

สรุปผลการวิจัย

รูปแบบการจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่  
ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช และข้อเสนอแนะ

เนื่องด้วยการศึกษาเกี่ยวกับการจัดตั้ง หรือผลของการจัดตั้ง หรือการดำเนินงานของ หน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ได้มีผู้ทำการศึกษาและวิจัยกันบ้างในต่างประเทศ แต่ยังไม่ ครอบคลุมถึงการจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่สำหรับสถาบันที่ใช้ระบบการศึกษาทางไกล ในระดับอุดมศึกษา และเป็นมหาวิทยาลัยเปิด เช่นมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ดังนั้น ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาแนวทางและความต้องการในการจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษา เคลื่อนที่ เพื่อเสนอเป็นรูปแบบการจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ที่เหมาะสมกับมหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมมาธิราชต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อ เสนอรูปแบบการจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ประจำศูนย์วิทยบริการของ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

วิธีดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยดังนี้

1. ศึกษาเอกสาร และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง สัมภาษณ์ และดูงานการจัดตั้ง หน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ เพื่อรวบรวมข้อมูลมาสร้างแบบสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม
2. สัมภาษณ์ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับหน่วยบริการการศึกษา เคลื่อนที่ ผู้บริหาร และบุคลากร มสธ. ที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษา เคลื่อนที่ และนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โดยมีรายละเอียดดังนี้
  - 2.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานที่มีหน่วยบริการ

การศึกษาเคลื่อนที่ และมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้จำนวน 17 ท่าน กลุ่มตัวอย่างประชากรที่เป็นผู้บริหาร และบุคลากร มสธ. ที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน 28 คน และนักศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยใช้วิธีการสุ่มอย่างง่ายจากนักศึกษา 3 จังหวัด ในโครงการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการระยะที่ 1 และจังหวัดใกล้เคียง 9 จังหวัด รวมเป็นนักศึกษาที่ตอบแบบสอบถามจำนวนทั้งสิ้น 904 คน จาก 12 จังหวัด

2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยมี 2 ชนิดคือ แบบสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นคำถามแบบปลายเปิด และแบบสอบถามผู้บริหาร บุคลากร มสธ. และนักศึกษา มสธ. เป็นทั้งแบบปลายเปิด เลือกรับ และมาตราส่วนประเมินค่าในแบบสอบถามฉบับเดียวกัน

2.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ ส่งและเก็บแบบสอบถามผู้บริหาร และบุคลากร มสธ. ด้วยตนเอง ส่วนนักศึกษาส่งแบบสอบถามไปรษณีย์

3. นำข้อมูลที่ได้จากแบบสัมภาษณ์มารวบรวมและสรุปเป็นประเด็นที่สำคัญ ข้อมูลจากแบบสอบถามนำมาคำนวณด้วยค่าร้อยละ ค่ามัชฌิม เลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรด้วยค่าไคสแควร์ ทดสอบความแตกต่างระหว่างค่ามัชฌิม เลขคณิตที่มากกว่าสองกลุ่ม ด้วยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว และทดสอบความแตกต่างระหว่างคู่ด้วยวิธีของเซฟเฟ่

4. นำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ แบบสอบถาม เอกสาร และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องที่มีความสอดคล้องกันมาเป็นแนวทางในการสร้างรูปแบบการจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ประจำศูนย์วิทยบริการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ต่อไป

#### สรุปผลการวิจัย

ผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิจากแบบสอบถาม และความคิดเห็นของผู้บริหาร บุคลากร มสธ. และนักศึกษา มสธ. จากแบบสอบถามเกี่ยวกับการจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่สรุปได้ดังนี้

1. การจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่เป็นโครงการที่มีประโยชน์ และมีคุณค่าเหมาะสมกับระบบการสอนทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
2. หน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ที่จะจัดตั้งขึ้นประจำศูนย์วิทยบริการนี้ควรเป็นหน่วยบริการห้องสมุด และสื่อการศึกษา หน่วยปฏิบัติการสอน เสริมด้านภาพทัศน และหน่วยแนะแนวการศึกษา และอาชีพ
3. หน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ควรใช้รถพ่วง และมีเครื่องกำเนิดไฟฟ้า เติมน้ำมันหรือชั้นที่ให้บริการทุกวัสดุอุปกรณ์ให้ปลอดภัยจากการสั่นเทือนขณะรถวิ่ง และควรติดตั้งเครื่องปรับอากาศภายในรถ
4. อุปกรณ์ไฮดรอลิกที่จำเป็น คือ เครื่องเล่นภาพทัศนพร้อมจอภาพ หรือมอเนิเตอร์
5. เส้นทางให้บริการของหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ ควรบริการในเขตอำเภอเมือง และอำเภอที่มีจำนวนนักเรียนมาก และไปตามจังหวัด หรืออำเภอที่อยู่ในเส้นทางเดียวกัน
6. บุคลากรประจำหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ ควรมี 3-4 คน โดยมีนักวิชาการเป็นหัวหน้าทีม และควรมีนายช่างอิเล็กทรอนิกส์ไปด้วย
7. สถานที่จอดบริการของหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ คือ โรงเรียนประจำจังหวัด หรือโรงเรียนประจำอำเภอ และแหล่งชุมชนในอำเภอ
8. วันที่ควรให้บริการเป็นหลักคือ วันเสาร์ และวันอาทิตย์ ระหว่างเวลา 09.00-17.00 น ส่วนระยะเวลาการจอดควรพิจารณาจากภารกิจของหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่และควรหมุนเวียนกลับมาให้บริการที่เดิมอีกในเวลา 1 เดือน
9. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ควรประชาสัมพันธ์การให้บริการโดยแจ้งทาง "ข่าว มสธ." และสถานีวิทยุกระจายเสียงในท้องถิ่น และควรทำหนังสือราชการแจ้งกำหนดการ วัน เวลา สถานที่จอดบริการแก่ผู้ว่าราชการจังหวัด และเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อดูแลความปลอดภัยแก่เจ้าหน้าที่ และทรัพย์สิน

10. งบประมาณที่นำมาใช้ในการดำเนินงานควรมาจาก เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ โดยมหาวิทยาลัยควรกำหนดแผนการปฏิบัติงานของ หน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ให้แน่นอน

11. การประเมินผลโครงการ ควรประเมินจากแบบสอบถามผู้มาใช้บริการ และ สถิติจำนวนนักศึกษาที่มาใช้บริการ

12. มีปัญหาหรืออุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้น คือ ทรัพยากรการศึกษาเคลื่อนที่มีราคา แพง และปัญหาความรับผิดชอบ ความเสียหาย ความอดทนของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน

รูปแบบการจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

หลังจากผู้วิจัยได้ศึกษาข้อมูล และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับหน่วยบริการการศึกษา เคลื่อนที่ ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นจากกรรมาธิการผู้ทรงคุณวุฒิ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจาก แบบสอบถาม เกี่ยวกับความต้องการในการจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่จากผู้บริหารและ บุคลากร มสธ. รวมทั้งนักศึกษา มสธ. ซึ่งมีทั้งความคิดเห็นที่สอดคล้องและแตกต่างกัน ผู้วิจัย จึงนำความคิดเห็นที่สอดคล้องกันในระดับมากมาประกอบกับแผนปฏิบัติการประจำปี 2530 ตามแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 6 (2530 - 2534) ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อ เสนอ เป็นรูปแบบการจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ในลักษณะที่ประหยัด และคำนึงถึง การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ของศูนย์วิทยบริการจังหวัดนครศรีธรรมราชอันเป็นศูนย์ที่จะทดลองจัดตั้ง หน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ในระยะทดลองให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยเสนอข้อมูลเป็น 2 ตอน คือ ตอนที่ 1 รูปแบบการจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตอนที่ 2 การดำเนินงานจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

อนึ่งการเสนอรูปแบบการจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ในครั้งนี้ อยู่บนข้อตกลง พื้นฐานที่ว่าสภาพภูมิศาสตร์ สภาพทางการเมือง การปกครอง ศาสนา และวัฒนธรรมในท้องถิ่น ของจังหวัดนครศรีธรรมราช และจังหวัดใกล้เคียงอยู่ในสภาวะปกติเช่นเดียวกับจังหวัดอื่น ๆ ทั่วประเทศ ซึ่งจะไม่มีผลกระทบในการกำหนดแผนปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานของหน่วยบริการ การศึกษาเคลื่อนที่ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

## ตอนที่ 1

รูปแบบการจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ของ  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

รูปแบบของหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ที่จะเสนอนี้ เป็นรูปแบบที่นำเสนอเฉพาะใน  
ระยะวางแผน เตรียมการ และระยะทดลองจัดตั้งรบบบริการการศึกษาเคลื่อนที่ชั้น 1 ค้น ภายหลังจากที่  
ศูนย์วิทยบริการ จังหวัดนครศรีธรรมราชได้ดำเนินงานมาแล้วเป็นเวลา 2 ปี โครงการ  
จัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ที่จะเริ่มเตรียมการใน พ.ศ. 2534 และดำเนินการทดลอง  
ในปี พ.ศ. 2535 โดยทำการทดลองครั้งที่ 1 ในภาคการศึกษาที่ 2/2534 ระหว่างเดือน  
มกราคมถึงต้นเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2535 และทดลองครั้งที่ 2 ในภาคการศึกษาที่ 1/2535  
ระหว่างเดือนกรกฎาคม ถึงต้นเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2535 ระยะเวลาในการจัดเตรียมการ  
1 ปี ระยะเวลาทดลองโครงการ 1 ปี รวมใช้เวลาในการดำเนินงานทั้งสิ้น 2 ปี

ในระยะทดลอง จัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่นี้ กลุ่มเป้าหมายหลัก คือ  
นักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในเขตจังหวัดนครศรีธรรมราช และสุราษฎร์ธานี  
ประมาณ 4,000 คน และกลุ่มเป้าหมายรองคือ ประชาชนทั่วไปประมาณ 10,000 คน  
(โดยคิดจากประมาณการผู้ใช้บริการ "มม มสธ. ของสำนักบรรณสารสนเทศ ในตารางที่  
ภาคผนวก ก x ระยะเวลาปฏิบัติงานในการทดลองทั้งสิ้น 108 วัน) สำหรับหน้าที่การให้บริการ  
ของหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ คือ การบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษา การบริการ  
สอนเสริมด้วยภาพทัศน (เทปโทรทัศน์) โดยการให้บริการบางแห่งจะมีอาจารย์ผู้สอนจาก  
มหาวิทยาลัยออกไปให้คำปรึกษาทางวิชาการตามเวลาที่นัดหมายกับนักศึกษา การบริการใช้  
รถยนต์คู่ ขนาด 2,300 ซีซี เครื่องยนต์ดีเซลของหน่วยยานพาหนะ มหาวิทยาลัยสุโขทัย-  
ธรรมาธิราช นำมาดัดแปลง ต่อเติมเพื่อการบรรทุกหนังสือ และวัสดุอุปกรณ์ใส่ทัศนตามภารกิจ  
ภายในรถบริการการศึกษาเคลื่อนที่แบ่งออกเป็น 3 ส่วนดังแผนผังบริการการศึกษาเคลื่อนที่  
ในแผนภาพที่ 3-5 ภาคผนวก ก. โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ห้องสมุดหนังสือ ได้แก่ ส่วนที่ให้บริการยืมเอกสารการสอน หนังสืออ้างอิง หนังสืออ่านประกอบ ห้องสมุดหนังสือนี้จะอยู่ส่วนหลังของรถทั้งสองด้าน โดยส่วนบนเป็นห้องไฟเบอร์ จำนวน 3 ชั้น มีราวเหล็กกันกั้นการเลื่อนไหลตกหล่นขณะเดินทาง ส่วนล่างด้านคนขับ (ด้านขวา) มีตู้บานพับ 3 ตู้เพื่อเก็บเครื่องฉายภาพทัศนแบบ Universal Video Projector เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ และล้อเก็บสายไฟ ด้านล่างอีกด้านหนึ่ง (ด้านซ้าย) เป็นตู้บานพับ 2 ตู้ เก็บอุปกรณ์ทั่วไป และเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ห้องสมุดหนังสือนี้จะบรรจุเฉพาะหนังสืออ้างอิง ที่สำคัญและเป็นเล่มที่พิมพ์ใหม่ล่าสุด รวมทั้งหนังสืออ่านประกอบและเอกสารการสอน เฉพาะ วิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น ๆ

2. ห้องสมุดภาพ ได้แก่ส่วนที่ให้บริการภาพทัศน ภาพทัศนเพื่อการสอนเสริม เป็นรายบุคคล โดยจะนำไปเฉพาะภาพทัศนในวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น ๆ และมีนักศึกษา ในจังหวัดนครศรีธรรมราช หรือสุราษฎร์ธานีลงทะเบียนเรียนตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป ห้องสมุด ภาพนี้จะอยู่ส่วนกลางของรถด้านขวาโดยส่วนบนทำเป็นห้องไฟเบอร์ จำนวน 3 ชั้น มีราวเหล็ก กันเพื่อเก็บม้วนภาพทัศนระบบ VHS. ด้านล่างทั้งสองข้างเป็นตู้บานพับ 2 ตู้ ข้างในทำเป็น 2 ชั้น ชั้นบนใช้เก็บเครื่องเล่นภาพทัศนระบบ VHS. ด้านล่างเป็นที่เก็บมอเนเตอร์ 14 นิ้ว สายไฟ ม้วนสำหรับต่อ และอุปกรณ์ประกอบอื่น ๆ

3. ห้องสมุดเสียง ได้แก่ส่วนที่ให้บริการเทปเสียงประจำวิชา เทปรายการวิทยุ กระจายเสียงเพื่อการศึกษา และเทปเสียงเพื่อการสอนเสริม โดยจะนำไปเฉพาะเทปเสียงใน วิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น ๆ และมีนักศึกษาในจังหวัดนครศรีธรรมราช หรือ สุราษฎร์ธานีลงทะเบียนเรียนตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป เพื่อให้บริการเทปเสียง และเครื่องเล่น เทป คาสเซตแบบกระเป๋าหิ้วพร้อมหูฟังจำนวน 5 ชุด เพื่อบริการแก่ผู้ใช้บริการเป็นรายบุคคล ห้องสมุดเสียงนี้อยู่ด้านซ้ายของรถติดกับประตูเลื่อนโดยส่วนบนทำเป็นตู้บานพับเก็บด้านข้าง เพื่อเก็บเครื่องถ่ายเอกสาร และฟลูอิดด้านข้างพับลงเป็นโต๊ะทำงานได้ ส่วนด้านล่างของตู้ เก็บเครื่องถ่ายเอกสารทำเป็นลิ้นชัก 2 แถว ๆ ละ 2 ลิ้นชักเพื่อเก็บเทปเสียง ส่วนล่างเป็น ลิ้นชักใหญ่ 2 แถว ใช้เก็บเครื่องเล่นเทปเสียง หูฟัง คลับสายไฟสำหรับต่อ และลิ้นชักเก็บวัสดุ อุปกรณ์ทั่วไป และวัสดุในการยืมสื่อการศึกษาทุกชนิด ส่วนด้านบนเหนือตู้เก็บเครื่องถ่ายเอกสาร และชั้นหนังสือเป็นช่องเก็บจอภาพขนาด 100 x 100 นิ้ว ที่ใช้กับ Universal Video Projector ส่วนกลางรถด้านหลังที่นั่งเจ้าหน้าที่ทำเป็นเก้าอี้พับเก็บได้

สำหรับตัวหน้ารถช่วงกลางติดตั้งเครื่องขยายเสียงเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ การให้บริการ บนหลังคารถต่อเติมเป็นตระแกรงบรรจุสัมภาระเพื่อใช้เก็บแ่งนิทรรศการ เต็นท์ และมีลำโพง 1 ตัวด้านหน้ารถ ลำโพง 2 ตัวอยู่ด้านข้างและด้านข้างทางซ้ายมีบันไดลิง สำหรับปีนขึ้นบนหลังคารถ

อีกหนึ่งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ที่เป็นรถที่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ และติดพัดลม เพดานไว้ใช้สำรองหากมีปัญหาเรื่อง เครื่องปรับอากาศ และให้ผู้ใช้บริการเดินขึ้นมา เลือก หนังสือ หรือสื่อการศึกษาทางด้านหลังรถ โดยจะปิดประตูด้านข้าง และให้บริการทางกระจก ด้านข้างแทน

ในค่านบุคลากรประจำรถ 3 คน ได้แก่หัวหน้าทีมบริการการศึกษาเคลื่อนที่ คือ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา หรือ บรรณารักษ์ หรือ นักวิชาการแนะแนว นายช่างอิเล็กทรอนิกส์ และพนักงานขับรถ ซึ่งบุคลากรทั้งหมด เป็นบุคลากรประจำของศูนย์วิทยบริการที่จะสับเปลี่ยน หมุนเวียนกันออกปฏิบัติงานตามปฏิทินงานในแต่ละเดือน โดยมีการฝึกอบรมบุคลากรก่อนการ ปฏิบัติงานเป็นเวลา 2 เดือน

สำหรับจุดจอดบริการของหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่นั้นจะจอดบริการ ณ โรงเรียน ประจำจังหวัด หรือ โรงเรียนประจำอำเภอ หรือห้องสมุดประจำจังหวัดหรือประจำอำเภอ ที่มีความเหมาะสมด้านอาคารสถานที่คือต้องมีห้องเพื่อใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ จำนวน 5 ห้อง คือ (1) ห้องว่างขนาดค่อนข้างใหญ่ มีการจัดโต๊ะ และเก้าอี้เพื่อใช้เป็นห้องอ่านหนังสือ หรือ เอกสารสิ่งพิมพ์อื่น ๆ (2) ห้องประชุม หรือห้องโสตทัศนศึกษา หรือห้องที่สามารถควบคุมแสง ได้เพื่อใช้ฉายภาพทัศน์เพื่อการสอนเสริมแบบกลุ่มใหญ่ตามตารางเวลาที่จัดไว้เป็นรอบ ๆ (3) ห้องฉายภาพทัศน์เป็นกลุ่มเล็กตามความต้องการของนักศึกษา (4) ห้องปฏิบัติการภาษา หรือห้องที่สามารถใช้ในการฟัง เทปเสียงแบบเป็นการส่วนตัวของนักศึกษา (5) ห้องบริการ ตอบคำถามทางวิชาการและแนะแนวการศึกษา การบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษา และการสอนเสริมด้วยภาพทัศน์นี้จะให้บริการในวันศุกร์ เสาร์ และอาทิตย์ โดยรถบริการการศึกษา เคลื่อนที่จะจอดบริการแต่ละ 3 วัน ใช้เวลาในการเดินทางและติดต่อประสานงาน เตรียมการ และติดตั้งอุปกรณ์ก่อนการให้บริการ 1 วัน และใช้เวลาเดินทางกลับศูนย์วิทยบริการ 1 วัน

รวม ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแต่ละจุด (แห่ง) 5 วัน ปฏิบัติงานทีละ 4-5 จุด  
 ในเวลาประมาณ 1 เดือน แล้วจึงสับเปลี่ยนหมุนเวียนให้บุคลากรอีกทีมหนึ่งออกปฏิบัติงาน  
 ในเดือนต่อไป การปฏิบัติงานในอำเภอที่ห่างจากศูนย์วิทยบริการเกินกว่า 60 กิโลเมตร  
 บุคลากรจะพักแรมในโรงแรม หรือบ้านพักของสถานที่ราชการอันเป็นจุดจอดปฏิบัติงานที่มีความ  
 พร้อมในด้านความปลอดภัยแก่รถ และทรัพย์สิน การปฏิบัติงานในอำเภอที่ห่างจากศูนย์วิทยบริการ  
 น้อยกว่า 60 กิโลเมตร บุคลากรจะนำรถเข้ามาจอด ณ ศูนย์วิทยบริการในเวลาเย็น และ  
 เดินทางไปปฏิบัติงานใหม่ในวันรุ่งขึ้นก็ได้ หากจุดจอดบริการมียามรักษาความปลอดภัยในการ  
 ดูแลอุปกรณ์ใส่ทัศนังบางชนิดที่ติดตั้งไว้แล้ว เพื่อให้บริการในวันรุ่งขึ้น การปฏิบัติงานในจังหวัด  
 นครศรีธรรมราชทุกอำเภอบุคลากรประจำรถจะนำรถกลับเข้ามาเช็ค เครื่องยนต์ และเตรียม  
 วัสดุ อุปกรณ์ใส่ทัศนัง ณ ศูนย์วิทยบริการทุกครั้งทีปฏิบัติงานเสร็จในแต่ละจุด แล้วจึงนำรถออก  
 ปฏิบัติงานในจุดต่อไป ส่วนอำเภอที่อยู่ในเส้นทางเดียวกันจากอำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช  
 ถึงอำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานีให้ปฏิบัติงานติดต่อกัน 2-3 จุด โดยไม่ต้องนำรถกลับเข้ามา  
 ตรวจเช็คเครื่องยนต์ และวัสดุอุปกรณ์ ณ ศูนย์วิทยบริการทุก 5 วัน แต่ให้ตรวจเช็ครถ ณ อู่รถในเขต  
 อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ส่วนเวลาการให้บริการ คือวันศุกร์ตั้งแต่เวลา 10.00-  
 18.00 น. วันเสาร์ และวันอาทิตย์บริการตั้งแต่เวลา 09.00-17.00 น. โดยหน่วย  
 บริการการศึกษาเคลื่อนที่จะหมุนเวียนมาปฏิบัติงานในอำเภอเดิมในระยะเวลา 2 เดือน  
 บุคลากรประจำรถจะมี 2 ชุด และหมุนเวียนสถานที่อันเป็นจุดจอดบริการกันระหว่างการทดลอง  
 ระยะที่ 1 และระยะที่ 2

