

614.4028

W1918

8.3

**รูปแบบที่เหมาะสมของศูนย์สื่อสาธาณสุข ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
สังกัดกระทรวงสาธาณสุข**

**ปริญญาโท
ของ
นฤตล เทียงกมล**

17 S.A. 2539

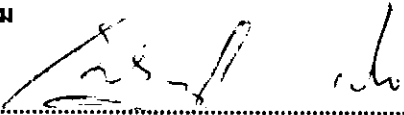
**เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกเทคโนโลยีทางการศึกษา
พฤษภาคม 2539**

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

B. 52806

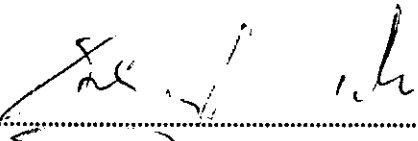
คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบ ได้พิจารณาปริญญาบัตรฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกเทคโนโลยีทางการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการควบคุม



.....ประธาน
(มศ.ดร.ไพโรจน์ เบาใจ)


.....กรรมการ
(มศ.บุญยฤทธิ คงคาเพชร)


* คณะกรรมการสอบ


.....ประธาน
(มศ.ดร.ไพโรจน์ เบาใจ)


.....กรรมการ
(มศ.บุญยฤทธิ คงคาเพชร)


.....กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(มศ.ดร.พิตร ทองชั้น)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญาบัตรฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกเทคโนโลยีทางการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ


.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ดร.ศิริยภา พูลสุวรรณ)

วันที่ 7 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2539

ประกาศศุภปฏิบัติการ

ปริญญาโทฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความช่วยเหลืออย่างดียิ่ง จากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ เบาลือ ประธานกรรมการ และผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญฤทธิ์ คงคาเพชร กรรมการ ควบคุมปริญญาโทฉบับนี้ ได้เสียสละเวลาอันมีค่าในการให้ความรู้ ข้อเสนอแนะและการปรับปรุง แก้ไข ปริญญาโทฉบับนี้สำเร็จสมบูรณ์ได้ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิตร ทองชั้น ได้กรุณาเป็น กรรมการสอบปากเปล่าปริญญาโท และได้ให้ข้อคิดเห็นต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำวิจัยใน ครั้งนี้ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ในภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษาทุกท่าน ที่ได้ประสิทธิ์ประสาท วิชาทั้งมวลแก่ผู้วิจัยด้วยดีตลอดมา

ขอกราบขอบพระคุณ นายสมักร เวชจันทร์ฉาย ผู้อำนวยการกองสุขศึกษา กระทรวงสาธารณสุข ที่ให้กำลังใจและสนับสนุนการทำวิจัยครั้งนี้มาโดยตลอด และนางสาวสมบูรณ์ ขอสกุล หัวหน้ากลุ่ม งานเผยแพร่ กองสุขศึกษา กระทรวงสาธารณสุข ที่ให้คำปรึกษาและให้ความกรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถามการวิจัยครั้งนี้

ขอกราบขอบพระคุณ ทันตแพทย์ถาวร เป็รื่องวิทยากุล ผู้เชี่ยวชาญด้านทันตสาธารณสุข กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ที่ได้กรุณาแนะนำการใช้สถิติเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนให้ คำแนะนำ ในการสรุปผลการวิจัยเป็นอย่างดี

ขอขอบพระคุณท่านผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการตอบ แบบสอบถาม

ขอขอบคุณเพื่อนนิสิตปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีทางการศึกษา ภาคพิเศษ รุ่น 2 ทุกท่าน รวมถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการทำวิจัยครั้งนี้ ที่ให้ความช่วยเหลือและเป็นกำลังใจมาโดยตลอด

สุดท้ายนี้ ขอโน้มระลึกถึงพระคุณบิดา มารดา ที่ให้ชีวิตและให้การอบรมเลี้ยงดูผู้วิจัยด้วยความ รักและความห่วงใยตลอดมา

นาคล เทียงกมล
พฤษภาคม 2539

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
✓ ความมุ่งหมายของการวิจัย	2
ความสำคัญของการวิจัย	2
ขอบเขตของการวิจัย	2
นิยามศัพท์เฉพาะ	2
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	3
รูปแบบการจัดรูปองค์กรที่เกี่ยวกับสื่อในหน่วยงานและสถาบันต่าง ๆ	3
สายการบริหารงานของหน่วยงานสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข	7
แผนงานสุขภาพศึกษาพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ	9
ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา	11
เทคนิคการวิจัยแบบเคลฟาย	14
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	15
3 วิธีดำเนินการวิจัย	27
กลุ่มตัวอย่าง	27
การสร้างแบบสอบถามเพื่อใช้ในการวิจัย	27
การแจกแบบสอบถามและเก็บรวบรวมข้อมูล	27
การจัดกระทำข้อมูล	28
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	28
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	29
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม	29
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นและความต้องการในการจัดตั้งศูนย์สื่อสาธารณสุข	32
ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามแบบปลายเปิด	38

5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	40
/ จุดมุ่งหมายของการวิจัย	40
วิธีดำเนินการวิจัย	40
การวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิจัย	40
อภิปรายผล	41
ข้อเสนอแนะทั่วไป	43
ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป	46
 บรรณานุกรม	 47
 ภาคผนวก	 50
 ประวัติย่อของผู้วิจัย	 58

บัญชีตาราง

ตาราง

หน้า

1	ความดีและร้อยละของผู้บริหารงานด้านโสตทัศนศึกษา จำแนกตาม หน่วยที่สังกัด เพศ อายุ วุฒิการศึกษา ตำแหน่ง ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน และประสบการณ์ด้านสื่อสาธาณสุข	30
2	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นและความต้องการของผู้ตอบแบบสอบถาม เกี่ยวกับรูปแบบศูนย์สื่อสาธาณสุข ด้านอาคารสถานที่	32
3	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นและความต้องการของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านการบริหารของศูนย์สื่อสาธาณสุข	33
4	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นและความต้องการของผู้ตอบแบบสอบถาม เกี่ยวกับศูนย์สื่อสาธาณสุข ด้านเครื่องมือ-อุปกรณ์	37

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ

หน้า

1	แผนภูมิการจัดรูปองค์กรกองสุศึกษา กระทรวงสาธารณสุข	4
2	รูปแบบการจัดองค์กรแผนกเครื่องช่วยฝึกและเวชภัณฑ์ วิทยาลัยแพทยศาสตร์พระมงกุฎเกล้า .	4
3	รูปแบบโครงสร้างของศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักงานเขตบางเขน กรุงเทพมหานคร	6
4	แผนภูมิสายการบริหารงานของหน่วยงานสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข	7
5	แผนภูมิแสดงโครงสร้างการบริหารงานสาธารณสุขในราชการบริหารส่วนภูมิภาค	8
6	แผนภูมิแผนงานสุศึกษาและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ	10
7	แผนผังเครือข่ายศูนย์สื่อสาธารณสุข	43
8	แผนผังการจัดองค์กรศูนย์สื่อสาธารณสุข	44

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การพัฒนาด้านสาธารณสุข ในส่วนแผนงานสุขภาพศึกษาและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพนั้น มีทิศทางของการพัฒนาสาธารณสุข ฉบับที่ 7 มุ่งเน้นให้ประชาชนในชาติมีสุขภาพที่ดีทั้งกายและใจ และมีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งในการพัฒนาให้ไปสู่เป้าหมายดังกล่าวจำเป็นต้องจัดบริการสาธารณสุขให้ครอบคลุมพื้นที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มที่ด้อยโอกาสทางสังคม เช่น ผู้มีรายได้น้อย ผู้ใช้แรงงาน ผู้สูงอายุ เด็ก และผู้ที่สังคมควรช่วยเหลือเกื้อกูล และส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมและรับผิดชอบในการแก้ปัญหาสาธารณสุขบนรากฐานของศักยภาพการพึ่งตนเองที่ประชาชน และชุมชนนั้น ๆ มีอยู่ การส่งเสริมให้ประชาชนและองค์กรต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพของตนเอง ซึ่งเป็นการประกันความสำเร็จและความยั่งยืนของการพัฒนาสาธารณสุข โดยเฉพาะในด้านการพัฒนาสุขภาพของประชาชน และสิ่งแวดล้อม ในกระบวนการแก้ปัญหาสาธารณสุข และการพัฒนาสุขภาพของประชาชนมีความจำเป็นที่จะส่งเสริมให้ประชาชนได้รับความรู้พื้นฐานทางด้านสุขภาพ ในการให้ความรู้จำเป็นต้องมีการพัฒนาสื่อสาธารณสุขในรูปแบบต่าง ๆ แต่กระทรวงสาธารณสุขเองยังไม่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านสื่อสาธารณสุขโดยตรง คงมีเพียงแต่การผลิต การใช้ การให้บริการด้านสื่อสุขภาพที่ศูนย์ปฏิบัติการในแต่ละหน่วยงานเท่านั้น ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในแต่ละแห่ง ไม่มีศูนย์สื่อสาธารณสุขที่เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่โดยตรงทั้งในส่วนกลางเอง รวมถึงส่วนภูมิภาคก็ยังขาดศูนย์สื่อที่จะสนับสนุนเพื่อให้ได้สะดวกและรวดเร็ว ซึ่งกองสุขภาพศึกษา กระทรวงสาธารณสุข ได้เห็นความสำคัญด้านสื่อสาธารณสุขเป็นอย่างมาก จึงได้เสนอในแผนพัฒนาการสาธารณสุข ฉบับที่ 7 (2535-2539) โดยเสนอแผนงานสุขภาพศึกษาและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ มีแผนงานของการพัฒนาเทคโนโลยีและสื่อสาธารณสุข มี 2 งาน ดังนี้

1. งานพัฒนาการผลิตสื่อและเทคโนโลยี

เป็นงานพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตสื่อสาธารณสุข สร้างเสริมศักยภาพในการผลิตสื่อของส่วนกลางและส่วนภูมิภาค การจัดหาวัสดุและเครื่องมือสื่อสุขภาพ ในการสนับสนุนหน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

2. งานพัฒนาศูนย์สื่อสาธารณสุข

เป็นงานพัฒนาทางด้านวิชาการสื่อ การประสานการผลิต รวบรวมและสนับสนุนสื่อแก่หน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งการสำรวจหาความต้องการสื่อ การประเมิน และวิเคราะห์สถานการณ์ของสื่อที่จำเป็นต้องใช้ในการสาธารณสุข เป็นหน่วยงานพัฒนาการตรวจซ่อม บำรุงรักษาสื่อสุขภาพทางด้านสุขภาพศึกษาและบริการสื่อกลางของกระทรวงสาธารณสุข (กองสุขภาพศึกษา 2535 : 11/1)

จากงานที่ 2 งานพัฒนาศูนย์สื่อสาธารณสุข ศูนย์สื่อสาธารณสุขยังไม่ได้ดำเนินการพัฒนารูปแบบอย่างถูกต้อง ผู้วิจัยจึงเห็นว่าควรหาข้อมูลพื้นฐานเบื้องต้นเพื่อให้ได้รูปแบบที่เหมาะสมของศูนย์สื่อสาธารณสุข ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และหารูปแบบที่เหมาะสมของศูนย์สื่อสาธารณสุข เพราะจะเป็นประโยชน์กับงานขั้นต่อไปของกระทรวงสาธารณสุข ที่จะได้รูปแบบการจัดตั้งศูนย์สื่อสาธารณสุขในส่วนกลาง และ ส่วนภูมิภาค ตามนโยบายของกระทรวงสาธารณสุขต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อหารูปแบบที่เหมาะสมของศูนย์สื่อสารมวลชนส่วนกลาง
2. เพื่อหารูปแบบที่เหมาะสมของศูนย์สื่อสารมวลชนส่วนภูมิภาค

ความสำคัญของการวิจัย

จะได้รูปแบบที่เหมาะสมของศูนย์สื่อสารมวลชน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานระหว่างส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

ขอบเขตของการวิจัย

1. ผู้บริหารที่รับผิดชอบงานด้านโสตทัศนศึกษาในหน่วยงานสื่อสารมวลชนส่วนกลาง
สังกัดกระทรวงสาธารณสุข จำนวน 18 แห่ง
2. ผู้บริหารที่รับผิดชอบงานด้านโสตทัศนศึกษาในหน่วยงานสื่อสารมวลชนส่วนภูมิภาค
สังกัดกระทรวงสาธารณสุข จำนวน 75 แห่ง

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. รูปแบบที่เหมาะสม หมายถึงองค์การบริหารงานศูนย์สื่อสารมวลชนทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่มีลักษณะการจัดระบบการประสานงาน การจัดรูปองค์กร บุคลากร และเครื่องมือ-อุปกรณ์ ในการให้บริการที่คล่องตัวเป็นที่พอใจของผู้บริหารงานด้านโสตทัศนศึกษา
2. ศูนย์สื่อสารมวลชน หมายถึงหน่วยงานที่มีการจัดระบบการประสานงาน การจัดรูปองค์กร บุคลากร และเครื่องมือ-อุปกรณ์ ในการให้บริการแก่หน่วยงานทั้งในและนอกกระทรวงสาธารณสุข
3. ส่วนกลาง หมายถึง กรม กองต่างๆ ที่ตั้งของหน่วยงานสื่อสารมวลชนในกรุงเทพมหานคร
4. ส่วนภูมิภาค หมายถึง หน่วยงานสื่อสารมวลชนที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. รูปแบบการจัดรูปองค์กรที่เกี่ยวกับสื่อในหน่วยงานและสถาบันต่าง ๆ
2. สายงานการบริหารงานของหน่วยงานสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข
3. แผนงานสุขภาพศึกษาพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
4. ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา
5. เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย
6. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. รูปแบบการจัดรูปองค์กรที่เกี่ยวกับสื่อในหน่วยงานและสถาบันต่าง ๆ

เพื่อให้เห็นถึงรูปแบบขององค์กรเกี่ยวกับสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ที่ดำเนินงาน หรือสถาบันต่าง ๆ ผู้วิจัยจึงขอเสนอรูปแบบเป็นแนวทางของศูนย์สื่อดังนี้คือ

1.1 รูปแบบการจัดรูปองค์กรของสุขศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (กองสุขศึกษา 2535)

กองสุขศึกษา มีบทบาทหน้าที่ดังนี้คือ

1. ศึกษาค้นคว้าวิจัยสถานการณ์สุขภาพและพฤติกรรมสุขภาพ ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาสาธารณสุขของประเทศ
2. กำหนดทิศทางและกลวิธีในการดำเนินงานสุขภาพให้สอดคล้องกับปัญหาตามแผนงานโครงการสาธารณสุขและจัดทำแผนแม่บททางด้านสุขภาพและประชาสัมพันธ์
3. พัฒนาวิชาการ และเทคโนโลยีทางด้านสุขภาพและประชาสัมพันธ์ สื่อ และสื่อทัศนูปกรณ์รวมทั้งถ่ายทอดเทคนิควิธีการให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
4. ผลิตและจัดหาสื่อสุขภาพและประชาสัมพันธ์
5. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและความรู้ด้านสุขภาพและประชาสัมพันธ์งานสาธารณสุขผ่านสื่อมวลชน
6. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารด้านสุขภาพและพฤติกรรมเพื่อวางแผนเผยแพร่และสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานสุขภาพ
7. วิเคราะห์ความจำเป็นด้านสื่อและสื่อทัศนูปกรณ์ และรวบรวมสื่อและบริการสนับสนุนการปฏิบัติงานของกองและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
8. จัดรณรงค์แก้ปัญหาเร่งด่วนทางด้านสาธารณสุข
9. ให้บริการสื่อทัศนูปกรณ์และตรวจซ่อมบำรุง รวมทั้งให้คำแนะนำในการใช้สื่อทัศนูปกรณ์

10. ติดตามนิเทศควบคุมกำกับงานและประเมินผล

(สมาคมนามัยแห่งประเทศไทย 2538 : 32-33) สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข

ให้แบ่งส่วนราชการเป็นดังนี้

ราชการบริหารส่วนกลาง

กองกลาง กองคลัง กองการเจ้าหน้าที่ กองประกอบโรคศิลปะ กองการพยาบาล

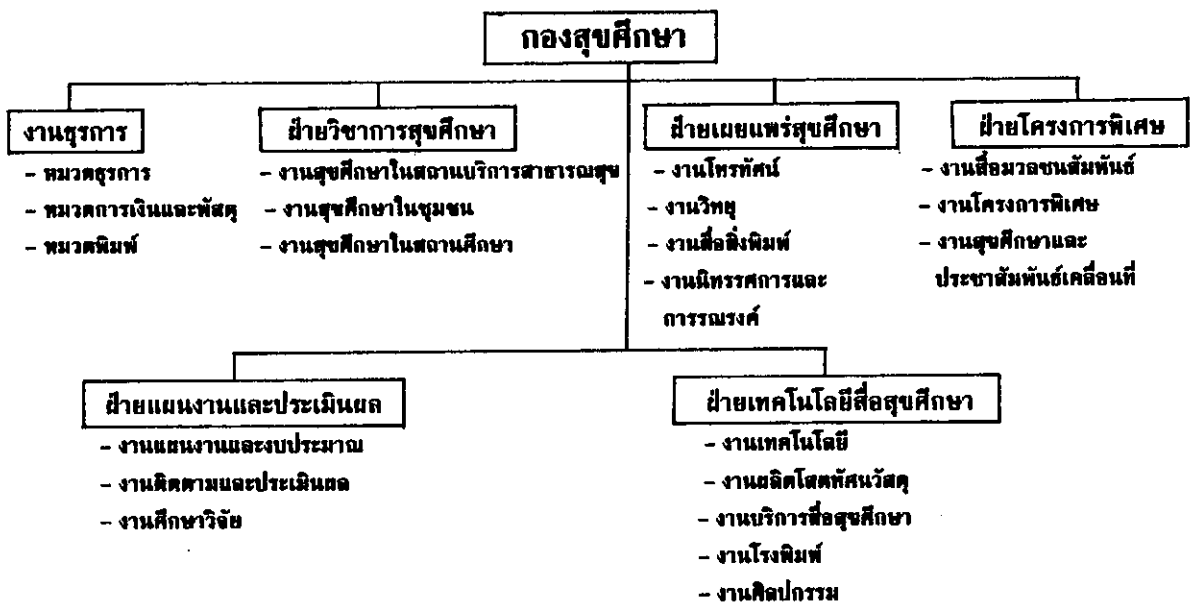
กองการสาธารณสุขต่างประเทศ กองช่างบำรุง กองนิติการ กองแบบแผน กองระบาดวิทยา

กองโรงพยาบาลภูมิภาค กองสาธารณสุขภูมิภาค กองสุขศึกษา

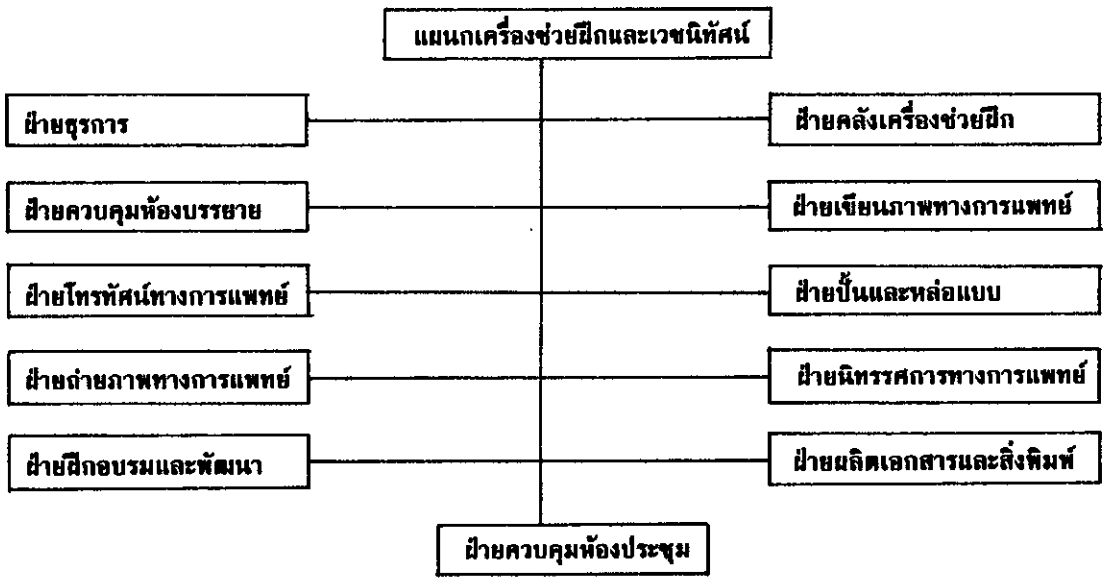
สำนักงานคณะกรรมการการสาธารณสุขมูลฐาน

สำนักนโยบายและแผน สถาบันพัฒนากำลังคน

แผนภูมิการจัดรูปองค์กรกองสุศึกษา



1.2 รูปแบบการจัดองค์กรแผนกเครื่องช่วยฝึกและเวชภัณฑ์ วิทยาลัยแพทยศาสตร์พระมงกุฎเกล้า
 หน่วยงานที่ดำเนินงานด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา คือแผนกเครื่องช่วยฝึกและเวชภัณฑ์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเตรียมแบบเก็บรักษาเครื่องช่วยฝึก ทำการสนับสนุนบริการเครื่องช่วยฝึกให้แก่ ภาควิชาของกรการศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในกรมแพทยทหาร มีการจัดองค์กรภายในตามแผนผังต่อไปนี้คือ (คมสัน โทธิสุวรรณ 2530 : 8 ; อ้างอิงมาจาก วิทยาลัยแพทยศาสตร์พระมงกุฎเกล้า 2528 : ไม่มีเลขหน้า)



1.3 รูปแบบการจัดองค์กร โรงเรียนเวชนิทัศน์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล (โรงเรียนเวชนิทัศน์ 2533 : ไม่มีเลขหน้า)

1. หน่วยถ่ายภาพ
2. หน่วยเขียนภาพและกราฟิก
3. หน่วยผลิต/หุ่นจำลอง
4. หน่วยโทรทัศน์ศึกษา
5. หน่วยธุรการและห้องสมุด

1.4 รูปแบบการจัดองค์กร ฝ่ายวิชาการโรงพยาบาลนครปฐม (โรงพยาบาลนครปฐม 2538 : 30-31)

ฝ่ายวิชาการโรงพยาบาลนครปฐม มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้การส่งเสริมสนับสนุนในด้านการศึกษาฝึกอบรม วิจัย และพัฒนากำลังคนในรูปแบบต่าง ๆ โดยการให้บริการในด้านข้อมูลข่าวสาร การผลิตสื่อทางการแพทย์ และบริการด้านเอกสาร สิ่งพิมพ์ในทางการแพทย์และสาธารณสุขโดยดำเนินการภายในโรงพยาบาลหรือร่วมกับสถาบันสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งครอบคลุมการศึกษาเพื่อผลิต เพื่อพัฒนา รวมทั้งการศึกษาเบื้องต้นและการศึกษาต่อเนื่อง ตามนโยบายและแผนพัฒนาของโรงพยาบาล โดยมีภาระงานดังนี้

1. งานปฏิบัติการทางวิชาการ
2. งานเผยแพร่เขียนและสถิติ
3. งานเวชนิทัศน์และโสตทัศนศึกษา
4. งานห้องสมุด

1.5 รูปแบบศูนย์วิทยบริการ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

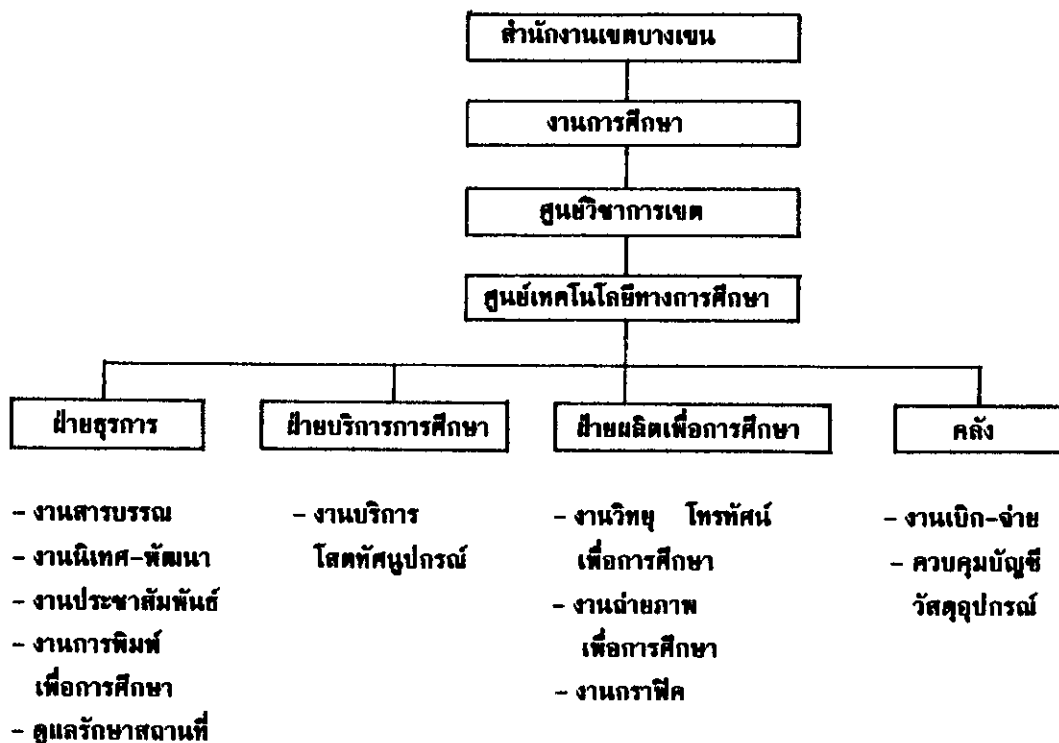
(สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 2533 : 3)

ศูนย์วิทยบริการมีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. ให้บริการห้องสมุดและสื่อการศึกษาแก่นักศึกษา คณาจารย์ของมหาวิทยาลัยตลอดจนประชาชน ในท้องถิ่นโดยการจัดให้มีสื่อ การสอนทางไกลทุกประเภทได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน ตลอดจนสื่อคอมพิวเตอร์ ช่วยการสอน
 2. ให้บริการด้านฝึกปฏิบัติวิชาการและวิชาชีพโดยการจัดห้องปฏิบัติการและห้องทดลองเฉพาะด้านแก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัย
 3. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
 4. แนะนำการศึกษาและอาชีพแก่นักศึกษาและประชาชนทั่วไปในท้องถิ่น
 5. ประสานงานการจัดบริการการศึกษาตามเวลานัดหมายระหว่างนักศึกษาและคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย
 6. ประสานงานการจัดและดำเนินกิจกรรมของชมรมนักศึกษาและสมาคมที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย
 7. ประสานงานการจัดบริการสื่อการศึกษาเคลื่อนที่ไปยังท้องถิ่นต่าง ๆ
- การแบ่งส่วนราชการของศูนย์วิทยบริการแบ่งออกเป็น 4 หน่วยงานคือ
1. หน่วยธุรการ ปฏิบัติงานด้านงานบริหารทั่วไปของศูนย์วิทยบริการ ทั้งงานสารบรรณ งานธุรการ ตลอดจนการติดต่อประสานงานด้านต่าง ๆ กับสำนักบรรณสารสนเทศและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 2. หน่วยบริการสื่อการศึกษา ปฏิบัติงานด้านการให้บริการห้องสมุด และสื่อการศึกษา ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน และสื่อคอมพิวเตอร์ช่วยการสอนแก่คณาจารย์และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยตลอดจนประชาชนทั่วไปในภูมิภาคนั้น ๆ

- 3. หน่วยบริการข่าวสารและแนะแนว ปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการแนะแนวการศึกษาและอาชีพแก่นักศึกษาและประชาชนทั่วไปในท้องถิ่น
- 4. หน่วยคลินิกการศึกษา ปฏิบัติงานด้านการประสานงานการจัดบริการแนะแนวทางวิชาการแก่นักศึกษา

1.8 รูปแบบ โครงสร้างของศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักงานเขตบางเขน กรุงเทพมหานคร (ทรงชัย ลิ้มพศุภ 2532 : 24)

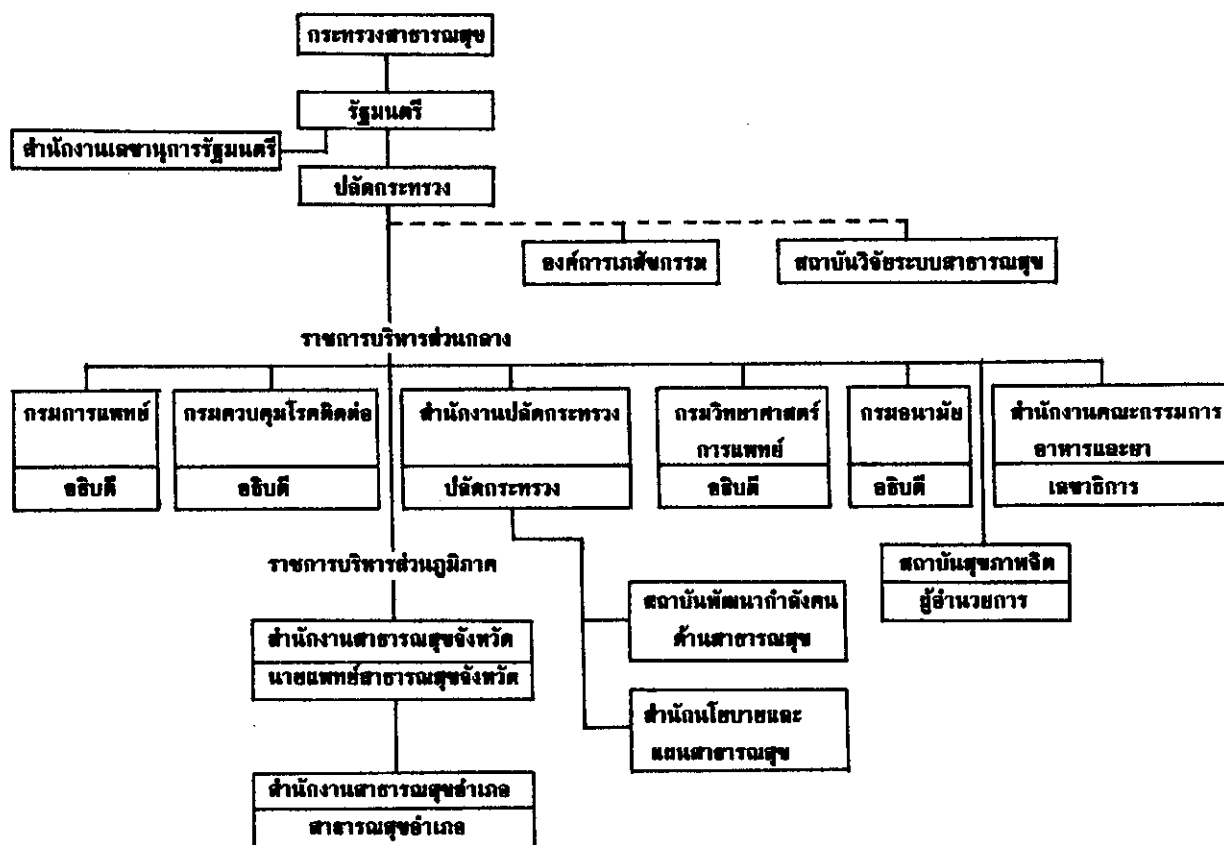


2. สายการบริหารงานของหน่วยงานสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข

2.1 สายการบริหารงานของหน่วยงานสาธารณสุข ในส่วนกลาง

2.2 สายการบริหารงานของหน่วยงานสาธารณสุข ในส่วนภูมิภาค

2.1 สายการบริหารงานของหน่วยงานสาธารณสุขในส่วนกลาง ซึ่งมีแผนภูมิการบริหารงานดังนี้ (สมาคมอนามัยแห่งประเทศไทย 2538 : 31-32)



กระทรวงสาธารณสุขแบ่งส่วนราชการตาม พ.ร.บ.ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ 7)

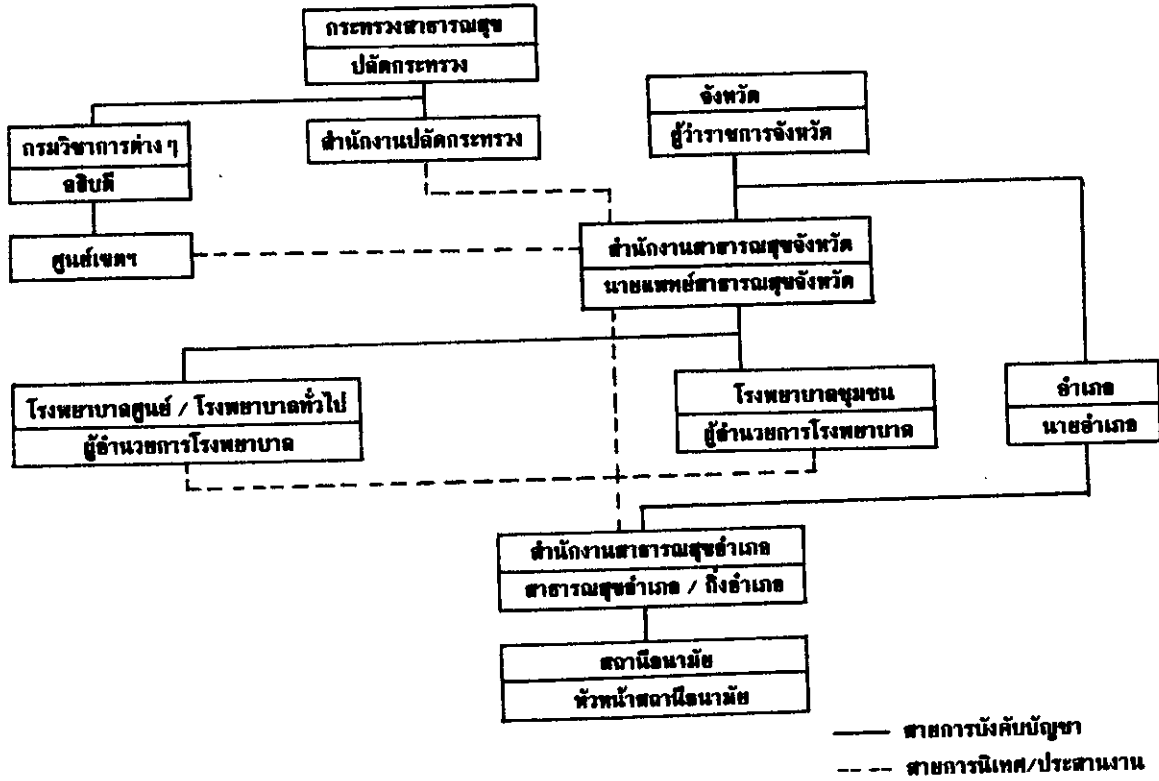
พ.ศ. 2535 ดังนี้

1. สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี
2. สำนักงานปลัดกระทรวง
3. กรมการแพทย์
4. กรมควบคุมโรคติดต่อ
5. กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
6. กรมอนามัย
7. สถาบันสุขภาพจิต
8. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

2.2 สายการบริหารงานสาธารณสุขของหน่วยงานสาธารณสุขในส่วนภูมิภาค

สายการบริหารงานสาธารณสุข และการแบ่งงานภายในหน่วยงานต่าง ๆ ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตามแผนอัตรากำลังปรากฏตามแผนภูมิต่อไปนี้ (สมาคมอนามัยแห่งประเทศไทย 2538 : 39)

แผนภูมิแสดงโครงสร้างการบริหารงานสาธารณสุขในราชการบริหารส่วนภูมิภาค



การแบ่งเขต ราชการส่วนภูมิภาค (สมาคมอนามัยแห่งประเทศไทย 2538 : 288)

- เขต 1 นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา อ่างทอง สมุทรปราการ
- เขต 2 สระบุรี ลพบุรี สิงห์บุรี ชัยนาท นครนายก สุพรรณบุรี
- เขต 3 ชลบุรี ฉะเชิงเทรา ปราจีนบุรี สระแก้ว ตราด จันทบุรี ระยอง
- เขต 4 ราชบุรี นครปฐม กาญจนบุรี เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ สมุทรสาคร สมุทรสงคราม
- เขต 5 นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ ศรีสะเกษ
- เขต 6 ขอนแก่น เลย หนองคาย อุดรธานี หนองบัวลำภู สกลนคร
- เขต 7 อุบลราชธานี อำนาจเจริญ ยโสธร นครพนม มุกดาหาร กาฬสินธุ์ ร้อยเอ็ด มหาสารคาม
- เขต 8 นครสวรรค์ อุทัยธานี ตาก กำแพงเพชร สุโขทัย
- เขต 9 พิษณุโลก พิจิตร เพชรบูรณ์ แพร่ น่าน อุตรดิตถ์
- เขต 10 ลำปาง เชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน พะเยา แม่ฮ่องสอน
- เขต 11 นครศรีธรรมราช สุราษฎร์ธานี ชุมพร ระนอง พังงา ภูเก็ต กระบี่
- เขต 12 สงขลา พัทลุง ตรัง สตูล ยะลา ปัตตานี นราธิวาส

3. แผนงานสุศึกษาพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจ

และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 พ.ศ.2535 - 2539 (กองแผนงานสาธารณสุข : 90)

3.1 วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาการดำเนินงานสุศึกษาให้ประชาชนมีความรู้พื้นฐานด้านสุขภาพที่จำเป็น ในการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การรักษายาบาล การฟื้นฟูสุขภาพของตน ครอบครัวและชุมชนและสามารถเลือกใช้บริการสาธารณสุขที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดให้ครอบคลุมประชากรกลุ่มเป้าหมาย ทั้งกลุ่มนักเรียนและเยาวชน กลุ่มวัยทำงานและผู้ใช้แรงงาน ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาสทางสังคมอย่างทั่วถึง และเป็นธรรม เพื่อให้สามารถสนับสนุนในการแก้ไขปัญาสุขภาพและปัญหาสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 กลวิธีดำเนินงาน

3.2.1 พัฒนาโครงสร้าง องค์กรและระบบงานสุศึกษาทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค

3.2.2 จัดหาและพัฒนาบุคลากรทุกระดับที่เกี่ยวข้อง โดยเน้นการพัฒนาหลักสูตรและการฝึกอบรมพัฒนาความสามารถของเจ้าหน้าที่สาธารณสุขในด้านสุศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ

3.2.3 พัฒนาแผนงานและเทคโนโลยีทางสุศึกษาเพื่อแก้ไขปัญาพฤติกรรมสุขภาพ ปัญหาสังคมและสิ่งแวดล้อม การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อตลอดจนการคุ้มครองผู้บริโภค

3.2.4 พัฒนาการผลิตสื่อและเทคโนโลยีให้มีประสิทธิภาพ โดยเน้นความร่วมมือกับภาคเอกชนในการผลิตและการใช้เทคโนโลยี รวมทั้งการพัฒนาศูนย์สื่อสาธารณสุขทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

3.2.5 พัฒนาการศึกษาวิจัยทางสุศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ ให้มีเครือข่ายงานวิจัยตลอดจนการสนับสนุนด้านทรัพยากรและความร่วมมือในการวิจัยอย่างทั่วถึง

3.3 แผนงานสุศึกษาและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ

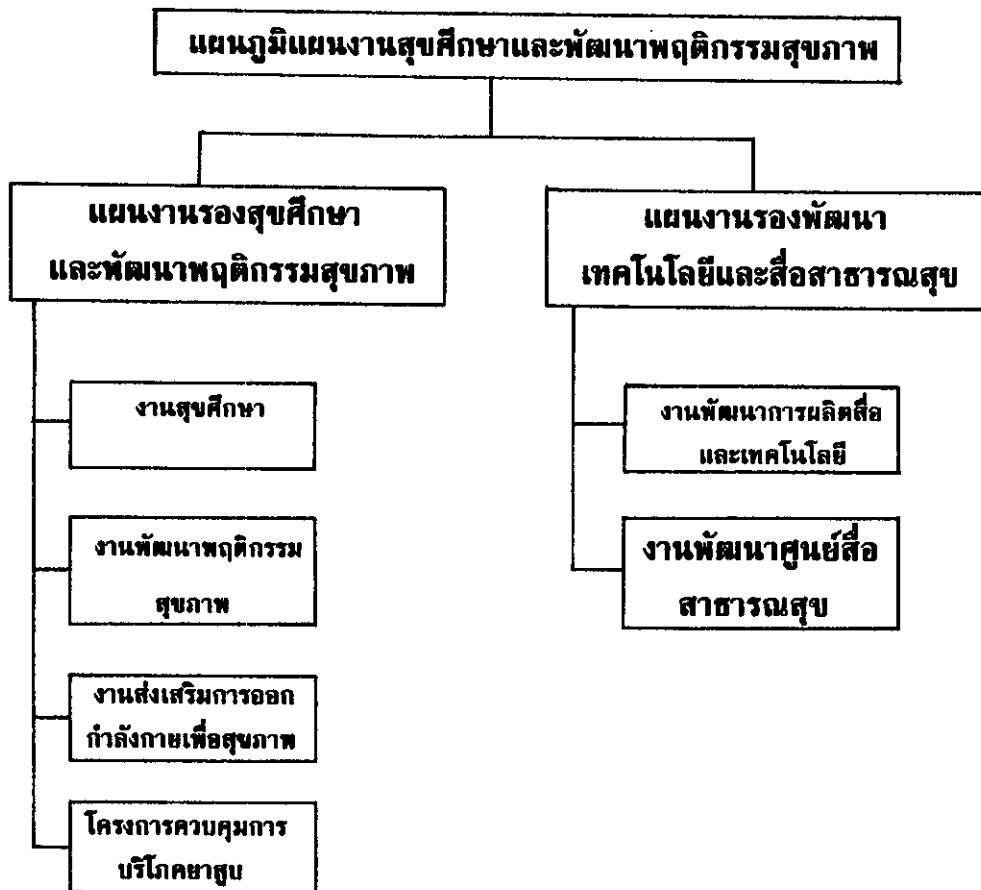
ประกอบด้วย 2 แผนงานรอง

3.3.1 แผนงานรองสุศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ มี 4 งาน ดังนี้

1. งานสุศึกษา
2. งานพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
3. งานส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ
4. โครงการควบคุมการบริโภคยาสูบ

3.3.2 แผนงานรองพัฒนาเทคโนโลยีและสื่อสาธารณสุข มี 2 งาน ดังนี้

1. งานพัฒนาการผลิตสื่อและเทคโนโลยี
2. งานพัฒนาศูนย์สื่อสาธารณสุข



4. ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา

ลักษณะของศูนย์สื่อหรือศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา ซึ่งมีลักษณะแตกต่างกัน ในแต่ละแห่ง เพื่อความเหมาะสมในการบริหาร บริการ อันจะทำให้เกิดความสะดวกคล่องตัว ในการดำเนินงานนั้น ๆ ศูนย์สื่อหรือศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา อาจกล่าวถึงประเภทและการจัด ได้ดังนี้

(สำเนา วรกฎ 2512) ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา จำแนกการจัดประเภทออกเป็น 3 รูปแบบ ดังนี้ คือ

1. ศูนย์โสตทัศนศึกษา (Audio-visual Center)
2. ศูนย์วัสดุการศึกษา (Instructional Material Center)
3. ศูนย์สหการสื่อการศึกษา (Coopreative A-V Center or Education Media)

1. ศูนย์โสตทัศนศึกษา

ศูนย์สื่อการศึกษาแบบนี้มีลักษณะเอกเทศ คือเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานต่าง ๆ ด้านโสตทัศนศึกษา และเทคโนโลยีทางการศึกษาเป็นการเฉพาะ โดยมีสถานที่ บุคลากร วัสดุ เครื่องมือ ตลอดจนมีการบริหารงาน การจัดให้บริการทางด้านโสตทัศน และเทคโนโลยีทางการศึกษาเป็นของหน่วยเองทั้งหมด ศูนย์แบบเอกเทศนี้เหมาะกับสถาบันระดับอุดมศึกษา

2. ศูนย์วัสดุการศึกษา

ศูนย์แบบนี้จัดรวมเป็นหน่วยงานร่วมกันระหว่างงานห้องสมุดกับงานโสตทัศนศึกษา มีวัสดุการศึกษา 2 ประเภท ได้แก่ หนังสือ (Book or Printed Media) กับโสตทัศน และเทคโนโลยีอุปกรณ์ (Audio-Visual and Educational Technology Media or Nonbook Materials) ศูนย์แบบนี้มีสถานที่จัดดำเนินงานบริหารงานต่าง ๆ โดยใช้บุคลากรร่วมกัน หัวหน้าศูนย์หรือหัวหน้าห้องวัสดุการศึกษา (Media Specialist) หรือโสตทัศนารักษ์ (Audio-Visual Librarian) ใครจะเป็นหัวหน้าก็ได้แล้วแต่ความเหมาะสม ศูนย์สื่อการศึกษาแบบนี้เหมาะที่จะใช้กับการศึกษาระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

3. ศูนย์สหการสื่อการศึกษา

ศูนย์แบบนี้สามนี้เหมาะกับกรณีที่สถาบันการศึกษาอยู่กันเป็นกลุ่มในทำเลที่การคมนาคมติดต่อ มีความสะดวก อาจจะเป็นกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา หรือประถมศึกษาร่วมมือกันจัดตั้งหน่วยหรือศูนย์สื่อการศึกษาประจำกลุ่มขึ้น เพื่อร่วมดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับสื่อการศึกษาภายในกลุ่ม ทั้งด้านการผลิตโสตทัศนวัสดุ เพื่อแจกจ่ายหรือบริการให้ยืม

การบริหารงานศูนย์สื่อการศึกษา

การบริหารงานทั่วไปถือกันว่า ทรัพยากรที่สำคัญมีอยู่ 4 ประการ คือ คน เงิน วัสดุ สิ่งของ และการจัดการ เนื่องด้วยการบริหารงานทุกประเภทจำเป็นต้องอาศัยปัจจัยทั้งสี่เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ

หัวหน้าศูนย์สื่อฯ ในฐานะที่ทำหน้าที่บริหารงานภายในศูนย์จึงต้องเกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั้ง 4 ประการ คือ คน เงิน วัสดุสิ่งของ และการจัดการ โดยนำทรัพยากรดังกล่าวมาประกอบการตามกระบวนการบริหารให้บรรลุผลตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการบริหาร

หลักและวิธีการบริหารงานที่ได้รับความนิยมมากที่สุด ได้แก่กระบวนการบริหาร 7 ประการ ของศาสตราจารย์ ลูเธอร์กูลิก (Luther Gulick) และศาสตราจารย์ ลินคอล์น เออร์วิค (Lyndall Urwick) (Gulick and Urwick, 1987 : 17) หลักการนั้นเรียกว่า "POSDCORB" ซึ่งเป็นจากตัวอักษรตัวแรกของคำดังต่อไปนี้

1. Planning หมายถึง การวางแผนหรือการวางโครงการ ซึ่งจะต้องคำนึงถึงนโยบายกำหนดวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน งานที่จะต้องปฏิบัติตามลำดับ และแนววิธีปฏิบัติ
2. Organizing หมายถึง การจัดแบ่งส่วนงานหรือการจัดแบ่งเค้าโครงของการบริหาร กำหนดหน้าที่ของหน่วยงานย่อยและบุคคลในตำแหน่งต่าง ๆ ให้ชัดเจน
3. Staffing หมายถึง การจัดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ได้แก่ การแสวงหาคนมาทำงาน การบรรจุแต่งตั้ง การฝึกอบรม และบำรุงรักษาให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการพิจารณาให้พ้นจากงาน
4. Directing หมายถึง วิธีการอำนวยการ รวมถึงการวินิจฉัยสั่งการ ติดตามดูแลการปฏิบัติงาน และการนิเทศงาน
5. Coordinating หมายถึง การประสานงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและราบรื่นสำเร็จผลตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน การติดต่อสื่อสารที่ดีจะช่วยให้เกิดการประสานงานที่ดีมีประสิทธิภาพต่อการบริหาร
6. Reporting หมายถึง การเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานและการประชาสัมพันธ์ เสนอรายงานต่อผู้บังคับบัญชาให้ทราบความก้าวหน้าของงานทุกระยะ และให้ผู้ร่วมงานได้มีโอกาสทราบด้วย เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีร่วมกัน การประชาสัมพันธ์ต้องแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องกับการบริการได้ทราบด้วย
7. Budgeting หมายถึง การงบประมาณและวางแผนการใช้เงิน การเสนอขออนุมัติและการควบคุมการใช้จ่ายเงิน

หน้าที่และความรับผิดชอบของศูนย์สื่อการศึกษา

ศูนย์สื่อการศึกษา หรือ ศูนย์สื่อสาธารณะ หรือหน่วยงานโสตทัศนศึกษาโดยทั่วไป มีหน้าที่หลัก 5 ประการ (Kieffer, 1985 : 100-102)

1. ให้ข้อสนเทศ (Informing)
2. ให้การศึกษาและฝึกอบรม (Educating and Training)
3. บริการจัดหา (Supplying)
4. การผลิต (Producing)
5. การช่วยเหลือ (Assisting)

การให้ข้อสนเทศ ได้แก่ การให้ข้อมูลรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับโสตทัศนอุปกรณ์ เทคนิคการใช้ความเคลื่อนไหวใหม่ๆ เกี่ยวกับโสตทัศนอุปกรณ์ ความสะดวกและบริการต่างๆ ที่ ศูนย์จัดหาให้ การให้ข้อสนเทศควรจัดทำอย่างสม่ำเสมอแก่ผู้มาขอใช้บริการของศูนย์ฯ

ให้การศึกษาและการฝึกอบรม อาจจัดให้คำแนะนำ การประชุม การสาธิต การฝึกอบรม เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ การผลิตสื่อทัศนวัสดุเพื่อประสิทธิภาพในการเรียนการสอน ทั้งระลึกเสมอ การให้การศึกษาและฝึกอบรมนั้นเป็นกระบวนการที่มีเหตุผลการณ์ที่เกิดขึ้น

การบริการจัดหา หมายถึง การจัดเก็บรักษาซ่อมบำรุง จัดส่ง และนำเครื่องมืออุปกรณ์ไปบริการ แก่ผู้ขอใช้บริการได้ตามเวลาและสถานที่ที่ต้องการ

การผลิต ได้แก่ การผลิตสื่อการสอนต่างๆ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน เช่น วัสดุกราฟิก ภาพฉาย แผ่นภาพโปร่งใส ฟิล์มสตริป สไลด์ ภาพยนตร์ บันทึกเสียง บันทึกภาพโทรทัศน์ จัดทำรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ เป็นต้น ขอบข่ายของการผลิตขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณและกำลังคน

การช่วยเหลืออื่นๆ เช่น ช่วยเหลือในการเลือกเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ จัดเจ้าหน้าที่ช่วยในการควบคุม เครื่องมือต่างๆ ช่วยจัดหาเครื่องมือ สื่อต่างๆ ช่วยจัดเตรียมการการใช้เครื่องมือ ช่วยจัดนิทรรศการ เป็นต้น

บุคลากร

บุคลากรเป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินงานทุกประการให้บรรลุวัตถุประสงค์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของศูนย์สื่อฯ การดำเนินงานภายในศูนย์จะประกอบด้วยบุคลากรฝ่ายต่างๆ ดังนี้

หัวหน้าศูนย์สื่อ

เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ ที่มีความรู้ในการซ่อมบำรุงเครื่องมือและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ

ช่างภาพ ทำหน้าที่ผลิตภาพนิ่งต่างๆ ถ่ายทำภาพยนตร์ แผ่นภาพโปร่งใส

ช่างเขียน มีความรู้ในการออกแบบและผลิตวัสดุกราฟิกอื่นๆ

นักการภารโรง ทำหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่

งบประมาณ

งบประมาณเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งในการจัดบริการต่างๆ ของศูนย์สื่อฯ ทางศูนย์อาจได้รับเงินสนับสนุนจากแหล่งต่างๆ ดังนี้

1. งบประมาณแผ่นดิน

2. งบพิเศษอื่นๆ ซึ่งอาจได้มาจาก การจัดกิจกรรมหารายได้ การขอรับบริการจากมูลนิธิ

สมาคมอื่นๆ หรือผู้มีจิตศรัทธา

5. เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย (The Delphi Technique)

เดลฟาย เป็นเทคนิคการทำนายที่พัฒนาขึ้นโดยนักคิด นักวิจัยของ Rand Corporation คือ Helmer, Dalkdy และ Rescher เมื่อประมาณกว่าสองศตวรรษมาแล้ว ในปัจจุบันเดลฟายเป็นเทคนิคการทำนายที่ได้รับความนิยมอย่างมากในเกือบจะทุกวงการไม่ว่าจะด้านธุรกิจ การเมือง การทหาร เศรษฐกิจ การสาธารณสุข การศึกษา และด้านอื่น ๆ นอกจากเดลฟายจะเป็นเทคนิคการวิจัยและการคาดการณ์อนาคตแล้ว เดลฟายยังเป็นเทคนิคการสื่อสารระหว่างกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ช่วยให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนได้รับข่าวสาร และแลกเปลี่ยนความเชี่ยวชาญระหว่างกันโดยไม่มีการเผชิญหน้ากันโดยตรงเช่นเดียวกับการระดมสมอง (Brain Storming) หรือการประชุมกลุ่มแบบอื่น ๆ

เดลฟายรูปแบบเดิมมีลักษณะเฉพาะ ต่อมาภายหลังก็มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงไปบ้าง แต่หลักการและระเบียบวิธีใหญ่ ๆ ยังคงเหมือนเดิม คือ การศึกษาความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญอย่างเป็นระบบ โดยการขอให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนทำการคาดการณ์ว่าแนวโน้มหรือเหตุการณ์แต่ละอย่างจะเกิดขึ้นเมื่อใด หรือทำการคาดการณ์ว่าภายในเวลาที่กำหนด เช่นอีก 20 ปีข้างหน้า จะมีเหตุการณ์หรือแนวโน้มใดที่จะเกิดขึ้นบ้าง หลังจากนั้นผู้วิจัยจะนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์แล้วป้อนผลการวิเคราะห์ ซึ่งปกติจะอยู่ในรูปของสถิติง่าย ๆ กลับไปให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนพิจารณาคำตอบเดิมของตนเองเทียบกับของกลุ่ม แล้วทำการคาดการณ์หรือตอบตามรูปแบบที่ผู้วิจัยกำหนดอีกครั้งหนึ่ง ผู้วิจัยก็จะนำคำตอบไปวิเคราะห์ใหม่ แล้วอาจป้อนข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์กลับไปให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาอีกครั้ง โดยปกติกระบวนการทำซ้ำ (Iterative Process) แบบนี้จะดำเนินต่อไปราว ๆ สองหรือสามรอบหรือจนกว่าจะได้คำตอบที่เป็นฉันทามติ (Consensus) ของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ จุดมุ่งหมายของการทำซ้ำ ดังกล่าวก็เพื่อที่จะกรอง (Refine) ความเชี่ยวชาญของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญนั่นเอง

อาจสรุปขั้นตอนใหญ่ ๆ ของเทคนิคการวิจัยแบบเดลฟายได้ดังนี้

1. กำหนดกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (Panel Experts) ผู้วิจัยจะคัดเลือกวิธี และทำการคัดเลือกกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญในเรื่องที่จะศึกษา โดยปกติจะมีประมาณตั้งแต่สิบกว่าคนขึ้นไปจนอาจถึงเป็นร้อยทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายการวิจัย ความซับซ้อนของเรื่องที่จะศึกษา เวลา และงบประมาณ
2. กำหนดประเด็นแนวโน้มและสร้างเครื่องมือสำหรับการวิจัย โดยทั่วไปมักจะอยู่ในรูปของแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง
3. ทำเดลฟายรอบที่หนึ่ง โดยการส่งแบบสอบถามไปให้ผู้เชี่ยวชาญหรือสัมภาษณ์ (ตัวต่อตัวหรือโดยการโทรศัพท์) หรือทำการประชุมทางไกล (Tele - Conferencing) โดยผ่านระบบสื่อสารทางเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ระบบคอมพิวเตอร์
4. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ในรอบที่หนึ่ง
5. ทำเดลฟายรอบที่สอง โดยรอบนี้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านจะได้รับข้อมูลป้อนกลับเชิงสถิติ (Statistical Feedbacks) ที่เป็นของกลุ่มโดยส่วนรวม เช่น ค่าร้อยละ ค่ามัธยฐาน (Median) และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range) ของกลุ่ม บนวกด้วยคำตอบเดิมของตนเอง แล้วขอให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนพิจารณาตอบใหม่
6. ทำเดลฟายรอบที่สาม,สี่.....
7. สรุปและอภิปรายผล โดยการเสนอแนวโน้มที่มีฉันทามติตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้แล้วอภิปรายเสนอแนะจากผลการวิจัย

๘. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

สื่อในมานุษยศึกษาและประชาสัมพันธ์ (ฝ่ายเทคโนโลยีสื่อศึกษา : 1 - ๘)

ในการดำเนินศึกษาและประชาสัมพันธ์ " สื่อสาธารณสุข " เป็นองค์ประกอบสำคัญในกระบวนการสื่อสารเป็นเครื่องช่วยในการนำข้อมูลข่าวสารด้านการแพทย์และสาธารณสุข ให้เข้าถึงประชาชนกลุ่มเป้าหมายต่างๆ ได้อย่างกว้างขวางและทั่วถึงขึ้น สื่อเป็นตัวกลางในการถ่ายทอดเรื่องราวช่วยให้เกิดการเรียนรู้ รับรู้ เกิดการเข้าใจความรู้ทางการแพทย์และการสาธารณสุขที่ยากให้ง่ายขึ้น สะดวกและรวดเร็ว รวมทั้งมีคุณประโยชน์และคุณค่าของสื่ออีกมากมายตามลักษณะเฉพาะของสื่อแต่ละชนิด ซึ่งเป้าหมายสุดท้ายในการใช้สื่อประกอบการดำเนินงานศึกษาและประชาสัมพันธ์ ก็มุ่งให้เกิดการเรียนรู้ตระหนักและยอมรับในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพของประชาชนไปในทางที่ถูกต้อง

ความจำเป็นในการใช้สื่อและสื่อบุคคลในงานศึกษา

ในปัจจุบันสังคมมีการเปลี่ยนแปลงไปมาก มีประชาชนเพิ่มมากขึ้น มีความเจริญทางวัตถุและมีการนำเอาเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้มากขึ้น โดยเฉพาะในการติดต่อสื่อสาร และประชาชนก็มีหน้าที่ ภาระงานในการดำรงชีวิต การที่ให้ศึกษา ให้ความรู้ข่าวสารไปถึงประชาชนได้คั้นนั้น สื่อและสื่อบุคคลจะเป็นตัวกลางในการนำความรู้ข่าวสารจากเจ้าหน้าที่สาธารณสุขไปยังประชาชนได้

ประโยชน์ของสื่อและสื่อบุคคลในงานสาธารณสุข

สื่อและสื่อบุคคลมีคุณค่าต่อการเรียนรู้ โดยเฉพาะในการเรียนการสอนอย่างมาก ในงานสาธารณสุข สื่อและสื่อบุคคล มีประโยชน์สำหรับเจ้าหน้าที่สาธารณสุขทุกระดับในการที่จะพิจารณาเลือกใช้ประกอบในการจัดกิจกรรมทางศึกษาต่างๆ เช่น การประชุม อบรมการถ่ายทอดความรู้ความคิดไปสู่กลุ่มเป้าหมาย เช่น อสม. / ผสส. ผู้ป่วยและญาติ ครู นักเรียน เป็นต้น

ประโยชน์ของสื่อและสื่อบุคคลในงานสาธารณสุขพอสรุปได้ดังนี้

1. เป็นศูนย์รวมความสนใจของผู้เรียน และทำให้เนื้อหาสาระที่ถ่ายทอด น่าสนใจกระตุ้นให้ผู้เรียน (กลุ่มเป้าหมาย) สนใจคล้อยตามโดยง่าย
2. ผู้เรียนมีประสบการณ์กว้างขวางขึ้น ได้เห็นภาพพจน์ซึ่งตนเองไม่เคยพบเห็นมาก่อนได้
3. ผู้เรียนเกิดประสบการณ์ร่วมกัน มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์กัน
4. ช่วยให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด ข่าวสารที่ถูกต้อง
5. ให้ความหมายของสัญลักษณ์ต่างๆ และการกระทำที่แน่นอน
6. ช่วยทำให้เกิดความประทับใจอยากเรียนอยากรู้มากยิ่งขึ้น
7. อธิบายสิ่งที่เข้าใจยากให้เข้าใจง่ายขึ้น สามารถเรียนรู้ได้ในเวลาอันสั้น
8. ผู้เรียนสามารถเข้าใจได้เร็ว ประหยัดเวลาในการเรียนการสอน และการจัดกิจกรรม
9. แสดงให้เห็นส่วนที่ลึกลับให้เข้าใจได้ เช่น การผ่าตัด การทำงานของอวัยวะภายในของร่างกาย หัวใจ เป็นต้น

10. ช่วยดึงดูดความสนใจ ช่วยการเรียนรู้ ทำให้การสอนแปลกออกไป และทำหน้าที่ช่วยเตือนความจำได้มากและนานวัน

11. สามารถเอาชนะข้อจำกัดต่างๆ เกี่ยวกับเวลา ระยะทางและขนาดได้ เช่น

- ทำให้สิ่งเคลื่อนไหวเร็ว ช้าลงได้ และสิ่งที่เคลื่อนไหวช้า เร็วขึ้นได้
- นำสิ่งที่เกิดในอดีตมาดูได้
- นำสิ่งที่อยู่ไกลเกินไปมาศึกษาได้
- ขยายสิ่งที่เล็กให้ขยายใหญ่ได้ และข้อมติที่ใหญ่ให้เล็กลงได้

12. เป็นเครื่องช่วยให้ผู้มีการศึกษาน้อย เรียนรู้และเข้าใจได้ง่ายข้อจำกัดของสื่อและสื่อทัศนูปกรณ์

1. สื่อและสื่อทัศนูปกรณ์ไม่สามารถสอน ด้วยทศเนื้อหาสาระเองได้อย่างสมบูรณ์แบบหรือบรรณวัตถุประสงคได้

2. คนส่วนมากมีความคิดว่าสื่อและสื่อทัศนูปกรณ์ช่วยในด้านบันเทิงมากกว่าการศึกษา

3. สื่อและสื่อทัศนูปกรณ์แต่ละชนิด มีวัตถุประสงค์ เป้าหมายในการผลิตเฉพาะกลุ่มเป้าหมายไม่เหมาะสมที่จะนำไปใช้ได้ในทุกๆ กลุ่มเป้าหมาย ถึงแม้จะเป็นประเด็นเรื่องเดียวกัน เช่น กลุ่มนักเรียนประถมศึกษา กลุ่มผู้ป่วยและญาติ เป็นต้น ผู้ใช้ต้องมีความรู้ หลักการเลือกและวิธีการใช้สื่อให้เหมาะสมด้วย ผู้ใช้สื่อต้องมีทักษะในการนำเสนอ

4. สื่อทัศนูปกรณ์บางอย่างมีราคาแพง ทั้งการผลิต การใช้ ผู้ใช้ต้องมีความรู้ความชำนาญโดยเฉพาะ

ประเภทของสื่อในงานสาธารณสุข

สื่อที่นิยมในการถ่ายทอดข่าวสารสาธารณสุข สู่กลุ่มเป้าหมายอาจแบ่งประเภทตามลักษณะของสื่อได้กว้าง ๆ 5 ประเภท ดังนี้

1. สื่อบุคคล
2. สื่อมวลชน
3. สื่อสิ่งพิมพ์
4. สื่อโทรทัศน์
5. สื่อกิจกรรม

1. สื่อบุคคล หมายถึง ตัวบุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายทอดเรื่องราวต่างๆสู่บุคคลอื่น รวมตลอดไปจนถึงบุคคลผู้แสดงสื่อเพิ่มประเภทต่างๆ ด้วยในสมัยก่อนเมื่อเทคโนโลยีการสื่อสารยังไม่ก้าวหน้าเหมือนเช่นปัจจุบัน สื่อบุคคลจัดเป็นเครื่องมือสำคัญในการถ่ายทอดข่าวสารสู่กันและกันที่สำคัญยิ่งแม้ปัจจุบันการใช้สื่อบุคคลเป็นสื่อกลางในการถ่ายทอดสาร ก็ยังได้รับความนิยมและจัดได้ว่ามีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในด้านการโน้มน้าวใจ

สื่อบุคคล ได้แก่ เจ้าหน้าที่สาธารณสุข ผู้นำชุมชน พระสงฆ์ ผู้นำศาสนา อสม. ฯลฯ

2. สื่อมวลชน จากข้อจำกัดของสื่อบุคคลที่ไม่สามารถใช้เป็นสื่อกลางถ่ายทอดข่าวสารไปสู่คนจำนวนมากในเวลาเดียวกันพร้อมๆกันอย่างรวดเร็วได้ มนุษย์จึงได้พัฒนาเทคโนโลยีการสื่อสารเกิดขึ้นเป็นสื่อมวลชนมาใช้ในการถ่ายทอดความข่าวสาร สื่อมวลชนอาจแบ่งประเภทตามคุณลักษณะของสื่อได้เป็น 5 ประเภท คือ

2.1 หนังสือพิมพ์

2.2 นิตยสาร

2.3 วิทยุกระจายเสียง

2.4 วิทยุโทรทัศน์

2.5 ภาพยนตร์

3. สื่อสิ่งพิมพ์ บางครั้งนักศึกษาศึกษาและประชาสัมพันธ์ อาจจำเป็นต้องผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์ขึ้น เพื่อให้ประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์องค์การ ทั้งกับกลุ่มเป้าหมายภายในองค์การหรือกลุ่มเป้าหมายนอกองค์การ หรือเพื่อให้ความรู้ ข่าวสาร ด้านสุขภาพอนามัยแก่กลุ่มเป้าหมายต่างๆ เอกสารสิ่งพิมพ์ที่นิยมผลิตเพื่อใช้ประโยชน์ดังกล่าวได้แก่

- หนังสือพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ประจำหน่วยงาน เอกสารแทรกหนังสือพิมพ์
- วารสาร รายงาน เช่น วารสารวิชาการ วารสารภายในองค์การ รายงานประจำปี ฯลฯ
- หนังสือเล่ม เช่น หนังสือเผยแพร่หน่วยงาน หนังสือพิเศษต่างๆ หนังสือนามานุกรม เป็นต้น
- แผ่นโฆษณาประเภทสิ่งพิมพ์ (โปสเตอร์)
- แผ่นพับ แผ่นปลิว
- จดหมายส่งตรง
- จดหมายข่าว
- จุลสาร
- อนุสาร
- หนังสือคู่มือปฏิบัติงาน

ปัจจุบันความนิยมในการใช้สื่อประเภทสิ่งพิมพ์นี้มีอยู่มาก และมีรูปแบบต่างๆ มากมาย นอกจากที่กล่าวมาแล้วก็อาจจัดทำในรูปของสติ๊กเกอร์ ปฏิทิน ฯลฯ

4. สื่อโสตทัศน สื่อประเภทนี้ ได้แก่ สื่อที่ผู้รับสารรับได้ทั้งภาพและเสียง แบ่งเป็นประเภทได้ 2 ประเภท คือ สื่อวัสดุ และ สื่ออุปกรณ์ เพื่อเสนอต่อกลุ่มเป้าหมายในลักษณะต่างๆ กัน กล่าวคือ

4.1 สื่อประเภทวัสดุเป็นสื่อวัสดุที่อาจใช้ได้ด้วยตัวเองหรือใช้ร่วมกับอุปกรณ์ หรือเครื่องมือ สื่อประเภทนี้ ได้แก่

- ภาพต่างๆ ได้แก่ ภาพถ่าย ภาพวาด ภาพเขียน
- สไลด์
- แผ่นโปร่งใส
- หุ่นจำลอง
- ของจริง
- กระดานนิเทศ
- เทปบันทึกเสียง
- เทปบันทึกภาพ
- แผ่นเสียง
- ฟิล์มภาพยนตร์
- ฟิล์มสตริป
- ของตัวอย่าง

4.2 สื่อประเภทอุปกรณ์เป็นอุปกรณ์ที่ต้องนำวัสดุมาประกอบจึงจะสามารถถ่ายทอดสาร ไปยังกลุ่มเป้าหมายได้ อุปกรณ์ต่างๆ ได้แก่

- เครื่องฉายภาพยนตร์
- เครื่องเล่นเทปบันทึกเสียง
- เครื่องเล่นแผ่นเสียง
- เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
- เครื่องฉายสไลด์
- เครื่องฉายภาพทึบแสง
- เครื่องฉายฟิล์มสตริป
- เครื่องรับวิทยุกระจายเสียง
- เครื่องรับวิทยุโทรทัศน์

5. สื่อกิจกรรม ในปัจจุบันความหมายของสื่อได้ขยายขอบเขตไปจนถึงกิจกรรมวิธีการต่าง ๆ มากมาย ตามแต่วัตถุประสงค์ที่จัดทำขึ้น เพื่อสื่อข่าวสารสู่กลุ่มเป้าหมาย สื่อประเภทกิจกรรมได้เข้ามามีบทบาทในหลายรูปแบบ ได้แก่

- การจัดนิทรรศการ
- การรณรงค์ต่างๆ
- การจัดประชุม อบรม สัมมนา
- การสาธิต การจัดแสดง การประกวด
- สื่อพื้นบ้าน เช่น หมอลำ ลำตัด ลิเก ฯลฯ

การพิจารณาเพื่อกำหนดการเลือกผลิตสื่อในงานสุศึกษาและประชาสัมพันธ์

สื่อแต่ละชนิด กิจกรรมประชาสัมพันธ์แต่ละประเภท ต่างมีคุณลักษณะข้อได้เปรียบ เสียเปรียบต่างกันออกไป การปฏิบัติงานสุศึกษาประชาสัมพันธ์จึงจำเป็นต้องตัดสินใจเลือกผลิตสื่อโดยการพิจารณาอย่างรอบคอบ เพื่อเลือกผลิตสื่อที่ให้ประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ของงานสุศึกษาและประชาสัมพันธ์

เกณฑ์การเลือกผลิตสื่อจึงจำเป็นต้องอาศัยการพิจารณาคุณสมบัติของสื่อ ดังนี้

1. คุณสมบัติของสื่อในการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย
2. คุณสมบัติของสื่อในการถ่ายทอดสารประชาสัมพันธ์
3. ศักยภาพของหน่วยงานในการผลิตสื่อ

ด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องในด้านโสตทัศนศึกษา ได้มีผู้เสนอแนะข้อคิดเห็นที่น่าสนใจดังต่อไปนี้ คือ เลมเลอร์ และ แฮริส (Lemler and Harris. 1950 : 35-81) ให้ความเห็นในเรื่องการจัดโครงการโสตทัศนศึกษาว่า ประกอบด้วยการเงิน วัสดุ งานการสอนและบุคลากร ส่วนประกอบเหล่านี้มีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด ถ้าส่วนประกอบส่วนใดส่วนหนึ่งเกิดมีปัญหา ก็จะมีผลกระทบต่อส่วนอื่นๆ ด้วย

นอกจากนี้ยังกล่าวถึงปัญหาเฉพาะบางประการที่เกี่ยวกับการจัดโครงการโตดทัศนศึกษาดังนี้ คือ

1. ผู้ดำเนินงานโตดทัศนศึกษาขาดความเข้าใจ และ ขาดความรู้เรื่องการจัดโครงการโตดทัศนศึกษา และที่สำคัญผู้บริหารไม่ได้ให้ความช่วยเหลือ และไม่สนับสนุนโครงการโตดทัศนศึกษา
2. จุดมุ่งหมายของโครงการโตดทัศนศึกษาไม่ชัดเจน
3. การขาดผู้นำทางด้านโตดทัศนศึกษา
4. การเลือกตัวบุคคลเข้าทำงานในโครงการโตดทัศนศึกษา
5. เครื่องมือและวัสดุไม่พอกับความต้องการ
6. ขาดสถานที่ทำงานทางด้านโตดทัศนศึกษาโดยเฉพาะ
7. ไม่มีเครื่องมือเครื่องใช้เพียงพอต่อผู้มารับบริการ ขาดสถานที่ และขาดการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเลือก การใช้ และการผลิต ทำให้ขาดประสบการณ์ทางด้านโตดทัศนศึกษา
8. บุคลากรไม่ค่อยใช้โตดทัศนูปกรณ์ เพราะไม่มีความสามารถในการใช้โตดทัศนูปกรณ์
9. ปัญหาเรื่องการศึกษาของผู้ร่วมงานในขณะดำเนินงาน บุคคลในขณะจำเป็นต้องหมั่นศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมทางด้านทักษะ ความเข้าใจ และความสามรถทางด้านโตดทัศนศึกษาอยู่เสมอ
10. การสอนหรืออบรมโตดทัศนศึกษาแก่บุคลากร จะต้องสอนให้ชัดเจนเพื่อให้เข้าใจได้ถูกต้อง
11. การวัดผลโครงการโตดทัศนศึกษา ส่วนมากใช้วิธีการวัดผลแบบเดิม และไม่เคยปรับปรุงมาตรฐานวัดผล

เฟรค ฮาเคลอโรด และ วิลเลียม อัลเลน (Fred Harclerod and William Allen. 1951 : 18-20) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการจัดตั้งศูนย์โตดทัศนศึกษาว่า

1. ศูนย์โตดทัศนศึกษาต้องกำหนดหน้าที่หลักไว้อย่างชัดเจน
2. อาคารสถานที่ควรประกอบด้วยบริเวณที่เจ้าหน้าที่ศูนย์โตดทัศนศึกษาได้ปฏิบัติงานบริหาร รับประทานอาหาร ห้องลงเครื่องฉาย ห้องทดลองเครื่องเสียง บริเวณสำหรับผลิตงานกราฟิก และซ่อมบำรุงเครื่องมือ
3. งบประมาณควรตั้งไว้สำหรับรับจ่ายอย่างรัดกุม
4. บุคลากรควรมีทั้งผู้ที่รับประกาศนียบัตรทางด้านโตดทัศนศึกษา และบุคคลที่ได้ประกาศนียบัตรทางสาขาอาชีพ
5. การดำเนินการทางด้านเทคนิค เช่น การเลือกซื้อ การจัดแบ่งหมวดหมู่ การดูแลรักษาและการบริการนำส่งและรับกลับ การดำเนินการอย่างเป็นระบบ
6. ควรพิจารณาว่าการบริหารงานโตดทัศนศึกษาควรเป็นแบบการกระจายอำนาจ (Decentralization) หรือแบบรวมอำนาจ (centralization)
7. ควรมีการประชาสัมพันธ์เพื่อความเข้าใจอันดีซึ่งกันและกัน ระหว่างศูนย์โตดทัศนศึกษากับผู้มาใช้บริการ

อิริคสัน (Ericson. 1959 : 8) ได้ให้แนวการวางโครงการศูนย์โตดทัศนศึกษาไว้ดังนี้

1. การจัดตั้งศูนย์โตดทัศนศึกษา เพื่ออำนวยความสะดวกในเรื่องการใช้เครื่องมือและโตดทัศนวัสดุ การบริการด้านต่าง ๆ ต้องให้ศูนย์โตดทัศนศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางเป็นผู้ดำเนินการทั้งสิ้น

2. ผู้ดำเนินการบริหารงานโสตทัศนศึกษา ต้องรับผิดชอบในการจัดตั้งคณะผู้ร่วมงานของศูนย์โสตทัศนศึกษา ประกอบด้วยหัวหน้าซึ่งมีความสามารถและมีคุณสมบัติพอที่จะดำเนินงานให้บริการได้อย่างทั่วถึง

3. หน้าที่ของหัวหน้าหรือผู้อำนวยการศูนย์โสตทัศนศึกษา มีดังนี้ ✓

- 3.1 ให้คำแนะนำและกำหนดนโยบายการบริหารงาน
- 3.2 วางโครงการระยะยาวเกี่ยวกับการจัดหาเครื่องมือและโสตทัศนวัสดุของศูนย์
- 3.3 วางมาตรการในการใช้เครื่องมือและโสตทัศนวัสดุ
- 3.4 ดำเนินการอบรมบุคลากร
- 3.5 ดำรงสัมพันธภาพระหว่างผู้ร่วมงาน
- 3.6 จัดทำงบประมาณเป็นโครงการระยะยาว
- 3.7 จัดดำเนินงานประชาสัมพันธ์
- 3.8 ประเมินผลงานการบริหารงานอยู่เนืองนิจ

4. ด้านการเงิน

- 4.1 ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานโสตทัศนศึกษาให้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการศูนย์ฯ ทั้งหมด
- 4.2 รับผิดชอบในการใช้จ่าย
- 4.3 ขอความสนับสนุนด้านการเงินจากเอกชน
- 4.4 คิดค่าใช้จ่ายต่อหัวของผู้มารับบริการ
- 4.5 หาค่าตัวเฉลี่ยปานกลางของการใช้จ่ายในรอบ 10 ปีที่ผ่านมา

จากเอกสารอ้างอิงเกี่ยวกับศูนย์โสตทัศนศึกษาต่างๆ ที่กล่าวถึงจะสามารถนำมาเป็นแนวทางในการที่จะสร้างเครื่องมือในการสำรวจข้อมูลอย่างครอบคลุมถึงสถานภาพ ปัญหาอุปสรรค ความต้องการ ความคิดเห็น ที่มีต่อการจัดตั้งศูนย์สื่อสาธารณะต่อไป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาและวิจัยที่กล่าวถึงศูนย์สื่อสาธารณะของหน่วยงาน สถาบัน ที่เกี่ยวข้องกับด้านสาธารณะสุขโดยตรงนั้นไม่มี แต่ในงานวิจัยเกี่ยวกับ ข้อมูลสื่อสุขภาพและประชาสัมพันธ์ ศูนย์สื่อการศึกษา หรือศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษานั้นจะกล่าวถึงสถานภาพปัญหา และความต้องการด้านโสตทัศนศึกษา ตลอดจนทัศนคติการใช้สื่อและกระบวนการเกี่ยวกับโสตทัศนอุปกรณ์ ซึ่งมีผลงานวิจัย ดังนี้

งานวิจัยในประเทศ

กองสุศึกษา (2535 : 3 - 21) กองสุศึกษาได้ทำการสำรวจข้อมูลสื่อสุขภาพและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับประเภท รูปแบบ กลุ่มเป้าหมาย ความต้องการในการผลิตสื่อสุขภาพและประชาสัมพันธ์โรคเอดส์ ของหน่วยงานของภาครัฐและเอกชน และองค์การระหว่างประเทศทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยส่งแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับสื่อสุขภาพและประชาสัมพันธ์โรคเอดส์ จำนวน 278 แห่ง ไปยังหน่วยงานต่างๆ ดังกล่าว ซึ่งสรุปผลการสำรวจได้ดังนี้

ในส่วนกลาง กระทรวงสาธารณสุขซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงในการผลิตสื่อเอกสารมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 24.32 รองลงมาได้ ทบวงมหาวิทยาลัย และกระทรวงมหาดไทยคิดเป็นร้อยละ 13.52 และ 10.81 ตามลำดับ ส่วนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กล่าวคือ องค์การเอกชน ผลิตสื่อเอกสาร คิดเป็นร้อยละ 21.82 องค์การระหว่างประเทศและรัฐวิสาหกิจ ผลิตสื่อเอกสารปริมาณเท่ากันคิดเป็นร้อยละ 2.70

สำหรับหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ที่มีการผลิตสื่อเอกสารมากที่สุด คือกระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป และศูนย์วิชาการเขต คิดเป็นร้อยละ 99.00

สื่อประเภทต่าง ๆ ที่มีจำนวนแบบของสื่อมากที่สุด ได้แก่ สื่อประเภทแผ่นพับ คิดเป็นร้อยละ 21.72 รองลงมา สื่อประเภทภาพโฆษณา สติกเกอร์ คิดเป็นร้อยละ 11.29 และ 10.84 ตามลำดับ การผลิตสื่อในรูปแบบอื่น ๆ สำหรับกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ หน่วยงานมีการผลิตสื่อรูปแบบอื่น ๆ สำหรับกลุ่มมวลชนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 88.38 รองลงมาคือกลุ่มเป้าหมายเด็ก/เยาวชน ทั้งในและนอกระบบโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 9.10 กลุ่มประชาชนในหมู่บ้านชนบทและกลุ่มอื่น ๆ มีจำนวนผลิตเท่ากัน คิดเป็นร้อยละ 2.27

สื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่มีการผลิตมากที่สุด ได้แก่ป้ายโฆษณา คิดเป็นร้อยละ 25 แบบจำลองและป้ายผ้า มีการผลิตเท่ากัน คิดเป็นร้อยละ 18.18

นอกจากนี้ ยังมีการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบอื่น ๆ เช่นกระดาษรองแก้ว ปฏิทิน บัตรปลอตเอกสารที่คั่นหนังสือ ร่างคำเทศนา หนังสือพิมพ์

ความต้องการผลิตสื่อเอกสาร จำแนกตามหน่วยงาน หน่วยงานในภาครัฐบาลที่มีความต้องการผลิตและจ้างผลิตสื่อเอกสารมากที่สุด คือ กระทรวงสาธารณสุข จำนวน 77 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 78.58 ในขณะที่ภาคเอกชน มีความต้องการผลิตสื่อเอกสารเพียง 8 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 1.02

ความต้องการสื่อเอกสารประเภทต่าง ๆ ของหน่วยงานจำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย มีหน่วยงานที่ต้องการสื่อเอกสารทั้งหมด จำนวน 98 หน่วยงาน ประเภทชื่อที่หน่วยงานต้องการมากที่สุด คือ ภาพโฆษณา คิดเป็นร้อยละ 87.75 ส่วนแผ่นพับและสติกเกอร์มีความต้องการเท่ากัน คิดเป็นร้อยละ 79.59 และเทปเสียง คิดเป็นร้อยละ 72.44

ปัญหาการผลิตและการใช้สื่อเอกสาร ของกระทรวงสาธารณสุข มีดังนี้

ปัญหาการผลิตสื่อเอกสาร

1. บุคลากรไม่เพียงพอ
2. งบประมาณไม่เพียงพอ
3. เครื่องมือ / อุปกรณ์ไม่เพียงพอ
4. ปริมาณการผลิตไม่เพียงพอกับความต้องการ
5. ขาดประสบการณ์ / ทักษะการผลิต
6. ประสิทธิภาพการผลิตสื่อเอกสารต่ำ
7. สถานที่ผลิตสื่อไม่เหมาะสม
8. ขาดข้อมูลข่าวสารการผลิตสื่อเอกสาร
9. ข้อจำกัดด้านเวลาการผลิตสื่อเอกสาร

ปัญหาการใช้สื่อเอคส์

1. สื่อเอคส์บางชนิดชำรุดง่าย
2. ขาดทักษะในการใช้สื่อแต่ละประเภท
3. ขาดบุคลากรในการให้บริการ
4. ไม่มีสถานที่เก็บสื่อเอคส์ที่เหมาะสมและเพียงพอ

ศิริพร อัมพันธ์จันทร์ (2535 : 82) ได้ศึกษาสภาพการใช้สื่อโรคเอคส์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร เพื่อสำรวจความต้องการและปัญหาด้านการใช้สื่อโรคเอคส์ ครูอาจารย์ ฝ่ายอนามัยโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร โดยใช้กลุ่มตัวอย่างจากครู อาจารย์ จำนวน 112 คน มีผู้ตอบกลับคืน 82 คน ซึ่งสรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

1. ในโรงเรียนมัศึกษามีการใช้สื่อโรคเอคส์มาก เพราะสื่อโรคเอคส์ทำให้ผู้เรียนเข้าใจง่าย และไม่ซับซ้อนจนเกินไป และนักเรียนมีความสนใจต่อสื่อเอคส์ที่ใช้
2. ความต้องการสื่อโรคเอคส์ในโรงเรียนมัธยมศึกษาอยู่ในระดับมาก สื่อโรคเอคส์ต้องการใช้มาก ได้แก่ ไปสเตอร์ และวิดีโอ
3. ปัญหาในการใช้สื่อโรคเอคส์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา อยู่ในระดับน้อย และสื่อโรคเอคส์มีน้อยประเภท

จินตชาติ พุ่มศิริ และคนอื่นๆ (2532 : 107) ได้ทำการศึกษาเรื่อง โครงการเผยแพร่ สุขศึกษาโดยใช้เทปโทรทัศน์ เพื่อศึกษาลักษณะสื่อเทปโทรทัศน์ที่จะผลิตเพื่อให้สุขศึกษาแก่ผู้มาใช้บริการ ในศูนย์บริการสาธารณสุข แทนสื่อบุคคลที่ใช้อยู่ได้ โดยใช้กลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นผู้มารับบริการจาก ศูนย์บริการสาธารณสุข สังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 100 คน แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ๆ ละ 50 คน ทำการทดลองสอนโดยวิธีใช้สื่อเทปโทรทัศน์และสื่อบุคคลพบว่า ความรู้เรื่องท้องร่วงในทารกของผู้มารับ บริการจากศูนย์ ฯ จากการสอนโดยสื่อเทปโทรทัศน์และสื่อบุคคล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 โดยสื่อเทปโทรทัศน์ให้ความรู้ที่ดีกว่าสื่อบุคคล

ชนพล โล่ห์สุวรรณ (2530 : 43-44) ได้ศึกษาประสิทธิภาพของเสียงตามสายที่มีต่อความ รู้ความเข้าใจของประชาชนเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่นในรูปเทศบาล ผลการวิจัยพบว่าเสียงตามสายมี ผลต่อความรู้ความเข้าใจของประชาชน และระดับการศึกษาของประชาชนที่ต่างกัน มีผลต่อระดับความ รู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่เผยแพร่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

เพ็ญศรี วงศ์โรจน์กุล (2534 : 8) ได้ศึกษาอิทธิพลของสื่อกับการให้ความรู้เรื่องการส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่ พบว่า มารดาที่มีอายุ อาชีพ ฐานะทางเศรษฐกิจ การศึกษา ภูมิลำเนา และ จำนวนบุตรที่ต่างกัน เปิดรับสารจากสื่อบุคคล วิทยุ เสียงตามสาย และป้ายประกาศ ไม่แตกต่างกัน แสดงให้เห็นว่า โดยทั่วไปแล้วประชาชนมีความสนใจสื่อต่าง ๆ พอ ๆ กัน

พินิจ แสงแก้ว (2528 : ง - จ) ได้ศึกษาความเป็นไปได้ในการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาของศูนย์อำนวยการแพทย์พระมงกุฎเกล้า โดยผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสภาพปัญหา และความคิดเห็นที่อาจเป็นไปได้เพื่อนำมาจัดสร้างเป็นแบบสอบถามและนำไปทดลองใช้ โดยสอบถาม ผู้บริหารศูนย์อำนวยการแพทย์พระมงกุฎเกล้า แพทย์ พยาบาลที่ปฏิบัติการสอน สอนและรักษา เจ้าหน้าที่หรือพนักงานโสตทัศนศึกษา จำนวนทั้งสิ้น 380 คน ผลปรากฏว่า

1. ผู้บริหาร แพทย์ พยาบาลและเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่รู้จัก และเห็นความสำคัญในการใช้โสตทัศนอุปกรณ์ประกอบการสอน แต่ใช้น้อยเป็นบางครั้งบางคราวเท่านั้นเพราะไม่สะดวกในการจัดเตรียม ไม่มีผู้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญที่จะหาหรือผลิตสื่อการสอนที่ดี บางหน่วยงานไม่มีหน่วยงานโสตทัศนศึกษารับผิดชอบโดยตรง ไม่เคยได้รับการอบรมการผลิตและการใช้สื่อการสอนเลย เนื้อหาวิชาในบางบทเรียนไม่จำเป็นต้องใช้

2. ศูนย์อำนวยการแพทย์พระมงกุฎเกล้า มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านโสตทัศนศึกษาเฉพาะกองหรือภาควิชาบางหน่วยงานนำบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านอื่นมาปฏิบัติงานด้านโสตทัศนศึกษา ไม่มีพื้นความรู้เรื่องการผลิตสื่อการสอน ส่วนทางด้านงบประมาณบางหน่วยงานได้รับงบประมาณพอเพียงบางหน่วยได้งบประมาณน้อย ควรรวมหน่วยงานเข้าด้วยกัน จัดงบประมาณให้เป็นสัดส่วน สำหรับสถานที่และสังกัดผู้บริหาร แพทย์ พยาบาล เจ้าหน้าที่ที่มีความคิดเห็นว่าศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาศูนย์อำนวยการแพทย์ควรมีฐานะเป็นหน่วยงานเอกเทศขึ้นตรงต่อศูนย์อำนวยการแพทย์พระมงกุฎเกล้า เพราะสะดวกในด้านการบังคับบัญชา บริหาร ประหยัดงบประมาณ เพื่อบริการกับหน่วยงานที่สังกัดอย่างเท่าเทียมกัน สถานที่ตั้งผู้บริหาร แพทย์ พยาบาล เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา ควรจะตั้งอยู่ที่โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า เพราะมีความพร้อมทางด้านโสตทัศนอุปกรณ์มาก

3. ผู้บริหาร แพทย์ พยาบาล และเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ยังขาดความรู้ในเรื่องการใช้สื่อการสอน และการใช้โสตทัศนอุปกรณ์ ไม่สะดวกในการใช้บริการใช้สื่อการสอน บางหน่วยงานไม่มีสถานที่ โสตทัศนอุปกรณ์ที่ต้องการใช้ บางหน่วยงานมีจำนวนจำกัด

4. ผู้บริหาร แพทย์ พยาบาลและเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ มีความเห็นว่า ศูนย์อำนวยการแพทย์พระมงกุฎเกล้า มีความพร้อมในการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา ในด้านโสตทัศนอุปกรณ์และสถานที่

สราวุธ ศิริสุขประเสริฐ (2532 : 71-84) ได้เสนอโครงการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาแบบคอนโซลเดี่ยวสำหรับกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์พบว่า

1. ผู้บริหารมีความเห็นว่า

1.1 การจัดตั้งศูนย์ย่อมเกิดประโยชน์แก่โรงเรียนขนาดกลาง และขนาดเล็ก ซึ่งยังขาดงบประมาณอีกมาก และควรทำให้สำเร็จเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา

1.2 ถ้าสามารถประสานงานจัดตั้งศูนย์สำเร็จ ศูนย์จะต้องเป็นหน่วยงานกลางที่สามารถออกบริการโรงเรียนในเขตพื้นที่ได้ตามความต้องการของแต่ละหน่วยงาน

1.3 ควรดำเนินการจัดตั้งเพื่อจะให้เกิดประโยชน์แก่การศึกษามากขึ้น

1.4 ศูนย์สื่อการศึกษาควรจะมีบทบาท ภาระหน้าที่ในการศึกษาค้นคว้าและถ่ายทอดเทคโนโลยี ตลอดจนการผลิตสื่อการเรียนการสอนอย่างง่าย ทำให้ผู้สอนสามารถผลิตใช้เองได้

1.5 ถ้าสามารถจัดตั้งขึ้นได้ จะเป็นศูนย์กลางแหล่งผลิตอุปกรณ์การสอนในแต่ละสาขางานได้
ดียิ่งขึ้น

2. อาจารย์ผู้สอน

2.1 ความจำเป็นในการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาแบบคอนขอเดียม สำหรับกลุ่มโรงเรียน
มัธยมศึกษา จังหวัดเพชรบูรณ์จำเป็นมากเพราะ ทให้การศึกษาในจังหวัดเพชรบูรณ์มีคุณภาพดีขึ้น ช่วย
ประหยัดเงินที่ใช้ในการจัดสื่อการสอน เป็นการช่วยเหลือโรงเรียนขนาดเล็กด้านงบประมาณและกำลังคน
ช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพตามจุดประสงค์ ปัจจุบันโรงเรียนขนาดเล็กมีสื่อการศึกษาไม่
พอใช้ถ้ามีศูนย์สื่อจะได้ใช้บริการได้ ฝึกอบรมให้แก่ครูผู้สอน และเป็นศูนย์กลางการจัดหาวัสดุอุปกรณ์
จะได้รับนิคมของงานด้านนี้โดยตรง และเป็นการพัฒนาการใช้สื่อการสอน ช่วยให้การเรียนการสอน
ของครูและนักเรียนประสบผลสำเร็จยิ่งขึ้น จะได้สื่อการสอนที่มีระดับมาตรฐานเดียวกัน จะได้เป็นศูนย์
สื่อเผยแพร่ความรู้ด้านโสตฯ และให้บริการ

สรุปได้ว่าอาจารย์เห็นว่าจำเป็นมากที่จะต้องจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา

2.2 ความสมควรที่ควรมีศูนย์สื่อการศึกษาเพื่อทำหน้าที่ประสานงานและให้บริการ ผลิต
จัดหาและการหมุนเวียนอุปกรณ์สมควรมากที่สุดเพราะ การมีหน่วยงานที่ให้บริการจะทำให้เกิดความ
คล่องตัวและสะดวกสบาย เป็นการส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น ช่วยเพิ่มพูนประสิทธิภาพการ
เรียนการสอน จะได้มีหน่วยงานกลางที่เป็นตัวประสานความรู้ ความคิดให้กับอาจารย์ ให้อาจารย์มี
ความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีมากยิ่งขึ้น การเรียนการสอนจะได้มีประสิทธิภาพใกล้เคียงกันในแต่ละโรงเรียน
จะได้สื่อที่ตรงเนื้อหา ประหยัดและมีมาตรฐาน สามารถใช้สื่อหมุนเวียนกันได้ ช่วยลดงบประมาณ
และ ได้ใช้อุปกรณ์มากกว่าปัจจุบัน ทำให้การสอนเป็นระบบและมีสื่อการสอนให้ใช้อย่างเพียงพอ

จากข้อมูลเหล่านี้สรุปได้ว่า อาจารย์เห็นว่าสมควรมากที่สุดที่ควรมีศูนย์เพราะจะทำให้การเรียน
การสอนมีประสิทธิภาพ มีสื่อเพียงพอกับความต้องการใช้และประหยัดเงิน

จากความเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา ทั้งสองมีความเห็น
พ้องกันว่าสมควรที่ควรมีศูนย์สื่อการศึกษา สำหรับกลุ่มโรงเรียน

ทรงชัย ลิ้มพวงษ์ (2532 : 111-113) ได้เสนอโครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาของ
สำนักงานเขตบางเขน พบว่า

1.ผู้บริหารโรงเรียน มีความต้องการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน
งานด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา เพราะศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาทำหน้าที่ผลิตและบริการสื่อการ
สอนให้กับโรงเรียนทุกโรงเรียนในเขตบางเขน อีกทั้งเพื่อบริการทางวิชาการในฐานะเป็นส่วนประกอบของ
ระบบการศึกษาสมัยใหม่

2. อาจารย์ผู้สอนมีความเห็นด้วยต่อการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อเป็นการเผยแพร่
สื่อการสอนใหม่ๆ เป็นศูนย์กลางการผลิต การบริการ และการจัดหาโสตทัศนูปกรณ์เพื่อการศึกษา

3. ครูโสตทัศนศึกษา มีความเห็นว่าควรจะมีรายการที่จัดขึ้นในศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา เช่น
การจัดการอบรมการใช้โสตทัศนูปกรณ์ การบริการตรวจซ่อมสื่อการสอนให้พร้อมที่จะใช้ได้เสมอ และ
นอกจากนั้นในด้านการผลิตและการจัดหาสื่อการสอนเพื่อบริการด้วย

จากสภาพเทคโนโลยีทางการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษาของสำนักงานเขตบางเขน กรุงเทพมหานคร ผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นว่า จะต้องมีส่วนเทคโนโลยีทางการศึกษาที่สำนักงานเขตบางเขน เพื่อเป็นศูนย์กลางในการบริการให้แก่อาจารย์ ณ โรงเรียนต่าง ๆ

อำนาจ นฤฤทธิ์ (2534 : 89) ได้สำรวจความคิดเห็นของอาจารย์ในโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอเมืองสิงห์บุรี จำนวนทั้งหมด 151 คน จากโรงเรียน 29 โรงเรียน เกี่ยวกับการจัดตั้งศูนย์สื่อ ทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ ซึ่งมีผลการศึกษาดังนี้

1. อาจารย์ในโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอเมืองสิงห์บุรี มีความต้องการในการจัดตั้งศูนย์สื่อ ทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ในระดับมาก เพื่อให้บริการด้านการเผยแพร่สื่อใหม่ ๆ และให้ปรึกษา แนะนำแก่ครูอาจารย์เกี่ยวกับทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์

2. อาจารย์ในโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอเมืองสิงห์บุรี เห็นว่าควรมีการจัดตั้งศูนย์สื่อ ทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ เพื่อเป็นการส่งเสริมสนับสนุนให้ครูเห็นความสำคัญของการเรียน การสอน และใช้สื่อการสอนทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ

งานวิจัยต่างประเทศ

มีงานวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวกับการใช้สื่อและศูนย์โสตทัศนศึกษาในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

แฮฟเนอร์ และเคิร์ช (Haefner and Kircht 1980 : 478-479) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การ จูงใจและผลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเกี่ยวกับความเชื่อด้านสุขภาพอนามัย พบว่า กลุ่มทดลองที่ ใช้ภาพยนตร์เป็นอุปกรณ์ประกอบการจูงใจ มีการเปลี่ยนแปลงความเชื่อด้านสุขภาพอนามัยมากกว่ากลุ่ม ที่ไม่ได้ใช้อุปกรณ์

ในปี พ.ศ. 1985 รัฐอลาสก้าแถบตะวันออกเฉียงใต้ ได้จัดทำโครงการจัดตั้งศูนย์โสตทัศนศึกษา (สมพร สุวิเศษ . 2525 : 25 - 28 ; อ้างอิงมาจาก Centralized Audio-Visual Center Proposed for Southeast Alaska . 1986 : 880) ผลการจัดโครงการตั้งศูนย์ดังกล่าว สรุปได้ดังนี้

1. ควรจัดตั้งศูนย์โสตทัศนศึกษา ในบริเวณที่เป็นส่วนกลางของโรงเรียนและมีเนื้อที่กว้างขวาง เพื่อใช้เก็บเครื่องมือและโสตทัศนวัสดุ

2. หน้าที่ของศูนย์โสตทัศนศึกษา ได้แก่

2.1 จัดคลังบรรจุโสตทัศนอุปกรณ์ เพื่อส่งไปตามโรงเรียนต่าง ๆ

2.2 จัดห้องสมุดให้มีหนังสือทุกสาขาวิชา และจัดหาโสตทัศนอุปกรณ์ เพื่อให้บริการแก่ครู

มากขึ้น

2.3 จัดทำหน่วยโสตทัศนศึกษาเคลื่อนที่

2.4 ช่อมบำรุง ทดลองใช้โสตทัศนอุปกรณ์ ตัดต่อภาพยนตร์ และบันทึกเสียง

และในปี ค.ศ. 1987 ไวสมัน (Wiseman . 1987 : 840) แห่ง Eastern Illinois University ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับงานของผู้บริหารศูนย์โสตทัศนศึกษา และทัศนคติของเขาต่อกิจกรรม เหล่านั้น ผลการวิจัยปรากฏว่า

1. งานส่วนใหญ่ของศูนย์โสตทัศนศึกษา มักเกี่ยวข้องกับหน้าที่การบริการ งานส่วนอื่น ๆ เป็น หน้าที่ของแต่ละบุคคล ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการบริหาร งานที่สำคัญรองลงมาตามลำดับคือ การให้ คำปรึกษา งานผลิต และด้านธุรการ

2. ผู้บริหารศูนย์มีความเห็นว่า หน่วยงานในฝ่ายการบริหารงานผลิต การเลือกโสตทัศนูปกรณ์ ทัศนูปกรณ์และการประเมินค่า ควรจัดให้เป็นหมวดหมู่ การบริหารงานด้านการศึกษาควบคู่ไปกับการบริหารการผลิตเป็นสิ่งที่มีความมากที่สุด

ในปี ค.ศ. 1971 อาร์เทอร์เบอร์ (Arterbury . 1971 : 4825 - 4826A) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการใช้โสตทัศนูปกรณ์ของครูในรัฐเท็กซัส โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาว่าครูได้ใช้ศูนย์บริการหรือไม่ และศึกษาสาเหตุที่อาจเป็นอุปสรรคต่อการใช้โสตทัศนูปกรณ์ ผลของการวิจัย ปรากฏว่า

1. ยังมีบริการแก่ครูนานเท่าไร ครูที่ใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์ก็มีมากขึ้นเท่านั้น
2. ครูที่สอนวิชาเฉพาะ และครูประถม ใช้บริการที่ศูนย์จัดขึ้นมากกว่าครูในชั้นมัธยม และเตรียมอุดมศึกษา
3. ครูสังคมศึกษามีแนวโน้มในการใช้บริการบ่อยครั้งที่สุดขณะที่ครูคณิตศาสตร์มีการใช้น้อยครั้ง
4. ครูที่ได้รับการฝึกอบรมด้านโสตทัศนูปกรณ์ จะใช้โสตทัศนูปกรณ์ประกอบการสอนมากกว่าครูที่ไม่ได้รับการอบรม

5. การรับส่งโสตทัศนูปกรณ์ที่เชิงซ้ำ เป็นอุปสรรคต่อการใช้โสตทัศนูปกรณ์

จากงานวิจัยดังกล่าวจะเห็นได้ว่าผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ ต่างก็มีความต้องการและเห็นด้วยต่อการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา ทั้งนี้เพื่อศูนย์กลางในการบริการทางวิชาการ ทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กองสุขศึกษา (2535 : 75) จากเอกสารกระทรวงสาธารณสุขในแผนพัฒนาสาธารณสุขฉบับที่ 7 (2535 - 2539) ในส่วนของแผนงานสุขศึกษาและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพนั้น กระทรวงสาธารณสุขมีทิศทางอย่างชัดเจน ในการจะดำเนินการยกระดับและพัฒนาให้มีศูนย์สื่อสาธารณสุขขึ้นในระดับส่วนกลางและศูนย์ในระดับภาค เพื่อสนับสนุนด้านวิชาการเทคนิคในเรื่องสื่อ / โสตทัศนูปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการสุขศึกษาให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้วิจัยได้รับมอบหมายจากกองสุขศึกษาให้ดำเนินการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับรูปแบบที่เหมาะสมของศูนย์สื่อสาธารณสุขทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเพื่อนำข้อมูลไปสร้างรูปแบบของศูนย์สื่อสาธารณสุข ของกระทรวงสาธารณสุขต่อไป

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย มีดังต่อไปนี้

1. กลุ่มตัวอย่าง
2. การสร้างแบบสอบถามเพื่อใช้ในการวิจัย
3. การแจกแบบสอบถามและเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดกระทำข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ คือผู้บริหาร ที่รับผิดชอบงานด้านโสตทัศนศึกษาซึ่งเป็นหน่วยงานที่
ที่อยู่ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ที่มีส่วนงานรับผิดชอบด้านสื่อสาธารณสุข
ส่วนกลางได้แก่ กรม กอง ต่าง ๆ ใน กรุงเทพมหานคร ส่วนภูมิภาคได้แก่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
ทั่วประเทศ ซึ่งกลุ่มตัวอย่างที่ดำเนินการสำรวจ มีดังนี้

ส่วนกลาง	จำนวน	18	แห่ง
ส่วนภูมิภาค	จำนวน	75	แห่ง

การสร้างแบบสอบถามเพื่อใช้ในการวิจัย

1. ส่งคำถามเกี่ยวกับการจัดระบบการประสานงานการจัตรูป้องค์กร การจัดการเกี่ยวกับ
บุคลากร หน้าที่บุคลากร และการจัดเครื่องมือ-อุปกรณ์ ของศูนย์สื่อสาธารณสุขที่ควรมืออย่างกว้าง ๆ
ให้ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อสาธารณสุขได้ให้ความคิดเห็น
2. นำความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อสาธารณสุขนี้มาสร้างแบบสอบถาม
3. เสร็จแล้วส่งแบบสอบถามกลับไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจอีกครั้งว่าครอบคลุมตามความคิดเห็นของ
ผู้เชี่ยวชาญหรือไม่ ถ้าไม่สมบูรณ์ก็ให้เขียนเพิ่มเติม หรือต้องการตัดทิ้งก็ทำได้
4. ปรับปรุงตามผู้เชี่ยวชาญปรับแก้ ก็จะได้แบบสอบถามที่สมบูรณ์พร้อมนำไปใช้
แบบสอบถามแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้
ตอนที่ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ตอบ
ตอนที่ 2 ความคิดเห็นและความต้องการที่มีต่อการจัดตั้งศูนย์สื่อสาธารณสุข
5. แจกแบบสอบถามไปถามกลุ่มตัวอย่างทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

การแจกแบบสอบถามและเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ส่งคำถามเสนอผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อสาธารณสุขให้ข้อคิดเห็น โดยผู้วิจัยติดต่อกับผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อ
สาธารณสุขแต่ละท่านโดยตรง
2. สำหรับแบบสอบถาม ผู้วิจัยนำแบบสอบถามไปเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
ส่งโดยทางไปรษณีย์ถึงหน่วยงานกลุ่มเป้าหมายที่ทำการวิจัย

การจัดกระทำข้อมูล

นำแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์ถูกต้องมาดำเนินการวิเคราะห์ด้วยวิธีการทางสถิติดังต่อไปนี้

- หาค่าร้อยละเกี่ยวกับข้อมูลต่อไปนี้

รายละเอียดทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

- ข้อมูลที่มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประเมินค่า ใช้วิธีกำหนดน้ำหนักคะแนนเป็น

5 ระดับ ของลิเคิร์ท (พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2531 : 114) และให้คะแนนเป็นแบบ Arbitrary weighting ดังนี้

ลักษณะการจัดระบบการประสานงาน

ลักษณะการจัดรูปองค์กร

การจัดเกี่ยวกับบุคลากรของหน่วยงาน

เครื่องมือ-อุปกรณ์

โดยแปลเป็นมาตราส่วนประมาณค่าเป็นน้ำหนักคะแนนดังนี้

มากที่สุด	มีคะแนน 5
มาก	มีคะแนน 4
ปานกลาง	มีคะแนน 3
น้อย	มีคะแนน 2
น้อยที่สุด	มีคะแนน 1

นำคะแนนที่ได้มาคำนวณค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. หาค่าร้อยละ

2. หาค่าเฉลี่ย

3. หาค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูล และเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับขั้นตอนของการวิจัยดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นและความต้องการ ที่มีต่อการจัดตั้งศูนย์สื่อสาธารณสุขของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามแบบปลายเปิด

เกณฑ์ในการพิจารณาผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาในรูปแบบศูนย์สื่อสาธารณสุข พิจารณาจากมาตรฐานส่วนประมาณค่าจากการตอบแบบสอบถามของกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งมีความหมายคะแนนต่าง ๆ ดังนี้

1. ค่าเฉลี่ย

ช่วงคะแนน	การแปลค่าเป็นน้ำหนักคะแนน
4.50 - 5.00	เห็นด้วยมากที่สุด
3.50 - 4.49	เห็นด้วยมาก
2.50 - 3.49	เห็นด้วยปานกลาง
1.50 - 2.49	เห็นด้วยน้อย
1.00 - 1.49	เห็นด้วยน้อยที่สุด

2. ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ช่วงคะแนน	การแปลความหมาย
0.00 - 1.00	สอดคล้องกันสูง
1.01 - 1.50	สอดคล้องกันปานกลาง
1.51 ขึ้นไป	สอดคล้องกันต่ำ

จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืน

จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืน จากจำนวนแบบสอบถามทั้งหมด 91 ชุด ได้รับแบบสอบถามคืน จำนวน 89 ชุด คิดเป็นร้อยละ 75.82 จำแนกเป็นส่วนกลาง จำนวน 18 ชุด ได้รับคืน 10 ชุด คิดเป็นร้อยละ 82.50 ส่วนภูมิภาค 75 ชุด ได้รับคืน 59 ชุด คิดเป็นร้อยละ 78.66

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพผู้บริหารงานด้านโสตทัศนศึกษาที่ตอบแบบสอบถาม แสดงเป็นจำนวนร้อยละ จำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด เพศ อายุ วุฒิทางการศึกษา ตำแหน่ง ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน และประสบการณ์ด้านสื่อสาธารณสุข ดังแสดงในตาราง 1

ตาราง 1 จำนวนความถี่และร้อยละของผู้บริหารงานด้านโสตทัศนศึกษาที่ตอบแบบสอบถาม จำแนกตาม
หน่วยงานที่สังกัด เพศ อายุ วุฒิทางการศึกษา ตำแหน่ง ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน
และประสบการณ์ด้านสื่อการสอน

ข้อความ	ผู้ตอบแบบสอบถาม	
	จำนวนความถี่	ร้อยละ
1. หน่วยงานที่สังกัด		
1. หน่วยงานส่วนกลาง	10	14.5
2. หน่วยงานส่วนภูมิภาค	59	85.5
2. เพศ		
1. ชาย	35	50.7
2. หญิง	34	49.3
3. อายุ		
1. 20-24 ปี	-	-
2. 25-29 ปี	15	21.7
3. 30-34 ปี	33	47.8
4. 35 ปีขึ้นไป	21	30.5
4. วุฒิสถสุดที่ได้รับ		
1. ต่ำกว่าปริญญาตรี	10	14.5
2. ปริญญาตรี	49	71.0
3. ปริญญาโท	8	11.8
4. ปริญญาเอก	-	-
5. อื่น ๆ	2	2.9
5. ตำแหน่งปัจจุบัน		
1. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	1	1.4
2. นักวิชาการสุขศึกษา	34	49.3
3. นักวิชาการเผยแพร่	-	-
4. นักวิชาการสาธารณสุข	4	5.8
5. อื่น ๆ	30	43.5

ตาราง 1 (ต่อ)

ข้อความ	ผู้ตอบแบบสอบถาม	
	จำนวนความถี่	ร้อยละ
6. ปฏิบัติงานด้านสื่อมาแล้วเป็นเวลา		
1. 1-5 ปี	41	59.4
2. 6-10 ปี	20	29.0
3. 11-15 ปี	6	8.7
4. 16 ปีขึ้นไป	2	2.9
7. ท่านมีความรู้และประสบการณ์ทางด้านสื่อสาธารณะสุขอย่างไร		
1. สำเร็จการศึกษาทางด้านสื่อโดยตรง	5	7.2
2. เคยเรียนวิชาที่เกี่ยวกับสื่อในสถาบันการศึกษา	7	10.1
3. เคยได้รับการอบรม	11	15.9
4. เคยศึกษาค้นคว้าจากตำราหรือเอกสาร	3	4.3
5. อื่น ๆ	1	1.4
6. มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านสื่อสาธารณะสุข และเลือกตอบมากกว่า 1 ข้อ	42	61.1

จากตาราง 1 แสดงว่าจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ร้อยละ 65.5 สังกัดส่วนภูมิภาค และร้อยละ 14.5 สังกัดส่วนกลาง ผู้ตอบแบบสอบถามเพศชายและเพศหญิงใกล้เคียงกันมาก เพศชาย คิดเป็นร้อยละ 50.7 เพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 49.3 ส่วนใหญ่จะมีอายุระหว่าง 30-34 ปี คิดเป็นร้อยละ 47.8 รองลงมาคืออายุ 35 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 30.5 ส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 71.0 รองลงมาต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 14.5 ระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 11.6 ส่วนวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกไม่มี ส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสุศึกษา คิดเป็นร้อยละ 49.3 รองลงมาระบุเป็นตำแหน่งเจ้าพนักงานอนามัยชุมชน เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา และพยาบาล คิดเป็นร้อยละ 43.5 ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ปฏิบัติงานด้านสื่อสาธารณะสุขมาแล้วเป็นเวลา 1-5 ปี คิดเป็นร้อยละ 29.0 ส่วนใหญ่มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านสื่อสาธารณะสุขซึ่งเลือกตอบว่า สำเร็จการศึกษาโดยตรง เคยเรียนวิชาเกี่ยวกับสื่อในสถาบันการศึกษา เคยได้รับการอบรม และเคยค้นคว้าจากตำราหรือเอกสาร คิดเป็นร้อยละ 81.1 รองลงมาได้รับการอบรม คิดเป็นร้อยละ 15.9 ส่วนผู้สำเร็จการศึกษาด้านสื่อโดยตรง คิดเป็นร้อยละ 7.2

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นและความต้องการ ที่มีต่อการจัดตั้งศูนย์สื่อสาธารณะสุขของผู้บริหารงานด้านโสตทัศนศึกษาของแต่ละหน่วยงานทั้งส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค แสดงเป็นค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ในด้านอาคารสถานที่ บุคลากร หน้าที่บุคลากร เครื่องมือ-อุปกรณ์ที่จำเป็นขั้นต้นที่ควรมีในศูนย์สื่อสาธารณะสุข

ตาราง 2 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นและความต้องการของผู้ตอบแบบสอบถาม เกี่ยวกับรูปแบบศูนย์สื่อสาธารณะสุข ด้านอาคารสถานที่

ข้อความ	ความคิดเห็นและความต้องการ (N=88)	
	\bar{X}	SD
สถานที่ตั้ง		
1. ศูนย์สื่อสาธารณะสุขควรจัดตั้งในทุกเขต เขตละ 1 แห่ง	4.35	1.11
2. อาคารศูนย์สื่อสาธารณะสุขส่วนกลางควรอยู่ที่ กระทรวงสาธารณสุข จ.นนทบุรี	4.30	0.89
3. ศูนย์สื่อสาธารณะสุขแต่ละเขตควรมีอาคารแยกเป็นเอกเทศ	4.16	1.04
4. ศูนย์สื่อสาธารณะสุขส่วนกลางควรเป็นหน่วยงานเอกเทศ ขึ้นตรงต่อสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	4.07	1.02
5. ควรเป็นอาคารที่สร้างขึ้นใหม่แยกจากหน่วยงานเดิมที่เคยปฏิบัติ	3.84	1.11
การจัดพื้นที่ศูนย์สื่อสาธารณะสุข		
1. ให้มีส่วนสำหรับเก็บสื่อประเภทวัสดุ และโสตทัศนอุปกรณ์เพื่อให้บริการ	4.71	0.49
2. ควรจัดให้มีส่วนสำหรับผลิตสื่อ เช่น ห้องถ่ายทำ(STUDIO) ห้องตัดต่อเทปโทรทัศน์ ห้องบันทึกเสียง ห้องมิด ห้องกราฟิก	4.84	0.77
3. ควรจัดห้องสำหรับระบบข้อมูลสื่อสาธารณะสุข (ห้อง COMPUTER)	4.57	0.63
4. ควรจัดห้องสำหรับประชุมและใช้เป็นห้องฉายได้ด้วย	4.45	0.72
5. ควรจัดให้มีห้องสำหรับซ่อมบำรุงโสตทัศนอุปกรณ์และสื่อโสตทัศน	4.41	0.88
6. ห้องปฏิบัติงานควรอยู่ในอาคารเดียวกันทั้งหมด	4.38	0.90
7. ควรจัดให้มีส่วนทำงานของหัวหน้าศูนย์และปฏิบัติ	4.16	0.78

จากตาราง 2 ความคิดเห็นและความต้องการด้านอาคารสถานที่ที่มีดังต่อไปนี้

1. สถานที่ตั้ง ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่วนใหญ่ ($\bar{X}=4.35$) เห็นด้วยมากกว่า ศูนย์สื่อสาธารณะสุขส่วนภูมิภาคควรจัดตั้งในทุกเขต เขตละ 1 แห่ง รองลงมา ($\bar{X}=4.30$) เห็นด้วยมากกว่าศูนย์สื่อสาธารณะสุขส่วนกลาง 'ควรอยู่ที่กระทรวงสาธารณสุข จ.นนทบุรี และเห็นด้วยมาก ($\bar{X}=4.16$) ว่าศูนย์สื่อสาธารณะสุขแต่ละเขตควรมีอาคารแยกเป็นเอกเทศและน้อยที่สุด ($\bar{X}=4.07$) เห็นด้วยมากกว่าศูนย์สื่อสาธารณะสุขส่วนกลางควรเป็นหน่วยงานเอกเทศ ขึ้นตรงต่อสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความเห็นสอดคล้องกันสูง ($SD=0.89$) ว่าศูนย์สื่อส่วนกลางควรอยู่ที่กระทรวงสาธารณสุข

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นและความต้องการ ที่มีต่อการจัดตั้งศูนย์สื่อสาธารณสุข ของผู้บริหารงานด้านโสตทัศนศึกษาของแต่ละหน่วยงานทั้งส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค แสดงเป็นค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ในด้านอาคารสถานที่ บุคลากร หน้าที่บุคลากร เครื่องมือ-อุปกรณ์ที่จำเป็นขั้นต้นที่ควรมีในศูนย์สื่อสาธารณสุข

ตาราง 2 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นและความต้องการของผู้ตอบแบบสอบถาม เกี่ยวกับรูปแบบศูนย์สื่อสาธารณสุข ด้านอาคารสถานที่

ข้อความ	ความคิดเห็นและความต้องการ (N=69)	
	\bar{X}	SD
สถานที่ตั้ง		
1. ศูนย์สื่อสาธารณสุขควรจัดตั้งในทุกเขต เขตละ 1 แห่ง	4.35	1.11
2. อาคารศูนย์สื่อสาธารณสุขส่วนกลางควรอยู่ที่ กระทรวงสาธารณสุข จ.นนทบุรี	4.30	0.89
3. ศูนย์สื่อสาธารณสุขแต่ละเขตควรมีอาคารแยกเป็นเอกเทศ	4.16	1.04
4. ศูนย์สื่อสาธารณสุขส่วนกลางควรเป็นหน่วยงานเอกเทศ ขึ้นตรงต่อสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	4.07	1.02
5. ควรเป็นอาคารที่สร้างขึ้นใหม่แยกจากหน่วยงานเดิมที่เคยปฏิบัติ	3.84	1.11
การจัดพื้นที่ศูนย์สื่อสาธารณสุข		
1. ให้มีส่วนสำหรับเก็บสื่อประเภทวัสดุ และโสตทัศนอุปกรณ์เพื่อให้บริการ	4.71	0.48
2. ควรจัดให้มีส่วนสำหรับผลิตสื่อ เช่น ห้องถ่ายทำ(STUDIO) ห้องตัดต่อเทปโทรทัศน์ ห้องบันทึกเสียง ห้องมิด ห้องกราฟิก	4.64	0.77
3. ควรจัดห้องสำหรับระบบข้อมูลสื่อสาธารณสุข (ห้อง COMPUTER)	4.57	0.63
4. ควรจัดห้องสำหรับประชุมและใช้เป็นห้องฉายได้ด้วย	4.45	0.72
5. ควรจัดให้มีห้องสำหรับซ่อมบำรุงโสตทัศนอุปกรณ์และสื่อโสตทัศน	4.41	0.88
6. ห้องปฏิบัติงานควรรออยู่ในอาคารเดียวกันทั้งหมด	4.38	0.90
7. ควรจัดให้มีส่วนทำงานของหัวหน้าศูนย์และปฏิบัติ	4.18	0.78

จากตาราง 2 ความคิดเห็นและความต้องการด้านอาคารสถานที่ที่มีดังต่อไปนี้

1. สถานที่ตั้ง ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่วนใหญ่ ($\bar{X}=4.35$) เห็นด้วยมากกว่า ศูนย์สื่อสาธารณสุขส่วนกลางควรจัดตั้งในทุกเขต เขตละ 1 แห่ง รองลงมา ($\bar{X}=4.30$) เห็นด้วยมากกว่าศูนย์สื่อสาธารณสุขส่วนกลาง ควรอยู่ที่กระทรวงสาธารณสุข จ.นนทบุรี และเห็นด้วยมาก ($\bar{X}=4.16$) ว่าศูนย์สื่อสาธารณสุขแต่ละเขตควรมีอาคารแยกเป็นเอกเทศและน้อยที่สุด ($\bar{X}=4.07$) เห็นด้วยมากกว่าศูนย์สื่อสาธารณสุขส่วนกลางควรเป็นหน่วยงานเอกเทศ ขึ้นตรงต่อสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความเห็นสอดคล้องกันสูง ($SD=0.89$) ว่าศูนย์สื่อส่วนกลางควรอยู่ที่กระทรวงสาธารณสุข

ตาราง 3 (ต่อ)

ข้อความ	ความคิดเห็นและความต้องการ (N=89)	
	\bar{X}	SD
3.2 งานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ ควรทำหน้าที่		
3.2.1 พัฒนาบุคลากรด้านสื่อ / วางแผนการผลิตสื่อ	4.73	0.44
3.2.2 ค้นหาข้อมูลด้านสื่อ	4.65	0.59
3.2.3 วิจัยและพัฒนาสื่อ	4.65	0.64
3.2.4 ควบคุมบริหารงานศูนย์สื่อ	4.42	0.77
3.3 งานผลิตโสตทัศน ควรทำหน้าที่		
3.3.1 ผลิตสไลด์และภาพกิจกรรม	4.67	0.53
3.3.2 ตัดต่อภาพและบันทึกเสียง	4.56	0.55
3.3.3 ผลิตเทปโทรทัศน์ เทปเสียง	4.56	0.58
3.3.4 บริการสำเนาสไลด์	4.39	0.79
3.3.5 ล้างอัด ขยายภาพ	4.26	0.92
3.4 งานบริการสื่อ ควรทำหน้าที่		
3.4.1 บริการสื่อโสตทัศนอุปกรณ์	4.64	0.51
3.4.2 ซ่อมบำรุงรักษาโสตทัศนอุปกรณ์	4.59	0.71
3.4.3 บริการสำเนาเทปเสียง	4.58	0.58
3.4.4 จัดทำเรื่องย่อรายละเอียดของสื่อเพื่อความสะดวกในการใช้สื่อ	4.58	0.63
3.4.5 บริการสำเนาเทปโทรทัศน์	4.56	0.63
3.4.6 บริการให้ยืมสื่อ / จัดทำทะเบียนสื่อ	4.52	0.63
3.5 งานศิลปกรรม ควรทำหน้าที่		
3.5.1 ออกแบบและจัดทำต้นแบบสื่อสิ่งพิมพ์	4.60	0.57
3.5.2 จัดนิทรรศการ / ป้ายผ้า	4.43	0.73
3.5.3 ตกแต่งสถานที่ เวที	4.20	0.90
3.6 งานโรงพิมพ์ ควรทำหน้าที่		
3.6.1 เรียงพิมพ์ต้นฉบับ	4.26	1.03
3.6.2 ตัด-เข้าเล่ม	4.23	1.09
3.6.3 อุปกรณ์แทนพิมพ์และบริหารการพิมพ์	4.22	1.09
3.6.4 ห้องมืดล้างฟิล์ม เลย์เอาท์	4.20	1.07

จากตาราง 3 ความคิดเห็นและความต้องของผู้ตอบแบบสอบถาม ที่มีต่อการบริหารงานของของศูนย์สื่อสาธารณะสุขมีดังต่อไปนี้

การจัดองค์กร

1. งานผลิตสื่อทัศน ผู้ตอบแบบสอบถาม ($\bar{X}=4.84$) เห็นด้วยมากที่สุด ว่าควรมีงานผลิตสื่อทัศน และมีความคิดเห็นสอดคล้องกันสูง ($SD=0.82$)

2. งานบริการสื่อ ผู้ตอบแบบสอบถาม ($\bar{X}=4.59$) เห็นด้วยมากที่สุดว่าควรมีงานบริการสื่อและมีความคิดเห็นส่วนใหญ่สอดคล้องกันสูง ($SD=0.58$)

3. งานศิลปกรรม ผู้ตอบแบบสอบถาม ($\bar{X}=4.58$) เห็นด้วยมากที่สุดว่าควรมีงานศิลปกรรมและมีความคิดเห็นส่วนใหญ่สอดคล้องกันสูง ($SD=0.80$)

4. งานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ ผู้ตอบแบบสอบถาม ($\bar{X}=4.58$) เห็นด้วยมากที่สุดว่าควรมีงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ และมีความคิดเห็นส่วนใหญ่สอดคล้องกันสูง ($SD=0.87$)

5. งานธุรการ ผู้ตอบแบบสอบถาม ($\bar{X}=4.18$) เห็นด้วยมากกว่าควรมีงานธุรการและมีความเห็นสอดคล้องกันสูง ($SD=0.98$)

6. งานโรงพิมพ์ ผู้ตอบแบบสอบถาม ($\bar{X}=4.10$) เห็นด้วยมากกว่าควรมีงานโรงพิมพ์และมีความคิดเห็นสอดคล้องกันปานกลาง ($SD=1.07$)

ตำแหน่งบุคลากร

1. งานผลิตสื่อทัศน ผู้ตอบแบบสอบถาม ($\bar{X}=4.88$) เห็นด้วยมากที่สุด ว่าควรมีบุคลากรคือ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ช่างภาพการแพทย์ นายช่างภาพ เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา และมีความคิดเห็นสอดคล้องกันสูง ($SD=0.53$)

2. งานศิลปกรรม ผู้ตอบแบบสอบถาม ($\bar{X}=4.87$) เห็นด้วยมากที่สุดว่าควรมีบุคลากรคือนักวิชาการช่างศิลป์ นายช่างศิลป์ ช่างศิลป์ และมีความคิดเห็นส่วนใหญ่สอดคล้องกันสูง ($SD=0.50$)

3. งานบริการสื่อ ผู้ตอบแบบสอบถาม ($\bar{X}=4.54$) เห็นด้วยมากที่สุดว่าควรมีบุคลากรคือบรรณารักษ์ นายช่างอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษาและมีความคิดเห็นส่วนใหญ่สอดคล้องกันสูง ($SD=0.58$)

4. งานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ ผู้ตอบแบบสอบถาม ($\bar{X}=4.49$) เห็นมากกว่าควรมีบุคลากรคือนักวิชาการโสตทัศนศึกษา และมีความคิดเห็นส่วนใหญ่สอดคล้องกันสูง ($SD=0.88$)

5. งานธุรการ ผู้ตอบแบบสอบถาม ($\bar{X}=4.27$) เห็นด้วยมากกว่าควรมีบุคลากรคือเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่ธุรการ และมีความเห็นสอดคล้องกันสูง ($SD=0.99$)

6. งานโรงพิมพ์ ผู้ตอบแบบสอบถาม ($\bar{X}=4.20$) เห็นด้วยมากกว่าควรมีบุคลากรคือนายช่างพิมพ์ ช่างพิมพ์ และมีความคิดเห็นสอดคล้องกันปานกลาง ($SD=1.09$)

หน้าที่บุคลากร

1. งานธุรการ ผู้ตอบแบบสอบถาม ($\bar{X}=4.14$) เห็นด้วยมากกว่างานธุรการควรทำหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูล รองลงมา ($\bar{X}=4.08$) เห็นด้วยมากกว่าควรมีพิมพ์เอกสาร จัดสำเนา ถ่ายเอกสาร โรเนียว ปรุไข น้อยที่สุด ($\bar{X}=3.89$) เห็นด้วยมากกว่าควรทำหน้าที่ รับ-ส่ง หนังสือ นอกจากนี้ยังพบว่าหน้าที่การเก็บข้อมูลยังมีผู้ตอบแบบสอบถามมีความเห็นสอดคล้องกันสูง ($SD=0.88$)

2. งานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ ผู้ตอบแบบสอบถาม ($\bar{X}=4.73$) เห็นด้วยมากที่สุดว่าควรทำหน้าที่พัฒนาบุคลากรด้านสื่อ โสตทัศนศึกษา รองลงมา ($\bar{X}=4.65$) ควรทำหน้าที่ ค้นหาข้อมูลด้านสื่อ วางแผนการผลิตสื่อ วิจัยและพัฒนาสื่อ น้อยที่สุด ($\bar{X}=4.42$) เห็นด้วยมากกว่า ควรทำหน้าที่ ควบคุมการบริหารงานศูนย์สื่อฯ นอกจากนี้ยังพบว่าหน้าที่พัฒนาบุคลากรด้านสื่อ โสตทัศนศึกษา ยังมีความคิดเห็นส่วนใหญ่สอดคล้องกันสูง ($SD=0.67$)

3. งานผลิตโสตทัศน ผู้ตอบแบบสอบถาม ($\bar{X}=4.67$) เห็นด้วยมากที่สุดว่างานผลิตโสตทัศนควรทำหน้าที่ผลิตสไลด์และภาพกิจกรรม รองลงมา ($\bar{X}=4.56$) เห็นด้วยมากที่สุดว่าควรทำหน้าที่ ติดต่อภาพและบันทึกเสียง ผลิตเทปโทรทัศน์ เทปเสียง น้อยที่สุด ($\bar{X}=4.26$) เห็นด้วยมากกว่าควรทำหน้าที่ล้างอัดขยายภาพ นอกจากนี้ยังพบว่าหน้าที่ผลิตสไลด์และภาพกิจกรรม มีความคิดเห็นสอดคล้องกันสูง ($SD=0.53$) รองลงมา ($SD=0.55$) หน้าที่ติดต่อภาพและบันทึกเสียง น้อยที่สุด ($SD=0.62$)

4. งานบริการสื่อ ผู้ตอบแบบสอบถาม ($\bar{X}=4.64$) เห็นด้วยมากที่สุดว่างานบริการสื่อ ควรทำหน้าที่ บริการสื่อโสตทัศนอุปกรณ์ รองลงมา ($\bar{X}=4.56$) ควรทำหน้าที่ ซ่อมบำรุงรักษาโสตทัศนอุปกรณ์ น้อยที่สุด ($\bar{X}=4.52$) เห็นด้วยมากกว่า ควรทำหน้าที่ บริการให้ยืมสื่อ/จัดทำทะเบียนสื่อสาธารณะ นอกจากนี้ยังพบว่าหน้าที่บริการสื่อ/โสตทัศนอุปกรณ์ มีความคิดเห็นส่วนใหญ่สอดคล้องกันสูงมาก ($SD=0.58$) รองลงมา ($SD=0.63$) หน้าที่จัดทำเรื่องย่อรายละเอียดของสื่อเพื่อความสะดวกในการใช้สื่อ บริการสำเนาเทปโทรทัศน์และบริการให้ยืมสื่อ/จัดทำทะเบียนสื่อสาธารณะ น้อยที่สุด ($SD=0.71$) ควรทำหน้าที่ ซ่อมบำรุงรักษาโสตทัศนอุปกรณ์

5. งานศิลปกรรม ผู้ตอบแบบสอบถาม ($\bar{X}=4.60$) เห็นด้วยมากที่สุดว่างานศิลปกรรม ควรทำหน้าที่ ออกแบบและจัดทำต้นฉบับสื่อสิ่งพิมพ์ รองลงมา ($\bar{X}=4.43$) เห็นด้วยมากกว่า ควรทำหน้าที่ จัดนิทรรศการ / ป้ายผ้า น้อยที่สุด ($\bar{X}=4.20$) เห็นด้วยมากกว่า ควรทำหน้าที่ ตกแต่งสถานที่และเวที นอกจากนี้ยังพบว่าหน้าที่การออกแบบและจัดทำต้นฉบับสื่อสิ่งพิมพ์ มีความคิดเห็นส่วนใหญ่สอดคล้องกันสูง ($SD=0.57$) รองลงมา ($SD=0.77$) หน้าที่จัดนิทรรศการ/ป้ายผ้า น้อยที่สุด ($SD=0.60$) หน้าที่ตกแต่งสถานที่ เวที

6. งานโรงพิมพ์ ผู้ตอบแบบสอบถาม ($\bar{X}=4.26$) เห็นด้วยมากกว่างานโรงพิมพ์ ควรทำหน้าที่ เรียงพิมพ์ต้นฉบับ รองลงมา ($\bar{X}=4.23$) เห็นด้วยมากกว่าควรทำหน้าที่ ตัด-เข้าเล่ม น้อยที่สุดเห็นด้วยมากกว่าควรทำหน้าที่ ห้อยมิด เลย์เอาท์ นอกจากนี้ยังพบว่าหน้าที่เรียงพิมพ์ต้นฉบับ ผู้ตอบมีความคิดเห็นสอดคล้องกันปานกลาง ($SD=1.03$) รองลงมา ($SD=1.07$) ควรทำหน้าที่ ล้างฟิล์ม เลย์เอาท์ และน้อยที่สุด ($SD=1.09$) ควรทำหน้าที่ ตัด-เข้าเล่ม และควบคุมอุปกรณ์แทนพิมพ์ / บริหารการพิมพ์

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นและความต้องการเกี่ยวกับศูนย์สื่อสาธารณสุข ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์

ข้อความ	ความคิดเห็นและ ความต้องการ (N=69)	
	\bar{X}	SD
เครื่องมือ-อุปกรณ์ที่จำเป็นขั้นต้นที่ควรมีในศูนย์สื่อสาธารณสุข		
1. กล้องถ่ายภาพชนิดเลนส์เดี่ยว 3 กล้อง	4.74	0.50
2. เลนส์ ZOOM ขนาด 35-135 mm. 1 เลนส์	4.74	0.50
3. เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องพิมพ์ 2 ชุด	4.73	0.66
4. เลนส์ MACRO 50 mm. 1 เลนส์	4.72	0.51
5. ชุดบันทึกเสียง 1 ชุด	4.68	0.56
6. อุปกรณ์ชุดตัดต่อรวมระบบ (MULTI SYSTEM) 1 ชุด	4.65	0.64
7. เครื่องบันทึกวิดีโอเทป (ใช้สำเนาเทป) 5 เครื่อง	4.64	0.59
8. เครื่องฉายสไลด์ระบบ DISOVLE (2 เครื่องฉาย) 2 ชุด	4.62	0.69
9. เครื่องฉายแผ่นโปร่งแสง 2 เครื่อง	4.60	0.69
10. เครื่องกระจายสัญญาณภาพและเสียง 1 เครื่อง	4.59	0.55
11. โทรทัศน์ติดตั้งในระบบวงจรปิดขนาด 25" 4 เครื่อง	4.59	0.58
12. เครื่องสำเนาเทปเสียงขนาด 1: 8 1 เครื่อง	4.58	0.62
13. อุปกรณ์ชุดตัดต่อระบบ S-VHS 1 ชุด	4.56	0.63
14. กล้องวิดีโอระบบ S-VHS 1 กล้อง	4.56	0.70
15. เครื่องฉายเอกสาร 1 เครื่อง	4.56	0.83
16. อุปกรณ์สำหรับการกระจายเสียงนอกสถานที่ พร้อมลำโพง 1 ชุด	4.55	0.74
17. จอฉายสไลด์ชนิดมีขาตั้ง 1 จอ	4.54	0.78
18. กล้องวิดีโอระบบ BETACAM 1 กล้อง	4.46	0.95
19. อุปกรณ์ชุดตัดต่อระบบ BETACAM 1 ชุด	4.33	0.99

จากตาราง 4 ความคิดเห็นและความต้องการของผู้ตอบแบบสอบถาม เกี่ยวกับศูนย์สื่อสาธารณสุข ด้านเครื่องมือ-อุปกรณ์ ที่จำเป็นขั้นต้นที่ควรมีในศูนย์สื่อสาธารณสุข

ผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่ ($\bar{X}=4.74$) เห็นด้วยมากที่สุดว่าควรมีกล้องถ่ายภาพชนิดเลนส์เดี่ยว 3 กล้อง และ เลนส์ ZOOM ขนาด 35-135 mm. 1 เลนส์ รองลงมา($\bar{X}=4.73$) เห็นด้วยมากที่สุดว่าควรมี เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องพิมพ์ 2 ชุด น้อยที่สุด ($\bar{X}=4.33$) เห็นด้วยมากกว่าควรมีอุปกรณ์ชุดตัดต่อระบบ BETACAM 1 ชุด นอกจากนั้นยังพบว่าควรมีกล้องถ่ายภาพชนิดเลนส์เดี่ยว 3 กล้อง และเลนส์ ZOOM

ขนาด 35–135 mm.1 เลนส์ ซึ่งมีความคิดเห็นสอดคล้องกันสูง ($SD=0.50$) รองลงมา ($SD= 0.51$) ความมีเลนส์ MACRO 50 mm.1 เลนส์ น้อยที่สุด ($SD=0.99$) ความมีอุปกรณ์ชุดตัดต่อระบบ BETACAM 1 ชุด

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามปลายเปิด

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับอาคารศูนย์สื่อสาธารณสุข ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อคิดเห็นดังนี้

1. อาคารควรแยกเป็นเอกเทศ (20)
2. ความมีศูนย์สื่อสาธารณสุขในส่วนกลาง 1 แห่ง และในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด (18)
3. ควรจัดตั้งให้มีศูนย์สื่อสาธารณสุขในทุกจังหวัด เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ตำบล (15)
4. ความมีลักษณะที่เป็นกิ่งเอกชน รัฐบาลวิสาหกิจ จะเป็นแรงผลักดันให้มีผลงานที่ดีมีคุณภาพ และมีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานสูงกว่าระบบราชการ (15)
5. ไม่ควรเน้นว่าต้องเป็นอาคารที่สร้างขึ้นใหม่ อาจใช้อาคารเดิมที่มีอยู่ (13)
6. ศูนย์สื่อสาธารณสุขส่วนกลางควรขึ้นอยู่กับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง ไม่ควรแยกเป็นเอกเทศ (10)
7. ความมีสถานที่จอดรถยนต์ที่เพียงพอในการมาติดต่อราชการ (8)

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับตำแหน่งบุคลากร

1. ควรให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในหน้าที่การงานมากยิ่งขึ้น (25)
2. บุคลากรที่ปฏิบัติงานควรมีความรู้เฉพาะด้านที่ปฏิบัติงานให้มากที่สุด (20)
3. ให้มีการพัฒนาบุคลากรให้ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ของอุปกรณ์และเครื่องมือ (20)
4. ความมีบุคลากรให้เพียงพอเมื่อจัดตั้งศูนย์สื่อสาธารณสุขขึ้นแล้ว (18)
5. ความมีบุคลากรด้านบริหาร ที่สามารถมองภาพรวมได้ และกำหนดทิศทางการพัฒนางานได้อย่างต่อเนื่อง (15)
6. อาจมีตำแหน่ง นักบริหารงานโสตทัศนศึกษา ควบคุมทางด้านบริหาร และโสตทัศนศึกษา (10)
7. งานผลิตโสตทัศนควรมีบุคลากรทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ เพราะจะมีผู้เชี่ยวชาญด้านอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตอยู่ด้วย (10)
8. ควรมีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือ ประสบการณ์ด้านการผลิตสื่อกับภาคเอกชน เพื่อความทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์ (8)
9. ความมีรถยนต์และพนักงานขับรถยนต์ของศูนย์สื่อสาธารณสุขโดยเฉพาะ (8)

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหน้าที่บุคลากร

1. ควรจัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบแต่ละบุคคลให้ชัดเจน เพื่อป้องกันการทำงานซ้ำซ้อน (21)
2. ควรจัดให้มีการอบรม ศึกษาดูงานเทคนิคด้านการผลิตสื่อที่ใหม่ ๆ และทันสมัยอย่างสม่ำเสมอ (20)
3. ควรเน้นในเรื่องการซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ให้มากด้วย (18)

4. งานส่งเสริมและพัฒนาสื่อควรมีนักศึกษาร่วมด้วยเพื่อพิจารณา กำหนด ตรวจสอบ เนื้อหาสื่อที่จะผลิต (15)
5. งานธุรการควรมีงานจัดซื้อ-จัดจ้างด้วย (8)
6. ควรเน้นให้บุคลากรที่มีอยู่ สามารถผลิตสื่อที่มีคุณภาพใกล้เคียงกับธุรกิจเอกชน (8)

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเครื่องมือ-อุปกรณ์

1. ควรมีอุปกรณ์ให้เพียงพอแก่การบริการเครือข่าย (22)
2. ควรมีเครื่องมือ-อุปกรณ์ที่จำเป็นขั้นต้นให้กับสำนักงานสาธารณสุขทุกจังหวัด (22)
3. สนับสนุนครุภัณฑ์โสตทัศนศึกษาที่จำเป็นแก่หน่วยงานย่อย โดยเฉพาะเทคโนโลยีสมัยใหม่ ด้านคอมพิวเตอร์ (20)
4. ควรมีเครื่องมือ-อุปกรณ์ที่สอดคล้องกับปริมาณงานที่ต้องใช้ และบุคลากรที่จะใช้ด้วย (18)
5. ควรมีเครื่อง Duplicate Slide ด้วย (10)
6. ควรมีเครื่อง V.D.O. Projector ด้วย (10)
7. จอฉายควรมีชนิดติดเพดานควบคุมการเลื่อนขึ้น-ลง ด้วยมอเตอร์ (8)

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

จุดมุ่งหมายของการวิจัย

เพื่อศึกษารูปแบบที่เหมาะสมของศูนย์สื่อสาธารณะสุข ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

วิธีดำเนินการวิจัย

1. กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารที่รับผิดชอบงานด้านโสตทัศนศึกษาซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สังกัดกระทรวงสาธารณสุข กลุ่มตัวอย่างที่ดำเนินการสำรวจ มีดังนี้ ส่วนกลาง 18 แห่ง และส่วนภูมิภาค 75 แห่ง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม เกี่ยวกับการจัดระบบการประสานงาน การจัดการองค์การ การจัดการเกี่ยวกับบุคคลากร และการจัดเครื่องมือ-อุปกรณ์ ของศูนย์สื่อสาธารณะสุข
3. การดำเนินการวิจัย แบบสอบถามได้มาจากส่งคำถามเสนอผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อสาธารณะสุข ให้ข้อคิดเห็น ตรวจสอบแล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข จัดทำแบบสอบถามที่สมบูรณ์พร้อมนำไปใช้
4. การรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยนำแบบสอบถามไปเก็บรวบรวมข้อมูล ส่วนกลาง 18 แห่ง และส่วนภูมิภาค 75 แห่ง ส่งโดยทางไปรษณีย์ถึงหน่วยงานกลุ่มเป้าหมายที่ทำการศึกษา แบบสอบถามได้รับคืนจาก 89 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 75.82

การวิเคราะห์ข้อมูล

นำแบบสอบถามมาดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล ด้วยวิธีการทางสถิติดังนี้

1. หาค่าร้อยละเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
2. หาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นที่มีต่อโครงสร้างศูนย์สื่อสาธารณะสุข

สรุปผลการวิจัย

1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนทั้งหมด 89 คน สังกัดส่วนกลาง 10 คน ส่วนภูมิภาค 59 คน เป็นเพศชาย 35 คน เป็นเพศหญิง 34 คน ส่วนใหญ่ มีอายุระหว่าง 30 - 34 ปี ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานด้านสื่อสาธารณะสุขประมาณ 1 - 5 ปี และส่วนใหญ่มีความรู้ประสบการณ์ทางด้านสื่อสาธารณะสุข จากได้รับการอบรม เคยเรียนวิชาที่เกี่ยวข้องในสถานศึกษา เคยศึกษาค้นคว้าจากรายหรือเอกสาร

2. ความคิดเห็นต่อโครงสร้างศูนย์สื่อสาธารณะสุข

อาคารสถานที่ ผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่เห็นด้วยว่า ส่วนที่ตั้งศูนย์สื่อสาธารณะสุขส่วนกลางควรอยู่ที่กระทรวงสาธารณสุข จ.นนทบุรี และศูนย์สื่อสาธารณะสุขส่วนภูมิภาคควรจัดตั้งในทุกเขต เขตละ 1 แห่ง ส่วนใหญ่เห็นด้วยว่าการจัดพื้นที่ศูนย์สื่อสาธารณะสุขควรจัดส่วนให้มีส่วนสำหรับเก็บสื่อประเภทวัสดุและโสตทัศนอุปกรณ์เพื่อให้บริการส่วนสำหรับผลิตสื่อ เช่น ห้องถ่ายทำ (STUDIO) ห้องตัดต่อเทปโทรทัศน์ ห้องบันทึกเสียง ห้องมิกซ์ ห้องกราฟิก ควรเป็นอาคารที่สร้างขึ้นใหม่แยกจากหน่วยงานเดิมที่เคยปฏิบัติและควรจัดห้องสำหรับระบบข้อมูลสื่อสาธารณะสุข (ห้องคอมพิวเตอร์) ใช้ในศูนย์สื่อสาธารณะสุข

การจัดองค์กร ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ เห็นด้วยมากว่าควรมี งานธุรการ งานและพัฒนาสื่อ งานบริการสื่อ งานผลิตสื่อทัศน งานศิลปกรรม และงานโรงพิมพ์

ตำแหน่งบุคลากร ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ เห็นด้วยมากว่า งานธุรการควรมีเจ้าหน้าที่ คอมพิวเตอร์ และเจ้าหน้าที่ธุรการ งานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ ควรมีนักวิชาการสื่อทัศนศึกษา งานบริการสื่อควรมีบรรณารักษ์ นายช่างอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่งานสื่อทัศนศึกษา งานผลิตสื่อทัศนควรมี นักวิชาการสื่อทัศนศึกษา ช่างภาพการแพทย์ นายช่างภาพ เจ้าหน้าที่งานสื่อทัศนศึกษา งานศิลปกรรม มีนักวิชาการช่างศิลป์ นายช่างศิลป์ ช่างศิลป์ และงานโรงพิมพ์ควรมี นายช่างพิมพ์ ช่างพิมพ์

หน้าที่บุคลากร ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ เห็นด้วยมากว่า

งานธุรการควรทำหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลสื่อ พิมพ์เอกสาร จัดสำเนา ถ่ายเอกสาร โรเนียว ปรุไซ และรับ-ส่งหนังสือ

งานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ ควรทำหน้าที่ พัฒนาบุคลากรด้านสื่อ/สื่อทัศนศึกษา ค้นคว้าข้อมูล ด้านสื่อ/วางแผนการผลิตสื่อ วิจัยและพัฒนาสื่อ และควบคุมบริหารงานศูนย์สื่อ

งานผลิตสื่อทัศนควรมีหน้าที่ ผลิตสไลด์ และภาพกิจกรรม ตัดต่อภาพและบันทึกเสียงผลิตเทป โทรทัศน์ เทปเสียง บริการสำเนาสไลด์ และล้างอัดขยายภาพ

งานบริการสื่อ ควรทำหน้าที่ บริการสื่อทัศนอุปกรณ์ซ่อมบำรุงรักษาสื่อทัศนอุปกรณ์ บริการ สำเนาเทปเสียง จัดทำเรื่องขอ รายละเอียดของสื่อเพื่อความสะดวกในการใช้สื่อ บริการสำเนาเทปโทรทัศน์ และบริการให้ยืมสื่อ/จัดทำทะเบียนสื่อสาธารณสุข

งานศิลปกรรม ควรทำหน้าที่ออกแบบ และจัดทำต้นแบบสื่อสิ่งพิมพ์ จัดนิทรรศการ/ป้ายผ้าและ ตกแต่งสถานที่ เวที

งานโรงพิมพ์ควรทำหน้าที่ เรียงพิมพ์ต้นฉบับ ตัด-เข้าเล่ม ตูมอุปกรณ์แทนพิมพ์ บริหารการพิมพ์ และห้องมืดฟิล์ม เลย์เอาท์

เครื่องมือ-อุปกรณ์ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วยมากว่า ควรมีเครื่องมือ-อุปกรณ์ ที่จำเป็นขั้นตอนที่ควรมีสุนัขสื่อสาธารณสุข (ตามลำดับ ในแบบสอบถาม) กล้องถ่ายรูปชนิดเลนส์เดี่ยว 3 กล้อง เลนส์ ZOOM ขนาด 35 - 135 mm. 1 เลนส์ เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องพิมพ์ 2 ชุด เลนส์ Macro 50 mm. 1 เลนส์ ชุดบันทึกเสียง 1 ชุด อุปกรณ์ชุดตัดต่อรวมระบบ (MULTI SYSTEM) 1 ชุด เครื่องบันทึกวิดีโอเทป (ใช้สำเนาเทป) 5 เครื่อง เครื่องฉายสไลด์ระบบ Disovle (2 เครื่องฉาย) 2 ชุด เครื่องฉายแผ่นโปร่งแสง 2 เครื่อง และเครื่องกระจายสัญญาณภาพและเสียง 1 เครื่อง

อภิปรายผล

จากที่ได้วิเคราะห์ข้อมูลจะเห็นได้ว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ เห็นด้วยมากว่าศูนย์สื่อ สาธารณสุขส่วนกลางควรตั้งอยู่ที่กระทรวงสาธารณสุข จ.นนทบุรี และมีความเห็นสอดคล้องกันปานกลาง ว่าควรเป็นหน่วยงานเอกเทศขึ้นตรงต่อสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งอาจเป็นไปได้ว่ายังมี ความเห็นว่าควรขึ้นตรงต่อหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเพื่อคล่องตัวสะดวกในการบริหาร และการประสาน งานกับเครือข่ายได้อย่างเป็นระบบ ซึ่งผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วยว่าศูนย์สื่อสาธารณสุขควรจัด ตั้งในทุกเขต เขตละ 1 แห่ง ส่วนที่เห็นด้วยน้อยที่สุดว่าควรเป็นอาคารที่สร้างขึ้นใหม่แยกจากหน่วยงาน งานเดิมที่เคยปฏิบัติขึ้น อาจจะใช้อาคารเดิมที่มีอยู่แล้ว และปรับปรุงเพื่อให้มีศักยภาพ การบริหาร บริการที่

เป็นระบบที่พัฒนามากยิ่งขึ้นกว่าเดิม ซึ่งจะเห็นได้ว่าอาจจะมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องงบประมาณที่จะต้องใช้ในการจัดสร้างอาคารใหม่

การจัดพื้นที่ในศูนย์สื่อสาธาณสุข ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ เห็นด้วยมากกว่าให้มีส่วนสำหรับเก็บสื่อประเภทวัสดุ และโสตทัศนูปกรณ์เพื่อให้บริการ และควรจัดให้มีส่วนสำหรับผลิตสื่อเช่น ห้องถ่ายทำ (studio) ห้องตัดต่อเทปโทรทัศน์ ห้องบันทึกเสียง ห้องมิด ห้องกราฟิค ทั้งนี้อาจเป็นเพราะมีการให้ด้านสื่อประเภทวัสดุและ โสตทัศนูปกรณ์ในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านสื่อสาธาณสุขเป็นส่วนมาก และในการผลิตสื่อควรมีห้องปฏิบัติงานที่ครอบคลุมการทำงานด้านการผลิตสื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่เห็นด้วยน้อยที่สุด คือ การจัดให้มีส่วนทำงานของหัวหน้าศูนย์และปฏิบัติ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่ามีห้องปฏิบัติงานที่แยกเป็นห้องต่าง ๆ ในการผลิตสื่อที่พร้อมในการทำงานอยู่แล้ว ซึ่งเจ้าหน้าที่ก็ทำงานในห้องปฏิบัติงานที่มีอยู่แล้ว จะเห็นได้ว่าการจัดพื้นที่ศูนย์สื่อให้มีส่วนต่าง ๆ ในการผลิตสื่อสอดคล้องกับผลการศึกษารูปแบบศูนย์สื่อการสอนของวิทยาลัยสารพัดช่างศรีสะเกษ (วิวัฒน์ บุญพิงค์ 2536 : 50) โครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาของสำนักงานเขตบางเขน (ทรงชัย ลิ้มปพฤกษ์ 2532 : 37) และการจัดพื้นที่ส่วนของห้องสำหรับระบบข้อมูลสื่อสาธาณสุข (ห้อง COMPUTER) นั้น ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วยว่าควรมีห้อง COMPUTER อยู่ในศูนย์สื่อสาธาณสุขด้วย อาจเป็นเพราะว่าการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในศูนย์สื่อฯ จะทำให้เกิดการคล่องตัว สะดวกรวดเร็วในการทำงานมากยิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษารูปแบบศูนย์สื่อการสอนของวิทยาลัยสารพัดช่างศรีสะเกษ (วิวัฒน์ บุญพิงค์ 2536 : 50)

ด้านการบริหาร ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ เห็นด้วยมากกว่าศูนย์สื่อสาธาณสุข ควรมีจัดแบ่งงานเป็น 8 งาน คือ งานผลิตโสตทัศนศึกษา งานบริการสื่อ งานศิลปกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ งานธุรการ งานโรงพิมพ์ และมีบุคลากรเป็นนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ช่างภาพการแพทย์ นายช่างภาพ ช่างภาพ เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา บรรณารักษ์ นายช่างอิเล็กทรอนิกส์ นักวิชาการช่างศิลป์ นายช่างศิลป์ ช่างศิลป์ ซึ่งสอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของศูนย์สื่อเอง (Kieffer 1985 : 100 - 102)

ด้านการให้บริการ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ เห็นด้วยมากกว่า ควรมีการผลิตสไลด์และภาพกิจกรรม รวมถึงการบริการสื่อโสตทัศนูปกรณ์ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะจำเป็นต้องใช้สื่อสไลด์ ภาพกิจกรรม เพื่อใช้ในการจัดทำสไลด์เผยแพร่ทางสาธาณสุขต่าง ๆ ส่วนที่เห็นด้วยน้อยที่สุดคือ การตกแต่งสถานที่ เวที ซึ่งอาจจะเป็นเพราะข้อจำกัดด้านบุคลากรที่จะให้บริการได้อย่างทั่วถึง และห้องมิดฟิล์ม เลย์เอาท์ ซึ่งอาจจะเป็นเพราะสามารถที่จะจัดจ้างภาคเอกชนดำเนินการในส่วนนี้จะสะดวกกว่าใช้เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานซึ่งต้องใช้เทคนิค วิธีการ ขั้นตอนที่ยุ่งยาก ซับซ้อน อาจจะไม่คุ้มกับการลงทุน

ด้านเครื่องมือ-อุปกรณ์ ที่จำเป็นขั้นต้นที่ควรมีในศูนย์สื่อสาธาณสุข ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วยว่า ควรมีเครื่องมือ- อุปกรณ์ ในการผลิตภาพถ่าย การจัดทำข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ การผลิตและสำเนาวิดีโอเทป การบันทึกเสียง เครื่องฉายต่าง ๆ โทรทัศน์วงจรปิด และความคิดเห็นส่วนใหญ่สอดคล้องกันสูง

จากแบบสอบถามที่ได้สรุปผลการวิจัย จะเห็นได้ว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีความเห็นด้วยมาก และส่วนใหญ่มีความคิดเห็นสอดคล้องกันสูง เกี่ยวกับโครงการสร้างศูนย์สื่อสาธาณสุข ทั้งนี้อาจเนื่องจากแบบสอบถามได้มาจากการนำความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมาสร้างแบบสอบถามแล้วนำกลับไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจอีกครั้งว่าครอบคลุมตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญหรือไม่ แล้วนำมา

ปรับปรุงแก้ไขให้ได้แบบสอบถามที่สมบูรณ์ เมื่อนำไปใช้สอบถามกลุ่มตัวอย่างจึงได้ผลการวิจัย ส่วนใหญ่เห็นด้วย จากผลการวิจัยครั้งนี้ ทำให้ทราบความคิดเห็นและความต้องการของผู้บริหารงาน ด้านโสตทัศนศึกษา ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยส่วนรวมต่อการจัดตั้งศูนย์สื่อสาธาณสุข ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ในด้านการจัดระบบการประสานงาน การจัดรูปองค์กร การจัดการเกี่ยวกับ บุคลากร และการจัดเครื่องมือ-อุปกรณ์ เพื่อที่จะนำผลการวิจัยมาเป็นข้อมูลเบื้องต้น ประกอบการ พิจารณาจัดตั้งศูนย์สื่อสาธาณสุข ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค กระทรวงสาธาณสุขต่อไป ซึ่งผู้ตอบแบบ สอบถามส่วนใหญ่ เห็นด้วยและมีความคิดเห็นสอดคล้องกันสูง ซึ่งจากผลการวิจัยมีปัญหาที่สำคัญ คือ การสนับสนุนของผู้บริหารระดับสูงที่จะจัดสรรงบประมาณเกี่ยวกับศูนย์สื่อสาธาณสุข ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ซึ่งปัจจุบันมีการขยายตัวทางด้านเทคโนโลยีสื่อสาธาณสุข และความก้าวหน้าทันสมัย ของเทคโนโลยีด้านสื่อทัศนศึกษา รวมถึงระบบคอมพิวเตอร์ยุคใหม่ซึ่งจำเป็นต้องมีการกระจายสื่อสาธาณ- สุขให้เป็นระบบเครือข่ายที่ครอบคลุมทั่วประเทศ เพื่อสะดวกรวดเร็ว ไม่เกิดความล่าช้าในการผลิต บริการ อันจะทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณ และบทบาทที่สำคัญอีกประการหนึ่งในปัจจุบันคือการร่วมมือกับ ภาคเอกชนในการพัฒนาด้านสื่อสาธาณสุข ที่จะทำให้มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น ผู้ วิจัยจึงคิดว่าจากผลการวิจัยรูปแบบที่เหมาะสมของศูนย์สื่อสาธาณสุข ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคสังกัด กระทรวงสาธาณสุขในครั้งนี้จะเป็นประโยชน์อย่างมาก ที่จะเป็แนวทางจัดตั้งศูนย์สื่อสาธาณสุขต่อไป

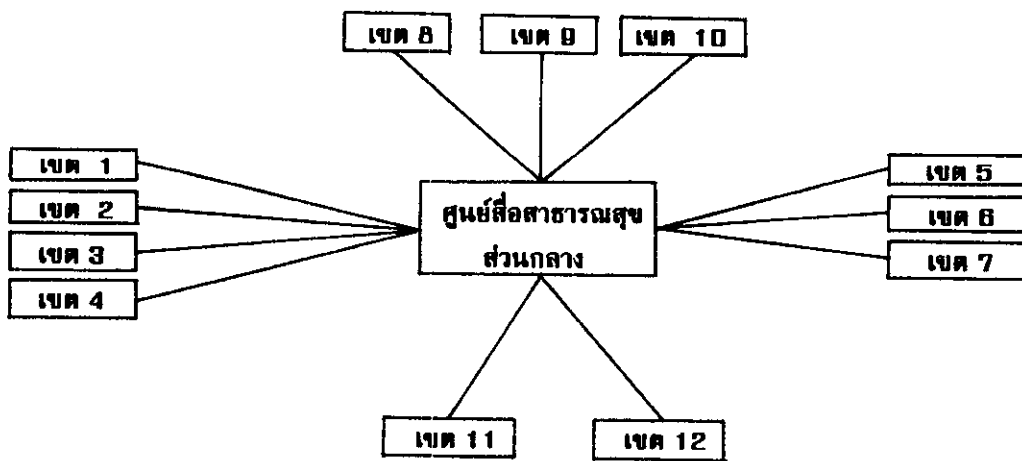
1. ข้อเสนอแนะทั่วไป

จากผลการวิจัย ผู้วิจัยขอเสนอแนะดังต่อไปนี้

1. ข้อเสนอแนะด้านรูปแบบสื่อสาธาณสุข ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สังกัดกระทรวง สาธาณสุข ดังแผนผังต่อไปนี้

แผนผังเครือข่ายศูนย์สื่อสาธาณสุข

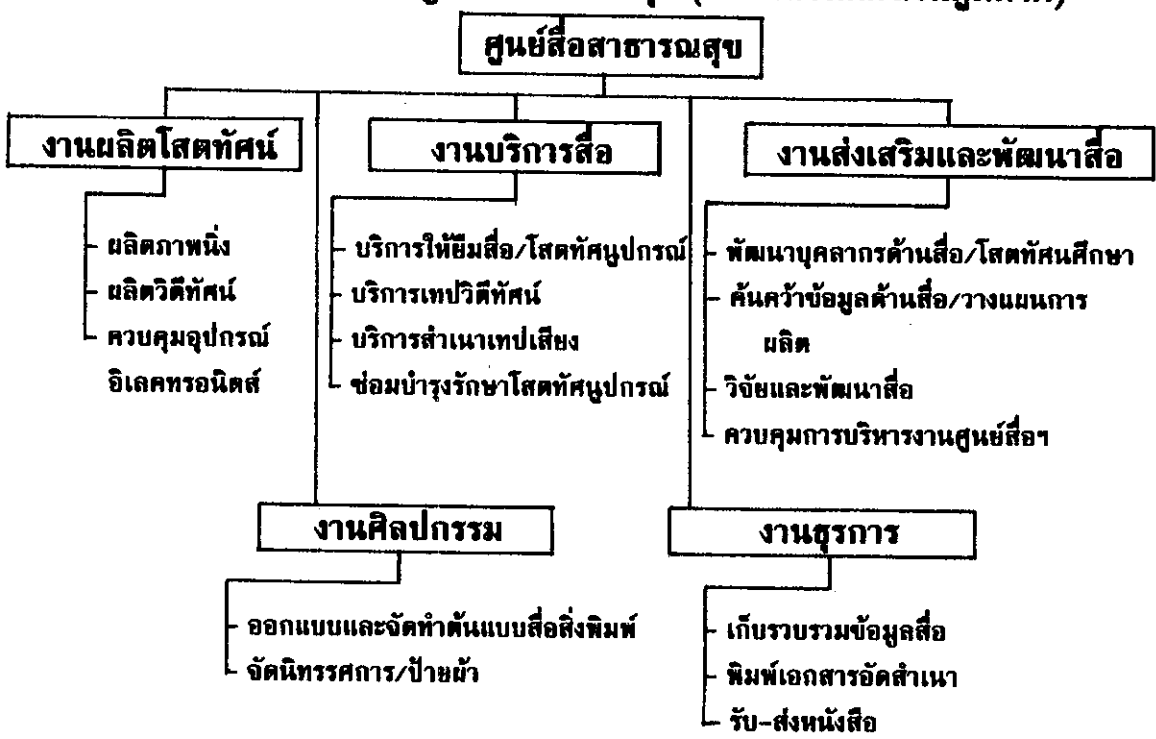
การจัดตั้งศูนย์สื่อสาธาณสุข ระบบเครือข่าย



การประสานงานระบบเครือข่าย

1. ศูนย์กลางของศูนย์สื่อสาธารณะ ควรอยู่ในส่วนกลาง
2. ศูนย์สื่อสาธารณะ ควรเป็นระบบเครือข่าย และมีการเชื่อมโยงด้วยระบบ INTERNET
3. ศูนย์สื่อสาธารณะ ส่วนภูมิภาค ควรมีศูนย์อยู่ในเขตแต่ละเขต ทุกเขต
4. มีการประสานงานศูนย์สื่อสาธารณะระหว่างส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
5. ศูนย์สื่อสาธารณะควรให้บริการครอบคลุมระดับจังหวัด และอำเภอ
6. ศูนย์สื่อสาธารณะทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ควรมีการประสานงานระหว่างหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง

แผนผังการจัดองค์กรศูนย์สื่อสาธารณะ (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)



อาคารสถานที่

1. อาคารศูนย์สื่อสาธารณะส่วนกลางควรอยู่ที่กระทรวงสาธารณสุข นนทบุรี
2. ศูนย์สื่อสาธารณะ ส่วนกลางควรเป็นหน่วยงานงานเอกเทศ
3. ควรมีอาคารปฏิบัติงานอยู่ในอาคารเดียวกันทั้งหมด ศูนย์สื่อควรอยู่ในหน่วยงานเดิมที่จะพัฒนาขึ้นเป็นศูนย์สื่อสาธารณะไม่ต้องมีอาคารสร้างขึ้นใหม่
4. ควรจัดให้มีส่วนสำหรับผลิตสื่อ เช่น ห้องฉายทำ (Studio) ห้องตัดต่อเทปโทรทัศน์ ห้องบันทึกเสียง ห้องมิด ห้องกราฟิก
5. ควรจัดให้มีส่วนสำหรับเก็บสื่อประเภทวัสดุ และโสตทัศนอุปกรณ์เพื่อให้บริการ
6. ควรจัดห้องสำหรับระบบข้อมูลสื่อสาธารณะ (ห้อง Computer)

บุคลากร ควรมีบุคลากรดังนี้

1. งานผลิตสื่อทัศน ควรมีบุคลากรคือ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ช่างภาพการแพทย์
นายช่างอิเล็กทรอนิกส์ นายช่างภาพ เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา
2. งานบริการสื่อ ควรมีบุคลากร คือ บรรณารักษ์ นายช่างอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา
3. งานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ ควรมีบุคลากรคือ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา นักวิชาการสุขศึกษา
4. งานศิลปกรรม ควรมีบุคลากร คือ นักวิชาการช่างศิลป์ นายช่างศิลป์ ช่างศิลป์
5. งานธุรการควรมีบุคลากรคือ เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่ธุรการ

หน้าที่บุคลากร

1. งานผลิตสื่อทัศน ควรทำหน้าที่
 - 1.1 ผลิตสไลด์ และภาพกิจกรรม
 - 1.2 คัดต่อ ภาพและบันทึกเสียง
 - 1.3 ผลิตเทปโทรทัศน์ เทปเสียง
 - 1.4 ล้างอัด ขยายภาพ
 - 1.5 บริการสำเนาสไลด์
2. งานบริการสื่อ ควรทำหน้าที่
 - 2.1 บริการสื่อ/โสตทัศนอุปกรณ์
 - 2.2 ซ่อมบำรุงรักษาโสตทัศนอุปกรณ์
 - 2.3 บริการสำเนาเทปเสียง
 - 2.4 จัดทำเรื่องขอยุยละเอียดของสื่อเพื่อความสะดวกในการใช้สื่อ
 - 2.5 บริการสำเนาเทปโทรทัศน์
 - 2.6 จัดทำทะเบียนสื่อสาธารณะสุข
3. งานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ ควรทำหน้าที่
 - 4.1 พัฒนาบุคลากรด้านสื่อ/โสตทัศนศึกษา
 - 4.2 ค้นคว้าข้อมูลด้านสื่อ/วางแผนการผลิตสื่อ
 - 4.3 วิจัยและพัฒนาสื่อ
 - 4.4 ควบคุมการบริหารงานศูนย์สื่อ
4. งานศิลปกรรม ควรทำหน้าที่
 - 3.1 ออกแบบและจัดทำต้นแบบสื่อสิ่งพิมพ์
 - 3.2 จัดนิทรรศการ / ป้ายผ้า
5. งานธุรการ ควรทำหน้าที่
 - 5.1 เก็บรวบรวมข้อมูล
 - 5.2 พิมพ์เอกสาร อัดสำเนา
 - 5.3 รับ - ส่ง หนังสือ

เครื่องมือ - อุปกรณ์ ที่จำเป็นขั้นต้นที่ควรมีในศูนย์สื่อสาธารณสุข ตามลำดับดังนี้

1. กล้องถ่ายรูป ชนิดเลนส์เดี่ยว	3 กล้อง
2. เลนส์ Zoom ขนาด 35 - 135 mm.	1 เลนส์
3. เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องพิมพ์	2 ชุด
4. เลนส์ MACRO 50 mm.	1 เลนส์
5. ชุดบันทึกเสียง	1 ชุด
6. อุปกรณ์ ชุดตัดต่อระบบ (multi system)	1 ชุด
7. เครื่องบันทึกวิดีโอเทป (ใช้สำเนาเทป)	5 เครื่อง
8. เครื่องฉายสไลด์ระบบ DISOVLE (2 เครื่องฉาย)	2 ชุด
9. เครื่องฉายแผ่นโปร่งแสง	2 เครื่อง
10. เครื่องกระจายสัญญาณภาพและเสียง	1 เครื่อง
11. โทรทัศน์ติดตั้งใช้ในระบบวงจรปิด ขนาด 25 นิ้ว	4 เครื่อง
12. เครื่องสำเนาเทปเสียง ขนาด 1:8	1 เครื่อง
13. อุปกรณ์ชุดตัดต่อระบบ S-VHS	1 ชุด
14. กล้องวิดีโอระบบ S-VHS	1 กล้อง
15. เครื่องฉายเอกสาร	1 เครื่อง
16. อุปกรณ์สำหรับการกระจายเสียงนอกสถานที่พร้อมลำโพง	1 ชุด
17. จอฉายสไลด์ชนิดมีขาตั้ง	2 จอ
18. กล้องวิดีโอ ระบบ BETACAM	1 กล้อง
19. อุปกรณ์ชุดตัดต่อระบบ BETACAM	1 ชุด
21. เครื่องวิดีโอโปรเจคเตอร์	1 เครื่อง
22. จอฉายติดเพดาน ควบคุมการเลื่อนขึ้น-ลงด้วยมือเคอร์	1 จอ

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป

2.1 ควรมีการศึกษา ความต้องการของศูนย์สื่อสาธารณสุข ระดับจังหวัด อำเภอ โดยมุ่งเน้นที่ระบบการประสานงานส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ตลอดจนความร่วมมือของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

2.2 ควรมีการศึกษาถึงเครื่องมือเครื่องมือ-อุปกรณ์ บุคลากร ที่สอดคล้องกันกับปริมาณงานที่ได้ดำเนินการเมื่อศูนย์สื่อสาธารณสุขทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคได้ดำเนินการแล้ว

2.3 ควรศึกษาศูนย์สื่อในด้านการศึกษาสาธารณสุข และสถาบันอื่นๆ ที่มีลักษณะเฉพาะของแต่ละแห่ง ที่แตกต่างจากศูนย์สื่อสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข

2.4 ควรศึกษาถึงความคิดเห็นของผู้บริหารระดับสูงที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับนโยบายและงบประมาณ ที่จะนำมาสนับสนุนการบริหาร บริการ ของศูนย์สื่อสาธารณสุข ทั้งส่วนกลางส่วนภูมิภาค ของกระทรวงสาธารณสุข

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กองแผนงานสาธารณสุข. สถานภาพและปัญหาสาธารณสุข นโยบายและกลวิธีในการพัฒนาสาธารณสุข
ในแผนพัฒนาการสาธารณสุข ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535 - 2539). 2535.
- กองสุศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข. แผนงานสุศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพตาม
แผนพัฒนาการสาธารณสุข. 2535.
- กองสุศึกษา กระทรวงสาธารณสุข. สรุปผลการดำเนินงานสุศึกษาและประชาสัมพันธ์ ในรอบปี
งบประมาณ 2534. เมษายน 2535.
- กองสุศึกษา กระทรวงสาธารณสุข. รายงานผลการสำรวจข้อมูลสุศึกษาและประชาสัมพันธ์โรคเอดส์.
ธันวาคม 2535.
- จินตวดี หุ่มศิริ. โครงการสุศึกษาโดยใช้เทปโทรทัศน์ รายงานการศึกษาเทคนิคการผลิตสื่อเพื่อ
การพัฒนา เอกสารวิจัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- ทรงชัย ลิมปพฤกษ์. โครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาของสำนักงานเขตบางเขน
กรุงเทพมหานคร. ปริญญาโท ค.ศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2532. อัดสำเนา.
- ชนพล โล่ห์สุวรรณ. ประสิทธิผลของเสียงตามสายที่มีต่อความรู้ ความเข้าใจของประชาชนเกี่ยวกับการ
ปกครองท้องถิ่นในรูปเทศบาล. เอกสารวิจัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- ฝ่ายเทคโนโลยีสุศึกษา กองสุศึกษา กระทรวงสาธารณสุข. สื่อในงานสุศึกษาและประชาสัมพันธ์.
กุมภาพันธ์ 2537.
- พวงรัตน์ ทวีรัตน์. วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :โรงพิมพ์
และทำปกเจริญผล, 2531.
- พินิจ แสงแก้ว. การศึกษาความเป็นไปได้ในการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา ของศูนย์อำนวยการ
แพทย์พระมงกุฎเกล้า. วิทยานิพนธ์ ค.ศ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
อัดสำเนา.
- เพ็ญศรี วงศ์โรจน์กุล. อิทธิพลของการสื่อสารกับการให้ความรู้การส่งเสริมเลี้ยงลูกด้วยนมแม่. เอกสาร
การวิจัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.
- โรงพยาบาลนครปฐม. รายงานประจำปี 2535 โรงพยาบาลนครปฐม. โรงพิมพ์เรือนแก้ว, 2536.
- โรงเรียนเวชนิทัศน์. แนะนำโรงเรียนเวชนิทัศน์. โรงพิมพ์โรงพยาบาลศิริราช, 2533.
- วิวัฒน์ บุญพิงค์. การศึกษารูปแบบศูนย์สื่อการสอนของวิทยาลัยสารพัดช่างศรีสะเกษ. ปริญญาโท
ค.ศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2536. อัดสำเนา.
- สมพร สุขวิเศษ. โครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา สำหรับวิทยาลัยครูเพชรบุรี. วิทยานิพนธ์
ค.ศ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525. อัดสำเนา.
- สมาคมอนามัยแห่งประเทศไทย. ปฏิทินสาธารณสุข พุทธศักราช 2538. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สหประชา
พาณิชย์, 2538.

- สราวุธ ศิริสุขประเสริฐ. โครงการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาแบบคอนขอเดียม สำหรับกลุ่มโรงเรียนมัธยม จังหวัดเพชรบูรณ์. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532. อัดสำเนา.
- สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. โครงการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2533.
- สำเนา วรณกร. คำบรรยายรายวิชา Administration of Audio-Visual Program. แผนกวิชา โสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2512.
- ศิริพร อัมพันธ์จันทร์. สถานภาพสื่อโรเคตสในโรงเรียนมัธยมศึกษา. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2535. อัดสำเนา
- อำนาจ นฤฤทธิ์. การสำรวจความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการจัดตั้งศูนย์สื่อทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ สำหรับส่วนงานการศึกษาอำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2534. อัดสำเนา.
- Elvis Hugh Arterbuly. "dissertation abstracts International," Vol. 32 (9) ; March, 1971.
- Erickson, Carlton W.H. Administering Audio-Visual Services. New York, Macmillan, 1959.
- Gulick, Luther and Lyndall Urwick. Papers on the Sciences of Administration. New York. Institute of Public Administration. 1987.
- Haefner, Don and Kirscht, p. Motivation and Behavioral Effects of Modifying Health Beliefs. Public Health Report, Vol.25 No.6 pp. 478-483 June 1980.
- Harclerod, Fred F. and William Allen. Audio-visual Administration. Iowa, W.C. Brown Co, 1951.
- Kieffer, Robert E.De. Audio-Visual Instruction. New York, The Center for Applied Research in Education, 1985.
- Lemler, Ford L. and Fred E. Harris. "Problems in the Development and Use of Audio-Visual Material in teacher Education," in Audio-Visual Material in Teacher Education 1950. Michigan, Edwards Brothers Inc., 1950.
- Robert C. Visman. "The AV Director's Job studied," Audio-visual Instruction. Vol. 12 (8) ; June-July, 1967.

ภาคผนวก

ที่ สธ 0213/คส/4175



กองสุศึกษา

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี 11000

วันที่ 31 ตุลาคม 2538

เรื่อง ขอส่งแบบสอบถามเพื่อการวิจัยศูนย์สื่อสาธารณสุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัยรูปแบบที่เหมาะสมของศูนย์สื่อสาธารณสุข

ด้วยกองสุศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้รับมอบหมายในการดำเนินการศึกษารูปแบบศูนย์สื่อสาธารณสุข ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อนำข้อมูลเบื้องต้นมาวิเคราะห์สรุปผลหารูปแบบที่เหมาะสมของศูนย์สื่อสาธารณสุขต่อไป

เพื่อให้การศึกษามีประสิทธิภาพ จึงใคร่ขอความร่วมมือแก่ผู้รับผิดชอบบริหารงานด้านโสตทัศนศึกษา สื่อสุศึกษาและประชาสัมพันธ์ ในหน่วยงานท่านตอบแบบสอบถาม แล้วส่งกลับมายังกองสุศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ภายในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2538

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามดังกล่าวด้วย ซึ่งหวังในความร่วมมือครั้งนี้เป็นอย่างยิ่ง และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมถัง เวชันทนาการ)

ผู้อำนวยการกองสุศึกษา

กลุ่มงานเทคโนโลยีสื่อสุศึกษา

กองสุศึกษา

โทร. 5899110 ต่อ 18

แบบสอบถามประกอบการวิจัย

รูปแบบที่เหมาะสมของศูนย์สื่อสารมวลชน ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สังกัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบสอบถามชุดนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ ลักษณะการจัดระบบการ
ประสานงาน การจัดรูปองค์กร บุคลากร และเครื่องมือ-อุปกรณ์ ที่เหมาะสมของศูนย์สื่อ
สารมวลชน ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งจะนำมาวิเคราะห์เพื่อนำผลที่ได้เป็นแนวทางสร้าง
รูปแบบที่เหมาะสมในการจัดตั้งศูนย์สื่อสารมวลชนต่อไป การตอบแบบสอบถามของท่าน
จะเป็นประโยชน์ต่องานด้านสื่อสารมวลชนเป็นอย่างยิ่ง ขอขอบพระคุณอย่างสูงที่ให้ความ
ร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดี

กองสุขศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กรุณาตอบแบบสอบถามนี้ให้เสร็จภายในวันที่ 27 พ.ย. 2538
และโปรดส่งกลับที่.....

กรุณาส่ง.....

นายนภดล เทียงกมล
กองสุขศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
กระทรวงสาธารณสุข ตึก ฅกส. ชั้น 2
ถนนติวานนท์ ซอย ร.พ.บำรุงราษฎร์
อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

ตอนที่ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ตอบ

โปรดใส่เครื่องหมาย / ลงหน้าข้อความหรือเติมข้อความลงในช่องว่างตามความเป็นจริง

1. หน่วยงานที่ท่านสังกัด หรือปฏิบัติงาน
 1. หน่วยงานส่วนกลาง ได้แก่..... สังกัด.....
 2. หน่วยงานส่วนภูมิภาค ได้แก่..... สังกัด.....
2. เพศ
 1. ชาย
 2. หญิง
3. อายุ
 1. 20-24 ปี
 2. 25-29 ปี
 3. 30-34 ปี
 4. 35 ปีขึ้นไป
4. วุฒิสุงสุดที่ได้รับ
 1. ต่ำกว่าปริญญาตรี
 2. ปริญญาตรี
 3. ปริญญาโท
 4. ปริญญาเอก
 5. อื่น ๆ โปรดระบุ.....
5. ตำแหน่งปัจจุบัน
 1. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
 2. นักวิชาการสุขศึกษา
 3. นักวิชาการเผยแพร่
 4. นักวิชาการสาธารณสุข
 5. อื่น ๆ โปรดระบุ.....
6. ปฏิบัติงานด้านสื่อสาธารณสุขมาแล้วเป็นเวลา
 1. 1-5 ปี
 2. 6-10 ปี
 3. 11-15 ปี
 4. 16 ปีขึ้นไป
7. ท่านมีความรู้และประสบการณ์ทางด้านสื่อสาธารณสุขอย่างไร (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 1. สำเร็จการศึกษาทางด้านสื่อโดยตรง
 2. เคยเรียนวิชาที่เกี่ยวกับสื่อในสถาบันการศึกษา
 3. เคยได้รับการอบรม
 4. เคยศึกษาค้นคว้าจากตำรา หรือเอกสาร
 5. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ศูนย์สื่อสาธารณะ

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นและความต้องการที่มีต่อการจัดตั้งศูนย์สื่อสาธารณะ

ความคิดเห็นและความต้องการ	ความต้องการ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
อาคารสถานที่					
1. อาคารศูนย์สื่อสาธารณะส่วนกลาง ควรวอยู่ที่กระทรวงสาธารณสุข จ.นนทบุรี					
2. ศูนย์สื่อสาธารณะส่วนกลางควรเป็นหน่วยงานเอกเทศ ขึ้นตรงต่อสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข					
3. ศูนย์สื่อสาธารณะควรถูกจัดตั้งในทุกเขต เขตละ 1 แห่ง					
4. ศูนย์สื่อสาธารณะแต่ละเขตควรมีอาคารแยกเป็นเอกเทศ					
5. ห้องปฏิบัติงานควรวอยู่ในอาคารเดียวกันทั้งหมด					
6. ควรเป็นอาคารที่สร้างขึ้นใหม่แยกจากหน่วยงานเดิมที่เคยปฏิบัติ					
7. ควรจัดให้มีส่วนสำหรับผลิตสื่อ เช่น ห้องถ่ายทำ (STUDIO) ห้องตัดต่อเทปโทรทัศน์ ห้องบันทึกเสียง ห้องมิกซ์ ห้องกราฟิก					
8. ควรจัดห้องสำหรับระบบข้อมูลสื่อสาธารณะ (ห้อง COMPUTER)					
9. ให้มีส่วนสำหรับเก็บสื่อประเภทวัสดุ และสื่อทัศนูปกรณ์เพื่อให้บริการ					
10. ควรจัดห้องสำหรับประชุมและใช้เป็นห้องฉายได้ด้วย					
11. ควรจัดให้มีห้องซ่อมบำรุงสื่อทัศนูปกรณ์และสื่อโทรทัศน์					
12. ควรจัดให้มีส่วนทำงานของหัวหน้าศูนย์และผู้ปฏิบัติ					

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับอาคารศูนย์สื่อสาธารณะ.....

บุคลากร					
1. บุคลากรศูนย์สื่อควรแบ่งเป็น 6 งาน คือ					
1.1 งานธุรการ					
1.2 งานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ					
1.3 งานบริการสื่อ					
1.4 งานผลิตสื่อทัศน					
1.5 งานศิลปกรรม					
1.6 งานโรงพิมพ์					
2. งานธุรการ ควรมีบุคลากร คือ เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ และเจ้าหน้าที่ธุรการ					
3. งานส่งเสริมและพัฒนาสื่อควรมีบุคลากรคือ นักวิชาการสื่อทัศนศึกษา					

ศูนย์สื่อสาธารณสุข

ความคิดเห็นและความต้องการ	ความต้องการ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
4. งานผลิตโสตทัศนฯ ควรมีบุคลากรคือ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ช่างภาพการแพทย์ นายช่างภาพ เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา					
5. งานบริการสื่อ ควรมีบุคลากรคือ บรรณาธิการ นายช่างอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา					
6. งานศิลปกรรม ควรมีบุคลากรคือ นักวิชาการช่างศิลป์ นายช่างศิลป์ ช่างศิลป์					
7. งานโรงพิมพ์ ควรมีบุคลากรคือ นายช่างพิมพ์ ช่างพิมพ์					

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบุคลากร.....

หน้าที่บุคลากร					
8. งานธุรการ ควรทำหน้าที่					
8.1 รับ-ส่ง หนังสือ					
8.2 เก็บรวบรวมข้อมูล					
8.3 พิมพ์เอกสาร อัดสำเนา ถ่ายเอกสาร โรเนียว ปรุไซ					
9. งานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ ควรทำหน้าที่					
9.1 ค้นคว้าข้อมูลด้านสื่อ / วางแผนการผลิตสื่อ					
9.2 วิจัยและพัฒนาสื่อ					
9.3 พัฒนาบุคลากรด้านสื่อ / โสตทัศนศึกษา					
9.4 ควบคุมบริหารงานศูนย์สื่อ					

ศูนย์สื่อสาธารณะสุข

ความคิดเห็นและความต้องการ	ความต้องการ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
10. งานผลิตโสตทัศนฯ ควรทำหน้าที่					
10.1 ผลิตเทปโทรทัศน์ เทปเสียง					
10.2 ผลิตสไลด์และภาพกิจกรรม					
10.3 ตัดต่อภาพและบันทึกเสียง					
10.4 ล้างอัด ขยายภาพ					
10.5 บริการสำเนาสไลด์					
11. งานบริการสื่อ ควรทำหน้าที่					
11.1 บริการให้ยืมสื่อ / จัดทำทะเบียนสื่อสาธารณะสุข					
11.2 บริการสำเนาเทปโทรทัศน์					
11.3 บริการสำเนาเทปเสียง					
11.4 บริการสื่อโสตทัศนอุปกรณ์					
11.5 ซ่อมบำรุงรักษาโสตทัศนอุปกรณ์					
11.6 จัดทำเรื่องย่อ รายละเอียดของสื่อเพื่อความสะดวกในการใช้สื่อ					
12. งานศิลปกรรม ควรทำหน้าที่					
12.1 ออกแบบและจัดทำต้นแบบสื่อสิ่งพิมพ์					
12.2 ตกแต่งสถานที่ เวที					
12.3 จัดนิทรรศการ / ป้ายผ้า					
13. งานโรงพิมพ์ ควรทำหน้าที่					
13.1 เรียงพิมพ์ต้นฉบับ					
13.2 ห้องมืดฟิล์ม เลย์เอท์					
13.3 อุปกรณ์แทนพิมพ์และบริหารการพิมพ์					
13.4 ตัด-เข้าเล่ม					

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหน้าที่บุคลากร.....

ศูนย์สื่อสาธารณะ

ความคิดเห็นและความต้องการ	ความต้องการ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
เครื่องมือ-อุปกรณ์ที่จำเป็นขั้นต้นที่ควรมีในศูนย์สื่อสาธารณะ					
1. อุปกรณ์ชุดตัดต่อระบบ S-VHS 1 ชุด					
2. อุปกรณ์ชุดตัดต่อระบบ BETACAM 1 ชุด					
3. อุปกรณ์ชุดตัดต่อรวมระบบ (MULTI SYSTEM) 1 ชุด					
4. กล้องวิดีโอระบบ S-VHS 1 กล้อง					
5. กล้องวิดีโอระบบ BETACAM 1 กล้อง					
6. โทรทัศน์ติดตั้งใช้ในระบบวงจรปิด ขนาด 25 นิ้ว 4 เครื่อง					
7. เครื่องกระจายสัญญาณภาพและเสียง 1 เครื่อง					
8. เครื่องบันทึกวิดีโอเทป (ใช้สำเนาเทป) 5 เครื่อง					
9. เครื่องสำเนาเทปเสียง ขนาด 1 : 8 1 เครื่อง					
10. ชุดบันทึกเสียง 1 ชุด					
11. กล้องถ่ายรูปชนิดเลนส์เดี่ยว 3 กล้อง					
12. เลนส์ ZOOM ขนาด 35 - 135 mm. 1 เลนส์					
13. เลนส์ MACRO 50 mm. 1 เลนส์					
14. เครื่องฉายสไลด์ระบบ DISOVLE (2 เครื่องฉาย) 2 ชุด					
15. จอฉายสไลด์ชนิดมีขาตั้ง 1 จอ					
16. อุปกรณ์สำหรับการกระจายเสียงนอกสถานที่ พร้อมลำโพง 1 ชุด					
17. เครื่องฉายแผ่นโปร่งแสง 2 เครื่อง					
18. เครื่องถ่ายเอกสาร 1 เครื่อง					
19. เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องพิมพ์ 2 ชุด					

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเครื่องมือ-อุปกรณ์.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบสอบถามเป็นอย่างดี

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ นายณภดล ชื่อสกุล เทียงกมล

เกิดวันที่ 7 เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช 2508

สถานที่เกิด อำเภอภาษีเจริญ กรุงเทพฯ

สถานที่อยู่ปัจจุบัน 95/41 ถนนเพชรเกษม 28 แขวงปากคลอง เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ 10160

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

สถานที่ทำงานปัจจุบัน งานพัฒนาสื่อสุขศึกษา กลุ่มงานเทคโนโลยี กองสุขศึกษา กระทรวงสาธารณสุข จ.ติวานนท์ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2522 มัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนวัดนวลนรดิศ กรุงเทพฯ

พ.ศ. 2525 ประกาศนียบัตรศิลปศึกษาชั้นกลาง วิทยาลัยช่างศิลป์ กรมศิลปากร

พ.ศ. 2527 ประกาศนียบัตรศิลปศึกษาชั้นสูง วิทยาลัยช่างศิลป์ กรมศิลปากร

พ.ศ. 2529 วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เวชนิทัศน์) โรงเรียนเวชนิทัศน์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล กรุงเทพฯ

พ.ศ. 2533 นิเทศศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กรุงเทพฯ

พ.ศ. 2539 การศึกษามหาบัณฑิต (เทคโนโลยีทางการศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร กรุงเทพฯ

**รูปแบบที่เหมาะสมของศูนย์สื่อสาธาณสุข ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
สังกัดกระทรวงสาธาณสุข**

**บทคัดย่อ
ของ
นฤตล เทียงกมล**

**เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกเทคโนโลยีทางการศึกษา
พฤษภาคม 2539**

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยมีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาความคิดเห็นและความต้องการ ของผู้บริหารงานด้านโสตทัศนศึกษา ที่มีต่อโครงสร้างศูนย์สื่อสาธารณะสุข ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สังกัดกระทรวงสาธารณสุข

กลุ่มตัวอย่างคือผู้บริหารงานด้านโสตทัศนศึกษาซึ่งรับผิดชอบงานด้านสื่อสาธารณะสุข ในหน่วยงานส่วนกลาง 18 แห่ง และ ส่วนภูมิภาค 75 แห่ง แบบสอบถามที่สมบูรณ์ได้รับคืน คิดเป็นร้อยละ 75.82 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลได้แก่ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัย :

1. ศูนย์สื่อสาธารณะสุข ส่วนกลาง ควรอยู่ที่กระทรวงสาธารณสุข จ.นนทบุรี
2. ศูนย์สื่อสาธารณะสุข ส่วนภูมิภาค ควรจัดตั้งในทุกเขต เขตละ 1 แห่ง
3. การจัดพื้นที่ศูนย์สื่อควรแยกเป็นส่วนต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการปฏิบัติงาน
4. การจัดองค์กร ควรมี 5 งาน คือ งานผลิตโสตทัศน งานบริการสื่อ งานศิลปกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ งานธุรการ
5. บุคลากรควรมี นักวิชาการโสตทัศนศึกษา นักวิชาการสุขศึกษา บรรณารักษ์ นักวิชาการช่างศิลป์ ช่างภาพการแพทย์ นายช่างอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา นายช่างภาพ นายช่างศิลป์ ช่างภาพ ช่างศิลป์
6. หน้าที่บุคลากร ควรให้บริการด้านข้อมูลสื่อ การผลิตสื่อ บริการสื่อ / โสตทัศนอุปกรณ์ การวิจัยและพัฒนาสื่อ
7. เครื่องมือ-อุปกรณ์ มีใช้ในการถ่ายภาพ การผลิตและสำเนาวิดีโอเทป มีเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องฉาย และโทรทัศน์วงจรปิด

**AN APPROPRIATE MODEL OF MEDIA HEALTH CENTER
IN MINISTRY OF PUBLIC HEALTH**

**AN ABSTRACT
BY
NOPPADOL TIANGKAMOL**

**Presented in partial fulfillment of the requirements for the Master
of Education degree in Educational Technology
at Srinakharinwirot University
May 1998**

The study aimed to explore the ideas, attitude, and requirement of the media-managers selected from 18 Division in Central offices, and 75 from the section of Health Education and Public Relation, provincial Health office, toward the media-health center in Ministry of Public Health. 75.82 % of Questionnaires are completely filled and use as a data for the descriptive analysis.

Result :

1. The central media-health center should be located be in the Ministry of Public Health, Nonthaburi.

2. Regional media-health center should be established in each region and made available, and accessible in every regions.

3. Divided of working area and ergonomically desing the office will enhance working condition and increase productivity.

4. Departmentalization the Organization of media-health center into 5 categories are namely: Production section, Art-work and layout section, Media promotion and development section, General Affair section.

5. The needed personnel are Audio-Visual officer, Health Educator, Librarian, Medical Photographer, Graphic Designer and Photographer.

6. Duty of personnel should to Media data, Media production, Media service and audio-visual equipments, Research and development media.

7. Equipments of media-health center should consisted of photo shop, product and copy V.D.O., computer set, audio equipments, projectors, and closed circuit televisions.