



บรรณานุกรม

1. วีรวัฒน์ กาญจนตุล. "ปัญหาและอนาคตของรัฐวิสาหกิจในประเทศไทย."
วารสารพัฒนบริหารศาสตร์ 16 (มกราคม 2519) : 79 - 105.
2. พัทธน์ ไทยอารี. "การประชาสัมพันธ์รัฐวิสาหกิจ แนวทางเพื่อเสริมสร้างภาพพจน์."
กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, (อัดสำเนา)
3. จำลอง บุญนายวา. "รัฐวิสาหกิจกับทัศนคติของประชาชน." วิทยานิพนธ์สถาบัน
วิชาการทหารบกชั้นสูง วิทยาลัยการทัพบก, 2517.
4. อุทัย สิ้นธุสาร. "ธุรกิจของรัฐ." วิทยานิพนธ์ชั้นปริญญาโท วิชาเศรษฐศาสตร์
พิศตาร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2496.
5. เขวง เรียงสุวรรณ. การจัดองค์การรัฐวิสาหกิจ. พระนคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์
การซื้อและการขาย (แห่งประเทศไทย), 2513. (สำนักวิจัยสถาบันบัณฑิต
พัฒนบริหารศาสตร์ จัดพิมพ์)
6. "พระราชบัญญัติสภาพพัฒนาการ เศรษฐกิจแห่งชาติ พ.ศ. 2502." ราชกิจจานุเบกษา.
92 (25 มกราคม 2518).
7. "พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502." ราชกิจจานุเบกษา. 76 (27
ตุลาคม 2502).
8. "พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐาน สำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518."
ราชกิจจานุเบกษา. 92 (25 มกราคม 2518).
9. ราชบัณฑิตยสถาน. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525. พิมพ์ครั้งที่ 1
กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์อักษรเจริญทัศน์, 2525.
10. อร วีระลัย. เศรษฐศาสตร์รัฐวิสาหกิจ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย
รามคำแหง, 2520.
11. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, คณะรัฐศาสตร์. แผนกวิชาการปกครอง. รายงานการสัมมนา
เรื่องปัญหาของรัฐวิสาหกิจไทย. กรุงเทพมหานคร : นำอักษรการพิมพ์,
2518.

12. วิรัช ลภีรัตน์กุล. การประชาสัมพันธ์ฉบับสมบูรณ์. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชา
การประชาสัมพันธ์ คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
13. สะอาด ดัฒนกุล. "การประชาสัมพันธ์ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ." กรุงเทพมหานคร : โรงเรียนการประชาสัมพันธ์, ม.ป.ป.
14. Cutlip, Scott M. Effectives Public Relations. 5th ed. New
Jersey : Prentice - Hall, 1978.
15. Millett, John D. Management in the Public Service, New York :
McGraw - Hill Book Company, 1954.
16. Bernays, Edward L. Public Relations. Norman : University &
Oklahoma Press, 1952.
17. Baus, Herbert M. Public Relation at Work. New York : Harper
and Brother, 1948.
18. Bright, Secllic E. Public Relation Programmes. New York :
Natural Publicity Council, 1950.
19. Lesley, Philip. "Public Relations for Financial Organization."
In Lesley's Public Relations Handbook. New Jersey :
Prentice - Hall, 1971.
20. Fritz, Mortein Mare. Elements of Public Administration. New
York : Prentice - Hall, 1949.
21. วิรัช ลภีรัตน์กุล. การประชาสัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2526.
22. สำเภา วรากร. "เอกสารประกอบบทเรียน วิชาโสตทัศนศึกษาเบื้องต้น."
กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2517. อ้างถึงใน อารีย์ สังขพันธ์.
"การใช้โสตทัศนูปกรณ์ในโครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม." (วิทยานิพนธ์
ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2523.)

23. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, แผนกสื่อสารมวลชน, ศัพท์านุกรมสื่อสารมวลชนฉบับนิสิตนักศึกษา เล่ม 1 2 เล่ม. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2520.
24. วิรุฬห์ ลีลาฤทธิ์. เทคโนโลยีทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2521.
25. พยงค์ คชาลัย, "การประชาสัมพันธ์ในงานธุรกิจ." กรุงเทพมหานคร : โรงเรียนการประชาสัมพันธ์ 2517, อ้างถึงในสุจิตรา สุคนธ์ทรัพย์, "การใช้สื่อทัศนูปกรณ์เพื่อการเผยแพร่ความรู้ในการวางแผนครอบครัวในกรุงเทพมหานคร." (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.)
26. Good, Carter V. Dictionary of Education. New York : McGraw Hill Book Co., 1959.
27. สุดคณิง เรือนใจมัน. "การใช้สื่อทัศนูปกรณ์เพื่อการประชาสัมพันธ์ของธนาคารพาณิชย์ในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2517.
28. ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ. สถานภาพการดำเนินงานการประชาสัมพันธ์ในกรุงเทพมหานคร. กรุงเทพมหานคร : สารมวลชน, 2518.
29. สุจิตรา สุคนธ์ทรัพย์. "การใช้สื่อทัศนูปกรณ์เพื่อการเผยแพร่ความรู้ในการวางแผนครอบครัวในกรุงเทพมหานคร." ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.
30. อารีย์ สังข์พันธ์. "การใช้สื่อทัศนูปกรณ์ในโครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม." วิทยานิพนธ์ ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.
31. Derriman, James. Public Relations in Business Management. London : University of London Press Ltd., 1964.
32. Lesley, Philip. Public Relations Handbook. 3d.ed, New Jersey : Prentice - Hall, 1967.

33. ประคอง กรรมสูตร. สัททิสาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. พระนคร : สำนักพิมพ์ไทย
วัฒนาพานิช, 2513.



ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การแบ่งประเภทของกิจการรัฐวิสาหกิจ

- 1) กลุ่มรัฐวิสาหกิจ ประเภทสถาบันการเงิน 7 องค์กร
 - (1) ธนาคารแห่งประเทศไทย
 - (2) ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์
 - (3) ธนาคารออมสิน
 - (4) ธนาคารอาคารสงเคราะห์
 - (5) ธนาคารกรุงไทย จำกัด
 - (6) สำนักงานธนาณัติ ธนาคาร
 - (7) บริษัท ทรัพย์สินประกันภัย จำกัด

- 2) กลุ่มรัฐวิสาหกิจ ประเภทสาธารณูปโภคหรือสาธารณูปการ 16 องค์กร
 - (1) การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
 - (2) การไฟฟ้านครหลวง
 - (3) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
 - (4) การประปานครหลวง
 - (5) การประปาส่วนภูมิภาค
 - (6) การรถไฟแห่งประเทศไทย
 - (7) องค์กรโทรศัทพ์แห่งประเทศไทย
 - (8) องค์กรขนส่งมวลชนกรุงเทพ
 - (9) บริษัท ขนส่ง จำกัด
 - (10) การทางพิเศษแห่งประเทศไทย
 - (11) การท่าเรือแห่งประเทศไทย
 - (12) การท่าอากาศยานแห่งประเทศไทย
 - (13) การสื่อสารแห่งประเทศไทย
 - (14) การเคหะแห่งชาติ
 - (15) การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
 - (16) บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

3) กลุ่มรัฐวิสาหกิจ ประเภทอุตสาหกรรม 26 องค์กร

- (1) การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
- (2) องค์กรอุตสาหกรรมป่าไม้
- (3) องค์กรสุรา กรมสรรพสามิต
- (4) องค์กรเหมืองแร่
- (5) องค์กรเหมืองแร่ในทะเล
- (6) องค์กรผลิตอาหารสำเร็จรูป
- (7) องค์กรแก้ว
- (8) องค์กรทอผ้า
- (9) องค์กรแบตเตอรี่
- (10) องค์กรฟอกหนัง
- (11) องค์กรเภสัชกรรม
- (12) องค์กรสารส้ม
- (13) องค์กรส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย
- (14) องค์กรสวนยาง
- (15) โรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง
- (16) โรงงานไหม กรมสรรพสามิต
- (17) โรงงานกระดาษ กระทรวงการคลัง
- (18) โรงงานน้ำตาล กรมโรงงานอุตสาหกรรม
- (19) โรงงานกระดาษ กรมโรงงานอุตสาหกรรม
- (20) โรงงานกระดาษป่าน กรมโรงงานอุตสาหกรรม
- (21) โรงพิมพ์กรมตำรวจ
- (22) บริษัท อุตสาหกรรมน้ำตาลชลบุรี จำกัด
- (23) บริษัท กระสอบอีสาน จำกัด
- (24) บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด
- (25) บริษัท หินอ่อน จำกัด
- (26) บริษัท ไม้อัดไทย จำกัด

4) กลุ่มรัฐวิสาหกิจ ประเภทพาณิชย์กรรมและบริการ 15 องค์กร

- (1) องค์กรอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
- (2) องค์กรคลังสินค้า
- (3) องค์กรตลาดเพื่อการเกษตร
- (4) บริษัท จังหวัดเชียงใหม่ จำกัด
- (5) บริษัท ลำพูนจังหวัดพำนิชย์ จำกัด
- (6) บริษัท จังหวัดเลย จำกัด
- (7) บริษัท จังหวัดสุรินทร์ จำกัด
- (8) องค์กรสะพานปลา
- (9) องค์กรตลาด
- (10) องค์กรสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย
- (11) องค์กรรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์
- (12) บริษัท เดินอากาศไทย จำกัด
- (13) บริษัท การบินไทย จำกัด
- (14) บริษัท สหโรงแรมไทยและการท่องเที่ยว จำกัด
- (15) บริษัท ไทยเดินเรือทะเล จำกัด

5) กลุ่มรัฐวิสาหกิจประเภทส่งเสริม 7 องค์กร

- (1) การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
- (2) องค์กรส่งเสริมการกีฬาแห่งประเทศไทย
- (3) สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง
- (4) สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (5) สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
- (6) ร้านไทยอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- (7) องค์กรสวนสัตว์แห่งประเทศไทย

6) กลุ่มรัฐวิสาหกิจประเภทอื่น ๆ 1 องค์กร

- (1) สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วันที่ เมษายน 2527

เรียน

ด้วยดิฉัน นางสาว อนงค์วรรณ ยิ่งยืน นิสิตปริญญาโท ภาควิชาสัตตศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์ที่จะจัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาสถานภาพ ความต้องการและการใช้โสตทัศนูปกรณ์ในงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ" โดยมีวัตถุประสงค์ในการ เก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านสถานภาพของโสตทัศนูปกรณ์ที่มีใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ในปัจจุบันของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง และศึกษาลักษณะการใช้งาน ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ตลอดจนความต้องการและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการใช้โสตทัศนูปกรณ์ เพื่องานข้างต้น การตอบแบบสอบถามซึ่งตรงกับความคิด เห็นและสภาพความเป็นจริงจะ เป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับ เป็นแนวทาง เสนอแนะการใช้โสตทัศนูปกรณ์เพื่อการประชาสัมพันธ์ของรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ

จึง เรียนมา เพื่อขอความร่วมมือในการกรอกแบบสอบถามตามที่แนบมาพร้อมนี้ และขอความกรุณาส่งคืน ไปยังที่อยู่ด้านล่างภายในวันที่ 16 เมษายน ด้วย จัก เป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาว อนงค์วรรณ ยิ่งยืน)

นางสาว อนงค์วรรณ ยิ่งยืน
7/101 อาคารสงเคราะห์ทหารบก
ถนนพระรามหก สามเสนใน พญาไท
กทม. 10400

แบบสอบถาม เพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาสถานภาพ ความต้องการ และการใช้โสตทัศนูปกรณ์
ในงานประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์ในการ เก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านสถานภาพของ
โสตทัศนูปกรณ์ที่มีใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ในปัจจุบันของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง และ
ศึกษาลักษณะการใช้งาน ปัญหาของอุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดจนความต้องการและข้อเสนอแนะ
เกี่ยวกับการใช้โสตทัศนูปกรณ์ เพื่องานข้างต้น การตอบแบบสอบถามซึ่งตรงกับความคิดเห็น
และสภาพความเป็นจริง จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับการแนวทาง เสนอแนะการใช้
โสตทัศนูปกรณ์เพื่อการประชาสัมพันธ์ของรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ

จึงเรียนมาเพื่อขอความร่วมมือ และขอขอบพระคุณ เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1. แบบสอบถามนี้ มีจำนวนทั้งสิ้น 30 ข้อ
2. แบ่งออกเป็น 6 ตอน

- ตอนที่ 1 รายละเอียดส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 ข้อมูลทั่วไป เกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ของรัฐวิสาหกิจที่สังกัด
- ตอนที่ 3 สถานภาพของ โสตทัศนูปกรณ์ เพื่อการประชาสัมพันธ์
- ตอนที่ 4 ความต้องการการใช้ โสตทัศนูปกรณ์ เพื่อการประชาสัมพันธ์
- ตอนที่ 5 การใช้ โสตทัศนูปกรณ์ เพื่อการประชาสัมพันธ์
- ตอนที่ 6 ความคิด เห็นและข้อ เสนอแนะ

คำอธิบายคำจำกัดความในแบบสอบถาม

สถานภาพ	หมายถึง	สภาพการที่เป็นอยู่ปัจจุบันซึ่ง เกี่ยวข้องกับ โสตทัศนูปกรณ์ เพื่อ การประชาสัมพันธ์ ในด้านการผลิต การดูแล เก็บรักษาและ ซ่อมแซม ความสะดวกในการนำมาใช้งาน สภาพการใช้การ บริการ ตลอดจนการจัดบุคลากรที่เหมาะสมในการใช้ โสตทัศนูปกรณ์
โสตทัศนูปกรณ์	หมายถึง	อุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งอาจ เป็นวัสดุ เครื่องมือ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่นำมาใช้ใน งานประชาสัมพันธ์ เพื่อการเผยแพร่กิจการของ หน่วยงานให้ เป็นที่รู้จักกว้างขวางและ เกิดความนิยม เช่น เอกสาร ไปสเตอร์ ภาพถ่ายภาพยนตร์ สไลด์ การจัดนิทรรศการ และป้ายนิเทศ เป็นต้น

ชื่อรัฐวิสาหกิจ.....ตำแหน่งปัจจุบัน.....

ตอนที่ 1 รายละเอียดส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อ 1-7 โปรดเขียนวงกลมล้อมรอบหัวข้อของตัว เลือกตามความเป็นจริง

1. เพศ

- ก. ชาย
- ข. หญิง

2. วุฒิการศึกษา

- ก. ประถมศึกษาโท
- ข. ประถมศึกษาตรี
- ค. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
- ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. ประสบการณ์ในการทำงานด้านประชาสัมพันธ์

- ก. 1-2 ปี
- ข. 3-5 ปี
- ค. 6-10 ปี
- ง. 11 ปีขึ้นไป

4. ท่านได้รับความรู้และประสบการณ์ทางโสตทัศนูปกรณ์เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ โดย

- ก. ศึกษาจากสถาบันการศึกษาโดยตรง
- ข. เคยเข้ารับการอบรม
- ค. มีความสนใจศึกษาจากตำรา เอกสาร และสอบถามจากผู้มีความรู้
- ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 2 ข้อมูลทั่วไป เกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ของรัฐวิสาหกิจที่ท่านสังกัด

5. แผนงานด้านประชาสัมพันธ์กำหนด โดย

- ก. ฝ่ายบริหารระดับสูงขององค์การ
- ข. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์
- ค. ไม่เคยจัดแผนงานไว้ แต่ใช้การดำเนินงาน เฉพาะ เรื่องตามกิจกรรมที่เกิดขึ้น
- ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

6. งานประชาสัมพันธ์ขององค์การ:

- ก. มีหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรง
- ข. ไม่มีหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรง

6.1 ถ้ามี หน่วยงานประชาสัมพันธ์มีฐานะ เป็น

- ก. กอง
- ข. ส่วน
- ค. แผนก
- ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

6.2 ถ้าไม่มี หน่วยงานประชาสัมพันธ์โดยตรง มอบหมายให้

- ก. พนักงานที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและมีใจรักงานด้านนี้
- ข. บริษัท โฆษณาจัดทำ เป็นครั้งคราว
- ค. ทั้งข้อ ก. และข้อ ข.
- ง. หน่วยงานอื่นจัดทำว่า เนินงาน (โปรดระบุ).....

7. จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์

- ก. 5-10 คน
- ข. 11-15 คน
- ค. 16-20 คน
- ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 สถานภาพของโสตทัศนูปกรณ์เพื่อการประชาสัมพันธ์

ข้อ 8-11 โปรดกาเครื่องหมาย ลงในช่องซึ่งแสดงว่าหน่วยงานของท่าน "มี" หรือ "ไม่มี" โสตทัศนูปกรณ์ ชนิดที่กล่าวถึงตามข้อความทางซ้าย และ "มี" หรือ "ไม่มี" การดำเนินการตามข้อ 9-11 หาก "มี" โปรดประเมินความถี่ในการใช้ให้ตรงกับสภาพความเป็นจริงด้วย

8. โสตทัศนูปกรณ์ที่ใช้เพื่องานประชาสัมพันธ์ในปัจจุบัน

	มี	ไม่มี	ความถี่ในการใช้				
			ปีละ ครั้ง	3 เดือน ครั้ง	เดือน ละครั้ง	สัปดาห์ ละครั้ง	มากกว่า สัปดาห์ ละครั้ง
<u>ประเภทสิ่งพิมพ์</u>							
ข่าว							
วารสาร							
รายงานประจำปี							
แผ่นพับโฆษณา							
โปสเตอร์							
ใบปลิว							
เอกสาร เฉพาะกิจ							
ปฏิทิน							
อื่น ๆ (โปรดระบุ)							
<u>ประเภทวัสดุ</u>							
ภาพยนตร์ 16 มม.							
ภาพยนตร์ 8 มม.							
สไลด์							

	มี	ไม่มี	ความถี่ในการใช้				
			ปีละ ครั้ง	3-6 เดือน ครั้ง	เดือน ละครั้ง	สัปดาห์ ละครั้ง	มากกว่า สัปดาห์ ละครั้ง
ฟิล์ม สตรีป							
แผ่นโปร่งใส							
ภาพถ่าย							
ภาพโฆษณา							
แผ่นเสียง							
เทปบันทึกเสียงแบบม้วน							
เทปบันทึกเสียงแบบดรัม							
เทปบันทึกภาพ							
แผ่นภูมิ							
แผ่นสถิติ							
แผ่นภาพ							
แผนที่							
ของแจกของที่ระลึก							
อื่น ๆ (โปรดระบุ)							
<u>ประเภทอุปกรณ์</u>							
เครื่องฉายภาพยนตร์ 16 มม.							
เครื่องฉายภาพยนตร์ 8 มม.							
จอภาพยนตร์							
เครื่องฉายสไลด์							
เครื่องฉายฟิล์มสตรีป							
เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ							

	มี	ไม่มี	ความถี่ในการใช้				
			ปีละ ครั้ง	3 เดือน ครั้ง	เดือน ละครั้ง	สัปดาห์ ละครั้ง	มากกว่า สัปดาห์ ละครั้ง
เครื่องฉายภาพทึบแสง							
เครื่อง เล่นจาน เสียง							
เครื่องบันทึก เสียงแบบม้วน							
เครื่องบันทึก เสียงแบบคาส์							
เครื่อง เทปบันทึกภาพ							
เครื่องรับวิทยุ							
เครื่องรับโทรทัศน์							
กล้องถ่ายรูป							
ไมโครโฟน							
เครื่องขยาย เสียง							
ห้องมีดกลางอัดขยายภาพ							
ห้องบันทึก เสียง							
ห้องบันทึก เทปโทรทัศน์							
ป้ายโฆษณากิจกรรม							
แผงนิทรรศการ							
อื่น ๆ (โปรดระบุ)							
<u>ประเภทกิจกรรม</u>							
การจัดนิทรรศการ							
การ เผยแพร่ข่าวทาง นสพ.							
การจัดรายการวิทยุ							
การจัดรายการทางโทรทัศน์							
การ เปิดให้สื่อมวลชน เข้าชม กิจการ							

	มี	ไม่มี	ความถี่ในการใช้				
			ปีละ ครั้ง	3 เดือน ครั้ง	เดือน ละครั้ง	สัปดาห์ ละครั้ง	มากกว่า สัปดาห์ ละครั้ง
การจัดหน่วยประชาสัมพันธ์ เคลื่อนที่							
อื่น ๆ (โปรดระบุ)							
9. มีการวางแผนการผลิต ทางด้านสิ่งพิมพ์และ โสตทัศนวัสดุ							
10. การจัดทำหมวดหมู่วัสดุ อุปกรณ์เพื่อความสะดวก แก่การค้นหา							
11. จัดให้มีการบริการทาง ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ภายใน ของอาคาร							

ข้อ 12-24 โปรดเขียนวงกลมล้อมรอบหัวข้อของตัว เลือกตามสภาพที่เป็นจริง
(เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

12. โสตทัศนอุปกรณ์ที่ใช้ในอาคารอยู่ในความรับผิดชอบของ

ก. หน่วยงานฝึกอบรม


ข. หน่วยงานประชาสัมพันธ์

ค. หน่วยงานธุรการ

ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

13. ระยะเวลาของการดำเนินงานตามแผนการผลิตทางด้านสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุ
- ตลอดปี
 - 6 เดือน
 - 3 เดือน
 - ไม่แน่นอน
14. งบประมาณในการจัดหาโสตทัศนอุปกรณ์มาใช้ในการดำเนินงานได้มากโดย
- ได้รับจัดสรรงบประมาณ เป็นรายปี
 - ขออนุมัติ เป็นครั้งคราวตามกิจกรรมที่เกิดขึ้น
 - ได้รับความอนุเคราะห์สนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก
 - ได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ
15. บุคลากรที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวข้องกับโสตทัศนอุปกรณ์ที่มีอยู่ประกอบด้วย
- เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
 - เจ้าหน้าที่โสตทัศนอุปกรณ์
 - ช่างอิเล็กทรอนิกส์
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
16. ด้านการเก็บรักษาโสตทัศนอุปกรณ์
- เก็บในสถานที่ที่จัดไว้และมีเจ้าหน้าที่ดูแลและบริการ
 - ไม่มีที่เก็บโดยเฉพาะ
 - เก็บไว้ที่พัสดุกลาง
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
17. การซ่อมแซมและบำรุงรักษาโสตทัศนอุปกรณ์ต่าง ๆ
- ส่งตรวจซ่อมตามอายุการใช้งาน
 - ส่งตรวจซ่อม เป็นประจำปี
 - ส่งตรวจซ่อม เมื่อ เสีย
 - ขึ้นอยู่กับงบประมาณการซ่อมบำรุง

18. ในการจัดซื้อวัสดุเพิ่มเติม เช่น फिल्म, สไลด์, อุปกรณ์ในการออกแม่แบบ ฯลฯ
- ก. จัดซื้อได้ทันทีที่ต้องการใช้งาน
 - ข. เสนอรายการและจำนวนที่ต้องการใช้เพิ่มขออนุมัติจัดซื้อ เป็นรายปี
 - ค. เสนอรายการและขออนุมัติจัดซื้อทุก 6 เดือน
 - ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 4 ความต้องการการใช้สารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์

19. ท่านคิดว่างานประชาสัมพันธ์จำเป็นต้องใช้สารสนเทศ

- ก. มาก
- ข. ปานกลาง
- ค. น้อย
- ง. ไม่จำเป็น

20. ท่านคิดว่าหน่วยงานประชาสัมพันธ์มีความจำเป็นในการจัดตั้งหน่วยสารสนเทศขึ้นมา

โดยเฉพาะ

- ก. มาก
- ข. ปานกลาง
- ค. น้อย
- ง. ไม่จำเป็น

21. โสตทัศนูปกรณ์ที่ใช้ในงานประชาสัมพันธ์ควรจัด

- ก. เป็นหน่วยงาน เอกเทศ
- ข. จัดรวมไว้ในงานประชาสัมพันธ์
- ค. จัดรวมไว้ในงานพัสดุ
- ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

22. ท่านต้องการเจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ที่มีความรู้ระดับ

- ก. ประเมินว่าตรงกับสายงาน
- ข. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่ตรงกับสายงาน
- ค. ผ่านการอบรมเกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์
- ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

23. เจ้าหน้าที่ไอศตัญญุปรกรณควรมีประสพการณในการทํางานมากอน
- ก. ไมจําเปนขอใหมีความรูดานนี้ก็เพียงพอแลว
 - ข. อย่างน้อย 1 ปี
 - ค. 2 ปีขึ้นไป
 - ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
24. จํานวน เจ้าหน้าที่ไอศตัญญุปรกรณที่เหมาะสมกับงานประชาสัมพันธของท่าน
- ก. 1 คน
 - ข. 2-5 คน
 - ค. 6-10 คน
 - ง. 10 คนขึ้นไป
25. นอกจากไอศตัญญุปรกรณที่ท่านมีใช้อยูแลว ท่านคิดวายังมีความตองการใชไอศตัญญุปรกรณ
ประเภทอื่นใดเพิ่มเติมอีกบาง โปรดระบุ.....
.....
.....
.....

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 5 การใช้สื่อดัดแปลงโปรแกรมเพื่อการประชาสัมพันธ์

ข้อ 26-27 โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านเห็นว่าตรงกับ เกณฑ์ในการพิจารณาตามสภาพความเป็นจริงที่สุด

26. ในการเลือกสื่อดัดแปลงเพื่อนำมาใช้ในงานประชาสัมพันธ์ มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณา คือ

	เกณฑ์ในการพิจารณา			
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
- เลือกใช้ให้ตรงกับจุดมุ่งหมายและ เนื้อหา				
- สามารถสื่อความหมายได้โดยง่าย				
- เลือกใช้วัสดุและอุปกรณ์ที่สร้างความจดจำ				
- เลือกใช้ให้ เหมาะกับข้อจำกัดของ เวลา				
- เลือกใช้ให้ เหมาะสมโดย เน้นในด้าน ความสวยงาม				
- พิจารณาเลือกใช้ในการแก้ปัญหาความ เข้าใจผิด				

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

27. ปัญหาและอุปสรรคในการใช้สารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์

	ระดับของปัญหา			
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
- ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของงาน สารสนเทศ				
- ขาดงบประมาณในการจัดซื้อและ บำรุงรักษา				
- หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ขาดอำนาจ ในการตัดสินใจ				
- ระบบงานมีขั้นตอนมากทำให้การปฏิบัติ งานล่าช้า				
- ขาดบุคลากรที่มีความสามารถ เฉพาะ				
- สถานที่ในการผลิตงาน สารสนเทศ				
- อุปกรณ์ที่ใช้ไม่เพียงพอกับความต้องการ				
- ไม่พอใจในคุณภาพของงานบางอย่างที่ ผลิตขึ้น				
- เครื่องมือที่มีอยู่ล้าสมัย				

ข้อ 28 โปรดเขียนวงกลมล้อมรอบหัวข้อของตัว เลือกตามสภาพที่เป็นจริง

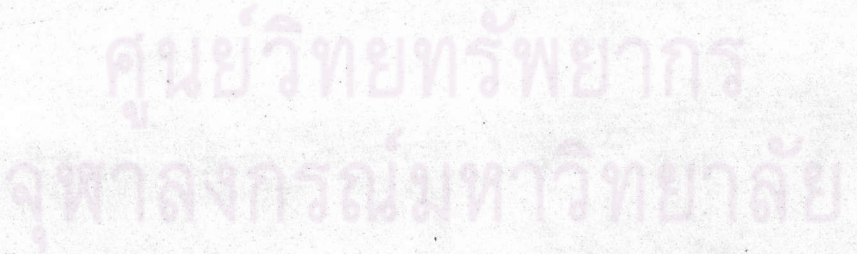
28. การประเมินผลการใช้สารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์

- ก. ประเมินผลทันทีหลังการใช้
- ข. ประเมินผลทุก 6 เดือน
- ค. ไม่เคยทำการประเมินผล
- ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 6 ความคิด เห็นและข้อ เสนอแนะ

29. ท่านคิดว่าการดำเนินงานด้าน โสตทัศนูปกรณ์ของหน่วยงานของท่าน เหมาะสมหรือไม่
อย่างไร?.....
.....
.....
.....
.....

30. นอกเหนือจากคำถามที่กล่าวมาแล้ว ท่านคิดว่าหน่วยงานของท่านควรมีโครงการใน
การใช้โสตทัศนูปกรณ์สนับสนุนงานประชาสัมพันธ์ในอนาคตอย่างไร?.....
.....
.....
.....
.....





ภาคผนวก ค

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามแบบมาตราส่วนประเมินค่า นำมาหาค่าเฉลี่ยน้ำหนัก (Weightion)
โดยกำหนดระดับแตกต่างกัน ดังนี้

1. แบบสอบถามเกี่ยวกับความถี่ในการใช้ผลิตภัณฑ์สมุนไพรเพื่อการประชาสัมพันธ์
กำหนดน้ำหนักเป็น 5 ระดับ คือ

มากกว่าสัปดาห์ละครั้ง	เท่ากับ	5
สัปดาห์ละครั้ง	เท่ากับ	4
เดือนละครั้ง	เท่ากับ	3
3 เดือนครั้ง	เท่ากับ	2
ปีละครั้ง	เท่ากับ	1

2. แบบสอบถามเกี่ยวกับการเลือกใช้ ปัญหาและอุปสรรคในการใช้ผลิตภัณฑ์สมุนไพร
เพื่อการประชาสัมพันธ์ กำหนดน้ำหนักเป็น 4 ระดับ คือ

มากที่สุด	เท่ากับ	4
มาก	เท่ากับ	3
น้อย	เท่ากับ	2
น้อยที่สุด	เท่ากับ	1

คะแนนที่ได้จาก ข้อ 1) และ 2) นำมาหาค่าเฉลี่ยน้ำหนัก โดยใช้สูตร

$$\bar{x} = \frac{\sum fx}{N}$$

และจัดอันดับค่าเฉลี่ยน้ำหนักของแต่ละรายการ โดยอาศัยเกณฑ์ดังนี้

- จากข้อ 1. ค่าเฉลี่ยน้ำหนักตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป ถือว่า มากกว่าสัปดาห์ละครั้ง
ค่าเฉลี่ยน้ำหนักตั้งแต่ 3.50-4.49 ถือว่า สัปดาห์ละครั้ง
ค่าเฉลี่ยน้ำหนักตั้งแต่ 2.50-3.49 ถือว่า เดือนละครั้ง
ค่าเฉลี่ยน้ำหนักตั้งแต่ 1.50-2.49 ถือว่า 3 เดือนครั้ง
ค่าเฉลี่ยน้ำหนักตั้งแต่ 1.49 ลงไป ถือว่า ปีละครั้ง

จากข้อ 2. ค่าเฉลี่ยน้ำหนักตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป ถือว่า มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยน้ำหนักตั้งแต่ 2.50-3.49 ถือว่า มาก
ค่าเฉลี่ยน้ำหนักตั้งแต่ 1.50-2.49 ถือว่า น้อย
ค่าเฉลี่ยน้ำหนักตั้งแต่ 1.49 ลงไป ถือว่า น้อยที่สุด




ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ประวัติผู้เขียน

นางสาวอนงค์วรรณ ยิ่งยืน เกิดวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2494 จังหวัดพระนคร
สำเร็จการศึกษา นิเทศศาสตรบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปีการศึกษา 2514
ปัจจุบันดำรงตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ธนาคารกรุงไทย จำกัด
สำนักงานใหญ่



ศูนย์วิทยะภัณฑกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย