 11.76 รองลงมาคือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 6.33 น้อยที่สุดคือ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 0.90

ตารางที่ 4 สถานภาพของผู้บริหารคณะวิทยาการจัดการ คณะนิเทศศาสตร์และอาจารย์หลักสูตรนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ

สถานภาพ	จำนวน (N=221)	ร้อยละ
1.เพศ		
ชาย	84	38.01
หญิง	137	61.99
2.อายุ		
ต่ำกว่า 30 ปี	21	9.50
30 – 40 ปี	102	46.20
41 – 50 ปี	65	29.40
มากกว่า 50 ปี	33	14.90
3.วุฒิการศึกษาสูงสุด		
ปริญญาตรี	-	-
ปริญญาโท	181	81.90
ปริญญาเอก	40	18.10
อื่นๆ	-	-
4. ประสบการณ์ในการทำงานที่มหาวิทยาลัยราชภัฏ		
น้อยกว่า 1 ปี	12	5.40
1 – 3 ปี	22	10.00

ตารางที่ 4 (ต่อ)

สถานภาพ	จำนวน (N =221)	ร้อยละ
4 – 6 ปี	28	12.70
7 – 9 ปี	35	15.80
มากกว่า 10 ปี	124	56.10
5. ตำแหน่งปัจจุบัน		
คณบดี	25	11.31
รองคณบดีฝ่ายบริหาร	24	10.86
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	21	9.50
ประธานหลักสูตร	23	10.40
หัวหน้าสาขาวิชา / แขนงวิชา	31	14.03
แยกเป็นหัวหน้าสาขาวิชา		
นิเทศศาสตร์	24	10.85
สื่อสารมวลชน	1	0.45
อุตสาหกรรมบริการ	1	0.45
โฆษณา	1	0.45
มัลติมีเดีย	1	0.45
การภาพยนตร์	1	0.45
การจัดการเทคโนโลยี		
การสื่อสาร	1	0.45
การสื่อสารการกีฬา	1	0.45
อาจารย์สาขาวิชา / แขนงวิชา	<b>97</b>	<b>43.90</b>
แยกเป็นอาจารย์สาขาวิชา		
นิเทศศาสตร์	61	27.60
วารสารศาสตร์	6	2.71
ประชาสัมพันธ์	8	3.61
การโฆษณาและ		
การประชาสัมพันธ์	1	0.45

ตารางที่ 4 (ต่อ)

สถานภาพ	จำนวน (N =221)	ร้อยละ
วิทยุกระจายเสียงและ		
วิทยุโทรทัศน์	7	3.16
โฆษณา	6	2.71
สื่อสารธุรกิจบริการ	3	1.3
วารสารสนเทศ	1	0.45
Computer Animation & Multimedia	1	0.45
นิเทศศาสตร์พัฒนาการ	1	0.45
การจัดการเทคโนโลยี		
การสื่อสาร	1	0.45
การสื่อสารการท่องเที่ยว	1	0.45
6. หมวดวิชาที่สอน		
วิชาพื้นฐานทั่วไป	14	6.33
วิชาเฉพาะด้าน	105	47.52
วิชาพื้นฐานและเฉพาะด้าน	102	46.15

จากตารางที่ 4 ผู้บริหารคณะวิทยาการจัดการ และคณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ประกอบด้วยคณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ประธานหลักสูตร หัวหน้าสาขาวิชาหรือหัวหน้าแขนงวิชา และอาจารย์หลักสูตรนิเทศศาสตร์ ที่ตอบแบบสอบถามจำนวน 221 คนส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง 137 คนคิดเป็นร้อยละ 61.99 และเป็นเพศชาย 84 คน คิดเป็นร้อยละ 38.01 โดยมีอายุอยู่ในช่วง 30 – 40 ปีเป็นส่วนใหญ่ จำนวน 102 คน คิดเป็นร้อยละ 46.20 มีวุฒิการศึกษาสูงสุดในระดับปริญญาโท จำนวน 181 คน คิดเป็นร้อยละ 81.90 มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 10 ปีมากที่สุด จำนวน 124 คน คิดเป็นร้อยละ 56.10 สำหรับกลุ่มผู้บริหารจากคณะวิทยาการจัดการและคณะนิเทศศาสตร์ที่ตอบแบบสอบถามมากที่สุดคือ หัวหน้าสาขาวิชาจำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 14.03 รองลงมาคือ คณบดี จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 11.31 ส่วนอาจารย์สาขาวิชานิเทศศาสตร์ตอบแบบสอบถามมากที่สุด จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 27.60 หมวดวิชาที่สอนมากที่สุด วิชาเฉพาะด้าน จำนวน 105 คน คิดเป็นร้อยละ 47.52

## 1.2 แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง

ตารางที่ 5 แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง ด้านแผนธุรกิจ

แผนธุรกิจ	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD.
1. ก่อนการจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ควรวเคราะห์ตลาดคู่แข่ง และความเป็นไปได้ของธุรกิจ (Feasibility Study)	2-5	4.54	.67
2. การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ต้องคำนึงถึงความสามารถในการผลิตงานเชิงธุรกิจทางด้านนิเทศศาสตร์หรือบริการที่ให้ อีกทั้งศักยภาพของผู้ให้ความรู้ด้านการปฏิบัติ	2-5	4.51	.62
3. การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ต้องพิจารณาคุณภาพของงานผลิตหรือการบริการ	1-5	4.38	.72
4. การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ต้องพิจารณาราคาของงานผลิตหรือการบริการ	1-5	4.06	.79
5. บริษัทจำลองฯ ควรมีความสามารถในการตอบสนองความต้องการของลูกค้า	2-5	4.42	.70
6. การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ต้องมีการกำหนดปัจจัยที่มีส่วนกำหนดความสำเร็จของธุรกิจ เช่น เทคโนโลยี ราคา รูปแบบการให้บริการ เงินทุนในการดำเนินการ ความสามารถในการเข้าถึงหรือควบคุมทรัพยากรการผลิต	2-5	4.43	.71
7. การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ควรมีการวิเคราะห์ทางการตลาด ส่วนแบ่งทางการตลาด จุดแข็งของบริษัทเมื่อเทียบกับผู้ประกอบการรายอื่นๆ	2-5	4.32	.78
8. บริษัทจำลองฯ ต้องมีการคำนึงถึงการส่งเสริมการขาย การโฆษณา และการประชาสัมพันธ์	2-5	4.25	.80
9. บริษัทจำลองฯ ควรมีแผนการดำเนินงาน เช่น แผนการตลาด แผนการดำเนินการผลิต แผนการวิจัยและพัฒนา	2-5	4.41	.80
10. บริษัทจำลองฯ ควรมีการวางตำแหน่งบุคคลให้เหมาะสมกับงาน ซึ่งนอกเหนือจากผู้บริหารแล้ว ควรมีแกนหลักในการทำงาน	2-5	4.49	.67
11. บริษัทจำลองฯ ต้องมีข้อมูลทางการเงินของ การจัดทำงบดุล งบกำไรขาดทุน และงบกระแสเงินสด เพื่อประกอบการพิจารณา	2-5	4.37	.68

ตารางที่ 5 (ต่อ)

แผนธุรกิจ	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD.
12. ควรมีการจัดทำการสรุปเกี่ยวกับการดำเนินงาน ตลาด โอกาสทางธุรกิจ และความเชื่อมั่นของบริษัทจำลองฯ ในการบริหารงานให้สำเร็จตามแผน	2-5	4.41	.67
13.การวางแผนที่ดีจะช่วยให้มองเห็นภาพรวมและจุดมุ่งหมายว่าบริษัทจำลองฯ จะไปในทิศทางใด และยังสามารถเห็นถึงความต้องการที่จำเป็นต่อการดำเนินการ	2-5	4.57	.63
	รวมเฉลี่ย	4.39	.71

จากตารางที่ 5 แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลองด้านแผนธุรกิจ พิจารณาตามค่าเฉลี่ยรายชื่อ พบว่า การวางแผนที่ดีจะช่วยให้มองเห็นภาพรวมและจุดมุ่งหมายว่าบริษัทจำลองฯ จะไปในทิศทางใด และยังสามารถเห็นถึงความต้องการที่จำเป็นต่อการดำเนินการ มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.57, SD. เท่ากับ .63) รองลงมาคือ ก่อนการจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ควรรู้ขีดความสามารถคู่แข่งขั้น และความเป็นไปได้ของธุรกิจ (Feasibility Study) (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.54, SD. เท่ากับ .67) อันดับสามคือ การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ต้องคำนึงถึงความสามารถในการผลิตงานเชิงธุรกิจทางด้านนิเทศศาสตร์หรือบริการที่ให้ อีกทั้งศักยภาพของผู้ให้ความรู้ด้านการปฏิบัติ (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.51, SD. เท่ากับ .62) และพบค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ต้องพิจารณาราคาของงานผลิตหรือการบริการ (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.06, SD. เท่ากับ .79)

ตารางที่ 6 แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง  
ด้านการบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ

การบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD.
14.การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ต้องพิจารณาถึงสภาวะการแข่งขันของธุรกิจ สภาพการเปลี่ยนแปลง วิธีการและรูปแบบที่เปลี่ยนไปในตลาด สื่อสารมวลชนด้วย	3-5	4.39	.66
15.การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ต้องคำนึงถึงข้อจำกัดในการเข้าสู่ธุรกิจของ คู่แข่งใหม่ด้วย	2-5	4.10	.79
16.ปัจจัยการประหยัดเนื่องจากขนาด (Economics of Scale) ทำให้ผู้ที่ เข้ามาทำธุรกิจในตลาดใหม่ต้องพบกับแรงกดดันอันเนื่องมาจากการ ประหยัดด้านต้นทุนการผลิตในปริมาณที่มากเพื่อสามารถแข่งขันกับ คู่แข่งรายเดิมที่มีความได้เปรียบในด้านการผลิตรวมทั้งในด้านงานวิจัย งานสั่งซื้อ งานตลาดและช่องทางการจัดจำหน่ายอยู่แล้ว	1-5	4.05	.78
17.บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องทำการตลาดให้สอดคล้องกับ ความต้องการของตลาดปัจจุบันเพื่อให้ลูกค้ามาใช้บริการ	2-5	4.42	.68
18.บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องคำนึงถึงความแตกต่างของงานที่ ผลิตและการบริการด้วย	1-5	4.32	.76
19.บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์จะพบกับอุปสรรคในการทำตลาดของ ตนเองและต้องลงทุนด้านการประชาสัมพันธ์เป็นอย่างมากเพื่อแนะนำ งานที่ผลิตและจูงใจลูกค้าให้หันมาสนใจงานของตนเอง	2-5	3.96	.85
20.ความแตกต่างของงานที่ผลิตที่เกี่ยวข้องกับลิขสิทธิ์เป็นข้อแปร สำคัญที่ทำให้บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ไม่สามารถเข้ามาแข่งขันได้ ง่ายนัก หากลูกค้ายึดติดกับงานผลิตที่มีการจดลิขสิทธิ์แล้ว	2-5	3.86	.87
21.บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องคำนึงถึงต้นทุนในการปรับเปลี่ยน ไปใช้สินค้าอื่นด้วย เพราะจะต้องเกิดอุปสรรคในการเสนอขายงานที่ ผลิตแข่งขันกับผู้ประกอบการธุรกิจเดิม เนื่องจากลูกค้าไม่ต้องการที่จะ หันไปใช้บริการกับผู้ประกอบการรายใหม่ที่ไม่คุ้นเคยหรือไม่ต้องการ ปรับเปลี่ยนกระบวนการบางอย่างอันเนื่องมาจากงานที่ผลิตใหม่มี ลักษณะการใช้งานไม่เหมือนกัน หรือต้องเสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการ ทดสอบประสิทธิภาพหรือต้องการคำแนะนำด้านเทคนิค	2-5	3.97	.81

ตารางที่ 6 (ต่อ)

การบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD.
22.บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องคำนึงถึงจำนวนคู่แข่งชั้นในธุรกิจด้วยเพราะอาจส่งผลกระทบต่อการแข่งขันที่รุนแรงได้	1-5	3.89	.87
23.กิจกรรมการดำเนินงานในบริษัทจำลองฯ หากในกิจกรรมหนึ่งมีผู้ดูแลหรือรับผิดชอบหลักมากกว่า 2 หน่วยงานในบริษัทจำลองฯ จะทำให้เกิดการแย่งกันคิด แย่งกันดำเนินการ	1-5	3.59	1.07
24. ประธานที่ปรึกษาบริษัทจำลองฯ ต้องเป็นอาจารย์ประจำรายวิชานั้นๆ หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยต้องทำหน้าที่ให้คำปรึกษา เข้าร่วมประชุมในการพิจารณาผลงาน ให้คะแนนทั้งผลงานและคะแนนสำหรับทุกตำแหน่งที่ควรจะได้รับ	2-5	4.14	.86
25. นักศึกษาที่เป็นผู้จัดการใหญ่ ต้องมีหน้าที่ในการบริหารจัดการบริษัท เรียกประชุมพนักงาน เป็นผู้นำในการตัดสินใจในกิจการต่างๆ ของบริษัทจำลองฯ ภารกิจสำคัญต้องเป็นผู้รับรองงานทุกชิ้นแทนอาจารย์ผู้สอน เป็นผู้ตรวจสอบคุณภาพงาน ตำแหน่งนี้ต้องได้รับการยอมรับจากพนักงานในบริษัทว่าเป็นผู้ที่ซื่อสัตย์ ซื่อตรง และมีความรับผิดชอบสูง	2-5	4.22	.83
26. นักศึกษาที่เป็นเลขานุการมีหน้าที่เป็นผู้จัดบันทึกการประชุมของบริษัทจำลองฯ รวบรวมเอกสารการดำเนินงานทางด้านนิเทศศาสตร์ไว้เพื่อสรุปผลตอนปลายภาคเรียน รายงานผลให้กับประธานที่ปรึกษาบริษัทคืออาจารย์ผู้สอน ได้รับทราบการดำเนินงานของบริษัท คุณสมบัติสำคัญต้องเป็นคนที่มีความละเอียดรอบคอบ มีไหวพริบดี	2-5	4.28	.77
27. นักศึกษาดำเนินบัญชี มีหน้าที่ในการนำเงินจากการดำเนินงานรับจ้างทำของเข้าเก็บในบัญชี จัดทำบัญชีรับรายจ่ายของบริษัท เงินที่ได้จากสมาชิกทุกคนจะนำฝากในบัญชีธนาคารเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายและทราบถึงผลกำไร ส่วนเหรียญกษาปณ์มีหน้าที่ในการควบคุมด้านการเงิน คอยเก็บเงินเพื่อใช้จ่ายในบริษัทและติดตามการใช้เงินในบริษัท	1-5	4.28	.78
28. บัญชีและเหรียญกษาปณ์มีอำนาจในการเบิกจ่ายเงิน ผู้ที่มีหน้าที่ในการถอนเงินออกจากบัญชีได้มีสามคน ได้แก่ ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ บัญชีหรือเหรียญกษาปณ์ ผู้ที่ทำหน้าที่ทั้งสามตำแหน่งต้องได้รับการคัดเลือกจากเสียงส่วนใหญ่ในบริษัท โดยเฉพาะบัญชีและเหรียญกษาปณ์ เพราะต้องเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่สูงมาก	1-5	4.30	.80



ตารางที่ 6 (ต่อ)

การบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD.
29.ระยะเวลาคุ้มทุนของกิจการเร็วจะสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้น ในบริษัทจำลองฯ	1-5	4.02	.79
30.บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ควรมีการบริหารงานอย่างอิสระมี ความคล่องตัวในการบริหารงานและปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลง	1-5	4.27	.79
31.การบริหารงานในบริษัทจำลองฯ ต้องไม่มีความสลับซับซ้อนเพื่อ ลดความเสี่ยง และง่ายต่อการตรวจสอบ	1-5	4.23	.83
32.การดำเนินงานของบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีโอกาส พัฒนาคุณภาพของงานที่ผลิตได้ตามความพอใจของลูกค้าแบบ เฉพาะเจาะจง	2-5	4.26	.76
33. การจัดตั้งบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีเครื่องมือ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกครบถ้วน	2-5	4.25	.79
34. การดำเนินกิจการของบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ ควรจัดตั้ง เป็นนิติบุคคลให้ถูกต้องตามกฎหมาย	1-5	3.71	1.05
35. บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ควรมีการดำเนินงาน รวมทั้งบันทึก ข้อมูล การเก็บเอกสารที่มีประสิทธิภาพ	2-5	4.39	.69
36. การดำเนินงานของบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ให้ประสบ ความสำเร็จ ผู้บริหารธุรกิจต้องเลือกใช้ส่วนประสมทางการตลาด ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ ราคา การจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการตลาด	2-5	4.30	.73
37.เมื่อตัดสินใจเริ่มจัดตั้งบริษัทจำลองฯ จำเป็นต้องเลือกรูปแบบการ ดำเนินงาน (สินค้าหรืองานที่ผลิต) หรือรูปแบบองค์กร (เช่น การจด ทะเบียนในรูปแบบบริษัท) ก่อน	1-5	4.00	.86
38. การจัดโครงสร้างของบริษัทฯ จะทำให้มีการวางระบบงานได้ดีขึ้น	2-5	4.33	.72
39.บริษัทจำลองฯ ควรมีการแบ่งการดำเนินธุรกิจออกเป็น 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายวารสารสนเทศ ฝ่ายประชาสัมพันธ์และงานบริการ ฝ่าย โฆษณา และฝ่าย วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ตามหน้าที่ใน การรับผิดชอบแต่ละด้าน	1-5	3.70	.94

ตารางที่ 6 (ต่อ)

การบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD.
40.บริษัทจำลองฯ ควรมีการแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญประจำบริษัทฯ เพื่อให้คำปรึกษาในการดำเนินธุรกิจจะได้มีโอกาสในการทำธุรกิจประสบความสำเร็จมากขึ้น	2-5	4.26	.71
41. บริษัทจำลองฯ ควรมีค่าตอบแทนให้กับบุคลากรเพื่อที่จะได้มีขวัญและกำลังใจที่ดี อีกทั้งเป็นการช่วยให้มีรายได้ระหว่างเรียน	1-5	4.15	.80
42. ควรจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ในบริษัทจำลองฯ เช่น ความสะดวกสบายของสถานที่ทำงาน เงินอุดหนุนการศึกษา ค่าอาหาร เบี้ยขยัน เป็นต้น	1-5	4.07	.79
43.บริษัทจำลองฯ ต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงานแต่ละหน่วย เป้าหมายที่ต้องทำให้สำเร็จ เพราะสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการวัด ประเมินงานของบริษัทฯ	2-5	4.29	.72
44.การจัดระบบข้อมูลที่ดีจะช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	2-5	4.45	.73
45.การดำเนินงานของบริษัทจำลองฯ เป็นลักษณะการผลิตงานด้านการสื่อสารและการสื่อสารมวลชนด้วยความเชี่ยวชาญและความสามารถของนักศึกษาต้องมีใช้การผลิตสินค้าโดยทั่วไป	1-5	4.21	.83
46. บริษัทจำลองฯ ต้องมีความคล่องตัวในการบริหารและปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงได้ง่าย	2-5	4.36	.70
47. การดำเนินงานของบริษัทจำลองฯ ต้องมุ่งลูกค้าเฉพาะกลุ่ม ต้องมีเป้าหมายการทำงานร่วมกันที่ชัดเจน มีความเข้าใจและร่วมกันปฏิบัติ	1-5	4.11	.82
	<b>รวมเฉลี่ย</b>	4.15	.80

จากตารางที่ 6 แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลองด้านการบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ พิจารณาตามค่าเฉลี่ยรายชื่อ พบว่า การจัดระบบข้อมูลที่ดีจะช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.45 , SD. เท่ากับ .73) รองลงมาคือ บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องทำการตลาดให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดปัจจุบันเพื่อให้ลูกค้ามาใช้บริการ( ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.42 , SD. เท่ากับ .68 ) อันดับสามคือบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ควรมีการดำเนินงาน รวมทั้งบันทึกข้อมูล การเก็บเอกสารที่มีประสิทธิภาพ( ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.39, SD. เท่ากับ .69 ) และพบค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือกิจกรรมการดำเนินงานในบริษัทจำลองฯ หากในกิจกรรมหนึ่งมีผู้ดูแลหรือรับผิดชอบหลักมากกว่า 2 หน่วยงานในบริษัทจำลองฯ จะทำให้เกิดการแย่งกันคิด แย่งกันดำเนินการ( ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.59, SD. เท่ากับ 1.07 )

ตารางที่ 7 แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง ด้านผู้ประกอบการธุรกิจ

ผู้ประกอบการธุรกิจ	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD.
48. ผู้บริหารในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพนักงานและลูกค้า	2-5	4.14	.74
49. ผู้บริหารบริษัทจำลองต้องสามารถพัฒนางาน การบริการ การพัฒนาด้านกระบวนการและพัฒนาด้านการจัดการเพื่อส่งเสริมความได้เปรียบเหนือคู่แข่ง	1-5	4.27	.73
50. บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีพนักงานที่มีทักษะและฝีมือด้านนิเทศศาสตร์ รวมทั้งศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	1-5	4.33	.73
51. ผู้เริ่มก่อตั้งบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์จำเป็นต้องมีการศึกษาข้อมูลต่างๆ อย่างรอบคอบเพื่อการตัดสินใจในการดำเนินการ	2-5	4.46	.72
52. การจัดตั้งบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีผู้ประกอบการที่มีความสามารถในการจัดการ วัฏจักรการทำงานทุกขั้นตอน และสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้	2-5	4.32	.77
53. ผู้บริหารและพนักงานในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีเวลาที่จะดำเนินธุรกิจอย่างเต็มที่ มีความรับผิดชอบ ภาระหนักกระแจะ มีความคิดริเริ่ม มีความเพียรพยายาม และความทะเยอทะยาน	2-5	4.35	.72
54. ผู้บริหารและพนักงานในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีสุขภาพแข็งแรง สู้งานหนัก มีความตรงต่อเวลา มีคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต	2-5	4.35	.73
55. ผู้บริหารและพนักงานในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีความกล้าเสี่ยง กล้าตัดสินใจ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความมั่นคงทางอารมณ์ รู้จักผ่อนหนักผ่อนเบา	2-5	4.31	.74
56. ผู้บริหารและพนักงานในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องรู้อย่างถ่องแท้ก่อนว่าบริษัทฯ นั้นขายอะไรให้กับลูกค้าหรือผลิตงานอะไรให้กับลูกค้า ซึ่งจะเป็เหตุผลที่ทำให้แข่งขันกับผู้อื่นได้	2-5	4.36	.74
57. บริษัทจำลองฯ ต้องมีการให้บริการที่อาศัยความสามารถและบุคลิกภาพของผู้ประกอบการธุรกิจเป็นสำคัญ	2-5	4.11	.69
58. ผู้ประกอบการบริษัทจำลองฯ ต้องจัดให้มีการพัฒนาพนักงานด้วยการฝึกอบรมและให้แรงจูงใจแก่พนักงานอย่างเหมาะสม	2-5	4.24	.73
59. ผู้ประกอบการบริษัทจำลองฯ ต้องมีความสามารถในหลายด้านทั้งความเป็นผู้นำ ผู้วางแผน และผู้ปฏิบัติการ รวมถึงการมีความสามารถทางการขายงาน การเก็บข้อมูล การทำบัญชี และการให้บริการลูกค้า	1-5	4.32	.73
	รวมเฉลี่ย	4.30	.73

จากตารางที่ 7 แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัท จำลองด้านผู้ประกอบการธุรกิจ พิจารณาตามค่าเฉลี่ยรายชื่อ พบว่า ผู้เริ่มก่อตั้งบริษัทจำลองด้าน นิเทศศาสตร์จำเป็นต้องมีการศึกษาข้อมูลต่างๆ อย่างรอบคอบเพื่อการตัดสินใจในการดำเนินการมี ค่าเฉลี่ยสูงที่สุด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.46 , SD. เท่ากับ .72) รองลงมาคือผู้บริหารและพนักงานใน บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องรู้อย่างถ่องแท้ก่อนว่าบริษัทฯ นั้นขายอะไรให้กับลูกค้าหรือผลิต งานอะไรให้กับลูกค้า ซึ่งจะเป็นเหตุผลที่ทำให้แข่งขันกับผู้อื่นได้( ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.36 , SD. เท่ากับ .74 ) อันดับสามคือผู้บริหารและพนักงานในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีเวลาที่จะ ดำเนินธุรกิจอย่างเต็มที่ มีความรับผิดชอบ กระฉับกระเฉง มีความคิดริเริ่ม มีความเพียรพยายาม และความทะเยอทะยาน ( ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.35, SD. เท่ากับ .72 ) และผู้บริหารและพนักงานใน บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีสุขภาพแข็งแรง สู้งานหนัก มีความตรงต่อเวลา มีคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต( ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.35, SD. เท่ากับ .73 ) และพบค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ บริษัทจำลองฯ ต้องมีการให้บริการที่อาศัยความสามารถและบุคลิกภาพของผู้ประกอบการธุรกิจ เป็นสำคัญ( ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11, SD. เท่ากับ .69 )

ตารางที่ 8 แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง ด้านการวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง

การวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD.
60. สถานที่ตั้งของบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ ควรจัดตั้งในสถานศึกษาของตนเอง	1-5	4.01	.94
61. ที่ตั้งของสำนักงานจะมีผลต่อภาพลักษณ์ของบริษัทจำลองฯ และความสะดวกในการติดต่อกับลูกค้า หน่วยงานต่างๆ	2-5	4.36	.66
62. การออกแบบตกแต่งสำนักงานและการจัดพื้นที่เป็นสิ่งสมควรให้ความสำคัญ เพราะเป็นสิ่งที่กำหนดพื้นที่ใช้สอย บรรยากาศในการทำงาน ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน	2-5	4.26	.68
63. การออกแบบพื้นที่สำนักงานควรคำนึงถึงความเป็นส่วนตัวของแต่ละส่วนงาน พื้นที่ส่วนกลางและพื้นที่ที่ใช้ร่วมกัน	2-5	4.13	.73
64. การเลือกที่ตั้งของบริษัทจำลองฯ ต้องคำนึงถึงลักษณะของธุรกิจ กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ความมีอิสระในการดำเนินงาน ความง่ายในการเข้าถึงของลูกค้า	1-5	4.25	.78
	รวมเฉลี่ย	4.20	.75

จากตารางที่ 8 แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลองการด้านวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง พิจารณาตามค่าเฉลี่ยรายชื่อ พบว่า ที่ตั้งของสำนักงานจะมีผลต่อภาพลักษณ์ของบริษัทจำลองฯ และความสะดวกในการติดต่อกับลูกค้า หน่วยงานต่างๆ มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.36 , SD. เท่ากับ .66) รองลงมาคือการออกแบบตกแต่งสำนักงานและการจัดพื้นที่เป็นสิ่งสมควรให้ความสำคัญ เพราะเป็นสิ่งที่กำหนดพื้นที่ใช้สอย บรรยากาศในการทำงาน ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน( ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.26 , SD. เท่ากับ .68 ) อันดับสามคือการเลือกที่ตั้งของบริษัทจำลองฯ ต้องคำนึงถึงลักษณะของธุรกิจ กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ความมีอิสระในการดำเนินงาน ความง่ายในการเข้าถึงของลูกค้า ( ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.25, SD. เท่ากับ .78 ) และพบค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือสถานที่ตั้งของบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ ควรจัดตั้งในสถานศึกษาของตนเอง( ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.01, SD. เท่ากับ .94 )

**ตารางที่ 9** แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลองด้าน  
การจัดการเงินทุนของธุรกิจ

การจัดการเงินทุนของธุรกิจ	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD.
65.บริษัทจำลองฯ ต้องคำนึงถึงเงินลงทุนด้วยเนื่องจากมีความเสี่ยงต่อการลงทุนด้านต่างๆ เช่น การตกแต่งสถานที่ การประชาสัมพันธ์ด้านการตลาด การพัฒนาและวิจัยงานที่ผลิต	2-5	4.26	.75
66. การจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ควรมีการศึกษาความเป็นไปได้ของธุรกิจ (Feasibility Study)	3-5	4.44	.66
67. บริษัทจำลองฯ ควรมีการประมาณการเงินทุนเบื้องต้น	3-5	4.38	.70
68. บริษัทจำลองฯ ควรมีการประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ	2-5	4.39	.70
69. การคิดค่าเสื่อม (Depreciation) มีความสำคัญสำหรับการขับเคลื่อนธุรกิจ	1-5	4.11	.80
70. บริษัทจำลองฯ ต้องมีการประมาณรายได้จากการดำเนินการ	2-5	4.22	.74
71. บริษัทจำลองฯ ต้องมีการพิจารณาขนาดของตลาดและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย	2-5	4.25	.76
72. เงินลงทุนในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ส่วนหนึ่งมาจากการขายหุ้น และหรือการระดมทุนประเภทอื่น	1-5	3.85	.97
73. เงินลงทุนในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ส่วนหนึ่งมาจากการสนับสนุนขององค์กรและหน่วยงานด้วย	1-5	4.16	.84
74. การจัดการเงินทุนของธุรกิจควรมีความคล่องตัว ยืดหยุ่น และตรวจสอบได้	2-5	4.33	.76
75. บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ควรมีการควบคุมทางการเงินที่ดี และสามารถตรวจสอบได้	2-5	4.48	.97
76. ผู้บริหารและพนักงานในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีการระดมทุนจากผู้บริหาร พนักงานของบริษัท ผู้บริหารมหาวิทยาลัย คณาจารย์ พนักงาน ลูกจ้างมหาวิทยาลัย รวมถึงบุคคลภายนอกที่พอเพียง	1-5	3.95	.94
77.บริษัทจำลองฯ ถ้ามีต้นทุนในการผลิตต่ำจะสามารถสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันได้	1-5	4.15	.87
	<b>รวมเฉลี่ย</b>	4.23	.80

จากตารางที่ 9 แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัท  
จำลองการด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจ พิจารณาค่าเฉลี่ยรายข้อ พบว่า บริษัทจำลองด้าน  
นิเทศศาสตร์ควรมีการควบคุมทางการเงินที่ดี และสามารถตรวจสอบ ได้มีค่าเฉลี่ยสูงสุด  
(ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.48 , SD. เท่ากับ .71) รองลงมาคือ การจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการ  
เรียนรู้ควรมีการศึกษาความเป็นไปได้ของธุรกิจ (Feasibility Study) (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.44 , SD.  
เท่ากับ .66 ) อันดับสามคือ บริษัทจำลองฯ ควรมีการประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ( ค่าเฉลี่ย  
เท่ากับ 4.39 , SD. เท่ากับ .70 ) และพบค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ เงินลงทุนในบริษัทจำลองด้านนิเทศ  
ศาสตร์ส่วนหนึ่งมาจากการขายหุ้น และหรือการระดมทุนประเภทอื่น ( ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.85,  
SD. เท่ากับ .97 )

**ตารางที่ 10** แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลองด้าน การบริหารทรัพยากรมนุษย์

การบริหารทรัพยากรมนุษย์	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD.
78.บริษัทจำลองฯ ควรมีวิธีการสรรหาบุคลากรประจำในตำแหน่งต่างๆ โดยวิธีการเปิดรับสมัครเพื่อคัดเลือกจากการทดสอบและการสัมภาษณ์ รวมถึงการแต่งตั้งโดยผู้บริหารและอาจารย์	2-5	4.25	.80
79.ควรมีอาจารย์เป็นหนึ่งในผู้บริหารบริษัทจำลองฯ	1-5	4.14	.89
80. การพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้ลงมือปฏิบัติเพื่อสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืน	2-5	4.28	.71
81. ผู้บริหารในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีแรงจูงใจสูงและทำงานหนัก	2-5	4.26	.78
82. บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องจัดให้มีการพัฒนาพนักงานด้วยการฝึกอบรมและให้แรงจูงใจแก่พนักงาน	2-5	4.30	.72
83. บริษัทจำลองฯ ควรมีการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) เพื่อเป็นเอกสารที่บอกถึงลักษณะงานของตำแหน่งต่างๆ และผลที่บริษัทคาดหวังจากตำแหน่งดังกล่าว	1-5	4.34	.77
84. บริษัทจำลองฯ ควรจัดทำเอกสารที่กำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อที่จะได้บุคคลที่มีคุณภาพเข้ามาทำงาน	2-5	4.33	.75
85. บริษัทจำลองฯ ต้องกำหนดให้มีการทดลองการปฏิบัติงานก่อนที่ จะรับเข้าเป็นบุคลากรของบริษัทฯ	1-5	4.07	.88
86. การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นสิ่งจำเป็นที่บริษัทจำลองฯ จำเป็นต้องมีเพื่อพิจารณาผลงานและนำไปสู่การปรับปรุงหรือพัฒนาผู้ ถูกประเมิน	1-5	4.30	.78
87. ในการบริหารบริษัทจำลองฯ จำเป็นต้องมีการประเมินผลการ ดำเนินงานอยู่ตลอดเวลาเพื่อเทียบกับมาตรฐานของธุรกิจ หรือสิ่งที่ ตั้งเป้าหมายไว้	1-5	4.25	.78
88. บริษัทจำลองฯ ต้องมีการจัดให้พนักงานได้เรียนรู้จากการ ปฏิบัติงานจริง	1-5	4.37	.77
89. บริษัทจำลองฯ ควรมีกฎระเบียบอย่างเคร่งครัดในการมาปฏิบัติงาน	2-5	4.26	.79
90.บริษัทจำลองฯ ควรมีฝ่ายกฎหมาย เพื่อดูแลในเรื่องของคดีความ หากเกิดกรณีฟ้องร้อง	1-5	4.00	.92
91. บุคลากรในบริษัทจำลองฯ ควรมีความรู้และเข้าใจเส้นทาง การเติบโตในงาน และมีการแต่งตั้งตำแหน่งหน้าที่ต่างๆ จะทำให้เกิดความ พยายามและความกระตือรือร้นมากขึ้น	1-5	4.11	.81
	<b>รวมเฉลี่ย</b>	4.23	.79



จากตารางที่ 10 แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัท จ้างองการด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์พิจารณาตามค่าเฉลี่ยรายข้อ พบว่า บริษัทจ้างองฯ ต้องมีการจัดให้พนักงาน ได้เรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริงมีค่าเฉลี่ยสูงสุด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.37 , SD. เท่ากับ .77) รองลงมาคือ บริษัทจ้างองฯ ควรมีการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) เพื่อเป็นเอกสารที่บอกถึงลักษณะงานของตำแหน่งต่างๆ และผลที่บริษัทคาดหวังจาก ตำแหน่งดังกล่าว ( ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.34 , SD. เท่ากับ .77 ) อันดับสามคือบริษัทจ้างองฯ ควรจัดทำ เอกสารที่กำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อที่จะได้บุคคลที่มีคุณภาพเข้ามาทำงาน ( ค่าเฉลี่ย เท่ากับ 4.33 , SD. เท่ากับ .75 ) และพบค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ บริษัทจ้างองฯ ควรมีฝ่ายกฎหมาย เพื่อ ดูแลในเรื่องของคดีความหากเกิดกรณีฟ้องร้อง ( ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00, SD. เท่ากับ .92 )

ตารางที่ 11 แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง  
ด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์

การวางแผนและการบริหารกลยุทธ์	พิสัย คะแนน	$\bar{X}$	SD.
92. บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องสามารถปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ได้เร็ว รวมถึงต้องมีกลยุทธ์ในการสร้างความน่าเชื่อถือให้บริษัทจำลองฯ ด้วยเนื่องจากนักศึกษาเป็นผู้ที่ดำเนินธุรกิจเป็นหลัก	2-5	4.25	.68
93. บริษัทจำลองฯ ต้องมีการเปลี่ยนแผนกลยุทธ์ให้เป็นแผนปฏิบัติ ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะเริ่มงานเมื่อไร สำเร็จเมื่อไร จะต้องทำอะไรบ้าง ใครเป็นคนทำ	2-5	4.38	.66
94. บริษัทจำลองฯ ควรมีการใช้กลยุทธ์ด้านราคาในการดำเนินงาน เพื่อจะได้ทำให้บริษัทจำลองฯ ประสบความสำเร็จ	1-5	4.06	.83
95. การใช้กลยุทธ์ในการสร้างความแตกต่างให้กับการผลิตงานของบริษัทจำลองฯ ต้องให้ลูกค้ามองเห็นคุณค่าถึงจะได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างยั่งยืน	1-5	4.30	.73
96. คณะกรรมการดำเนินงานของบริษัทจำลองฯ ต้องสร้างกลยุทธ์ด้วยการดำเนินการวิจัยเพื่อทำการวิเคราะห์และกำหนดกระบวนการให้ฝ่ายบริหารสามารถระบุปัจจัยที่มีความสำคัญกับความสำเร็จในระยะยาวของบริษัทจำลองฯ ด้วย	2-5	4.18	.82
97. บริษัทจำลองฯ อาจต้องใช้กลยุทธ์การแข่งขันที่หลากหลายเพราะผู้ที่อยู่ในวงการธุรกิจจะมีความระแวดระวังรอบด้านอยู่แล้ว ทำให้การวางกลยุทธ์จะยากขึ้น	1-5	4.16	.80
98. การสร้างข้อได้เปรียบในการแข่งขันต้องใช้กลยุทธ์ต้นทุนต่ำ การสร้างความแตกต่าง และมุ่งเฉพาะส่วน	1-5	4.04	.84
99. การใช้กลยุทธ์ที่ทำให้ต้นทุนการผลิตต่ำกว่า คุณภาพมีประสิทธิภาพมากกว่า สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่อาจแปรเปลี่ยนไปจากความต้องการแบบเดิม จะทำให้เกิดการแข่งขันด้านการตัดราคารวมถึงการปรับคุณภาพของงานที่ผลิตหรือบริการที่เหนือกว่าเพื่อสนองความต้องการของลูกค้า หากลูกค้าตอบสนองต่องานที่ผลิตขึ้นมาเพื่อทดแทนกันได้ในลักษณะเช่นนี้จะทำให้บริษัทจำลองฯ อยู่ในฐานะที่จะกำหนดราคาในระดับที่ให้กำไรสูงขึ้นได้	1-5	4.05	.77

ตารางที่ 11 (ต่อ)

การวางแผนและการบริหารกลยุทธ์	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD.
100. ผู้ใช้บริการที่มีความรู้เกี่ยวกับตลาดวัตถุดิบหรืองานที่บริษัท จำลองฯ ดำเนินการผลิตนี้เป็นอย่างดี จะสามารถนำมาใช้เป็นข้อ ต่อรองเพื่อสร้างแรงกดดันให้กับผู้ประกอบการได้	1-5	4.05	.74
101. บริษัทจำลองฯ ควรมีกลยุทธ์ในการตั้งราคาโดยมุ่งความสำคัญไป ที่กลุ่มลูกค้าเป้าหมายเป็นหลัก	1-5	4.10	.79
	รวมเฉลี่ย	4.61	.85

จากตารางที่ 11 แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัท  
จำลองการด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ พิจารณาตามค่าเฉลี่ยรายข้อ พบว่า บริษัท  
จำลองฯ ต้องมีการเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์ให้เป็นแผนปฏิบัติ ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะเริ่มงานเมื่อไร  
สำเร็จเมื่อไร จะต้องทำอะไรบ้าง ใครเป็นคนทำมีค่าเฉลี่ยสูงสุด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.38 , SD.  
เท่ากับ .66) รองลงมาคือ การใช้กลยุทธ์ในการสร้างความแตกต่างให้กับการผลิตงานของบริษัท  
จำลองฯ ต้องให้ลูกค้ามองเห็นคุณค่าถึงจะได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างยั่งยืน ( ค่าเฉลี่ยเท่ากับ  
4.30 , SD. เท่ากับ .73 ) อันดับสามคือ บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องสามารถปรับเปลี่ยน  
กลยุทธ์ได้เร็ว รวมถึงต้องมียุทธศาสตร์ในการสร้างความน่าเชื่อถือให้บริษัทจำลองฯ ด้วยเนื่องจาก  
นักศึกษาเป็นผู้ที่ดำเนินธุรกิจเป็นหลัก ( ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.25 , SD. เท่ากับ .68 ) และพบ  
ค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การสร้างข้อได้เปรียบในการแข่งขันต้องใช้กลยุทธ์ต้นทุนต่ำ การสร้างความ  
แตกต่าง และมุ่งเฉพาะส่วน ( ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.04, SD. เท่ากับ .84 )

ตารางที่ 12 แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลองด้าน บัญชีและการเงิน

บัญชีและการเงิน	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD.
102. งบประมาณต้องมีเพียงพอในการที่ไม่ทำให้บริษัทจำลองฯ ขาดสภาพคล่อง	2-5	4.28	.76
103. บริษัทจำลองฯ ต้องมีแผนในการระดมทุน	1-5	4.14	.78
104. บริษัทจำลองฯ ต้องมีการจัดทำบัญชีเป็นระบบการบันทึกรายการต่างๆ และจัดทำรายงานทางการเงินจากข้อมูลที่บันทึก เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้	1-5	4.40	.72
105. การประเมินผลขององค์กรไม่ควรที่จะใช้การประเมินทางการเงินอย่างเดียวนั้น เพราะกิจกรรมบางอย่างไม่สามารถใช้มาตรฐานทางการเงินมาเป็นตัววัด	2-5	4.37	.69
106. ต้องมีการทำบัญชีงบประมาณซึ่งต้องสอดคล้องกับแผนงานของบริษัทจำลองฯ	2-5	4.33	.66
107. อาจารย์มีอำนาจในการตัดสินใจร่วมเกี่ยวกับการฝากถอน เบิกจ่าย หรือทำธุรกรรมด้านการเงิน เช่น เชื้อเช็ค	1-5	4.05	.85
108. เมื่ออาจารย์เข้าไปให้คำปรึกษา ตรวจสอบและแก้ไขงานทุกชิ้นที่ผลิตขึ้น ควรมีค่าตอบแทนในการดำเนินการให้กับอาจารย์ด้วย	1-5	3.85	1.00
	รวมเฉลี่ย	4.20	.78

จากตารางที่ 12 แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลองการด้านบัญชีและการเงิน พิจารณาตามค่าเฉลี่ยรายชื่อ พบว่า บริษัทจำลองฯ ต้องมีการจัดทำบัญชีเป็นระบบการบันทึกรายการต่างๆ และจัดทำรายงานทางการเงินจากข้อมูลที่บันทึก เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.40 , SD. เท่ากับ .72) รองลงมาคือ การประเมินผลขององค์กรไม่ควรที่จะใช้การประเมินทางการเงินอย่างเดียวนั้น เพราะกิจกรรมบางอย่างไม่สามารถใช้มาตรฐานทางการเงินมาเป็นตัววัด ( ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.37 , SD. เท่ากับ .69 ) อันดับสามคือ ต้องมีการทำบัญชีงบประมาณซึ่งต้องสอดคล้องกับแผนงานของบริษัทจำลองฯ ( ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.33 , SD. เท่ากับ .66 ) และพบค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ เมื่ออาจารย์เข้าไปให้คำปรึกษา ตรวจสอบและแก้ไขงานทุกชิ้นที่ผลิตขึ้น ควรมีค่าตอบแทนในการดำเนินการให้กับอาจารย์ด้วย ( ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.85, SD. เท่ากับ 1.00 )

**ตารางที่ 13** แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลองด้าน การบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขายและช่องทางการจัดจำหน่าย

ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขาย และช่องทางการจัดจำหน่าย	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD.
109. การบริหารการตลาดต้องพิจารณาในเรื่องของกลุ่มลูกค้า เป้าหมาย ซึ่งงานที่ผลิตนั้นต้องสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย	3-5	4.38	.66
110. บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องอาศัยเทคนิคทางการตลาด เพื่อให้ทราบว่าลูกค้าต้องการอะไร ปริมาณเท่าใด ช่วยให้เกิดการพัฒนาและเพิ่มความได้เปรียบทางการแข่งขัน	2-5	4.34	.66
111. บริษัทจำลองฯ ควรมีการจัดทำแผนการตลาด (Marketing Plan) จะทำให้มีการกำหนดกลยุทธ์ที่ถูกต้องมากขึ้น	2-5	4.36	.73
112. บริษัทจำลองฯ จำเป็นต้องพิจารณาหาช่องทางการจำหน่าย ชิ้นงานที่ผลิตให้เหมาะสม เช่น การเสนอขายทางสื่ออินเทอร์เน็ต หรือสื่อออนไลน์	2-5	4.33	.75
113. ควรมีการกำหนดประเภทกลุ่มงาน เพื่อการกำหนดกลยุทธ์ทางการตลาดอื่นที่เหมาะสม และสามารถจำกัดกรอบของงานที่ผลิตให้สอดคล้องกับแผนทางธุรกิจ	1-5	4.26	.75
114. ควรมีการกำหนดรายการสินค้าในแต่ละกลุ่ม ทำให้ควบคุมและบริหารสินค้าได้ง่ายขึ้น	2-5	4.20	.69
115. ควรพิจารณาเรื่องอายุของสินค้า เพื่อที่จะได้คำนึงถึงการออกแบบใหม่ให้ทันต่อช่วงเวลา	1-5	4.09	.78
116. การบริหารการตลาดควรคำนึงถึงกลยุทธ์ในการทำตลาดหรือนโยบายทางการตลาด	2-5	4.21	.73
117. การบริหารการตลาดควรคำนึงถึงคุณลักษณะของงานที่ผลิต จุดขายของงานและการสร้างความแตกต่างให้กับงานและการบริการด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มคุณค่าสินค้า (Value Added) จะทำให้ งานที่ผลิตหรืองานบริการสามารถขายได้ในราคาที่สูง	3-5	4.29	.69
118. บริษัทจำลองฯ ควรมีการลดราคางานที่ผลิตให้ถูกกว่าบริษัท ภายนอก เพื่อเข้าสู่ตลาดของการแข่งขัน	1-5	3.82	.99
119. บริษัทจำลองฯ ควรคำนึงถึงการจัดเก็บ รวบรวมสารสนเทศของ งานที่ผลิตไปยังลูกค้า	2-5	4.25	.74
120. บริษัทจำลองฯ ควรมีเครือข่ายบริษัทในการรับผลิตชิ้นงาน เป็นการหาพันธมิตรทางธุรกิจที่มีงานที่ผลิตในกลุ่มเดียวกันแต่ต่างชนิดกันทำธุรกิจร่วมกันเพื่อที่จะขยายฐานทางธุรกิจ	2-5	4.26	.74

ตารางที่ 13 (ต่อ)

ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขายและ ช่องทางการจัดจำหน่าย	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD.
121. บริษัทจำลองฯ จำเป็นต้องมีการสร้างสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับหน่วยงาน อื่นด้วย เพราะจะทำให้บริษัทจำลองฯ มีการขยายธุรกิจได้ในวงกว้าง	2-5	4.37	.71
122. บริษัทจำลองฯ ด้านนิเทศศาสตร์ควรสนองความสะดวกสบายให้กับ ลูกค้าในการเลือกใช้บริการ	1-5	4.24	.76
123. บริษัทจำลองฯ ต้องมีกิจกรรมที่เกี่ยวกับการชักจูงให้ลูกค้ามาใช้บริการ	2-5	4.26	.71
124. กิจกรรมที่ครอบคลุมถึงการให้บริการเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับงานที่ผลิต รวมถึงการบริการหลังการขาย เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง	1-5	4.22	.76
125. บริษัทจำลองฯ ควรมีการจัดทำแผนโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่องเป็นระยะ	2-5	4.35	.74
126. บริษัทจำลองฯ ต้องสร้างความมีเอกลักษณ์ให้กับงานที่ผลิตหรือการ บริการ ซึ่งส่งผลให้ลูกค้ามีความเชื่อมั่นต่อตราสินค้าและทำให้อำนาจใน การต่อรองของลูกค้าลดลง	2-5	4.37	.74
127. เอกลักษณ์ของงานที่ผลิตหรือการบริการ ถ้ามีน้อยหรือไม่มีข้อแตกต่าง การแข่งขันจะรุนแรงขึ้น	1-5	4.09	.91
128. บริษัทจำลองฯ ควรมีการจัดทำบรรจุภัณฑ์สำหรับงานบางชนิด เพราะ จะเป็นการสื่อสารกับลูกค้าให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับงาน ภาพลักษณ์ ของงานที่น่าเสนอ และเป็นเหตุผลหนึ่งในการตัดสินใจที่จะรับบริการ	2-5	4.22	.81
129. บริษัทจำลองฯ ต้องมีการกำหนดหน่วยงานหลักในการรับผิดชอบ ให้บริการกับลูกค้า เช่น แผนกลูกค้าสัมพันธ์ เป็นต้น	2-5	4.21	.81
130. บริษัทจำลองฯ ควรมีกลยุทธ์ในการตั้งราคาโดยมุ่งความสำคัญไปที่ กลุ่มลูกค้าเป้าหมายเป็นหลัก	3-5	4.15	.74
131. กลยุทธ์การตลาดโดยใช้ 4 P (Product Price Place Promotion) มาเป็น ส่วนผสมทางการตลาดจะทำให้ธุรกิจประสบผลสำเร็จยิ่งขึ้น	2-5	4.22	.81
132. บริษัทจำลองฯ ต้องมีการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า สัมพันธภาพที่ดี นั้นจะเป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการรับบริการเพิ่มขึ้นอันเป็นรากฐานที่ ก่อให้เกิดการรับบริการอย่างต่อเนื่อง	2-5	4.33	.75
133. ต้องจัดให้มีการฝึกการเสนอขายงานเพื่อให้เกิดความมั่นใจในตนเอง มากขึ้น	2-5	4.32	.73

ตารางที่ 13 (ต่อ)

ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขายและช่องทาง การจัดจำหน่าย	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD.
134. หากลูกค้าจ้างนักศึกษาผลิตชิ้นงาน ควรมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ตรวจสอบและติดตามทุกชิ้นงาน เพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือมากขึ้น	1-5	4.25	.80
135. บริษัทจำลองฯ ควรมีการรับประกันสินค้าและงานที่ผลิต	2-5	4.29	.77
136. ธุรกิจของบริษัทจำลองฯ ต้องมีกลยุทธ์ที่จะผสมผสานสื่ออินเทอร์เน็ตที่เข้าเป็นส่วนประสมของเครื่องมือสื่อสาร (Communication Mix) โดยใช้นวนวคิของการสื่อสารทางการตลาดแบบผสมผสาน (Intergrated Marketing Communication) เป็นกรอบในการวางแผนการตลาดเชิงสัมพันธ์ภาพในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างตราสินค้ากับกลุ่มลูกค้าเป้าหมายเพื่อนำไปสู่ความภักดีในตราสินค้า (Brand Loyalty)	2-5	4.32	.74
137. บริษัทจำลองฯ ต้องมีการจัดข้อมูลและสารสนเทศให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	2-5	4.34	.70
138. ข้อมูลสารสนเทศต้องมีความแม่นยำ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ มีความทันเหตุการณ์ มีการรักษาความปลอดภัย และการรักษาความลับ	2-5	4.35	.74
139. อินเทอร์เน็ตจะช่วยลดอุปสรรคที่ขัดขวางการเข้ามาใหม่ของบริษัทจำลองฯ ลงได้ เช่น เรื่องการเข้าถึงช่องทาง การจัดจำหน่าย การขยายตลาดได้อย่างกว้างขวาง	1-5	4.14	.86
140. บริษัทจำลองฯ ด้านนิเทศศาสตร์ควรใช้กลยุทธ์เจาะตลาดเล็กๆ (Niche Strategy) เช่น ตลาดเฉพาะกลุ่มแล้วดำเนินธุรกิจให้ดีขึ้นทั้งด้านคุณภาพ ราคาและความเร็ว	2-5	4.23	.75
	รวมเฉลี่ย	4.25	.75

จากตารางที่ 13 แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลองด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขายและช่องทาง การจัดจำหน่ายพิจารณาตามค่าเฉลี่ยรายชื่อ พบว่า การบริหารการตลาดต้องพิจารณาในเรื่องของกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ซึ่งงานที่ผลิตนั้นต้องสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.38, SD. เท่ากับ .66) รองลงมาคือ บริษัทจำลองฯ จำเป็นต้องมีการสร้างสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับหน่วยงานอื่นด้วย เพราะจะทำให้บริษัทจำลองฯ มีการขยายธุรกิจได้ในวงกว้าง (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.37, SD. เท่ากับ .71) และบริษัทจำลองฯ ต้องสร้างความมีเอกลักษณ์ให้กับงานที่ผลิตหรือการบริการ ซึ่งส่งผลให้ลูกค้ามีความเชื่อมั่นต่อตราสินค้าและทำให้อำนาจในการต่อรองของลูกค้าลดลง (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.37, SD. เท่ากับ .74) อันดับสามคือ บริษัทจำลองฯ ควรมีการจัดทำแผนการ

ตลาด (Marketing Plan) จะทำให้มีการกำหนดกลยุทธ์ที่ถูกต้องมากขึ้น ( ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.36 , SD. เท่ากับ .73 ) และพบค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ บริษัทจำลองฯ ควรมีการลดราคางานที่ผลิตให้ถูกกว่าบริษัทภายนอก เพื่อเข้าสู่ตลาดของการแข่งขัน ( ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.82, SD. เท่ากับ .99 )

**ตารางที่ 14** แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลองด้านการจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้

การจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD.
141. บริษัทจำลองฯ ต้องมีการค้นหาความรู้ และประเมินว่าปัจจุบัน บริษัทจำลองฯ มีความรู้อะไรและยังขาดความรู้อะไร เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการดำเนินการ	3-5	4.37	.69
142. บริษัทจำลองฯ ควรมีการจัดทำโครงสร้างหน้าที่ในการทำงาน เพื่ออธิบายรายละเอียดในการทำงาน และรวบรวมเทคนิคการทำงานที่ดีเป็นประโยชน์เขียนเป็นการปฏิบัติที่เป็นเลิศ ( Best Practice) สำหรับเป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่ผู้ร่วมงาน	1-5	4.30	.75
143. บริษัทจำลองฯ ต้องมีการจัดความรู้ให้เป็นระบบ เพื่อที่จะได้นำมาใช้ในเวลาที่ต้องการ ต้องมีแบบความคิด มีทักษะในการพัฒนาตนเองเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย	2-5	4.29	.73
144. ในบริษัทจำลองฯ ควรมีการสื่อสารแบบสองทาง (Two- way Communication) เช่น การเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และระบบพี่เลี้ยง	2-5	4.36	.74
145. สิ่งสำคัญที่สุดบริษัทจำลองฯ ต้องมีรูปแบบที่สามารถลงมือปฏิบัติได้ เกิดการเรียนรู้ บุคลากรมีความสุขในการทำงานและเกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน	3-5	4.40	.69
146. บริษัทจำลองฯ ต้องสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ในลักษณะการเรียนรู้ที่เป็นพลวัต ควบคู่ไปกับการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	2-5	4.39	.74
147. บุคลากรในบริษัทจำลองฯ ต้องมีการคิดเชื่อมโยงสิ่งต่างๆ เข้าด้วยกันอย่างเป็นระบบ สามารถมองปัญหาที่เกิดขึ้นและบูรณาการเป็นความรู้และวิธีการใหม่ได้	2-5	4.37	.74
148. บุคลากรต้องมีความสามารถในการพัฒนาศักยภาพของตนเอง สร้างผลงาน มีหลักในการทำงาน มีพลัง ความมานะพยายามและมีความสุขในการทำงาน	2-5	4.35	.76
149. บริษัทจำลองฯ ต้องทำให้บุคลากรมีการพัฒนาวิธี และรูปแบบความคิด ความเชื่อให้สอดคล้องกับสภาพความจริงและการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม โดยไม่ยึดติดกับความเชื่อเดิมที่อาจล้าสมัย	2-5	4.31	.78



ตารางที่ 14 (ต่อ)

การจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD.
150. บริษัทจำลองฯ ต้องมีความสามารถในการทำให้ทุกคนร่วมกันสร้างภาพอนาคตของหน่วยงานและตนเอง ด้วยการแลกเปลี่ยน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน กล้าเปิดเผย กล้าเผชิญความขัดแย้งเพื่อทำให้เกิดพลังในการเรียนรู้ มีความคิดสร้างสรรค์ มีความมุ่งมั่นไม่ย่อท้อ	2-5	4.33	.75
151. บริษัทจำลองฯ ต้องมีความสามารถในการเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม มีการพูดคุย สนทนา คิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมิน ได้รับความสามารถของเพื่อนร่วมงานด้วยความเต็มใจและร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้	2-5	4.43	.70
152. รูปแบบบริษัทจำลองฯ ต้องมีลักษณะไร้พรมแดน มีการทำงานเป็นทีม และมีการให้อำนาจ	1-5	4.25	.77
153. บริษัทจำลองฯ ต้องมีการจัดการข่าวสารข้อมูลอย่างเป็นอิสระทันเวลาและแม่นยำ	2-5	4.37	.71
154. บุคลากรในบริษัทจำลองฯ ต้องมีความเป็นผู้นำ มีวิสัยทัศน์ร่วม มีความร่วมมือซึ่งกันและกัน	2-5	4.38	.68
155. วัฒนธรรมของบริษัทจำลองฯ ต้องมีความสัมพันธ์ใกล้ชิด มีจิตสำนึกในการรวมกลุ่ม มีความใส่ใจและความไว้วางใจ	2-5	4.37	.64
156. ระบบที่จะพัฒนาไปสู่องค์การแห่งการเรียนรู้ ต้องเป็นระบบการเรียนรู้ที่ไม่หยุดนิ่ง มีการปรับเปลี่ยนองค์การทั้งด้านวิสัยทัศน์ วัฒนธรรม องค์การ กลยุทธ์ มีการเพิ่มอำนาจให้กับบุคคล มีการจัดการความรู้และมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยี	2-5	4.35	.73
157. บริษัทจำลองฯ ที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ คือสถานที่ซึ่งทุกคนสามารถขยายศักยภาพของตนเองได้อย่างต่อเนื่อง สามารถสร้างผลงานตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ เป็นที่ซึ่งเกิดรูปแบบการคิดใหม่ๆ ที่หลากหลาย ซึ่งแต่ละคนมีอิสระที่จะสร้างแรงบันดาลใจและเป็นที่ยิ่งทุกคนต่างเรียนรู้วิธีการเรียนรู้ร่วมกัน	2-5	4.36	.71
158. กุญแจดอกแรกที่น่าไปสู่การบูรณาการที่แท้จริงคือ การตระหนักและมีสติต่อการคิดของตนเอง โดยการสำรวจกระบวนการที่ สนคิด และพฤติกรรมของเราว่าตนเองมีภาพของการบูรณาการในสมองแบบใด กุญแจดอกที่สองคือ การปฏิบัติ สิ่งสำคัญที่สุดของการเรียนรู้คือการปฏิบัติ	3-5	4.30	.74

ตารางที่ 14 (ต่อ)

การจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD.
159. การที่จะให้บริษัทจำลองฯ เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้จะต้องมีการสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคคลและกลุ่มบุคคลสามารถเรียนรู้และสร้างความรู้เพื่อเพิ่มพูนอย่างต่อเนื่องและมีสมรรถนะ การทำงานต้องร่วมมือกัน เรียนรู้ร่วมกัน แลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกัน รวมถึงการร่วมกันพัฒนาความคิด	2-5	4.36	.73
160. บริษัทจำลองฯ ต้องมีการยกย่องให้รางวัลในความสำเร็จและมองความล้มเหลวเป็นการเรียนรู้	1-5	4.28	.83
161. บริษัทจำลองฯ ต้องมีการจัดฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอและทั่วถึง	1-5	4.33	.79
162. การพัฒนาบริษัทจำลองฯ ไปสู่องค์การแห่งการเรียนรู้จำเป็นต้องอาศัยการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ความรู้ การเรียนรู้ และการนำเอาเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้รวมถึง โครงสร้างขององค์กรด้วย	1-5	4.37	.79
163. การพัฒนาบุคคลในบริษัทจำลองฯ ต้องสร้างความเชื่อมั่นในศักยภาพของบุคคลว่าสามารถพัฒนาได้เสมอ โดยการอาศัยรูปแบบงานหรือกิจกรรมเชิงรุกและรับ ซึ่งสอดคล้องกับภาระหน้าที่ของบุคคลนั้น	1-5	4.31	.80
164. ผู้บริหารบริษัทจำลองฯ ต้องเป็นผู้สนับสนุน กระตุ้น ส่งเสริม เปิดโอกาสและเรียนรู้ไปพร้อมๆ กับบุคลากรในบริษัท	1-5	4.38	.78
165. บริษัทจำลองฯ ต้องมีโครงสร้างที่ส่งเสริมให้เกิดการกระจายอำนาจการตัดสินใจที่จะช่วยสร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของให้แก่บุคลากร	2-5	4.27	.76
166. บริษัทจำลองฯ ต้องเปิดพื้นที่ทางความคิด เปิดโอกาสให้ความคิดเห็นที่แตกต่าง เรียนรู้ที่จะทำงานกับความแตกต่างเพื่อการต่อยอดความรู้ ภายใต้วีสัยทัศน์และกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน	2-5	4.37	.72
167. บริษัทจำลองฯ ต้องมีระบบจัดการจัดการความรู้ที่ดี เพื่อป้องกันความสูญหายของความรู้ ทั้งในรูปแบบการจัดเก็บ ถ่ายทอด เผยแพร่ วิเคราะห์ ประยุกต์ใช้ รวมถึงการทำให้บุคคลในองค์การเข้าถึงความรู้ได้โดยสะดวก	2-5	4.33	.72
168. บริษัทจำลองฯ ต้องมีองค์ประกอบของวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร วัฒนธรรมองค์การ เช่น การทำงานเป็นทีม การบริหารจัดการตนเอง การมอบอำนาจ และการกระจายอำนาจ	2-5	4.35	.73

ตารางที่ 14 (ต่อ)

การจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD
169. ภายในองค์กรต้องมีผู้บริหารที่มีภาวะผู้นำ มีทักษะทางด้านการบริหาร เช่น การสอนงาน การเป็นแบบอย่างที่ดีกับผู้ร่วมงาน	2-5	4.36	.73
170. บุคลากรภายในบริษัทจำลองฯ ต้องมีนิสัยใฝ่รู้ และพัฒนาศักยภาพของตัวเองอยู่เสมอ	2-5	4.36	.73
171. การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ต้องใช้เทคโนโลยีสำหรับการบริหารจัดการความรู้ เพื่อใช้จัดเก็บและแลกเปลี่ยนความรู้ และการใช้เทคโนโลยีที่ใช้ในการเพิ่มพูนความรู้ เพื่อสร้างการเรียนรู้แก่ผู้เรียนได้อย่างสะดวกมากขึ้น	2-5	4.33	.75
172. บริษัทจำลองฯ ต้องมีการกำหนดการพบปะปรึกษาหารือกันอย่างสม่ำเสมอในการสรุปงาน การแก้ปัญหา พัฒนาการทำงาน และการพัฒนาบุคลากร	2-5	4.31	.72
173. บริษัทจำลองฯ ต้องมีการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ให้เอื้อต่อการใฝ่รู้ใฝ่เรียน	2-5	4.27	.82
174. การบริหารจัดการภายในบริษัทจำลองฯ ต้องมีการจัดกิจกรรมสร้างเสริมองค์กรแห่งการเรียนรู้ทั่วทั้งบริษัท	2-5	4.25	.78
175. บริษัทจำลองฯ ต้องสามารถทำให้บุคคลนั้นๆ สามารถสร้างผลลัพธ์ที่ต้องการ รวมทั้งสามารถทำให้องค์กรมีบรรยากาศที่ส่งเสริมให้สมาชิกขององค์กรพัฒนาตนเองเพื่อบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์	2-5	4.27	.77
176. รูปแบบของบริษัทจำลองฯ พนักงานต้องทำงานกันเป็นทีม มีอิสระในการทำงาน เต็มใจให้ความร่วมมือ เรียนรู้ร่วมกัน เมื่อพนักงานทีมได้รับมอบอำนาจ ผู้บังคับบัญชาไม่จำเป็นต้องกำกับหรือควบคุมการทำงาน บทบาทของผู้จัดการจึงเป็นเพียงผู้อำนวยความสะดวกผู้สนับสนุนและที่ปรึกษาของทีมงาน	2-5	4.29	.77
177. พนักงานในบริษัทจำลองฯ ที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต้องมีการใช้ข้อมูลร่วมกันอย่างอิสระ ทันเวลา แม่นยำ	2-5	4.30	.76
178. บทบาทผู้นำในบริษัทจำลองฯ ที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ต้องมีวิธีการเสริมสร้างวิสัยทัศน์ร่วมเกี่ยวกับอนาคตขององค์กร รวมถึงการโน้มน้าวให้สมาชิกขององค์กรมุ่งไปสู่วิสัยทัศน์ร่วม และส่งเสริมผลักดันบรรยากาศแห่งความร่วมมือให้เกิดขึ้น ดังนั้นผู้นำที่มีความมุ่งมั่นและเข้มแข็งเท่านั้นจึงจะสามารถแสดงบทบาทดังกล่าวได้อย่างสัมฤทธิ์ผล	2-5	4.36	.68
	<b>รวมเฉลี่ย</b>	4.34	.74

จากตารางที่ 14 แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัท จำลองการด้านการจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้ พิจารณาตามค่าเฉลี่ยรายชื่อ พบว่า บริษัทจำลองฯ ต้องมีความสามารถในการเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม มีการพูดคุย สนทนา คิดวิเคราะห์ ตั้งเคราะห์ ประเมิน ได้รับความสามารถของเพื่อนร่วมงานด้วยความเต็มใจและร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.43 , SD. เท่ากับ .70) รองลงมาคือ สิ่งสำคัญที่สุด บริษัทจำลองฯ ต้องมีรูปแบบที่สามารถลงมือปฏิบัติได้ เกิดการเรียนรู้ บุคลากรมีความสุขในการทำงานและเกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.40 , SD. เท่ากับ .69) อันดับสามคือ บริษัทจำลองฯ ต้องสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ในลักษณะการเรียนรู้ที่เป็นพลวัต ควบคู่ไปกับการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.39 , SD. เท่ากับ .74) และพบค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ รูปแบบบริษัทจำลองฯ ต้องมีลักษณะไร้พรมแดน มีการทำงานเป็นทีม และมีการให้อำนาจ (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.25, SD. เท่ากับ .77) และการบริหารจัดการภายในบริษัทจำลองฯ ต้องมีการจัดกิจกรรมสร้างเสริมองค์การแห่งการเรียนรู้ทั่วทั้งบริษัท (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.25, SD. เท่ากับ .78)

ตารางที่ 15 แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง  
ด้านการจัดการเรียนการสอน

การจัดการเรียนการสอน	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD.
179.การจัดการเรียนการสอนในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ผู้เรียนต้องสามารถสร้างความรู้ด้วยตนเองและต้องเรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง	2-5	4.46	.72
180. การจัดการเรียนการสอนต้องจัดสภาพแวดล้อมให้เกิดการสร้างความรู้ของผู้เรียน ได้ดีขึ้น	2-5	4.36	.74
181. การจัดการเรียนการสอนต้องผสมเข้าไปอยู่ในชีวิตของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง	2-5	4.34	.75
182. การจัดการเรียนการสอนต้องให้โอกาสผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมสร้างสรรค์ในลักษณะการจัดกิจกรรมเรียนรู้ที่เป็นจริง	1-5	4.44	.70
183. การจัดการเรียนการสอนต้องมีลักษณะเป็นสหวิทยาการ	2-5	4.41	.72
184. การจัดการเรียนการสอนต้องมีลักษณะการทำงานร่วมกันเป็นทีม	2-5	4.48	.71
185. การจัดการเรียนการสอนต้องให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ประสบการณ์ใหม่ๆ อยู่เสมอ	2-5	4.40	.76
186. การจัดการเรียนการสอนต้องมีสื่อและเทคโนโลยีช่วยในการเรียนรู้	2-5	4.40	.75
187. ผู้สอนทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกมากกว่าเป็นผู้บอกความรู้	1-5	4.32	.85
188. ผู้สอนมีบทบาทเป็นที่เลี้ยงและที่ปรึกษา	2-5	4.25	.77
189. ผู้สอนต้องยอมรับต่อความเปลี่ยนแปลง มองการณ์ไกล ยอมรับต่อศักยภาพของผู้เรียน และมีทักษะในการสื่อเทคโนโลยีสมัยใหม่	2-5	4.44	.68
190. ผู้สอนต้องแสดงความเป็นกัลยาณมิตรกับนักศึกษา โดยต้องสร้างความคุ้นเคยเป็นกันเองกับนักศึกษา คอยให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาและให้กำลังใจแก่นักศึกษา	3-5	4.48	.64
191. ผู้สอนต้องร่วมมือกับเครือข่ายวิชาชีพเพื่อให้นักศึกษาได้รับประโยชน์จากการแสวงหาความรู้	2-5	4.38	.71
192. ผู้เรียนต้องมีความกระตือรือร้น ใฝ่เรียนรู้ มีความรับผิดชอบ สามารถทำงานเป็นกลุ่ม ค้นคว้าเรียนรู้ด้วยตนเอง มีวินัยในตนเอง ช่วยเหลือแบ่งปันความรู้	2-5	4.44	.71

ตารางที่ 15 (ต่อ)

การจัดการเรียนการสอน	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD.
193. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันกำหนดแนวทางการเรียน เปิดโอกาสให้ทุกคนได้เรียนรู้และร่วมกันแก้ไขปัญหา	2-5	4.49	.65
194. การบริหารการจัดการเรียนการสอนต้องให้ทุกคนได้มีโอกาสได้ใช้ความสามารถของตนเองในการทำงาน มีความไว้วางใจกันและแบ่งงานกันทำด้วยความเต็มใจ	2-5	4.40	.70
195. การจัดการเรียนการสอนในบริษัทจำลอง ขนาดของห้องเรียนควรมีความเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษา	2-5	4.33	.79
196. สภาพของห้องเรียนในบริษัทจำลองควรมีความคล่องตัวในการทำกิจกรรม มีอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย	2-5	4.36	.72
197. การประเมินผลควรวัดจากการสังเกตและประเมินจากผลงาน	2-5	4.20	.76
198. การประเมินผลควรวัดผลร่วมกับนักวิชาชีพสื่อสารมวลชนเพื่อให้เกิดความยุติธรรม	2-5	4.22	.80
199. ศูนย์กลางการเรียนรู้ของผู้เรียน (Learner Center) และการเรียนรู้จากการปฏิบัติด้วยตนเอง (Action Learning) โดยการเรียนรู้จะเป็นกระบวนการต่อเนื่องตลอดชีวิตและผสมผสานเข้ากับสภาพแวดล้อมในชีวิตและการทำงาน	2-5	4.38	.73
200. ความรู้ที่ได้รับเป็นความรู้ที่เกิดจากบุคลากร เช่น การถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมหรือทดลอง ทั้งนี้สามารถนำผลมาปรับปรุง และสร้างความรู้ใหม่ๆ ที่เป็นแนวทางในการสร้างนวัตกรรมเพื่อก่อให้เกิดความได้เปรียบทางการแข่งขัน	2-5	4.36	.72
201. เป้าหมายหลักในการจัดการศึกษาในลักษณะนี้ต้องการให้ผู้เรียนมีทักษะในการประกอบอาชีพ เน้นการปฏิบัติจริงทำได้ ไม่ใช่การรู้จักและเข้าใจเพียงผิวเผิน	2-5	4.42	.71
202. วิธีการสอนที่เน้นการปฏิบัติในห้องปฏิบัติการไม่สามารถทำให้ผู้เรียนเกิดประสบการณ์จริงได้ การนำเอาสภาพจริงเข้ามาใช้ในห้องเรียนด้วยรูปแบบบริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนาม จะทำให้ผู้เรียนได้ประสบการณ์วิชาชีพจริงและเรียนรู้การบริหารจัดการไปในตัว	2-5	4.18	.76
203. การสอนแบบบริษัทจำลองฯเป็นการจัดกิจกรรมเพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกทำงานร่วมกัน โดยมีเงื่อนไขให้ผู้เรียนได้ร่วมกันทำกิจกรรมในรูปของบริษัท	2-5	4.34	.69

ตารางที่ 15 (ต่อ)

การจัดการเรียนการสอน	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD.
204. รูปแบบของบริษัทจำลองฯ ต้องมีการนำไปใช้ในการเรียนการสอนในลักษณะกิจกรรมนอกห้องเรียน เช่น การรับจ้างผลิตงานสารคดี การรับทำข่าว การรับทำสื่อประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	2-5	4.40	.71
205. สำหรับวิชาชีพทางด้านนิเทศศาสตร์ ถ้าต้องการให้นักศึกษามีประสบการณ์อย่างแท้จริง สามารถจัดรูปแบบบริษัทจำลองในรายวิชาที่มีการเรียนการสอนในทางปฏิบัติได้แทบทุกลักษณะ	2-5	4.28	.74
206. การจัดการเรียนการสอนในลักษณะรูปแบบบริษัทจำลองไม่ใช่การตั้งเงื่อนไขแล้วให้นักศึกษาทำไปโดยไม่มีความรู้พื้นฐานใดๆ ประกอบ เพราะนักศึกษาจะได้แค่กระบวนการของบริษัทจำลองแต่ไม่ได้เนื้อหาในรายวิชาติดตัว	1-5	4.25	.76
207. ลักษณะงานด้านนิเทศศาสตร์ นักศึกษาต้องได้ฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริง โดยนำความรู้ที่ได้เรียนมาใช้ประโยชน์ ดังนั้นรูปแบบบริษัทจำลองในวิชาประเภทปฏิบัติจึงเป็นรูปแบบที่ได้ผลสัมฤทธิ์ในระดับสูง ทั้งผู้สอนและนักศึกษาจะได้รับคามพึงพอใจจากการจัดรูปแบบการเรียนการสอน	2-5	4.35	.74
208. การจัดการเรียนการสอนในลักษณะบริษัทจำลองฯ เป็นการนำรูปแบบบริษัททางด้านนิเทศศาสตร์มาใช้เป็นวิธีการในการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา ทำให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติในสภาพจริง สถานการณ์จริง เรียนรู้ที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เรียนรู้ที่ได้ทำธุรกิจเล็กๆ เป็นของตนเอง	2-5	4.38	.69
209. เทคนิคการสอนแบบบริษัทจำลองควรเริ่มต้นด้วยการปฐมนิเทศนักศึกษาเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจให้นักศึกษาได้ทราบถึงกระบวนการเรียน และได้ทราบถึงประโยชน์ที่นักศึกษาจะได้รับจากวิธีการสอนที่จัดทำขึ้นเหล่านี้ ผลจากการมีส่วนร่วมในกระบวนการและขั้นตอนต่างๆของผู้เรียน นั้นหมายถึงระดับของคะแนนที่จะได้รับภายหลังจากสิ้นสุดในภาคเรียน	2-5	4.34	.74
210. ควรจัดให้มีการประชุมเพื่อคัดเลือกคณะกรรมการและตำแหน่งหน้าที่สมาชิกในบริษัทในตำแหน่งสำคัญๆ ที่บริษัทจำลองต้องมี	2-5	4.32	.71
211. ต้องมีการแต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายต่างๆ ตามลักษณะ รูปแบบการเสนอเนื้อหาในรายวิชา เช่น รายวิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว จะมีตั้งแต่บรรณาธิการบริหาร บรรณาธิการข่าว หัวหน้าข่าวฝ่ายต่างๆ เป็นต้น	2-5	4.34	.74

ตารางที่ 15 (ต่อ)

การจัดการเรียนการสอน	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD.
212. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ ผลิตภัณฑ์ต่างๆ ที่ช่วยในการประชาสัมพันธ์ให้คนรู้จักบริษัทเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้เกิดการจ้างงานที่เพิ่มขึ้น	2-5	4.31	.74
213. กิจกรรมการฝึกปฏิบัติในบริษัทจำลอง ขึ้นอยู่กับรูปแบบ เนื้อหา ในแต่ละรายวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับธรรมชาติของเนื้อหาวิชาที่มีความแตกต่างกัน ได้แก่ 1. การสร้างระบบสมรรถนะทางวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ 2. การวิเคราะห์งาน การคัดเลือกงานจากบริษัท หน่วยงาน องค์กร 3. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางด้าน วิชาการและวิชาชีพกับบริษัท หน่วยงาน องค์กร 4. การจัดการเรียน การสอนในบริษัทจำลองให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่ต้องการใน ภาครัฐกิจ 5. การออกแบบรายวิชาบนพื้นฐานการเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ 6. การจัดกิจกรรมรายวิชาร่วมกับสถานประกอบการ 7. การจัดระบบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 8. การจัดระบบการวัดและ ประเมินผลนักศึกษาวิชาฝึกปฏิบัติในบริษัทจำลอง	2-5	4.29	.71
214. ต้องมีกิจกรรมการรายงานผลของบริษัทจำลอง กิจกรรมการฝึก ปฏิบัติของนักศึกษาแต่ละคน ตามบทบาทหน้าที่ภายในบริษัท นักศึกษาต้องนำเสนอผลงานของตนเองและสรุปเขียนเป็นรายงาน ในแบบรายงานผล เป็นการถ่ายทอดประสบการณ์ในเรื่องเดียวกัน หรือแตกต่างกันเพื่อให้เพื่อนนักศึกษาด้วยกันได้รับประโยชน์และ ประสบการณ์ตรงตรงจุดมุ่งหมายมากยิ่งขึ้น	3-5	4.38	.69
215. ต้องมีการเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานด้านนิเทศศาสตร์ โดยนักศึกษาต้องนำผลการรายงานมารวบรวมในลักษณะแฟ้มสะสม งาน (Port Folio) และมอบให้เลขานุการบริษัทจำลองรวบรวมผลการ ดำเนินงานทั้งหมด เพื่อเก็บไว้ศึกษาในการจัดการเรียนการสอนครั้ง ต่อไป	2-5	4.33	.71
216. การเรียนการสอนโดยใช้เทคนิคในรูปแบบบริษัทจำลอง จะทำ ให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ตรงจากการทำงาน รู้จักวิธีแก้ปัญหา เกิดเป็นความรู้ติดตัวต่อไปในการทำงาน มีทักษะการทำงานที่เกิดขึ้น จากการฝึกฝน มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน เรียนรู้การทำงานร่วมกัน เรียนรู้ความยากลำบาก ความเหน็ดเหนื่อยเมื่อเจอปัญหา รู้จักหา หนทางในการแก้ไขปัญหา	2-5	4.38	.71



ตารางที่ 15 (ต่อ)

การจัดการเรียนการสอน	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD
217. รายวิชาทางด้านนิเทศศาสตร์ที่เป็นรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติ จะทำให้การจัดการเรียนการสอนสามารถยืดหยุ่น ปรับเปลี่ยนได้ตามสภาพและสถานการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียน หากได้รับการสอนแบบสถานการณ์จำลอง	2-5	4.36	.68
218. การสอนโดยสถานการณ์จำลองเป็นการสอนที่อาศัยการจำลองสถานการณ์จริงมากที่สุด โดยการยกสถานการณ์นั้นมาไว้ในชั้นเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจในความเป็นจริงว่าเรื่องนั้นๆ เป็นอย่างไร	1-5	4.38	.74
219. การสอนแบบสถานการณ์จำลองผู้เรียนต้องเข้าไปอยู่ในสถานการณ์นั้นจริงๆ เพื่อฝึกการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	2-5	4.32	.73
220. การสอนโดยใช้สถานการณ์จำลองจะใช้กับผู้เรียนจำนวนเท่าใดก็ได้ ตามสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่กำหนดขึ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายของบทเรียนและเวลาที่มีอยู่ แต่ถ้าผู้เรียนมีมากควรกำหนดว่านักเรียนกลุ่มใดเป็นผู้เข้าสู่สถานการณ์จำลอง กลุ่มที่เหลือเป็นผู้สังเกตการณ์และผู้ดู	2-5	4.16	.84
221. การสอนโดยสถานการณ์จำลองจะใช้ระยะเวลาเท่าใดขึ้นอยู่กับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของบทเรียน	1-5	4.16	.80
222. การสอนโดยสถานการณ์จำลองจะต้องมีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมเหมือนจริงมากที่สุด ดังนั้นอาจต้องสร้างสถานการณ์เหตุการณ์ สถานที่และจำลองให้ใกล้เคียงของจริง อาจต้องตัดแปลงห้องเรียนให้เป็นสถานการณ์ที่ต้องการ	2-5	4.22	.75
223. การสอนโดยสถานการณ์จำลองสามารถใช้จัดกิจกรรมได้ทุกรายวิชา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับการวางแผนและการออกแบบของผู้สอน	1-5	4.15	.83
224. บทบาทของผู้สอนต้องเป็นผู้เตรียมการสอนสถานการณ์จำลอง โดยสร้างขึ้นให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของบทเรียน หรือผู้สอนอาจจะพาผู้เรียนไปในสถานการณ์จำลองแท้ก็ได้	2-5	4.25	.75
225. ผู้สอนกับผู้เรียนอาจร่วมกันกำหนดสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยการพูดคุย ผู้สอนกับผู้เรียนอาจร่วมกันกำหนดซักถาม อภิปราย	2-5	4.29	.72
226. ผู้สอนกำหนดขั้นตอนและบทบาทของผู้แสดงทั้งหมด อาจต้องซักซ้อมทำความเข้าใจกับผู้แสดงก่อนการสร้างสถานการณ์จำลอง	2-5	4.13	.82
227. ผู้เรียนเป็นผู้วิเคราะห์สถานการณ์จำลอง สรุปข้อคิดและสิ่งที่ได้จากสถานการณ์	2-5	4.24	.75

ตารางที่ 15 (ต่อ)

การจัดการเรียนการสอน	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD.
228. ขั้นตอนการสอนสถานการณ์จำลอง ในขั้นเตรียมผู้สอนต้อง แจ้งวัตถุประสงค์ให้ผู้เรียนได้ทราบและช่วยกันกำหนดประเด็นและ สถานการณ์ที่จะจำลองขึ้น กำหนดกิจกรรมที่จะปฏิบัติ พร้อมทั้ง กำหนดบทบาทของผู้เรียนทั้งหมด	2-5	4.29	.72
229. ชื่อนำเสนอ ผู้เรียนจะเข้าสู่สถานการณ์และกิจกรรมตามที่ กำหนดไว้ โดยมีผู้สอนคอยควบคุมดูแล ทั้งนี้ให้ผู้เรียนอยู่ในกติกา ตามที่กำหนดไว้ ในขณะที่การดำเนินกิจกรรมต้องมีการบันทึก สถานการณ์ไว้ตลอดเวลา	2-5	4.29	.71
230. ขั้นสรุปผู้สอนและผู้เรียนช่วยกันสรุปสิ่งที่ได้จากสถานการณ์ จำลองนั้น โดยการวิเคราะห์เหตุการณ์ วิเคราะห์กระบวนการและ แนวคิดที่ได้ พร้อมทั้งสรุปการนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง	2-5	4.34	.68
231. สื่อการสอนเมื่อใช้สถานการณ์จำลองต้องใช้สื่อหลากหลายชนิด ด้วยกัน เช่น ผู้แสดงของจริง เครื่องมืออื่นที่ใช้ในการสร้าง สถานการณ์จำลองนั้น	2-5	4.22	.77
232. การวัดและประเมินผลในการสร้างสถานการณ์จำลอง ผู้สอน จำเป็นที่จะต้องวัดและประเมินว่ากิจกรรมที่ดำเนินไปบรรลุผล เพียงใด ผู้เรียนมีส่วนร่วมมากน้อยเพียงใด ผู้เรียนได้อะไรและในขั้น วิเคราะห์และสรุปผลนั้นออกมาเป็นอย่างไร	3-5	4.37	.65
	<b>รวมเฉลี่ย</b>	4.32	.73

จากตารางที่ 15 แสดงพิสัย ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของ ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัท  
จำลองการด้านการจัดการเรียนการสอนพิจารณาตามค่าเฉลี่ยรายชื่อ พบว่า ผู้สอนและผู้เรียน  
ร่วมกันกำหนดแนวทางการเรียน เปิดโอกาสให้ทุกคนได้เรียนรู้และร่วมกันแก้ไขปัญหา มีค่าเฉลี่ย  
สูงที่สุด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.49 , SD. เท่ากับ .65) รองลงมาคือ การจัดการเรียนการสอนต้อง  
มีลักษณะการทำงานร่วมกันเป็นทีม (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.48 , SD. เท่ากับ .71) และ ผู้สอนต้องแสดง  
ความเป็นกัลยาณมิตรกับนักศึกษา โดยต้องสร้างความคุ้นเคยเป็นกันเองกับนักศึกษา คอยให้  
คำแนะนำ แก้ไขปัญหาและให้กำลังใจแก่นักศึกษา (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.48 , SD. เท่ากับ .64)  
อันดับสามคือ การจัดการเรียนการสอนในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ผู้เรียนต้องสามารถสร้าง  
ความรู้ด้วยตนเองและต้องเรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.46 , SD.  
เท่ากับ .72) และพบค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ผู้สอนกำหนดขั้นตอนและบทบาทของผู้แสดงทั้งหมด

อาจต้องซักซ้อมทำความเข้าใจกับผู้แสดงก่อนการสร้างสถานการณ์จำลอง ( ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.13, SD. เท่ากับ .82 )

ตารางที่ 16 แสดงพิสัยคะแนน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยโดยรวมในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ

ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง	พิสัยคะแนน	$\bar{X}$	SD.	$\bar{X}$ เฉลี่ย	SD.เฉลี่ย
ด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์	17-50	41.57	7.66	4.61	0.85
ด้านแผนธุรกิจ	33-65	57.15	9.24	4.39	0.71
ด้านการจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้	100-190	164.75	28.21	4.34	0.74
ด้านการจัดการเรียนการสอน	132-270	233.81	39.57	4.32	0.73
ด้านผู้ประกอบการธุรกิจ	30-60	51.57	8.71	4.30	0.73
ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขายและช่องทางการจัดจำหน่าย	85-160	136.06	24.25	4.25	0.75
ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	28-70	59.26	11.15	4.23	0.79
ด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจ	35-65	54.99	10.46	4.23	0.80
ด้านการวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง	10-25	21.01	3.79	4.20	0.75
ด้านบัญชีและการเงิน	16-35	29.41	5.46	4.20	0.78
ด้านการบริหารและการดำเนินธุรกิจ	92-170	141.09	27.23	4.15	0.80

จากตารางที่ 16 แสดงพิสัยคะแนน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง เมื่อพิจารณาค่า  $\bar{X}$  เฉลี่ย ของปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง พบว่า ปัจจัยด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด (  $\bar{X}$  เฉลี่ย เท่ากับ 4.61 , SD.เฉลี่ย เท่ากับ . 85) รองลงมาคือปัจจัยด้านแผนธุรกิจ (  $\bar{X}$  เฉลี่ย เท่ากับ 4.39, SD.เฉลี่ย เท่ากับ .71) อันดับสามคือปัจจัยด้านการจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้ (  $\bar{X}$  เฉลี่ย เท่ากับ 4.34, SD.เฉลี่ย เท่ากับ .74) ส่วนปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลองที่มีค่า  $\bar{X}$  เฉลี่ย น้อยที่สุดคือ ปัจจัยด้านการบริหารและการดำเนินธุรกิจ (  $\bar{X}$  เฉลี่ย เท่ากับ 4.15, SD.เฉลี่ย เท่ากับ .80)

### 1.3 ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะในการจัดตั้งบริษัทจำลองและการจัดการเรียนการสอน ในรายวิชาฝึกปฏิบัติที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ในการนำเสนอผลการสังเคราะห์ข้อเสนอแนะในการจัดตั้งบริษัทจำลองและการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาฝึกปฏิบัติที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏจากแบบสอบถามปลายเปิดนั้นผู้วิจัยได้แบ่งการนำเสนอผลออกเป็นด้านต่างๆ ของบริษัทจำลองฯ ดังนี้

#### ตารางที่ 17 ข้อเสนอแนะด้านแผนธุรกิจ

ข้อที่	ข้อเสนอแนะ	ความถี่
1	การดำเนินธุรกิจหรือการจัดตั้งองค์กรต้องสนับสนุนการเรียนรู้ทั้งนักศึกษาและอาจารย์เป็นหลักในลักษณะองค์กรที่ไม่มุ่งผลกำไรในเชิงธุรกิจหรือธุรกิจเป็นรอง	7
2	มุ่งเน้นให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ในการทำงานจริง เป็นแหล่งฝึกประสบการณ์จริง	2
3	ก่อนการจัดตั้งควรกำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน	2
4	ความคุ้มค่าต่อการลงทุนในกรณีการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ในต่างจังหวัดซึ่งมีการแข่งขันน้อย	1
5	ความต่อเนื่องในการทำงานของบุคลากรในแวดวงมหาวิทยาลัยราชภัฏ	1
6	ต้องคำนึงผลกระทบทางธุรกิจในท้องถิ่นควรรหาความร่วมมือของสถานศึกษาและองค์กรธุรกิจภาคเอกชนในท้องถิ่น	1
7	การดำเนินการตามแผนต้องรัดกุม โปร่งใส ตรวจสอบได้	1
8	บริหารโดยใช้ธรรมาภิบาล	1
9	แผนพัฒนาธุรกิจควรคำนึงถึงเป้าหมายธุรกิจจำลองเน้นที่การพัฒนาทักษะของนักศึกษา	1
10	ความสำเร็จของแผนธุรกิจคือ นักศึกษาได้เรียนรู้และพัฒนา	1
11	ควรวัดความรู้ความสามารถ ทักษะด้านการบริหารจัดการของนักศึกษานิเทศศาสตร์และให้ความรู้ด้านแผนธุรกิจ	1

## ตารางที่ 17 (ต่อ)

ข้อที่	ข้อเสนอแนะ	ความถี่
12	บริษัทจำลองกับบริษัทจริงเป็นการดำเนินกิจการใกล้เคียงกัน จึงใช้เพื่อเป็นกรณีศึกษาได้ โดยเฉพาะการบริหารจัดการและการคิดคำนวณต้นทุนแท้จริง	1
13	ควรจัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการฝึกอบรมสังคม ปลูกฝังจริยธรรมให้กับเด็ก	1
14	ขาดการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเข้ามาเสริม	1
15	บริษัทจำลองควรเพิ่มด้านนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจให้ชัดเจน มีเอกลักษณ์ของบริษัทเอง	1
16	บุคคลภายนอกคาดหวังกับบริษัทจำลองฯ ว่าจะมีมาตรฐานมีอาจารย์ดูแลใกล้ชิด	1
17	บุคคลภายนอกคาดหวังกับบริษัทฯ มีส่วนในการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	1
18	ความเข้าใจอย่างทะลุปรุโปร่งด้านแผนธุรกิจของอาจารย์และนักศึกษา	1
19	วัตถุประสงค์ของการตั้งบริษัทจำลองในสถานศึกษา เพื่อเป็นแบรนด์ของสถานศึกษาหรือให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติจริงหรือทำธุรกิจเพื่อสร้างผลกำไร	1
20	ผู้ตรวจสอบงานอาจจะไม่ใช่อาจารย์เพียงฝ่ายเดียว อาจเป็นผู้เชี่ยวชาญจากวงการวิชาชีพเพราะบางครั้งอาจารย์ก็หัวเก่าและยึดติด	1
21	เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ภาคปฏิบัติและภาคทฤษฎี การจัดตั้งบริษัทจำลองเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่ดีที่สุด	1

จากตารางที่ 17 ผู้บริหารและอาจารย์นิเทศศาสตร์ มีข้อเสนอแนะด้านแผนธุรกิจ สรุปได้ดังนี้ การดำเนินธุรกิจหรือการจัดตั้งองค์กรต้องสนับสนุนการเรียนรู้ทั้งนักศึกษาและอาจารย์เป็นหลักในลักษณะองค์กรที่ไม่มุ่งผลกำไรในเชิงธุรกิจหรือธุรกิจเป็นรอง มากที่สุด (7 คน) รองลงมา มุ่งเน้นให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ในการทำงานจริง เป็นแหล่งฝึกประสบการณ์จริง (2 คน) และก่อนการจัดตั้งควรกำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน (2 คน) นอกเหนือจากนี้มีผู้ให้ความเห็นแตกต่างกันในแต่ละประเด็นเท่ากันประเด็นละ 1 คน จำนวน 18 ประเด็น

ตารางที่ 18 ข้อเสนอแนะด้านบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ

ข้อที่	ข้อเสนอแนะ	ความถี่
1	การแบ่งโครงสร้างขึ้นอยู่กับว่าบริษัทจำลองผลิตสื่อประเภทใด ควรแบ่งเหมือนบริษัทธุรกิจทั่วไป	2
2	ควรเพิ่ม 4Cs (Customer, Cost, Convenience, Communication) เพื่อให้เห็นว่าบริษัทไม่ได้เน้นกิจกรรมทางการตลาดอย่างเดียว และแนวคิด CSR (Corporate Social Responsibility) หรืออื่นๆที่เป็นภารกิจเพื่อมวลชนควบคู่กันไป	2
3	ควรมีฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์หรือหากลูกค้าซึ่งอาจอยู่ในฝ่ายประชาสัมพันธ์	1
4	บริษัทจำลองอาจมีการแบ่งการดำเนินงานธุรกิจออกได้มากกว่า 4 ฝ่าย	1
5	เพื่อให้มีความครอบคลุมมากกว่านี้อาจเพิ่มฝ่ายภาพยนตร์และวาทวิทยา	1
6	ควรกำหนดโครงสร้างการดำเนินงานที่ชัดเจนเพื่อลดความซับซ้อน การพัฒนาคนควรมุ่งที่ทักษะมากกว่าอุปกรณ์	1
7	การจัดตั้งบริษัทหากจดทะเบียนจริงนักศึกษาอาจเกิดความยุ่งยากใน การจด ควรจดทะเบียนกันภายในสถานศึกษาเพื่อไม่ให้เกิดปัญหา ในการบริหาร	1
8	บริษัทฯสามารถดำเนินงานโดยใช้รูปแบบองค์กรธุรกิจได้ การแบ่ง การดำเนินงานควรแบ่งโดยใช้องค์ประกอบการดำเนินงานธุรกิจครบถ้วน เพื่อดูแลผลิตผลทั้งต้นน้ำ กลางน้ำ ปลายน้ำ	1
9	ลูกค้าที่จะมาใช้บริการจะต้องมาจากความเชื่อถือเรื่องคุณภาพชื่อเสียง ภาพลักษณ์	1
10	การบริหารงานโครงสร้างองค์กรต้องมีหน้าที่หลักแบบธุรกิจทั่วไป ต้องให้ชัดเจนว่าเป็นธุรกิจแบบใด	1
11	การจ่ายค่าตอบแทนแก่นักศึกษาควรมีระเบียบรองรับ	1
12	การตั้งที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญควรให้ผลตอบแทนในอัตราไม่สูงนัก เนื่องจากการทดลองปฏิบัติงานของนักศึกษาคงจะคาดหวัง ผลตอบแทนที่สูงจากงานของนักศึกษาไม่ได้	1
13	ค่าตอบแทนให้กับบุคลากรในบริษัทจำลองควรกำหนดจำนวนเงินด้วย สัดส่วนกับรายได้ที่ได้รับมา	1
14	การกำหนดราคางานผลิตไม่ควรกำหนดไว้ในอัตราที่สูงเพื่อจะได้ แสดงผลงานของนักศึกษาและให้บริษัทต่างๆ สนใจ	1

## ตารางที่ 18 (ต่อ)

ข้อที่	ข้อเสนอแนะ	ความถี่
15	เบื้องต้นของการสร้างบริษัทจำลองควรรู้ใช้โครงสร้างที่ไม่ซับซ้อน	1
16	ควรสร้างเจตคติที่ดีในการทำงานให้กับนักศึกษา	1
17	หากดำเนินงานธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์ควรจดทะเบียนโดยไม่มีคำว่าจำลอง	1
18	การทำงานด้านนิเทศศาสตร์เน้นความสร้างสรรค์ผลงานมากกว่าความเชี่ยวชาญ	1
19	ควรมีการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้สอนและนักศึกษาเพื่อสร้างผลงานด้านนิเทศศาสตร์ร่วมกันให้เกิดการยอมรับในระดับหนึ่ง	1
20	การทำงานในบริษัทจำลองต้องพยายามมองว่าเป็นการทำงานจริงไม่ใช่แค่จำลอง	1
21	ต้องทำเหมือนบริษัทคือต้องมีความเอาใจใส่ด้านการบริหารความเสี่ยง การวางแผนอย่างมีข้อมูลนักศึกษาเหมือนพนักงานจริง มีตารางการทำงานอย่างจริงจังและได้รับคำตอบแทนจากผลงานที่ปฏิบัติ	1

จากตารางที่ 18 ผู้บริหารและอาจารย์นิเทศศาสตร์ มีข้อเสนอแนะด้านบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ สรุปได้ดังนี้ การแบ่งโครงสร้างขึ้นอยู่กับว่าบริษัทจำลองผลิตสื่อประเภทใดควรแบ่งเหมือนบริษัทธุรกิจทั่วไปมากที่สุด (2 คน) และอันดับเท่ากันคือ ควรจะเพิ่ม 4Cs (Customer, Cost, Convenience, Communication) เพื่อให้เห็นว่าบริษัท ไม่ได้เน้นกิจกรรมทางการตลาดอย่างเดียว และแนวคิด CSR (Corporate Social Responsibility) หรืออื่นๆที่เป็นภารกิจเพื่อมวลชนควบคู่กันไป (2 คน) รองลงมา ควรมีฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์หรือหาลูกค้า ซึ่งอาจอยู่ในฝ่ายประชาสัมพันธ์ (2 คน) นอกเหนือจากนี้มีผู้ให้ความเห็นแตกต่างกันในแต่ละประเด็นเท่ากันประเด็นละ 1 คน จำนวน 19 ประเด็น

## ตารางที่ 19 ข้อเสนอแนะด้านผู้ประกอบการธุรกิจ

ข้อที่	ข้อเสนอแนะ	ความถี่
1	ถ้าบริษัทจำลองต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลจะมีใครเป็นกรรมการบริษัท	1
2	ควรแยกแยะบทบาทของอาจารย์กับลูกศิษย์ให้ชัดเจนให้เป็นลักษณะผู้จัดการกับพนักงาน	1

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ข้อที่	ข้อเสนอแนะ	ความถี่
3	ควรหาทางให้นักศึกษาทุกคนได้มีโอกาสเป็นผู้ประกอบการได้ อย่างทั่วถึง	1
4	ต้องมีทุกอย่าง ทุกด้านเหมือนบริษัทจริงๆที่เขาทำกัน	1

จากตารางที่ 19 ผู้บริหารและอาจารย์นิเทศศาสตร์ มีข้อเสนอแนะด้านผู้ประกอบการ  
ธุรกิจ โดยมีผู้ให้ความเห็นแตกต่างกันในแต่ละประเด็นเท่ากันประเด็นละ 1 คน จำนวน 4 ประเด็น

ตารางที่ 20 ข้อเสนอแนะด้านวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง

ข้อที่	ข้อเสนอแนะ	ความถี่
1	ต้องดูนโยบายของคณะหรือของมหาวิทยาลัยด้วย	1
2	เน้นช่องทางการจัดจำหน่ายผ่านสื่อเช่น เว็บไซต์ ไลน์ น่าจะเห็นผลกว่าการเลือกทำเลที่ตั้ง	1
3	ไม่จำเป็นต้องอยู่ในสถานศึกษาของตนเอง อาจไปตั้งที่ศูนย์การค้า ที่ชุมชน ฯลฯ	1
4	ทำเลสำคัญแต่ไม่ใช่ประเด็นหลักเพราะบริษัทจำลองสามารถ ใช้สื่ออื่นทดแทนได้	1
5	อุปสรรคด้านข้อจำกัดด้านระเบียบปฏิบัติต่างๆ ของสถานศึกษา	1
6	ต้องเป็นทำเลที่ส่งเสริมธุรกิจ ทำเลที่เหมาะสมก่อนข้างหาขายไม่ควร ยึดติดกับรูปแบบราชการมากนักเพราะจะไปได้ไม่ไกล	1

จากตารางที่ 20 ผู้บริหารและอาจารย์นิเทศศาสตร์ มีข้อเสนอแนะด้านการวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง  
โดยมีผู้ให้ความเห็นแตกต่างกันในแต่ละประเด็นเท่ากันประเด็นละ 1 คน จำนวน 6 ประเด็น

ตารางที่ 21 ข้อเสนอแนะด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจ

ข้อที่	ข้อเสนอแนะ	ความถี่
1	แบ่งแยกให้ชัดเจน เด็ดขาดในการหาเงินและใช้เงินว่าจะ ใช้เงินคณะ มหาวิทยาลัย หรือจากนักศึกษา	1
2	ต้องกำหนดความรับผิดชอบของคนที่น่าเงินมาใช้	1



## ตารางที่ 21 (ต่อ)

ข้อที่	ข้อเสนอแนะ	ความถี่
3	ทางมหาวิทยาลัยควรสนับสนุนอย่างจริงจังจึงจะเห็นภาพ	1

จากตารางที่ 21 ผู้บริหารและอาจารย์นิเทศศาสตร์ มีข้อเสนอแนะด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจโดยมีผู้ให้ความเห็นแตกต่างกันในแต่ละประเด็นเท่ากันประเด็นละ 1 คน จำนวน 3 ประเด็น

## ตารางที่ 22 ข้อเสนอแนะด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ข้อที่	ข้อเสนอแนะ	ความถี่
1	อาจารย์เป็นเพียงที่ปรึกษาของบริษัทไม่ควรเป็นหนึ่งในผู้บริหาร	3
2	ควรมีประเด็นสมรรถนะของตน	1
3	ให้ความสนใจ และใส่ใจกับทุกตำแหน่งงาน ในด้านการพัฒนา และปรับปรุงการทำงาน	1
4	ให้นักศึกษาที่เรียนจบแล้วทำงานต่อในบริษัทนี้ ยึดเป็นอาชีพในอนาคตได้เลย	1

จากตารางที่ 22 ผู้บริหารและอาจารย์นิเทศศาสตร์ มีข้อเสนอแนะด้านบริหารทรัพยากรมนุษย์ สรุปได้ดังนี้ อาจารย์เป็นเพียงที่ปรึกษาของบริษัทไม่ควรเป็นหนึ่งในผู้บริหารมากที่สุด (3 คน) รองลงมาผู้ให้ความเห็นแตกต่างกันในแต่ละประเด็นเท่ากันประเด็นละ 1 คน จำนวน 3 ประเด็น

## ตารางที่ 23 ข้อเสนอแนะด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์

ข้อที่	ข้อเสนอแนะ	ความถี่
1	กลยุทธ์การเลือกเฉพาะเจาะจงเน้นการสร้างความแตกต่าง เน้นการขายความคิด งานแต่ละชิ้นควรแตกต่างจากคู่แข่ง	1
2	ไม่ควรเน้นการทำต้นทุน	1

## ตารางที่ 23 (ต่อ)

ข้อที่	ข้อเสนอแนะ	ความถี่
3	หากสินค้าราคาถูกแต่คุณภาพไม่ดีก็ไม่มีใครต้องการ แต่ถ้าของดี มีคุณภาพ ราคาแพงก็ยังมีคนต้องการ	1
4	กลยุทธ์ผู้นำด้านต้นทุนและสิ่งที่ทำให้ไปสู่เป้าหมาย (cost leadership & focus) เป็นสิ่งจำเป็นแต่การเข้าไปอยู่ในตำแหน่งในใจคน (positioning) สำคัญกว่า	1
5	กลยุทธ์เป็นสิ่งสำคัญในการขยายงานด้านธุรกิจบริการ	1

จากตารางที่ 23 ผู้บริหารและอาจารย์นิเทศศาสตร์ มีข้อเสนอแนะด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์โดยมีผู้ให้ความเห็นแตกต่างกันในแต่ละประเด็นเท่ากันประเด็นละ 1 คน จำนวน 5 ประเด็น

## ตารางที่ 24 ข้อเสนอแนะด้านบัญชีและการเงิน

ข้อที่	ข้อเสนอแนะ	ความถี่
1	นำชุดคำสั่งสำเร็จรูปโปรแกรมเงินเดือนและบริหารงานบุคลากร (Payroll & HRM) มาใช้	2
2	อาจรับงานในรูปโครงการเล็กๆ เพื่อสร้างผลงานแล้ววิจัตลาด แล้วจึงก่อตั้งโดยดูความจำเป็นเป็นหลัก	1
3	ถ้าเป็นการดำเนินการแบบบริษัท 100% เห็นด้วยเรื่องค่าตอบแทน	1
4	เริ่มต้นก่อตั้งไม่จำเป็นต้องมีทุนมาก	1
5	การให้เงินตอบแทนอาจารย์ก็ทำเหมือนบริษัทที่จัดจ้างที่ปรึกษาธุรกิจ	1
6	ผู้มีอำนาจตัดสินใจน่าจะขึ้นอยู่กับใครที่มีตำแหน่งสูงสุดในบริษัท มากกว่าไม่ขึ้นอยู่กับเฉพาะอาจารย์เท่านั้น	1

จากตารางที่ 24 ผู้บริหารและอาจารย์นิเทศศาสตร์ มีข้อเสนอแนะด้านบัญชีและการเงินสรุปได้ดังนี้ นำชุดคำสั่งสำเร็จรูปโปรแกรมเงินเดือนและบริหารงานบุคลากรมาใช้มากที่สุด (2 คน) รองลงมาผู้ให้ความเห็นแตกต่างกันในแต่ละประเด็นเท่ากันประเด็นละ 1 คน จำนวน 5 ประเด็น

**ตารางที่ 25** ข้อเสนอแนะด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขาย และช่องทางการจัดจำหน่าย

ข้อที่	ข้อเสนอแนะ	ความถี่
1	ในระยะเริ่มแรกบริษัทจำลองควรรับงานทางมหาวิทยาลัยก่อน	1
2	เปลี่ยนจาก 4P (Product,Price,Place,Promotion) มาเป็น 4C (Customer,Cost, Convenience, Communication) น่าจะตรงเป้าหมายมากกว่า	1
3	วางตำแหน่งให้อยู่ในใจคน( positiong) ให้ชัดเจน กำหนด งานผลิต (product) ให้แน่นอนก่อนจึง กำหนดกลยุทธ์	1
4	ต้องมีการควบคุมคุณภาพ (QC) ของบริษัทเพื่อการประเมินชิ้นงาน ก่อนถึงมือลูกค้า	1

จากตารางที่ 25 ผู้บริหารและอาจารย์นิเทศศาสตร์ มีข้อเสนอแนะด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขายและช่องทางการจัดจำหน่าย โดยมีผู้ให้ความเห็นแตกต่างกันในแต่ละประเด็นเท่ากันประเด็นละ 1 คน จำนวน 4 ประเด็น

**ตารางที่ 26** ข้อเสนอแนะด้านการจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้

ข้อที่	ข้อเสนอแนะ	ความถี่
1	จำแนกให้ชัดเจนว่าการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นใครเป็นผู้เรียนรู้และ ผลการเรียนรู้ติดอยู่กับใคร	1
2	ผลการเรียนรู้คืออะไร และตรงกับวัตถุประสงค์หรือไม่	1
3	ยึดหลักจริยธรรม จรรยาบรรณ	1
4	การพัฒนาความรู้เป็นสิ่งจำเป็นพนักงานทุกคนจะต้องได้รับการฝึกอบรม ดูงานแลกเปลี่ยนการเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา	1

จากตารางที่ 26 ผู้บริหารและอาจารย์นิเทศศาสตร์ มีข้อเสนอแนะด้านการจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้ โดยมีผู้ให้ความเห็นแตกต่างกันในแต่ละประเด็นเท่ากันประเด็นละ 1 คน จำนวน 4 ประเด็น

ตารางที่ 27 ข้อเสนอแนะด้านการจัดการเรียนการสอน

ข้อที่	ข้อเสนอแนะ	ความถี่
1	การจัดประสบการณ์ควรทำให้ผู้เรียนรู้สึกว่าไม่ใช่การเรียนแต่เป็นการทำงานจริงรับผิดชอบจริง	2
2	ประเมินจากผู้ใช้บริการ	1
3	ผู้สอนและผู้เรียนต้องเน้นการมีส่วนร่วมตั้งแต่ขั้นแรกของกระบวนการ	1
4	บริษัทจำลองต้องมีไว้เพื่อผลิตงานหรือใช้สอน	1
5	ต้องมีการประเมินที่ครอบคลุมทั้งการปฏิบัติและทฤษฎีควบคู่กัน	1

จากตารางที่ 27 ผู้บริหารและอาจารย์นิเทศศาสตร์ มีข้อเสนอแนะด้านการจัดการเรียนการสอนสรุปได้ดังนี้ การจัดประสบการณ์ควรทำให้ผู้เรียนรู้สึกว่าไม่ใช่การเรียนแต่เป็นการทำงานจริงรับผิดชอบจริงมากที่สุด (2 คน) รองลงมาเป็นผู้ให้ความเห็นแตกต่างกันในแต่ละประเด็นเท่ากันประเด็นละ 1 คน จำนวน 4 ประเด็น

**ตอนที่ 1.4 ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขการจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ**

ผู้บริหารและอาจารย์ด้านนิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยราชภัฏ ได้แสดงความคิดเห็นในแบบสอบถามตอนที่ 3 เกี่ยวกับข้อเสนอแนะในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอน อุปสรรคและแนวทางแก้ไขรวมทั้งข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องดังนี้

**ตารางที่ 28 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ด้านนโยบาย**

ข้อที่	อุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ความถี่
1	ต้องมีการวางกลยุทธ์การดำเนินงาน	2
2	แนวทางนโยบายของผู้บริหารที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบริษัทจำลองในการให้การสนับสนุนการจัดตั้งบริษัทจำลอง	2
3	ควรใช้แนวทางของสาขากลุ่มบริหารธุรกิจเพราะศาสตร์ทางนิเทศอาจมองภาพธุรกิจได้ไม่เพียงพอ	1
4	ควรปฏิบัติภายใต้จริยธรรมแห่งวิชาชีพทั้งทางนิเทศศาสตร์และจริยธรรมทางธุรกิจควบคู่กันไป	1
5	กฎระเบียบทางราชการไม่อำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน	1
6	ต้องมีการวางยุทธศาสตร์	1
7	สภาพเศรษฐกิจและการสนับสนุนด้านนโยบายของมหาวิทยาลัย	1
8	ปัจจัยเชิงนโยบายของสถานศึกษา การสนับสนุนด้านสถานที่อุปกรณ์งบประมาณเบื้องต้น	1
9	แผนการดำเนินงานระยะสั้น ระยะยาวที่จะช่วยให้การดำเนินงานมีความต่อเนื่องถ้าขาดแผน ทิศทาง ภาพอนาคตที่ชัดเจนอาจตั้งได้แต่ไม่มั่นคง	1
10	การกำหนดนโยบายหรือการร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏในการร่วมมือเพื่อจัดตั้งบริษัทจำลองเพราะสามารถผนวกความรู้ประสบการณ์และขยายการเรียนของนักศึกษาได้	1

จากตารางที่ 28 ผู้บริหารและอาจารย์นิเทศศาสตร์ มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ด้านนโยบายสรุปได้ดังนี้ ต้องมีการวางกลยุทธ์การดำเนินงานมากที่สุด (2 คน) และแนวทางนโยบายของผู้บริหารที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบริษัทจำลองในการให้การสนับสนุนการจัดตั้งบริษัทจำลอง (2 คน) นอกเหนือจากนี้มีผู้ให้ความเห็นแตกต่างกันในแต่ละประเด็นเท่ากันประเด็นละ 1 คน จำนวน 8 ประเด็น

**ตารางที่ 29** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ด้านการสนับสนุนจากผู้บริหาร

ข้อที่	อุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ความถี่
1	ด้านการส่งเสริม สนับสนุนจากผู้บริหารทั้งส่วนงบประมาณ บุคลากร สถานที่ ผู้ดำเนินการจัดตั้งบริษัทควรทำความเข้าใจกับผู้บริหาร	5
2	ผู้บริหารมหาวิทยาลัยทั้งจากคณะและมหาวิทยาลัยควรให้ความสำคัญอย่างจริงจังในการเห็นความสำคัญของการจัดตั้งบริษัทจำลองและพิจารณาวิชาชีพนี้	3
3	การบริหารงานของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งไม่เหมือนกันขึ้นอยู่กับแนวคิด วิสัยทัศน์ของผู้บริหารว่าจะเห็นแนวทางในการจัดตั้งหรือไม่	2
4	ผู้บริหารไม่สนใจไม่ใส่ใจต่อการนำแนวคิดไปสู่การปฏิบัติ	1
5	ยังขาดความเข้าใจ และการสนับสนุนในการจัดกิจกรรมลักษณะนี้ทั้งในระดับคณะวิชาและระดับสถาบัน	1

จากตารางที่ 29 ผู้บริหารและอาจารย์นิเทศศาสตร์ มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ด้านการสนับสนุนจากผู้บริหารสรุปได้ดังนี้ ด้านการส่งเสริม สนับสนุนจากผู้บริหารทั้งส่วนงบประมาณ บุคลากร สถานที่ ผู้ดำเนินการจัดตั้งบริษัทควรทำความเข้าใจกับผู้บริหารมากที่สุด (5 คน) รองลงมาผู้บริหารมหาวิทยาลัยทั้งจากคณะและมหาวิทยาลัยควรให้ความสำคัญอย่างจริงจังในการเห็นความสำคัญของการจัดตั้งบริษัทจำลองและพิจารณาวิชาชีพนี้ (3 คน) และการบริหารงานของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งไม่เหมือนกันขึ้นอยู่กับแนวคิด วิสัยทัศน์ของผู้บริหารว่าจะเห็นแนวทางในการจัดตั้งหรือไม่ (2 คน) นอกเหนือจากนี้มีผู้ให้ความเห็นแตกต่างกันในแต่ละประเด็นเท่ากันประเด็นละ 1 คน จำนวน 2 ประเด็น

ตารางที่ 30 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ด้านงบประมาณ

ข้อที่	อุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ความถี่
1	มหาวิทยาลัยราชภัฏขนาดเล็ก ขาดงบประมาณในการซื้ออุปกรณ์	2
2	เมื่อเทียบกับบริษัทภายนอกที่มีผลต่อคุณภาพและชิ้นงาน มหาวิทยาลัยควรให้ความสำคัญ พร้อมที่จะสนับสนุนด้านงบประมาณ สถานที่ อย่างจริงจังและต่อเนื่องเพราะมีผลต่อการประกันคุณภาพและถือเป็นนโยบายที่เป็นรูปธรรม	2
3	งบประมาณสนับสนุนในระยะแรกเริ่มที่เพียงพอและการสนับสนุนการดำเนินการในระยะยาว	2
4	การขอความอนุเคราะห์จากองค์กรภายนอกด้านงบประมาณ ควบคู่กับงบประมาณของมหาวิทยาลัย	2
5	ระบบการเงิน งบประมาณในการเบิกจ่ายค่าวัสดุฝึกมีขั้นตอนมากไม่สะดวก ไม่ทันต่อการนำมาพัฒนาการเรียนการสอน	1
6	ขาดงบประมาณสนับสนุนการจัดตั้ง	1
7	งบสนับสนุนไม่ได้มาจากองค์กร	1
8	เงินทุน งบประมาณในการจัดซื้อการสอนทำให้นักศึกษาไม่สามารถปฏิบัติจริงได้	1
9	คุณนโยบายของมหาวิทยาลัยในการอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างหรือไม่	1
10	งบประมาณและระเบียบไม่เอื้อต่อการทำเชิงธุรกิจ	1
11	การลงทุน เงินทุน อุปกรณ์ในการจัดตั้งบริษัทจำลอง	1

จากตารางที่ 30 ผู้บริหารและอาจารย์นักศึกษาศาสตร์ มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ด้านงบประมาณสรุปได้ดังนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏขนาดเล็ก ขาดงบประมาณในการซื้ออุปกรณ์เมื่อเทียบกับบริษัทภายนอกที่มีผลต่อคุณภาพและชิ้นงาน มหาวิทยาลัยควรให้ความสำคัญ พร้อมที่จะสนับสนุนด้านงบประมาณ สถานที่ อย่างจริงจังและต่อเนื่องเพราะมีผลต่อการประกันคุณภาพและถือเป็นนโยบายที่เป็นรูปธรรม งบประมาณสนับสนุนในระยะแรกเริ่มที่เพียงพอและการสนับสนุนการดำเนินการในระยะยาว

และการขอความอนุเคราะห์จากองค์กรภายนอกด้านงบประมาณควบคู่กับงบประมาณของมหาวิทยาลัยมากที่สุด ในจำนวนผู้ที่ให้ความเห็นเท่ากัน (2 คน) นอกเหนือจากนี้มีผู้ให้ความเห็นแตกต่างกันในแต่ละประเด็นเท่ากันประเด็นละ 1 คน จำนวน 7 ประเด็น

**ตารางที่ 31** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ด้านอาจารย์ผู้ดำเนินงาน

ข้อที่	อุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ความถี่
1	ภาระงานสอน ระบบประกันคุณภาพและงานวิจัยของอาจารย์ ทำให้ไม่มีเวลาดูแลบริษัทจำลองฯและนักศึกษา	3
2	ความร่วมมือของอาจารย์และนักศึกษาในการผลิตสินค้า บริการใน ลักษณะธุรกิจที่มีประสบการณ์แบบมืออาชีพ	2
3	การหาอาจารย์รับผิดชอบโดยตรง	1
4	ความทุ่มเทของอาจารย์แต่ละสาขาเพื่อให้ความรู้และข้อเสนอแนะแก่นักศึกษา เช่น ด้านการตลาด ด้านบัญชี	1
5	ผู้สอนต้องทำงานเป็นทีมในการพัฒนารูปแบบการเรียนรู้ออกไปพร้อมๆ กัน	1
6	ทั้งนักศึกษาและอาจารย์ยังไม่มีประสบการณ์ในการดำเนินกิจกรรมเชิงธุรกิจ	1
7	ความสามารถและความพร้อมของอาจารย์ผู้ควบคุม	1
8	ข้อจำกัดด้านเวลาในการตรวจงาน	1

จากตารางที่ 31 ผู้บริหารและอาจารย์นิเทศศาสตร์ มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ด้านอาจารย์ผู้ดำเนินงาน สรุปได้ดังนี้ ภาระงานสอนระบบประกันคุณภาพและงานวิจัยของอาจารย์ทำให้ไม่มีเวลาดูแลบริษัทจำลองฯและนักศึกษามากที่สุด (3 คน) รองลงมา ความร่วมมือของอาจารย์และนักศึกษาในการผลิตสินค้า บริการในลักษณะธุรกิจที่มีประสบการณ์แบบมืออาชีพ (2 คน) นอกเหนือจากนี้มีผู้ให้ความเห็นแตกต่างกันในแต่ละประเด็นเท่ากันประเด็นละ 1 คน จำนวน 6 ประเด็น



ตารางที่ 32 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ด้านนักศึกษา

ข้อที่	อุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ความถี่
1	ความพร้อมในการเรียนของนักศึกษา	4
2	อาจารย์และนักศึกษาด้านนิเทศศาสตร์มีน้อย	1
3	นักศึกษานิเทศศาสตร์มีอารมณ์ศิลปิน	1
4	นักศึกษาที่มีคุณภาพมีจำนวนไม่มากพอทำให้งานออกมาไม่เป็นที่พอใจของตลาด	1
5	นักศึกษาเรียนเฉพาะศาสตร์ต้องใช้เวลาในการทำกิจกรรมรายวิชาอื่นๆ ทำให้ทุ่มเทรับผิดชอบงานไม่เต็ม 100 เปอร์เซ็นต์	1
6	ควรเลือกนักศึกษาที่มีความตั้งใจที่จะประกอบวิชาชีพนี้มีความอดทนมุ่งมั่น	1
7	เวลาของนักศึกษาที่จะมาทำงานไม่ตรงกัน มีเวลาไม่เพียงพอ	1
8	นักศึกษาด้านนิเทศศาสตร์มีเนื้อหาวิชาเรียนด้านบริหารธุรกิจน้อย	1
9	นักศึกษาไม่สนใจจะทำเนื่องจากไม่มีคะแนน หรือผลตอบแทนที่จะได้รับจากการกระทำ ควรบรรจุอยู่ในรายวิชาที่มีคะแนน	1
10	ความสามารถและศักยภาพของนักศึกษา	1
11	นักศึกษาจะต้องมีส่วนร่วมคิดร่วมทำร่วมฝึกปฏิบัติโดยมีอาจารย์ควบคุมและแนะนำอย่างใกล้ชิด	1
12	ผู้เรียนไม่สามารถอยู่ดำเนินธุรกิจได้ตลอดเวลา ผู้เรียนต้องเปลี่ยนทุกปี การศึกษาทำให้ไม่ต่อเนื่องในการนำเสนอ	1

จากตารางที่ 32 ผู้บริหารและอาจารย์นิเทศศาสตร์ มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ด้านนักศึกษาสรุปได้ดังนี้ ความพร้อมในการเรียนของนักศึกษามากที่สุด (4 คน) รองลงมาเป็นผู้ให้ความเห็นแตกต่างกันในแต่ละประเด็นเท่ากันประเด็นละ 1 คน จำนวน 11 ประเด็น

**ตารางที่ 33** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ด้านเครื่องมือ อุปกรณ์

ข้อที่	อุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ความถี่
1	อุปกรณ์ ครุภัณฑ์เฉพาะด้านมีราคาสูง	2
2	ควรมีการจัดเตรียมเครื่องมือทางนิเทศศาสตร์ให้พร้อม	1
3	อุปสรรคด้านอุปกรณ์ที่ทันสมัยและครบถ้วน	1

จากตารางที่ 33 ผู้บริหารและอาจารย์นิเทศศาสตร์ มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ด้านเครื่องมือ อุปกรณ์สรุปได้ดังนี้ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์เฉพาะด้านมีราคาสูงมากที่สุด (2 คน) รองลงมาคือผู้ให้ความเห็นแตกต่างกันในแต่ละประเด็นเท่ากันประเด็นละ 1 คน จำนวน 2 ประเด็น

**ตารางที่ 34** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ด้านสถานที่

ข้อที่	อุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ความถี่
1	สถานที่ประกอบการไม่ว่าจะเป็นห้องเรียนหรือสตูดิโอ ขณะนี้ไม่มีสถานที่จัดตั้ง	2

จากตารางที่ 34 ผู้บริหารและอาจารย์นิเทศศาสตร์ มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ด้านสถานที่เพียง 1 ประเด็นคือ สถานที่ประกอบการไม่ว่าจะเป็นห้องเรียนหรือสตูดิโอ ขณะนี้ไม่มีสถานที่จัดตั้ง (2 คน)

**ตารางที่ 35** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ด้านค่าตอบแทน

ข้อที่	อุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ความถี่
1	ค่าตอบแทนไม่ทั่วถึงเป็นฉนวนความแตกแยกในองค์กร	2

จากตารางที่ 35 ผู้บริหารและอาจารย์นิเทศศาสตร์ มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ด้านสถานที่เพียง 1 ประเด็นคือค่าตอบแทนไม่ทั่วถึงเป็นจนวนความแตกแยกในองค์กร (2 คน)

**ตารางที่ 36** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ด้านความร่วมมือจากองค์กรวิชาชีพและบุคลากรเฉพาะทาง

ข้อที่	อุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ความถี่
1	ควรรหาพันธมิตรสาขาวิชาอื่นที่เชื่อมโยงกับนิเทศศาสตร์เพื่อเสริมแบรนด์ (brand) ให้แข็งแกร่ง	1
2	ขาดความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของบุคลากร อาจารย์และเจ้าหน้าที่บางส่วนทำให้การดำเนินงานบางช่วงขาดตอน	1
3	ผลงานของนักศึกษาทำให้ลูกค้าไม่ค่อยเชื่อถือ ควรมีผู้เชี่ยวชาญกลั่นกรองงานของนักศึกษาก่อนจัดส่งให้ลูกค้า	1
4	อาจารย์ควรมีความมุ่งมั่น ตั้งใจมีประสบการณ์วิชาชีพควรเปิดรับอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มาจากสหวิชาชีพ	1
5	ขาดผู้มีประสบการณ์หรือเคยผ่านงานแบบมืออาชีพจริงๆ	1
6	ความเชี่ยวชาญเฉพาะในสาขาวิชาที่สอนไม่พัฒนาเท่าที่ควร	1
7	เทคโนโลยีและความสามารถของผู้เข้าร่วมตั้งบริษัทมีไม่เพียงพอ	1
8	การพัฒนาองค์ความรู้จากหน่วยงานหรือสถานประกอบการจริงให้ความร่วมมือน้อย	1
9	ความร่วมมือกับบริษัทภายนอกเพื่อให้เป็นไปได้ในการผลิตสื่อต่างๆ ของบริษัทจำลองรวมถึงการรับงานจากองค์กรภายนอกเพื่อเป็นรายได้ของบริษัท	1

จากตารางที่ 36 ผู้บริหารและอาจารย์นิเทศศาสตร์ มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ด้านความร่วมมือจากองค์กรวิชาชีพและบุคลากรเฉพาะทาง 9 ประเด็นด้วยกัน ประเด็นละ 1 คน

ตารางที่ 37 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ด้านการเรียนการสอน

ข้อที่	อุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ความถี่
1	ระยะเวลาในการจัดการเรียนการสอนทำให้ยังไม่สามารถสรุปว่าการจัดตั้งบริษัทจำลองประสบความสำเร็จหรือไม่	1
2	สามารถใช้รูปแบบการประเมินผลแบบอื่นมาพิจารณาโอกาสความสำเร็จได้	1
3	ควรให้การทำงานในบริษัทจำลองเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอน มีการเก็บจำนวนชั่วโมงและมีผลงานเพื่อให้คะแนน	1
4	รูปแบบของการให้บริการควรเป็นไปตามความสามารถของนักศึกษา และความสนใจของนักศึกษาเป็นหลัก	1
5	บางแห่งไม่ได้เปิด 4 วิชาที่กำหนดไว้ในงานวิจัยนี้บางที่เปิดเพียง 1 รายวิชา	1
6	ควรมีการจัดตารางเรียนที่เอื้อต่อการทำหน้าที่ในบริษัทจำลอง	1
7	นิเทศศาสตร์ไม่มีความรู้ทางด้านบริหารลึกซึ้ง	1
8	ควรจัดเป็นรายวิชาเหมือนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นทางเลือก แทนการไปฝึกงานกับหน่วยงานภายนอก	1
9	จำนวนนักศึกษาแต่ละห้องเรียนควรมีจำนวนที่เหมาะสม	1
10	จัดการเรียนการสอนให้เห็นว่าเป็นการฝึกปฏิบัติที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์	1

จากตารางที่ 37 ผู้บริหารและอาจารย์นิเทศศาสตร์ มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ด้านการเรียนการสอนแตกต่างกัน 10 ประเด็นด้วยกัน ประเด็นละ 1 คนเท่ากัน

## ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความสามารถในการแข่งขันด้านธุรกิจด้วยแนวคิด

### Five – Forces Model

การวิเคราะห์ความสามารถในการแข่งขันด้านธุรกิจด้วยแนวคิด Five – Forces Model (Porter,2007) และแนวคิดสายโซ่แห่งคุณค่า (Value Chain) (Porter,1985) ผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญด้านการประกอบการธุรกิจ จำนวน 10 คน นักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ จำนวน 20 คน (ภาคผนวก ข) ผู้บริหารและคณาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏ ที่ตอบแบบสอบถามงานวิจัย เอกสารวารสาร งานวิจัย ปรากฏผลดังนี้

#### 2.1 ผลการวิเคราะห์ธุรกิจด้วยแนวคิด Five – Forces Model และการปฏิบัติงานภายในองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และแข่งขันได้ด้วยแนวคิดสายโซ่แห่งคุณค่า

การวิเคราะห์ Five – Forces Model วิเคราะห์จากข้อมูลที่ได้มาข้างต้นซึ่งสรุปออกเป็น 10 ด้าน ได้แก่ ด้านนโยบาย ด้านผู้บริหาร ด้านงบประมาณ ด้านอาจารย์ผู้ดำเนินงาน ด้านนักศึกษา ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ ด้านสถานที่ ด้านค่าตอบแทน ด้านความร่วมมือจากองค์กรวิชาชีพ และด้านการจัดการเรียนการสอน โดยใช้แรงผลักดัน 6 ประการของพอร์เตอร์ (Porter,2007) ได้แก่

1. ข้อจำกัดในการเข้าสู่ธุรกิจของกลุ่มแข่งขันรายใหม่ (The threat of substitute products)
  2. ความรุนแรงของการแข่งขันภายในธุรกิจ (The threat of the entry of new competitors)
  3. อุปสรรคจากงานผลิตและบริการทดแทน (The intensity of competitive rivalry)
  4. อำนาจต่อรองของลูกค้า(The bargaining power of customers)
  5. อำนาจต่อรองของบริษัทจำหน่าย (The bargaining power of suppliers)
  6. อำนาจต่อรองของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ (The bargaining power of other stakeholders)
- การวิเคราะห์ปัจจัยภายใต้แรงผลักดันทั้ง 6 ด้าน ทำให้ส่งผลกระทบต่อบริษัทจำหน่าย ดัง

แผนภาพที่ 3



แผนภาพที่ 3 การวิเคราะห์ Five Forces ของตลาด ประยุกต์โมเดลจากพอร์เตอร์ (Portor,2007)

จากแผนภาพที่ 3 ทำให้เห็นว่า ข้อจำกัดในการเข้ามาสู่ตลาดของกลุ่มแข่งขันรายใหม่มีสูง ความรุนแรงของการแข่งขันอยู่ในระดับสูง อุปสรรคจากงานผลิตและบริการทดแทนมีสูง อำนาจต่อรองของบริษัทจำลองฯ มีต่ำ วิเคราะห์ได้ดังนี้คือ

### 1. ข้อจำกัดในการเข้าสู่ธุรกิจของกลุ่มแข่งขันรายใหม่ (The threat of substitute products)

การที่คู่แข่งรายใหม่จะเข้าสู่ธุรกิจเป็นไปได้น้อย เนื่องจากการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ต้องใช้งบประมาณสูง โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้ามหาวิทยาลัยโดยังไม่มีห้องปฏิบัติการ เช่น ห้องปฏิบัติการวิทยุโทรทัศน์ ห้องปฏิบัติการวิทยุกระจายเสียง การที่จะลงทุนเครื่องมืออุปกรณ์เหล่านี้ต้องใช้งบประมาณสูงพอสมควร อีกทั้งการใช้งบประมาณในการทำกิจกรรมทางการตลาดรวมไปถึงการสร้างชื่อ (brand) ของงานผลิตให้เป็นที่รู้จัก ให้ผู้บริโภคมีความต้องการและมีความเชื่อถือในงานผลิตและบริการเมื่อตลาดมีการแข่งขันกันสูง การทำกิจกรรมทางการตลาดจึงจำเป็นต้องแข่งขันกับบริษัททางด้านนิเทศศาสตร์ที่มีอยู่จริง ดังนั้นการเข้ามาสู่ธุรกิจได้คือการหาช่องว่างทางการตลาดแทรกตัวเข้ามาอย่างรวดเร็ว เพราะหากซ้ำบริษัทที่มีอาชีพที่อยู่ภายนอกจะเข้ามาแทนอย่างรวดเร็วเช่นกัน ดังนั้นข้อจำกัดในการเข้าสู่ธุรกิจของกลุ่มแข่งขันรายใหม่จึงสูง

### 2. ความรุนแรงของการแข่งขันภายในธุรกิจ (The threat of the entry of new competitors)

ส่วนใหญ่คู่แข่งทางการตลาดเป็นบริษัทที่มีอาชีพทางด้านนิเทศศาสตร์ที่ตั้งอยู่แล้ว ซึ่งมีการใช้สื่อหลากหลายชนิด ใช้กิจกรรมทางการตลาดและการใช้สื่อโฆษณาทางโทรทัศน์จะสามารถเข้าถึงผู้บริโภคได้อย่างรวดเร็ว บริษัทจำลองฯ จึงจำเป็นต้องพัฒนาผลิตภัณฑ์และงานบริการอย่างต่อเนื่อง และใช้งบประมาณจำนวนมากในการพัฒนา ความรุนแรงของการแข่งขันภายในธุรกิจจึงอยู่ในระดับสูง

### 3. อุปสรรคจากงานผลิตและบริการทดแทน (The intensity of competitive rivalry)

งานผลิตและบริการทดแทนทดแทนมีจำนวนน้อยเพราะบริษัทฯ จำลองอยู่ในกลุ่มการสื่อสาร ลูกค้ายาจหันไปใช้สื่อสังคม (Social Media) แทน แต่แทนได้ไม่เต็ม 100 เปอร์เซ็นต์ เพราะงานผลิตและบริการมุ่งเฉพาะส่วน อุปสรรคจากงานผลิตและบริการทดแทนจึงสูง

### 4. อำนาจต่อรองของลูกค้า (The bargaining power of customers)

อำนาจต่อรองของลูกค้า ลูกค้าสามารถเลือกใช้บริการจากงานผลิตและบริการจากหลากหลายที่ การเปลี่ยนไปใช้บริการของที่อื่นสามารถทำได้ง่าย ลูกค้าอาจเลือกบริการทดแทนได้รวมไปถึงการเลือกใช้งานผลิตและบริการประเภทเดียวกัน ซึ่งมีอยู่จำนวนมากในบริษัททางด้านนิเทศศาสตร์ ลูกค้าบางกลุ่มอาจหันไปเลือกงานผลิตและบริการจากกิจกรรมทางการตลาดซึ่งมีให้เห็นอยู่ในปัจจุบัน อำนาจต่อรองของลูกค้าจึงมีสูง

### 5.อำนาจต่อรองของบริษัทจำหน่าย (The bargaining power of suppliers)

อำนาจต่อรองของบริษัทจำหน่าย มีต้นเนื่องจากลูกค้าสามารถเลือกใช้บริการที่มีอาชีพทางด้านนิเทศศาสตร์ภายนอกได้ซึ่งมีอยู่เป็นจำนวนมาก ถึงแม้บริษัทจำหน่าย จะมีความพิเศษด้านราคางานผลิตหรือบริการก็ตาม

### 6. อำนาจต่อรองของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ (The bargaining power of other stakeholders)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการจัดตั้งบริษัทจำหน่ายมีหลายส่วนด้วยกัน เริ่มจากมหาวิทยาลัย วิทยาลัยของผู้บริหารมหาวิทยาลัย อาจารย์ผู้ดำเนินงาน นักศึกษา และความร่วมมือจากองค์กรวิชาชีพนิเทศศาสตร์ หากส่วนใดส่วนหนึ่งไม่เห็นด้วยต่อการดำเนินการของบริษัทจำหน่าย การขับเคลื่อนบริษัทจำหน่าย อาจเป็นไปได้ด้วยความยากลำบากหรืออาจจัดตั้งไม่ได้

#### 2.1.1 ผลการวิเคราะห์การปฏิบัติงานภายในองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และแข่งขันได้ด้วยแนวคิดสายโซ่แห่งคุณค่า (Value Chain)

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายในองค์กรเพื่อนำไปสู่เป้าหมายหรือคุณค่าที่องค์กรจะนำเสนอให้กับลูกค้าที่สำคัญ เป็นการวิเคราะห์ให้เห็นถึงกิจกรรมการทำงานทั้งหมดขององค์กรในทุกขั้นตอน เริ่มตั้งแต่กระบวนการจัดหาวัตถุดิบจนกระทั่งจบลงที่สินค้าสำเร็จรูปส่งถึงมือผู้ใช้ในขั้นสุดท้าย ซึ่งกิจกรรมนั้นได้แบ่งออกเป็นกิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุน (Porter, 2007)

การวิเคราะห์แนวคิดสายโซ่แห่งคุณค่า (Value Chain) เป็นการวิเคราะห์การปฏิบัติงานภายในองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และแข่งขันได้ ผู้วิจัยได้ใช้แบบวิเคราะห์ซึ่งแยกออกเป็น 2 ส่วน ซึ่งนำมาใช้กับบริษัทจำหน่าย คือ

1. แบบวิเคราะห์กิจกรรมหลัก ซึ่งเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการผลิตได้แก่ กิจกรรมการเคลื่อนย้ายและเก็บรักษาวัตถุดิบ (Inbound Logistics) กิจกรรมการผลิตหรือการปฏิบัติการ (Operation Outbound Logistics) การเก็บรวบรวม จัดจำหน่ายและบริการที่สำเร็จแล้ว (Outbound Logistics) กิจกรรมที่ชักจูงให้ลูกค้าซื้อสินค้าและบริการ การตลาดและการขาย (Marketing and Sales) และการให้บริการลูกค้า (Service)

2. แบบวิเคราะห์กิจกรรมสนับสนุน (Support Activities) ได้แก่ โครงสร้างพื้นฐานองค์กร (Firm Infrastructure) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) การพัฒนาเทคโนโลยี (Technology Development) และการจัดหาวัตถุดิบ (Procurement) ซึ่งเสนอแผนภาพในการวิเคราะห์ ดังในแผนภาพที่ 4



Support  
Activities

<b>โครงสร้างพื้นฐานองค์กร (Firm Infrastructure)</b>				
ด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ ด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจ ด้านบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขาย และช่องทางการจัดจำหน่าย ด้านผู้ประกอบการธุรกิจ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านบัญชีและการเงิน ด้านการบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ด้านการจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้ ด้านการวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง ด้านแผนธุรกิจ				
<b>การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management)</b>				
* อาจารย์เป็นที่ปรึกษาบริษัท				
* นักศึกษาเป็นพนักงานและผู้บริหาร				
* นักวิชาชีพช่วยกลั่นกรองผลงาน ตรวจสอบคุณภาพงาน				
* สร้างสรรค์พัฒนาศักยภาพนักศึกษา				
* เรียนรู้จากการปฏิบัติจริง				
* สร้างงานสร้างอาชีพสำหรับผู้ประกอบการธุรกิจ				
* เน้นคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพ				
* เน้นความไว้วางใจซึ่งกันและกัน				
* ผู้บริหารมากด้วยประสบการณ์ พนักงานที่มีความทุ่มเท				
<b>การพัฒนาเทคโนโลยี (Technology Development)</b>				
* สื่อสังคม (Social media) ยูทูป (youtube) เฟสบุค (facebook) ทวิตเตอร์ (twitter) ใช้โปรแกรมปฏิบัติการ (application) ใหม่ ๆ ที่ใช้กับ I phon /Ipad/galaxy tab				
* สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อวิทยุโทรทัศน์				
* ข้อมูลสารสนเทศที่แม่นยำ เชื่อถือได้ ทันเหตุการณ์ มีการรักษาความปลอดภัย และการรักษาความลับ				
* ดาวเทียม เคเบิลทีวี				
* ระบบ HR Payroll				
* ระบบเชื่อมโยงกิจกรรมภายในองค์กร ERP (Enterprise Resource Planning)				
* e-business เชื่อมโยงกับพันธมิตรเครือข่ายการค้า				
<b>การจัดหาวัตถุดิบ (Procurement)</b>				
* เครื่องมืออุปกรณ์การผลิตงาน				
กิจกรรมการเคลื่อนย้ายและเก็บรักษาวัตถุดิบ (Inbound)	กิจกรรมการผลิตหรือการปฏิบัติการ (Operation)	การเก็บรวบรวม จัดจำหน่ายและบริการที่สำเร็จแล้ว (Outbound)	กิจกรรมที่ซ้ักงูงให้ลูกค้าซื้อสินค้าและบริการ (Service)	การให้บริการลูกค้า (Service)

<p><b>Logistics)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* อาจารย์</li> <li>* นักศึกษา</li> <li>* บุคลากร</li> <li>* เครื่องมือ</li> <li>อุปกรณ์ เทคโนโลยี</li> <li>* เงินทุน</li> <li>* สื่อการสอน</li> <li>* ห้องเรียน</li> <li>* ห้องบริษัท</li> <li>จำลองฯ</li> <li>* หนังสือ ตำรา</li> <li>ข้อมูล เอกสาร</li> <li>ประกอบการสอน</li> <li>* สไลด์ทัศนูปกรณ์</li> </ul>	<p><b>Outbound</b></p> <p><b>Logistics)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* กิจกรรม</li> <li>การเรียนการสอนแบบ</li> <li>สถานการณ์</li> <li>จำลอง</li> <li>* กิจกรรม</li> <li>การเรียนการสอนแบบ</li> <li>บริษัทจำลอง</li> <li>* กิจกรรม</li> <li>การเรียนการสอนแบบ</li> <li>ปฏิบัติงาน</li> <li>ภาคสนาม</li> <li>* กิจกรรม</li> <li>การฝึกอบรม</li> <li>* จัดกิจกรรม</li> <li>เสริมการเรียนรู้</li> <li>ทั่วบริษัท</li> </ul>	<p><b>Logistics)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ห้องสมุดคลัง</li> <li>แห่งความรู้</li> <li>* ห้อง</li> <li>สารสนเทศ</li> </ul>	<p><b>การขาย</b></p> <p><b>(Marketing and Sales)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* การจัดกิจกรรม</li> <li>ร่วมกับนักศึกษา</li> <li>* กิจกรรม</li> <li>แสดงผลงาน ใน</li> <li>ลักษณะ road show</li> <li>* กิจกรรม 4P</li> <li>(product Price</li> <li>Place Promotion)</li> <li>* กิจกรรม</li> <li>ช่วยเหลือสังคม</li> <li>* กิจกรรม</li> <li>ส่งเสริมการขาย</li> <li>การโฆษณา การ</li> <li>ประชาสัมพันธ์โดย</li> <li>ใช้เว็บไซต์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* ตรวจสอบ</li> <li>ผลงานโดย</li> <li>อาจารย์และ</li> <li>นักศึกษา</li> <li>* ปรับ</li> <li>คุณภาพการ</li> <li>ผลิตและ</li> <li>บริการที่</li> <li>เหนือกว่า</li> <li>* มีสถาบัน</li> <li>รับรอง</li> <li>คุณภาพงาน</li> </ul>
--	---	--	---	--

**Primary Activities**

**แผนภาพที่ 4** การวิเคราะห์แนวคิดสายโซ่แห่งคุณค่า (Value Chain)

## 2.2 ผลการวิเคราะห์กลยุทธ์การชิงความได้เปรียบในการแข่งขันของบริษัทจำลองด้าน นิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

การวิเคราะห์ Five Forces เป็นลักษณะการวิเคราะห์ที่ทำให้เห็นภาพชัดเจนของสนามการแข่งขันทางธุรกิจเพื่อนำมาวางกลยุทธ์ขององค์กร รวมถึงการวิเคราะห์คู่แข่ง แต่การที่จะทำให้  
องค์กรประสบความสำเร็จอย่างสมบูรณ์นั้นต้องวิเคราะห์ให้เห็นถึงความได้เปรียบในการแข่งขัน  
(Competitive Advantage) ด้วย ซึ่งจะทำให้บริษัทจำลองฯ ประสบความสำเร็จในธุรกิจได้รวดเร็วขึ้น  
(Portor,2007) ดังนี้

### 1. การสร้างความแตกต่าง (Differentiation strategy) ให้งานผลิตหรือบริการ การเพิ่มคุณค่าสินค้า

- 1.1 พลังของนักศึกษาเป็นผู้ผลิต
- 1.2 เน้นสร้างคุณค่าของผลงานมากกว่าผลประโยชน์ที่ได้รับ
- 1.3 เน้นให้เห็นถึงผลประโยชน์นำมาช่วยแบ่งเบาภาระผู้ปกครองและช่วยเหลือสังคม
- 1.4 มีมาตรฐาน อาจารย์ดูแลใกล้ชิด นักวิชาชีพถนัดกรองผลงาน
- 1.5 เน้นให้เห็นถึงการสร้างงานสร้างอาชีพให้นักศึกษาตั้งแต่ยังอยู่ในมหาวิทยาลัย เมื่อ  
จบออกไปไม่ต้องฝึกประสบการณ์ทางอาชีพอีก
- 1.6 เน้นให้เห็นถึงการทำงานจริงแบบมืออาชีพ
- 1.7 นักศึกษาที่เรียนจบ ทำงานต่อในบริษัทจำลองฯ ยึดเป็นอาชีพได้ ช่วยประเทศชาติ  
แก้ปัญหาเรื่องการตกงาน
- 1.8 ร่วมมือกับองค์กรวิชาชีพจัดตั้งบริษัทจำลอง พร้อมรับรองมาตรฐานวิชาชีพ

### 2. การสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันด้วยการลดต้นทุน (Low cost strategy)

- 2.1 กำหนดราคางานผลิตและบริการต่ำกว่าบริษัทที่ประกอบกิจการด้านนิเทศศาสตร์
- 2.2 สถานที่จัดตั้งบริษัทจำลองฯ ในมหาวิทยาลัย
- 2.3 เครื่องมืออุปกรณ์ที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย

### 3. การเจาะงานผลิตและบริการเฉพาะกลุ่ม (Focus strategy)

- 3.1 งานผลิตและบริการภายในมหาวิทยาลัย
- 3.2 งานผลิตและบริการชุมชนโดยรอบ
- 3.3 งานผลิตและบริการองค์กรขนาดเล็ก

## 2.3 ผลการวิเคราะห์การสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ด้วยการเรียนรู้บนฐานของ ศักยภาพ (Competency Base Learning)

การวิเคราะห์ในส่วนนี้ผู้วิจัยได้ใช้แนวคิดของนักวิชาการผู้เชี่ยวชาญด้านองค์การแห่งการเรียนรู้และการพัฒนาศักยภาพมนุษย์หลายคนด้วยกัน เช่น Peter M.Senge, Stephen P.Robbins และ Mary Coulter , Micheal Marquard, Dubois, Shandler และศุภัญญา รัศมีธรรมโชติ มาประยุกต์ในการสร้างแบบศักยภาพ ( Competency Model ) และการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ด้วยการเรียนรู้บนฐานของศักยภาพ( Competency Base Learning ) เพื่อใช้ในการพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ ซึ่งต้องอาศัยมนุษย์ในการขับเคลื่อนองค์การไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ การเน้นให้เห็นความสำคัญในส่วนนี้จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะช่วยพัฒนาบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืนตลอดไป

การสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ด้วยการเรียนรู้บนฐานของศักยภาพ แบ่งผลของการวิเคราะห์ ออกเป็น 4 ขั้นตอนด้วยกันประกอบด้วย

ขั้นตอนที่หนึ่ง การเลือกทีมงาน (Planning Partners)

ขั้นตอนที่สอง การวางแผน วิเคราะห์และประเมินความจำเป็น

ขั้นตอนที่สาม การสร้างแบบศักยภาพ (Competency Model)

ขั้นตอนที่สี่ การวัดและประเมินผล

ปรากฏผลดังนี้

### ขั้นตอนแรก การเลือกทีมงาน (Planning Partners)

1. ผู้เริ่มก่อการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ เรียกประชุมกรรมการชุดแรกซึ่งมาจากคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ ผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ประกอบด้วย ที่ปรึกษาบริษัทด้านธุรกิจ ด้านการเงิน ด้านการตลาด ด้านการสื่อสารองค์กร ด้านบุคคล ด้านพัฒนาเทคโนโลยี ด้านวิชาชีพสื่อสารมวลชน และด้านวิชาการ ประชุมร่วมกับผู้บริหารงานส่วนต่างๆ ของบริษัทจำลองประกอบด้วยประธานบริษัท รองประธานบริษัท ผู้อำนวยการ ผู้จัดการฝ่ายต่างๆ ประกอบด้วย ผู้จัดการฝ่ายวารสารสนเทศ ผู้จัดการฝ่ายสื่อสารองค์กร ผู้จัดการฝ่ายโฆษณาและการตลาด ผู้จัดการฝ่ายวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้จัดการฝ่ายบัญชี ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาศักยภาพ ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ผู้จัดการฝ่ายบุคคล เลขานุการใหญ่และเลขานุการฝ่ายต่างๆ เพื่อกำหนดแนวทาง และติดตามผลการปฏิบัติงานรวมถึงการเลือกกรรมการชุดที่สอง มาจากนักศึกษาประกอบไปด้วย รองผู้จัดการ และรองเลขานุการฝ่ายต่างๆ

## 2. เผยแพร่บทบาทและความคาดหวังของทีมบริหารให้ทราบทั่วทั้งองค์กร

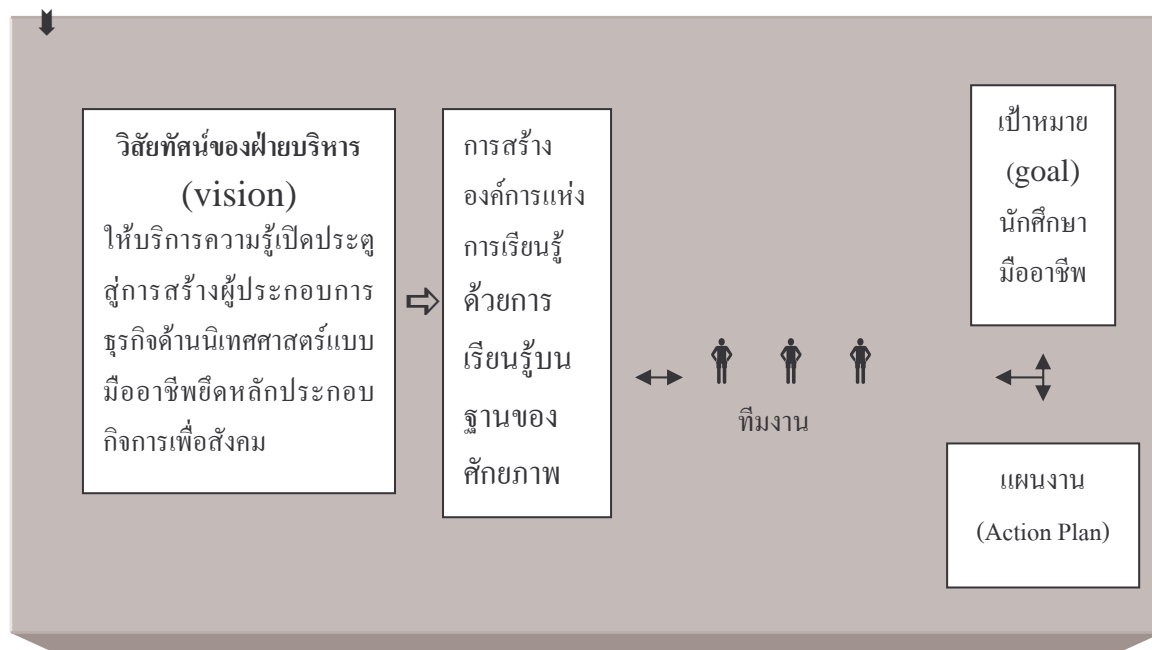
บทบาทของกรรมการชุดแรกข้างต้น ได้เป็นผู้ขับเคลื่อนธุรกิจให้ธุรกิจบริษัทสามารถเดินหน้าต่อไปได้ กรรมการชุดสอง มาจากนักศึกษาตั้งแต่ชั้นปีที่ 1 – 4 ซึ่งจะมีการหมุนเวียนเข้าออกดังนั้นเพื่อไม่ให้กระทบต่อโครงสร้างและการดำเนินงาน กรรมการชุดแรกจึงมาจากคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และผู้เชี่ยวชาญด้านนิเทศศาสตร์ ส่วนนักศึกษาจะเป็นกรรมการชุด 2 ที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนธุรกิจอย่างมากเช่นกัน เนื่องจากตำแหน่งต่างๆ ถูกบรรจุให้มีบทบาทสำคัญในแต่ละฝ่าย ได้แก่ รองผู้จัดการฝ่ายต่างๆ และเลขานุการฝ่าย

## 3. ทีมกรรมการชุดแรกเลือกหัวหน้าทีมฝ่ายต่างๆ เป็นทีมดำเนินโครงการ (Project Team)

พร้อมเลือกสมาชิกของแต่ละทีม 10 – 12 คน จากนักศึกษาหลักสูตรนิเทศศาสตร์ที่ใช้เป็นหน่วยงานนำร่องของโครงการ

## 4. กรรมการบริหาร หัวหน้าและสมาชิกของทีมดำเนินโครงการกำหนดตัวบุคคลในหน่วยงาน

ต่างๆ ขององค์กรที่จะทำงานร่วมกับทีม เช่น ฝ่ายประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ ฝ่ายห้องสตูดิโอ ฝ่ายห้องบันทึกเสียง



แผนภาพที่ 5 การเลือกทีมงาน (Planning Partners) (ประยุกต์จากสุกัญญา, 2548 : 66)

## ขั้นตอนที่สอง การวางแผน วิเคราะห์และประเมินความจำเป็น (Planning ,Front- end Need Analysis and Assessment)

1. ทีมงานระบุปัจจัยที่มีความจำเป็นต่อความสำเร็จปัจจัยที่มีความจำเป็นต่อ

ความสำเร็จ ได้แก่ ปัจจัยด้านแผนธุรกิจ ปัจจัยด้านการบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ ปัจจัยด้านผู้ประกอบการธุรกิจ ปัจจัยด้านการวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง ปัจจัยด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจ ปัจจัยด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ปัจจัยด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ ปัจจัยด้านบัญชีและการเงิน ปัจจัยด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด ช่องทางการจัดจำหน่าย กลยุทธ์การพัฒนาและการส่งเสริมการขาย ปัจจัยด้านการจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้ และปัจจัยด้านการจัดการเรียนการสอน (การให้น้ำหนักของปัจจัยดูได้จากผลการวิเคราะห์ตอนที่ 4 )

2. การตัดสินใจเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรในโครงการ พิจารณาจากเงินลงทุนในส่วนต่างๆ
  - 2.1 แหล่งทุนได้มาจากการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัย
  - 2.2 แหล่งทุนได้มาจากการขายหุ้น
  - 2.3 แหล่งทุนได้มาจากการขายโฆษณา
  - 2.4 แหล่งทุนได้มาจากการสนับสนุนจากองค์กร หน่วยงานต่างๆ
3. กำหนดผลตอบแทนจากการลงทุน
  - 3.1 ผลตอบแทนคืนกลับมหาวิทยาลัย
  - 3.2 ผลตอบแทนคืนกลับสังคม
  - 3.3 ผลตอบแทนคืนกลับผู้ถือหุ้น
  - 3.4 ผลตอบแทนคืนกลับที่ปรึกษา คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการดำเนินงานและ

ทีมงาน

4. ทีมงานการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ด้วยการเรียนรู้พื้นฐานของศักยภาพต้องมาจากทีมงานทุกส่วนในองค์การ ตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูงถึงพนักงานขององค์การ เพื่อเป็นหลักประกันในการที่จะได้รับการสนับสนุนในอนาคต

5. กำหนดเป้าหมายของทีมงานและความรับผิดชอบของสมาชิกอย่างชัดเจน  
เป้าหมาย คือ การผลิตงานอย่างมีอาชีพและการได้รับความไว้วางใจจากลูกค้า

#### ความรับผิดชอบของสมาชิก

1. ที่ปรึกษาบริษัทด้านธุรกิจ ด้านการเงิน ด้านการตลาด ด้านการสื่อสารองค์การ ด้านบุคคล ด้านพัฒนาเทคโนโลยี ด้านวิชาชีพสื่อสารมวลชน และด้านวิชาการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ให้คำปรึกษา ตรวจสอบงานในส่วนที่รับผิดชอบ เข้าร่วมประชุมแสดงความคิดเห็นต่อทิศทางของบริษัท

2. ประธานบริษัท รองประธานบริษัท กรรมการบริหาร ผู้อำนวยการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ คือ กำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ นโยบาย ประสานความร่วมมือกับฝ่ายต่างๆ

### 3. ผู้จัดการฝ่ายวารสารสนเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ควบคุมดูแลธุรกิจด้านสิ่งพิมพ์ ประเภท หนังสือพิมพ์ นิตยสารทั้งสิ่งพิมพ์และออนไลน์ นามบัตร การ์ด บัตรอวยพร โปสเตอร์ แผ่นพับ แผ่นปลิว งานข่าว งานสารคดี ถ่ายภาพนิ่งประเภทต่างๆ เช่นภาพโฆษณาสินค้า ภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์ ภาพรับปริญญา

### 4. ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์และงานบริการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุมดูแลธุรกิจด้านการผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ ด้านการสื่อสารองค์กร วางแผนการตลาด งานพิธีกร การจัดงานแสดง งานออกบูธ จัดงานสัมมนา จัดงานนอกสถานที่ การวางแผนประชาสัมพันธ์ งานพิธีกร ผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ รับผิดชอบการนำเสนองาน แนวคิดในเวลาอันจำกัด (presentation) จัดนิทรรศการและงานสื่อมวลชนสัมพันธ์

### 5. ผู้จัดการฝ่ายสร้างสรรค์งานโฆษณา

หน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุมดูแลธุรกิจด้านการโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ ทางสิ่งพิมพ์ ได้แก่ นิตยสาร หนังสือพิมพ์ วารสาร การออกแบบสิ่งพิมพ์ นอกเหนือจากนี้ยังต้องรับผิดชอบในเรื่องของการตลาดให้บริษัทจำลองสามารถอยู่ได้บนการแข่งขันของธุรกิจ เช่น การทำโครงการช่วยเหลือสังคม การเพิ่มผลผลิตให้กับบริษัทด้วยวิธีการชักจูงใจลูกค้า การสร้างชื่อเสียง ภาพลักษณ์ที่ดีให้เกิดขึ้นกับองค์กร

### 6. ผู้จัดการฝ่ายวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์

หน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุมดูแลการผลิตงานทางด้านวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ประเภทงานเพลง งานสารคดี ติดต่อภาพวิดีโอ ถ่ายภาพวิดีโอ งานข่าวทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ผลิตกราฟิกเพื่องานโทรทัศน์ งานแสดงและกำกับการแสดง ผลิตหนังสือ การจัดรายการวิทยุกระจายเสียง การเสนอรูปแบบการจัดรายการวิทยุโทรทัศน์

### 7. ผู้จัดการฝ่ายสารสนเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ จัดเก็บระบบสารสนเทศ สิ่งพิมพ์ วัสดุภัณฑ์ ภาพถ่าย ข้อมูลงานทางด้านนิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน ให้บริการงานทางด้านสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ

### 8. ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี

หน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุม ดูแล จัดระบบการเงินและบัญชี วางแผนทางการเงินเพื่อให้เกิดสภาพคล่อง ดูแลเรื่องหุ้นและจัดทำบัญชีอย่างเป็นระบบให้ง่ายต่อการตรวจสอบ

### 9. ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาศักยภาพ

หน้าที่ความรับผิดชอบ พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรในองค์กรในรูปแบบต่างๆ เช่น จัดฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การวางแผนพัฒนาศักยภาพในระยะเร่งด่วน ระยะสั้น และระยะยาวเพื่อให้องค์กรขับเคลื่อนไปสู่จุดเป้าหมาย

#### 10. ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ จัดทำแผนความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพ จัดทำแผนพัฒนาธุรกิจในระยะเร่งด่วน ระยะสั้น และระยะยาว เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับงานและพัฒนาธุรกิจไปสู่ฐานของความยั่งยืน

#### 11. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

หน้าที่ความรับผิดชอบ ร่วมคัดเลือกพนักงานในบริษัทระดับต่างๆ จัดทำบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากรในบริษัท บริหารจัดการเรื่องระบบค่าจ้าง ค่าตอบแทน ออกกฎระเบียบ ข้อบังคับในบริษัท จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรรวมถึงการประสานความร่วมมือกับฝ่ายต่างๆ ให้เกิดสัมพันธภาพอันดี

#### 12. ผู้จัดการฝ่ายประเมินผลการดำเนินงาน การตรวจสอบและการติดตาม

หน้าที่ความรับผิดชอบ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานกับบุคลากร พร้อมกับการติดตาม ตรวจสอบ ผลความพึงพอใจที่ได้ใช้บริการ จัดทำการวิจัยเพื่อพัฒนาบุคลากรและงานเพื่อใช้ในการวิเคราะห์และกำหนดกระบวนการให้ฝ่ายบริหารสามารถระบุปัจจัยที่มีความสำคัญกับความสำเร็จระยะยาวของบริษัท

#### 13. รองผู้จัดการฝ่ายต่างๆ หน้าที่ความรับผิดชอบ เหมือนกับผู้จัดการฝ่ายต่างๆ

14. เลขานุการใหญ่ หน้าที่ความรับผิดชอบ จัดทำระบบการเก็บเอกสาร บันทึกการประชุม การรับเรื่องติดต่อประสานงานกับฝ่ายต่างๆ จัดระบบการเข้า-ออกของเอกสาร ควบคุมดูแลจัดหาเรื่องวัสดุอุปกรณ์ของบริษัท จัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการกระจายข่าวสารข้อมูลไปยังพนักงานบริษัทให้ได้รับข้อมูลอย่างรวดเร็วและถูกต้อง

15. เลขานุการฝ่ายต่างๆ หน้าที่ความรับผิดชอบ เหมือนกับเลขานุการใหญ่ รวมถึงการส่งบันทึกการประชุมฝ่ายให้กับเลขานุการใหญ่รับทราบ ทำหน้าที่ประสานความร่วมมือกับเลขานุการใหญ่และเลขานุการฝ่ายต่างๆ

#### 16. รองเลขานุการฝ่ายต่างๆ หน้าที่ความรับผิดชอบ เหมือนกับเลขานุการฝ่าย

### การกำหนดแผนงาน (Action Plan)

แผนงานที่ต้องทำในระยะเร่งด่วนเป็นอันดับแรกคือ แผนงานการสร้างชื่อของบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ ให้ได้รับความไว้วางใจ ความเชื่อถือและมองเห็นคุณค่าของผลงาน



ชื่อแผนงาน บริษัท สวนคูสิต มิเดีย ครีเอชั่น จำกัด

ผู้รับผิดชอบแผนงาน อาจารย์อมรรัตน์ เรืองสกุล พัฒนาและคณะ

วัตถุประสงค์หลักของแผนงาน

1. การสร้างความน่าเชื่อถือด้วยความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ
2. ผลิตผลงาน โดยสร้างคุณค่าให้เกิดขึ้นในตัวผลงาน
3. โฆษณา ประชาสัมพันธ์และใช้สื่อสมัยใหม่ในการกระจายข่าวสารอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และมีผลสะท้อนกลับในทันที

ระยะเวลาในการดำเนินการ

มิถุนายน 2554 – มกราคม 2555 (รวมระยะเวลา 8 เดือน)

แผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนหลัก	กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงาน	ทรัพยากรที่ ต้องการ	ปัญหาและ อุปสรรค	แนวทางป้องกัน แก้ไข
1. สร้างความ ร่วมมือทาง วิชาการและ วิชาชีพ	1. ลงนามความ ร่วมมือ 2. จัดกิจกรรม เชิงปฏิบัติการ ด้าน นิเทศศาสตร์	มิ.ย. – ก.ค.	1. ฝ่าย วิทยุกระจายเสียง และวิทยุ โทรทัศน์ 2. ฝ่ายสร้างสรรค์ งานโฆษณา	1. พนักงาน 15 คน 2. ช่างภาพ 3. ช่างถ่ายวิดีโอ 4. สถานที่จัด งาน 5. คอมพิวเตอร์	1. จำนวนนัก วิชาชีพและ นักวิชาการที่ เข้าร่วม 2. ความ พร้อมของ สถานที่	1. ติดต่อก่อน วันจัดงาน 30 วัน
2. รับงานสร้าง คุณค่าให้ เกิดขึ้นในตัว ผลงาน	1. คัดเลือกงาน รับงานผลิตที่ สร้างคุณค่า	ส.ค. – ต.ค.	1. ฝ่าย ประชาสัมพันธ์ และงานบริการ 2. ฝ่ายวารสาร สนเทศ 3. ฝ่าย วิทยุกระจายเสียง และวิทยุ โทรทัศน์ 4. ฝ่ายสร้างสรรค์ งานโฆษณา 5. ฝ่ายพัฒนา ธุรกิจ	1. พนักงาน ประจำฝ่าย	1. มาตรฐาน การคัดเลือก งาน การรับ งาน	1. ให้การ คัดเลือกงาน และรับงานอยู่ ในรูปของ คณะกรรมการ

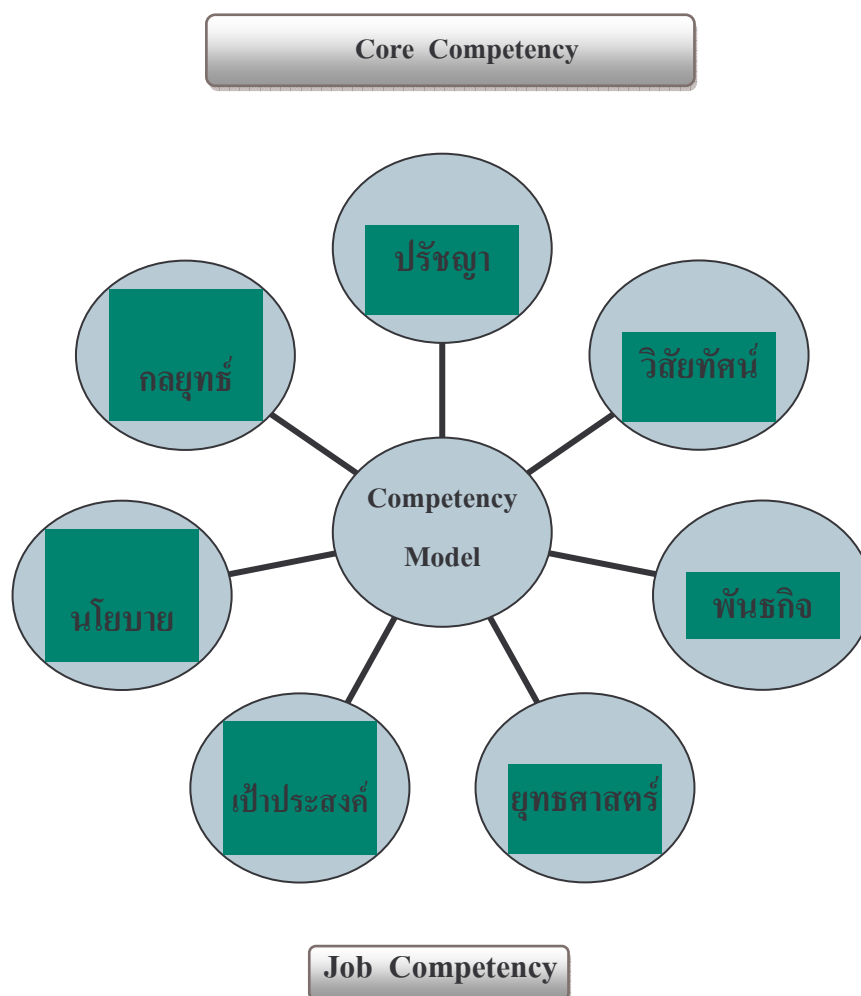
ขั้นตอนหลัก	กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงาน	ทรัพยากรที่ ต้องการ	ปัญหาและ อุปสรรค	แนวทางป้องกัน แก้ไข
3.ลงสื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ภาพบริษัท	1.ผลิตงาน โฆษณาบริษัท 2.ทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ บริษัท	พ.ย. – ม.ค.	1.ฝ่ายสร้างสรรค์ งานโฆษณา 2. ฝ่ายพัฒนา ธุรกิจ 3.ฝ่ายสารสนเทศ	1.พนักงาน ประจำฝ่าย	1.งบประมาณ	1.เปิดการ ระดมทุนโดย การขายหุ้น
4.กระจาย ข่าวสาร ผลงาน ทางสื่อ สมัยใหม่	1.จัดทำ ข่าวสาร ข้อมูล ลงสื่อใหม่	พ.ย. – ม.ค.	1. ฝ่ายพัฒนา ธุรกิจ 2.ฝ่ายสารสนเทศ	1.twitter 2.facebook 3.website	1.การ ปรับปรุง ข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน	1.เตรียม พนักงาน สารสนเทศ ประจำบริษัท ให้ปรับเปลี่ยน ข้อมูลเป็น ปัจจุบัน

### วิเคราะห์โอกาสความสำเร็จของแผนปฏิบัติการ

- 1.บริษัทจำลองฯ เป็นที่รู้จักของสาธารณชน
2. สิ่งที่คนจำภาพของบริษัทได้ คือบริษัทของการสร้างคุณค่าที่เกิดขึ้นกับตัวคนและผลงาน

### ขั้นตอนที่สาม การสร้างแบบศักยภาพ (Competency Model)

ผู้วิจัยได้นำปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ นโยบายและกลยุทธ์มาเป็นตัวกำหนดศักยภาพหลักขององค์กร ซึ่งขั้นตอนในการสร้างผู้วิจัยได้ประยุกต์ใช้จากแนวคิดของ McClelland (2007) ที่ทำให้เกิดผลงานที่ดีเลิศ ดังปรากฏในแผนภาพที่ 6 ดังนี้



แผนภาพที่ 6 competency Model บริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์

จากแผนภาพที่ 6 การทำ Competency Model ต้องศึกษาและกำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ ปรัชญา พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ นโยบายและกลยุทธ์ เพื่อที่จะใช้ในการกำหนดศักยภาพหลัก Core Competency และกำหนดศักยภาพของงานเพื่อให้เกิดผลผลิตงานที่ดีเลิศขึ้นได้

### ปรัชญา

สร้างสรรค์พัฒนาศักยภาพ เรียนรู้จากการปฏิบัติจริง สร้างงานสร้างอาชีพสู่ผู้ประกอบการ ธุรกิจสื่อ ยึดหลักประกอบกิจการเพื่อสังคม

### วิสัยทัศน์

พัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการและวิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์ ด้วยการจัดการเรียนการสอนแบบปฏิบัติจริงอย่างมืออาชีพและสร้างสรรค์พัฒนาธุรกิจสื่อสู่ความยั่งยืน

## พันธกิจ

1. จัดการเรียนการสอนด้วยการลงมือปฏิบัติจริงในวิชาชีพ
2. พัฒนานักศึกษาเรียนรู้ด้านธุรกิจสู่ผู้ประกอบการธุรกิจสื่อ
3. สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพนิเทศศาสตร์
4. พัฒนาศักยภาพนักศึกษาให้มีความรู้ทางวิชาการ ความเชี่ยวชาญและทักษะด้านนิเทศศาสตร์ทางวิชาชีพ
5. เป็นองค์กรแห่งความรู้ ส่งเสริมพัฒนาอาชีพนักศึกษา ศูนย์กลางการสร้างงานด้านนิเทศศาสตร์
6. พัฒนาช่วยเหลือสังคมด้วยจิตสาธารณะและผลประกอบการจากบริษัทรวมถึงการปฏิบัติงานทางวิชาชีพของนักศึกษา

## ยุทธศาสตร์

1. พัฒนาบริษัทจำลองให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ และสามารถสร้างงานทางวิชาชีพได้อย่างยั่งยืน
2. พัฒนาบริษัทจำลองให้เป็นศูนย์กลางทางวิชาการและวิชาชีพนิเทศศาสตร์
3. พัฒนาส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษาด้วยการปฏิบัติจริงอย่างมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบต่องานและสังคม
4. พัฒนานักศึกษาสู่การเป็นผู้บริหารธุรกิจสื่อ
5. ยกระดับจิตใจสู่การบริการสาธารณะ

## เป้าประสงค์

1. เพื่อให้ให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง สามารถสร้างสรรค์งานออกสู่ตลาดวิชาชีพได้ นักศึกษาเกิดการสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ เกิดการเรียนรู้อย่างยั่งยืน มีการจัดการความรู้ในตนเองในการสร้างและผลิตผลงาน
2. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีการจัดกิจกรรมการปฏิบัติงานในบริษัทจำลองอย่างเป็นระบบ สามารถเพิ่มทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ในการบริหารจัดการธุรกิจด้านสื่อแก่นักศึกษา สามารถปฏิบัติงานในองค์กรสื่อด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบริหารจัดการธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์ให้สามารถเลี้ยงตัวเองได้
3. เพื่อให้ นักศึกษามีเวทีในการปฏิบัติงานทางวิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์ด้วยความมีคุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบต่องานและสังคม มีการดำเนินธุรกิจภายใต้สถานการณ์จริง เสริมสร้างฐานความน่าเชื่อถือในการผลิตนวัตกรรมใหม่สู่ตลาดวิชาชีพ อีกทั้งการได้รับความน่าเชื่อถือในมาตรฐานการเรียนการสอน เป็นการเพิ่มโอกาสให้นักศึกษาเข้าสู่ตลาดแรงงานทางวิชาชีพ

4. เพื่อให้นักศึกษาตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ นำความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานในบริษัทจำลองไปปรับใช้กับการประกอบอาชีพในอนาคต รวมถึงการนำความรู้และรายได้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับชุมชนและสังคม

### นโยบาย

1. พัฒนานอกระบบให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้แบบยั่งยืน
2. ขับเคลื่อนองค์กรธุรกิจด้วยคุณค่าของผลงาน
3. สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ
4. พัฒนาสังคมด้วยรูปแบบการจัดการเรียนการสอนและผลประกอบการจากการดำเนินงาน
5. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรและนักศึกษาสู่ความเป็นมืออาชีพด้านนิเทศศาสตร์
6. สร้างคนสร้างอาชีพให้กับนักศึกษาขณะที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย
7. จัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติผสมผสานเข้ากับความรู้เชิงทฤษฎี
8. สร้างผลกำไรที่ตัวคนมากกว่าผลกำไรของบริษัท กำไรขาดทุนไม่ใช่ตัววัดความสำเร็จ ตัววัดความสำเร็จคือความรู้และการยอมรับในคุณค่าของคนและผลงาน
9. เพิ่มพูนประสบการณ์นักศึกษาด้วยการเรียนการสอนแบบมืออาชีพและเรียนรู้การประกอบธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์
10. สร้างผู้ประกอบการรายใหม่ด้วยหลักธรรมาภิบาล

### กลยุทธ์

1. การแข่งขันที่หลากหลายจะทำให้เข้าถึงกลุ่มลูกค้าได้รวดเร็วและจดจำได้
2. ต้นทุนต่ำ การสร้างความแตกต่างที่ทำให้มองเห็นคุณค่าและมุ่งเฉพาะส่วน
3. การเสนอข้อเท็จจริง ข้อมูลลึก ความรู้รอบด้านและความใกล้ชิดชุมชน
4. การสร้างความน่าเชื่อถือด้วยความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ
5. ดำเนินการวิจัยเพื่อวิเคราะห์และกำหนดกระบวนการให้ฝ่ายบริหารสามารถระบุปัจจัยที่มีความสำคัญกับความสำเร็จในระยะยาว
6. ปรับคุณภาพการผลิตหรือบริการที่เหนือกว่าเพื่อสนองความต้องการของลูกค้า

### กลยุทธ์ด้านราคา

1. ตั้งราคางานผลิตหรือบริการโดยมุ่งความสำคัญไปที่กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
2. ราคาถูกแต่คุณภาพดีกว่าหรือเท่าเทียม

เมื่อกำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ นโยบายและกลยุทธ์ แล้ว นำมาสู่การทำ Competency Model ดังนี้ (สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ, 2548)

1. กำหนดเกณฑ์ที่ใช้วัดประเมินผลการปฏิบัติงาน
2. กำหนดกลุ่มตัวอย่าง
3. เก็บข้อมูล
4. วิเคราะห์ข้อมูลและสร้าง Competency Model
5. ตรวจสอบความถูกต้องของ Competency Model
6. นำ Competency Model ไปใช้งาน

### ขั้นที่ 1 กำหนดเกณฑ์ที่ใช้วัดประเมินผลการปฏิบัติงาน

เกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นเกณฑ์ที่ได้จากการสังเกตและวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน ซึ่งผู้วิจัยสรุปมาพอสังเขปดังนี้ (ตัวอย่างละเอียดในภาคผนวก ก – ฉ)

#### เกณฑ์การสังเกต

#### รายวิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว ชั้นปีที่ 3

##### 1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

- 1.1 มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการสื่อข่าวและการเขียนข่าว
- 1.2 มีความรู้เรื่องการจับประเด็นข่าว การสืบค้นข้อมูล การสัมภาษณ์ เพื่อการรายงานข่าว ประเภทต่างๆ
- 1.3 สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าวได้
- 1.4 มีความรู้ ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตย และตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์
- 1.5 มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ ในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล ในการเตรียมความพร้อมที่จะรายงานข่าวได้

##### 2. การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน

- 2.1 สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานข่าวได้
- 2.2 ทำงานร่วมกันเป็นทีมข่าวได้
- 2.3 สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้

2.4 สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย

### 3. การสื่อสาร ความคิดสร้างสรรค์ในงานข่าว คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ

3.1 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานข่าว ประเด็นข่าว การวางแผนการทำข่าว

3.2 สามารถผลิตงานข่าวที่มีความสำคัญ และมีความน่าสนใจ สามารถเผยแพร่สู่งาน สื่อสารมวลชนได้

3.3 รู้จักความมีคุณค่าข่าว แหล่งข่าว การเสาะแสวงหาข่าว และเทคนิคการทำข่าว

3.4 มีเทคนิคการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข่าวสาร

3.5 มีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ เพื่อความรวดเร็วในการ นำเสนองานข่าว

3.6 มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร

### 4. สมรรถนะทางพฤติกรรม

4.1 มีความสามารถออกไปสื่อข่าว เสาะแสวงหาข่าวนำมาเขียนข่าวได้

4.2 มีบุคลิกภาพ และคุณลักษณะที่ดีในการเป็นผู้สื่อข่าว

4.3 มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก

4.4 มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา

4.5 สามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิงต่างๆ ได้

4.6 สามารถประยุกต์ความรู้ทางการสื่อข่าวและการเขียนข่าวรวมถึงความรู้ด้านอื่นที่ สัมพันธ์กัน

4.7 สามารถเขียนพาดหัวข่าวและข่าวได้อย่างชำนาญ

4.8 มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาคือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้

4.9 มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี

4.10 พัฒนางานข่าวอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มงานข่าวได้ตลอดเวลา

4.11 ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้

### 5. สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ

5.1 มีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าวได้

5.2 มีความสามารถในการจับประเด็นข่าวและการเสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารจาก แหล่งข่าวต่างๆ

5.3 มีความสามารถสื่อข่าวและรายงานข่าวได้อย่างครบวงจร

5.4 มีความสามารถในการเขียนข่าวประเภทต่างๆ ได้

5.5 สามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าวมาประยุกต์ใช้ มีคุณประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์

5.6 งานข่าวมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานข่าวในแต่ละรูปแบบ เช่น ข่าวการเมือง ข่าวอาชญากรรม ข่าวเศรษฐกิจ

5.7 มีทักษะในด้านงานข่าว เพื่อเสนองานสู่สื่อสารมวลชนได้

## 6. ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม

6.1 มีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในข่าวที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชน

6.2 ปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อสารมวลชนอย่างเคร่งครัด

6.3 มีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ

6.4 มีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น

6.5 มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ

## 7. การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ

7.1 การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย

7.2 มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพ

7.3 มีวินัย ความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน

7.4 ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

7.5 รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท

7.6 ไม่ก้าวก่ายงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง

7.7 มีจิตสำนึกดี และมีพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

## 8. ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ

8.1 มีความสามารถในการสื่อข่าวและการเขียนข่าวได้

8.2 มีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าว

8.3 มีความสามารถในการถ่ายภาพข่าวและการเขียนคำอธิบายภาพข่าวได้

8.4 มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานข่าวได้

8.5 มีความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้องและความมีคุณภาพในงานข่าว

8.6 งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพพนักงานสื่อพิมพ์

8.7 บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพออกแบบได้

## 9. ข้อสังเกตอื่น

9.1 ข้อสังเกตอื่นที่พบได้ในด้าน ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมส่วนบุคคล



### เกณฑ์การประเมิน

- |   |         |  |         |            |
|---|---------|--|---------|------------|
| 5 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | มากที่สุด  |
| 4 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | มาก        |
| 3 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | ปานกลาง    |
| 2 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | น้อย       |
| 1 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | น้อยที่สุด |

### ขั้นตอนที่ 2 กำหนดกลุ่มตัวอย่าง

เกณฑ์ที่ได้จากขั้นตอน 1 จะนำมาหาพนักงานที่มีผลงานชั้นเลิศ และกลุ่มเปรียบเทียบที่มีผลงานตามเกณฑ์เฉลี่ยปกติดังนี้ เลือกผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดในการวัดผลจากทุกหัวข้อในเกณฑ์ เนื่องจากพนักงานบางคนได้คะแนนสูงสุดในตัวชี้วัดผลงานที่เป็นงานประจำแต่ด้อยในเรื่องการควบคุมอารมณ์ เข้ากับคนอื่นไม่ได้ ในทางกลับกันพนักงานบางคนอรรถยาศัยดีแต่ผลการปฏิบัติงานไม่ผ่านเกณฑ์ กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาควรมีอย่างน้อย 20 คน เนื่องจากเป็นจำนวนที่สามารถทดสอบสมมติฐานทางสถิติได้ (สุกัญญา รัศมิธรรมโชติ, 2548) เช่น T-test, Chi-square, Anova หรือ Discriminated Function Analysis แต่ถ้ากลุ่มมีขนาดเล็กก็สามารถวัดผลเชิงคุณภาพได้ ควรมีสัดส่วนระหว่างผู้ที่มีผลงานดีกับผู้ที่มีผลงานปานกลางในอัตรา 4:3 จึงจะให้ผลที่น่าเชื่อถือได้ เพราะมีผลการวิจัยเรื่อง Competency พบว่า “เราจะเรียนรู้ได้มากที่สุดจากผู้ที่เป็นซูเปอร์สตาร์ (Superstar) จำนวนตัวอย่างของซูเปอร์สตาร์ จึงควรจะมีมากกว่าจำนวนของผู้ที่มีผลงานปานกลาง

### ขั้นตอนที่ 3 การเก็บข้อมูล

การรวบรวมข้อมูลของบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ ใช้วิธีรวบรวมข้อมูล ดังนี้ (ตัวอย่างละเอียดในภาคผนวก จ – ฉ)

#### 1. การใช้แบบสังเกตพฤติกรรม

เนื้อหาประกอบด้วย

1.1 ลำดับที่

1.2 วัน เดือน ปี

1.3 เวลาที่เก็บข้อมูล

1.4 รหัสนักศึกษา

1.5 ชื่อ- นามสกุล ผู้ให้ข้อมูล หรือ ได้รับการสังเกต

1.6 เวลาที่สิ้นสุดการเก็บข้อมูล

- 1.7 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน
- 1.8 การสื่อสาร ความคิดสร้างสรรค์ในงานข่าว คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับ

วิชาชีพ

- 1.9 สมรรถนะทางพฤติกรรม
- 1.10 สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร

และความรับผิดชอบต่อสังคม

1.11 การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ หรือคำแนะนำ

- 1.12 ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพข้อสังเกตอื่น

**2.การใช้แบบสังเกตแบบให้คะแนน** โดยมีเกณฑ์การประเมินข้างต้นเพื่อประกอบการประเมินตามหัวข้อที่ปรากฏในแบบสังเกต

### 3.การใช้แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน

ประเมินทักษะปฏิบัติโดยกำหนดคะแนน หัวข้อละ 10 คะแนน รวม 10 หัวข้อ 100 คะแนน ดังนี้

- 3.1 การวางแผนการทำข่าว/ การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานข่าว
- 3.2 คุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณในงานข่าว
- 3.3 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานข่าว / การวิเคราะห์ข่าว/ การสังเคราะห์ข่าวทักษะการปฏิบัติงานข่าวในสถานการณ์จำลอง/
- 3.4 ทักษะการปฏิบัติงานข่าวภาคสนาม / การสื่อข่าว/ การเสาะแสวงหาข่าวสาร
- 3.5 การจับประเด็นข่าว / ความมีคุณค่าข่าวการคัดเลือกแหล่งข่าวหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในงานข่าว/ความสามารถในการเข้าถึงแหล่งข่าว
- 3.6 การกำหนดประเด็นในการสัมภาษณ์ / คำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์ / เทคนิคการสัมภาษณ์
- 3.7 การเขียนพาดหัวข่าว / การเขียนความนำข่าว/การเขียนเนื้อข่าว
- 3.8 เทคนิคการถ่ายภาพข่าว / การเขียนคำอธิบายภาพข่าว
- 3.9 คะแนนการตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพงานข่าว / ผลสำเร็จของงาน
- 3.10 ความพร้อมในการเป็นมืออาชีพ

### 4.คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ

บริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ใช้ระบบประเมินจากคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้เกิดความเที่ยงตรงและยุติธรรมสำหรับการประเมินผลงานคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญประกอบด้วย

- 1.อาจารย์ผู้สอนประจำรายวิชา

## 2. นักวิชาชีพ 2 คน

การวัดทักษะปฏิบัติในการวัดเชิงผลงานนี้ จะเป็นไปในรูปของคณะกรรมการโดยมีอาจารย์ผู้สอนและนักวิชาชีพทางด้านนิเทศศาสตร์ 2 คน ร่วมกันเป็นคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นที่แน่นอนสำหรับการตัดสินผล มีการอภิปรายความเห็นเพื่อปรับคะแนนของผลงานจนเป็นที่พอใจของกรรมการทุกคน คะแนนที่ได้จึงน่าจะถือได้ว่าเที่ยงตรงและยุติธรรม(ณรุทธ์ สุทธจิตต์,2540)

### ขั้นตอนที่ 4 วิเคราะห์ข้อมูลและสร้าง Competency Model

นำข้อมูลจากทุกแหล่งที่รวบรวมมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดบุคลิกภาพ (Personality) และทักษะความเชี่ยวชาญ ( Skill Competency) แยกคนผลงานคือออกจากผู้ที่มีผลงานปานกลางเทียบที่ละรายการและมองหาข้อมูลที่แตกต่างกัน การค้นหาความแตกต่างทำได้ดังนี้ (ตัวอย่างในภาคผนวก ๓)

1. พิจารณาแรงจูงใจ ความคิด พฤติกรรม ที่สอดคล้องกับเกณฑ์
2. ข้อมูลที่ไม่มีในเกณฑ์จะได้รับการบันทึกไว้

พิจารณาตามเกณฑ์แล้วแยกรายชื่อออกมาเพื่อหาผู้ที่ปฏิบัติงาน ได้อย่างดีในแต่ละสัปดาห์ที่ทำการเก็บข้อมูล

### ขั้นที่ 5 ตรวจสอบความถูกต้องของ Competency Model และนำไปใช้งาน

ทำได้โดยการคัดเลือกบุคคลจากแบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน แล้ววัดผลในแต่ละสัปดาห์ว่าบุคคลเหล่านี้มีผลงานดีขึ้นหรือไม่

### ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาฝึกปฏิบัติด้าน นิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏที่มุ่งเน้นเพื่อการจัดตั้งบริษัทจำลอง

#### 3.1 ผลการพัฒนาแบบวัดทักษะปฏิบัติทางวิชาชีพนิเทศศาสตร์

การพัฒนาแบบวัดทักษะปฏิบัติทางวิชาชีพนิเทศศาสตร์ ดำเนินการศึกษาโดยใช้เอกสาร ตำรา หนังสือ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แนวคิดทางด้านนิเทศศาสตร์ แนวคิดการเรียนการสอนแบบ สถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและงานภาคสนาม แนวคิดจากผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพนิเทศศาสตร์ และผู้ประกอบการธุรกิจ

ผู้วิจัยได้สร้างแบบวัดทักษะปฏิบัติ แบ่งออกเป็น 2 แบบ ซึ่งทั้งสองแบบนี้ใช้วัดทักษะปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติทางด้านนิเทศศาสตร์ ในรายวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ใช้สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 รายวิชาการใช้ภาษาทาง นิเทศศาสตร์ ชั้นปีที่ 2 รายวิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว ชั้นปีที่ 3 รายวิชาการประยุกต์ คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ ชั้นปีที่ 4 (แบบวัดแสดงผลเฉพาะรายวิชาเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นปีที่ 1 ส่วนชั้นปีอื่นอีก 3 ชั้นปีอยู่ในภาคผนวก ก – ฉ)

2.1 แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงกระบวนการ ได้แก่ แบบบันทึกการสังเกตและเกณฑ์ในการ สังเกต

2.2 แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน ได้แก่แบบบันทึกคะแนนและเกณฑ์ให้คะแนนในการวัด เชิงผลงาน ปรากฏผลดังนี้

#### แบบบันทึกการสังเกต ประกอบด้วย

1. ลำดับที่
2. วัน เดือน ปี
3. เวลาที่เก็บข้อมูล
4. รหัสนักศึกษา
5. ชื่อ- นามสกุล ผู้ให้ข้อมูล หรือ ได้รับการสังเกต
6. เวลาที่สิ้นสุดการเก็บข้อมูล
7. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน
8. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสร้างงาน ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและความ เหมาะสมกับวิชาชีพ
9. สมรรถนะทางพฤติกรรม

10. สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และ ความรับผิดชอบต่อสังคม

11. การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ หรือ คำแนะนำ

12. ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพข้อสังเกตอื่น

**แบบบันทึกการสังเกตแบบให้คะแนน ประกอบด้วย**

1. วัน/ เดือน/ปี

2. เวลา

3. (นาย / นางสาว) ชื่อ นามสกุล

4. รหัสนักศึกษา

5. สปีดคำที่

6. เกณฑ์การประเมิน

- |   |         |  |         |            |
|---|---------|--|---------|------------|
| 5 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | มากที่สุด  |
| 4 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | มาก        |
| 3 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | ปานกลาง    |
| 2 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | น้อย       |
| 1 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | น้อยที่สุด |

7. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

8. การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน

9. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสร้างงาน ความคิดสร้างสรรค์ในงาน คุณลักษณะ และ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ

10.สมรรถนะทางพฤติกรรม

11.สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ

12. ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม

13. การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ หรือ คำแนะนำ

14. ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ

15. ข้อสังเกตอื่น

## เกณฑ์การสังเกต

รายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นปีที่ 1 มีเกณฑ์ในการสังเกตดังนี้

### 1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

1.1 สามารถใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มัลติมีเดีย โปรแกรมประยุกต์เพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้

1.2 มีความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้

1.3 มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล

### 2. การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน

2.1 สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้

2.2 สามารถสอนและถ่ายทอดงาน เพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้

2.3 สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหาหรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

### 3. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ

3.1 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง

3.2 ชื่นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์ได้

3.3 เสนอแนวคิดในการสร้างสรรค์งานพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานที่ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้

3.4 งานที่ผลิตมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ

### 4. สมรรถนะทางพฤติกรรม

4.1 มีความใฝ่รู้ตลอดเวลา

4.2 มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก

4.3 มีความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์

4.4 มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้

4.5 มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี

4.6 มีการพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา

4.7 ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้

4.8 มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ

## 5. สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ

5.1 ผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการผลิตงานแต่ละรูปแบบ เช่น การสร้างเว็บบล็อก การผลิตงานสิ่งพิมพ์ การรีทัชตัดต่อภาพเพื่องานสตูดิโอ การผลิตงานโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียง การผลิตงานโทรทัศน์ในระดับดี

5.2 มีทักษะในด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและทักษะด้านการสื่อสารเพื่อเสนองานสู่มวลชนได้

## 6. ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม

6.1 ไม่ละเมิดจรรยาบรรณในการสื่อสารมวลชน

6.2 มีจรรยาบรรณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร

6.3 ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550

6.4 ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551

6.5 ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น

## 7. การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ

7.1 การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย

7.2 มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย ไม่สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาสุภาพ

7.3 มีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน

7.4 ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

7.5 รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท

7.6 ไม่กล่าวร้ายงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง

## 8. ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ

8.1 งานมีความถูกต้องและมีคุณภาพ

8.2 งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์

8.3 บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้

## 9. ข้อสังเกตอื่น

9.1 ข้อสังเกตอื่นที่พบได้ในด้าน ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมส่วนบุคคล

**แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน**

**แบบบันทึกคะแนนและเกณฑ์ให้คะแนนในการวัดเชิงผลงาน**

รายวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นปีที่ 1 ได้กำหนดประเด็นการวัดทักษะ โดยมีคะแนนในการประเมิน ประเด็นละ 10 คะแนน ดังนี้

ระบุสัปดาห์ที่วัน/เดือน/ปีเวลา

### ประเด็นการวัดทักษะปฏิบัติ

1. ทักษะการปฏิบัติงานในสถานการณ์จำลอง/ความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2. การวิเคราะห์งาน/ การสังเคราะห์งาน/การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

3. กระบวนการผลิตงานทางนิเทศศาสตร์โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศผสมผสานเข้ากับการสื่อสาร

4. ความคิดสร้างสรรค์/ความถูกต้อง ชัดเจนในงานผลิต

5. ความมีคุณค่าและความมีเอกภาพของงานผลิต

6. การใช้ภาษาในการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์

7. คุณธรรมจริยธรรม สื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม

8. การตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพงาน / ผลสำเร็จของงาน

9. การนำเสนองานกับลูกค้าในสถานการณ์จำลอง

10. ความพร้อมในการเป็นมืออาชีพ

### เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติ

รายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นปีที่ 1 ประกอบด้วย

เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติแบ่งออกเป็น 10 ส่วน ดังนี้

#### 1. ทักษะการปฏิบัติงานในสถานการณ์จำลอง 10 คะแนน

1.1 การผลิตงานด้านนิเทศศาสตร์โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายใต้สถานการณ์จำลอง 5 คะแนน

มีความสามารถในการผลิตงานภายใต้การจัดสถานการณ์จำลอง เสนอแนวคิดในการผลิตพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างถูกต้อง สวยงามและนำไปใช้ประโยชน์ได้

1.2 ความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 5 คะแนน

มีความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารร่วมกับเทคโนโลยีอื่นๆ ได้ สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้

#### 2. การวิเคราะห์งาน การสังเคราะห์งาน 10 คะแนน

2.1 การวิเคราะห์งานและการสังเคราะห์งาน 5 คะแนน

รู้จักวิธีการวิเคราะห์งานเพื่อการสร้างสรรค์งานที่ผลิตได้ สามารถวิเคราะห์แยกแยะองค์ประกอบต่างๆ ของชิ้นงานที่ผลิต เช่น วัตถุประสงค์ของงาน เป้าหมาย วิธีการ การนำเสนอ



สามารถนำวิธีการผลิตงานในส่วนงานต่างๆ รวมเข้าด้วยกันอย่างเป็นระบบ ก่อให้เกิดแนวคิดใหม่ในการสร้างงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้

#### 2.2 การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน 5 คะแนน

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับงานที่ผลิต การคิดงาน หรือปัญหาด้านการใช้คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อเชื่อมเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถแก้ไขปัญหาและทำงานต่อจนสำเร็จลุล่วง

### 3. กระบวนการผลิตงานทางนิเทศศาสตร์โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศผสมผสานเข้ากับการสื่อสาร

#### 10 คะแนน

3.1 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผลิตสื่อทางนิเทศศาสตร์ได้ 5 คะแนน

3.2 มีความรู้ในด้านเทคนิคการเขียนเพื่อให้เหมาะสมกับธรรมชาติของเทคโนโลยีสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ โดยให้มีรูปแบบ เนื้อหา ที่ดึงดูดความสนใจและน่าติดตาม 5 คะแนน

### 4. ความคิดสร้างสรรค์ / ความถูกต้องชัดเจนในงานผลิต 10 คะแนน

4.1 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง คิดแปลกใหม่ ดึงดูดความสนใจให้ติดตาม

#### 5 คะแนน

4.2 เสนอแนวคิดในการผลิตงานได้หลากหลายวิธีพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานการผลิตทางด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้ 5 คะแนน

### 5. ความมีคุณค่าและความมีเอกภาพของงานผลิต 10 คะแนน

5.1 งานที่ผลิตมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ 5 คะแนน

5.2 งานที่ผลิตสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม มีความสวยงาม ดึงดูดความสนใจ มีการเสนอแนวคิดที่แปลกใหม่ 5 คะแนน

### 6. การใช้ภาษาในการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ 10 คะแนน

6.1 มีการใช้ภาษาในงานที่ผลิตแต่ละงานอย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ ภาษาที่ใช้มีลักษณะดึงดูดความสนใจให้ติดตามขึ้นอยู่กับงานผลิตแต่ละประเภท มีรสนิยมในการใช้ภาษา 5 คะแนน

6.2 ผลงานมีความถูกต้องชัดเจน ทั้งในด้านรูปแบบการผลิต การออกแบบ การจัดวาง การใส่เทคนิคสีสันทัน การตกแต่ง การใช้ภาษาและวิธีการนำเสนอ 5 คะแนน

### 7. คุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคมในงานออกแบบ 10 คะแนน

7.1 งานออกแบบสะท้อนความมีจรรยาบรรณในฐานะสื่อสารมวลชน มีจรรยาบรรณในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการสื่อสาร ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับ

คอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่2) พ.ศ.2551  
5 คะแนน

7.2 ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ลอกเลียนแบบงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

5 คะแนน

#### 8. การตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพงานและผลสำเร็จของงาน 10 คะแนน

8.1 มีการตรวจสอบคุณภาพของผลงานและพร้อมที่จะปรับปรุงคุณภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น  
ชิ้นงานที่ผลิตมีความถูกต้องในด้านหลักของการผลิตและการใช้ภาษา 5 คะแนน

8.2 มีความพยายามจนเห็นผลสำเร็จของงาน สามารถส่งงานได้ทันเวลา บรรลุ  
วัตถุประสงค์ของการผลิตในแต่ละชิ้นงาน 5 คะแนน

#### 9. การนำเสนองานกับลูกค้าในสถานการณ์จำลอง 10 คะแนน

9.1 มีวิธีนำเสนองานให้กับลูกค้าในรูปแบบที่ดึงดูดความสนใจ รู้จักการใช้เทคโนโลยีในการ  
นำเสนองานให้กับลูกค้า 5 คะแนน

9.2 การนำเสนองานมีความตรงประเด็น ชัดเจน มีการใช้ภาษาที่ดึงดูดความสนใจ มี  
บุคลิกลักษณะท่าทางในการนำเสนอที่ดี 5 คะแนน

#### 10. ความพร้อมในการเป็นมืออาชีพ 10 คะแนน

10.1 มีการทำงานด้วยความรู้ ความสามารถ มีความตั้งใจจริงที่จะทำให้ผลงานออกมาดีที่สุดใน  
5 คะแนน

10.2 มีทักษะปฏิบัติด้านการใช้เทคโนโลยีและการสื่อสาร รวมถึงพฤติกรรมส่วนบุคคลที่  
แสดงถึงความเป็นมืออาชีพ ได้แก่ จรรยาบรรณในวิชาชีพและความรับผิดชอบต่อสังคม 5 คะแนน

### 3.2 ผลการพัฒนาการเรียนการสอนด้วยการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและงานภาคสนามเพื่อผลิตงานทางวิชาชีพ

การพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ ได้ดำเนินการทดลองกับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ชั้นปีที่ 2 ชั้นปีที่ 3 และชั้นปีที่ 4 หลักสูตรนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ จำนวนทั้งสิ้น 80 คนที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาของหลักสูตรนิเทศศาสตร์ที่มีการฝึกปฏิบัติของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต จำนวน 4 รายวิชา ชั้นปีละ 1 รายวิชา ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างรายวิชาละ 20 คนโดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple random sampling)

วิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างนั้นเป็นลักษณะแบบแผนการทดลองภายในกลุ่มเป็นแบบแผนที่กลุ่มตัวอย่างแต่ละคนได้รับสภาพการณ์ทดลองมากกว่าหนึ่งอย่าง ผู้ทดลองจะเปรียบเทียบพฤติกรรมกลุ่มตัวอย่างกลุ่มเดียวกันเมื่อได้รับสภาพการณ์ที่แตกต่างกัน เป็นแบบแผนที่ทำให้เห็นผลของตัวแปรอิสระที่มีต่อตัวแปรตามได้ชัดเจนกว่าแบบแผนการทดลองระหว่างกลุ่ม ทั้งนี้เพราะแบบแผนการทดลองระหว่างกลุ่มผลของตัวแปรอิสระอาจถูกปิดบังโดยความแตกต่างที่เกิดกับตัวแปรแทรกซ้อนต่างๆ แต่แบบแผนการทดลองแบบภายในกลุ่มไม่มีความแตกต่างระหว่างกลุ่มเพราะใช้กลุ่มตัวอย่างกลุ่มเดียวกันกับทุกสภาพการทดลอง แบบแผนนี้จะใช้ได้ดีในกรณีที่มีกลุ่มตัวอย่างน้อย ประหยัดเวลาขณะดำเนินการทดลอง สำหรับการทดลองที่เป็นการฝึกทักษะ ควบคุมตัวแปรเกี่ยวกับกลุ่มตัวอย่าง (Subject Variables) ได้ดี ซึ่งทำให้ค้นพบผลของตัวแปรอิสระได้ง่ายเมื่อมีการเปรียบเทียบพฤติกรรมของคนกลุ่มเดียวกันภายใต้สภาพการณ์ทดลองที่แตกต่างกัน และสามารถบันทึกพฤติกรรมของกลุ่มตัวอย่างได้ต่อเนื่อง ทำให้เห็นภาพที่สมบูรณ์ของผลของตัวแปรอิสระที่มีต่อตัวแปรตาม (ชูศรี วงศ์รัตนะและองอาจ นัยพัฒน์, 2551)

ผลการพัฒนาการเรียนการสอนด้วยการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและงานภาคสนามเพื่อผลิตงานทางวิชาชีพที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้น มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้ (เสนอในขั้นตอนวิธีเฉพาะรายวิชาการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ชั้นปีที่ 2 ส่วนรายวิชาอื่นเสนอในภาคผนวก ฅ )

#### แนวความคิด

การจัดการเรียนการสอนโดยการใช้รูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลอง และการปฏิบัติงานภาคสนามรวมถึงการพัฒนาจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ภายในสถานศึกษาจะสามารถช่วยพัฒนาหรือยกระดับการศึกษาให้ก้าวเข้าสู่การพัฒนาเศรษฐกิจที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นการช่วยให้

นักศึกษาได้เรียนรู้การทำงานจากการลงมือปฏิบัติและเรียนรู้การทำธุรกิจจริงเป็นเป้าหมายหลัก ส่วนรายได้ที่เกิดขึ้นจากบริษัทจำลองยังสามารถนำไปทำประโยชน์เพื่อสังคมได้อีกทางหนึ่ง การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบดังกล่าวข้างต้นนั้น ผู้วิจัยได้ทำการทดลองจัดการเรียนการสอนในรูปแบบบริษัทจำลอง การสร้างสถานการณ์จำลองและการปฏิบัติงานภาคสนามเพื่อให้นักศึกษาสามารถผลิตงานแบบมืออาชีพได้ ตั้งแต่ขณะยังศึกษาอยู่ ซึ่งผู้วิจัยได้ผลิตคู่มือการสร้างสถานการณ์จำลอง 4 รายวิชา สำหรับการนำเสนอเนื้อหาในส่วนนี้จะนำเสนอขั้นตอน วิธีการสร้างสถานการณ์จำลองที่ได้ทดลองจัดการเรียนการสอนกับนักศึกษาชั้นปีที่ 2 รายวิชาการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ พร้อมนำเสนอผลิตผลชิ้นงานที่ได้จากการปฏิบัติในรายวิชาเพื่อเป็นแนวทางในการนำไปประยุกต์ใช้กับรายวิชาอื่นๆ ที่มีเนื้อหารายวิชาคล้ายคลึงกันได้ต่อไป (ติดตามในภาคผนวก ค พร้อมซีดีคู่มือการสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาปฏิบัติ)

การสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาฝึกปฏิบัติเป็นวิธีการที่สามารถทำให้นักศึกษาคิด สร้างงาน ผลิตผลงานที่ได้จากการปฏิบัตินำเสนอสู่สายตาสาธารณะได้ และการที่สมาชิกในองค์กรซึ่งก็คือนักศึกษามารวมกลุ่มกันในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนใดๆ นั้นจำเป็นต้องมีหน่วยงานในการเป็นศูนย์กลางของการปฏิบัติกิจกรรมด้านนิเทศศาสตร์ที่จะนำเสนอผลงานหรือนวัตกรรมใหม่ออกสู่สายตา การจัดตั้งบริษัทจำลอง (Dummy Company) ด้านนิเทศศาสตร์จึงเป็นศูนย์กลางของธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์ที่สมาชิกขององค์กรแห่งการเรียนรู้ตั้งแต่ช่วงชั้นปีที่ 1 ถึงปีที่ 4 จะมาดำเนินงานภายใต้สภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจจริง นักศึกษาจะได้ฝึกฝนตัวเองจากการทำงานจริง มีทีมผู้บริหาร ทีมการจัดการ ฝ่ายขาย ฝ่ายพัฒนาองค์กร มีการจัดทำแผน กลยุทธ์ การส่งเสริมการตลาด ทรัพยากรบุคคล การฝึกอบรม อีกทั้งยังมีรายได้ในการหาเลี้ยงชีพอีกด้วย และในช่วงชั้นปีที่ 4 สำหรับการศึกษา นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏส่วนใหญ่จะออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์ บริษัทจำลองจะสามารถรับนักศึกษาฝึกงานเพื่อฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ณ บริษัทจำลองนี้ได้เช่นกันโดยไม่ต้องไปหาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพภายนอก การทำให้ช่วงเวลาการศึกษาของนักศึกษาที่มีเวลายาวนานถึง 4 ปี เกิดประโยชน์ที่สุดและเมื่อจบการศึกษาออกไปแล้วจะสามารถนำวิชาชีพที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพในอนาคต นักศึกษาจึงมีโอกาที่จะเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่อง ดังนั้นการเรียนการสอนด้านนิเทศศาสตร์ด้วยการจัดตั้งบริษัทจำลองเพื่อพัฒนาความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาจึงเป็นนวัตกรรมใหม่ที่ให้นักศึกษาสร้างศักยภาพส่วนบุคคลให้ปรากฏ

การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติ ผู้วิจัยได้เลือก 4 รายวิชา ทำการทดลองได้แก่ วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 วิชาการใช้ภาษา

ทางนิเทศศาสตร์ จัดการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 2 วิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว จัดการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 3 และวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ จัดการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ซึ่งแต่ละรายวิชาที่เปิดดำเนินการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏในปัจจุบันนั้นจะมีทั้งรายวิชาที่เหมือนกันและแตกต่างกัน เนื่องจากในแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏสามารถเปิดหลักสูตรและรายวิชาได้อย่างอิสระ ผู้เรียนไม่ต้องเรียนรายวิชาที่เหมือนกันอย่างในอดีต ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความต้องการของตลาดแรงงาน ความสนใจและความต้องการของผู้เรียนในแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ ดังนั้นรายวิชาที่ผู้วิจัยเลือกมาจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองฯ นั้นจึงมีบางรายวิชาที่มีอยู่ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏอีก 36 แห่ง ส่วนบางรายวิชาที่ไม่มีในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏบางแห่ง สามารถเทียบเคียงกับคำอธิบายรายวิชาและนำไปประยุกต์ใช้ได้ เนื่องจากการใช้ชื่อเรียกรายวิชาแตกต่างกันแต่เนื้อหา คำอธิบายรายวิชามีความคล้ายคลึงกัน หรือเนื้อหา รายวิชาสามารถเทียบเคียงกันได้ จึงสามารถนำมาจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองฯ ได้เช่นกัน

ด้วยเหตุที่การสอนในรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลองนั้น ได้จำลองบรรยากาศ เหตุการณ์ สถานการณ์ต่างๆ มาไว้ในสถานที่เรียน ซึ่งสามารถทำให้นักศึกษาได้ประสบการณ์จากวิชาชีพจริง เพราะนอกเหนือจากการจัดสถานการณ์จำลองดังกล่าวแล้ว การออกปฏิบัติงานภาคสนามที่ได้พบกับ ประสบการณ์จริงในบางชิ้นงานนั้น ทำให้นักศึกษาเกิดการตื่นตัว พร้อมทั้งจะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ รู้จักการแก้ไขปัญหา รู้จักวิธีการบริหารจัดการ รู้จักและเข้าใจวิธีการทำงานเป็นทีม การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ทำให้เกิด ประสบการณ์จริงในวิชาชีพของตนเอง

การมุ่งเป้าหมายไปที่การให้ผู้เรียนมีความสามารถผลิตผลงานทางวิชาชีพเพื่อนำไปประกอบอาชีพ ได้เป็นวัตถุประสงค์หนึ่งของการจัดการเรียนการสอนในลักษณะนี้ดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น เมื่อจำลองรูปแบบบริษัทเข้ามาในสถานที่เรียน นักศึกษาจะได้ฝึกการทำงานในความรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ในบริษัท ทำกิจกรรมแบบสังคมการทำงานที่เกิดขึ้นจากการรวมตัวของสมาชิกในบริษัท นอกจากนี้กิจกรรมการเรียน การสอนนอกจากการปฏิบัติจริงแล้วผู้สอนต้องสอนแบบแทรกเนื้อหาวิชาลงไปด้วย เนื่องจากหากได้การ ปฏิบัติมีการผลิตชิ้นงานต่างๆ ออกมาดีแต่ไม่รู้ลึกในเนื้อหาวิชาจะทำให้นักศึกษาขาดความรู้ในส่วนนี้ไป ดังนั้นวิธีการสอนจึงต้องใช้การผสมผสานด้วยเทคนิควิธีการ จะทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการเรียนเป็นอย่างดี

สำหรับในกลุ่มมือการสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาฝึกปฏิบัติ ผู้วิจัยได้นำเสนอวิธีการ ขั้นตอนการสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ซึ่งการจัดการเรียนการสอนที่ มุ่งเน้นให้เกิดผลิตผลชิ้นงานด้วยรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลองในครั้งนี้ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของ

การจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นกับการเรียนการสอนด้านนิเทศศาสตร์ ที่จะสามารถผลักดันเศรษฐกิจไทยไปสู่สังคมเศรษฐกิจบนฐานความรู้ (Knowledge – Based Economy) และสามารถผลิตนวัตกรรมที่ก่อเกิดมาจากปัญญาในการรวมตัวของนักศึกษาได้อย่างต่อเนื่อง

### สถานการณ์จำลอง (Simulation )

การสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาฝึกปฏิบัตินั้น ผู้สอนต้องศึกษาทั้งปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์และนโยบายเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน แนวทางการพัฒนา นักศึกษาและบุคลากรของบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์อย่างถ่องแท้ก่อนที่จะลงมือจัดการเรียนการสอน โดยใช้รูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลอง และงานภาคสนามเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนตอบสนองต่อการพัฒนานักศึกษาให้สามารถสร้างงานได้อย่างมืออาชีพมากที่สุด อีกทั้งยังสามารถเรียนรู้การเป็นผู้ประกอบการธุรกิจในส่วนงานต่างๆ ได้อย่างดี

ธรรมชาติของรายวิชาการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ เน้นให้นักศึกษาสามารถผลิตงานเขียนในรูปแบบต่างๆ ได้ ดังนั้นเพื่อให้ได้มาซึ่งงานผลิต นักศึกษาจะต้องผลิตรายการทางวิทยุโทรทัศน์ ปฏิบัติงานผลิตนิตยสาร เรื่องสั้น สารคดี สื่อโฆษณา ผลิตรายการทางวิทยุกระจายเสียงปฏิบัติงานภาคสนามหาข้อมูลเพื่อเขียนบทวิเคราะห์ บทบรรณาธิการ บทความ ภาพข่าวคำบรรยายภาพและสื่ूपข่าว ทำการวางแผนงานข่าว รู้จักแหล่งข่าว จับประเด็นข่าวให้ได้ ทำการเสาะแสวงหาข่าว การสร้างกรอบความคิดเพื่อเสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสาร การสัมภาษณ์ การตรวจสอบคุณภาพข่าวและเขียนข่าวในรูปแบบต่างๆ ได้ ไม่ว่าจะเป็นข่าวอาชญากรรม การเมือง กีฬา เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ เป็นการเรียนรู้ในลักษณะการผนวกอุปกรณ์การสื่อสารเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการผลิตงานไม่ว่าจะเป็นกล้องสำหรับถ่ายทำ เครื่องมือตัดต่อเสียง ภาพ โปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ดังนั้นผลผลิตจากการเรียนจึงเป็นงานทางด้านการผลิตสื่อด้านนิเทศศาสตร์เป็นส่วนใหญ่ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการจัดการเรียนการสอนรูปแบบนี้มากขึ้น ผู้สอนและผู้เรียนต้องรับรู้และทำความเข้าใจกับคำอธิบายรายวิชาเป็นอย่างดี

### ปรัชญา

สร้างสรรค์พัฒนาศักยภาพ เรียนรู้จากการปฏิบัติจริง สร้างงานสร้างอาชีพสำหรับผู้ประกอบการธุรกิจสื่อ  
ยึดหลักประกอบกิจการเพื่อสังคม

## วิสัยทัศน์

พัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการและวิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์ ด้วยการจัดการเรียนการสอนแบบปฏิบัติจริงอย่างมืออาชีพและสร้างสรรค์พัฒนาธุรกิจสู่ความยั่งยืน

## พันธกิจ

1. จัดการเรียนการสอนด้วยการลงมือปฏิบัติจริงในวิชาชีพ
2. พัฒนานักศึกษาเรียนรู้ด้านธุรกิจสู่ผู้ประกอบการธุรกิจสื่อ
3. สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพนิเทศศาสตร์
4. พัฒนาศักยภาพนักศึกษาให้มีความรู้ทางวิชาการ ความเชี่ยวชาญและทักษะด้าน

นิเทศศาสตร์ทางวิชาชีพ

5. เป็นองค์กรแห่งความรู้ ส่งเสริมพัฒนาอาชีพนักศึกษา ศูนย์กลางการสร้างงานด้าน

นิเทศศาสตร์

6. พัฒนาช่วยเหลือสังคมด้วยจิตสาธารณะและผลประโยชน์รวมทั้งการปฏิบัติงานทางวิชาชีพของนักศึกษา

## ยุทธศาสตร์

1. พัฒนาบริษัทจำลองให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ และสามารถสร้างงานทางวิชาชีพได้อย่างยั่งยืน
2. พัฒนาบริษัทจำลองให้เป็นศูนย์กลางทางวิชาการและวิชาชีพนิเทศศาสตร์
3. พัฒนาส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษาด้วยการปฏิบัติจริงอย่างมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบต่องานและสังคม
4. พัฒนานักศึกษาสู่การเป็นผู้บริหารธุรกิจสื่อ
5. ยกกระดับจิตใจสู่การบริการสาธารณะ

## เป้าประสงค์

1. เพื่อให้ให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง สามารถสร้างสรรค์งานออกสู่ตลาดวิชาชีพได้ นักศึกษาเกิดการสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ เกิดการเรียนรู้อย่างยั่งยืน มีการจัดการความรู้ในตนเองในการสร้างและผลิตผลงาน

2. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีการจัดกิจกรรมการปฏิบัติงานในบริษัทจำลองอย่างเป็นระบบ สามารถเพิ่มทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ในการบริหารจัดการธุรกิจด้านสื่อแก่นักศึกษา สามารถปฏิบัติงานในองค์กรสื่อด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบริหารจัดการธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์ให้สามารถเลี้ยงตัวเองได้

3. เพื่อให้ศึกษามีเวทีในการปฏิบัติงานทางวิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์ด้วยความมีคุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบต่องานและสังคม มีการดำเนินธุรกิจภายใต้สถานการณ์จริง เสริมสร้างฐานความน่าเชื่อถือในการผลิตนวัตกรรมใหม่สู่ตลาดวิชาชีพ อีกทั้งการได้รับความน่าเชื่อถือในมาตรฐานการเรียนการสอน เป็นการเพิ่มโอกาสให้นักศึกษาเข้าสู่ตลาดแรงงานทางวิชาชีพ

4. เพื่อให้ศึกษาระดับถึงบทบาทหน้าที่ของนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ นำความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานในบริษัทจำลองไปปรับใช้กับการประกอบอาชีพในอนาคต รวมถึงการนำความรู้และรายได้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับชุมชนและสังคม

## นโยบาย

1. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้แบบยั่งยืน
2. ขับเคลื่อนองค์กรธุรกิจด้วยคุณค่าของผลงาน
3. สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ
4. พัฒนาสังคมด้วยรูปแบบการจัดการเรียนการสอนและผลประกอบการจากการดำเนินงาน
5. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรและนักศึกษาสู่ความเป็นมืออาชีพด้านนิเทศศาสตร์
6. สร้างคนสร้างอาชีพให้กับนักศึกษาขณะที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย
7. จัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติผสมผสานเข้ากับความรู้เชิงทฤษฎี
8. สร้างผลกำไรที่ตัวคนมากกว่าผลกำไรของบริษัท กำไรขาดทุนไม่ใช่ตัววัดความสำเร็จ ตัววัดความสำเร็จคือความรู้และการยอมรับในคุณค่าของคนและผลงาน
9. เพิ่มพูนประสบการณ์นักศึกษาด้วยการเรียนการสอนแบบมืออาชีพและเรียนรู้การประกอบธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์
10. สร้างผู้ประกอบการรายใหม่ด้วยหลักธรรมาภิบาล

เมื่อผู้สอนและผู้เรียนได้รับรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์และนโยบายเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน รวมถึงคำอธิบายรายวิชาเป็นบริบทเบื้องต้นเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา และเพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจในการจัดการเรียนการสอน ด้วยรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลอง และงานภาคสนามนั้น ผู้วิจัยได้แบ่งลำดับขั้นและวิธีการสร้างสถานการณ์จำลองดังนี้



## แนวความคิด

รูปแบบการสอนเน้นวิธีการสร้างสถานการณ์จำลองขึ้นมาให้เหมือนอยู่ในสถานการณ์จริง ด้วยสภาพบรรยากาศที่เหมือนจริงทุกอย่าง ต้องมีการเตรียมพร้อมเรื่องของคน เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ประกอบงานที่ผลิตซึ่งสามารถใช้ได้กับทุกรายวิชาที่เป็นรายวิชาปฏิบัติ เช่น การจำลองบรรยากาศการทำงานในบริษัท การจำลองเหตุการณ์ข่าว การจำลองสตูดิโอ ห้องจัดรายการวิทยุ ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษาได้คุ้นเคยและเข้าไปอยู่กับสภาพบรรยากาศของการทำงานจริง ซึ่งทำให้นักศึกษาสามารถผลิตชิ้นงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างมีศักยภาพ รู้จักวิธีการแก้ปัญหา การทำงานเป็นทีม และการตัดสินใจในสถานการณ์ที่รับผิดชอบ การจำลองสถานการณ์ต่าง ๆ นั้นจะรวมไปถึงการให้นักศึกษาออกสู่สถานการณ์จริงด้วยหรือที่เรียกกันว่า การปฏิบัติงานภาคสนาม

## เป้าหมายการเรียนรู้

เป้าหมายหลักในการจัดการศึกษาในลักษณะนี้ต้องการให้ผู้เรียนมีทักษะในการประกอบอาชีพ เน้นการปฏิบัติจริงทำได้ ไม่ใช่การรู้จักและเข้าใจเพียงผิวเผิน

## หลักสูตร

ปริญญาตรี นิเทศศาสตรบัณฑิต จัดการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 2 รายวิชาการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ เวลาเรียน 4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

## จำนวนผู้เรียน

การสอนโดยใช้สถานการณ์จำลองจะใช้กับผู้เรียนจำนวนเท่าใดก็ได้ ตามสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่กำหนดขึ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายของบทเรียนและเวลาที่มีอยู่ ขนาดที่พอเหมาะต่อการจัดการเรียนการสอนในลักษณะนี้ประมาณ 40 คนต่อ 1 ห้องเรียน ต่ออาจารย์ 1 คน แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ หรือเหตุการณ์ที่กำหนดด้วยเช่นกัน หากมีนักศึกษามากเกินไปโอกาสที่จะได้เข้าร่วมมีน้อย จะไม่ได้รับการปฏิบัติอย่างทั่วถึง สำหรับผู้วิจัยใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 20 คนต่อ 1 ห้องเรียน

## ระยะเวลา

1 ภาคการศึกษา (4 เดือน) ซึ่งการสอนโดยสถานการณ์จำลองจะใช้ระยะเวลาเท่าใดนั้นจะขึ้นอยู่กับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของบทเรียนเป็นสำคัญ

## การจัดสภาพบรรยากาศสถานที่เรียน

การสอนโดยสถานการณ์จำลองจะต้องมีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมเหมือนจริงมากที่สุด ดังนั้นต้องสร้างสถานการณ์ เหตุการณ์ สถานที่และจำลองให้ใกล้เคียงของจริง อาจต้องดัดแปลงห้องเรียนให้เป็นสถานการณ์ที่ต้องการจัดให้มีบรรยากาศของการทำงานจริง ในที่นี้ผู้วิจัยได้จำลองสภาพบรรยากาศงานผลิตหลากหลายประเภท ทั้งสตูดิโอเพื่อจัดรายการทางวิทยุกระจายเสียง จัดรายการทางวิทยุโทรทัศน์ กองบรรณาธิการของสำนักพิมพ์ การออกพื้นที่ภาคสนามทำข่าวในเหตุการณ์และสถานการณ์ต่างๆ หลากหลายประเภทเพื่อให้นักศึกษาได้ทดลองทำข่าว เขียนข่าวและพาดหัวข่าว รู้จักวางแผนการทำข่าว สร้างกรอบความคิดในการเสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสาร การสัมภาษณ์ รู้จักการจับประเด็นข่าว เฝ้าจับปัญหาและอุปสรรคในการทำข่าว รู้จักวิธีการแก้ไขปัญหาในการทำข่าว การถามความคิดเห็นกับแหล่งข่าวที่ไม่ให้ความร่วมมือ

ดังนั้นสภาพบรรยากาศของห้องจึงต้องมีการจัดฉากให้เหมาะสมกับงานผลิตแต่ละประเภท เช่น การจำลองห้องอัดเสียง เพื่อจัดรายการวิทยุรูปแบบต่างๆ ตามความถนัดและความสนใจ การจำลองสตูดิโอเพื่อถ่ายทำรายการโทรทัศน์ ผลิตภาพยนตร์สั้น ดังนั้นการเตรียมวัสดุอุปกรณ์ประกอบการจัดรายการเป็นสิ่งจำเป็นอย่างมาก เสื้อผ้า การแต่งหน้า ฉากของรายการ คนตรีประกอบ เสียงประกอบ นอกจากนี้สิ่งที่สำคัญคือ ผู้ที่ถ่ายทำบันทึกภาพนิ่ง ภาพวิดีโอ ทีมงานกองถ่ายทำซึ่งต้องประสานความร่วมมือให้การผลิตงานสำเร็จลุล่วงไปได้ การจัดการเรียนการสอนในลักษณะนี้ ขนาดของห้องเรียนหรือห้องที่ใช้เป็นสถานที่ผลิตงาน เช่น สตูดิโอ ห้องอัดเสียงจัดรายการทางวิทยุกระจายเสียง ควรมีความเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาและสภาพของห้องเรียนควรมีความคล่องตัวในการทำกิจกรรม มีอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัยที่เอื้ออำนวยต่อการผลิตเพื่อให้ได้งานที่สมบูรณ์และมีความสะดวกรวดเร็วขึ้น

## คำอธิบายรายวิชา

### การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ (Language in communication Arts)

การใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมายระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสาร ทั้งวจนภาษาและอวจนภาษา การใช้ภาษาประเภทต่างๆ เช่น ภาษาข่าว ภาษาโฆษณา ฝึกลวิเคราะห์วิจารณ์การใช้ภาษา และเทคนิคการใช้ภาษา เพื่อนำเสนองานด้านนิเทศศาสตร์ การใช้เครื่องมือต่างๆ ประกอบการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ

### ลักษณะการจัดการเรียนการสอน

- 1.การจัดการเรียนการสอนผู้เรียนต้องสามารถสร้างความรู้ด้วยตนเองและต้องเรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง
- 2.การจัดการเรียนการสอนต้องจัดสภาพแวดล้อมให้เกิดการสร้างความรู้ของผู้เรียนได้ดีขึ้น
- 3.การจัดการเรียนการสอนต้องผสมเข้าไปอยู่ในชีวิตของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

4.การจัดการเรียนการสอนต้องให้โอกาสผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมสร้างสรรค์ในลักษณะการจัดกิจกรรมเรียนรู้ที่เป็นจริง

5.การจัดการเรียนการสอนในลักษณะสถานการณ์จำลองไม่ใช่การตั้งเงื่อนไขแล้วให้นักศึกษาทำไป โดยไม่มีความรู้พื้นฐานใดๆ ประกอบ เพราะนักศึกษาจะได้แค่กระบวนการของบริษัทจำลองแต่ไม่ได้เนื้อหาในรายวิชาติดตัว

6.การจัดการเรียนการสอนจะทำให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติในสภาพจริง สถานการณ์จริง เรียนรู้ที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เรียนรู้ที่ได้ทำธุรกิจเล็กๆ เป็นของตนเอง การสอนโดยสถานการณ์จำลองสามารถใช้จัดกิจกรรมได้ทุกรายวิชา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับการวางแผนและการออกแบบของผู้สอน

5.การจัดการเรียนการสอนต้องมีลักษณะเป็นสหวิทยาการ รวมศาสตร์ประยุกต์เข้าด้วยกัน

6.การจัดการเรียนการสอนต้องมีลักษณะการทำงานร่วมกันเป็นทีม

7.การจัดการเรียนการสอนต้องให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ประสบการณ์ใหม่อยู่เสมอ

8.การจัดการเรียนการสอนต้องมีสื่อและเทคโนโลยีช่วยในการเรียนรู้

9.การบริหารจัดการเรียนการสอนต้องให้ทุกคนได้มีโอกาสได้ใช้ความสามารถของตนเองในการทำงาน มีความไว้วางใจกันและแบ่งงานกันทำด้วยความเต็มใจ

10.รายวิชาทางด้านนิเทศศาสตร์ที่เป็นรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติ จะทำให้การจัดการเรียนการสอนสามารถยืดหยุ่น ปรับเปลี่ยนได้ตามสภาพและสถานการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

## วิธีการสอน

1.การนำเอาสภาพจริงเข้ามาใช้ในห้องเรียนด้วยรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลอง และการปฏิบัติงานภาคสนาม จะทำให้ผู้เรียนได้ประสบการณ์วิชาชีพจริงและเรียนรู้การบริหารจัดการไปในตัว

2.การสอนแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองฯ เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกทำงานร่วมกัน โดยมีเงื่อนไขให้ผู้เรียนได้ร่วมกันทำกิจกรรมในรูปของบริษัท

3.รูปแบบของการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองฯ ต้องมีการนำไปใช้ในการเรียนการสอนในลักษณะกิจกรรมนอกห้องเรียนด้วย เช่น การรับจ้างผลิตงานสารคดี การรับทำข่าว การรับทำสื่อประชาสัมพันธ์ การออกแบบเว็บไซต์

4.การสอนแบบสถานการณ์จำลองผู้เรียนต้องเข้าไปอยู่ในสถานการณ์นั้นจริงๆ เพื่อฝึกการแก้ปัญหา และการตัดสินใจ

## การบริหารความรู้

1. ศูนย์กลางการเรียนรู้ของผู้เรียน (Learner Center) และการเรียนรู้จากการปฏิบัติด้วยตนเอง (Action Learning) โดยการเรียนรู้จะเป็นกระบวนการต่อเนื่องตลอดชีวิตและผสมผสานเข้ากับสภาพแวดล้อมในชีวิตและการทำงาน

2. ความรู้ที่ได้รับเป็นความรู้ที่เกิดจากบุคลากร เช่น การถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมหรือทดลอง ทั้งนี้สามารถนำผลมาปรับปรุง และสร้างความรู้ใหม่ๆ ที่เป็นแนวทางในการสร้างนวัตกรรมเพื่อก่อให้เกิดความได้เปรียบทางการแข่งขัน

## บทบาทผู้สอน

1. ผู้สอนต้องทำหน้าที่เหมือนเป็นพี่เลี้ยงและที่ปรึกษา ลดบทบาทความเป็นครูกับศิษย์
2. ผู้สอนทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกมากกว่าเป็นผู้บอกความรู้
3. ผู้สอนต้องทำหน้าที่ในการสังเกตการณ์และจดบันทึกเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมส่วนบุคคล
4. ผู้สอนกับผู้เรียนต้องช่วยกันสร้างสถานการณ์จำลองนั้นๆ ขึ้นมาตามตัวงานที่ศึกษา หรือการพาออกปฏิบัติการภาคสนามเพื่อให้เกิดความเข้าใจและผลิตงานในวิชาชีพได้ดียิ่งขึ้น
5. ผู้สอนควรเป็นผู้กำหนดในการที่จะสร้างสถานการณ์จำลองเพื่อให้สอดคล้องและตรงกับเป้าหมายในการผลิตงานแต่ละชิ้น
6. ผู้สอนต้องยอมรับต่อความเปลี่ยนแปลง มองการณ์ไกล ยอมรับต่อศักยภาพของผู้เรียน และมีทักษะในการสื่อเทคโนโลยีสมัยใหม่
7. บทบาทของผู้สอนต้องเป็นผู้เตรียมการสอนสถานการณ์จำลอง โดยสร้างชิ้นให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของบทเรียน หรือผู้สอนอาจจะพาผู้เรียนไปในสถานการณ์จริงก็ได้
8. ผู้สอนกับผู้เรียนอาจร่วมกันกำหนดสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยการพูดคุย ผู้สอนกับผู้เรียนอาจร่วมกันกำหนดซักถาม อภิปราย
9. ผู้สอนกำหนดขั้นตอนและบทบาทของนักศึกษา อาจต้องซักซ้อมทำความเข้าใจกับนักศึกษาก่อนการสร้างสถานการณ์จำลอง
10. ผู้สอนต้องแสดงความเป็นกัลยาณมิตรกับนักศึกษา โดยต้องสร้างความคุ้นเคยเป็นกันเองกับนักศึกษา คอยให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาและให้กำลังใจแก่นักศึกษา
11. ผู้สอนต้องร่วมมือกับเครือข่ายวิชาชีพเพื่อให้นักศึกษาได้รับประโยชน์จากการแสวงหาความรู้

## บทบาทผู้เรียน

1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันกำหนดแนวทางการเรียน เปิดโอกาสให้ทุกคนได้เรียนรู้และร่วมกันแก้ไขปัญหา
2. ผู้เรียนต้องมีความกระตือรือร้น ใฝ่เรียนรู้ มีความรับผิดชอบ สามารถทำงานเป็นกลุ่ม ค้นคว้าเรียนรู้ด้วยตนเอง มีวินัยในตนเอง ช่วยเหลือแบ่งปันความรู้
3. ผู้เรียนเป็นผู้วิเคราะห์สถานการณ์จำลอง สรุปข้อคิดและสิ่งที่ได้จากสถานการณ์

## สื่อและอุปกรณ์

ต้องใช้สื่อหลากหลายชนิดด้วยกัน เช่น ผู้แสดงของจริง เครื่องมืออื่นที่ใช้ในการสร้างสถานการณ์จำลอง นั้น เสื้อผ้า อุปกรณ์แต่งหน้า วัสดุอุปกรณ์ประกอบฉาก เครื่องมือ ฉาก เสียงประกอบ ขึ้นอยู่กับงานแต่ละงาน

## ขั้นตอนในการสร้างสถานการณ์จำลอง

### ขั้นที่หนึ่ง อธิบายกระบวนการจัดการเรียนการสอน

พูดคุย อธิบาย ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจถึงกระบวนการเรียนการสอน ประโยชน์ที่ได้รับ ประสิทธิภาพตรงที่เพิ่มพูน คุณค่าของคนอยู่ที่ผลของงานที่ผลิต รายได้ที่เข้ามาจากผลผลิตคืองานที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอน ทักษะในงานผลิตอย่างมืออาชีพ ยืนได้ด้วยตัวเอง รู้จักทำงานร่วมกับผู้อื่นแบบสังคมการทำงาน

### ขั้นที่สอง จัดโครงสร้างการทำงานผลิต

เปิดโอกาสให้นักศึกษาประชุมคัดเลือกสรรตำแหน่ง หน้าที่ในการทำงานที่จำเป็นต่อการผลิตงานแต่ละรูปแบบ ประกอบไปด้วย

### งานผลิตทางวิทยุกระจายเสียง

ลักษณะงานเป็นการจัดรายการวิทยุรูปแบบต่างๆ เช่น รายการเพลง รายการสารคดี รายการสนทนา

#### โครงสร้างการทำงานประกอบไปด้วย

1. ผู้จัดรายการวิทยุกระจายเสียง 1-2 คน
2. ผู้บันทึกเสียง จับเวลาในแต่ละช่วง

3. ผู้ที่ทำหน้าที่จัดหาเสียงประกอบ เช่น เสียงดนตรี เสียงประกอบเนื้อหาเพื่อเพิ่มจุดน่าสนใจ
4. ผู้ที่ทำหน้าที่เขียนบทสคริปทรายการ

### งานผลิตทางรายการโทรทัศน์

ลักษณะงานโทรทัศน์ประเภท รายการบันเทิง ทอล์กโชว์ ละครสั้น รายการข่าว รายการเกมโชว์  
โครงสร้างการทำงานประกอบไปด้วย

1. ช่างภาพวิดีโอ
2. ผู้กำกับ
3. ผู้ที่จัดเรื่องเสื้อผ้า
4. ช่างแต่งหน้า
5. ช่างไฟ
6. ผู้แสดง พิธีกร ผู้เข้าร่วมในการถ่ายทำ ขึ้นอยู่กับแต่ละรูปแบบรายการที่ผลิต
7. ผู้ที่ทำหน้าที่จัดสถานที่ ฉากประกอบรายการ
8. ผู้ที่ทำหน้าที่เขียนบทสคริปทรายการ

### งานผลิตด้านสิ่งพิมพ์

เนื้อหาจะเกี่ยวข้องกับการเขียนบทวิเคราะห์ การเขียนบทบรรณาธิการ บทความ ภาพข่าว คำบรรยายภาพและสื่อบรรณาธิการข่าวแต่ละชิ้นงานและจำเป็นต่อการดำเนินงานในบริษัทประกอบด้วย  
บรรณาธิการบริหาร บรรณาธิการข่าว หัวหน้าข่าว กองบรรณาธิการ กองการจัดการ กองการผลิต  
บรรณาธิการบริหาร ทำหน้าที่วางแผนนโยบายของสื่อสิ่งพิมพ์รวมถึงเรื่องธุรกิจ พิจารณาเกี่ยวกับการ  
นำเสนอเนื้อหา การวางแผนปฏิบัติ

**บรรณาธิการข่าว** ทำหน้าที่คัดเลือกข่าว ตรวจสอบข่าว พิจารณาทิศทางงานข่าว

**หัวหน้าข่าว** ควบคุมดูแลกองบรรณาธิการให้ผลิตงานข่าวอย่างมีข้อมูลรอบด้าน คัดเลือกข่าว

เขียนพาดหัวข่าว จัดประชุมทีมข่าวเพื่อติดตามความคืบหน้า

**กองบรรณาธิการ** ประกอบด้วยนักข่าว ช่างภาพ ไรเตอร์ ทำหน้าที่ออกสื่อข่าว เสาะแสวงหาข่าวสาร  
สัมภาษณ์ เขียนข่าว ถ่ายภาพประกอบข่าว และตรวจสอบข่าว

**กองการจัดการ** ทำหน้าที่ด้านการตลาด การเงิน บัญชี หาผู้สนับสนุน โฆษณาทางสิ่งพิมพ์

**กองการผลิต** ทำหน้าที่พิสูจน์อักษร จัดหน้าสิ่งพิมพ์ ส่งข่าวสารไปยังสาธารณชน

### ขั้นที่สาม ประชุมทีมงานผลิต

ก่อนเริ่มดำเนินการผลิตงานและเข้าสู่กระบวนการสร้างสถานการณ์จำลองเพื่อให้ได้มาซึ่งงานผลิตนั้น จำเป็นต้องมีการวางแผนงานอย่างละเอียดรอบคอบ นักศึกษาที่รับผิดชอบในตำแหน่งหน้าที่ต่างๆ ย่อมต้องรู้บทบาทหน้าที่ของตนเองเป็นอย่างดี การประชุมเตรียมความพร้อมเพื่อการสร้างสถานการณ์จำลองจึงเริ่มต้นวางแผนตั้งแต่การเตรียมฉาก วัสดุอุปกรณ์ สถานที่ ผู้แสดง บทสคริป การใช้ไฟส่องสว่าง ฯลฯ เพื่อในวันจริงจะได้ไม่เสียเวลา อีกทั้งยังสามารถทราบปัญหาล่วงหน้าและออกแบบวิธีการแก้ปัญหาไว้จะทำให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่น ส่วนงานทางด้านข่าว บทวิเคราะห์ บทวิจารณ์ สกู๊ปข่าว เริ่มตั้งแต่การวางแผนสร้างกรอบแนวคิดเพื่อเสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสาร ฝึกการสัมภาษณ์ เขียนพาดหัวข่าว โปรมข่าว เขียนเนื้อข่าว เขียนบทวิเคราะห์ บทวิจารณ์ สกู๊ปข่าว

สำหรับรายวิชาการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ได้ประชุมหารือได้ข้อสรุปกิจกรรมรวมทั้งหมด 6 กิจกรรม ดังปรากฏในแบบฝึกต่อไป

### ขั้นที่ 4 ขั้นการสร้างสถานการณ์จำลอง การเรียนแบบภาคสนามในรูปแบบการปฏิบัติอย่างมืออาชีพ

ขั้นตอนนี้ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสร้างสถานการณ์จำลองขึ้นมาตามเป้าหมายของชิ้นงานการผลิต เป้าหมายงานผลิตของรายวิชานี้อยู่ที่ 5 ชิ้นงานต่อคน ในสถานการณ์จำลอง 6 สถานการณ์ ดังปรากฏในแบบฝึกต่อไป

**สถานการณ์ที่ 1** โฆษณามหาวิทยาลัยทางหนังสือพิมพ์ นิตยสาร วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ สื่อกลางแจ้ง

**สถานการณ์ที่ 2** ผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงอิเล็กทรอนิกส์ ในสถานีชื่อว่า “เจาะสถานการณ์สื่อ”

**สถานการณ์ที่ 3** ผลิตนิตยสารในชื่อว่า Comm. Arts

**สถานการณ์ที่ 4** งานข่าวภาคสนาม ข่าวอาชญากรรม ข่าวการเมือง ข่าวบันเทิง ข่าวกีฬาและข่าวการศึกษา

**สถานการณ์ที่ 5** งานข่าวภาคสนามเพื่อเก็บข้อมูลมาเขียนบทวิเคราะห์ บทบรรณาธิการ บทความ ภาพข่าว และคำอธิบายภาพ และสกู๊ปข่าว

**สถานการณ์ที่ 6** ผลิตหนังสือพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ชื่อว่า คูสิตนิวส์

### ขั้นที่ 5 กำหนดกิจกรรมการปฏิบัติงานภาคสนาม

ประกอบด้วย 5 กิจกรรมหลักด้วยกันคือ

**กิจกรรมที่ 1** การปฏิบัติงานข่าวภาคสนาม

**กิจกรรมที่ 2** ออกปฏิบัติงานภาคสนามหาข้อมูลเพื่อเขียนบทวิเคราะห์ บทบรรณาธิการ บทความ ภาพข่าว คำบรรยายภาพ และสกู๊ปข่าว

**กิจกรรมที่ 3** ปฏิบัติงานผลิตนิตยสาร เรื่องสั้น สารคดี สื่อโฆษณา

กิจกรรมที่ 4 การผลิตรายการทางวิทยุกระจายเสียง

กิจกรรมที่ 5 การผลิตรายการทางวิทยุโทรทัศน์

ขั้นที่ 6 บทบาทอาจารย์ผู้สอนเปลี่ยนเป็นที่ปรึกษาและที่เลี้ยง คอยตรวจ ติดตามงาน อดบทบาทครูกับศิษย์

ขั้นที่ 7 การประเมินผล

1.การประเมินผลวัดจากการสังเกตและประเมินจากผลงาน รวมถึงการวัดทักษะปฏิบัติระหว่างภาคเรียน

2.การประเมินผลควรวัดผลร่วมกับนักวิชาชีพสื่อสารมวลชนเพื่อให้เกิดความยุติธรรม

การวัดทักษะในขั้นตอนสุดท้ายสำหรับการประเมินผลเพื่อให้เกิดความเที่ยงตรงนักวิชาชีพ

นิเทศศาสตร์เป็นผู้วัดทักษะผลงานทางวิชาชีพร่วมกับอาจารย์ผู้สอน ประกอบด้วยนักวิชาชีพ 2 คน อาจารย์ผู้สอน 1 คน นักศึกษาเสนอผลงานต่อนักวิชาชีพและอาจารย์ผู้สอนในด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ดังนี้ (รายละเอียดแบบวัดใน ภาคผนวก จ )

**แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงกระบวนการ**

- แบบบันทึกการสังเกต
- แบบบันทึกการสังเกตแบบให้คะแนน
- เกณฑ์การสังเกต

**แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน**

- แบบบันทึกคะแนนและเกณฑ์ให้คะแนนในการวัดเชิงผลงาน)

**เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติ**

ขั้นที่ 8 สรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมและการวิพากษ์ผลงานทางวิชาชีพ

ภายหลังจากอาจารย์ผู้สอนและนักวิชาชีพ 2 คน ร่วมให้คะแนนทักษะปฏิบัติ อาจารย์ผู้สอนนำผลที่ได้จากการจัดการเรียนการสอนมาทำการประเมินเพื่อหาข้อสรุป นำเสนอผลให้นักศึกษาได้รับรู้เพื่อปรับปรุงงานให้มีคุณภาพมากขึ้น อีกทั้งยังต้องมีการเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานด้าน



นิเทศศาสตร์ โดยนักศึกษาต้องนำผลการรายงานมารวบรวมในลักษณะแฟ้มสะสมงาน (Port Folio) ซึ่งแฟ้มสะสมงานนี้เป็นแฟ้มที่สามารถเก็บผลงานไว้เป็นข้อมูลส่วนตัวที่เป็นประโยชน์ต่อไป

## บทสรุป

ลักษณะงานด้านนิเทศศาสตร์ นักศึกษาต้องได้ปฏิบัติงานในสถานการณ์จริงโดยนำความรู้ที่ได้เรียนมาใช้ประโยชน์ ดังนั้นรูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลอง และงานภาคสนามในวิชาประเภทปฏิบัติจึงเป็นรูปแบบที่ได้ผลสัมฤทธิ์ในระดับสูง ทั้งผู้สอนและผู้เรียนจะได้รับความพึงพอใจจากการจัดรูปแบบการเรียนการสอน ทำให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ตรงจากการทำงาน รู้จักวิธีแก้ปัญหา เกิดเป็นความรู้ติดตัวต่อไปในการทำงาน มีทักษะการทำงานที่เกิดขึ้นจากการฝึกฝน มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน เรียนรู้การทำงานร่วมกัน เรียนรู้ความยากลำบาก ความเหน็ดเหนื่อยเมื่อเจอปัญหา รู้จักหาหนทางในการแก้ไขปัญหา เป็นการเรียนรู้แบบร่วมมือร่วมใจในองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยิ่งยวดตลอดไป

### 3.3 ผลการทดลองการจัดการเรียนการสอนด้วยการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัท จำลองและงานภาคสนามเพื่อผลิตงานทางวิชาชีพ

ผลการวิเคราะห์การสังเกตพฤติกรรมแบบให้คะแนน การวัดทักษะปฏิบัติทางวิชาชีพนิเทศศาสตร์  
ระหว่างภาคเรียน และการวัดทักษะปฏิบัติโดยอาจารย์ผู้สอน นักวิชาการและวิชาชีพมีดังนี้

#### เกณฑ์การประเมิน

5	หมายถึง	ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม	ในระดับ	มากที่สุด
4	หมายถึง	ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม	ในระดับ	มาก
3	หมายถึง	ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม	ในระดับ	ปานกลาง
2	หมายถึง	ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม	ในระดับ	น้อย
1	หมายถึง	ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม	ในระดับ	น้อยที่สุด

ตารางที่ 38 แสดงพิสัยคะแนน ค่าเฉลี่ยจากแบบสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 1-4 เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์

ชั้นปี	ครั้งที่	พิสัยคะแนน	ค่าเฉลี่ย	SD	t	p
1	1	27-40	34.25	4.04	6.92*	.000
	2	29-40	35.90	3.93	8.98*	.000
	3	31-40	35.75	3.57	9.71*	.000
	4	33-40	36.35	2.87	13.01*	.000
	5	34-40	37.85	2.48	17.79*	.000
	6	33-40	36.80	3.02	13.04*	.000
<b>รวม</b>			<b>36.15</b>	<b>3.32</b>		
2	1	31-40	36.25	3.02	12.20*	.000
	2	27-40	32.90	4.40	4.98*	.000
	3	27-40	34.30	4.11	6.86*	.000
	4	32-40	36.30	3.01	12.33*	.000
	5	32-40	37.55	2.44	17.52*	.000
	6	34-40	38.05	2.28	19.70*	.000
<b>รวม</b>			<b>35.89</b>	<b>3.21</b>		
3	1	25-37	30.60	3.47	3.35*	.003
	2	26-37	30.10	2.40	3.91*	.001
	3	26-37	31.85	3.60	4.78*	.000
	4	27-37	30.90	2.20	5.90*	.000
	5	27-37	31.20	3.59	3.98*	.000
	6	26-38	31.55	3.17	5.01*	.000
<b>รวม</b>			<b>31.03</b>	<b>3.04</b>		
4	1	21-40	32.55	4.81	4.23*	.000
	2	26-39	32.65	4.03	5.16*	.000
	3	25-39	32.75	3.58	5.93*	.000
	4	29-40	36.80	2.84	13.86*	.000
	5	27-38	33.55	3.09	8.04*	.000
	6	32-40	37.35	2.41	17.34*	.000
<b>รวม</b>			<b>34.28</b>	<b>3.46</b>		

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ( $p < .01$ )

จากตารางที่ 38 แสดงพิสัยคะแนน ค่าเฉลี่ยจากแบบสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 1-4 ชั้นปีละ 6 ครั้ง โดยพิจารณาคะแนนจากแบบสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา มาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด โดยพิจารณาเป็นรายชั้นปีพบว่า คะแนนจากแบบสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 มีคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับตามจำนวนครั้งที่สังเกตพฤติกรรม ได้แก่ 34.25, 35.90, 35.75, 36.35, 37.85 และ 36.80 ตามลำดับ เมื่อนำคะแนนการสังเกตพฤติกรรมแต่ละครั้งมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด พบว่าคะแนนการสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษามากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

คะแนนจากแบบสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษาชั้นปีที่ 2 มีคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับตามจำนวนครั้งที่สังเกตพฤติกรรม ได้แก่ 36.25, 32.90, 34.30, 36.30, 37.55 และ 38.05 ตามลำดับ เมื่อนำคะแนนการสังเกตพฤติกรรมแต่ละครั้งมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด พบว่าคะแนนการสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษามากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

คะแนนจากแบบสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษาชั้นปีที่ 3 มีคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับตามจำนวนครั้งที่สังเกตพฤติกรรม ได้แก่ 30.60, 30.10, 3.60, 30.90, 31.20 และ 31.55 ตามลำดับ เมื่อนำคะแนนการสังเกตพฤติกรรมมาแต่ละครั้งเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด พบว่าคะแนนการสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษามากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

คะแนนจากแบบสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษาชั้นปีที่ 4 มีคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับตามจำนวนครั้งที่สังเกตพฤติกรรม ได้แก่ 32.55, 32.65, 32.75, 36.80, 33.55 และ 37.35 ตามลำดับ เมื่อนำคะแนนการสังเกตพฤติกรรมแต่ละครั้งมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด พบว่าคะแนนการสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษามากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ตารางที่ 39 แสดงพิสัยคะแนน ค่าเฉลี่ยการวัดทักษะปฏิบัติผลงานระหว่างภาคเรียนของนักศึกษา  
ชั้นปีที่ 1-4 เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์

ชั้นปี	ครั้งที่	พิสัยคะแนน	ค่าเฉลี่ย	SD	t	p
1	1	71-99	83.45	8.31	7.24*	.000
	2	72-76	82.30	6.96	7.90*	.000
	3	73-95	83.65	7.72	7.91*	.000
	4	72-95	81.65	8.79	5.93*	.000
	5	72-96	84.70	8.31	7.91*	.000
	6	75-97	86.10	7.31	9.85*	.000
<b>รวม</b>			<b>83.62</b>	<b>7.90</b>		
2	1	70-95	82.55	7.34	7.65*	.000
	2	73-96	84.15	7.64	8.29*	.000
	3	73-96	82.35	7.32	7.54*	.000
	4	76-96	85.40	6.55	10.52*	.000
	5	73-95	84.50	7.39	8.78*	.000
	6	80-98	87.60	5.73	13.73*	.000
<b>รวม</b>			<b>84.43</b>	<b>7.00</b>		
3	1	75-86	80.80	3.07	15.73*	.000
	2	73-87	79.00	3.89	10.34*	.000
	3	74-87	80.65	4.33	10.99*	.000
	4	74-88	81.05	4.58	10.78*	.000
	5	76-87	81.55	3.41	15.15*	.000
<b>รวม</b>			<b>80.61</b>	<b>3.86</b>		
4	1	80-99	89.15	5.71	15.01*	.000
	2	77-97	87.50	5.95	13.15*	.000
	3	81-97	89.10	4.66	18.35*	.000
	4	83-100	93.05	4.17	24.70*	.000
	5	81-97	90.80	4.29	21.70*	.000
	6	84-100	94.80	3.68	30.14*	.000
<b>รวม</b>			<b>90.73</b>	<b>4.74</b>		

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 (p< .01)

จากตารางที่ 39 แสดงพิสัยคะแนน ค่าเฉลี่ยการวัดทักษะปฏิบัติผลงานระหว่างภาคเรียนของนักศึกษา ชั้นปีที่ 1 ปีที่ 2 ปีที่ 4 จำนวน 6 ครั้ง ส่วนนักศึกษาชั้นปีที่ 3 มีการวัดทักษะระหว่างภาคเรียนจำนวน 5 ครั้ง โดยพิจารณาคะแนนการวัดทักษะมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด เมื่อพิจารณาเป็นรายชั้นปีพบว่า การวัดทักษะปฏิบัติผลงานระหว่างภาคเรียนของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 มีคะแนนเฉลี่ยการวัดทักษะเรียงลำดับตามจำนวนครั้งที่วัดทักษะ ได้แก่ 83.45 , 82.30 , 83.65 , 81.65 , 84.70 และ 86.10 ตามลำดับ เมื่อนำคะแนนการวัดทักษะปฏิบัติผลงานระหว่างภาคเรียนแต่ละครั้งมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ที่ผู้วิจัยกำหนด พบว่าคะแนนการวัดทักษะปฏิบัติผลงานระหว่างภาคเรียนมากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

การวัดทักษะปฏิบัติผลงานระหว่างภาคเรียนของนักศึกษาชั้นปีที่ 2 มีคะแนนเฉลี่ยการวัดทักษะเรียงลำดับตามจำนวนครั้งที่วัดทักษะ ได้แก่ 82.55, 84.15, 82.35, 85.40, 84.50 และ 87.60 ตามลำดับ เมื่อนำคะแนนการวัดทักษะปฏิบัติผลงานระหว่างภาคเรียนแต่ละครั้งมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด พบว่าคะแนนการวัดทักษะปฏิบัติผลงานระหว่างภาคเรียนมากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

การวัดทักษะปฏิบัติผลงานระหว่างภาคเรียนของนักศึกษาชั้นปีที่ 3 มีคะแนนเฉลี่ยการวัดทักษะเรียงลำดับตามจำนวนครั้งที่วัดทักษะ ได้แก่ 80.80, 79.00, 80.65, 81.05 และ 81.55ตามลำดับ เมื่อนำคะแนนการวัดทักษะปฏิบัติผลงานระหว่างภาคเรียนแต่ละครั้งมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด พบว่าคะแนนการวัดทักษะปฏิบัติผลงานระหว่างภาคเรียนมากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

การวัดทักษะปฏิบัติผลงานระหว่างภาคเรียนของนักศึกษาชั้นปีที่ 4 มีคะแนนเฉลี่ยการวัดทักษะเรียงลำดับตามจำนวนครั้งที่วัดทักษะ ได้แก่ 89.15, 87.50, 89.10, 93.05, 90.80และ 94.80ตามลำดับ เมื่อนำคะแนนการวัดทักษะปฏิบัติผลงานระหว่างภาคเรียนแต่ละครั้งมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด พบว่าคะแนนการวัดทักษะปฏิบัติผลงานระหว่างภาคเรียนมากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ตารางที่ 40 แสดงพิสัยคะแนน ค่าเฉลี่ยจากการวัดทักษะปฏิบัติการออกภาคสนามของนักศึกษา  
ชั้นปีที่ 3 เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์

ชั้นปี	ครั้งที่	พิสัยคะแนน	ค่าเฉลี่ย	SD	t	P
3	1	76-88	81.20	3.38	14.81*	.000
	2	75-86	81.55	3.52	14.69*	.000
	3	76-85	80.25	3.09	14.82*	.000
	4	75-84	81.15	2.93	17.05*	.000
	5	75-86	81.65	3.42	15.22*	.000
รวม			81.16	3.27		

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ( $p < .01$ )

จากตารางที่ 40 แสดงพิสัยคะแนน ค่าเฉลี่ยการวัดทักษะปฏิบัติการออกภาคสนามของนักศึกษา ชั้นปีที่ 3 จำนวน 5 ครั้ง มีคะแนนเฉลี่ยการวัดทักษะปฏิบัติการออกภาคสนามเรียงลำดับตามจำนวนครั้งที่วัดทักษะ ได้แก่ 81.20, 81.55, 80.25, 81.15, และ 81.65 ตามลำดับ เมื่อนำคะแนนการวัดทักษะปฏิบัติการผลงานระหว่างภาคเรียนแต่ละครั้งมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด พบว่าคะแนนการวัดทักษะปฏิบัติการผลงานระหว่างภาคเรียนมากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ตารางที่ 41 แสดงพิสัยคะแนน ค่าเฉลี่ยผลงานภาคปฏิบัติของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 รายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร จากการประเมินของอาจารย์ผู้สอน และนักวิชาชีพเมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์

ชั้นปี	ชิ้นผลงาน	ผู้ประเมิน	พิสัยคะแนน	ค่าเฉลี่ย	SD	t	p
1	งานออกแบบประวัติส่วนตัว	อาจารย์ผู้สอน	80-100	89.90	7.29	12.21*	.000
		นักวิชาชีพ 1	76-91	82.45	4.42	12.60*	.000
		นักวิชาชีพ 2	70-86	75.55	5.74	4.32*	.000
		<b>รวม</b>		<b>82.63</b>	<b>5.82</b>		
	งานออกแบบบัตรประจำตัวพนักงาน	อาจารย์ผู้สอน	80-100	90.50	6.77	13.54*	.000
		นักวิชาชีพ 1	76-91	81.70	4.49	11.67*	.000
		นักวิชาชีพ 2	70-86	73.60	5.29	3.04*	.007
		<b>รวม</b>		<b>81.93</b>	<b>5.52</b>		
	งานออกแบบคู่มือชีวิต	อาจารย์ผู้สอน	80-100	90.60	6.57	14.02*	.000
		นักวิชาชีพ 1	76-88	80.85	3.38	14.37*	.000
		นักวิชาชีพ 2	69-84	73.10	4.32	3.21*	.005
		<b>รวม</b>		<b>81.52</b>	<b>4.76</b>		
	งานออกแบบเว็บบล็อก	อาจารย์ผู้สอน	80-100	92.70	7.57	13.41*	.000
		นักวิชาชีพ 1	73-97	88.75	6.15	13.62*	.000
		นักวิชาชีพ 2	70-90	76.15	6.21	4.42*	.000
		<b>รวม</b>		<b>85.86</b>	<b>6.64</b>		
	งานสร้างอัลบั้มภาพ	อาจารย์ผู้สอน	80-100	91.55	7.15	13.48*	.000
		นักวิชาชีพ 1	76-90	82.40	3.84	14.43*	.000
		นักวิชาชีพ 2	70-86	74.55	5.73	3.55*	.002
		<b>รวม</b>		<b>82.83</b>	<b>5.57</b>		
	งาน presentation	อาจารย์ผู้สอน	80-100	92.00	5.79	16.99*	.000
		นักวิชาชีพ 1	76-87	82.00	3.06	17.53*	.000
		นักวิชาชีพ 2	70-90	75.70	6.95	3.67*	.002
		<b>รวม</b>		<b>83.23</b>	<b>5.26</b>		

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ( $p < .01$ )



จากตารางที่ 41 แสดงพิสัยคะแนน ค่าเฉลี่ย การประเมินผลงานภาคปฏิบัติของอาจารย์และนักวิชาชีพ จากการผลิตผลงานภาคปฏิบัติของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 รายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวน 6 งาน เมื่อพิจารณาตามชิ้นผลงานพบว่า งานออกแบบประวัติส่วนตัว มีค่าเฉลี่ยคะแนนจากการพิจารณาของ อาจารย์ นักวิชาชีพคนที่ 1 และ นักวิชาชีพคนที่ 2 เท่ากับ 89.90 , 82.45 และ 75.55 ตามลำดับ และเมื่อนำคะแนนการผลิตชิ้นผลงานออกแบบประวัติส่วนตัวของผู้ประเมินแต่ละคนมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด พบว่า คะแนนชิ้นผลงานออกแบบประวัติส่วนตัว ที่ผู้ประเมินทั้ง 3 คนให้มากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

งานออกแบบบัตรประจำตัวพนักงาน มีค่าเฉลี่ยคะแนนจากการพิจารณาของ อาจารย์ นักวิชาชีพคนที่ 1 และ นักวิชาชีพคนที่ 2 เท่ากับ 90.50 , 81.70 และ 73.60 ตามลำดับ และเมื่อนำคะแนนการผลิตชิ้นผลงานออกแบบบัตรประจำตัวพนักงานของผู้ประเมินแต่ละคนมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด พบว่า คะแนนชิ้นผลงานออกแบบบัตรประจำตัวที่ผู้ประเมินทั้ง 3 คนให้มากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

งานออกแบบคู่มือชีวิต มีค่าเฉลี่ยคะแนนจากการพิจารณาของ อาจารย์ นักวิชาชีพคนที่ 1 และ นักวิชาชีพคนที่ 2 เท่ากับ 90.60, 80.85 และ 73.10 ตามลำดับ และเมื่อนำคะแนนการผลิตชิ้นผลงานออกแบบคู่มือชีวิตของผู้ประเมินแต่ละคนมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด พบว่า คะแนนการผลิตชิ้นผลงานออกแบบคู่มือชีวิตที่ผู้ประเมินทั้ง 3 คนให้มากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

งานออกแบบเว็บบล็อก มีค่าเฉลี่ยคะแนนจากการพิจารณาของ อาจารย์ นักวิชาชีพคนที่ 1 และ นักวิชาชีพคนที่ 2 เท่ากับ 92.70, 88.75 และ 76.15 ตามลำดับ และเมื่อนำคะแนนการผลิตชิ้นผลงานออกแบบเว็บบล็อกของผู้ประเมินแต่ละคนมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด พบว่า คะแนนการผลิตชิ้นผลงานออกแบบเว็บบล็อกที่ผู้ประเมินทั้ง 3 คนให้มากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

งานสร้างอัลบั้มภาพ มีค่าเฉลี่ยคะแนนจากการพิจารณาของ อาจารย์ นักวิชาชีพคนที่ 1 และ นักวิชาชีพคนที่ 2 เท่ากับ 91.55, 82.40 และ 74.55 ตามลำดับ และเมื่อนำคะแนนการผลิตชิ้นผลงานสร้างอัลบั้มภาพ ของผู้ประเมินแต่ละคนมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด พบว่า คะแนนการผลิตชิ้นผลงานสร้างอัลบั้มภาพที่ผู้ประเมินทั้ง 3 คนให้มากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

งาน *presentation* มีค่าเฉลี่ยคะแนนจากการพิจารณาของ อาจารย์ นักวิชาชีพคนที่ 1 และ นักวิชาชีพคนที่ 2 เท่ากับ 92.00, 82.00 และ 75.70 ตามลำดับ และเมื่อนำคะแนนการผลิตชิ้นผลงาน *presentation* ของผู้ประเมินแต่ละคนมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด พบว่า พบว่าคะแนนการผลิตชิ้นผลงาน *presentation* ที่ผู้ประเมินทั้ง 3 คนให้มากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ตารางที่ 42 แสดงพิสัยคะแนน ค่าเฉลี่ยชั้นผลงานของนักศึกษาชั้นปีที่ 2 รายวิชาการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์จากการประเมินของอาจารย์ผู้สอน และนักวิชาชีพ 2 ท่าน เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์

ชั้นปี	ชั้นผลงาน	ผู้ประเมิน	พิสัย คะแนน	ค่าเฉลี่ย	SD	t	p
2	ปฏิบัติงานข่าว	อาจารย์ผู้สอน	72-92	81.50	6.87	7.49*	.000
	ภาคสนาม	นักวิชาชีพ 1	73-91	81.15	6.04	8.26*	.000
		นักวิชาชีพ 2	73-87	79.45	5.15	8.21*	.000
<b>รวม</b>				<b>80.70</b>	<b>6.02</b>		
<hr/>							
	บทวิเคราะห์	อาจารย์ผู้สอน	74-96	81.15	7.31	6.82*	.000
	บทบรรณาธิการ	นักวิชาชีพ 1	71-79	73.60	2.41	6.66*	.000
	บทความ ภาพข่าว คำ บรรยายและสื่ूपข่าว	นักวิชาชีพ 2	72-88	79.75	5.50	7.94*	.000
<b>รวม</b>				<b>78.16</b>	<b>5.07</b>		
<hr/>							
	นิตยสาร เรื่องสั้น	อาจารย์ผู้สอน	73-97	83.55	7.60	7.98*	.000
	นวนิยาย สารคดี สื่อ	นักวิชาชีพ 1	72-95	82.10	7.73	6.99*	.000
	โฆษณา การใช้ภาษา ทางอินเทอร์เน็ต	นักวิชาชีพ 2	71-88	78.30	5.38	6.90*	.000
<b>รวม</b>				<b>81.32</b>	<b>5.63</b>		
<hr/>							
	การผลิตรายการทาง วิทยุกระจายเสียง	อาจารย์ผู้สอน	77-97	87.90	7.03	11.39*	.000
		นักวิชาชีพ 1	73-88	77.75	4.45	7.79*	.000
		นักวิชาชีพ 2	72-87	79.35	5.40	7.74*	.000
<b>รวม</b>				<b>81.66</b>	<b>5.63</b>		
<hr/>							
	การผลิตรายการทาง วิทยุโทรทัศน์	อาจารย์ผู้สอน	72-97	88.25	7.79	10.48*	.000
		นักวิชาชีพ 1	71-88	74.90	4.96	4.42*	.000
		นักวิชาชีพ 2	72-90	80.40	6.07	7.66*	.000
<b>รวม</b>				<b>81.18</b>	<b>6.27</b>		

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ( $p < .01$ )

จากตารางที่ 42 แสดงพิสัยคะแนน ค่าเฉลี่ย จากการประเมินชั้นผลงานของอาจารย์และนักวิชาชีพ 2 ท่านจากการผลิตชั้นผลงานของนักศึกษาชั้นปีที่ 2 รายวิชาการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์จำนวน 5 ชั้น เมื่อพิจารณาตามชั้นผลงานพบว่า ปฏิบัติงานข่าวภาคสนาม มีค่าเฉลี่ยคะแนนจากการพิจารณาของ อาจารย์ นักวิชาชีพท่านที่ 1 และ นักวิชาชีพท่านที่ 2 เท่ากับ 81.50, 81.15 และ

79.45 ตามลำดับ และเมื่อนำคะแนนการปฏิบัติงานข่าวภาคสนาม ของผู้ประเมินแต่ละท่านมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด พบว่า คะแนนการปฏิบัติงานข่าวภาคสนาม ที่ผู้ประเมินทั้ง 3 ท่านให้มากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

งานบทวิเคราะห์ บทบรรณาธิการบทความภาพข่าว คำบรรยายและสื่ूपข่าว มีค่าเฉลี่ยคะแนนจากการพิจารณาของ อาจารย์ นักวิชาชีพท่านที่ 1 และ นักวิชาชีพท่านที่ 2 เท่ากับ 81.15, 73.60 และ 79.75ตามลำดับ และเมื่อนำคะแนนงานบทวิเคราะห์ บทบรรณาธิการบทความภาพข่าว คำบรรยายและสื่ूपข่าว ของผู้ประเมินแต่ละท่านมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด พบว่า คะแนนงานบทวิเคราะห์ บทบรรณาธิการบทความภาพข่าว คำบรรยายและสื่ूपข่าวที่ผู้ประเมินทั้ง 3 ท่านให้มากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

นิตยสาร เรื่องสั้น นวนิยาย สารคดี สื่อโฆษณาการใช้ภาษาทางอินเทอร์เน็ตมีค่าเฉลี่ยคะแนนจากการพิจารณาของอาจารย์ นักวิชาชีพท่านที่ 1 และ นักวิชาชีพท่านที่ 2 เท่ากับ 83.55, 82.10และ 78.30ตามลำดับ และเมื่อนำคะแนนนิตยสาร เรื่องสั้น นวนิยาย สารคดี สื่อโฆษณาการใช้ภาษาทางอินเทอร์เน็ต ของผู้ประเมินแต่ละท่านมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด พบว่า คะแนนนิตยสาร เรื่องสั้น นวนิยาย สารคดี สื่อโฆษณาการใช้ภาษาทางอินเทอร์เน็ตที่ผู้ประเมินทั้ง 3 ท่านให้มากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 การผลิตรายการทางวิทยุกระจายเสียงมีค่าเฉลี่ยคะแนนจากการพิจารณาของ อาจารย์ นักวิชาชีพท่านที่ 1 และ นักวิชาชีพท่านที่ 2 เท่ากับ 87.90, 77.75และ 79.35ตามลำดับ และเมื่อนำคะแนนการผลิตรายการทางวิทยุกระจายเสียง ของผู้ประเมินแต่ละท่านมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด พบว่า คะแนนการผลิตรายการทางวิทยุกระจายเสียงที่ผู้ประเมินทั้ง 3 ท่านให้มากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 การผลิตรายการทางวิทยุโทรทัศน์ มีค่าเฉลี่ยคะแนนจากการพิจารณาของ อาจารย์ นักวิชาชีพท่านที่ 1 และ นักวิชาชีพท่านที่ 2 เท่ากับ 88.25, 74.90และ 80.40ตามลำดับ และเมื่อนำคะแนนการผลิตรายการทางวิทยุโทรทัศน์ ของผู้ประเมินแต่ละท่านมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด พบว่า คะแนนการผลิตรายการทางวิทยุโทรทัศน์ที่ผู้ประเมินทั้ง 3 ท่านให้มากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ตารางที่ 43 แสดงพิสัยคะแนน ค่าเฉลี่ยชั้นผลงานของนักศึกษาชั้นปีที่ 3 รายวิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าวจากการประเมินของอาจารย์ผู้สอน และนักวิชาชีพ 2 ท่าน เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์

ชั้นปี	ชั้นผลงาน	ผู้ประเมิน	พิสัยคะแนน	ค่าเฉลี่ย	SD	t	p
3	งานข่าวชั้นที่ 1	อาจารย์ผู้สอน	70-75	70.95	1.28	3.33*	.004
		นักวิชาชีพ 1	70-89	79.95	6.74	6.60*	.000
		นักวิชาชีพ 2	70-83	74.85	4.67	4.64*	.000
		<b>รวม</b>		<b>75.25</b>	<b>4.23</b>		
	งานข่าวชั้นที่ 2	อาจารย์ผู้สอน	70-83	74.90	2.67	8.20*	.000
		นักวิชาชีพ 1	69-89	79.15	5.67	7.21*	.000
		นักวิชาชีพ 2	70-83	75.55	4.58	5.42*	.000
		<b>รวม</b>		<b>76.53</b>	<b>4.31</b>		

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ( $p < .01$ )

จากตารางที่ 43 แสดงพิสัยคะแนน ค่าเฉลี่ย จากการประเมินชั้นผลงานของอาจารย์และนักวิชาชีพ 2 ท่านจากการผลิตชั้นผลงานของนักศึกษาชั้นปีที่ 3 รายวิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว จำนวน 2 ชั้น เมื่อพิจารณาตามชั้นผลงานพบว่า งานข่าวชั้นที่ 1 มีค่าเฉลี่ยคะแนนจากการพิจารณาของ อาจารย์ นักวิชาชีพท่านที่ 1 และ นักวิชาชีพท่านที่ 2 เท่ากับ 70.95, 79.95 และ 74.85 ตามลำดับ และเมื่อนำคะแนนงานข่าวชั้นที่ 1 ของผู้ประเมินแต่ละท่านมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดพบว่า คะแนนงานข่าวชั้นที่ 1 ที่ผู้ประเมินทั้ง 3 ท่านให้มากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 งานข่าวชั้นที่ 2 มีค่าเฉลี่ยคะแนนจากการพิจารณาของ อาจารย์ นักวิชาชีพท่านที่ 1 และ นักวิชาชีพท่านที่ 2 เท่ากับ 74.90, 79.15 และ 75.55 ตามลำดับ และเมื่อนำคะแนนงานข่าวชั้นที่ 2 ของผู้ประเมินแต่ละท่านมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดพบว่า คะแนนงานข่าวชั้นที่ 2 ที่ผู้ประเมินทั้ง 3 ท่านให้มากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ตารางที่ 44 แสดงพิสัยคะแนน ค่าเฉลี่ยชิ้นผลงานของนักศึกษาชั้นปีที่ 4 รายวิชาการประยุกต์ คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์จากการประเมินของอาจารย์ผู้สอน และนักวิชาชีพ 2 ท่าน เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์

ชั้นปี	ชิ้นผลงาน	ผู้ประเมิน	พิสัย คะแนน	ค่าเฉลี่ย	SD	t	p
4	ผลิตนิตยสาร	อาจารย์ผู้สอน	84-99	91.20	4.63	20.48*	.000
	ด้วยโปรแกรม indesign	นักวิชาชีพ 1	78-98	89.50	5.14	16.98*	.000
		นักวิชาชีพ 2	87-96	89.50	2.42	39.69*	.000
		รวม		90.06	4.06		
	ผลิตวิดีโอข่าว	อาจารย์ผู้สอน	83-96	90.20	3.50	25.79*	.000
	ออนไลน์	นักวิชาชีพ 1	79-94	87.10	3.89	19.65*	.000
		นักวิชาชีพ 2	84-95	90.05	2.78	32.24*	.000
		รวม		89.12	3.39		
	ออกแบบ เว็บไซต์	อาจารย์ผู้สอน	82-99	91.70	4.46	21.75*	.000
		นักวิชาชีพ 1	77-96	85.30	6.08	11.26*	.000
		นักวิชาชีพ 2	86-99	91.80	3.33	29.24*	.000
		รวม		89.60	4.62		

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ( $p < .01$ )

จากตารางที่ 44 แสดงพิสัยคะแนน ค่าเฉลี่ย จากการประเมินชิ้นผลงานของอาจารย์และนัก วิชาชีพ 2 ท่านจากการผลิตชิ้นผลงานของนักศึกษาชั้นปีที่ 4 รายวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับ งานวารสารศาสตร์จำนวน 3 ชิ้น เมื่อพิจารณาตามชิ้นผลงานพบว่า งานผลิตนิตยสารด้วยโปรแกรม indesign มีค่าเฉลี่ยคะแนนจากการพิจารณาของ อาจารย์ นักวิชาชีพท่านที่ 1 และ นักวิชาชีพท่านที่ 2 เท่ากับ 91.20, 89.50 และ 89.50 ตามลำดับ และเมื่อนำคะแนนงานผลิตนิตยสารด้วยโปรแกรม indesign ของผู้ประเมินแต่ละท่านมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด พบว่า คะแนนงานผลิต นิตยสารด้วยโปรแกรม indesign ที่ผู้ประเมินทั้ง 3 ท่านให้มากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

งานผลิตวิดีโอข่าวออนไลน์ มีค่าเฉลี่ยคะแนนจากการพิจารณาของ อาจารย์ นักวิชาชีพท่าน ที่ 1 และ นักวิชาชีพท่านที่ 2 เท่ากับ 90.20, 87.10 และ 90.05 ตามลำดับ และเมื่อนำคะแนนงานผลิต

vdoข่าวออนไลน์ของผู้ประเมินแต่ละท่านมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด พบว่า คะแนนงานผลิตvdoข่าวออนไลน์ ที่ผู้ประเมินทั้ง 3 ท่านให้มากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

งานออกแบบเว็บไซต์ มีค่าเฉลี่ยคะแนนจากการพิจารณาของ อาจารย์ นักวิชาชีพท่านที่ 1 และ นักวิชาชีพท่านที่ 2 เท่ากับ 91.70, 85.30และ 91.80ตามลำดับ และเมื่อนำคะแนนงานออกแบบเว็บไซต์ของผู้ประเมินแต่ละท่านมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนด พบว่า คะแนนงานออกแบบเว็บไซต์ ที่ผู้ประเมินทั้ง 3 ท่านให้มากกว่าเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

#### ตอนที่ 4 ผลการตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ ด้วยวิธีการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (Confirmatory Factor Analysis) โดย โปรแกรมลิสเรล (Lisrel)

การเสนอผลการวิเคราะห์ในส่วนนี้เพื่อตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลบริษัทจำลองฯ กับข้อมูลเชิงประจักษ์ด้วยวิธีการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (Confirmatory Factor Analysis) ซึ่งจากน้ำหนักของปัจจัยจะทำให้ทราบว่าตัวแปรใดมีความสำคัญมากน้อยเพียงใดต่อปัจจัยนั้น (วียะดา ต้นวัฒนากุล, 2548:209) และเพื่อยืนยันความถูกต้องของน้ำหนักตัวแปร เป็นวิธีการวิเคราะห์ตัวประกอบในการทดสอบทฤษฎีว่าตัวประกอบตรงกับโมเดลหรือทฤษฎีที่กำหนดหรือไม่ รวมถึงการหาน้ำหนักของตัวแปรที่อยู่ในกลุ่มเดียวกันหรือปัจจัยเดียวกัน (สำราญ มิแจ้ง, 2546:197) สำหรับโมเดลตัวบ่งชี้บริษัทจำลองฯ มีตัวแปรแฝง 11 ตัวคือ แผนธุรกิจ (APLAN) การบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ (BMANAGE) ผู้ประกอบการธุรกิจ (CBUSINESS) การวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง (DLOCATIO) การจัดการเงินทุนของธุรกิจ (EMOMEY) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (FHUMAN) การวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ (GSTRATEG) บัญชีและการเงิน (HACCOUNT) บริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขายและช่องทางการจัดจำหน่าย (IMARKET) การจัดการความรู้ และองค์การแห่งการเรียนรู้ (JKNOWNL) การจัดการเรียนการสอน (K LEARN) และมีตัวบ่งชี้ทั้งหมด 41 ตัว

ผลการวิเคราะห์เพื่อตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ กับข้อมูลเชิงประจักษ์พบว่า โมเดลมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์โดยพิจารณาจากค่าไคแอสควร์ (Chi-square) มีค่าเท่ากับ 501.83 ซึ่งมีความน่าจะเป็นเท่ากับ 1.00 ที่องศาอิสระเท่ากับ 747 และดัชนีวัดระดับความกลมกลืน (GFI) มีค่าเท่ากับ 0.90 ดัชนีวัดระดับความกลมกลืนที่ปรับแก้แล้ว (AGFI) เท่ากับ 0.88 รวมทั้งดัชนีรากของกำลังสองเฉลี่ยของเศษ (RMR) เท่ากับ 0.086 ซึ่งมีค่าเข้าใกล้ศูนย์ จากดัชนีดังกล่าวแสดงว่าโมเดลมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์

เมื่อพิจารณาผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันของโมเดลบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์พบว่า ค่าน้ำหนักองค์ประกอบทั้ง 41 ตัว มีค่าเป็นบวกอยู่ระหว่าง 0.48 – 0.72 และมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ทุกตัวบ่งชี้ และเมื่อพิจารณาตัวบ่งชี้ที่มีค่าน้ำหนักความสำคัญมากที่สุด 3 อันดับแรกได้แก่ การสื่อสาร (COMMU) รองลงมา คือ งานภาคปฏิบัติ (PRACTICE) และอันดับสามมีค่าน้ำหนักเท่ากับ 4 อันดับคือ สภาพแวดล้อม (ENVIRON) การประเมินผล (EVALUATE) ความสามารถในการผลิต (PRODUCE) และกฎระเบียบ (RULE) ส่วนตัวบ่งชี้ที่มีน้ำหนักความสำคัญน้อยที่สุดได้แก่ กลยุทธ์ด้านราคา (STPRICE) และพนักงาน (OFFICER)

การวิเคราะห์ในแต่ละองค์ประกอบปรากฏผลดังนี้ องค์ประกอบด้านแผนธุรกิจ (APLAN) พบว่าตัวบ่งชี้ที่มีน้ำหนักความสำคัญมากที่สุดอันดับแรกคือความสามารถในการผลิต (PRODUCE)



อันดับสองคือ การดำเนินงาน(OPERATE) อันดับสามคือคุณภาพ (QUALITY) ซึ่งมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบ 0.67 ,0.62 และ 0.58 ตามลำดับ

องค์ประกอบด้านการบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ (BMANAGE) พบว่าตัวบ่งชี้ที่มีน้ำหนักความสำคัญมากที่สุดอันดับแรก คือ ธุรกิจ (TRADE) อันดับสองคือ การแข่งขัน (COMPETI) อันดับสามคือ หน้าที่ (RESPON) ซึ่งมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบ 0.64 ,0.57และ 0.51 ตามลำดับ

องค์ประกอบด้านผู้ประกอบการธุรกิจ (CBUSINESS) พบว่าตัวบ่งชี้ ที่มีน้ำหนักความสำคัญมากที่สุดอันดับแรก คือ ผู้เริ่มก่อตั้งบริษัท (ENTERP) อันดับสองคือ คุณสมบัติ (COMPET) อันดับสามคือ ผู้บริหาร (EXECU) ซึ่งมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบ 0.65,0.63 และ 0.60 ตามลำดับ

องค์ประกอบด้านการวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง (DLOCATIO)พบว่าตัวบ่งชี้ ที่มีน้ำหนักความสำคัญมากที่สุดอันดับแรก คือ ออกแบบตกแต่ง (INTERIOR) รองลงมาคือ สถานที่ (PLACE) ซึ่งมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบ 0.62และ 0.57 ตามลำดับ

องค์ประกอบด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจ (EMOMEY) พบว่าตัวบ่งชี้ ที่มีน้ำหนักความสำคัญมากที่สุดอันดับแรกด้วยน้ำหนักองค์ประกอบที่เท่ากัน คือ กลุ่มเป้าหมาย (TARGET) และความเป็นไปได้ของธุรกิจ (POSSI) รองลงมาคือทุน (INVEST) อันดับสามน้ำหนักขององค์ประกอบเท่ากันคือ ค่าเสื่อมราคา (COMPEN) และรายได้ (INCOME) ซึ่งมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบ 0.60,0.59และ 0.56 ตามลำดับ

องค์ประกอบด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (FHUMAN) พบว่าตัวบ่งชี้ ที่มีน้ำหนักความสำคัญมากที่สุดอันดับแรก คือกฎระเบียบ (RULE) อันดับสองคือ การพัฒนา (DEVELOP) อันดับสามคือ การสรรหาบุคลากร (PERSON) ซึ่งมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบ 0.67 ,0.66และ0.64 ตามลำดับ

องค์ประกอบด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ (GSTRATEG) พบว่าตัวบ่งชี้ ที่มีน้ำหนักความสำคัญมากที่สุดอันดับแรก คือ แผนกลยุทธ์ (STPLAN) รองลงมาคือ กลยุทธ์ด้านราคา (STPRICE) ซึ่งมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบ0.56 และ0.48 ตามลำดับ

องค์ประกอบด้านบัญชีและการเงิน (HACCOUNT) พบว่าตัวบ่งชี้ ที่มีน้ำหนักความสำคัญมากที่สุดอันดับแรก คือ การเงิน (FINANCE) รองลงมาคือ แผนระดมทุน (FUNDS) ซึ่งมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบ 0.63 และ 0.55 ตามลำดับ

องค์ประกอบด้านบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขาย และช่องทางการจัดจำหน่าย (I MARKET) พบว่าตัวบ่งชี้ ที่มีน้ำหนักความสำคัญมากที่สุดอันดับแรกด้วยค่าน้ำหนักองค์ประกอบที่เท่ากัน คือการบริหารตลาด (M MARKET) และ แผนการตลาด

(M PLAN) อันดับสองคือช่องทางการจัดจำหน่าย (DISTRIB) ซึ่งมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบ 0.64 และ 0.63 ตามลำดับ

องค์ประกอบด้านการจัดการความรู้ และองค์การแห่งการเรียนรู้ (J KNOWNL) พบว่าตัวบ่งชี้ ที่มีน้ำหนักความสำคัญมากที่สุดอันดับแรก คือการสื่อสาร(COMMU)อันดับสองคือ การทำงาน (WORK) อันดับสามมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบเท่ากัน คือระบบความรู้ (COMPERH) และการเรียนรู้ (LEARN) ซึ่งมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบ 0.72, 0.66 และ 0.65 ตามลำดับ

องค์ประกอบด้านการจัดการเรียนการสอน (KLEARN) พบว่าตัวบ่งชี้ ที่มีน้ำหนักความสำคัญมากที่สุดอันดับแรก คือ งานภาคปฏิบัติ (PRACTICE) รองลงมาน้ำหนักขององค์ประกอบเท่ากันคือ สภาพแวดล้อม (ENVIRON) และการประเมินผล (EVALUATE) อันดับสามคือ รูปแบบการสอน (TEACH) ซึ่งมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบ 0.68, 0.67 และ 0.62 ตามลำดับ

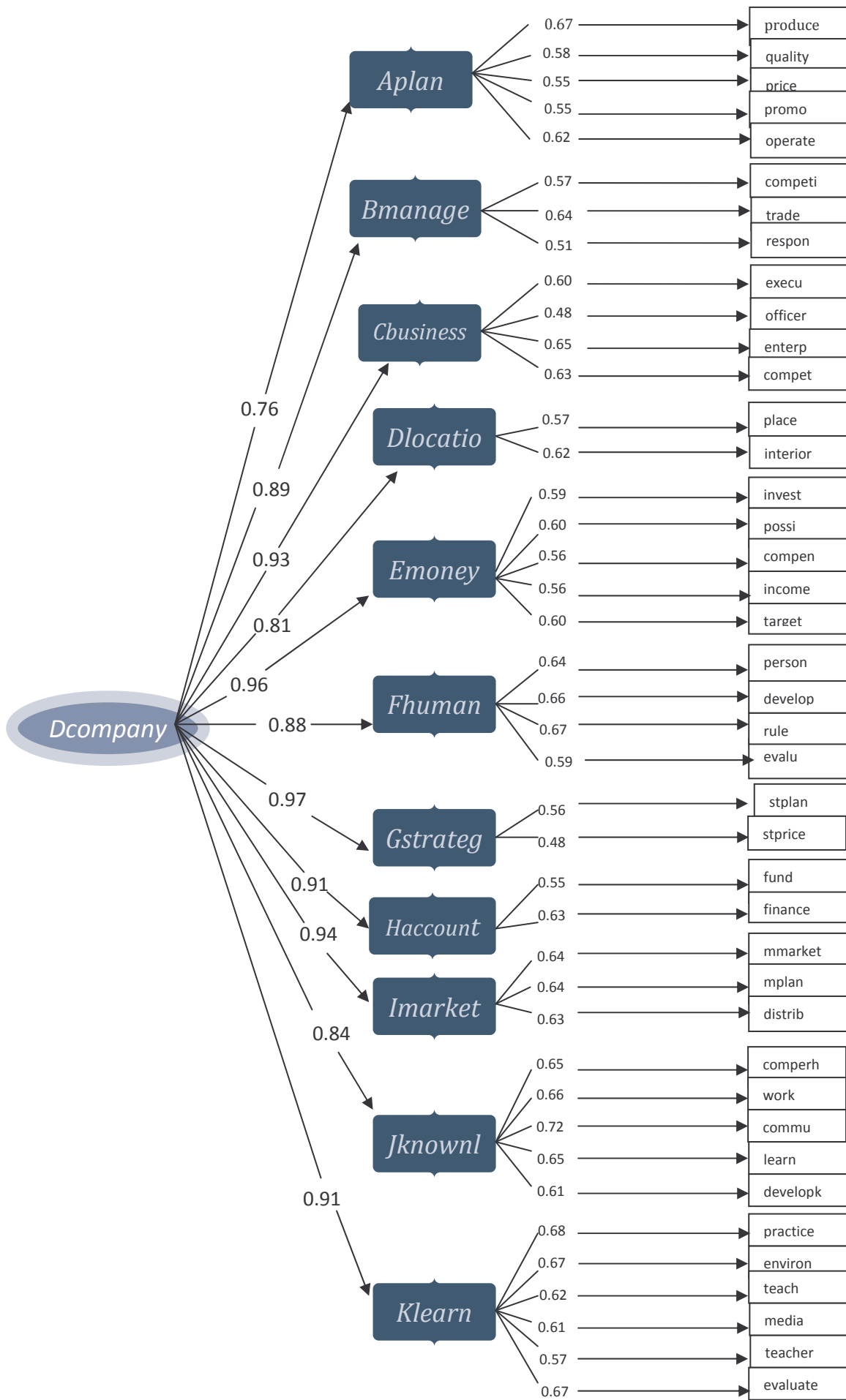
สรุปได้ว่าตัวบ่งชี้ทั้งหมด 11 ตัว พิจารณาค่าน้ำหนักองค์ประกอบแล้วนับว่าเป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญต่อบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ เมื่อพิจารณาผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันการวิเคราะห์โมเดลที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบของบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ (DCOMPANY) โดยรวม กับองค์ประกอบของบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ในแต่ละด้าน พบว่าองค์ประกอบบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ทั้ง 11 ด้าน ได้แก่ ด้านแผนธุรกิจ (APLAN) ด้านบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ (BMANAGE) ด้านผู้ประกอบการธุรกิจ (CBUSINESS) ด้านวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง (DLOCATIO) ด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจ (EMONEY) ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (FHUMAN) ด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ (GSTRATEG) ด้านบัญชีและการเงิน (HACCOUNT) ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขายและช่องทางการจัดจำหน่าย (IMARKET) ด้านการจัดการความรู้ และองค์การแห่งการเรียนรู้ (JKNOWNL) และด้านการจัดการเรียนการสอน (KLEARN) มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ทุกด้าน แสดงว่าองค์ประกอบบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ทั้ง 11 ด้านเป็นตัวบ่งชี้ถึงองค์การแห่งการเรียนรู้โดยรวมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยองค์ประกอบที่มีน้ำหนักความสำคัญมากที่สุดในการบ่งชี้บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ คือ องค์ประกอบด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ (GSTRATEG) รองลงมา คือ องค์ประกอบด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจ (EMONEY) องค์ประกอบด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขายและช่องทางการจัดจำหน่าย (IMARKET) องค์ประกอบด้านผู้ประกอบการธุรกิจ (CBUSINESS) องค์ประกอบด้านบัญชีและการเงิน (HACCOUNT) องค์ประกอบด้านการจัดการเรียนการสอน (KLEARN) องค์ประกอบด้านบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ (BMANAGE) องค์ประกอบด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (FHUMAN) องค์ประกอบด้านการจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้

(JKNOWNL) องค์ประกอบด้านวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง (DLOCATIO) และองค์ประกอบด้านแผนธุรกิจ (APLAN) ซึ่งมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบเท่ากับ 0.97, 0.96, 0.94, 0.93, 0.91, 0.89, 0.88, 0.84, 0.81 และ 0.76 ตามลำดับ

**ตารางที่ 45 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันตัวบ่งชี้บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์**

ตัวบ่งชี้	น้ำหนักองค์ประกอบ b(SE)
<b>ตัวบ่งชี้บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์</b>	
<b>1.ด้านแผนธุรกิจ (APLAN)</b>	
PRODUCE	0.67**(0.13)
QUALITY	0.58**(0.14)
PRICE	0.55**(0.15)
PROMO	0.55**(0.15)
OPERATE	0.62**(0.13)
ตัวบ่งชี้	น้ำหนักองค์ประกอบ b(SE)
<b>2.ด้านบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ (BMANAGE)</b>	
COMPETI	0.57**(0.15)
TRADE	0.64**(0.14)
RESPON	0.51**(0.15)
<b>3.ด้านผู้ประกอบการธุรกิจ (CBUSINESS)</b>	
EXECU	0.60**(0.14)
OFFICER	0.48**(0.15)
ENTERP	0.65**(0.13)
COMPET	0.63**(0.13)
<b>4.ด้านวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง (DLOCATION)</b>	
PLACE	0.57**(0.16)
INTERIOR	0.62**(0.17)
<b>5.ด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจ (EMONEY)</b>	
INVEST	0.59**(0.14)
POSSI	0.60**(0.13)
COMPEN	0.56**(0.15)
INCOME	0.56**(0.14)
TARGET	0.60**(0.13)

6.ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (FHUMAN)	
PERSON	0.64**(0.13)
DEVELOP	0.66**(0.13)
RULE	0.67**(0.13)
EVALU	0.59**(0.14)
7.ด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ (GSTRATEG)	
STPLAN	0.56**(0.18)
STPRICE	0.48**(0.17)
8.ด้านบัญชีและการเงิน (HACCOUNT)	
FUND	0.55**(0.16)
FINANCE	0.63**(0.16)
ตัวบ่งชี้	น้ำหนักองค์ประกอบ b(SE)
9.ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขายและช่องทางการจัดจำหน่าย (IMARKET)	
MMARKET	0.64**(0.13)
MPLAN	0.64**(0.13)
DISTRIB	0.63**(0.13)
10.ด้านการจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้ (JKNOWNL)	
COMPERH	0.65**(0.12)
WORK	0.66**(0.12)
COMMU	0.72**(0.11)
LEARN	0.65**(0.12)
DEVELOP	0.61**(0.14)
11.ด้านการจัดการเรียนการสอน (KLEARN)	
PRACTICE	0.68**(0.12)
ENVIRON	0.67**(0.12)
TEACH	0.62**(0.13)
MEDIA	0.61**(0.13)
TEACHER	0.57**(0.14)
EVALUATE	0.67**(0.12)
Chi-square = 501.83 ,df = 747,p = 1.00,GFI = 0.90,AGFI = 0.88,RMR = 0.086	



แผนภาพที่ 7 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันชั้นของโมเดลบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์

### สัญลักษณ์ที่ใช้แทนตัวแปรแฝงและตัวแปรที่สังเกตได้

APLAN	หมายถึง	ด้านแผนธุรกิจ
BMANAGE	หมายถึง	ด้านบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ
CBUSINESS	หมายถึง	ด้านผู้ประกอบการธุรกิจ
DLOCATIO	หมายถึง	ด้านวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง
EMONEY	หมายถึง	ด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจ
FHUMAN	หมายถึง	ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์
GSTRATEG	หมายถึง	ด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์
HACCOUNT	หมายถึง	ด้านบัญชีและการเงิน
IMARKET	หมายถึง	ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขายและช่องทางการ จัดจำหน่าย
JKNOWNL	หมายถึง	ด้านการจัดการความรู้และองค์การ แห่งการเรียนรู้
KLEARN	หมายถึง	ด้านการจัดการเรียนการสอน
PRODUCE	หมายถึง	ความสามารถในการผลิต
QUALITY	หมายถึง	คุณภาพ
PRICE	หมายถึง	ราคา
PROMO	หมายถึง	ส่งเสริมการขาย
OPERATE	หมายถึง	การดำเนินงาน
COMPETI	หมายถึง	การแข่งขัน
TRADE	หมายถึง	ธุรกิจ
RESPON	หมายถึง	หน้าที่
EXECU	หมายถึง	ผู้บริหาร
OFFICER	หมายถึง	พนักงาน
ENTERP	หมายถึง	ผู้เริ่มก่อตั้งบริษัท
COMPET	หมายถึง	คุณสมบัติ
PLACE	หมายถึง	สถานที่
INTERIOR	หมายถึง	ออกแบบตกแต่ง
INVEST	หมายถึง	ทุน
POSSI	หมายถึง	ความเป็นไปได้ของธุรกิจ

COMPEN	หมายถึง	ค่าเสื่อมราคา
INCOME	หมายถึง	รายได้
TARGET	หมายถึง	กลุ่มเป้าหมาย
PERSON	หมายถึง	การสรรหาบุคลากร
DEVELOP	หมายถึง	การพัฒนา
RULE	หมายถึง	กฎระเบียบ
EVALU	หมายถึง	การประเมินผล
STPLAN	หมายถึง	แผนกลยุทธ์
STPRICE	หมายถึง	กลยุทธ์ด้านราคา
FUND	หมายถึง	แผนระดมทุน
FINANCE	หมายถึง	การเงิน
MMARKET	หมายถึง	การบริหารการตลาด
MPLAN	หมายถึง	แผนการตลาด
DISTRIB	หมายถึง	ช่องทางการจัดจำหน่าย
COMPERH	หมายถึง	ระบบความรู้
WORK	หมายถึง	การทำงาน
COMMU	หมายถึง	การสื่อสาร
LEARN	หมายถึง	การเรียนรู้
DEVELOP	หมายถึง	การพัฒนา
PRACTICE	หมายถึง	งานภาคปฏิบัติ
ENVIRON	หมายถึง	สภาพแวดล้อม
TEACH	หมายถึง	รูปแบบการสอน
MEDIA	หมายถึง	สื่อ
TEACHER	หมายถึง	ผู้สอน
EVALUATE	หมายถึง	การประเมินผล

## ตอนที่ 5 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านการประกอบธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ในด้านการพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์เชิงลึก (Depth – Interview) ผู้ประกอบการธุรกิจ จำนวน 10 คน ใช้วิธีเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยเป็นผู้มีประสบการณ์การทำงานอย่างน้อย 5 ปี ในระดับผู้จัดการขึ้นไปรวมจำนวนทั้งสิ้น 10 คนและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน ในระดับหัวหน้าหน่วยงานขึ้นไป จำนวน 20 คน โดยวิธีการเลือกตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยกลุ่มตัวอย่างนักวิชาชีพต้องเป็นผู้มีประสบการณ์วิชาชีพสื่อสารมวลชนมาแล้วอย่างน้อย 3 ปี จากหน่วยงาน สถานีโทรทัศน์ไทยทีวีสีช่อง 3 สถานีโทรทัศน์กองทัพบกช่อง 7 หนังสือพิมพ์ข่าวสด หนังสือพิมพ์กรุงเทพธุรกิจ หนังสือพิมพ์เดลินิวส์ หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ หนังสือพิมพ์มติชน หนังสือพิมพ์คมชัดลึก เนชั่น มัลติมีเดีย ธาราการไทยพาณิชย์ เว็บไซต์เด็กดี สถานีโทรทัศน์ทีวีไทย บริษัท ยูนิค แอนด์ ฟิน ออร์กาไนเซอ์ จำกัด โรงละครไทยอลังการ สถานีโทรทัศน์เนชั่นทีวี บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) นิตยสารผู้จัดการ 360 องศา คลื่นวิทยุ FM.104.75 MHz FM.88.25 MHz และคลื่นวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยเพื่อการศึกษา(สวศ.) สำหรับผู้ประกอบการธุรกิจจากหน่วยงาน บริษัท อินเทอร์เน็ตมาร์เก็ตติ้ง จำกัด (เว็บไซต์พันทิปดอทคอม) บริษัท โรงสีข้าวสวนดุสิต จำกัด บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) (นิตยสาร All Magazine) บริษัท เอ.อาร์ อินฟอร์เมชันแอนด์พับลิเคชัน จำกัด (นิตยสารคอมพิวเตอร์ทูเดย์ นิตยสารบีซีเอ็ม นิตยสารไบท์ไทยแลนด์ และนิตยสารอินเทอร์เน็ตทูเดย์) บริษัท ป่าใหญ่ครีเอชั่น จำกัด สถาบันกันตนา โรงแรมสวนดุสิตเพลส มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต บริษัท เดย์ โพเทส จำกัด (นิตยสาร A Day นิตยสาร Hamburger นิตยสาร Knockknock นิตยสาร A Book และบรรณาธิการอำนวยการ A Day Bulletin) บริษัท จีเอ็ม มัลติมีเดีย จำกัด (มหาชน) โรงเรียนสร้างเสริมทักษะการออกแบบ iDesign (ดังปรากฏารายนามการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจ และนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชนในภาคผนวก ข) สรุปได้ดังนี้



ตอนที่ 5 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านการประกอบธุรกิจ และนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ ในด้านการพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ตารางที่ 46 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านแผนธุรกิจและปัจจัยสำคัญในการจัดตั้ง

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	1 คุณวิมลศรี ศุภรัตน์	2 อาจารย์ศุภศิลป์ วัฒนวงศ์	3 คุณประสิทธิ์ ภาจธรรม	4 คุณปฐม อินทรียม	5 คุณสุวิทย์ งามพิชัย	6 ศ.ช.วิทย์ รุ่งเรือง วัฒนชัย	7 คุณอรุณ แก้วประเสริฐ	8 คุณวราภรณ์ วัฒนศิริ	9 คุณปกรณ์ พงศ์วราภา	10 คุณศรีวิชัย วัฒนศิริ	11 คุณจักรกฤษณ์ เหมพิบูล	12 คุณเบญจมาภรณ์ ศุภวิทย์	13 คุณสมโภชน์ ไตรรัตน์	14 คุณชัชกร ไบรัมย์	15 คุณก้องเกียรติ วัฒนศิริ	16 ดร.พงษ์ ใจชาญกิจ	17 คุณพนิต งามงาม	18 คุณพิชิต วัฒนศิริ	19 ศ.ดร.ไพฑูริย์ วัฒนศิริ	20 คุณทวิชัย เจริญผล	21 คุณวีระ ไรชนะ	22 คุณกรรณ วัฒนศิริ	23 คุณชนานันท์ สว่างศรี	24 ดร.ภิญญา วัฒนศิริ	25 คุณศิริพงษ์ มุ่งขวัญ	26 คุณวราภรณ์ วัฒนศิริ	27 คุณอุบล ชาญวิทย์	28 คุณมนต์สวัสดิ์ วัฒนศิริ	29 คุณวิเศษ วัฒนศิริ	30 คุณอมรพันธุ์ วัฒนศิริ		
ด้านแผนธุรกิจ																																
ปัจจัยสำคัญในการจัดตั้ง																																
1. นักศึกษาต้องเข้าไปมีส่วนในการเรียนรู้ เข้า ไปฝึกและทำ																																
2.งบประมาณ เงินทุน การบริหารงาน ด้าน โทรทัศน์ วิทยุ โฆษณาธุรกิจ																																

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
3.ทุกปัจจัย โดยเริ่มต้นจากความ ต้องการของตลาด และให้นักศึกษา เรียนรู้กระบวนการสำคัญที่สุดคือ วิธี คิด เรียนรู้จากประสบการณ์การรับ งาน กระบวนการติดต่อโรงพิมพ์ ขั้นตอนการพิมพ์ วิธีการกำหนด ราคาขายอย่างไร			✓	✓				✓																						

จากตารางที่ 46 ด้านแผนธุรกิจ ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านปัจจัยสำคัญในการจัดตั้งดังนี้ คือ นักศึกษาต้องเข้าไปมีส่วนในการเรียนรู้ เข้าไปฝึกและทำมากที่สุด (จำนวน 7 คน) รองลงมาคือ งบประมาณ เงินทุน การบริหารงานด้านโทรทัศน์ วิทยุ โฆษณาธุรกิจ (จำนวน 4 คน) และน้อยที่สุดคือทุกปัจจัย โดยเริ่มต้นจากความต้องการของตลาด และให้นักศึกษาเรียนรู้กระบวนการ สำคัญที่สุดคือ วิธีคิด เรียนรู้จากประสบการณ์การรับงาน กระบวนการติดต่อโรงพิมพ์ ขั้นตอนการพิมพ์มีกระบวนการอย่างไร มีวิธีการกำหนดราคาขายอย่างไร (จำนวน 3 คน) ตามลำดับ

ตารางที่ 47 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านแผนธุรกิจ รูปแบบการจัดตั้ง

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>รูปแบบการจัดตั้ง</b>																														
1.บริษัท จำกัด		✓						✓					✓		✓					✓						✓			✓	
2.บริษัทจำลองในมหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง										✓																	✓			✓
3.บริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด		✓						✓											✓											

จากตารางที่ 47 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านรูปแบบการจัดตั้งดังนี้ มากที่สุดคือ บริษัท จำกัด (จำนวน 7 คน) รองลงมาคือ บริษัทจำลองในมหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง (จำนวน 3 คน) และน้อยที่สุดคือ บริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด (จำนวน 3 คน) ตามลำดับ

ตารางที่ 48 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านแผนธุรกิจ หลักเกณฑ์การตั้งชื่อ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
<b>หลักเกณฑ์การตั้งชื่อ</b>																															
1.ไม่ต้องมีคำว่า “จำลอง”		✓											✓							✓	✓		✓								✓
2.ตั้งชื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน สื่อสารมวลชนเพื่อการจดจำง่าย				✓						✓								✓									✓	✓			
3.ตั้งชื่อเหมือน ดุสิตโพล โดยสื่อ ความหมายทางด้านวิชาการเกี่ยวกับ สื่อสารมวลชน																													✓		

จากตารางที่ 48 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านหลักเกณฑ์การตั้งชื่อดังนี้ มากที่สุดคือ ไม่ต้องมีคำว่า “จำลอง” (จำนวน 6 คน) รองลงมาคือ ตั้งชื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานสื่อสารมวลชนเพื่อการจดจำง่าย (จำนวน 5 คน) น้อยที่สุดคือ ตั้งชื่อเหมือน ดุสิตโพล โดยสื่อความหมายทางด้านวิชาการเกี่ยวกับสื่อสารมวลชน (จำนวน 1 คน) ตามลำดับ

ตารางที่ 49 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านแผนธุรกิจ วัตถุประสงค์หลักของบริษัทจำลองฯ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
<b>วัตถุประสงค์หลักของบริษัทจำลองฯ</b>																															
1. ให้นักลากรหรือสมาชิกที่จะเข้ามาอยู่ในบริษัทจำลองฯ ได้ปฏิบัติงานจริง ทำธุรกิจจริง เรียนรู้จากประสบการณ์จริง/ปฏิบัติจริง						✓		✓		✓		✓	✓													✓		✓	✓		✓
2. นักศึกษาได้รับโอกาสในการมีประสบการณ์จริงในการทำงานกับมืออาชีพ กับการฝึกงาน		✓		✓				✓							✓																
3. การเรียนและการฝึกประสบการณ์																			✓								✓				

จากตารางที่ 49 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านวัตถุประสงค์หลักของบริษัทจำลองฯ ดังนี้ มากที่สุดคือ ให้นักลากรหรือสมาชิกที่จะเข้ามาอยู่ในบริษัทจำลองฯ ได้ปฏิบัติงานจริง ทำธุรกิจจริง เรียนรู้จากประสบการณ์จริง/ปฏิบัติจริง (จำนวน 10 คน) รองลงมาคือ นักศึกษาได้รับโอกาสในการมีประสบการณ์จริงในการทำงานกับมืออาชีพ กับการฝึกงาน (จำนวน 4 คน) และน้อยที่สุดคือ การเรียนและการฝึกประสบการณ์ (จำนวน 2 คน) ตามลำดับ

ตารางที่ 50 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านแผนธุรกิจ วัตถุประสงค์รองของบริษัทจำลองฯ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
<b>วัตถุประสงค์รองของบริษัทจำลองฯ</b>																															
1.การบริหารธุรกิจหารายได้และ ผลกำไร		✓		✓											✓			✓									✓			✓	
2.เพื่อหารายได้ที่จะสามารถนำมาใช้เพื่อการดำเนินงานต่อไป สำหรับนักเรียนรุ่นต่อไป																										✓					✓
3.เป็นช่องทางที่นักศึกษาพอจะมีรายได้เพื่อแบ่งเบาภาระผู้ปกครอง		✓										✓																			

จากตารางที่ 50 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านวัตถุประสงค์รองของบริษัทจำลองฯ\_ดังนี้ มากที่สุดคือ การบริหารธุรกิจหารายได้และ ผลกำไร (จำนวน 6 คน) รองลงมาคือ เพื่อหารายได้ที่จะสามารถนำมาใช้เพื่อการดำเนินงานต่อไป สำหรับนักเรียนรุ่นต่อไป (จำนวน 2 คน) และน้อยที่สุดคือ เป็นช่องทางที่นักศึกษาพอจะมีรายได้เพื่อแบ่งเบาภาระผู้ปกครอง (จำนวน 2 คน) ตามลำดับ

ตารางที่ 51 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านแผนธุรกิจ การวิเคราะห์ตลาด ส่วนแบ่งทางการตลาด

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>การวิเคราะห์ตลาด ส่วนแบ่งทาง</b>																														
<b>การตลาด</b>																														
1.ผลงานที่ดี มีคุณภาพ															✓						✓			✓						
2.การสร้างเครือข่ายทางสังคม ( social network)																					✓	✓								
3.ต้องมีการวางแผนและมีเป้าหมายพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงตามสภาพแวดล้อม โดยการเลือกสื่อที่เป็นสื่อใหม่ (New Media) และตรงกับกลุ่มเป้าหมาย (Target)	✓																													

จากตารางที่ 51 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการวิเคราะห์ตลาด ส่วนแบ่งทางการตลาด ดังนี้ มากที่สุดคือ ผลงานที่ดี มีคุณภาพ (จำนวน 3 คน) รองลงมาคือ การสร้างเครือข่ายทางสังคม social network (จำนวน 2 คน) และน้อยที่สุดคือ ต้องมีการวางแผนและมีเป้าหมายพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงตามสภาพแวดล้อม โดยการเลือกสื่อที่เป็นสื่อใหม่ (New Media) และตรงกับกลุ่มเป้าหมาย (Target) (จำนวน 1คน)

ตารางที่ 52 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านแผนธุรกิจด้านการสร้างจุดแข็งของบริษัทเพื่อให้เกิดการยอมรับ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
<b>การสร้างจุดแข็งของบริษัทเพื่อให้เกิดการยอมรับ</b>																															
1. ต้องวางจุดยืนของบริษัทว่าจุดขายของบริษัทคืออะไร								✓					✓		✓															✓	
2. นักศึกษาเป็นวัยที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่ดี สังคมควรให้โอกาสส่งเสริมสนับสนุน							✓					✓																			
3. มีทีมทำงานทั้งอาจารย์และนักศึกษาที่เป็นมืออาชีพ และมีทีมบริหาร		✓								✓																					

จากตารางที่ 52 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการสร้างจุดแข็งของบริษัทเพื่อให้เกิดการยอมรับ ดังนี้ มากที่สุดคือต้องวางจุดยืนของบริษัทว่าจุดขายของบริษัทคืออะไร (จำนวน 4 คน) รองลงมาคือ นักศึกษาเป็นวัยที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่ดี สังคมควรให้โอกาส ส่งเสริมสนับสนุน (จำนวน 2 คน) และน้อยที่สุดคือ มีทีมทำงานทั้งอาจารย์และนักศึกษาที่เป็นมืออาชีพ และมีทีมบริหาร (จำนวน 2 คน) ตามลำดับ

ตารางที่ 53 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านแผนธุรกิจ การจัดกิจกรรมในบริษัทจำลองฯ ให้  
เหมาะสมกับสมรรถนะทางวิชาชีพนิเทศศาสตร์

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>การจัดกิจกรรมในบริษัทจำลองฯ ให้ เหมาะสมกับสมรรถนะทางวิชาชีพนิเทศ ศาสตร์</b>																														
1.ทำทุกอย่างเพื่อให้สาธารณชนยอมรับ และรู้ว่าผลิตภัณฑ์มีดีอย่างไร ประชาชน จึงยอมรับ		✓	✓	✓				✓																						✓
2.การจัดกิจกรรมให้ความรู้กับบุคลากร		✓											✓																	
3. จัดกิจกรรมร่วมกับองค์กรต่างๆ						✓					✓																			

จากตารางที่ 53 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการจัดกิจกรรมในบริษัทจำลองฯ ให้เหมาะสมกับสมรรถนะทางวิชาชีพ  
นิเทศศาสตร์ ดังนี้ มากที่สุดคือ ทำทุกอย่างเพื่อให้สาธารณชนยอมรับ และรู้ว่าผลิตภัณฑ์มีดีอย่างไร ประชาชนจึงยอมรับ (จำนวน 5คน) รองลงมา การจัดกิจกรรมให้  
ความรู้กับบุคลากร (จำนวน 2 คน) และน้อยที่สุดคือ จัดกิจกรรมร่วมกับองค์กรต่างๆ(จำนวน 2 คน)



ตารางที่ 54 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์ด้านแผนธุรกิจด้านการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศหรือการใช้ช่องทางการสื่อสารแบบใหม่ในบริษัทจำลองฯ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศหรือการใช้ช่องทางการสื่อสารแบบใหม่ในบริษัทจำลองฯ</b>																														
1.ช่องทางของโลกโซเชียลเน็ตเวิร์ก facebook twitter youtube	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓								✓	
2.การใช้ social network marketing ,applications ใหม่ๆที่ใช้กับ I phone /Ipad/galaxy tab ฯลฯ ซึ่งเหล่านี้สามารถช่วยลดภาระในการสื่อสาร	✓			✓				✓										✓		✓			✓							
3.ใช้สื่ออินเทอร์เน็ตจะลงทุนน้อยที่สุด ทำคลิปข่าวแทนสถานีโทรทัศน์หรือใช้ประโยชน์จากงานดาวเทียม เคเบิลทีวี ให้มากที่สุด	✓		✓															✓							✓					

จากตารางที่ 54 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศหรือการใช้ช่องทางการสื่อสารแบบใหม่ในบริษัทจำลองฯ ดังนี้ มากที่สุดคือ ช่องทางของโลกโซเชียลเน็ตเวิร์ก facebook twitter youtube (จำนวน 16 คน) รองลงมาคือ การใช้ social network marketing ,applications ใหม่ๆที่ใช้กับ I phone /Ipad/galaxy tab ฯลฯ ซึ่งเหล่านี้สามารถช่วยลดภาระในการสื่อสารได้ (จำนวน 6 คน) และน้อยที่สุดคือ ใช้สื่ออินเทอร์เน็ตจะลงทุนน้อยที่สุด ทำคลิปข่าวแทนสถานีโทรทัศน์หรือใช้ประโยชน์จากงานดาวเทียม เคเบิลทีวี ให้มากที่สุด (จำนวน 4 คน)

ตารางที่ 55 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์ด้านแผนธุรกิจ การใช้การประชาสัมพันธ์ การโฆษณา การสื่อสารการตลาด และการโน้มน้าวใจผู้บริโภคกับบริษัทจำลองฯ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>การใช้การประชาสัมพันธ์ การโฆษณา การสื่อสารการตลาด และการโน้มน้าวใจผู้บริโภคกับบริษัทจำลองฯ</b>																														
1.การมีความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนที่ดี พร้อมกับการสร้างผลงานที่ดี								✓								✓							✓							
2.เลือกสื่อโฆษณาให้สอดคล้องกับนโยบายและจุดขายของบริษัทจำลองฯ													✓															✓		
3.ต้องใช้เครือข่ายทางสังคม (Social media)																					✓		✓							

จากตารางที่ 55 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการใช้การประชาสัมพันธ์ การโฆษณา การสื่อสารการตลาด และการโน้มน้าวใจผู้บริโภคกับบริษัทจำลองฯ ดังนี้ มากที่สุดคือ การมี connection กับสื่อมวลชนที่ดี และผลงานที่ดี (จำนวน 3 คน) รองลงมาคือ เลือกสื่อโฆษณาให้สอดคล้องกับนโยบายและจุดขายของบริษัทจำลองฯ (จำนวน 2 คน) และต้องมี Social media (จำนวน 2 คน) ตามลำดับ

ตารางที่ 56 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านแผนธุรกิจ การสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ และวิชาชีพกับบริษัท หน่วยงาน องค์กร

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>การสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพกับบริษัท หน่วยงาน องค์กร</b>																														
1.ร่วมมือเชิงวิชาการทางข้อมูลในลักษณะการแลกเปลี่ยนข่าวสาร		✓						✓					✓							✓						✓				
2.การจัดเสวนาร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในสถานการณ์ที่มีผลต่อสังคม							✓						✓										✓				✓			
3.ร่วมมือในการส่งนักศึกษาเข้าไปฝึกประสบการณ์ เชิญผู้มีประสบการณ์มืออาชีพมาแนะนำ ให้นักศึกษาร่วมทำงานจริงกับมืออาชีพ			✓																											✓

จากตารางที่ 56 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพกับบริษัท หน่วยงาน องค์กร ดังนี้ มากที่สุดคือ ร่วมมือเชิงวิชาการทางข้อมูลในลักษณะการแลกเปลี่ยนข่าวสาร (จำนวน 5 คน) รองลงมาคือ การจัดเสวนาร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในสถานการณ์ที่มีผลต่อสังคม (จำนวน 4 คน) และน้อยที่สุดคือ ร่วมมือในการส่งนักศึกษาเข้าไปฝึกประสบการณ์ เชิญผู้มีประสบการณ์ มืออาชีพมาแนะนำ ให้นักศึกษาร่วมทำงานจริงกับมืออาชีพ (จำนวน 2 คน) ตามลำดับ

ตารางที่ 57 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์ด้านการบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ การแบ่งโครงสร้างการบริหารงาน

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
ด้านการบริหารและ การดำเนินงานธุรกิจ <u>การแบ่งโครงสร้างการบริหารงาน</u> 1.ตั้งเป็นคณะทำงาน มีที่ปรึกษา มี หัวหน้าคณะทำงาน ทีมงานในแต่ละทีม จำลองให้เหมือนรูปแบบองค์กร บริษัท จำกัด		✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		✓		✓	✓	✓			✓							
2.มีที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ				✓											✓		✓			✓	✓									
3. บริษัท จำกัด เปิดประมูลสัมปทานให้ เอกชนเข้ามาบริหารบริษัท																									✓					

จากตารางที่ 57 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการการแบ่งโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้ มากที่สุดคือ ตั้งเป็นคณะทำงาน มีที่ปรึกษา มีหัวหน้าคณะทำงาน ทีมงานในแต่ละทีม จำลองให้เหมือนรูปแบบองค์กร บริษัท จำกัด (จำนวน 15 คน) รองลงมาคือ ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ (จำนวน 5คน) และน้อยที่สุดคือ บริษัท จำกัด เปิดประมูลสัมปทานให้เอกชนเข้ามาบริหารบริษัท (จำนวน 1 คน) ตามลำดับ

ตารางที่ 58 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการบริหารและการดำเนินงานธุรกิจด้านการบริหารจัดการองค์การให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>การบริหารจัดการองค์การให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</b>																														
1.ต้องคิดค้นว่าการเรียนรู้ในกระบวนการนิเทศศาสตร์ซึ่งเป็นเหมือนบริษัทข้างนอกที่ผลิตงานใช้ปัญญาความคิดสร้างสรรค์ ความสามารถในเชิงนิเทศศาสตร์เป็นอย่างไร แล้วสรุปออกมาเป็นหนังสือ แผ่นพับ คู่มือ ซีดี แล้วค้นหาทางออกแนวทางในแต่ละด้าน				✓								✓																		
2.ได้เข้าไปปฏิบัติจริง		✓							✓																			✓		
8.มีการจัดการเรียนรู้ที่เป็นกระบวนการและถ่ายทอดความรู้จากรุ่นสู่รุ่น			✓																			✓								

จากตารางที่ 58 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการบริหารจัดการองค์การให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ดังนี้ มากที่สุดคือ ต้องคิดค้นว่าการเรียนรู้ในกระบวนการนิเทศศาสตร์ซึ่งเป็นเหมือนบริษัทข้างนอกที่ผลิตงานใช้ปัญญาความคิดสร้างสรรค์ ความสามารถในเชิงนิเทศศาสตร์เป็นอย่างไร แล้วสรุปออกมาเป็นหนังสือ แผ่นพับ คู่มือ ซีดี แล้วค่อยหาทางออกแนวทางในแต่ละด้าน (จำนวน 3 คน รองลงมาคือ ได้เข้าไปปฏิบัติจริง (จำนวน 3 คน) และน้อยที่สุดคือ มีการจัดการเรียนรู้ที่เป็นกระบวนการและถ่ายทอดความรู้จากรุ่นสู่รุ่น (จำนวน 2 คน) ตามลำดับ

**ตารางที่ 59** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการบริหารและการดำเนินงานธุรกิจด้านวิธีการคัดเลือกพนักงานเข้ามาทำงานในบริษัทจำลองฯ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>วิธีการคัดเลือกพนักงานเข้ามาทำงานในบริษัทจำลองฯ</b>																														
1.การสัมภาษณ์		✓					✓	✓	✓					✓	✓				✓			✓	✓							
2.คัดเลือกจากนักศึกษาที่เรียนด้านนิเทศศาสตร์มาเป็นพนักงาน	✓								✓		✓					✓	✓										✓		✓	
3.พิจารณาผลงานจาก Portfolio และการทำงานร่วมกับผู้อื่น								✓		✓									✓	✓										

จากตารางที่ 59 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านวิธีการคัดเลือกพนักงานเข้ามาทำงานในบริษัทจำลองฯ ดังนี้ มากที่สุดคือการสัมภาษณ์ (จำนวน 9 คน) รองลงมาคือ คัดเลือกจากนักศึกษาที่เรียนด้านนิเทศศาสตร์มาเป็นพนักงาน (จำนวน 6 คน) และน้อยที่สุดคือ พิจารณาผลงานจาก Portfolio และการทำงานร่วมกับผู้อื่น (จำนวน 4 คน)

**ตารางที่ 60** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพพิเศษศาสตร์ด้านการบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ การจัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ ในบริษัทจำลองฯ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>การจัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ ในบริษัทจำลองฯ</b>																														
1.ทำแล้วมีรายได้ควรให้กับนักศึกษา						✓		✓	✓			✓				✓			✓		✓	✓	✓					✓		✓
2.ประกันสังคม (กรณีเป็นพนักงานประจำ)				✓			✓												✓	✓			✓							
3.ควรจัดให้มีสวัสดิการ เป็นเบี้ยเลี้ยงรายเดือน							✓						✓							✓										

จากตารางที่ 60 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพพิเศษศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการจัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ ในบริษัทจำลองฯ ดังนี้ มากที่สุดคือ ทำแล้วมีรายได้ควรให้กับนักศึกษา (จำนวน 12 คน) รองลงมาคือ ประกันสังคม(จำนวน 5 คน) และน้อยที่สุดคือ ควรจัดให้มีสวัสดิการ เป็นเบี้ยเลี้ยงรายเดือน (จำนวน 3 คน) ตามลำดับ

**ตารางที่ 61** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์ด้านการบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ  
ลักษณะ การดำเนินงาน

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>ลักษณะการดำเนินงาน</b>																														
1.มีการดำเนินงานตามโครงสร้างที่มี ประธาน รองประธาน และผู้จัดการในแต่ละ ฝ่ายมีหน้าที่ดูแลทีมงานของฝ่ายนั้นๆ		✓		✓			✓		✓					✓	✓								✓	✓						✓
2.จัดเป็นฝ่ายหรือแผนก																														✓

จากตารางที่ 61 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์มีความคิดเห็นด้านลักษณะการดำเนินงาน ดังนี้ มากที่สุดคือ .มีการดำเนินงานตามโครงสร้าง  
ที่มีประธาน รองประธาน และผู้จัดการในแต่ละฝ่ายมีหน้าที่ดูแลทีมงานของฝ่ายนั้นๆ (จำนวน 9 คน) รองลงมาคือ จัดเป็นฝ่ายหรือแผนก (จำนวน 1 คน) ตามลำดับ



**ตารางที่ 62** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ  
ด้านกิจกรรมทางวิชาการ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>กิจกรรมทางวิชาการ</b>																														
1.ออกนุชทางวิชาการ และจัดเสวนาทางวิชาการ				✓																✓			✓					✓		
2.work shop ร่วมกับบริษัทเอกชน ใช้ social media เช่น youtube				✓																✓										
3.กิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนในมหาวิทยาลัย																													✓	

จากตารางที่ 62 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านกิจกรรมทางวิชาการ ดังนี้ มากที่สุดคือ ออกนุชทางวิชาการ และจัดเสวนาทางวิชาการ (จำนวน 4 คน) รองลงมาคือ work shop ร่วมกับบริษัทเอกชน ใช้ social media เช่น youtube (จำนวน 2คน) และน้อยที่สุดคือ กิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนในมหาวิทยาลัย (จำนวน 1คน) ตามลำดับ

ตารางที่ 63 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านผู้ประกอบการธุรกิจด้านผู้เริ่มก่อตั้งบริษัทจำลองฯ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
ด้านผู้ประกอบการธุรกิจ ผู้เริ่มก่อตั้งบริษัทจำลองฯ ประกอบด้วย																														
1.อธิการบดีของมหาวิทยาลัย เนื่องจาก จะทำให้บริษัทที่จัดตั้งมีความสำคัญ มากขึ้น		✓					✓	✓																						
2.อาจารย์และนักศึกษาทำร่วมกัน			✓																								✓			✓
3.อาจารย์		✓						✓																					✓	

จากตารางที่ 63 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านผู้เริ่มก่อตั้งบริษัทจำลองฯ ประกอบด้วย ดังนี้ มากที่สุดคือ อธิการบดีของมหาวิทยาลัย เนื่องจากจะทำให้บริษัทที่จัดตั้งมีความสำคัญมากขึ้น (จำนวน 3 คน) อาจารย์และนักศึกษาทำร่วมกัน (จำนวน 3 คน) และอาจารย์ (จำนวน 3 คน) ตามลำดับ

**ตารางที่ 64** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านผู้ประกอบการธุรกิจ บุคลิกลักษณะของผู้บริหาร บริษัทจำลองฯ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>บุคลิกลักษณะของผู้บริหารบริษัท จำลองฯ</b>																														
1.เป็นผู้นำ และรอบรู้สิ่งที่กำลังจะทำ มีความคิดสร้างสรรค์			✓			✓										✓					✓					✓	✓	✓		
2.เป็นผู้ที่มีความสามารถ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการทำงาน มีประสบการณ์ ตามแต่ละงาน		✓						✓						✓						✓										
3.บุคลิกภาพที่ดี							✓	✓													✓	✓								

จากตารางที่ 64 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านบุคลิกลักษณะของผู้บริหารบริษัทจำลองฯ ดังนี้ มากที่สุดคือ เป็นผู้นำ และรอบรู้สิ่งที่กำลังจะทำ มีความคิดสร้างสรรค์ (จำนวน 7 คน) รองลงมาคือ เป็นผู้ที่มีความสามารถ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการทำงาน มีประสบการณ์ ตามแต่ละงาน (จำนวน 4 คน) และน้อยที่สุดคือ บุคลิกภาพที่ดี (จำนวน 4 คน) ตามลำดับ

**ตารางที่ 65** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์ด้านลักษณะการบริหารงานของผู้บริหารบริษัทจำลอง  
วิธีการที่ผู้บริหารให้ความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพนักงานและลูกค้า

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>ลักษณะการบริหารงานของผู้บริหาร บริษัทจำลอง/วิธีการที่ผู้บริหารให้ ความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพนักงานและ ลูกค้า</b>																														
1. มีความใกล้ชิดเป็นกันเอง		✓	✓						✓	✓						✓						✓	✓							✓
2. ผู้บริหารคืออาจารย์หรือรุ่นพี่ที่เข้ามา ดูแลพนักงานได้และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี				✓																		✓					✓			
3. เป็นแบบ บริษัท เอกชน ไม่ใช่ ราชการ ที่เข้าถึงยาก วันหนึ่งเซนต์แต่ เอกสารราชการ จนไม่มีเวลาทำงานอื่น ๆ																						✓			✓					

จากตารางที่ 65 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์มีความคิดเห็นด้านลักษณะการบริหารงานของผู้บริหารบริษัทจำลอง/วิธีการที่ผู้บริหารให้  
ความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพนักงานและลูกค้า ดังนี้ มากที่สุดคือ มีความใกล้ชิดเป็นกันเอง (จำนวน 7 คน) รองลงมาคือ ผู้บริหารคืออาจารย์หรือรุ่นพี่ที่เข้ามาดูแล  
พนักงานได้และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี (จำนวน 3 คน) และน้อยที่สุดคือ เป็นแบบบริษัทเอกชนไม่ใช่ราชการที่เข้าถึงยาก วันหนึ่งเซนต์แต่เอกสารราชการ จนไม่มีเวลา  
ทำงานอื่น ๆ (จำนวน 2 คน) ตามลำดับ

ตารางที่ 66 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพพิเศษศาสตร์ด้านวิธีการพัฒนาพนักงาน

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>วิธีการพัฒนาพนักงาน</b>																														
1.มีการอบรมเหมือนกับบริษัทอื่นทั่วไป		✓	✓	✓		✓					✓						✓		✓	✓	✓	✓	✓				✓			
2.ให้ทุนในการศึกษาต่อ		✓																											✓	
3.Planning Development ของแต่ละคนว่าต้องการอะไร และให้หัวหน้าเป็นผู้ดูแลว่าคนไหนต้องเรียนอะไร พัฒนาอะไร							✓												✓											

จากตารางที่ 66 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพพิเศษศาสตร์มีความคิดเห็นด้านลักษณะวิธีการพัฒนาพนักงาน ดังนี้ มากที่สุดคือ มีการอบรมเหมือนกับบริษัทอื่นทั่วไป (จำนวน 14 คน) รองลงมาคือ ให้ทุนในการศึกษาต่อ (จำนวน 2 คน) และ Planning Development ของแต่ละคนว่าต้องการอะไร และให้หัวหน้าเป็นผู้ดูแลว่าคนไหนต้องเรียนอะไร พัฒนาอะไร (จำนวน 2 คน ) ตามลำดับ

ตารางที่ 67 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์ด้านการวิเคราะห์ทำเลที่ตั้งด้านสถานที่  
ในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
<b>ด้านการวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง</b>																															
<b>สถานที่ในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ</b>																															
1. ในมหาวิทยาลัย ขึ้นอยู่กับความสะดวกและงบประมาณ	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓											✓	✓		✓	✓
5. ส่วนกลาง อยู่ที่ กทม. ส่วนสำนักงานสาขา แยกตามภาคเหนือ อีสาน กลาง ใต้ ตะวันออก ตะวันตก																						✓				✓					
6. ในเมือง แต่ก็ต้องดูในแง่ปฏิบัติด้วยว่า สอดคล้องหรือไม่																						✓							✓		

จากตารางที่ 67 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์มีความคิดเห็นด้านสถานที่ในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ดังนี้ มากที่สุดคือ ในมหาวิทยาลัย ขึ้นอยู่กับความสะดวกและงบประมาณ (จำนวน 19 คน) รองลงมาคือ ส่วนกลาง อยู่ที่ กทม. ส่วนสำนักงานสาขา แยกตามภาคเหนือ อีสาน กลาง ใต้ ตะวันออก ตะวันตก (จำนวน 2 คน) และในเมือง แต่ก็ต้องดูในแง่ปฏิบัติด้วยว่า สอดคล้องหรือไม่ (จำนวน 2 คน) ตามลำดับ

ตารางที่ 68 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพพิเศษศาสตร์ด้านการวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง การออกแบบพื้นที่และการตกแต่งสถานที่

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>การออกแบบพื้นที่และการตกแต่งสถานที่</b>																														
1.เหมือนบริษัทจริง										✓										✓								✓	✓	✓
2.บรรยากาศโปร่ง โล่งสบายมีแสงสว่าง เน้นความทันสมัย									✓					✓									✓	✓					✓	
3.แบบเอกชน สมัยใหม่ อนุรักษ์พลังงาน แนวราบ ไม่ใช่ตึกสูง									✓											✓					✓	✓				

จากตารางที่ 68 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพพิเศษศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการออกแบบพื้นที่และการตกแต่งสถานที่ ดังนี้ มากที่สุดคือ เหมือนบริษัทจริง (จำนวน 5 คน) และบรรยากาศโปร่ง โล่งสบายมีแสงสว่าง เน้นความทันสมัย (จำนวน 5 คน) และน้อยที่สุดคือ แบบเอกชน สมัยใหม่ อนุรักษ์พลังงาน แนวราบ ไม่ใช่ตึกสูง (จำนวน 4 คน) ตามลำดับ

ตารางที่ 69 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจด้านช่องทางการหารายได้เข้ามาในบริษัทจำลองฯ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>ด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจ ช่องทางการหารายได้เข้ามาในบริษัท จำลองฯ</b>																														
1.การขายชิ้นข้าว ขายโฆษณา	✓			✓										✓	✓					✓			✓		✓					
2.การรับงานและสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ										✓										✓			✓				✓			✓
3.จัดกิจกรรมเสริมแล้วหารายได้ เช่นจัดแสดงคอนเสิร์ตหรือจัดแสดงอื่นๆ แล้วประกาศต่อสาธารณะว่าการจัดครั้งนี้เป็นการกุศลต้องการหารายได้เพื่อนำมาเป็นค่าใช้จ่ายในการตั้งบริษัทเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของนักศึกษา			✓						✓			✓								✓										

จากตารางที่ 69 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านช่องทางการหารายได้เข้ามาในบริษัทจำลองฯ ดังนี้ มากที่สุดคือ การขายชิ้นข้าว ขายโฆษณา (จำนวน 7 คน) รองลงมาคือ การรับงานและสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ(จำนวน 5 คน) น้อยที่สุดคือ จัดกิจกรรมเสริมแล้วหารายได้ เช่นจัดแสดงคอนเสิร์ตหรือจัดแสดงอื่นๆ แล้วประกาศต่อสาธารณะว่าการจัดครั้งนี้เป็นการกุศลต้องการหารายได้เพื่อนำมาเป็นค่าใช้จ่ายในการตั้งบริษัทเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของนักศึกษา (จำนวน 4 คน) ตามลำดับ



ตารางที่ 70 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพวิทยาศาสตร์ด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจด้านเงินทุน  
ในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>เงินทุนในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ</b>																														
1.จากมหาวิทยาลัยให้การสนับสนุน		✓	✓	✓			✓					✓			✓					✓				✓		✓	✓		✓	✓
2.มหาวิทยาลัยเป็นหุ้นใหญ่ อาจารย์ ผู้สอน ศิษย์เก่าบางคน ศิษย์ปัจจุบันบาง คนเป็นหุ้นส่วนร่วมตาม สะดวกและ สมัครใจ โดยเปิดขายหุ้นเหมือนสหกรณ์	✓	✓	✓															✓							✓			✓		
3.การขายโฆษณา													✓	✓										✓						

จากตารางที่ 70 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพวิทยาศาสตร์มีความคิดเห็นด้านเงินทุนในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ดังนี้ มากที่สุดคือ จากมหาวิทยาลัยให้  
การสนับสนุน (จำนวน 12 คน) รองลงมาคือ มหาวิทยาลัยเป็นหุ้นใหญ่ อาจารย์ผู้สอน ศิษย์เก่าบางคน ศิษย์ปัจจุบันบางคนเป็นหุ้นส่วนร่วมตาม สะดวกและสมัครใจ  
โดยเปิดขายหุ้นเหมือนสหกรณ์ (จำนวน 6 คน) และน้อยที่สุดคือ การขายโฆษณา (จำนวน 3 คน) ตามลำดับ

**ตารางที่ 71** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจ  
ด้านการประมาณการค่าใช้จ่าย

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>การประมาณการค่าใช้จ่าย</b>																														
1.ช่วงขับเคลื่อน ให้มีสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อ อินเทอร์เน็ต มัลติมีเดียในด้านข่าว ถ่ายภาพ เริ่มต้นไม่เกิน 100,000 บาท													✓																	
2.ประมาณการจากยอดจัดพิมพ์														✓																
3.เงินไม่ใช่คำตอบ ตั้งเล็กๆ อย่าเอาใหญ่ ได้ผลค่อยๆ ขยายกิจการ																										✓				

จากตารางที่ 71 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการประมาณการค่าใช้จ่าย ดังนี้ มากที่สุด ช่วงขับเคลื่อน ให้มีสื่อสิ่งพิมพ์  
สื่ออินเทอร์เน็ต มัลติมีเดียในด้านข่าว ถ่ายภาพ เริ่มต้นไม่เกิน 100,000 บาท (จำนวน 1 คน) ประมาณการจากยอดจัดพิมพ์ (จำนวน 1 คน) และเงินไม่ใช่คำตอบ ตั้ง  
เล็กๆ อย่าเอาใหญ่ ได้ผลค่อยๆ ขยายกิจการ (จำนวน 1 คน)

ตารางที่ 72 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาพนักงาน  
ในบริษัทจำลองฯ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์</b> <b>การพัฒนาพนักงานใน</b> <b>บริษัทจำลองฯ</b>																														
1. ฝึกอบรม - ฝึกอบรมโดยวิทยากรผู้มีประสบการณ์ จริง - ฝึกอบรมด้านเทคโนโลยี/การค้นคว้า หาข้อมูล		✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓				✓		✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓
2. การศึกษาดูงานหน่วยงานวิชาชีพใน ประเทศและต่างประเทศ				✓						✓			✓													✓			✓	
3. ฝึกปฏิบัติจริง																						✓					✓			✓

จากตารางที่ 72 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการพัฒนาพนักงานในบริษัทจำลองฯ ดังนี้ มากที่สุดคือ ฝึกอบรม  
โดยวิทยากรผู้มีประสบการณ์จริง ฝึกอบรมด้านเทคโนโลยี/การค้นคว้า (จำนวน 22 คน) รองลงมาคือ การศึกษาดูงานหน่วยงานวิชาชีพในประเทศและต่างประเทศ  
(จำนวน 6 คน) และน้อยที่สุดคือ ฝึกปฏิบัติจริง (จำนวน 3 คน)

ตารางที่ 73 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การสรรหาคณากร  
ประจำตำแหน่งต่างๆ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>การสรรหาคณากรประจำตำแหน่งต่างๆ</b>																														
1. ดูจากความสามารถเป็นหลัก		✓	✓		✓		✓	✓											✓	✓			✓						✓	
2. ความสามารถและความตั้งใจ								✓											✓				✓			✓			✓	
3. ประสบการณ์ในตำแหน่งที่สมัคร								✓						✓												✓				

จากตารางที่ 73 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการสรรหาคณากรประจำตำแหน่งต่างๆ ดังนี้ มากที่สุดคือ ดูจาก  
ความสามารถเป็นหลัก (จำนวน 8 คน) รองลงมาคือ ความสามารถและความตั้งใจ (จำนวน 4 คน ) และน้อยที่สุดคือ ประสบการณ์ในตำแหน่งที่สมัคร (จำนวน 3 คน)  
ตามลำดับ

ตารางที่ 74 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทีมงานบริหาร  
ในบริษัทจำลอง

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>ทีมงานบริหารในบริษัทจำลอง</b>																														
1.มีอาจารย์เป็นหนึ่งในทีมผู้บริหาร	✓						✓	✓											✓	✓						✓	✓		✓	✓
2.ประธานบริหาร ที่ปรึกษา รองประธานบริหาร กรรมการบริหาร ผู้จัดการ รองผู้จัดการ บรรณาธิการ หัวหน้าแผนก มีอาจารย์เป็นหนึ่งในทีม ผู้บริหาร		✓					✓	✓						✓		✓		✓	✓		✓					✓				
3.อาจารย์ไม่ควรเป็นผู้บริหาร แต่อาจารย์ ควรเป็นที่ปรึกษา			✓																			✓								

จากตารางที่ 74 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านทีมงานบริหารในบริษัทจำลอง ดังนี้ มากที่สุดคือ มีอาจารย์เป็นหนึ่งใน  
ทีมผู้บริหาร (จำนวน 9 คน) รองลงมาคือ ประธานบริหาร ที่ปรึกษา รองประธานบริหาร กรรมการบริหาร ผู้จัดการ รองผู้จัดการ บรรณาธิการ หัวหน้าแผนก มี  
อาจารย์เป็นหนึ่งในทีมผู้บริหาร (จำนวน 9 คน) และน้อยที่สุดคือ อาจารย์ไม่ควรเป็นผู้บริหาร แต่อาจารย์ควรเป็นที่ปรึกษา (จำนวน 2 คน) ตามลำดับ

ตารางที่ 75 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การจัดตั้งฝ่ายกฎหมายในบริษัทจำลองฯ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>การจัดตั้งฝ่ายกฎหมายในบริษัทจำลองฯ</b>																														
1.จำเป็นต้องมีฝ่ายกฎหมายเพราะงานด้านข่าวสารเกี่ยวข้องกับเรื่องข้อมูล/ลิขสิทธิ์	✓						✓	✓				✓	✓	✓						✓	✓				✓		✓			
2.ยังอาจไม่ต้องมีฝ่ายกฎหมาย		✓	✓						✓			✓						✓				✓								
3.ใช้ฝ่ายกฎหมายของมหาวิทยาลัย																							✓			✓			✓	

จากตารางที่ 75 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการจัดตั้งฝ่ายกฎหมายในบริษัทจำลองฯ ดังนี้ มากที่สุดคือจำเป็นต้องมีฝ่ายกฎหมายเพราะงานด้านข่าวสารเกี่ยวข้องกับเรื่องข้อมูล/ลิขสิทธิ์ (จำนวน 10 คน) รองลงมาคือ ยังอาจไม่ต้องมีฝ่ายกฎหมาย (จำนวน 6 คน) และน้อยที่สุดคือ ใช้ฝ่ายกฎหมายของมหาวิทยาลัย (จำนวน 3 คน) ตามลำดับ

**ตารางที่ 76** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์ด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ด้านการใช้กลยุทธ์ด้านการสร้างความน่าเชื่อถือ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>ด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์</b> <b>การใช้กลยุทธ์ด้านการสร้างความน่าเชื่อถือ</b> 1. ความจริง ความลึก ความรู้ ความใกล้ชิดชุมชน														✓												✓				
2. ใช้เวลาพิสูจน์ตัวเอง จากการผลิตผลงานให้ผู้ประกอบการรายเล็ก ๆ แล้วค่อยๆ ขยับขยายไปเรื่อยๆ ด้วยความอดทน หรืออาจเป็นส่วนหนึ่งของงานใหญ่ ที่สามารถทำให้น่าสนใจจนมีชื่อเสียงได้																													✓	✓
3. การยอมรับและเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน เรียนรู้ร่วมกับชุมชนอย่างแท้จริง														✓	✓															

จากตารางที่ 76 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการใช้กลยุทธ์ด้านการสร้างความน่าเชื่อถือ ดังนี้ มากที่สุดคือ ความจริง ความลึก ความรู้ ความใกล้ชิดชุมชน (จำนวน 2คน) ใช้เวลาพิสูจน์ตัวเอง จากการผลิตผลงานให้ผู้ประกอบการรายเล็ก ๆ แล้วค่อยๆ ขยับขยายไปเรื่อยๆ ด้วยความอดทน หรืออาจเป็นส่วนหนึ่งของงานใหญ่ ที่สามารถทำให้น่าสนใจจนมีชื่อเสียงได้ (จำนวน 2คน) และการยอมรับและเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน เรียนรู้ร่วมกับชุมชนอย่างแท้จริง (จำนวน 2คน)

ตารางที่ 77 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ด้านการใช้กลยุทธ์ด้านราคา

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
<b>การใช้กลยุทธ์ด้านราคา</b>																															
1.เป็นบริษัทเกิดใหม่ ราคาถูกแต่คุณภาพดีกว่าหรือเท่าเทียม			✓					✓				✓	✓		✓											✓				✓	
2.ไม่จำเป็นต้องถูกกว่าท้องตลาด หากมั่นใจว่าคุณภาพดีกว่า	✓	✓												✓					✓				✓								
3.ศึกษาจากบริษัทใหญ่ และคิดราคาตามความเหมาะสม			✓																			✓				✓		✓			

จากตารางที่ 77 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการใช้กลยุทธ์ด้านราคา ดังนี้ มากที่สุดคือ เป็นบริษัทเกิดใหม่ ราคาถูกแต่คุณภาพดีกว่าหรือเท่าเทียม (จำนวน 7 คน) รองลงมาคือ ไม่จำเป็นต้องถูกกว่าท้องตลาด หากมั่นใจว่าคุณภาพดีกว่า (จำนวน 5 คน) และน้อยที่สุดคือ ศึกษาจากบริษัทใหญ่ และคิดราคาตามความเหมาะสม (จำนวน 4 คน) ตามลำดับ



**ตารางที่ 78** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพพิเศษศาสตร์ด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ด้านการใช้กลยุทธ์การวิจัย

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>การใช้กลยุทธ์การวิจัย</b>																														
1.เห็นด้วย	✓	✓					✓											✓	✓	✓		✓				✓	✓		✓	
2.จำเป็นเพราะเกิดมาจาก ภาควิชาการเป็นหลัก				✓			✓																✓					✓		
3.จำเป็นต้องมีการวิจัย เพื่อวัดผล		✓																	✓			✓								

จากตารางที่ 78 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพพิเศษศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการใช้กลยุทธ์การวิจัย ดังนี้ มากที่สุดคือ เห็นด้วย (จำนวน 10 คน) รองลงมาคือ จำเป็นเพราะเกิดมาจาก ภาควิชาการเป็นหลัก (จำนวน 4 คน) และน้อยที่สุดคือ จำเป็นต้องมีการวิจัย เพื่อวัดผล (จำนวน 3 คน) ตามลำดับ

ตารางที่ 79 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านบัญชีและการเงิน ด้านแผนการระดมทุน

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
ด้านบัญชีและการเงิน																														
<u>แผนการระดมทุน</u>																														
1.การขายโฆษณา														✓							✓			✓						
2.การจัดกิจกรรม/Event														✓							✓									
3.การระดมทุนควรเป็นรูปแบบสหกรณ์	✓																													

จากตารางที่ 79 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านแผนการระดมทุน ดังนี้ มากที่สุดคือ การขายโฆษณา (จำนวน 3 คน) รองลงมาคือ การจัดกิจกรรม/Event (จำนวน 2 คน) และน้อยที่สุดคือ การระดมทุนควรเป็นรูปแบบสหกรณ์ (จำนวน 1 คน) ตามลำดับ

**ตารางที่ 80** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์ด้านบัญชีและการเงินด้านอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการทำธุรกรรมด้านการเงิน

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
<b>อำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการทำธุรกรรมด้านการเงิน</b>																															
1.อาจารย์เป็นที่ปรึกษาคอยให้คำแนะนำดูในด้านนโยบาย เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้บริหารการเงิน								✓	✓				✓							✓											
2.อาจารย์ต้องมีอำนาจในการตัดสินใจด้านการเงิน แต่สามารถแจ้งบให้นักศึกษาได้รับทราบ เงินหมุนเวียนที่ใช้ในการดำเนินการ เพราะในความเป็นจริงพนักงานต้องรู้เหมือนกันว่าบริษัทของตัวเองมีผลกำไรอย่างไรบ้าง				✓			✓					✓		✓	✓																
3.ไม่สมควร ควรลดบทบาทอาจารย์ให้มากที่สุด			✓																		✓										

จากตารางที่ 80 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์มีความคิดเห็นด้านอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการทำธุรกรรมด้านการเงิน ดังนี้ มากที่สุดคือ อาจารย์เป็นที่ปรึกษาคอยให้คำแนะนำดูในด้านนโยบาย เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้บริหารการเงิน (จำนวน 5 คน) รองลงมาคือ อาจารย์ต้องมีอำนาจในการตัดสินใจด้านการเงิน แต่สามารถแจ้งบให้นักศึกษาได้รับทราบ เงินหมุนเวียนที่ใช้ในการดำเนินการ เพราะในความเป็นจริงพนักงานต้องรู้เหมือนกันว่าบริษัทของตัวเองมีผลกำไรอย่างไรบ้าง (จำนวน 5 คน) และน้อยที่สุดคือ ไม่สมควร ควรลดบทบาทอาจารย์ให้มากที่สุด (จำนวน 2 คน) ตามลำดับ

**ตารางที่ 81** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์ด้านบัญชีและการเงิน ด้านค่าตอบแทนอาจารย์ในการดำเนินงาน กรณีที่ให้คำปรึกษา ตรวจสอบและแก้ไขงานที่ผลิต

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>ค่าตอบแทนอาจารย์ในการดำเนินงาน กรณีที่ให้คำปรึกษา ตรวจสอบและแก้ไขงานที่ผลิต</b>																														
1.ควรมีค่าตอบแทนให้อาจารย์		✓		✓			✓	✓	✓		✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓							✓
2.อยู่ที่รายรับ รับมามาก ก็จ่ายได้			✓					✓																	✓					
3.ขึ้นอยู่กับการประชุมคณะกรรมการบริหาร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์	✓																						✓							

จากตารางที่ 81 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์มีความคิดเห็นด้านค่าตอบแทนอาจารย์ในการดำเนินงาน กรณีที่ให้คำปรึกษา ตรวจสอบและแก้ไขงานที่ผลิต ดังนี้ มากที่สุดคือ ควรมีค่าตอบแทนให้อาจารย์ (จำนวน 16 คน) รองลงมาคือ อยู่ที่รายรับ รับมามาก ก็จ่ายได้ (จำนวน 3 คน) และน้อยที่สุดคือ ขึ้นอยู่กับการประชุมคณะกรรมการบริหาร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์ (จำนวน 2 คน)

ตารางที่ 82 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านบัญชีและการเงิน ด้านค่าตอบแทนที่ปรึกษาบริษัท นักวิชาชีพสื่อสารมวลชน

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>ค่าตอบแทนที่ปรึกษาบริษัท/นักวิชาชีพสื่อสารมวลชน</b>																														
1.ควรต้องมีค่าตอบแทน						✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓					✓	✓	✓						
2.ตอบแทนเป็นรายครั้ง (เบี้ยประชุม)															✓			✓												
3.เป็นเงินเดือน							✓	✓																						

จากตารางที่ 82 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านค่าตอบแทนที่ปรึกษาบริษัท/นักวิชาชีพสื่อสารมวลชน ดังนี้ มากที่สุดคือ ควรต้องมีค่าตอบแทน (จำนวน 11 คน) รองลงมาคือ ตอบแทนเป็นรายครั้ง (จำนวน 4 คน) และน้อยที่สุดคือ เป็นเงินเดือน (จำนวน 2 คน)

**ตารางที่ 83** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์ด้านบัญชีและการเงิน ด้านการกำหนดอัตราเงินตอบแทนให้กับผู้บริหารและพนักงานของบริษัทจำลองฯ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>การกำหนดอัตราเงินตอบแทนให้กับ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทจำลองฯ</b>																														
1.ควรมีค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน								✓										✓		✓	✓		✓							
2. อัตราค่าตอบแทนขึ้นอยู่กับ งบประมาณ		✓	✓																										✓	
3.ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุม	✓																						✓							

จากตารางที่ 83 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการกำหนดอัตราเงินตอบแทนให้กับผู้บริหารและพนักงานของบริษัทจำลองฯ ดังนี้ มากที่สุด ควรมีค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน (จำนวน 5 คน) รองลงมาคือ อัตราค่าตอบแทนขึ้นอยู่กับงบประมาณ (จำนวน 3 คน) และน้อยที่สุดคือ ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุม (จำนวน 2 คน) ตามลำดับ

**ตารางที่ 84** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด  
ช่องทางการจัดจำหน่าย กลยุทธ์การพัฒนาและการส่งเสริมการขายด้านการบริหารการตลาด

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
<b>ด้านการบริหารการตลาด</b> <b>การสื่อสารการตลาด ช่องทางการจัด</b> <b>จำหน่าย กลยุทธ์การพัฒนาและการ</b> <b>ส่งเสริมการขาย</b> <b>การบริหารการตลาด</b> 1. นักศึกษาต่างคณะต้องการจะมี ความสามารถด้านนิเทศศาสตร์ต้องจัดให้ เป็นกรณีพิเศษ เช่น จ่ายค่าอบรมสัก เล็กน้อยพอคุ้มค่าน่าจัดอบรมเรื่องการ ประชาสัมพันธ์กับสื่อสมัยใหม่ นำ นักศึกษาของบริษัทมาเป็นวิทยากรหรือ อาจารย์หรือวิทยากรภายนอกที่มีชื่อเสียง สามารถถ่ายทอดได้ดี												✓																			
2. ถูกดี งานถูกต้อง ส่งงานทันเวลา ฟังคำ วิจารณ์ เพื่อการพัฒนา																										✓					
3. เริ่มจากกลุ่มลูกค้าที่เป็นธุรกิจขนาดเล็ก ก่อน หรือกลุ่มที่มีความสัมพันธ์กัน แล้ว จึงขยายไปยังกลุ่มที่กว้างขึ้น																															✓

จากตารางที่ 84 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพพิเศษศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการบริหารการตลาด ดังนี้ มากที่สุด นักศึกษาต่างคณะต้องการจะมีความสามารถด้านนิเทศศาสตร์ต้องจัดให้เป็นกรณีพิเศษ เช่น จ่ายค่าอบรมสักเล็กน้อยพอผู้มีคุณค่าจัดอบรมเรื่องการประชาสัมพันธ์กับสื่อสมัยใหม่ นำนักศึกษาของบริษัทมาเป็นวิทยากรหรืออาจารย์หรือวิทยากรภายนอกที่มีชื่อเสียง สามารถถ่ายทอดได้ดี (จำนวน 1 คน) ถูกดี งานถูกต้อง ส่งงานทันเวลา ฟังคำวิจารณ์ เพื่อการพัฒนา (จำนวน 1 คน) และเริ่มจากกลุ่มลูกค้าที่เป็นธุรกิจขนาดเล็กก่อน หรือกลุ่มที่มีความสัมพันธ์กัน แล้วจึงขยายไปยังกลุ่มที่กว้างขึ้น (จำนวน 1 คน)

**ตารางที่ 85** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพพิเศษศาสตร์ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด ช่องทางการจัดจำหน่าย กลยุทธ์การพัฒนาและการส่งเสริมการขายด้านวิธีการขายธุรกิจบริษัทจำลองฯ/เครือข่ายบริษัทจำลอง

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>วิธีการขายธุรกิจบริษัทจำลองฯ/ เครือข่ายบริษัทจำลอง</b>																														
1.ควรมีเครือข่ายเพื่อร่วมมือช่วยเหลือกัน	✓			✓								✓	✓	✓														✓		✓
2.ขยายงานให้ครอบคลุมสื่อหลายๆ ด้าน เช่น สิ่งพิมพ์ อินเทอร์เน็ต										✓																				
3.หากการดำเนินงานดี ต้องพิจารณาที่ตั้งทางกายภาพว่าสามารถให้หน่วยงานอื่นมาเข้าร่วมกับบริษัทจำลองนี้ได้อย่างไร			✓																											

จากตารางที่ 85 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพพิเศษศาสตร์มีความคิดเห็นด้านวิธีการขายธุรกิจบริษัทจำลองฯ/เครือข่ายบริษัทจำลอง ดังนี้ มากที่สุดคือ ควรมีเครือข่ายเพื่อร่วมมือช่วยเหลือกัน (จำนวน 7 คน) รองลงมาคือ ขยายงานให้ครอบคลุมสื่อหลายๆ ด้าน เช่น สิ่งพิมพ์ อินเทอร์เน็ต (จำนวน 1 คน) และหากการดำเนินงานดี ต้องพิจารณาที่ตั้งทางกายภาพว่าสามารถให้หน่วยงานอื่นมาเข้าร่วมกับบริษัทจำลองนี้ได้อย่างไร (จำนวน 1 คน) ตามลำดับ



**ตารางที่ 86** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด ช่องทางการจัดจำหน่าย กลยุทธ์การพัฒนาและการส่งเสริมการขายด้านการใช้กลยุทธ์ทางการตลาด

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>การใช้กลยุทธ์ทางการตลาด</b>																														
1.การเข้าถึงตัวบุคคล หรือสถาบันต่าง ๆ																											✓		✓	
2.มีงาน/ผลงานเด่นๆ แล้วจัด โรดโชว์ (Road Show)													✓														✓			
3.การจัดงานหารายได้จะมีผลบวกตามมา หนึ่งคือ นักศึกษามาช่วยกันทั้งหลักสูตร สองบริษัทจำลองเป็นที่รับรู้อของสังคม สามเป็นจุดเริ่มต้นที่ทำให้เห็นว่าสังคมจะ โอบอุ้มให้การสนับสนุน												✓																		

จากตารางที่ 86 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการใช้กลยุทธ์ทางการตลาด ดังนี้ มากที่สุดคือ การเข้าถึงตัวบุคคล หรือสถาบันต่าง ๆ (จำนวน 2 คน) รองลงมาคือ มีงาน/ผลงานเด่นๆ แล้วจัด โรดโชว์ (Road Show) (จำนวน 2 คน) และน้อยที่สุดคือ การจัดงานหารายได้จะมีผลบวกตามมาหนึ่งคือ นักศึกษามาช่วยกันทั้งหลักสูตร สองบริษัทจำลองเป็นที่รับรู้อของสังคม สามเป็นจุดเริ่มต้นที่ทำให้เห็นว่าสังคมจะโอบอุ้มให้การสนับสนุน (จำนวน 1 คน)

**ตารางที่ 87** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพวิทยาศาสตร์ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด  
ช่องทางการจัดจำหน่าย กลยุทธ์การพัฒนาและการส่งเสริมการขายด้านการใช้กลยุทธ์สื่อสมัยใหม่

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>การใช้กลยุทธ์สื่อสมัยใหม่</b>																														
1.ทำเว็บไซต์							✓						✓	✓																
2. ใช้สื่อสมัยใหม่ตอนนำไปเสนองานกับลูกค้า และตอนประชุม อบรม สัมมนา และผลิตสื่อ										✓																✓				
3.การใช้ New Media นำข้อมูลจากนิตยสารทำเป็น E-Magazine แล้วนำลง Ipad									✓															✓						

จากตารางที่ 87 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพวิทยาศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการใช้กลยุทธ์สื่อสมัยใหม่ ดังนี้ มากที่สุดคือ ทำเว็บไซต์ (จำนวน 4 คน) รองลงมาคือ ใช้สื่อสมัยใหม่ตอนนำไปเสนองานกับลูกค้า และตอนประชุม อบรม สัมมนา และผลิตสื่อ (จำนวน 2 คน) และน้อยที่สุดคือ การใช้ New Media นำข้อมูลจากนิตยสารทำเป็น E-Magazine แล้วนำลง Ipad (จำนวน 2 คน) ตามลำดับ

**ตารางที่ 88** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด ช่องทางการจัดจำหน่าย กลยุทธ์การพัฒนาและการส่งเสริมการขายด้านวิธีการสร้างตราสินค้า (brand)

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>วิธีการสร้างตราสินค้า (brand)</b>																														
1.นิเทศศาสตร์สวนดุสิตมีชื่ออยู่แล้ว จุดขายจะอยู่ที่นิเทศศาสตร์สวนดุสิต				✓																			✓							
2.ให้มีมืออาชีพมาช่วยเป็นจุดขาย เช่น ผู้ประกาศข่าวที่ทำงานมานานมาจัดรายการร่วมกัน หรือด้านสิ่งพิมพ์ให้เชิญนักหนังสือพิมพ์อาวุโสที่มีประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ หรือคอลัมน์นิสต์ นักวิจารณ์เข้ามาช่วยถ่ายทอดประสบการณ์		✓											✓																	
3.ขึ้นอยู่กับโอกาสและสถานการณ์ ตัวอย่างสำนักข่าว CNN กับการทำข่าวสงครามอ่าวฯ	✓																													

จากตารางที่ 88 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านวิธีการสร้างตราสินค้า (brand) ดังนี้ มากที่สุดคือ นิเทศศาสตร์สวนดุสิต มีชื่ออยู่แล้ว จุดขายจะอยู่ที่นิเทศศาสตร์สวนดุสิต (จำนวน 2 คน) และให้มีมืออาชีพมาช่วยเป็นจุดขาย เช่น ผู้ประกาศข่าวที่ทำงานมานานมาจัดรายการร่วมกัน หรือด้านสิ่งพิมพ์ให้เชิญนักหนังสือพิมพ์อาวุโสที่มีประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ หรือคอลัมน์นิสต์ นักวิจารณ์เข้ามาช่วยถ่ายทอดประสบการณ์ (จำนวน 2 คน) และน้อยที่สุดคือ ขึ้นอยู่กับ โอกาสและสถานการณ์ ตัวอย่างสำนักข่าว CNN กับการทำข่าวสงครามอ่าวฯ (จำนวน 1 คน) ตามลำดับ

**ตารางที่ 89** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด ช่องทางการจัดจำหน่าย กลยุทธ์การพัฒนาและการส่งเสริมการขายด้านวิธีการส่งเสริมการขาย

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>วิธีการส่งเสริมการขาย</b>																														
1.การลดราคา หากมีการซื้อโฆษณาอย่างต่อเนื่อง													✓																	
2.ทำแพคเกจของงานหลายๆ แบบ										✓																				
3.ทุกวิธี																													✓	

จากตารางที่ 89 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านวิธีการส่งเสริมการขายจำนวนเท่ากัน ดังนี้ การลดราคา หากมีการซื้อโฆษณาอย่างต่อเนื่อง (จำนวน 1 คน) ทำแพคเกจของงานหลายๆ แบบ (จำนวน 1 คน) และทุกวิธี (จำนวน 1 คน)

**ตารางที่ 90** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด ช่องทางการจัดจำหน่าย กลยุทธ์การพัฒนาและการส่งเสริมการขายด้านการรับประกันงานที่ผลิต

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>การรับประกันงานที่ผลิต</b>																														
1.ทำในสิ่งที่ตกลงไว้ว่าทำอะไร อย่างไร ไม่ใช่ว่าทำงานกว่าจะพอใจจนหาขอบเขตไม่ได้	✓						✓					✓											✓						✓	
2.ทำงานเป็นบทสรุปสุดท้าย จนเป็นที่พอใจ				✓				✓					✓	✓																
3.ควรมีการวางขอบเขตงานและแก้ไขไม่ควรเกิน 3 ครั้ง เพราะหากแก้ไขมากจะทำให้ขาดทุน	✓																			✓			✓							

จากตารางที่ 90 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการรับประกันงานที่ผลิต ดังนี้ มากที่สุดคือ ทำในสิ่งที่ตกลงไว้ว่าทำอะไร อย่างไร ไม่ใช่ว่าทำงานกว่าจะพอใจจนหาขอบเขตไม่ได้ (จำนวน 4 คน) และทำงานเป็นบทสรุปสุดท้าย จนเป็นที่พอใจ (จำนวน 4 คน) และน้อยที่สุดคือ ควรมีการวางscope และแก้ไขไม่ควรเกิน 3 ครั้ง เพราะหากแก้ไขมากจะทำให้ขาดทุน (จำนวน 2 คน) ตามลำดับ

**ตารางที่ 91** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพพิเศษศาสตร์ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด ช่องทางการจัดจำหน่าย กลยุทธ์การพัฒนาและการส่งเสริมการขายด้านการสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>การสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน</b>																														
1.สร้างผลงานให้มีความโดดเด่น	✓							✓																						✓
2.ราคาและรูปแบบใหม่ในการนำเสนอ ส่วนใหญ่คนจะชอบความแตกต่าง ต้องเป็นความแตกต่างที่ดีกว่า มีความน่าสนใจมากกว่า คนก็จะมาหาในทางเลือกใหม่ที่มีความน่าสนใจมากขึ้น													✓								✓									
3.การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดต้นทุน และมีการประชาสัมพันธ์ที่รวดเร็ว								✓		✓																				

จากตารางที่ 91 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพพิเศษศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน ดังนี้ มากที่สุดคือ สร้างผลงานให้มีความโดดเด่น (จำนวน 3 คน) รองลงมาคือ ราคาและรูปแบบใหม่ในการนำเสนอ ส่วนใหญ่คนจะชอบความแตกต่าง ต้องเป็นความแตกต่างที่ดีกว่า มีความน่าสนใจมากกว่า คนก็จะมาหาในทางเลือกใหม่ที่มีความน่าสนใจมากขึ้น (จำนวน 2 คน) และน้อยที่สุดคือ การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดต้นทุนและมีการประชาสัมพันธ์ที่รวดเร็ว (จำนวน 2 คน) ตามลำดับ

**ตารางที่ 92** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด ช่องทางการจัดจำหน่าย กลยุทธ์การพัฒนาและการส่งเสริมการขายด้านปัจจัยแห่งความสำเร็จของบริษัทจำลองฯ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
<b>ปัจจัยแห่งความสำเร็จของบริษัทจำลองฯ</b>																															
1.การทำงานอย่างเป็นระบบจะทำให้งานสำเร็จ			✓	✓																											
2.เป็นแหล่งเรียนรู้ของนักศึกษาได้จริง เป็นช่องทางในการนำเสนองานสู่สังคมต่อภาคธุรกิจ เริ่มจาก 4 วิชานี้ก่อนที่มีผู้ทางเป็นไปได้ในการเสนอสื่อใหม่ให้คนรู้จัก ขอมรับและเชื่อถือและลองใช้บริการดู			✓									✓																			
3.นักศึกษาได้เรียนรู้กระบวนการทำงานและมีประสบการณ์ในการทำงาน			✓	✓																											

จากตารางที่ 92 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านปัจจัยแห่งความสำเร็จของบริษัทจำลองฯ ดังนี้ มากที่สุดคือ การทำงานอย่างเป็นระบบจะทำให้งานสำเร็จ (จำนวน 3 คน) รองลงมาคือ เป็นแหล่งเรียนรู้ของนักศึกษาได้จริง เป็นช่องทางในการนำเสนองานสู่สังคมต่อภาคธุรกิจ เริ่มจาก 4 วิชานี้ก่อนที่มีผู้ทางเป็นไปได้ในการเสนอสื่อใหม่ให้คนรู้จัก ขอมรับและเชื่อถือและลองใช้บริการดู (จำนวน 2 คน) และนักศึกษาได้เรียนรู้กระบวนการทำงานและมีประสบการณ์ในการทำงาน (จำนวน 2 คน) ตามลำดับ

**ตารางที่ 93** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด  
ช่องทางการจัดจำหน่าย กลยุทธ์การพัฒนาและการส่งเสริมการขายด้านปัจจัยแห่งความล้มเหลวของบริษัทจำลองฯ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
<b>ปัจจัยแห่งความล้มเหลวของบริษัท จำลองฯ</b>																															
1.ตั้งขึ้นมาแล้วก็ทำกันเงิบๆ คล้ายกับ เป็นห้องปฏิบัติการ เป็นเรื่องของอาจารย์ กับลูกศิษย์												✓																			
2.ระบบราชการ จะลุกครึ่ง คบเด็กสร้าง บ้าน งานไม่ส่ง ความตั้งใจจริงของ นักศึกษา วิสัยทัศน์อาจารย์และวิธีคิดของ ผู้บริหาร																									✓						
3.ความไม่จริงจังของนักศึกษา และไม่คิด ว่านี่คือธุรกิจจริง ที่ต้องมีการแข่งขัน																														✓	

จากตารางที่ 93 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านปัจจัยแห่งความล้มเหลวของบริษัทจำลองฯ จำนวนเท่ากัน ดังนี้ ตั้งขึ้นมาแล้วก็ทำกันเงิบๆ คล้ายกับเป็นห้องปฏิบัติการ เป็นเรื่องของอาจารย์กับลูกศิษย์ (จำนวน 1คน) ระบบราชการ จะลุกครึ่ง คบเด็กสร้างบ้าน งานไม่ส่ง ความตั้งใจจริงของนักศึกษา วิสัยทัศน์อาจารย์และวิธีคิดของผู้บริหาร (จำนวน 1คน) และความไม่จริงจังของนักศึกษา และไม่คิดว่าเป็นธุรกิจจริง ที่ต้องมีการแข่งขัน (จำนวน 1คน)



ตารางที่ 94 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้  
ด้านการสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
การจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้ การสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้																														
1.ให้เป็นบริษัทจริง ทำงานจริง มี หลักการบริหาร												✓															✓		✓	
2.เสมือนจริงและมีความรับผิดชอบ ไม่ใช่การปฏิบัติเพื่อให้ได้คะแนนหรือ ค่าตอบแทน								✓																						✓
3.จัดทำเป็นบริษัทจำลองแต่ไม่เครียด พอสมควรให้รู้ว่าเดินเข้ามาเป็นบริษัท ให้เหมือนกับการทำงาน								✓																				✓		

จากตารางที่ 94 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ ดังนี้ มากที่สุดคือ ให้เป็นบริษัทจริง ทำงานจริง มีหลักการบริหาร (จำนวน 3 คน) รองลงมาคือ เสมือนจริงและมีความรับผิดชอบ ไม่ใช่การปฏิบัติเพื่อให้ได้คะแนนหรือค่าตอบแทน (จำนวน 2 คน) และจัดทำเป็นบริษัทจำลองแต่ไม่เครียด พอสมควรให้รู้ว่าเดินเข้ามาเป็นบริษัท ให้เหมือนกับการทำงาน (จำนวน 2 คน) ตามลำดับ

**ตารางที่ 95** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านการสร้างวัฒนธรรมในการทำงาน

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>การสร้างวัฒนธรรมในการทำงาน</b>																														
1.ร่างกฎระเบียบในการทำงาน			✓					✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓														
2.การตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงานไม่ใช่สิ่งที่จำเป็น	✓	✓		✓										✓			✓	✓				✓	✓							
3.สร้างให้พนักงานคิดว่าทุกคนคือเจ้าของร่วมกัน และมีความรับผิดชอบต่อบริษัท		✓																				✓								

จากตารางที่ 95 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการสร้างวัฒนธรรมในการทำงาน ดังนี้ มากที่สุดคือ ร่างกฎระเบียบในการทำงาน (จำนวน 8 คน) และการตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงานไม่ใช่สิ่งที่จำเป็น (จำนวน 8 คน) และน้อยที่สุดคือ สร้างให้พนักงานคิดว่าทุกคนคือเจ้าของร่วมกัน และมีความรับผิดชอบต่อบริษัท (จำนวน 2 คน) ตามลำดับ

ตารางที่ 96 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการจัดการเรียนการสอนด้านการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาปฏิบัติ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
<b>ด้านการจัดการเรียนการสอน</b> <b>การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาปฏิบัติ</b> 1.ออกนอกสถานที่ฝึกจริง ทำจริง พี่เลี้ยงตามไป กลับมาประชุม ตรวจสอบก่อนส่ง										✓																✓					
2.ควรรนำบทเรียนหรือตัวอย่างจากผลงานของผู้ผลิตรายอื่นมาแนะนำกับผู้ดำเนินการทุกวัน และควรปรับปรุงผลงานของตัวเองอยู่เสมอ																															✓
6.หลักสูตรปฏิบัติต้องสอดคล้องกับภาคธุรกิจ ควรจะมีทั้ง2 แบบ คือห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ	✓																														

จากตารางที่ 96 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาปฏิบัติ ดังนี้ มากที่สุดคือ ออกนอกสถานที่ฝึกจริง ทำจริง พี่เลี้ยงตามไป กลับมาประชุม ตรวจสอบก่อนส่ง (จำนวน 2 คน) รองลงมาคือ ควรรนำบทเรียนหรือตัวอย่างจากผลงานของผู้ผลิตรายอื่นมาแนะนำกับผู้ดำเนินการทุกวัน และควรปรับปรุงผลงานของตัวเองอยู่เสมอ (จำนวน 1 คน) และหลักสูตรปฏิบัติต้องสอดคล้องกับภาคธุรกิจ ควรจะมีทั้ง2 แบบ คือห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ (จำนวน 1 คน) ตามลำดับ

ตารางที่ 97 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการจัดการเรียนการสอนด้านการสร้างระบบ  
สมรรถนะทางวิชาชีพนิเทศศาสตร์

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>การสร้างระบบสมรรถนะทางวิชาชีพ นิเทศศาสตร์</b>																														
1.เน้นการสื่อสารเครื่องมือในการสื่อสาร			✓										✓																	
2.การให้ความรู้ความสารต่อนักศึกษา โดยตรง																											✓			✓
3รับรองมาตรฐานโดย.....หรือ นักศึกษาที่ทำงาน ผ่านการอบรม/รับ รางวัลจากที่ไหนมาบ้าง																										✓				

จากตารางที่ 97 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการสร้างระบบสมรรถนะทางวิชาชีพนิเทศศาสตร์ ดังนี้ มากที่สุดคือ เน้นการสื่อสารเครื่องมือในการสื่อสาร (จำนวน 2 คน) และการให้ความรู้ความสารต่อนักศึกษาโดยตรง (จำนวน 2 คน) และน้อยที่สุดคือ รับรองมาตรฐานโดย.. หรือ นักศึกษาที่ทำงาน ผ่านการอบรม/รับรางวัลจากที่ไหนมาบ้าง (จำนวน 1 คน) ตามลำดับ

**ตารางที่ 98** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการจัดการเรียนการสอนด้านการวิเคราะห์งานและการคัดเลือกงาน

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>การวิเคราะห์งานและการคัดเลือกงาน</b>																														
1. ดูขีดความสามารถ ดูวัตถุประสงค์ของ ผู้ว่าจ้างว่าเขาต้องการให้เราผลิตงาน อะไร												✓															✓			
2. การเลือกรับงานควรเป็นผู้ที่มีความเป็น มืออาชีพ หากเป็นนักศึกษาอาจจะไม่ค่อย มีความน่าเชื่อถือ แต่หากมีประสบการณ์ มาก่อนก็อาจจะรับได้		✓																				✓								
3. ตั้งเป็นหน่วยงานที่เข้าไปรับงาน เป็น การวิเคราะห์งานว่างานชิ้นนี้จะรับ หรือไม่													✓																	

จากตารางที่ 98 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการวิเคราะห์งานและการคัดเลือกงาน ดังนี้ มากที่สุดคือ ดูขีดความสามารถ ดูวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างว่าเขาต้องการให้เราผลิตงานอะไร (จำนวน 2 คน) รองลงมาคือ การเลือกรับงานควรเป็นผู้ที่มีความเป็นมืออาชีพ หากเป็นนักศึกษาอาจจะไม่ค่อยมีความน่าเชื่อถือ แต่หากมีประสบการณ์มาก่อนก็อาจจะรับได้ (จำนวน 2 คน) และน้อยที่สุดคือ ตั้งเป็นหน่วยงานที่เข้าไปรับงาน เป็นการวิเคราะห์งานว่างานชิ้นนี้จะรับหรือไม่ (จำนวน 1 คน) ตามลำดับ

**ตารางที่ 99** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการจัดการเรียนการสอนด้านการจัดกิจกรรมรายวิชาร่วมกับสถานประกอบการ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>การจัดกิจกรรมรายวิชาร่วมกับสถานประกอบการ</b>																														
1.ควรส่งนักศึกษาเข้าไปเรียนรู้วิธีการทำงานของหน่วยงานอื่นในรูปของการฝึกงาน เพื่อนำประสบการณ์มาใช้ในบริษัทจำลอง หรือสามารถนำมาถ่ายทอดยังผู้อื่นได้ด้วย			✓						✓																					✓
2.การจัดกิจกรรมกับสถานประกอบการ จะเป็นการเสริมในสิ่งที่ทำอยู่	✓																												✓	
3.จัดกิจกรรม road show /Event				✓															✓											

จากตารางที่ 99 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการจัดกิจกรรมรายวิชาร่วมกับสถานประกอบการ ดังนี้ มากที่สุดคือ ควรส่งนักศึกษาเข้าไปเรียนรู้วิธีการทำงานของหน่วยงานอื่นในรูปของการฝึกงาน เพื่อนำประสบการณ์มาใช้ในบริษัทจำลอง หรือสามารถนำมาถ่ายทอดยังผู้อื่นได้ด้วย (จำนวน 3 คน) รองลงมาคือ การจัดกิจกรรมกับสถานประกอบการจะเป็นการเสริมในสิ่งที่ทำอยู่ (จำนวน 2 คน) และจัดกิจกรรม rose show /Event (จำนวน 2 คน) ตามลำดับ

**ตารางที่ 100** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการจัดการเรียนการสอนด้านระบบฝึก  
ประสบการณ์วิชาชีพ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>ระบบฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</b>																														
1.บริษัทจำลองก็ควรฝึกภาคปฏิบัติในบริษัทจำลอง			✓															✓												
2.ควรให้นักศึกษาเป็นผู้เลือกที่จะฝึกที่บริษัทจำลองหรือฝึกหน่วยงานอื่นๆภายนอกที่เกี่ยวกับนิเทศฯ																				✓			✓							
3.ให้นักศึกษาฝึกงานทุกปี ไม่เฉพาะแค่ปี 4																										✓				

จากตารางที่ 100 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านระบบฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ดังนี้ มากที่สุดคือ บริษัทจำลองก็ควรฝึกภาคปฏิบัติในบริษัทจำลอง (จำนวน 2 คน) และควรให้นักศึกษาเป็นผู้เลือกที่จะฝึกที่บริษัทจำลองหรือฝึกหน่วยงานอื่นๆภายนอกที่เกี่ยวกับนิเทศฯ (จำนวน 2 คน) และน้อยที่สุดคือ ให้นักศึกษาฝึกงานทุกปี ไม่เฉพาะแค่ปี 4 (จำนวน 1 คน) ตามลำดับ

**ตารางที่ 101** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการจัดการเรียนการสอนด้านบทบาทของอาจารย์ผู้สอนและนักศึกษา

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>บทบาทของอาจารย์ผู้สอนและนักศึกษา</b>																														
1.อาจารย์ต้องเป็นที่ปรึกษา เพื่อแสดงออกถึงการทำงานอย่างแท้จริง							✓		✓	✓				✓		✓					✓	✓					✓	✓		
2.อาจารย์ผู้สอนให้คำปรึกษา ผู้เรียนเป็นพนักงาน ให้เขารู้ว่ากำลังทำอะไรอยู่ อยู่ในสถานะไหน		✓						✓		✓									✓								✓			
3.ให้อาจารย์เป็นผู้ดูแลและให้คำปรึกษา ผู้เรียนเป็นผู้วางแผนปฏิบัติ				✓			✓			✓				✓				✓												

จากตารางที่ 101 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านบทบาทของอาจารย์ผู้สอนและนักศึกษา ดังนี้ มากที่สุดคือ อาจารย์ต้องเป็นที่ปรึกษา เพื่อแสดงออกถึงการทำงานอย่างแท้จริง (จำนวน 10 คน) รองลงมาคือ อาจารย์ผู้สอนให้คำปรึกษา ผู้เรียนเป็นพนักงาน ให้เขารู้ว่ากำลังทำอะไรอยู่ อยู่ในสถานะไหน (จำนวน 5 คน) และให้อาจารย์เป็นผู้ดูแลและให้คำปรึกษา ผู้เรียนเป็นผู้วางแผนปฏิบัติ (จำนวน 5 คน) ตามลำดับ



**ตารางที่ 102** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์ด้านการจัดการเรียนการสอนด้านการสร้างระบบการประเมินผลการดำเนินงานและการตรวจสอบ

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>การสร้างระบบการประเมินผลการดำเนินงานและการตรวจสอบ</b>																														
1.ประเมินด้วยระบบคะแนน							✓		✓				✓	✓	✓	✓		✓		✓		✓								
2.ภายใน ภายนอก ตัวชี้วัดจากผลประกอบการ ความพึงพอใจจากลูกค้า														✓								✓				✓	✓			
3.ประเมินจากยอดจำหน่ายและการซื้อพื้นที่โฆษณา								✓	✓																					

จากตารางที่ 102 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิติศาสตร์มีความคิดเห็นด้านการสร้างระบบการประเมินผลการดำเนินงานและการตรวจสอบ ดังนี้มากที่สุดคือ ประเมินด้วยระบบคะแนน (จำนวน 9 คน) รองลงมาคือ ภายใน ภายนอก ตัวชี้วัดจากผลประกอบการ ความพึงพอใจจากลูกค้า (จำนวน 4 คน) และน้อยที่สุดคือ ประเมินจากยอดจำหน่ายและการซื้อพื้นที่โฆษณา (จำนวน 2 คน) ตามลำดับ

ตารางที่ 103 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการจัดการเรียนการสอนด้านบทบาทนักวิชาชีพ  
นิเทศศาสตร์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>บทบาทนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ในการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน</b>																														
1.ควรริให้นักวิชาชีพเข้ามามีบทบาทเป็นผู้ ประเมินร่วมด้วย			✓					✓					✓					✓				✓	✓			✓				
2.นักวิชาชีพ/ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ประเมิน	✓													✓								✓								
3.จ้างมาเป็นที่ปรึกษางานแต่ละชิ้น										✓																✓				

จากตารางที่ 103 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านบทบาทนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้  
มากที่สุดคือ .ควรริให้นักวิชาชีพเข้ามามีบทบาทเป็นผู้ประเมินร่วมด้วย (จำนวน 8 คน) รองลงมาคือ นักวิชาชีพ/ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ประเมิน (จำนวน 3 คน) และน้อย  
ที่สุดคือ จ้างมาเป็นที่ปรึกษางานแต่ละชิ้น (จำนวน 2 คน) ตามลำดับ

**ตารางที่ 104** ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ด้านการจัดการเรียนการสอนด้านระบบการติดตามผลงานกับลูกค้า

ลำดับที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>ระบบการติดตามผลงานกับลูกค้า</b>																														
1.ถ้าในบริษัทจริง ๆ ควรมีการติดตามเพราะต้องรักษาลูกค้าไว้ระยะยาวและรักษาความพึงพอใจของลูกค้าซึ่งเป็นสิ่งจำเป็น			✓								✓			✓					✓		✓									
2.การสร้างความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า				✓																			✓							
3.การติดตามผลงาน ในงานนั้นๆ	✓																				✓									

จากตารางที่ 104 ผู้ประกอบการธุรกิจและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์มีความคิดเห็นด้านระบบการติดตามผลงานกับลูกค้า ดังนี้ มากที่สุดคือ ถ้าในบริษัทจริง ๆ ควรมีการติดตามเพราะต้องรักษาลูกค้าไว้ระยะยาวและรักษาความพึงพอใจของลูกค้าซึ่งเป็นสิ่งจำเป็น (จำนวน 5 คน) รองลงมาคือ การสร้างความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า (จำนวน 2 คน) และการติดตามผลงานในงานนั้นๆ (จำนวน 2 คน) ตามลำดับ

## ตอนที่ 6 ผลการพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้าน นิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

จากผลการวิเคราะห์ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านการประกอบธุรกิจสื่อสารมวลชนและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาฝึกปฏิบัติด้านนิเทศศาสตร์ การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้วยการเรียนรู้บนฐานของศักยภาพ ความสามารถในการแข่งขันด้านธุรกิจด้วยแนวคิด Five – Forces Model การปฏิบัติงานภายในองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และแข่งขันได้ด้วยแนวคิดสายโซ่แห่งคุณค่า กลยุทธ์การชิงความได้เปรียบในการแข่งขัน รวมถึงกรอบแนวคิดในการวิจัย การศึกษาค้นคว้าจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นำเสนอการพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ ดังแสดงในแผนภาพที่ 8 และ 9

## ต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัย ราชภัฏ

### ปรัชญา

สร้างสรรค์พัฒนาศักยภาพ เรียนรู้จากการปฏิบัติจริง สร้างงานสร้างอาชีพสู่ผู้ประกอบการ  
ธุรกิจสื่อ ยึดหลักประกอบกิจการเพื่อสังคม

### วิสัยทัศน์

พัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการและวิชาชีพด้าน  
นิเทศศาสตร์ ด้วยการจัดการเรียนการสอนแบบปฏิบัติจริงอย่างมืออาชีพและสร้างสรรค์พัฒนาธุรกิจ  
สื่อสู่ความยั่งยืน

### พันธกิจ

1. จัดการเรียนการสอนด้วยการลงมือปฏิบัติจริงในวิชาชีพ
2. พัฒนานักศึกษาเรียนรู้ด้านธุรกิจสู่ผู้ประกอบการธุรกิจสื่อ
3. สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพนิเทศศาสตร์
4. พัฒนาศักยภาพนักศึกษาให้มีความรู้ทางวิชาการ ความเชี่ยวชาญและทักษะด้าน  
นิเทศศาสตร์ทางวิชาชีพ

5. เป็นองค์กรแห่งความรู้ ส่งเสริมพัฒนาอาชีพนักศึกษา ศูนย์กลางการสร้างงานด้านนิเทศศาสตร์

6. พัฒนาช่วยเหลือสังคมด้วยจิตสาธารณะและผลประกอบการจากบริษัทรวมถึงการปฏิบัติงานทางวิชาชีพของนักศึกษา

### ยุทธศาสตร์

1. พัฒนาบริษัทจำลองให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ และสามารถสร้างงานทางวิชาชีพได้อย่างยั่งยืน

2. พัฒนาบริษัทจำลองให้เป็นศูนย์กลางทางวิชาการและวิชาชีพนิเทศศาสตร์

3. พัฒนาส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษาด้วยการปฏิบัติจริงอย่างมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบต่องานและสังคม

4. พัฒนานักศึกษาสู่การเป็นผู้บริหารธุรกิจสื่อ

5. ยกระดับจิตใจสู่การบริการสาธารณะ

### เป้าประสงค์

1. เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง สามารถสร้างสรรค์งานออกสู่ตลาดวิชาชีพได้ นักศึกษาเกิดการสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ เกิดการเรียนรู้อย่างยั่งยืน มีการจัดการความรู้ในตนเองในการสร้างและผลิตผลงาน

2. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีการจัดกิจกรรมการปฏิบัติงานในบริษัทจำลองอย่างเป็นระบบ สามารถเพิ่มทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ในการบริหารจัดการธุรกิจด้านสื่อแก่นักศึกษา สามารถปฏิบัติงานในองค์กรสื่อด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบริหารจัดการธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์ให้สามารถเลี้ยงตัวเองได้

3. เพื่อให้ศึกษามีเวทีในการปฏิบัติงานทางวิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์ด้วยคุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบต่องานและสังคม มีการดำเนินธุรกิจภายใต้สถานการณ์จริง เสริมสร้างฐานความน่าเชื่อถือในการผลิตนวัตกรรมใหม่สู่ตลาดวิชาชีพ อีกทั้งการได้รับความน่าเชื่อถือในมาตรฐานการเรียนการสอน เป็นการเพิ่มโอกาสให้นักศึกษาเข้าสู่ตลาดแรงงานทางวิชาชีพ

4. .เพื่อให้ศึกษาระดับถึงบทบาทหน้าที่ของนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ นำความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานในบริษัทจำลองไปปรับใช้กับการประกอบอาชีพในอนาคต รวมถึงการนำความรู้และรายได้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับชุมชนและสังคม

## นโยบาย

1. พัฒนานโยบายให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้แบบยั่งยืน
2. ขับเคลื่อนองค์กรธุรกิจด้วยคุณค่าของผลงาน
3. สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ
4. พัฒนาลังคมด้วยรูปแบบการจัดการเรียนการสอนและผลประกอบการจากการดำเนินงาน
5. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรและนักศึกษาสู่ความเป็นมืออาชีพด้านนิเทศศาสตร์
6. สร้างคนสร้างอาชีพให้กับนักศึกษาขณะที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย
7. จัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติผสานเข้ากับความรู้เชิงทฤษฎี
8. สร้างผลกำไรที่ตัวคนมากกว่าผลกำไรของบริษัท กำไรขาดทุนไม่ใช่ตัววัดความสำเร็จ ตัววัดความสำเร็จคือความรู้และการยอมรับในคุณค่าของคนและผลงาน
9. เพิ่มพูนประสบการณ์นักศึกษาด้วยการเรียนการสอนแบบมืออาชีพและเรียนรู้การประกอบธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์
10. สร้างผู้ประกอบการรายใหม่ด้วยหลักธรรมาภิบาล

## ด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์

### แผนกลยุทธ์

#### กลยุทธ์

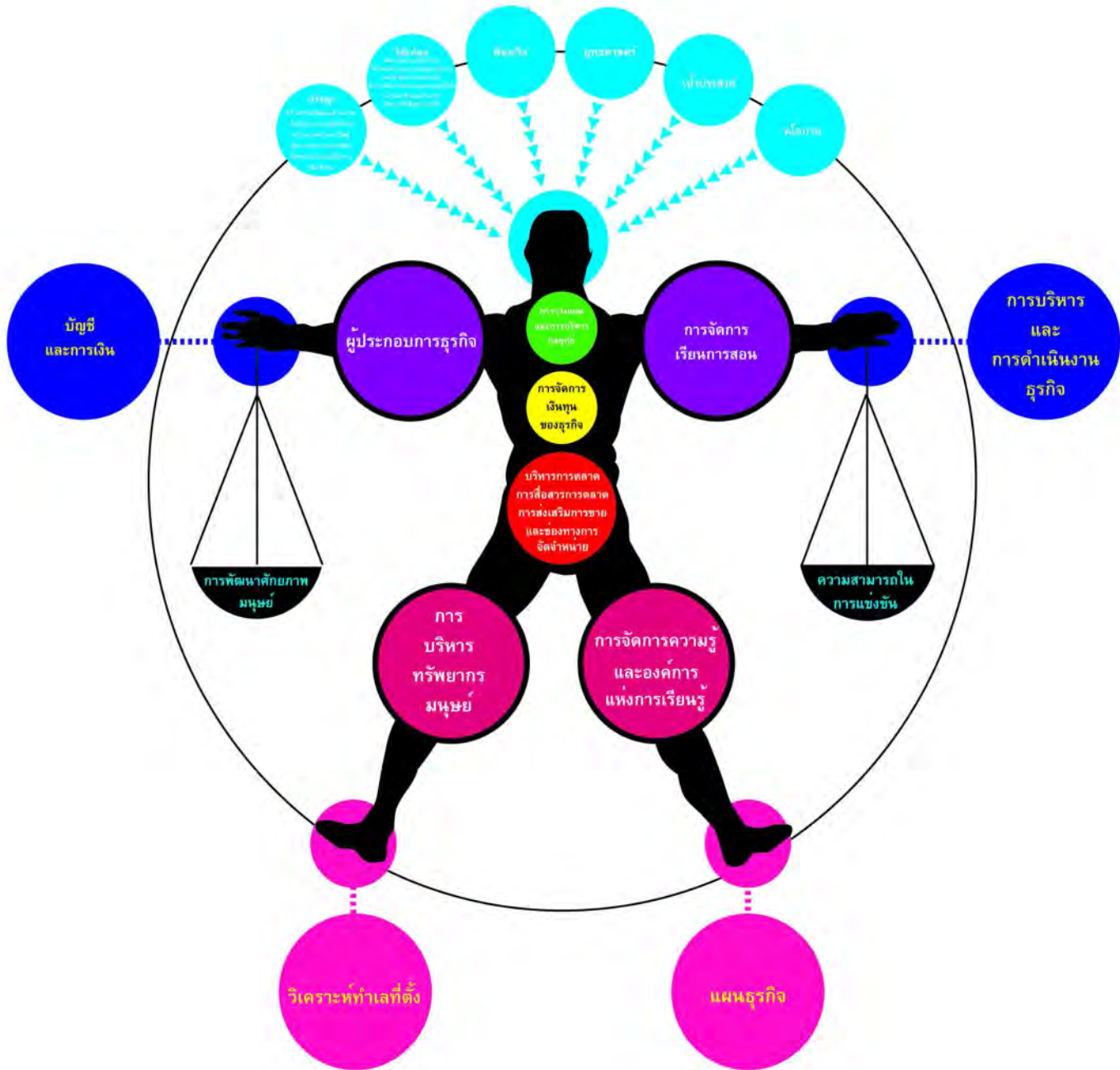
1. การสร้างความน่าเชื่อถือด้วยความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ
2. ต้นทุนต่ำ การสร้างความแตกต่างที่ทำให้มองเห็นคุณค่าและมุ่งเฉพาะส่วน
3. การเสนอข้อเท็จจริง ข้อมูลลึก ความรู้รอบด้านและความใกล้ชิดชุมชน
4. ปรับคุณภาพการผลิตหรือบริการที่เหนือกว่าเพื่อสนองความต้องการของลูกค้า
5. ดำเนินการวิจัยเพื่อวิเคราะห์และกำหนดกระบวนการให้ฝ่ายบริหารสามารถระบุปัจจัยที่มีความสำคัญกับความสำเร็จในระยะยาว
6. การแข่งขันที่หลากหลายจะทำให้เข้าถึงกลุ่มลูกค้าได้รวดเร็วและจดจำได้

#### กลยุทธ์ด้านราคา

1. ตั้งราคางานผลิตหรือบริการ โดยมุ่งความสำคัญไปที่กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
2. ราคาถูกแต่คุณภาพดีกว่าหรือเท่าเทียม

# Comm.Arts. D.C. Model

## (Communication Arts Dummy Company Model)



แผนภาพที่ 8 ต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

พัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการ  
และวิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์ ด้วยการจัดการเรียนการสอนแบบปฏิบัติ  
จริงอย่างมืออาชีพและสร้างสรรค์พัฒนาธุรกิจสื่อผู้ความยั่งยืน



แผนภาพที่ 9 การเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และกลยุทธ์ ของบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์



## ด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจ

### 1.ทุน

- 1.1 คำนึงถึงเงินลงทุนเนื่องจากมีความเสี่ยงต่อการลงทุนด้านต่างๆ เช่น การตกแต่งสถานที่ การประชาสัมพันธ์ด้านการตลาด การพัฒนาและวิจัยงานที่ผลิต
- 1.2 ควรมีการประมาณการเงินทุนเบื้องต้น
- 1.3 ควรมีการประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
- 1.4 เงินลงทุนในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ส่วนหนึ่งต้องมาจากการขายหุ้น และหรือการระดมทุนประเภทอื่น
- 1.5 เงินลงทุนในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ส่วนหนึ่งควรมาจากการสนับสนุนขององค์กรและหน่วยงาน
- 1.6 การจัดการเงินทุนของธุรกิจควรมีความคล่องตัว ยืดหยุ่น และตรวจสอบได้
- 1.7 ต้องมีการระดมทุนจากผู้บริหาร พนักงานของบริษัท ผู้บริหารมหาวิทยาลัย คณาจารย์ พนักงาน ลูกจ้างมหาวิทยาลัย รวมถึงบุคคลภายนอกที่พอเพียง
- 1.8 ต้องมีการจัดทำบริหารความเสี่ยง

### 2.ความเป็นไปได้ของธุรกิจ

- 2.1 การจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ควรมีการศึกษาความเป็นไปได้ของธุรกิจ (Feasibility Study) ที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งบริษัทฯ
- 2.2 บริษัทจำลองฯ ต้องร่วมมือเชิงวิชาการกับหน่วยงานภายนอกในลักษณะการแลกเปลี่ยนข่าวสาร เพราะอาจจะเป็นส่วนหนึ่งในการได้มาซึ่งทุนในการจัดตั้ง
- 2.3 การจัดเสวนาร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในสถานการณ์ที่มีผลต่อสังคม เป็นอีกแนวทางหนึ่งในการเป็นที่มาของทุนในการดำเนินการ
- 2.4 การสร้างผลงานให้มีความโดดเด่น ราคาและการมีเทคนิควิธีการนำเสนอรูปแบบใหม่ กลุ่มเป้าหมายจะชอบความแตกต่าง ซึ่งต้องเป็นความแตกต่างที่ดีกว่า มีความน่าสนใจกว่า ผู้คนก็จะมาหาทางเลือกใหม่ที่มีความน่าสนใจมากขึ้น
- 2.5 การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ หากไม่ให้มีปัจจัยแห่งความล้มเหลวต้องไม่ตั้งขึ้นมาแล้วทำกันเจี๊ยบๆ คล้ายเป็นห้องปฏิบัติการ ต้องไม่ใช่เป็นเรื่องของอาจารย์กับลูกศิษย์เท่านั้น นักศึกษาต้องมีความตั้งใจจริง ต้องมีการแข่งขันบวกกับวิสัยทัศน์ของผู้บริหารและอาจารย์ที่ต้องการเน้นการพัฒนาศักยภาพ

### 3.ค่าเสื่อมราคา

- 3.1 การคิดค่าเสื่อม (Depreciation) มีความสำคัญสำหรับการขับเคลื่อนธุรกิจ

3.2 ต้องมีการตกลงในขอบเขตงานด้วยมิใช่การแก้ไขงานจนกว่าจะพอใจจนหาขอบเขตไม่ได้ มิเช่นนั้นจะทำให้เกิดการขาดทุนได้

#### 4. รายได้

4.1 การจัดตั้งบริษัทจำลองๆ ต้องมีการประมาณรายได้จากการดำเนินการ และส่วนหนึ่งควรมาจากมหาวิทยาลัยให้การสนับสนุน

4.2 เมื่อดำเนินกิจการแล้วมีรายได้ควรจัดสรรรายได้ให้กับนักศึกษาที่เป็นพนักงาน ทั้งนี้เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ อีกทั้งแบ่งเบาภาระของผู้ปกครอง

4.3 ช่องทางการหารายได้เข้าไปในบริษัทจำลองๆ ใช้วิธีการขายชิ้นข่าวหรือขายโฆษณา นอกเหนือจากการรับงานและทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ แล้ว ควรมีการจัดกิจกรรมเสริมเช่น การจัดแสดง จัดคอนเสิร์ตแล้วประกาศต่อสาธารณะว่าการจัดในครั้งนี้เป็นการกุศล ต้องการหารายได้เพื่อนำมาเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดตั้งบริษัทจำลองๆ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของนักศึกษา

4.4 การจัดหารายได้จะมีผลบวกตามมา เนื่องจาก 1) นักศึกษาช่วยงานกันทั้งหลักสูตร 2) บริษัทจำลองเป็นที่รับรู้ของสังคม 3) เป็นจุดเริ่มต้นที่ทำให้เห็นว่าสังคมโอบอ้อมให้การสนับสนุน

#### 5. กลุ่มเป้าหมาย

5.1 บริษัทจำลองๆ ต้องมีการพิจารณาขนาดของตลาดและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

5.2 ต้องใช้เวลาในการพิสูจน์ตัวเองจากผลิตภัณฑ์ให้กับผู้ประกอบการรายเล็ก แล้วขยายไปสู่ผู้ประกอบการรายใหญ่ขึ้นด้วยความอดทน หรืออาจเข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของงานใหญ่ที่สามารถทำให้น่าสนใจจนมีชื่อเสียงได้

5.3 การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายต้องเข้าถึงตัวบุคคลหรือสถาบันต่างๆ เช่น การนำผลงานเด่นแล้วจัดโรดโชว์

### ด้านบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขาย และช่องทางการจัดจำหน่าย

#### 1.การบริหารตลาด

1.1 การบริหารการตลาดต้องพิจารณาในเรื่องของกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ซึ่งงานที่ผลิตนั้นต้องสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย

1.2 บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องอาศัยเทคนิคทางการตลาดเพื่อให้ทราบว่าคุณค่าต้องการอะไร ปริมาณเท่าใด ช่วยให้เกิดการพัฒนาและเพิ่มความได้เปรียบทางการแข่งขัน

1.3 ควรมีการกำหนดรายการงานที่ต้องผลิตและการบริการในแต่ละกลุ่ม จะทำให้ควบคุมและบริหารงานที่ผลิตและการบริการได้ง่ายขึ้น

- 1.4 ควรพิจารณาเรื่องอายุของงานที่ผลิต เพื่อที่จะได้คำนึงถึงการออกแบบใหม่ให้ทันต่อช่วงเวลา
- 1.5 การบริหารการตลาดควรคำนึงถึงกลยุทธ์ในการทำตลาดหรือนโยบายทางการตลาด
- 1.6 การบริหารการตลาดควรคำนึงถึงคุณลักษณะของงานที่ผลิต จุดขายของงานและการสร้างความแตกต่างให้กับงานและบริการด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มคุณค่างาน (Value Added) จะทำให้งานที่ผลิตหรืองานบริการสามารถขายได้ในราคาที่สูง
- 1.7 ต้องมีกิจกรรมที่เกี่ยวกับการชักจูงให้ลูกค้ามาใช้บริการ กิจกรรมที่ครอบคลุมถึงการให้บริการเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับงานที่ผลิต รวมถึงการบริการหลังการขาย เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง
- 1.8 ต้องมีการกำหนดหน่วยงานหลักในการรับผิดชอบให้บริการกับลูกค้า เช่น แผนกลูกค้าสัมพันธ์
- 1.9 ต้องมีการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า สัมพันธภาพที่ดีนั้นจะเป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการรับบริการเพิ่มขึ้นอันเป็นรากฐานที่ก่อให้เกิดการรับบริการอย่างต่อเนื่อง รวมถึงศิษย์เก่าเป็นอีกช่องทางหนึ่งที่สามารถช่วยเสริมการทำงานให้สมบูรณ์ได้
- 1.10 ต้องจัดให้มีการฝึกการเสนอขายงานเพื่อให้เกิดความมั่นใจในตนเองมากขึ้น
- 1.11 หากลูกค้าจ้างนักศึกษาผลิตชิ้นงาน ควรมีอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ตรวจสอบและติดตามทุกชิ้นงาน เพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือมากขึ้น
- 1.12 ต้องไม่คิดราคางานผลิตแพงจนเกินไป งานต้องดี ถูกต้อง ส่งงานทันเวลาและฟังคำวิจารณ์เพื่อการพัฒนา
- 1.13 ข้อมูลสารสนเทศต้องมีความแม่นยำ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ มีความทันเหตุการณ์ มีการรักษาความปลอดภัย และการรักษาความลับ

## 2.แผนการตลาด

- 2.1 ควรมีการจัดทำแผนการตลาด (Marketing Plan) จะทำให้มีการกำหนดกลยุทธ์ที่ถูกต้องมากขึ้น
- 2.2 ควรมีการกำหนดประเภทกลุ่มงาน เพื่อการกำหนดกลยุทธ์ทางการตลาดอื่นที่เหมาะสม และสามารถจำกัดกรอบของงานที่ผลิตให้สอดคล้องกับแผนทางธุรกิจ
- 2.3 ควรมีการลดราคางานที่ผลิตให้ถูกกว่าบริษัทภายนอก เพื่อเข้าสู่ตลาดของการแข่งขัน
- 2.4 ควรมีเครือข่ายบริษัทในการรับผลิตชิ้นงาน เป็นการหาพันธมิตรทางธุรกิจที่มีงานที่ผลิตในกลุ่มเดียวกันแต่ต่างชนิดกันทำธุรกิจร่วมกันเพื่อที่จะขยายฐานทางธุรกิจ
- 2.5 จำเป็นต้องมีการสร้างสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับหน่วยงานอื่นด้วย เพราะจะทำให้บริษัทจำลองๆ มีการขยายธุรกิจได้ในวงกว้าง รวมถึงการสร้างความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนที่ดี
- 2.6 ควรมีการจัดทำแผนโฆษณาและการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องเป็นระยะ

2.7 ต้องสร้างความมีเอกลักษณ์ให้กับงานที่ผลิตหรือการบริการ ซึ่งส่งผลให้ลูกค้ามีความเชื่อมั่นต่อตราสินค้าและทำให้อำนาจในการต่อรองของลูกค้าลดลง

2.8 เอกลักษณ์ของงานที่ผลิตหรือการบริการ ถ้ามีน้อยหรือไม่มีข้อแตกต่าง จะทำให้บริษัท จำลองมีการแข่งขันรุนแรงขึ้น

2.9 ควรมีการจัดทำบรรจุภัณฑ์สำหรับงานบางชนิด เพราะจะเป็นการสื่อสารกับลูกค้าให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับงาน ภาพลักษณ์ของงานที่น่าเสนอ และเป็นเหตุผลหนึ่งในการตัดสินใจที่จะรับบริการ

2.10 ใช้กลยุทธ์การตลาด 4 P (Product Price Place Promotion) มาเป็นส่วนผสมทางการตลาดจะทำให้ธุรกิจประสบความสำเร็จยิ่งขึ้น

2.11 ควรมีการรับประกันสินค้าและงานที่ผลิต โดยมีสถาบันรับรอง

2.12 ธุรกิจของบริษัทจำลองฯ ต้องมีกลยุทธ์ที่จะผสมผสานสื่ออินเทอร์เน็ตที่เข้าเป็นส่วนประสมของเครื่องมือสื่อสาร (Communication Mix) โดยใช้แนวคิดของการสื่อสารทางการตลาดแบบผสมผสาน (Intergrated Marketing Communication) เป็นกรอบในการวางแผนการตลาดเชิงสัมพันธ์ภาพในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างตราสินค้ากับกลุ่มลูกค้าเป้าหมายเพื่อนำไปสู่ความภักดีในตราสินค้า (Brand Loyalty)

2.13 ต้องมีการจัดข้อมูลและสารสนเทศให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

2.14 บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ควรใช้กลยุทธ์เจาะตลาดเล็กๆ (Niche Strategy) เช่น ตลาดเฉพาะกลุ่มแล้วดำเนินธุรกิจให้ดีทั้งด้านคุณภาพ ราคา และความเร็ว

### 3.ช่องทางการจัดจำหน่าย

3.1 ต้องพิจารณาหาช่องทางการจำหน่ายชิ้นงานที่ผลิตให้เหมาะสม เช่น การเสนอขายทางสื่ออินเทอร์เน็ตหรือสื่อออนไลน์

3.2 ควรคำนึงถึงการจัดเก็บ รวบรวมสารสนเทศของงานที่ผลิตไปยังลูกค้า

3.3 ควรสนองความสะดวกสบายให้กับลูกค้าในการเลือกใช้บริการ

3.4 อินเทอร์เน็ตจะช่วยลดอุปสรรคที่ขัดขวางการเข้ามาใหม่ของบริษัทจำลองฯ ลงได้ เช่น เรื่องการเข้าถึงช่องทางการจัดจำหน่าย การขยายตลาดได้อย่างกว้างขวาง

## ผู้ประกอบการธุรกิจ

### 1.ผู้บริหาร

1.1 ผู้บริหารในบริษัทจำลองฯ ด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพนักงานและลูกค้า

1.2 ผู้บริหารบริษัทจำลองฯ ต้องสามารถพัฒนางาน การบริการ การพัฒนาด้าน กระบวนการและพัฒนาด้านการจัดการเพื่อส่งเสริมความได้เปรียบเหนือคู่แข่ง

1.3 ผู้บริหารบริษัทจำลองฯ ต้องจัดให้มีการพัฒนาพนักงานด้วยการฝึกอบรมและให้ แรงจูงใจแก่พนักงานอย่างเหมาะสม

1.4 ผู้บริหารบริษัทจำลองฯ ต้องบริหารงานให้เหมาะสมระหว่างกระแสเงินสดที่ไหลเวียน บุคลากร และเครือข่ายความสัมพันธ์ที่มีอยู่

## 2.พนักงาน

2.1 บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีพนักงานที่มีทักษะและมีมือด้านนิเทศศาสตร์ รวมทั้งศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.2 การคัดเลือกพนักงานเข้ามาทำงานในบริษัทจำลองใช้วิธีการสัมภาษณ์ ดูความตั้งใจใฝ่รู้ จากความสามารถและพร้อมที่จะเข้าสู่กระบวนการพัฒนาในทุกๆด้าน

2.3 พนักงานจะได้รับการเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ เหมือนกับบริษัทอื่นโดยทั่วไปเพื่อ เพิ่มพูนความรู้โดยวิทยากรผู้มีประสบการณ์

## 3.ผู้เริ่มก่อตั้งบริษัท

3.1 ผู้เริ่มก่อตั้งบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์จำเป็นต้องมีการศึกษาข้อมูลต่างๆ อย่าง รอบคอบเพื่อการตัดสินใจในการดำเนินการ

3.2 การจัดตั้งบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีผู้ประกอบการที่มีความสามารถในการ จัดการ รู้วิธีการทำงานทุกขั้นตอน และสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้

3.3 ผู้ประกอบการบริษัทจำลองฯ ต้องมีความสามารถในหลายด้านทั้งความเป็นผู้นำ ผู้ วางแผน และผู้ปฏิบัติการ รวมถึงการมีความสามารถทางการขายงาน การเก็บข้อมูล การทำบัญชี และ การให้บริการลูกค้า

3.4 ผู้เริ่มก่อตั้งบริษัทจำลอง ควรจะมีอิทธิพลดีของมหาวิทยาลัยเข้ามามีส่วนร่วม เนื่องจาก จะทำให้บริษัทจำลองฯ มีความสำคัญมากขึ้น

## 4.คุณสมบัติ

4.1 ผู้บริหารในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีเวลาที่จะดำเนินธุรกิจอย่างเต็มที่ มี ความรับผิดชอบ กระตือรือร้น มีความเพียรพยายาม ความทะเยอทะยานและความเป็นผู้นำ

4.2 ผู้บริหารในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีความกล้าเสี่ยง กล้าตัดสินใจ มี มนุษยสัมพันธ์ดี มีความมั่นคงทางอารมณ์ รู้จักผ่อนหนักผ่อนเบา

4.3 ผู้บริหารในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องรู้อย่างถ่องแท้ก่อนว่าบริษัทฯ นั้นขาย อะไรให้กับลูกค้าหรือผลิตงานอะไรให้กับลูกค้า ซึ่งจะเป็นเหตุผลที่ทำให้แข่งขันกับผู้อื่น ได้

4.4 พนักงานในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีความคิดริเริ่ม สุขภาพแข็งแรง ใฝ่เรียน ใฝ่รู้ มีความตรงต่อเวลา มีคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต

4.5 พนักงานสามารถรวมกันแสดงความคิดเห็นต่อผู้บริหารได้ เพื่อให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้

4.6 บริษัทจำลองฯ ต้องมีการให้บริการที่อาศัยความสามารถและบุคลิกภาพของผู้ประกอบการธุรกิจเป็นสำคัญ

## ด้านบัญชีและการเงิน

### 1.แผนระดมทุน

1.1 ต้องมีการสรรหางบประมาณอย่างเพียงพอในการที่ไม่ทำให้บริษัทจำลองฯ ขาดสภาพคล่อง

1.2 บริษัทจำลองฯ ต้องมีแผนในการระดมทุนทั้งระยะสั้นและระยะยาว

1.3 ก่อนการระดมทุน ควรมีการศึกษาความเป็นไปได้ในการพิจารณาถึงความเหมาะสมและการประเมินผลประโยชน์เปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ไปในการพัฒนาระบบขององค์การ และวางขอบเขตของวิธีการและขั้นตอนการจัดสรรงานรวมถึงการวางแผนการจัดทำองค์การ การจัดกิจกรรม การประสานงาน การบริหาร การควบคุมติดตาม การรายงานผลและการประชาสัมพันธ์ก่อนการดำเนินการให้ชัดเจนจะช่วยให้การกำหนดเงินทุนตั้งต้นที่จำเป็นต้องใช้ ซึ่งหากขาดความชัดเจนในเรื่องนี้จะทำให้มีปัญหาในเรื่องกระแสเงินสดหมุนเวียนได้

### 2.การเงิน

2.1 บริษัทจำลองฯ ต้องมีการจัดทำบัญชีเป็นระบบการบันทึกรายการต่างๆ และจัดทำรายงานทางการเงินจากข้อมูลที่บันทึก เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้

2.2 การประเมินผลขององค์การไม่ควรที่จะใช้การประเมินทางการเงินอย่างเดียวเท่านั้น เพราะกิจกรรมบางอย่างไม่สามารถใช้มาตรฐานทางการเงินมาเป็นตัววัด

2.3 ต้องมีการทำบัญชีงบประมาณซึ่งต้องสอดคล้องกับแผนงานของบริษัทจำลองฯ

2.4 ควรมีเจ้าหน้าที่ทางการเงินโดยเฉพาะเป็นพนักงานประจำ ส่วนนักศึกษาให้เรียนรู้ในลักษณะเป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน

2.5 เมื่ออาจารย์หรือที่ปรึกษาเข้าไปให้คำปรึกษา ตรวจสอบและแก้ไขงานทุกชิ้นที่ผลิตขึ้น ควรมีคำตอบแทนในการดำเนินการให้กับอาจารย์และที่ปรึกษา

2.6 หากการดำเนินกิจการมีผลกำไร ค่าตอบแทนพนักงาน อาจารย์ที่ปรึกษา และที่ปรึกษา ควรอยู่ในรูปของเงินเดือน

## ด้านการจัดการเรียนการสอน

### 1.งานภาคปฏิบัติ

1.1 การจัดการเรียนการสอนในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ผู้เรียนต้องสามารถสร้างความรู้ด้วยตนเองและต้องเรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง

1.2 นำองค์ความรู้ไปใช้ในการพัฒนาภายใต้การสนับสนุนจากอาจารย์ผู้สอน นักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์เพื่อเสริมแรงบวกและแก้จุดด้อย รวมถึงการเรียนรู้จากการปฏิบัติด้วยตนเอง (Action Learning) โดยการเรียนรู้จะเป็นกระบวนการต่อเนื่องตลอดชีวิตและผสมผสานเข้ากับสภาพแวดล้อมในชีวิตและการทำงาน

1.3 ลักษณะงานด้านนิเทศศาสตร์ นักศึกษาต้องได้ปฏิบัติงานจริงโดยนำความรู้ที่ได้เรียนมาใช้ประโยชน์ ดังนั้นรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและงานภาคสนามในวิชาประเภทปฏิบัติจึงเป็นรูปแบบที่ได้ผลสัมฤทธิ์ในระดับสูง ทั้งผู้สอนและนักศึกษาจะได้รับความพึงพอใจจากการจัดรูปแบบการเรียนการสอน

1.4 การจัดการเรียนการสอนในลักษณะบริษัทจำลองฯ เป็นการนำรูปแบบบริษัททางด้านสื่อสารมวลชนมาใช้เป็นวิธีการในการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา ทำให้นักศึกษาได้ปฏิบัติงานในสภาพจริง สถานการณ์จริง เรียนรู้ที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เรียนรู้ที่ได้ทำธุรกิจเล็กๆ เป็นของตนเอง กิจกรรมการฝึกปฏิบัติในบริษัทจำลอง ขึ้นอยู่กับรูปแบบ เนื้อหาในแต่ละรายวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับธรรมชาติของเนื้อหาวิชาที่มีความแตกต่างกัน ได้แก่ 1. การสร้างระบบสมรรถนะทางวิชาชีพนิเทศศาสตร์ 2. การวิเคราะห์งาน การคัดเลือกงานจากบริษัท หน่วยงาน องค์กร 3. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางด้านวิชาการและวิชาชีพกับบริษัท หน่วยงาน องค์กร 4. การจัดการเรียนการสอนในบริษัทจำลองให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่ต้องการในภาคธุรกิจ 6. การจัดกิจกรรมรายวิชาร่วมกับสถานประกอบการ 7. การจัดระบบการวัดและประเมินผลนักศึกษาวิชาฝึกปฏิบัติในบริษัทจำลอง

### 2.สภาพแวดล้อม

2.1 การจัดการเรียนการสอนต้องจัดสภาพแวดล้อมให้เกิดการสร้างความรู้ของผู้เรียนได้ดีขึ้น

2.2 การจัดการเรียนการสอนในบริษัทจำลอง ขนาดของห้องเรียนควรมีความเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษา

2.3 สภาพของห้องเรียนในบริษัทจำลองควรมีความคล่องตัวในการทำกิจกรรม มีอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย

2.4 การสอนโดยสถานการณ์จำลองจะต้องมีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมเหมือนจริงมากที่สุด ดังนั้นจึงจำเป็นต้องสร้างสถานการณ์ เหตุการณ์ สถานที่และจำลองให้ใกล้เคียงของจริง อาจต้องดัดแปลงห้องเรียนให้เป็นสถานการณ์ที่ต้องการ

### 3. รูปแบบการสอน

- 3.1 การจัดการเรียนการสอนต้องผสมเข้าไปอยู่ในชีวิตของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
- 3.2 การจัดการเรียนการสอนต้องให้โอกาสผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมสร้างสรรค์ในลักษณะการจัดกิจกรรมเรียนรู้ที่เป็นจริง
- 3.3 การจัดการเรียนการสอนต้องมีลักษณะการทำงานร่วมกันเป็นทีม
- 3.4 การจัดการเรียนการสอนต้องให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ประสบการณ์ใหม่อยู่เสมอ ต้องออกนอกสถานที่ ฝึกปฏิบัติจริง มีพี่เลี้ยงตามไป กลับมาประชุมสรุปงานและมีการตรวจงานก่อนส่ง
- 3.5 ผู้สอนทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกมากกว่าเป็นผู้บอกความรู้
- 3.6 การจัดการเรียนการสอนต้องมีลักษณะเป็นสหวิทยาการ
- 3.7 การบริหารการจัดการเรียนการสอนต้องให้ทุกคนได้มีโอกาสได้ใช้ความสามารถของตนเองในการทำงาน มีความไว้วางใจกันและแบ่งงานกันทำด้วยความเต็มใจ
- 3.8 ความรู้ที่ได้รับเป็นความรู้ที่เกิดจากบุคลากร เช่น การถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมหรือทดลอง ทั้งนี้สามารถนำผลมาปรับปรุง และสร้างความรู้ใหม่ๆ ที่เป็นแนวทางในการสร้างนวัตกรรมเพื่อก่อให้เกิดความได้เปรียบทางการแข่งขัน
- 3.9 เป้าหมายหลักในการจัดการศึกษาในลักษณะนี้ต้องการให้ผู้เรียนมีทักษะในการประกอบอาชีพ เน้นการปฏิบัติจริงทำได้ ไม่ใช่การรู้จักและเข้าใจเพียงผิวเผิน
- 3.10 การนำเอาสภาพจริงเข้ามาใช้ในห้องเรียนด้วยรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนาม จะทำให้ผู้เรียนได้ประสบการณ์วิชาชีพจริงและเรียนรู้การบริหารจัดการไปในตัว
- 3.11 การสอนแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนามเป็นการจัดกิจกรรมเพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกทำงานร่วมกัน โดยมีเงื่อนไขให้ผู้เรียนได้ร่วมกันทำกิจกรรมในรูปของบริษัท
- 3.12 รูปแบบของการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนามต้องมีการนำไปใช้ในการเรียนการสอนในลักษณะกิจกรรมนอกห้องเรียนด้วย เช่น การรับผลิตงานสารคดี การรับทำข่าว การรับทำสื่อประชาสัมพันธ์
- 3.13 สำหรับวิชาชีพทางด้านนิเทศศาสตร์ ถ้าต้องการให้นักศึกษามีประสบการณ์อย่างแท้จริง สามารถจัดรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนามในรายวิชาที่มีการเรียนการสอนในทางปฏิบัติได้แทบทุกลักษณะ
- 3.14 การจัดการเรียนการสอนในลักษณะรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนามไม่ใช่การตั้งเงื่อนไขแล้วให้นักศึกษาทำไปโดยไม่มีความรู้พื้นฐานใดๆ ประกอบ เพราะนักศึกษาจะได้แค่กระบวนการของบริษัทจำลองแต่ไม่ได้เนื้อหาในรายวิชาติดตัว



3.15 เทคนิคการสอนแบบบริษัทจำลองควรเริ่มต้นด้วยการปฐมนิเทศนักศึกษา อธิบายเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจให้นักศึกษาได้ทราบถึงกระบวนการเรียน และได้ทราบถึงประโยชน์ที่นักศึกษายจะได้รับจากวิธีการสอนที่จัดทำขึ้นเหล่านี้ ผลจากการมีส่วนร่วมในกระบวนการและขั้นตอนต่างๆของผู้เรียน ไปสู่ระดับของคะแนนที่จะได้รับภายหลังจากสิ้นสุดในภาคเรียน

3.16 ควรจัดให้มีการประชุมเพื่อคัดเลือกประธาน รองประธาน คณะกรรมการและตำแหน่งหน้าที่สมาชิกในบริษัทในตำแหน่งสำคัญๆ ที่บริษัทจำลองต้องมี

3.17 ต้องมีการแต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายต่างๆ ตามลักษณะ รูปแบบการเสนอเนื้อหาในรายวิชา เช่น รายวิชาการซื้อขายและการเขียนข่าว จะมีตั้งแต่บรรณาธิการบริหาร บรรณาธิการข่าว หัวหน้าข่าวฝ่ายต่างๆ และกองบรรณาธิการ

3.18 ฝ่ายประชาสัมพันธ์จะมีบทบาทสำคัญในบริษัทจำลอง เพราะจะทำหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ ผลิตสื่อต่างๆ ที่ช่วยในการประชาสัมพันธ์ให้คนรู้จักบริษัทจำลองฯ เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้เกิดการจ้างงานที่เพิ่มขึ้น

3.19 การเรียนการสอนโดยใช้เทคนิคในรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนาม จะทำให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ตรงจากการทำงาน รู้จักวิธีแก้ปัญหา เกิดเป็นความรู้ติดตัวต่อไปในการทำงาน มีทักษะการทำงานที่เกิดขึ้นจากการฝึกฝน มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน เรียนรู้การทำงานร่วมกัน เรียนรู้ความยากลำบาก ความเหน็ดเหนื่อยเมื่อเจอปัญหา รู้จักหาหนทางในการแก้ไขปัญหา

3.20 รายวิชาทางด้านนิเทศศาสตร์ที่เป็นรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติ จะทำให้การจัดการเรียนการสอนสามารถยืดหยุ่น ปรับเปลี่ยนได้ตามสภาพและสถานการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียน หากได้รับการสอนแบบสถานการณ์จำลอง

3.21 การสอนโดยสถานการณ์จำลองเป็นการสอนที่อาศัยการจำลองสถานการณ์จริงมากที่สุด โดยการยกสถานการณ์นั้นมาไว้ในชั้นเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจในความเป็นจริงว่าเรื่องนั้นๆ เป็นอย่างไร

3.22 การสอนแบบสถานการณ์จำลองผู้เรียนต้องเข้าไปอยู่ในสถานการณ์นั้นจริงๆ เพื่อฝึกการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ

3.23 การสอนโดยใช้สถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนามจำนวนผู้เรียนขึ้นอยู่กับสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่กำหนดขึ้น รวมถึงจุดมุ่งหมายของบทเรียนและเวลาที่มีอยู่ แต่ถ้าผู้เรียนมีมากควรกำหนดว่านักเรียนกลุ่มใดเป็นผู้เข้าสู่สถานการณ์จำลอง กลุ่มที่เหลือเป็นผู้สังเกตการณ์เพื่อนำสถานการณ์เหล่านั้นมาผลิตงานต่อไป

3.24 ระยะเวลาการสอนโดยการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนามขึ้นอยู่กับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของบทเรียน

3.25 การสอนโดยสถานการณ์จำลองสามารถใช้จัดกิจกรรมได้ทุกรายวิชา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ การวางแผนและการออกแบบของผู้สอน

3.26 ชั้นจัดกิจกรรมสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนาม ผู้เรียน จะเข้าสู่สถานการณ์และกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ โดยมีผู้สอนคอยควบคุมดูแล ทั้งนี้ให้ผู้เรียนอยู่ใน กติกาตามที่กำหนดไว้ ในขณะที่การดำเนินกิจกรรมต้องมีการบันทึกสถานการณ์ไว้ตลอดเวลา

3.27 ชั้นสรุปและประเมินผล ผู้สอนและผู้เรียนช่วยกันสรุปสิ่งที่ได้จากสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนามนั้น โดยการวิเคราะห์เหตุการณ์ วิเคราะห์กระบวนการและ แนวคิดที่ได้ พร้อมทั้งสรุปการนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง

3.28 ควรมีการจัดกลุ่มรายวิชา จัดระบบการสอนถ้าต้องการเข้ามาเป็นนักข่าวต้องเรียนวิชา อะไร ต้องมีคุณสมบัติอย่างไร ต้องผ่านรายวิชาใดมาก่อน

#### 4.สื่อ

4.1 สื่อการสอนเมื่อใช้สถานการณ์จำลองต้องใช้สื่อหลากหลายชนิดด้วยกัน เช่น ผู้แสดง เครื่องมืออื่นที่ใช้ในการสร้างสถานการณ์จำลองนั้น

4.2 การจัดการเรียนการสอนต้องมีสื่อและเทคโนโลยีช่วยในการเรียนรู้

4.3 การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ สามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ของนักศึกษาได้ เป็นช่องทางในการ นำเสนองานสู่สังคมซึ่งการเริ่มจาก 4 รายวิชา (เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การใช้ภาษาทาง นิเทศศาสตร์ การสื่อข่าวและการเขียนข่าว และการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์) นี้ก่อนแล้วจึงค่อยเสนอสื่อใหม่ให้คนรู้จัก ยอมรับและเชื่อถือเพื่อทดลองให้บริการ

#### 5.ผู้สอน

5.1 ผู้สอนมีบทบาทเป็นพี่เลี้ยงและที่ปรึกษา เพื่อแสดงออกถึงการทำงานอย่างแท้จริง

5.2 ผู้สอนต้องยอมรับต่อความเปลี่ยนแปลง มองการณ์ไกล ยอมรับต่อศักยภาพของผู้เรียน และมีทักษะในการสื่อเทคโนโลยีสมัยใหม่

5.3 ผู้สอนต้องแสดงความเป็นกัลยาณมิตรกับนักศึกษา โดยต้องสร้างความคุ้นเคยเป็น กันเองกับนักศึกษา คอยให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาและให้กำลังใจแก่นักศึกษา

5.4 ผู้สอนต้องร่วมมือกับเครือข่ายวิชาชีพเพื่อให้นักศึกษาได้รับประโยชน์จากการแสวงหา ความรู้

5.5 ผู้เรียนต้องมีความกระตือรือร้น ใฝ่เรียนรู้ มีความรับผิดชอบ สามารถทำงานเป็นกลุ่ม ค้นคว้าเรียนรู้ด้วยตนเอง มีวินัยในตนเอง ช่วยเหลือแบ่งปันความรู้

5.6 ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันกำหนดแนวทางการเรียน เปิดโอกาสให้ทุกคนได้เรียนรู้และ ร่วมกันแก้ไขปัญหา

5.7 บทบาทของผู้สอนต้องเป็นผู้เตรียมการสอนสถานการณ์จำลอง โดยสร้างขึ้นให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของบทเรียน หรือผู้สอนอาจจะพาผู้เรียนไปในสถานการณ์จริงก็ได้ ผู้สอนกำหนดขั้นตอนและบทบาทของผู้แสดงทั้งหมด อาจต้องซักซ้อมทำความเข้าใจกับผู้แสดงก่อนการสร้างสถานการณ์จำลอง

## 6. การประเมินผล

6.1 การประเมินผลควรวัดจากการสังเกตและประเมินจากผลงานในรูปของคะแนน (ภาคผนวก ก – ฉ)

6.2 การประเมินผลควรวัดผลร่วมกับนักวิชาชีพสื่อสารมวลชนเพื่อให้เกิดความยุติธรรม

6.3 ต้องมีกิจกรรมการรายงานผลของบริษัทจำลอง กิจกรรมการฝึกปฏิบัติของนักศึกษาแต่ละคน ตามบทบาทหน้าที่ภายในบริษัท นักศึกษาต้องนำเสนอผลงานของตนเองและสรุปเขียนเป็นรายงานในแบบรายงานผล เป็นการถ่ายทอดประสบการณ์ในเรื่องเดียวกันหรือแตกต่างกันเพื่อให้เพื่อนนักศึกษาด้วยกันได้รับประโยชน์และประสบการณ์ตรงตรงจุดมุ่งหมายมากยิ่งขึ้น

6.4 ต้องมีการเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานด้านนิเทศศาสตร์ โดยนักศึกษาต้องนำผลการรายงานมารวบรวมในลักษณะแฟ้มสะสมงาน (Port Folio) และมอบให้เลขานุการบริษัทจำลองรวบรวมผลการดำเนินงานทั้งหมด เพื่อเก็บไว้ศึกษาในการจัดการเรียนการสอนครั้งต่อไป

6.5 การวัดและประเมินผลในการสร้างสถานการณ์จำลอง ผู้สอนจำเป็นที่จะต้องวัดและประเมินว่ากิจกรรมที่ดำเนิน ไปบรรลุผลเพียงใด ผู้เรียนมีส่วนร่วมมากน้อยเพียงใด ผู้เรียนได้อะไรและในขั้นวิเคราะห์และสรุปผลนั้นออกมาเป็นอย่างไร

## การบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ

### 1. การแข่งขัน

1.1 การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ต้องพิจารณาถึงสภาวะการแข่งขันของธุรกิจ สภาพการเปลี่ยนแปลง วิธีการและรูปแบบที่เปลี่ยนไปในตลาดสื่อสารมวลชน

1.2 การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ต้องคำนึงถึงข้อจำกัดในการเข้าสู่ธุรกิจของกลุ่มแข่งขันใหม่ด้วย

1.3 ปัจจัยการประหยัดเนื่องจากรายได้ของธุรกิจ (Economics of Scale) ทำให้ผู้ที่เข้ามาทำธุรกิจในตลาดใหม่ต้องพบกับแรงกดดันที่ต้องประหยัดด้านต้นทุนการผลิตในปริมาณที่มากเพื่อสามารถแข่งขันกับคู่แข่งที่มีความได้เปรียบในด้านการผลิตรวมทั้งในด้านงานวิจัย งานสั่งซื้อ งานตลาดและช่องทางการจัดจำหน่าย

1.4 บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องคำนึงถึงต้นทุนในการปรับเปลี่ยนไปใช้การผลิต

งานจากหน่วยงานอื่นด้วย เพราะจะต้องเกิดอุปสรรคในการเสนอขายงานที่ผลิตแข่งขันกับ ผู้ประกอบการธุรกิจเดิม เนื่องจากลูกค้าไม่ต้องการที่จะหันไปใช้บริการกับผู้ประกอบการรายใหม่ที่ไม่คุ้นเคยหรือไม่ต้องการปรับเปลี่ยนกระบวนการบางอย่างอันเนื่องมาจากงานที่ผลิตใหม่มีลักษณะการใช้งานไม่เหมือนกัน หรือต้องเสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการทดสอบประสิทธิภาพหรือต้องการคำแนะนำด้านเทคนิค

1.5 บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องคำนึงถึงจำนวนคู่แข่งในธุรกิจด้วยเพราะอาจส่งผลต่อการแข่งขันที่รุนแรงได้

## 2. ธุรกิจ

2.1 บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องทำการตลาดให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดปัจจุบันเพื่อให้ลูกค้ามาใช้บริการ

2.2 บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องคำนึงถึงความแตกต่างของงานที่ผลิตและบริการ

2.3 บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องเตรียมพบกับอุปสรรคในการทำตลาด และต้องลงทุนด้านการประชาสัมพันธ์เป็นอย่างมากเพื่อแนะนำงานที่ผลิตและจูงใจลูกค้าให้หันมาสนใจงานของตนเอง

2.4 ความแตกต่างของงานที่ผลิตที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับลิขสิทธิ์เป็นตัวแปรสำคัญที่ทำให้บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ไม่สามารถเข้ามาแข่งขันได้ง่ายนัก หากลูกค้ายึดติดกับงานผลิตที่มีการจดลิขสิทธิ์แล้ว

2.5 ต้องหลีกเลี่ยงกิจกรรมการดำเนินงานในบริษัทจำลองฯ ที่มีผู้ดูแลหรือรับผิดชอบหลักมากกว่า 2 หน่วยงานในกิจกรรมหนึ่ง เนื่องจากจะทำให้เกิดการแย่งกันคิด แย่งกันดำเนินการ

2.6 ระยะเวลาคุ้มทุนของกิจการเร็วจะสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นในบริษัทจำลองฯ

2.7 บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ควรมีการบริหารงานอย่างอิสระมีความคล่องตัวในการบริหารงานและปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลง

2.8 การบริหารงานในบริษัทจำลองฯ ต้องไม่มีความสลับซับซ้อนเพื่อลดความเสี่ยงและง่ายต่อการตรวจสอบ

2.9 การดำเนินงานของบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีโอกาสพัฒนาคุณภาพของงานที่ผลิตได้ตามความพอใจของลูกค้าแบบเฉพาะเจาะจง

2.10 การจัดตั้งบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีเครื่องมือ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกครบถ้วน

2.11 การดำเนินกิจการของบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ ควรจัดตั้งเป็นนิติบุคคลให้ถูกต้องตามกฎหมาย

2.12 บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ควรมีการดำเนินงาน รวมทั้งบันทึกข้อมูล การเก็บเอกสารที่มีประสิทธิภาพเพื่อสะดวกในการค้นคว้า อ้างอิง รวมถึงการซื้อขายงานหรือข้อมูลต่างๆ

2.13 การดำเนินงานของบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ให้ประสบความสำเร็จ ผู้บริหารธุรกิจต้องเลือกใช้ส่วนประสมทางการตลาด ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ ราคา การจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการตลาด

2.14 เมื่อตัดสินใจเริ่มจัดตั้งบริษัทจำลองฯ จำเป็นต้องเลือกรูปแบบการดำเนินงาน (สินค้าหรืองานที่ผลิต) หรือรูปแบบองค์กร (เช่น การจดทะเบียนในรูปบริษัท) ก่อนการจัดโครงสร้างของบริษัทฯ จะทำให้มีการวางระบบงานได้ดีขึ้น

2.15 บริษัทจำลองฯ ควรมีการแบ่งการดำเนินธุรกิจออกเป็น 4 ฝ่ายตามหน้าที่ในการรับผิดชอบแต่ละด้าน ได้แก่

2.15.1 ฝ่ายวารสารสนเทศ ดำเนินธุรกิจการผลิตหนังสือพิมพ์ นิตยสารทั้งประเภทสิ่งพิมพ์และออนไลน์ นามบัตร การ์ด บัตรอวยพร โปสเตอร์ แผ่นพับ แผ่นปลิว งานข่าว งานสารคดี ถ่ายภาพนิ่งประเภทต่างๆ เช่น ภาพโฆษณาสินค้า ภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์ ภาพรับปริญญา เป็นต้น ออกแบบเว็บไซต์ รับออกแบบและผลิตสิ่งพิมพ์ทุกชนิดและอื่นๆ

2.15.2 ฝ่ายประชาสัมพันธ์และงานบริการ ดำเนินธุรกิจด้านการสื่อสารองค์กร การผลิตงานข่าวประชาสัมพันธ์ การจัดงานแสดง งานออกบูธ จัดงานสัมมนา จัดงานนอกสถานที่ การวางแผนประชาสัมพันธ์ วางแผนการตลาด งานพิธีกร ผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ รับทำ Presentation จัดนิทรรศการและงานสื่อมวลชนสัมพันธ์และอื่นๆ

2.15.3 ฝ่ายสร้างสรรค์งานโฆษณา ดำเนินธุรกิจด้านการผลิตสปอตโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ผลิตงานโฆษณาทางสิ่งพิมพ์ การออกแบบสิ่งพิมพ์ และอื่นๆ

2.15.4 ฝ่ายวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ดำเนินธุรกิจด้านการผลิตรายการวิทยุ ผลิตรายการโทรทัศน์ ตัดต่อภาพวิดีโอ ถ่ายภาพวิดีโอ รับทำสปอตโฆษณา ทำซีดีรอมงานต่างๆ เช่น งานแต่ง วันเกิด งานแต่งงาน การผลิตกราฟิกเพื่องานโทรทัศน์ งานแสดงและกำกับการแสดง และอื่นๆ

2.16 ควรจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ในบริษัทจำลองฯ เช่น ความสะดวกสบายของสถานที่ทำงาน เบี้ยขยัน

2.17 บริษัทจำลองฯ ต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงานแต่ละหน่วย เป้าหมายที่ต้องทำให้สำเร็จ เพราะสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการวัด ประเมินงานของบริษัทฯ

2.18 การดำเนินงานของบริษัทจำลองฯ ต้องมุ่งลูกค้าเฉพาะกลุ่ม ต้องมีเป้าหมายการทำงานร่วมกันที่ชัดเจน มีความเข้าใจและร่วมกันปฏิบัติ

2.19 การจัดระบบข้อมูลที่จะช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของบริษัทจำลองฯ เป็นลักษณะการผลิตงานด้านการสื่อสารและการสื่อสารมวลชนด้วยความเชี่ยวชาญและความสามารถของนักศึกษาต้องมีผลการผลิตสินค้าโดยทั่วไป

2.20 บริษัทจำลองฯ ต้องมีความคล่องตัวในการบริหารและปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงได้ง่าย

2.21 การดำเนินงานธุรกิจเน้นที่ความเป็นบริษัทปฏิบัติงาน โดยนักศึกษาซึ่งมีต้นทุนในการผลิตทางธุรกิจที่ต่ำกว่า ทำให้เสนองานได้ในราคาที่จูงใจ แต่ทั้งนี้ต้องเสริมด้วยความเป็นมืออาชีพของคณาจารย์ ทีมบริหาร และเครือข่ายนักวิชาชีพที่ให้ความร่วมมือ

### 3.หน้าที่

3.1 ประธานกรรมการและที่ปรึกษาของบริษัทจำลองฯ ต้องเป็นอาจารย์จากหลักสูตรนิเทศศาสตร์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยต้องทำหน้าที่ให้คำปรึกษาเข้าร่วมประชุมในการพิจารณาผลงาน ให้คะแนนทั้งผลงานและคะแนนสำหรับทุกตำแหน่งที่ควรจะได้รับ

3.2 ผู้อำนวยการ ควรเป็นอาจารย์หลักสูตรนิเทศศาสตร์ ต้องมีหน้าที่ในการบริหารจัดการบริษัท เรียกประชุมพนักงาน เป็นผู้นำในการตัดสินใจในกิจการต่างๆ ของบริษัทจำลองฯ

3.3 หัวหน้าฝ่ายต่างๆ ควรเป็นนักศึกษา ภารกิจสำคัญต้องเป็นผู้รับรองงานทุกชิ้นแทนอาจารย์ผู้สอน เป็นผู้ร่วมตรวจสอบคุณภาพงาน ตำแหน่งนี้ต้องได้รับการยอมรับจากพนักงานในบริษัทว่าเป็นผู้ที่ซื่อสัตย์ ซื่อตรง และมีความรับผิดชอบสูง

3.4 นักศึกษาที่เป็นเลขานุการมีหน้าที่เป็นผู้จัดบันทึกการประชุมของบริษัทจำลองฯ รวบรวมเอกสารการดำเนินงานทางด้านนิเทศศาสตร์ไว้เพื่อสรุปผลตอนปลายภาคเรียน รายงานผลให้กับประธานกรรมการและที่ปรึกษาบริษัทคืออาจารย์ผู้สอนและผู้ทรงคุณวุฒิได้รับทราบการดำเนินงานของบริษัท คุณสมบัติสำคัญต้องเป็นคนที่มีความละเอียดรอบคอบ มีไหวพริบดี

3.5 นักศึกษาดำแหน่งเจ้าหน้าที่บัญชี มีหน้าที่ร่วมกับพนักงานบัญชีประจำบริษัทในการนำเงินจากการดำเนินงานรับจ้างทำของเข้าเก็บในบัญชี จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายของบริษัท เงินที่ได้จากสมาชิกทุกคนจะนำฝากในบัญชีธนาคารเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายและทราบถึงผลกำไรส่วนเหรียญกมีหน้าที่ในการควบคุมด้านการเงิน คอยเก็บเงินเพื่อใช้จ่ายในบริษัทและติดตามการใช้เงินในบริษัท

3.6 บัญชีและเหรียญกมีอำนาจในการเบิกจ่ายเงินร่วม โดยผู้ที่มีหน้าที่ในการถอนเงิน

นอกจากบัญชีได้มีสามคน ได้แก่ ผู้อำนวยการ ผู้จัดการฝ่าย (ขึ้นอยู่กับองค์กรคัดเลือก) และพนักงาน บัญชี ผู้ที่ทำหน้าที่ทั้งสามตำแหน่งต้องได้รับการคัดเลือกจากเสียงส่วนใหญ่ในบริษัท โดยเฉพาะ พนักงานบัญชี เพราะต้องเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่สูงมาก

3.7 บริษัทจำลองฯ ควรมีการแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญประจำบริษัทฯ เพื่อให้คำปรึกษาในการ ดำเนินธุรกิจจะได้มีโอกาสในการทำธุรกิจประสบความสำเร็จมากขึ้น

3.8 บริษัทจำลองฯ ควรมีค่าตอบแทนให้กับบุคลากรเพื่อที่จะได้มีขวัญและกำลังใจที่ดี อีกทั้งเป็นการช่วยให้มีรายได้ระหว่างเรียน

## ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

### 1.การสรรหามูลค่า

1.1 บริษัทจำลองฯ ควรมีวิธีการสรรหามูลค่าประจำในตำแหน่งต่างๆ โดยวิธีการ เปิดรับสมัครเพื่อคัดเลือกจากการทดสอบและการสัมภาษณ์ รวมถึงการแต่งตั้งโดยผู้บริหารและ อาจารย์

1.2 ควรมีอาจารย์เป็นหนึ่งในผู้รับผิดชอบบริษัทจำลองฯ

1.3 ผู้บริหารในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีแรงจูงใจสูงและทำงานหนัก

1.4 บริษัทจำลองฯ ต้องกำหนดให้มีการทดลองการปฏิบัติงานก่อนที่จะรับเข้าเป็น บุคลากรของบริษัทฯ

1.5 บริษัทจำลองฯ ควรมีฝ่ายกฎหมาย เพื่อดูแลในเรื่องของคดีความหากเกิดกรณี ฟ้องร้อง

### 2.การพัฒนา

2.1 การพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานคือการให้ลงมือปฏิบัติงานเพื่อสร้างองค์การแห่ง การเรียนรู้ที่ยั่งยืน

2.2 บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องจัดให้มีการพัฒนาพนักงานด้วยการฝึกอบรม และให้แรงจูงใจแก่พนักงาน

2.3 บริษัทจำลองฯ ต้องมีการจัดให้พนักงานได้เรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง

### 3.กฎระเบียบ

3.1 บริษัทจำลองฯ ควรมีการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) เพื่อเป็น เอกสารที่บอกถึงลักษณะงานของตำแหน่งต่างๆ และผลที่บริษัทคาดหวังจากตำแหน่งดังกล่าว

3.2 บริษัทจำลองฯ ควรจัดทำเอกสารที่กำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อที่จะได้บุคคลที่มีคุณภาพเข้ามาทำงาน

3.3 บริษัทจำลองฯ ควรมีกฎระเบียบอย่างเคร่งครัดในการมาปฏิบัติงาน

3.4 บุคลากรในบริษัทจำลองฯ ควรมีความรู้และเข้าใจเส้นทางการเติบโตในงาน และมีการแต่งตั้งตำแหน่งหน้าที่ต่างๆ จะทำให้เกิดความพยายามและความกระตือรือร้นมากขึ้น

#### 4.การประเมินผล

4.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นสิ่งจำเป็นที่บริษัทจำลองฯ จำเป็นต้องมีเพื่อพิจารณาผลงานและนำไปสู่การปรับปรุงหรือพัฒนาผู้ถูกประเมิน

4.2 ในการบริหารบริษัทจำลองฯ จำเป็นต้องมีการประเมินผลการดำเนินงานอยู่ตลอดเวลาเพื่อเทียบกับมาตรฐานของธุรกิจ หรือสิ่งที่ตั้งเป้าหมายไว้

4.3 ควรกำหนดเครื่องมือที่ใช้วัดผลการดำเนินงาน (Key Performance) หรือประเมินผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ ขององค์การเพื่อสะท้อนประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานขององค์การ

#### ด้านการจัดการความรู้ และองค์การแห่งการเรียนรู้

##### 1.ระบบความรู้

1.1 บริษัทจำลองฯ ต้องมีการค้นหาความรู้ และประเมินว่าปัจจุบันบริษัทจำลองฯ มีความรู้อะไรและยังขาดความรู้อะไร เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการดำเนินการ

1.2 บริษัทจำลองฯ ต้องมีการจัดความรู้ให้เป็นระบบ เพื่อที่จะได้นำมาใช้ในเวลาที่ต้องการ ต้องมีแบบความคิด มีทักษะในการพัฒนาตนเองเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

1.3 บุคลากรในบริษัทจำลองฯ ต้องมีการคิดเชื่อมโยงสิ่งต่างๆ เข้าด้วยกันอย่างเป็นระบบ สามารถมองปัญหาที่เกิดขึ้นและบูรณาการเป็นความรู้และวิธีการใหม่ได้

1.4 บริษัทจำลองฯ ต้องมีระบบจัดการจัดการความรู้ที่ดี เพื่อป้องกันความสูญหายของความรู้ ทั้งในรูปแบบการจัดเก็บ ถ่ายทอด เผยแพร่ วิเคราะห์ ประยุกต์ใช้ รวมถึงการทำให้บุคคลในองค์การเข้าถึงความรู้ได้โดยสะดวก

1.5 บริษัทจำลองฯ ต้องมีองค์ประกอบของวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ โครงสร้างองค์การ วัฒนธรรมองค์การ เช่น การทำงานเป็นทีม การบริหารจัดการตนเอง การมอบอำนาจ และการกระจายอำนาจ

1.6 บริษัทจำลองฯ ต้องมีการกำหนดการพบปะปรึกษาหารือกันอย่างสม่ำเสมอในการสรุปงาน การแก้ปัญหา พัฒนาการทำงาน และการพัฒนาบุคลากร



1.7 บริษัทจำลองฯ ต้องสามารถทำให้บุคคลนั้นๆ สามารถสร้างผลลัพธ์ที่ต้องการ รวมทั้งสามารถทำให้องค์กรมีบรรยากาศที่ส่งเสริมให้สมาชิกขององค์กรพัฒนาตนเองเพื่อบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์

1.8 ต้องมีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความชำนาญในแต่ละด้าน นักศึกษาต้องเข้าไปมีส่วนร่วมในการเรียนรู้และฝึกทำ

1.9 บริษัทจำลองฯ ต้องทำให้บุคลากรมีการพัฒนาวิธี และรูปแบบความคิด ความเชื่อ ให้สอดคล้องกับสภาพความจริงและการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม โดยไม่ยึดติดกับความเชื่อเดิมที่อาจล้าสมัย

1.10 บริษัทจำลองฯ ต้องมีความสามารถในการทำให้ทุกคนร่วมกันสร้างภาพอนาคตของหน่วยงานและตนเอง ด้วยการแลกเปลี่ยน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน กล้าเปิดเผย กล้าเผชิญความขัดแย้งเพื่อทำให้เกิดพลังในการเรียนรู้ มีความคิดสร้างสรรค์ มีความมุ่งมั่นไม่ย่อท้อ

1.11 ระบบที่จะพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ ต้องเป็นระบบการเรียนรู้ที่ไม่หยุดนิ่ง มีการปรับเปลี่ยนองค์การทั้งด้านวิสัยทัศน์ วัฒนธรรม องค์กร กลยุทธ์ มีการเพิ่มอำนาจให้กับบุคคล มีการจัดการความรู้และมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

## 2. การทำงาน

2.1 บริษัทจำลองฯ ควรมีการจัดทำโครงสร้างหน้าที่ในการทำงาน เพื่ออธิบายรายละเอียดในการทำงาน และควรรวมเทคนิคการทำงานที่ดีเป็นประโยชน์เขียนเป็นการปฏิบัติที่เป็นเลิศ ( Best Practice) สำหรับเป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่ผู้ร่วมงาน

2.2 รูปแบบบริษัทจำลองฯ ต้องมีลักษณะไร้พรมแดน มีการทำงานเป็นทีม และมีกรให้อำนาจ

2.3 บุคลากรในบริษัทจำลองฯ ต้องมีความเป็นผู้นำ มีวิสัยทัศน์ร่วม มีความร่วมมือซึ่งกันและกัน

2.4 วัฒนธรรมของบริษัทจำลองฯ ต้องมีความสัมพันธ์ใกล้ชิด มีจิตสำนึกในการรวมกลุ่ม มีความใส่ใจและความไว้วางใจ

2.5 ผู้บริหารบริษัทจำลองฯ ต้องเป็นผู้สนับสนุน กระตุ้น ส่งเสริม เปิดโอกาสและเรียนรู้ไปพร้อมๆ กับบุคลากรในบริษัท

2.6 บริษัทจำลองฯ ต้องมีโครงสร้างที่ส่งเสริมให้เกิดการกระจายอำนาจการตัดสินใจ ที่จะช่วยสร้างความรู้สึกรับผิดชอบให้แก่บุคลากร

2.7 ภายในองค์กรต้องมีผู้บริหารที่มีภาวะผู้นำ มีทักษะทางด้านการบริหาร เช่น การ

สอนงาน การเป็นแบบอย่างที่ดีกับผู้ร่วมงาน

2.8 รูปแบบของบริษัทจำลองฯ พนักงานต้องทำงานกันเป็นทีม มีอิสระในการทำงาน เต็มใจให้ความร่วมมือ เรียนรู้ร่วมกัน เมื่อพนักงานในทีมได้รับมอบอำนาจ ผู้บังคับบัญชาไม่จำเป็นต้องกำกับหรือควบคุมการทำงาน บทบาทของผู้จัดการจึงเป็นเพียงผู้อำนวยความสะดวก ผู้สนับสนุน และที่ปรึกษาของทีมงาน

2.9 บทบาทผู้นำในบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ นั้น ต้องมีวิธีการ เสริมสร้างวิสัยทัศน์ร่วมเกี่ยวกับอนาคตขององค์กร รวมถึงการโน้มน้าวให้สมาชิกขององค์กรมุ่งไปสู่วิสัยทัศน์ร่วม และส่งเสริมผลักดันบรรยากาศแห่งความร่วมมือให้เกิดขึ้น ดังนั้นผู้นำที่มีความมุ่งมั่น และเข้มแข็งเท่านั้นจึงจะสามารถแสดงบทบาทดังกล่าวได้อย่างสัมฤทธิ์ผล

### 3. การสื่อสาร

3.1 ในบริษัทจำลองฯ ควรมีการสื่อสารแบบทางเดียว (One – way Communication ) และแบบสองทาง (Two- way Communication) เช่น การเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และระบบพี่เลี้ยง

3.2 บริษัทจำลองฯ ต้องมีการจัดการข่าวสารข้อมูลอย่างเป็นอิสระ ทันเวลาและแม่นยำ การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ต้องใช้เทคโนโลยีสำหรับการบริหารจัดการความรู้ เพื่อใช้จัดเก็บและแลกเปลี่ยนความรู้ และการใช้เทคโนโลยีที่ใช้ในการเพิ่มพูนความรู้ เพื่อสร้างการเรียนรู้แก่ผู้เรียนได้อย่างสะดวกมากขึ้น

3.3 พนักงานในบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต้องมีการใช้ข้อมูลร่วมกัน อย่างอิสระ ทันเวลา แม่นยำ

### 4. การเรียนรู้

4.1 สิ่งสำคัญที่สุดบริษัทจำลองฯ ต้องมีรูปแบบที่สามารถลงมือปฏิบัติได้ เกิดการเรียนรู้ บุคลากรมีความสุขในการทำงานและเกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน

4.2 บริษัทจำลองฯ ต้องสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ในลักษณะการเรียนรู้ที่เป็นพลวัต ควบคู่ไปกับการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

4.3 บุคลากรต้องมีความสามารถในการพัฒนาศักยภาพของตนเอง สร้างผลงาน มีหลักในการทำงาน มีพลัง ความมานะพยายามและมีความสุขในการทำงาน

4.4 บริษัทจำลองฯ ต้องมีความสามารถในการเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม มีการพูดคุย สนทนา คิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมิน รับรู้ความสามารถของเพื่อนร่วมงานด้วยความเต็มใจและร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้

4.5 บริษัทจำลองฯ ที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ คือสถานที่ซึ่งทุกคนสามารถขยายศักยภาพของตนเองได้อย่างต่อเนื่อง สามารถสร้างผลงานตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ เป็นที่ซึ่งเกิดรูปแบบ

การคิดใหม่ๆ ที่หลากหลาย ซึ่งแต่ละคนมีอิสระที่จะสร้างแรงบันดาลใจและเป็นที่ยิ่งทุกคนต่างเรียนรู้วิธีการเรียนรู้ร่วมกัน

4.6 การบูรณาการที่แท้จริงคือ ประการแรก การตระหนักและมีสติต่อการคิดของตนเอง โดยการสำรวจกระบวนการทัศน ทัศนคติ และพฤติกรรมของเราว่าตนเองมีภาพของการบูรณาการในสมองแบบใด ประการที่สองคือ การปฏิบัติ สิ่งสำคัญที่สุดของการเรียนรู้คือ การปฏิบัติ

4.7 การที่จะให้บริษัทจำลองฯ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้จะต้องมีการสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคคลและกลุ่มบุคคลสามารถเรียนรู้และสร้างความรู้เพื่อเพิ่มพูนอย่างต่อเนื่องและมีสมรรถนะ การทำงานต้องร่วมมือกัน เรียนรู้ร่วมกัน แลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกัน รวมถึงการร่วมกันพัฒนาความคิด

4.8 บริษัทจำลองฯ ต้องมีการยกย่องให้รางวัลในความสำเร็จและมองความล้มเหลวเป็นการเรียนรู้

4.9 บริษัทจำลองฯ ต้องเปิดพื้นที่ทางความคิด เปิดโอกาสให้ความคิดเห็นที่แตกต่างเรียนรู้ที่จะทำงานกับความแตกต่างเพื่อการต่อยอดความรู้ ภายใต้วิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

4.10 บุคลากรภายในบริษัทจำลองฯ ต้องมีนิสัยใฝ่รู้ และพัฒนาศักยภาพของตัวเองอยู่เสมอ

4.11 บริษัทจำลองฯ ต้องมีการจัดบรรยากาศเรียนรู้ให้เอื้อต่อการใฝ่รู้ใฝ่เรียน

## 5. การพัฒนา

5.1 บริษัทจำลองฯ ต้องมีการจัดฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอและทั่วถึง

5.2 การพัฒนาบริษัทจำลองฯ ไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้จำเป็นต้องอาศัยการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ความรู้ การเรียนรู้ และการนำเอาเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้รวมถึงโครงสร้างขององค์กรด้วย

5.3 การพัฒนาบุคคลในบริษัทจำลองฯ ต้องสร้างความเชื่อมั่นในศักยภาพของบุคคลว่าสามารถพัฒนาได้เสมอ โดยการอาศัยรูปแบบงานหรือกิจกรรมเชิงรุกและรับ ซึ่งสอดคล้องกับภาระหน้าที่ของบุคคลนั้น

5.4 การบริหารจัดการภายในบริษัทจำลองฯ ต้องมีการจัดกิจกรรมสร้างเสริมองค์กรแห่งการเรียนรู้ทั่วทั้งบริษัท

5.5 ควรมีการจัดฝึกอบรมร่วมกับหน่วยงานทางวิชาชีพ

## การวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง

### 1. สถานที่

1.1 สถานที่ที่ตั้งของบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ ควรจัดตั้งในสถานศึกษาของตนเอง ที่ตั้งของสำนักงานจะมีผลต่อภาพลักษณ์ของบริษัทจำลองฯ และความสะดวกในการติดต่อกับลูกค้า หน่วยงานต่างๆ

1.2 การเลือกที่ตั้งของบริษัทจำลองฯ ต้องคำนึงถึงลักษณะของธุรกิจ กลุ่มลูกค้า เป้าหมาย ความมีอิสระในการดำเนินงาน ความง่ายในการเข้าถึงของลูกค้า

## 2. ออกแบบตกแต่ง

2.1 การออกแบบตกแต่งสำนักงานและการจัดพื้นที่เป็นสิ่งที่จะต้องให้ความสำคัญ เพราะ เป็นสิ่งที่กำหนดพื้นที่ใช้สอย บรรยากาศในการทำงาน ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน

2.2 การออกแบบพื้นที่สำนักงานควรคำนึงถึงความเป็นส่วนตัวของแต่ละส่วนงาน พื้นที่ ส่วนกลางและพื้นที่ที่ใช้ร่วมกัน

2.3 การออกแบบพื้นที่ควรทำให้เหมือนบริษัทจริงที่เปิดดำเนินการ บรรยากาศโปร่งโล่ง มีแสงสว่าง มีความทันสมัย อนุรักษ์พลังงานและต้องไม่อยู่บนตึกสูง

## แผนธุรกิจ

### 1. ความสามารถในการผลิต

1.1 ก่อนการจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ควรศึกษาคู่แข่งขั้น และความเป็นไปได้ของธุรกิจ (Feasibility Study)

1.2 การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ต้องคำนึงถึงความสามารถในการผลิตงานเชิงธุรกิจทางด้าน นิเทศศาสตร์หรือบริการที่ให้ อีกทั้งศักยภาพของผู้ให้ความรู้ด้านการปฏิบัติ

1.3 บริษัทจำลองฯ ควรมีความสามารถในการตอบสนองความต้องการของลูกค้า

1.4 การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ควรมีการวิเคราะห์ทางการตลาด ส่วนแบ่งทางการตลาด จุดแข็งของบริษัทเมื่อเทียบกับผู้ประกอบการรายอื่นๆ

1.5 ต้องคำนึงถึงการให้อิสระทางความคิด นักศึกษาต้องเข้าไปมีส่วนในการเรียนรู้และ ฝึกทำ

1.6 ต้องคำนึงถึงบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ

1.7 การจัดโครงสร้างบริษัทต้องมีความชัดเจน

1.8 ต้องมีความรวดเร็ว ความเที่ยงตรงและผิดพลาดน้อย

### 2. คุณภาพ

2.1 การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ต้องพิจารณาคุณภาพของงานผลิตหรือการบริการ

2.2 การจัดตั้งบริษัทจำลองๆ ต้องมีการกำหนดปัจจัยที่มีส่วนกำหนดความสำเร็จของธุรกิจ เช่น เทคโนโลยี ราคา รูปแบบการให้บริการ เงินทุนในการดำเนินการ ความสามารถในการเข้าถึงหรือควบคุมทรัพยากรการผลิต

2.3 คำนี้ถึงระบบจรรยาบรรณด้านวิชาชีพของสื่อมวลชน

2.4 ต้องดูความต้องการของตลาดและให้นักศึกษาเรียนรู้กระบวนการ วิธีคิด เรียนรู้จากประสบการณ์การรับงาน

### 3.ราคา

3.1 การจัดตั้งบริษัทจำลองๆ ต้องพิจารณาราคาของงานผลิตหรือการบริการ

3.2 ต้องจัดให้มีการลดราคา หากมีการซื้อโฆษณากับทางบริษัทจำลองๆ อย่างต่อเนื่อง

### 4. ส่งเสริมการขาย

4.1 บริษัทจำลองๆ ต้องมีการคำนึงถึงการส่งเสริมการขาย การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ โดยใช้การเว็บไซต์ให้เป็นประโยชน์

4.2 การใช้สื่อสามารถทำคลิปข่าวแทนการใช้สถานีโทรทัศน์ หรือใช้ประโยชน์จากงานดาวเทียม เคเบิลทีวีให้มากที่สุด

4.3 ต้องใช้สื่อใหม่ให้เป็นประโยชน์ เช่น ยูทูป facebook twitter ใช้ application ใหม่ๆ ที่ใช้กับ I phon /Ipad /galaxy tab และให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย และใช้สื่อกระแสหลักประเภทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ สิ่งพิมพ์มาช่วยกระจายข่าวสาร จะช่วยลดภาระในการสื่อสารได้

4.4 จัดกิจกรรมให้ความรู้กับบุคลากร จัดกิจกรรมในลักษณะเน้นความรับผิดชอบต่อสังคม

4.5 ต้องสร้างชื่อบริษัทให้คนรู้ มีการแจกของที่มีโลโก้สินค้าแสดงให้ดู หรือทำบรรจุภัณฑ์หลากหลายแบบ เพื่อดึงดูดความสนใจ

4.6 ให้มีอาชีพเข้ามาช่วยเป็นจุดขาย มาจัดงานร่วมกันหรือเชิญนักหนังสือพิมพ์ อาวุโสที่มีประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ หรือคอลัมน์นิสต์ นักวิจารณ์เข้ามาช่วยถ่ายทอดประสบการณ์

### 5. การดำเนินงาน

5.1 ลักษณะการตั้งชื่อบริษัทจำลองๆ ควรให้จดจำง่ายและสอดคล้องกับการดำเนินงานด้านสื่อสารมวลชน และไม่ควรมีคำว่า “จำลอง”

5.2 บริษัทจำลองฯ ควรมีแผนการดำเนินงาน เช่น แผนการตลาด แผนการดำเนินการผลิต แผนการวิจัยและพัฒนา

5.3 บริษัทจำลองฯ ควรมีการวางตำแหน่งบุคคลให้เหมาะสมกับงาน ซึ่งนอกเหนือจากผู้บริหารแล้ว ควรมีมีแกนหลักในการทำงาน

5.4 บริษัทจำลองฯ ต้องมีข้อมูลทางการเงินของ การจัดทำงบดุล งบกำไรขาดทุน และงบกระแสเงินสด เพื่อประกอบการพิจารณา

5.5 ควรมีการจัดทำการสรุปเกี่ยวกับการดำเนินงาน ตลาด โอกาสทางธุรกิจ และความเชื่อมั่นของบริษัทจำลองฯ ในการบริหารงานให้สำเร็จตามแผน

5.6 การวางแผนที่ดีจะช่วยให้มองเห็นภาพรวมและจุดมุ่งหมายว่าบริษัทจำลองฯ จะไปในทิศทางใด และยังสามารถเห็นถึงความต้องการที่จำเป็นต่อการดำเนินการ

5.7 ควรมีการทบทวนผู้ที่มีฝีมือในการบริหารสื่อที่เป็นที่รู้จักและยอมรับในวงการสื่อสารมวลชนจะช่วยทำให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงได้ดีขึ้น

## การจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์

1) ยื่นจองชื่อจดทะเบียนในรูปบริษัทจำกัด ในชื่อ บริษัท สวนดุสิต มีเดีย ครีเอชัน จำกัด

2) จัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ ประกอบด้วย

- ชื่อ บริษัท สวนดุสิต มีเดีย ครีเอชัน จำกัด
- ที่อยู่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต 295 ถนนราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ
- วัตถุประสงค์ของบริษัท

1. เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง สามารถสร้างสรรค์งานออกสู่ตลาดวิชาชีพได้ นักศึกษาเกิดการสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ เกิดการเรียนรู้อย่างยั่งยืน มีการจัดการความรู้ในตนเองในการสร้างและผลิตผลงาน

2. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีการจัดกิจกรรมการฝึกปฏิบัติในบริษัทจำลองอย่างเป็นระบบ สามารถเพิ่มทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ในการบริหารจัดการธุรกิจด้านสื่อแก่นักศึกษา สามารถปฏิบัติงานในองค์การสื่อด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบริหารจัดการธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์ให้เกิดผลกำไร

3. เพื่อให้ศึกษามีเวทีในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์และดำเนินธุรกิจภายใต้สถานการณ์จริง เสริมสร้างฐานความน่าเชื่อถือในการผลิตนวัตกรรมสู่ตลาดวิชาชีพ อีกทั้งการได้รับความน่าเชื่อถือในมาตรฐานการเรียนการสอน เป็นการเพิ่มโอกาสให้นักศึกษาเข้าสู่ตลาดแรงงานทางวิชาชีพ

4. .เพื่อให้ศึกษาระดับถึงบทบาทหน้าที่ของนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ นำความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานในบริษัทจำลองไปปรับใช้กับการประกอบอาชีพในอนาคต รวมถึงการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับชุมชนและสังคม

- จำนวนทุนของบริษัทมีจำนวน 1,000,000 บาท แบ่งออกเป็น 10,000 หุ้น หุ้นละ 100 บาท โดยเปิดขายหุ้นให้กับคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งของบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- เจ้าของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
- ผู้เริ่มก่อตั้ง เป็นคณาจารย์ เจ้าหน้าที่จากหลักสูตรนิเทศศาสตร์ และผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

จำนวน 7 คน เมื่อได้ครบจำนวนจึงนำหนังสือบริคณห์สนธิไปจดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

3) ขายหุ้นเพื่อหาทุนมาใช้ในกิจการของบริษัทจำลองตามที่ระบุไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ

4) ประชุมผู้ถือหุ้นตั้งบริษัทโดยทำความตกลงดังนี้

4.1 ชื่อบัญชีของบริษัท

- การเลือกตั้งกรรมการ มีการเลือกตั้ง 2 ชุด กรรมการชุดแรกมาจากคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และผู้เชี่ยวชาญหลักสูตรนิเทศศาสตร์ ส่วนอนุกรรมการมาจากนักศึกษาหลักสูตรนิเทศศาสตร์

กรรมการประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน ที่ปรึกษา 8 คน กรรมการบริหาร 4 คน ผู้อำนวยการ 1คน ผู้จัดการฝ่ายธุรกิจสื่อ 4 คน เลขานุการใหญ่ 1 คน เลขานุการฝ่ายธุรกิจสื่อ 4 คน (ฝ่ายวารสารสนเทศ ฝ่ายโฆษณาและการตลาด ฝ่ายวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ฝ่ายสื่อสารองค์กร) เจ้าหน้าที่ประจำฝ่าย 4 คน ผู้จัดการฝ่ายบุคคล 1 คน เลขาฝ่าย 1คน ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี 1 คน เลขาฝ่าย 1 คน ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 คน เลขาฝ่าย 1 คน ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ1 คน เลขาฝ่าย 1 คน ผู้จัดการฝ่ายสื่อสารการตลาด 1 คน เลขาฝ่าย 1คน ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาศักยภาพ 1 คน เลขาฝ่าย 1 คน

- การเลือกผู้สอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชีเป็นผู้สอบบัญชีในส่วนกิจการพิเศษ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต จำนวน 1 คน

- รับรองสัญญาที่ผู้ริเริ่มกิจการทำขึ้นเพื่อประโยชน์บริษัท เช่น สัญญาจ้างพนักงาน สัญญาซื้อวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ฯลฯ

- ค่าตอบแทนผู้เริ่มกิจการ ให้อนุมัติโดยที่ประชุมตั้งบริษัท

- กำหนดให้มีหุ้นสามัญจำนวน 6,000 หุ้น หุ้นบุริมสิทธิ จำนวน 4,000 หุ้น

4.2 การดำเนินงานของบริษัท สวนดุสิต มีเดีย ครีเอชั่น จำกัด และกิจกรรมทางวิชาการ

- จะดำเนินธุรกิจด้านการสื่อสารและวงการสื่อสารมวลชน โดยแบ่งการดำเนินธุรกิจออกเป็น 4 ฝ่าย ได้แก่ 1. ฝ่ายวารสารสนเทศ ดำเนินธุรกิจการผลิตหนังสือพิมพ์ นิตยสารทั้งประเภทสิ่งพิมพ์และออนไลน์ นามบัตร การ์ด บัตรอวยพร โปสเตอร์ แผ่นพับ แผ่นปลิว งานข่าว งานสารคดี ถ่ายภาพนิ่งประเภทต่างๆ เช่น ภาพโฆษณาสินค้า ภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์ ภาพรับปริญญา เป็นต้น ออกแบบเว็บไซต์ รับออกแบบและผลิตสิ่งพิมพ์ทุกชนิดและอื่นๆ 2. ฝ่ายประชาสัมพันธ์และงานบริการ ดำเนินธุรกิจด้านการสื่อสารองค์กร การผลิตงานข่าวประชาสัมพันธ์ การจัดงานแสดง งานออกบูธ จัดงานสัมมนา จัดงานนอกสถานที่ การวางแผนประชาสัมพันธ์ วางแผนการตลาด งานพิธีกรผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ รับทำPresentation จัดนิทรรศการและงานสื่อมวลชนสัมพันธ์และอื่นๆ 3. ฝ่ายสร้างสรรค์งานโฆษณา ดำเนินธุรกิจด้านการผลิตสโปดโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ผลิตงานโฆษณาทางสิ่งพิมพ์ การออกแบบสิ่งพิมพ์ และอื่นๆ 4.ฝ่ายวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ดำเนินธุรกิจด้านการผลิตรายการวิทยุ ผลิตรายการโทรทัศน์ ตัดต่อภาพวิดีโอ ถ่ายภาพวิดีโอ รับทำสโปดโฆษณา ทำซีดีรอมงานต่างๆ เช่น งานแต่ง วันเกิด งานแต่งงาน การผลิตกราฟิกเพื่องานโทรทัศน์ งานแสดงและกำกับการแสดง และอื่นๆ

- กิจกรรมการฝึกปฏิบัติในบริษัทจำลอง ได้แก่ 1. การสร้างระบบสมรรถนะทางวิชาชีพ นิเทศศาสตร์2. การวิเคราะห์งาน การคัดเลือกงานจากบริษัท หน่วยงาน องค์กร3. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางด้านวิชาการและวิชาชีพกับบริษัท หน่วยงาน องค์กร4. การจัดการเรียนการสอนในบริษัทจำลองให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่ต้องการในภาคธุรกิจ 6. การจัดกิจกรรมรายวิชาร่วมกับสถานประกอบการ 7. การจัดระบบการวัดและประเมินผลนักศึกษาวิชาฝึกปฏิบัติในบริษัทจำลอง



- 5) เมื่อประชุมตั้งบริษัทจำลองแล้ว เรียกผู้ถือหุ้นที่ลงชื่อจองซื้อหุ้นไว้ทำการชำระค่าหุ้น โดยเรียกเก็บ 50 % ของราคาต่อหุ้น
- 6) ยื่นขอจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำลอง ดังปรากฏในแผนภาพที่ 10 และโครงสร้างการทำงานในบริษัทจำลองฯ แผนภูมิที่ 3

# Comm.Arts. I.O Model (Communication Arts Innovative Organization Model)

มีผลงานที่โดดเด่นเป็น  
ใน ๖ บริษัทจำกัด

บริษัท สานดุสิต มีเดีย ครีเอชั่น จำกัด

จัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ ประกอบด้วย

- ชื่อ บริษัท สานดุสิต มีเดีย ครีเอชั่น จำกัด
- ที่อยู่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต 295 ถนนราชสีห์ เขตดุสิต กรุงเทพฯ
- วัตถุประสงค์ของบริษัท

จำนวนทุน ของบริษัทจำนวน 1,000,000 บาท แบ่งออกเป็น 10,000 หุ้น และ 100 บาท

โดยเปิดขายหุ้นให้แก่คนจากราย เจ้าหน้าที่ นักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งของประมาณ สัมสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เจ้าของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ผู้ริเริ่มก่อตั้ง เป็นคนกลางราย เจ้าหน้าที่จาก หลักสูตรนิเทศศาสตร์ และผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพจำนวน 7 คน เมื่อได้ครบจำนวน จึงนำหนังสือบริคณห์สนธิ ไปจดทะเบียน กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

1	2	3	4
ตั้งในชื่อของ สานดุสิต มีเดีย ครีเอชั่น จำกัด	ตั้งในชื่อของ สานดุสิต มีเดีย ครีเอชั่น จำกัด	ตั้งในชื่อของ สานดุสิต มีเดีย ครีเอชั่น จำกัด	ตั้งในชื่อของ สานดุสิต มีเดีย ครีเอชั่น จำกัด

ขายหุ้นเพื่อหาทุนมาใช้กิจการของบริษัทจำลอง ตามที่ระบุไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ

ประชุมผู้ถือหุ้นตั้งบริษัทโดยทำความตกลงดังนี้

- การเลือกกรรมการ จำนวน ๕ คน กรรมการประกอบด้วย นาย ก นาย ข นาย ค และ นาย ง
- กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี และอาจดำรงตำแหน่งได้เกิน ๒ ครั้ง
- การเลือกผู้บริหาร จำนวน ๓ คน กรรมการประกอบด้วย นาย ฉ นาย ช และ นาย ซ
- ผู้บริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี และอาจดำรงตำแหน่งได้เกิน ๒ ครั้ง
- การเลือกผู้ถือหุ้น จำนวน ๑๐๐ คน ผู้ถือหุ้นประกอบด้วย นาย ต นาย ถ นาย ด และ นาย น
- ผู้ถือหุ้นมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๑ ปี และอาจดำรงตำแหน่งได้เกิน ๑ ครั้ง

การดำเนินงาน  
ของบริษัท

ข้อบังคับ  
ของบริษัท

**1. การตั้งชื่อ**  
ตั้งในชื่อของ สานดุสิต มีเดีย ครีเอชั่น จำกัด

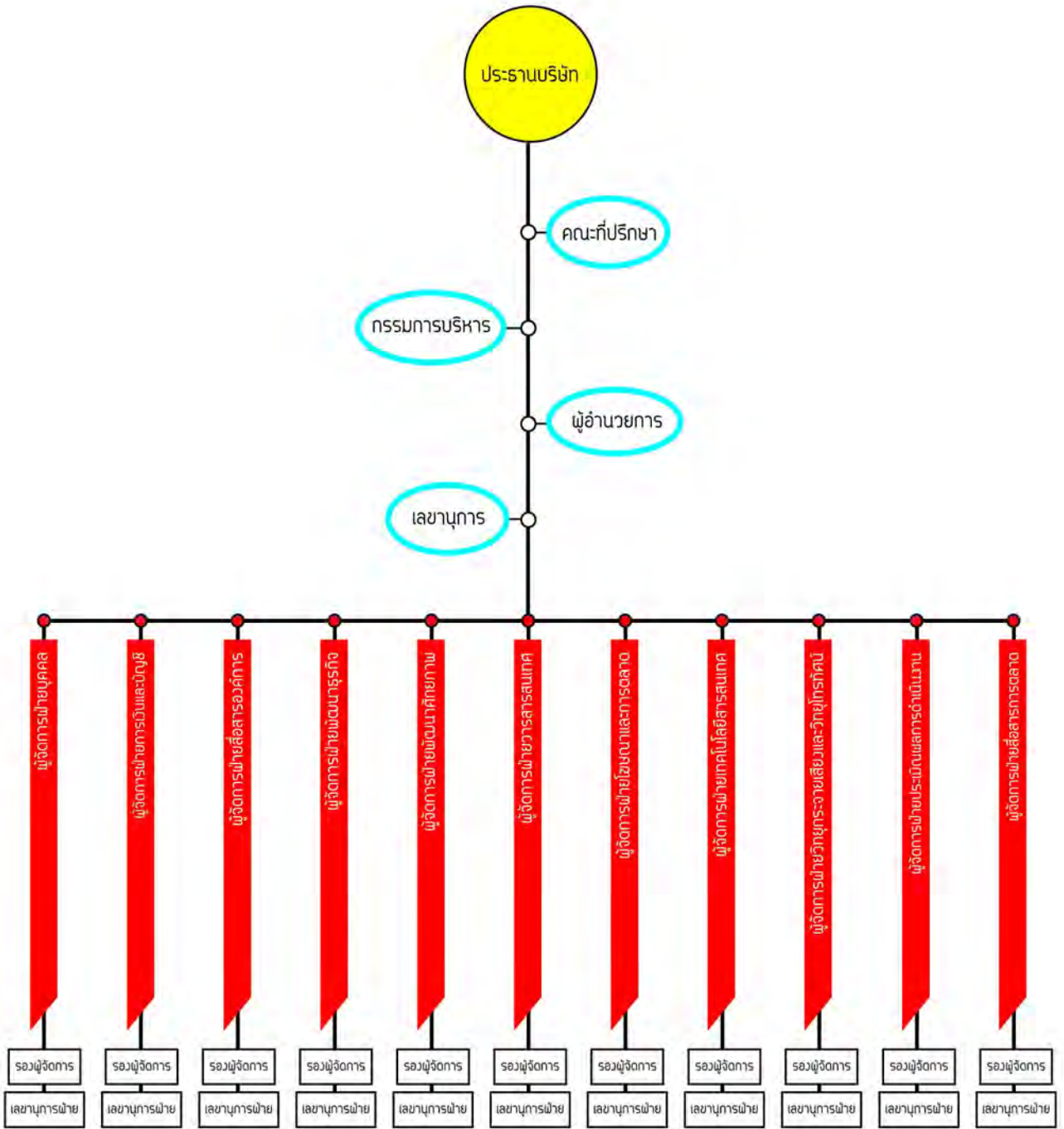
**2. การเลือกกรรมการ**  
กรรมการประกอบด้วย นาย ก นาย ข นาย ค และ นาย ง

**3. การเลือกผู้บริหาร**  
ผู้บริหารประกอบด้วย นาย ฉ นาย ช และ นาย ซ

**4. การเลือกผู้ถือหุ้น**  
ผู้ถือหุ้นประกอบด้วย นาย ต นาย ถ นาย ด และ นาย น

เมื่อประชุมตั้งบริษัทจำลองแล้ว เรียกผู้ถือหุ้นที่ลงชื่อของถือหุ้นไว้ ทำการชำระค่าหุ้น โดยเรียกเก็บ 50 % ของราคาต่อหุ้น

ยื่นขอจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำลอง



แผนภูมิที่ 3 แสดงโครงสร้างการทำงานบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์

สรุปได้ว่าต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏนั้น ควรนำองค์ประกอบทั้ง 11 ด้านดังกล่าวข้างต้นมาเป็นหลักในการจัดตั้งซึ่งจะทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างยั่งยืนได้ นอกเหนือจากองค์ประกอบทั้ง 11 ด้าน ยังสามารถสรุปประเด็นที่สำคัญเพื่อให้องค์กรแห่งนี้สามารถขับเคลื่อนต่อไปได้จากฐานสู่รุ่นและเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างแท้จริงดังนี้

## 1. ความต่อเนื่อง

1.1 เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการบริหารจัดการ อาจารย์ควรเป็นแกนหลักในการดำเนินงาน มีมืออาชีพกลุ่มหนึ่งเข้ามาทำงาน นักศึกษาจะประกบคู่กับทีมบริหาร ซึ่งทีมบริหารจะเป็นพี่เลี้ยงคอยแนะนำเมื่อมีงานเข้ามา แนะนำการกระจายงาน เนื่องจากถ้าไม่มีทีมบริหารโดยตรง จะต้องมาเริ่มฝึกและเรียนรู้กันใหม่ทุกครั้งในแต่ละช่วงชั้นปี ซึ่งจะไม่ทำให้เกิดความต่อเนื่อง ต้องคิดในเชิงธุรกิจที่จัดตั้งแล้วต้องสามารถขับเคลื่อนไปได้ แม้นักศึกษาไม่มาทำงานบริษัทนี้ก็จะดำเนินงานต่อไปได้ เมื่อนักศึกษาเข้ามาจะเป็นสิ่งที่เสริมจุดแข็งให้กับบริษัทจำลองฯ

1.2 นักศึกษารุ่นพี่ควรเข้ามาเป็นพี่เลี้ยงเพื่อให้เกิดการเชื่อมประสานการถ่ายทอดงาน การเป็นชุมชนนักปฏิบัติที่จะเอื้อให้เกิดการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

1.3 ใช้ระบบศิษย์เก่าช่วยในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานภายนอกและการทำงานภายใน

## 2. จุดขาย

- 2.1 แนวความคิดของนักศึกษาซึ่งมีความสดใหม่ การคิดใหม่ทำใหม่
- 2.2 เน้นการสร้างเนื้อหาในการผลิตงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม
- 2.3 การสร้างแหล่งเรียนรู้ให้นักศึกษาและคณาจารย์ได้ศึกษาจากการปฏิบัติงานจริง
- 2.4 ควรใช้จุดขายเรื่องความแม่นยำในผลวิจัยที่จะนำไปใช้ในการวางแผน
- 2.5 นำผลงานเด่นหรือผลงานที่สร้างชื่อเสียงเป็นตัวกระตุ้นตีผลงาน บวกกับความเป็นมืออาชีพของนักวิชาชีพที่ให้ความร่วมมือ

## 3. การบริหารงานภายในให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

- 3.1 ต้องมีงบประมาณในการจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นต่องานผลิต
- 3.2 ต้องสร้างผลงานอย่างต่อเนื่องในระยะ 1 ปีแรก
- 3.3 สายการบริหารควรพูดคุยกันในลักษณะแนวราบ สอนงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้กันระหว่างการทำงานภายในองค์กร

3.4 ต้องพยายามไม่ให้เกิดการว่างงานขึ้นภายในองค์กรเพราะจะทำให้ไม่ต่อเนื่องและขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน

#### 4. การระดมทุน

4.1 ระดมทุนภายในมหาวิทยาลัย จากส่วนงานกิจการพิเศษที่ไม่ใช่งบประมาณแผ่นดิน

4.2 เปิดขายหุ้นให้นักศึกษา ในลักษณะเงินสะสมเหมือนในรูปแบบสหกรณ์ เช่น การซื้อ 1 หุ้นเมื่อแรกเข้า

#### 5. การหาเครือข่ายพันธมิตร

5.1 ต้องหาความร่วมมือจากองค์กร หน่วยงานทางวิชาชีพเพื่อเสริมความเข้มแข็งในด้านวิชาการและวิชาชีพ

5.2 ควรหาที่ปรึกษาที่มีความรู้ทั้งด้านสื่อแบบเดิมและสื่อใหม่ เพื่อการเชื่อมต่อแนวความคิด และมีความรู้กว้างขวางในเรื่องของการสื่อสารจะทำให้ที่ปรึกษาที่มีประโยชน์ได้

#### 6. การสรรหานักศึกษามาเป็นบุคลากรบริษัท

6.1 มีใจรักที่จะทำงาน

6.2 ไม่จำเป็นต้องมีผลการเรียนที่ดีเลิศ

6.3 เปิดกว้างแต่ต้องมีการคัดเลือก

#### 7. การสร้างชื่อให้ติดตลาด

7.1 หากมหาวิทยาลัยมีจุดเด่นอะไร ควรใช้จุดเด็มนั้นให้เป็นประโยชน์ หรือถ้าชื่อมหาวิทยาลัยเป็นที่รู้จัก สามารถใช้ชื่อของมหาวิทยาลัยได้ในการง่ายต่อการสร้างความน่าเชื่อถือ

7.2 ต้องมีการตั้งสโลแกนของบริษัทจำลองๆ ให้คำเป็นตัวกระตุ้นการเรียนรู้หรือความสนใจในองค์กร

7.3 สื่อให้เห็นภาพมืออาชีพ

7.4 หากงบประมาณน้อยให้ทำงานในจุดแข็ง เช่นการเสนอทำงานด้านวิจัยและวางแผน เพื่อให้มีภาพลักษณ์ที่สอดคล้องกับภาพของมหาวิทยาลัย หากมีงบประมาณมาก รับผิดชอบที่คาดว่าทำแล้วมีชื่อเสียง

## 8. การแบ่งแยกสายงาน

8.1 ควรมีส่วนงานพัฒนาสื่อใหม่ เพื่อให้บุคลากรในส่วนงานนี้ทำหน้าที่ผลิตกระจายออกช่องทางสื่อต่างๆ รวมถึงการคาดหวังผลทางธุรกิจ

8.2 แบ่งสายงานให้น้อยที่สุดเพื่อความคล่องตัวและต้องปรึกษาหารือกันให้ได้มากที่สุด และสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันทั่วถึง

## 9. ผู้เริ่มก่อการ

9.1 ควรประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานวิชาการด้านนิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน และต้องเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องอื่นๆ ร่วมด้วย เช่น การบริหารธุรกิจ ซึ่งบริษัทจำลองฯ ได้คาดหวังผลในการให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริง ทำงานได้จริงและออกไปประกอบอาชีพได้ จึงจำเป็นต้องมีผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องการสื่อสารการตลาด ในการทำให้สาธารณชนยอมรับ และการเพิ่มคุณภาพงาน

9.2 บุคคลที่เป็นผู้เริ่มต้องมีวิสัยทัศน์ในการเข้าใจความเปลี่ยนแปลงของโลก ต้องมีความสามารถในการพัฒนาองค์การไปสู่ความเชี่ยวชาญในเรื่องของสื่อดิจิทัลหรือเทคโนโลยีที่ทันสมัย

## 10. ผู้บริหารบริษัทจำลองฯ

10.1 ผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสมกับบริษัทจำลองฯ ที่เป็นนวัตกรรมใหม่ ในแนวคิดใหม่ควรมีลักษณะการทำงานในแบบการประชุมปรึกษาหารือการทำงานควบคู่กันไปเป็นประจำ ต้องสรุปปัญหาหรืออุปสรรควันต่อวัน

10.2 ผู้บริหารบริษัทจำลองฯ ต้องทำให้สาธารณชนรู้จัก เช่น การเดินสายพบบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงการสื่อ คาดหวังเพื่อให้รู้จักบริษัทจำลองและผู้บริหาร รวมถึงการสร้างความสัมพันธ์ในการไปเชิญชวนให้มาร่วมมือกันในทางธุรกิจ

10.3 ผู้บริหารบริษัทจำลองฯ ต้องเป็นผู้นำ กล้าตัดสินใจ วางแผนเก่ง รู้จักตลาด มีทักษะบริหารงานบุคคลและมีความคิดสร้างสรรค์

10.4 ผู้บริหารบริษัทจำลองฯ ควรร่วมกิจกรรมทางสังคมและเดินสายแนะนำตัว (Road Show)

## 11. ความน่าเชื่อถือ

11.1 สร้างความน่าเชื่อถือด้วยการร่วมมือของนักวิชาการในมหาวิทยาลัยกับองค์การวิชาชีพ

11.2 ความเชื่อถืออาจไม่ได้อยู่ที่ความรวดเร็ว สดใหม่ แต่อาจขึ้นอยู่กับความรอบคอบและความรับผิดชอบต่อสังคม

11.3 สร้างผลงานที่มีคุณภาพตามความต้องการของลูกค้า

## 12. ช่องทางการสื่อสาร

12.1 ควรใช้เวลาในรายการวิทยุกระจายเสียงร่วมด้วย จะหาโฆษณาได้ง่ายขึ้น

12.2 ใช้รูปแบบให้เป็นสมาชิกนิตยสารมหาวิทยาลัยเมื่อแรกเข้า โฆษณาจะตามมา จากนั้นพัฒนาเชื่อมต่อเว็บไซต์ให้สามารถดาวน์โหลดเป็น iPad ได้ จะทำให้มีรายได้เข้ามาอย่างเป็นรูปธรรม

12.3 ใช้สื่อสังคมออนไลน์ประเภท ยูทูป ทวิตเตอร์ เฟสบุ๊ก เว็บไซต์

## 13. การจ่ายค่าตอบแทน

13.1 จ่ายค่าตอบแทนเพื่อสร้างแรงจูงใจแบบเอกชน

13.2 จ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้มีส่วนร่วมในองค์การทั้งหมด ตั้งแต่ที่ปรึกษา ประธานกรรมการบริหาร อาจารย์ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ พนักงาน

## 14. การสรรหาบุคลากร

14.1 มีการเปิดสอบรับพนักงานในตำแหน่งเล็ก และทาบทามในตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้มืออาชีพ

14.2 เน้นการสอบโดยการสัมภาษณ์ ดูความมุ่งมั่นและตั้งใจจริง

## 15. ยุทธวิธี

15.1 งานยากคิดราคาสูง งานง่ายคิดราคาถูก

15.2 ใช้การดำเนินการวิจัยเพื่อทำการวิเคราะห์และกำหนดกระบวนการให้ฝ่ายบริหารสามารถระบุปัจจัยที่มีความสำคัญกับความสำเร็จในระยะยาวเพื่อให้ได้เห็นทิศทางของบริษัทจำลองฯ

15.3 ไม่แสวงหากำไรแต่ต้องไม่ขาดทุน

## 16. กิจกรรมทางการตลาด

ต้องมีกิจกรรมทางการตลาดที่กระตุ้นกลุ่มลูกค้าเป้าหมายได้ เช่น หากผลิตนิตยสาร ต้องมีกิจกรรมเปิดตัว แจกตัวอย่าง แจกของเล่น เพื่อให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้ว่าคือกิจกรรมทางการตลาด มีการทำกิจกรรมส่งเสริมการขายโดยการแจกนิตยสารฟรีในสถานที่ต่างๆ ซึ่งต้องกำหนดว่าจะใช้

สถานที่ใดบ้าง ก็แห่ง เช่น ใน 4 เดือน มี 16 สัปดาห์ วาง 16 จุด ในร้านสตาร์บัคส์ทั่วประเทศ สัปดาห์ที่ 2 วางที่สำนักงานใหญ่ธนาคารทุกแห่ง เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้ว่าหัวใจของการทำธุรกิจและการตลาดมีองค์ประกอบอะไรบ้าง รวมถึงกิจกรรมที่เชื่อมโยงเข้ากับความรับผิดชอบต่อสังคม

#### 17. การควบคุมคุณภาพงาน

ต้องไม่ให้ด้อยกว่ามีอาชีพทำ อาจารย์และผู้บริหารมีอาชีพ ต้องเป็นผู้กลั่นกรอง  
ขั้นสุดท้าย



## ตอนที่ 7 ผลการตรวจสอบต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้าน นิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ผู้วิจัยได้จัดประชุมผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 6 คน (รายชื่อในภาคผนวก ค) ร่วมสัมมนา อภิปราย และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้าน นิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏในด้านความเหมาะสม ความเป็นไปได้ ผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้ ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงต้นแบบบริษัทจำลองฯ ให้ดียิ่งขึ้น สรุปได้ดังนี้

ตารางที่ 105 ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่ง การเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ร่างต้นแบบบริษัทจำลองฯ	ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ
<p><b>ปรัชญา</b></p> <p>สร้างสรรค์พัฒนาศักยภาพ เรียนรู้จากการปฏิบัติจริง สร้างงานสร้างอาชีพให้ผู้ประกอบการธุรกิจ ก็นำไรช่วยเหลือสังคม</p>	<p>ให้เปลี่ยนการใช้คำว่ากำไรเป็น</p> <p>สร้างสรรค์พัฒนาศักยภาพ เรียนรู้จากการปฏิบัติจริง สร้างงานสร้างอาชีพให้ผู้ประกอบการธุรกิจ</p> <p><b>สื่อ</b> ยึดหลักประกอบกิจการเพื่อสังคม</p>
<p><b>พันธกิจ</b></p> <p>5. เป็นบริษัทแห่งความรู้ ส่งเสริมพัฒนาอาชีพ นักศึกษา ศูนย์กลางการสร้างงานด้านนิเทศศาสตร์</p> <p>6. พัฒนาช่วยเหลือสังคมด้วยกำไรจากบริษัทและการปฏิบัติงานทางวิชาชีพของนักศึกษา</p>	<p>5. เป็นองค์การแห่งความรู้ ส่งเสริมพัฒนาอาชีพ นักศึกษา ศูนย์กลางการสร้างงานด้านนิเทศศาสตร์</p> <p>6. พัฒนาช่วยเหลือสังคมด้วยจิตสาธารณะและผลประกอบการจากบริษัทรวมถึงการปฏิบัติงานทางวิชาชีพของนักศึกษา</p>
<p><b>ยุทธศาสตร์</b></p> <p>3. พัฒนาส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษาด้วยการปฏิบัติจริงอย่างมืออาชีพ</p> <p>4. ยกระดับจิตใจผู้บริการสาธารณะจากผลประกอบการที่ได้รับ</p>	<p>ผู้ทรงคุณวุฒิให้ความเห็นว่าควรเพิ่มเรื่องจริยธรรมทางวิชาชีพด้วย พร้อมให้ความเห็นว่าภาควิชาควรเข้ามามีส่วนเป็นตัวขับเคลื่อนให้ธุรกิจยืนอยู่ได้จริง</p> <p>3. พัฒนาส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษาด้วยการปฏิบัติจริงอย่างมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบต่องานและสังคม</p>

ร่างต้นแบบบริษัทจำลองฯ	ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ
	<p>5. ยกระดับจิตใจสู่การบริการสาธารณะ</p> <p>ผู้ทรงคุณวุฒิให้ความคิดเห็นว่าบริการสาธารณะควรแยกจากผลประโยชน์เพราะคนละส่วนจากผลประโยชน์</p>
<p>3. เพื่อให้ นักศึกษามีเวทีในการปฏิบัติงานทางวิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์และดำเนินธุรกิจภายใต้สถานการณ์จริง เสริมสร้างฐานความน่าเชื่อถือในการผลิตนวัตกรรมใหม่สู่ตลาดวิชาชีพ อีกทั้ง การได้รับความน่าเชื่อถือในมาตรฐานการเรียนการสอน เป็นการเพิ่มโอกาสให้นักศึกษาเข้าสู่ตลาดแรงงานทางวิชาชีพ</p>	<p>2. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีการจัดกิจกรรมการปฏิบัติงานในบริษัทจำลองอย่างเป็นระบบ สามารถเพิ่มทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ในการบริหารจัดการธุรกิจด้านสื่อแก่นักศึกษา สามารถปฏิบัติงานในองค์การสื่อด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบริหารจัดการธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์ให้สามารถเลี้ยงตัวเองได้</p> <p>3. เพื่อให้ นักศึกษามีเวทีในการปฏิบัติงานทางวิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์ด้วยความมีคุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบต่องานและสังคม มีการดำเนินธุรกิจภายใต้สถานการณ์จริง เสริมสร้างฐานความน่าเชื่อถือในการผลิตนวัตกรรมใหม่สู่ตลาดวิชาชีพ อีกทั้ง การได้รับความน่าเชื่อถือในมาตรฐานการเรียนการสอน เป็นการเพิ่มโอกาสให้นักศึกษาเข้าสู่ตลาดแรงงานทางวิชาชีพ</p> <p>ผู้ทรงคุณวุฒิเสนอให้เพิ่มเรื่องของจริยธรรม ให้เก่งและดี</p>
<p>นโยบาย</p> <p>1. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรและนักศึกษาสู่ความเป็นมืออาชีพด้านนิเทศศาสตร์</p> <p>2. จัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติ ผสานเข้ากับความรู้เชิงทฤษฎี</p>	<p>✦ ผู้ทรงคุณวุฒิเสนอให้จับกลุ่มใหม่โดยแบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ องค์กร คนและภารกิจหน้าที่</p> <p>✦ ให้ความเห็นว่า บริษัทจำลองนี้ตั้งขึ้นมา ทำไรขาดทุนไม่ใช่ตัววัดความสำเร็จ แต่ตัววัดความสำเร็จคือความรู้และการยอมรับที่เกิดขึ้น</p>

ร่างต้นแบบบริษัทจำลองฯ	ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ
<p>3. พัฒนาองค์การให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้แบบยั่งยืน</p> <p>4. สร้างคนสร้างอาชีพให้กับนักศึกษาขณะที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย</p> <p>5. ขับเคลื่อนองค์การธุรกิจด้วยคุณค่าของผลงาน</p> <p>6. สร้างผลกำไรที่ตัวคนมากกว่าผลกำไรของบริษัท</p> <p>7. สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ</p> <p>8. เพิ่มพูนประสบการณ์นักศึกษาด้วยการเรียนการสอนแบบมีอาชีพและเรียนรู้การประกอบธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์</p>	<p>✦ การจัดตั้งนี้จะตีความเป็นเงินไม่ได้ ต้องสร้างคุณค่าของคน คนภายนอกถ้าเลือกจะทำอาชีพนิเทศศาสตร์ต้องมาที่นี้ ให้สอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัยยิ่งดี</p> <p>✦ ต้องจัดช่วงเวลาการศึกษาว่าร้อยละเท่าไรที่ทำงานอยู่กับบริษัทนี้</p> <p>✦ คำว่าเน้นกำไร ต้องปรับเป็นสามารถประกอบการเลี้ยงตัวเองได้</p> <p>✦ กำไรขาดทุนไม่ใช่ตัววัดความสำเร็จ ความสำเร็จคือ องค์กรความรู้ที่ได้รับนโยบาย</p> <p>1. พัฒนาองค์การให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้แบบยั่งยืน</p> <p>2. ขับเคลื่อนองค์การธุรกิจด้วยคุณค่าของผลงาน</p>
<p>9. สร้างผู้ประกอบการรายใหม่ด้วยหลักธรรมาภิบาล</p> <p>10. พัฒนาสังคมด้วยรูปแบบการจัดการเรียนการสอนและผลกำไรจากการดำเนินงาน</p>	<p>3. สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ</p> <p>4. พัฒนาสังคมด้วยรูปแบบการจัดการเรียนการสอนและผลประกอบการจากการดำเนินงาน</p> <p>5. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรและนักศึกษาสู่ความเป็นมืออาชีพด้านนิเทศศาสตร์</p> <p>6. สร้างคนสร้างอาชีพให้กับนักศึกษาขณะที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย</p> <p>7. จัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติผสมเข้ากับความรูเชิงทฤษฎี</p> <p>8. สร้างผลกำไรที่ตัวคนมากกว่าผลกำไรของบริษัท กำไรขาดทุนไม่ใช่ตัววัดความสำเร็จ ตัววัดความสำเร็จคือความรู้และการยอมรับในคุณค่าของคนและผลงาน</p>

ร่างต้นแบบบริษัทจำลองฯ	ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ
	<p>9. เพิ่มพูนประสบการณ์นักศึกษาด้วยการเรียนการสอนแบบมีอาชีพและเรียนรู้การประกอบธุรกิจด้าน นิเทศศาสตร์</p> <p>10. สร้างผู้ประกอบการรายใหม่ด้วยหลักธรรมาภิบาล</p>
<p><b>วิสัยทัศน์</b></p> <p><b>กลยุทธ์ที่ 1</b> การแข่งขันที่หลากหลายจะทำให้เข้าถึงกลุ่มลูกค้าได้รวดเร็วและจดจำได้</p> <p><b>กลยุทธ์ที่ 4</b> การสร้างความน่าเชื่อถือด้วยความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ</p> <p><b>กลยุทธ์ที่ 6</b> ปรับคุณภาพการผลิตหรือบริการที่เหนือกว่าเพื่อสนองความต้องการของลูกค้า</p>	<p>✦ ให้สลับนำกลยุทธ์ที่ 1 ไปไว้ 6 แล้วนำกลยุทธ์ที่ 4 ไปไว้ 1</p> <p><b>กลยุทธ์ที่ 1</b> การสร้างความน่าเชื่อถือด้วยความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ</p> <p><b>กลยุทธ์ที่ 2</b> ต้นทุนต่ำ การสร้างความแตกต่างที่ทำให้มองเห็นคุณค่าและมุ่งเฉพาะส่วน</p> <p><b>กลยุทธ์ที่ 3</b> การเสนอข้อเท็จจริง ข้อมูลลึก ความรู้รอบด้านและความใกล้ชิดชุมชน</p>
	<p><b>กลยุทธ์ที่ 4</b> ปรับคุณภาพการผลิตหรือบริการที่เหนือกว่าเพื่อสนองความต้องการของลูกค้า</p> <p><b>กลยุทธ์ที่ 5</b> ดำเนินการวิจัยเพื่อวิเคราะห์และกำหนดกระบวนการให้ฝ่ายบริหารสามารถระบุปัจจัยที่มีความสำคัญกับความสำเร็จในระยะยาว</p>

ร่างต้นแบบบริษัทจำลองฯ	ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ
	<p><b>กลยุทธ์ที่ 6</b></p> <p>การแข่งขันที่หลากหลายจะทำให้เข้าถึงกลุ่มลูกค้าได้รวดเร็วและจดจำได้</p>
<p><b>การจัดการเงินทุนของธุรกิจ</b></p>	<p>✦ เสนอแนะว่าควรเพิ่มเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงอีก 1 หัวข้อ</p> <p><b>1.8 ต้องมีการจัดทำบริหารความเสี่ยง</b></p>
<p><b>คุณสมบัติ</b></p> <p>4.1 ผู้บริหารและพนักงานในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีเวลาที่จะดำเนินธุรกิจอย่างเต็มที่ มีความรับผิดชอบ กระฉับกระเฉง มีความคิดริเริ่ม มีความเพียรพยายาม และความทะเยอทะยาน</p> <p>4.2 ผู้บริหารและพนักงานในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีสุขภาพแข็งแรง สู้งานหนัก มีความตรงต่อเวลา มีคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>4.3 ผู้บริหารและพนักงานในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีความกล้าเสี่ยง กล้าตัดสินใจ มีมนุษยสัมพันธ์ มีความมั่นคงทางอารมณ์ รู้จักผ่อนหนักผ่อนเบา</p> <p>4.4 ผู้บริหารและพนักงานในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องรู้อย่างถ่องแท้ก่อนว่าบริษัทฯ นั้นขายอะไรให้กับลูกค้าหรือผลิตงานอะไรให้กับลูกค้า ซึ่งจะเป็นเหตุผลที่ทำให้แข่งขันกับผู้อื่นได้</p>	<p>✦ ผู้ทรงคุณวุฒิเสนอแนะว่า คุณสมบัติของผู้บริหารกับพนักงานไม่เหมือนกัน ควรแยกจากกัน</p> <p>✦ ผู้ทรงคุณวุฒิเสนอแนะเพิ่มเติมว่าพนักงานควรรวมตัวกันเสนอความคิดเห็นต่อผู้บริหารได้ด้วย เพราะจะทำให้เกิดเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสมบูรณ์</p> <p>4.1 ผู้บริหารในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีเวลาที่จะดำเนินธุรกิจอย่างเต็มที่ มีความรับผิดชอบ กระฉับกระเฉง มีความเพียรพยายาม และความทะเยอทะยาน</p> <p>4.2 ผู้บริหารในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีความกล้าเสี่ยง กล้าตัดสินใจ มีมนุษยสัมพันธ์ มีความมั่นคงทางอารมณ์ รู้จักผ่อนหนักผ่อนเบา</p> <p>4.3 ผู้บริหารในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องรู้อย่างถ่องแท้ก่อนว่าบริษัทฯ นั้นขายอะไรให้กับลูกค้าหรือผลิตงานอะไรให้กับลูกค้า ซึ่งจะเป็นเหตุผลที่ทำให้แข่งขันกับผู้อื่นได้</p> <p>4.4 พนักงานในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีความคิดริเริ่ม สุขภาพแข็งแรง สู้งานหนัก มีความตรงต่อเวลา มีคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต</p>

ร่างต้นแบบบริษัทจำลองฯ	ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ
	4.5 พนักงานสามารถรวมกันแสดงความคิดเห็นต่อผู้บริหารได้ เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
	✦ ผู้ทรงคุณวุฒิเสนอแนะด้านการจัดการเรียนการสอนว่า ควรจัดกลุ่มรายวิชา เช่นถ้าต้องการเป็นนักข่าวต้องเรียนวิชาอะไร มีคุณสมบัติอย่างไร ต้องผ่านวิชาอะไรมาก่อน
	✦ เรื่องเกี่ยวกับโครงสร้างหน้าที่ของบุคลากรให้เพิ่มแผนภูมิโครงสร้างหน้าที่
	✦ การประเมินผลให้กำหนดเครื่องมือที่ใช้วัดผลการดำเนินงาน (Key Performance)

## ตอนที่ 8 ผลการจัดทำคู่มือการสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาการฝึกปฏิบัติด้าน นิเทศศาสตร์

จากที่ผู้วิจัยได้ทำการทดลองจัดการเรียนการสอนในรูปแบบสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลอง และงานภาคสนาม ใน 4 รายวิชา 4 ชั้นปี ประกอบด้วยรายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นปีที่ 1 รายวิชาการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ชั้นปีที่ 2 รายวิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว ชั้นปีที่ 3 และรายวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ ชั้นปีที่ 4 ทำให้ได้ผลการศึกษาในสภาพการณ์ที่เป็นจริงในทุกกระบวนการจนกระทั่งผู้เรียนสามารถผลิตงานและนำเสนองานต่อนักวิชาชีพได้ พร้อมทั้งเปิดเวทีวิพากษ์งานภาคปฏิบัติ พร้อมทั้งใช้แบบวัดที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นประเมินผลทักษะปฏิบัติ โดยมีอาจารย์สอนร่วมกับนักวิชาชีพอีก 2 คน เพื่อให้การประเมินมีความยุติธรรม สรุปผลได้ดังนี้ (ผลการจัดทำคู่มือผู้วิจัยเสนอสรุปดังนี้ ส่วนรายละเอียดปรากฏในภาคผนวก ค)

### คู่มือการสร้างสถานการณ์จำลองรายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

#### แนวความคิด

รูปแบบการสอนเน้นวิธีการสร้างสถานการณ์จำลองขึ้นมาให้เหมือนอยู่ในสถานการณ์จริง ด้วยสภาพบรรยากาศที่เหมือนจริงทุกอย่าง ต้องมีการเตรียมพร้อมเรื่องของคน เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ประกอบ งานที่ผลิตซึ่งสามารถใช้ได้กับทุกรายวิชาที่เป็นรายวิชาปฏิบัติ เช่น การจำลองบรรยากาศการทำงานในบริษัท การจำลองเหตุการณ์ข่าว การจำลองสตูดิโอ ห้องจัดรายการวิทยุ ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษาได้คุ้นเคยและเข้าไปอยู่กับสภาพบรรยากาศของการทำงานจริง ซึ่งทำให้นักศึกษาสามารถผลิตชิ้นงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างมีศักยภาพ รู้จักวิธีการแก้ปัญหา การทำงานเป็นทีม และการตัดสินใจในส่วนงานที่รับผิดชอบ การจำลองสถานการณ์ต่าง ๆ นั้นจะรวมไปถึงการให้นักศึกษาออกสู่สถานการณ์จริงด้วยหรือที่เรียกกันว่า การปฏิบัติงานภาคสนาม

#### เป้าหมายการเรียนรู้

เป้าหมายหลักในการจัดการศึกษาในลักษณะนี้ต้องการให้ผู้เรียนมีทักษะในการประกอบอาชีพ เน้นการปฏิบัติจริงทำได้ ไม่ใช่การรู้จักและเข้าใจเพียงผิวเผิน

#### หลักสูตร

ปริญญาตรี นิเทศศาสตรบัณฑิต จัดการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 รายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เวลาเรียน 4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

## จำนวนผู้เรียน

การสอนโดยใช้สถานการณ์จำลองจะใช้กับผู้เรียนจำนวนเท่าใดก็ได้ ตามสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่กำหนดขึ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายของบทเรียนและเวลาที่มีอยู่ ขนาดที่พอเหมาะต่อการจัดการเรียนการสอนในลักษณะนี้ประมาณ 40 คนต่อ 1 ห้องเรียน ต่ออาจารย์ 1 คน แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ หรือเหตุการณ์ที่กำหนดด้วยเช่นกัน หากมีนักศึกษามากเกินไปโอกาสที่จะได้เข้าร่วมมีน้อย จะไม่ได้รับการปฏิบัติอย่างทั่วถึง สำหรับผู้วิจัยใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 20 คนต่อ 1 ห้องเรียน

## ระยะเวลา

1 ภาคการศึกษา (4 เดือน) ซึ่งการสอนโดยสถานการณ์จำลองจะใช้ระยะเวลาเท่าใดนั้นจะขึ้นอยู่กับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของบทเรียนเป็นสำคัญ

## การจัดสภาพบรรยากาศสถานที่เรียน

การสอนโดยสถานการณ์จำลองจะต้องมีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมเหมือนจริงมากที่สุด ดังนั้นอาจต้องสร้างสถานการณ์ เหตุการณ์ สถานที่และจำลองให้ใกล้เคียงของจริง อาจต้องดัดแปลงห้องเรียนให้เป็นสถานการณ์ที่ต้องการจัดให้มีบรรยากาศของการทำงานจริง ในที่นี้ผู้วิจัยได้จำลองสภาพบรรยากาศของบริษัทที่ทำงานเกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สภาพบรรยากาศของห้องจึงต้องมีคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สื่อสาร เครื่องโปรเจกเตอร์ ใว้นำเสนองาน เครื่องมืออุปกรณ์อื่นขึ้นอยู่กับลักษณะของงาน เช่น งานผลิตวิดีโอพรีเซนเทชัน (presentation) จำเป็นต้องใช้บรรยากาศภายนอกห้อง เครื่องมืออุปกรณ์ถ่ายทำได้แก่ กล้องวิดีโอ กล้องถ่ายภาพ การเตรียมฉากต่างๆ การจำลองสถานที่เป็นห้องสตูดิโอเพื่อผลิตงานถ่ายภาพ ทั้งนี้การจัดการเรียนการสอน ขนาดของห้องเรียนควรมีความเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาและสภาพของห้องเรียนควรมีความคล่องตัวในการทำกิจกรรม มีอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย

## คำอธิบายรายวิชา

เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication technology)

ศึกษายทบาท ความสำคัญ และประเภทของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ลักษณะของเทคโนโลยีสารสนเทศและความเกี่ยวข้องของเทคโนโลยีสารสนเทศกับการสื่อสาร การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานการณ์การสื่อสารต่างๆ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและ โปรแกรมประยุกต์พื้นฐานสำหรับวิชาชีพพิเศษศาสตร์ แนวโน้มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในอนาคต



### ลักษณะการจัดการเรียนการสอน

1.การจัดการเรียนการสอนผู้เรียนต้องสามารถสร้างความรู้ด้วยตนเองและต้องเรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง

2.การจัดการเรียนการสอนต้องจัดสภาพแวดล้อมให้เกิดการสร้างความรู้ของผู้เรียนได้ดีขึ้น

3.การจัดการเรียนการสอนต้องผสมเข้าไปอยู่ในชีวิตของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

4.การจัดการเรียนการสอนต้องให้โอกาสผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมสร้างสรรค์ใน

ลักษณะการจัดกิจกรรมเรียนรู้ที่เป็นจริง

5.การจัดการเรียนการสอนในลักษณะสถานการณ์จำลองไม่ใช่การตั้งเงื่อนไขแล้วให้นักศึกษาทำไปโดยไม่มีความรู้พื้นฐานใดๆ ประกอบ เพราะนักศึกษาจะได้แค่กระบวนการของบริษัทจำลองแต่ไม่ได้เนื้อหาในรายวิชาติดตัว

6.การจัดการเรียนการสอนจะให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติในสภาพจริง สถานการณ์จริง เรียนรู้ที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เรียนรู้ที่ได้ทำธุรกิจเล็กๆ เป็นของตนเอง การสอนโดยสถานการณ์จำลองสามารถใช้จัดกิจกรรมได้ทุกรายวิชา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับการวางแผนและการออกแบบของผู้สอน

5.การจัดการเรียนการสอนต้องมีลักษณะเป็นสหวิทยาการ รวมศาสตร์ประยุกต์เข้าด้วยกัน

6.การจัดการเรียนการสอนต้องมีลักษณะการทำงานร่วมกันเป็นทีม

7.การจัดการเรียนการสอนต้องให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ประสบการณ์ใหม่อยู่เสมอ

8.การจัดการเรียนการสอนต้องมีสื่อและเทคโนโลยีช่วยในการเรียนรู้

9.การบริหารจัดการเรียนการสอนต้องให้ทุกคนได้มีโอกาสได้ใช้ความสามารถของตนเองในการทำงาน มีความไว้วางใจกันและแบ่งงานกันทำด้วยความเต็มใจ

10.รายวิชาทางด้านนิเทศศาสตร์ที่เป็นรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติ จะทำให้การจัดการเรียนการสอนสามารถยืดหยุ่น ปรับเปลี่ยนได้ตามสภาพและสถานการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

### วิธีการสอน

1.การนำเอาสภาพจริงเข้ามาใช้ในห้องเรียนด้วยรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนาม จะทำให้ผู้เรียนได้ประสบการณ์วิชาชีพจริงและเรียนรู้การบริหารจัดการไปในตัว

2.การสอนแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองฯ เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกทำงานร่วมกัน โดยมีเงื่อนไขให้ผู้เรียนได้ร่วมกันทำกิจกรรมในรูปของบริษัท

3.รูปแบบของการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองฯ ต้องมีการนำไปใช้ในการเรียนการสอนในลักษณะกิจกรรมนอกห้องเรียนด้วย เช่น การรับจ้างผลิตงานสารคดี การรับทำข่าว การรับทำสื่อประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

4. การสอนแบบสถานการณ์จำลองผู้เรียนต้องเข้าไปอยู่ในสถานการณ์นั้นจริงๆ เพื่อฝึกการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ

### การบริหารความรู้

1. ศูนย์กลางการเรียนรู้อยู่ที่ผู้เรียน (Learner Center) และการเรียนรู้จากการปฏิบัติด้วยตนเอง (Action Learning) โดยการเรียนรู้จะเป็นกระบวนการต่อเนื่องตลอดชีวิตและผสมผสานเข้ากับสภาพแวดล้อมในชีวิตและการทำงาน

2. ความรู้ที่ได้รับเป็นความรู้ที่เกิดจากบุคลากร เช่น การถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมหรือทดลอง ทั้งนี้สามารถนำผลมาปรับปรุง และสร้างความรู้ใหม่ๆ ที่เป็นแนวทางในการสร้างนวัตกรรมเพื่อก่อให้เกิดความได้เปรียบทางการแข่งขัน

### บทบาทผู้สอน

1. ผู้สอนต้องทำหน้าที่เหมือนเป็นพี่เลี้ยงและที่ปรึกษา ลดบทบาทความเป็นครูกับศิษย์
2. ผู้สอนทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกมากกว่าเป็นผู้บอกความรู้
3. ผู้สอนต้องทำหน้าที่ในการสังเกตการณ์และจดบันทึกเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมส่วนบุคคล
4. ผู้สอนกับผู้เรียนต้องช่วยกันสร้างสถานการณ์จำลองนั้นๆ ขึ้นมาตามตัวงานที่ศึกษา หรือการพาออกปฏิบัติการภาคสนามเพื่อให้เกิดความเข้าใจและผลิตงานในวิชาชีพได้ดียิ่งขึ้น
5. ผู้สอนควรเป็นผู้กำหนดในการที่จะสร้างสถานการณ์จำลองเพื่อให้สอดคล้องและตรงกับเป้าหมายในการผลิตงานแต่ละชิ้น
6. ผู้สอนต้องยอมรับต่อความเปลี่ยนแปลง มองการณ์ไกล ยอมรับต่อศักยภาพของผู้เรียน และมีทักษะในการสื่อเทคโนโลยีสมัยใหม่
7. บทบาทของผู้สอนต้องเป็นผู้เตรียมการสอนสถานการณ์จำลอง โดยสร้างขึ้นให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของบทเรียน หรือผู้สอนอาจจะพาผู้เรียนไปในสถานการณ์จริงก็ได้
8. ผู้สอนกับผู้เรียนอาจร่วมกันกำหนดสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยการพูดคุย ผู้สอนกับผู้เรียนอาจร่วมกันกำหนดซักถาม อภิปราย
9. ผู้สอนกำหนดขั้นตอนและบทบาทของนักศึกษา อาจต้องซักซ้อมทำความเข้าใจกับนักศึกษา ก่อนการสร้างสถานการณ์จำลอง
10. ผู้สอนต้องแสดงความเป็นกัลยาณมิตรกับนักศึกษา โดยต้องสร้างความคุ้นเคยเป็นกันเองกับนักศึกษา คอยให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาและให้กำลังใจแก่นักศึกษา
11. ผู้สอนต้องร่วมมือกับเครือข่ายวิชาชีพเพื่อให้นักศึกษาได้รับประโยชน์จากการแสวงหาความรู้

## บทบาทผู้เรียน

1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันกำหนดแนวทางการเรียน เปิดโอกาสให้ทุกคนได้เรียนรู้และร่วมกันแก้ไขปัญหา
2. ผู้เรียนต้องมีความกระตือรือร้น ใฝ่เรียนรู้ มีความรับผิดชอบ สามารถทำงานเป็นกลุ่ม ค้นคว้าเรียนรู้ด้วยตนเอง มีวินัยในตนเอง ช่วยเหลือแบ่งปันความรู้
3. ผู้เรียนเป็นผู้วิเคราะห์สถานการณ์จำลอง สรุปข้อคิดและสิ่งที่ได้จากสถานการณ์

## สื่อและอุปกรณ์

ต้องใช้สื่อหลากหลายชนิดด้วยกัน เช่น ผู้แสดงของจริง เครื่องมืออื่นที่ใช้ในการสร้างสถานการณ์จำลองนั้น วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ ฉาก เสียงประกอบ ขึ้นอยู่กับงานแต่ละงาน

## ขั้นตอนในการสร้างสถานการณ์จำลอง

**ขั้นที่หนึ่ง** พุดคุย อธิบาย ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจถึงกระบวนการเรียนการสอน ประโยชน์ที่ได้รับ ประสพการณ์ตรงที่เพิ่มพูน รายได้ที่เข้ามาจากผลผลิตคืองานที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอน ทักษะในงานผลิตอย่างมืออาชีพ ยืนได้ด้วยตัวเอง รู้จักทำงานร่วมกับผู้อื่นแบบสังคมการทำงาน

**ขั้นที่สอง** เปิดบริษัท เลือกผู้ก่อการ คณะกรรมการและสมาชิกในบริษัท

เปิดโอกาสให้นักศึกษาประชุมคัดเลือกสรรตำแหน่ง หน้าที่ในบริษัทที่จำเป็นต่อการผลิตชิ้นงาน

และจำเป็นต่อการดำเนินงานในบริษัทประกอบด้วย ประธานบริษัท รองประธานบริษัท ผู้จัดการฝ่ายประกอบด้วยผู้จัดการฝ่ายคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking) ฝ่ายออกแบบ กำกับศิลป์ (Design & Production Design) ฝ่ายผลิต (Production) ฝ่ายการตลาด (Marketing) ฝ่ายบัญชีการเงิน (Financial Accounting)

## คู่มือการสร้างสถานการณ์จำลองรายวิชาการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์

### ขั้นตอนในการสร้างสถานการณ์จำลอง

**ขั้นที่หนึ่ง** อธิบายกระบวนการจัดการเรียนการสอน

พุดคุย อธิบาย ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจถึงกระบวนการเรียนการสอน ประโยชน์ที่ได้รับ ประสพการณ์ตรงที่เพิ่มพูน คุณค่าของคนอยู่ที่ผลของงานที่ผลิต รายได้ที่เข้ามาจากผลผลิตคืองานที่

เกิดขึ้นจากการเรียนการสอน ทักษะในงานผลิตอย่างมืออาชีพ ยืนได้ด้วยตัวเอง รู้จักทำงานร่วมกับผู้อื่นแบบสังคมการทำงาน

### ขั้นที่สอง จัดโครงสร้างการทำงานผลิต

เปิดโอกาสให้นักศึกษาประชุมคัดเลือกสรรตำแหน่ง หน้าที่ในการทำงานที่จำเป็นต่อการผลิตงานแต่ละรูปแบบ ประกอบไปด้วย

#### งานผลิตทางวิทยุกระจายเสียง

ลักษณะงานเป็นการจัดรายการวิทยุรูปแบบต่างๆ เช่น รายการเพลง รายการสารคดี รายการสนทนา

#### โครงสร้างการทำงานประกอบไปด้วย

1. ผู้จัดรายการวิทยุกระจายเสียง 1-2 คน
2. ผู้บันทึกเสียง จับเวลาในแต่ละช่วง
3. ผู้ที่ทำหน้าที่จัดหาเสียงประกอบ เช่น เสียงดนตรี เสียงประกอบเนื้อหาเพื่อเพิ่มจุดน่าสนใจ
4. ผู้ที่ทำหน้าที่เขียนบทสคริปรายการ

#### งานผลิตทางรายการโทรทัศน์

ลักษณะงานโทรทัศน์ประเภท รายการบันเทิง ทอล์กโชว์ ละครสั้น รายการข่าว รายการเกมโชว์

#### โครงสร้างการทำงานประกอบไปด้วย

1. ช่างภาพวิดีโอ
2. ผู้กำกับ
3. ผู้ที่จัดเรื่องเสื่อผ้า
4. ช่างแต่งหน้า
5. ช่างไฟ
6. ผู้แสดง พิธีกร ผู้เข้าร่วมในการถ่ายทำ ขึ้นอยู่กับแต่ละรูปแบบรายการที่ผลิต
7. ผู้ที่ทำหน้าที่จัดสถานที่ ฉากประกอบรายการ
8. ผู้ที่ทำหน้าที่เขียนบทสคริปรายการ

## คู่มือการสร้างสถานการณ์จำลองรายวิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว

### การจัดสภาพบรรยากาศสถานที่เรียน

การสอนโดยสถานการณ์จำลองจะต้องมีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมเหมือนจริงมากที่สุด ดังนั้นอาจต้องสร้างสถานการณ์ เหตุการณ์ สถานที่และจำลองให้ใกล้เคียงของจริง อาจต้องดัดแปลงห้องเรียนให้เป็นสถานการณ์ที่ต้องการจัดให้มีบรรยากาศของการทำงานจริง ในที่นี้ผู้วิจัยได้จำลองสภาพบรรยากาศ

งานข่าวในเหตุการณ์และสถานการณ์ต่างๆ หลากหลายประเภทเพื่อให้นักศึกษาได้ทดลองทำข่าว เขียนข่าวและพาดหัวข่าว รู้จักวางแผนการทำข่าว สร้างกรอบความคิดในการเสาะแสวงหาข้อมูล ข่าวสาร การสัมภาษณ์ รู้จักการจับประเด็นข่าว เฝ้าจับกับปัญหาและอุปสรรคในการทำข่าว รู้จักวิธีการแก้ไขปัญหาในการทำข่าว การถามความคิดเห็นกับแหล่งข่าวที่ไม่ให้ความร่วมมือ

ดังนั้นสภาพบรรยากาศของห้องจึงต้องมีการจัดฉากให้เหมาะสมกับเหตุการณ์ข่าวในลักษณะต่างๆ เช่น เหตุการณ์ข่าวผู้ร้ายเมายาบ้ากำลังจับนักศึกษาเป็นตัวประกัน วัสดุอุปกรณ์ที่เตรียมมีทั้งมีด ผู้แสดง การใช้น้ำเสียง สีหน้า ท่าทางเพื่อให้สมจริง มีทีมข่าว มีช่างภาพ มีผู้คนมามุ่งดูเหตุการณ์ สิ่งต่างๆ เหล่านี้ประกอบขึ้นเพื่อให้ได้มาซึ่งข่าวสารและนำมาเขียนข่าว เขียนคำอธิบายภาพ ฝึกถ่ายภาพ ประกอบข่าว ในความเป็นจริงเหตุการณ์ข่าวลักษณะนี้ไม่ได้เกิดขึ้นบ่อย นักศึกษาไม่สามารถจะตระเวนข่าวเพื่อให้ได้มาซึ่งข่าวนี้ได้ การสร้างสถานการณ์จำลองช่วยให้นักศึกษาได้ฝึกการเรียนรู้ทั้งระบบก่อนที่จะออกไปปฏิบัติงานภาคสนามในอีกไม่กี่สัปดาห์ถัดไป การจัดการเรียนการสอนในลักษณะนี้ ขนาดของห้องเรียนควรมีความเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาและสภาพของห้องเรียนควรมีความคล่องตัวในการทำกิจกรรม มีอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัยที่เอื้ออำนวยต่อการทำข่าวและรายงานข่าวได้รวดเร็วขึ้น

### คำอธิบายรายวิชา

#### การสื่อข่าวและการเขียนข่าว (New Reporting and Writing)

ศึกษาบทบาท ความสำคัญ และประเภทของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ลักษณะของเทคโนโลยีสารสนเทศและความเกี่ยวข้องของเทคโนโลยีสารสนเทศกับการสื่อสาร การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานการณ์การสื่อสารต่างๆ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและโปรแกรมประยุกต์พื้นฐานสำหรับวิชาชีพนิติศาสตร์ แนวโน้มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในอนาคต

## วิธีการสอน

1. การนำเอาสภาพจริงเข้ามาใช้ในห้องเรียนด้วยรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนาม จะทำให้ผู้เรียนได้ประสบการณ์วิชาชีพจริงและเรียนรู้การบริหารจัดการไปในตัว

2. การสอนแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองฯ เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อให้ นักศึกษาได้ฝึกทำงานร่วมกัน โดยมีเงื่อนไขให้ผู้เรียนได้ร่วมกันทำกิจกรรมในรูปแบบของบริษัท

3. รูปแบบของการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองฯ ต้องมีการนำไปใช้ในการเรียนการสอนในลักษณะกิจกรรมนอกห้องเรียนด้วย เช่น การรับจ้างผลิตงานสารคดี การรับทำข่าว การรับทำสื่อประชาสัมพันธ์ การออกแบบเว็บไซต์

4. การสอนแบบสถานการณ์จำลองผู้เรียนต้องเข้าไปอยู่ในสถานการณ์นั้นจริงๆ เพื่อฝึกการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ

### ขั้นที่หนึ่ง อธิบายกระบวนการจัดการเรียนการสอน

พูดคุย อธิบาย ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจถึงกระบวนการเรียนการสอน ประโยชน์ที่ได้รับ ประสบการณ์ตรงที่เพิ่มพูน รายได้ที่เข้ามาจากผลผลิตคืองานที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอน ทักษะในงานผลิตอย่างมืออาชีพ ยืนได้ด้วยตัวเอง รู้จักทำงานร่วมกับผู้อื่นแบบสังคมการทำงาน

### ขั้นที่สอง จัดโครงสร้างการทำงานข่าว

เปิดโอกาสให้นักศึกษาประชุมคัดเลือกสรรตำแหน่ง หน้าที่ในการทำงานที่จำเป็นต่อการผลิตงานข่าวแต่ละชิ้นงานและจำเป็นต่อการดำเนินงานในบริษัทประกอบด้วย บรรณาธิการบริหาร บรรณาธิการข่าว หัวหน้าข่าว กองบรรณาธิการ กองการจัดการ กองการผลิต

บรรณาธิการบริหาร ทำหน้าที่วางแผนนโยบายของสื่อสิ่งพิมพ์รวมถึงเรื่องธุรกิจ พิจารณาเกี่ยวกับการนำเสนอเนื้อหา การวางแผนปฏิบัติ

บรรณาธิการข่าว ทำหน้าที่คัดเลือกข่าว ตรวจสอบข่าว พิจารณาทิศทางงานข่าว

หัวหน้าข่าว ควบคุมดูแลกองบรรณาธิการให้ผลิตงานข่าวอย่างมีข้อมูลรอบด้าน คัดเลือกข่าว

เขียนพาดหัวข่าว จัดประชุมทีมข่าวเพื่อติดตามความคืบหน้า

กองบรรณาธิการ ประกอบด้วยนักข่าว ช่างภาพ ไรท์เตอร์ ทำหน้าที่ออกสื่อข่าว เสาะแสวงหาข่าวสาร สัมภาษณ์ เขียนข่าว ถ่ายภาพประกอบข่าว และตรวจสอบข่าว

กองการจัดการ ทำหน้าที่ด้านการตลาด การเงิน บัญชี หาผู้สนับสนุน โฆษณาทางสิ่งพิมพ์

กองการผลิต ทำหน้าที่พิสูจน์อักษร จัดหน้าสิ่งพิมพ์ ส่งข่าวสาร ไปยังสาธารณชน

**ขั้นที่สาม** ประชุมทีมข่าว วางแผนการทำข่าว สร้างกรอบแนวคิดเพื่อเสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสาร ฝึกการสัมภาษณ์ เขียนพาดหัวข่าว โปรมข่าว เขียนเนื้อหาข่าว

การประชุมทีมข่าวจะช่วยทำให้มองทิศทางของงานข่าวได้ดียิ่งขึ้น ไม่ตกประเด็นข่าว ทำให้เกิดการทำข่าวในเชิงลึกด้วยข้อมูลรอบด้าน มีการวิเคราะห์ข่าวเพื่อไม่ตกเป็นเครื่องมือของกลุ่มอำนาจใดๆ ในระหว่างภาคเรียนได้มีการฝึกปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการสื่อข่าวและการเขียนข่าวอยู่ 5 เรื่องใหญ่คือ

1. การสัมภาษณ์
2. การเขียนเนื้อหาข่าว
3. การเขียนความนำข่าว
4. การเขียนพาดหัวข่าว
5. การเขียนคำอธิบายภาพข่าว

การนำการสัมภาษณ์มาไว้ในขั้นตอนแรกเนื่องจากการสัมภาษณ์เป็นประเด็นแรกที่จะตอบประเด็นข่าวต่างๆ ได้ดี ทำให้ข่าวมีความสดใหม่ ทันต่อเหตุการณ์ สำหรับการฝึกเขียนเนื้อหาข่าวก่อนพาดหัวข่าวนั้น จะทำให้นักข่าวสามารถจับประเด็นที่เกิดขึ้นได้อย่างดี มีการอ่านบททวนเพื่อจับประเด็นมาเขียนความนำข่าว จากนั้นอ่านบททวนทั้งความนำข่าวและเนื้อหาข่าวเพื่อตรวจสอบความตรงประเด็น ขั้นตอนต่อมาจึงทำการเขียนพาดหัวข่าวซึ่งจะทำให้สรุปเรื่องราว เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้อย่างดี การฝึกในลำดับต่อไปคือการเขียนคำอธิบายภาพข่าว จุดสำคัญคือต้องสรุปเรื่องราวที่เกิดขึ้นให้ได้ ไม่จำเป็นต้องครบประเด็นแต่ต้องจับใจความสำคัญมาเขียนด้วยความกระชับ ตรงประเด็นและไม่สั้นเกินไปจนไม่เห็นแนวบรรทัด

## **คู่มือการสร้างสถานการณ์จำลองรายวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงาน**

### **วารสารศาสตร์**

#### **การจัดสภาพบรรยากาศสถานที่เรียน**

การสอนโดยสถานการณ์จำลองจะต้องมีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมเหมือนจริงมากที่สุด ดังนั้นอาจต้องสร้างสถานการณ์ เหตุการณ์ สถานที่และจำลองให้ใกล้เคียงของจริง อาจต้องดัดแปลงห้องเรียนให้เป็นสถานการณ์ที่ต้องการจัดให้มีบรรยากาศของการทำงานจริง ในที่นี้ผู้วิจัยได้จำลองสภาพบรรยากาศการทำงานในบริษัท โดยแบ่งหน้าที่ออกเป็นฝ่ายต่างๆ ในบริษัทที่ทำงานเกี่ยวกับงานด้านการออกแบบ

ดังนั้นสภาพบรรยากาศของห้องจึงต้องมีการจัดฉากให้เหมาะสมกับงานบริษัทด้านการออกแบบ บรรยากาศที่เหมาะสมควรมีคอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นตัวหลักในการออกแบบ ส่วนประกอบอื่น

จะไม่ค่อยมีความสำคัญนัก เพราะงานออกแบบเป็นงานที่ใช้ความคิดแล้วถ่ายทอดสู่เทคโนโลยี ลักษณะการนั่งควรงั่งจับกลุ่มตามฝ่าย เพื่อปรึกษาหารือถึงภาพรวมของงาน ฉะนั้นเมื่อรับงานจากลูกค้า (ให้อาจารย์สมมติบทบาทเป็นลูกค้า) จึงต้องตั้งใจให้แตก ครอบคลุมทุกประเด็น

การจัดการเรียนการสอนในลักษณะนี้ ขนาดของห้องเรียนควรมีความเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาและสภาพของห้องเรียนควรมีความคล่องตัวในการทำกิจกรรม มีอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัยที่เอื้ออำนวยต่องานออกแบบให้มีความสะดวกรวดเร็วขึ้น

## คำอธิบายรายวิชา

การประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ (Computer Information Technology and Applications for Journalism)

ศึกษาและประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนก จัดเก็บข้อมูลและนำมาใช้ในงานวารสารศาสตร์ รวมทั้งการจัดบริการเป็นต้นว่า การใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต โฮมเพจ มัลติมีเดีย

## วิธีการสอน

1. การนำเอาสภาพจริงเข้ามาใช้ในห้องเรียนด้วยรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนาม จะทำให้ผู้เรียนได้ประสบการณ์วิชาชีพจริงและเรียนรู้การบริหารจัดการไปในตัว

2. การสอนแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองฯ เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อให้ นักศึกษาได้ฝึกทำงานร่วมกัน โดยมีเงื่อนไขให้ผู้เรียนได้ร่วมกันทำกิจกรรมในรูปแบบของบริษัท

3. รูปแบบของการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองฯ ต้องมีการนำไปใช้ในการเรียนการสอนในลักษณะกิจกรรมนอกห้องเรียนด้วย เช่น การรับจ้างผลิตงานสารคดี การรับทำข่าว การรับทำสื่อประชาสัมพันธ์ การออกแบบเว็บไซต์

4. การสอนแบบสถานการณ์จำลองผู้เรียนต้องเข้าไปอยู่ในสถานการณ์นั้นจริงๆ เพื่อฝึกการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ

## สื่อและอุปกรณ์

สื่อที่จำเป็นต้องใช้ในรายวิชานี้มี คอมพิวเตอร์เป็นสิ่งที่สำคัญที่สุด ระบบไฟ การเชื่อมต่อไฟ ฉากรับภาพ โปรเจคเตอร์ไว้นำเสนองานให้ลูกค้า กล้องถ่ายภาพ กล้องวิดีโอ สำหรับถ่ายภาพงานแล้วนำมาผสมผสานกับเนื้อหา



## ขั้นตอนในการสร้างสถานการณ์จำลอง

### ขั้นที่หนึ่ง อธิบายกระบวนการจัดการเรียนการสอน

พูดคุย อธิบาย ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจถึงกระบวนการเรียนการสอน ประโยชน์ที่ได้รับ ประสพการณ์ตรงที่เพิ่มพูน รายได้ที่เข้ามาจากผลผลิตคืองานที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอน ทักษะในงานผลิตอย่างมืออาชีพ ยืนได้ด้วยตัวเอง รู้จักทำงานร่วมกับผู้อื่นแบบสังคมการทำงาน

### ขั้นที่สอง จัดโครงสร้างการทำงานผลิตในบริษัทที่เกี่ยวข้องกับงานออกแบบ

เปิดโอกาสให้นักศึกษาประชุมคัดเลือกสรรตำแหน่ง หน้าที่ในการทำงานที่จำเป็นต่อการผลิตงานออกแบบในบริษัทประกอบด้วย

**Creative Design** ทำหน้าที่เป็นฝ่ายสร้างสรรค์งานออกแบบ

**Multimedia Animator** ทำหน้าที่ควบคุมการผลิตสื่อผสม โดยใช้เทคโนโลยีผสมเข้ากับการออกแบบ ไม่ว่าจะเป็นภาพนิ่ง ภาพวิดีโอในการเชื่อมต่อ สิ่งพิมพ์ และสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

**Web Design** ทำหน้าที่ในการออกแบบโฮมเพจ เว็บเพจ ออกแบบเว็บไซต์

**Art Director** ทำหน้าที่ควบคุมดูแลงานออกแบบในส่วนต่างๆ สามารถวิพากษ์วิจารณ์งานออกแบบ พร้อมทั้งเสนอแนวคิดเพิ่มเติมเพื่อให้งานออกแบบมีความสมบูรณ์มากที่สุด

**Computer Graphic** ทำหน้าที่ในการตกแต่งงานออกแบบโดยใช้กราฟิกเข้าไปช่วยให้งานมีความน่าสนใจมากขึ้น

**Creative Thinking** ทำหน้าที่เป็นเหมือนสมองส่วนหน้าที่จะกลั่นกรอง ตีโจทย์จากลูกค้าแล้วนำมาสร้างสรรค์โดยวางขอบเขตของงาน เสนอแนวคิดของงานให้มีความสร้างสรรค์ พร้อมทั้งจะส่งต่อไปยังงานส่วนต่างๆ ในบริษัทให้มีการออกแบบอย่างมีเอกภาพ

### บทสรุป

ลักษณะงานด้านนิเทศศาสตร์ นักศึกษาต้องได้ปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง โดยนำความรู้ที่ได้เรียนมาใช้ประโยชน์ ดังนั้นรูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและงานภาคสนามในวิชาประเภทปฏิบัติจึงเป็นรูปแบบที่ได้ผลสัมฤทธิ์ในระดับสูง ทั้งผู้สอนและผู้เรียนจะได้รับความพึงพอใจจากการจัดรูปแบบการเรียนการสอน ทำให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ตรงจากการทำงาน รู้จักวิธีแก้ปัญหา เกิดเป็นความรู้ติดตัวต่อไปในการทำงาน มีทักษะการทำงานที่เกิดขึ้นจากการฝึกฝน มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน เรียนรู้การทำงานร่วมกัน เรียนรู้ความยากลำบาก ความเหน็ดเหนื่อยเมื่อเจอปัญหา รู้จักหาหนทางในการแก้ไขปัญหา เป็นการเรียนรู้แบบร่วมมือร่วมใจในองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยิ่งยวดตลอดไป

## บทที่ 5

### สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ 2) เพื่อจัดการเรียนการสอนในรายวิชาฝึกปฏิบัติด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏที่มุ่งเน้นเพื่อการจัดตั้งบริษัทจำลอง 3) เพื่อพัฒนาและตรวจสอบต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

### ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

#### ประชากร

ประชากรที่ศึกษา การวิจัยครั้งนี้ศึกษาประชากร 5 กลุ่มคือ

1. ประชากรผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏ ได้แก่ คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดีประธานหลักสูตร หัวหน้าสาขาวิชาหรือหัวหน้าแขนงวิชา จำนวน 37 แห่งทั่วประเทศที่เปิดสอนในหลักสูตรนิเทศศาสตร์ จำนวน 200 คน
2. ประชากรอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏ หลักสูตรนิเทศศาสตร์ 37 แห่งทั่วประเทศ จำนวน 320 คน
3. ประชากรผู้ประกอบการวิชาชีพนิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน ในเขตกรุงเทพมหานคร ระดับหัวหน้าหน่วยงานขึ้นไป
4. ผู้เชี่ยวชาญผู้ประกอบการธุรกิจ
5. นักศึกษาหลักสูตรนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ

#### กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างเพื่อใช้ในการตอบแบบสอบถาม และสัมภาษณ์ มี 4 กลุ่ม และกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลองฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จำลอง 4 กลุ่ม รวม 8 กลุ่ม ดังนี้

1. ผู้บริหารจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประกอบไปด้วย คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดีประธานหลักสูตร หัวหน้าสาขาวิชาหรือหัวหน้าแขนงวิชา ศึกษาเต็มจำนวน 170 คน

วิธีการสุ่มตัวอย่างใช้การสุ่มแบบหลายขั้นตอน (Multi - Stage Sampling) สำหรับกลุ่มตัวอย่างมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ขั้นที่ 1 ใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) โดยจัดกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏออกเป็น 4 กลุ่มตามภาค คือ ภาคเหนือมีมหาวิทยาลัยราชภัฏที่เปิดดำเนินการสอนหลักสูตรวิทยาศาสตร- สื่อสารมวลชน จำนวน 8 แห่ง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 9 แห่ง ภาคกลาง จำนวน 15 แห่งและภาคใต้ จำนวน 5 แห่ง

ขั้นที่ 2 ใช้วิธีการสุ่มอย่างง่ายทำการสุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏในแต่ละจังหวัดของแต่ละภาค โดยผู้วิจัยกำหนดกลุ่มตัวอย่าง 90 เปอร์เซนต์ของแต่ละภาคจำนวน 32 แห่ง

ขั้นที่ 3 เมื่อได้มหาวิทยาลัยราชภัฏจำนวน 32 แห่งแล้ว ทำการศึกษาผู้บริหารจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประกอบไปด้วย คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ประธานหลักสูตร หัวหน้าสาขาวิชาหรือหัวหน้าแขนงวิชา จำนวน 170 คน

2. อาจารย์หลักสูตรนิเทศศาสตร์ จากมหาวิทยาลัยราชภัฏ จำนวน 32 มหาวิทยาลัย จำนวน 234 คน รวมทั้งสิ้น 404 คน ( ไม่รวมกับกลุ่มที่ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามไปทดลองใช้กับผู้ให้ข้อมูลเพื่อหาค่าความเที่ยงของแบบสอบถาม การนำแบบสอบถามไปทดลองใช้รวมทั้งสิ้น 30 คน)

3. กลุ่มตัวอย่างนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน ในระดับหัวหน้าหน่วยงานขึ้นไป จำนวน 20 คน โดยวิธีการเลือกตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยกลุ่มตัวอย่างนักวิชาชีพต้องเป็นผู้มีประสบการณ์วิชาชีพสื่อสารมวลชนอย่างน้อย 3 ปี

4. ผู้เชี่ยวชาญผู้ประกอบการธุรกิจ ใช้วิธีเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยเป็นผู้มีประสบการณ์การทำงานอย่างน้อย 5 ปี ในระดับผู้จัดการขึ้นไปรวมจำนวนทั้งสิ้น 10 คน

5. นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ถึงชั้นปีที่ 4 รวม 4 ชั้นปี หลักสูตรนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ จำนวนทั้งสิ้น 80 คนที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาของหลักสูตรนิเทศศาสตร์ที่มีการฝึกปฏิบัติของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต จำนวน 4 รายวิชา ชั้นปีละ 1 รายวิชา ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างรายวิชาละ 20 คน รวม 4 กลุ่มโดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple random sampling)

วิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างเป็นลักษณะแบบแผนการทดลองภายในกลุ่มในแบบแผนที่กลุ่มตัวอย่างแต่ละคนได้รับสภาพการณ์ทดลองมากกว่าหนึ่งอย่าง ผู้ทดลองจะเปรียบเทียบพฤติกรรมกลุ่มตัวอย่างกลุ่มเดียวกันเมื่อได้รับสภาพการณ์ที่แตกต่างกัน เป็นแบบแผนที่ทำให้เห็นผลของตัวแปรอิสระที่มีต่อตัวแปรตามได้ชัดเจนกว่าแบบแผนการทดลองระหว่างกลุ่ม ทั้งนี้เพราะแบบแผนการทดลองระหว่างกลุ่ม ผลของตัวแปรอิสระอาจถูกปิดบังโดยความแตกต่างที่เกิดกับตัวแปรแทรกซ้อนต่างๆ แต่แบบแผนการทดลองแบบภายในกลุ่มไม่มีความแตกต่างระหว่างกลุ่มเพราะใช้กลุ่มตัวอย่างกลุ่มเดียวกันกับทุกสภาพการทดลอง แบบแผนนี้จะใช้ได้ดีในกรณีที่มีกลุ่มตัวอย่างน้อย ประหยัดเวลาขณะดำเนินการทดลอง สำหรับการทดลองที่เป็นการฝึกทักษะ ควบคุมตัวแปรเกี่ยวกับกลุ่มตัวอย่าง (Subject Variables) ได้ดี ซึ่งทำให้ค้นพบผลของตัวแปรอิสระได้ง่ายเมื่อมีการเปรียบเทียบพฤติกรรมของคนกลุ่มเดียวกันภายใต้สภาพการณ์ทดลองที่แตกต่างกัน และสามารถบันทึกพฤติกรรมของกลุ่ม

ตัวอย่างได้ต่อเนื่อง ทำให้เห็นภาพที่สมบูรณ์ของผลของตัวแปรอิสระที่มีต่อตัวแปรตาม (ชูศรี วงศ์รัตน์และองอาจ นัยพัฒน์,2551)

## สรุปผลการวิจัย

**ส่วนที่ 1** ผลการวิเคราะห์จากแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯจากผู้บริหารและคณาจารย์หลักสูตรนิเทศศาสตร์

ผลการวิเคราะห์จากแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯจากผู้บริหารและคณาจารย์หลักสูตรนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ พบว่า

พิสัยคะแนน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง เมื่อพิจารณาค่า  $\bar{X}$  เฉลี่ย ของปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง พบว่า ปัจจัยด้านการจัดการเรียนการสอนมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ( $\bar{X}$  เฉลี่ย เท่ากับ 4.41 , SD.เฉลี่ย เท่ากับ .58) รองลงมาคือปัจจัยด้านแผนธุรกิจ ( $\bar{X}$  เฉลี่ย เท่ากับ 4.40, SD.เฉลี่ย เท่ากับ .52) อันดับสามคือปัจจัยด้านการจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้ ( $\bar{X}$  เฉลี่ย เท่ากับ 4.34, SD.เฉลี่ย เท่ากับ .59) ส่วนปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลองที่มีค่า  $\bar{X}$  เฉลี่ย น้อยที่สุดคือ ปัจจัยด้านการบริหารและการดำเนินธุรกิจ ( $\bar{X}$  เฉลี่ย เท่ากับ 4.15, SD.เฉลี่ย เท่ากับ .47)

## ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ Five Forces Model

พบว่าข้อจำกัดในการเข้ามาสู่ตลาดของกลุ่มแข่งขันรายใหม่มีสูง ความรุนแรงของการแข่งขันอยู่ในระดับสูง อุปสรรคจากงานผลิตและบริการทดแทนมีสูง อำนาจต่อรองของบริษัทจำลองฯมีต่ำ เสนอผลวิเคราะห์ได้ดังนี้คือ

### 1. ข้อจำกัดในการเข้าสู่ธุรกิจของกลุ่มแข่งขันรายใหม่ (The threat of substitute products)

การที่คู่แข่งรายใหม่จะเข้าสู่ธุรกิจเป็นไปได้น้อย เนื่องจากการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ต้องใช้งบประมาณสูง โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้ามหาวิทยาลัยโดยไม่มีห้องปฏิบัติการ เช่น ห้องปฏิบัติการวิทยุโทรทัศน์ ห้องปฏิบัติการวิทยุกระจายเสียง การที่จะลงทุนเครื่องมืออุปกรณ์เหล่านี้ต้องใช้งบประมาณสูงพอสมควร อีกทั้งการใช้งบประมาณทำกิจกรรมทางการตลาดรวมไปถึงการสร้างชื่อ (brand) ของงานผลิตให้เป็นที่รู้จัก ให้ผู้บริโภคมีความต้องการและมีความเชื่อถือในงานผลิตและบริการเมื่อตลาดมีการแข่งขันกันสูง การทำกิจกรรมทางการตลาดจึงจำเป็นต้องแข่งขันกับบริษัททางด้านนิเทศศาสตร์ที่มีอยู่จริง ดังนั้นการเข้ามาสู่ธุรกิจได้คือการหาช่องว่างทางการตลาดแทรกตัวเข้ามาอย่างรวดเร็ว เพราะหากซ้ำบริษัทที่มีอาชีพที่อยู่ภายนอกจะเข้ามาแทนอย่างรวดเร็วเช่นกัน ดังนั้นข้อจำกัดในการเข้าสู่ธุรกิจของกลุ่มแข่งขันรายใหม่จึงสูง

## 2. ความรุนแรงของการแข่งขันภายในธุรกิจ (The threat of the entry of new competitors)

ส่วนใหญ่คู่แข่งทางการตลาดเป็นบริษัทที่มีอาชีพทางด้านนิเทศศาสตร์ที่ตั้งอยู่แล้ว ซึ่งมีการใช้สื่อหลากหลายชนิด ใช้กิจกรรมทางการตลาดและการใช้สื่อโฆษณาทางโทรทัศน์จะสามารถเข้าถึงผู้บริโภคได้อย่างรวดเร็ว บริษัทจำลองฯ จึงจำเป็นต้องพัฒนาผลิตภัณฑ์และงานบริการอย่างต่อเนื่อง และใช้งบประมาณจำนวนมากในการพัฒนา ความรุนแรงของการแข่งขันภายในธุรกิจจึงอยู่ในระดับสูง

## 3. อุปสรรคจากงานผลิตและบริการทดแทน (The intensity of competitive rivalry)

งานผลิตและบริการทดแทนทดแทนมีจำนวนน้อยเพราะบริษัทฯ จำลองอยู่ในกลุ่มการสื่อสาร ลูกค้ายาจหันไปใช้สื่อสังคม (Social Media) แทน แต่แทนได้ไม่เต็ม 100 เปอร์เซ็นต์ เพราะงานผลิตและบริการมุ่งเฉพาะส่วน อุปสรรคจากงานผลิตและบริการทดแทนจึงสูง

## 4. อำนาจต่อรองของลูกค้า (The bargaining power of customers)

อำนาจต่อรองของลูกค้า ลูกค้าสามารถเลือกใช้บริการจากงานผลิตและบริการจากหลากหลายที่ การเปลี่ยนไปใช้บริการของผู้อื่นสามารถทำได้ง่าย ลูกค้าอาจเลือกบริการทดแทนได้รวมไปถึงการเลือกใช้งานผลิตและบริการประเภทเดียวกัน ซึ่งมีอยู่จำนวนมากในบริษัททางด้านนิเทศศาสตร์ ลูกค้าบางกลุ่มอาจหันไปเลือกงานผลิตและบริการจากกิจกรรมทางการตลาดซึ่งมีให้เห็นอยู่ในปัจจุบัน อำนาจต่อรองของลูกค้าจึงมีสูง

## 5. อำนาจต่อรองของบริษัทจำลองฯ (The bargaining power of suppliers)

อำนาจต่อรองของบริษัทจำลองฯ มีค่าน้อยเนื่องจากลูกค้าสามารถเลือกใช้บริการที่มีอาชีพทางด้านนิเทศศาสตร์ภายนอกได้ซึ่งมีอยู่เป็นจำนวนมาก ถึงแม้บริษัทจำลองฯ จะมีความพิเศษด้านราคางานผลิตหรือบริการก็ตาม

## 6. อำนาจต่อรองของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ (The bargaining power of other stakeholders)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ มีหลายส่วนด้วยกัน เริ่มจากมหาวิทยาลัย วิทยุทัศน์ของผู้บริหารมหาวิทยาลัย อาจารย์ผู้ดำเนินงาน นักศึกษา และความร่วมมือจากองค์กรวิชาชีพนิเทศศาสตร์ หากส่วนใดส่วนหนึ่งไม่เห็นด้วยต่อการดำเนินการของบริษัทจำลองฯ การขับเคลื่อนบริษัทจำลองฯ อาจเป็นไปได้ด้วยความยากลำบากหรืออาจจัดตั้งไม่ได้

การวิเคราะห์ Five Forces เป็นลักษณะการวิเคราะห์ที่ทำให้เห็นภาพชัดเจนของสนามการแข่งขันทางธุรกิจเพื่อนำมาวางกลยุทธ์ขององค์กร รวมถึงการวิเคราะห์คู่แข่ง แต่การที่จะทำให้องค์กรประสบความสำเร็จอย่างสมบูรณ์นั้นต้องวิเคราะห์ให้เห็นถึงความได้เปรียบในการ

แข่งขัน (Competitive Advantage) ด้วย ซึ่งจะทำให้บริษัทจำลองฯ ประสบความสำเร็จในธุรกิจได้รวดเร็วขึ้น (Portor,2007) ดังนี้

### 1. การสร้างความแตกต่าง (Differentiation strategy) ให้งานผลิตหรือบริการ

#### การเพิ่มคุณค่าสินค้า

- 1.1 พลังของนักศึกษาเป็นผู้ผลิต
- 1.2 เน้นสร้างคุณค่าของผลงานมากกว่าผลประโยชน์ที่ได้รับ
- 1.3 เน้นให้เห็นถึงผลประโยชน์นำมาช่วยแบ่งเบาภาระผู้ปกครองและช่วยเหลือสังคม
- 1.4 มีมาตรฐาน อาจารย์ดูแลใกล้ชิด นักวิชาชีพถนัดกรองผลงาน
- 1.5 เน้นให้เห็นถึงการสร้างงานสร้างอาชีพให้นักศึกษาตั้งแต่ยังอยู่ในมหาวิทยาลัย เมื่อ

จบออกไปไม่ต้องฝึกประสบการณ์ทางอาชีพอีก

- 1.6 เน้นให้เห็นถึงการทำงานจริงแบบมืออาชีพ
- 1.7 นักศึกษาที่เรียนจบ ทำงานต่อในบริษัทจำลองฯ ยึดเป็นอาชีพได้ ช่วยประเทศชาติ

#### แก้ปัญหาเรื่องการตกงาน

- 1.8 ร่วมมือกับองค์กรวิชาชีพจัดตั้งบริษัทจำลอง พร้อมรับรองมาตรฐานวิชาชีพ

### 2. การสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันด้วยการลดต้นทุน (Low cost strategy)

- 2.1 กำหนดราคางานผลิตและบริการต่ำกว่าบริษัทที่ประกอบกิจการด้านนิเทศศาสตร์
- 2.2 สถานที่จัดตั้งบริษัทจำลองฯ ในมหาวิทยาลัย
- 2.3 เครื่องมืออุปกรณ์ที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย

### 3. การเจาะงานผลิตและบริการเฉพาะกลุ่ม (Focus strategy)

- 3.1 งานผลิตและบริการภายในมหาวิทยาลัย
- 3.2 งานผลิตและบริการชุมชนโดยรอบ
- 3.3 งานผลิตและบริการองค์กรขนาดเล็ก

**ส่วนที่ 3** การวิจัยทดลองสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและงานภาคสนามเพื่อให้ได้มาซึ่งผลผลิตคืองานทางวิชาชีพ ผลปรากฏการวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน โดยอาจารย์ผู้สอนร่วมกับนักวิชาชีพ วัดผู้เรียนทุกชั้นปี พบว่าผู้เรียนทุกชั้นปี ปี 1 -4 ได้คะแนนสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดอย่างน้อยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

#### ส่วนที่ 4 การเสนอผลการวิเคราะห์ในส่วนนี้เพื่อตรวจสอบความสอดคล้องของ

โมเดลบริษัทจำลองฯกับข้อมูลเชิงประจักษ์ด้วยวิธีการวิเคราะห์ห้อยประกอบเชิงยืนยัน (Confirmatory Factor Analysis) ซึ่งจากน้ำหนักของปัจจัยจะทำให้ทราบว่าตัวแปรใดมีความสำคัญมากน้อยเพียงใดต่อปัจจัยนั้น (วิยะดา ตันวัฒนากุล,2548:209) และเพื่อยืนยันความถูกต้องของน้ำหนักตัวแปร เป็นวิธีการวิเคราะห์ห้อยประกอบในการทดสอบทฤษฎีว่าตัวประกอบตรงกับ โมเดลหรือทฤษฎีที่กำหนดหรือไม่ รวมถึงการหาน้ำหนักของตัวแปรที่อยู่ในกลุ่มเดียวกันหรือปัจจัยเดียวกัน(สำราญ มีแจ้ง ,2546:197) สำหรับโมเดลตัวบ่งชี้บริษัทจำลองฯ มีตัวแปรแฝง 11 ตัวคือ แผนธุรกิจ (APLAN) การบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ (BMANAGE) ผู้ประกอบการธุรกิจ (CBUSINESS)การวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง(DLOCATIO) การจัดการเงินทุนของธุรกิจ (EMONEY) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (FHUMAN)การวางแผนและการบริหารกลยุทธ์(GSTRATEG)บัญชีและการเงิน HACCOUNT) บริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขายและช่องทางการจัดจำหน่าย (IMARKET) การจัดการความรู้ และองค์การแห่งการเรียนรู้ (JKNOWNL) การจัดการเรียนการสอน(K LEARN) และมีตัวบ่งชี้ทั้งหมด 41 ตัว

สรุปได้ว่าตัวบ่งชี้ทั้งหมด 11 ตัว พิจารณาจากค่าน้ำหนักองค์ประกอบแล้วนับว่าเป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญต่อบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ เมื่อพิจารณาผลการวิเคราะห์ห้อยประกอบเชิงยืนยัน การวิเคราะห์โมเดลที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบของบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ (DCOMPANY) โดยรวม กับองค์ประกอบของบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ในแต่ละด้าน พบว่า องค์ประกอบบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ทั้ง 11 ด้าน ได้แก่ ด้านแผนธุรกิจ (APLAN) ด้านบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ (BMANAGE) ด้านผู้ประกอบการธุรกิจ (CBUSINESS) ด้านวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง (DLOCATIO) ด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจ (EMONEY) ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (FHUMAN) ด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ (GSTRATEG) ด้านบัญชีและการเงิน (HACCOUNT) ด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขายและช่องทางการจัดจำหน่าย (IMARKET) ด้านการจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้ (JKNOWNL) และด้านการจัดการเรียนการสอน (KLEARN) มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบที่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ทุกด้าน แสดงว่าองค์ประกอบบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ทั้ง 11 ด้านเป็นตัวบ่งชี้ถึงองค์การแห่งการเรียนรู้โดยรวมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยองค์ประกอบที่มีน้ำหนักความสำคัญมากที่สุดในการบ่งชี้บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ คือ องค์ประกอบด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ (GSTRATEG) รองลงมา คือ องค์ประกอบด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจ (EMONEY) องค์ประกอบด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขายและช่องทางการจัดจำหน่าย (IMARKET) องค์ประกอบด้านผู้ประกอบการธุรกิจ (CBUSINESS) องค์ประกอบด้านบัญชีและการเงิน (HACCOUNT) องค์ประกอบด้านการจัดการเรียน

การสอน (KLEARN) องค์กรประกอบด้านบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ (BMANAGE) องค์กรประกอบด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (FHUMAN) องค์กรประกอบด้านการจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้ (JKNOWNL) องค์กรประกอบด้านวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง (DLOCATIO) และองค์กรประกอบด้านแผนธุรกิจ (APLAN) ซึ่งมีค่าน้ำหนักองค์กรประกอบเท่ากับ 0.97, 0.96 ,0.94, 0.93,0.91, 0.89, 0.88, 0.84 , 0.81 และ 0.76 ตามลำดับ

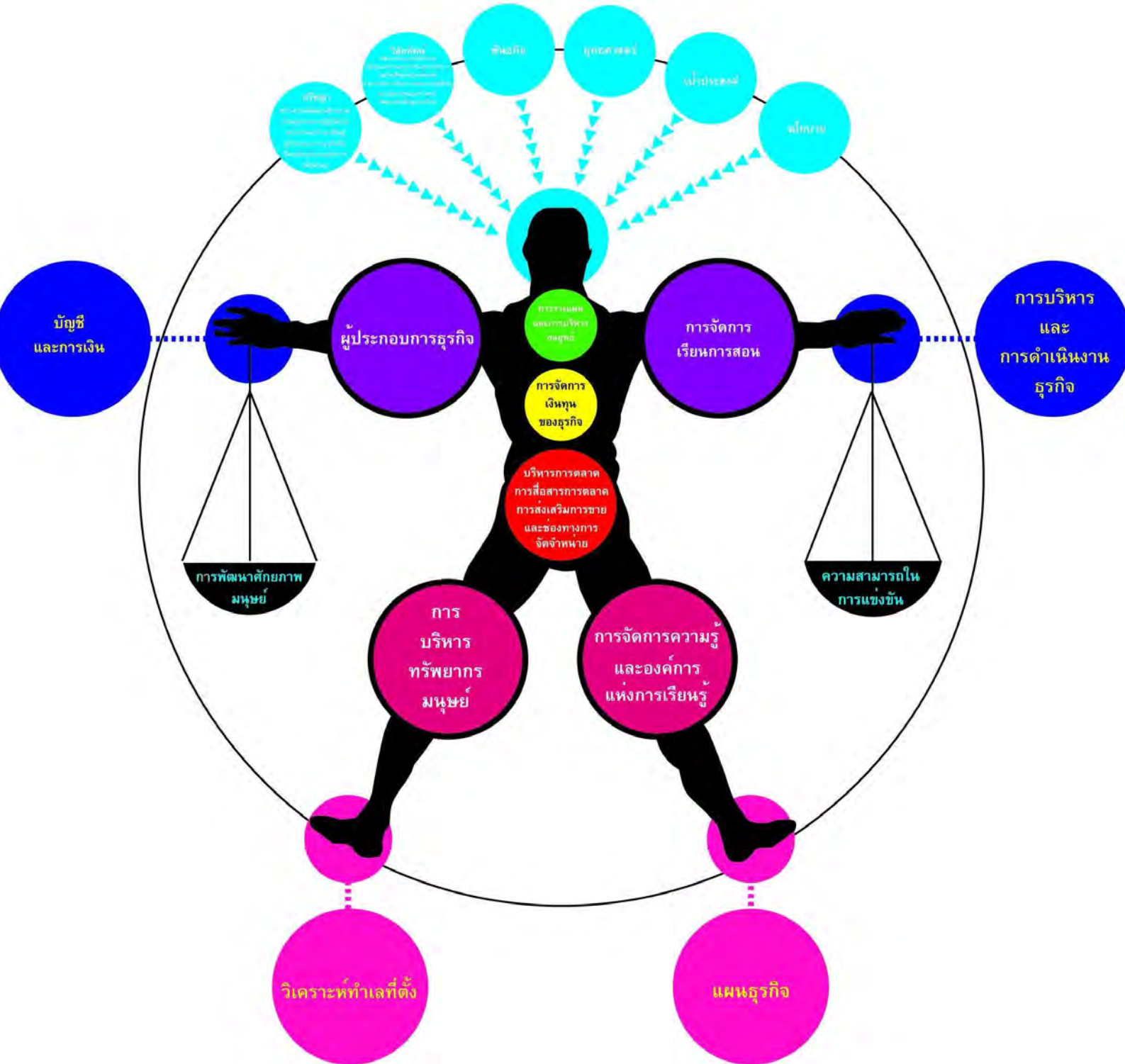
### ส่วนที่ 5 ผลการประเมินต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

จากผลการวิเคราะห์ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลอง ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านการประกอบธุรกิจสื่อสารมวลชนและนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาฝึกปฏิบัติด้านนิเทศศาสตร์ การสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ด้วยการเรียนรู้บนฐานของศักยภาพ ความสามารถในการแข่งขันด้านธุรกิจด้วยแนวคิด Five – Forces Model การปฏิบัติงานภายในองค์การเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และแข่งขันได้ด้วยแนวคิดสายโซ่แห่งคุณค่า กลยุทธ์การชิงความได้เปรียบในการแข่งขัน รวมถึงกรอบแนวคิดในการวิจัย การศึกษาค้นคว้าจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิประเมินต้นแบบบริษัทจำลองฯ แล้ว ซึ่งมีค่า IOC = 1.00 และใกล้เคียง 1.00 ทุกประเด็น ดังผลที่ได้ปรับปรุงต้นแบบบริษัทจำลองฯ และนำเสนอผลการพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ ดังแสดงในแผนภาพที่ 8 และ 9 ดังนี้



# Comm.Arts. D.C. Model

## (Communication Arts Dummy Company Model)



พัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการ  
และวิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์ ด้วยการจัดการเรียนการสอนแบบปฏิบัติ  
จริงอย่างมืออาชีพและสร้างสรรค์พัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

**ยุทธศาสตร์ที่ 1**

พัฒนาบริษัทจำลองให้เป็นองค์กรแห่ง  
การเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ และสามารถ  
สร้างงานทางวิชาชีพได้อย่างยั่งยืน

**เป้าประสงค์ที่ 1**

เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากการ  
ลงมือปฏิบัติจริง สามารถ  
สร้างสรรค์งานออกสู่ตลาดวิชาชีพ  
ได้ นักศึกษาเกิดการสร้างสรรค์  
นวัตกรรมใหม่ เกิดการเรียนรู้อย่าง  
ยั่งยืน มีการจัดการความรู้ใน  
ตนเองในการสร้างและผลิตผลงาน

**กลยุทธ์ที่ 1**

การสร้างค่านาเชื่อถือด้วย  
ความร่วมมือทางวิชาการและ  
วิชาชีพทั้งในประเทศและ  
ต่างประเทศ

**ยุทธศาสตร์ที่ 2**

พัฒนาบริษัทจำลองให้เป็นศูนย์กลางทาง  
วิชาการและวิชาชีพนิเทศศาสตร์

**เป้าประสงค์ที่ 2**

เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีการจัดกิจกรรม  
การปฏิบัติงานในบริษัทจำลองอย่าง  
เป็นระบบ สามารถเพิ่มทักษะ ความรู้  
ความเข้าใจ ประสบการณ์ในการ  
บริหารจัดการ ธุรกิจด้านสื่อแก่  
นักศึกษา สามารถปฏิบัติงานใน  
องค์กรสื่อด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่าง  
มีประสิทธิภาพและบริหารจัดการ  
ธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์ให้สามารถ  
เลี้ยงตัวเองได้

**กลยุทธ์ที่ 2**

ต้นทุนต่ำ การสร้างความ  
แตกต่างที่ทำให้มองเห็น  
คุณค่าและมุ่งเฉพาะส่วน

**ยุทธศาสตร์ที่ 3**

พัฒนาส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษา  
ด้วยการปฏิบัติจริงอย่างมืออาชีพ มี  
คุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบ  
ต่องานและสังคม

**เป้าประสงค์ที่ 3**

เพื่อให้ศึกษามีเวทีในการปฏิบัติงาน  
ทางวิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์และ  
ดำเนินธุรกิจภายใต้สถานการณ์จริง  
เสริมสร้างฐานความน่าเชื่อถือในการ  
ผลิตนวัตกรรมใหม่สู่ตลาดวิชาชีพ อีก  
ทั้งการได้รับความน่าเชื่อถือใน  
มาตรฐานการเรียนการสอน เป็นการ  
เพิ่มโอกาสให้นักศึกษาเข้าสู่  
ตลาดแรงงานทางวิชาชีพ

**กลยุทธ์ที่ 3**

การเสนอข้อเท็จจริง ข้อมูลลึก  
ความรู้รอบด้านและความ  
ใกล้ชิดชุมชน

**ยุทธศาสตร์ที่ 4**

พัฒนานักศึกษาดูการเป็นผู้บริหารธุรกิจสื่อ

**เป้าประสงค์ที่ 4**

เพื่อให้ศึกษาระยะ หนึ่งถึง  
บทบาทหน้าที่ของนักวิชาชีพ  
นิเทศศาสตร์ นำความรู้ที่ได้รับจาก  
การปฏิบัติงานในบริษัทจำลองไป  
ปรับใช้กับการประกอบอาชีพใน  
อนาคต รวมถึงการนำความรู้และ  
ผลกำไรที่ได้รับไปใช้ให้เกิด  
ประโยชน์กับชุมชนและสังคม

**กลยุทธ์ที่ 4**

ปรับคุณภาพการผลิตหรือ  
บริการที่เหนือกว่าเพื่อสนอง  
ความต้องการของลูกค้า

**ยุทธศาสตร์ที่ 5**

ยกระดับจิตใจสู่การบริการสาธารณะ

**กลยุทธ์ที่ 5**

ดำเนินการวิจัยเพื่อวิเคราะห์และ  
กำหนดกระบวนการให้ฝ่าย  
บริหารสามารถระบุปัจจัยที่มี  
ความสำคัญกับความสำเร็จใน  
ระยะยาว

แผนภาพที่ 9 การเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์  
เป้าประสงค์และกลยุทธ์  
ของบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์

**กลยุทธ์ที่ 6**

การแข่งขันที่หลากหลายจะทำให้  
เข้าถึงกลุ่มลูกค้าได้รวดเร็ว  
และจดจำได้

## ต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัย ราชภัฏ

### ปรัชญา

สร้างสรรค์พัฒนาศักยภาพ เรียนรู้จากการปฏิบัติจริง สร้างงานสร้างอาชีพสู่ผู้ประกอบการ  
ธุรกิจสื่อ ยึดหลักประกอบกิจการเพื่อสังคม

### วิสัยทัศน์

พัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการและวิชาชีพด้านนิเทศ  
ศาสตร์ ด้วยการจัดการเรียนการสอนแบบปฏิบัติจริงอย่างมืออาชีพและสร้างสรรค์พัฒนาธุรกิจสื่อสู่  
ความยั่งยืน

### พันธกิจ

1. จัดการเรียนการสอนด้วยการลงมือปฏิบัติจริงในวิชาชีพ
2. พัฒนานักศึกษาเรียนรู้ด้านธุรกิจสู่ผู้ประกอบการธุรกิจสื่อ
3. สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพนิเทศศาสตร์
4. พัฒนาศักยภาพนักศึกษาให้มีความรู้ทางวิชาการ ความเชี่ยวชาญและทักษะด้าน  
นิเทศศาสตร์ทางวิชาชีพ
5. เป็นองค์กรแห่งความรู้ ส่งเสริมพัฒนาอาชีพนักศึกษา ศูนย์กลางการสร้างงานด้าน  
นิเทศศาสตร์
6. พัฒนาช่วยเหลือสังคมด้วยจิตสาธารณะและผลประโยชน์จากบริษัทรวมถึงการ  
ปฏิบัติงานทางวิชาชีพของนักศึกษา

### ยุทธศาสตร์

1. พัฒนาบริษัทจำลองให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ และสามารถสร้างงาน  
ทางวิชาชีพได้อย่างยั่งยืน
2. พัฒนาบริษัทจำลองให้เป็นศูนย์กลางทางวิชาการและวิชาชีพนิเทศศาสตร์
3. พัฒนาส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษาด้วยการปฏิบัติจริงอย่างมืออาชีพ มีคุณธรรม  
จริยธรรม ความรับผิดชอบต่องานและสังคม

4. พัฒนานักศึกษาสู่การเป็นผู้บริหารธุรกิจสื่อ
5. ยกระดับจิตใจสู่การบริการสาธารณะ

### เป้าประสงค์

1. เพื่อให้ นักศึกษาได้เรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง สามารถสร้างสรรค์งานออกสู่ตลาดวิชาชีพได้ นักศึกษาเกิดการสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ เกิดการเรียนรู้อย่างยั่งยืน มีการจัดการความรู้ในตนเองในการสร้างและผลิตผลงาน
2. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีการจัดกิจกรรมการปฏิบัติงานในบริษัทจำลองอย่างเป็นระบบ สามารถเพิ่มทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ในการบริหารจัดการธุรกิจด้านสื่อแก่นักศึกษา สามารถปฏิบัติงานในองค์การสื่อด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบริหารจัดการธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์ให้สามารถเลี้ยงตัวเองได้
3. เพื่อให้ นักศึกษามีเวทีในการปฏิบัติงานทางวิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์ด้วยความมีคุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบต่องานและสังคม มีการดำเนินธุรกิจภายใต้สถานการณ์จริง เสริมสร้างฐานความน่าเชื่อถือในการผลิตนวัตกรรมใหม่สู่ตลาดวิชาชีพ อีกทั้งการได้รับความน่าเชื่อถือในมาตรฐานการเรียนการสอน เป็นการเพิ่ม โอกาสให้นักศึกษาเข้าสู่ตลาดแรงงานทางวิชาชีพ
4. เพื่อให้ นักศึกษาตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ นำความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานในบริษัทจำลองไปปรับใช้กับการประกอบอาชีพในอนาคต รวมถึงการนำความรู้และรายได้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับชุมชนและสังคม

### นโยบาย

1. พัฒนาองค์การให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้แบบยั่งยืน
2. ขับเคลื่อนองค์การธุรกิจด้วยคุณค่าของผลงาน
3. สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ
4. พัฒนาสังคมด้วยรูปแบบการจัดการเรียนการสอนและผลประกอบการจากการดำเนินงาน
5. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรและนักศึกษาสู่ความเป็นมืออาชีพด้านนิเทศศาสตร์
6. สร้างคนสร้างอาชีพให้กับนักศึกษาขณะที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย
7. จัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติผสมเข้ากับความรู้เชิงทฤษฎี
8. สร้างผลกำไรที่ตัวคนมากกว่าผลกำไรของบริษัท กำไรขาดทุนไม่ใช่ตัววัดความสำเร็จ ตัววัดความสำเร็จคือความรู้และการยอมรับในคุณค่าของคนและผลงาน

9. เพิ่มพูนประสบการณ์นักศึกษาด้วยการเรียนการสอนแบบมีอาชีพและเรียนรู้การประกอบธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์

10. สร้างผู้ประกอบการรายใหม่ด้วยหลักสูตรมาภิบาล

สำหรับการพัฒนาต้นแบบทั้ง 11 ด้านของบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผู้วิจัยได้นำเสนอองค์ประกอบที่มีน้ำหนักความสำคัญมากที่สุด 6 องค์ประกอบ ในการบ่งชี้บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ คือ องค์ประกอบด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ องค์ประกอบด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจ องค์ประกอบด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขายและช่องทางการจัดจำหน่าย องค์ประกอบด้านผู้ประกอบการธุรกิจ องค์ประกอบด้านบัญชีและการเงิน องค์ประกอบด้านการจัดการเรียนการสอน ซึ่งมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบเท่ากับ 0.97, 0.96 ,0.94, 0.93,0.91 (มีน้ำหนักเท่ากัน 2 องค์ประกอบ) ดังนี้

### **ด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์**

#### **แผนกลยุทธ์**

#### **กลยุทธ์**

1. การสร้างความน่าเชื่อถือด้วยความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ
2. ต้นทุนต่ำ การสร้างความแตกต่างที่ทำให้มองเห็นคุณค่าและมุ่งเฉพาะส่วน
3. การเสนอข้อเท็จจริง ข้อมูลลึก ความรู้รอบด้านและความใกล้ชิดชุมชน
4. ปรับคุณภาพการผลิตหรือบริการที่เหนือกว่าเพื่อสนองความต้องการของลูกค้า
5. ดำเนินการวิจัยเพื่อวิเคราะห์และกำหนดกระบวนการให้ฝ่ายบริหารสามารถระบุปัจจัยที่มีความสำคัญกับความสำเร็จในระยะยาว
6. การแข่งขันที่หลากหลายจะทำให้เข้าถึงกลุ่มลูกค้าได้รวดเร็วและจดจำได้

#### **กลยุทธ์ด้านราคา**

1. ตั้งราคางานผลิตหรือบริการ โดยมุ่งความสำคัญไปที่กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
2. ราคาถูกแต่คุณภาพดีกว่าหรือเท่าเทียม

## ด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจ

### 1.ทุน

- 1.1 กำเนิดถึงเงินลงทุนเนื่องจากมีความเสี่ยงต่อการลงทุนด้านต่างๆ เช่น การตกแต่งสถานที่ การประชาสัมพันธ์ด้านการตลาด การพัฒนาและวิจัยงานที่ผลิต
- 1.2 ควรมีการประมาณการเงินทุนเบื้องต้น
- 1.3 ควรมีการประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
- 1.4 เงินลงทุนในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ส่วนหนึ่งต้องมาจากการขายหุ้น และหรือการระดมทุนประเภทอื่น
- 1.5 เงินลงทุนในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ส่วนหนึ่งควรมาจากการสนับสนุนขององค์กรและหน่วยงาน
- 1.6 การจัดการเงินทุนของธุรกิจควรมีความคล่องตัว ยืดหยุ่น และตรวจสอบได้
- 1.7 ต้องมีการระดมทุนจากผู้บริหาร พนักงานของบริษัท ผู้บริหารมหาวิทยาลัย คณาจารย์ พนักงาน ลูกจ้างมหาวิทยาลัย รวมถึงบุคคลภายนอกที่พอเพียง
- 1.8 ต้องมีการจัดทำบริหารความเสี่ยง

### 2.ความเป็นไปได้ของธุรกิจ

- 2.1 การจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ควรมีการศึกษาความเป็นไปได้ของธุรกิจ (Feasibility Study) ที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งบริษัทฯ

### 3.ค่าเสื่อมราคา

- 3.1 การคิดค่าเสื่อม (Depreciation) มีความสำคัญสำหรับการขับเคลื่อนธุรกิจ

### 4. รายได้

- 4.1 การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ต้องมีการประมาณรายได้จากการดำเนินการ

### 5. กลุ่มเป้าหมาย

- 5.1 บริษัทจำลองฯ ต้องมีการพิจารณาขนาดของตลาดและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

## ด้านบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขาย และช่องทางการจัดจำหน่าย

### 1.การบริหารตลาด

- 1.1 การบริหารการตลาดต้องพิจารณาในเรื่องของกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ซึ่งงานที่ผลิตนั้นต้องสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย
- 1.2 บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องอาศัยเทคนิคทางการตลาดเพื่อให้ทราบว่าลูกค้าต้องการอะไร ปริมาณเท่าใด ช่วยให้เกิดการพัฒนางานและเพิ่มความได้เปรียบทางการแข่งขัน

1.3 ควรมีการกำหนดรายการงานที่ต้องผลิตและการบริการในแต่ละกลุ่ม จะทำให้ควบคุมและบริหารงานที่ผลิตและการบริการได้ง่ายขึ้น

1.4 ควรพิจารณาเรื่องอายุของงานที่ผลิต เพื่อที่จะได้คำนึงถึงการออกแบบใหม่ให้ทันต่อช่วงเวลา

1.5 การบริหารการตลาดควรคำนึงถึงกลยุทธ์ในการทำตลาดหรือนโยบายทางการตลาด

1.6 การบริหารการตลาดควรคำนึงถึงคุณลักษณะของงานที่ผลิต จุดขายของงานและการสร้างความแตกต่างให้กับงานและการบริการด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มคุณค่างาน (Value Added) จะทำให้งานที่ผลิตหรืองานบริการสามารถขายได้ในราคาที่สูง

1.7 ต้องมีกิจกรรมที่เกี่ยวกับการชักจูงให้ลูกค้ามาใช้บริการ กิจกรรมที่ครอบคลุมถึงการให้บริการเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับงานที่ผลิต รวมถึงการบริการหลังการขาย เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง

1.8 ต้องมีการกำหนดหน่วยงานหลักในการรับผิดชอบให้บริการกับลูกค้า เช่น แผนกลูกค้าสัมพันธ์

1.9 ต้องมีการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า สัมพันธภาพที่ดีนั้นจะเป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการรับบริการเพิ่มขึ้นอันเป็นรากฐานที่ก่อให้เกิดการรับบริการอย่างต่อเนื่อง

1.10 ต้องจัดให้มีการฝึกการเสนอขายงานเพื่อให้เกิดความมั่นใจในตนเองมากขึ้น

1.11 หากลูกค้าจ้างนักศึกษาผลิตชิ้นงาน ควรมีอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ตรวจสอบและติดตามทุกชิ้นงาน เพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือมากขึ้น

1.12 ข้อมูลสารสนเทศต้องมีความแม่นยำ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ มีความทันเหตุการณ์ มีการรักษาความปลอดภัย และการรักษาความลับ

## 2.แผนการตลาด

2.1 ควรมีการจัดทำแผนการตลาด (Marketing Plan) จะทำให้มีการกำหนดกลยุทธ์ที่ถูกต้องมากขึ้น

2.2 ควรมีการกำหนดประเภทกลุ่มงาน เพื่อการกำหนดกลยุทธ์ทางการตลาดอื่นที่เหมาะสม และสามารถจำกัดกรอบของงานที่ผลิตให้สอดคล้องกับแผนทางธุรกิจ

2.3 ควรมีการลดราคางานที่ผลิตให้ถูกกว่าบริษัทภายนอก เพื่อเข้าสู่ตลาดของการแข่งขัน

2.4 ควรมีเครือข่ายบริษัทในการรับผลิตชิ้นงาน เป็นการหาพันธมิตรทางธุรกิจที่มีงานที่ผลิตในกลุ่มเดียวกันแต่ต่างชนิดกันทำธุรกิจร่วมกันเพื่อที่จะขยายฐานทางธุรกิจ

2.5 จำเป็นต้องมีการสร้างสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับหน่วยงานอื่นด้วย เพราะจะทำให้บริษัทจำลองๆ มีการขยายธุรกิจได้ในวงกว้าง

2.6 ควรมีการจัดทำแผนโฆษณาและการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องเป็นระยะ

2.7 ต้องสร้างความมีเอกลักษณ์ให้กับงานที่ผลิตหรือการบริการ ซึ่งส่งผลให้ลูกค้ามีความเชื่อมั่นต่อตราสินค้าและทำให้อำนาจในการต่อรองของลูกค้าลดลง

2.8 เอกลักษณ์ของงานที่ผลิตหรือการบริการ ถ้ามีน้อยหรือไม่มีข้อแตกต่าง จะทำให้บริษัท จำลองมีการแข่งขันรุนแรงขึ้น

2.9 ควรมีการจัดทำบรรจุภัณฑ์สำหรับงานบางชนิด เพราะจะเป็นการสื่อสารกับลูกค้าให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับงาน ภาพลักษณ์ของงานที่น่าเสนอ และเป็นเหตุผลหนึ่งในการตัดสินใจที่จะรับบริการ

2.10 ใช้กลยุทธ์การตลาด 4 P (Product Price Place Promotion) มาเป็นส่วนผสมทางการตลาดจะทำให้ธุรกิจประสบผลสำเร็จยิ่งขึ้น

2.11 ควรมีการรับประกันสินค้าและงานที่ผลิต โดยมีสถาบันรับรอง

2.12 ธุรกิจของบริษัทจำลองๆ ต้องมีกลยุทธ์ที่จะผสมผสานสื่ออินเทอร์เน็ตเข้าเป็นส่วนประสมของเครื่องมือสื่อสาร (Communication Mix) โดยใช้แนวคิดของการสื่อสารทางการตลาดแบบผสมผสาน (Intergrated Marketing Communication) เป็นกรอบในการวางแผนการตลาดเชิงสัมพันธ์ภาพในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างตราสินค้ากับกลุ่มลูกค้าเป้าหมายเพื่อนำไปสู่ความภักดีในตราสินค้า (Brand Loyalty)

2.13 ต้องมีการจัดข้อมูลและสารสนเทศให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

2.14 บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ควรใช้กลยุทธ์เจาะตลาดเล็กๆ (Niche Strategy) เช่น ตลาดเฉพาะกลุ่มแล้วดำเนินธุรกิจให้ดีขึ้นทั้งด้านคุณภาพ ราคา และความเร็ว

### 3.ช่องทางการจัดจำหน่าย

3.1 ต้องพิจารณาหาช่องทางการจำหน่ายชิ้นงานที่ผลิตให้เหมาะสม เช่น การเสนอขายทางสื่ออินเทอร์เน็ตหรือสื่อออนไลน์

3.2 ควรคำนึงถึงการจัดเก็บ รวบรวมสารสนเทศของงานที่ผลิตไปยังลูกค้า

3.3 ควรสนองความสะดวกสบายให้กับลูกค้าในการเลือกใช้บริการ

3.4 อินเทอร์เน็ตจะช่วยลดอุปสรรคที่ขัดขวางการเข้ามาใหม่ของบริษัทจำลองๆ ลงได้ เช่น เรื่องการเข้าถึงช่องทางการจัดจำหน่าย การขยายตลาดได้อย่างกว้างขวาง

## ผู้ประกอบการธุรกิจ

### 1.ผู้บริหาร

1.1 ผู้บริหารในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพนักงานและลูกค้า



1.2 ผู้บริหารบริษัทจำลองต้องสามารถพัฒนางาน การบริการ การพัฒนาด้าน กระบวนการและพัฒนาด้านการจัดการเพื่อส่งเสริมความได้เปรียบเหนือคู่แข่ง

1.3 ผู้ประกอบการบริษัทจำลองฯ ต้องจัดให้มีการพัฒนาพนักงานด้วยการฝึกอบรมและให้ แรงจูงใจแก่พนักงานอย่างเหมาะสม

## 2. พนักงาน

2.1 บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีพนักงานที่มีทักษะและฝีมือด้านนิเทศศาสตร์ รวมทั้งศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

## 3. ผู้เริ่มก่อตั้งบริษัท

3.1 ผู้เริ่มก่อตั้งบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์จำเป็นต้องมีการศึกษาข้อมูลต่างๆ อย่าง รอบคอบเพื่อการตัดสินใจในการดำเนินการ

3.2 การจัดตั้งบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีผู้ประกอบการที่มีความสามารถในการ จัดการ รู้วิธีการทำงานทุกขั้นตอน และสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น ได้

3.3 ผู้ประกอบการบริษัทจำลองฯ ต้องมีความสามารถในหลายด้านทั้งความเป็นผู้นำ ผู้ วางแผน และผู้ปฏิบัติการ รวมถึงการมีความสามารถทางการขายงาน การเก็บข้อมูล การทำบัญชี และ การให้บริการลูกค้า

## 4. คุณสมบัติ

4.1 ผู้บริหารในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีเวลาที่จะดำเนินธุรกิจอย่างเต็มที่ มี ความรับผิดชอบ กระตือรือร้น มีความเพียรพยายาม และความทะเยอทะยาน

4.2 ผู้บริหารในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีความกล้าเสี่ยง กล้าตัดสินใจ มีมนุษย สัมพันธ์ดี มีความมั่นคงทางอารมณ์ รู้จักผ่อนหนักผ่อนเบา

4.3 ผู้บริหารในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องรู้อย่างถ่องแท้ก่อนว่าบริษัทฯ นั้นขาย อะไรให้กับลูกค้าหรือผลิตงานอะไรให้กับลูกค้า ซึ่งจะเป็นเหตุผลที่ทำให้แข่งขันกับผู้อื่นได้

4.4 พนักงานในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีความคิดริเริ่ม สุขภาพแข็งแรง สู้งาน หนัก มีความตรงต่อเวลา มีคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต

4.5 พนักงานสามารถรวมกันแสดงความคิดเห็นต่อผู้บริหารได้ เพื่อให้เป็นองค์การแห่งการ เรียนรู้

4.6 บริษัทจำลองฯ ต้องมีการให้บริการที่อาศัยความสามารถและบุคลิกภาพของ ผู้ประกอบการธุรกิจเป็นสำคัญ

## ด้านบัญชีและการเงิน

### 1. แผนระดมทุน

1.1 ต้องมีการสรรหางบประมาณอย่างเพียงพอในการที่ไม่ทำให้บริษัทจำลองฯ ขาดสภาพคล่อง

1.2 บริษัทจำลองฯ ต้องมีแผนในการระดมทุนทั้งระยะสั้นและระยะยาว

## 2.การเงิน

2.1 บริษัทจำลองฯ ต้องมีการจัดทำบัญชีเป็นระบบการบันทึกรายการต่างๆ และจัดทำรายงานทางการเงินจากข้อมูลที่บันทึก เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้

2.2 การประเมินผลขององค์การไม่ควรที่จะใช้การประเมินทางการเงินอย่างเดียวเท่านั้น เพราะกิจกรรมบางอย่างไม่สามารถใช้มาตรฐานทางการเงินมาเป็นตัววัด

2.3 ต้องมีการทำบัญชีงบประมาณซึ่งต้องสอดคล้องกับแผนงานของบริษัทจำลองฯ

2.4 ควรมีเจ้าหน้าที่ทางการเงิน โดยเฉพาะเป็นพนักงานประจำ ส่วนนักศึกษาให้เรียนรู้ในลักษณะเป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน

2.5 เมื่ออาจารย์หรือที่ปรึกษาเข้าไปให้คำปรึกษา ตรวจสอบและแก้ไขงานทุกชิ้นที่ผลิตขึ้น ควรมีคำตอบแทนในการดำเนินการให้กับอาจารย์และที่ปรึกษา

## ด้านการจัดการเรียนการสอน

### 1.งานภาคปฏิบัติ

1.1 การจัดการเรียนการสอนในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ผู้เรียนต้องสามารถสร้างความรู้ด้วยตนเองและต้องเรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง

1.2 นำองค์ความรู้ไปใช้ในการพัฒนาภายใต้การสนับสนุนจากอาจารย์ผู้สอน นักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์เพื่อเสริมแรงบวกและแก้จุดด้อย รวมถึงการเรียนรู้จากการปฏิบัติด้วยตนเอง (Action Learning) โดยการเรียนรู้จะเป็นกระบวนการต่อเนื่องตลอดชีวิตและผสมผสานเข้ากับสภาพแวดล้อมในชีวิตและการทำงาน

1.3 ลักษณะงานด้านนิเทศศาสตร์ นักศึกษาต้องได้ปฏิบัติงานจริงโดยนำความรู้ที่ได้เรียนมาใช้ประโยชน์ ดังนั้นรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและงานภาคสนามในวิชาประเภทปฏิบัติจึงเป็นรูปแบบที่ได้ผลสัมฤทธิ์ในระดับสูง ทั้งผู้สอนและนักศึกษาจะได้รับความพึงพอใจจากการจัดรูปแบบการเรียนการสอน

1.4 การจัดการเรียนการสอนในลักษณะบริษัทจำลองฯ เป็นการนำรูปแบบบริษัททางด้านสื่อสารมวลชนมาใช้เป็นวิธีการในการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา ทำให้นักศึกษาได้ปฏิบัติงานในสภาพจริง สถานการณ์จริง เรียนรู้ที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เรียนรู้ที่ได้ทำธุรกิจเล็กๆ เป็นของตนเอง

กิจกรรมการฝึกปฏิบัติในบริษัทจำลอง ขึ้นอยู่กับรูปแบบ เนื้อหาในแต่ละรายวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับธรรมชาติของเนื้อหาวิชาที่มีความแตกต่างกัน ได้แก่ 1. การสร้างระบบสมรรถนะทางวิชาชีพพิเศษศาสตร์ 2. การวิเคราะห์งาน การคัดเลือกงานจากบริษัท หน่วยงาน องค์กร 3. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางด้านวิชาการและวิชาชีพกับบริษัท หน่วยงาน องค์กร 4. การจัดการเรียนการสอนในบริษัทจำลองให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่ต้องการ ในภาคธุรกิจ 6. การจัดกิจกรรมรายวิชาร่วมกับสถานประกอบการ 7. การจัดระบบการวัดและประเมินผลนักศึกษาวิชาฝึกปฏิบัติในบริษัทจำลอง

## 2. สภาพแวดล้อม

- 2.1 การจัดการเรียนการสอนต้องจัดสภาพแวดล้อมให้เกิดการสร้างความรู้ของผู้เรียนได้ดีขึ้น
- 2.2 การจัดการเรียนการสอนในบริษัทจำลอง ขนาดของห้องเรียนควรมีความเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษา
- 2.3 สภาพของห้องเรียนในบริษัทจำลองควรมีความคล่องตัวในการทำกิจกรรม มีอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย
- 2.4 การสอนโดยสถานการณจำลองจะต้องมีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมเหมือนจริงมากที่สุด ดังนั้นจึงจำเป็นต้องสร้างสถานการณ์ เหตุการณ์ สถานที่และจำลองให้ใกล้เคียงของจริง อาจต้องดัดแปลงห้องเรียนให้เป็นสถานการณ์ที่ต้องการ

## 3. รูปแบบการสอน

- 3.1 การจัดการเรียนการสอนต้องผสมเข้าไปอยู่ในชีวิตของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
- 3.2 การจัดการเรียนการสอนต้องให้โอกาสผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมสร้างสรรค์ในลักษณะการจัดการกิจกรรมเรียนรู้ที่เป็นจริง
- 3.3 การจัดการเรียนการสอนต้องมีลักษณะการทำงานร่วมกันเป็นทีม
- 3.4 การจัดการเรียนการสอนต้องให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ประสบการณ์ใหม่อยู่เสมอ
- 3.5 ผู้สอนทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกมากกว่าเป็นผู้บอกความรู้
- 3.6 การจัดการเรียนการสอนต้องมีลักษณะเป็นสหวิทยาการ
- 3.7 การบริหารการจัดการเรียนการสอนต้องให้ทุกคนได้มีโอกาสได้ใช้ความสามารถของตนเองในการทำงาน มีความไว้วางใจกันและแบ่งงานกันทำด้วยความเต็มใจ
- 3.8 ความรู้ที่ได้รับเป็นความรู้ที่เกิดจากบุคลากร เช่น การถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมหรือทดลอง ทั้งนี้สามารถนำผลมาปรับปรุง และสร้างความรู้ใหม่ๆ ที่เป็นแนวทางในการสร้างนวัตกรรมเพื่อก่อให้เกิดความได้เปรียบทางการแข่งขัน
- 3.9 เป้าหมายหลักในการจัดการศึกษาในลักษณะนี้ต้องการให้ผู้เรียนมีทักษะในการประกอบอาชีพ เน้นการปฏิบัติจริงทำได้ ไม่ใช่การรู้จักและเข้าใจเพียงผิวเผิน

3.10 การนำเอาสภาพจริงเข้ามาใช้ในห้องเรียนด้วยรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนาม จะทำให้ผู้เรียนได้ประสบการณ์วิชาชีพจริงและเรียนรู้การบริหารจัดการไปในตัว

3.11 การสอนแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนาม เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกทำงานร่วมกัน โดยมีเงื่อนไขให้ผู้เรียนได้ร่วมกันทำกิจกรรมในรูปของบริษัท

3.12 รูปแบบของการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนาม ต้องมีการนำไปใช้ในการเรียนการสอนในลักษณะกิจกรรมนอกห้องเรียนด้วย เช่น การรับผลิตงาน สารคดี การรับทำข่าว การรับทำสื่อประชาสัมพันธ์

3.13 สำหรับวิชาชีพทางด้านนิเทศศาสตร์ ถ้าต้องการให้นักศึกษามีประสบการณ์อย่างแท้จริง สามารถจัดรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนามในรายวิชาที่มีการเรียนการสอนในทางปฏิบัติได้แทบทุกลักษณะ

3.14 การจัดการเรียนการสอนในลักษณะรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลอง และการปฏิบัติงานภาคสนามไม่ใช่การตั้งเงื่อนไขให้นักศึกษาทำไปโดยไม่มีความรู้พื้นฐานใดๆ ประกอบ เพราะนักศึกษาจะได้แค่กระบวนการของบริษัทจำลองแต่ไม่ได้เนื้อหาในรายวิชาติดตัว

3.15 เทคนิคการสอนแบบบริษัทจำลองควรเริ่มต้นด้วยการปฐมนิเทศนักศึกษา อธิบายเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจให้นักศึกษาได้ทราบถึงกระบวนการเรียน และได้ทราบถึงประโยชน์ที่นักศึกษาจะได้รับจากวิธีการสอนที่จัดทำขึ้นเหล่านี้ ผลจากการมีส่วนร่วมในกระบวนการและขั้นตอนต่างๆของผู้เรียน ไปสู่ระดับของคะแนนที่จะได้รับภายหลังจากสิ้นสุดในภาคเรียน

3.16 ควรจัดให้มีการประชุมเพื่อคัดเลือกประธาน รองประธานคณะกรรมการและตำแหน่งหน้าที่สมาชิกในบริษัทในตำแหน่งสำคัญๆ ที่บริษัทจำลองต้องมี

3.17 ต้องมีการแต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายต่างๆ ตามลักษณะ รูปแบบการเสนอเนื้อหาในรายวิชา เช่น รายวิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว จะมีตั้งแต่บรรณาธิการบริหาร บรรณาธิการข่าว หัวหน้าข่าวฝ่ายต่างๆ และกองบรรณาธิการ

3.18 ฝ่ายประชาสัมพันธ์จะมีบทบาทสำคัญในบริษัทจำลอง เพราะจะทำหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ ผลิตสื่อต่างๆ ที่ช่วยในการประชาสัมพันธ์ให้คนรู้จักบริษัทจำลองฯ เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้เกิดการจ้างงานที่เพิ่มขึ้น

3.19 การเรียนการสอนโดยใช้เทคนิคในรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลอง และการปฏิบัติงานภาคสนาม จะทำให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ตรงจากการทำงาน รู้จักวิธีแก้ปัญหา เกิดเป็นความรู้ติดตัวต่อไปในการทำงาน มีทักษะการทำงานที่เกิดขึ้นจากการฝึกฝน มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน เรียนรู้การทำงานร่วมกัน เรียนรู้ความยากลำบาก ความเหน็ดเหนื่อยเมื่อเจอปัญหา รู้จักหาหนทางในการแก้ไขปัญหา

3.20 รายวิชาทางด้านนิเทศศาสตร์ที่เป็นรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติ จะทำให้การจัดการเรียนการสอนสามารถยืดหยุ่น ปรับเปลี่ยนได้ตามสภาพและสถานการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียน หากได้รับการสอนแบบสถานการณ์จำลอง

3.21 การสอนโดยสถานการณ์จำลองเป็นการสอนที่อาศัยการจำลองสถานการณ์จริงมากที่สุด โดยการยกสถานการณ์นั้นมาไว้ในชั้นเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจในความเป็นจริงว่าเรื่องนั้นๆ เป็นอย่างไร

3.22 การสอนแบบสถานการณ์จำลองผู้เรียนต้องเข้าไปอยู่ในสถานการณ์นั้นจริงๆ เพื่อฝึกการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ

3.23 การสอนโดยใช้สถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนามจำนวนผู้เรียนขึ้นอยู่กับสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่กำหนดขึ้น รวมถึงจุดมุ่งหมายของบทเรียนและเวลาที่มีอยู่ แต่ถ้าผู้เรียนมีมากควรกำหนดว่านักเรียนกลุ่มใดเป็นผู้เข้าสู่สถานการณ์จำลอง กลุ่มที่เหลือเป็นผู้สังเกตการณ์เพื่อนำสถานการณ์เหล่านั้นมาผลิตงานต่อไป

3.24 ระยะเวลาการสอน โดยการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนามขึ้นอยู่กับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของบทเรียน

3.25 การสอนโดยสถานการณ์จำลองสามารถใช้จัดกิจกรรมได้ทุกรายวิชา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับการวางแผนและการออกแบบของผู้สอน

3.26 ชั้นจัดกิจกรรมสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนาม ผู้เรียนจะเข้าสู่สถานการณ์และกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ โดยมีผู้สอนคอยควบคุมดูแล ทั้งนี้ให้ผู้เรียนอยู่ในกติกาตามที่กำหนดไว้ ในขณะที่การดำเนินกิจกรรมต้องมีการบันทึกสถานการณ์ไว้ตลอดเวลา

3.27 ชั้นสรุปและประเมินผล ผู้สอนและผู้เรียนช่วยกันสรุปสิ่งที่ได้จากสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนามนั้น โดยการวิเคราะห์เหตุการณ์ วิเคราะห์กระบวนการและแนวคิดที่ได้ พร้อมทั้งสรุปการนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง

3.28 ควรมีการจัดกลุ่มรายวิชา จัดระบบการสอนถ้าต้องการเข้ามาเป็นนักข่าวต้องเรียนวิชาอะไร ต้องมีคุณสมบัติอย่างไร ต้องผ่านรายวิชาใดมาก่อน

#### 4.สื่อ

4.1 สื่อการสอนเมื่อใช้สถานการณ์จำลองต้องใช้สื่อหลากหลายชนิดด้วยกัน เช่น ผู้แสดงของจริง เครื่องมืออื่นที่ใช้ในการสร้างสถานการณ์จำลองนั้น

4.2 การจัดการเรียนการสอนต้องมีสื่อและเทคโนโลยีช่วยในการเรียนรู้

#### 5.ผู้สอน

- 5.1 ผู้สอนมีบทบาทเป็นพี่เลี้ยงและที่ปรึกษา
- 5.2 ผู้สอนต้องยอมรับต่อความเปลี่ยนแปลง มองการณ์ไกล ยอมรับต่อศักยภาพของผู้เรียน และมีทักษะในการสื่อเทคโนโลยีสมัยใหม่
- 5.3 ผู้สอนต้องแสดงความเป็นกัลยาณมิตรกับนักศึกษา โดยต้องสร้างความคุ้นเคยเป็นกันเองกับนักศึกษา คอยให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาและให้กำลังใจแก่นักศึกษา
- 5.4 ผู้สอนต้องร่วมมือกับเครือข่ายวิชาชีพเพื่อให้นักศึกษาได้รับประโยชน์จากการแสวงหาความรู้
- 5.5 ผู้เรียนต้องมีความกระตือรือร้น ใฝ่เรียนรู้ มีความรับผิดชอบ สามารถทำงานเป็นกลุ่ม ค้นคว้าเรียนรู้ด้วยตนเอง มีวินัยในตนเอง ช่วยเหลือแบ่งปันความรู้
- 5.6 ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันกำหนดแนวทางการเรียน เปิดโอกาสให้ทุกคนได้เรียนรู้และร่วมกันแก้ไขปัญหา
- 5.7 บทบาทของผู้สอนต้องเป็นผู้เตรียมการสอนสถานการณ์จำลอง โดยสร้างชิ้นให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของบทเรียน หรือผู้สอนอาจจะพาผู้เรียนไปในสถานการณ์จริงก็ได้ ผู้สอนกำหนดขั้นตอนและบทบาทของผู้แสดงทั้งหมด อาจต้องซักซ้อมทำความเข้าใจกับผู้แสดงก่อนการสร้างสถานการณ์จำลอง

## 6. การประเมินผล

- 6.1 การประเมินผลควรวัดจากการสังเกตและประเมินจากผลงาน (ภาคผนวก ฉ)
- 6.2 การประเมินผลควรวัดผลร่วมกับนักวิชาชีพสื่อสารมวลชนเพื่อให้เกิดความยุติธรรม
- 6.3 ต้องมีกิจกรรมการรายงานผลของบริษัทจำลอง กิจกรรมการฝึกปฏิบัติของนักศึกษาแต่ละคน ตามบทบาทหน้าที่ภายในบริษัท นักศึกษาต้องนำเสนอผลงานของตนเองและสรุปเขียนเป็นรายงานในแบบรายงานผล เป็นการถ่ายทอดประสบการณ์ในเรื่องเดียวกันหรือแตกต่างกันเพื่อให้เพื่อนนักศึกษาด้วยกันได้รับประโยชน์และประสบการณ์ตรงตรงจุดมุ่งหมายมากยิ่งขึ้น
- 6.4 ต้องมีการเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานด้านนิเทศศาสตร์ โดยนักศึกษาต้องนำผลการรายงานมารวบรวมในลักษณะแฟ้มสะสมงาน (Port Folio) และมอบให้เลขานุการบริษัทจำลองรวบรวมผลการดำเนินงานทั้งหมด เพื่อเก็บไว้ศึกษาในการจัดการเรียนการสอนครั้งต่อไป
- 6.5 การวัดและประเมินผลในการสร้างสถานการณ์จำลอง ผู้สอนจำเป็นที่จะต้องวัดและประเมินว่ากิจกรรมที่ดำเนินไปบรรลุผลเพียงใด ผู้เรียนมีส่วนร่วมมากน้อยเพียงใด ผู้เรียนได้อะไรและในขั้นวิเคราะห์และสรุปผลนั้นออกมาเป็นอย่างไร

พัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการ  
และวิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์ ด้วยการจัดการเรียนการสอนแบบปฏิบัติ  
จริงอย่างมืออาชีพและสร้างสรรค์พัฒนาธุรกิจคือผู้ความยั่งยืน

**ยุทธศาสตร์ที่ 1**

พัฒนาบริษัทจำลองให้เป็นองค์กรแห่ง  
การเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ และสามารถ  
สร้างงานทางวิชาชีพได้อย่างยั่งยืน

**เป้าประสงค์ที่ 1**

เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากการ  
ลงมือปฏิบัติจริง สามารถ  
สร้างสรรค์งานออกสู่ตลาดวิชาชีพ  
ได้ นักศึกษาเกิดการสร้างสรรค์  
นวัตกรรมใหม่ เกิดการเรียนรู้อย่าง  
ยั่งยืน มีการจัดการความรู้ใน  
ตนเองในการสร้างและผลิตผลงาน

**กลยุทธ์ที่ 1**

การสร้างความน่าเชื่อถือด้วย  
ความร่วมมือทางวิชาการและ  
วิชาชีพทั้งในประเทศและ  
ต่างประเทศ

**ยุทธศาสตร์ที่ 2**

พัฒนาบริษัทจำลองให้เป็นศูนย์กลางทาง  
วิชาการและวิชาชีพนิเทศศาสตร์

**เป้าประสงค์ที่ 2**

เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีการจัดกิจกรรม  
การปฏิบัติงานในบริษัทจำลองอย่าง  
เป็นระบบ สามารถเพิ่มทักษะ ความรู้  
ความเข้าใจ ประสบการณ์ในการ  
บริหารจัดการ ธุรกิจด้านสื่อแก่  
นักศึกษา สามารถปฏิบัติงานใน  
องค์กรสื่อด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่าง  
มีประสิทธิภาพและบริหารจัดการ  
ธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์ให้สามารถ  
เลี้ยงตัวเองได้

**กลยุทธ์ที่ 2**

ต้นทุนต่ำ การสร้างความ  
แตกต่างที่ทำให้มองเห็น  
คุณค่าและมุ่งเฉพาะส่วน

**ยุทธศาสตร์ที่ 3**

พัฒนาส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษา  
ด้วยการปฏิบัติจริงอย่างมืออาชีพ มี  
คุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบ  
ต่องานและสังคม

**เป้าประสงค์ที่ 3**

เพื่อให้ศึกษามีเวทีในการปฏิบัติงาน  
ทางวิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์และ  
ดำเนินธุรกิจภายใต้สถานการณ์จริง  
เสริมสร้างฐานความน่าเชื่อถือในการ  
ผลิตนวัตกรรมใหม่สู่ตลาดวิชาชีพ อีก  
ทั้งการได้รับความน่าเชื่อถือใน  
มาตรฐานการเรียนการสอน เป็นการ  
เพิ่มโอกาสให้นักศึกษาเข้าสู่  
ตลาดแรงงานทางวิชาชีพ

**กลยุทธ์ที่ 3**

การเสนอข้อเท็จจริง ข้อมูลลึก  
ความรู้รอบด้านและความ  
ใกล้ชิดชุมชน

**ยุทธศาสตร์ที่ 4**

พัฒนานักศึกษาดูการเป็นผู้บริหารธุรกิจสื่อ

**เป้าประสงค์ที่ 4**

เพื่อให้ศึกษาระยะหนึ่งถึง  
บทบาทหน้าที่ของนักวิชาชีพ  
นิเทศศาสตร์ นำความรู้ที่ได้รับจาก  
การปฏิบัติงานในบริษัทจำลองไป  
ปรับใช้กับการประกอบอาชีพใน  
อนาคต รวมถึงการนำความรู้และ  
ผลกำไรที่ได้รับไปใช้ให้เกิด  
ประโยชน์กับชุมชนและสังคม

**กลยุทธ์ที่ 4**

ปรับคุณภาพการผลิตหรือ  
บริการที่เหนือกว่าเพื่อสนอง  
ความต้องการของลูกค้า

**ยุทธศาสตร์ที่ 5**

ยกระดับจิตใจสู่การบริการสาธารณะ

**กลยุทธ์ที่ 5**

ดำเนินการวิจัยเพื่อวิเคราะห์และ  
กำหนดกระบวนการให้ฝ่าย  
บริหารสามารถระบุปัจจัยที่มี  
ความสำคัญกับความสำเร็จใน  
ระยะยาว

แผนภาพที่ 9 การเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์  
เป้าประสงค์และกลยุทธ์  
ของบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์

**กลยุทธ์ที่ 6**

การแข่งขันที่หลากหลายจะทำให้  
เข้าถึงกลุ่มลูกค้าได้รวดเร็ว  
และจดจำได้

## ต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัย ราชภัฏ

### ปรัชญา

สร้างสรรค์พัฒนาศักยภาพ เรียนรู้จากการปฏิบัติจริง สร้างงานสร้างอาชีพสู่ผู้ประกอบการ  
ธุรกิจสื่อ ยึดหลักประกอบกิจการเพื่อสังคม

### วิสัยทัศน์

พัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการและวิชาชีพด้านนิเทศ  
ศาสตร์ ด้วยการจัดการเรียนการสอนแบบปฏิบัติจริงอย่างมืออาชีพและสร้างสรรค์พัฒนาธุรกิจสื่อสู่  
ความยั่งยืน

### พันธกิจ

1. จัดการเรียนการสอนด้วยการลงมือปฏิบัติจริงในวิชาชีพ
2. พัฒนานักศึกษาเรียนรู้ด้านธุรกิจสู่ผู้ประกอบการธุรกิจสื่อ
3. สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพนิเทศศาสตร์
4. พัฒนาศักยภาพนักศึกษาให้มีความรู้ทางวิชาการ ความเชี่ยวชาญและทักษะด้าน  
นิเทศศาสตร์ทางวิชาชีพ
5. เป็นองค์กรแห่งความรู้ ส่งเสริมพัฒนาอาชีพนักศึกษา ศูนย์กลางการสร้างงานด้าน  
นิเทศศาสตร์
6. พัฒนาช่วยเหลือสังคมด้วยจิตสาธารณะและผลประโยชน์จากบริษัทรวมถึงการ  
ปฏิบัติงานทางวิชาชีพของนักศึกษา

### ยุทธศาสตร์

1. พัฒนาบริษัทจำลองให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ และสามารถสร้างงาน  
ทางวิชาชีพได้อย่างยั่งยืน
2. พัฒนาบริษัทจำลองให้เป็นศูนย์กลางทางวิชาการและวิชาชีพนิเทศศาสตร์
3. พัฒนาส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษาด้วยการปฏิบัติจริงอย่างมืออาชีพ มีคุณธรรม  
จริยธรรม ความรับผิดชอบต่องานและสังคม



4. พัฒนานักศึกษาสู่การเป็นผู้บริหารธุรกิจสื่อ
5. ยกระดับจิตใจสู่การบริการสาธารณะ

### เป้าประสงค์

1. เพื่อให้ นักศึกษาได้เรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง สามารถสร้างสรรค์งานออกสู่ตลาดวิชาชีพได้ นักศึกษาเกิดการสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ เกิดการเรียนรู้อย่างยั่งยืน มีการจัดการความรู้ในตนเองในการสร้างและผลิตผลงาน
2. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีการจัดกิจกรรมการปฏิบัติงานในบริษัทจำลองอย่างเป็นระบบ สามารถเพิ่มทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ในการบริหารจัดการธุรกิจด้านสื่อแก่นักศึกษา สามารถปฏิบัติงานในองค์การสื่อด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบริหารจัดการธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์ให้สามารถเลี้ยงตัวเองได้
3. เพื่อให้ นักศึกษามีเวทีในการปฏิบัติงานทางวิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์ด้วยความมีคุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบต่องานและสังคม มีการดำเนินธุรกิจภายใต้สถานการณ์จริง เสริมสร้างฐานความน่าเชื่อถือในการผลิตนวัตกรรมใหม่สู่ตลาดวิชาชีพ อีกทั้งการได้รับความน่าเชื่อถือในมาตรฐานการเรียนการสอน เป็นการเพิ่ม โอกาสให้นักศึกษาเข้าสู่ตลาดแรงงานทางวิชาชีพ
4. เพื่อให้ นักศึกษาตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ นำความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานในบริษัทจำลองไปปรับใช้กับการประกอบอาชีพในอนาคต รวมถึงการนำความรู้และรายได้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับชุมชนและสังคม

### นโยบาย

1. พัฒนาองค์การให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้แบบยั่งยืน
2. ขับเคลื่อนองค์การธุรกิจด้วยคุณค่าของผลงาน
3. สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ
4. พัฒนาสังคมด้วยรูปแบบการจัดการเรียนการสอนและผลประกอบการจากการดำเนินงาน
5. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรและนักศึกษาสู่ความเป็นมืออาชีพด้านนิเทศศาสตร์
6. สร้างคนสร้างอาชีพให้กับนักศึกษาขณะที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย
7. จัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติผสมเข้ากับความรู้เชิงทฤษฎี
8. สร้างผลกำไรที่ตัวคนมากกว่าผลกำไรของบริษัท กำไรขาดทุนไม่ใช่ตัววัดความสำเร็จ ตัววัดความสำเร็จคือความรู้และการยอมรับในคุณค่าของคนและผลงาน

9. เพิ่มพูนประสบการณ์นักศึกษาด้วยการเรียนการสอนแบบมีอาชีพและเรียนรู้การประกอบธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์

10. สร้างผู้ประกอบการรายใหม่ด้วยหลักสูตรมาภิบาล

สำหรับการพัฒนาต้นแบบทั้ง 11 ด้านของบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผู้วิจัยได้นำเสนอสรุปองค์ประกอบที่มีน้ำหนักความสำคัญมากที่สุด 6 องค์ประกอบ ในการบ่งชี้บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ คือ องค์ประกอบด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ องค์ประกอบด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจ องค์ประกอบด้านการบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขายและช่องทางการจัดจำหน่าย องค์ประกอบด้านผู้ประกอบการธุรกิจ องค์ประกอบด้านบัญชีและการเงิน องค์ประกอบด้านการจัดการเรียนการสอน ซึ่งมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบเท่ากับ 0.97, 0.96, 0.94, 0.93, และ (0.91 มีน้ำหนักเท่ากัน 2 องค์ประกอบ) ดังนี้

### **ด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์**

#### **แผนกลยุทธ์**

#### **กลยุทธ์**

1. การสร้างความน่าเชื่อถือด้วยความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ
2. ต้นทุนต่ำ การสร้างความแตกต่างที่ทำให้มองเห็นคุณค่าและมุ่งเฉพาะส่วน
3. การเสนอข้อเท็จจริง ข้อมูลลึก ความรู้รอบด้านและความใกล้ชิดชุมชน
4. ปรับคุณภาพการผลิตหรือบริการที่เหนือกว่าเพื่อสนองความต้องการของลูกค้า
5. ดำเนินการวิจัยเพื่อวิเคราะห์และกำหนดกระบวนการให้ฝ่ายบริหารสามารถระบุปัจจัยที่มีความสำคัญกับความสำเร็จในระยะยาว
6. การแข่งขันที่หลากหลายจะทำให้เข้าถึงกลุ่มลูกค้าได้รวดเร็วและจดจำได้

#### **กลยุทธ์ด้านราคา**

1. ตั้งราคางานผลิตหรือบริการ โดยมุ่งความสำคัญไปที่กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
2. ราคาถูกแต่คุณภาพดีกว่าหรือเท่าเทียม

## ด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจ

### 1.ทุน

- 1.1 กำเนิดถึงเงินลงทุนเนื่องจากมีความเสี่ยงต่อการลงทุนด้านต่างๆ เช่น การตกแต่งสถานที่ การประชาสัมพันธ์ด้านการตลาด การพัฒนาและวิจัยงานที่ผลิต
- 1.2 ควรมีการประมาณการเงินทุนเบื้องต้น
- 1.3 ควรมีการประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
- 1.4 เงินลงทุนในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ส่วนหนึ่งต้องมาจากการขายหุ้น และหรือการระดมทุนประเภทอื่น
- 1.5 เงินลงทุนในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ส่วนหนึ่งควรมาจากการสนับสนุนขององค์กรและหน่วยงาน
- 1.6 การจัดการเงินทุนของธุรกิจควรมีความคล่องตัว ยืดหยุ่น และตรวจสอบได้
- 1.7 ต้องมีการระดมทุนจากผู้บริหาร พนักงานของบริษัท ผู้บริหารมหาวิทยาลัย คณาจารย์ พนักงาน ลูกจ้างมหาวิทยาลัย รวมถึงบุคคลภายนอกที่พอเพียง
- 1.8 ต้องมีการจัดทำบริหารความเสี่ยง

### 2.ความเป็นไปได้ของธุรกิจ

- 2.1 การจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ควรมีการศึกษาความเป็นไปได้ของธุรกิจ (Feasibility Study) ที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งบริษัทฯ
- 2.2 บริษัทจำลองฯ ต้องร่วมมือเชิงวิชาการกับหน่วยงานภายนอกในลักษณะการแลกเปลี่ยนข่าวสาร เพราะอาจจะเป็นส่วนหนึ่งในการได้มาซึ่งทุนในการจัดตั้ง
- 2.3 การจัดเสวนาร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในสถานการณ์ที่มีผลต่อสังคม เป็นอีกแนวทางหนึ่งในการเป็นที่มาของทุนในการดำเนินการ
- 2.4 การสร้างผลงานให้มีความโดดเด่น ราคาและการมีเทคนิควิธีการนำเสนอรูปแบบใหม่ กลุ่มเป้าหมายจะชอบความแตกต่าง ซึ่งต้องเป็นความแตกต่างที่ดีกว่า มีความน่าสนใจกว่า ผู้คนก็จะมาหาทางเลือกใหม่ที่มีความน่าสนใจมากขึ้น
- 2.5 การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ หากไม่ให้มีปัจจัยแห่งความล้มเหลวต้องไม่ตั้งขึ้นมาแล้วทำกันเจี๊ยบๆ คล้ายเป็นห้องปฏิบัติการ ต้องไม่ใช่เป็นเรื่องของอาจารย์กับลูกศิษย์เท่านั้น นักศึกษาต้องมีความตั้งใจจริง ต้องมีการแข่งขันบวกกับวิสัยทัศน์ของผู้บริหารและอาจารย์ที่ต้องการเน้นการพัฒนาศักยภาพ

### 3.ค่าเสื่อมราคา

- 3.1 การคิดค่าเสื่อม (Depreciation) มีความสำคัญสำหรับการขับเคลื่อนธุรกิจ

3.2 ต้องมีการตกลงในขอบเขตงานด้วยมิใช่การแก้ไขงานจนกว่าจะพอใจจนหาขอบเขตไม่ได้ มิเช่นนั้นจะทำให้เกิดการขาดทุนได้

#### 4. รายได้

4.1 การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ต้องมีการประมาณรายได้จากการดำเนินการ และส่วนหนึ่งควรมาจากมหาวิทยาลัยให้การสนับสนุน

4.2 เมื่อดำเนินกิจการแล้วมีรายได้ควรจัดสรรรายได้ให้กับนักศึกษาที่เป็นพนักงาน ทั้งนี้เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ อีกทั้งแบ่งเบาภาระของผู้ปกครอง

4.3 ช่องทางการหารายได้เข้าไปในบริษัทจำลองฯ ใช้วิธีการขายชิ้นข้าวหรือขายโฆษณา นอกเหนือจากการรับงานและทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ แล้ว ควรมีการจัดกิจกรรมเสริมเช่น การจัดแสดง จัดคอนเสิร์ตแล้วประกาศต่อสาธารณะว่าการจัดในครั้งนี้เป็นการกุศล ต้องการหารายได้เพื่อนำมาเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดตั้งบริษัทจำลองฯ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของนักศึกษา

4.4 การจัดการรายได้จะมีผลบวกตามมา เนื่องจาก 1) นักศึกษาช่วยงานกันทั้งหลักสูตร 2) บริษัทจำลองเป็นที่รับรู้ออกสังคม 3) เป็นจุดเริ่มต้นที่ทำให้เห็นว่าสังคมโอปอ้อมให้การสนับสนุน

#### 5. กลุ่มเป้าหมาย

5.1 บริษัทจำลองฯ ต้องมีการพิจารณาขนาดของตลาดและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

5.2 ต้องใช้เวลาในการพิสูจน์ตัวเองจากผลผลิตผลงานให้กับผู้ประกอบการรายเล็ก แล้วขยายไปสู่ผู้ประกอบการรายใหญ่ขึ้นด้วยความอดทน หรืออาจเข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของงานใหญ่ที่สามารถทำให้น่าสนใจจนมีชื่อเสียงได้

5.3 การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายต้องเข้าถึงตัวบุคคลหรือสถาบันต่างๆ เช่น การนำผลงานเด่นแล้วจัดโรดโชว์

### ด้านบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขาย และช่องทางการจัดจำหน่าย

#### 1.การบริหารตลาด

1.1 การบริหารการตลาดต้องพิจารณาในเรื่องของกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ซึ่งงานที่ผลิตนั้นต้องสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย

1.2 บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องอาศัยเทคนิคทางการตลาดเพื่อให้ทราบว่าลูกค้าต้องการอะไร ปริมาณเท่าใด ช่วยให้เกิดการพัฒนาและเพิ่มความได้เปรียบทางการแข่งขัน

1.3 ควรมีการกำหนดรายการงานที่ต้องผลิตและการบริการในแต่ละกลุ่ม จะทำให้ควบคุมและบริหารงานที่ผลิตและการบริการได้ง่ายขึ้น

1.4 ควรพิจารณาเรื่องอายุของงานที่ผลิต เพื่อที่จะได้คำนึงถึงการออกแบบใหม่ให้ทันต่อช่วงเวลา

1.5 การบริหารการตลาดควรคำนึงถึงกลยุทธ์ในการทำตลาดหรือนโยบายทางการตลาด

1.6 การบริหารการตลาดควรคำนึงถึงคุณลักษณะของงานที่ผลิต จุดขายของงานและการสร้างความแตกต่างให้กับงานและการบริการด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มคุณค่างาน (Value Added) จะทำให้งานที่ผลิตหรืองานบริการสามารถขายได้ในราคาที่สูง

1.7 ต้องมีกิจกรรมที่เกี่ยวกับการชักจูงให้ลูกค้ามาใช้บริการ กิจกรรมที่ครอบคลุมถึงการให้บริการเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับงานที่ผลิต รวมถึงการบริการหลังการขาย เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง

1.8 ต้องมีการกำหนดหน่วยงานหลักในการรับผิดชอบให้บริการกับลูกค้า เช่น แผนกลูกค้าสัมพันธ์

1.9 ต้องมีการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า สัมพันธภาพที่ดีนั้นจะเป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการรับบริการเพิ่มขึ้นอันเป็นรากฐานที่ก่อให้เกิดการรับบริการอย่างต่อเนื่อง

1.10 ต้องจัดให้มีการฝึกการเสนอขายงานเพื่อให้เกิดความมั่นใจในตนเองมากขึ้น

1.11 หากลูกค้าจ้างนักศึกษาผลิตชิ้นงาน ควรมีอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ตรวจสอบและติดตามทุกชิ้นงาน เพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือมากขึ้น

1.12 ต้องไม่คิดราคางานผลิตแพงจนเกินไป งานต้องดี ถูกต้อง ส่งงานทันเวลาและฟังคำวิจารณ์เพื่อการพัฒนา

1.13 ข้อมูลสารสนเทศต้องมีความแม่นยำ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ มีความทันเหตุการณ์ มีการรักษาความปลอดภัย และการรักษาความลับ

## 2.แผนการตลาด

2.1 ควรมีการจัดทำแผนการตลาด (Marketing Plan) จะทำให้มีการกำหนดกลยุทธ์ที่ถูกต้องมากขึ้น

2.2 ควรมีการกำหนดประเภทกลุ่มงาน เพื่อการกำหนดกลยุทธ์ทางการตลาดอื่นที่เหมาะสม และสามารถจำกัดกรอบของงานที่ผลิตให้สอดคล้องกับแผนทางธุรกิจ

2.3 ควรมีการลดราคางานที่ผลิตให้ถูกกว่าบริษัทภายนอก เพื่อเข้าสู่ตลาดของการแข่งขัน

2.4 ควรมีเครือข่ายบริษัทในการรับผลิตชิ้นงาน เป็นการหาพันธมิตรทางธุรกิจที่มีงานที่ผลิตในกลุ่มเดียวกันแต่ต่างชนิดกันทำธุรกิจร่วมกันเพื่อที่จะขยายฐานทางธุรกิจ

2.5 จำเป็นต้องมีการสร้างสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับหน่วยงานอื่นด้วย เพราะจะทำให้บริษัท จำลองฯ มีการขยายธุรกิจได้ในวงกว้าง รวมถึงการสร้างสัมพันธ์กับสื่อมวลชนที่ดี

2.6 ควรมีการจัดทำแผนโฆษณาและการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องเป็นระยะ

2.7 ต้องสร้างความมีเอกลักษณ์ให้กับงานที่ผลิตหรือการบริการ ซึ่งส่งผลให้ลูกค้ามีความเชื่อมั่นต่อตราสินค้าและทำให้อำนาจในการต่อรองของลูกค้าลดลง

2.8 เอกลักษณ์ของงานที่ผลิตหรือการบริการ ถ้ามีน้อยหรือไม่มีข้อแตกต่าง จะทำให้บริษัท จำลองมีการแข่งขันรุนแรงขึ้น

2.9 ควรมีการจัดทำบรรจุภัณฑ์สำหรับงานบางชนิด เพราะจะเป็นการสื่อสารกับลูกค้าให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับงาน ภาพลักษณ์ของงานที่น่าเสนอ และเป็นเหตุผลหนึ่งในการตัดสินใจที่จะรับบริการ

2.10 ใช้กลยุทธ์การตลาด 4 P (Product Price Place Promotion) มาเป็นส่วนผสมทางการตลาดจะทำให้ธุรกิจประสบผลสำเร็จยิ่งขึ้น

2.11 ควรมีการรับประกันสินค้าและงานที่ผลิต โดยมีสถาบันรับรอง

2.12 ธุรกิจของบริษัทจำลองฯ ต้องมีกลยุทธ์ที่จะผสมผสานสื่ออินเทอร์เน็ตเข้าเป็นส่วนประสมของเครื่องมือสื่อสาร (Communication Mix) โดยใช้แนวคิดของการสื่อสารทางการตลาดแบบผสมผสาน (Integrated Marketing Communication) เป็นกรอบในการวางแผนการตลาดเชิงสัมพันธ์ภาพในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างตราสินค้ากับกลุ่มลูกค้าเป้าหมายเพื่อนำไปสู่ความภักดีในตราสินค้า (Brand Loyalty)

2.13 ต้องมีการจัดข้อมูลและสารสนเทศให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

2.14 บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ควรใช้กลยุทธ์เจาะตลาดเล็กๆ (Niche Strategy) เช่น ตลาดเฉพาะกลุ่มแล้วดำเนินธุรกิจให้ดีขึ้นทั้งด้านคุณภาพ ราคา และความเร็ว

### 3. ช่องทางการจัดจำหน่าย

3.1 ต้องพิจารณาหาช่องทางการจำหน่ายชิ้นงานที่ผลิตให้เหมาะสม เช่น การเสนอขายทางสื่ออินเทอร์เน็ตหรือสื่อออนไลน์

3.2 ควรคำนึงถึงการจัดเก็บ รวบรวมสารสนเทศของงานที่ผลิตไปยังลูกค้า

3.3 ควรสนองความสะดวกสบายให้กับลูกค้าในการเลือกใช้บริการ

3.4 อินเทอร์เน็ตจะช่วยลดอุปสรรคที่ขัดขวางการเข้ามาใหม่ของบริษัทจำลองฯ ลงได้ เช่น เรื่องการเข้าถึงช่องทางการจัดจำหน่าย การขยายตลาดได้อย่างกว้างขวาง

## ผู้ประกอบการธุรกิจ

### 1. ผู้บริหาร

1.1 ผู้บริหารในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพนักงานและลูกค้า

2.1 ผู้บริหารบริษัทจำลองต้องสามารถพัฒนางาน การบริการ การพัฒนาด้าน กระบวนการและพัฒนาด้านการจัดการเพื่อส่งเสริมความได้เปรียบเหนือคู่แข่ง

1.3 ผู้ประกอบการบริษัทจำลองฯ ต้องจัดให้มีการพัฒนาพนักงานด้วยการฝึกอบรมและให้ แรงจูงใจแก่พนักงานอย่างเหมาะสม

## 2. พนักงาน

2.1 บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีพนักงานที่มีทักษะและฝีมือด้านนิเทศศาสตร์ รวมทั้งศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.2 การคัดเลือกพนักงานเข้ามาทำงานในบริษัทจำลองใช้วิธีการสัมภาษณ์ ดูความตั้งใจใฝ่รู้ จากความสามารถและพร้อมที่จะเข้าสู่กระบวนการพัฒนาในทุกๆ ด้าน

2.3 พนักงานจะได้รับการเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ เหมือนกับบริษัทอื่น โดยทั่วไปเพื่อ เพิ่มพูนความรู้โดยวิทยากรผู้มีประสบการณ์

## 3. ผู้เริ่มก่อตั้งบริษัท

3.1 ผู้เริ่มก่อตั้งบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์จำเป็นต้องมีการศึกษาข้อมูลต่างๆ อย่าง รอบคอบเพื่อการตัดสินใจในการดำเนินการ

3.2 การจัดตั้งบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีผู้ประกอบการที่มีความสามารถในการ จัดการ รู้วิธีการทำงานทุกขั้นตอน และสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้

3.3 ผู้ประกอบการบริษัทจำลองฯ ต้องมีความสามารถในหลายด้านทั้งความเป็นผู้นำ ผู้ วางแผน และผู้ปฏิบัติการ รวมถึงการมีความสามารถทางการขายงาน การเก็บข้อมูล การทำบัญชี และ การให้บริการลูกค้า

3.4 ผู้เริ่มก่อตั้งบริษัทจำลอง ควรจะมีอิทธิกรบดีของมหาวิทยาลัยเข้ามามีส่วนร่วม เนื่องจาก จะทำให้บริษัทจำลองฯ มีความสำคัญมากขึ้น

## 4. คุณสมบัติ

4.1 ผู้บริหารในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีเวลาที่จะดำเนินธุรกิจอย่างเต็มที่ มี ความรับผิดชอบ ภาระน้อย ทุ่มเทความพยายาม ความทะเยอทะยานและความเป็นผู้นำ

4.2 ผู้บริหารในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีความกล้าเสี่ยง กล้าตัดสินใจ มี มนุษยสัมพันธ์ดี มีความมั่นคงทางอารมณ์ รู้จักผ่อนหนักผ่อนเบา

4.3 ผู้บริหารในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องรู้อย่างถ่องแท้ก่อนว่าบริษัทฯ นั้นขาย อะไรให้กับลูกค้าหรือผลิตงานอะไรให้กับลูกค้า ซึ่งจะเป็นเหตุผลที่ทำให้แข่งขันกับผู้อื่น ได้

4.4 พนักงานในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีความคิดริเริ่ม สุขภาพแข็งแรง สู้งาน หนัก มีความตรงต่อเวลา มีคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต

4.5 พนักงานสามารถรวมกันแสดงความคิดเห็นต่อผู้บริหารได้ เพื่อให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้

4.6 บริษัทจำลองฯ ต้องมีการให้บริการที่อาศัยความสามารถและบุคลิกภาพของผู้ประกอบการธุรกิจเป็นสำคัญ

## ด้านบัญชีและการเงิน

### 1.แผนระดมทุน

1.1 ต้องมีการสรรหางบประมาณอย่างเพียงพอในการที่ไม่ทำให้บริษัทจำลองฯ ขาดสภาพคล่อง

1.2 บริษัทจำลองฯ ต้องมีแผนในการระดมทุนทั้งระยะสั้นและระยะยาว

### 2.การเงิน

2.1 บริษัทจำลองฯ ต้องมีการจัดทำบัญชีเป็นระบบการบันทึกรายการต่างๆ และจัดทำรายงานทางการเงินจากข้อมูลที่บันทึก เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้

2.2 การประเมินผลขององค์การ ไม่ควรที่จะใช้การประเมินทางการเงินอย่างเดียวเท่านั้น เพราะกิจกรรมบางอย่างไม่สามารถใช้มาตรฐานทางการเงินมาเป็นตัววัด

2.3 ต้องมีการทำบัญชีงบประมาณซึ่งต้องสอดคล้องกับแผนงานของบริษัทจำลองฯ

2.4 ควรมีเจ้าหน้าที่ทางการเงิน โดยเฉพาะเป็นพนักงานประจำ ส่วนนักศึกษาให้เรียนรู้ในลักษณะเป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน

2.5 เมื่ออาจารย์หรือที่ปรึกษาเข้าไปให้คำปรึกษา ตรวจสอบและแก้ไขงานทุกชิ้นที่ผลิตขึ้น ควรมีคำตอบแทนในการดำเนินการให้กับอาจารย์และที่ปรึกษา

2.6 หากการดำเนินกิจการมีผลกำไร ค่าตอบแทนพนักงาน อาจารย์ที่ปรึกษา และที่ปรึกษา ควรอยู่ในรูปของเงินเดือน

## ด้านการจัดการเรียนการสอน

### 1.งานภาคปฏิบัติ

1.1 การจัดการเรียนการสอนในบริษัทจำลองฯด้านนิเทศศาสตร์ผู้เรียนต้องสามารถสร้างความรู้ด้วยตนเองและต้องเรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง

1.2 นำองค์ความรู้ไปใช้ในการพัฒนาภายใต้การสนับสนุนจากอาจารย์ผู้สอน นักวิชาชีพ นิเทศศาสตร์เพื่อเสริมแรงบวกและแก้จุดด้อย รวมถึงการเรียนรู้จากการปฏิบัติด้วยตนเอง (Action Learning) โดยการเรียนรู้จะเป็นกระบวนการต่อเนื่องตลอดชีวิตและผสมผสานเข้ากับสภาพแวดล้อมในชีวิตและการทำงาน



1.3 ลักษณะงานด้านนิเทศศาสตร์ นักศึกษาต้องได้ปฏิบัติงานจริงโดยนำความรู้ที่ได้เรียนมาใช้ประโยชน์ ดังนั้นรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและงานภาคสนามในวิชาประเภทปฏิบัติจึงเป็นรูปแบบที่ได้ผลสัมฤทธิ์ในระดับสูง ทั้งผู้สอนและนักศึกษาจะได้รับคามพึงพอใจจากการจัดรูปแบบการเรียนการสอน

1.4 การจัดการเรียนการสอนในลักษณะบริษัทจำลองฯ เป็นการนำรูปแบบบริษัททางด้านสื่อสารมวลชนมาใช้เป็นวิธีการในการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา ทำให้นักศึกษาได้ปฏิบัติงานในสภาพจริง สถานการณ์จริง เรียนรู้ที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เรียนรู้ที่ได้ทำธุรกิจเล็กๆ เป็นของตนเอง กิจกรรมการฝึกปฏิบัติในบริษัทจำลอง ขึ้นอยู่กับรูปแบบ เนื้อหาในแต่ละรายวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับธรรมชาติของเนื้อหาวิชาที่มีความแตกต่างกัน ได้แก่ 1. การสร้างระบบสมรรถนะทางวิชาชีพนิเทศศาสตร์ 2. การวิเคราะห์งาน การคัดเลือกงานจากบริษัท หน่วยงาน องค์กร 3. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางด้านวิชาการและวิชาชีพกับบริษัท หน่วยงาน องค์กร 4. การจัดการเรียนการสอนในบริษัทจำลองให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่ต้องการ ในภาคธุรกิจ 6. การจัดกิจกรรมรายวิชาร่วมกับสถานประกอบการ 7. การจัดระบบการวัดและประเมินผลนักศึกษาวิชาฝึกปฏิบัติในบริษัทจำลอง

## 2. สภาพแวดล้อม

2.1 การจัดการเรียนการสอนต้องจัดสภาพแวดล้อมให้เกิดการสร้างความรู้ของผู้เรียนได้ดีขึ้น

2.2 การจัดการเรียนการสอนในบริษัทจำลอง ขนาดของห้องเรียนควรมีความเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษา

2.3 สภาพของห้องเรียนในบริษัทจำลองควรมีความคล่องตัวในการทำกิจกรรม มีอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย

2.4 การสอนโดยสถานการณ์จำลองจะต้องมีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมเหมือนจริงมากที่สุด ดังนั้นจึงจำเป็นต้องสร้างสถานการณ์ เหตุการณ์ สถานที่และจำลองให้ใกล้เคียงของจริง อาจต้องดัดแปลงห้องเรียนให้เป็นสถานการณ์ที่ต้องการ

## 3. รูปแบบการสอน

3.1 การจัดการเรียนการสอนต้องผสมเข้าไปอยู่ในชีวิตของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

3.2 การจัดการเรียนการสอนต้องให้ออกาสผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมสร้างสรรค์ในลักษณะการจัดกิจกรรมเรียนรู้ที่เป็นจริง

3.3 การจัดการเรียนการสอนต้องมีลักษณะการทำงานร่วมกันเป็นทีม

3.4 การจัดการเรียนการสอนต้องให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ประสบการณ์ใหม่อยู่เสมอ ต้องออกนอกสถานที่ ฝึกปฏิบัติจริง มีที่เสี่ยงตามไป กลับมาประชุมสรุปงานและมีการตรวจงานก่อนส่ง

3.5 ผู้สอนทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกมากกว่าเป็นผู้บอกความรู้

3.6 การจัดการเรียนการสอนต้องมีลักษณะเป็นสหวิทยาการ

3.7 การบริหารการจัดการเรียนการสอนต้องให้ทุกคนได้มีโอกาสได้ใช้ความสามารถของตนเองในการทำงาน มีความไว้วางใจกันและแบ่งงานกันทำด้วยความเต็มใจ

3.8 ความรู้ที่ได้รับเป็นความรู้ที่เกิดจากบุคลากร เช่น การถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมหรือทดลอง ทั้งนี้สามารถนำผลมาปรับปรุง และสร้างความรู้ใหม่ๆ ที่เป็นแนวทางในการสร้างนวัตกรรมเพื่อก่อให้เกิดความได้เปรียบทางการแข่งขัน

3.9 เป้าหมายหลักในการจัดการศึกษาในลักษณะนี้ต้องการให้ผู้เรียนมีทักษะในการประกอบอาชีพ เน้นการปฏิบัติจริงทำได้ ไม่ใช่การรู้จักและเข้าใจเพียงผิวเผิน

3.10 การนำเอาสภาพจริงเข้ามาใช้ในห้องเรียนด้วยรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนาม จะทำให้ผู้เรียนได้ประสบการณ์วิชาชีพจริงและเรียนรู้การบริหารจัดการไปในตัว

3.11 การสอนแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนาม เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกทำงานร่วมกัน โดยมีเงื่อนไขให้ผู้เรียนได้ร่วมกันทำกิจกรรมในรูปของบริษัท

3.12 รูปแบบของการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนาม ต้องมีการนำไปใช้ในการเรียนการสอนในลักษณะกิจกรรมนอกห้องเรียนด้วย เช่น การรับผลิตงานสารคดี การรับทำข่าว การรับทำสื่อประชาสัมพันธ์

3.13 สำหรับวิชาชีพทางด้านนิเทศศาสตร์ ถ้าต้องการให้นักศึกษามีประสบการณ์อย่างแท้จริง สามารถจัดรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนามในรายวิชาที่มีการเรียนการสอนในทางปฏิบัติได้แทบทุกลักษณะ

3.14 การจัดการเรียนการสอนในลักษณะรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลอง และการปฏิบัติงานภาคสนามไม่ใช่การตั้งเงื่อนไขให้นักศึกษาทำไปโดยไม่มีความรู้พื้นฐานใดๆ ประกอบ เพราะนักศึกษาจะได้แค่กระบวนการของบริษัทจำลองแต่ไม่ได้เนื้อหาในรายวิชาติดตัว

3.15 เทคนิคการสอนแบบบริษัทจำลองควรเริ่มต้นด้วยการปฐมนิเทศนักศึกษา อธิบายเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจให้นักศึกษาได้ทราบถึงกระบวนการเรียน และได้ทราบถึงประโยชน์ที่นักศึกษาจะได้รับจากวิธีการสอนที่จัดทำขึ้นเหล่านี้ ผลจากการมีส่วนร่วมในกระบวนการและขั้นตอนต่างๆของผู้เรียน ไปสู่ระดับของคะแนนที่จะได้รับภายหลังจากสิ้นสุดในภาคเรียน

3.16 ควรจัดให้มีการประชุมเพื่อคัดเลือกประธาน รองประธานคณะกรรมการและตำแหน่งหน้าที่สมาชิกในบริษัทในตำแหน่งสำคัญๆ ที่บริษัทจำลองต้องมี

3.17 ต้องมีการแต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายต่างๆ ตามลักษณะ รูปแบบการเสนอเนื้อหาในรายวิชา เช่น รายวิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว จะมีตั้งแต่บรรณาธิการบริหาร บรรณาธิการข่าว หัวหน้าข่าว ฝ่ายต่างๆ และกองบรรณาธิการ

3.18 ฝ่ายประชาสัมพันธ์จะมีบทบาทสำคัญในบริษัทจำลอง เพราะจะทำหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ ผลิตภัณฑ์ต่างๆ ที่ช่วยในการประชาสัมพันธ์ให้คนรู้จักบริษัทจำลองฯ เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้เกิดการจ้างงานที่เพิ่มขึ้น

3.19 การเรียนการสอนโดยใช้เทคนิคในรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลอง และการปฏิบัติงานภาคสนาม จะทำให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ตรงจากการทำงาน รู้จักวิธีแก้ปัญหา เกิดเป็นความรู้ติดตัวต่อไปในการทำงาน มีทักษะการทำงานที่เกิดขึ้นจากการฝึกฝน มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน เรียนรู้การทำงานร่วมกัน เรียนรู้ความยากลำบาก ความเหน็ดเหนื่อยเมื่อเจอปัญหา รู้จักหาหนทางในการแก้ไขปัญหา

3.20 รายวิชาทางด้านนิเทศศาสตร์ที่เป็นรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติ จะทำให้การจัดการเรียนการสอนสามารถยืดหยุ่น ปรับเปลี่ยนได้ตามสภาพและสถานการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียน หากได้รับการสอนแบบสถานการณ์จำลอง

3.21 การสอนโดยสถานการณ์จำลองเป็นการสอนที่อาศัยการจำลองสถานการณ์จริงมากที่สุด โดยการยกสถานการณ์นั้นมาไว้ในชั้นเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจในความเป็นจริงว่าเรื่องนั้นๆ เป็นอย่างไร

3.22 การสอนแบบสถานการณ์จำลองผู้เรียนต้องเข้าไปอยู่ในสถานการณ์นั้นจริงๆ เพื่อฝึกการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ

3.23 การสอนโดยใช้สถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนามจำนวนผู้เรียนขึ้นอยู่กับสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่กำหนดขึ้น รวมถึงจุดมุ่งหมายของบทเรียนและเวลาที่มีอยู่ แต่ถ้าผู้เรียนมีมากควรกำหนดว่านักเรียนกลุ่มใดเป็นผู้เข้าสู่สถานการณ์จำลอง กลุ่มที่เหลือเป็นผู้สังเกตการณ์เพื่อนำสถานการณ์เหล่านั้นมาผลิตงานต่อไป

3.24 ระยะเวลาการสอนโดยการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนามขึ้นอยู่กับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของบทเรียน

3.25 การสอนโดยสถานการณ์จำลองสามารถใช้จัดกิจกรรมได้ทุกรายวิชา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ การวางแผนและการออกแบบของผู้สอน

3.26 ชั้นจัดกิจกรรมสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนาม ผู้เรียนจะเข้าสู่สถานการณ์และกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ โดยมีผู้สอนคอยควบคุมดูแล ทั้งนี้ให้ผู้เรียนอยู่ในกติกาตามที่กำหนดไว้ ในขณะที่การดำเนินกิจกรรมต้องมีการบันทึกสถานการณ์ไว้ตลอดเวลา

3.27 ชั้นสรุปและประเมินผล ผู้สอนและผู้เรียนช่วยกันสรุปสิ่งที่ได้จากสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนามนั้น โดยการวิเคราะห์เหตุการณ์ วิเคราะห์กระบวนการและแนวคิดที่ได้ พร้อมทั้งสรุปการนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง

3.28 ควรมีการจัดกลุ่มรายวิชา จัดระบบการสอนถ้าต้องการเข้ามาเป็นนักข่าวต้องเรียนวิชาอะไร ต้องมีคุณสมบัติอย่างไร ต้องผ่านรายวิชาใดมาก่อน

#### 4. สื่อ

- 4.1 สื่อการสอนเมื่อใช้สถานการณ์จำลองต้องใช้สื่อหลากหลายชนิดด้วยกัน เช่น ผู้แสดง เครื่องมืออื่นที่ใช้ในการสร้างสถานการณ์จำลองนั้น
- 4.2 การจัดการเรียนการสอนต้องมีสื่อและเทคโนโลยีช่วยในการเรียนรู้
- 4.3 การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ สามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ของนักศึกษาได้ เป็นช่องทางในการนำเสนองานสู่สังคมซึ่งการเริ่มจาก 4 รายวิชา (เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การใช้ภาษาทางนิติศาสตร์ การสื่อข่าวและการเขียนข่าว และการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์) นี้ก่อนแล้วจึงค่อยเสนอสื่อใหม่ให้คนรู้จัก ขอมรับและเชื่อถือเพื่อทดลองใช้บริการ

#### 5. ผู้สอน

- 5.1 ผู้สอนมีบทบาทเป็นพี่เลี้ยงและที่ปรึกษา เพื่อแสดงออกถึงการทำงานอย่างแท้จริง
- 5.2 ผู้สอนต้องยอมรับต่อความเปลี่ยนแปลง มองการณ์ไกล ขอมรับต่อศักยภาพของผู้เรียน และมีทักษะในการสื่อเทคโนโลยีสมัยใหม่
- 5.3 ผู้สอนต้องแสดงความเป็นกัลยาณมิตรกับนักศึกษา โดยต้องสร้างความคุ้นเคยเป็นกันเองกับนักศึกษา คอยให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาและให้กำลังใจแก่นักศึกษา
- 5.4 ผู้สอนต้องร่วมมือกับเครือข่ายวิชาชีพเพื่อให้นักศึกษาได้รับประโยชน์จากการแสวงหาความรู้
- 5.5 ผู้เรียนต้องมีความกระตือรือร้น ใฝ่เรียนรู้ มีความรับผิดชอบ สามารถทำงานเป็นกลุ่ม ค้นคว้าเรียนรู้ด้วยตนเอง มีวินัยในตนเอง ช่วยเหลือแบ่งปันความรู้
- 5.6 ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันกำหนดแนวทางการเรียน เปิดโอกาสให้ทุกคนได้เรียนรู้และร่วมกันแก้ไขปัญหา
- 5.7 บทบาทของผู้สอนต้องเป็นผู้เตรียมการสอนสถานการณ์จำลอง โดยสร้างขั้นให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของบทเรียน หรือผู้สอนอาจจะพาผู้เรียนไปในสถานการณ์จริงก็ได้ ผู้สอนกำหนดขั้นตอนและบทบาทของผู้แสดงทั้งหมด อาจต้องซักซ้อมทำความเข้าใจกับผู้แสดงก่อนการสร้างสถานการณ์จำลอง

#### 6. การประเมินผล

- 6.1 การประเมินผลควรวัดจากการสังเกตและประเมินจากผลงานในรูปของคะแนน (ภาคผนวก ก – ฉ)
- 6.2 การประเมินผลควรวัดผลร่วมกับนักวิชาชีพสื่อสารมวลชนเพื่อให้เกิดความยุติธรรม

6.3 ต้องมีกิจกรรมการรายงานผลของบริษัทจำลอง กิจกรรมการฝึกปฏิบัติของนักศึกษาแต่ละคน ตามบทบาทหน้าที่ภายในบริษัท นักศึกษาต้องนำเสนอผลงานของตนเองและสรุปเขียนเป็นรายงานในแบบรายงานผล เป็นการถ่ายทอดประสบการณ์ในเรื่องเดียวกันหรือแตกต่างกันเพื่อให้เพื่อนนักศึกษาด้วยกันได้รับประโยชน์และประสบการณ์ตรงตรงจุดมุ่งหมายมากยิ่งขึ้น

6.4 ต้องมีการเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานด้านนิเทศศาสตร์ โดยนักศึกษาต้องนำผลการรายงานมารวบรวมในลักษณะแฟ้มสะสมงาน (Port Folio) และมอบให้เลขานุการบริษัทจำลองรวบรวมผลการดำเนินงานทั้งหมด เพื่อเก็บไว้ศึกษาในการจัดการเรียนการสอนครั้งต่อไป

6.5 การวัดและประเมินผลในการสร้างสถานการณ์จำลอง ผู้สอนจำเป็นที่จะต้องวัดและประเมินว่ากิจกรรมที่ดำเนินไปบรรลุผลเพียงใด ผู้เรียนมีส่วนร่วมมากน้อยเพียงใด ผู้เรียนได้อะไรและในขั้นวิเคราะห์และสรุปผลนั้นออกมาเป็นอย่างไร

## การจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์

- 1) ยื่นจองชื่อจดทะเบียนในรูปแบบบริษัทจำกัด ในชื่อ บริษัท สวนดุสิต มีเดีย ครีเอชั่น จำกัด
- 2) จัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ ประกอบด้วย
  - ชื่อ บริษัท สวนดุสิต มีเดีย ครีเอชั่น จำกัด
  - ที่อยู่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต 295 ถนนราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ
  - วัตถุประสงค์ของบริษัท
    1. เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง สามารถสร้างสรรค์งานออกสู่ตลาดวิชาชีพได้ นักศึกษาเกิดการสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ เกิดการเรียนรู้อย่างยั่งยืน มีการจัดการความรู้ในตนเองในการสร้างและผลิตผลงาน
    2. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีการจัดกิจกรรมการฝึกปฏิบัติในบริษัทจำลองอย่างเป็นระบบ สามารถเพิ่มทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ในการบริหารจัดการธุรกิจด้านสื่อแก่นักศึกษา สามารถปฏิบัติงานในองค์กรสื่อด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบริหารจัดการธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์ให้สามารถเลี้ยงตัวเองได้
    3. เพื่อให้ศึกษามีเวทีในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์และดำเนินธุรกิจภายใต้สถานการณ์จริง เสริมสร้างฐานความน่าเชื่อถือในการผลิตนวัตกรรมใหม่สู่ตลาดวิชาชีพ อีกทั้งการได้รับความน่าเชื่อถือในมาตรฐานการเรียนการสอน เป็นการเพิ่มโอกาสให้นักศึกษาเข้าสู่ตลาดแรงงานทางวิชาชีพ
    4. เพื่อให้ศึกษาระดับชั้นถึงบทบาทหน้าที่ของนักวิชาชีพนิเทศศาสตร์ นำความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานในบริษัทจำลองไปปรับใช้กับการประกอบอาชีพในอนาคต รวมถึงการนำความรู้และรายได้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับชุมชนและสังคม
      - จำนวนทุนของบริษัทมีจำนวน 1,000,000 บาท แบ่งออกเป็น 10,000 หุ้น หุ้นละ 100 บาท โดยเปิดขายหุ้นให้กับคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษาและผู้ที่สนใจ รวมทั้งของบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
        - เจ้าของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
        - ผู้ริเริ่มก่อตั้ง เป็นคณาจารย์ เจ้าหน้าที่จากหลักสูตรนิเทศศาสตร์ และผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ จำนวน 7 คน เมื่อได้ครบจำนวนจึงนำหนังสือบริคณห์สนธิไปจดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- 3) ขายหุ้นเพื่อหาทุนมาใช้ในกิจการของบริษัทจำลองตามที่ระบุไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ
- 4) ประชุมผู้ถือหุ้นตั้งบริษัทโดยทำความตกลงดังนี้
  - 4.1 ชื่อบังคับของบริษัท
    - การเลือกตั้งกรรมการ มีการเลือกตั้ง 2 ชุด กรรมการชุดแรกมาจากคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และผู้เชี่ยวชาญหลักสูตรนิเทศศาสตร์ ส่วนอนุกรรมการมาจากนักศึกษาหลักสูตรนิเทศศาสตร์

กรรมการประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน ที่ปรึกษา 8 คน กรรมการบริหาร 4 คน ผู้อำนวยการ 1 คน ผู้จัดการฝ่ายธุรกิจสื่อ 4 คน เลขานุการใหญ่ 1 คน เลขานุการฝ่ายธุรกิจสื่อ 4 คน (ฝ่ายวารสารสนเทศ ฝ่ายโฆษณาและการตลาด ฝ่ายวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ฝ่ายสื่อสารองค์กร) เจ้าหน้าที่ประจำฝ่าย 4 คน ผู้จัดการฝ่ายบุคคล 1 คน เลขานุการ 1 คน ผู้จัดการฝ่ายโฆษณาและการตลาด 1 คน เลขานุการ 1 คน ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี 1 คน เลขานุการ 1 คน ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 คน เลขานุการ 1 คน ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ 1 คน เลขานุการ 1 คน ผู้จัดการฝ่ายสื่อสารการตลาด 1 คน เลขานุการ 1 คน ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาศักยภาพ 1 คน เลขานุการ 1 คน

- การเลือกผู้สอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชีเป็นผู้สอบบัญชีในส่วนกิจการพิเศษ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต จำนวน 1 คน
- รับรองสัญญาที่ผู้ริเริ่มกิจการทำขึ้นเพื่อประโยชน์บริษัท เช่น สัญญาจ้างพนักงาน สัญญาซื้อวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ฯลฯ

- ค่าตอบแทนผู้ริเริ่มกิจการ ให้อนุมัติโดยที่ประชุมตั้งบริษัท
- กำหนดให้มีหุ้นสามัญจำนวน 6,000 หุ้น หุ้นบุริมสิทธิ จำนวน 4,000 หุ้น

#### 4.2 การดำเนินงานของบริษัท สวนดุสิต มีเดีย ครีเอชั่น จำกัด และกิจกรรมทางวิชาการ

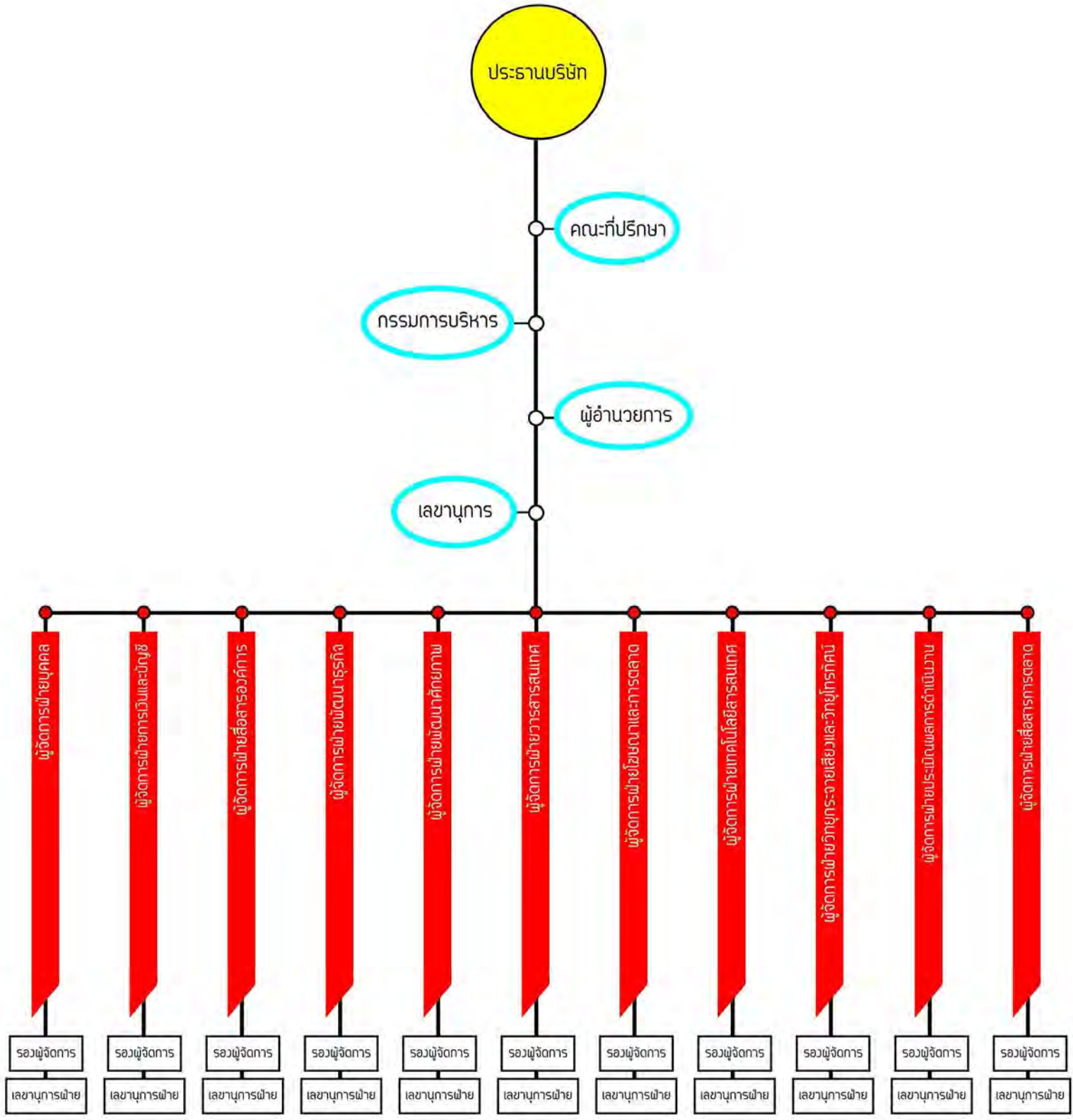
- จะดำเนินธุรกิจด้านการสื่อสารและวงการสื่อสารมวลชน โดยแบ่งการดำเนินธุรกิจออกเป็น 4 ฝ่าย ได้แก่ 1. ฝ่ายวารสารสนเทศ ดำเนินธุรกิจการผลิตหนังสือพิมพ์ นิตยสารทั้งประเภทสิ่งพิมพ์และออนไลน์ นามบัตร การ์ด บัตรอวยพร โปสเตอร์ แผ่นพับ แผ่นปลิว งานข่าว งานสารคดี ถ่ายภาพนิ่งประเภทต่างๆ เช่น ภาพโฆษณาสินค้า ภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์ ภาพรับปริญญา เป็นต้น ออกแบบเว็บไซต์ รับออกแบบและผลิตสิ่งพิมพ์ทุกชนิดและอื่นๆ 2. ฝ่ายประชาสัมพันธ์และงานบริการ ดำเนินธุรกิจด้านการสื่อสารองค์กร การผลิตงานข่าวประชาสัมพันธ์ การจัดงานแสดง งานออกบูธ จัดงานสัมมนา จัดงานนอกสถานที่ การวางแผนประชาสัมพันธ์ วางแผนการตลาด งานพิธีกรผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ รับทำ Presentation จัดนิทรรศการและงานสื่อมวลชนสัมพันธ์และอื่นๆ 3. ฝ่ายสร้างสรรค์งานโฆษณา ดำเนินธุรกิจด้านการผลิตสโปดโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ผลิตงานโฆษณาทางสิ่งพิมพ์ การออกแบบสิ่งพิมพ์ และอื่นๆ 4. ฝ่ายวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ดำเนินธุรกิจด้านการผลิตรายการวิทยุ ผลิตรายการโทรทัศน์ ตัดต่อภาพวิดีโอ ถ่ายภาพวิดีโอ รับทำสโปดโฆษณา ทำซีดีรอมงานต่างๆ เช่น งานแต่ง วันเกิด งานแต่งงาน การผลิตกราฟิกเพื่องานโทรทัศน์ งานแสดงและกำกับแสดง และอื่นๆ

- กิจกรรมการฝึกปฏิบัติในบริษัทจำลอง ได้แก่ 1. การสร้างระบบสมรรถนะทางวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ 2. การวิเคราะห์งาน การคัดเลือกงานจากบริษัท หน่วยงาน องค์กร 3. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางด้านวิชาการและวิชาชีพกับบริษัท หน่วยงาน องค์กร 4. การจัดการเรียนการสอนในบริษัทจำลองให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่ต้องการในภาคธุรกิจ 6. การจัดกิจกรรมรายวิชาการร่วมกับสถานประกอบการ 7. การจัดระบบการวัดและประเมินผลนักศึกษาวิชาฝึกปฏิบัติในบริษัทจำลอง

- 5) เมื่อประชุมตั้งบริษัทจำลองแล้ว เรียกผู้ถือหุ้นที่ลงชื่อจองซื้อหุ้นไว้ทำการชำระค่าหุ้น โดยเรียกเก็บ 50 % ของราคาต่อหุ้น
- 6) ยื่นขอจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำลอง ดังปรากฏในแผนภาพที่ 10 และโครงสร้างการทำงานของบริษัทจำลองในแผนภูมิที่ 3







แผนภูมิที่ 3 แสดงโครงสร้างการทำงานบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์

## รายการอ้างอิง

### ภาษาไทย

- กนิษฐา นาวารัตน์. 2549. การพัฒนารูปแบบและกลยุทธ์การส่งเสริมความเป็นศูนย์กลางการศึกษา  
นานาชาติของประเทศไทยในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้. วิทยานิพนธ์ปริญญาคุยฎี  
บัณฑิต สาขาวิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- กานต์สุดา มาฆะศิริรานนท์. 2546. การนำเสนอระบบการจัดการความรู้สำหรับองค์กรภาคเอกชน.  
วิทยานิพนธ์ปริญญาคุยฎีบัณฑิต สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย.
- การบริหารการผลิตกับสายโซ่แห่งคุณค่า. 2551. [ออนไลน์]. แหล่งที่มา : <http://www.e-book.ram.edu/>  
[2551, ธันวาคม 11]
- การประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ครั้งที่ 2. 14 – 17 มกราคม 2554. การวิจัยท้องถิ่น  
เพื่อแผ่นดินไทย : พัฒนาคุณภาพชีวิตคนในท้องถิ่น. มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม.  
ขวัญเรือน กิติวัฒน์. 31 มกราคม 2554. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการสถาบันกันตนา. สัมภาษณ์.  
ครรชิต มาลัยวงศ์. 2553. เอกสารเพิ่มเติม ชุดวิชาวิทยาศาสตร์ศึกษา. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.  
ฉันท ชาติทอง. 2551. การออกแบบการสอนและบูรณาการ. นครปฐม : เพชรเกษมการพิมพ์.  
จิรัชมา วิเชียรปัญญา. 2549 . การพัฒนาตัวบ่งชี้ร่วมสำหรับการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ.  
วิทยานิพนธ์ปริญญาคุยฎีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ชาญชัย ยมคิษฐ์. 2548. เทคนิคและวิธีการสอนร่วมสมัย. กรุงเทพมหานคร: หลักพิมพ์.
- ชื่นจิตต์ แจ่มเจนกิจ. 2545. กลยุทธ์สื่อสารการตลาด. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : เลิฟ แอนด์ ลิฟ.  
ชูศรี วงศ์รัตนะและองอาจ นัยพัฒน์. 2551. แบบแผนการวิจัยเชิงทดลองและสถิติวิเคราะห์ : แนวคิด  
พื้นฐานและวิธีการ. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.  
ชัยวัฒน์ สุทธิรัตน์. 2552. 80 นวัตกรรมจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ. กรุงเทพมหานคร:  
แคเน็กซ์อินเตอร์คอร์ปอเรชั่น. อ้างถึงใน Cruickshank. 1972.
- ณรุทธ์ สุทธิจิตต์. 2540. แบบแผนและเครื่องมือการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ดนัย เทียนพุฒ. 2545. การออกแบบพัฒนาความรู้ในองค์กร. กรุงเทพมหานคร : นาโกต้า.
- ตรีทิพย์ บุญเยี่ยม. 2550. ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จในงานขายของนักศึกษาฝึกงานภาคฤดูร้อน  
บริษัทจำลองรีจอยซ์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ. งานวิจัยภาควิชาการตลาด คณะบริหารธุรกิจ.  
กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.

- ทศนา เขมมณี. 2551. **รูปแบบการเรียนการสอน : ทางเลือกที่หลากหลาย**. พิมพ์ครั้งที่ 5.  
กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จิตพัฒน์ เอี่ยมนรินทร์. 2553. **แนวคิดนิเทศศาสตร์ศึกษา**. เอกสารประกอบชุดวิชานิเทศศาสตร์ศึกษา.  
กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- ธีรพันธ์ โล่ทองคำ. 2551. **เจาะลึกถึงแก่น IMC**. กรุงเทพมหานคร : โอ.เอส.พรีนติ้งเฮาส์.
- นลินี เสาวภาคย์. **ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเรียนนิเทศศาสตร์ของนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา**. [ออนไลน์]. แหล่งที่มา : <http://www.oknation.net/blog/print.php?id=528082>  
[2553, มิถุนายน 15]
- นาริมนัส. 2551. **ตัวอย่างการวิเคราะห์ธุรกิจ SME ด้วยหลัก Five Force** [ออนไลน์].  
แหล่งที่มา : <http://www.jobpub.com./articles/showarticle.as?id=1078> [2551, พฤศจิกายน 18]
- บดินทร์ วิจารณ์. 2547. **การจัดการความรู้สู่ปัญญาปฏิบัติ**. กรุงเทพมหานคร : เอ็กซ์เปอร์เน็ท.
- บุญส่ง หาญพานิช. 2546. **การพัฒนา รูปแบบการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันอุดมศึกษาไทย**.  
วิทยานิพนธ์ปริญญาคุชฎีบัณฑิต สาขาวิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- บัณฑิต ฉัตรวิโรจน์. 2550. **การพัฒนา รูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบการจัดการความรู้เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการสอนของนักศึกษาครู**. วิทยานิพนธ์ปริญญาคุชฎีบัณฑิต สาขาวิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ปฐม อินทโรดม. 21 มกราคม 2554. **ผู้จัดการทั่วไป บริษัท เอ.อาร์.อินฟอร์เมชันแอนด์พับลิเคชัน จำกัด**. สัมภาษณ์.
- ประพนธ์ ผาสุกขีต. 2547. **การจัดการความรู้ เล่ม 1**. กรุงเทพมหานคร : ไช้ไหม.
- ประพนธ์ ผาสุกขีต. 2548. **การจัดการความรู้ เล่ม 2**. กรุงเทพมหานคร : ไช้ไหม.
- ประศักดิ์ หอมสนธิและอรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง. 2548. **องค์การเอื้อการเรียนรู้และการจัดการความรู้**.  
เอกสารประกอบการบรรยาย. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (อัดสำเนา)
- ประสาธน์ มิแต่้ม. 2547. **การจัดการความรู้เพื่อความอยู่รอดของมนุษยชาติ**. กรุงเทพมหานคร : มูลนิธิโกมลคีมทอง.
- พจน์ ใจชาญสุขกิจ. 3 กุมภาพันธ์ 2554. **ผู้จัดการโครงการพิเศษสายบริหารงานสื่อสารองค์กร ธนาคารไทยพาณิชย์**. สัมภาษณ์.
- พรพิมล ธรรมาภิรมย์โชค. **การพัฒนา รูปแบบการจัดการความรู้สำหรับหน่วยงานภาครัฐ**.  
วิทยานิพนธ์ปริญญาคุชฎีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- พรทิพย์ สัมปิตตะวานิช. 2547. การตลาดเพื่อสังคม. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ไพฑูริย์ สีนลารัตน์. 2542. ปฏิวัติการศึกษาไทย. กรุงเทพมหานคร : อมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง. มอร์เทิน ที. แชนเซินและคณะ. แปลโดย ประไพ จรุงนาคและวีรวิฑู มาฆะศิริานนท์. 2547 . การสร้าง กลยุทธ์ ในการจัดการความรู้. กรุงเทพมหานคร : เอ็กซ์เปอร์เน็ท.
- ยุทธนา ภาระนันท์. 2551. แตกต่าง..เพื่อเติมเต็ม [ออนไลน์]. แหล่งที่มา : <http://www.bangkokbizweek.com>. [ 2551, ธันวาคม 9].
- วงศ์ทนาง ชัยณรงค์สิงห์. 16 กุมภาพันธ์ 2554. กรรมการผู้จัดการบริษัท เคย์ โปเอทส์ จำกัด. สัมภาษณ์.
- วรภัทร ภูเจริญ. 2548. องค์การแห่งการเรียนรู้และการบริหารความรู้. กรุงเทพมหานคร: อริยชน.
- วารากรณ์ ชื่อประดิษฐ์กุล. 2548. การศึกษาสภาพปัญหาการจัดการเรียนการสอนนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ. มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม.
- วรัญญา จิระพลสุวรรณ. 2544. การสอนวิทยาศาสตร์ให้นักเรียนสร้างความรู้ด้วยตนเอง. กรุงเทพมหานคร:วารสารวิทยาการ.
- วิชัย โถสุวรรณจินดา. 2548. ครบเครื่องเรื่องบริหารธุรกิจขนาดย่อม. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ ส.ส.ท.
- วิยะดา ต้นวัฒนากุล. 2548. พิมพ์ครั้งที่ 4. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์สมการถดถอยชนิดต่างๆ และ การวิเคราะห์ปัจจัย. เชียงใหม่ : คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- วนิดา ขาวมงคล เอกแสงศรี. 2546. หลักการสอนการพัฒนาทักษะชีวิต. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วีรวิฑู มาฆะศิริานนท์. 2542. การบริหารภูมิปัญญา. กรุงเทพมหานคร : เอ็กซ์เปอร์เน็ท.
- สันสนีย์ สังสรรค์อนันต์. 2551. การพัฒนาแบบจำลองห้องปฏิบัติการเสมือนจริงเพื่อการเรียนการสอนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในวิชาฟิสิกส์ สำหรับนักศึกษาด้านวิทยาศาสตร์. วิทยานิพนธ์ปริญญาคุุณบัณฑิต ภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- สมปรารถนา ศรีรัมย์. 2548. การพัฒนาบทเรียนช่วยสอนแบบสถานการณ์จำลองบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพพุทธศักราช 2545 (ปรับปรุง พ.ศ.2546). วิทยานิพนธ์ครุศาสตรอุตสาหกรรมมหาบัณฑิต.สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- สมวงศ์ พงศ์สถาพร. 2549. การสื่อสารการตลาดแบบผสมผสานภาคปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : พิงแณศ พริ้นท์ติ้ง เซ็นเตอร์.

- สารโจนน์ โอพิทักษ์ชีวิน. 2549. **โลกของผู้ประกอบการและการวางแผนกลยุทธ์สำหรับ SMEs.**  
กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แสงดาว.
- สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ. 2548. **แนวทางการพัฒนาศักยภาพมนุษย์ด้วย Competency.**  
กรุงเทพมหานคร : ศิริวัฒนา อินเตอร์พริ้นท์.
- สุทธิ สีนทอง. 2550. **พัฒนาองค์กรให้เป็นเลิศด้วยกลยุทธ์.** กรุงเทพมหานคร : ด้านสุทธาการพิมพ์.
- สุทธิ พนาวรรและอภิชาติ สิริผาคติ. 2547. **คู่มือการจัดตั้งบริษัทธุรกิจขนาดเล็ก.** พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ:  
Kumtong Industry & Printing.
- สุนีย์ เหมะประสิทธิ์. 2544. **วัฏจักรการเรียนรู้.** สารานุกรมศึกษาศาสตร์. ฉบับที่ 22. กรุงเทพฯ :  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- สุกนิดา ปุสุรินทร์คำ. 2549 . **การพัฒนารูปแบบการแบ่งปันความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้วยวิธีการเรียนแบบร่วมมือเพื่อพัฒนาความเป็นชุมชนนักปฏิบัติของครูในโรงเรียนที่เข้าร่วมในโครงการหนึ่งอำเภอหนึ่งโรงเรียนในฝันของกรุงเทพมหานคร.** วิทยานิพนธ์ปริญญาคุชฎีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุวิทย์ มูลคำและอรทัย มูลคำ. 2552. **19 วิธีจัดการเรียนรู้ : เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะ.**  
กรุงเทพมหานคร : ภาพพิมพ์.
- สุวิมล ว่องวานิช. 2547. **การวัดทักษะปฏิบัติ.** กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. 2551. **กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี** ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565). หนังสือเผยแพร่.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2546. **ความเป็นนานาชาติ และการอาชีวศึกษา.**  
กรุงเทพมหานคร.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. 2547. **หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจในสถาบันอุดมศึกษา.**  
[ออนไลน์].แหล่งที่มา : <http://www.ubi.mua.go.th/cr.htm>. [ 2551, กันยายน 30].
- สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา. 2547. **พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ.** 10 มิถุนายน 2547.
- อุบลรัตน์ ศิริยุวศักดิ์. 2530. **อ้างอิงใน** ธิดิพัฒน์ เอี่ยมนิรันดร์. 2553. **แนวคิดนิเทศศาสตร์ศึกษา.**  
เอกสารประกอบชุดวิชานิเทศศาสตร์ศึกษา. กรุงเทพมหานคร :  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- เอเตียน เวนเจอร์ ริชาร์ด แมคเคอมอท และ วิลเลียม เอ็ม. ไซเคอร์. แปลโดย พูนลาภ  
อุทัยเลิศอรุณ . 2547. **การจัดการความรู้สายพันธุ์ใหม่.** กรุงเทพมหานคร : อมรินทร์พริ้นติ้ง  
แอนด์พับลิชซิ่ง.

แสทเทิน,ทีโมที เอส แพลโดย วิพูช อ่องสกุล และรัชวธรณ กนิษฐ์พงศ์. 2546. **Small Business Management Enterprencurship & Beyond**..กรุงเทพฯ: ไอกรู๊ป เพรส.  
 ฤทธิไกร ดุลวรรณนะ. 2545 . **การพัฒนากลยุทธ์การจัดระบบการเรียนการสอนแบบสรรคนิยมของสถาบันอุดมศึกษาไทย** . วิทยานิพนธ์ปริญญาคุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

## ภาษาอังกฤษ

- Amrit Tiwana. 2000. **The Knowledge Management Toolkit**. United States of America .
- Amrit Tiwana. 2001.**The Essential Guide to Knowledge Management**. United States of America .
- Beatriz Munoz-seca and josep Riverola. 2004.**Problem-Driven Management**.Palgrave Macmilan: New York.
- Blomquist,T.,Hallgren,M.and Nilsson,A. 2005.**Development of Virtual Teams and Learning Communities**.
- Daryl Morey, Mark Maybury, and Bhavani Thuraisingham. 2000. **Knowledge Management**. United States : America.
- Dubois, David D. **The Competency Casebook : Twelve Studies in Competency – Based Performance Improvement**. Amherst, MA,HRD Press, 1998.
- Gronlund, Norman E. 1993. **How to Make Achievement Tests and Assessment**. Needham Height.
- Hord, S.M. 1997. **Professional learning communities : Communities of Inquiry and Improvement**. Austin :Southwest Educational Development Laboratory.
- Kai Mertins, Peter Heisig and Jens Vorbeck. 2003. **Knowledge Management**.Berlin : Germany.
- Manville, B.2001. **Learning in the New Economy**. Leader to Leader.
- Marquardt, M. 1996. **Building the Learning Organization**. New York : McGrawhill.
- Mark Ackerman, Volkmar Pipek,and Volker Wulf. **Sharing Expertise**. United States of America , 2003.
- Michael E. Porter.2007.**Porter’s Five Forces : A model for Industry Analysis**. [On – Line].Available form ;<http://www.quickmba.com/strategy/porter.shtml>. [7,พฤศจิกายน 2551].

- Michael E. Porter. 2007. **Industry Analysis : The Five Forces**. [On – Line]. Available form ;<http://www.ces.purdue.edu/extmedia/ec/ec-722.pdf>. [2551, พฤศจิกายน 7].
- Michael E. Porter. 2007. **Porter 5 Forces analysis**. [On – Line]. Available form ;[http://en.wikipedia.org/wiki/Porter\\_5\\_forces\\_analysis](http://en.wikipedia.org/wiki/Porter_5_forces_analysis). [2551, พฤศจิกายน 18].
- Papert, S. *The Children’s Machine Rethinking School in the Age of the Computer*. New York:Harvester Wheatshea, 1993.
- Payne, David A. 1992. **Measuring and Evaluating Educational Outcomes**. NY : Macmillan.
- Per Nikolaj Bukh, Karina Skovvang Christensen and Jan Mouritsen. 2005. **Knowledge Management and Intellectual Capital** . Palgrave Macmillan.
- Pentti Sydanmaanlakka. 2002. **An Intelligent Organization**. Oxford United Kingdom : Capstone Publishing Limited.
- Porter, M.E. 1985. **Competitive Advantage**. New York : The Free Press.
- Schultz,D.E. 1993. **Integrated Marketing Communications** : Maybe Definition is in the Point of View. Marketing News.
- Senge, Peter M.and other. 1994. **The Fifth Discipline Fieldbook**, New York : Doubleday / Currency.
- Sergiovanni, T. 1998. **International Journal of Leadership in Education**. Vol.1No.1.
- Shandler, Donald. 2000. **Competency and the Learning Organization**. Menlo Park, CA Crisp Publications.
- Thorndike, Robert M.et al.1991. **Measurement and Evaluation in Psychology and Education**. NY:Macmillan.
- Turban, McLean, Wetherbe. **Information Technology for Management**. Stony Brook University. [On – Line]. Available form ;<http://www.msit2005.mut.ac.th> [2551, พฤศจิกายน 18]



ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือวิจัย

## รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือวิจัย

### รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์เชิงลึก

- |   |  |
|---|--|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.ยุบล เบ็ญจรงค์กิจ  | คณบดีคณะนิเทศศาสตร์<br>จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย   |
| 2. รองศาสตราจารย์ มล.สาวิกา อุณหนันท์   | รองคณบดีฝ่ายบริหาร<br>คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี<br>จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย<br>(ที่ปรึกษาบริษัทนวัตกรรมจำลอง<br>จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)   |
| 3. ดร.จิราภา ศรีกาพสินธุ์               | ผู้ช่วยรองอธิการบดี<br>ฝ่ายกิจการนักศึกษา<br>มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ<br>(ที่ปรึกษาบริษัทจำลอง<br>มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ)  |
| 4. ดร.สันติธร ภูริภักดี                 | หัวหน้าภาควิชาการตลาด<br>คณะบริหารธุรกิจ<br>มหาวิทยาลัยกรุงเทพ<br>(ที่ปรึกษาบริษัทจำลอง<br>มหาวิทยาลัยกรุงเทพ)   |
| 5. คุณจักร์กฤษ เพิ่มพูล                 | บรรณาธิการผู้พิมพ์ผู้โฆษณา<br>หนังสือพิมพ์กรุงเทพธุรกิจ<br>บรรณาธิการอาวุโส<br>หนังสือพิมพ์คมชัดลึก และ<br>ประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์ศึกษา<br>กฎหมายและนโยบายสื่อมวลชน<br>สถาบันอิศรา |
| 6. อาจารย์ตรีชัยวัฒน์ เอื้อประเสริฐวณิช | ผู้ก่อตั้งโรงเรียนคอมพิวเตอร์กราฟิกและ<br>ศิลปะ ComArt และผู้อำนวยการโรงเรียน<br>สร้างเสริมทักษะการออกแบบ (iDesign)  |

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบวัดทักษะเชิงกระบวนการ (แบบบันทึกการสังเกต แบบบันทึกการสังเกตแบบให้คะแนนและเกณฑ์การสังเกต) และแบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน (แบบบันทึกคะแนนและเกณฑ์ให้คะแนนในการวัดเชิงผลงาน)

- |  |   |
|--|---|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรพันธ์ โล่ห์ทองคำ | ประธานกรรมการบริหาร<br>บริษัท ทรู เคอะไลน์<br>คอมมิวนิเคชั่นส์ จำกัด  |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ฐานะวัฒนา สุขวงศ์  | รองคณบดีคณะวิทยาการจัดการ<br>มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต  |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข   | อาจารย์ประจำภาควิชาครุศาสตร์<br>เทคโนโลยี<br>คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม<br>สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า<br>พระนครเหนือ<br>(ผู้เชี่ยวชาญด้านการสอนด้วยเทคนิค<br>บริษัทจำลอง) |
| 4. คุณก่อเขต จันทเลิศลักษณ์                  | บรรณาธิการบริหาร<br>สถานีโทรทัศน์ Thai PBS  |

ภาคผนวก ข

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิให้สัมภาษณ์

### รายนามผู้ทรงคุณวุฒิผู้ประกอบการธุรกิจ

1. คุณวันฉัตร ผดุงรัตน์ เจ้าของและผู้ก่อตั้งเว็บไซต์พันทิปดอทคอม  
บริษัท อินเทอร์เน็ตมาร์เก็ตติ้ง จำกัด
2. อาจารย์กิตติศักดิ์ วสันติวงศ์ กรรมการผู้จัดการ บริษัท โรงเรียนข้าวสวนดุสิต จำกัด  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
3. คุณประสิทธิ์ ฉกาจธรรม บรรณาธิการบริหารนิตยสาร All Magazine  
ผู้จัดการบริษัท CP All จำกัด (มหาชน)
4. คุณปฐม อินทโรดม ผู้จัดการทั่วไป  
บริษัท เอ.อาร์.อินฟอร์เมชันแอนด์พับลิเคชัน จำกัด  
บรรณาธิการอำนวยการนิตยสารคอมพิวเตอร์ทูเดย์  
นิตยสารพีซีเอ็ม นิตยสารไปท์ไทยแลนด์  
และนิตยสารอินเทอร์เน็ตทูเดย์
5. คุณสุริยนต์ จงลีพันธ์ กรรมการบริษัท ป่าใหญ่กรีเฮชั่น จำกัด
6. ผศ.ขวัญเรือน กิติวัฒน์ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการสถาบันกันตนา
7. คุณสรกฤษ แก้วประสาท ที่ปรึกษารองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ  
รองผู้จัดการ โรงแรมสวนดุสิตเพลส
8. คุณวงศ์ทง ชัยณรงค์สิงห์ กรรมการผู้จัดการบริษัท เดย์ โปเอทส์ จำกัด  
บรรณาธิการที่ปรึกษานิตยสาร A Day นิตยสาร  
Hamburger นิตยสาร Knockknock นิตยสาร ABook  
และบรรณาธิการอำนวยการ A Day Bulletin
9. คุณปกรณ์ พงศ์วราภา ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ บริษัท จีเอ็ม  
มัลติมีเดีย จำกัด (มหาชน)
10. คุณตรีชัยวัฒน์ เอื้อประเสริฐวิช ผู้ก่อตั้งโรงเรียนคอมพิวเตอร์กราฟิกและศิลปะ ComArt  
ผู้อำนวยการโรงเรียนเสริมทักษะการออกแบบ (iDesign)

## รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒินักวิชาชีพพิเศษศาสตร์

- |                  |                |  |
|------------------|----------------|--|
| 1. คุณจักร์กฤษ   | เพิ่มพูล       | บรรณาธิการผู้พิมพ์ผู้โฆษณาหนังสือพิมพ์กรุงเทพธุรกิจ<br>และบรรณาธิการอาวุโสหนังสือพิมพ์คมชัดลึก               |
| 2. คุณบุญเลิศ    | กษายุทธเดช     | บรรณาธิการอาวุโสหนังสือพิมพ์มติชน  |
| 3. คุณสมโภชน์    | ไตรรักษา       | ผู้รายงานข่าวสถานีโทรทัศน์กองทัพบกช่อง 7   |
| 4. คุณชัยกร      | ไบเงิน         | บรรณาธิการข่าวรายกายพิเศษหนังสือพิมพ์คมชัดลึก  |
| 5. คุณก่อเขต     | จันทเลิศลักษณ์ | บรรณาธิการบริหารสถานีโทรทัศน์ Thai PBS   |
| 6. ดร.พจน์       | ใจชาญสุขกิจ    | ผู้จัดการโครงการพิเศษสายบริหารงานสื่อสารองค์กร<br>ธนาคารไทยพาณิชย์<br>นายกสมาคมนักประชาสัมพันธ์แห่งประเทศไทย |
| 7. คุณพนิต       | เงางาม         | ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ บริษัท ยูนิค แอนด์ ฟิน<br>ออร์กาไนเซอ์ จำกัด<br>ผู้ช่วยผู้จัดการโรงละครไทยอลังการ   |
| 8. คุณพิชัย      | ศิริจันทน์นท์  | บรรณาธิการอำนวยการ<br>บริษัท ไทยคุณ – แบรินด์เอจ โฮสติ้ง จำกัด   |
| 9. ผศ. โชติรส    | ทิมพัฒนพงษ์    | ผู้จัดการฝ่ายสื่อสารการตลาด บริษัท Thematic จำกัด<br>ดีเจคลื่น FM.104.75 MHz                                 |
| 10. คุณทวีชัย    | เจ้าวัฒนา      | บรรณาธิการภาพเคลื่อนไหว  |
| 11. คุณวโรรส     | โรจนะ          | ผู้จัดการฝ่ายการตลาด บริษัท เด็กดี อินเทอร์เน็ต จำกัด  |
| 12. คุณกรกช      | อนันตสมบูรณ์   | ผู้จัดการสำนักงานสื่อสารองค์กรเอสซีจี<br>สำนักงานสื่อสารองค์กรบริษัท เอสซีจี จำกัด (มหาชน)                   |
| 13. คุณธนาบุษ    | สงวนศักดิ์     | บรรณาธิการสารคดีเชิงข่าว เนชั่น แชนแนล   |
| 14. ดร.ภิเชก     | ชัยนรินทร์     | อาจารย์มหาวิทยาลัยขอนแก่นและคอลัมนิสต์<br>“Marketing Click” นิตยสาร ผู้จัดการ 360 องศา                       |
| 15. คุณศิริโรจน์ | มิ่งขวัญ       | นายกสมาคมนักข่าวอาชญากรรมแห่งประเทศไทย<br>และผู้สื่อข่าวหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ                                   |

- |                 |                |  |
|-----------------|----------------|--|
| 16. คุณวรวิทย์  | ศรีอนันต์รักษา | บรรณาธิการข่าวหน้า 1 หนังสือพิมพ์เดลินิวส์                                       |
| 17. คุณอุบล     | ชาญปรีชาสมุทร  | ผู้ช่วยหัวหน้าข่าวการเมือง หนังสือพิมพ์เดลินิวส์                                 |
| 18. คุณมนัสวรรณ | หลินพันธุ์     | บรรณาธิการข่าวสถานีโทรทัศน์สีกองทัพบกช่อง 7                                      |
| 19. คุณวิษณุ    | โพธิ์ประสาท    | บรรณาธิการข่าวประจำวัน<br>สถานีโทรทัศน์ไทยทีวีสีช่อง 3                           |
| 20. คุณएमพงศ์   | บุญญานพวงศ์    | ผู้ช่วยหัวหน้าข่าวหนังสือพิมพ์ข่าวสด และ<br>กรรมการบริหาร ชมรมนักข่าวสิ่งแวดล้อม |



ภาคผนวก ก

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิประเมินความเหมาะสม  
รับรองต้นแบบบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์

**รายนามผู้ทรงคุณวุฒิประเมินความเหมาะสมรับรองต้นแบบ  
บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์**

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 1.ดร.พจน์ ใจชาญสุขกิจ           | นายกสมาคมนักประชาสัมพันธ์แห่งประเทศไทย<br>ผู้จัดการโครงการพิเศษสายบริหารงาน<br>สื่อสารองค์กร ธนาคารไทยพาณิชย์<br>จำกัด (มหาชน)   |
| 2. คุณก่อเขต จันทเลิศลักษณ์     | บรรณาธิการบริหาร<br>สถานีโทรทัศน์ Thai PBS   |
| 3. คุณปฐม อินทโรดม              | ผู้จัดการทั่วไป<br>บริษัท เอ.อาร์.อินฟอร์เมชันแอนด์<br>พับลิเคชัน จำกัด<br>บรรณาธิการอำนวยการนิตยสาร<br>คอมพิวเตอร์ทูเดย์<br>นิตยสารบีซีเอ็ม นิตยสารไบท์ไทยแลนด์<br>และนิตยสารอินเทอร์เน็ตทูเดย์ |
| 4.อาจารย์กิตติศักดิ์ วสันติวงศ์ | กรรมการผู้จัดการ<br>บริษัท โรงสีข้าวสวนคูสิต จำกัด<br>มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนคูสิต  |
| 5.อาจารย์จักร์กฤษ เพิ่มพูล      | บรรณาธิการผู้พิมพ์ผู้โฆษณา<br>หนังสือพิมพ์กรุงเทพธุรกิจ<br>บรรณาธิการอาวุโส<br>หนังสือพิมพ์คมชัดลึก และ<br>ประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์ศึกษา<br>กฎหมายและนโยบายสื่อมวลชน<br>สถาบันอิศรา           |
| 6.คุณวันฉัตร ผดุงรัตน์          | เจ้าของและผู้ก่อตั้งเว็บไซต์พันทิป<br>ดอทคอม<br>บริษัท อินเทอร์เน็ตมาร์เก็ตติ้ง จำกัด  |

ภาคผนวก ข

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน

## รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน

### รายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คุณพนิต เงามาม                      ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ บริษัท ยูนิค แอนด์ ฟัน ออร์กาโนเซอร์ จำกัด  
ผู้ช่วยผู้จัดการ โรงละครไทยอลังการ

คุณทวีชัย เจาวัฒนา              บรรณาธิการศูนย์ภาพเนชั่น บริษัทเนชั่นมัลติมีเดีย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

### รายวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์

อาจารย์สุนันทิกา ปางจตุติ      นักวิชาชีพด้านการออกแบบ NetDesign

อาจารย์ฉัตรชัย พลิตกุล        นักวิชาชีพด้านการออกแบบ iDesign

### รายวิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว

คุณจักรกฤษ เพิ่มพูล            บรรณาธิการผู้พิมพ์ผู้โฆษณาหนังสือพิมพ์กรุงเทพธุรกิจ  
บรรณาธิการอาวุโสหนังสือพิมพ์คมชัดลึก

คุณวรวิทย์ ศรีอนันต์รักษา      บรรณาธิการข่าวหน้าหนึ่ง หนังสือพิมพ์เดลินิวส์

### รายวิชาการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์

คุณอุบล ชาญปริชาสมุท            ผู้ช่วยหัวหน้าข่าวการเมือง หนังสือพิมพ์เดลินิวส์

คุณวิษณุ โพธิ์ประสาท              บรรณาธิการข่าวประจำวัน สถานีโทรทัศน์ไทยทีวีสีช่อง 3

ภาคผนวก ง

ตัวอย่างแบบสอบถามความคิดเห็น  
การวิจัยเรื่อง การพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้  
ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

(แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ติดต่อผู้วิจัยหรือบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)

**แบบสอบถามสำหรับการวิจัย**  
**เรื่อง การพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้**  
**ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ**

**คำอธิบายการตอบแบบสอบถาม**

แบบสอบถามความคิดเห็นสำหรับการวิจัยเรื่อง การพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการวิจัยเพื่อศึกษาปัจจัย การจัดการเรียนการสอน พัฒนาต้นแบบในการจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ และเสนอคู่มือการสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชา ปฏิบัติด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏไปประยุกต์ใช้

**คำชี้แจง**

แบบสอบถามนี้แบ่งเป็น 3 ตอนคือ

**ตอนที่ 1** สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

**ตอนที่ 2** ปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

**ตอนที่ 3** ข้อเสนอแนะในการจัดตั้งบริษัทจำลองและการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาการฝึกปฏิบัติที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

**นิยาม**

**ต้นแบบ** หมายถึง การเป็นแบบอย่างให้สถาบันการศึกษาอื่นได้จัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ แสดงให้เห็นความมีศักยภาพ ความพร้อมในการเป็นตัวอย่างที่จะขับเคลื่อนให้วิสาหกิจและการจัดการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ในอุดมศึกษาให้มีความเข้มแข็งด้วยการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติ 4 รายวิชา ดังนี้ วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร วิชาการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ วิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว และวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์

**องค์กรแห่งการเรียนรู้** หมายถึง องค์กรที่มีบรรยากาศของการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชนอย่างกว้างขวาง ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้บุคคล กลุ่มคนสามารถเรียนรู้ได้อย่างไม่หยุดนิ่ง มีส่วนร่วม ดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง มีระบบการสอนคนให้มีกระบวนการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ สามารถจัดการความรู้เพื่อเป็นเครื่องมือในการนำไปสู่ผลสำเร็จตามเป้าหมาย การทำงานเน้นการเรียนรู้แบบร่วมมือ แลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกัน พัฒนาความคิดและสร้างวัฒนธรรม

การเรียนรู้อย่างเป็นระบบ โดยใช้ความรู้ร่วมกับเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อให้ความรู้นั้นมีประสิทธิภาพสูงสุดและเกิดการพัฒนาความรู้ที่ยั่งยืน สามารถสร้างผลผลิต ชิ้นงานเข้าสู่ตลาดแรงงานทางวิชาชีพได้

**บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์** หมายถึง บริษัทที่จัดตั้งขึ้นโดยคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และ นักศึกษาหลักสูตรนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏที่ดำเนินการทางธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชนเพื่อเป็นการฝึกฝนทักษะในด้านการบริหารธุรกิจ มุ่งให้เกิดการปฏิบัติงานจริงและ นำความรู้ความสามารถที่มีอยู่ไปพัฒนาควบคู่กับการดำเนินงานในด้านรายได้ที่ได้รับ ซึ่งจะช่วยให้ นักศึกษามีรายได้และสามารถที่จะนำไปใช้ในการพัฒนาและสร้างสรรค์สังคม เป็นการสนับสนุน ให้เกิดการสร้างงานในธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม อีกทั้งส่งเสริมให้ภาคการศึกษาพัฒนา ศักยภาพของนักศึกษาที่มีความพร้อมต่อการที่จะเข้าสู่ตลาดแรงงานทางวิชาชีพ มีกระบวนการฝึก ปฏิบัติอย่างเป็นระบบด้วยกลุ่มคนที่มีกิจกรรมปฏิบัติร่วมกัน ในงานด้านสื่อสารมวลชน

**การจัดการเรียนการสอน** หมายถึง กิจกรรมการฝึกปฏิบัติในรูปแบบบริษัทจำลองและ สถานการณ์จำลองในรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติของหลักสูตรนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ดังนี้ วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร วิชาการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ วิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว และวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์

**แนวคิดสถานการณ์จำลองและสรณนิยม** หมายถึง กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่ เน้นผู้เรียนสามารถสร้างความรู้ด้วยตนเอง เรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง มุ่งวิธีการเรียนรู้โดย ประยุกต์เนื้อหาในการเรียน มีการแสดงความรู้ออกมาให้เห็น มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ใช้ลักษณะ การจัดสภาพแวดล้อมที่ก่อให้เกิดการสร้างความรู้ของผู้เรียนได้ดีขึ้นและผสมเข้าไปอยู่ในวิถีชีวิต ของผู้เรียนอย่างต่อเนื่องมีการจัดโอกาสให้กับผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมสร้างสรรค์ใน ลักษณะการจัดกิจกรรมเรียนรู้ที่เป็นจริง มีลักษณะการทำงานร่วมกันเป็นทีมในสภาพการณ์ที่ เป็นจริง มีสื่อและเทคโนโลยีช่วยในการเรียนรู้ มีการเรียนรู้ประสบการณ์ใหม่ ซึ่งผู้สอนทำหน้าที่ เป็นผู้อำนวยความสะดวกมากกว่าเป็นผู้บอกความรู้และใช้วิธีการประเมินจากผลงาน การ จัดการเรียนรู้ตามแนวสรณนิยมจึงเป็นกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่ทำให้ผู้เรียนได้รู้และ เข้าใจบทบาทของตนเองมากขึ้น มีความเอาใจใส่ในสิ่งที่เรียน ฝึกให้เป็นคนที่มีเป้าหมาย เปิด โอกาสให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติในสิ่งที่ตนเองสนใจในลักษณะที่ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ ซึ่งสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ที่เน้นลักษณะการเรียน การสอน และกิจกรรมการฝึกทักษะด้วยการลงมือปฏิบัติจริง อีกทั้งสามารถเสนอรายงานได้ในรูป ของธุรกิจบริษัทจำลอง

**มหาวิทยาลัยราชภัฏ** หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏ 37 แห่งทั่วประเทศไทย ที่เป็นสถาบันอุดมศึกษาเปิดสอนในหลักสูตรนิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน

**ตอนที่ 1** สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  ที่กำหนดให้และเติมคำในช่องว่างที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ

ต่ำกว่า 30 ปี

30 – 40 ปี

41 – 50 ปี

มากกว่า 50 ปี

3. วุฒิการศึกษาสูงสุด

ปริญญาตรี

ปริญญาโท

ปริญญาเอก

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

4. ประสบการณ์ในการทำงานที่มหาวิทยาลัยราชภัฏ

น้อยกว่า 1 ปี

1 – 3 ปี

4-6 ปี

7 – 9 ปี

มากกว่า 10 ปี

5. ตำแหน่งปัจจุบัน

คณบดี

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ประธานหลักสูตร

หัวหน้าสาขาวิชา / แขนงวิชา (โปรดระบุ).....

อาจารย์สาขาวิชา/ แขนงวิชา (โปรดระบุ).....

6. หมวดวิชาที่สอน (ในกรณีที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ในสายบริหารควบคู่กับสายสอนให้ตอบข้อนี้ด้วย)

วิชาพื้นฐานทั่วไป

วิชาเฉพาะด้าน

วิชาพื้นฐานและเฉพาะด้าน

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

**ตอนที่ 2**

ความคิดเห็นของท่านที่มีต่อปัจจัยในการจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏในด้านต่างๆ

**คำชี้แจง**

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงคำตอบเดียว



## เกณฑ์ในการพิจารณา

- 5 หมายถึง ท่านเห็นด้วยมากที่สุด  
 4 หมายถึง ท่านเห็นด้วยมาก  
 3 หมายถึง ท่านเห็นด้วยปานกลาง  
 2 หมายถึง ท่านเห็นด้วยน้อย  
 1 หมายถึง ท่านเห็นด้วยน้อยที่สุด

ด้านแผนธุรกิจ
---------------

แผนธุรกิจ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ก่อนการจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ควรรู้ทิศทางตลาด คู่แข่งขัน และความเป็นไปได้ของธุรกิจ (Feasibility Study)					
2. การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ต้องคำนึงถึงความสามารถในการผลิตงานเชิงธุรกิจทางด้านนิเทศศาสตร์หรือบริการที่ให้ อีกทั้งศักยภาพของผู้ให้ความรู้ด้านการปฏิบัติ					
3. การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ต้องพิจารณาคุณภาพของงานผลิตหรือการบริการ					
4. การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ต้องพิจารณาราคาของงานผลิตหรือการบริการ					
5. บริษัทจำลองฯ ควรมีความสามารถในการตอบสนองความต้องการของลูกค้า					
6. การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ต้องมีการกำหนดปัจจัยที่มีส่วนกำหนดความสำเร็จของธุรกิจ เช่น เทคโนโลยี ราคา รูปแบบการให้บริการ เงินทุนในการดำเนินการ ความสามารถในการเข้าถึงหรือควบคุมทรัพยากรการผลิต					
7. การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ควรมีการวิเคราะห์ทางการตลาด ส่วนแบ่งทางการตลาด จุดแข็งของบริษัทเมื่อเทียบกับผู้ประกอบการรายอื่นๆ					
8. บริษัทจำลองฯ ต้องมีการคำนึงถึงการส่งเสริมการขาย การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์					
9. บริษัทจำลองฯ ควรมีแผนการดำเนินงาน เช่น แผนการตลาด แผนการดำเนินการผลิต แผนการวิจัยและพัฒนา					
10. บริษัทจำลองฯ ควรมีการวางตำแหน่งบุคคลให้เหมาะสมกับงาน ซึ่งนอกเหนือจากผู้บริหารแล้ว ควรมีแกนหลักในการทำงาน					
11. บริษัทจำลองฯ ต้องมีข้อมูลทางการเงินของการจัดทำบุคคล งบกำไรขาดทุน และงบกระแสเงินสด เพื่อประกอบการพิจารณา					

แผนธุรกิจ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
12. ควรมีการจัดทำการสรุปเกี่ยวกับการดำเนินงาน ตลาด โอกาสทางธุรกิจ และความเชื่อมั่นของบริษัทจำลองฯ ในการบริหารงานให้สำเร็จตามแผน					
13. การวางแผนที่ดีจะช่วยให้มองเห็นภาพรวมและจุดมุ่งหมายว่าบริษัทจำลองฯ จะไปในทิศทางใด และยังสามารถเห็นถึงความต้องการที่จำเป็นต่อการดำเนินการ					

อื่นๆ (โปรดระบุ).....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**ด้านการบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ**

การบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
14. การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ต้องพิจารณาถึงสภาวะการแข่งขันของธุรกิจ สภาพการเปลี่ยนแปลง วิธีการและรูปแบบที่เปลี่ยนไปในตลาด สื่อสารมวลชนด้วย					
15. การจัดตั้งบริษัทจำลองฯ ต้องคำนึงถึงข้อจำกัดในการเข้าสู่ธุรกิจของผู้แข่งขันใหม่ด้วย					
16. ปัจจัยการประหยัดเนื่องจากขนาด (Economics of Scale) ทำให้ผู้ที่เข้ามาทำธุรกิจในตลาดใหม่ต้องพบกับแรงกดดันอันเนื่องมาจากการประหยัดด้านต้นทุนการผลิตในปริมาณที่มากเพื่อสามารถแข่งขันกับคู่แข่งรายเดิมที่มีความได้เปรียบในด้านการผลิตรวมทั้งในด้านงานวิจัย งานสั่งซื้อ งานตลาดและช่องทางการจัดจำหน่ายอยู่แล้ว					
17. บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องทำการตลาดให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดปัจจุบันเพื่อให้ลูกค้ามาใช้บริการ					
18. บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องคำนึงถึงความแตกต่างของงานที่ผลิตและการบริการด้วย					

การบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
19.บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์จะพบกับอุปสรรคในการทำตลาดของตนเองและต้องลงทุนด้านการประชาสัมพันธ์เป็นอย่างมากเพื่อแนะนำงานที่ผลิตและจูงใจลูกค้าให้หันมาสนใจงานของตนเอง					
20.ความแตกต่างของงานที่ผลิตที่เกี่ยวข้องกับลิขสิทธิ์เป็นตัวแปรสำคัญที่ทำให้บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ไม่สามารถเข้ามาแข่งขันได้ง่ายนัก หากลูกค้ายึดติดกับงานผลิตที่มีการจดลิขสิทธิ์แล้ว					
21.บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องคำนึงถึงต้นทุนในการปรับเปลี่ยนไปใช้สินค้าอื่นด้วย เพราะจะต้องเกิดอุปสรรคในการเสนอขายงานที่ผลิตแข่งขันกับผู้ประกอบการธุรกิจเดิม เนื่องจากลูกค้าไม่ต้องการที่จะหันไปใช้บริการกับผู้ประกอบการรายใหม่ที่ไม่คุ้นเคยหรือไม่ต้องการปรับเปลี่ยนกระบวนการบางอย่างอันเนื่องมาจากงานที่ผลิตใหม่มีลักษณะการใช้งานไม่เหมือนกัน หรือต้องเสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการทดสอบประสิทธิภาพหรือต้องการคำแนะนำด้านเทคนิค					
22.บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องคำนึงถึงจำนวนคู่แข่งในธุรกิจด้วย เพราะอาจส่งผลกระทบต่อการแข่งขันที่รุนแรงได้					
23.กิจกรรมการดำเนินงานในบริษัทจำลองฯ หากในกิจกรรมหนึ่งมีผู้ดูแลหรือรับผิดชอบหลักมากกว่า 2 หน่วยงานในบริษัทจำลองฯ จะทำให้เกิดการแย่งกันคิด แย่งกันดำเนินการ					
24. ปรธานที่ปรึกษาบริษัทจำลองฯ ต้องเป็นอาจารย์ประจำรายวิชานั้นๆ หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยต้องทำหน้าที่ให้คำปรึกษา เข้าร่วมประชุมในการพิจารณาผลงาน ให้คะแนนทั้งผลงานและคะแนนสำหรับทุกตำแหน่งที่ควรจะได้รับ					
25. นักศึกษาที่เป็นผู้จัดการใหญ่ ต้องมีหน้าที่ในการบริหารจัดการบริษัท เรียกประชุมพนักงาน เป็นผู้นำในการตัดสินใจในกิจการต่างๆ ของบริษัทจำลองฯ การกิจสำคัญต้องเป็นผู้รับรองงานทุกชิ้นแทนอาจารย์ผู้สอน เป็นผู้ตรวจสอบคุณภาพงาน ตำแหน่งนี้ต้องได้รับการยอมรับจากพนักงานในบริษัทว่าเป็นผู้ที่ซื่อสัตย์ ซื่อตรง และมีความรับผิดชอบสูง					
26. นักศึกษาที่เป็นเลขานุการมีหน้าที่เป็นผู้จัดบันทึกการประชุมของบริษัทจำลองฯ รวบรวมเอกสารการดำเนินงานทางด้านนิเทศศาสตร์ไว้เพื่อสรุปผลตอนปลายภาคเรียน รายงานผลให้กับประธานที่ปรึกษาบริษัทคืออาจารย์ผู้สอนได้รับทราบการดำเนินงานของบริษัท คุณสมบัติสำคัญต้องเป็นคนที่มีความละเอียดรอบคอบ มีไหวพริบดี					

การบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
27. นักศึกษาดำแหน่งบัญชี มีหน้าที่ในการนำเงินจากการดำเนินงานรับจ้างทำของเข้าเก็บในบัญชี จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายของบริษัท เงินที่ได้จากสมาชิกทุกคนจะนำฝากในบัญชีธนาคารเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายและทราบถึงผลกำไร ส่วนเหรียญกษาปณ์มีหน้าที่ในการควบคุมด้านการเงิน คอยเก็บเงินเพื่อใช้จ่ายในบริษัทและติดตามการใช้เงินในบริษัท					
28. บัญชีและเหรียญกษาปณ์มีอำนาจในการเบิกจ่ายเงิน ผู้ที่มีหน้าที่ในการถอนเงินออกจากบัญชีได้มีสามคน ได้แก่ ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ บัญชีหรือเหรียญกษาปณ์ผู้ที่ทำหน้าที่ทั้งสามตำแหน่งต้องได้รับการคัดเลือกจากเสียงส่วนใหญ่ในบริษัท โดยเฉพาะบัญชีและเหรียญกษาปณ์ เพราะต้องเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่สูงมาก					
29.ระยะเวลาคุ้มทุนของกิจการเร็วจะสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นในบริษัทจำลองฯ					
30.บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ควรมีการบริหารงานอย่างอิสระมีความคล่องตัวในการบริหารงานและปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลง					
31.การบริหารงานในบริษัทจำลองฯ ต้องไม่มีความสลับซับซ้อนเพื่อลดความเสี่ยง และง่ายต่อการตรวจสอบ					
32.การดำเนินงานของบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีโอกาสพัฒนาคุณภาพของงานที่ผลิตได้ตามความพอใจของลูกค้าแบบเฉพาะเจาะจง					
33. การจัดตั้งบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีเครื่องมือ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกครบถ้วน					
34. การดำเนินกิจการของบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ ควรจัดตั้งเป็นนิติบุคคลให้ถูกต้องตามกฎหมาย					
35. บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ควรมีการดำเนินงาน รวมทั้งบันทึกข้อมูลการเก็บเอกสารที่มีประสิทธิภาพ					
36. การดำเนินงานของบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ให้ประสบความสำเร็จผู้บริหารธุรกิจต้องเลือกใช้ส่วนประสมทางการตลาด ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ ราคา การจัดจำหน่ายและการส่งเสริมการตลาด					
37.เมื่อตัดสินใจเริ่มจัดตั้งบริษัทจำลองฯ จำเป็นต้องเลือกรูปแบบการดำเนินงาน (สินค้าหรืองานที่ผลิต) หรือรูปแบบองค์กร (เช่น การจดทะเบียนในรูปบริษัท) ก่อน					
38. การจัดโครงสร้างของบริษัทฯ จะทำให้มีการวางระบบงาน ได้ดีขึ้น					



### ด้านผู้ประกอบการธุรกิจ

- ☆ พนักงาน หมายถึง นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์
- ☆ ผู้บริหาร หมายถึง คณาจารย์และนักศึกษาผู้รับผิดชอบในการบริหารบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์
- ☆ ลูกค้า หมายถึง บุคคลภายนอกหรือผู้ว่าจ้างให้บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ดำเนินการผลิตงาน
- ☆ ผู้ประกอบการ หมายถึง คณาจารย์และนักศึกษาที่ดำเนินการจัดตั้งบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์

ผู้ประกอบการธุรกิจ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
48. ผู้บริหารในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพนักงานและลูกค้า					
49. ผู้บริหารบริษัทจำลองต้องสามารถพัฒนางาน การบริการ การพัฒนา ด้านกระบวนการและพัฒนาด้านการจัดการเพื่อส่งเสริมความได้เปรียบเหนือคู่แข่ง					
50. บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีพนักงานที่มีทักษะและฝีมือด้านนิเทศศาสตร์ รวมทั้งศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง					
51. ผู้เริ่มก่อตั้งบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์จำเป็นต้องมีการศึกษาข้อมูลต่างๆ อย่างรอบคอบเพื่อการตัดสินใจในการดำเนินการ					
52. การจัดตั้งบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีผู้ประกอบการที่มีความสามารถในการจัดการ รู้วิธีการทำงานทุกขั้นตอน และสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้					
53. ผู้บริหารและพนักงานในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีเวลาที่จะดำเนินธุรกิจอย่างเต็มที่ มีความรับผิดชอบ กระฉับกระเฉง มีความคิดริเริ่ม มีความเพียรพยายาม และความทะเยอทะยาน					
54. ผู้บริหารและพนักงานในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีสุขภาพแข็งแรง สู้งานหนัก มีความตรงต่อเวลา มีคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต					
55. ผู้บริหารและพนักงานในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีความกล้าเสี่ยง กล้าตัดสินใจ มีมนุษยสัมพันธ์ มีความมั่นคงทางอารมณ์ รู้จักผ่อนหนักผ่อนเบา					
56. ผู้บริหารและพนักงานในบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องรู้อย่างถ่องแท้ก่อนว่าบริษัทฯ นั้นขายอะไรให้กับลูกค้าหรือผลิตงานอะไรให้กับลูกค้า ซึ่งเป็นเหตุผลที่ทำให้แข่งขันกับผู้อื่นได้					

ผู้ประกอบการธุรกิจ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
57. บริษัทจำลองฯ ต้องมีการให้บริการที่อาศัยความสามารถและบุคลิกภาพของผู้ประกอบการธุรกิจเป็นสำคัญ					
58. ผู้ประกอบการบริษัทจำลองฯ ต้องจัดให้มีการพัฒนาพนักงานด้วยการฝึกอบรมและให้แรงจูงใจแก่พนักงานอย่างเหมาะสม					
59. ผู้ประกอบการบริษัทจำลองฯ ต้องมีความสามารถในหลายด้านทั้งความเป็นผู้นำ ผู้วางแผน และผู้ปฏิบัติการ รวมถึงการมีความสามารถทางการขายงาน การเก็บข้อมูล การทำบัญชี และการให้บริการลูกค้า					

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**ด้านการวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง**

การวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
60. สถานที่ตั้งของบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ ควรจัดตั้งในสถานศึกษาของตนเอง					
61. ที่ตั้งของสำนักงานจะมีผลต่อภาพลักษณ์ของบริษัทจำลองฯ และความสะดวกในการติดต่อกับลูกค้า หน่วยงานต่างๆ					
62. การออกแบบตกแต่งสำนักงานและการจัดพื้นที่เป็นสิ่งสมควรให้ความสำคัญ เพราะเป็นสิ่งที่กำหนดพื้นที่ใช้สอย บรรยากาศในการทำงาน ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน					
63. การออกแบบพื้นที่สำนักงานควรคำนึงถึงความเป็นส่วนตัวของแต่ละส่วนงาน พื้นที่ส่วนกลางและพื้นที่ที่ร่วมกัน					
64. การเลือกที่ตั้งของบริษัทจำลองฯ ต้องคำนึงถึงลักษณะของธุรกิจ กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ความมีอิสระในการดำเนินงาน ความง่ายในการเข้าถึงของลูกค้า					

ภาคผนวก จ

ตัวอย่างแบบสัมภาษณ์การวิจัย

(แบบสัมภาษณ์ฉบับสมบูรณ์ติดต่อผู้วิจัยหรือบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)



## แบบสัมภาษณ์

### การวิจัยเรื่อง การพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การ แห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

#### ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ให้สัมภาษณ์

- 1) ตำแหน่งวิชาการ.....ชื่อ.....นามสกุล.....
- 2) วันที่สัมภาษณ์.....เวลา.....
- 3) ตำแหน่ง.....
- 4) สถานที่ทำงาน.....

#### ส่วนที่ 2 คำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์

##### ด้านแผนธุรกิจ

**ประเด็นที่ 1** ในความคิดเห็นของท่านปัจจัยใดมีส่วนสำคัญในการจัดตั้งบริษัทจำลองด้าน  
นิเทศศาสตร์ที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้

คำตอบโดยสรุป.....

**ประเด็นที่ 2** ท่านคิดว่าบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ควรจัดตั้งใน  
รูปแบบใด (เช่น ในรูปของนิติบุคคล เหมือนบริษัทจริง หรือในรูปแบบอื่น)

คำตอบโดยสรุป.....

**ประเด็นที่ 3** ท่านคิดว่าการตั้งชื่อบริษัทจำลอง ควรมีหลักเกณฑ์อย่างไร ควรสื่อความหมายในลักษณะ  
ของงานสื่อสารมวลชนอย่างไร (บริษัทจำลองนี้มีงานที่ผลิตเกี่ยวข้องกับงานด้านสิ่งพิมพ์ การออกแบบ  
วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ งานโฆษณา และงานประชาสัมพันธ์)

คำตอบโดยสรุป.....

**ประเด็นที่ 4** ในความคิดเห็นของท่านบริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ ควรมีวัตถุประสงค์หลักและ  
วัตถุประสงค์รองอย่างไร (เช่น เพื่อให้ให้นักศึกษาได้ปฏิบัติงานจริง ในสถานการณ์จริง เป็นต้น)

คำตอบโดยสรุป.....

ภาคผนวก ฉ

แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงกระบวนการ

แบบบันทึกการสังเกต

แบบบันทึกการสังเกตแบบให้คะแนน

เกณฑ์การสังเกต

แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน

แบบบันทึกคะแนนและเกณฑ์ให้คะแนนในการวัดเชิงผลงาน

รายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(แบบวัดฯฉบับสมบูรณ์ติดต่อผู้วิจัยหรือบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)

# แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงกระบวนการ

## แบบบันทึกการสังเกต

รายวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นปีที่ 1

ลำดับที่.....

วัน เดือน ปี ..... เวลาที่เก็บข้อมูล.....

รหัสนักศึกษา.....

ชื่อ- นามสกุล ผู้ให้ข้อมูล หรือ ได้รับการสังเกต.....

เวลาที่สิ้นสุดการเก็บข้อมูล.....

ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน.....

.....

การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน.....

.....

การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสร้างงาน ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและความเหมาะสม  
กับวิชาชีพ.....

.....

สมรรถนะทางพฤติกรรม.....

.....

# แบบบันทึกการสังเกตแบบให้คะแนน

## รายวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นปีที่ 1

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องเกณฑ์การประเมินตามที่ท่านสังเกตได้

วัน/ เดือน/ปี.....เวลา.....

(นาย / นางสาว) ชื่อ.....นามสกุล.....

รหัสนักศึกษา.....สัปดาห์ที่.....

### เกณฑ์การประเมิน

- |   |         |  |         |            |
|---|---------|--|---------|------------|
| 5 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | มากที่สุด  |
| 4 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | มาก        |
| 3 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | ปานกลาง    |
| 2 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | น้อย       |
| 1 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | น้อยที่สุด |

ลำดับที่	การสังเกต	เกณฑ์การประเมิน					
		5	4	3	2	1	0
1	ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน						
2	การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน						
3	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสร้างงาน ความคิดสร้างสรรค์ในงาน คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ						
4	สมรรถนะทางพฤติกรรม						

ข้อสังเกตอื่น.....

.....

ลงชื่อผู้สังเกต.....

ตำแหน่ง.....

# เกณฑ์การสังเกต

## รายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นปีที่ 1

### 1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

- ★ สามารถใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มัลติมีเดีย โปรแกรมประยุกต์เพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้
- ★ มีความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้
- ★ มีความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล

### 2. การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน

- ★ สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้
- ★ สามารถสอนและถ่ายทอดงาน เพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้
- ★ สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหาหรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

### 3. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ

- ★ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง
- ★ ชื่นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์ได้
- ★ เสนอแนวคิดในการสร้างสรรค้งานพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานที่ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้
- ★ งานที่ผลิตมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ

### 4. สมรรถนะทางพฤติกรรม

- ★ มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา
- ★ มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก
- ★ มีความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์
- ★ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้
- ★ มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
- ★ มีการพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา











ประเด็นการวัดทักษะปฏิบัติ													
ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	ทักษะการปฏิบัติ งานใน สถานการณ์ จำลอง/ ความสามารถ ในการ ประยุกต์ใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ (10) คะแนน	การวิเคราะห์ งาน/ การ สังเคราะห์ งาน/ การแก้ไข ปัญหาในการ ปฏิบัติงาน (10) คะแนน	กระบวนการ ผลิตงานทาง นิเทศศาสตร์ โดยใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ ผสมเข้ากับการสื่อสาร (10) คะแนน	ความคิด สร้างสรรค์/ ความถูกต้อง ชัดเจนใน งานผลิต (10) คะแนน	ความมี คุณค่าและ ความมี เอกภาพ ของงาน ผลิต (10) คะแนน	การใช้ ภาษาใน การสื่อสาร เพื่อผลิต งาน ทางด้าน นิเทศ ศาสตร์ (10) คะแนน	คุณธรรม จริยธรรม สื่อสาร และความ รับผิดชอบ ต่อสังคม (10) คะแนน	การ ตรวจสอบ และ ปรับปรุง คุณภาพ งาน / ผลสำเร็จ ของงาน (10) คะแนน	การนำเสนอ งานกับลูกค้า ใน สถานการณ์ จำลอง (10) คะแนน	ความ พร้อมใน การเป็น มืออาชีพ (10) คะแนน	รวม (100) คะแนน
20													

ลงชื่อผู้ประเมิน.....  
ตำแหน่ง.....  
สถานที่ทำงาน.....

# เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติ

## รายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นปีที่ 1

เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติแบ่งออกเป็น 9 ส่วน ดังนี้

### 1. ทักษะการปฏิบัติงานในสถานการณ์จำลอง 10 คะแนน

★ การผลิตงานด้านนิเทศศาสตร์โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายใต้สถานการณ์จำลอง 5 คะแนน

มีความสามารถในการผลิตงานภายใต้การจัดสถานการณ์จำลอง เสนอแนวคิดในการผลิตพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างถูกต้อง สวยงามและนำไปใช้ประโยชน์ได้

★ ความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 5 คะแนน

มีความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารร่วมกับเทคโนโลยีอื่นๆ ได้ สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้

### 2. การวิเคราะห์งาน การสังเคราะห์งาน 10 คะแนน

★ การวิเคราะห์งานและการสังเคราะห์งาน 5 คะแนน

รู้จักวิธีการวิเคราะห์งานเพื่อการสร้างสรรค้งานที่ผลิตได้ สามารถวิเคราะห์แยกแยะองค์ประกอบต่างๆ ของชิ้นงานที่ผลิต เช่น วัตถุประสงค์ของงาน เป้าหมาย วิธีการ การนำเสนอ สามารถนำวิธีการผลิตงานในส่วนงานต่างๆ รวมเข้าด้วยกันอย่างเป็นระบบ ก่อให้เกิดแนวคิดใหม่ในการสร้างงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้

★ การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน 5 คะแนน

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับงานที่ผลิต การคิดงาน หรือปัญหาด้านการใช้คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อเชื่อมเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถแก้ไขปัญหาและทำงานต่อจนสำเร็จลุล่วง

### 3. กระบวนการผลิตงานทางนิเทศศาสตร์โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศผสมผสานเข้ากับการสื่อสาร 10 คะแนน

★ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผลิตสื่อทางนิเทศศาสตร์ได้ 5 คะแนน

★ มีความรู้ในด้านเทคนิคการเขียนเพื่อให้เหมาะสมกับธรรมชาติของเทคโนโลยีสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ โดยให้มีรูปแบบ เนื้อหา ที่ดึงดูดความสนใจและน่าติดตาม 5 คะแนน

## เกณฑ์การประเมินผลทักษะปฏิบัติ

### รายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นปีที่ 1

80 คะแนนขึ้นไป	ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ	ดีมาก
70 - 79 คะแนน	ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ	ดี
60 - 69 คะแนน	ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ	พอใช้
50 - 59 คะแนน	ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ	ควรปรับปรุง
ต่ำกว่า 50 คะแนน	ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ	ไม่ผ่าน



ภาคผนวก ช

แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงกระบวนการ

แบบบันทึกการสังเกต

แบบบันทึกการสังเกตแบบให้คะแนน

เกณฑ์การสังเกต

แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน

แบบบันทึกคะแนนและเกณฑ์ให้คะแนนในการวัดเชิงผลงาน

รายวิชาการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์

(แบบวัดฉบับสมบูรณ์ติดต่อผู้วิจัยหรือบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)

# แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงกระบวนการ

## แบบบันทึกการสังเกต

### รายวิชา การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ชั้นปีที่ 2

ลำดับที่.....

วัน เดือน ปี ..... เวลาที่เก็บข้อมูล.....

รหัสนักศึกษา.....

ชื่อ- นามสกุล ผู้ให้ข้อมูล หรือ ได้รับการสังเกต.....

เวลาที่สิ้นสุดการเก็บข้อมูล.....

ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน.....

.....

การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน.....

.....

การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์ในงาน คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับ

วิชาชีพ.....

.....

สมรรถนะทางพฤติกรรม.....

.....

.....



# แบบบันทึกการสังเกตแบบให้คะแนน

## รายวิชา การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ชั้นปีที่ 2

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องเกณฑ์การประเมินตามที่ท่านสังเกตได้

วัน/ เดือน/ปี.....เวลา.....

(นาย / นางสาว) ชื่อ.....นามสกุล.....

รหัสนักศึกษา.....สัปดาห์ที่.....

### เกณฑ์การประเมิน

- 5 หมายถึง ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม ในระดับ มากที่สุด
- 4 หมายถึง ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม ในระดับ มาก
- 3 หมายถึง ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม ในระดับ ปานกลาง
- 2 หมายถึง ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม ในระดับ น้อย
- 1 หมายถึง ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม ในระดับ น้อยที่สุด

ลำดับที่	การสังเกต	เกณฑ์การประเมิน					
		5	4	3	2	1	0
1	ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน						
2	การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน						
3	การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์ในงาน คุณลักษณะ และ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ						
4	สมรรถนะทางพฤติกรรม						

ข้อสังเกตอื่น.....

.....

ลงชื่อผู้สังเกต.....

ตำแหน่ง.....

## เกณฑ์การสังเกต

### รายวิชา การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ชั้นปีที่ 2

#### 1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

- ★ มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการใช้ภาษาในลักษณะต่างๆ กับงานทางด้านนิเทศศาสตร์ สามารถวิเคราะห์ วิเคราะห์การใช้ภาษาในงานนิเทศศาสตร์ได้
- ★ มีความรู้เรื่องการเขียนเพื่อผลิตงานด้านนิเทศศาสตร์ (เลือกพิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป) เช่น การเขียนข่าว การเขียนการเขียนภาพข่าวและคำบรรยายภาพ การเขียนบทบรรณาธิการ การเขียนบทความ การเขียนสารคดี การเขียนบทวิเคราะห์ การเขียนสตู๊ปข่าว การเขียนเรื่องสั้น นวนิยาย การเขียนบทในงานวิทยุกระจายเสียง การเขียนข่าววิทยุกระจายเสียง การเขียนบรรยายประกอบเสียงและการรายงานเหตุการณ์ การเขียนบทรายการประเภทบันเทิง การเขียนบทวิทยุโทรทัศน์ การเขียนคำโฆษณาทางสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อวิทยุโทรทัศน์ สื่ออินเทอร์เน็ต
- ★ สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้
- ★ มีความรู้ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตย และตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์
- ★ มีความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล ในการเตรียมความพร้อมที่จะใช้งานในวิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ได้

#### 2. การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน

- ★ สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานในด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้
- ★ ทำงานร่วมกันเป็นทีมได้
- ★ สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้
- ★ สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหาหรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย



### 3. การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์ในงาน คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ

- ★ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานเขียน มีการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ
- ★ สามารถผลิตงานเขียนทางด้านนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ที่เผยแพร่สู่งานสื่อสารมวลชนได้
- ★ มีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ กล้องถ่ายวิดีโอเพื่อความรวดเร็วในการนำเสนองานเขียน
- ★ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร

### 4. สมรรถนะทางพฤติกรรม

- ★ มีความสามารถออกไปงานภาคสนาม เสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารนำมาเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้
- ★ มีบุคลิกภาพ และคุณลักษณะที่ดีในการเป็นนักนิเทศศาสตร์
- ★ มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก
- ★ มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา
- ★ สามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิงต่างๆ ได้
- ★ สามารถประยุกต์ความรู้ทางด้านนิเทศศาสตร์รวมถึงความรู้ด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน
- ★ สามารถเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างชำนาญ
- ★ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้
- ★ มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
- ★ พัฒนางานเขียนอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มงานเขียนทางนิเทศศาสตร์ได้ตลอดเวลา
- ★ ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้

**แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน**  
**แบบบันทึกคะแนนและเกณฑ์ให้คะแนนในการวัดเชิงผลงาน**  
**รายวิชา การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ชั้นปีที่ 2**

สัปดาห์ที่.....

วัน/เดือน/ปี.....

เวลา.....

ประเด็นการวัดทักษะปฏิบัติ													
ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	ทักษะการปฏิบัติด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ในสถานการณ์จำลอง	การวิเคราะห์งาน / การสังเคราะห์งาน	ทักษะการปฏิบัติงานภาคสนาม	ความคิดสร้างสรรค์ / รูปแบบการผลิตงาน	เทคนิคการผลิตงานให้ดึงดูดความสนใจ	ความสัมพันธ์ระหว่างการใช้วจนภาษาและอวจนภาษาในการผลิตงาน	การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์เพื่อผลิตงานในรูปแบบต่างๆ	คุณธรรม จริยธรรม สื่อสารและความรับผิดชอบต่อสังคม	การตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพงาน / ผลสำเร็จของงาน	ความพร้อมในการเป็นมืออาชีพ	รวม
			(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(100) คะแนน
1													

ประเด็นการวัดทักษะปฏิบัติ													
ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	ทักษะการปฏิบัติ ด้านการใช้ ภาษาทาง นิเทศศาสตร์ ใน สถานการณ์ จำลอง  (10) คะแนน	การวิเคราะห์ งาน / การ สังเคราะห์ งาน  (10) คะแนน	ทักษะการ ปฏิบัติงาน ภาคสนาม  (10) คะแนน	ความคิด สร้างสรรค์ / รูปแบบการ ผลิตงาน  (10) คะแนน	เทคนิค การผลิต งานให้ ดึงดูด ความ สนใจ  (10) คะแนน	ความ สัมพันธ์ ระหว่าง การใช้ วิจนภาษา และ อวิจนภาษา ในการ ผลิตงาน  (10) คะแนน	การใช้ภาษา ทาง นิเทศศาสตร์ เพื่อผลิตงาน ในรูปแบบ ต่างๆ  (10) คะแนน	คุณธรรม จริยธรรม สื่อสารและ ความ รับผิดชอบ ต่อสังคม  (10) คะแนน	การ ตรวจสอบ และ ปรับปรุง คุณภาพ งาน / ผลสำเร็จ ของงาน  (10) คะแนน	ความ พร้อมใน การเป็น มืออาชีพ  (10) คะแนน	รวม  (100) คะแนน
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													

ประเด็นการวัดทักษะปฏิบัติ													
ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	ทักษะการปฏิบัติ ด้านการใช้ ภาษาทาง นิเทศศาสตร์ ใน สถานการณ์ จำลอง  (10) คะแนน	การวิเคราะห์ งาน / การ สังเคราะห์ งาน  (10) คะแนน	ทักษะการ ปฏิบัติงาน ภาคสนาม  (10) คะแนน	ความคิด สร้างสรรค์ / รูปแบบการ ผลิตงาน  (10) คะแนน	เทคนิค การผลิต งานให้ ดึงดูด ความ สนใจ  (10) คะแนน	ความ สัมพันธ์ ระหว่าง การใช้ วิจนภาษา และ อวิจนภาษา ในการ ผลิตงาน  (10) คะแนน	การใช้ภาษา ทาง นิเทศศาสตร์ เพื่อผลิตงาน ในรูปแบบ ต่างๆ  (10) คะแนน	คุณธรรม จริยธรรม สื่อสารและ ความ รับผิดชอบ ต่อสังคม  (10) คะแนน	การ ตรวจสอบ และ ปรับปรุง คุณภาพ งาน / ผลสำเร็จ ของงาน  (10) คะแนน	ความ พร้อมใน การเป็น มืออาชีพ  (10) คะแนน	รวม  (100) คะแนน
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													

ประเด็นการวัดทักษะปฏิบัติ													
ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	ทักษะการปฏิบัติ ด้านการใช้ภาษาทาง นิเทศศาสตร์ ใน สถานการณ์จำลอง	การวิเคราะห์ งาน / การ สังเคราะห์ งาน	ทักษะการ ปฏิบัติงาน ภาคสนาม	ความคิด สร้างสรรค์ / รูปแบบการ ผลิตงาน	เทคนิค การผลิต งานให้ ดึงดูด ความ สนใจ	ความ สัมพันธ์ ระหว่าง การใช้ วิจนภาษา และ อวิจนภาษา ในการ ผลิตงาน	การใช้ภาษา ทาง นิเทศศาสตร์ เพื่อผลิตงาน ในรูปแบบ ต่างๆ	คุณธรรม จริยธรรม สื่อสารและ ความ รับผิดชอบ ต่อสังคม	การ ตรวจสอบ และ ปรับปรุง คุณภาพ งาน / ผลสำเร็จ ของงาน	ความ พร้อมใน การเป็น มืออาชีพ	รวม
			(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(100) คะแนน
16													
17													
18													
19													
20													

ลงชื่อผู้ประเมิน.....  
ตำแหน่ง.....

## เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติ

### รายวิชา การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ชั้นปีที่ 2

เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติแบ่งออกเป็น 9 ส่วน ดังนี้

#### 1. ทักษะการปฏิบัติด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ในสถานการณ์จำลอง 10 คะแนน

★ มีความสามารถในการเขียน โดยการผลิตงานด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ได้ 5 คะแนน

★ มีความสามารถในการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ในสถานการณ์จำลองได้ด้วยเทคนิควิธีการที่แตกต่างกันมีความน่าสนใจเหมาะสมกับสื่อทางนิเทศศาสตร์ที่หลากหลาย 5 คะแนน

#### 2. การวิเคราะห์งานและการสังเคราะห์งาน 10 คะแนน

★ การวิเคราะห์งาน 5 คะแนน

★ รู้จักวิธีการวิเคราะห์งานเขียนเพื่อการสร้างสรรคงานที่ผลิตได้ สามารถวิเคราะห์แยกแยะองค์ประกอบต่างๆ ของชิ้นงานที่ผลิต เช่น วัตถุประสงค์ของงาน เป้าหมาย วิธีการ การนำเสนอ

★ การสังเคราะห์งาน 5 คะแนน

★ สามารถนำวิธีการผลิตในส่วนงานต่างๆ รวมเข้าด้วยกันอย่างเป็นระบบ ก่อให้เกิดแนวคิดใหม่ในการสร้างงานทางนิเทศศาสตร์ได้

#### 3. ทักษะการปฏิบัติงานภาคสนาม 10 คะแนน

★ เมื่อลงพื้นที่ปฏิบัติงานภาคสนาม นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยความเชื่อมั่นสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานได้กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับงานการคิดงาน การเขียน หรือปัญหาด้านการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกับงานที่ผลิต สามารถแก้ไขปัญหาและทำงานต่อจนสำเร็จ ลุล่วง 5 คะแนน

★ มีความสามารถใช้อุปกรณ์ที่จำเป็นต่องานผลิตได้อย่างดี รวมถึงการใช้อุปกรณ์ต่อเชื่อมต่างๆ ด้วยความชำนาญ การปฏิบัติงานมีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ที่ต้องติดต่องานด้วย มีไหวพริบ เสนอข้อมูลได้ครบถ้วนและทำงานเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด 5 คะแนน

#### 4. ความคิดสร้างสรรค์ รูปแบบการผลิต 10 คะแนน

★ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง คิดแปลกใหม่ เสนอมุมมองที่สามารถดึงดูดใจกับผู้รับสารได้อย่างดี 5 คะแนน

## เกณฑ์การประเมินผลทักษะปฏิบัติ

### รายวิชา การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ชั้นปีที่ 2

80 คะแนนขึ้นไป	ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ	ดีมาก
70 - 79 คะแนน	ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ	ดี
60 - 69 คะแนน	ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ	พอใช้
50 - 59 คะแนน	ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ	ควรปรับปรุง
ต่ำกว่า 50 คะแนน	ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ	ไม่ผ่าน



ภาคผนวก ข

แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงกระบวนการ

แบบบันทึกการสังเกต

แบบบันทึกการสังเกตแบบให้คะแนน

เกณฑ์การสังเกต

แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน

แบบบันทึกคะแนนและเกณฑ์ให้คะแนนในการวัดเชิงผลงาน

รายวิชาการสื่อสารและการเขียนข่าว

(แบบวัดฉบับสมบูรณ์ติดต่อผู้วิจัยหรือบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)



# แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงกระบวนการ

## แบบบันทึกการสังเกต

### รายวิชา การสื่อข่าวและการเขียนข่าว ชั้นปีที่ 3

ลำดับที่.....

วัน เดือน ปี ..... เวลาที่เก็บข้อมูล.....

รหัสนักศึกษา.....

ชื่อ- นามสกุล ผู้ให้ข้อมูล หรือ ได้รับการสังเกต.....

เวลาที่สิ้นสุดการเก็บข้อมูล.....

ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน.....

.....

การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน.....

.....

การสื่อข่าว ความคิดสร้างสรรค์ในงานข่าว คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ

.....

.....

สมรรถนะทางพฤติกรรม.....

.....

.....



## แบบบันทึกการสังเกตแบบให้คะแนน

### รายวิชาการสื่อสารและการเขียนข่าว ชั้นปีที่ 3

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องเกณฑ์การประเมินตามที่ท่านสังเกตได้

วัน/ เดือน/ปี.....เวลา.....

(นาย / นางสาว) ชื่อ.....นามสกุล.....

รหัสนักศึกษา.....สัปดาห์ที่.....

#### เกณฑ์การประเมิน

- |   |         |  |         |            |
|---|---------|--|---------|------------|
| 5 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | มากที่สุด  |
| 4 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | มาก        |
| 3 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | ปานกลาง    |
| 2 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | น้อย       |
| 1 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | น้อยที่สุด |

ลำดับที่	การสังเกต	เกณฑ์การประเมิน					
		5	4	3	2	1	0
1	ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน						
2	การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน						
3	การสื่อสาร ความคิดสร้างสรรค์ในงานข่าว คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ						
4	สมรรถนะทางพฤติกรรม						

ข้อสังเกตอื่น.....

ลงชื่อผู้สังเกต.....

ตำแหน่ง.....

## เกณฑ์การสังเกต

### รายวิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว ชั้นปีที่ 3

#### 1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

- ★ มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการสื่อข่าวและการเขียนข่าว
- ★ มีความรู้เรื่องการจับประเด็นข่าว การสืบค้นข้อมูล การสัมภาษณ์ เพื่อการรายงานข่าวประเภทต่างๆ
- ★ สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าวได้
- ★ มีความรู้ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตย และตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์
- ★ มีความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล ในการเตรียมความพร้อมที่จะรายงานข่าวได้

#### 2. การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน

- ★ สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานข่าวได้
- ★ ทำงานร่วมกันเป็นทีมข่าวได้
- ★ สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้
- ★ สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหาหรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำได้ให้งานบรรลุเป้าหมาย

#### 3. การสื่อข่าว ความคิดสร้างสรรค์ในงานข่าว คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับ

##### วิชาชีพ

- ★ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานข่าว ประเด็นข่าว การวางแผนการทำข่าว
- ★ สามารถผลิตงานข่าวที่มีความสำคัญ และมีความน่าสนใจ สามารถเผยแพร่สู่งานสื่อสารมวลชนได้
- ★ รู้จักความมีคุณค่าข่าว แหล่งข่าว การเสาะแสวงหาข่าว และเทคนิคการทำข่าว
- ★ มีเทคนิคการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข่าวสาร

**แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน**  
**แบบบันทึกคะแนนและเกณฑ์ให้คะแนนในการวัดเชิงผลงาน**  
**รายวิชา การสื่อข่าวและการเขียนข่าว ชั้นปีที่ 3**

สัปดาห์ที่.....

วัน/เดือน/ปี.....

เวลา.....

**ประเด็นการวัดทักษะปฏิบัติ (การถ่ายภาพข่าว)**

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	ทักษะการปฏิบัติ งานข่าวใน สถานการณ์ จำลอง	ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ใน การถ่ายภาพ ข่าว	การแก้ไขปัญหา ในการ ปฏิบัติงาน ถ่ายภาพข่าว	การจับ ประเด็นข่าว เพื่อภาพ ข่าว / ความ มีคุณค่าของ ภาพข่าว	การ ถ่ายภาพ ข่าว	ความ น่าสนใจ ของ ภาพ ข่าว	การเขียน คำอธิบาย ภาพข่าว	คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ ในงานภาพ ข่าว	การตรวจ สอบและ ปรับปรุง คุณภาพ งานข่าว / ผลสำเร็จ ของงาน	ความ พร้อมใน การเป็น มืออาชีพ	รวม
			( 10 ) คะแนน	( 10 ) คะแนน	( 10 ) คะแนน	( 10 ) คะแนน	( 10 ) คะแนน	( 10 ) คะแนน	( 10 ) คะแนน	( 10 ) คะแนน	( 10 ) คะแนน	( 10 ) คะแนน	( 100 ) คะแนน
1													

**ประเด็นการวัดทักษะปฏิบัติ (การถ่ายภาพข่าว)**

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	ทักษะการปฏิบัติ งานข่าวใน สถานการณ์ จำลอง	ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ใน การถ่ายภาพ ข่าว	การแก้ไขปัญหา ในการ ปฏิบัติงาน ถ่ายภาพข่าว	การจับ ประเด็นข่าว เพื่อภาพ ข่าว / ความ มีคุณค่าของ ภาพข่าว	การ ถ่ายภาพ ข่าว	ความ น่าสนใจ ของ ภาพ ข่าว	การเขียน คำอธิบาย ภาพข่าว	คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ ในงานภาพ ข่าว	การตรวจ สอบและ ปรับปรุง คุณภาพ งานข่าว / ผลสำเร็จ ของงาน	ความ พร้อมใน การเป็น มืออาชีพ	รวม
			(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(100) คะแนน
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													

**ประเด็นการวัดทักษะปฏิบัติ (การถ่ายภาพข่าว)**

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	ทักษะการปฏิบัติ งานข่าวใน สถานการณ์ จำลอง	ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ใน การถ่ายภาพ ข่าว	การแก้ไขปัญหา ในการ ปฏิบัติงาน ถ่ายภาพข่าว	การจับ ประเด็นข่าว เพื่อภาพ ข่าว / ความ มีคุณค่าของ ภาพข่าว	การ ถ่ายภาพ ข่าว	ความ น่าสนใจ ของ ภาพ ข่าว	การเขียน คำอธิบาย ภาพข่าว	คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ ในงานภาพ ข่าว	การตรวจ สอบและ ปรับปรุง คุณภาพ งานข่าว / ผลสำเร็จ ของงาน	ความ พร้อมใน การเป็น มืออาชีพ	รวม
			(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(100) คะแนน
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													

**ประเด็นการวัดทักษะปฏิบัติ (การถ่ายภาพข่าว)**

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	ทักษะการปฏิบัติ งานข่าวใน สถานการณ์ จำลอง	ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ใน การถ่ายภาพ ข่าว	การแก้ไขปัญหา ในการ ปฏิบัติงาน ถ่ายภาพข่าว	การจับ ประเด็นข่าว เพื่อภาพ ข่าว / ความ มีคุณค่าของ ภาพข่าว	การ ถ่ายภาพ ข่าว	ความ น่าสนใจ ของ ภาพ ข่าว	การเขียน คำอธิบาย ภาพข่าว	คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ ในงานภาพ ข่าว	การตรวจ สอบและ ปรับปรุง คุณภาพ งานข่าว / ผลสำเร็จ ของงาน	ความ พร้อมใน การเป็น มืออาชีพ	รวม
			( 10 ) คะแนน	( 10 ) คะแนน	( 10 ) คะแนน	( 10 ) คะแนน	( 10 ) คะแนน	( 10 ) คะแนน	( 10 ) คะแนน	( 10 ) คะแนน	( 10 ) คะแนน	( 10 ) คะแนน	( 100 ) คะแนน
16													
17													
18													
19													
20													

ลงชื่อผู้ประเมิน.....  
ตำแหน่ง.....

**แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน**  
**แบบบันทึกคะแนนและเกณฑ์ให้คะแนนในการวัดเชิงผลงาน**  
**รายวิชา การสื่อนำและการเขียนข่าว ชั้นปีที่ 3**

สัปดาห์ที่.....

วัน/เดือน/ปี.....

เวลา.....

**ประเด็นการวัดทักษะปฏิบัติ (งานข่าวภาคสนาม)**

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	การวางแผนการทำข่าว/ การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานข่าว/ คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในงานข่าว	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานข่าว / การวิเคราะห์ข่าว/ การสังเคราะห์ข่าว	ทักษะการปฏิบัติงานข่าวในสถานการณ์จำลอง/ ทักษะการปฏิบัติงานข่าวภาคสนาม / การสื่อนำ/ การเสาะแสวงหาข่าวสาร	การจับประเด็นข่าว/ ความมีคุณค่าข่าว	การคัดเลือกแหล่งข่าวหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในงานข่าว/ ความสามารถในการเข้าถึงแหล่งข่าว	การกำหนดประเด็นในการสัมภาษณ์/ คำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์/ เทคนิคการสัมภาษณ์	การเขียนพาดหัวข่าว / การเขียนความนำข่าว/ การเขียนเนื้อข่าว	เทคนิคการถ่ายภาพข่าว / การเขียนคำอธิบายภาพข่าว	การตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพงานข่าว / ผลสำเร็จของงาน	ความพร้อมในการเป็นมืออาชีพ	รวม
			(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(100) คะแนน
1													



ประเด็นการวัดทักษะปฏิบัติ (งานข่าวภาคสนาม)

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	การวางแผนการทำข่าว/ การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานข่าว/ คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในงานข่าว	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานข่าว/ การวิเคราะห์ข่าว/ การสังเคราะห์ข่าว	ทักษะการปฏิบัติงานข่าวในสถานการณ์จำลอง/ ทักษะการปฏิบัติงานข่าวภาคสนาม/ การสื่อสาร/ การเสาะแสวงหาข่าวสาร	การจับประเด็นข่าว/ ความมีคุณค่าข่าว	การคัดเลือกแหล่งข่าวหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในงานข่าว/ ความสามารถในการเข้าถึงแหล่งข่าว	การกำหนดประเด็นในการสัมภาษณ์/ คำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์/ เทคนิคการสัมภาษณ์	การเขียนพาดหัวข่าว/ การเขียนความนำข่าว/ การเขียนเนื้อข่าว	เทคนิคการถ่ายภาพข่าว/ การเขียนคำอธิบายภาพข่าว	การตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพงานข่าว/ ผลสำเร็จของงาน	ความพร้อมในการเป็นมืออาชีพ	รวม
			(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(100) คะแนน
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													

**ประเด็นการวัดทักษะปฏิบัติ (งานข่าวภาคสนาม)**

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	การวางแผนการทำข่าว/ การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานข่าว/ คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในงานข่าว	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานข่าว/ การวิเคราะห์ข่าว/ การสังเคราะห์ข่าว	ทักษะการปฏิบัติงานข่าวในสถานการณ์จำลอง/ ทักษะการปฏิบัติงานข่าวภาคสนาม/ การสื่อสาร/ การเสาะแสวงหาข่าวสาร	การจับประเด็นข่าว/ ความมีคุณค่าข่าว	การคัดเลือกแหล่งข่าวหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในงานข่าว/ ความสามารถในการเข้าถึงแหล่งข่าว	การกำหนดประเด็นในการสัมภาษณ์/ คำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์/ เทคนิคการสัมภาษณ์	การเขียนพาดหัวข่าว/ การเขียนความนำข่าว/ การเขียนเนื้อข่าว	เทคนิคการถ่ายภาพข่าว/ การเขียนคำอธิบายภาพข่าว	การตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพงานข่าว/ ผลสำเร็จของงาน	ความพร้อมในการเป็นมืออาชีพ	รวม
			(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(100) คะแนน
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													

**ประเด็นการวัดทักษะปฏิบัติ (งานข่าวภาคสนาม)**

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	การวางแผนการทำข่าว/ การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานข่าว/ คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในงานข่าว	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานข่าว/ การวิเคราะห์ข่าว/ การสังเคราะห์ข่าว	ทักษะการปฏิบัติงานข่าวในสถานการณ์จำลอง/ ทักษะการปฏิบัติงานข่าวภาคสนาม/ การสื่อสาร/ การเสาะแสวงหาข่าวสาร	การจับประเด็นข่าว/ ความมีคุณค่าข่าว	การคัดเลือกแหล่งข่าวหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในงานข่าว/ ความสามารถในการเข้าถึงแหล่งข่าว	การกำหนดประเด็นในการสัมภาษณ์/ คำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์/ เทคนิคการสัมภาษณ์	การเขียนพาดหัวข่าว/ การเขียนความนำข่าว/ การเขียนเนื้อข่าว	เทคนิคการถ่ายภาพข่าว/ การเขียนคำอธิบายภาพข่าว	การตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพงานข่าว/ ผลสำเร็จของงาน	ความพร้อมในการเป็นมืออาชีพ	รวม
			(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(100) คะแนน
16													
17													
18													
19													
20													

ลงชื่อผู้ประเมิน.....  
ตำแหน่ง.....

# เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติ

## (การถ่ายภาพข่าว)

### รายวิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว ชั้นปีที่ 3

เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติแบ่งออกเป็น 9 ส่วน ดังนี้

#### 1. การปฏิบัติงานข่าว 10 คะแนน

★ ทักษะการปฏิบัติงานข่าวในสถานการณ์จำลอง 5 คะแนน

เมื่อมีการสร้างสถานการณ์จำลองขึ้นในการเรียนการสอน นักศึกษาสามารถจับประเด็นข่าวมาถ่ายภาพข่าวได้

★ รู้จักการวิเคราะห์ข่าวเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการถ่ายภาพและเขียนคำอธิบายภาพข่าว

5 คะแนน

#### 2. ระบบความคิดในงานภาพข่าว 10 คะแนน

★ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการถ่ายภาพข่าว 5 คะแนน

ถ่ายภาพข่าวให้ดึงดูดความสนใจ รู้จักถ่ายภาพข่าวให้สอดคล้องกับประเด็นข่าวที่มีความสำคัญนำมาเสนอ มีมุมมองใหม่ๆ ที่อยู่บนพื้นฐานข้อเท็จจริงนำเสนอ ไม่ตกแต่งภาพ

★ การวิเคราะห์ข่าว การสังเคราะห์ข่าว 5 คะแนน

รู้จักการแยกแยะเรื่องราวที่เกิดขึ้น ค้นคว้าหาข้อมูล รู้จักการเปรียบเทียบและยกตัวอย่าง รู้จักวิธีการวิเคราะห์เบื้องหน้าเบื้องหลังข่าว เพื่อเป็นข้อมูลในการถ่ายภาพ สามารถสรุปข่าว จับประเด็นที่เป็นแก่นแยกออกจากรายละเอียด เข้าใจแนวคิดประเด็นสำคัญของเรื่องได้ เพื่อที่จะได้ถ่ายภาพข่าวให้ได้ตรงประเด็น

#### 3. การแก้ปัญหา 10 คะแนน

★ การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานข่าว 5 คะแนน

เมื่อเกิดปัญหาขึ้นในระหว่างการถ่ายภาพข่าว เช่น ไม่ทราบตัวบุคคล หรือไม่ทราบสถานที่ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา สืบค้นข้อมูลจนบรรลุเป้าหมาย

★ กรณีกล้องถ่ายภาพมีปัญหา หรือไม่สามารถเข้าถึงแหล่งข่าวที่ต้องการถ่ายภาพได้ จะมีวิธีการแก้ไขปัญหาให้งานสำเร็จลุล่วงได้ 5 คะแนน

#### 4. ประเด็นข่าว 10 คะแนน

★ การจับประเด็นข่าว 5 คะแนน

สามารถสังเคราะห์ได้ว่าอะไรคือสิ่งที่สำคัญที่สุดในงานข่าว และหยิบยกประเด็นข่าวมาถ่ายภาพข่าวได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน

★ ความมีคุณค่าข่าวของภาพข่าว (ความสำคัญและความน่าสนใจ) 5 คะแนน

รู้จักเลือกประเด็นที่มีความสำคัญ ไม่ว่าจะ เป็นข่าวในระดับเหตุการณ์หรือข่าวสถานการณ์ ที่มีผลกระทบต่อคนส่วนใหญ่ การถ่ายภาพข่าวต้องโฟกัสให้ตรงจุด ภาพจะสามารถบอกประเด็นข่าวได้อย่างชัดเจนว่าภาพที่ถ่ายนั้นมีความน่าสนใจ ใหมสด เป็นข่าวที่ประชาชนให้ความสนใจที่จะรับทราบความเคลื่อนไหวหรือไม่

#### 5. การถ่ายภาพข่าว 10 คะแนน

★ ถ่ายภาพข่าวได้ตรงประเด็นกับข่าว ภาพคมชัด สามารถขยายภาพขนาดใหญ่ได้ ใช้มุมกล้องโดยโฟกัสตรงจุด รู้จักใช้กล้องจากมุมต่ำ และมุมสูงโดยให้เหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการถ่ายภาพ 5 คะแนน

★ รู้จักหลบเลี่ยงมุมที่ดูแล้วสยดสยอง หวาดเสียว อนาคต ไม่ลงภาพถ่ายบุคคลที่เป็นเยาวชน โดยไม่มีการปิดบังส่วนสำคัญของหน้า 5 คะแนน

#### 6. ความน่าสนใจของภาพข่าว 10 คะแนน

★ ภาพถ่ายสามารถบอกเล่าเรื่องราวได้อย่างตรงไปตรงมา ถ่ายภาพให้ดูมีชีวิตชีวาเสมือนมีความเคลื่อนไหวในภาพ ดึงดูดความน่าสนใจด้วยองค์ประกอบภาพ 5 คะแนน

★ มีการเน้นให้เห็นสิ่งที่ต้องการเล่าเรื่องราวและสะท้อนอารมณ์ต่างๆ ของเหตุการณ์ได้อย่างดี 5 คะแนน

#### 7. การเขียนคำอธิบายภาพข่าว 10 คะแนน

★ เขียนคำอธิบายให้ตรงกับเนื้อข่าว และภาพข่าว ไม่เขียนคำอธิบายที่สั้นเกินไปจนไม่เห็นแนวบรรทัด 5 คะแนน

★ รู้จักใช้คำให้เหมาะสมกับเนื้อข่าวและบุคคลในข่าว รู้จักวิธีการสรุปความและอธิบายสิ่งที่เกิดขึ้นในภาพด้วยข้อความที่สั้น กระชับและตรงประเด็น 5 คะแนน

#### 8. ความมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในงานภาพข่าว 10 คะแนน

★ มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในงานภาพข่าวรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในการถ่ายภาพข่าวที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชน ปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อมวลชนอย่างเคร่งครัด ช่วยเหลือผู้อื่นตามกำลังความสามารถของตนเอง ไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ หรือมุมมองอันสวยงามหากบุคคลหรือสิ่งที่มีชีวิตในภาพนั้นต้องการความช่วยเหลือ 5 คะแนน

★ มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ ตรงต่อเวลา มีมารยาท รู้กาลเทศะ 5 คะแนน

## 9. คุณภาพงานภาพข่าว 10 คะแนน

★ การตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพของภาพข่าว 5 คะแนน

มีความถูกต้องในการนำเสนอภาพ เช่น บุคคลในภาพสัมพันธ์กับในเนื้อหาข่าว มีความชัดเจนในการนำเสนอ ภาพคมชัด โฟกัสได้ตรงเป้าหมาย เสนอภาพได้ทันเวลาและไม่สร้างภาพล้อเลียน

★ ผลสำเร็จของงานข่าว 5 คะแนน

พิจารณาจากภาพรวมทั้งหมดของการถ่ายภาพข่าวที่จะนำเสนอสู่สาธารณชน

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

# เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติ

## (งานข่าวภาคสนาม)

### รายวิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว ชั้นปีที่ 3

เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติแบ่งออกเป็น 9 ส่วน ดังนี้

#### 1. แผนงานข่าว 10 คะแนน

★ การวางแผนการทำข่าว การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานข่าว 5 คะแนน

มีความสามารถในการวางแผนงานข่าวเพื่อเตรียมการผลิตงานข่าวได้ ทำงานร่วมกันเป็นทีมข่าวได้ สามารถสอนและถ่ายทอดงานให้กับบุคคลที่อยู่รอบข้าง มีการเรียนรู้ร่วมกันในทีม เมื่อเกิดปัญหาขึ้นในระหว่างปฏิบัติงานข่าว จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหาจนบรรลุเป้าหมาย

★ ความมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในงานข่าว 5 คะแนน

มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในงานข่าวรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในข่าวที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชน ปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อมวลชนอย่างเคร่งครัด ช่วยเหลือผู้อื่น มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ ตรงต่อเวลา มีมารยาท รู้กาลเทศะ

#### 2. ระบบความคิดในงานข่าว 10 คะแนน

★ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานข่าว 5 คะแนน

ไม่ทำข่าวเก่าที่ผ่านมาแล้วและไม่เป็นที่สนใจของบุคคลอื่น พยายามหาประเด็นข่าวที่ส่งผลกระทบต่อประชาชน ข่าวที่ท่าจะมีทั้งด้านลบและด้านบวก โดยเน้นคุณค่าข่าว

★ การวิเคราะห์ข่าว การสังเคราะห์ข่าว 5 คะแนน

รู้จักการแยกแยะเรื่องราวที่เกิดขึ้น ค้นหาหาข้อมูล รู้จักการเปรียบเทียบและยกตัวอย่าง รู้จักวิธีการวิเคราะห์เบื้องหน้าเบื้องหลังข่าว สามารถสรุปข่าว จับประเด็นที่เป็นแก่นแยกออกจากรายละเอียด เข้าใจแนวคิดประเด็นสำคัญของเรื่องได้

#### 3. การปฏิบัติงานข่าว 10 คะแนน

★ ทักษะการปฏิบัติงานข่าวในสถานการณ์จำลอง 5 คะแนน

เมื่อมีการสร้างสถานการณ์จำลองขึ้นในการเรียนการสอน เนื่องจากถ้าออกไปปฏิบัติงานข่าวในสถานที่จริงจะเกิดการเสี่ยงภัยเกินไป นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานข่าวโดยเก็บรายละเอียด ประเด็นข่าว วิเคราะห์ข่าว ประมวลข้อมูลหลักฐานต่างๆ นำมาเขียนเป็นรายงานข่าวได้

★ ทักษะการปฏิบัติงานข่าวภาคสนาม การสื่อข่าวและการเสาะแสวงหาข่าวสาร

5 คะแนน

เมื่อลงพื้นที่ปฏิบัติงานข่าวภาคสนาม นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานข่าวได้ด้วยความเชื่อมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานได้ มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์กับแหล่งข่าว มีไหวพริบ เก็บข้อมูลข่าวมาได้ครบถ้วนและทำงานเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด สามารถออกไปสื่อข่าว เสาะแสวงหาข่าวนำมาเขียนข่าวได้ สามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าวมาประยุกต์ใช้ มีดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์

4. ประเด็นข่าว 10 คะแนน

★ การจับประเด็นข่าว 5 คะแนน

สามารถสังเคราะห์ได้ว่าอะไรคือสิ่งที่สำคัญที่สุดในงานข่าว และหยิบยกประเด็นข่าวมา รายงานได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน

★ ความมีคุณค่าข่าว (ความสำคัญและความน่าสนใจ) 5 คะแนน

รู้จักการนำเสนอข่าวที่มีความสำคัญ ไม่ว่าจะเป็ข่าวในระดับเหตุการณ์หรือข่าว สถานการณ์ที่มีผลกระทบต่อคนส่วนใหญ่ ข่าวที่นำมารายงานต้องเป็นข่าวที่มีความน่าสนใจ ใหม สด เป็นข่าวที่ประชาชนให้ความสนใจที่จะรับทราบความเคลื่อนไหว

5. แหล่งข่าว 10 คะแนน

★ การคัดเลือกแหล่งข่าวหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในงานข่าว 5 คะแนน

สามารถแยกแยะแหล่งข่าวที่มีความสำคัญกับตัวข่าวได้ จัดลำดับความสำคัญของแหล่งข่าว และรวบรวมแหล่งข่าวที่มีผลกระทบต่อตัวข่าวนำมารายงานข่าวได้อย่างครบถ้วน

★ ความสามารถในการเข้าถึงแหล่งข่าว 5 คะแนน

มีเทคนิควิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งตัวข่าว มีมนุษยสัมพันธ์กับแหล่งข่าว รู้จักวิธีที่จะทำให้ แหล่งข่าวยอมเปิดเผยข้อมูลแม้แหล่งข่าวจะไม่ให้ความร่วมมือโดยวิธีการอันสุจริต



ภาคผนวก ฅ

แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงกระบวนการ

แบบบันทึกการสังเกต

แบบบันทึกการสังเกตแบบให้คะแนน

เกณฑ์การสังเกต

แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน

แบบบันทึกคะแนนและเกณฑ์ให้คะแนนในการวัดเชิงผลงาน

รายวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์

(แบบวัดฉบับสมบูรณ์ติดต่อผู้วิจัยหรือบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)

# แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงกระบวนการ

## แบบบันทึกการสังเกต

รายวิชา การประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ ชั้นปีที่ 4

ลำดับที่.....

วัน เดือน ปี ..... เวลาที่เก็บข้อมูล.....

รหัสนักศึกษา.....

ชื่อ- นามสกุล ผู้ให้ข้อมูล หรือ ได้รับการสังเกต.....

เวลาที่สิ้นสุดการเก็บข้อมูล.....

ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน.....

.....

.....

การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน.....

.....

.....

การออกแบบ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพ.....

.....

.....

สมรรถนะทางพฤติกรรม.....

.....

สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ.....

.....



## แบบบันทึกการสังเกตแบบให้คะแนน

### รายวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ ชั้นปีที่ 4

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องเกณฑ์การประเมินตามที่ท่านสังเกตได้

วัน/ เดือน/ปี.....เวลา.....

(นาย / นางสาว) ชื่อ.....นามสกุล.....

รหัสนักศึกษา.....สัปดาห์ที่.....

#### เกณฑ์การประเมิน

- |   |         |  |         |            |
|---|---------|--|---------|------------|
| 5 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | มากที่สุด  |
| 4 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | มาก        |
| 3 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | ปานกลาง    |
| 2 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | น้อย       |
| 1 | หมายถึง | ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม | ในระดับ | น้อยที่สุด |

ลำดับที่	การสังเกต	เกณฑ์การประเมิน					
		5	4	3	2	1	0
1	ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน						
2	การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน						
3	การออกแบบ ความคิดสร้างสรรค์ในงาน คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพ						
4	สมรรถนะทางพฤติกรรม						
5	สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ						
6	ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม						
7	การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับหรือคำแนะนำ						
8	ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ						

ข้อสังเกตอื่น.....

.....

ลงชื่อผู้สังเกต.....

ตำแหน่ง.....

## เกณฑ์การสังเกต

### รายวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ ชั้นปีที่ 4

#### 1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

- ★ มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา
- ★ สามารถใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มีลค์มีเดียได้
- ★ มีความรู้ด้านงานออกแบบและนำมาประยุกต์ใช้กับงานวารสารศาสตร์ได้
- ★ มีความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

ในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล

#### 2. การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน

- ★ สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้
- ★ สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้
- ★ สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหาหรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย

#### 3. การออกแบบ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ

- ★ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง
- ★ ชิ้นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ได้ เช่น โปรแกรม photoshop , Image Ready, Dreamweaver , InDesign เพื่องานสื่อสารมวลชนได้
- ★ เสนอแนวคิดในการออกแบบพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานออกแบบได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้
- ★ งานออกแบบมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ

#### 4. สมรรถนะทางพฤติกรรม

- ★ มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก
- ★ มีความชำนาญในการออกแบบ
- ★ มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา
- ★ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้
- ★ มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
- ★ พัฒนางานออกแบบอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา
- ★ ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้

## 5. สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ

★ ผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานในแต่ละรูปแบบ (เลือกพิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป) เช่น การออกแบบโฆษณา โฆษณา เว็บไซต์ การออกแบบเว็บไซต์ การสร้างบล็อก การรีทัชตัดต่อภาพเพื่องานสตูดิโอ การผลิตนิตยสารด้วยโปรแกรม InDesign การผลิตนิตยสารออนไลน์ การผลิตงานข่าวในลักษณะ VDO WEB ในระดับดี

★ มีทักษะในด้านงานออกแบบ ทักษะด้านการสื่อสารเพื่อเสนองานสู่สื่อสารมวลชน

## 6. ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม

★ ไม่ละเมิดจรรยาบรรณสื่อสารมวลชน

★ มีจรรยาบรรณในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการสื่อสาร

★ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550

★ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551

★ มีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ

★ ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น

## 7. การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ

★ การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย

★ มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพ

★ มีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน

★ ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

★ รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท

★ ไม่ก้าวร้าวงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง

## 8. ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ

★ มีความรู้ความสามารถในงานประยุกต์คอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมงานออกแบบต่างๆ ได้อย่างดี

★ มีความคิดสร้างสรรค์ ความสวยงาม ความถูกต้องและความชัดเจนในงานออกแบบ

★ งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพด้านงานออกแบบ

★ บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพออกแบบได้

## 9. ข้อสังเกตอื่น

★ ข้อสังเกตอื่นที่พบได้ในด้าน ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมส่วนบุคคล



**แบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน**  
**แบบบันทึกคะแนนและเกณฑ์ให้คะแนนในการวัดเชิงผลงาน**  
**รายวิชา การประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ ชั้นปีที่ 4**

สัปดาห์ที่.....

วัน/เดือน/ปี.....

เวลา.....

ประเด็นการวัดทักษะปฏิบัติ													
ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	ทักษะการปฏิบัติงานนอกแบบในสถานการณ์จำลอง/ความสามารถในการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์	การวิเคราะห์งาน/ การสังเคราะห์งาน	การแก้ไขปัญหาในการทำงาน	ความคิดสร้างสรรค์	ความสวยงามและควมมีเอกภาพของงาน	การใช้ภาษาในงาน ออกแบบ/ ความถูกต้องชัดเจนในงาน	ความรวดเร็วในการออกแบบ	คุณธรรม จริยธรรม สื่อสาร และ ความรับผิดชอบ ต่อสังคมในงาน	การตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพงาน / ผลสำเร็จของงาน	ความพร้อมในการเป็นมืออาชีพ	รวม
			(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(100) คะแนน
1													

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	ประเด็นการวัดทักษะปฏิบัติ										รวม	
			ทักษะการปฏิบัติ งานออกแบบ ในสถานการณ์ จำลอง/ ความสามารถ ในการ ประยุกต์ใช้ คอมพิวเตอร์	การวิเคราะห์ งาน/ การ สังเคราะห์ งาน	การแก้ไข ปัญหาใน การ ปฏิบัติงาน	ความคิด สร้างสรรค์	ความ สวยงาม และความ มีเอกภาพ ของงาน ออกแบบ	การใช้ ภาษาใน งาน ออกแบบ/ ความ ถูกต้อง ชัดเจนใน งาน ออกแบบ	ความเร็ว ใน การออกแบบ	คุณธรรม จริยธรรม สื่อสาร และ ความ รับผิดชอบ ต่อสังคมใน งาน ออกแบบ	การ ตรวจสอบ และ ปรับปรุง คุณภาพ งาน / ผลสำเร็จ ของงาน	ความ พร้อมใน การเป็น มืออาชีพ		
			(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(10) คะแนน	(100) คะแนน
18														
19														
20														

ลงชื่อผู้ประเมิน.....  
ตำแหน่ง.....

## เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติ

### รายวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ ชั้นปีที่ 4

เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติแบ่งออกเป็น 9 ส่วน ดังนี้

**1. ทักษะการปฏิบัติในสถานการณ์ในสถานการณ์จำลอง 10 คะแนน**

★ งานออกแบบในสถานการณ์จำลอง 5 คะแนน

มีความสามารถในการออกแบบงานภายใต้การจัดสถานการณ์จำลอง เสนอแนวคิดในการออกแบบพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานออกแบบได้อย่างถูกต้อง สวยงามและนำไปใช้ประโยชน์ได้

★ ความสามารถในการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ 5 คะแนน

มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศร่วมกับเทคโนโลยีอื่นๆ ได้ สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้

**2. การวิเคราะห์งานและการสังเคราะห์งาน 10 คะแนน**

★ การวิเคราะห์งาน 5 คะแนน

รู้จักวิธีการวิเคราะห์งานออกแบบเพื่อการสร้างสรรค์งานที่ผลิตได้ สามารถวิเคราะห์แยกแยะองค์ประกอบต่างๆ ของชิ้นงานที่ผลิต เช่น วัตถุประสงค์ของงาน เป้าหมาย วิธีการ การนำเสนอ

★ การสังเคราะห์งาน 5 คะแนน

สามารถนำวิธีการออกแบบในส่วนงานต่างๆ รวมเข้าด้วยกันอย่างเป็นระบบ ก่อให้เกิดแนวคิดใหม่ในการสร้างงานออกแบบได้

**3. การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน 10 คะแนน**

★ การวางแผนและการออกแบบเพื่อแก้ไขปัญหา 5 คะแนน

ศึกษาภาพรวมของการสร้างงานก่อนการออกแบบ มีความเตรียมพร้อมที่จะแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการสร้างชิ้นงาน



★ การแก้ไขปัญหา 5 คะแนน

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับงานออกแบบ การคิดงาน หรือปัญหาด้านการใช้คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อเชื่อมเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถแก้ไขปัญหาและทำงานต่อจนสำเร็จ  
ดูว่าง

4. ความคิดสร้างสรรค์ 10 คะแนน

★ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง คิดแปลกใหม่ คิดสร้างสรรค์ 5 คะแนน

★ เสนอแนวคิดในการออกแบบได้หลากหลายวิธีพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงาน  
ออกแบบได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้ 5 คะแนน

★ ★

## เกณฑ์การประเมินผลทักษะปฏิบัติ

รายวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ ชั้นปีที่ 4

80 คะแนนขึ้นไป	ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ	ดีมาก
70 - 79 คะแนน	ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ	ดี
60 - 69 คะแนน	ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ	พอใช้
50 - 59 คะแนน	ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ	ควรปรับปรุง
ต่ำกว่า 50 คะแนน	ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ	ไม่ผ่าน



## ภาคผนวก ๓

ตารางแสดงค่า IOC จากความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิที่มีต่อแบบสอบถามการวิจัย





ข้อคำถาม	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ						IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	คนที่ 6	
17.บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องทำการตลาดให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดปัจจุบันเพื่อให้ลูกค้ามาใช้บริการ	+1	+1	+1	+1	0	+1	0.83
18.บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องคำนึงถึงความแตกต่างของงานที่ผลิตและการบริการด้วย	+1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
19.บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์จะพบกับอุปสรรคในการตลาดของตนเองและต้องลงทุนด้านการประชาสัมพันธ์เป็นอย่างมากเพื่อแนะนำงานที่ผลิตและจูงใจลูกค้าให้หันมาสนใจงานของตนเอง	+1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
20.ความแตกต่างของงานที่ผลิตที่เกี่ยวข้องกับลิขสิทธิ์เป็นตัวแปรสำคัญที่ทำให้บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ไม่สามารถเข้ามาแข่งขันได้ง่ายนัก หากลูกค้ายึดติดกับงานผลิตที่มีการจดลิขสิทธิ์แล้ว	+1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
21.บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องคำนึงถึงต้นทุนในการปรับเปลี่ยนไปใช้สินค้าอื่นด้วย เพราะจะต้องเกิดอุปสรรคในการเสนอขายงานที่ผลิตแข่งขันกับผู้ประกอบการธุรกิจเดิม เนื่องจากลูกค้าไม่ต้องการที่จะหันไปใช้บริการกับผู้ประกอบการรายใหม่ที่ไม่คุ้นเคยหรือไม่ต้องการปรับเปลี่ยนกระบวนการบางอย่างอันเนื่องมาจากงานที่ผลิตใหม่มีลักษณะการใช้งานไม่เหมือนกัน หรือต้องเสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการทดสอบประสิทธิภาพหรือต้องการคำแนะนำด้านเทคนิค	+1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
22.บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องคำนึงถึงจำนวนคู่แข่งในธุรกิจด้วยเพราะอาจส่งผลกระทบต่อการแข่งขันที่รุนแรงได้	+1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
23.กิจกรรมการดำเนินงานในบริษัทจำลองฯ หากในกิจกรรมหนึ่งมีผู้ดูแลหรือรับผิดชอบหลักมากกว่า 2 หน่วยงานในบริษัทจำลองฯ จะทำให้เกิดการแย่งกันคิดแย่งกันดำเนินการ	+1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
24.ประธานที่ปรึกษาบริษัทจำลองฯ ต้องเป็นอาจารย์ประจำรายวิชานั้นๆ หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยต้องทำหน้าที่ให้คำปรึกษา เข้าร่วมประชุมในการพิจารณาผลงาน ให้คะแนนทั้งผลงานและคะแนนสำหรับทุกตำแหน่งที่ควรจะได้รับ	+1	+1	+1	+1	0	+1	0.83













ข้อคำถาม	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ						IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	คนที่ 6	
78.บริษัทจำลองฯ ควรมีวิธีการสรรหาบุคลากรประจำในตำแหน่งต่างๆ โดยวิธีการเปิดรับสมัครเพื่อคัดเลือกจากการทดสอบและการสัมภาษณ์ รวมถึงการแต่งตั้งโดยผู้บริหารและอาจารย์	+1	+1	0	+1	+1	+1	0.83
79.ควรมีอาจารย์เป็นหนึ่งในผู้บริหารบริษัทจำลองฯ	+1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
80. การพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้ลงมือปฏิบัติเพื่อสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืน	+1	+1	+1	+1	0	+1	0.83
81. ผู้บริหารในบริษัทจำลองฯด้านนิเทศศาสตร์ต้องมีแรงจูงใจสูงและทำงานหนัก	+1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
82. บริษัทจำลองฯด้านนิเทศศาสตร์ต้องจัดให้มีการพัฒนาพนักงานด้วยการฝึกอบรมและให้แรงจูงใจแก่พนักงาน	+1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
83. บริษัทจำลองฯ ควรมีการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) เพื่อเป็นเอกสารที่บอกถึงลักษณะงานของตำแหน่งต่างๆ และผลที่บริษัทคาดหวังจากตำแหน่งดังกล่าว	+1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
84. บริษัทจำลองฯ ควรจัดทำเอกสารที่กำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อที่จะได้บุคคลที่มีคุณภาพเข้ามาทำงาน	+1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
85. บริษัทจำลองฯ ต้องกำหนดให้มีการทดลองการปฏิบัติงานก่อนที่จะรับเข้าเป็นบุคลากรของบริษัทฯ	+1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
86. การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นสิ่งจำเป็นที่บริษัทจำลองฯ จำเป็นต้องมีเพื่อพิจารณาผลงานและนำไปสู่การปรับปรุงหรือพัฒนาผู้ถูกประเมิน	+1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
87. ในการบริหารบริษัทจำลองฯ จำเป็นต้องมีการประเมินผลการดำเนินงานอยู่ตลอดเวลาเพื่อเทียบกับมาตรฐานของธุรกิจ หรือสิ่งที่ตั้งเป้าหมายไว้	+1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
88. บริษัทจำลองฯ ต้องมีการจัดให้พนักงานได้เรียนรู้จาก การปฏิบัติงานจริง	+1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
89. บริษัทจำลองฯ ควรมีกฎระเบียบอย่างเคร่งครัดในการมาปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
90.บริษัทจำลองฯ ควรมีฝ่ายกฎหมาย เพื่อดูแลในเรื่องของคดีความหากเกิดกรณีฟ้องร้อง	+1	+1	0	+1	+1	+1	0.83

ข้อคำถาม	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ						IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	คนที่ 6	
91. บุคลากรในบริษัทจำลองฯ ควรมีความรู้และเข้าใจเส้นทางการเติบโตในงาน และมีการแต่งตั้งตำแหน่งหน้าที่ต่างๆ จะทำให้เกิดความพยายามและความกระตือรือร้นมากขึ้น	+1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
92. บริษัทจำลองด้านนิเทศศาสตร์ต้องสามารถปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ได้เร็ว รวมถึงต้องมีกลยุทธ์ในการสร้างความน่าเชื่อถือให้บริษัทจำลองฯ ด้วยเนื่องจากนักศึกษาเป็นผู้ที่ดำเนินธุรกิจเป็นหลัก	+1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
93. บริษัทจำลองฯ ต้องมีการเปลี่ยนแผนกลยุทธ์ให้เป็นแผนปฏิบัติ ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะเริ่มงานเมื่อไร สำเร็จเมื่อไร จะต้องทำอะไรบ้าง ใครเป็นคนทำ	+1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
94. บริษัทจำลองฯ ควรมีการใช้กลยุทธ์ด้านราคาในการดำเนินงาน เพื่อจะได้ทำให้บริษัทจำลองฯ ประสบความสำเร็จ	+1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
95. การใช้กลยุทธ์ในการสร้างความแตกต่างให้กับการผลิตงานของบริษัทจำลองฯ ต้องให้ลูกค้ามองเห็นคุณค่าถึงจะได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างยั่งยืน	+1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
96. คณะกรรมการดำเนินงานของบริษัทจำลองฯ ต้องสร้างกลยุทธ์ด้วยการดำเนินการวิจัยเพื่อทำการวิเคราะห์และกำหนดกระบวนการให้ฝ่ายบริหารสามารถระบุปัจจัยที่มีความสำคัญกับความสำเร็จในระยะยาวของบริษัทจำลองฯ ด้วย	+1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
97. บริษัทจำลองฯ อาจต้องใช้กลยุทธ์การแข่งขันที่หลากหลายเพราะผู้ที่อยู่ในวงการธุรกิจจะมีความระแวดระวังรอบด้านอยู่แล้ว ทำให้การวางกลยุทธ์จะยากขึ้น	+1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
98. การสร้างข้อได้เปรียบในการแข่งขันต้องใช้กลยุทธ์ต้นทุนต่ำ การสร้างความแตกต่าง และมุ่งเฉพาะส่วน	+1	0	+1	+1	+1	+1	0.83











## ภาคผนวก ฎ

ตารางแสดงค่า IOC จากความเห็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีต่อแบบวัดทักษะ

## ตารางแสดงค่า IOC จากความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

### แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อแบบ บันทึกการสังเกตแบบให้คะแนน

ประเด็นการสังเกต	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
ลำดับที่	+1	+1	+1	+1	1.00
รหัสนักศึกษา	+1	-1	+1	+1	0.50
ชื่อ- นามสกุล ผู้ให้ข้อมูล หรือ ได้รับการสังเกต	+1	-1	+1	+1	0.50
วัน เดือน ปี	+1	-1	+1	+1	0.50
เวลาที่เก็บข้อมูล	+1	-1	+1	+1	0.50
เวลาที่สิ้นสุดการเก็บข้อมูล	+1	-1	+1	+1	0.50
ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	+1	1.00
การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน	+1	+1	+1	+1	1.00
การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสร้างงาน ความคิด สร้างสรรค์ คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพ	+1	+1	+1	+1	1.00

ข้อเสนอแนะ.....  
 .....  
 .....

(ลงชื่อ) (.....)

## ตารางแสดงค่า IOC จากความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อแบบบันทึกการสังเกตแบบให้คะแนน  
รายวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นปีที่ 1

ประเด็นการสังเกต	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
ชื่อ นามสกุล	+1	-1	+1	+1	0.50
รหัสนักศึกษา	+1	-1	+1	+1	0.50
สัปดาห์ที่	+1	-1	+1	+1	0.50
วัน/เดือน/ปี	+1	-1	+1	+1	0.50
เวลา	+1	-1	+1	+1	0.50
<b>เกณฑ์การประเมิน</b>	+1	+1	+1	+1	1.00
5 หมายถึง ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม ในระดับ มากที่สุด	+1	+1	+1	+1	1.00
4 หมายถึง ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม ในระดับ มาก	+1	+1	+1	+1	1.00
3 หมายถึง ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม ในระดับ ปานกลาง	+1	+1	+1	+1	1.00
2 หมายถึง ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม ในระดับ น้อย	+1	+1	+1	+1	1.00
1 หมายถึง ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม ในระดับ น้อยที่สุด	+1	+1	+1	+1	1.00
0 หมายถึง ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม ในระดับ ไม่ปฏิบัติ	+1	+1	+1	+1	1.00

ประเด็นการสังเกต	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
การสังเกต					
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	+1	1.00
2. การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน	+1	+1	+1	+1	1.00
3. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสร้างงาน ความคิด สร้างสรรค์ในงาน คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ	+1	+1	+1	+1	1.00
4. สมรรถนะทางพฤติกรรม	+1	+1	+1	+1	1.00

ข้อเสนอแนะ.....  
 .....  
 .....  
 .....

.....  
 (ลงชื่อ) (.....)



## ตารางแสดงค่า IOC จากความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อเกณฑ์การสังเกต  
รายวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นปีที่ 1

เกณฑ์การสังเกต	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
<b>1.ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b> มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	+1	-1	+1	+1	0.50
สามารถใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มัลติมีเดีย โปรแกรมประยุกต์เพื่อผลิตงานทางด้าน นิเทศศาสตร์ได้	+1	+1	+1	+1	1.00
มีความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิต งานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	+1	+1	+1	+1	1.00
มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์แล สารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล	+1	+1	+1	+1	1.00
<b>2. การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b> สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยี สารสนเทศได้	+1	+1	+1	+1	1.00
สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและ ถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	+1	0	+1	+1	0.75
สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะ พยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุ เป้าหมาย	+1	+1	+1	+1	1.00

เกณฑ์การสังเกต	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
ทีมงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	+1	+1	-1	+1	0.50
เสนอแนวคิดในการสร้างสรรค์งานพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานที่ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้	+1	+1	-1	+1	0.50
งานที่ผลิตมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ	+1	+1	-1	+1	0.50
<b>3. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ความคิดสร้างสรรค์</b>	+1	+1	+1	+1	1.00
<b>คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b>					
★ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง					
★ ทีมงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	+1	+1	+1	+1	1.00
★ เสนอแนวคิดในการสร้างสรรค์งานพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานที่ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้	+1	+1	+1	+1	1.00
★ งานที่ผลิตมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ	+1	+1	-1	+1	0.50
<b>4. สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	+1	+1	+1	+1	1.00
มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก					
มีความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์	+1	+1	+1	+1	1.00
มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้	+1	+1	+1	+1	1.00
มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	+1	+1	+1	+1	1.00
มีการพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา	+1	+1	-1	+1	0.50
ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	+1	+1	+1	+1	1.00
<b>5. สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	+1	0	+1	+1	0.75
ผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการผลิตงานแต่ละรูปแบบ เช่น การสร้างเว็บไซต์ การผลิตงานสิ่งพิมพ์ การรีทัชตัดต่อภาพเพื่องานสตูดิโอ การผลิตงานโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียง การผลิตงานโทรทัศน์ ในระดับดี					

## ตารางแสดงค่า IOC จากความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อแบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน

แบบบันทึกคะแนนและเกณฑ์ให้คะแนนในการวัดเชิงผลงาน

รายวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นปีที่ 1

ประเด็นการวัดทักษะปฏิบัติ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
ทักษะการปฏิบัติงานในสถานการณ์จำลอง/ความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (10) คะแนน	0	+1	+1	+1	0.75
การวิเคราะห์งาน/ การสังเคราะห์งาน/การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน (10) คะแนน	0	+1	+1	+1	0.75
กระบวนการผลิตงานทางนิเทศศาสตร์โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศผสมเข้ากับการสื่อสาร(10) คะแนน	0	+1	+1	+1	0.75
ความคิดสร้างสรรค์/ความถูกต้อง ชัดเจนในงานผลิต (20) คะแนน	-1	+1	+1	+1	0.50

ข้อเสนอแนะ.....  
 .....  
 .....

(ลงชื่อ) (.....)



## ตารางแสดงค่า IOC จากความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อเกณฑ์เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติ  
รายวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นปีที่ 1

เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
<b>1. ทักษะการปฏิบัติงานในสถานการณ์จำลอง 10 คะแนน</b>	0	+1	+1	+1	0.75
★ การผลิตงานด้านนิเทศศาสตร์โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายใต้สถานการณ์จำลอง 5 คะแนน มีความสามารถในการผลิตงานภายใต้การจัดสถานการณ์จำลอง เสนอแนวคิดในการผลิตพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างถูกต้อง สวยงามและนำไปใช้ประโยชน์ได้					
★ ความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 5 คะแนน มีความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารร่วมกับเทคโนโลยีอื่นๆ ได้ สามารถจัดตั้งทีมงานวางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้	+1	+1	+1	+1	1.00
<b>2. การวิเคราะห์งาน การสังเคราะห์งาน 10 คะแนน</b>	0	+1	+1	+1	0.75
★ การวิเคราะห์งาน 3 คะแนน รู้จักวิธีการวิเคราะห์งานเพื่อการสร้างสรรค้งานที่ผลิตได้ สามารถวิเคราะห์แยกแยะองค์ประกอบต่างๆ ของชิ้นงานที่ผลิต เช่น วัตถุประสงค์ของงาน เป้าหมาย วิธีการ การนำเสนอ					

เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
<p>★ การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน 3 คะแนน</p> <p>กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับงานที่ผลิต การคิดงาน หรือปัญหา ด้านการใช้คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อเชื่อมเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถแก้ไขปัญหาและทำงานต่อจนสำเร็จลุล่วง</p>	0	+1	+1	+1	0.75
<p><b>3. กระบวนการผลิตงานทางนิเทศศาสตร์โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศผสมผสานเข้ากับการสื่อสาร 10 คะแนน</b></p> <p>★ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผลิตสื่อทาง นิเทศศาสตร์ได้ รวมถึงการมีความรู้ในด้านเทคนิคการเขียนเพื่อให้ เหมาะกับธรรมชาติของเทคโนโลยีสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ โดยให้มีรูปแบบ เนื้อหา ที่ดึงดูดความสนใจและน่าติดตาม 10 คะแนน</p>	0	+1	+1	+1	0.75
<p><b>4. ความคิดสร้างสรรค์ / ความถูกต้องชัดเจนในงานผลิต 20 คะแนน</b></p> <p>★ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง คิดแปลกใหม่ ดึงดูดความสนใจให้ติดตาม 10 คะแนน</p>	0	-1	+1	+1	0.25
<p>★ เสนอแนวคิดในการผลิตงานได้หลากหลายวิธีพร้อมถ่ายทอด ออกมาเป็นชิ้นงานการผลิตทางด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้ 10 คะแนน</p>	0	-1	+1	+1	0.25
<p><b>5. ความมีคุณค่าและความมีเอกภาพของงานผลิต 10 คะแนน</b></p> <p>★ งานที่ผลิตมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ 5 คะแนน</p>	0	+1	+1	+1	0.75
<p>★ งานที่ผลิตสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่าง เหมาะสม มีความสวยงาม ดึงดูดความสนใจ มีการเสนอแนวคิดที่ แปลกใหม่ 5 คะแนน</p>	0	+1	+1	+1	0.75
<p><b>6. การใช้ภาษาในการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ 10 คะแนน</b></p> <p>★ มีการใช้ภาษาในงานที่ผลิตแต่ละงานอย่างถูกต้องตามหลัก ไวยากรณ์ ภาษาที่ใช้มีลักษณะดึงดูดความสนใจให้ติดตามขึ้นอยู่กับ งานผลิตแต่ละประเภท มีรสนิยมในการใช้ภาษา 5 คะแนน</p>	0	+1	+1	+1	0.75

## ตารางแสดงค่า IOC จากความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อเกณฑ์การประเมินผลทักษะปฏิบัติ  
รายวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นปีที่ 1

เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
80 คะแนนขึ้นไป ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ ดีมาก	+1	+1	+1	+1	1.00
70 - 79 คะแนน ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ ดี	+1	+1	+1	+1	1.00
60 - 69 คะแนน ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ พอใช้	+1	+1	+1	+1	1.00
50 - 59 คะแนน ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ ควรปรับปรุง	+1	+1	+1	+1	1.00
ต่ำกว่า 50 ผ่าน ผ่าน	+1	+1	+1	+1	1.00

ข้อเสนอแนะ.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

.....  
 (ลงชื่อ) (.....)

## ตารางแสดงค่า IOC จากความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

### แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อแบบสังเกต รายวิชา การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ชั้นปีที่ 2

ประเด็นการสังเกต	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
ลำดับที่	+1	+1	+1	+1	1.00
รหัสนักศึกษา	+1	-1	+1	+1	0.50
ชื่อ- นามสกุล ผู้ให้ข้อมูล หรือ ได้รับการสังเกต	+1	-1	+1	+1	0.50
วัน เดือน ปี	+1	-1	+1	+1	0.50
เวลาที่เก็บข้อมูล	+1	-1	+1	+1	0.50
เวลาที่สิ้นสุดการเก็บข้อมูล	+1	-1	+1	+1	0.50
ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	+1	1.00
การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน	+1	+1	+1	+1	1.00
การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์ในงาน คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ	+1	+1	+1	+1	1.00
สมรรถนะทางพฤติกรรม	+1	+1	+1	+1	1.00

ข้อเสนอแนะ.....  
 .....  
 .....

.....  
 (ลงชื่อ) (.....)

## ตารางแสดงค่า IOC จากความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อแบบบันทึกการสังเกตแบบให้คะแนน  
รายวิชา การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ชั้นปีที่ 2

ประเด็นการสังเกต	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
ชื่อ นามสกุล	+1	-1	+1	+1	0.50
รหัสนักศึกษา	+1	-1	+1	+1	0.50
สัปดาห์ที่	+1	-1	+1	+1	0.50
วัน/เดือน/ปี	+1	-1	+1	+1	0.50
เวลา	+1	-1	+1	+1	0.50
<b>เกณฑ์การประเมิน</b>	+1	+1	+1	+1	1.00
5 หมายถึง ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือ แสดงพฤติกรรม ในระดับ มากที่สุด					
4 หมายถึง ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือ แสดงพฤติกรรม ในระดับ มาก	+1	+1	+1	+1	1.00
3 หมายถึง ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือ แสดงพฤติกรรม ในระดับ ปานกลาง	+1	+1	+1	+1	1.00
2 หมายถึง ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือ แสดงพฤติกรรม ในระดับ น้อย	+1	+1	+1	+1	1.00
1 หมายถึง ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือ แสดงพฤติกรรม ในระดับ น้อยที่สุด	+1	+1	+1	+1	1.00
0 หมายถึง ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือ แสดงพฤติกรรม ในระดับ ไม่ปฏิบัติ	+1	+1	+1	+1	1.00

ประเด็นการสังเกต	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
การสังเกต					
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	+1	1.00
2. การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน	+1	+1	+1	+1	1.00
3. การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์ในงาน คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ	+1	+1	+1	+1	1.00
4. สมรรถนะทางพฤติกรรม	+1	+1	+1	+1	1.00

ข้อเสนอแนะ.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(ลงชื่อ) (.....)



## ตารางแสดงค่า IOC จากความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

### แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อเกณฑ์การสังเกต รายวิชา การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ชั้นปีที่ 2

เกณฑ์การสังเกต	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
<b>1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b> ★ มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	+1	-1	+1	+1	0.50
★ มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการใช้ภาษาในลักษณะ ต่างๆ กับงานทางด้านนิเทศศาสตร์	+1	0	+1	+1	0.75
★ มีความรู้เรื่องการเขียนเพื่อผลิตงานด้านนิเทศศาสตร์	+1	0	+1	+1	0.75
★ มีความรู้เรื่องการเขียนเพื่อผลิตงานด้านนิเทศศาสตร์ เช่น การเขียนข่าว การเขียนการเขียนภาพข่าวและคำบรรยาย ภาพ การเขียนบทบรรณาธิการ การเขียนบทความ การเขียน สารคดี การเขียนบทวิเคราะห์ การเขียนสื่อบroadcast การเขียนเรื่อง สั้น นวนิยาย การเขียนบทในงานวิทยุกระจายเสียง การเขียนข่าว วิทยุกระจายเสียง การเขียนบรรยายประกอบเสียงและการ รายงานเหตุการณ์ การเขียนบทรายการประเภทบันเทิง การ เขียนบทวิทยุโทรทัศน์ การเขียนคำโฆษณาทางสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อวิทยุโทรทัศน์ สื่ออินเทอร์เน็ต	-1	-1	0	+1	-0.25
★ สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการใช้ภาษาทาง นิเทศศาสตร์ได้	+1	+1	+1	+1	1.00

เกณฑ์การสังเกต	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
★ มีความรู้ ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตย และตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์	+1	+1	0	+1	0.75
★ มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล ในการเตรียมความพร้อมที่จะใช้งานในวิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ได้	-1	+1	+1	+1	0.50
<b>2. การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b> ★ สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานในด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้	+1	+1	+1	+1	1.00
★ ทำงานร่วมกันเป็นทีมได้	+1	+1	+1	+1	1.00
★ สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	+1	+1	+1	+1	1.00
★ สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	+1	+1	+1	+1	1.00
<b>3. การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์ในงาน คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b> ★ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานเขียน มีการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ	+1	+1	+1	+1	1.00
★ สามารถผลิตงานเขียนทางด้านนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ที่เผยแพร่สู่ฐานสื่อสารมวลชนได้	+1	+1	0	+1	0.75
★ มีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ กล้องถ่ายวิดีโอเพื่อความรวดเร็วในการนำเสนองานเขียน	+1	+1	+1	+1	1.00
★ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร	+1	+1	+1	+1	1.00
<b>4. สมรรถนะทางพฤติกรรม</b> ★ มีความสามารถออกไปงานภาคสนาม เสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารนำมาเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	+1	+1	+1	+1	1.00
★ มีบุคลิกภาพ และคุณลักษณะที่ดีในการเป็นนักนิเทศศาสตร์	+1	+1	+1	+1	1.00



เกณฑ์การสังเกต	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
★ มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	+1	+1	+1	+1	1.00
★ สามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิง ต่างๆ ได้	+1	+1	+1	+1	1.00
★ สามารถประยุกต์ความรู้ทางการสื่อข่าวและการเขียนข่าว รวมถึงความรู้ด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน	+1	+1	0	+1	0.75
★ สามารถเขียนข่าวและพาดหัวข่าวได้อย่างชำนาญ	+1	0	0	+1	0.50
★ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหา ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้	+1	+1	+1	+1	1.00
★ มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	+1	+1	+1	+1	1.00
★ พัฒนางานเขียนอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มงานเขียนทางนิเทศ ศาสตร์ได้ตลอดเวลา	+1	+1	+1	+1	1.00
★ ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	+1	+1	+1	+1	1.00

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) (.....)



## ตารางแสดงค่า IOC จากความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อแบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน

แบบบันทึกคะแนนและเกณฑ์ให้คะแนนในการวัดเชิงผลงาน

รายวิชา การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ชั้นปีที่ 2

ประเด็นการวัดทักษะปฏิบัติ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
ทักษะการปฏิบัติด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ในสถานการณ์จำลอง (10)คะแนน	+1	+1	+1	+1	1.00
การวิเคราะห์งาน / การสังเคราะห์งาน (10) คะแนน	0	+1	+1	+1	0.75
ทักษะการปฏิบัติงานภาคสนาม (10) คะแนน	0	+1	+1	+1	0.75
ความคิดสร้างสรรค์ / รูปแบบการผลิตงาน (10) คะแนน	0	+1	+1	+1	0.75
เทคนิคการผลิตงานให้ดึงดูดความสนใจ (10) คะแนน	0	+1	+1	+1	0.75

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) (.....)

## ตารางแสดงค่า IOC จากความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อเกณฑ์เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติ  
รายวิชา การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ชั้นปีที่ 2

เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
<p><b>1. ทักษะการปฏิบัติด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ในสถานการณ์จำลอง 10 คะแนน</b></p> <p>★ มีความสามารถในการเขียน การผลิตงานด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ในสถานการณ์จำลองได้ ด้วยเทคนิควิธีการที่แตกต่างกันมีความน่าสนใจเหมาะสมกับสื่อทางนิเทศศาสตร์ที่หลากหลาย</p>	0	+1	+1	+1	0.75
<p><b>2. การวิเคราะห์งานและการสังเคราะห์งาน 10 คะแนน</b></p> <p>★ การวิเคราะห์งาน 5 คะแนน</p> <p>รู้จักวิธีการวิเคราะห์งานเขียนเพื่อการสร้างสรรค์งานที่ผลิตได้ สามารถวิเคราะห์แยกแยะองค์ประกอบต่างๆ ของชิ้นงานที่ผลิต เช่น วัตถุประสงค์ของงาน เป้าหมาย วิธีการ การนำเสนอ</p>	+1	+1	+1	+1	1.00
<p><b>3. ทักษะการปฏิบัติงานภาคสนาม 10 คะแนน</b></p> <p>★ เมื่อลงพื้นที่ปฏิบัติงานภาคสนาม นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยความเชื่อมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานได้กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับงานการคิดงาน การเขียนหรือปัญหาด้านการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกับงานที่ผลิตสามารถแก้ไขปัญหาและทำงานต่อจนสำเร็จลุล่วง มีความสามารถใช้อุปกรณ์ที่จำเป็นต่องานผลิตได้อย่างดี มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ที่ต้องติดต่องานด้วยมีไหวพริบ เสนอข้อมูลได้ครบถ้วนและทำงานเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</p>	0	+1	+1	+1	0.75

เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
4. ความคิดสร้างสรรค์ รูปแบบการผลิต 10 คะแนน ★ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง คิดแปลกใหม่ เสนอมุมมองที่สามารถดึงดูดใจกับผู้รับสารได้อย่างดี 5 คะแนน	0	0	+1	+1	0.50
★ มีเทคนิควิธีการที่สามารถนำเสนอรูปแบบการผลิตได้ อย่างน่าสนใจ เสนอแนวคิดในการผลิตงานได้หลากหลายวิธี พร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นงานที่ผลิตได้อย่างถูกต้อง ได้องค์ประกอบ มีความน่าสนใจ และนำไปใช้ประโยชน์ได้ 10 คะแนน	0	0	+1	+1	0.50
5. เทคนิคการผลิตงานให้ดึงดูดความสนใจ 10 คะแนน ★ งานออกแบบมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็น ระบบ 5 คะแนน	0	+1	+1	+1	0.75
★ งานออกแบบมีความสวยงาม ดึงดูดความสนใจ มีการเสนอ แนวคิดที่แปลกใหม่ 5 คะแนน	0	+1	+1	+1	0.75

ข้อเสนอแนะ.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(ลงชื่อ) (.....)

## ตารางแสดงค่า IOC จากความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อเกณฑ์การประเมินผลทักษะปฏิบัติ  
รายวิชา การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ชั้นปีที่ 2

เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
80 คะแนนขึ้นไป ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ ดีมาก	+1	+1	+1	+1	1.00
70 - 79 คะแนน ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ ดี	+1	+1	+1	+1	1.00
60 - 69 คะแนน ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ พอใช้	+1	+1	+1	+1	1.00
50 - 59 คะแนน ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ ควรปรับปรุง	+1	+1	+1	+1	1.00
ต่ำกว่า 50 คะแนน ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ ไม่ผ่าน	+1	+1	+1	+1	1.00

ข้อเสนอแนะ.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

.....  
 (ลงชื่อ) (.....)

## ตารางแสดงค่า IOC จากความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อแบบสังเกต  
รายวิชา การสื่อข่าวและการเขียนข่าว ชั้นปีที่ 3

ประเด็นการสังเกต	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
ลำดับที่	+1	+1	+1	+1	1.00
รหัสนักศึกษา	+1	-1	+1	+1	0.50
ชื่อ- นามสกุล ผู้ให้ข้อมูล หรือ ได้รับการสังเกต	+1	-1	+1	+1	0.50
วัน เดือน ปี	+1	-1	+1	+1	0.50
เวลาที่เก็บข้อมูล	+1	-1	+1	+1	0.50
เวลาที่สิ้นสุดการเก็บข้อมูล	+1	-1	+1	+1	0.50
ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	+1	1.00
การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน	+1	+1	+1	+1	1.00
การสื่อข่าว ความคิดสร้างสรรค์ในงานข่าว คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ	+1	+1	+1	+1	1.00

ข้อเสนอแนะ.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) (.....)

## ตารางแสดงค่า IOC จากความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อแบบบันทึกการสังเกตแบบให้คะแนน  
รายวิชา การลื้อข้าวและการเขียนข้าว ชั้นปีที่ 3

ประเด็นการสังเกต	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
ชื่อ นามสกุล	+1	-1	+1	+1	0.50
รหัสนักศึกษา	+1	-1	+1	+1	0.50
สัปดาห์ที่	+1	-1	+1	+1	0.50
วัน/เดือน/ปี	+1	-1	+1	+1	0.50
เวลา	+1	-1	+1	+1	0.50
<b>เกณฑ์การประเมิน</b>	+1	+1	+1	+1	1.00
5 หมายถึง ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม ในระดับ มากที่สุด					
4 หมายถึง ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม ในระดับ มาก	+1	+1	+1	+1	1.00
3 หมายถึง ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม ในระดับ ปานกลาง	+1	+1	+1	+1	1.00
2 หมายถึง ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม ในระดับ น้อย	+1	+1	+1	+1	1.00
1 หมายถึง ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม ในระดับ น้อยที่สุด	+1	+1	+1	+1	1.00
0 หมายถึง ปฏิบัติ หรือ มีความรู้ หรือ มีทักษะ หรือแสดงพฤติกรรม ในระดับ ไม่ปฏิบัติ	+1	+1	+1	+1	1.00

ประเด็นการสังเกต	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
การสังเกต					
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	+1	1.00
2. การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน	+1	+1	+1	+1	1.00
3. การสื่อสาร ความคิดสร้างสรรค์ในงานข่าว คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพ	+1	+1	+1	+1	1.00
4. สมรรถนะทางพฤติกรรม	+1	+1	+1	+1	1.00

ข้อเสนอแนะ.....  
 .....  
 .....  
 .....

.....  
 (ลงชื่อ) (.....)





## ตารางแสดงค่า IOC จากความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

### แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อเกณฑ์การสังเกต รายวิชา การสื่อสารและการเขียนข่าว ชั้นปีที่ 3

เกณฑ์การสังเกต	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
<b>1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>					
★ มีความใฝ่รู้ตลอดเวลา	+1	-1	+1	+1	0.50
★ มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการสื่อสารและการเขียนข่าว	+1	0	+1	+1	0.75
★ มีความรู้เรื่องการจับประเด็นข่าว การสืบค้นข้อมูล การสัมภาษณ์ เพื่อการรายงานข่าวประเภทต่างๆ	+1	+1	+1	+1	1.00
★ สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการสื่อสารและการเขียนข่าวได้	+1	+1	+1	+1	1.00
★ มีความรู้ ความเข้าใจถึงสิทธิการรับข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตย และตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์	+1	+1	+1	+1	1.00
★ มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล ในการเตรียมความพร้อมที่จะรายงานข่าวได้	+1	+1	+1	+1	1.00
<b>2. การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	+1	+1	+1	+1	1.00
★ สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานข่าวได้					

เกณฑ์การสังเกต	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
★ ทำงานร่วมกันเป็นทีมข่าวได้	+1	+1	+1	+1	1.00
★ สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอน และถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	+1	+1	+1	+1	1.00
★ สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	+1	+1	+1	+1	1.00
<b>3. การสื่อข่าว ความคิดสร้างสรรค์ในงานข่าว คุณลักษณะ และ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b>	+1	+1	+1	+1	1.00
★ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานข่าว ประเด็นข่าว การวางแผนการทำข่าว					
★ สามารถผลิตงานข่าวที่มีความสำคัญ และมีความน่าสนใจ สามารถเผยแพร่สู่งานสื่อสารมวลชนได้	+1	+1	+1	+1	1.00
★ รู้จักความมีคุณค่าข่าว แหล่งข่าว การเสาะแสวงหาข่าว และเทคนิคการทำข่าว	+1	+1	+1	+1	1.00
★ มีเทคนิคการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข่าวสาร	+1	+1	+1	+1	1.00
★ มีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ เพื่อความรวดเร็วในการนำเสนอข่าว	+1	+1	+1	+1	1.00
★ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร	+1	+1	+1	+1	1.00
<b>4. สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	+1	+1	+1	+1	1.00
★ มีความสามารถออกไปสื่อข่าว เสาะแสวงหาข่าวนำมาเขียนข่าวได้					
★ มีบุคลิกภาพ และคุณลักษณะที่ดีในการเป็นผู้สื่อข่าว	+1	+1	+1	+1	1.00
★ มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	+1	+1	+1	+1	1.00

ข้อเสนอแนะ.....  
 .....  
 .....

(ลงชื่อ) (.....)

## ตารางแสดงค่า IOC จากความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อแบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน  
(การถ่ายภาพข่าว)

แบบบันทึกคะแนนและเกณฑ์ให้คะแนนในการวัดเชิงผลงาน

รายวิชา การสื่อข่าวและการเขียนข่าว ชั้นปีที่ 3

ประเด็นการวัดทักษะปฏิบัติ (การถ่ายภาพข่าว)	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
ทักษะการปฏิบัติงานข่าวในสถานการณ์จำลอง (10) คะแนน	+1	+1	+1	+1	1.00
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการถ่ายภาพข่าว (10) คะแนน	+1	+1	+1	+1	1.00
การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานถ่ายภาพข่าว (10) คะแนน	+1	+1	+1	+1	1.00
การจับประเด็นข่าวเพื่อภาพข่าว / ความมีคุณค่าของภาพข่าว(10) คะแนน	+1	+1	+1	+1	1.00
การถ่ายภาพข่าว (20) คะแนน	+1	-1	+1	+1	0.50

ข้อเสนอแนะ.....  
.....  
.....

.....  
(ลงชื่อ) (.....)

## ตารางแสดงค่า IOC จากความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อเกณฑ์เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติ

(การถ่ายภาพข่าว)

รายวิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว ชั้นปีที่ 3

เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
<p>1. การปฏิบัติงานข่าว 10 คะแนน</p> <p>★ ทักษะการปฏิบัติงานข่าวในสถานการณ์จำลอง</p> <p>10 คะแนน</p> <p>เมื่อมีการสร้างสถานการณ์จำลองขึ้นในการเรียนการสอน นักศึกษาสามารถจับประเด็นข่าวมาถ่ายภาพข่าวได้ รู้จักการวิเคราะห์ข่าวเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการถ่ายภาพและเขียนคำอธิบายภาพข่าว</p>	+1	-1	+1	+1	0.50
<p>2. ระบบความคิดในงานภาพข่าว 10 คะแนน</p> <p>★ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการถ่ายภาพข่าว</p> <p>4 คะแนน</p> <p>ถ่ายภาพข่าวให้ดึงดูดความสนใจ รู้จักถ่ายภาพข่าวให้สอดคล้องกับประเด็นข่าวที่มีความสำคัญนำมาเสนอ มีมุมมองใหม่ๆ ที่อยู่บนพื้นฐานข้อเท็จจริงนำมาเสนอ ไม่ตกแต่งภาพ</p>	+1	-1	+1	+1	0.50
<p>★ การวิเคราะห์ข่าว 3 คะแนน</p> <p>รู้จักการแยกแยะเรื่องราวที่เกิดขึ้น ค้นคว้าหาข้อมูล รู้จักการเปรียบเทียบและยกตัวอย่าง รู้จักวิธีการวิเคราะห์เบื้องหน้าเบื้องหลังข่าว เพื่อเป็นข้อมูลในการถ่ายภาพ</p>	+1	-1	+1	+1	0.50

เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
☆ การสังเคราะห์ข่าว 3 คะแนน สามารถสรุปข่าว จับประเด็นที่เป็นแก่นแยกออกจาก รายละเอียด เข้าใจแนวคิดประเด็นสำคัญของเรื่องได้ เพื่อที่จะ "ได้ถ่ายภาพข่าวให้ได้ตรงประเด็น	+1	-1	+1	+1	0.50
<b>3. การแก้ปัญหา 10 คะแนน</b> ☆ การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานข่าว 10 คะแนน เมื่อเกิดปัญหาขึ้นในระหว่างการถ่ายภาพข่าว เช่น ไม่ ทราบตัวบุคคล หรือไม่ทราบสถานที่ กล้องถ่ายภาพมีปัญหา จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา สืบค้นข้อมูลจนบรรลุเป้าหมาย	+1	-1	+1	+1	0.50
<b>4. ประเด็นข่าว 10 คะแนน</b> ☆ การจับประเด็นข่าว 5 คะแนน สามารถสังเคราะห์ได้ว่าอะไรคือสิ่งที่สำคัญที่สุดใน งานข่าว และหยิบยกประเด็นข่าวมาถ่ายภาพข่าวได้อย่าง ถูกต้อง ชัดเจน	+1	+1	+1	+1	1.00
☆ ความมีคุณค่าข่าวของภาพข่าว (ความสำคัญและ ความน่าสนใจ) 5 คะแนน รู้จักเลือกประเด็นที่มีความสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นข่าวใน ระดับเหตุการณ์หรือข่าวสถานการณ์ที่มีผลกระทบต่อคนส่วน ใหญ่ การถ่ายภาพข่าวต้องโฟกัสให้ตรงจุด ภาพจะสามารถ บอกประเด็นข่าวได้อย่างชัดเจนว่าภาพที่ถ่ายนั้นมีความ น่าสนใจ ใหม่น่าสนใจ เป็นข่าวที่ประชาชนให้ความสนใจที่จะ รับทราบความเคลื่อนไหวหรือไม่	+1	+1	+1	+1	1.00

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) (.....)

## ตารางแสดงค่า IOC จากความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อแบบวัดทักษะปฏิบัติเชิงผลงาน  
(งานข่าวภาคสนาม)

แบบบันทึกคะแนนและเกณฑ์ให้คะแนนในการวัดเชิงผลงาน

รายวิชา การสื่อข่าวและการเขียนข่าว ชั้นปีที่ 3

ประเด็นการวัดทักษะปฏิบัติ (งานข่าวภาคสนาม)	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
การวางแผนการทำข่าว/ การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานข่าว/คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในงานข่าว ( 10) คะแนน	+1	+1	+1	+1	1.00
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานข่าว / การวิเคราะห์ข่าว/ การสังเคราะห์ข่าว (10) คะแนน	+1	+1	+1	+1	1.00
ทักษะการปฏิบัติงานข่าวในสถานการณ์จำลอง/ทักษะการปฏิบัติงานข่าว ภาคสนาม / การสื่อข่าว/ การเสาะแสวงหาข่าวสาร( 10)คะแนน	+1	+1	+1	+1	1.00
การจับประเด็นข่าว / ความมีคุณค่าข่าว ( 10) คะแนน	+1	+1	+1	+1	1.00
การคัดเลือกแหล่งข่าวหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในงานข่าว/ความสามารถในการ เข้าถึงแหล่งข่าว( 10) คะแนน	+1	+1	+1	+1	1.00

ข้อเสนอแนะ.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) (.....)

ตารางแสดงค่า IOC จากความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อเกณฑ์เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติ

(งานข่าวภาคสนาม)

รายวิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว ชั้นปีที่ 3

เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
<p>1. แผนงานข่าว 10 คะแนน</p> <p>★ การวางแผนการทำข่าว 4 คะแนน</p> <p>มีความสามารถในการวางแผนงานข่าวเพื่อเตรียมการผลิตงานข่าวได้ ทำงานร่วมกันเป็นทีมข่าวได้ สามารถสอนและถ่ายทอดงานให้กับบุคคลที่อยู่รอบข้าง มีการเรียนรู้ร่วมกันในทีม</p>	+1	-1	+1	+1	0.50
<p>★ การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานข่าว 3 คะแนน</p> <p>เมื่อเกิดปัญหาขึ้นในระหว่างปฏิบัติงานข่าว จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหาจนบรรลุเป้าหมาย</p>	+1	-1	+1	+1	0.50
<p>★ ความมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในงานข่าว 3 คะแนน</p> <p>มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในงานข่าวรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในข่าวที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชน ปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อมวลชนอย่างเคร่งครัด ช่วยเหลือผู้อื่น มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ ตรงต่อเวลา มีมารยาท รู้กาลเทศะ</p>	+1	-1	+1	+1	0.50

เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
<p>2. ระบบความคิดในงานข่าว 5 คะแนน</p> <p>★ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานข่าว 2 คะแนน</p> <p>ไม่ทำข่าวเก่าที่ผ่านมาแล้วและไม่เป็นที่สนใจของบุคคลอื่น พยายามหาประเด็นข่าวที่ส่งผลกระทบต่อประชาชน ข่าวที่ทำจะมีทั้งด้านลบและด้านบวกโดยเน้นคุณค่าข่าว</p>	+1	-1	+1	+1	0.50
<p>★ การวิเคราะห์ข่าว 2 คะแนน</p> <p>รู้จักการแยกแยะเรื่องราวที่เกิดขึ้น ค้นคว้าหาข้อมูล รู้จักการเปรียบเทียบและยกตัวอย่าง รู้จักวิธีการวิเคราะห์เบื้องต้น เบื้องหลังข่าว</p>	+1	-1	+1	+1	0.50
<p>★ การสังเคราะห์ข่าว 1 คะแนน</p> <p>สามารถสรุปข่าว จับประเด็นที่เป็นแก่นแยกออกจากรายละเอียด เข้าใจแนวคิดประเด็นสำคัญของเรื่องได้</p>	+1	-1	+1	+1	0.50
<p>3. การปฏิบัติงานข่าว 20 คะแนน</p> <p>★ ทักษะการปฏิบัติงานข่าวในสถานการณ์จำลอง 7 คะแนน</p> <p>เมื่อมีการสร้างสถานการณ์จำลองขึ้นในการเรียนการสอน เนื่องจากถ้าออกไปปฏิบัติงานข่าวในสถานที่จริงจะเกิดการเสี่ยงภัยเกินไป นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานข่าวโดยเก็บรายละเอียด ประเด็นข่าว วิเคราะห์ข่าว ประมวลข้อมูลหลักฐานต่างๆ นำมาเขียนเป็นรายงานข่าวได้</p>	+1	-1	+1	+1	0.50
<p>★ ทักษะการปฏิบัติงานข่าวภาคสนาม 7 คะแนน</p> <p>เมื่อลงพื้นที่ปฏิบัติงานข่าวภาคสนาม นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานข่าวได้ด้วยความเชื่อมั่น สามารถแก้ไขปัญหาดังๆ ที่เกี่ยวกับงานได้ มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์กับแหล่งข่าว มีไหวพริบ เก็บข้อมูลข่าวมาได้ครบถ้วนและทำงานเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด</p>	+1	-1	+1	+1	0.50



เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
<p>★ การสื่อข่าวและการเสาะแสวงหาข่าวสาร 6 คะแนน</p> <p>สามารถออกไปสื่อข่าว เสาะแสวงหาข่าวนำมาเขียนข่าวได้ สามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าว มาประยุกต์ใช้ มีดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์</p>	+1	-1	+1	+1	0.50
<p>4. ประเด็นข่าว 5 คะแนน</p> <p>★ การจับประเด็นข่าว 5 คะแนน</p> <p>สามารถสังเคราะห์ได้ว่าอะไรคือสิ่งที่สำคัญที่สุดในงานข่าว และหยิบยกประเด็นข่าวมารายงานได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน</p>	+1	-1	+1	+1	0.50
<p>★ ความมีคุณค่าข่าว (ความสำคัญและความน่าสนใจ)</p> <p>5 คะแนน</p> <p>รู้จักการนำเสนอข่าวที่มีความสำคัญ ไม่ว่าจะเป็ข่าวในระดับเหตุการณ์หรือข่าวสถานการณ์ที่มีผลกระทบต่อคนส่วนใหญ่ ข่าวที่นำมารายงานต้องเป็นข่าวที่มีความน่าสนใจ ใหม่มสด เป็นข่าวที่ประชาชนให้ความสนใจที่จะรับทราบความเคลื่อนไหว</p>	+1	0	+1	+1	0.75
<p>5. แหล่งข่าว 10 คะแนน</p> <p>★ การคัดเลือกแหล่งข่าวหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในงานข่าว</p> <p>5 คะแนน</p> <p>สามารถแยกแยะแหล่งข่าวที่มีความสำคัญกับตัวข่าวได้ จัดลำดับความสำคัญของแหล่งข่าว และรวบรวมแหล่งข่าวที่มีผลกระทบต่อตัวข่าวนำมารายงานข่าวได้อย่างครบถ้วน</p>	+1	+1	+1	+1	1.00

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

.....  
(ลงชื่อ) (.....)



## ตารางแสดงค่า IOC จากความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อเกณฑ์การประเมินผลทักษะปฏิบัติ  
รายวิชาการสื่อสารและการเขียนข่าว ชั้นปีที่ 3

เกณฑ์การให้คะแนนทักษะปฏิบัติ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC (ค่าเฉลี่ย)
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	
80 คะแนนขึ้นไป ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ ดีมาก	+1	+1	+1	+1	1.00
70 - 79 คะแนน ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ ดี	+1	+1	+1	+1	1.00
60 - 69 คะแนน ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ พอใช้	+1	+1	+1	+1	1.00
50 - 59 คะแนน ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ ควรปรับปรุง	+1	+1	+1	+1	1.00
ต่ำกว่า 50 คะแนน ประเมินผลทักษะปฏิบัติในระดับ ไม่ผ่าน	+1	+1	+1	+1	1.00

ข้อเสนอแนะ.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

.....  
 (ลงชื่อ) (.....)

## ภาคผนวก ฎ

แบบประเมินความเหมาะสมต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้  
ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ



## แบบประเมินความเหมาะสม

ต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์  
งานวิจัยเรื่อง การพัฒนาต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้

**คำชี้แจง** กรุณาแสดงความคิดเห็นของท่านที่มีต่อต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏตามประเด็นที่กำหนด เพื่อนำผลที่ได้ไปสังเคราะห์ต้นแบบบริษัทจำลองฯ ต่อไป

### ✦ ประชญา

- เหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้
- สามารถนำไปใช้ได้ แต่ควรปรับปรุงดังนี้

.....

.....

### ✦ วิสัยทัศน์

- เหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้
- สามารถนำไปใช้ได้ แต่ควรปรับปรุงดังนี้

.....

.....

### ✦ พันธกิจ

- เหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้
- สามารถนำไปใช้ได้ แต่ควรปรับปรุงดังนี้

.....

.....

### ✦ ยุทธศาสตร์

- เหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้
- สามารถนำไปใช้ได้ แต่ควรปรับปรุงดังนี้

.....

.....

✦ เป้าประสงค์

- เหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้
- สามารถนำไปใช้ได้ แต่ควรปรับปรุงดังนี้

.....

.....

✦ นโยบาย

- เหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้
- สามารถนำไปใช้ได้ แต่ควรปรับปรุงดังนี้

.....

.....

✦ ด้านการวางแผนและการบริหารกลยุทธ์

- เหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้
- สามารถนำไปใช้ได้ แต่ควรปรับปรุงดังนี้

.....

.....

✦ การเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และกลยุทธ์ของบริษัทจำลองด้าน  
นิเทศศาสตร์

- เหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้
- สามารถนำไปใช้ได้ แต่ควรปรับปรุงดังนี้

.....


.....

✦ ด้านการจัดการเงินทุนของธุรกิจ

- เหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้
- สามารถนำไปใช้ได้ แต่ควรปรับปรุงดังนี้

.....

.....

 ด้านบริหารการตลาด การสื่อสารการตลาด การส่งเสริมการขาย และช่องทางการจัดจำหน่าย

- เหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้
- สามารถนำไปใช้ได้ แต่ควรปรับปรุงดังนี้

 ด้านผู้ประกอบการธุรกิจ

- เหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้
- สามารถนำไปใช้ได้ แต่ควรปรับปรุงดังนี้

 ด้านการจัดการเรียนการสอน


- เหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้
- สามารถนำไปใช้ได้ แต่ควรปรับปรุงดังนี้

 ด้านบัญชีและการเงิน

- เหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้
- สามารถนำไปใช้ได้ แต่ควรปรับปรุงดังนี้

 ด้านการบริหารและการดำเนินงานธุรกิจ

- เหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้
- สามารถนำไปใช้ได้ แต่ควรปรับปรุงดังนี้

 ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

- เหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้
- สามารถนำไปใช้ได้ แต่ควรปรับปรุงดังนี้

.....

.....

✧ ด้านการจัดการความรู้ และองค์การแห่งการเรียนรู้

- เหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้
- สามารถนำไปใช้ได้ แต่ควรปรับปรุงดังนี้
- .....
- .....

✧ ด้านการวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง

- เหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้
- สามารถนำไปใช้ได้ แต่ควรปรับปรุงดังนี้
- .....
- .....

✧ ด้านแผนธุรกิจ

- เหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้
- สามารถนำไปใช้ได้ แต่ควรปรับปรุงดังนี้
- .....
- .....

✧ การจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์

- เหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้
- สามารถนำไปใช้ได้ แต่ควรปรับปรุงดังนี้
- .....
- .....

✧ คู่มือการสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาปฏิบัติ

- เหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้
- สามารถนำไปใช้ได้ แต่ควรปรับปรุงดังนี้
- .....
- .....



✦ Comm.Arts.D.C.Model (Communication Arts Dummy Company Model)

โมเดลต้นแบบบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

- เหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้
- สามารถนำไปใช้ได้ แต่ควรปรับปรุงดังนี้

.....

.....

✦ Comm.Arts.I.O Model (Communication Arts Innovative Organization Model)

ต้นแบบองค์การแห่งนวัตกรรมด้านนิเทศศาสตร์สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

- เหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้
- สามารถนำไปใช้ได้ แต่ควรปรับปรุงดังนี้

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน/รับรองต้นแบบบริษัทจำลองฯ

.....

ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

## ภาคผนวก ฐ

ผลความเชื่อมั่นจาก Output Window ของแบบสอบถามทั้งฉบับ  
และผลการทดลองใช้ (try out) แบบสอบถาม

## Reliability

\*\*\*\*\* Method 1 (space saver) will be used for this analysis \*\*\*\*\*

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
A1	986.1810	13442.0398	.4780	.9944
A2	986.2172	13449.2981	.4757	.9944
A3	986.3439	13426.1176	.5448	.9944
A4	986.6652	13413.8237	.5615	.9944
A5	986.3032	13424.2577	.5719	.9944
A6	986.2941	13429.7086	.5325	.9944
A7	986.4027	13428.5416	.4884	.9944
A8	986.4706	13422.5139	.5110	.9944
A9	986.3122	13421.9703	.5472	.9944
A10	986.2353	13419.2080	.6356	.9944
A11	986.3575	13434.2035	.5269	.9944
A12	986.3167	13415.2810	.6608	.9944
A13	986.1584	13422.4612	.6450	.9944
B14	986.3303	13424.4768	.6028	.9944
B15	986.6244	13426.5356	.4964	.9944
B16	986.6742	13437.1479	.4436	.9944
B17	986.3032	13427.1849	.5701	.9944
B18	986.4027	13415.7689	.5723	.9944
B19	986.7602	13420.9286	.4889	.9944
B20	986.8688	13430.6963	.4258	.9944
B21	986.7511	13424.1060	.4952	.9944
B22	986.8371	13412.2733	.5161	.9944
B23	987.1357	13448.3997	.2731	.9944
B24	986.5882	13431.5251	.4289	.9944
B25	986.5068	13413.5329	.5410	.9944
B26	986.4434	13416.5116	.5584	.9944
B27	986.4525	13428.3489	.4941	.9944
B28	986.4253	13421.2455	.5133	.9944
B29	986.7014	13413.5650	.5616	.9944
B30	986.4525	13414.7216	.5618	.9944
B31	986.4932	13407.4511	.5698	.9944
B32	986.4661	13408.2136	.6198	.9944
B33	986.4751	13407.1323	.6001	.9944
B34	987.0136	13408.4680	.4432	.9944
B35	986.3348	13412.8056	.6468	.9944
B36	986.4208	13394.5903	.7262	.9944
B37	986.7285	13416.1532	.5048	.9944
B38	986.3846	13409.2832	.6155	.9944
B39	987.0271	13484.7993	.1458	.9944
B40	986.4661	13438.6591	.4775	.9944
B41	986.5747	13395.4183	.6578	.9944

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
B42	986.6561	13417.6176	.5453	.9944
B43	986.4253	13403.7637	.6453	.9944
B44	986.2624	13402.7308	.6395	.9944
B45	986.5158	13414.0418	.5368	.9944
B46	986.3665	13407.1969	.6747	.9944
B47	986.6154	13413.5196	.5414	.9944
C48	986.5882	13433.5433	.4836	.9944
C49	986.4525	13399.7034	.6927	.9944
C50	986.3982	13420.4135	.5680	.9944
C51	986.2624	13404.3672	.6731	.9944
C52	986.4027	13396.0234	.6791	.9944
C53	986.3710	13414.3981	.6142	.9944
C54	986.3710	13403.7162	.6725	.9944
C55	986.4118	13393.7979	.7163	.9944
C56	986.3665	13390.1787	.7459	.9943
C57	986.6109	13422.6661	.5921	.9944
C58	986.4796	13417.3871	.6558	.9944
C59	986.4072	13412.7970	.6148	.9944
D60	986.7104	13453.2794	.2902	.9944
D61	986.3665	13431.2696	.5643	.9944
D62	986.4615	13414.0951	.6569	.9944
D63	986.5928	13411.2698	.6255	.9944
D64	986.4751	13396.7142	.6672	.9944
E65	986.4615	13407.1133	.6300	.9944
E66	986.2851	13408.1320	.7108	.9944
E67	986.3439	13399.4539	.7248	.9944
E68	986.3303	13395.9131	.7513	.9943
E69	986.6154	13400.3014	.6328	.9944
E70	986.5023	13395.7057	.7091	.9944
E71	986.4706	13387.9594	.7314	.9944
E72	986.8778	13422.2714	.4200	.9944
E73	986.5656	13404.3195	.5781	.9944
E74	986.3891	13389.5933	.7181	.9944
E75	986.2398	13394.6195	.7439	.9944
E76	986.7692	13426.1510	.4142	.9944
E77	986.5701	13403.7644	.5641	.9944
F78	986.4751	13416.4596	.5449	.9944
F79	986.5837	13447.3623	.3378	.9944
F80	986.4434	13397.1116	.7307	.9944
F81	986.4615	13394.1769	.6776	.9944
F82	986.4208	13394.8267	.7312	.9944

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
F83	986.3801	13395.1276	.6798	.9944
F84	986.3937	13393.7671	.7123	.9944
F85	986.6516	13404.4826	.5536	.9944
F86	986.4253	13387.1910	.7176	.9944
F87	986.4751	13389.8505	.7002	.9944
F88	986.3575	13391.6125	.7010	.9944
F89	986.4661	13396.0863	.6632	.9944
F90	986.7285	13392.7350	.5841	.9944
F91	986.6154	13391.5741	.6660	.9944
G92	986.4751	13405.9051	.7075	.9944
G93	986.3439	13405.6448	.7284	.9944
G94	986.6606	13414.9979	.5270	.9944
G95	986.4208	13394.9903	.7177	.9944
G96	986.5475	13384.3852	.7026	.9944
G97	986.5656	13393.0741	.6672	.9944
G98	986.6833	13396.0447	.6224	.9944
G99	986.6697	13412.8768	.5815	.9944
G100	986.6697	13413.0677	.6041	.9944
G101	986.6290	13407.9344	.5964	.9944
H102	986.4480	13395.7121	.6863	.9944
H103	986.5882	13411.0888	.5857	.9944
H104	986.3258	13411.4479	.6306	.9944
H105	986.3575	13418.5398	.6147	.9944
H106	986.3891	13413.0570	.6828	.9944
H107	986.6697	13415.4949	.5140	.9944
H108	986.8778	13430.7896	.3676	.9944
I109	986.3439	13409.8176	.7010	.9944
I110	986.3846	13414.6832	.6710	.9944
I111	986.3665	13396.6151	.7139	.9944
I112	986.3982	13394.2680	.7104	.9944
I113	986.4661	13395.1682	.7001	.9944
I114	986.5204	13408.7507	.6808	.9944
I115	986.6380	13403.6593	.6284	.9944
I116	986.5158	13393.4145	.7341	.9944
I117	986.4299	13396.8462	.7558	.9943
I118	986.9005	13415.0446	.4422	.9944
I119	986.4751	13386.0232	.7622	.9943
I120	986.4615	13394.9951	.7113	.9944
I121	986.3529	13401.0203	.7101	.9944
I122	986.4887	13388.1783	.7361	.9944
I123	986.4661	13397.5318	.7225	.9944

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
I124	986.5023	13378.2239	.7859	.9943
I125	986.3756	13388.8719	.7491	.9943
I126	986.3529	13386.4203	.7654	.9943
I127	986.6335	13389.5151	.5974	.9944
I128	986.5068	13395.5511	.6943	.9944
I129	986.5158	13378.9509	.7359	.9944
I130	986.5701	13402.4189	.6679	.9944
I131	986.5023	13396.9239	.6403	.9944
I132	986.3937	13380.8307	.7875	.9943
I133	986.4027	13393.9507	.7253	.9944
I134	986.4706	13404.6048	.6084	.9944
I135	986.4344	13382.7377	.7562	.9943
I136	986.4072	13394.3152	.7182	.9944
I137	986.3801	13403.2094	.7022	.9944
I138	986.3710	13387.8526	.7542	.9943
I139	986.5837	13375.8623	.7131	.9944
I140	986.4932	13394.0875	.7094	.9944
J141	986.3575	13407.8398	.6883	.9944
J142	986.4208	13390.0539	.7285	.9944
J143	986.4299	13393.5098	.7352	.9944
J144	986.3620	13389.2502	.7505	.9943
J145	986.3213	13395.7009	.7584	.9943
J146	986.3348	13387.4146	.7565	.9943
J147	986.3529	13388.8930	.7509	.9943
J148	986.3710	13385.9526	.7409	.9943
J149	986.4118	13387.6433	.7174	.9944
J150	986.3937	13385.6943	.7530	.9943
J151	986.2986	13396.4831	.7433	.9944
J152	986.4751	13391.8142	.7053	.9944
J153	986.3575	13390.5398	.7755	.9943
J154	986.3394	13413.0252	.6588	.9944
J155	986.3575	13404.3580	.7560	.9944
J156	986.3710	13387.1890	.7711	.9943
J157	986.3665	13398.2514	.7232	.9944
J158	986.4253	13400.5637	.6801	.9944
J159	986.3620	13393.3320	.7326	.9944
J160	986.4480	13385.9030	.6805	.9944
J161	986.3982	13384.5771	.7260	.9944
J162	986.3484	13382.6462	.7332	.9944
J163	986.4118	13383.2615	.7152	.9944
J164	986.3394	13392.8525	.6861	.9944

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
J165	986.4525	13392.6125	.7108	.9944
J166	986.3575	13389.8307	.7659	.9943
J167	986.3891	13385.0388	.7952	.9943
J168	986.3710	13382.3253	.8001	.9943
J169	986.3620	13389.0229	.7583	.9943
J170	986.3665	13386.6878	.7731	.9943
J171	986.3891	13389.6661	.7351	.9944
J172	986.4163	13385.1623	.7879	.9943
J173	986.4570	13370.4766	.7738	.9943
J174	986.4751	13373.9232	.7943	.9943
J175	986.4525	13373.1125	.8037	.9943
J176	986.4344	13383.3559	.7527	.9943
J177	986.4208	13378.3994	.7894	.9943
J178	986.3620	13399.8138	.7401	.9944
K179	986.2670	13402.7875	.6890	.9944
K180	986.3620	13389.0320	.7518	.9943
K181	986.3801	13380.5549	.7859	.9943
K182	986.2851	13391.2229	.7744	.9943
K183	986.3167	13400.1174	.6974	.9944
K184	986.2443	13399.0582	.7170	.9944
K185	986.3213	13387.7918	.7342	.9944
K186	986.3213	13389.5645	.7359	.9944
K187	986.4027	13380.1053	.6969	.9944
K188	986.4706	13381.2230	.7579	.9943
K189	986.2805	13408.5482	.6933	.9944
K190	986.2489	13412.8787	.6994	.9944
K191	986.3394	13385.5070	.8028	.9943
K192	986.2851	13399.5229	.7165	.9944
K193	986.2353	13403.9262	.7510	.9944
K194	986.3258	13394.3206	.7534	.9943
K195	986.3982	13377.5316	.7649	.9943
K196	986.3665	13393.3787	.7396	.9944
K197	986.5204	13382.8780	.7663	.9943
K198	986.5023	13379.1602	.7408	.9943
K199	986.3394	13384.9616	.7782	.9943
K200	986.3620	13385.7320	.7846	.9943
K201	986.3032	13387.7395	.7907	.9943
K202	986.5430	13392.6038	.7079	.9944
K203	986.3801	13391.7731	.7804	.9943
K204	986.3258	13392.7297	.7563	.9943
K205	986.4434	13402.4206	.6683	.9944



## RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

### Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
K206	986.4706	13406.7139	.6296	.9944
K207	986.3710	13386.6162	.7614	.9943
K208	986.3484	13397.5735	.7442	.9944
K209	986.3846	13394.0741	.7205	.9944
K210	986.4027	13397.7507	.7216	.9944
K211	986.3846	13398.1196	.6966	.9944
K212	986.4118	13384.1342	.7728	.9943
K213	986.4299	13384.8735	.8010	.9943
K214	986.3484	13393.1917	.7791	.9943
K215	986.3891	13398.3297	.7212	.9944
K216	986.3439	13393.7903	.7528	.9943
K217	986.3620	13396.0865	.7713	.9943
K218	986.3484	13394.0644	.7137	.9944
K219	986.4072	13390.8879	.7446	.9943
K220	986.5656	13387.6195	.6686	.9944
K221	986.5611	13396.2838	.6483	.9944
K222	986.5023	13387.6875	.7438	.9943
K223	986.5747	13396.0455	.6319	.9944
K224	986.4751	13384.8051	.7630	.9943
K225	986.4389	13392.3201	.7451	.9944
K226	986.5928	13375.2334	.7436	.9943
K227	986.4796	13386.6507	.7539	.9943
K228	986.4389	13389.5201	.7687	.9943
K229	986.4389	13390.0656	.7723	.9943
K230	986.3846	13399.6832	.7464	.9944
K231	986.5068	13394.7693	.6878	.9944
K232	986.3529	13402.4112	.7596	.9944

### Reliability Coefficients

N of Cases = 221.0

N of Items = 232

Alpha = .9944

## Reliability

\*\*\*\*\* Method 1 (space saver) will be used for this analysis \*\*\*\*\*

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

		Mean	Std Dev	Cases
1.	A1	4.4333	.7739	30.0
2.	A2	4.5000	.6823	30.0
3.	A3	4.6000	.6215	30.0
4.	A4	4.1667	.7915	30.0
5.	A5	4.4333	.6261	30.0
6.	A6	4.5333	.6288	30.0
7.	A7	4.4667	.7761	30.0
8.	A8	4.2333	.8172	30.0
9.	A9	4.4667	.7761	30.0
10.	A10	4.5333	.5713	30.0
11.	A11	4.4333	.6261	30.0
12.	A12	4.4333	.6789	30.0
13.	A13	4.5000	.6823	30.0
14.	B14	4.4000	.5632	30.0
15.	B15	4.0000	.7878	30.0
16.	B16	4.1000	.7589	30.0
17.	B17	4.4000	.6215	30.0
18.	B18	4.4000	.6215	30.0
19.	B19	4.2333	.6789	30.0
20.	B20	3.7667	.8172	30.0
21.	B21	3.9667	.8503	30.0
22.	B22	3.8333	.8339	30.0
23.	B23	3.7333	1.1725	30.0
24.	B24	4.2000	.7611	30.0
25.	B25	4.3333	.6065	30.0
26.	B26	4.4667	.6288	30.0
27.	B27	4.3333	.5467	30.0
28.	B28	4.3000	.7497	30.0
29.	B29	4.0667	.6915	30.0
30.	B30	4.4000	.6747	30.0
31.	B31	4.3667	.6687	30.0
32.	B32	4.3000	.5960	30.0
33.	B33	4.3333	.8023	30.0
34.	B34	3.7333	.9072	30.0
35.	B35	4.4000	.6215	30.0
36.	B36	4.3333	.6065	30.0
37.	B37	3.9000	.8847	30.0
38.	B38	4.3667	.6149	30.0
39.	B39	3.8667	.9371	30.0
40.	B40	4.3000	.5350	30.0
41.	B41	4.4667	.5713	30.0
42.	B42	4.3000	.7022	30.0
43.	B43	4.4000	.4983	30.0
44.	B44	4.6333	.5561	30.0
45.	B45	4.2667	.7397	30.0
46.	B46	4.2333	.6261	30.0
47.	B47	4.0000	.7428	30.0
48.	C48	4.2000	.7611	30.0

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

		Mean	Std Dev	Cases
49.	C49	4.3000	.5960	30.0
50.	C50	4.4667	.6288	30.0
51.	C51	4.6667	.6065	30.0
52.	C52	4.4667	.6288	30.0
53.	C53	4.3333	.7112	30.0
54.	C54	4.5333	.6288	30.0
55.	C55	4.4667	.6288	30.0
56.	C56	4.6333	.6149	30.0
57.	C57	4.3000	.6513	30.0
58.	C58	4.2000	.6103	30.0
59.	C59	4.5000	.6823	30.0
60.	D60	4.2333	1.0063	30.0
61.	D61	4.5333	.5074	30.0
62.	D62	4.5000	.5085	30.0
63.	D63	4.3000	.7022	30.0
64.	D64	4.4000	.7240	30.0
65.	E65	4.4667	.6288	30.0
66.	E66	4.6667	.4795	30.0
67.	E67	4.5333	.5713	30.0
68.	E68	4.5000	.5724	30.0
69.	E69	4.4000	.6215	30.0
70.	E70	4.2000	.7144	30.0
71.	E71	4.3667	.6687	30.0
72.	E72	3.8000	.8867	30.0
73.	E73	4.5667	.5683	30.0
74.	E74	4.4667	.7303	30.0
75.	E75	4.5667	.6261	30.0
76.	E76	4.0333	.9279	30.0
77.	E77	4.2000	.9248	30.0
78.	F78	4.5000	.6297	30.0
79.	F79	4.4000	.6747	30.0
80.	F80	4.5667	.5683	30.0
81.	F81	4.4667	.6288	30.0
82.	F82	4.5333	.5713	30.0
83.	F83	4.5333	.6288	30.0
84.	F84	4.5000	.5724	30.0
85.	F85	4.2333	.6789	30.0
86.	F86	4.3667	.6687	30.0
87.	F87	4.3000	.6513	30.0
88.	F88	4.4333	.6261	30.0
89.	F89	4.2667	.6397	30.0
90.	F90	4.0667	.8683	30.0
91.	F91	4.1000	.8030	30.0
92.	G92	4.4667	.5074	30.0
93.	G93	4.4667	.5713	30.0
94.	G94	4.0333	.7184	30.0
95.	G95	4.4000	.6215	30.0
96.	G96	4.2667	.7397	30.0

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

		Mean	Std Dev	Cases
97.	G97	4.1667	.6989	30.0
98.	G98	3.9000	.8030	30.0
99.	G99	4.1000	.6074	30.0
100.	G100	3.9667	.6687	30.0
101.	G101	4.2333	.6789	30.0
102.	H102	4.2000	.6644	30.0
103.	H103	4.1333	.6814	30.0
104.	H104	4.4667	.5713	30.0
105.	H105	4.5333	.5713	30.0
106.	H106	4.4333	.5683	30.0
107.	H107	3.9000	.8449	30.0
108.	H108	3.5667	1.0726	30.0
109.	I109	4.3000	.5350	30.0
110.	I110	4.3000	.5960	30.0
111.	I111	4.3667	.7184	30.0
112.	I112	4.3667	.7649	30.0
113.	I113	4.1667	.6989	30.0
114.	I114	4.2667	.6397	30.0
115.	I115	4.1000	.6074	30.0
116.	I116	4.1667	.7915	30.0
117.	I117	4.2000	.6103	30.0
118.	I118	3.6667	.9942	30.0
119.	I119	4.1667	.6477	30.0
120.	I120	4.3000	.5960	30.0
121.	I121	4.4333	.6261	30.0
122.	I122	4.3000	.4661	30.0
123.	I123	4.2667	.5208	30.0
124.	I124	4.2333	.6789	30.0
125.	I125	4.4333	.6261	30.0
126.	I126	4.4000	.6215	30.0
127.	I127	3.9667	.9994	30.0
128.	I128	4.2000	.7144	30.0
129.	I129	4.2000	.7611	30.0
130.	I130	4.0333	.7649	30.0
131.	I131	4.1667	.5307	30.0
132.	I132	4.4000	.4983	30.0
133.	I133	4.5333	.5713	30.0
134.	I134	4.5000	.7311	30.0
135.	I135	4.4000	.6215	30.0
136.	I136	4.4333	.6261	30.0
137.	I137	4.5000	.5085	30.0
138.	I138	4.6000	.4983	30.0
139.	I139	4.2000	.7611	30.0
140.	I140	4.3667	.5561	30.0
141.	J141	4.5000	.5724	30.0
142.	J142	4.4000	.5632	30.0
143.	J143	4.4333	.6789	30.0
144.	J144	4.5000	.6823	30.0

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

		Mean	Std Dev	Cases
145.	J145	4.4667	.5713	30.0
146.	J146	4.4333	.6261	30.0
147.	J147	4.3667	.6149	30.0
148.	J148	4.3333	.7112	30.0
149.	J149	4.2000	.8052	30.0
150.	J150	4.3000	.6513	30.0
151.	J151	4.4333	.6789	30.0
152.	J152	4.3000	.7497	30.0
153.	J153	4.3000	.6513	30.0
154.	J154	4.5333	.5713	30.0
155.	J155	4.4667	.5074	30.0
156.	J156	4.5667	.5683	30.0
157.	J157	4.4333	.6789	30.0
158.	J158	4.3000	.7944	30.0
159.	J159	4.4000	.7240	30.0
160.	J160	4.4333	.6789	30.0
161.	J161	4.5000	.5724	30.0
162.	J162	4.4333	.7739	30.0
163.	J163	4.3667	.7649	30.0
164.	J164	4.5667	.6261	30.0
165.	J165	4.3667	.6149	30.0
166.	J166	4.5667	.5683	30.0
167.	J167	4.4667	.5074	30.0
168.	J168	4.5000	.5085	30.0
169.	J169	4.5667	.5040	30.0
170.	J170	4.4667	.6288	30.0
171.	J171	4.4667	.6288	30.0
172.	J172	4.4667	.6288	30.0
173.	J173	4.2667	.8277	30.0
174.	J174	4.3333	.6609	30.0
175.	J175	4.2667	.7849	30.0
176.	J176	4.3667	.6687	30.0
177.	J177	4.4333	.5683	30.0
178.	J178	4.6000	.5632	30.0
179.	K179	4.7333	.4498	30.0
180.	K180	4.6000	.5632	30.0
181.	K181	4.4333	.5040	30.0
182.	K182	4.5000	.5085	30.0
183.	K183	4.6000	.4983	30.0
184.	K184	4.7000	.4661	30.0
185.	K185	4.4333	.7279	30.0
186.	K186	4.4667	.5713	30.0
187.	K187	4.4333	.6789	30.0
188.	K188	4.2667	.6915	30.0
189.	K189	4.5333	.5074	30.0
190.	K190	4.6000	.4983	30.0
191.	K191	4.4667	.5713	30.0
192.	K192	4.5333	.5713	30.0

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

		Mean	Std Dev	Cases
193.	K193	4.5000	.5724	30.0
194.	K194	4.4667	.5713	30.0
195.	K195	4.4667	.5713	30.0
196.	K196	4.4333	.6261	30.0
197.	K197	4.2667	.6397	30.0
198.	K198	4.2333	.6261	30.0
199.	K199	4.5333	.5713	30.0
200.	K200	4.5000	.5724	30.0
201.	K201	4.5333	.5713	30.0
202.	K202	4.3667	.6149	30.0
203.	K203	4.4667	.6288	30.0
204.	K204	4.5667	.6261	30.0
205.	K205	4.3333	.7112	30.0
206.	K206	4.3000	.7022	30.0
207.	K207	4.5333	.5074	30.0
208.	K208	4.6333	.5561	30.0
209.	K209	4.4000	.7240	30.0
210.	K210	4.4667	.7303	30.0
211.	K211	4.6000	.5632	30.0
212.	K212	4.5667	.6261	30.0
213.	K213	4.5333	.6288	30.0
214.	K214	4.6333	.5561	30.0
215.	K215	4.5000	.6823	30.0
216.	K216	4.5667	.6789	30.0
217.	K217	4.6333	.5561	30.0
218.	K218	4.6667	.6609	30.0
219.	K219	4.5000	.6297	30.0
220.	K220	4.3667	.6149	30.0
221.	K221	4.3667	.6687	30.0
222.	K222	4.3000	.5960	30.0
223.	K223	4.2333	.6261	30.0
224.	K224	4.3667	.5561	30.0
225.	K225	4.5667	.5040	30.0
226.	K226	4.2333	.6789	30.0
227.	K227	4.4000	.6747	30.0
228.	K228	4.4000	.6215	30.0
229.	K229	4.4000	.5632	30.0
230.	K230	4.4000	.5632	30.0
231.	K231	4.3000	.7497	30.0
232.	K232	4.4000	.5632	30.0

Statistics for	Mean	Variance	Std Dev	N of Variables
SCALE	1011.4333	6629.2885	81.4204	232

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
A1	1007.0000	6606.7586	.1743	.9889
A2	1006.9333	6579.0299	.4499	.9888
A3	1006.8333	6623.8678	.0498	.9889
A4	1007.2667	6572.0644	.4410	.9888
A5	1007.0000	6592.0690	.3623	.9888
A6	1006.9000	6609.3345	.1913	.9889
A7	1006.9667	6576.8609	.4117	.9888
A8	1007.2000	6581.2000	.3576	.9888
A9	1006.9667	6584.2402	.3529	.9888
A10	1006.9000	6594.2310	.3743	.9888
A11	1007.0000	6617.9310	.1077	.9889
A12	1007.0000	6582.6207	.4194	.9888
A13	1006.9333	6573.8575	.4968	.9888
B14	1007.0333	6586.2402	.4674	.9888
B15	1007.4333	6626.5299	.0167	.9889
B16	1007.3333	6578.2989	.4095	.9888
B17	1007.0333	6586.7920	.4175	.9888
B18	1007.0333	6596.7230	.3188	.9888
B19	1007.2000	6609.4759	.1753	.9889
B20	1007.6667	6614.3678	.1072	.9889
B21	1007.4667	6617.2230	.0820	.9889
B22	1007.6000	6595.6276	.2434	.9889
B23	1007.7000	6568.8379	.3108	.9889
B24	1007.2333	6613.2885	.1246	.9889
B25	1007.1000	6598.0931	.3129	.9888
B26	1006.9667	6593.8954	.3427	.9888
B27	1007.1000	6595.8172	.3736	.9888
B28	1007.1333	6567.4299	.5044	.9888
B29	1007.3667	6575.2057	.4780	.9888
B30	1007.0333	6597.7575	.2835	.9889
B31	1007.0667	6591.4437	.3444	.9888
B32	1007.1333	6580.2575	.5034	.9888
B33	1007.1000	6590.0931	.2960	.9889
B34	1007.7000	6559.0448	.4724	.9888
B35	1007.0333	6563.2057	.6524	.9888
B36	1007.1000	6568.3000	.6167	.9888
B37	1007.5333	6534.4644	.6575	.9888
B38	1007.0667	6575.7195	.5333	.9888
B39	1007.5667	6639.7713	-.0744	.9890
B40	1007.1333	6600.7402	.3251	.9888
B41	1006.9667	6560.6540	.7380	.9887



RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
B42	1007.1333	6591.8437	.3241	.9888
B43	1007.0333	6580.3782	.6020	.9888
B44	1006.8000	6574.6483	.6025	.9888
B45	1007.1667	6564.5575	.5355	.9888
B46	1007.2000	6561.5448	.6640	.9888
B47	1007.4333	6574.6678	.4489	.9888
C48	1007.2333	6582.8747	.3711	.9888
C49	1007.1333	6583.3609	.4712	.9888
C50	1006.9667	6607.1368	.2128	.9889
C51	1006.7667	6598.3230	.3105	.9888
C52	1006.9667	6591.8954	.3623	.9888
C53	1007.1000	6558.0241	.6143	.9888
C54	1006.9000	6571.9552	.5585	.9888
C55	1006.9667	6561.6885	.6597	.9888
C56	1006.8000	6573.3379	.5573	.9888
C57	1007.1333	6580.3954	.4587	.9888
C58	1007.2333	6583.3575	.4600	.9888
C59	1006.9333	6562.1333	.6033	.9888
D60	1007.2000	6606.4414	.1335	.9890
D61	1006.9000	6595.1966	.4105	.9888
D62	1006.9333	6576.6161	.6355	.9888
D63	1007.1333	6569.6368	.5197	.9888
D64	1007.0333	6558.9299	.5955	.9888
E65	1006.9667	6593.8264	.3434	.9888
E66	1006.7667	6586.3230	.5491	.9888
E67	1006.9000	6570.2310	.6341	.9888
E68	1006.9333	6572.5471	.6079	.9888
E69	1007.0333	6564.5161	.6394	.9888
E70	1007.2333	6550.7368	.6749	.9887
E71	1007.0667	6553.3057	.6977	.9887
E72	1007.6333	6550.5851	.5429	.9888
E73	1006.8667	6582.8092	.5005	.9888
E74	1006.9667	6563.2057	.5540	.9888
E75	1006.8667	6570.3954	.5764	.9888
E76	1007.4000	6542.7310	.5709	.9888
E77	1007.2333	6595.1506	.2216	.9889
F78	1006.9333	6594.4782	.3365	.9888
F79	1007.0333	6573.2057	.5085	.9888
F80	1006.8667	6568.3264	.6583	.9888
F81	1006.9667	6557.5506	.7005	.9887
F82	1006.9000	6560.4379	.7404	.9887

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
F83	1006.9000	6565.2655	.6244	.9888
F84	1006.9333	6580.4782	.5221	.9888
F85	1007.2000	6590.9931	.3432	.9888
F86	1007.0667	6553.3747	.6971	.9887
F87	1007.1333	6559.9126	.6536	.9888
F88	1007.0000	6568.1379	.5987	.9888
F89	1007.1667	6555.7299	.7062	.9887
F90	1007.3667	6539.0678	.6371	.9888
F91	1007.3333	6551.4713	.5937	.9888
G92	1006.9667	6571.8264	.6953	.9888
G93	1006.9667	6562.2402	.7208	.9887
G94	1007.4000	6553.5586	.6466	.9888
G95	1007.0333	6567.4126	.6105	.9888
G96	1007.1667	6556.1437	.6061	.9888
G97	1007.2667	6558.4092	.6218	.9888
G98	1007.5333	6566.4644	.4778	.9888
G99	1007.3333	6583.9540	.4562	.9888
G100	1007.4667	6599.5678	.2694	.9889
G101	1007.2000	6590.9931	.3432	.9888
H102	1007.2333	6579.7023	.4560	.9888
H103	1007.3000	6583.6655	.4084	.9888
H104	1006.9667	6592.1713	.3965	.9888
H105	1006.9000	6588.6448	.4347	.9888
H106	1007.0000	6588.6897	.4365	.9888
H107	1007.5333	6563.2230	.4774	.9888
H108	1007.8667	6526.1195	.5887	.9888
I109	1007.1333	6574.6713	.6262	.9888
I110	1007.1333	6566.7402	.6439	.9888
I111	1007.0667	6553.7885	.6447	.9888
I112	1007.0667	6554.3402	.6004	.9888
I113	1007.2667	6550.4782	.6923	.9887
I114	1007.1667	6570.4885	.5631	.9888
I115	1007.3333	6560.5747	.6946	.9888
I116	1007.2667	6545.1678	.6520	.9888
I117	1007.2333	6560.3230	.6939	.9888
I118	1007.7667	6547.4264	.5026	.9888
I119	1007.2667	6562.6161	.6313	.9888
I120	1007.1333	6566.6023	.6453	.9888
I121	1007.0000	6577.1724	.5094	.9888
I122	1007.1333	6573.8437	.7307	.9888
I123	1007.1667	6577.1092	.6145	.9888

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
I124	1007.2000	6547.6138	.7392	.9887
I125	1007.0000	6572.1379	.5592	.9888
I126	1007.0333	6566.3782	.6208	.9888
I127	1007.4667	6550.6713	.4798	.9888
I128	1007.2333	6553.6333	.6497	.9888
I129	1007.2333	6543.2195	.6943	.9887
I130	1007.4000	6544.3862	.6813	.9887
I131	1007.2667	6563.9954	.7561	.9887
I132	1007.0333	6589.2057	.4924	.9888
I133	1006.9000	6586.6448	.4563	.9888
I134	1006.9333	6590.6851	.3207	.9888
I135	1007.0333	6592.1713	.3640	.9888
I136	1007.0000	6570.4138	.5762	.9888
I137	1006.9333	6583.5816	.5507	.9888
I138	1006.8333	6587.0402	.5193	.9888
I139	1007.2333	6560.3920	.5541	.9888
I140	1007.0667	6575.9954	.5875	.9888
J141	1006.9333	6585.5126	.4677	.9888
J142	1007.0333	6568.2402	.6652	.9888
J143	1007.0000	6550.2759	.7148	.9887
J144	1006.9333	6562.9609	.5958	.9888
J145	1006.9667	6564.3782	.6976	.9888
J146	1007.0000	6570.3448	.5769	.9888
J147	1007.0667	6576.6851	.5236	.9888
J148	1007.1000	6554.3000	.6468	.9888
J149	1007.2333	6542.8747	.6584	.9888
J150	1007.1333	6549.0161	.7575	.9887
J151	1007.0000	6556.8966	.6542	.9888
J152	1007.1333	6541.4989	.7193	.9887
J153	1007.1333	6549.3609	.7542	.9887
J154	1006.9000	6600.8517	.3028	.9888
J155	1006.9667	6577.6885	.6238	.9888
J156	1006.8667	6569.5678	.6447	.9888
J157	1007.0000	6568.6897	.5465	.9888
J158	1007.1333	6539.2920	.6956	.9887
J159	1007.0333	6555.8954	.6215	.9888
J160	1007.0000	6562.6897	.6013	.9888
J161	1006.9333	6570.9609	.6251	.9888
J162	1007.0000	6559.5862	.5513	.9888
J163	1007.0667	6560.7540	.5484	.9888
J164	1006.8667	6580.1885	.4796	.9888

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
J165	1007.0667	6568.5471	.6056	.9888
J166	1006.8667	6562.3954	.7230	.9887
J167	1006.9667	6577.4816	.6263	.9888
J168	1006.9333	6576.4092	.6380	.9888
J169	1006.8667	6587.7747	.5043	.9888
J170	1006.9667	6576.5161	.5136	.9888
J171	1006.9667	6580.6540	.4728	.9888
J172	1006.9667	6553.6885	.7387	.9887
J173	1007.1667	6532.5575	.7179	.9887
J174	1007.1000	6560.4379	.6390	.9888
J175	1007.1667	6542.4195	.6793	.9887
J176	1007.0667	6557.1678	.6618	.9888
J177	1007.0000	6560.3448	.7454	.9887
J178	1006.8333	6581.5230	.5192	.9888
K179	1006.7000	6603.4586	.3506	.9888
K180	1006.8333	6580.5575	.5298	.9888
K181	1007.0000	6575.9310	.6496	.9888
K182	1006.9333	6578.6161	.6111	.9888
K183	1006.8333	6583.4540	.5638	.9888
K184	1006.7333	6593.4437	.4707	.9888
K185	1007.0000	6554.5517	.6296	.9888
K186	1006.9667	6564.2402	.6991	.9888
K187	1007.0000	6573.1724	.5056	.9888
K188	1007.1667	6585.1092	.3894	.9888
K189	1006.9000	6573.6793	.6727	.9888
K190	1006.8333	6586.7644	.5227	.9888
K191	1006.9667	6558.7230	.7590	.9887
K192	1006.9000	6566.7828	.6715	.9888
K193	1006.9333	6566.3402	.6751	.9888
K194	1006.9667	6554.5851	.8040	.9887
K195	1006.9667	6572.6540	.6078	.9888
K196	1007.0000	6573.9310	.5414	.9888
K197	1007.1667	6585.3161	.4196	.9888
K198	1007.2000	6558.6483	.6928	.9887
K199	1006.9000	6567.4724	.6640	.9888
K200	1006.9333	6567.7195	.6602	.9888
K201	1006.9000	6574.3000	.5900	.9888
K202	1007.0667	6581.8575	.4716	.9888
K203	1006.9667	6571.1368	.5665	.9888
K204	1006.8667	6575.0851	.5300	.9888
K205	1007.1000	6560.5069	.5927	.9888

## RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

### Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
K206	1007.1333	6551.4989	.6800	.9887
K207	1006.9000	6576.7828	.6348	.9888
K208	1006.8000	6565.4759	.7047	.9888
K209	1007.0333	6549.4816	.6766	.9887
K210	1006.9667	6548.5851	.6783	.9887
K211	1006.8333	6564.3506	.7080	.9888
K212	1006.8667	6566.0506	.6194	.9888
K213	1006.9000	6565.2655	.6244	.9888
K214	1006.8000	6569.2000	.6632	.9888
K215	1006.9333	6559.2368	.6296	.9888
K216	1006.8667	6559.2230	.6329	.9888
K217	1006.8000	6575.3379	.5948	.9888
K218	1006.7667	6556.5989	.6751	.9888
K219	1006.9333	6568.7540	.5892	.9888
K220	1007.0667	6569.2368	.5986	.9888
K221	1007.0667	6552.6161	.7041	.9887
K222	1007.1333	6574.4644	.5636	.9888
K223	1007.2000	6597.7517	.3062	.9888
K224	1007.0667	6573.0989	.6198	.9888
K225	1006.8667	6588.4644	.4958	.9888
K226	1007.2000	6551.3379	.7051	.9887
K227	1007.0333	6560.1713	.6283	.9888
K228	1007.0333	6569.0678	.5940	.9888
K229	1007.0333	6574.2402	.5992	.9888
K230	1007.0333	6574.2402	.5992	.9888
K231	1007.1333	6543.8437	.6998	.9887
K232	1007.0333	6554.3782	.8179	.9887

### Reliability Coefficients

N of Cases = 30.0

N of Items =232

Alpha = .9888

ภาคผนวก ๓

ผลการสังเกตด้านความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมส่วนบุคคลที่มีต่อ  
การจัดการเรียนการสอนแบบสถานการณ์จำลอง

ผลการสังเกตด้านความรู้ ทักษะและพฤติกรรมส่วนบุคคลที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนแบบสถานการณ์จำลอง

ตารางที่ 1 เกณฑ์การสังเกตรายวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นปีที่ 1 การสังเกตครั้งที่ 1

ข้อที่	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
1.	<b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>	
	1. สามารถใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มัลติมีเดีย โปรแกรมประยุกต์เพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	20
	2. มีความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	20
	3. มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล	19
2.	<b>การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	
	1. สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้	20
	2. สามารถสอนและถ่ายทอดงาน เพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	20
	3. สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ	19
3.	<b>การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b>	
	1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง	19
	2. ชื่นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	20
	3. เสนอแนวคิดในการสร้างสรรค์งานพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานที่ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้	15
	4. งานที่ผลิตมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ	14

## ตารางที่ (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>4.</b>	<b>สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	
1.	มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	19
2.	มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	17
3.	มีความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้าน นิเทศศาสตร์	18
4.	มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานได้	14
5.	มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	15
6.	มีการพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา	15
7.	ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	17
8.	มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ	17
<b>5.</b>	<b>สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	
1.	ผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสารในการผลิตงานแต่ละรูปแบบ เช่น การสร้างเว็บบล็อก การผลิต งานสิ่งพิมพ์ การรีทัชตัดต่อภาพเพื่องานสตูดิโอ การผลิตงานโฆษณาทาง วิทยุกระจายเสียง การผลิตงานโทรทัศน์ในระดับดี	15
2.	มีทักษะในด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและทักษะด้านการสื่อสารเพื่อ เสนองานสู่มวลชนได้	20
<b>6.</b>	<b>ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>	
1.	ไม่ละเมิดจรรยาบรรณในการสื่อสารมวลชน	20
2.	มีจรรยาบรรณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร	20
3.	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550	20



ตารางที่ (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
4.	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่2) พ.ศ. 2551	20
5.	ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น	20
7.	<b>การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ</b>	
1.	การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	15
2.	มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย ไม่สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาสุภาพ	20
3.	มีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน	17
4.	ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	17
5.	รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท	19
6.	ไม่ก้าวกายงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่ในงานในความรับผิดชอบของตนเอง	19
8.	<b>ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ</b>	
1.	งานมีความถูกต้องและมีคุณภาพ	15
2.	งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์	16
3.	บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	18

จากตาราง 1 แสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 1 วิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นการสังเกตครั้งที่ 1 สามารถสรุปพฤติกรรมของนักศึกษาตามเกณฑ์ต่างๆ ดังนี้ **ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน** พบว่า นักศึกษาสามารถใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มัลติมีเดีย โปรแกรมประยุกต์เพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์มากที่สุด (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ (20 คน) ที่พบรองลงมาคือ นักศึกษา มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล ( 19 คน)

*ด้านการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน* พบว่า นักศึกษาสามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมากที่สุด (20 คน) นอกจากนี้ยังสามารถสอนและถ่ายทอดงาน เพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ (20 คน) และที่พบรองลงมาคือนักศึกษาสามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ (19 คน)

*ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษาสามารถผลิตชิ้นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์มากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง (19 คน) รองลงมาอันดับที่สามคือ สามารถเสนอแนวคิดในการสร้างสรรค์งานพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานที่ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ (15 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ งานที่ผลิตมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ (14 คน)

*ด้านสมรรถนะทางพฤติกรรม* พบว่า นักศึกษามีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลาที่สุด (19 คน) รองลงมาคือ มีความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์ (18 คน) อันดับที่สามคือ ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ (17 คน) และ มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ (17 คน) นอกจากนี้ยังพบว่ามีความกล้าคิด กล้าแสดงออก (17 คน) ที่พบน้อยที่สุด มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้ (14 คน)

*ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษามีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและทักษะด้านการสื่อสารเพื่อเสนองานสู่มวลชนมากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือนักศึกษาผลิตผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการผลิตงานแต่ละรูปแบบ เช่น การสร้างเว็บไซต์ การผลิตงานสิ่งพิมพ์ การริชตัดต่อภาพเพื่องานสตูดิโอ การผลิตงานโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียง การผลิตงานโทรทัศน์ในระดับดี (15 คน)

*ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม* พบว่า นักศึกษาไม่ละเมิดจรรยาบรรณในการสื่อสารมวลชน มีจรรยาบรรณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารมากที่สุด (20 คน) มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 (20 คน) และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่2) พ.ศ.2551 (20 คน) นอกจากนี้ยังพบว่านักศึกษา ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น (20 คน)

*ด้าน การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ* พบว่า นักศึกษามีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย ไม่สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาสุภาพ มากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท (19 คน) และ ไม่ก้าวร้าวงาน

ของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง (19 คน) อันดับสามคือ มีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน (17 คน) และ ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด (17 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย (15 คน)

*ด้านความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ* พบว่า นักศึกษามีบุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้มากที่สุด (18 คน) รองลงมาคือ งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ (16 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ งานมีความถูกต้องและมีคุณภาพ (15 คน)

ตารางที่ 2 เกณฑ์การสังเกตรายวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นปีที่ 1 การสังเกตครั้งที่ 2

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
1.	<b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>	
	1. สามารถใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ก อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซด์ มัลติมีเดีย โปรแกรมประยุกต์เพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	16
	2. มีความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	20
	3. มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล	20
2.	<b>การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	
	1. สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้	18
	2. สามารถสอนและถ่ายทอดงาน เพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	18
	3. สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ	19
3.	<b>การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b>	
	1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง	16
	2. ชื่นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	18
	3. เสนอแนวคิดในการสร้างสรรค์งานพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานที่ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้	14
	4. งานที่ผลิตมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ	16

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>4.</b>	<b>สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	
	1. มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	17
	2. มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	14
	3. มีความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้าน นิเทศศาสตร์	15
	4. มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานได้	15
	5. ความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	16
	6. มีการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา	17
	7. ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	19
	8. มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ	20
<b>5.</b>	<b>สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	
	1. ผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสารในการผลิตงานแต่ละรูปแบบ เช่น การสร้างเว็บบล็อก การผลิต งานสิ่งพิมพ์ การรีทัชตัดต่อภาพเพื่องานสตูดิโอ การผลิตงานโฆษณาทาง วิทยุกระจายเสียง การผลิตงานโทรทัศน์ในระดับดี	18
	2. มีทักษะในด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและทักษะด้านการสื่อสารเพื่อ เสนองานสู่มวลชนได้	20
<b>6.</b>	<b>ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>	
	1. ไม่ละเมิดจรรยาบรรณในการสื่อสารมวลชน	20
	2. มีจรรยาบรรณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร	20
	3. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550	20

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
4.	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่2) พ.ศ. 2551	20
5.	ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น	20
7.	<b>การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ</b>	
1.	การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	18
2.	มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย ไม่สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาสุภาพ	19
3.	มีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน	16
4.	ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	20
5.	รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท	20
6.	ไม่ก้าวก่ายงานของผู้อื่นที่ไม่ใช้งานในความรับผิดชอบของตนเอง	20
8.	<b>ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ</b>	
1.	งานมีความถูกต้องและมีคุณภาพ	16
2.	งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์	15
3.	บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	20

จากตาราง 2 แสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 1 วิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นการสังเกตครั้งที่ 2 สามารถสรุปพฤติกรรมของนักศึกษาตามเกณฑ์ต่างๆ ดังนี้ **ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน** พบว่า นักศึกษามีความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้มากที่สุด (20 คน) และมีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล (20

คน) และที่พบรองลงมาคือ นักศึกษาสามารถใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มัลติมีเดีย โปรแกรมประยุกต์เพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ (16 คน)

*ด้านการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน* พบว่า นักศึกษาสามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด (19 คน) รองลงมาคือ สามารถสอนและถ่ายทอดงาน เพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ (18 คน) นอกจากนี้ยังพบว่านักศึกษามีการจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (18 คน)

*ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษาสามารถผลิตชิ้นงานที่มีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์ได้มากที่สุด (18 คน) รองลงมาคือนักศึกษาผลิตชิ้นงานมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง (16 คน) นอกจากนี้ยังพบว่า ชิ้นงานมีงานที่ผลิตมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ (16 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือนักศึกษาเสนอแนวคิดในการสร้างสรรค์งานพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานที่ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้ (14 คน)

*ด้านสมรรถนะทางพฤติกรรม* พบว่า นักศึกษามีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะมากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือนักศึกษาสามารถทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ (19 คน) อันดับสามคือ มีการพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา (17 คน) และมีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา (17 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก (14 คน)

*ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษามีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและทักษะด้านการสื่อสารเพื่อเสนองานสู่มวลชนมากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ ผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการผลิตงานแต่ละรูปแบบ เช่น การสร้างเว็บไซต์ การผลิตงานสิ่งพิมพ์ การรีทัชตัดต่อภาพเพื่องานสตูดิโอ การผลิตงานโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียง การผลิตงานโทรทัศน์ในระดับดี (18 คน)

*ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม* พบว่า นักศึกษาไม่ละเมิดจรรยาบรรณในการสื่อสารมวลชน มีจรรยาบรรณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารมากที่สุด (20 คน) มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 (20 คน) และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่2) พ.ศ.2551 (20 คน) นอกจากนี้ยังพบว่านักศึกษามีละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น (20 คน)

**ด้าน การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ**  
พบว่า นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัดมากที่สุด (20 คน) และรับฟัง  
คำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท (20 คน) นอกจากนี้ นักศึกษายังไม่ก้าวล่วงงานของผู้อื่นที่  
ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง (20 คน) รองลงมาคือ มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย ไม่  
สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้เวลาจากสุขภาพ (19 คน) อันดับสามคือ การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบ  
มหาวิทยาลัย (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน (16 คน)

**ด้านความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ** พบว่า นักศึกษามีบุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถ  
ทำงานในสายงานวิชาชีพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้  
มากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ งานมีความถูกต้องและมีคุณภาพ (16 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ งานที่  
ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ (15 คน)

**ตารางที่ 3** เกณฑ์การสังเกตรายวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นปีที่ 1 การสังเกตครั้งที่ 3

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
1.	<b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>	
	1. สามารถใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มัลติมีเดีย โปรแกรมประยุกต์เพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	19
	2. มีความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงาน ทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	20
	3. มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และ สารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล	20
2.	<b>การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	
	1. สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยี สารสนเทศได้	17
	2. สามารถสอนและถ่ายทอดงาน เพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	19
	3. สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วย แก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างมี ประสิทธิภาพ	17



ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
3.	<b>การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b>	
	1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง	18
	2. ชิ้นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	18
	3. เสนอแนวคิดในการสร้างสรรค์งานพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานที่ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้	14
	4. งานที่ผลิตมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ	15
4.	<b>สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	
	1. มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	20
	2. มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	15
	3. มีความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์	18
	4. มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้	18
	5. มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	14
	6. มีการพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา	16
	7. ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	20
	8. มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ	20
5.	<b>สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	
	1. ผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการผลิตงานแต่ละรูปแบบ เช่น การสร้างเว็บบล็อก การผลิตงานสิ่งพิมพ์ การรีทัชตัดต่อภาพเพื่องานสตูดิโอ การผลิตงานโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียง การผลิตงานโทรทัศน์ในระดับดี	16
	2. มีทักษะในด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและทักษะด้านการสื่อสารเพื่อเสนองานสู่มวลชนได้	16

## ตาราง (ต่อ)

<b>6. ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>	
1. ไม่ละเมิดจรรยาบรรณในการสื่อสารมวลชน	20
2. มีจรรยาบรรณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร	20
3. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550	20
4. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่2) พ.ศ. 2551	20
5. ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น	20
<b>7. การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ</b>	
1. การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	18
2. มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย ไม่สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาสุภาพ	20
3. มีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน	18
4. ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	19
5. รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท	20
6. ไม่ก้าวร้าวทำงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง	18
<b>8. ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ</b>	
1. งานมีความถูกต้องและมีคุณภาพ	18
2. งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์	10
3. บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	17

จากตาราง 3 แสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 1 วิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นการสังเกตครั้งที่ 3 สามารถสรุปพฤติกรรมของนักศึกษาตามเกณฑ์ต่างๆ ดังนี้ *ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน* พบว่า มีความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์มากที่สุด (20 คน) และมีความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล (20 คน) และที่พบรองลงมาคือ สามารถใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มัลติมีเดีย โปรแกรมประยุกต์เพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้ (19 คน)

*ด้านการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน* พบว่า นักศึกษาสามารถสอนและถ่ายทอดงาน เพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้มากที่สุด (19 คน) รองลงมาคือ สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ (17 คน) นอกจากนี้ยังพบว่ายังสามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (17 คน)

*ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเองมากที่สุด (18 คน) และสามารถผลิตชิ้นงานที่มีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์ได้ (18 คน) รองลงมาคือ ผลิตมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ (15 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ เสนอแนวคิดในการสร้างสรรค์งานพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานที่ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้ (14 คน)

*ด้านสมรรถนะทางพฤติกรรม* พบว่า นักศึกษามีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลามากที่สุด (20 คน) และสามารถทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ (20 คน) นอกจากนี้ยังมีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ (20 คน) รองลงมาคือ มีความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์ (18 คน) และมีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้ (18 คน) อันดับสามคือมีการพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา (16 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี (14 คน)

*ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษามีทักษะในด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและทักษะด้านการสื่อสารเพื่อเสนองานสู่มวลชนมากที่สุด (16 คน) นอกจากนี้ผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการผลิตงานแต่ละรูปแบบ เช่น การสร้างเว็บไซต์ การผลิตงานสิ่งพิมพ์ การรีทัชตัดต่อภาพเพื่องานสตูดิโอ การผลิตงานโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียง การผลิตงานโทรทัศน์ในระดับดี (16 คน)

ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม พบว่า นักศึกษาไม่ละเมิดจรรยาบรรณในการสื่อสารมวลชน มีจรรยาบรรณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารมากที่สุด (20 คน) มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 (20 คน) และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่2) พ.ศ.2551 (20 คน) นอกจากนี้ยังพบว่านักศึกษา ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น (20 คน)

ด้าน การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ พบว่า นักศึกษามีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย ไม่สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาสุภาพมากที่สุด (20 คน) และรับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท (20 คน) รองลงมาคือ ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด (19 คน) อันดับสามคือ การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย (18 คน) และมีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน (18 คน) นอกจากนี้ยังพบว่า นักศึกษาไม่ก้าวล่วงงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง (18 คน)

ด้านความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ พบว่า นักศึกษางานมีความถูกต้องและมีคุณภาพมากที่สุด (18 คน) รองลงมาคือ มีบุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้ (17 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ (10 คน)

ตารางที่ 4 เกณฑ์การสังเกตรายวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นปีที่ 1 การสังเกตครั้งที่ 4

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
1.	<b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>	
	1. สามารถใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ก อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มัลติมีเดีย โปรแกรมประยุกต์เพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	20
	2. มีความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงาน ทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	20
	3. มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และ สารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล	20
2.	<b>การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	
	1. สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยี สารสนเทศได้	16
	2. สามารถสอนและถ่ายทอดงาน เพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	19
	3. สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วย แก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างมี ประสิทธิภาพ	19
3.	<b>การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับ วิชาชีพ</b>	
	1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง	20
	2. ชื่นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	19
	3. เสนอแนวคิดในการสร้างสรรค์งานพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานที่ ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ ประโยชน์ได้	18
	4. งานที่ผลิตมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ	15

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>4.</b>	<b>สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	
	1. มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	20
	2. มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	17
	3. มีความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์	17
	4. มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้	18
	5. มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	15
	6. มีการพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา	18
	7. ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	19
	8. มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ	19
<b>5.</b>	<b>สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	
	1. ผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการผลิตงานแต่ละรูปแบบ เช่น การสร้างเว็บไซต์ การผลิตงานสิ่งพิมพ์ การรีทัชตัดต่อภาพเพื่องานสตูดิโอ การผลิตงานโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียง การผลิตงานโทรทัศน์ในระดับดี	16
	2. มีทักษะในด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและทักษะด้านการสื่อสารเพื่อเสนองานสู่มวลชนได้	19
<b>6.</b>	<b>ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>	
	1. ไม่ละเมิดจรรยาบรรณในการสื่อสารมวลชน	20
	2. มีจรรยาบรรณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร	20
	3. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	20

พ.ศ.2550

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
4.	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่2) พ.ศ. 2551	20
5.	ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น	20
7.	<b>การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ</b>	
1.	การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	20
2.	มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย ไม่สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาสุภาพ	20
3.	มีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน	20
4.	ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	20
5.	รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท	20
6.	ไม่ก้าวก่ายงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง	20
8.	<b>ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ</b>	
1.	งานมีความถูกต้องและมีคุณภาพ	19
2.	งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์	15
3.	บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	19

จากตารางที่ 4 แสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 1 วิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นการสังเกตครั้งที่ 4 สามารถสรุปพฤติกรรมของนักศึกษาตามเกณฑ์ต่างๆ ดังนี้ **ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน** พบว่า นักศึกษามีความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้มากที่สุด (20 คน) และสามารถใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มัลติมีเดีย โปรแกรมประยุกต์เพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล (20 คน)

*ด้านการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน* พบว่า นักศึกษาสามารถสามารถสอนและถ่ายทอดงาน เพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้มากที่สุด (19 คน) และสามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ (19 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้ (16 คน)

*ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเองมากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ ผลิตชิ้นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์ได้ (19 คน) อันดับสามคือ เสนอแนวคิดในการสร้างสรรค์งานพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานที่ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้ (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ งานที่ผลิตมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ (15 คน)

*ด้านสมรรถนะทางพฤติกรรม* พบว่า นักศึกษามีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลามากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ (19 คน) และมีการพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ (19 คน) อันดับสามคือ มีการพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา (18 คน) และ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาลักษณะต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้ (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี (15 คน)

*ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษามีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและทักษะด้านการสื่อสารเพื่อเสนองานสู่มวลชนมากที่สุด (19 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ ผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการผลิตงานแต่ละรูปแบบ เช่น การสร้างเว็บไซต์ การผลิตงานสิ่งพิมพ์ การริชตัดต่อภาพเพื่องานสตูดิโอ การผลิตงานโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียง การผลิตงานโทรทัศน์ในระดับดี (16 คน)

*ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม* พบว่า นักศึกษาไม่ละเมิดจรรยาบรรณในการสื่อสารมวลชน มีจรรยาบรรณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารมากที่สุด (20 คน) มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 (20 คน) และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่2) พ.ศ.2551 (20 คน) นอกจากนี้ยังพบว่านักศึกษา ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น (20 คน)

*ด้าน การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ* พบว่า นักศึกษาการแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยมากที่สุด (20 คน) มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราใน



มหาวิทยาลัย ไม่สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาสุภาพ (20 คน) และมีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน (20 คน) นอกจากนี้ยังปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด (20 คน) รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท (20 คน) และไม่ก้าวร้าวงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง (20 คน)

*ด้านความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ* พบว่า นักศึกษาผลิตชิ้นงานมีความถูกต้องและมีคุณภาพมากที่สุด (19 คน) และมีบุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้ (19 คน) และที่พบน้อยที่สุดคืองานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ (15 คน)

ตารางที่ 5 เกณฑ์การสังเกตรายวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นปีที่ 1 การสังเกตครั้งที่ 5

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
1.	<b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>	
	1. สามารถใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บบไซต์ มัลติมีเดีย โปรแกรมประยุกต์เพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	19
	2. มีความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	20
	3. มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล	20
2.	<b>การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	
	1. สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้	20
	2. สามารถสอนและถ่ายทอดงาน เพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	20
	3. สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ	20
3.	<b>การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b>	
	1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง	19
	2. ชื่นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	18
	3. เสนอแนวคิดในการสร้างสรรค์งานพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานที่ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้	18
	4. งานที่ผลิตมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ	16

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>4.</b>	<b>สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	
	1. มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	20
	2. มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	18
	3. มีความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์	19
	4. มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้	18
	5. มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	15
	6. มีการพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา	16
	7. ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	18
	8. มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ	18
<b>5.</b>	<b>สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	
	1. ผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการผลิตงานแต่ละรูปแบบ เช่น การสร้างเว็บไซต์ การผลิตงานสิ่งพิมพ์ การรีทัชตัดต่อภาพเพื่องานสตูดิโอ การผลิตงานโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียง การผลิตงานโทรทัศน์ในระดับดี	17
	2. มีทักษะในด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและทักษะด้านการสื่อสารเพื่อเสนองานสู่มวลชนได้	20
<b>6.</b>	<b>ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>	
	1. ไม่ละเมิดจรรยาบรรณในการสื่อสารมวลชน	20
	2. มีจรรยาบรรณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร	20
	3. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	20

พ.ศ.2550

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
4.	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่2) พ.ศ. 2551	20
5.	ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น	20
7.	<b>การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ</b>	
1.	การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	20
2.	มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย ไม่สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาสุภาพ	20
3.	มีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน	20
4.	ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	20
5.	รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท	20
6.	ไม่ก้าวก่ายงานของผู้อื่นที่ไม่ใช้งานในความรับผิดชอบของตนเอง	20
8.	<b>ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ</b>	
1.	งานมีความถูกต้องและมีคุณภาพ	20
2.	งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์	16
3.	บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	20

จากตารางที่ 5 แสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 1 วิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นการสังเกตครั้งที่ 5 สามารถสรุปพฤติกรรมของนักศึกษาตามเกณฑ์ต่างๆ ดังนี้ **ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน** พบว่า มีความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์มากที่สุด (20 คน) และมีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล (20 คน) และที่พบรองลงมาคือ สามารถใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มัลติมีเดีย โปรแกรมประยุกต์เพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้ (19 คน)

*ด้านการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน* พบว่า นักศึกษาสามารถสอนและถ่ายทอดงาน เพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้มากที่สุด ( 20 คน) และสามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ (20 คน) นอกจากนี้ยังสามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผนเตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ( 20 คน)

*ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเองมากที่สุด (19 คน) รองลงมาคือ ชื่นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์ได้ (18 คน) และเสนอแนวคิดในการสร้างสรรค์งานพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานที่ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้ (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ งานที่ผลิตมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ (16 คน)

*ด้านสมรรถนะทางพฤติกรรม* พบว่า นักศึกษามีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลาที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ มีความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์ (19 คน) อันดับที่สามคือ มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก(18 คน) ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้(18 คน) และมีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้ (18 คน) นอกจากนี้ยังมีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ ความเป็นผู้นำ และผู้ตามที่ดี (15 คน)

*ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษามีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและทักษะด้านการสื่อสารเพื่อเสนองานสู่มวลชนมากที่สุด (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ ผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการผลิตงานแต่ละรูปแบบ เช่น การสร้างเว็บไซต์ การผลิตงานสิ่งพิมพ์ การริชตัดต่อภาพเพื่องานสตูดิโอ การผลิตงานโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียง การผลิตงานโทรทัศน์ในระดับดี ( 17 คน)

*ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม* พบว่า นักศึกษาไม่ละเมิดจรรยาบรรณในการสื่อสารมวลชน มีจรรยาบรรณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารมากที่สุด (20 คน) มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 (20 คน) และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่2) พ.ศ.2551 (20 คน) นอกจากนี้ยังพบว่านักศึกษา ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น (20 คน)

ด้าน การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ พบว่า นักศึกษาการแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยมากที่สุด (20 คน) มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย ไม่สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาสุภาพ (20 คน) และมีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน (20 คน) นอกจากนี้ยังปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด (20 คน) รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท (20 คน) และไม่ก้าวร้าวงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง (20 คน)

ด้านความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ พบว่า นักศึกษาผลิตชิ้นงานมีความถูกต้องและมีคุณภาพมากที่สุด (20 คน) และมีบุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้ (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ (16 คน)

ตารางที่ 6 เกณฑ์การสังเกตรายวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้นปีที่ 1 การสังเกตครั้งที่ 6

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
1.	<b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>	
	1. สามารถใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ก อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มัลติมีเดีย โปรแกรมประยุกต์เพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	20
	2. มีความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงาน ทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	20
	3. มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และ สารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล	19
2.	<b>การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	
	1. สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยี สารสนเทศได้	19
	2. สามารถสอนและถ่ายทอดงาน เพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	20
	3. สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วย แก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างมี ประสิทธิภาพ	19
3.	<b>การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับ วิชาชีพ</b>	
	1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง	20
	2. ชื่นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	20
	3. เสนอแนวคิดในการสร้างสรรค์งานพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานที่ ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ ประโยชน์ได้	20
	4. งานที่ผลิตมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ	18

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>4.</b>	<b>สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	
	1. มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	20
	2. มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	18
	3. มีความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์	18
	4. มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้	18
	5. มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	18
	6. มีการพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา	20
	7. ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	20
	8. มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ	20
<b>5.</b>	<b>สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	
	1. ผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการผลิตงานแต่ละรูปแบบ เช่น การสร้างเว็บไซต์ การผลิตงานสิ่งพิมพ์ การริทซ์ตัดต่อภาพเพื่องานสตูดิโอ การผลิตงานโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียง การผลิตงานโทรทัศน์ในระดับดี	18
	2. มีทักษะในด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและทักษะด้านการสื่อสารเพื่อเสนองานสู่มวลชนได้	20
<b>6.</b>	<b>ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>	
	1. ไม่ละเมิดจรรยาบรรณในการสื่อสารมวลชน	20
	2. มีจรรยาบรรณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร	20
	3. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	20

พ.ศ.2550



ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
4.	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่2) พ.ศ. 2551	20
5.	ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น	20
7.	<b>การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ</b>	
1.	การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	19
2.	มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย ไม่สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาสุภาพ	20
3.	มีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน	19
4.	ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	20
5.	รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท	20
6.	ไม่ก้าวก่ายงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง	20
8.	<b>ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ</b>	
1.	งานมีความถูกต้องและมีคุณภาพ	19
2.	งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์	18
3.	บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	20

จากตารางที่ 6 แสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 1 วิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นการสังเกตครั้งที่ 6 สามารถสรุปพฤติกรรมของนักศึกษาตามเกณฑ์ต่างๆ ดังนี้ **ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน** พบว่า สามารถใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มัลติมีเดีย โปรแกรมประยุกต์เพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้มากที่สุด (20 คน) และ มีความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้ (20 คน) และที่พบรองลงมา คือ มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล (19 คน)

*ด้านการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน* พบว่า นักศึกษาสามารถสอนและถ่ายทอดงาน เพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้มากที่สุด ( 20 คน) รองลงมาคือสามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้ ( 19 คน) และสามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ( 19 คน)

*ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเองมากที่สุด (20 คน) และผลิตชิ้นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์ได้ (20 คน) นอกจากนี้ยังเสนอแนวคิดในการสร้างสรรค์งานพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานที่ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้ (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ งานที่ผลิตมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ (18 คน)

*ด้านสมรรถนะทางพฤติกรรม* พบว่า นักศึกษามีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลามากที่สุด (20 คน) ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ (20 คน) และมีการพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา (20 คน) นอกจากนี้ยังมีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ (20 คน) รองลงมาคือ มีความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทางด้านนิเทศศาสตร์ (18 คน) มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหามากมายที่เกี่ยวข้องกับงานได้ (18 คน) มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี (18 คน) และมีความกล้าคิด กล้าแสดงออก (18 คน)

*ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษามีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและทักษะด้านการสื่อสารเพื่อเสนองานสู่มวลชน (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการผลิตงานแต่ละรูปแบบ เช่น การสร้างเว็บไซต์ การผลิตงานสิ่งพิมพ์ การรีทัชตัดต่อภาพเพื่องานสตูดิโอ การผลิตงานโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียง การผลิตงานโทรทัศน์ในระดับดี ( 18 คน)

*ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม* พบว่า นักศึกษาไม่ละเมิดจรรยาบรรณในการสื่อสารมวลชน มีจรรยาบรรณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารมากที่สุด (20 คน) มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 (20 คน) และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่2) พ.ศ.2551 (20 คน) นอกจากนี้ยังพบว่านักศึกษา ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น (20 คน)

ตารางที่ 7 เกณฑ์การสังเกตรายวิชา การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ชั้นปีที่ 2 การสังเกตครั้งที่ 1

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>1.</b>	<b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>	
1.	มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการใช้ภาษาในลักษณะต่างๆ กับงานทางด้านนิเทศศาสตร์ สามารถวิเคราะห์ วิเคราะห์การใช้ภาษาในงานนิเทศศาสตร์ได้	19
2.	มีความรู้เรื่องการเขียนเพื่อผลิตงานด้านนิเทศศาสตร์ (เลือกพิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป) เช่นการเขียนข่าว การเขียนภาพข่าวและคำบรรยายภาพ การเขียนบทบรรณาธิการ การเขียนบทความ การเขียนสารคดี การเขียนบทวิเคราะห์ การเขียนสื่อบทข่าว การเขียนเรื่องสั้น นวนิยาย การเขียนบทในงานวิทยุกระจายเสียง การเขียนข่าววิทยุกระจายเสียง การเขียนบรรยายประกอบเสียงและการรายงานเหตุการณ์ การเขียนบทรายการประเภทบันเทิง การเขียนบทวิทยุโทรทัศน์ การเขียนคำโฆษณาทางสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อวิทยุโทรทัศน์ สื่ออินเทอร์เน็ต	20
3.	สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้	18
4.	มีความรู้ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตยและตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์	18
5.	มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูลในการเตรียมความพร้อมที่จะใช้งานในวิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ได้	20
<b>2.</b>	<b>การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	
1.	สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานในด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์	15
2.	ทำงานร่วมกันเป็นทีมได้	19
3.	สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงานนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	15
4.	สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหาหรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	17

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>3.</b>	<b>การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์ในงาน คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b>	
	1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานเขียน มีการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ	16
	2. สามารถผลิตงานเขียนทางด้านนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ที่เผยแพร่สู่งานสื่อมวลชนได้	20
	3. มีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ กล้องถ่ายวิดีโอ เพื่อความรวดเร็วในการนำเสนองานเขียน	18
	4. มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร	17
<b>4.</b>	<b>สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	
	1. มีความสามารถออกไปงานภาคสนาม เสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารนำมาเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	20
	2. มีบุคลิกภาพ และคุณลักษณะที่ดีในการเป็นนักนิเทศศาสตร์	18
	3. มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	15
	4. มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	20
	5. สามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิงต่างๆ ได้	19
	6. สามารถประยุกต์ความรู้ทางด้านนิเทศศาสตร์รวมถึงความรู้ด้านอื่นๆ ที่สัมพันธ์กัน	16
	7. สามารถเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างชำนาญ	15
	8. มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้	16
	9. มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	16
	10. พัฒนางานเขียนอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มงานเขียนทางนิเทศศาสตร์ได้ตลอดเวลา	17
	11. ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	18
<b>5.</b>	<b>สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	
	1. มีความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลได้	20
	2. มีความสามารถในการเขียนทางนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ได้	18

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
	3. สามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์มาประยุกต์ใช้คล้อยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์	16
	4. งานเขียนมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานที่ใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้ในแต่ละรูปแบบ (เลือกพิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป) เช่น การเขียนบทบรรณาธิการ การเขียนบทความ การเขียนสารคดี การเขียนบทวิเคราะห์ การเขียนสื่อบroadcast การเขียนเรื่องสั้น นวนิยาย การเขียนบทในงานวิทยุกระจายเสียง การเขียนข่าววิทยุกระจายเสียง การเขียนบรรยายประกอบเสียงและการรายงานเหตุการณ์	18
	5. มีทักษะในด้านงานเขียนเพื่อเสนองานสู่สื่อสารมวลชนได้	18
<b>6.</b>	<b>ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>	
	1. มีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในงานเขียนที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชน	20
	2. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อสารมวลชนอย่างเคร่งครัด	18
	3. มีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ	17
	4. มีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น	17
	5. มีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพเรียบร้อย รู้กาลเทศะ (เลือกพิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป)	10
<b>7.</b>	<b>การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ</b>	
	1. การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	20
	2. มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพ	20
	3. มีวินัยทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน	19
	4. ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	19
	5. รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท	18
	6. ไม่ก้าวร้าวทำงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง	16
	7. มีจิตสำนึกดี และมีพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว	17

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>8.</b>	<b>ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ</b>	
1.	มีความสามารถในการเขียนเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	20
2.	มีความสามารถในการเขียนวิเคราะห์งาน สังเคราะห์งาน	20
3.	มีความสามารถในการถ่ายภาพนิ่งและภาพวิดีโอ รวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้กับงานทางด้านนิเทศศาสตร์	20
4.	มีความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้องและความมีคุณภาพในงานเขียน	19
5.	งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพทางการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์	17
6.	บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพนิเทศศาสตร์ได้	17

จากตารางที่ 7 แสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 2 วิชา การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ เป็นการสังเกตครั้งที่ 1 สามารถสรุปพฤติกรรมของนักศึกษาตามเกณฑ์ ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้ นักศึกษามีความรู้เรื่องการเขียนเพื่อผลิตงานด้านนิเทศศาสตร์มากที่สุด (20 คน) รวมถึงมีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลวิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูลในการเตรียมความพร้อมที่จะใช้งานในวิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ (20 คน) รองลงมาคือ มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการใช้ภาษาในลักษณะต่างๆ กับงานทางด้านนิเทศศาสตร์ สามารถวิเคราะห์ วิเคราะห์การใช้ภาษาในงานนิเทศศาสตร์ (19 คน) และที่น้อยที่สุดคือ สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้ (18 คน) และ มีความรู้ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตยและตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์ (18 คน)

ด้านการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน พบว่า นักศึกษาสามารถทำงานร่วมกันเป็นทีมได้มากที่สุด (19 คน) รองลงมาคือ สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหาหรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย (17 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานในด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ (15 คน) และสามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ (15 คน)

*ด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์ในงาน คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพ พบว่า* นักศึกษาสามารถผลิตงานเขียนทางด้านนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ที่เผยแพร่สู่งานสื่อมวลชนได้มากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ มีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ กล้องถ่ายวิดีโอเพื่อความรวดเร็วในการนำเสนองานเขียน (18 คน) อันดับสามคือ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร (17 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานเขียน มีการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ (16 คน)

*ด้านสมรรถนะทางพฤติกรรม พบว่า* นักศึกษามีความสามารถออกไปงานภาคสนาม เสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารนำมาเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้มากที่สุด (20 คน) รวมถึงมีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา (20 คน) รองลงมาคือ สามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิงต่างๆ ได้ (19 คน) อันดับสามคือ มีบุคลิกภาพ และคุณลักษณะที่ดีในการเป็นนักนิเทศศาสตร์ (18 คน) และ ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ (18 คน) และที่น้อยที่สุดคือ มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก (15 คน) และ สามารถเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างชำนาญ (15 คน)

*ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ พบว่า* นักศึกษามีความสามารถในการวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลได้มากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ งานเขียนมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานที่ใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้ในแต่ละรูปแบบ (18 คน) มีความสามารถในการเขียนงานนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ได้ (18 คน) มีทักษะในด้านงานเขียนเพื่อเสนองานสู่สื่อมวลชนได้ (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ สามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์มาประยุกต์ใช้ดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ (16 คน)

*ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม พบว่า* นักศึกษามีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในงานเขียนที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชนมากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อมวลชนอย่างเคร่งครัด (18 คน) อันดับสามคือ มีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ (17 คน) และ มีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น (17 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพเรียบร้อย รู้กาลเทศะ (10 คน)

*ด้าน การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ พบว่า* นักศึกษาการแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยมากที่สุด (20 คน) และมีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้เวลาไม่สุภาพ (20 คน) รองลงมาคือ มีวินัยทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน (19 คน) และ ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด (19 คน) อันดับสามคือ รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ ไม่ก้าวร้าวงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง (16 คน)

ด้านความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ พบว่า นักศึกษามีความสามารถในการเขียนเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้มากที่สุด (20 คน) และ มีความสามารถในการเขียนวิเคราะห์งาน สัมภาษณ์งาน (20 คน) นอกจากนี้ยัง มีความสามารถในการถ่ายภาพนิ่งและภาพวิดีโอ รวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้กับงานทางด้านนิเทศศาสตร์ (20 คน) รองมาคือ มีความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้องและความมีคุณภาพในงานเขียน (19 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพทางด้านการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์ (17 คน) และ บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพนิเทศศาสตร์ได้ (17 คน)



ตารางที่ 8 เกณฑ์การสังเกตรายวิชา การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ชั้นปีที่ 2 การสังเกตครั้งที่ 2

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>1.</b>	<b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>	
1.	มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการใช้ภาษาในลักษณะต่างๆ กับงานทางด้านนิเทศศาสตร์ สามารถวิเคราะห์ วิเคราะห์การใช้ภาษาในงานนิเทศศาสตร์ได้	19
2.	มีความรู้เรื่องการเขียนเพื่อผลิตงานด้านนิเทศศาสตร์ (เลือกพิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป) เช่นการเขียนข่าว การเขียนภาพข่าวและคำบรรยายภาพ การเขียนบทบรรณาธิการ การเขียนบทความ การเขียนสารคดี การเขียนบทวิเคราะห์ การเขียนสื่อบทข่าว การเขียนเรื่องสั้น นวนิยาย การเขียนบทในงานวิทยุกระจายเสียง การเขียนข่าววิทยุกระจายเสียง การเขียนบรรยายประกอบเสียงและการรายงานเหตุการณ์ การเขียนบทรายการประเภทบันเทิง การเขียนบทวิทยุโทรทัศน์ การเขียนคำโฆษณาทางสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อวิทยุโทรทัศน์ สื่ออินเทอร์เน็ต	19
3.	สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้	19
4.	มีความรู้ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตยและตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์	20
5.	มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูลในการเตรียมความพร้อมที่จะใช้งานในวิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ได้	20
<b>2.</b>	<b>การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	
1.	สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานในด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์	19
2.	ทำงานร่วมกันเป็นทีมได้	20
3.	สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงานนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	19
4.	สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหาหรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	17

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>3.</b>	<b>การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์ในงาน คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b>	
	1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานเขียน มีการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ	16
	2. สามารถผลิตงานเขียนทางด้านนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ที่เผยแพร่สู่ฐานสื่อมวลชนได้	18
	3. มีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ กล้องถ่ายวิดีโอ เพื่อความรวดเร็วในการนำเสนองานเขียน	20
	4. มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร	15
<b>4.</b>	<b>สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	
	1. มีความสามารถออกไปงานภาคสนาม เสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารนำมาเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	19
	2. มีบุคลิกภาพ และคุณลักษณะที่ดีในการเป็นนักนิเทศศาสตร์	17
	3. มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	16
	4. มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	16
	5. สามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิงต่างๆ ได้	18
	6. สามารถประยุกต์ความรู้ทางด้านนิเทศศาสตร์รวมถึงความรู้ด้านอื่นๆ ที่สัมพันธ์กัน	18
	7. สามารถเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างชำนาญ	16
	8. มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้	19
	9. มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	16
	10. พัฒนางานเขียนอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มงานเขียนทางนิเทศศาสตร์ได้ตลอดเวลา	15
	11. ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	17
<b>5.</b>	<b>สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	
	1. มีความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลได้	19
	2. มีความสามารถในการเขียนทางนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ได้	18

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
	3. สามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์มาประยุกต์ใช้คล้อยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์	20
	4. งานเขียนมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานที่ใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้ในแต่ละรูปแบบ (เลือกพิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป) เช่น การเขียนบทบรรณาธิการ การเขียนบทความ การเขียนสารคดี การเขียนบทวิเคราะห์ การเขียนสื่อบroadcast การเขียนเรื่องสั้น นวนิยาย การเขียนบทในงานวิทยุกระจายเสียง การเขียนข่าววิทยุกระจายเสียง การเขียนบรรยายประกอบเสียงและการรายงานเหตุการณ์	18
	5. มีทักษะในด้านงานเขียนเพื่อเสนองานสู่สื่อสารมวลชนได้	18
<b>6.</b>	<b>ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>	
	1. มีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในงานเขียนที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชน	18
	2. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อสารมวลชนอย่างเคร่งครัด	19
	3. มีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ	19
	4. มีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น	17
	5. มีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพเรียบร้อย รู้กาลเทศะ (เลือกพิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป)	18
<b>7.</b>	<b>การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ</b>	
	1. การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	20
	2. มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพ	20
	3. มีวินัยทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน	19
	4. ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	19
	5. รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท	19
	6. ไม่ก้าวร้าวทำงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง	18
	7. มีจิตสำนึกดี และมีพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว	20

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>8. ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ</b>		
1.	มีความสามารถในการเขียนเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	19
2.	มีความสามารถในการเขียนวิเคราะห์งาน สังเคราะห์งาน	19
3.	มีความสามารถในการถ่ายภาพนิ่งและภาพวิดีโอ รวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้กับงานทางด้านนิเทศศาสตร์	19
4.	มีความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้องและคุณภาพในงานเขียน	20
5.	งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพทางการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์	17
6.	บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพนิเทศศาสตร์ได้	17

จากตารางที่ 8 แสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 2 วิชา การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ เป็นการสังเกตครั้งที่ 2 สามารถสรุปพฤติกรรมของนักศึกษาตามเกณฑ์ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้ดังนี้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตยและตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์มากที่สุด (20 คน) และ มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูลในการเตรียมความพร้อมที่จะใช้งานในวิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ได้ (20 คน) และที่พบรองลงมาคือ สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้ (19 คน)

ด้านการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน พบว่า นักศึกษาสามารถทำงานร่วมกันเป็นทีมได้มากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหาหรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย (19 คน) และสามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผนเตรียมการผลิตงานในด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ และที่พบน้อยที่สุดคือ สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานในด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ (15 คน)

ด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์ในงาน คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพ พบว่า นักศึกษามีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ กล้องถ่ายวิดีโอเพื่อความรวดเร็วในการนำเสนองานเขียนมากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ สามารถผลิตงานเขียนทางด้านนิเทศ

ศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ที่เผยแพร่สู่งานสื่อมวลชนได้ ( 18 คน) อันดับสามคือ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานเขียน มีการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ ( 16 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร (15 คน)

*ด้านสมรรถนะทางพฤติกรรม* พบว่า นักศึกษามีความสามารถออกไปงานภาคสนาม เสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารนำมาเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้มากที่สุด (19 คน) และมีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาลักษณะต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้ (19 คน) รองลงมาคือ สามารถสืบค้นประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิงต่างๆ ได้ (18 คน) และสามารถประยุกต์ความรู้ทางด้านนิเทศศาสตร์รวมถึงความรู้ด้านอื่นๆ ที่สัมพันธ์กัน (18 คน) อันดับสามคือ มีบุคลิกภาพ และคุณลักษณะที่ดีในการเป็นนักนิเทศศาสตร์ (17 คน) และ ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ (17 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ พัฒนางานเขียนอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มงานเขียนทางนิเทศศาสตร์ได้ตลอดเวลา (15 คน)

*ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษาสามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์มาประยุกต์ใช้คล้อยพันิจในการแก้ไขปัญหามิถุณการณต่างๆ อย่างสร้างสรรค์มากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ มีความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลได้ (19 คน) อันดับสามคือ งานเขียนมีความถูกต้องชัดเจนมีทักษะในการผลิตงานที่ใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้ในแต่ละรูปแบบ (18 คน) มีความสามารถในการเขียนทางนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ได้ (18 คน) มีทักษะในด้านงานเขียนเพื่อเสนองานสู่สื่อมวลชนได้ (18 คน)

*ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม* พบว่า นักศึกษาปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อมวลชนอย่างเคร่งครัดมากที่สุด (19 คน) และมีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ (19 คน) รองลงมาคือ มีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในงานเขียนที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชน (18 คน) และมีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพเรียบร้อย รู้กาลเทศะ (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น (17 คน)

*ด้านการเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ* พบว่า นักศึกษาแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยมากที่สุด (20 คน) และมีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้เวลาไม่สุภาพ (20 คน) นอกจากนี้ยังมีจิตสำนึกดี และมีพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน (20 คน) รองลงมาคือ มีวินัยทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน (19 คน) และ ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด (19 คน) นอกจากนี้ยังพบว่า นักศึกษารับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท (19 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ ไม่ก้าวล่วงงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง (18 คน)

ด้านความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ พบว่า นักศึกษามีความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้องและความมีคุณภาพในงานเขียนมากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ มีความสามารถในการเขียนเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้ (19 คน) และมีความสามารถในการเขียนวิเคราะห์งาน สัมภาษณ์งาน ( 19 คน) นอกจากนี้ยังมีความสามารถในการถ่ายภาพนิ่งและภาพวิดีโอ รวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้กับงานทางด้านนิเทศศาสตร์ ( 19 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพทางด้านการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์ (17 คน) และ มีบุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพนิเทศศาสตร์ได้ (17 คน)

ตารางที่ 9 เกณฑ์การสังเกตรายวิชา การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ชั้นปีที่ 2 การสังเกตครั้งที่ 3

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>1.</b>	<b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>	
	1. มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการใช้ภาษาในลักษณะต่างๆ กับงานทางด้านนิเทศศาสตร์ สามารถวิเคราะห์ วิเคราะห์การใช้ภาษาในงานนิเทศศาสตร์ได้	19
	2. มีความรู้เรื่องการเขียนเพื่อผลิตงานด้านนิเทศศาสตร์ (เลือกพิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป) เช่นการเขียนข่าว การเขียนภาพข่าวและคำบรรยายภาพ การเขียนบทบรรณาธิการ การเขียนบทความ การเขียนสารคดี การเขียนบทวิเคราะห์ การเขียนสื่อบทข่าว การเขียนเรื่องสั้น นวนิยาย การเขียนบทในงานวิทยุกระจายเสียง การเขียนข่าววิทยุกระจายเสียง การเขียนบรรยายประกอบเสียงและการรายงานเหตุการณ์ การเขียนบทรายการประเภทบันเทิง การเขียนบทวิทยุโทรทัศน์ การเขียนคำโฆษณาทางสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อวิทยุโทรทัศน์ สื่ออินเทอร์เน็ต	19
	3. สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้	18
	4. มีความรู้ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตยและตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์	20
	5. มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูลในการเตรียมความพร้อมที่จะใช้งานในวิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ได้	20
<b>2.</b>	<b>การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	
	1. สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานในด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์	18
	2. ทำงานร่วมกันเป็นทีมได้	18
	3. สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	18
	4. สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหาหรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	17

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>3.</b>	<b>การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์ในงาน คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b>	
	1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานเขียน มีการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ	17
	2. สามารถผลิตงานเขียนทางด้านนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ที่เผยแพร่สู่ฐานสื่อมวลชนได้	18
	3. มีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ กล้องถ่ายวิดีโอ เพื่อความรวดเร็วในการนำเสนองานเขียน	19
	4. มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร	18
<b>4.</b>	<b>สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	
	1. มีความสามารถออกไปงานภาคสนาม เสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารนำมาเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	17
	2. มีบุคลิกภาพ และคุณลักษณะที่ดีในการเป็นนักนิเทศศาสตร์	16
	3. มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	15
	4. มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	17
	5. สามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิงต่างๆ ได้	19
	6. สามารถประยุกต์ความรู้ทางด้านนิเทศศาสตร์รวมถึงความรู้ด้านอื่นๆ ที่สัมพันธ์กัน	18
	7. สามารถเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างชำนาญ	16
	8. มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้	16
	9. มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	15
	10. พัฒนางานเขียนอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มงานเขียนทางนิเทศศาสตร์ได้ตลอดเวลา	17
	11. ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	18
<b>5.</b>	<b>สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	
	1. มีความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลได้	19
	2. มีความสามารถในการเขียนทางนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ได้	19



## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
	3. สามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์มาประยุกต์ใช้คล้อยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์	19
	4. งานเขียนมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานที่ใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้ในแต่ละรูปแบบ (เลือกพิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป) เช่น การเขียนบทบรรณาธิการ การเขียนบทความ การเขียนสารคดี การเขียนบทวิเคราะห์ การเขียนสื่อบroadcast การเขียนเรื่องสั้น นวนิยาย การเขียนบทในงานวิทยุกระจายเสียง การเขียนข่าววิทยุกระจายเสียง การเขียนบรรยายประกอบเสียงและการรายงานเหตุการณ์	19
	5. มีทักษะในด้านงานเขียนเพื่อเสนองานสู่สื่อสารมวลชนได้	19
<b>6.</b>	<b>ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>	
	1. มีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในงานเขียนที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชน	19
	2. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อสารมวลชนอย่างเคร่งครัด	20
	3. มีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ	20
	4. มีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น	20
	5. มีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพเรียบร้อย รู้กาลเทศะ (เลือกพิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป)	19
<b>7.</b>	<b>การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ</b>	
	1. การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	20
	2. มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพ	20
	3. มีวินัยทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน	20
	4. ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	20
	5. รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท	20
	6. ไม่ก้าวร้าวทำงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง	17
	7. มีจิตสำนึกดี และมีพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว	20

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>8.</b>	<b>ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ</b>	
1.	มีความสามารถในการเขียนเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	19
2.	มีความสามารถในการเขียนวิเคราะห์งาน สังเคราะห์งาน	20
3.	มีความสามารถในการถ่ายภาพนิ่งและภาพวิดีโอ รวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้กับงานทางด้านนิเทศศาสตร์	20
4.	มีความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้องและความมีคุณภาพในงานเขียน	20
5.	งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพทางการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์	17
6.	บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพนิเทศศาสตร์ได้	18

จากตารางที่ 9 แสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 2 วิชา การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ เป็นการสังเกตครั้งที่ 3 สามารถสรุปพฤติกรรมของนักศึกษาตามเกณฑ์ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้ดังนี้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตยและตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์มากที่สุด (20 คน) และมีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูลในการเตรียมความพร้อมที่จะใช้งานในวิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ได้ (20 คน) และรองลงมาคือ มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการใช้ภาษาในลักษณะต่างๆ กับงานทางด้านนิเทศศาสตร์ สามารถวิเคราะห์ วิเคราะห์การใช้ภาษาในงานนิเทศศาสตร์ได้ (19 คน) และมีความรู้เรื่องการเขียนเพื่อผลิตงานด้านนิเทศศาสตร์(19 คน)

ด้านการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน พบว่า นักศึกษาทำงานร่วมกันเป็นทีมได้มากที่สุด (18 คน) และสามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานในด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ (18 คน) นอกจากนี้ยังสามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้(18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหาคือหรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย (17 คน)

ด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์ในงาน คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพ พบว่า นักศึกษามีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ กล้องถ่ายวิดีโอเพื่อ

ความรวดเร็วในการนำเสนองานเขียนมากที่สุด (19 คน) รองลงมาคือ สามารถผลิตงานเขียนทางด้านนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ที่เผยแพร่สู่งานสื่อมวลชนได้ (18 คน) และมีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานเขียน มีการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ (17 คน)

*ด้านสมรรถนะทางพฤติกรรม* พบว่า นักศึกษาสามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิงต่างๆ ได้มากที่สุด (19 คน) รองลงมาคือ สามารถประยุกต์ความรู้ทางด้านนิเทศศาสตร์รวมถึงความรู้ด้านอื่นๆ ที่สัมพันธ์กัน (18 คน) และ ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ (18 คน) อันดับสามคือ มีความสามารถออกไปงานภาคสนาม เสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารนำมาเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้ (17 คน) และมีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา (17 คน) นอกจากนี้ยังพบว่า พัฒนางานเขียนอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มงานเขียนทางนิเทศศาสตร์ได้ตลอดเวลา (17 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก (15 คน) และ มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี (15 คน)

*ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษาสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลได้มากที่สุด (19 คน) มีความสามารถในการเขียนทางนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ได้ (19 คน) และสามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์มาประยุกต์ใช้ดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ (19 คน) นอกจากนี้งานเขียนมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานที่ใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้ในแต่ละรูปแบบ (19 คน) และ มีทักษะในด้านงานเขียนเพื่อเสนองานสู่สื่อมวลชนได้ (19 คน)

*ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม* พบว่า นักศึกษาปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อมวลชนอย่างเคร่งครัดมากที่สุด (20 คน) และมีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น (20 คน) และที่พบรองลงมาคือ มีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในงานเขียนที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชน (19 คน) และ มีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพเรียบร้อย รู้กาลเทศะ (19 คน)

*ด้านการเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ* พบว่า นักศึกษาแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย (20 คน) มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพ (20 คน) และ มีวินัยทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน (20 คน) นอกจากนี้ยังรับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท (20 คน) และปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ ไม่ก้าวร้าวงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่ งานในความรับผิดชอบของตนเอง (17 คน)

ด้านความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ พบว่า นักศึกษามีความสามารถในการเขียนวิเคราะห์งาน สังเคราะห์งาน ( 20 คน) และ มีความสามารถในการถ่ายภาพนิ่งและภาพวิดีโอ รวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้กับงานทางด้านนิเทศศาสตร์ ( 20 คน) นอกจากนี้ยังมีความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้องและควมมีคุณภาพในงานเขียน (20 คน) รองลงมาคือ มีความสามารถในการเขียนเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้ (19 คน) อันดับสามคือ มีบุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพนิเทศศาสตร์ได้ (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพทางการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์ (17 คน)

ตารางที่ 10 เกณฑ์การสังเกตรายวิชา การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ชั้นปีที่ 2 การสังเกตครั้งที่ 4

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>1.</b>	<b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>	
	1. มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการใช้ภาษาในลักษณะต่างๆ กับงานทางด้านนิเทศศาสตร์ สามารถวิเคราะห์ วิเคราะห์การใช้ภาษาในงานนิเทศศาสตร์ได้	17
	2. มีความรู้เรื่องการเขียนเพื่อผลิตงานด้านนิเทศศาสตร์ (เลือกพิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป) เช่นการเขียนข่าว การเขียนภาพข่าวและคำบรรยายภาพ การเขียนบทบรรณาธิการ การเขียนบทความ การเขียนสารคดี การเขียนบทวิเคราะห์ การเขียนสื่อบทข่าว การเขียนเรื่องสั้น นวนิยาย การเขียนบทในงานวิทยุกระจายเสียง การเขียนข่าววิทยุกระจายเสียง การเขียนบรรยายประกอบเสียงและการรายงานเหตุการณ์ การเขียนบทรายการประเภทบันเทิง การเขียนบทวิทยุโทรทัศน์ การเขียนคำโฆษณาทางสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อวิทยุโทรทัศน์ สื่ออินเทอร์เน็ต	20
	3. สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้	19
	4. มีความรู้ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตยและตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์	20
	5. มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูลในการเตรียมความพร้อมที่จะใช้งานในวิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ได้	20
<b>2.</b>	<b>การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	
	1. สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานในด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์	19
	2. ทำงานร่วมกันเป็นทีมได้	19
	3. สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงานนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	17
	4. สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหาหรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	18

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>3.</b>	<b>การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์ในงาน คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b>	
	1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานเขียน มีการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ	18
	2. สามารถผลิตงานเขียนทางด้านนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ที่เผยแพร่สู่งานสื่อมวลชนได้	18
	3. มีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ กล้องถ่ายวิดีโอ เพื่อความรวดเร็วในการนำเสนองานเขียน	20
	4. มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร	16
<b>4.</b>	<b>สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	
	1. มีความสามารถออกไปงานภาคสนาม เสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารนำมาเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	19
	2. มีบุคลิกภาพ และคุณลักษณะที่ดีในการเป็นนักนิเทศศาสตร์	17
	3. มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	16
	4. มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	19
	5. สามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิงต่างๆ ได้	20
	6. สามารถประยุกต์ความรู้ทางด้านนิเทศศาสตร์รวมถึงความรู้ด้านอื่นๆ ที่สัมพันธ์กัน	19
	7. สามารถเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างชำนาญ	18
	8. มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้	17
	9. มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	16
	10. พัฒนางานเขียนอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มงานเขียนทางนิเทศศาสตร์ได้ตลอดเวลา	14
	11. ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	10
<b>5.</b>	<b>สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	
	1. มีความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลได้	20
	2. มีความสามารถในการเขียนทางนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ได้	20

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
	3. สามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์มาประยุกต์ใช้คล้อยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์	20
	4. งานเขียนมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานที่ใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้ในแต่ละรูปแบบ (เลือกพิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป) เช่น การเขียนบทบรรณาธิการ การเขียนบทความ การเขียนสารคดี การเขียนบทวิเคราะห์ การเขียนสื่อบroadcast การเขียนเรื่องสั้น นวนิยาย การเขียนบทในงานวิทยุกระจายเสียง การเขียนข่าววิทยุกระจายเสียง การเขียนบรรยายประกอบเสียงและการรายงานเหตุการณ์	17
	5. มีทักษะในด้านงานเขียนเพื่อเสนองานสู่สื่อสารมวลชนได้	18
<b>6.</b>	<b>ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>	
	1. มีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในงานเขียนที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชน	20
	2. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อสารมวลชนอย่างเคร่งครัด	20
	3. มีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ	19
	4. มีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น	18
	5. มีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพเรียบร้อย รู้กาลเทศะ (เลือกพิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป)	20
<b>7.</b>	<b>การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ</b>	
	1. การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	19
	2. มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพ	20
	3. มีวินัยทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน	20
	4. ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	20
	5. รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท	19
	6. ไม่ก้าวร้าวทำงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง	17
	7. มีจิตสำนึกดี และมีพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว	20

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>8.</b>	<b>ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ</b>	
1.	มีความสามารถในการเขียนเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	19
2.	มีความสามารถในการเขียนวิเคราะห์งาน สังเคราะห์งาน	19
3.	มีความสามารถในการถ่ายภาพนิ่งและภาพวิดีโอ รวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้กับงานทางด้านนิเทศศาสตร์	19
4.	มีความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้องและคุณภาพในงานเขียน	19
5.	งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพทางการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์	18
6.	บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพนิเทศศาสตร์ได้	18

จากตารางที่ 10 แสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 2 วิชา การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ เป็นการสังเกตครั้งที่ 4 สามารถสรุปพฤติกรรมของนักศึกษาตามเกณฑ์ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตยและตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์มากที่สุด (20 คน) และมีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูลในการเตรียมความพร้อมที่จะใช้งานในวิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ได้ (20 คน) นอกจากนี้ยัง มีความรู้เรื่องการเขียนเพื่อผลิตงานด้านนิเทศศาสตร์ (20 คน) รองลงมาคือ สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้ (19 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการใช้ภาษาในลักษณะต่างๆ กับงานทางด้านนิเทศศาสตร์ สามารถวิเคราะห์ วิเคราะห์การใช้ภาษาในงานนิเทศศาสตร์ได้ (17 คน)

ด้านการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน พบว่า นักศึกษาสามารถทำงานร่วมกันเป็นทีมได้มากที่สุด (19 คน) และสามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานในด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ (19 คน) รองลงมาคือ สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ (17 คน)



*ด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์ในงาน คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษามีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ กล้องถ่ายวิดีโอเพื่อความรวดเร็วในการนำเสนองานเขียนมากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานเขียน มีการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ (18 คน) และสามารถผลิตงานเขียนทางด้านนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ที่เผยแพร่สู่ฐานสื่อมวลชนได้ (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร (16 คน)

*ด้านสมรรถนะทางพฤติกรรม* พบว่า นักศึกษาสามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิงต่างๆ ได้มากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ สามารถประยุกต์ความรู้ทางด้านนิเทศศาสตร์รวมถึงความรู้ด้านอื่นๆ ที่สัมพันธ์กัน (19 คน) และมีความสามารถออกไปงานภาคสนาม เสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารนำมาเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้ (19 คน) นอกจากนี้ยังมีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา (19 คน) อันดับสามคือสามารถเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างชำนาญ (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ (10 คน)

*ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษามีความสามารถในการวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลได้มากที่สุด (20 คน) และมีความสามารถในการเขียนทางนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ได้ (20 คน) นอกจากนี้ยังสามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์มาประยุกต์ใช้ดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ (20 คน) รองลงมาคือ มีทักษะในด้านงานเขียนเพื่อเสนองานสู่สื่อมวลชนได้ (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร (16 คน)

*ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม* พบว่า นักศึกษามีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในงานเขียนที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชนมากที่สุด (20 คน) และปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อมวลชนอย่างเคร่งครัด (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพเรียบร้อย รู้กาลเทศะ (20 คน) รองลงมาคือ มีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ (19 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น (18 คน)

*ด้านการเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ* พบว่า นักศึกษามีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้เวลาไม่สุภาพมากที่สุด (20 คน) และมีวินัยทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน (20 คน) นอกจากนี้ยังปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด (20 คน) และมีจิตสำนึกดี และมีพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว (20 คน) รองลงมาคือ การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย (19 คน)

และรับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท (19 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ ไม่ก้าวร้าวงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง (17 คน)

*ด้านความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ* พบว่า นักศึกษามีความสามารถในการเขียนเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้มากที่สุด (19 คน) และมีความสามารถในการเขียนวิเคราะห์งาน สัมภาษณ์งาน ( 19 คน) นอกจากนี้ยัง มีความสามารถในการถ่ายภาพนิ่งและภาพวิดีโอ รวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้กับงานทางด้านนิเทศศาสตร์ (19 คน) และ มีความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้องและควมมีคุณภาพในงานเขียน (19 คน) และที่พบรองลงมาคือ งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพทางด้านการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์ (18 คน) และมีบุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพนิเทศศาสตร์ได้ (18 คน)

ตารางที่ 11 เกณฑ์การสังเกตรายวิชา การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ชั้นปีที่ 2 การสังเกตครั้งที่ 5

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>1.</b>	<b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>	
	1. มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการใช้ภาษาในลักษณะต่างๆ กับงานทางด้านนิเทศศาสตร์ สามารถวิเคราะห์ วิเคราะห์การใช้ภาษาในงานนิเทศศาสตร์ได้	20
	2. มีความรู้เรื่องการเขียนเพื่อผลิตงานด้านนิเทศศาสตร์ (เลือกพิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป) เช่นการเขียนข่าว การเขียนภาพข่าวและคำบรรยายภาพ การเขียนบทบรรณาธิการ การเขียนบทความ การเขียนสารคดี การเขียนบทวิเคราะห์ การเขียนสื่อบทข่าว การเขียนเรื่องสั้น นวนิยาย การเขียนบทในงานวิทยุกระจายเสียง การเขียนข่าววิทยุกระจายเสียง การเขียนบรรยายประกอบเสียงและการรายงานเหตุการณ์ การเขียนบทรายการประเภทบันเทิง การเขียนบทวิทยุโทรทัศน์ การเขียนคำโฆษณาทางสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อวิทยุโทรทัศน์ สื่ออินเทอร์เน็ต	20
	3. สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้	19
	4. มีความรู้ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตยและตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์	18
	5. มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูลในการเตรียมความพร้อมที่จะใช้งานในวิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ได้	20
<b>2.</b>	<b>การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	
	1. สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานในด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์	18
	2. ทำงานร่วมกันเป็นทีมได้	18
	3. สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	18
	4. สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหาหรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	17

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>3.</b>	<b>การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์ในงาน คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b>	
	1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานเขียน มีการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ	17
	2. สามารถผลิตงานเขียนทางด้านนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ที่เผยแพร่สู่ฐานสื่อมวลชนได้	19
	3. มีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ กล้องถ่ายวิดีโอ เพื่อความรวดเร็วในการนำเสนองานเขียน	20
	4. มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร	16
<b>4.</b>	<b>สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	
	1. มีความสามารถออกไปงานภาคสนาม เสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารนำมาเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	18
	2. มีบุคลิกภาพ และคุณลักษณะที่ดีในการเป็นนักนิเทศศาสตร์	18
	3. มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	17
	4. มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	19
	5. สามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิงต่างๆ ได้	17
	6. สามารถประยุกต์ความรู้ทางด้านนิเทศศาสตร์รวมถึงความรู้ด้านอื่นๆ ที่สัมพันธ์กัน	18
	7. สามารถเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างชำนาญ	17
	8. มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้	18
	9. มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	16
	10. พัฒนางานเขียนอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มงานเขียนทางนิเทศศาสตร์ได้ตลอดเวลา	15
	11. ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	18
<b>5.</b>	<b>สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	
	1. มีความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลได้	20
	2. มีความสามารถในการเขียนทางนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ได้	20

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
	3. สามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์มาประยุกต์ใช้คล้อยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์	20
	4. งานเขียนมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานที่ใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้ในแต่ละรูปแบบ (เลือกพิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป) เช่น การเขียนบทบรรณาธิการ การเขียนบทความ การเขียนสารคดี การเขียนบทวิเคราะห์ การเขียนสื่อบroadcast การเขียนเรื่องสั้น นวนิยาย การเขียนบทในงานวิทยุกระจายเสียง การเขียนข่าววิทยุกระจายเสียง การเขียนบรรยายประกอบเสียงและการรายงานเหตุการณ์	20
	5. มีทักษะในด้านงานเขียนเพื่อเสนองานสู่สื่อสารมวลชนได้	12
<b>6.</b>	<b>ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>	
	1. มีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในงานเขียนที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชน	20
	2. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อสารมวลชนอย่างเคร่งครัด	20
	3. มีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ	19
	4. มีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น	19
	5. มีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพเรียบร้อย รู้กาลเทศะ (เลือกพิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป)	20
<b>7.</b>	<b>การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ</b>	
	1. การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	20
	2. มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพ	20
	3. มีวินัยทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน	20
	4. ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	20
	5. รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท	20
	6. ไม่ก้าวร้าวทำงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง	18
	7. มีจิตสำนึกดี และมีพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว	20

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>8.</b>	<b>ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ</b>	
1.	มีความสามารถในการเขียนเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	19
2.	มีความสามารถในการเขียนวิเคราะห์งาน สังเคราะห์งาน	20
3.	มีความสามารถในการถ่ายภาพนิ่งและภาพวิดีโอ รวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้กับงานทางด้านนิเทศศาสตร์	20
4.	มีความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้องและความมีคุณภาพในงานเขียน	20
5.	งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพทางด้านการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์	17
6.	บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพนิเทศศาสตร์ได้	20

จากตารางที่ 11 แสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 2 วิชา การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ เป็นการสังเกตครั้งที่ 5 สามารถสรุปพฤติกรรมของนักศึกษาตามเกณฑ์ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเรื่องการใช้ภาษาในลักษณะต่างๆ กับงานทางด้านนิเทศศาสตร์ สามารถวิเคราะห์ วิเคราะห์การใช้ภาษาในงานนิเทศศาสตร์ได้มากที่สุด (20 คน) และ มีความรู้เรื่องการเขียนเพื่อผลิตงานด้านนิเทศศาสตร์ (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูลในการเตรียมความพร้อมที่จะใช้งานในวิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ได้(20 คน) รองลงมาคือ สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้ (19 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความรู้ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตย และตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์ (18 คน)

ด้านการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน พบว่า นักศึกษาสามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานในด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้มากที่สุด (18 คน) และทำงานร่วมกันเป็นทีมได้ (18 คน) นอกจากนี้ยังสามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ (18 คน) และที่พบน้อยที่สุด สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหาหรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย (17 คน)

*ด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์ในงาน คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษามีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ กล้องถ่ายวิดีโอเพื่อความเร็วในการนำเสนองานเขียนได้มากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ สามารถผลิตงานเขียนทางด้านนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ที่เผยแพร่สู่งานสื่อมวลชนได้ ( 19 คน) อันดับสามคือ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานเขียน มีการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ ( 17 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร (16 คน)

*ด้านสมรรถนะทางพฤติกรรม* พบว่า นักศึกษามีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลามากที่สุด (19 คน) รองลงมาคือ มีความสามารถออกไปงานภาคสนาม เสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารนำมาเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้ (18 คน) และมีบุคลิกภาพ และคุณลักษณะที่ดีในการเป็นนักนิเทศศาสตร์ (18 คน) นอกจากนี้ยังสามารถประยุกต์ความรู้ทางด้านนิเทศศาสตร์รวมถึงความรู้ด้านอื่นๆ ที่สัมพันธ์กัน (18 คน) และ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้ (18 คน) สามารถทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ (18 คน) อันดับสามคือ มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก (17 คน) และสามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิงต่างๆ ได้ (17 คน) นอกจากนี้ยังสามารถเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างชำนาญ (17 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ พัฒนางานเขียนอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มงานเขียนทางนิเทศศาสตร์ได้ตลอดเวลา (15 คน)

*ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษามีความสามารถในการวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลได้มากที่สุด (20 คน) และมีความสามารถในการเขียนทางนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ได้ (20 คน) นอกจากนี้ยังสามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์มาประยุกต์ใช้คลุยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ (20 คน) งานเขียนมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานที่ใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้ในแต่ละรูปแบบ และที่พบน้อยที่สุดคือ มีทักษะในด้านงานเขียนเพื่อเสนองานสู่สื่อมวลชนได้ (12 คน)

*ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม* พบว่า นักศึกษามีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในงานเขียนที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชนมากที่สุด (20 คน) และปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อมวลชนอย่างเคร่งครัด (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพเรียบร้อย รู้กาลเทศะ (20 คน) รองลงมาคือ มีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ (19 คน) และมีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น (19 คน)

*ด้านการเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ* พบว่า นักศึกษาแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยมากที่สุด (20 คน) มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้เวลาไม่สุภาพ (20 คน) และมีวินัยทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่ง

งาน (20 คน) นอกจากนี้ยังปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด (20 คน) และรับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท (20 คน) อีกทั้งมีจิตสำนึกดี และมีพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ ไม่ก้าวร้าวงานของผู้อื่นที่ไม่ใช้งานในความรับผิดชอบของตนเอง (18 คน)

*ด้านความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ* พบว่า นักศึกษามีความสามารถในการเขียนวิเคราะห์งาน สังเคราะห์งานมากที่สุด (20 คน) และมีความสามารถในการถ่ายภาพนิ่งและภาพวิดีโอ รวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้กับงานทางด้านนิเทศศาสตร์ (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้อง และความมีคุณภาพในงานเขียน (20 คน) และมีบุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพนิเทศศาสตร์ได้ (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความสามารถในการเขียนเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้ (19 คน)



ตารางที่ 12 เกณฑ์การสังเกตรายวิชา การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ชั้นปีที่ 2 การสังเกตครั้งที่ 6

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>1.</b>	<b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>	
	1. มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการใช้ภาษาในลักษณะต่างๆ กับงานทางด้านนิเทศศาสตร์ สามารถวิเคราะห์ วิเคราะห์การใช้ภาษาในงานนิเทศศาสตร์ได้	19
	2. มีความรู้เรื่องการเขียนเพื่อผลิตงานด้านนิเทศศาสตร์ (เลือกพิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป) เช่นการเขียนข่าว การเขียนภาพข่าวและคำบรรยายภาพ การเขียนบทบรรณาธิการ การเขียนบทความ การเขียนสารคดี การเขียนบทวิเคราะห์ การเขียนสื่อบทข่าว การเขียนเรื่องสั้น นวนิยาย การเขียนบทในงานวิทยุกระจายเสียง การเขียนข่าววิทยุกระจายเสียง การเขียนบรรยายประกอบเสียงและการรายงานเหตุการณ์ การเขียนบทรายการประเภทบันเทิง การเขียนบทวิทยุโทรทัศน์ การเขียนคำโฆษณาทางสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อวิทยุโทรทัศน์ สื่ออินเทอร์เน็ต	20
	3. สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้	20
	4. มีความรู้ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตยและตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์	18
	5. มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูลในการเตรียมความพร้อมที่จะใช้งานในวิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ได้	20
<b>2.</b>	<b>การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	
	1. สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานในด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์	17
	2. ทำงานร่วมกันเป็นทีมได้	19
	3. สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงานนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	19
	4. สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหาหรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	17

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>3.</b>	<b>การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์ในงาน คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b>	
	1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานเขียน มีการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ	18
	2. สามารถผลิตงานเขียนทางด้านนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ที่เผยแพร่สู่งานสื่อมวลชนได้	18
	3. มีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ กล้องถ่ายวิดีโอ เพื่อความรวดเร็วในการนำเสนองานเขียน	20
	4. มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร	18
<b>4.</b>	<b>สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	
	1. มีความสามารถออกไปงานภาคสนาม เสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารนำมาเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	19
	2. มีบุคลิกภาพ และคุณลักษณะที่ดีในการเป็นนักนิเทศศาสตร์	17
	3. มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	17
	4. มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	19
	5. สามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิงต่างๆ ได้	18
	6. สามารถประยุกต์ความรู้ทางด้านนิเทศศาสตร์รวมถึงความรู้ด้านอื่นๆ ที่สัมพันธ์กัน	19
	7. สามารถเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างชำนาญ	18
	8. มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้	17
	9. มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	18
	10. พัฒนางานเขียนอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มงานเขียนทางนิเทศศาสตร์ได้ตลอดเวลา	18
	11. ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	20
<b>5.</b>	<b>สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	
	1. มีความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลได้	20
	2. มีความสามารถในการเขียนทางนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ได้	20

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
	3. สามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์มาประยุกต์ใช้คล้อยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์	20
	4. งานเขียนมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานที่ใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้ในแต่ละรูปแบบ (เลือกพิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป) เช่น การเขียนบทบรรณาธิการ การเขียนบทความ การเขียนสารคดี การเขียนบทวิเคราะห์ การเขียนสื่อบroadcast การเขียนเรื่องสั้น นวนิยาย การเขียนบทในงานวิทยุกระจายเสียง การเขียนข่าววิทยุกระจายเสียง การเขียนบรรยายประกอบเสียงและการรายงานเหตุการณ์	20
	5. มีทักษะในด้านงานเขียนเพื่อเสนองานสู่สื่อสารมวลชนได้	18
<b>6.</b>	<b>ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>	
	1. มีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในงานเขียนที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชน	20
	2. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อสารมวลชนอย่างเคร่งครัด	20
	3. มีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ	20
	4. มีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น	20
	5. มีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพเรียบร้อย รู้กาลเทศะ (เลือกพิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป)	20
<b>7.</b>	<b>การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ</b>	
	1. การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	19
	2. มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพ	19
	3. มีวินัยทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน	19
	4. ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	18
	5. รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท	20
	6. ไม่ก้าวร้าวทำงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง	20
	7. มีจิตสำนึกดี และมีพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว	20

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>8.</b>	<b>ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ</b>	
1.	มีความสามารถในการเขียนเพื่อผลิตงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้	19
2.	มีความสามารถในการเขียนวิเคราะห์งาน สังเคราะห์งาน	19
3.	มีความสามารถในการถ่ายภาพนิ่งและภาพวิดีโอ รวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้กับงานทางด้านนิเทศศาสตร์	19
4.	มีความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้องและความมีคุณภาพในงานเขียน	20
5.	งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพทางการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์	18
6.	บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพนิเทศศาสตร์ได้	20

จากตารางที่ 12 แสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 2 วิชา การใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ เป็นการสังเกตครั้งที่ 6 สามารถสรุปพฤติกรรมของนักศึกษาตามเกณฑ์ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้ นักศึกษามีความรู้เรื่องการเขียนเพื่อผลิตงานด้านนิเทศศาสตร์มากที่สุด (20 คน) และสามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้ (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูลในการเตรียมความพร้อมที่จะใช้งานในวิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ได้ (20 คน) และมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการใช้ภาษาในลักษณะต่างๆ กับงานทางด้านนิเทศศาสตร์ สามารถวิเคราะห์ วิจัยการใช้ภาษาในงานนิเทศศาสตร์ได้ (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความรู้ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตยและตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์ (18 คน)

ด้านการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน พบว่า นักศึกษาทำงานร่วมกันเป็นทีมได้มากที่สุด (19 คน) และสามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ (19 คน) รองลงมาคือ สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานในด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ (17 คน) และ สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหาหรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย (17 คน)

*ด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์ในงาน คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษามีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ กล้องถ่ายวิดีโอเพื่อความเร็วในการนำเสนองานเขียนมากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานเขียน มีการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ(18 คน) และสามารถผลิตงานเขียนทางด้านนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ที่เผยแพร่สู่ฐานสื่อมวลชนได้ (18 คน) นอกจากนี้ยังมีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร (18 คน)

*ด้านสมรรถนะทางพฤติกรรม* พบว่า นักศึกษาสามารถทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้มากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ มีความสามารถออกไปงานภาคสนาม เสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารนำมาเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้ (19 คน) และมีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา (19 คน) นอกจากนี้ยังสามารถประยุกต์ความรู้ทางด้านนิเทศศาสตร์รวมถึงความรู้ด้านอื่นๆ ที่สัมพันธ์กัน (19 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ สามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิงต่างๆ ได้ (18 คน) และสามารถเขียนงานทางด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างชำนาญ (18 คน) นอกจากนี้ยังมีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี (18 คน) และพัฒนางานเขียนอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มงานเขียนทางนิเทศศาสตร์ได้ตลอดเวลา (18 คน)

*ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษามีความสามารถในการวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลได้มากที่สุด (20 คน) และมีความสามารถในการเขียนทางนิเทศศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ ได้ (20 คน) นอกจากนี้ยังสามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์มาประยุกต์ใช้คลุยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ งานเขียนมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานที่ใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์ได้ในแต่ละรูปแบบ และมีทักษะในด้านงานเขียนเพื่อเสนองานสู่สื่อมวลชนได้ (18 คน)

*ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม* พบว่า นักศึกษามีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในงานเขียนที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชนมากที่สุด (20 คน) และปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อมวลชนอย่างเคร่งครัด (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพเรียบร้อย รู้กาลเทศะ (20 คน) และมีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ (20 คน) และมีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น (20 คน)

*ด้านการเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ* พบว่า นักศึกษารับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาทมากที่สุด (20 คน) และไม่ก้าวร้าวงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง (20 คน) นอกจากนี้ยังมีจิตสำนึกดี และมีพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน (20 คน) รองลงมาคือ มีวินัยทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน (19 คน) มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพ (19

คน) และ การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย (19 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด (18 คน)

*ด้านความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ* พบว่า นักศึกษามีบุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพนิติศาสตร์ได้มากที่สุด (20 คน) และมีความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้องและความมีคุณภาพในงานเขียน (20 คน) รองลงมาคือ มีความสามารถในการเขียนเพื่อผลิตงานทางด้านนิติศาสตร์ได้ (19 คน) และมีความสามารถในการเขียนวิเคราะห์งาน สังเคราะห์งาน(19 คน) นอกจากนี้ยังมีความสามารถในการถ่ายภาพนิ่งและภาพวิดีโอ รวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้กับงานทางด้านนิติศาสตร์ (19 คน)

ตารางที่ 13 เกณฑ์การสังเกตรายวิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว ชั้นปีที่ 3 ครั้งที่ 1

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>1.</b>	<b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>	
	1. มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการสื่อข่าวและการเขียนข่าว	14
	2. ความรู้เรื่องการจับประเด็นข่าว การสืบค้นข้อมูล การสัมภาษณ์ เพื่อการรายงานข่าวประเภทต่างๆ	20
	3. สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าวได้	17
	4. มีความรู้ ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตย และตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์	18
	5. มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล ในการเตรียมความพร้อมที่จะรายงานข่าวได้	20
<b>2.</b>	<b>การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	
	1. สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานข่าวได้	20
	2. ทำงานร่วมกันเป็นทีมข่าวได้	20
	3. สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงานนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	13
	4. สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	17
<b>3.</b>	<b>การสื่อข่าว ความคิดสร้างสรรค์ในงานข่าว คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b>	
	1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานข่าว ประเด็นข่าว การวางแผนการทำข่าว	19
	2. สามารถผลิตงานข่าวที่มีความสำคัญ และมีความน่าสนใจ สามารถเผยแพร่สู่งานสื่อสารมวลชนได้	20
	3. รู้จักความมีคุณค่าข่าว แหล่งข่าว การเสาะแสวงหาข่าว และเทคนิคการทำข่าว	20

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
4.	มีเทคนิคการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข่าวสาร	20
5.	มีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ เพื่อความรวดเร็วในการนำเสนองานข่าว	20
6.	มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร	14
<b>4.</b>	<b>สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	
1.	มีความสามารถออกไปสื่อข่าว เสาะแสวงหาข่าวนำมาเขียนข่าวได้	15
2.	มีบุคลิกภาพ และคุณลักษณะที่ดีในการเป็นผู้สื่อข่าว	18
3.	มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	16
4.	มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	16
5.	สามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิงต่างๆ ได้	17
6.	สามารถประยุกต์ความรู้ทางการสื่อข่าวและการเขียนข่าวรวมถึงความรู้ด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน	16
7.	สามารถเขียนพาดหัวข่าวและข่าวได้อย่างชำนาญ	13
8.	มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้	14
9.	มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	12
10.	พัฒนางานข่าวอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มงานข่าวได้ตลอดเวลา	13
11.	ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	16
<b>5.</b>	<b>สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	
1.	มีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าวได้	15
2.	มีความสามารถในการจับประเด็นข่าวและการเสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข่าวต่างๆ	19
3.	มีความสามารถสื่อข่าวและรายงานข่าวได้อย่างครบวงจร	16



## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
	4. มีความสามารถในการเขียนข่าวประเภทต่างๆ ได้	14
	5. สามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าวมาประยุกต์ใช้มีคุณลยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์	14
	6. งานข่าวมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานข่าวในแต่ละรูปแบบ เช่น ข่าวการเมือง ข่าวอาชญากรรม ข่าวเศรษฐกิจ	15
	7. มีทักษะในด้านงานข่าว เพื่อเสนองานสู่สื่อสารมวลชนได้	16
<b>6.</b>	<b>ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>	
	1. มีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในข่าวที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชน	20
	2. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อสารมวลชนอย่างเคร่งครัด	20
	3. มีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ	20
	4. มีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น	18
	5. มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ	20
<b>7.</b>	<b>การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ</b>	
	1. การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	16
	2. มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้เวลาไม่สุภาพ	20
	3. มีวินัย ความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน	17
	4. ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	20
	5. รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท	18

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
6.	ไม่ก้าวทำงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง	16
7.	มีจิตสำนึกดี และมีพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว	18
<b>8.</b>	<b>ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ</b>	
1.	มีความสามารถในการสื่อสารและการเขียนข่าวได้	19
2.	มีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าว	19
3.	มีความสามารถในการถ่ายภาพข่าวและการเขียนคำอธิบายภาพข่าวได้	20
4.	มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานข่าวได้	20
5.	มีความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้องและควมมีคุณภาพในงานข่าว	16
6.	งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพพนักงานสื่อพิมพ์	17
7.	บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพงานข่าวได้	18

จากตารางที่ 13 แสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 3 วิชา การสื่อข่าวและการเขียนข่าว เป็นการสังเกตครั้งที่ 1 สามารถสรุปพฤติกรรมของนักศึกษาตามเกณฑ์ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้ดังนี้ นักศึกษามีความรู้เรื่องการจับประเด็นข่าว การสืบค้นข้อมูล การสัมภาษณ์ เพื่อการรายงานข่าวประเภทต่างๆ มากที่สุด (20 คน) และมีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล ในการเตรียมความพร้อมที่จะรายงานข่าวได้ (20 คน) รองลงมาคือ มีความรู้ ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตย และตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์ (18 คน) อันดับสามคือ สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าวได้ (17 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการสื่อข่าวและการเขียนข่าว (14 คน)

ด้านการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน พบว่า นักศึกษาสามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานข่าวได้มากที่สุด (20 คน) และสามารถทำงานร่วมกันเป็นทีมข่าวได้ (20 คน) รองลงมาคือ สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่

ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย (17 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ ( 13 คน)

*ด้านการสื่อสาร ความคิดสร้างสรรค์ในงานข่าว คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ พบว่า* นักศึกษาสามารถผลิตงานข่าวที่มีความสำคัญ และมีความน่าสนใจ สามารถเผยแพร่สู่งานสื่อสารมวลชนได้มากที่สุด (20 คน) และรู้จักความมีคุณค่าข่าว แหล่งข่าว การเสาะแสวงหาข่าว และเทคนิคการทำข่าว (20 คน) นอกจากนี้ยังมีเทคนิคการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข่าวสาร (20 คน) และมีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ เพื่อความรวดเร็วในการนำเสนอข่าว (20 คน) รองลงมาคือมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานข่าว ประเด็นข่าว การวางแผนการทำข่าว (19 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร (14 คน)

*ด้านสมรรถนะทางพฤติกรรม พบว่า* นักศึกษามีบุคลิกภาพ และคุณลักษณะที่ดีในการเป็นผู้สื่อข่าว (18 คน) สามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิงต่างๆ ได้มากที่สุด (17 คน) รองลงมาคือมีความกล้าคิด กล้าแสดงออก (16 คน) และมีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา (16 คน) นอกจากนี้ยังสามารถประยุกต์ความรู้ทางการสื่อสารและการเขียนข่าวรวมถึงความรู้ด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน (16 คน) และ ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ อันดับสามคือ มีความสามารถออกไปสื่อข่าว เสาะแสวงหาข่าว นำมาเขียนข่าวได้ (15 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี (12 คน)

*ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ พบว่า* นักศึกษามีความสามารถในการจับประเด็นข่าวและการเสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข่าวต่างๆ มากที่สุด (19 คน) รองลงมาคือมีความสามารถสื่อข่าวและรายงานข่าวได้อย่างครบวงจร (16 คน) และมีทักษะในด้านงานข่าว เพื่อเสนองานสู่สื่อสารมวลชนได้ (16 คน) อันดับสามคือ มีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าวได้ (15 คน) และ งานข่าวมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานข่าวในแต่ละรูปแบบ เช่น ข่าวการเมือง ข่าวอาชญากรรม ข่าวเศรษฐกิจ (15 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความสามารถในการเขียนข่าวประเภทต่างๆ ได้ (14 คน) และสามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าวมาประยุกต์ใช้มีดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ (14 คน)

*ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม พบว่า* นักศึกษามีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในข่าวที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชนมากที่สุด (20 คน) และปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อสารมวลชนอย่างเคร่งครัด (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่า

แห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ (20 คน) และมีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น (18 คน)

*ด้าน การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ* พบว่า นักศึกษามีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ยุติในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพมากที่สุด (20 คน) และปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด (20 คน) รองลงมาคือ รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท (18 คน) อันดับสามคือ มีวินัย ความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน (17 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย (16 คน) และ ไม่ก้าวร้าวงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง (16 คน)

*ด้านความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ* พบว่า นักศึกษามีความสามารถในการถ่ายภาพข่าวและการเขียนคำอธิบายภาพข่าวได้มากที่สุด (20 คน) และมีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานข่าวได้ (20 คน) รองลงมาคือ มีความสามารถในการสื่อข่าวและการเขียนข่าวได้ (19 คน) และมีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าว (19 คน) อันดับสามคือ บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพงานข่าวได้ (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้องและควมมีคุณภาพในงานข่าว (16 คน)

**ตารางที่ 14** เกณฑ์การสังเกตรายวิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว ชั้นปีที่ 3 ครั้งที่ 2

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>1.</b>	<b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>	
	1. มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการสื่อข่าวและการเขียนข่าว	20
	2. ความรู้เรื่องการจับประเด็นข่าว การสืบค้นข้อมูล การสัมภาษณ์ เพื่อการรายงานข่าวประเภทต่างๆ	17
	3. สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าวได้	19
	4. มีความรู้ ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตย และตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์	20
	5. มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล ในการเตรียมความพร้อมที่จะรายงานข่าวได้	20
<b>2.</b>	<b>การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	
	1. สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานข่าวได้	20
	2. ทำงานร่วมกันเป็นทีมข่าวได้	20
	3. สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงานนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	15
	4. สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	14
<b>3.</b>	<b>การสื่อข่าว ความคิดสร้างสรรค์ในงานข่าว คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b>	
	1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานข่าว ประเด็นข่าว การวางแผนการทำข่าว	19
	2. สามารถผลิตงานข่าวที่มีความสำคัญ และมีความน่าสนใจ สามารถเผยแพร่ผู้งานสื่อสารมวลชนได้	19
	3. รู้จักความมีคุณค่าข่าว แหล่งข่าว การเสาะแสวงหาข่าว และเทคนิคการทำข่าว	15

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
4.	มีเทคนิคการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข่าวสาร	17
5.	มีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ เพื่อความรวดเร็วในการนำเสนอข่าว	20
6.	มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร	16
<b>4.</b>	<b>สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	
1.	มีความสามารถออกไปสื่อข่าว เสาะแสวงหาข่าวนำมาเขียนข่าวได้	20
2.	มีบุคลิกภาพ และคุณลักษณะที่ดีในการเป็นผู้สื่อข่าว	20
3.	มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	20
4.	มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	20
5.	สามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิงต่างๆ ได้	20
6.	สามารถประยุกต์ความรู้ทางการสื่อข่าวและการเขียนข่าวรวมถึงความรู้ด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน	17
7.	สามารถเขียนพาดหัวข่าวและข่าวได้อย่างชำนาญ	14
8.	มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้	15
9.	มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	15
10.	พัฒนางานข่าวอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มงานข่าวได้ตลอดเวลา	16
11.	ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	17
<b>5.</b>	<b>สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	
1.	มีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าวได้	14
2.	มีความสามารถในการจับประเด็นข่าวและการเสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข่าวต่างๆ	15
3.	มีความสามารถสื่อข่าวและรายงานข่าวได้อย่างครบวงจร	16

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
	4. มีความสามารถในการเขียนข่าวประเภทต่างๆ ได้	14
	5. สามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าวมาประยุกต์ใช้มีดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์	16
	6. งานข่าวมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานข่าวในแต่ละรูปแบบ เช่น ข่าวการเมือง ข่าวอาชญากรรม ข่าวเศรษฐกิจ	15
	7. มีทักษะในด้านงานข่าว เพื่อเสนองานสู่สื่อสารมวลชนได้	16
<b>6.</b>	<b>ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>	
	1. มีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในข่าวที่รายงาน เผยแพร่สู่สาธารณชน	18
	2. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อสารมวลชนอย่างเคร่งครัด	20
	3. มีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ	20
	4. มีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น	18
	5. มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ	20
<b>7.</b>	<b>การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ</b>	
	1. การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	17
	2. มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้เวลาไม่สุภาพ	20
	3. มีวินัย ความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน	17
	4. ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	20
	5. รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท	20

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
6.	ไม่ก้าวก่ายงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง	17
7.	มีจิตสำนึกดี และมีพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว	19
<b>8. ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ</b>		
1.	มีความสามารถในการสื่อสารและการเขียนข่าวได้	20
2.	มีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าว	20
3.	มีความสามารถในการถ่ายภาพข่าวและการเขียนคำอธิบายภาพข่าวได้	20
4.	มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานข่าวได้	20
5.	มีความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้องและความมีคุณภาพในงานข่าว	16
6.	งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพพนักงานสื่อพิมพ์	15
7.	บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพออกแบบได้	18

จากตารางที่ 14 แสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 3 วิชา การสื่อข่าวและการเขียนข่าว เป็นการสังเกตครั้งที่ 2 สามารถสรุปพฤติกรรมของนักศึกษาตามเกณฑ์ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเรื่องการสื่อข่าวและการเขียนข่าวมากที่สุด (20 คน) และมีความรู้ ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตย และตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์ (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล ในการเตรียมความพร้อมที่จะรายงานข่าวได้ (20 คน) รองลงมาคือ สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าวได้ (19 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือความรู้เรื่องการจับประเด็นข่าว การสืบค้นข้อมูล การสัมภาษณ์ เพื่อการรายงานข่าวประเภทต่างๆ (17 คน)

ด้านการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน พบว่า นักศึกษาสามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานข่าวได้มากที่สุด (20 คน) และทำงานร่วมกันเป็นทีมข่าวได้ (20 คน) รองลงมาคือ สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ (15 คน)



และที่พบน้อยที่สุดคือ สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไข ปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย (14 คน)

*ด้านการสื่อสาร ความคิดสร้างสรรค์ในงานข่าว คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ พบว่า* นักศึกษามีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ เพื่อความรวดเร็วในการนำเสนอข่าวมากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานข่าว ประเด็นข่าว การวางแผนการทำข่าว (19 คน) และสามารถผลิตงานข่าวที่มีความสำคัญ และมีความน่าสนใจ สามารถเผยแพร่สู่สื่อมวลชนได้ (19 คน) อันดับสามคือ มีเทคนิคการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข่าวสาร (17 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ รู้จักความมีคุณค่าข่าว แหล่งข่าว การเสาะแสวงหาข่าว และเทคนิคการทำข่าว (15 คน)

*ด้านสมรรถนะทางพฤติกรรม พบว่า* นักศึกษามีความสามารถออกไปสื่อสาร เสาะแสวงหาข่าว นำมาเขียนข่าวได้มากที่สุด (20 คน) และมีบุคลิกภาพ และคุณลักษณะที่ดีในการเป็นผู้สื่อข่าว (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความกล้าคิด กล้าแสดงออก (20 คน) และมีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา(20 คน) และสามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิงต่างๆ ได้ (20 คน) รองลงมาคือ สามารถประยุกต์ความรู้ทางการสื่อสารและการเขียนข่าวรวมถึงความรู้ด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน (17 คน) และ ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ (17 คน) อันดับสามคือ พัฒนางานข่าวอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มงานข่าวได้ตลอดเวลา (16 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ สามารถเขียนพาดหัวข่าวและข่าวได้อย่างชำนาญ (14 คน)

*ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ พบว่า* นักศึกษามีความสามารถสื่อสารและรายงานข่าวได้อย่างครบวงจรมากที่สุด (16 คน) และสามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการสื่อสารและการเขียนข่าวมาประยุกต์ใช้มีดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ (16 คน) นอกจากนี้ยังมีทักษะในด้านงานข่าว เพื่อเสนองานสู่สื่อมวลชนได้ (16 คน) รองลงมาคือ มีความสามารถในการจับประเด็นข่าวและการเสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข่าวต่างๆ (15 คน) และงานข่าวมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานข่าวในแต่ละรูปแบบ เช่น ข่าวการเมือง ข่าวอาชญากรรม ข่าวเศรษฐกิจ (15 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าวได้ (14 คน) และ มีความสามารถในการเขียนข่าวประเภทต่างๆ ได้ (14 คน)

*ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม พบว่า* นักศึกษาปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อมวลชนอย่างเคร่งครัดมากที่สุด (20 คน) และมีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ (20 คน) นอกจากนี้ยังมีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ (20 คน)

รองลงมาคือ มีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น (18 คน) และ มีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในข่าวที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชน (18 คน)

ด้าน การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ พบว่า นักศึกษามีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ยในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพมากที่สุด (20 คน) และปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด (20 คน) นอกจากนี้ยังรับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท (20 คน) รองลงมาคือ มีจิตสำนึกดี และมีพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว (19 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย (17 คน) และมีวินัย ความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน (17 คน) นอกจากนี้ยังไม่ก้าวล่วงงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง (17 คน)

ด้านความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ พบว่า นักศึกษา มีความสามารถในการสื่อข่าวและการเขียนข่าวได้มากที่สุด (20 คน) และ มีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าว (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความสามารถในการถ่ายภาพข่าวและการเขียนคำอธิบายภาพข่าวได้ (20 คน) และ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานข่าวได้ (20 คน) รองลงมาคือ มีบุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพออกแบบได้ (18 คน) อันดับสามคือ มีความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้องและควมมีคุณภาพในงานข่าว (16 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพนักหนังสือพิมพ์ (15 คน)

ตารางที่ 15 เกณฑ์การสังเกตรายวิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว ชั้นปีที่ 3 ครั้งที่ 3

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>1.</b>	<b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>	
	1. มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการสื่อข่าวและการเขียนข่าว	20
	2. ความรู้เรื่องการจับประเด็นข่าว การสืบค้นข้อมูล การสัมภาษณ์ เพื่อการรายงานข่าวประเภทต่างๆ	20
	3. สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าวได้	20
	4. มีความรู้ ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตย และตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์	20
	5. มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล ในการเตรียมความพร้อมที่จะรายงานข่าวได้	20
<b>2.</b>	<b>การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	
	1. สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานข่าวได้	20
	2. ทำงานร่วมกันเป็นทีมข่าวได้	20
	3. สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงานนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	15
	4. สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	16
<b>3.</b>	<b>การสื่อข่าว ความคิดสร้างสรรค์ในงานข่าว คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b>	
	1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานข่าว ประเด็นข่าว การวางแผนการทำข่าว	20
	2. สามารถผลิตงานข่าวที่มีความสำคัญ และมีความน่าสนใจ สามารถเผยแพร่สู่งานสื่อสารมวลชนได้	20
	3. รู้จักความมีคุณค่าข่าว แหล่งข่าว การเสาะแสวงหาข่าว และเทคนิคการทำข่าว	20

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
4.	มีเทคนิคการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข่าวสาร	20
5.	มีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ เพื่อความรวดเร็วในการนำเสนอข่าว	20
6.	มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร	16
<b>4.</b>	<b>สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	
1.	มีความสามารถออกไปสื่อข่าว เสาะแสวงหาข่าวนำมาเขียนข่าวได้	20
2.	มีบุคลิกภาพ และคุณลักษณะที่ดีในการเป็นผู้สื่อข่าว	20
3.	มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	20
4.	มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	20
5.	สามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิงต่างๆ ได้	20
6.	สามารถประยุกต์ความรู้ทางการสื่อข่าวและการเขียนข่าวรวมถึงความรู้ด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน	18
7.	สามารถเขียนพาดหัวข่าวและข่าวได้อย่างชำนาญ	13
8.	มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้	16
9.	มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	15
10.	พัฒนางานข่าวอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มงานข่าวได้ตลอดเวลา	14
11.	ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	18
<b>5.</b>	<b>สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	
1.	มีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าวได้	20
2.	มีความสามารถในการจับประเด็นข่าวและการเสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข่าวต่างๆ	16
3.	มีความสามารถสื่อข่าวและรายงานข่าวได้อย่างครบวงจร	15

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
4.	มีความสามารถในการเขียนข่าวประเภทต่างๆ ได้	15
5.	สามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าวมาประยุกต์ใช้มีดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์	17
6.	งานข่าวมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานข่าวในแต่ละรูปแบบ เช่น ข่าวการเมือง ข่าวอาชญากรรม ข่าวเศรษฐกิจ	16
7.	มีทักษะในด้านงานข่าว เพื่อเสนองานสู่สื่อสารมวลชนได้	17
<b>6.</b>	<b>ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>	
1.	มีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในข่าวที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชน	20
2.	ปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อสารมวลชนอย่างเคร่งครัด	20
3.	มีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ	20
4.	มีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น	17
5.	มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ	18
<b>7.</b>	<b>การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ</b>	
1.	การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	17
2.	มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพ	20
3.	มีวินัย ความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน	18
4.	ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	16
5.	รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท	20

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
6.	ไม่ก้าวก่ายงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง	17
7.	มีจิตสำนึกดี และมีพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว	18
<b>8. ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ</b>		
1.	มีความสามารถในการสื่อสารและการเขียนข่าวได้	20
2.	มีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าว	20
3.	มีความสามารถในการถ่ายภาพข่าวและการเขียนคำอธิบายภาพข่าวได้	19
4.	มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานข่าวได้	20
5.	มีความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้องและความมีคุณภาพในงานข่าว	15
6.	งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพพนักงานสื่อพิมพ์	14
7.	บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพออกแบบได้	18

จากตารางที่ 15 แสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 3 วิชา การสื่อสารและการเขียนข่าว เป็นการสังเกตครั้งที่ 3 สามารถสรุปพฤติกรรมของนักศึกษาตามเกณฑ์ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเรื่องการสื่อสารและการเขียนข่าวมากที่สุด (20 คน) และยังมี ความรู้เรื่องการจับประเด็นข่าว การสืบค้นข้อมูล การสัมภาษณ์ เพื่อการรายงานข่าวประเภทต่างๆ (20 คน) นอกจากนี้ยังสามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการสื่อสารและการเขียนข่าวได้ (20 คน) และมีความรู้ ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตย และตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์ (20 คน) และ มีความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล ในการเตรียมความพร้อมที่จะรายงานข่าวได้ (20 คน)

ด้านการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน พบว่า นักศึกษาสามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานข่าวได้มากที่สุด (20 คน) และทำงานร่วมกันเป็นทีมข่าวได้ (20 คน) รองลงมาคือ สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย (16 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ (15 คน)

*ด้านการสื่อข่าว ความคิดสร้างสรรค์ในงานข่าว คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ พบว่า* นักศึกษามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานข่าว ประเด็นข่าว การวางแผนการทำข่าวมากที่สุด (20 คน) และสามารถผลิตงานข่าวที่มีความสำคัญ และมีความน่าสนใจ สามารถเผยแพร่สู่สาธารณะมวลชนได้ (20 คน) นอกจากนี้ยังรู้จักความมีคุณค่าข่าว แหล่งข่าว การเสาะแสวงหาข่าว และเทคนิคการทำข่าว (20 คน) มีเทคนิคการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข่าวสาร (20 คน) และ มีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ เพื่อความรวดเร็วในการนำเสนอข่าว (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร (16 คน)

*ด้านสมรรถนะทางพฤติกรรม พบว่า* นักศึกษามีความสามารถออกไปสื่อข่าว เสาะแสวงหาข่าว นำมาเขียนข่าวได้มากที่สุด (20 คน) และมีบุคลิกภาพ และคุณลักษณะที่ดีในการเป็นผู้สื่อข่าว (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความกล้าคิด กล้าแสดงออก (20 คน) และมีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา (20 คน) และสามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิงต่างๆ ได้ (20 คน) รองลงมาคือ สามารถประยุกต์ความรู้ทางการสื่อข่าวและการเขียนข่าวรวมถึงความรู้ด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน (18 คน) และ ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ (18 คน) อันดับสามคือ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้ (16 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ สามารถเขียนพาดหัวข่าวและข่าวได้อย่างชำนาญ (13 คน)

*ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ พบว่า* นักศึกษามีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าวได้มากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ สามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าวมาประยุกต์ใช้มีดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ (17 คน) และมีทักษะในด้านงานข่าว เพื่อเสนองานสู่สื่อมวลชนได้ (17 คน) อันดับสามคือ มีความสามารถในการจับประเด็นข่าวและการเสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข่าวต่างๆ (16 คน) และ งานข่าวมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานข่าวในแต่ละรูปแบบ เช่น ข่าวการเมือง ข่าวอาชญากรรม ข่าวเศรษฐกิจ (16 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความสามารถสื่อข่าวและรายงานข่าวได้อย่างครบวงจร (15 คน) และ มีความสามารถในการเขียนข่าวประเภทต่างๆ ได้ (15 คน)

*ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม พบว่า* นักศึกษามีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในข่าวที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชนมากที่สุด (20 คน) และปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อมวลชนอย่างเคร่งครัด (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ (20 คน) รองลงมาคือ มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น (17 คน)

ด้าน การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ พบว่า นักศึกษามีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพมากที่สุด (20 คน) และรับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท (20 คน) รองลงมาคือ มีวินัย ความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน (18 คน) และมีจิตสำนึกดี และมีพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว (18 คน) อันดับสามคือ การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย (17 คน) และไม่ก้าวร้าวงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง (17 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด (16 คน)

ด้านความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ พบว่า นักศึกษามีความสามารถในการตีข่าวและการเขียนข่าวได้มากที่สุด (20 คน) และมีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าว (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานข่าวได้ (20 คน) รองลงมาคือ มีความสามารถในการถ่ายภาพข่าวและการเขียนคำอธิบายภาพข่าวได้ (19 คน) อันดับสามคือ มีบุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพออกแบบได้ (18 คน) และที่พบน้อยที่สุด งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพ นักหนังสือพิมพ์ (14 คน)



ตารางที่ 16 เกณฑ์การสังเกตรายวิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว ชั้นปีที่ 3 ครั้งที่ 4

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
1.	<b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>	
	1. มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการสื่อข่าวและการเขียนข่าว	20
	2. ความรู้เรื่องการจับประเด็นข่าว การสืบค้นข้อมูล การสัมภาษณ์ เพื่อการรายงานข่าวประเภทต่างๆ	20
	3. สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าวได้	20
	4. มีความรู้ ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตย และตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์	20
5. มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล ในการเตรียมความพร้อมที่จะรายงานข่าวได้	20	
2.	<b>การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	
	1. สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานข่าวได้	20
	2. ทำงานร่วมกันเป็นทีมข่าวได้	20
	3. สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงานนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	20
4. สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	20	
3.	<b>การสื่อข่าว ความคิดสร้างสรรค์ในงานข่าว คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b>	
	1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานข่าว ประเด็นข่าว การวางแผนการทำข่าว	20
	2. สามารถผลิตงานข่าวที่มีความสำคัญ และมีความน่าสนใจ สามารถเผยแพร่สู่งานสื่อสารมวลชนได้	20
3. รู้จักความมีคุณค่าข่าว แหล่งข่าว การเสาะแสวงหาข่าว และเทคนิคการทำข่าว	20	

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
4.	มีเทคนิคการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข่าวสาร	20
5.	มีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ เพื่อความรวดเร็วในการนำเสนอข่าว	19
6.	มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร	18
<b>4.</b>	<b>สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	
1.	มีความสามารถออกไปสื่อข่าว เสาะแสวงหาข่าวนำมาเขียนข่าวได้	20
2.	มีบุคลิกภาพ และคุณลักษณะที่ดีในการเป็นผู้สื่อข่าว	20
3.	มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	20
4.	มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	20
5.	สามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิงต่างๆ ได้	20
6.	สามารถประยุกต์ความรู้ทางการสื่อข่าวและการเขียนข่าวรวมถึงความรู้ด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน	20
7.	สามารถเขียนพาดหัวข่าวและข่าวได้อย่างชำนาญ	14
8.	มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานได้	15
9.	มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	17
10.	พัฒนางานข่าวอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มงานข่าวได้ตลอดเวลา	13
11.	ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	17
<b>5.</b>	<b>สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	
1.	มีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าวได้	20
2.	มีความสามารถในการจับประเด็นข่าวและการเสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสาร จากแหล่งข่าวต่างๆ	20
3.	มีความสามารถสื่อข่าวและรายงานข่าวได้อย่างครบวงจร	20

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
4.	มีความสามารถในการเขียนข่าวประเภทต่างๆ ได้	20
5.	สามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าวมาประยุกต์ใช้มีดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์	20
6.	งานข่าวมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานข่าวในแต่ละรูปแบบ เช่น ข่าวการเมือง ข่าวอาชญากรรม ข่าวเศรษฐกิจ	18
7.	มีทักษะในด้านงานข่าว เพื่อเสนองานสู่สื่อสารมวลชนได้	16
<b>6.</b>	<b>ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>	
1.	มีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในข่าวที่รายงาน เผยแพร่สู่สาธารณชน	16
2.	ปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อสารมวลชนอย่างเคร่งครัด	16
3.	มีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ	6
4.	มีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น	18
5.	มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ	18
<b>7.</b>	<b>การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ</b>	
1.	การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	18
2.	มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้เวลาไม่สุภาพ	20
3.	มีวินัย ความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน	18
4.	ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	20
5.	รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท	20

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
6.	ไม่ก้าวก่ายงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง	18
7.	มีจิตสำนึกดี และมีพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว	18
<b>8. ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ</b>		
1.	มีความสามารถในการสื่อข่าวและการเขียนข่าวได้	17
2.	มีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าว	17
3.	มีความสามารถในการถ่ายภาพข่าวและการเขียนคำอธิบายภาพข่าวได้	20
4.	มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานข่าวได้	20
5.	มีความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้องและความมีคุณภาพในงานข่าว	15
6.	งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพพนักงานสื่อพิมพ์	16
7.	บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพออกแบบได้	19

จากตารางที่ 16 แสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 3 วิชา การสื่อข่าวและการเขียนข่าว เป็นการสังเกตครั้งที่ 4 สามารถสรุปพฤติกรรมของนักศึกษาตามเกณฑ์ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเรื่องการสื่อข่าวและการเขียนข่าวมากที่สุด (20 คน) และมีความรู้เรื่องการจับประเด็นข่าว การสืบค้นข้อมูล การสัมภาษณ์ เพื่อการรายงานข่าวประเภทต่างๆ (20 คน) นอกจากนี้ยังสามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าวได้ (20 คน) และมีความรู้ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตย และตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์ (20 คน) และมีความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล ในการเตรียมความพร้อมที่จะรายงานข่าวได้ (20 คน)

ด้านการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน พบว่า นักศึกษาสามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานข่าวได้มากที่สุด (20 คน) และสามารถทำงานร่วมกันเป็นทีมข่าวได้ (20 คน) นอกจากนี้ยังสามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ (20 คน) และ สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหาคือ หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย (20 คน)

*ด้านการสื่อข่าว ความคิดสร้างสรรค์ในงานข่าว คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ พบว่า* นักศึกษามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานข่าว ประเด็นข่าว การวางแผนการทำข่าวมากที่สุด (20 คน) และสามารถผลิตงานข่าวที่มีความสำคัญ และมีความน่าสนใจ สามารถเผยแพร่สู่สาธารณะมวลชนได้ (20 คน) นอกจากนี้ยังรู้จักความมีคุณค่าข่าว แหล่งข่าว การเสาะแสวงหาข่าว และเทคนิคการทำข่าว (20 คน) และมีเทคนิคการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข่าวสาร (20 คน) รองลงมาคือ มีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ เพื่อความรวดเร็วในการนำเสนอข่าว (19 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร (18 คน)

*ด้านสมรรถนะทางพฤติกรรม พบว่า* นักศึกษา มีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าวได้มากที่สุด (20 คน) และมีความสามารถในการจับประเด็นข่าวและการเสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข่าวต่างๆ (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความสามารถสื่อข่าวและรายงานข่าวได้อย่างครบวงจร (20 คน) และมีความสามารถในการเขียนข่าวประเภทต่างๆ ได้ (20 คน) และสามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าวมาประยุกต์ใช้มีดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ (20 คน) รองลงมาคือ มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี (17 คน) และ ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ (17 คน) อันดับสามคือ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้ (15 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ พัฒนางานข่าวอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มงานข่าวได้ตลอดเวลา (13 คน)

*ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ พบว่า* นักศึกษามีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าวได้มากที่สุด (20 คน) และมีความสามารถในการจับประเด็นข่าวและการเสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข่าวต่างๆ (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความสามารถสื่อข่าวและรายงานข่าวได้อย่างครบวงจร (20 คน) และมีความสามารถในการเขียนข่าวประเภทต่างๆ ได้ (20 คน) และสามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าวมาประยุกต์ใช้มีดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ (20 คน) รองลงมาคือ งานข่าวมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานข่าวในแต่ละรูปแบบ เช่น ข่าวการเมือง ข่าวอาชญากรรม ข่าวเศรษฐกิจ (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีทักษะในด้านงานข่าว เพื่อเสนองานสู่สื่อมวลชนได้ (16 คน)

*ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม พบว่า* นักศึกษามีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่นมากที่สุด (18 คน) และมีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ (18 คน) รองลงมาคือ มีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในข่าวที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชน (16 คน) และปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อมวลชนอย่างเคร่งครัด (16 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ (6 คน)

ด้าน การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ พบว่า นักศึกษามีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพมากที่สุด (20 คน) และปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด (20 คน) นอกจากนี้ยังรับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย (18 คน) และมีวินัย ความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน (18 คน) นอกจากนี้ยังไม่ก้าวล่วงงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง (18 คน) และมีจิตสำนึกดี และมีพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว (18 คน)

ด้านความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ พบว่า นักศึกษา มีความสามารถในการถ่ายภาพข่าวและการเขียนคำอธิบายภาพข่าวได้มากที่สุด (20 คน) และมีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานข่าวได้ (20 คน) รองลงมาคือ มีบุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพออกแบบได้ (19 คน) อันดับสามคือ มีความสามารถในการสื่อข่าวและการเขียนข่าวได้ (17 คน) และ มีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าว (17 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้องและความมีคุณภาพในงานข่าว (15 คน)

ตารางที่ 17 เกณฑ์การสังเกตรายวิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว ชั้นปีที่ 3 ครั้งที่ 5

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>1.</b>	<b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>	
	1. มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการสื่อข่าวและการเขียนข่าว	20
	2. ความรู้เรื่องการจับประเด็นข่าว การสืบค้นข้อมูล การสัมภาษณ์ เพื่อการรายงานข่าวประเภทต่างๆ	20
	3. สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าวได้	20
	4. มีความรู้ ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตย และตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์	20
	5. มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล ในการเตรียมความพร้อมที่จะรายงานข่าวได้	20
<b>2.</b>	<b>การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	
	1. สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานข่าวได้	20
	2. ทำงานร่วมกันเป็นทีมข่าวได้	20
	3. สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงานนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	20
	4. สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	18
<b>3.</b>	<b>การสื่อข่าว ความคิดสร้างสรรค์ในงานข่าว คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b>	
	1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานข่าว ประเด็นข่าว การวางแผนการทำข่าว	20
	2. สามารถผลิตงานข่าวที่มีความสำคัญ และมีความน่าสนใจ สามารถเผยแพร่สู่งานสื่อสารมวลชนได้	20
	3. รู้จักความมีคุณค่าข่าว แหล่งข่าว การเสาะแสวงหาข่าว และเทคนิคการทำข่าว	20

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
4.	มีเทคนิคการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข่าวสาร	20
5.	มีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ เพื่อความรวดเร็วในการนำเสนองานข่าว	20
6.	มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร	17
<b>4.</b>	<b>สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	
1.	มีความสามารถออกไปสื่อข่าว เสาะแสวงหาข่าวนำมาเขียนข่าวได้	17
2.	มีบุคลิกภาพ และคุณลักษณะที่ดีในการเป็นผู้สื่อข่าว	19
3.	มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	20
4.	มีความใฝ่รู้ตลอดเวลา	17
5.	สามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิงต่างๆ ได้	17
6.	สามารถประยุกต์ความรู้ทางการสื่อข่าวและการเขียนข่าวรวมถึงความรู้ด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน	17
7.	สามารถเขียนพาดหัวข่าวและข่าวได้อย่างชำนาญ	15
8.	มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้	16
9.	มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	18
10.	พัฒนางานข่าวอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มงานข่าวได้ตลอดเวลา	15
11.	ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	18
<b>5.</b>	<b>สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	
1.	มีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าวได้	19
2.	มีความสามารถในการจับประเด็นข่าวและการเสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข่าวต่างๆ	13
3.	มีความสามารถสื่อข่าวและรายงานข่าวได้อย่างครบวงจร	15



## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
	4. มีความสามารถในการเขียนข่าวประเภทต่างๆ ได้	18
	5. สามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าวมาประยุกต์ใช้มีดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์	15
	6. งานข่าวมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานข่าวในแต่ละรูปแบบ เช่น ข่าวการเมือง ข่าวอาชญากรรม ข่าวเศรษฐกิจ	17
	7. มีทักษะในด้านงานข่าว เพื่อเสนองานสู่สื่อสารมวลชนได้	18
<b>6.</b>	<b>ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>	
	1. มีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในข่าวที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชน	20
	2. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อสารมวลชนอย่างเคร่งครัด	20
	3. มีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ	20
	4. มีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น	20
	5. มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ	20
<b>7.</b>	<b>การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ</b>	
	1. การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	19
	2. มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้เวลาไม่สุภาพ	20
	3. มีวินัย ความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน	19
	4. ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	20
	5. รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท	20

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
6.	ไม่ก้าวท่ายงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่ในงานในความรับผิดชอบของตนเอง	20
7.	มีจิตสำนึกดี และมีพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว	20
<b>8. ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ</b>		
1.	มีความสามารถในการสื่อสารและการเขียนข่าวได้	20
2.	มีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าว	16
3.	มีความสามารถในการถ่ายภาพข่าวและการเขียนคำอธิบายภาพข่าวได้	18
4.	มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานข่าวได้	20
5.	มีความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้องและความมีคุณภาพในงานข่าว	18
6.	งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพพนักงานสื่อพิมพ์	17
7.	บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพ ออกแบบได้	19

จากตารางที่ 17 แสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 3 วิชา การสื่อสารและการเขียนข่าว เป็นการสังเกตครั้งที่ 5 สามารถสรุปพฤติกรรมของนักศึกษาตามเกณฑ์ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเรื่องการสื่อสารและการเขียนข่าวมากที่สุด (20 คน) และความรู้เรื่องการจับประเด็นข่าว การสืบค้นข้อมูล การสัมภาษณ์ เพื่อการรายงานข่าวประเภทต่างๆ (20 คน) นอกจากนี้ยังสามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการสื่อสารและการเขียนข่าวได้ (20 คน) และมีความรู้ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตย และตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์ (20 คน) และมีความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล ในการเตรียมความพร้อมที่จะรายงานข่าวได้ (20 คน)

ด้านการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน พบว่า นักศึกษา สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผนเตรียมการผลิตงานข่าวได้ (20 คน) และทำงานร่วมกันเป็นทีมข่าวได้มากที่สุด (20 คน) นอกจากนี้ยังสามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้

(20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย (18 คน)

*ด้านการสื่อสาร ความคิดสร้างสรรค์ในงานข่าว คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ พบว่า* นักศึกษามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานข่าว ประเด็นข่าว การวางแผนการทำข่าวมากที่สุด (20 คน) และสามารถผลิตงานข่าวที่มีความสำคัญ และมีความน่าสนใจ สามารถเผยแพร่สู่งานสื่อสารมวลชนได้ (20 คน) นอกจากนี้ยังรู้จักความมีคุณค่าข่าว แหล่งข่าว การเสาะแสวงหาข่าว และเทคนิคการทำข่าว (20 คน) และมีเทคนิคการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข่าวสาร (20 คน) และมีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ เพื่อความรวดเร็วในการนำเสนอข่าว (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร (17 คน)

*ด้านสมรรถนะทางพฤติกรรม พบว่า* นักศึกษามีความกล้าคิด กล้าแสดงออกมากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ มีบุคลิกภาพ และคุณลักษณะที่ดีในการเป็นผู้สื่อข่าว (19 คน) อันดับสามคือ มีความเป็นผู้นำ และผู้ตามที่ดี (18 คน) และทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ สามารถเขียนพาดหัวข่าวและข่าวได้อย่างชำนาญ (15 คน) และ พัฒนางานข่าวอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มงานข่าวได้ตลอดเวลา (15 คน)

*ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ พบว่า* นักศึกษามีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าวได้มากที่สุด (19 คน) รองลงมาคือ มีความสามารถในการเขียนข่าวประเภทต่างๆ ได้ (18 คน) และมีทักษะในด้านงานข่าว เพื่อเสนองานสู่สื่อสารมวลชนได้ (18 คน) อันดับสามคือ งานข่าวมีความถูกต้อง ชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานข่าวในแต่ละรูปแบบ เช่น ข่าวการเมือง ข่าวอาชญากรรม ข่าวเศรษฐกิจ (17 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความสามารถในการจับประเด็นข่าวและการเสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข่าวต่างๆ (13 คน)

*ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม พบว่า* นักศึกษามีคุณธรรม และจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในข่าวที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชนมากที่สุด (20 คน) และปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อสารมวลชนอย่างเคร่งครัด (20 คน) และมีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น (20 คน) และ มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ (20 คน)

*ด้าน การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ พบว่า* นักศึกษามีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรืในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพมากที่สุด (20 คน) และปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด (20 คน) และรับฟังคำแนะนำ

ของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท (20 คน) นอกจากนี้ยังไม่ก้าวก้างานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง (20 คน) และมีจิตสำนึกดี และมีพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย (19 คน) และมีวินัย ความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน (19 คน)

*ด้านความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ* พบว่า นักศึกษา มีความสามารถในการสื่อสารและการเขียนข่าวได้มากที่สุด (20 คน) และมีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานข่าวได้ (20 คน) รองลงมาคือมีบุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพออกแบบได้ (19 คน) อันดับสามคือมีความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้องและควมมีคุณภาพในงานข่าว (18 คน) และ มีความสามารถในการถ่ายภาพข่าวและการเขียนคำอธิบายภาพข่าวได้ (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าว (16 คน)

ตารางที่ 18 เกณฑ์การสังเกตรายวิชาการสื่อข่าวและการเขียนข่าว ชั้นปีที่ 3 ครั้งที่ 6

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>1.</b>	<b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>	
	1. มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการสื่อข่าวและการเขียนข่าว	20
	2. ความรู้เรื่องการจับประเด็นข่าว การสืบค้นข้อมูล การสัมภาษณ์ เพื่อการรายงานข่าวประเภทต่างๆ	20
	3. สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าวได้	20
	4. มีความรู้ ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตย และตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์	20
	5. มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล ในการเตรียมความพร้อมที่จะรายงานข่าวได้	20
<b>2.</b>	<b>การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	
	1. สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตงานข่าวได้	20
	2. ทำงานร่วมกันเป็นทีมข่าวได้	20
	3. สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงานนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	18
	4. สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	17
<b>3.</b>	<b>การสื่อข่าว ความคิดสร้างสรรค์ในงานข่าว คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b>	
	1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานข่าว ประเด็นข่าว การวางแผนการทำข่าว	19
	2. สามารถผลิตงานข่าวที่มีความสำคัญ และมีความน่าสนใจ สามารถเผยแพร่สู่งานสื่อสารมวลชนได้	20
	3. รู้จักความมีคุณค่าข่าว แหล่งข่าว การเสาะแสวงหาข่าว และเทคนิคการทำข่าว	16

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
4.	มีเทคนิคการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข่าวสาร	15
5.	มีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ เพื่อความรวดเร็วในการนำเสนอข่าว	20
6.	มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร	17
<b>4.</b>	<b>สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	
1.	มีความสามารถออกไปสื่อข่าว เสาะแสวงหาข่าวนำมาเขียนข่าวได้	18
2.	มีบุคลิกภาพ และคุณลักษณะที่ดีในการเป็นผู้สื่อข่าว	19
3.	มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	19
4.	มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	19
5.	สามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐานจากแหล่งอ้างอิงต่างๆ ได้	17
6.	สามารถประยุกต์ความรู้ทางการสื่อข่าวและการเขียนข่าวรวมถึงความรู้ด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน	18
7.	สามารถเขียนพาดหัวข่าวและข่าวได้อย่างชำนาญ	16
8.	มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานได้	17
9.	มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	19
10.	พัฒนางานข่าวอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มงานข่าวได้ตลอดเวลา	17
11.	ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	20
<b>5.</b>	<b>สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	
1.	มีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าวได้	20
2.	มีความสามารถในการจับประเด็นข่าวและการเสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสาร จากแหล่งข่าวต่างๆ	18
3.	มีความสามารถสื่อข่าวและรายงานข่าวได้อย่างครบวงจร	18

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
	4. มีความสามารถในการเขียนข่าวประเภทต่างๆ ได้	17
	5. สามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าวมาประยุกต์ใช้มีดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์	18
	6. งานข่าวมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานข่าวในแต่ละรูปแบบ เช่น ข่าวการเมือง ข่าวอาชญากรรม ข่าวเศรษฐกิจ	17
	7. มีทักษะในด้านงานข่าว เพื่อเสนองานสู่สื่อสารมวลชนได้	17
<b>6.</b>	<b>ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>	
	1. มีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในข่าวที่รายงาน เผยแพร่สู่สาธารณชน	20
	2. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อสารมวลชนอย่างเคร่งครัด	20
	3. มีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ	20
	4. มีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น	20
	5. มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ	20
<b>7.</b>	<b>การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ</b>	
	1. การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	20
	2. มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้เวลาไม่สุภาพ	20
	3. มีวินัย ความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน	20
	4. ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	20
	5. รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท	20

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
6.	ไม่ก้าวก่ายงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง	20
7.	มีจิตสำนึกดี และมีพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว	20
<b>8. ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ</b>		
1.	มีความสามารถในการสื่อสารและการเขียนข่าวได้	19
2.	มีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าว	17
3.	มีความสามารถในการถ่ายภาพข่าวและการเขียนคำอธิบายภาพข่าวได้	19
4.	มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานข่าวได้	20
5.	มีความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้องและความมีคุณภาพในงานข่าว	18
6.	งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพพนักงานสื่อพิมพ์	17
7.	บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพออกแบบได้	18

จากตารางที่ 18 แสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 3 วิชา การสื่อสารและการเขียนข่าว เป็นการสังเกตครั้งที่ 6 สามารถสรุปพฤติกรรมของนักศึกษาตามเกณฑ์ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเรื่องการสื่อสารและการเขียนข่าวมากที่สุด (20 คน) และมีความรู้เรื่องการจับประเด็นข่าว การสืบค้นข้อมูล การสัมภาษณ์ เพื่อการรายงานข่าวประเภทต่างๆ (20 คน) และสามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ของศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กับความรู้ด้านการสื่อสารและการเขียนข่าวได้ (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความรู้ ความเข้าใจถึงสิทธิการรับรู้ข่าวสารของประชาชนในสังคมประชาธิปไตย และตระหนักถึงความสำคัญของข่าวสารในกระแสโลกาภิวัตน์ (20 คน) และมีความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล ในการเตรียมความพร้อมที่จะรายงานข่าวได้ (20 คน)

ด้านการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน พบว่า นักศึกษาสามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผนเตรียมการผลิตงานข่าวได้มากที่สุด (20 คน) และสามารถทำงานร่วมกันเป็นทีมข่าวได้ (20 คน) รองลงมาคือ สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย (17 คน)



*ด้านการสื่อข่าว ความคิดสร้างสรรค์ในงานข่าว คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพ พบว่า* นักศึกษาสามารถผลิตงานข่าวที่มีความสำคัญ และมีความน่าสนใจ สามารถเผยแพร่สู่งานสื่อสารมวลชนได้มากที่สุด (20 คน) และมีความชำนาญในการใช้สื่อ เช่น กล้องถ่ายภาพ คอมพิวเตอร์ เพื่อความรวดเร็วในการนำเสนอข่าว (20 คน) รองลงมาคือ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานข่าว ประเด็นข่าว การวางแผนการทำข่าว (19 คน) อันดับสามคือ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียนเพื่อการสื่อสาร (17 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีเทคนิคการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข่าวสาร (15 คน)

*ด้านสมรรถนะทางพฤติกรรม พบว่า* นักศึกษาทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้มากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี (19 คน) และมีบุคลิกภาพ และคุณลักษณะที่ดีในการเป็นผู้สื่อข่าว (19 คน) นอกจากนี้ยังมีความกล้าคิด กล้าแสดงออก (19 คน) และ มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา (19 คน) อันดับสามคือ มีความสามารถออกไปสื่อข่าว เสาะแสวงหาข่าวนำมาเขียนข่าวได้ (18 คน) และสามารถประยุกต์ความรู้ทางการสื่อข่าวและการเขียนข่าวรวมถึงความรู้ด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ สามารถเขียนพาดหัวข่าวและข่าวได้อย่างชำนาญ (16 คน)

*ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ พบว่า* นักศึกษามีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าวได้มากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ มีความสามารถในการจับประเด็นข่าวและการเสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข่าวต่างๆ (18 คน) และมีความสามารถสื่อข่าวและรายงานข่าวได้อย่างครบวงจร (18 คน) นอกจากนี้ยังสามารถนำเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการสื่อข่าวและการเขียนข่าวมาประยุกต์ใช้มีดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความสามารถในการเขียนข่าวประเภทต่างๆ ได้ (17 คน) และงานข่าวมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานข่าวในแต่ละรูปแบบ เช่น ข่าวการเมือง ข่าวอาชญากรรม ข่าวเศรษฐกิจ (17 คน) นอกจากนี้ยังมีทักษะในด้านงานข่าว เพื่อเสนองานสู่สื่อสารมวลชนได้ (17 คน)

*ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม พบว่า* นักศึกษามีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในข่าวที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชนมากที่สุด (20 คน) และปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อสารมวลชนอย่างเคร่งครัด (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ (20 คน) และมีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น (20 คน) และมีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ (20 คน)

*ด้าน การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ พบว่า* นักศึกษามีคุณธรรมและจริยธรรมรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในข่าวที่รายงานเผยแพร่สู่สาธารณชนมากที่สุด (20 คน) และปฏิบัติตามจรรยาบรรณสื่อสารมวลชนอย่างเคร่งครัด (20 คน)

นอกจากนี้ยังมีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ (20 คน) และมีความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น (20 คน) เป็นผู้มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ (20 คน) และไม่ก้าวร้าวงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่ในงานในความรับผิดชอบของตนเอง (20 คน) นอกจากนี้ยังมีจิตสำนึกดี และมีพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว (20 คน)

*ด้านความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ* พบว่า นักศึกษามีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานข่าวได้มากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ มีความสามารถในการสื่อข่าวและการเขียนข่าวได้ (19 คน) และมีความสามารถในการถ่ายภาพข่าวและการเขียนคำอธิบายภาพข่าวได้ (19 คน) อันดับสามคือ มีความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้องและความมีคุณภาพในงานข่าว (18 คน) และมีบุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพออกแบบได้ (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความสามารถในการวิเคราะห์ข่าว (17 คน) และ งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพนักหนังสือพิมพ์ (17 คน)

**ตารางที่ 19** เกณฑ์การสังเกตรายวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ ชั้นปีที่ 4 ครั้งที่ 1

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>1.</b>	<b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>	
1.	มีความใฝ่รู้ตลอดเวลา	17
2.	สามารถใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มัลติมีเดียได้	17
3.	มีความรู้ด้านงานออกแบบและนำมาประยุกต์ใช้กับงานวารสารศาสตร์ได้	18
4.	มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล	18
<b>2.</b>	<b>การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	
1.	สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้	19
2.	สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	15
3.	สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	15
<b>3.</b>	<b>การออกแบบ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b>	
1.	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง	14
2.	ชิ้นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ได้ เช่น โปรแกรม photoshop , Image Ready, Dreamweaver , InDesign เพื่องานสื่อสารมวลชนได้	20
3.	เสนอแนวคิดในการออกแบบพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานออกแบบได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้	14
4.	งานออกแบบมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ	14

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>4.</b>	<b>สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	
1.	มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	15
2.	มีความชำนาญในการออกแบบ	14
3.	มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	18
4.	มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานได้	14
5.	มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	13
6.	พัฒนางานออกแบบอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา	14
7.	ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	16
<b>5.</b>	<b>สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	
1.	ผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานในแต่ละรูปแบบ (เลือก พิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป) เช่น การออกแบบโฮมเพจ เว็บเพจ การ ออกแบบเว็บไซต์ การสร้างบล็อก การรีทัชตัดต่อภาพเพื่องานสตูดิโอ การผลิต นิตยสารด้วยโปรแกรม InDesign การผลิตนิตยสารออนไลน์ การผลิตงานข่าวใน ลักษณะ VDO WEB ในระดับดี	19
2.	มีทักษะในด้านงานออกแบบ ทักษะด้านการสื่อสารเพื่อเสนองานสู่ สื่อสารมวลชน	19
<b>6.</b>	<b>ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>	
1.	ไม่ละเมิดจรรยาบรรณสื่อสารมวลชน	20
2.	มีจรรยาบรรณในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการสื่อสาร	19
3.	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550	17
4.	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่2) พ.ศ.2551	17
5.	มีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ	18
6.	ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น	19

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
7.	<b>การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ</b>	
	1. การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	19
	2. มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพ	18
	3. มีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน	20
	4. ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	15
	5. รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท	20
	6. ไม่ก้าวก่ายงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง	14
8.	<b>ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ</b>	
	1. มีความรู้ความสามารถในงานประยุกต์คอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมงานออกแบบต่างๆ ได้เป็นอย่างดี	16
	2. มีความคิดสร้างสรรค์ ความสวยงาม ความถูกต้องและความชัดเจนในงานออกแบบ	13
	3. งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพด้านงานออกแบบ	14
	4. บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพออกแบบได้	18

จากตารางที่ 19 แสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 4 วิชา การประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ เป็นการสังเกตครั้งที่ 1 สามารถสรุปพฤติกรรมของนักศึกษาตามเกณฑ์ ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้ นักศึกษามีความรู้ด้านงานออกแบบและนำมาประยุกต์ใช้กับงานวารสารศาสตร์ได้มากที่สุด (18 คน) และมีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา (17 คน) และสามารถใช้อุปกรณ์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มัลติมีเดียได้ (17 คน)

ด้านการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน พบว่า นักศึกษาสามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้มากที่สุด(19 คน) และพบน้อยที่สุดคือ สามารถเพิ่มขีด

ความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ (15 คน) และสามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย (15 คน)

*ด้านการออกแบบ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพพบว่า* นักศึกษาสามารถผลิตชิ้นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ได้ เช่น โปรแกรม photoshop , Image Ready, Dreamweaver , InDesign เพื่องานสื่อสารมวลชนได้มากที่สุด (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง (14 คน) และเสนอแนวคิดในการออกแบบพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานออกแบบได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้ (14 คน) นอกจากนี้ยังสามารถมีงานออกแบบมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ(14 คน)

*ด้านสมรรถนะทางพฤติกรรม พบว่า* นักศึกษามีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลามากที่สุด (18 คน) รองลงมาคือ ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ (16 คน) อันดับสามคือ มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก(15 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี (13 คน)

*ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ พบว่า* นักศึกษาสามารถผลิตผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานในแต่ละรูปแบบมากที่สุด (19 คน) และยังมีทักษะในด้านงานออกแบบ ทักษะด้านการสื่อสารเพื่อเสนองานสู่สื่อสารมวลชน (19 คน)

*ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม พบว่า* นักศึกษาไม่ละเมิดจรรยาบรรณสื่อสารมวลชนมากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ มีจรรยาบรรณในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการสื่อสาร (19 คน) และไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น (19 คน) อันดับสามคือ มีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 (17 คน) และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่2) พ.ศ.2551 (17 คน)

*ด้าน การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ พบว่า* นักศึกษามีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงานมากที่สุด (20 คน) และรับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท (20 คน) รองลงมาคือ การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย (19 คน) อันดับสามคือ มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพ (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ ไม่ก้าวร้าวงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง (14 คน)

**ด้านความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ** พบว่า นักศึกษามีบุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพออกแบบได้มากที่สุด (18 คน) รองลงมาคือ มีความรู้ความสามารถในงานประยุกต์คอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมงานออกแบบต่างๆ ได้อย่างดี (16 คน) อันดับสามคือ งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพด้านงานออกแบบ (14 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความคิดสร้างสรรค์ ความสวยงาม ความถูกต้องและความชัดเจนในงานออกแบบ (13 คน)

**ตารางที่ 20** เกณฑ์การสังเกตรายวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ ชั้นปีที่ 4 ครั้งที่ 2

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>1.</b>	<b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>	
	1. มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	19
	2. สามารถใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มัลติมีเดียได้	20
	3. มีความรู้ด้านงานออกแบบและนำมาประยุกต์ใช้กับงานวารสารศาสตร์ได้	17
	4. มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล	18
<b>2.</b>	<b>การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	
	1. สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้	17
	2. สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	18
	3. สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	17
<b>3.</b>	<b>การออกแบบ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b>	
	1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง	17
	2. ชิ้นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ได้ เช่น โปรแกรม photoshop , Image Ready, Dreamweaver , InDesign เพื่องานสื่อสารมวลชนได้	19
	3. เสนอแนวคิดในการออกแบบพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานออกแบบได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้	17
	4. งานออกแบบมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ	13

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>4.</b>	<b>สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	
1.	มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	17
2.	มีความชำนาญในการออกแบบ	17
3.	มีความใฝ่รู้ตลอดเวลา	17
4.	มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานได้	18
5.	มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	17
6.	พัฒนางานออกแบบอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา	17
7.	ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	19
<b>5.</b>	<b>สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	
1.	ผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานในแต่ละรูปแบบ (เลือก พิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป) เช่น การออกแบบโฮมเพจ เว็บเพจ การ ออกแบบเว็บไซต์ การสร้างบล็อก การรีทัชตัดต่อภาพเพื่องานสตูดิโอ การผลิต นิตยสารด้วยโปรแกรม InDesign การผลิตนิตยสารออนไลน์ การผลิตงานข่าวใน ลักษณะ VDO WEB ในระดับดี	19
2.	มีทักษะในด้านงานออกแบบ ทักษะด้านการสื่อสารเพื่อเสนองานสู่ สื่อสารมวลชน	19
<b>6.</b>	<b>ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>	
1.	ไม่ละเมิดจรรยาบรรณสื่อสารมวลชน	19
2.	มีจรรยาบรรณในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการสื่อสาร	20
3.	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550	20
4.	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่2) พ.ศ.2551	20



ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
5.	มีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ	20
6.	ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น	20
7.	<b>การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ</b>	
1.	การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	20
2.	มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพ	19
3.	มีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน	15
4.	ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	16
5.	รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท	19
6.	ไม่ก้าวก่ายงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่ในงานในความรับผิดชอบของตนเอง	19
8.	<b>ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ</b>	
1.	มีความรู้ความสามารถในงานประยุกต์คอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมงานออกแบบต่างๆ ได้อย่างดี	18
2.	มีความคิดสร้างสรรค์ ความสวยงาม ความถูกต้องและความชัดเจนในงานออกแบบ	17
3.	งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพด้านงานออกแบบ	11
4.	บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพออกแบบได้	18

จากตารางที่ 20 แสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 4 วิชา การประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ เป็นการสังเกตครั้งที่ 2 สามารถสรุปพฤติกรรมของนักศึกษาตามเกณฑ์ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้ นักศึกษาสามารถใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มัลติมีเดียได้มากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา (19 คน) อันดับสามคือมีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล

วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความรู้ด้านงานออกแบบและนำมาประยุกต์ใช้กับงานวารสารศาสตร์ได้ (17 คน)

*ด้านการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน* พบว่า นักศึกษาสามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้มากที่สุด (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้ (17 คน) และ สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย (17 คน)

*ด้านการออกแบบ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพพบว่า* นักศึกษาชั้นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ได้ เช่น โปรแกรม photoshop , Image Ready, Dreamweaver , InDesign เพื่องานสื่อสารมวลชนได้มากที่สุด (19 คน) รองลงมาคือ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง (17 คน) และเสนอแนวคิดในการออกแบบพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานออกแบบได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้ (17 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ งานออกแบบมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ(13 คน)

*ด้านสมรรถนะทางพฤติกรรม* พบว่า นักศึกษาสามารถทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้มากที่สุด (19 คน) รองลงมาคือ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้ (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก (17 คน) และ มีความชำนาญในการออกแบบ (17 คน) และมีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา (17 คน) นอกจากนี้ยังมีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี (17 คน) และ พัฒนางานออกแบบอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา (17 คน)

*ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษาสามารถผลิตผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานในแต่ละรูปแบบมากที่สุด (19 คน) นอกจากนี้ยังพบว่า มีทักษะในด้านงานออกแบบ ทักษะด้านการสื่อสารเพื่อเสนองานสู่สื่อสารมวลชน (19 คน)

*ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม* พบว่า นักศึกษามีจรรยาบรรณในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการสื่อสารมากที่สุด (20 คน) และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 (20 คน) นอกจากนี้ยังปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่2) พ.ศ.2551 (20 คน) และมีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพเรียบร้อย รู้กาลเทศะ (20 คน) และไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ ไม่ละเมิดจรรยาบรรณสื่อสารมวลชน (19 คน)

ด้าน การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ พบว่า นักศึกษา การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยมากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สวมชุดในที่ห้ามสูบบุหรี่ การใช้เวลาไม่สุภาพ (19 คน) และรับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท (19 คน) นอกจากนี้ยังไม่ก้าวล่วงงานของผู้อื่นที่ไม่ใช้งานในความรับผิดชอบของตนเอง (19 คน) อันดับสามคือ ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด (16 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน (15 คน)

ด้านความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ พบว่า นักศึกษามีบุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพออกแบบได้มากที่สุด (18 คน) และมีความรู้ความสามารถในงานประยุกต์คอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมงานออกแบบต่างๆ ได้อย่างดี (18 คน) รองลงมาคือ มีความคิดสร้างสรรค์ ความสวยงาม ความถูกต้องและความชัดเจนในงานออกแบบ (17 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพด้านงานออกแบบ (11 คน)

**ตารางที่ 21** เกณฑ์การสังเกตรายวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ ชั้นปีที่ 4 ครั้งที่ 3

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>1.</b>	<b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>	
1.	มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	19
2.	สามารถใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มัลติมีเดียได้	19
3.	มีความรู้ด้านงานออกแบบและนำมาประยุกต์ใช้กับงานวารสารศาสตร์ได้	20
4.	มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล	19
<b>2.</b>	<b>การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	
1.	สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้	19
2.	สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	20
3.	สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	20
<b>3.</b>	<b>การออกแบบ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b>	
1.	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง	16
2.	ชิ้นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ได้ เช่น โปรแกรม photoshop , Image Ready, Dreamweaver , InDesign เพื่องานสื่อสารมวลชนได้	18
3.	เสนอแนวคิดในการออกแบบพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานออกแบบได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้	19
4.	งานออกแบบมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ	11

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>4.</b>	<b>สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	
1.	มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	19
2.	มีความชำนาญในการออกแบบ	18
3.	มีความใฝ่รู้ตลอดเวลา	19
4.	มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานได้	18
5.	มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	17
6.	พัฒนางานออกแบบอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา	16
7.	ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	19
<b>5.</b>	<b>สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	
1.	ผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานในแต่ละรูปแบบ (เลือก พิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป) เช่น การออกแบบโฮมเพจ เว็บเพจ การ ออกแบบเว็บไซต์ การสร้างบล็อก การรีทัชตัดต่อภาพเพื่องานสตูดิโอ การผลิต นิตยสารด้วยโปรแกรม InDesign การผลิตนิตยสารออนไลน์ การผลิตงานข่าวใน ลักษณะ VDO WEB ในระดับดี	20
2.	มีทักษะในด้านงานออกแบบ ทักษะด้านการสื่อสารเพื่อเสนองานสู่ สื่อสารมวลชน	19
<b>6.</b>	<b>ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>	
1.	ไม่ละเมิดจรรยาบรรณสื่อสารมวลชน	20
2.	มีจรรยาบรรณในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการสื่อสาร	20
3.	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550	20
4.	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่2) พ.ศ.2551	20

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
5.	มีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ	20
6.	ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น	20
<b>7.</b>	<b>การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ</b>	
1.	การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	20
2.	มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพ	20
3.	มีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน	19
4.	ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	19
5.	รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท	20
6.	ไม่ก้าวก่ายงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง	20
<b>8.</b>	<b>ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ</b>	
1.	มีความรู้ความสามารถในงานประยุกต์คอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมงานออกแบบต่างๆ ได้อย่างดี	20
2.	มีความคิดสร้างสรรค์ ความสวยงาม ความถูกต้องและความชัดเจนในงานออกแบบ	20
3.	งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพด้านงานออกแบบ	16
4.	บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพออกแบบได้	15

จากตารางที่ 21 แสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 4 วิชา การประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ เป็นการสังเกตครั้งที่ 3 สามารถสรุปพฤติกรรมของนักศึกษาตามเกณฑ์ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้ นักศึกษามีความรู้ด้านงานออกแบบและนำมาประยุกต์ใช้กับงานวารสารศาสตร์ได้มากที่สุด (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา (19 คน) และสามารถใช้อุปกรณ์เน็ตเวิร์ก อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มัลติมีเดียได้ (19 คน) นอกจากนี้ยังมี

ความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล(19 คน)

*ด้านการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน* พบว่า นักศึกษาสามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้มากที่สุด (20 คน) และสามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้ (19 คน)

*ด้านการออกแบบ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพพบว่า* นักศึกษาสามารถนำเสนอแนวคิดในการออกแบบพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานออกแบบได้อย่างถูกต้องสวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้มากที่สุด (19 คน) รองลงมาคือ ชิ้นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ได้ เช่น โปรแกรม photoshop , Image Ready, Dreamweaver , InDesign เพื่องานสื่อสารมวลชนได้ (18 คน) อันดับสามคือ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง (16 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ งานออกแบบมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ (11 คน)

*ด้านสมรรถนะทางพฤติกรรม* พบว่า นักศึกษามีความกล้าคิด กล้าแสดงออก มากที่สุด(19 คน) และมีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา (19 คน) นอกจากนี้ยังทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ (19 คน) รองลงมาคือ มีความชำนาญในการออกแบบ (18 คน) และ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่นสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้ (18 คน) อันดับสามคือ มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี (17 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ พัฒนางานออกแบบอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา (16 คน)

*ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษาสามารถผลิตผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานในแต่ละรูปแบบมากที่สุด (20 คน) และที่พบน้อยที่สุด มีทักษะในด้านงานออกแบบ ทักษะด้านการสื่อสารเพื่อเสนองานสู่สื่อสารมวลชน (19 คน)

*ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม* พบว่า นักศึกษามีจรรยาบรรณในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการสื่อสารมากที่สุด (20 คน) และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 (20 คน) นอกจากนี้ยังปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่2) พ.ศ.2551 (20 คน) รวมถึงมีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ (20 คน) และไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น (20 คน) และ ไม่ละเมิดจรรยาบรรณสื่อสารมวลชน (20 คน)

ด้าน การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ พบว่า นักศึกษา การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยมากที่สุด (20 คน) และมีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุรา ในมหาวิทยาลัย สืบบุหรี่ปืนที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพ (20 คน) นอกจากนี้ยังรับฟังคำแนะนำของ อาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท (20 คน) และไม่ก้าวร้าวงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน (19 คน) และปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด (19 คน)

ด้านความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ พบว่า นักศึกษามีความรู้ความสามารถในงานประยุกต์คอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมงานออกแบบต่างๆ ได้อย่างดีมากที่สุด (20 คน) และ มีความคิดสร้างสรรค์ ความสวยงาม ความถูกต้องและความชัดเจนในงานออกแบบ (20 คน) รองลงมาคือ งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพด้านงานออกแบบ (16 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีบุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพออกแบบได้ (15 คน)



ตารางที่ 22 เกณฑ์การสังเกตรายวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ ชั้นปีที่ 4 ครั้งที่ 4

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>1.</b>	<b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>	
1.	มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	20
2.	สามารถใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มัลติมีเดียได้	19
3.	มีความรู้ด้านงานออกแบบและนำมาประยุกต์ใช้กับงานวารสารศาสตร์ได้	19
4.	มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล	19
<b>2.</b>	<b>การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	
1.	สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้	20
2.	สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	20
3.	สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วย แก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	20
<b>3.</b>	<b>การออกแบบ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b>	
1.	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง	19
2.	ชิ้นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ได้ เช่น โปรแกรม photoshop , Image Ready,Dreamweaver ,InDesign เพื่องานสื่อสารมวลชนได้	20
3.	เสนอแนวคิดในการออกแบบพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานออกแบบได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้	19
4.	งานออกแบบมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ	17

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>4.</b>	<b>สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	
1.	มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	20
2.	มีความชำนาญในการออกแบบ	19
3.	มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	20
4.	มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานได้	20
5.	มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	19
6.	พัฒนางานออกแบบอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา	18
7.	ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	19
<b>5.</b>	<b>สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	
1.	ผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานในแต่ละรูปแบบ (เลือก พิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป) เช่น การออกแบบโฮมเพจ เว็บบเพจ การ ออกแบบเว็บไซต์ การสร้างบล็อก การรีทัชตัดต่อภาพเพื่องานสตูดิโอ การผลิต นิตยสารด้วยโปรแกรม InDesign การผลิตนิตยสารออนไลน์ การผลิตงานข่าวใน ลักษณะ VDO WEB ในระดับดี	20
2.	มีทักษะในด้านงานออกแบบ ทักษะด้านการสื่อสารเพื่อเสนองานสู่ สื่อสารมวลชน	20
<b>6.</b>	<b>ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>	
1.	ไม่ละเมิดจรรยาบรรณสื่อสารมวลชน	20
2.	มีจรรยาบรรณในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการสื่อสาร	20
3.	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550	20
4.	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่2) พ.ศ.2551	20

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
5.	มีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ	19
6.	ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น	20
<b>7.</b>	<b>การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ</b>	
1.	การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	20
2.	มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพ	20
3.	มีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน	20
4.	ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	19
5.	รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท	19
6.	ไม่ก้าวก่ายงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง	20
<b>8.</b>	<b>ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ</b>	
1.	มีความรู้ความสามารถในงานประยุกต์คอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมงานออกแบบต่างๆ ได้อย่างดี	20
2.	มีความคิดสร้างสรรค์ ความสวยงาม ความถูกต้องและความชัดเจนในงานออกแบบ	20
3.	งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพด้านงานออกแบบ	16
4.	บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพออกแบบได้	20

จากตารางที่ 22 แสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 4 วิชา การประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ เป็นการสังเกตครั้งที่ 4 สามารถสรุปพฤติกรรมของนักศึกษาตามเกณฑ์ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้ นักศึกษามีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลามากที่สุด (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ สามารถใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มัลติมีเดียได้ (19 คน) และมีความรู้ด้านงานออกแบบและนำมาประยุกต์ใช้กับงานวารสารศาสตร์ได้ (19 คน) และ มีความรู้

ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล (19 คน)

*ด้านการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน* พบว่า นักศึกษาสามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้มากที่สุด (20 คน) และสามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย (20 คน) นอกจากนี้ยังสามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้ (20 คน)

*ด้านการออกแบบ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพพบว่า* นักศึกษาผลิตชิ้นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ได้ เช่น โปรแกรม photoshop , Image Ready, Dreamweaver , InDesign เพื่องานสื่อสารมวลชนได้มากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง (19 คน) และนำเสนอแนวคิดในการออกแบบพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานออกแบบได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้ (19 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ งานออกแบบมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ (17 คน)

*ด้านสมรรถนะทางพฤติกรรม* พบว่า นักศึกษามีความกล้าคิด กล้าแสดงออกมากที่สุด (20 คน) และมีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้ (20 คน) รองลงมาคือ มีความชำนาญในการออกแบบ (19 คน) มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี (19 คน) และ ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ (19 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ พัฒนางานออกแบบอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา (18 คน)

*ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษาสามารถผลิตผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานในแต่ละรูปแบบมากที่สุด (20 คน) และ มีทักษะในด้านงานออกแบบ ทักษะด้านการสื่อสารเพื่อเสนองานสู่สื่อสารมวลชน (20 คน)

*ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม* พบว่า นักศึกษามีจรรยาบรรณในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการสื่อสารมากที่สุด (20 คน) และ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 (20 คน) และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 (20 คน) นอกจากนี้ยังไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น (20 คน) และไม่ละเมิดจรรยาบรรณสื่อสารมวลชน (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ (19 คน)

*ด้าน การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ*  
พบว่า นักศึกษา การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยมากที่สุด (20 คน) และมีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุรา  
ในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพ (20 คน) นอกจากนี้ยังไม่ก้าวทำงานของผู้อื่นที่  
ไม่ใช้งานในความรับผิดชอบของตนเอง (20 คน) และ มีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน  
(20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท (19 คน) และปฏิบัติ  
ตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด (19 คน)

*ด้านความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ* พบว่า นักศึกษามีความรู้ความสามารถในงานประยุกต์คอมพิวเตอร์  
โดยใช้โปรแกรมงานออกแบบต่างๆ ได้อย่างดีมากที่สุด (20 คน) และ มีความคิดสร้างสรรค์ ความสวยงาม  
ความถูกต้องและความชัดเจนในงานออกแบบ (20 คน) นอกจากนี้ยังมีบุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วน  
บุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพออกแบบได้ (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ งานที่ผลิตเทียบได้กับ  
นักวิชาชีพด้านงานออกแบบ (16 คน)

ตารางที่ 23 เกณฑ์การสังเกตรายวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ ชั้นปีที่ 4 ครั้งที่ 5

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>1.</b>	<b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>	
	1. มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	20
	2. สามารถใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มัลติมีเดียได้	20
	3. มีความรู้ด้านงานออกแบบและนำมาประยุกต์ใช้กับงานวารสารศาสตร์ได้	20
	4. มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล	20
<b>2.</b>	<b>การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	
	1. สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้	20
	2. สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	20
	3. สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วย แก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	19
<b>3.</b>	<b>การออกแบบ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b>	
	1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง	18
	2. ชิ้นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ได้ เช่น โปรแกรม photoshop , Image Ready, Dreamweaver , InDesign เพื่องานสื่อสารมวลชนได้	20
	3. เสนอแนวคิดในการออกแบบพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานออกแบบได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้	19
	4. งานออกแบบมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ	17

## ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์	ความถี่
<b>4.</b>	<b>สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	
1.	มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	19
2.	มีความชำนาญในการออกแบบ	20
3.	มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	20
4.	มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานได้	20
5.	มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	20
6.	พัฒนางานออกแบบอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา	20
7.	ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	20
<b>5.</b>	<b>สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	
1.	ผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานในแต่ละรูปแบบ (เลือก พิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป) เช่น การออกแบบโฮมเพจ เว็บเพจ การ ออกแบบเว็บไซต์ การสร้างบล็อก การรีทัชตัดต่อภาพเพื่องานสตูดิโอ การผลิต นิตยสารด้วยโปรแกรม InDesign การผลิตนิตยสารออนไลน์ การผลิตงานข่าวใน ลักษณะ VDO WEB ในระดับดี	20
2.	มีทักษะในด้านงานออกแบบ ทักษะด้านการสื่อสารเพื่อเสนองานสู่ สื่อสารมวลชน	19
<b>6.</b>	<b>ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>	
1.	ไม่ละเมิดจรรยาบรรณสื่อสารมวลชน	20
2.	มีจรรยาบรรณในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการสื่อสาร	20
3.	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550	20
4.	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่2) พ.ศ.2551	20

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
5.	มีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ	20
6.	ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น	20
7.	<b>การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ</b>	
1.	การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	20
2.	มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพ	20
3.	มีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน	18
4.	ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	18
5.	รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท	20
6.	ไม่ก้าวก่ายงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง	20
8.	<b>ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ</b>	
1.	มีความรู้ความสามารถในงานประยุกต์คอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมงานออกแบบต่างๆ ได้ดี	20
2.	มีความคิดสร้างสรรค์ ความสวยงาม ความถูกต้องและความชัดเจนในงานออกแบบ	19
3.	งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพด้านงานออกแบบ	16
4.	บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพออกแบบได้	19

จากตารางที่ 23 แสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 4 วิชา การประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ เป็นการสังเกตครั้งที่ 5 สามารถสรุปพฤติกรรมของนักศึกษาตามเกณฑ์ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้ นักศึกษามีความรู้ที่อยู่ตลอดเวลามากที่สุด (20 คน) และสามารถใช้อุปกรณ์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มัลติมีเดียได้ (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความรู้ด้านงานออกแบบและนำมาประยุกต์ใช้กับงานวารสารศาสตร์ได้ (20 คน) และ มีความรู้ ความสามารถในการ



ประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล (20 คน)

*ด้านการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน* พบว่า นักศึกษาสามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้มากที่สุด (20 คน) และสามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้ (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือสามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำงานบรรลุเป้าหมาย (19 คน)

*ด้านการออกแบบ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพพบว่า* นักศึกษานักศึกษาผลิตชิ้นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ได้ เช่น โปรแกรม photoshop , Image Ready, Dreamweaver , InDesign เพื่องานสื่อสารมวลชนได้มากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ เสนอแนวคิดในการออกแบบพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานออกแบบได้อย่างถูกต้องสวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้ (19 คน) อันดับสามคือ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง (18 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ งานออกแบบมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ (17 คน)

*ด้านสมรรถนะทางพฤติกรรม* พบว่า นักศึกษามีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา (20 คน) และ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้ (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความชำนาญในการออกแบบ (20 คน) และมีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี (20 คน) และ ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ (20 คน) และ มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก (19 คน)

*ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษาสามารถผลิตผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานในแต่ละรูปแบบมากที่สุด (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีทักษะในด้านงานออกแบบ ทักษะด้านการสื่อสารเพื่อเสนองานสู่สื่อสารมวลชน (19 คน)

*ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม* พบว่า นักศึกษามีจรรยาบรรณในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการสื่อสารมากที่สุด (20 คน) และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 (20 คน) และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 (20 คน) นอกจากนี้ยังไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น (20 คน) ไม่ละเมิดจรรยาบรรณสื่อสารมวลชน (20 คน) และ มีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ (20 คน)

ด้าน การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ พบว่า นักศึกษาแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยมากที่สุด (20 คน) และมีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สวมบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพ (20 คน) นอกจากนี้ยังรับฟังคำแนะนำของอาจารย์ ผู้สอนด้วยความมีมารยาท (20 คน) และไม่ก้าวร้าวงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง (20 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ มีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน (18 คน) และ ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด (18 คน)

ด้านความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ พบว่า นักศึกษามีความรู้ความสามารถในงานประยุกต์คอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมงานออกแบบต่างๆ ได้เป็นอย่างดีมากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ มีความคิดสร้างสรรค์ ความสวยงาม ความถูกต้องและความชัดเจนในงานออกแบบ (19 คน) และมีบุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพออกแบบได้ (19 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพด้านงานออกแบบ (16 คน)

**ตารางที่ 24** เกณฑ์การสังเกตรายวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ ชั้นปีที่ 4 ครั้งที่ 6

ลำดับ	เกณฑ์	ความถี่
<b>1.</b>	<b>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>	
1.	มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	20
2.	สามารถใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มัลติมีเดียได้	20
3.	มีความรู้ด้านงานออกแบบและนำมาประยุกต์ใช้กับงานวารสารศาสตร์ได้	20
4.	มีความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล	20
<b>2.</b>	<b>การถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน</b>	
1.	สามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้	20
2.	สามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้	20
3.	สามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วย แก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	20
<b>3.</b>	<b>การออกแบบ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและ ความเหมาะสมกับวิชาชีพ</b>	
1.	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเอง	20
2.	ชิ้นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ได้ เช่น โปรแกรม photoshop , Image Ready, Dreamweaver , InDesign เพื่องานสื่อสารมวลชนได้	19
3.	เสนอแนวคิดในการออกแบบพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานออกแบบได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้	19
4.	งานออกแบบมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ	15

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
<b>4.</b>	<b>สมรรถนะทางพฤติกรรม</b>	
1.	มีความกล้าคิด กล้าแสดงออก	20
2.	มีความชำนาญในการออกแบบ	20
3.	มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา	20
4.	มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้	20
5.	มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	19
6.	พัฒนางานออกแบบอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา	19
7.	ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้	19
<b>5.</b>	<b>สมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ</b>	
1.	ผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานในแต่ละรูปแบบ (เลือกพิจารณาประเมินได้ตั้งแต่ 2 หัวข้อขึ้นไป) เช่น การออกแบบโสมเพจ เว็บเพจ การออกแบบเว็บไซต์ การสร้างบล็อก การรีทัชตัดต่อภาพเพื่องานสตูดิโอ การผลิตนิตยสารด้วยโปรแกรม InDesign การผลิตนิตยสารออนไลน์ การผลิตงานข่าวในลักษณะ VDO WEB ในระดับดี	20
2.	มีทักษะในด้านงานออกแบบ ทักษะด้านการสื่อสารเพื่อเสนองานสู่สื่อสารมวลชน	20
<b>6.</b>	<b>ความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม</b>	
1.	ไม่ละเมิดจรรยาบรรณสื่อสารมวลชน	20
2.	มีจรรยาบรรณในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการสื่อสาร	20
3.	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550	20
4.	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่2) พ.ศ.2551	20

ตาราง (ต่อ)

ลำดับ	เกณฑ์การสังเกต	ความถี่
5.	มีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ	20
6.	ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น	20
7.	<b>การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ</b>	
1.	การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	20
2.	มีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุราในมหาวิทยาลัย สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพ	20
3.	มีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน	19
4.	ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	19
5.	รับฟังคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท	20
6.	ไม่ก้าวก่ายงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่ในงานในความรับผิดชอบของตนเอง	20
8.	<b>ความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ</b>	
1.	มีความรู้ความสามารถในงานประยุกต์คอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมงานออกแบบต่างๆ ได้อย่างดี	20
2.	มีความคิดสร้างสรรค์ ความสวยงาม ความถูกต้องและความชัดเจนในงานออกแบบ	20
3.	งานที่ผลิตเทียบได้กับนักวิชาชีพด้านงานออกแบบ	17
4.	บุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพออกแบบได้	19

จากตารางที่ 24 แสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 4 วิชา การประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์ เป็นการสังเกตครั้งที่ 6 สามารถสรุปพฤติกรรมของนักศึกษาตามเกณฑ์ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้ นักศึกษามีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลามากที่สุด (20 คน) และสามารถใช้อุปกรณ์เน็ตเวิร์ค อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เว็บไซต์ มีสติมีเดียงได้ (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความรู้ด้านงานออกแบบและนำมาประยุกต์ใช้กับงานวารสารศาสตร์ได้ (20 คน) และ มีความรู้ ความสามารถในการ

ประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล (20 คน)

*ด้านการถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมงาน* พบว่า นักศึกษาสามารถเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลที่อยู่รอบข้าง สอนและถ่ายทอดงาน นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้มากที่สุด (20 คน) และสามารถจัดตั้งทีมงาน วางแผน เตรียมการผลิตสื่อโดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้ (20 คน) นอกจากนี้ยังสามารถเรียนรู้ร่วมกันหากในทีมขาดความรู้ความเชี่ยวชาญ จะพยายามช่วยแก้ไขปัญหา หรือเติมเต็มด้วยวิธีการอื่นที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย (20 คน)

*ด้านการออกแบบ ความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะและความเหมาะสมกับวิชาชีพพบว่า* นักศึกษามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวเองมากที่สุด (20 คน) รองลงมาคือ ชื่นงานมีความน่าสนใจ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ได้ เช่น โปรแกรม photoshop , Image Ready, Dreamweaver , InDesign เพื่องานสื่อสารมวลชนได้ (19 คน) และเสนอแนวคิดในการออกแบบพร้อมถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานออกแบบได้อย่างถูกต้อง สวยงาม และนำไปใช้ประโยชน์ได้ (19 คน) และที่พบได้น้อยที่สุดคือ งานออกแบบมีเอกภาพ มีการเสนอแนวคิดอย่างเป็นระบบ (15 คน)

*ด้านสมรรถนะทางพฤติกรรม* พบว่า นักศึกษามีความกล้าคิด กล้าแสดงออกมากที่สุด (20 คน) และมีความชำนาญในการออกแบบ (20 คน) นอกจากนี้ยังมีความใฝ่รู้ตลอดเวลา (20 คน) และ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้ (20 คน) และที่พบได้น้อยที่สุดคือ มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี (19 คน) พัฒนางานออกแบบอย่างสม่ำเสมอ ริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา (19 คน) และ ทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ (19 คน)

*ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน ทักษะทางวิชาชีพ* พบว่า นักศึกษาสามารถผลิตผลงานมีความถูกต้องชัดเจน มีทักษะในการผลิตงานในแต่ละรูปแบบมากที่สุด (20 คน) รวมถึงมีทักษะในด้านงานออกแบบ ทักษะด้านการสื่อสารเพื่อเสนองานสู่สื่อสารมวลชน (20 คน)

*ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรมสื่อสาร และความรับผิดชอบต่อสังคม* พบว่า นักศึกษามีจรรยาบรรณในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการสื่อสารมากที่สุด (20 คน) และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 (20 คน) นอกจากนี้ยังปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่2) พ.ศ.2551 (20 คน) และไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น (20 คน) ไม่ละเมิดจรรยาบรรณสื่อสารมวลชน (20 คน) และ มีความตรงต่อเวลา มีมารยาท มีความสุภาพ เรียบร้อย รู้กาลเทศะ (20 คน)

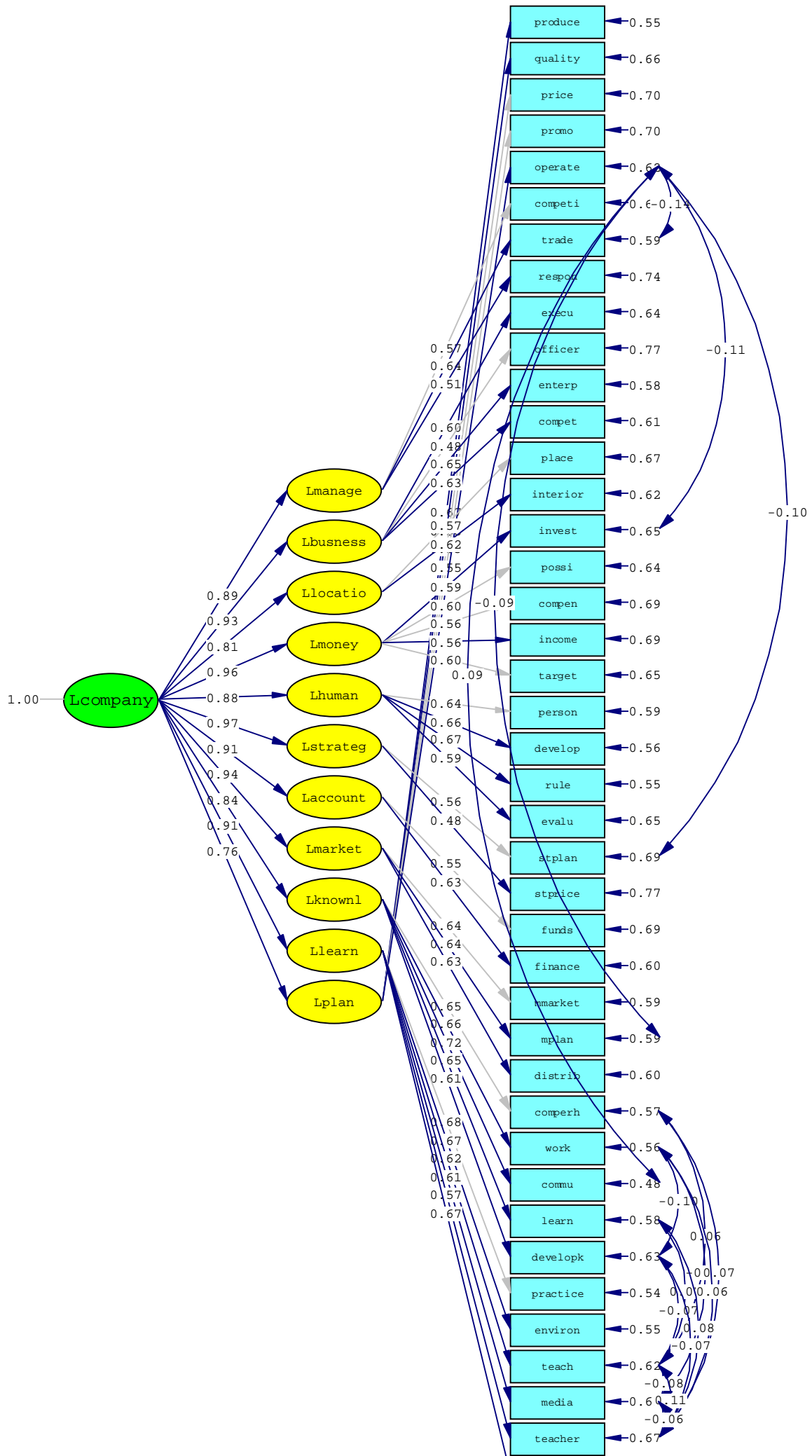
ด้าน การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร ระเบียบวินัยการทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำแนะนำ พบว่า นักศึกษา การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยมากที่สุด (20 คน) และมีกาลเทศะ ไม่ดื่มสุรา ในมหาวิทยาลัย สืบบุหรี่ปั้นที่ห้ามสูบ การใช้วาจาไม่สุภาพ (20 คน) นอกจากนี้ยังรับฟังคำแนะนำของ อาจารย์ผู้สอนด้วยความมีมารยาท (20 คน) และไม่ก้าวร้าวงานของผู้อื่นที่ไม่ใช่งานในความรับผิดชอบของตนเอง (20 คน) และที่พบได้น้อยที่สุดคือ มีความตรงต่อเวลา ทั้งการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน (19 คน) และ ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด (19 คน)

ด้านความพร้อมเข้าสู่วิชาชีพ พบว่า นักศึกษามีความรู้ความสามารถในงานประยุกต์คอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมงานออกแบบต่างๆ ได้อย่างดีมากที่สุด(20 คน) และมีความคิดสร้างสรรค์ ความสวยงาม ความถูกต้องและความชัดเจนในงานออกแบบ (20 คน) รองลงมาคือ มีบุคลิกลักษณะ พฤติกรรมส่วนบุคคลสามารถทำงานในสายงานวิชาชีพออกแบบได้ (19 คน) และที่พบน้อยที่สุดคือ งานที่ผลิตเทียบได้ กับนักวิชาชีพด้านงานออกแบบ (17 คน)

ภาคผนวก ฅ

ผล Output จากโปรแกรม LISREL ในการตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลบริษัทจำลอง  
ด้านนิเทศศาสตร์ด้วยวิธีการ  
วิเคราะห์ห้่องค้ประกอบเชิงยืนยัน (Confirmatory Factor Analysis)





ภาคผนวก ด

คู่มือการสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาปฏิบัติ  
รายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
(ฉบับสมบูรณ์ติดต่อผู้วิจัยหรือบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)

คู่มือ

# การสร้าง สถานการณ์ จำลอง

รายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



เรียนแบบมีอาชีพ  
เรียนแบบสถานการณ์จำลอง  
บริษัทจำลองและภาคสนาม  
Communication Arts  
Suan Dusit Rajabhat University



RSU



# สารบัญ

การเรียนรู้การสอนด้วยรูปแบบบริษัทจำลอง  
การสร้างสถานการณ์จำลองวาทสนาม

02

06

บทนำ

การสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาปฏิบัติ  
รายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

10

20

ขั้นที่ 1

ขั้นที่ 2

22

24

ขั้นที่ 3

ขั้นที่ 4

36

58

ขั้นที่ 5

ขั้นที่ 6

94

100

ขั้นที่ 7

ขั้นที่ 8

114

120

บทสรุป

# บทนำ

การสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาฝึกปฏิบัติเป็นวิธีการที่สามารถทำให้นักศึกษาคิด สร้างวางแผน ผลิตผลงาน ที่ได้จากการปฏิบัติ นำเสนอสู่สายตาสารธารณะได้ และการที่สมาชิกในองค์การซึ่งก็คือนักศึกษามารวมกลุ่มกัน ในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนใดๆ นั้นจำเป็นต้องมีหน่วยงานในการเป็นศูนย์รวมของการปฏิบัติกิจกรรม ด้านนิเทศศาสตร์ที่จะนำเสนอผลงานหรือนวัตกรรมใหม่ออกสู่สาธารณะ การจัดตั้งบริษัทจำลอง (Dummy Company) ด้านนิเทศศาสตร์จึงเป็นศูนย์รวมของธุรกิจด้านนิเทศศาสตร์ที่สมาชิกขององค์การแห่งการเรียนรู้ตั้งแต่ช่วงชั้นปีที่ 1 ถึงปีที่ 4 จะมาดำเนินงานภายใต้สภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจจริง นักศึกษาจะได้ฝึกฝนตัวเองจากการทำงานจริง มีทีมผู้บริหาร ทีมการจัดการ ฝ่ายขาย ฝ่ายพัฒนาองค์กร มีการจัดทำแผน กลยุทธ์ การส่งเสริมการตลาด ทรัพยากรบุคคล การฝึกอบรม อีกทั้งยังมีรายได้ในการหาเลี้ยงชีพอีกด้วย และในช่วงชั้นปีที่ 4 สำหรับการศึกษา นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏส่วนใหญ่ จะออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์ บริษัทจำลองจะสามารถรับนักศึกษาฝึกงานเพื่อฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ณ บริษัทจำลองนี้ได้เช่นกันโดยไม่ต้องไปหาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพภายนอก การทำให้ช่วงเวลาการศึกษาของนักศึกษา ที่มีเวลายาวนานถึง 4 ปี เกิดประโยชน์ที่สุดและเมื่อจบการศึกษาออกไปแล้วจะสามารถนำวิชาชีพที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพในอนาคต นักศึกษาจึงมีโอกาสที่จะเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่อง ดังนั้นการเรียนการสอนด้านนิเทศศาสตร์ ด้วยการจัดตั้งบริษัทจำลองเพื่อพัฒนาความเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาจึงเป็นสิ่งที่ทำทนาย อย่างมาก

ด้วยเหตุที่การเรียนการสอนด้านนิเทศศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏในปัจจุบันยังไม่สามารถที่จะประยุกต์ การเรียนการสอนให้นักศึกษาปฏิบัติงานได้จริงแบบมืออาชีพ สร้างวางแผนสร้างอาชีพขณะที่ยังศึกษาได้ดีเท่าที่ควร อีกทั้ง การส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมใหม่ในการนำผลิตผล แผนงานเหล่านั้นออกสู่ตลาดวิชาชีพเพื่อเสริมสร้างรายได้ขณะที่ ยังศึกษารวมถึงการมีศูนย์กลางในการนำผลิตผล แผนการดำเนินการเหล่านั้นกระจายสู่ตลาดวิชาชีพและการพัฒนา ศักยภาพของนักศึกษาสู่ความเป็นผู้ประกอบการธุรกิจ ให้นักศึกษาใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้จริง ตั้งแต่อยู่ในรั้วมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งเท่าที่ผ่านมามีบัณฑิตทางด้านนิเทศศาสตร์จบการศึกษาออกไปแล้ว ไปประกอบอาชีพเป็นผู้ประกอบการธุรกิจน้อยมาก ส่วนใหญ่จะเข้าสู่ตลาดแรงงานทางวิชาชีพด้วยการเป็นลูกจ้าง หรือการรับจ้าง เนื่องจากบัณฑิตยังขาดความรู้ ประสบการณ์การทำธุรกิจ จากกรณีดังกล่าวข้างต้นในปัจจุบัน รัฐบาลได้มีการสนับสนุนให้เกิดการสร้างงานในธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และส่งเสริมให้ภาคการศึกษาพัฒนา ศักยภาพของนักศึกษา มีความพร้อมต่อการที่จะเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจและตลาดแรงงานทางวิชาชีพ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้อง กับแนวทางในการพัฒนาประเทศ

11. การบริหารการจัดการเรียนการสอนต้องให้ทุกคนได้มีโอกาสได้ใช้ความสามารถของตนเองในการทำงาน มีความไว้วางใจกัน และแบ่งงานกันทำด้วยความเต็มใจ
12. รายวิชาทางด้านนิเทศศาสตร์ที่เป็นรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติ จะทำให้การจัดการเรียนการสอนสามารถยืดหยุ่น ปรับเปลี่ยนได้ตามสภาพและสถานการณ์ การเรียนรู้ของผู้เรียน

### วิธีการสอน

1. การนำเอาสภาพจริงเข้ามาใช้ในห้องเรียนด้วยรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนาม จะทำให้ผู้เรียนได้ประสบการณ์วิชาชีพจริง และเรียนรู้การบริหารจัดการไปในตัว
2. การสอนแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองฯเป็นการจัดกิจกรรมเพื่อให้ นักศึกษาได้ฝึกทำงานร่วมกัน โดยมีเงื่อนไขให้ผู้เรียนได้ร่วมกันทำกิจกรรมในรูปแบบ บริษัท
3. รูปแบบของการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองฯ ต้องมีการนำไปใช้ในการเรียน การสอนในลักษณะกิจกรรมนอกห้องเรียนด้วยเช่น การรับจ้างผลิตงานสารคดี การรับทำข่าว การรับทำสื่อประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
4. การสอนแบบสถานการณ์จำลองผู้เรียนต้องเข้าไปอยู่ในสถานการณ์นั้นจริงๆ เพื่อฝึก การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ

### การบริหารความรู้

1. ศูนย์กลางการเรียนรู้อยู่ที่ผู้เรียน (Learner Center) และการเรียนรู้ จากการปฏิบัติด้วยตนเอง (Action Learning) โดยการเรียนรู้จะเป็น กระบวนการต่อเนื่องตลอดชีวิตและผสมผสานเข้ากับสภาพแวดล้อมในชีวิต และการทำงาน
2. ความรู้ที่ได้รับเป็นความรู้ที่เกิดจากบุคลากร เช่น การถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้ ที่ได้รับการฝึกอบรมหรือทดลอง ทั้งนี้สามารถนำผลมาปรับปรุง และสร้างความรู้ ใหม่ๆที่เป็นแนวทางในการสร้างนวัตกรรมเพื่อก่อให้เกิดความได้เปรียบทางการแข่งขัน







# Creative Thinking



**Design  
and  
Production  
Design**



# คู่มือชีวิต

นักรู้อารนิเทศศาสตร์

ศูนย์การเรียนรู้ ณ หนองจอก 2



ตำนาน "ท่านหินเสียว รถม้าลั่น เครื่องปั้นลือนาม งามพระธาตุลือไกล ฝึกช้างใช้ลือโลก" - Windows Internet Explorer

http://mtuu.blogspot.com/

File Edit View Favorites Tools Help

Favorites YouTube - โหม่งเจ๊กโก้ ฟังทูนจนโหม่ง 104.5 Fat R... PANTIP.COM A10307272 ... PANTIP.COM A10309879 ... PANTIP.COM A10309220 ... Suggested Sites Web Slice Gallery



ตำนาน "ท่านหินเสียว รถม้าลั่น เครื่องปั้นลือนาม งามพระธาตุลือไกล ฝึกช้างใช้ลือโลก"

## ลำปาง "ท่านหินเสียว รถม้าลั่น เครื่องปั้นลือนาม งามพระธาตุลือไกล ฝึกช้างใช้ลือโลก"

ประวัติของลำปาง มีมาอย่างช้านานตั้งแต่ครั้งอาณาจักรขอม พม่า ลัวะ ล่าเงา เป็นต้น ซึ่งชาวพื้นเมืองได้ตั้งชื่อเมืองว่าเมืองท่าฮ่อ หรือเมืองท่าแขก และเมืองท่าแขกเป็นเมืองที่มีความสำคัญในทางยุทธศาสตร์มาตั้งแต่ครั้งโบราณกาล และเมืองท่าแขกได้กลายเป็นเมืองที่มีความสำคัญในทางยุทธศาสตร์มาตั้งแต่ครั้งโบราณกาล และเมืองท่าแขกได้กลายเป็นเมืองที่มีความสำคัญในทางยุทธศาสตร์มาตั้งแต่ครั้งโบราณกาล

วันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554

พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว

ที่ตั้งของลำปาง ท่านหินเสียว ลั่น เครื่องปั้นลือนาม งามพระธาตุลือไกล ฝึกช้างใช้ลือโลก เป็นเมืองที่มีความสำคัญในทางยุทธศาสตร์มาตั้งแต่ครั้งโบราณกาล และเมืองท่าแขกได้กลายเป็นเมืองที่มีความสำคัญในทางยุทธศาสตร์มาตั้งแต่ครั้งโบราณกาล

Internet | Protected Mode: Off

6:05 AM 3/12/2011

ตำนาน "ท่านหินเสียว รถม้าลั่น เครื่องปั้นลือนาม งามพระธาตุลือไกล ฝึกช้างใช้ลือโลก" - Windows Internet Explorer

http://mtuu.blogspot.com/

File Edit View Favorites Tools Help

Favorites YouTube - โหม่งเจ๊กโก้ ฟังทูนจนโหม่ง 104.5 Fat R... PANTIP.COM A10307272 ... PANTIP.COM A10309879 ... PANTIP.COM A10309220 ... Suggested Sites Web Slice Gallery

ตำนาน "ท่านหินเสียว รถม้าลั่น เครื่องปั้นลือนาม งามพระธาตุลือไกล ฝึกช้างใช้ลือโลก"



วันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554

พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว



ที่ตั้งของลำปาง ท่านหินเสียว ลั่น เครื่องปั้นลือนาม งามพระธาตุลือไกล ฝึกช้างใช้ลือโลก เป็นเมืองที่มีความสำคัญในทางยุทธศาสตร์มาตั้งแต่ครั้งโบราณกาล และเมืองท่าแขกได้กลายเป็นเมืองที่มีความสำคัญในทางยุทธศาสตร์มาตั้งแต่ครั้งโบราณกาล

พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว



ที่ตั้งของลำปาง ท่านหินเสียว ลั่น เครื่องปั้นลือนาม งามพระธาตุลือไกล ฝึกช้างใช้ลือโลก เป็นเมืองที่มีความสำคัญในทางยุทธศาสตร์มาตั้งแต่ครั้งโบราณกาล และเมืองท่าแขกได้กลายเป็นเมืองที่มีความสำคัญในทางยุทธศาสตร์มาตั้งแต่ครั้งโบราณกาล

Internet | Protected Mode: Off

6:06 AM 3/12/2011





### วานแ่่ววาน

ลิ่งที่ต้อเตรียม โต๊ะ เก้าอี้ จาก  
 ดอกไม้ ตกแ่่วเวทึแ่่ววาน  
 เครื่องเสียง ไมโครโฟน เสื้อผ้า  
 การแ่่วหน้า ทำพม กลองยาว  
 ฟ้าปูโต๊ะ  
 จัดเตรียมนักศึกษาเข้าจากร่วมพิธีช่วเ  
 ษาและช่วเขียนตามประเพณี  
 นักศึกษาที่ไ้ได้เข้าจากก็จะทำหน้าที่ตำ  
 ยภาพ



งานอุปสมบท

ไน้ต เทชวิทย์



## งานบวช

สิ่งที่ต้องเตรียม เครื่องที่ใช้ในงานบวช  
เครื่องแต่งกายชุดนาค กลองยาว  
พลาสติกกรัดเส้นผม ร่ม  
เงินสำหรับโปรยทาน





**คลัง! หม่อมเมายาจับ  
นักศึกษาฆาตกร.ดัง เป็นตัวประกัน**





### วานเหตุการณ์ข่าว

จำลองสถานการณ์ให้คนเมายาจับ  
นักศึกษาเป็นตัวประกัน  
สิ่งที่ต้องเตรียม คือนักแสดงที่เข้าฉาก  
เสื้อฟ้า ตำรวจชุดจับกุม  
จัดสถานที่ให้ดูเปลี่ยวและรก



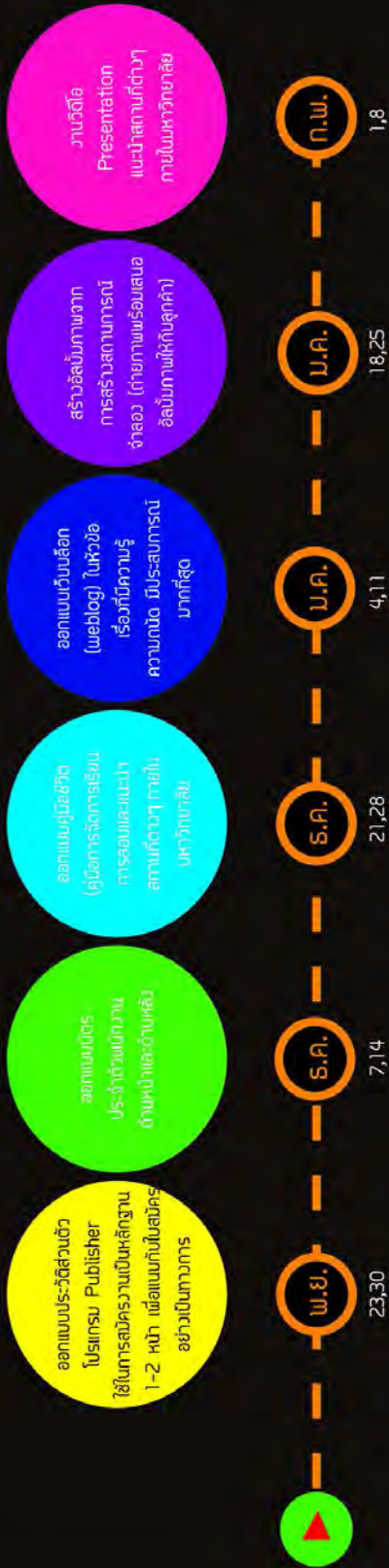
— THE —  
Fashion show



### งานถ่ายภาพเพื่อการสัมภาษณ์

ในแนวความคิดการให้สัมภาษณ์ตั้งแต่  
วัยมัธยม  
จึงเป็นการสร้างสถานการณ์ย้อนยุค  
กลับไป สิ่งที่ต้องเตรียมคือ ผู้ที่เข้าจาก  
ชุดเครื่องแบบมัธยม

## ตารางงานเทคโนโลยีสารสนเทศ



**SUANDUSIT MEDIA CREATION CO., LTD.**  
บริษัท สวานดุสิต মিเดีย ครีเอชั่น จำกัด  
Cod: 52122760265  
Name: Surachate  
Last name: Kampanthong  
ชื่อ: สุรเชษฐ์  
นามสกุล: กำปันทอง  
Department: Sponsor  
Position: Management

DEMON  
DEMON-DESIGN  
DESIGN BY TADEKI

# Presentation

**Communication Arts**  
Suandusit Rajabhat University





ภาคผนวก ต

คู่มือการสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาปฏิบัติ

รายวิชาการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์

(ฉบับสมบูรณ์ติดต่อผู้วิจัยหรือบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)



คู่มือการสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาปฏิบัติ

# รายวิชาการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์



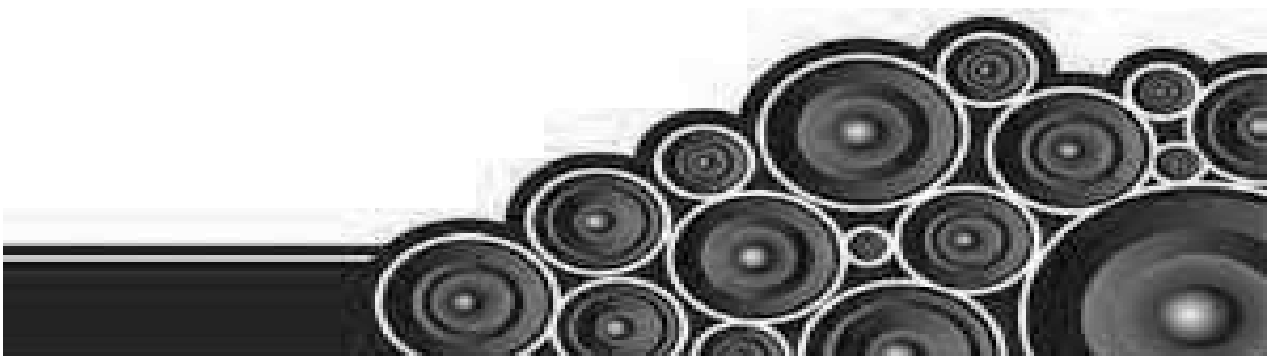


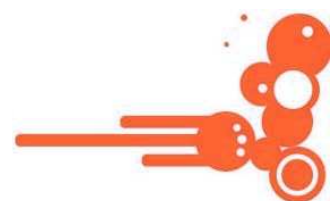
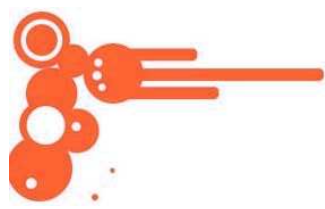
การสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาปฏิบัติ  
รายวิชาการใช้ภาษาทางนิเทศศาสตร์

หลักสูตรนิเทศศาสตร์

**Communication Arts**

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต





## ลักษณะการจัดการเรียน การสอน

- 1.การจัดการเรียนการสอนผู้เรียนต้องสามารถสร้างความรู้ด้วยตนเอง และต้องเรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง
- 2.การจัดการเรียนการสอนต้องจัดสภาพแวดล้อมให้เกิดการสร้างความรู้ของผู้เรียนได้ดีขึ้น
- 3.การจัดการเรียนการสอนต้องผสมเข้าไปอยู่ในชีวิตของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
- 4.การจัดการเรียนการสอนต้องให้โอกาสผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมสร้างสรรค์ในลักษณะการจัดกิจกรรมเรียนรู้ที่เป็นจริง
- 5.การจัดการเรียนการสอนในลักษณะสถานการณ์จำลองไม่ใช่การตั้งเงื่อนไขแล้วให้นักศึกษาทำไปโดยไม่มีความรู้พื้นฐานใดๆ ประกอบ เพราะนักศึกษาจะได้แค่กระบวนการของบริษัทจำลองแต่ไม่ได้เนื้อหาในรายวิชาติดตัว

## ลักษณะการจัดการเรียน การสอน

- 6.การจัดการเรียนการสอนต้องมีลักษณะการทำงานร่วมกันเป็นทีม
- 7.การจัดการเรียนการสอนต้องให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ประสบการณ์ใหม่อยู่เสมอ
- 8.การจัดการเรียนการสอนต้องมีสื่อและเทคโนโลยีช่วยในการเรียนรู้
- 9.การบริหารจัดการเรียนการสอนต้องให้ทุกคนได้มีโอกาสได้ใช้ความสามารถของตนเองในการทำงาน มีความไว้วางใจกันและแบ่งงานกันทำด้วยความเต็มใจ
- 10.รายวิชาทางด้านนิเทศศาสตร์ที่เป็นรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติ จะทำให้การจัดการเรียนการสอนสามารถยืดหยุ่น ปรับเปลี่ยนได้ตามสภาพและสถานการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

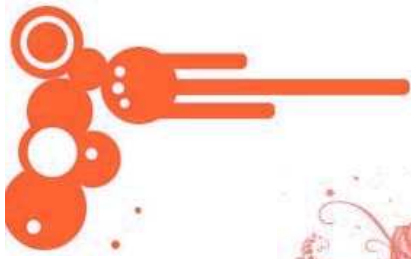
## วิธีการสอน

1.การนำเอาสภาพจริงเข้ามาใช้ในห้องเรียนด้วยรูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและการปฏิบัติงานภาคสนาม จะทำให้ผู้เรียนได้ประสบการณ์วิชาชีพจริงและเรียนรู้การบริหารจัดการไปในตัว

2.การสอนแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองฯ เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกทำงานร่วมกัน โดยมีเงื่อนไขให้ผู้เรียนได้ร่วมกันทำกิจกรรมในรูปของบริษัท

3.รูปแบบของการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองฯ ต้องมีการนำไปใช้ในการเรียนการสอนในลักษณะกิจกรรมนอกห้องเรียนด้วย เช่น การรับจ้างผลิตงานสารคดี การรับทำข่าว การรับทำสื่อประชาสัมพันธ์ การออกแบบเว็บไซต์

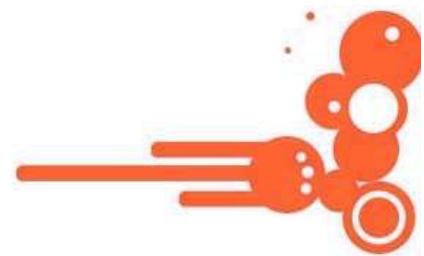
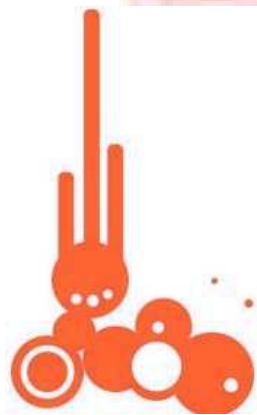
4.การสอนแบบสถานการณ์จำลองผู้เรียนต้องเข้าไปอยู่ในสถานการณ์นั้นจริงๆ เพื่อฝึกการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ



## การบริหารความรู้

1. ศูนย์กลางการเรียนรู้อยู่ที่ผู้เรียน(Learner Center) และ การเรียนรู้จากการปฏิบัติด้วยตนเอง(Action Learning) โดยการ เรียนรู้จะเป็นกระบวนการต่อเนื่องตลอดชีวิตและผสมผสานเข้ากับสภาพแวดล้อมในชีวิตและการทำงาน

2. ความรู้ที่ได้รับเป็นความรู้ที่เกิดจากบุคลากร เช่น การ ถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมหรือ ทดลอง ทั้งนี้สามารถนำผลมาปรับปรุง และสร้างความรู้ใหม่ๆ ที่เป็นแนวทางในการสร้างนวัตกรรมเพื่อก่อให้เกิดความได้เปรียบ ทางการแข่งขัน







**ขั้นตอน**  
**ในการสร้างสถานการณ์จำลอง**




เขียน  
ราย  
ครั้ง

ผลิตภัณฑ์ของ  
ธนาคาร



สถานการณ์ที่ 1  
โฆษณาทางวิทยุทางหนังสือพิมพ์ นิตยสาร  
วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์  
สื่อกลางแจ้ง

54



“สวนดุสิต  
ผลิตคนรุ่นใหม่”  
เหนือกว่าด้วยการสร้างงาน  
โอกาสเพื่อพัฒนาศักยภาพ  
ก้าวสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน  
ประสบการณ์แปลกใหม่

ความทรงจำอันน่าประทับใจ ชวนให้ค้นหา  
ก้าวไกลเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของประเทศ

สวนดุสิตยุคใหม่  
“เทคโนโลยีก้าวไกล อยู่ที่ไหนก็เรียนได้  
ภายใต้ มาตรฐานเดียวกัน”

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต  
SUAN DUSIT RAJABHAT UNIVERSITY  
295 ถนนราชสีห์ แขวงดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทร. 0-2264-6000  
295 Ratchasima Rd., Dusit, Bangkok 10300 Tel. 66-2264-6000  
www.dsu.ac.th



# โฆษณา Buildboard

55



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต  
SUAN DUSIT RAJABHAT UNIVERSITY

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตกับอัตลักษณ์ 4 ด้าน

- ด้าน อุตสาหกรรมอาหาร
- ด้าน อุตสาหกรรมบริการ
- ด้าน การศึกษาปฐมวัย
- ด้าน พยาบาลศาสตร์

© 2010 www.dusit.ac.th (Suan Dusit Rajabhat University) | สงวนลิขสิทธิ์ © 2553  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต : Suan Dusit Rajabhat University : 295 ถนนราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์ 0-2244-5000



56



## สถานการณ์ที่ 2

ผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงอิเล็กทรอนิกส์  
ในสถานีชื่อว่า “เกาะสถานการณ์สื่อ”



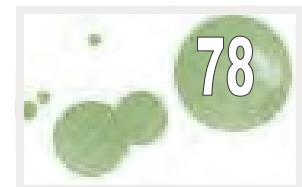
# สถานการณ์ที่ 3

## ผลิตภัณฑ์สารในชื่อว่า Comm. Arts



## สถานการณ์ที่ 4

งานข่าวภาคสนาม ข่าวอาชญากรรม ข่าวการเมือง  
ข่าวบันเทิง ข่าวกีฬาและข่าวการศึกษา



# สถานการณ์ที่ 5

## งานข่าวภาคสนามเพื่อเก็บข้อมูลมาเขียนบทวิเคราะห์ บทบรรณาธิการ บทความ ภาพข่าว และคำอธิบายภาพ และสลับข่าว

### บทวิเคราะห์

#### ท้องในวัยเรียนอนาคตเด็กจะเป็นอย่างไร ?

สาระสำคัญหลายประการของร่างพ.ร.บ.คุ้มครองอนามัยการเจริญพันธุ์ที่ คณะอนุกรรมการอนามัยเจริญพันธุ์แห่งชาติกร่างพระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.) คุ้มครองอนามัยการเจริญพันธุ์ ได้ระบุไว้ เช่น การให้สถานศึกษามีการสอนเพศศึกษาอย่างถูกต้อง และเหมาะสมกับวุฒิภาวะ หน่วยงานที่มีหญิงตั้งครรภ์ปฏิบัติงาน ต้องไม่ขัดขวางการลาคลอดตามที่กฎหมายกำหนด ผู้บังคับบัญชาต้องมีการป้องกันการคุกคามทางเพศ ต่อลูกจ้าง โดยเฉพาะข้อที่โดนวิพากษ์วิจารณ์จนนำไปสู่การทำประชาพิจารณ์คือ หากหญิงมีครรภ์อยู่ในระหว่างศึกษา จะต้องอนุญาตให้ศึกษาต่อได้ในระหว่างตั้งครรภ์ และกลับมาศึกษาได้อีกครั้งหลังคลอดบุตร เริ่มกลายเป็นประเด็นถกเถียงในวงกว้างของสังคมไปแล้ว เมื่อมีทั้งกระแสสนับสนุนและต่อต้านร่างดังกล่าวแม้คนส่วนมากจะเห็นด้วยก็ตาม

ปัญหาเพศสัมพันธ์และตั้งครรภ์ในวัยเรียนมีมานานตั้งแต่สมัยสังคมปิดที่ ยังถือว่าเรื่องเพศเป็นเรื่องลับน่าอายจนมีการเรียกร้องให้มีการสอนเพศศึกษาในโรงเรียน แต่กระทรวงศึกษาธิการก็รับฟังแบบไม่ค่อยเต็มใจ จนถึงยุคที่สังคมเปิด ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ และการทำแท้งเกิดขึ้นมากมาย จนทำให้มีการรณรงค์แจกจ่ายถุงยางอนามัยในสถานศึกษา แต่คุณครูทั้งหลายต่อต้านเพราะเห็นว่าเป็นคาบสองคม





หากจะมองเจาะลึกของการมีกฎหมาย ฉบับนี้ผลดีและผลเสียจะตามมาในภายหลังอย่างไรเพราะจากการสำรวจตัวเลขสถิติการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นของสำนักงานสถิติแห่งชาตินั้นพบว่าสูงขึ้นทุกปีและเป็นเด็กที่อายุต่ำกว่า 20 ปีถ้าเทียบกับประเทศอื่นๆในเอเชียเช่น จีน เกาหลี ญี่ปุ่น ที่มีอัตราส่วนแม่วัยรุ่นเพียง 8 คนต่อประชากร 1000 คนต่างกับประเทศไทยซึ่งมีอัตราส่วนถึง 70 คนต่อประชากร 1000 คน และเมื่อมีการท้องเกิดขึ้นการแก้ปัญหาจะเป็นไปอย่างไร เมื่อวัยรุ่นไม่สามารถแก้ไขปัญหาด้วยตัวเองได้ ไม่มีใครให้คำปรึกษา ไม่ได้รับการศึกษาที่ดี สิ่งเหล่านี้ล้วนทำให้วัยรุ่นหาทางออกโดยการทำแท้ง และการทำแท้งที่มียอดสูงขึ้นทุกปีเช่นเดียวกับสถิติวัยรุ่นตั้งครรภ์ก็เป็นเรื่องที่น่าตกใจเพราะวัยรุ่นไทยนั้นมีสถิติเด็กวัยรุ่นไทยทำแท้งมากที่สุดในโลกและเป็นเด็กอายุต่ำกว่า 20 ปีร้อยละ 30

กฎหมายคุ้มครองนี้ จะช่วยยับยั้งการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นหรือการทำแท้ง หรือเป็นการช่วยเหลือเด็กให้อยู่ในสังคมได้โดยมีอนาคตที่ดี อย่างมองเพียงว่าเป็นการช่วยเหลือเด็ก เพราะสิ่งเหล่านี้เป็นปัญหาที่ซับซ้อน และลึกซึ้ง ไม่ได้มีใครอยากท้องในวัยรุ่นและไม่มีใครอยากทำแท้ง ทุกคนต้องการจะมีอนาคตที่ดีด้วยกันทั้งนั้น หลายคนมองว่าเป็นการสนับสนุนให้เด็กตั้งครรภ์ได้โดยถือเป็นเรื่องปกติ อาจทำให้มีการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นเพิ่มขึ้นแต่นั้นคือสิ่งที่ยังไม่เกิดขึ้น เพราะนี่คือการให้โอกาสเด็กที่พลาดพลั้งไปแล้วและเขาควรได้รับโอกาส

ด้วยกฎหมายนี้จะช่วยให้เด็กได้มีอนาคตที่ดี ได้รับการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ได้รับการยอมรับในสังคมก็เป็นผลดีกับตัวเด็กเอง แต่สภาพจิตใจของเด็กที่ต้องไปเรียนโดยอ้อมท้องไปด้วยเรียนไปด้วย มีอาการอาเจียนบ้าง เขาอาจคิดในแง่ลบว่าเพื่อน จะรับได้หรือไม่แล้วตัวของเด็กพร้อมที่จะไปเรียนในสภาพที่ตั้งครรภ์หรือไม่ เพราะเมื่อเด็กประสบปัญหาท้องในวัยรุ่นจะเกิดปัญหาต่างๆ ทั้งยังไม่มีความพร้อมที่จะเป็นแม่ ไม่รู้จักวิธีการดูแลสุขภาพในขณะที่ตั้งครรภ์ รวมถึงโรงเรียนที่ควรเป็นที่พึ่งยังให้ออกจากโรงเรียนแม้กระทั่งครอบครัวหลายครอบครัวไม่เข้าใจ ส่งผลให้เด็กหนีไปใช้ชีวิตคู่แบบไม่พร้อม ทำให้เกิดปัญหาทางสังคมมากมาย สุดท้ายนอกจากจะกลับมาเป็นภาระให้กับพ่อแม่ปู่ย่าตายายแล้ว ยังเป็นภาระใหญ่กับสังคม เมื่อเขายังไม่พร้อมที่จะเลี้ยงดูลูกที่เกิดมาให้เป็นคนดีในสังคมได้ ผลลัพธ์คือสังคมได้เยาวชนที่ไม่มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นกลายเป็นปัญหาดังคมต่อไป



ไม่ว่าทางออกของปัญหานี้จะเป็นอย่างไร จะมีการแก้ไขทางออกที่ดีที่สุด การที่เด็กจะได้รับโอกาสนั้นเป็นสิ่งที่สังคมไทยยอมรับได้เสมอที่จะให้ แต่โอกาสที่พวกเขาควรได้รับจะเป็นไปในรูปแบบใดถึงเวลาที่จะต้องหยิบปมปัญหาเหล่านี้กลับมาทบทวนดูอีกครั้งหรือไม่ ปัญหาบางอย่างหากรอช้าอาจสายเกินเยียวยาช่วยเหลือเยาวชนของชาติได้

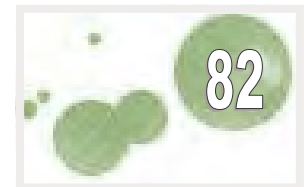
นางสาว กนกวรรณ วราวุฒิ





## สถานการณ์ที่ 6

ผลิตหนังสือพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ชื่อว่า ดุสิตนิวส์



# ชั้นที่ 5

## กำหนดกิจกรรมการปฏิบัติงานภาคสนาม

- ประกอบด้วย 5 กิจกรรมหลักด้วยกันคือ
- กิจกรรมที่ 1 การปฏิบัติงานข่าวภาคสนาม
  - กิจกรรมที่ 2 ออกปฏิบัติงานภาคสนามหาข้อมูลเพื่อเขียนบทวิเคราะห์ บทบรรณาธิการ บทความ ภาพข่าวคำบรรยายภาพ และสื่ूपข่าว
  - กิจกรรมที่ 3 ปฏิบัติงานผลิตนิตยสาร เรื่องสั้น สารคดี สื่อโฆษณา
  - กิจกรรมที่ 4 การผลิตรายการทางวิทยุกระจายเสียง
  - กิจกรรมที่ 5 การผลิตรายการทางวิทยุโทรทัศน์



# ชั้นที่ 8

## สรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมและการวิพากษ์ผลงานทางวิชาชีพ

หลังจากอาจารย์ผู้สอนและนักวิชาชีพ 2 คน ร่วมให้คะแนนทักษะปฏิบัติ อาจารย์ผู้สอนนำผลที่ได้จากการจัดการเรียนการสอนมาทำการประเมินเพื่อหาข้อสรุป นำเสนอผลให้นักศึกษาได้รับรู้เพื่อปรับปรุงงานให้มีคุณภาพมากขึ้น อีกทั้งยังต้องมีการเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานด้านนิเทศศาสตร์ โดยนักศึกษาต้องนำผลการรายงานมา รวบรวมในลักษณะแฟ้มสะสมงาน (Port Folio) ซึ่งแฟ้มสะสมงานนี้เป็นแฟ้มที่สามารถเก็บ ผลงานไว้เป็นข้อมูลส่วนตัวที่เป็นประโยชน์ต่อไป



# บทสรุป

ลักษณะงานด้านนิเทศศาสตร์ นักศึกษาต้องได้ปฏิบัติงานในสถานการณ์จริงโดยนำความรู้ที่ได้เรียนมาใช้ประโยชน์ ดังนั้นรูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลองและงานภาคสนามในวิชาประเภทปฏิบัติจึงเป็นรูปแบบที่ได้ผลสัมฤทธิ์ในระดับสูง ทั้งผู้สอนและผู้เรียนจะได้รับความพึงพอใจจากการจัดรูปแบบการเรียนการสอน ทำให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ตรงจากการทำงาน รู้จักวิธีแก้ปัญหา เกิดเป็นความรู้ติดตัวต่อไปในการทำงาน มีทักษะการทำงานที่เกิดขึ้นจากการฝึกฝน มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน เรียนรู้การทำงานร่วมกัน เรียนรู้ความยากลำบาก ความเหน็ดเหนื่อยเมื่อเจอปัญหา รู้จักหาหนทางในการแก้ไขปัญหา เป็นการเรียนรู้แบบร่วมมือร่วมใจในองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างยิ่งย่นตลอดไป



เรียนแบบมืออาชีพ

เรียนแบบสถานการณ์จำลอง

บริษัทจำลองและภาคสนาม

Communication Arts

Sun Dusit Rajabhat University





ภาคผนวก ก

คู่มือการสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาปฏิบัติ

รายวิชาการสื่อสารและการเขียนข่าว

(ฉบับสมบูรณ์ติดต่อผู้วิจัยหรือบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)

เรียนแบบมืออาชีพเรียนแบบสถานการณ์จำลอง  
บริษัทจำลองและภาคสนาม



คู่มือ

การสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาปฏิบัติ  
รายวิชาการสื่อสารข่าวและการเขียนข่าว



Communication Arts  
Suan Dusit Rajabhat University





7

### สถานการณ์จำลอง (Simulation)

การสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาวิทยาศาสตร์ ฝึกปฏิบัติกับผู้สอนต้องศึกษาทั้งปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน แนวทางการพัฒนาหลักสูตรและบุคลากรของบริษัทจำลองตามปีเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างก้าวหน้าอย่างมืออาชีพ จัดการเรียนการสอนโดยผู้เชี่ยวชาญ รูปแบบการสร้างสถานการณ์จำลอง บริษัทจำลอง และงานภาคสนามเพื่อให้เกิดการเรียนรู้การสอนตอบ สอนต่อการพัฒนาบัณฑิตฯให้สามารถสร้างงานไปได้อย่างมืออาชีพมากที่สุดอีกด้วยยังสามารถเรียนรู้การเป็น ผู้ประกอบการธุรกิจไปแล้วงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดี



ภาพที่ 1 ภาพสถานการณ์จำลองของบริษัทฯ

8



## แนวความคิด

รูปแบบการสอบเป็นวิธีการสร้างสถานการณ์จำลองขึ้นมาให้หมอบอยู่  
ในสถานการณ์จริง ด้วยสภาพบรรยากาศที่หมอบเรียงทุกอย่าง ต้องมีการ  
เตรียมพร้อมเรื่องของตบ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ประกอบ งานที่ผลิตซึ่ง  
สามารถใช้ได้กับทุกรายวิชาที่เป็นรายวิชาปฏิบัติ เช่น การจำลองบรรยากาศ  
การทำงานแบบบริษัท การจำลองเหตุการณ์ข่าว การจำลองสตูดิโอ ห้องจัดราย  
การวิทยุ ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษาได้คุ้นเคยและเข้าไปอยู่กับสภาพบรรยากาศของ  
การทำงานจริง ซึ่งทำให้ นักศึกษาสามารถผลิตชิ้นงานตามบททดสอบที่ได้  
อย่างมีศักยภาพ รู้จักวิธีการแก้ปัญหา การทำงานเป็นทีม และการตัดสินใจ  
ในส่วนงานที่รับผิดชอบ การจำลองสถานการณ์ต่าง ๆ นี้จะรวมไปถึงการให้  
นักศึกษาออกสู่สถานการณ์จริงด้วยหรือที่เรียกกันว่า การปฏิบัติงานภาคสนาม

## เป้าหมายการเรียนรู้

เป้าหมายหลักในการจัดการศึกษาในลักษณะนี้ต้องการให้ผู้เรียนมีทักษะ  
ในการประกอบอาชีพ เน้นการปฏิบัติจริงทำได้ ไม่ใช่การรู้จักและเข้าใจเพียง  
ผิวเผิน

## หลักสูตร

ปริญญาตรี ปริญญาโทปริญญาเอก จัดการเรียนการสอนสำหรับนัก  
ศึกษาระดับที่ 1 รายวิชาการตั้งชื่อและเรขาคณิตชั้นมัธยมศึกษา ๔ ชั่วโมง  
ต่อสัปดาห์

ธรรมชาติของรายวิชาการตั้งชื่อและการเขียนช่วยแก้ปัญหาจะต้องทำ  
การวางแผนงานข่าว รู้จักแหล่งข่าว จับประเด็นข่าวให้ได้ ทำการแสวงหาข่าว  
การสร้างกรอบความดีแต่เพื่อเสาะแสวงหาข้อมูลข่าวสารการสัมภาษณ์  
การตรวจสอบ คุณภาพข่าวและเขียนข่าวในรูปแบบต่าง ๆ ได้วางแผนเป็นข่าว  
อาชีพการณ การเมือง กีฬา เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ เป็นการเขียนข่าวเพื่อ  
ผนวกอุปการณ์การสื่อสารเทคโนโลยีที่ทันสมัยกับการรายงานข่าวเพื่อ  
ทำให้สาธารณชนได้รับข่าวอย่างรวดเร็วและถูกต้อง ดังนั้นผลิตผลจากการเรียน  
จึงเป็นงานทางด้านวารสารศาสตร์ ข่าวและการเขียนข่าวในการสร้างผล  
งานทางวิชาชีพทางด้านข่าวเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการ จัดการเรียนการสอน  
รูปแบบนี้ว่าจำเป็นผู้สอบและผู้เรียบต้องรับรู้อะไรและความเข้าใจกับคำอธิบาย  
รายวิชาเป็นอย่างดี

## จำนวนผู้เรียน

การสอบไปรษณีย์สำนักงานการนั่งจำลองจะใช้กับผู้ใช้จำนวนเท่าใดก็ได้ตามสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่กำหนดขึ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายของบทเรียนและเวลาที่มีอยู่ ขอบเขตที่พอเหมาะ-พอควรสำหรับการเรียนการสอนในลักษณะนี้ประมาณ 40 คนต่อ 1 ห้องเรียน ต่ออาจารย์ 1 คน แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่กำหนดด้วยเช่นกัน หากนักศึกษามากเกินไปโอกาสที่จะได้เข้าร่วมป็น้อย จะไม่ได้รับการปฏิบัติอย่างทั่วถึง สำหรับผู้วิจัยใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 20 คนต่อ 1 ห้องเรียน

## ระยะเวลา

1 ภาคการศึกษา (4 เดือน) ซึ่งการสอบไปรษณีย์สำนักงานการนั่งจำลองจะใช้ระยะเวลาทำได้นับจะขึ้นอยู่กับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของบทเรียนเป็นสำคัญ

## การจัดสภาพบรรยากาศสถานที่เรียน

การสอบไปรษณีย์สำนักงานการนั่งจำลองจะต้องมีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่อบอุ่นมากที่สุด ดังนั้นอาจต้องสร้างสถานการณ์ เหตุการณ์ สถานที่ และจำลองที่ใกล้เคียงของจริง อาจต้องตัดแปลงหรือเขียนให้เป็นสถานการณ์ที่ต้องการจัดให้มีบรรยากาศของการทำงานจริง ในที่นี้ผู้วิจัยได้จำลองสภาพบรรยากาศ งานข่าวในเหตุการณ์และสถานการณ์ต่างๆ หลากหลายประเภท เพื่อให้ นักศึกษาได้ทดสอบทั้งข่าว เขียนข่าวและพาดหัวข่าว รู้จักวางแผนการทำข่าว สร้างกรอบความดีในการสื่อสาร แสดงทัศนคติข่าวสาร การสัมภาษณ์ รู้จักการจับประเด็นข่าว ฝึกปฏิบัติกับปัญหาและอุปสรรคในการทำข่าว รู้จักวิธีการแก้ไขปัญหาในการทำข่าว การถามความดีเห็นกับแหล่งข่าวที่ไม่ให้ความร่วมมือ



## ขั้นตอนในการสร้างสถานการณ์จำลอง



### ขั้นที่หนึ่ง

#### อธิบายกระบวนการจัดการเรียนการสอน

ผู้ช่วย อธิบาย ซึ่งจะให้นักศึกษาเข้าใจถึงกระบวนการเรียนการสอน  
ประโยชน์ที่ได้รับ ประสพการณ์ตรงที่เพิ่มพูน รายได้ที่เขาได้จากผลผลิตดีของเขา  
ที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอน ทักษะไปงานผลิตอย่างมืออาชีพ ย่นได้ด้วยตัวเอง  
รู้จักทำงานร่วมกับผู้สนับสนุนสังคมการทำงาน



เปิดโอกาสให้นักศึกษาประชุมคัดเลือกสรรคนำทีม นักที่ไปการทำงานที่  
จำเป็นต่อการผลิตงานข่าวแต่ละชิ้นงานและจำเป็นต่อการดำเนินงานไปบริษัท  
ประกอบด้วย บรรณาธิการบริหาร บรรณาธิการข่าว หัวหน้าข่าว กองบรรณา  
ธิการ กองการจัดพิมพ์ กองการผลิต

### บรรณาธิการบริหาร

ทำหน้าที่วางแผนนโยบายของสื่อสิ่งพิมพ์รวมถึงเรื่องธุรกิจ ศึกษารายละเอียด  
กับการนำเสนอเนื้อหา ตรวจสอบแบบปฏิบัติ



### บรรณาธิการข่าว

ทำหน้าที่คัดเลือกข่าว ตรวจสอบข่าว ศึกษารายละเอียดทางงานข่าว

ภาคผนวก ท

คู่มือการสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาปฏิบัติ  
รายวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับงานวารสารศาสตร์  
(ฉบับสมบูรณ์ติดต่อผู้วิจัยหรือบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)





# คู่มือ การสำรวจ สถานการณ จำลอง

รายวิชาการประยุกต์คอมพิวเตอร์  
สำหรับงานวารสารศาสตร์

เรียนแบบมีอาชีพ  
เรียนแบบสถานการณ์จำลอง  
บริษัทจำลองและภาคสนาม  
Communication Arts  
Suan Dusit Rajabhat  
University

แพรวเร้นอยู่ภายใน ยังมีได้ผ่านการเรียนรู้จากกาปฏิบัติจริงในการสร้างงานสร้างอาชีพขณะที่ผู้ศึกษาทำให้นักคิดต้องการศึกษาออกไปต้องการช่วยเหลือ เรียนรู้จากประสบการณ์จริงที่นอก ไม่สามารถประยุกต์สิ่งที่ได้เรียนอยู่ในขณะศึกษา มาสร้างอาชีพทำให้สูญเสียเวลาในการฝึกหัด หรือขาดการเริ่มต้นที่จะสรรค์สร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ให้กับประเทศชาติ

ด้วยเหตุนี้ทางภาคการศึกษารวมทั้งการศึกษารูปแบบบริษัทกำลัง การสร้างสถานการณ์จำลอง และการปฏิบัติวิถีสานภาคสนามรวมทั้งการพัฒนาระบบจัดตั้งบริษัทจำลองที่เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ภายในสถานศึกษาจะสามารถช่วยพัฒนาหรือยกระดับการศึกษาให้ก้าวเข้าสู่การพัฒนาเศรษฐกิจที่ยั่งยืนต่อไป เป็นการช่วยให้นักศึกษาได้เรียนรู้การทำงานจากการลงมือปฏิบัติและเรียนรู้การทำธุรกิจจริงเป็นเป้าหมายหลัก ส่วนรายได้อีกเกิดขึ้นจากบริษัทจำลองยังสามารถนำไปทำประโยชน์เพื่อสังคมได้อีกทางหนึ่ง การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยได้ทำการทดลองจัดการเรียนการสอนในรูปแบบบริษัทจำลอง การสร้างสถานการณ์จำลองและการปฏิบัติวิถีสานภาคสนามเพื่อให้นักศึกษาสามารถผลิตงานแบบมีออซซีฟได้ตั้งแต่ขณะยังศึกษาอยู่ ซึ่งผู้เขียนได้ผู้วิจัยได้นำเสนอขั้นตอน วิธีการสร้างสถานการณ์จำลองที่ได้ทดลองจัดการเรียนการสอนกับนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ราชวิทยาลัยนานาชาติสงขลาเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับงานวารสารศาสตร์ พร้อมทั้งเสนอผลผลิตชิ้นงานที่ได้จากการปฏิบัติในรายวิชาเพื่อเป็นแนวทางในการนำไปประยุกต์ใช้กับรายวิชาอื่นๆ ที่มีเนื้อหาวิชาคล้ายคลึงกันได้ต่อไป

อภรณ์ ธีระรัตน์ เรืองสกุล  
อภรณ์ เรืองสกุล

# สารบัญ

การเรียนรู้การสอนด้วยรูปแบบบริษัทจำลอง  
การสร้างสถานการณ์จำลองรวมภาคสนาม

02

บทนำ

06

การสร้างสถานการณ์จำลองในรายวิชาปฏิบัติ  
ระดับมัธยมศึกษาโดยใช้กรณีศึกษาและการสื่อสาร

10

ขั้นที่ 1

20

ขั้นที่ 2

22

ขั้นที่ 3

24

ขั้นที่ 4

38

ขั้นที่ 5

46

ขั้นที่ 6

84

ขั้นที่ 7

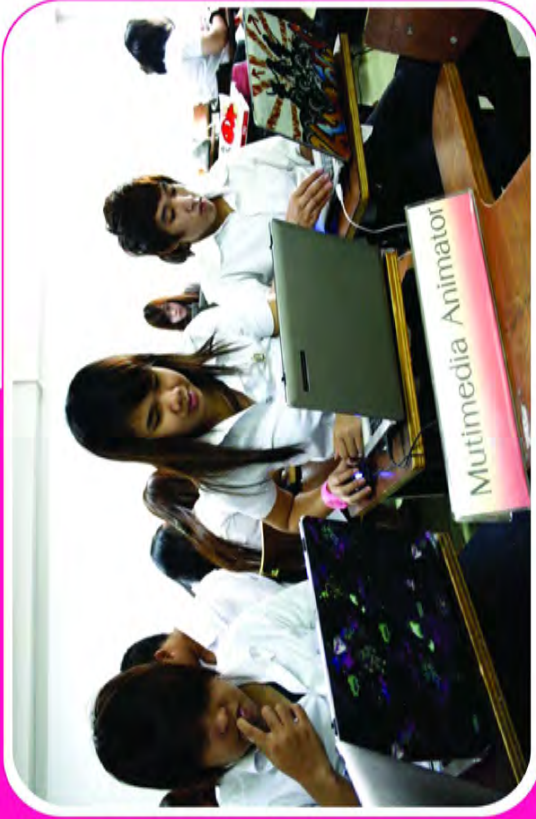
90

ขั้นที่ 8

104

บทสรุป

110







## วานออกแบบที่ 1

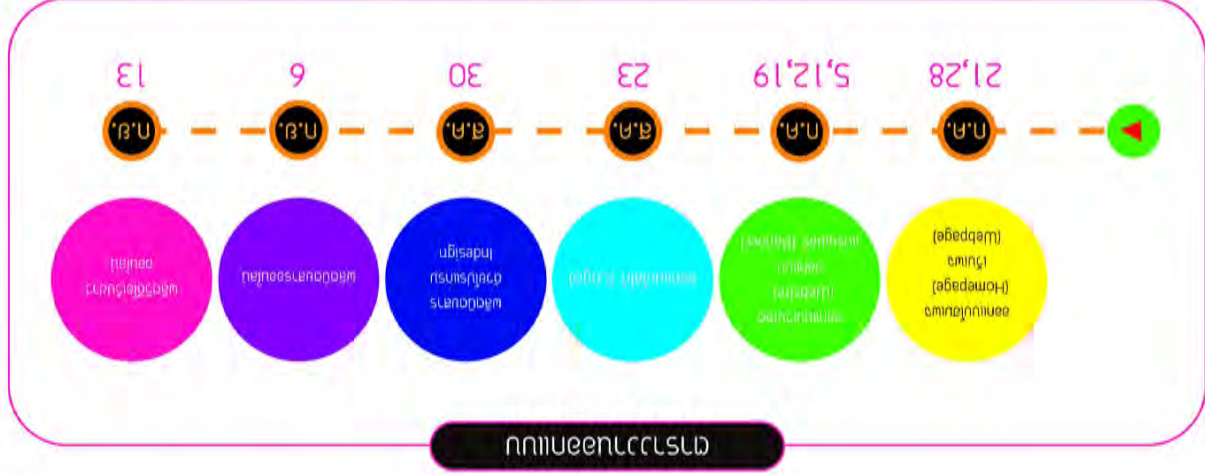
ผลิตนิตยสารด้วยโปรแกรม  
Indesign



# ขั้นที่ 5

## กำหนดกิจกรรมการปฏิบัติงาน

กิจกรรมการปฏิบัติงานประกอบด้วยงานขั้นต้น 6 ขั้นตอนด้วยกันซึ่งในแต่ละงานต้องอาศัยทักษะ- ความเชี่ยวชาญ ชำนาญในทางออกแบบ รวมถึง ความคิดสร้างสรรค์ที่ถูกต้องสอดคล้องความ ชีวภาพ ความมานักศึกษาต้องลงมือทำที่ไม่ได้ติดตัวงานออกแบบ สถานที่ยังด้วย เช่น การออกแบบป้ายให้กับบ้าน ดินขงโรงเรียนบ้านขุนทองปายี จังหวัดสุพรรณบุรี



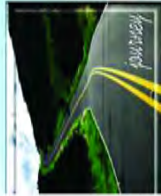




## Welcome to my house

ผลงานถ่ายภาพของข้าพเจ้า

- ยาวราช
- เสาชิงช้า
- บ่อนพระสุเมรุ
- พิพิธภัณฑ์นกโลกสิรินธร
- วัดเบญจมบพิตร
- วัดสุทัศน์เทพวราราม



กระผมมีนาม  
นาย สมบัติ รัตนโจน  
งานอดิเรก.. ดูฟุตบอล ฝึก  
และท่องเที่ยวตามที่ต่าง

ผมอยากได้เว็บไซต์ของผ  
เป็นที่แลกเปลี่ยนประสบกา  
และรูปภาพสถานที่ต่าง  
ที่ท่านได้ไปท่องเที่ยวด้วยกัน

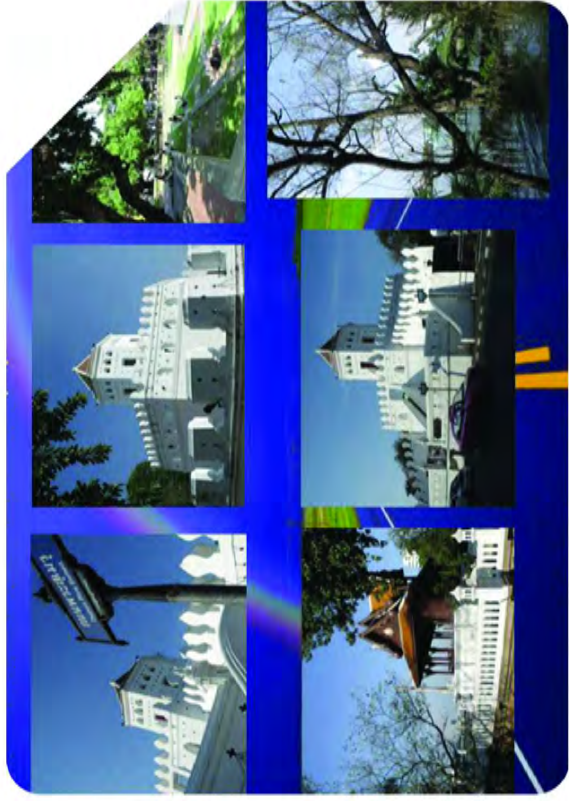


ข้อมูลส่วนตัว...

## MY PHOTO

E-Mail : Elyboys29911@hotmail.com





























## ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

ชื่อ	อมรรัตน์ เรืองสกุล พัฒนา
การศึกษา	นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
การทำงานปัจจุบัน	กรรมการบริหารศูนย์การเรียนรู้ระนอง 2 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต หัวหน้าสาขาวิชาวารสารศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต บรรณาธิการบริหาร นิตยสารเจาะสถานการณ์สื่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต