



บรรณานุกรม

ภาษาไทย

- กร นามูอะคุ. "ล้อมวลชนกับความมั่นคงของประเทศ," วารสารนิเทศสาร ๔
(กุมภาพันธ์ ๒๕๒๐) : ๓๒
- ชลอ ธรรมศิริ. "บทบาทของการประชาสัมพันธ์ในการบริหารราชการ," รายงาน
การสัมมนาทางวิชาการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ ครั้งที่ ๑ เรื่องบทบาทของ
การประชาสัมพันธ์ในการพัฒนาประเทศ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ สิงหาคม
๒๕๑๔. พระนคร : กรุงเทพมหานครพิมพ์, ๒๕๑๕.
- ชนวนดี กตัญญูทวีทิพย์. "การประชาสัมพันธ์ : เครื่องมือของงานพัฒนา,"
วารสารนิเทศสาร ปีที่ ๒ (กันยายน ๒๕๑๖).
- นราธิปพงศ์ประพันธ์, กรมหมื่น. "ล้อมวลชนคืออะไร," สัมมนาปัญหาการสอนใน
ประเทศไทย. เชียงใหม่ : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๑๖.
- ประคอง กรรณสูต. สถิติประยุกต์สำหรับครู. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๑๓.
- พนม ทินกร ณ อยุธยา. "การประชาสัมพันธ์ : เครื่องมือสำคัญในการบริหารงาน
รัฐบาล," วารสารนิเทศสาร ปีที่ ๒ (มีนาคม ๒๕๑๓).
- รักษ์ศักดิ์ วัฒนพานิช. "การประชาสัมพันธ์กับความมั่นคงแห่งชาติ" (ปีการศึกษา
๒๕๑๓ - ๒๕๑๔) วิทยานิพนธ์ วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร, ๒๕๑๔.
- โรงเรียนการประชาสัมพันธ์. รายงานผลการสำรวจสถานภาพงานประชาสัมพันธ์
ของส่วนราชการ องค์การ และธุรกิจวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๔ กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์พิมพ์เนศ, ๒๕๒๐.

วิทย์ ศิวะศรียานนท์. "การประชาสัมพันธ์ของรัฐในปัจจุบัน," รายงานการสัมมนาทางวิชาการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ ครั้งที่ ๑ เรื่องบทบาทของการประชาสัมพันธ์ในการพัฒนาประเทศ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๑๔.

พระนคร : กรุงเทพมหานครพิมพ์, ๒๕๑๕.

สมาคมนักประชาสัมพันธ์แห่งประเทศไทย รายงานการสัมมนาทางวิชาการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๘. กรุงเทพมหานคร : จงเจริญการพิมพ์, ๒๕๒๐.

สะอาค ศันศุภนล. การประชาสัมพันธ์ พระนคร : โรงพิมพ์มงคลการพิมพ์, ๒๕๐๐.

สะอาค ศันศุภนล. การประชาสัมพันธ์ของนักบริหาร เอกสารวิชาการหมายเลข ๔/๒๕๐๘. พระนคร : โรงพิมพ์สำนักทำเนียบนายกรัฐมนตรี, ๒๕๐๘.

สะอาค ศันศุภนล. การฝึกอบรมพนักงานประชาสัมพันธ์เทศบาลทั่วราชอาณาจักร ครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๐๗ เรื่องการประชาสัมพันธ์. พระนคร : โรงพิมพ์สวนทองถิ่น, ๒๕๐๗.

สมพงษ์ ศิริเจริญและคณะ. คู่มือการใช้โสตทัศนวัสดุ, พระนคร : โครงการพัฒนาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๐๖.

สมภพ โรจนพันธ์, "โครงการศูนย์โสตทัศนศึกษาสำหรับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์," วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาด้านจิตวิทยา โสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๖.

สำเภา วรางกูร, ศาสตราจารย์. คำบรรยายการจัดและบริหารงานโสตทัศนอุปกรณ์. กรุงเทพมหานคร : โรงเรียนการประชาสัมพันธ์, ๒๕๒๑.

สำเภา วรางกูร, ศาสตราจารย์. โสตทัศนอุปกรณ์เพื่อการประชาสัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร : โรงเรียนการประชาสัมพันธ์, ๒๕๑๘.

ภาษาอังกฤษ

- Center, Allen H. and Cutlip, Scott M. Effective Public Relations.
N.Y. : Prentice - Hall Inc., 1963.
- "Centralized Audio-Visual Center Proposed for Southeast Alaska,"
Audio-Visual Instruction. Vol. 11, No.10 (October 1966).
- Dwyer, Francis M. "A Guide for Improving Visualized Instruction,"
Research Reviews, AV. Communication Review. (Fall 1973):
380.
- Harcleroad, Fred and William Allen. Audio-Visual Administration.
IOWA : W.M.C. Brown, 1951.
- Key, V.O., Jr., Public Opinion and American Democracy. New York:
Alfred A. Knopf, 1961.
- Kieffer, Robert E. De. Audio-Visual Instruction. New York:
The Center for Applied Research in Education Inc., 1965.
- Oregon Audio-Visual Association. Recommended Minimum Standards
for Instructional Material Programs in Oregon Public Schools.
(May 1952). (Mimeographed).
- Schuller, Charles F., Skelly, Henry J., and Scott, Donald.
"Survey of Audio-Visual Education in Hawaii: Its Status
and Need," AV. Communication Review, Vol. 12, No.1
(Spring 1964) : 125 - 126.

"The AV. Director's Job Is Studied," Audio-Visual Instruction,

Vol. 13, No.6 (June-July 1967) : 640.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถาม
โครงการจัดและดำเนินงานศูนย์โสตทัศนศึกษาของหน่วยงาน
ประชาสัมพันธ์จังหวัดแห่งประเทศไทย

สำรวจจากความคิดเห็นของ
หัวหน้าหน่วยงานและผู้รับผิดชอบงานด้านโสตทัศนศึกษา
จากจังหวัดต่าง ๆ รวม ๒๐ จังหวัด

ศูนย์วิจัยทรัพยากรบุคคล
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ สร. ๑๘๐๑/

กรมประชาสัมพันธ์

เมษายน ๒๕๒๑

เรื่อง ขอความร่วมมือกรอกแบบสอบถาม โครงการจัดและดำเนินงานศูนย์โสตทัศนศึกษา
ของหน่วยงานประชาสัมพันธ์จังหวัดแห่งประเทศไทย

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามโครงการจัดและดำเนินงานศูนย์โสตฯ จำนวน ๔๐ ชุด

ด้วย นางรัมภา ไทชิละสุนทร ข้าราชการสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ สำนัก
นายกรัฐมนตรี ตำแหน่งบรรณารักษ์ ๔ ประจำงานฝึกอบรม (ร.ร. การประชาสัมพันธ์)
กำลังศึกษาต่อระดับปริญญาโท ในแผนกวิชาโสตทัศนศึกษา ในการศึกษาครั้งนี้ นางรัมภา
ไทชิละสุนทร ได้ศึกษาปัญหาพิเศษ เรื่อง โครงการจัดและดำเนินงานศูนย์โสตทัศนศึกษา
ของหน่วยงานประชาสัมพันธ์จังหวัดแห่งประเทศไทย ในกรณีนี้คาดว่าจะได้รับประโยชน์
จากการศึกษาวิจัยครั้งนี้ คือ

๑. จะได้ทราบถึงสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการทางโสตทัศนศึกษา
ของหน่วยงานส่วนภูมิภาค
๒. เป็นข้อมูลที่เสนอให้กรมประชาสัมพันธ์ใช้โครงการนี้เป็นแนวทางในการ
จัดตั้งศูนย์โสตทัศนศึกษาของหน่วยงานประชาสัมพันธ์จังหวัดแห่งประเทศไทย
๓. เป็นแนวทางในการบริหารและการจัดให้บริการของศูนย์โสตทัศนศึกษา
โดยศูนย์ที่ตั้งขึ้นนี้จะช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพและช่วยให้สัมฤทธิ์ผลในการประชาสัมพันธ์
ให้ดียิ่งขึ้น
๔. ถ้ามีปัญหาและอุปสรรคเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน จะได้ใช้ผลของการวิจัย
นี้มาพิจารณาปรับปรุงแก้ไขโครงการให้ถูกต้องเหมาะสมต่อไป

การศึกษาครั้งนี้ กระทำโดยขอความร่วมมือจากบางจังหวัดที่พิจารณาเห็นว่า
เป็นจังหวัดที่มีความจำเป็นเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งยังไม่มีหน่วยงาน

ของกรมประชาสัมพันธ์ไปตั้งอยู่ และเป็นจังหวัดที่อยู่ทางไกล มีปัญหาเกี่ยวกับความมั่นคง และการพัฒนาประเทศ

กรมประชาสัมพันธ์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านและจากหัวหน้าหน่วยงาน ในจังหวัดของท่าน กรอกแบบสอบถามและกรุณาส่งแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมจดหมายนี้ ไปยังหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ ในจังหวัดเพื่อกรอกข้อความด้วย ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องาน ประชาสัมพันธ์ต่อไป แล้วโปรดส่งคืนโดยตรงถึง นางรัมภา ไทชิละสุนทร ตามสถานที่ อยู่ ซึ่งเจ้าหน้าที่แบบสอบถามอยู่แล้ว ภายในวันที่ ๑๔ เมษายน ศกนี้ ก็จะเป็นพระคุณยิ่ง.

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

คนัย ศรียาภย์

(นายคนัย ศรียาภย์)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำนักงานเลขาธิการกรม

โทร. ๒๕๑-๔๔๕๒

แบบสอบถาม

โครงการจัดและดำเนินงานศูนย์โสตทัศนศึกษา ของหน่วยงานประชาสัมพันธ์
จังหวัดแห่งประเทศไทย

คำแนะนำในการตอบ

๑. โปรดใส่เครื่องหมาย ลงในช่องว่างที่กำหนดไว้ให้
๒. ขอสอบถามบางข้ออาจเลือกตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ
๓. โปรดเติมข้อความสั้น ๆ และขอเสนอแนะลงในช่องว่างที่เว้นไว้
๔. โปรดอ่านคำแนะนำในการตอบแต่ละข้อก่อนที่จะตอบแบบสอบถามนี้

๑. เพศ หญิง ชาย

๒. อายุ ปี

๓. วุฒิสถที่สุดที่ได้รับ

๓.๑ปริญญาเอก

๓.๒ปริญญาโท

๓.๓ประกาศนียบัตรชั้นสูง (Diploma)

๓.๔ปริญญาตรี

๓.๕ประกาศนียบัตร (Certificate)

๓.๖อื่น ๆ (โปรดระบุ)

รายการ	เคยใช้	รู้จักแต่ ไม่เคยใช้	รู้จัก ไม่รู้จัก	จำเป็น มาก	จำเป็น	ไม่ จำเป็น
๗.๑ แผนภูมิ (Charts)						
๗.๒ แผนสถิติ (Diagrams)						
๗.๓ แผนที่และลูกโลก (Maps and Globes)						
๗.๔ ภาพพลิก (Flip Charts)						
๗.๕ ภาพเขียน (Drawings)						
๗.๖ ภาพถ่าย (Photographs)						
๗.๗ ภาพตัดจากหนังสือ (Cut Out Pictures)						
๗.๘ การตูน (Cartoon, Comic Strips)						
๗.๙ กระดานผ้าสำลี (Flannel Boards)						
๗.๑๐ กระดานแม่เหล็ก (Magnetic Boards)						
๗.๑๑ กระดานพลาสติก (Plastic Boards)						
๗.๑๒ กระดานนิเทศ (Bulletin Boards)						
๗.๑๓ กระดานดำ, กระดานขอลด (Black Board, Chalk Boards)						
๗.๑๔ กระดานไฟฟ้า (Electric Boards)						
๗.๑๕ หุ่นจำลอง (Models)						

รายการ	เคยใช้	รู้จักแต่ ไม่เคยใช้	ไม่รู้จัก	จำเป็น มาก	จำเป็น	ไม่ จำเป็น
๗.๑๖ ของจริง (Objects)						
๗.๑๗ ของตัวอย่าง (Specimens)						
๗.๑๘ ของลอบแบบ (Mock - ups)						
๗.๑๙ นิทรรศการ (Exhibits)						
๗.๒๐ แผ่นเสียง (Dise Recorded Materials)						
๗.๒๑ เทปบันทึกเสียง (Tape Recorded Materials)						
๗.๒๒ รายการวิทยุ (Radio Program)						
๗.๒๓ การศึกษานอกสถานที่ (Field trip)						
๗.๒๔ การสาธิต (Demonstration)						
๗.๒๕ การทดลอง (Experiments)						
๗.๒๖ การแสดงแบบละคร (Drama)						
๗.๒๗ การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing)						
๗.๒๘ การแสดงหุ่น (Puppetry)						
๗.๒๙ ภาพสไลด์ ๒" x ๒" (Slides)						
๗.๓๐ ฟิล์มสตริป (Filmstrips)						
๗.๓๑ ภาพโปร่งใส (Transparencies)						
๗.๓๒ เครื่องฉายภาพทึบ (Opaque Projectors)						

รายการ	เคยใช้	รู้จักแต่ ไม่เคยใช้	ไม่รู้จัก	จำเป็น มาก	จำเป็น	ไม่ จำเป็น
๓.๓๓ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ (Overhead Projectors)						
๓.๓๔ เครื่องฉายสไลด์ (Slide Projectors)						
๓.๓๕ เครื่องฉายฟิล์มสตริป (Filmstrip Projectors)						
๓.๓๖ ฟิล์มลูป (Film Loop)						
๓.๓๗ เครื่องฉายฟิล์มลูป (Film Loop Projectors)						
๓.๓๘ ภาพยนตร์ ๘ มม. (Motion- Picture Films 8 mm.)						
๓.๓๙ ภาพยนตร์ ๑๖ มม. (Motion- Picture Films 16 mm.)						
๓.๔๐ เครื่องฉายภาพยนตร์ ๘ มม. (Motion-Picture Projectors 8 mm.)						
๓.๔๑ เครื่องฉายภาพยนตร์ ๑๖ มม. (Motion-Picture Projectors 16 mm.)						
๓.๔๒ เครื่องฉายเอกสาร (Photo Stat)						
๓.๔๓ เครื่องปรุกระดาษไข						
๓.๔๔ เครื่องอัดสำเนา(Duplicator)						
๓.๔๕ เครื่องเล่นแผ่นเสียง (Phonograph)						
๓.๔๖ เครื่องบันทึกเสียง (Tape Recorder)						
๓.๔๗ เครื่องขยายเสียง (Public Address System)						

รายการ	เคยใช้	รู้จักแต่ ไม่เคยใช้	ไม่รู้จัก	จำเป็น มาก	จำเป็น	ไม่ จำเป็น
๓.๔๘ เครื่องรับวิทยุ (Radio Receivers)						
๓.๔๙ เครื่องรับโทรทัศน์ (Tele - vision Receivers)						
๓.๕๐ เทปโทรทัศน์ (Videotape)						
๓.๕๑ เครื่องบันทึกเทปโทรทัศน์ (Videotape Recorders)						
๓.๕๒ โทรทัศน์วงจรปิด (Closed Circuit Television)						
๓.๕๓ ไมโครโฟน (Microphone)						
๓.๕๔ ไมโครโฟนไม่มีสาย (Wireless Microphone)						
๓.๕๕ จอฉายภาพ (Screen)						
๓.๕๖ แบนพับ (Folder)						
๓.๕๗ แบนปลิว (Leaflet)						
๓.๕๘ โปสเตอร์ (Poster)						
๓.๕๙ จดสาร (Pamphlet)						
๓.๖๐ รายงานประจำปี (Year Book Report)						
๓.๖๑ สไลด์ชุดประกอบคำบรรยายหรือประกอบเสียง (Slide Tape Synchronize)						
๓.๖๒ อื่น ๆ (โปรดระบุ)						

๘. ท่านใช้ผลิตภัณฑ์สมุนไพรเพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ หรือการเผยแพร่ข่าวสาร หรือประกอบการบรรยายมากน้อยเพียงใด

- ๘.๑ ใช้นานเพราะ
 ๘.๒ ใช้เป็นครั้งคราวเพราะ
 ๘.๓ ไม่ใช้เลยเพราะ

๙. ในกรณีที่ท่านรู้จักผลิตภัณฑ์ แต่ไม่เคยใช้ ท่านมีเหตุผลอย่างไร

- ๙.๑ ในงานที่ไม่จำเป็นต้องใช้
 ๙.๒ ใช้ไม่เป็น
 ๙.๓ ไม่มีผู้ช่วยในการใช้
 ๙.๔ ไม่มีผู้แนะนำการใช้
 ๙.๕ ที่หน่วยงานไม่มีเครื่องมือชนิดนั้น
 ๙.๖ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑๐. โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ ลงหน้าปัญหาที่ท่านประสบเกี่ยวกับการใช้บริการและการผลิตผลิตภัณฑ์ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- ๑๐.๑ ไม่ทราบแหล่งผลิตภัณฑ์ภายในจังหวัด
 ๑๐.๒ ไม่ทราบว่าหน่วยงานของตนหรือหน่วยงานอื่น ๆ ในจังหวัดมีบริการผลิตภัณฑ์
 ๑๐.๓ ทราบว่ามีผลิตภัณฑ์แต่ไม่ได้รับความสะดวก
 ๑๐.๔ มีผลิตภัณฑ์จำกัด
 ๑๐.๕ มีผลิตภัณฑ์แต่ใช้ไม่เป็น
 ๑๐.๖ ไม่กล้าใช้ผลิตภัณฑ์เพราะเกรงชำรุดเสียหาย
 ๑๐.๗ ผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่ชำรุด
 ๑๐.๘ ไม่รู้จักวิธีนำสื่อการสอนหรือสื่อการเผยแพร่สมัยใหม่ ไปใช้ประกอบการบรรยายหรือการประชาสัมพันธ์
 ๑๐.๙ ไม่มีเจ้าหน้าที่ช่วยบริการ

- ๑๐.๑๐ ไม่มีอุปกรณ์ที่สอดคล้องกับเรื่องราวที่นำไปบรรยายหรือเผยแพร่
- ๑๐.๑๑ ไม่มีเวลาเตรียมอุปกรณ์ให้สอดคล้องกับเรื่องที่จะไปบรรยายหรือเผยแพร่
- ๑๐.๑๒ เกรงว่าไขแล้วจะได้น้อย
- ๑๐.๑๓ มีความเบื่อนายที่ต้องเตรียมอุปกรณ์และสถานที่
- ๑๐.๑๔ สถานที่บรรยายไม่เหมาะสมกับการใช้อุปกรณ์ เช่น ขาดปลั๊กไฟฟ้า การถ่ายเทอากาศไม่สะดวก ระบบเสียงไม่ดี ฯลฯ
- ๑๐.๑๕ ขาดงบประมาณในการจัดซื้อ
- ๑๐.๑๖ ผู้บริหารไม่สนับสนุนให้ใช้วัสดุอุปกรณ์
- ๑๐.๑๗ ไม่มีโอกาสได้เสนอความคิดเห็นในการเลือก บริการ ยืม จัดซื้อ ประเมินค่า และเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์
- ๑๐.๑๘ แหล่งวัสดุอุปกรณ์ภายในหน่วยงานและภายในจังหวัดอยู่กระจัดกระจาย
- ๑๐.๑๙ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑๑. ท่านคิดว่าหน่วยงานของท่านหรือจังหวัดของท่าน จำเป็นต้องมีศูนย์วัสดุทัศนศึกษาเพื่อเป็นศูนย์กลางของการบริการ การผลิต และการจัดหาวัสดุทัศนศึกษาต่าง ๆ สำหรับใช้ประกอบการบรรยายและการประชาสัมพันธ์ ในจังหวัดของท่านเพียงใด

- ๑๑.๑ จำเป็นมากเพราะ
- ๑๑.๒ จำเป็นพอประมาณ เพราะ
- ๑๑.๓ ไม่จำเป็นเลยเพราะ
- ๑๑.๔ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

เพราะ

๑๒. ถ้ากรมประชาสัมพันธ์ ปรับปรุงหรือจัดตั้งศูนย์วัสดุทัศนศึกษาของหน่วยงานประชาสัมพันธ์ จังหวัดแห่งประเทศไทยขึ้น เพื่อให้บริการด้านวัสดุทัศนศึกษา ท่านเห็นด้วยกับบริการต่อไปนี้เพียงใด

รายการ	เห็นด้วย	ไม่เห็น ด้วย	ไม่ออก ความเห็น
๑๒.๑ จัดหาวัสดุและเครื่องมือวัสดุทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีประสิทธิภาพ มาให้ท่านใช้ ประกอบการบรรยาย การเผยแพร่และการประชาสัมพันธ์งานในหน่วยงานของท่าน			
๑๒.๒ จัดให้มีบริการผลิตวัสดุทัศนูปกรณ์ สำหรับการประชาสัมพันธ์ ตามความต้องการของหน่วยงานท่าน			
๑๒.๓ จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการใช้วัสดุทัศนูปกรณ์ให้กับท่าน			
๑๒.๔ ให้คำแนะนำช่วยเหลือเกี่ยวกับการใช้วัสดุทัศนูปกรณ์แต่ละชนิด			
๑๒.๕ ให้คำปรึกษาหารือเกี่ยวกับการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ให้ตรงกับความต้องการและความเหมาะสมของเรื่องที่จะไปบรรยายหรือไปประชาสัมพันธ์			
๑๒.๖ จัดทำรายชื่อและบัตรคนวัสดุทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ไว้ให้ท่านคนควา			
๑๒.๗ จัดทำรายการเกี่ยวกับแหล่งวัสดุทัศนูปกรณ์จากภายนอกไว้ให้ท่านพิจารณา โดยทางศูนย์โสตจะเป็นสื่อกลางติดต่อให้กับท่าน			

รายการ	เห็นด้วย	ไม่เห็น ด้วย	ไม่ออก ความเห็น
๑๒.๘ จัดทำระเบียบวิธีการรับและบริการ โสตทัศนูปกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกแก่ท่าน			
๑๒.๙ ตรวจสอบบำรุงโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ ที่มีอยู่ และพยายามหาโสตทัศนูปกรณ์ ใหม่ และทันสมัยมาใช้สำหรับการ บรรยายและการประชาสัมพันธ์เพิ่มขึ้น			
๑๒.๑๐ จัดอบรมเกี่ยวกับการใช้โสตทัศนูปกรณ์ ต่าง ๆ เพื่อการประชาสัมพันธ์ให้กับ ท่านเป็นครั้งคราว			
๑๒.๑๑ ติดตามและศึกษาเกี่ยวกับเทคโนโลยี ทางการศึกษาเพื่อเสนอขอเสนอเทศก ทาน			
๑๒.๑๒ ติดตามและประสานงานกับหน่วยงาน อื่น ๆ ในจังหวัดเพื่อผลิตและให้ บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ตามความ ต้องการของหน่วยงาน			

๑๓. โน้ตของ การบริหารและการดำเนินงานด้านปฏิบัติ ท่านคิดว่าศูนย์โสตทัศนศึกษาเพื่อการประชาสัมพันธ์ควรสังกัดอยู่หน่วยใด เพื่อความเหมาะสมในการดำเนินงานของศูนย์ดังกล่าว (กรุณาตอบเพียง ๑ ข้อ)

๑๓.๑ มีฐานะเป็นหน่วยงานเอกเทศ ขึ้นกับอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์
เพราะ

๑๓.๒ มีฐานะเป็นแผนก สังกัดหน่วยงานประชาสัมพันธ์จังหวัด กรม
ประชาสัมพันธ์ เพราะ

๑๓.๓ อื่น ๆ (โปรดระบุ)
เพราะ

๑๔. ท่านคิดว่าศูนย์โสตทัศนศึกษา ควรตั้งอยู่ที่ใด (กรุณาตอบเพียง ๑ ข้อ)

๑๔.๑ ตั้งอยู่อาคารเดียวกับศาลากลางจังหวัด
เพราะ

๑๔.๒ ตั้งอยู่อาคารเดียวกับหน่วยงานประชาสัมพันธ์จังหวัด
เพราะ

๑๔.๓ มีอาคารเอกเทศ แต่อยู่บริเวณเดียวกับหน่วยงานประชาสัมพันธ์
จังหวัด เพราะ

๑๔.๔ อื่น ๆ (โปรดระบุ)
เพราะ

๑๕. นอกจากที่กล่าวมาแล้ว ท่านยังมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดตั้งศูนย์โสตทัศนศึกษาของหน่วยงานประชาสัมพันธ์จังหวัดอย่างไรบ้าง โปรดให้ความเห็น

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ.

แบบสอบถามสำหรับผู้รับผิดชอบงานด้านโสตทัศนศึกษาของหน่วยงาน/วิชา

สัมพันธ์จังหวัด

๑๖. รายการโสตทัศนอุปกรณ์ที่จังหวัดมีอยู่

ชนิดของโสตทัศนอุปกรณ์	จำนวน	สภาพดี	ชำรุด
๑๖.๑ เครื่องขยายเสียง			
๑๖.๒ ไมโครโฟน			
๑๖.๓ เครื่องบันทึกเสียง			
๑๖.๔ เครื่องเล่นแผ่นเสียง			
๑๖.๕ เครื่องรับวิทยุ			
๑๖.๖ เครื่องฉายภาพทึบ			
๑๖.๗ เครื่องฉายภาพขามติริยะ			
๑๖.๘ เครื่องฉายฟิล์มสตริป			
๑๖.๙ เครื่องฉายฟิล์มลู่ฟ			
๑๖.๑๐ เครื่องฉายภาพยนตร์ ๘ มม.			
๑๖.๑๑ เครื่องฉายภาพยนตร์ ๑๖ มม.			
๑๖.๑๒ เครื่องฉายสไลด์			
๑๖.๑๓ เครื่องก๊อปปีสไลด์			
๑๖.๑๔ กล้องถ่ายภาพนิ่ง			
๑๖.๑๕ กล้องถ่ายภาพยนตร์ ๘ มม.			
๑๖.๑๖ กล้องถ่ายภาพยนตร์ ๑๖ มม.			
๑๖.๑๗ จอภาพยนตร์			
๑๖.๑๘ เครื่องอัดขยายภาพ			
๑๖.๑๙ คู่มือฟิล์ม			
๑๖.๒๐ เครื่องขัดมันภาพ			

ชนิดของโสตทัศนอุปกรณ์	จำนวน	สภาพดี	ชำรุด
๑๖.๒๑ ห้องปฏิบัติการภาพฉาย			
๑๖.๒๒ เครื่องฉายเอกสาร			
๑๖.๒๓ เครื่องปรุกระดาดไข			
๑๖.๒๔ เครื่องโรเนียว			
๑๖.๒๕ กระดานดำ			
๑๖.๒๖ กระดานขาสาลี			
๑๖.๒๗ กระดานนิเทศ			
๑๖.๒๘ กระดานไฟฟ้า			
๑๖.๒๙ กระดานแม่เหล็ก			
๑๖.๓๐ เครื่องอัดสำเนา			
๑๖.๓๑ อื่น ๆ (โปรดระบุ)			

๑๗. ท่านให้บริการด้านโสตทัศนอุปกรณ์แก่บุคคลประเภทใดบ้าง

- ๑๗.๑ หน่วยงานราชการทุกหน่วย
- ๑๗.๒ หน่วยงานเอกชน
- ๑๗.๓ นักเรียนและนักศึกษา
- ๑๗.๔ ประชาชน ให้บริการบางโอกาสที่เห็นว่าสำคัญ
- ๑๗.๕ อื่น ๆ (โปรดระบุ)
-
-
-



ประวัติการศึกษา

ชื่อ	นางรพีภา ไทชิละสุนทร
วุฒิ	ปีการศึกษา ๒๕๐๔ สำเร็จการศึกษาศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
	ปีการศึกษา ๒๕๑๓ สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรชั้นสูง สาขาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
	ปีการศึกษา ๒๕๑๘ ศึกษาปริญญาโท สาขาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
สถานที่ทำงาน	บรรณารักษ์ ระดับ ๕ โรงเรียนการประชาสัมพันธ์ (งานฝึกอบรม) กรมประชาสัมพันธ์ สำนักนายกรัฐมนตรี

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย