

# สารบัญ

หน้า

จดหมายนำส่งรายงาน.....	ก
กิตติกรรมประกาศ.....	ข
บทคัดย่อ.....	ค
Abstract.....	ง

## บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	2
1.3 ขอบเขตของรายงาน.....	2
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ.....	2

## บทที่ 2 การทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดและทฤษฎีการประชาสัมพันธ์.....	3
2.2 แนวคิดการใช้สื่อแผ่นพับ.....	8
2.3 โปรแกรมที่ใช้ผลิตสื่อแผ่นพับ.....	12

## บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ.....	20
3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร.....	21
3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร.....	24
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย.....	24
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา.....	25
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....	25
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....	26

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้.....	26
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงาน	
4.1 ขั้นตอนก่อนการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์.....	27
4.2 ขั้นตอนระหว่างการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์.....	30
4.3 ขั้นตอนหลังการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์.....	44
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	55
5.2 ข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	55
5.3 สรุปผลรายงานการจัดทำโครงการสหกิจศึกษา.....	56
5.4 ข้อเสนอแนะการจัดทำโครงการสหกิจศึกษา.....	56
บรรณานุกรม.....	57
ภาคผนวก.....	58
ประวัติผู้จัดทำ.....	76

## สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 3.1 ตารางแสดงระยะเวลาและการพัฒนาการของตัว โครงการงานสหกิจศึกษา.....	26
ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามแยกตามเพศ.....	53
ตารางที่ 4.2 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามแยกตามอายุ.....	53
ตารางที่ 4.3 ตารางแสดงค่าเฉลี่ย และระดับความพึงพอใจที่มีต่อสื่อประชาสัมพันธ์.....	54

## สารบัญรูปร่างภาพ

หน้า

รูปที่ 3.1	ตราสัญลักษณ์ (Logo) บริษัท.....	20
รูปที่ 3.2	แผนที่บริษัท.....	20
รูปที่ 3.3	บริษัทที่ปฏิบัติงานหลักสูตรศึกษา.....	21
รูปที่ 3.4	ขั้นตอนการจัดองค์กรของโรงพยาบาลเอกชน.....	24
รูปที่ 3.5	พนักงานที่ปรึกษา.....	25
รูปที่ 4.1	ประชุมเพื่อรับงานจากพนักงานที่ปรึกษา.....	28
รูปที่ 4.2	ศึกษาข้อมูลขององค์กรจากอินเทอร์เน็ตและเอกสารที่เกี่ยวข้อง.....	29
รูปที่ 4.3	ทำการร่างรูปแบบของชิ้นงานก่อนจะเริ่มทำการผลิตสื่อ.....	30
รูปที่ 4.4	การตั้งค่าน้ำกระดาษสำหรับทำแผ่นพับ.....	31
รูปที่ 4.5	กระดาษที่ถูกตั้งค่าน้ำในขนาดไซส์ A4 แนวตั้ง.....	32
รูปที่ 4.6	กระดาษที่ถูกปรับเป็นขนาดไซส์ A4 แนวนอน.....	32
รูปที่ 4.7	เครื่องมือ Rectangular Marquee tool ใช้วัดขอบในการกำหนดคอลลัมน์.....	33
รูปที่ 4.8	วัดขอบเพื่อลากเส้นกำหนดคอลลัมน์.....	33
รูปที่ 4.9	ลากเส้นจากไม้บรรทัดออกมาเพื่อกำหนดคอลลัมน์.....	34
รูปที่ 4.10	ลากเส้นจากไม้บรรทัดเพื่อกำหนดคอลลัมน์ทั้ง 2 ด้าน.....	34
รูปที่ 4.11	ภาพพื้นหลังสำหรับปกและเนื้อหาด้านนอก.....	35
รูปที่ 4.12	ภาพพื้นหลังสำหรับเนื้อหาด้านใน.....	35
รูปที่ 4.13	ส่วนของปกและเนื้อหาด้านนอกหลังจากใส่ภาพ.....	36
รูปที่ 4.14	ส่วนของเนื้อหาด้านในหลังจากใส่ภาพ.....	36
รูปที่ 4.15	ส่วนของปกและเนื้อหาด้านนอกหลังจากวางข้อความ.....	37
รูปที่ 4.16	ส่วนของเนื้อหาด้านในหลังจากวางข้อความ.....	37
รูปที่ 4.17	คลิกที่ข้อความที่เราจะทำการใส่เอฟเฟคแล้วคลิกตามลูกศร.....	38
รูปที่ 4.18	หน้าต่างของฟังก์ชันการใส่เงาให้กับตัวอักษร.....	39
รูปที่ 4.19	หน้าต่างของฟังก์ชันการใส่เส้นขอบให้กับตัวอักษร.....	39
รูปที่ 4.20	ชิ้นงานที่ผ่านการใส่รูปภาพ ตัวอักษรและเอฟเฟคเรียบร้อยแล้ว.....	39
รูปที่ 4.21	ชิ้นงานที่ผ่านการใส่รูปภาพ ตัวอักษรและเอฟเฟคเรียบร้อยแล้ว.....	40

รูปที่ 4.22	ทำการตรวจสอบชิ้นงานก่อนส่งให้พนักงานที่ปรึกษา.....	40
รูปที่ 4.23	พนักงานที่ปรึกษาตรวจสอบชิ้นงาน.....	41
รูปที่ 4.24	ทำการจัดพิมพ์สื่อประชาสัมพันธ์.....	42
รูปที่ 4.25	แผ่นพับแบบเสร็จสมบูรณ์.....	43
รูปที่ 4.26	ส่งมอบแผ่นพับให้กับพนักงานที่ปรึกษา.....	43
รูปที่ 4.26	วางจุดที่แจกนิเทศสารฟรี.....	44
รูปที่ 4.27	จุดที่มีการเขียนการแสดงความคิดเห็นบริเวณชั้น3.....	44
รูปที่ 4.28	บริเวณที่นั่งพักลูกค้าบริเวณชั้น2.....	45
รูปที่ 4.29	บริเวณที่นั่งพักลูกค้าบริเวณชั้น2 (เพิ่มเติม).....	45
รูปที่ 4.30	บริเวณหน้าห้องประชุมจุดลงทะเบียน.....	46
รูปที่ 4.31	ส่งมอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องการประชุมแผนกคุณภาพ.....	46
รูปที่ 4.32	ส่งมอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องการประชุมแผนกการตลาด.....	47
รูปที่ 4.33	ส่งมอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องการประชุมประถมนิเทศพนักงานใหม่.....	48
รูปที่ 4.34	ส่งมอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องประชุมนักศึกษาฝึกงาน.....	48
รูปที่ 4.35	เตรียมแบบสอบถาม แผ่นพับ.....	51
รูปที่ 4.36	ผู้ทำแบบสอบถาม แผนกเวชניתศน์.....	51
รูปที่ 4.37	ผู้ทำแบบสอบถาม แผนกจัดซื้อ.....	51
รูปที่ 4.38	ผู้ทำแบบสอบถาม แผนกOPD4.....	52
รูปที่ 4.39	ผู้ทำแบบสอบถาม แผนกทรัพยากรบุคคลและฝึกอบรม.....	52