การแจ้งข่าว ประชาสัมพันธ์ เวลา สถานที่บริการแก่นักศึกษานั้น ฝ่ายประชาสัมพันธ์  
 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จะจัดทำตารางเวลาเป็นพิเศษนอกเหนือจากตารางสอนเสริม  
 และส่งทางข่าว มสธ. แก่นักศึกษาในเขตจังหวัดนครศรีธรรมราช และสุราษฎร์ธานี และจะ  
 ประชาสัมพันธ์โครงการทดลองนี้ผ่านทางสื่อมวลชนของรัฐทุกรูปแบบ ทั้งการแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน  
 การให้สัมภาษณ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย การทำข่าวแจก และจัดพิมพ์  
 ไปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ติดตามศูนย์บริการการศึกษาจังหวัด ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ  
 "มูม มสธ." และแหล่งชุมชนในจังหวัดนครศรีธรรมราช และสุราษฎร์ธานี รวมทั้งการ  
 ประชาสัมพันธ์เป็นสποคทางสถานีวิทยุกระจายเสียงในท้องถิ่น สถานีโทรทัศน์ที่ออกอากาศ  
 รายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษาของ มสธ. เสียงตามสายในอำเภอต่าง ๆ และใช้รถบริการ  
 การศึกษาเคลื่อนที่แล่นประชาสัมพันธ์ในวันพฤหัสบดีก่อนวันบริการในเขตชุมชนที่เป็นจุดจอดบริการ





## ตอนที่ 2

การดำเนินงานจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่  
ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

หน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ที่จะจัดตั้งขึ้นในระยะทดลองนี้แบ่งการดำเนินงานเป็น  
2 ระยะคือ

ระยะที่ 1 ระยะวางแผน เตรียมการ รวบรวมข้อมูล อยู่ในความรับผิดชอบของ  
คณะกรรมการจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่

ระยะที่ 2 ระยะทดลองปฏิบัติงาน อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยบริการสื่อการศึกษา  
ศูนย์วิทยบริการ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ในการเสนอรูปแบบการจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ในระยะทดลอง ในครั้งนี้  
ผู้วิจัยจะเสนอวิธีการดำเนินงานของหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ในระยะที่ 1 เท่านั้น โดยมี  
ขั้นตอนการดำเนินงาน 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การวางแผนเตรียมการ

ขั้นที่ 2 การปฏิบัติงานทดลองโครงการ

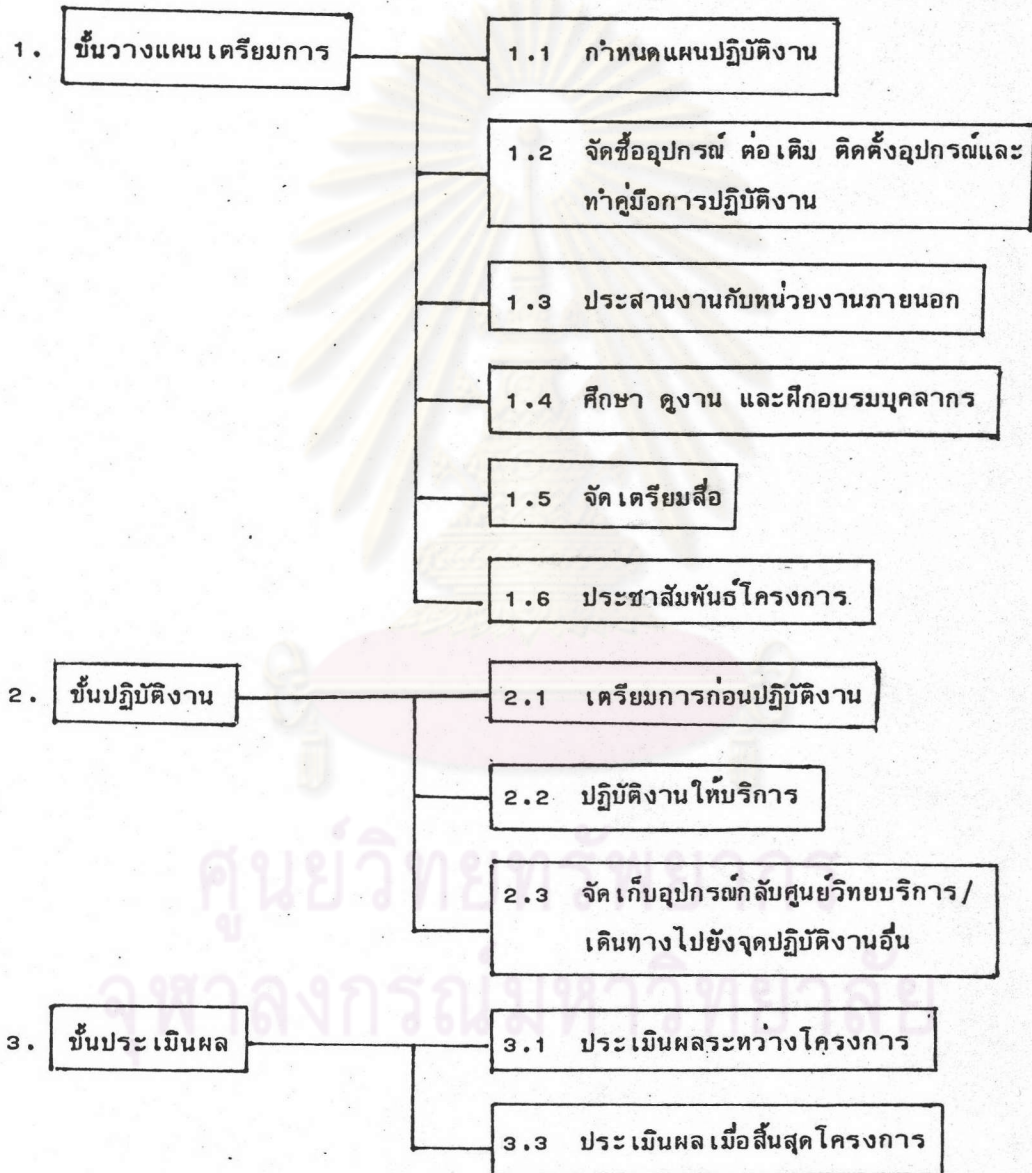
ขั้นที่ 3 การประเมินผล

ขั้นที่ 1 การวางแผนเตรียมการ

ในช่วงพ.ศ. 2534 ภายหลังจากสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความ  
ต้องการของนักศึกษาในจังหวัดนครศรีธรรมราช และจังหวัดใกล้เคียง 6 จังหวัดแล้วจึงดำเนิน  
ขั้นตอนในการวางแผนดังนี้

1.1 คณะทำงานจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ และคณะกรรมการ  
สอน เสริมร่วมกันกำหนดแผนปฏิบัติงานของหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ที่ครอบคลุมถึง  
ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน วัตถุประสงค์ของหน่วย เป้าหมายของแผนงาน กลุ่มประชากรเป้าหมาย  
แผนการดำเนินงาน ลักษณะกิจกรรมที่ปฏิบัติ มุคกลางที่ปฏิบัติงาน ระยะเวลาของแผน

แผนภูมิที่ 1 ขั้นตอนการจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ระยะทดลองโครงการ



งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ และจัดทำปฏิทินงานของหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ ซึ่งกำหนดตามเวลาเปิดภาคการศึกษา

ในระยะทดลองจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่นี้

กลุ่มเป้าหมายหลักคือนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชในจังหวัดนครศรีธรรมราช และ สุราษฎร์ธานี จำนวน 4,104 คน กำหนดจุดปฏิบัติงานในอำเภอที่มีประชากรตั้งแต่ 100,000 คนขึ้นไป เป็นอำเภอในจังหวัดนครศรีธรรมราช 5 อำเภอ คือ อำเภอปากพะนึ่ง อำเภอท่าศาลา อำเภอร่อนพิบูลย์ อำเภอทุ่งสง และอำเภอฉวาง และเป็นอำเภอในจังหวัดสุราษฎร์ธานี 3 อำเภอคือ อำเภอบ้านนาสาร อำเภอเมือง และอำเภอพุนพิน (รายละเอียดจุดปฏิบัติงาน และชุดวิชาที่เปิดสอนอยู่ในตารางที่ 28 ถึง 30 ภาคผนวก ก.)

ในการวางแผนการปฏิบัติงานของหน่วยบริการการศึกษา

เคลื่อนที่นี้คณะทำงานจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ และคณะกรรมการสอนเสริมกำหนดเกณฑ์การวางแผนปฏิบัติงานไว้ดังนี้

- (1) หน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่จะปฏิบัติงานตามแผนการทดลองโครงการย่อย 2 ระยะตามกำหนดการเปิดภาคการศึกษา โดยออกปฏิบัติงานภาคการศึกษาละ 18 ครั้ง ๆ ละ 5 วัน ปฏิทินงานของหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่แสดงไว้ในแผนภูมิที่ 2
- (2) เมื่อหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ไม่ได้ออกปฏิบัติงานให้อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าศูนย์วิทยบริการ จังหวัดนครศรีธรรมราช
- (3) ขณะหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ออกปฏิบัติงานภาคสนามให้อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าทีมบริการการศึกษาเคลื่อนที่ ผู้ควบคุมแต่ละครั้ง
- (4) สถานที่จอดให้บริการการศึกษาเคลื่อนที่คือ โรงเรียนมัธยมประจำจังหวัดหรือห้องสมุดประชาชนจังหวัด ในกรณีที่ให้บริการในเขตอำเภอเมือง และใช้โรงเรียนมัธยมประจำอำเภอ หรือสถานที่ราชการแห่งใดแห่งหนึ่งในอำเภอที่มีความพร้อมในการใช้ห้องว่างบางห้องเป็นที่ติดตั้งอุปกรณ์โสตทัศนของหน่วย เช่น เครื่องเล่นเทปโทรทัศน์เพื่อใช้ในการฉายภาพทัศน์เพื่อการสอนเสริมและแนะแนว เครื่องเล่นเทปเสียง ห้องสำหรับอ่านหนังสือ

(5) หน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่จะบริการนักศึกษา  
ทุกอำเภอที่อยู่ในเกณฑ์การให้บริการในระหว่างเปิดภาคการศึกษาปกติ โดยให้บริการทุกเดือน ๗  
ละ 4-5 จุด (อำเภอ) โดยจัดฉายภาพทัศนการสอนเสริมในชุดวิชาที่มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียน  
ทั้งจังหวัดตั้งแต่ 45 คนขึ้นไป จัดอาจารย์สัญญาจรในชุดวิชาที่มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนทั้งจังหวัด  
มากกว่า 125 คนขึ้นไป และจัดในเขตอำเภอที่มีประชากรตั้งแต่ 100,000 คนขึ้นไป แต่ใน  
จังหวัดนครศรีธรรมราชจะจัดอาจารย์สัญญาจรเฉพาะที่อำเภอทุ่งสงเท่านั้น เพราะเป็นอำเภอที่  
อยู่ในเกณฑ์แต่อยู่ห่างไกลจากอำเภอ เมืองมากกว่าอำเภอที่เป็นจุดปฏิบัติงานอื่น ๆ

(6) การให้บริการจะบริการครั้งละ 3 วัน คือ วันศุกร์  
ตั้งแต่เวลา 10.00-18.00 น. วันเสาร์ วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 09.00-17.00 น. โดย  
งดให้บริการในวันหยุดราชการ เช่นวันมาฆบูชา วันปิยมหาราช หน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่  
ใช้เวลาในการเดินทางระหว่างอำเภอ หรือจังหวัดในการปฏิบัติงานในวันรุ่งขึ้นเป็นเวลา 1 วัน  
ใช้เวลาในการตรวจเช็ควัสดุ อุปกรณ์ทุกชนิด และเดินทางกลับเป็นเวลา 1 วัน วันอังคาร  
และวันพุธเป็นวันตรวจสอบ ซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ที่เสียหาย และบำรุงรักษารถ และเครื่องยนต์  
ประจำสัปดาห์ และให้ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบโดยทั่วถึง

(7) การฉายภาพทัศนเพื่อการสอนเสริมจะเริ่มบริการใน  
เดือนที่ 2 ของปฏิทินงานเพื่อให้นักศึกษามีเวลาศึกษาเอกสารการสอนเป็นการล่วงหน้าระยะ  
เวลาหนึ่ง โดยจัดฉายภาพทัศนเป็นรอบ ๆ ละ 30 นาที หากรอบใดไม่มีนักศึกษา หรือประชาชน  
สนใจเข้าชมก็ให้งดการฉายในรอบนั้น ตารางเวลาการฉายภาพทัศนแสดงไว้ในตารางที่ 26  
ภาคผนวก ก.

(8) การให้บริการในช่วงเดือนแรกของปฏิทินงาน  
ซึ่งยังไม่มีฉายภาพทัศนเพื่อการสอนเสริมให้จัดบริการเฉพาะห้องสมุดและสื่อการศึกษา และ  
การแนะแนวการศึกษาเท่านั้น โดยให้มีการติดตั้งเครื่องฉายภาพทัศนแบบ Universal Video  
Projector และจอฉายไว้ด้วย หากมีนักศึกษากว่า 5 คนขึ้นไปต้องการชมภาพทัศน  
เป็นกลุ่มย่อย และเครื่องฉายภาพทัศน 2 ชุดของหน่วยมีนักศึกษาใช้บริการอยู่แล้ว ก็ให้ใช้เครื่อง  
ฉายภาพทัศน และจอฉายที่ติดตั้งสำรองไว้

(9) นักศึกษาที่ต้องการยืมหนังสือ เอกสารสิ่งพิมพ์ และวัสดุสารสนเทศ เพื่อนำไปศึกษาที่บ้านหรือที่พักจะยืมได้ก่อนเวลาปิดทำการครึ่งชั่วโมง โดยให้ยืมเฉพาะวันศุกร์ และวันเสาร์ และต้องนำมาคืนในวันรุ่งขึ้นก่อนเวลา 12.00 น. สำหรับหนังสืออ้างอิงต่าง ๆ ไม่นอนุญาตให้ยืมออก

(10) นักศึกษาที่ต้องการใช้บริการภาพทัศนอื่น ๆ เป็นการส่วนตัว หรือ เป็นกลุ่มเล็ก หน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ได้จัดเครื่องฉายภาพทัศนไว้บริการต่างหากในห้องที่จัดเตรียมไว้อีก 2 ชุด โดยจะต้องมีนักศึกษาแสดงความจำนงในการขอรับชมภาพทัศนในเรื่องนั้น ๆ มากกว่า 5 คนขึ้นไป และนักศึกษากลุ่มหนึ่งจะใช้เวลาในการชมภาพทัศนติดต่อกันได้ไม่เกิน 1 ชั่วโมง สำหรับนักศึกษาที่ต้องการฟังเทปเสียงเป็นการส่วนตัว หน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ได้เตรียมเทปเสียงขนาดเล็กจำนวน 5 ชุด ไว้บริการในห้องที่จัดเตรียมไว้โดยให้นักศึกษาฟังได้เป็นการส่วนตัว ติดต่อกันไป 1 ชั่วโมง โดยมาเบิกเทปและหูฟังกับเจ้าหน้าที่ประจำรถบริการการศึกษาเคลื่อนที่ และให้นักศึกษาส่งเทปภาพทัศน เทปเสียง และหูฟังคืนเจ้าหน้าที่ทันทีที่ใช้งานเสร็จ

(11) เจ้าหน้าที่หน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่จะมีเวลาหยุดพักหลังการปฏิบัติงานภาคสนาม เพื่อเขียนรายงานสรุปการเดินทาง ทำบัญชีวัสดุ อุปกรณ์ และค่าใช้จ่ายประจำเดือน เป็นเวลา 15 วัน หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานแต่ละเดือน และเจ้าหน้าที่มีเวลาตรวจเช็ค ซ่อมแซมอุปกรณ์ และรถบริการการศึกษาเคลื่อนที่นอกเหนือการตรวจเช็คประจำสัปดาห์ก่อนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผลัด 2 ในเดือนต่อไป 2 วัน สำหรับการตรวจเช็คอุปกรณ์ประจำสัปดาห์เมื่อออกปฏิบัติงาน เป็นเวลานานติดต่อกัน ณ อำเภอบ้านนาสารไปยังอำเภอเมือง สุราษฎร์ธานี ให้ตรวจเช็คสภาพรถ ณ อู่รถในอำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ทุกครั้งก่อนการออกปฏิบัติงานในอำเภอพุนพินต่อไป

(12) การออกปฏิบัติงานแต่ละครั้งให้เริ่มออกปฏิบัติงานในวันพฤหัสบดีทุกครั้ง

(13) การหมุนเวียนกลับมาปฏิบัติงานในอำเภอเดิม จะหมุนเวียนกลับมาแบบเดือนเว้นเดือน โดยคณะทำงานจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ และหัวหน้าศูนย์วิทยบริการจะทำปฏิทินงาน และมีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า

## (14) การปฏิบัติงานล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก

ให้เบิกจ่ายกับหน่วยธุรการ ศูนย์วิทยบริการจังหวัดนครศรีธรรมราชตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## (15) การติดต่อระหว่างหน่วยบริการการศึกษา เคลื่อนที่

กับศูนย์วิทยบริการหากมีเหตุต้องรายงานให้ใช้โทรศัพท์ทางไกลในอำเภอที่เป็นจุดจอบบริการ

1.2 เมื่อแผนปฏิบัติงานและปฏิทินงานได้รับความเห็นชอบจากทุกฝ่ายแล้ว คณะทำงานจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่จะดำเนินการจัดซื้ออุปกรณ์ และอุปกรณ์วัสดุทัศนัประจำรณบริการการศึกษาเคลื่อนที่เพิ่มเติมจากทรัพยากรที่มีอยู่ของศูนย์วิทยบริการโดยประสานงานกับกองพัสดุ และกองคลัง จากนั้นจึงดำเนินการตัดแปลง ต่อเติม และติดตั้งสิ่งอำนวยความสะดวก และอุปกรณ์วัสดุทัศนัประจำรณ รวมทั้งการจัดทำเอกสาร และคู่มือการปฏิบัติงาน

1.3 คณะทำงานร่วมกับสำนักบรรณสาสนเทศ และสำนักบริการการศึกษาคำเนินการติดต่อกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่เพื่อส่งบุคลากรไปศึกษาและดูงานการดำเนินงานของแต่ละแห่ง รวมทั้งติดต่อขอความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เช่น กรมการปกครอง กรมตำรวจ กรมการศึกษา นอกโรงเรียน กรมสามัญศึกษา เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่

1.4 คณะทำงานร่วมกับศูนย์วิทยบริการ จังหวัดนครศรีธรรมราชดำเนินการจัดหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเพื่อส่งมาศึกษา ดูงานในหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐที่มีหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ และบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร และวิธีการที่คณะทำงานกำหนด เป็นเวลา 2 เดือนก่อนการออกปฏิบัติงาน

1.5 คณะทำงานร่วมกับศูนย์วิทยบริการดำเนินการจัดเตรียมสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อทัศนั ภาพทัศนั เพื่อการสอน เสริมในชุดวิชาที่คณะกรรมการสอน เสริมกำหนดให้สอนเสริม โดยหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่เป็นพิเศษนอกเหนือจากการสอน เสริมปกติ

1.6 คณะทำงานฯ ร่วมกับฝ่ายประชาสัมพันธ์สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการบริการการศึกษาเคลื่อนที่ผ่านทางสื่อมวลชนในส่วนกลาง ส่วนท้องถิ่นทั้งทางสถานีวิทยุกระจายเสียง สถานีวิทยุโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ ไปสเคอร์ และข่าว มสธ. รวมทั้งทำเป็นหนังสือราชการเวียนไปตามหน่วยงานต่าง ๆ ในจังหวัดนครศรีธรรมราช และสุราษฎร์ธานี โดยเน้นว่าเป็นโครงการทดลองในระยะแรกเพื่อศึกษาข้อมูลสำหรับการดำเนินการจริงต่อไปโดยทำการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องจนกว่าจะสิ้นสุดโครงการ

อนึ่ง ภายหลังจากการศึกษา ดูงานการดำเนินงานของหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่อื่น ๆ อาจมีการปรับปรุงแผนการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานที่จัดทำไว้แล้วให้สมบูรณ์ขึ้น

## ขั้นที่ 2 การปฏิบัติงานทดลองโครงการฯ

เมื่อการเตรียมความพร้อมในทุกขั้นตอนเป็นที่เรียบร้อยหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ประจำศูนย์วิทยบริการ จังหวัดนครศรีธรรมราชจะเริ่มออกปฏิบัติงานในโครงการทดลองระยะที่ 1 เป็นเวลา 4 เดือนเพื่อศึกษาข้อดี ข้อเสีย ปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขแผนการปฏิบัติงาน โดยเจ้าหน้าที่ในศูนย์วิทยบริการและเจ้าหน้าที่หน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ที่มีเวลาในการประเมินผลร่วมกับคณะทำงานฯ เพื่อปรับปรุงโครงการเป็นเวลา 2 เดือน ก่อนการปฏิบัติงานในโครงการทดลอง ระยะที่ 2 ในภาคการศึกษาต่อไป

### 2.1 การเตรียมการก่อนปฏิบัติงาน

2.1.1 ในวันพฤหัสบดีที่เดินทางไปถึงจุดปฏิบัติงาน หัวหน้าทีมบริการการศึกษาเคลื่อนที่ จะติดต่อประสานงานกับหน่วยราชการอื่น เป็นสถานที่จัดรถบริการการศึกษาเคลื่อนที่ในการจัดเตรียมห้องที่ใช้เป็นที่อ่านหนังสือ ที่ฉายภาพทัศน์ เพื่อการสอนเสริม ห้องชมภาพทัศน์ เป็นกลุ่มย่อย ห้องฟังเทปเสียงกลุ่มย่อยหรือเป็นการส่วนตัว และในอำเภอที่กำหนดให้มีอาจารย์สัญญากรไปให้คำปรึกษาทางวิชาการจะต้องจัดเตรียมห้องเพื่อให้คำปรึกษาทางวิชาการแก่นักศึกษาคด้วย

2.1.2 กำหนดจุดจอดรถ หากเป็นบริเวณที่ร่ม มีหลังคาจะเป็น การดี และถ้าอยู่ใกล้ห้องที่จัด เป็นห้องที่อ่านหนังสือ ห้องฉายภาพทัศน ห้องฟังเทปเสียงจะเป็น การดีที่สุด (ห้องต่าง ๆ เหล่านี้ควรอยู่ติดกัน) หากห้องที่ใช้เป็นที่อ่านหนังสือมีขนาดเล็ก คับแคบ เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่อาจกางเต็นท์ที่เตรียมมาเพิ่มเติม ณ จุดจอดรถ และให้จัด เตรียมโต๊ะ เก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือภายใน เต็นท์ให้เพียงพอ

2.1.3 ติดตั้งอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาที่ต้องเตรียมไว้ล่วงหน้า เช่น ติดตั้งเครื่อง Video Projector ในห้องประชุม หรือห้องโสตทัศนศึกษาเพื่อการฉายภาพทัศน เพื่อการสอน เสริมตามรอบที่จัดไว้หากห้องที่ใช้ฉายภาพทัศนไม่มีจอฉาย ให้นำจอฉายของหน่วย บริการการศึกษาเคลื่อนที่ออกติดตั้ง ส่วนการติดตั้ง เครื่อง เล่นภาพทัศนพร้อมมอเนเตอร์เพื่อการ ชมภาพทัศน เป็นกลุ่มย่อยนั้นสามารถติดตั้งไว้ล่วงหน้าในห้องที่มีกุญแจล็อคแน่นหนา และให้มียาม หรือนักการภารโรงรักษาความปลอดภัยในยามค่ำคืน โดยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเป็นผู้ ออกค่าใช้จ่ายในการจ้างยามรักษาความปลอดภัย หากห้องที่จะใช้ติดตั้ง เครื่อง เล่นเทปโทรทัศน์ ไม่ค่อยจะปลอดภัย ให้เจ้าหน้าที่ประจำรถเตรียมโต๊ะตั้ง เครื่อง เล่นเทปโทรทัศน์ และมอเนเตอร์ จำนวน 2 ชุดไว้ล่วงหน้าโดยติดต่อประสานงานกับเจ้าของสถานที่ และให้นำอุปกรณ์มาติดตั้ง ในเช้าวันให้บริการ

2.1.4 จัดทำแผนผังจุดจอดรถ และห้องต่าง ๆ ที่ใช้ในการ บริการห้องสมุดและสื่อการสอนและบริการฉายภาพทัศน และบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ ฯลฯ ติดตั้งบนแผงนิทรรศการที่เตรียมไป และตั้งแผงนิทรรศการไว้ใกล้กับจุดจอดรถบริการการศึกษา เคลื่อนที่ ติดตั้งแผนผังอีกชุดหนึ่ง และตารางเวลาฉายภาพทัศนเพื่อการสอน เสริมไว้ใกล้ทางเข้า สถานที่ราชการอันเป็นจุดจอดรถหรือที่ป้ายประกาศของสถานที่แห่งนั้น ซึ่งผู้รับบริการและผู้ผ่านไป มาสามารถมองเห็นได้ชัดเจน สะดุดตา แผนผังนี้อาจจัดทำล่วงหน้าหากทราบแผนผังห้องที่ใช้ เป็นการแน่นอน

## 2.2 การปฏิบัติงานในวันให้บริการ

2.2.1 พนักงานขับรถบริการการศึกษาเคลื่อนที่นำรถไปจอด ณ จุดจอดที่กำหนดในตอนเช้า เจ้าหน้าที่ประจำรถทุกคนช่วย ในการเตรียมการติดตั้งอุปกรณ์ โสตทัศนศึกษาที่ยังมิได้ติดตั้งให้เรียบร้อย และตรวจเช็คอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาที่ติดตั้งไว้แล้วให้มีความพร้อม



## ก่อนการปฏิบัติงาน

2.2.2 เมื่อถึงเวลาปฏิบัติงาน บุคลากรประจำหน่วยบริการ การศึกษาเคลื่อนที่จะทำหน้าที่ดังนี้

(1) หัวหน้าทีมบริการการศึกษาเคลื่อนที่ ปฏิบัติงาน ในการให้บริการเอกสารสิ่งพิมพ์ และวัสดุโสตทัศนที่รณบริการการศึกษาเคลื่อนที่ พร้อมทั้งให้ คำปรึกษาทางวิชาการ และแนะแนวการศึกษาหากมีผู้ซักถาม และควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่คนอื่น ๆ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

(2) นายช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่วยในการดูแลการใช้ อุปกรณ์โสตทัศนของผู้ใช้บริการ ช่วยหัวหน้าทีมในการให้บริการห้องสมุด และตอบคำถามผู้ ใช้บริการ และช่วยในการสอดส่องดูแลอุปกรณ์โสตทัศนที่ผู้ใช้บริการยืมไปจากรณบริการการศึกษา เคลื่อนที่มีให้มีการนำออกนอกบริเวณโดยเจตนาไม่บริสุทธิ์

(3) พนักงานขับรถ ช่วยในการฉายภาพทัศนเพื่อการ สอนเสริม และช่วยในการดูแลอุปกรณ์โสตทัศน ความเรียบร้อย และความสะอาดแก่ผู้ใช้บริการ ตามคำสั่งของหัวหน้าทีม

2.2.3 เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานในแต่ละวัน เจ้าหน้าที่ประจำ หน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่จะเก็บวัสดุ อุปกรณ์ที่ต้องนำติดตั้งประจำวันไว้ในรถ และตรวจตรา ดูแลห้องที่ติดตั้งอุปกรณ์โสตทัศนให้ยามรักษาการปิดล็อกกุญแจ และมอบหมายให้ยามดูแลความ ปกติภายในยามค่ำคืน พนักงานขับรถจะนำรถกลับเข้าที่พัก โรงแรม หรือกลับสู่ศูนย์วิทยบริการ แล้วแต่ระยะทางที่ปฏิบัติงาน และความเหมาะสมอื่น ๆ

2.3 เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานในวันสุดท้ายให้จัดเก็บอุปกรณ์ และ อุปกรณ์โสตทัศนทุกชนิดติดตั้งในรถ แล้วเดินทางกลับที่พัก หรือกลับสู่ศูนย์วิทยบริการในคืนวันนั้น หรือ ในวันรุ่งขึ้น หรือ เดินทางไปยังจุดจอดปฏิบัติงานในอำเภอต่อไปตามปฏิทินงานของแต่ละทีม

### ขั้นที่ 3 การประเมินผล

การประเมินผลในระยะทดลองจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษา เคลื่อนที่นี้  
กระทำใน 2 ลักษณะคือ

3.1 การประเมินระหว่างโครงการ โดยตรวจสอบวิธีการปฏิบัติงาน  
ของบุคลากรและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ  
งานของหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ทั้งความ เข้าใจ เจตคติของผู้บริการ ผู้เกี่ยวข้อง  
นักศึกษา โดยวิธีการใช้แบบสอบถามประเมินผลการปฏิบัติงานและดูจากจำนวนนักศึกษา คณาจารย์  
และประชาชนที่เข้ามาใช้บริการ การประเมินผลระหว่างโครงการนี้จะนำไปใช้ปรับปรุง  
กิจกรรมการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาพการและภารกิจของหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่

3.2 ประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการ เป็นการประเมินแบบรวบรวมยอดจาก  
ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาว่าตรงตาม เป้าหมายหรือไม่ โดยดูจากสถิติรวมของจำนวนนักศึกษา  
คณาจารย์และประชาชนที่มาใช้บริการ ตลอดจนการทดลองโครงการทั้งสองครั้งจากแบบรายงาน  
ผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของหัวหน้าทีมบริการการศึกษาเคลื่อนที่ และประเมินผลว่า  
การทดลองจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่บังเกิดผล หรือผลพลอยได้จากโครงการอย่างไร  
จากแบบสอบถามผู้มาใช้บริการ

การประเมินผลทั้งสองลักษณะนี้คณะทำงานจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษา  
เคลื่อนที่จะนำผลสรุป เสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เพื่อการตัดสินใจดำเนินการ  
ในขั้นต่อไป

#### ข้อ เสนอแนะ

ข้อ เสนอแนะสำหรับการวิจัยเรื่อง การนำเสนอรูปแบบการจัดตั้งหน่วยบริการ-  
การศึกษาเคลื่อนที่สำหรับระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชนั้น  
สามารถจำแนกรายละเอียดได้ดังนี้

## 1. ข้อเสนอแนะต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรณมาริราช

1.1 เมื่อมหาวิทยาลัยจัดตั้งศูนย์วิทยบริการได้ตามโครงการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการระยะที่ 1 (2530-2534) ควรมีการสำรวจความต้องการ และปัญหาของนักศึกษาในแต่ละพื้นที่อย่างจริงจัง และทดลองจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่แบบประหยัดขึ้นเป็นโครงการทดลองในพื้นที่ที่มีนักศึกษามาก และนักศึกษามีปัญหาในการรับบริการการศึกษาจากมหาวิทยาลัยค่อนข้างสูง เพื่อประเมินผลโครงการก่อนการตัดสินใจดำเนินการอย่างจริงจัง

1.2 หากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรณมาริราชดำเนินการจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ขึ้นแล้ว มหาวิทยาลัยควรจัดทำโครงการร่วมกับหน่วยราชการอื่นที่มีหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่อยู่แล้ว เพื่อให้บริการด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากภารกิจหลักของหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่ที่ดำเนินการอยู่ เช่น จัดเป็นคาราวานการศึกษาเคลื่อนที่ให้บริการศึกษานอกระบบโรงเรียน บริการด้านสาธารณสุข การให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย การแนะแนวการศึกษาและอาชีพแก่ประชาชนทั่วไป โดยใช้หน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่นี้เป็นแหล่งฝึกปฏิบัติทักษะทางวิชาการในบางสาขาวิชา เช่น สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ สาขานิติศาสตร์ สาขาวิชาส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์ เป็นต้น

1.3 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรณมาริราชควรมีการปรับปรุงการให้บริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น เช่น เร่งรัดการผลิต และจัดส่งเอกสารการสอน และวัสดุการศึกษาให้รวดเร็วยิ่งขึ้น เพิ่มจำนวนหนังสือ และวัสดุการศึกษาที่ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ "มม มสธ." และขยายเวลาการยืมหนังสือออกให้นานขึ้น ส่วนการจัดบริการสอนเสริมนั้นควรเพิ่มชุดวิชา และจังหวัดที่ จัดสอนเสริมหากมีการสำรวจ และยืนยันจากนักศึกษาว่ามีความต้องการมากพอ และจะเดินทางมารับการสอนเสริมจริง

## 2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1.1 ควรมีการศึกษามีปัญหา และความต้องการของนักศึกษาเกี่ยวกับการจัดบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรณมาริราชในทุกจังหวัด และให้ครอบคลุมการจัดบริการการศึกษาทุกด้าน

1.2 ควรมีการทดลองจัดตั้งหน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่แบบประหยัดขึ้น และทดลองให้บริการแก่นักศึกษาในจังหวัดนครศรีธรรมราช และสุราษฎร์ธานี ตามรูปแบบ ที่นำเสนอ ในการวิจัยครั้งนี้ เพื่อนำผลที่ได้มาใช้เป็นแนวทางในการวางแผนขยายการบริการ ให้เต็มรูปแบบต่อไป



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย