

# บทที่ 11

## เอกสารประกอบการสัมมนา

### เอกสารประกอบการสัมมนา

เอกสารประกอบการสัมมนาเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการสัมมนาให้ดำเนินไปด้วยดี และ บรรลุเป้าหมายตามที่ต้องการ ในการจัดสัมมนาควรจะได้จัดทำเอกสารประกอบการสัมมนาดังต่อไปนี้

1. **โครงการจัดการสัมมนา** เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้าร่วมสัมมนา ได้รับความรู้ความเข้าใจของการสัมมนา โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่อง ต่อไปนี้คือ

- 1.1 หลักการและเหตุผลในการจัดสัมมนา
- 1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดสัมมนา
- 1.3 ระยะเวลาที่ใช้ในการสัมมนา
- 1.4 สถานที่ที่ใช้ในการจัดสัมมนา
- 1.5 ผู้เข้าร่วมสัมมนา
- 1.6 วิธีการดำเนินการสัมมนา
- 1.7 หัวข้อที่จะสัมมนา

1.8 วิทยากรที่เชิญมาร่วมการสัมมนา

1.9 งบประมาณที่ใช้ในการสัมมนา

เกี่ยวกับเรื่องรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการจัดสัมมนานี้ได้เขียนไว้โดยละเอียดแล้ว  
ในบทที่ 3 โปรดพลิกกลับไปอ่านดูได้

2. กำหนดการสัมมนา หมายถึงเอกสารที่แสดงตารางการสัมมนาว่าในช่วงระหว่างวันที่  
เท่าใดที่มีการจัดสัมมนา ในแต่ละวันในช่วงเวลาใดมีรายการอะไรบ้าง

สำหรับในเอกสารโครงการจัดการสัมมนา และ กำหนดการสัมมนานี้ ขอยกตัวอย่าง  
โครงการสัมมนา และ ตารางการสัมมนา ของกรมการฝึกหัดครู ดังมีรายละเอียดในหน้าถัดไป

**โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการประชาสัมพันธ์โรงเรียน**  
**ปีงบประมาณ 2525**  
**หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ**

---

**(1) หลักการและเหตุผล**

การประชาสัมพันธ์เป็นกระบวนการที่เชื่อมสัมพันธ์เกี่ยวกับบุคคลในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน ที่จะบันดลให้การปฏิบัติงานบรรลุสำเร็จตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่มีเป้าหมายอย่างเดียวกัน หรือ หวังผลอย่างเดียวกัน จะได้ว่ามีหน่วยงานอื่นได้กำลังทำกิจกรรมอะไรอยู่ และ เพื่อเป็นการประสานคนและประสานประโยชน์ให้บังเกิดผลดีต่อส่วนรวม สถานศึกษาทุกระดับจะทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงต้องได้รับการสนับสนุนจากบุคลากรทุกฝ่ายจากหน่วยงานภายในและภายนอกงานประชาสัมพันธ์ เป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งในการจะสร้างความเข้าใจอันดีแก่บุคคลทุกฝ่าย และ งานประชาสัมพันธ์เป็นรายวิชาหนึ่งที่เปิดสอนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของสภาการฝึกหัดครู ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการการประชาสัมพันธ์โรงเรียน เพื่อให้ผู้ที่ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ และ อาจารย์ผู้สอนรายวิชานี้ได้มีความรู้ความเข้าใจต่องานประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งผลถึงการพัฒนากิจกรรมการฝึกหัดครูได้บรรลุเป้าหมายตามที่ได้วางแผนไว้

**(2) วัตถุประสงค์**

- 2.1 เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการเรียนการสอน และ การดำเนินงานการประชาสัมพันธ์โรงเรียน แก่อาจารย์ผู้สอนและบุคลากรที่ทำงานด้านประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัยครู
- 2.2 เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรทางการศึกษาตระหนักในความสำคัญของการประชาสัมพันธ์โรงเรียน
- 2.3 เพื่อฝึกฝนทักษะที่จำเป็นในการประชาสัมพันธ์โรงเรียน
- 2.4 เพื่อแลกเปลี่ยนปัญหาและข้อคิดเห็นต่าง ๆ ซึ่งกันและกันในเรื่องเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์โรงเรียน

**(3) เป้าหมาย**

- 3.1 อาจารย์ผู้สอนวิชาการประชาสัมพันธ์โรงเรียนจำนวน 36 คนจะได้เข้าร่วมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

3.2 ผู้ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของกรม 10 คน จะได้เข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

**(4) แนวทางการดำเนินงาน**

ร่วมกับคณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จัดอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการแก่อาจารย์ผู้สอนวิชาการประชาสัมพันธ์โรงเรียน และ ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของทุกวิทยาลัยครู โดยจัดกิจกรรมทั้งในรูปการฟังการบรรยาย ปฏิบัติการ อภิปราย และ ศึกษานอกสถานที่

**(5) ขั้นตอนการดำเนินงาน**

5.1 วางแผนและดำเนินงาน

5.2 ติดต่อเชิญวิทยากร สถานที่สัมมนาและดูงาน ตลอดจนเตรียมเอกสารประกอบการสัมมนา

5.3 ดำเนินการสัมมนา

5.4 ประเมินผลและจัดทำรายงานผลการสัมมนา

**(6) งบประมาณ**

ค่าตอบแทน	4,900	บาท
ค่าใช้สอย	56,490	บาท
ค่าวัสดุ	28,110	บาท
รวมเป็นเงิน	90,000	บาท

**(7) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงาน**

ใช้เวลาดำเนินการ 6 วัน คือระหว่างวันที่ 10-15 พฤษภาคม 2525

**(8) หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

ภาคพัฒนาบุคลากร หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู

**(9) ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

9.1 การสอนวิชาการประชาสัมพันธ์โรงเรียนจะมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพสูงขึ้น

9.2 งานประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัยครูจะมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

9.3 บุคคลทั่วไปทั้งในและนอกสถานศึกษาจะมีเจตคติที่ดีต่อการศึกษา

**(10) สถานที่สัมมนา**

วิทยาลัยครูสวนสุนันทา กรุงเทพฯ

**ตารางการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ**  
**การประชาสัมพันธ์โรงเรียน**  
**วิทยาลัยครูทั่วประเทศ ระหว่างวันที่ 10-15 พฤษภาคม 2525**

วัน-เดือน-ปี	เวลา	รายการ
10 พ.ค. 25	8.00- 8.30 น. 8.30- 6.34 น. 8.45-10.30 น. 10.45-12.00 น. 12.00-13.30 น. 13.30-16.30 น.	รายงานตัว ลงทะเบียน รับเอกสาร ประชุมניתศ พิธีเปิดการสัมมนา และ บรรยาย พิเศษ โดย อธิบดีกรมการฝึกหัดครู งานประชาสัมพันธ์กระทรวงศึกษา และ กรมการฝึกหัดครู โดย หัว- หน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และเลขาธิการกรมการฝึกหัดครู พักกลางวัน หลักและทฤษฎีการประชาสัมพันธ์ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรมะ สตะเวทิน
11 พ.ค. 25	9.00-12.00 น. 12.00-13.00 น. 13.30-16.30 น.	ความสำคัญของการประชาสัมพันธ์ ต่อการฝึกหัดครู โดย ศาสตราจารย์ บำรุงสุข สีหอำไพ พักกลางวัน การจัดการประชาสัมพันธ์ในวิทยาลัย ครู โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์

วัน-เดือน-ปี	dam	รายการ
12 พ.ค. 25	9.00-12.00 น.	การใช้สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ โดย ดร.วารินทร์ รัศมีพรหม
	12.00-13.30 น.	พักกลางวัน
	13.30-16.30 น.	ศึกษาดูงานฝ่ายประชาชนิเทศ การไฟฟ้าฝ่ายผลิต โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์
13 พ.ค. 25	9.00-12.00 น.	เทคนิคการประชาสัมพันธ์ โดย รองศาสตราจารย์วิรัตน์ อภิรัตน์กุล
	12.00-13.30 น.	พักกลางวัน
	13.30-16.30 น.	ศึกษาดูงาน ศูนย์สารนิเทศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดย อาจารย์ เกษม จันทรน้อย
14 พ.ค. 25	9.00-12.00 น.	อภิปรายเรื่อง “ประสบการณ์การ ประชาสัมพันธ์ในระดับอุดมศึกษา” ผู้ร่วมอภิปรายมี ดร.พรทิพย์ วรกีจ- โกคาทร อาจารย์เกษม จันทรน้อย รองศาสตราจารย์ร่วมศักดิ์ แก้วปลั่ง รองศาสตราจารย์วิจิตร อวอะกุล โดยมี ศาสตราจารย์บำรุงสุข สีหอำไพ เป็นผู้ดำเนินการอภิปราย
	12.00-13.30 น.	พักกลางวัน
	13.30-16.30 น.	ปฏิบัติงานกลุ่มของผู้เข้าร่วมสัมมนา เกี่ยวกับงานวางแผนการประชา- สัมพันธ์ของกรมการฝึกหัดครู และ วิทยาลัยครู

วัน-เดือน-ปี	เวลา	รายการ
15 พ.ค. 25	9.00-12.00 น.  12.00-13.30 น. 13.30-16.30 '1b.	เสนอแนวทางปฏิบัติที่เป็นไปได้ใน การดำเนินการประชาสัมพันธ์ ของกรมการฝึกหัดครูและวิทยาลัยครู และเสนอโครงการงบประมาณ พักกลางวัน สรุปรายงาน ประมวลข้อคิดเห็น ต่าง ๆ พิธีปิดการสัมมนา

เอกสารของกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ

ตารางการสัมมนาเรื่อง “บทบาทและแนวโน้มของเทคโนโลยีเทปโทรทัศน์ในการศึกษาและการพัฒนาของประเทศไทย” จัดร่วมกันโดย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร และกองทุนการศึกษาเสริม มูลนิธิสวิตา ณ ห้องประชุม 222 ตึก 2 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร กรุงเทพฯ วันที่ 8-9 กรกฎาคม 2525

หมายกำหนดการประชุม

วันพฤหัสบดีที่ 8 กรกฎาคม 2525	
09.00-09.30	A. ลงทะเบียนและรับเอกสาร
09.30-10.00	น. พิธีเปิดการสัมมนา โดยศาสตราจารย์ ดร.นิพนธ์ ศศิธร อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
10.00-10.30	น. พักรับบริการน้ำชา กาแฟ
10.30-11.00	ข. การบรรยายเรื่อง “บทบาทและแนวโน้มของเทคโนโลยีเทปโทรทัศน์” พิธีกร ดร.มาลี สันตกุล ผู้อำนวยการบริหาร มูลนิธิสวิตา ผู้บรรยาย นายพิชัย วาสนาส่ง กรรมการผู้จัดการบริษัทเมนแอดแอดเวอร์- ไทซิ่ง จำกัด Dr. Arne Fjortoft Director, Worldview International Foundation.
12.00-12.30	น. พักรับบริการอาหารกลางวัน
13.00-13.50	น. การอภิปรายเรื่อง “ประโยชน์และปัญหาในการใช้เทปโทรทัศน์เพื่อการศึกษา” ผู้ดำเนินการอภิปราย รองศาสตราจารย์ ดร.เป็รื่อง กุมุท หัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ผู้อภิปราย ได้แก่ รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยยงค์ พรหมวงศ์ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช นายทวีศักดิ์ แสงสวัสดิกุล หัวหน้างานโทรทัศน์ เพื่อการศึกษา ศูนย์เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา กรมการศึกษานอกโรงเรียน นายพลายงาม ดวงสว่าง ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์
15.00-15.30	น. พักรับบริการน้ำชา กาแฟ
15.30-16.30	น. วิจารณ์การผลิตรายการเทปโทรทัศน์เพื่อการศึกษา ผู้สาริต นายทวีศักดิ์ แสง- สวัสดิกุล และ สาริตการใช้เทปโทรทัศน์ในการปฏิบัติการอิเล็กทรอนิกส์ ผู้สาริต นายวิวัฒน์ชัย เกิดสันเทียะ วิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์



วันศุกร์ที่ 9 กรกฎาคม 2525

09.00-10.30 น.	การอภิปรายเรื่อง “ความเหมาะสมทางด้านเศรษฐกิจของการผลิตและการใช้ เทปโทรทัศน์” ผู้อภิปราย ดร.นิพนธ์ สุขปรีดี หัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีทาง การศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน นายพรเสก กาญจนจारी ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด บริษัท ชิว-เนชั่นแนล เซลส์แอนด์เซอร์วิส จำกัด นายธำรง ปริญญาคณิต เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิตรายการ สตูดิโอ 10
10.30-11.00 น.	พัก-บริการน้ำชา กาแฟ
11.00-12.00 น.	การบรรยายเรื่อง “เทคนิคการผลิตเทปโทรทัศน์เพื่อการศึกษา” พิธีกร นางสาวกนิษฐา กาญจนจारी ผู้อำนวยการ กองทุนการศึกษา เสริม มูลนิธิสวิตา ผู้บรรยาย รองศาสตราจารย์ ดร.เป็รื่อง กุ่มท นายนิวัฒน์ กองเพียง หัวหน้าผลิตรายการโทรทัศน์ สตูดิโอ 10
12.00-13.00 น.	พัก-บริการอาหารกลางวัน
13.00-15.00 น.	สาธิต/ปฏิบัติการใช้อุปกรณ์เทปโทรทัศน์ ผู้สาธิต อาจารย์พินิต วัฒนโธ ภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา นายสุรเดช ตระกุลรัตน์ หัวหน้าแผนกอุปกรณ์เครื่องเสียง-ภาพ บริษัทชิว- เนชั่นแนล เซลส์แอนด์เซอร์วิส จำกัด
15.00 น.	ปิดการสัมมนา

เอกสารของมูลนิธิ สวิตา 23/9-10 ถนนดำรงรักษ์ มหานคร กรุงเทพฯ โทร. 281-6732

3. หัวข้อสำหรับประชุมกลุ่มสัมมนา หัวข้อสำหรับประชุมกลุ่มสัมมนานี้อาจจะได้รับการกำหนดของคณะผู้จัดสัมมนา หรือ ได้รับมอบหมายจากที่ประชุมใหญ่ก็ได้ เอกสารนี้จะช่วยให้การดำเนินการสัมมนาเป็นไปในแนวทางที่ได้วางไว้ และ เป็นไปอย่างรวดเร็วขึ้น ในที่นี้จะขอยกตัวอย่างหัวข้อสำหรับประชุมกลุ่มสัมมนาของนักศึกษาที่เรียนวิชาการสัมมนาทางโสตทัศนศึกษาซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ในวิชาการสัมมนาทางโสตทัศนศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2523 ซึ่งทำเรื่อง “สื่อมวลชนเพื่อการศึกษา” ได้กำหนดหัวข้อของการสัมมนาไว้ดังนี้

1. ทฤษฎีสื่อสารมวลชนมีจริงหรือไม่
2. ความหมายและบทบาทของสื่อมวลชนเพื่อการศึกษา
3. ปัญหาวิทยุและโทรทัศน์ต้องแก้ด้วยการวางแผนมหภาค
4. วิทยุกระจายเสียงเพื่อการศึกษา
5. โทรทัศน์เพื่อการศึกษา
6. ภาพยนตร์และฟิล์มเพื่อการศึกษา
7. สิ่งพิมพ์เพื่อการศึกษา
8. สรุปผลของการสัมมนา

ในวิชาการสัมมนาทางโสตทัศนศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2524 ซึ่งทำเรื่อง “งานด้านโสตทัศนศึกษาของมหาวิทยาลัยรามคำแหง” ได้กำหนดหัวข้อของการสัมมนาไว้ดังนี้

1. ประวัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง
2. วิทยุ-โทรทัศน์การศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง
3. การประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง
4. ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยรามคำแหง
5. โรงเรียนมัธยมสาธิตรามคำแหง
6. ศูนย์โสตทัศนศึกษา โรงเรียนมัธยมสาธิตรามคำแหง
7. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง
8. ฝ่ายโสตทัศนศึกษา สำนักหอสมุดกลาง
9. ฝ่ายวัสดุไม่ตีพิมพ์ สำนักหอสมุดกลาง

4. รายชื่อสมาชิกทั้งหมดที่เข้าสัมมนา เอกสารนี้จะแจกภายหลังจากที่สมาชิกทุกคนได้ลงทะเบียนเรียบร้อย ในการลงทะเบียนนี้จะมีแบบฟอร์มให้กรอก โดยมีชื่อ นามสกุล สถานที่ทำงาน

หมายเลขโทรศัพท์ นอกนั้นอาจจะมี ตำแหน่ง หน้าที่ในความรับผิดชอบ ที่อยู่ ฯลฯ การเรียงรายชื่อ โดยทั่วไปนิยมการเรียงรายชื่อตามตัวอักษร โดยเริ่มจาก ก, ข, ค,...ฮ ประโยชน์ของเอกสารนี้ นอกจากจะได้อ่านชื่อ นามสกุลซึ่งกันและกันแล้ว ยังจะได้รู้จักที่ทำงานและตำแหน่งด้วย เมื่อต้องการติดต่อธุระการงานในเรื่องใดจะได้ทำได้ง่ายสะดวก

5. บทความและงานเขียนประเภทต่าง ๆ เกี่ยวกับบทความและงานเขียนประเภทต่าง ๆ นี้ ผู้ที่มีสิทธิ์ที่จะทำได้นั้น ได้แก่ วิทยากรที่คณะผู้จัดสัมมนาเชิญมาพูด สมาชิกผู้เข้าร่วมสัมมนา ทุก ๆ คน คณะผู้จัดสัมมนาเอง ฯลฯ โดยค่อย ๆ ทะยอยออกมาแจกบรรดาสมาชิกในแต่ละวัน ระหว่างการสัมมนา

6. คำบรรยายและคำอภิปราย ในขณะที่วิทยากรมาบรรยายนั้นจะต้องมีเจ้าหน้าที่ทำการ บันทึกเสียงเอาไว้แล้วนำไปถอดเทป จัดเรียบเรียงคำพูดให้อ่านเข้าใจง่ายเสร็จแล้วมาพิมพ์กระดาษไข นำไปอัดสำเนา และ นำมาแจกให้กับบรรดาสมาชิกที่เข้าร่วมสัมมนา

7. รายงานผลการสัมมนาแต่ละกลุ่ม ในขณะที่มีการแยกกลุ่มสัมมนานั้นจะต้องมีการจด บันทึกการสัมมนา อาจจะโดยการอัดเทปไว้แล้วนำไปถอดเทป หรือ อาจจะจากการจดบันทึก รายงานการสัมมนาก็ได้

8. รายงานผลการสัมมนาของที่ประชุมใหญ่ เกิดจากการจดบันทึกการรายงานของกลุ่ม สัมมนาย่อยต่อที่ประชุมใหญ่ แล้วมีบรรดาสมาชิกได้อภิปรายเพิ่มเติมในประเด็นที่สำคัญ ซึ่งจะออกมาเป็นมติของที่ประชุม รายงานผลการสัมมนาของที่ประชุมใหญ่นี้มักจะจัดทำแจกสมาชิก ไม่ทันในช่วงที่มีการสัมมนา จึงมักเป็นเอกสารที่จะต้องจัดส่งตามไปให้สมาชิกในภายหลัง โดยจัดส่งไปพร้อมกับหนังสือสรุปการสัมมนาทั้งหมด

9. คำกล่าวรายงานของคณะกรรมการจัดการสัมมนา คำกล่าวรายงานของคณะกรรมการ จัดการสัมมนาต่อประธานในพิธีเปิดและปิดการสัมมนานี้ ในบางแห่งก็ได้จากการถอดเทปที่ได้ บันทึกเอาไว้ แต่อย่างไรก็ตามในการสัมมนาระดับชาติ บางครั้งอาจจะต้องจัดทำไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่สื่อมวลชน เพื่อจะได้ไม่ต้องอยู่ฟังและบันทึกเสียงเองโดยตลอด เพื่อแต่การบันทึกภาพและรับเอกสารที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ได้จัดเตรียมไว้ก็สามารถนำไปลงเป็น ข่าวได้แล้ว นอกจากนั้นบางฉบับก็ไม่จำเป็นต้องไปด้วยตนเอง เพียงแต่รับเอกสารที่ทางฝ่าย ประชาสัมพันธ์ได้จัดทำไว้ก็นำไปเขียนข่าวได้แล้ว

10. คำกล่าวของประธานในพิธีเปิดและพิธีปิดการสัมมนา เอกสารทั้ง 2 ชิ้นนี้เป็นเอกสาร คู่กับเอกสารในหัวข้อที่ (9) ก็เหมือนกัน คืออาจจะได้จากการบันทึกเทปในการกล่าวจริง หรือ อาจจะจัดเตรียมไว้ล่วงหน้าก็ได้