

บทที่ ๔

สรุปผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ



ความมุ่งหมาย

๑. เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ภาพทางโสตทัศนศึกษา และเทคโนโลยีทางการศึกษาในปัจจุบันของวิทยาลัยพยาบาลสภากาชาดไทย
๒. เพื่อวิเคราะห์ปัญหาการใช้ การบริการ และการผลิตสื่อการศึกษาของอาจารย์ในวิทยาลัยพยาบาลสภากาชาดไทย
๓. เพื่อสำรวจความเห็นและความต้องการต่อการจัดบริการของศูนย์สื่อการศึกษา
๔. เสนอแนะโครงการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา การดำเนินงานด้านบริหารและหน้าที่ของศูนย์สื่อการศึกษา

วิธีดำเนินการวิจัย

๑. การวิจัยครั้งนี้ได้กำหนดประชากรไว้ คือ อาจารย์หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้าแผนกวิชาต่าง ๆ อาจารย์ประจำ และผู้ให้บริการทางโสตทัศนอุปกรณ์ของวิทยาลัยพยาบาลสภากาชาดไทย ซึ่งปฏิบัติงานในภาคปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๑
๒. เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม ๓ ชุด คือ แบบสอบถามสำหรับผู้บริหาร อาจารย์ และผู้ให้บริการ รวม ๔๔ ฉบับ ได้รับคืน ๔๔ ฉบับ คิดเป็นร้อยละร้อย นำข้อมูลที่ได้นำวิเคราะห์หาค่าร้อยละของจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามในแต่ละข้อ และแจกแจงจำนวนโสตทัศนอุปกรณ์

สรุปผลการวิจัยที่สำคัญ

๑. ผู้บริหารและอาจารย์ในวิทยาลัยพยาบาลสภากาชาดไทยส่วนใหญ่มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านโสตทัศนศึกษามาแล้ว
๒. อาจารย์ส่วนใหญ่ใช้โสตทัศนอุปกรณ์นาน ๆ ครั้ง เนื่องจาก

- ๒.๑ ไม่สามารถหาอุปกรณ์การสอนที่ต้องการใช้ได้
- ๒.๒ ไม่มีความสะดวกในการจัดหาและใช้อุปกรณ์การสอน
- ๒.๓ ไม่มีความถนัดหรือความรู้ในการใช้โสตทัศนูปกรณ์ที่ต้องการ
- ๒.๔ ไม่สามารถผลิตอุปกรณ์เองได้และรู้สึกยุ่งยากในการผลิต

๓. ปัญหาการบริหารงานโสตทัศนศึกษาของวิทยาลัย ได้แก่ การขาดผู้มีความรู้ทางโสตทัศนศึกษามาดำเนินงาน ยังไม่มีการวางโครงการและวัตถุประสงค์สำหรับงานโสตทัศนศึกษาไว้อย่างแน่นอน

๔. อาจารย์ส่วนใหญ่ประสบปัญหาในการผลิต และการบริการโสตทัศนูปกรณ์ดังนี้

- ๔.๑ โสตทัศนูปกรณ์มีจำนวนจำกัด
- ๔.๒ ขาดงบประมาณในการจัดซื้อ
- ๔.๓ ไม่มีอุปกรณ์ที่สอดคล้องกับ เนื้อหาวิชา
- ๔.๔ ไม่มีแหล่งบริการวัสดุในการผลิต
- ๔.๕ ไม่มีเจ้าหน้าที่บริการเพียงพอ
- ๔.๖ โสตทัศนูปกรณ์ที่มีอยู่ชำรุด
- ๔.๗ ไม่ได้รับความสะดวกในการใช้บริการ
- ๔.๘ ต้องจ่ายเงินเพื่อซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการใช้เอง

๕. โสตทัศนูปกรณ์ที่อาจารย์ส่วนใหญ่จัดหามาใช้ ได้แก่ สถานะการณ์ที่เป็นจริงบนหอผู้ป่วย เช่น ตัวผู้ป่วย ผลิตโสตทัศนวัสดุขึ้นใช้เอง และใช้ของวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่

๖. การบริการส่วนใหญ่ ที่ทางวิทยาลัยจัดให้ ได้แก่ การมีเจ้าหน้าที่คอยช่วยเหลือในการใช้เครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ ส่วนการบริการอื่น ๆ ยังมีน้อยมาก และอาจารย์ร้อยละ ๔๘.๒๖ มีความต้องการบริการทุกชนิด

๗. ผู้บริหารและอาจารย์ร้อยละ ๔๗.๘๒ เห็นว่ามีความจำเป็นมากที่จะต้องจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลสภากาชาดไทย เพื่อดำเนินการผลิตและจัดหาโสตทัศนูปกรณ์ไว้บริการในด้านการเรียนการสอน

๘. วิทยาลัยมีโสตทัศนูปกรณ์ที่ อยู่ในสภาพที่หลากหลายชนิด แต่ยังมีจำนวนไม่เพียงพอ

### ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการดำเนินการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาตามแนวทางนี้
๒. การนำโครงการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาสำหรับวิทยาลัยพยาบาลสภากาชาดไทยไปใช้นั้น ควรจัดตั้งคณะกรรมการศึกษาพิจารณาโครงการอย่างละเอียด เพื่อวางแผนและกำหนดนโยบายไว้ล่วงหน้า
๓. ควรให้อาจารย์และนักศึกษาได้รับประโยชน์จากโครงการนี้มากที่สุด
๔. ควรของบประมาณสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูงของสภากาชาดไทย
๕. ควรสำรวจสภาพและรวบรวมวัสดุทัศนูปกรณ์ที่มีอยู่ให้เป็นหลักแหล่ง
๖. ควรจัดหาวัสดุทัศนูปกรณ์ให้เพียงพอและสอดคล้องกับเนื้อหาวิชาตามความต้องการของอาจารย์

### โครงการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา

สำหรับวิทยาลัยพยาบาลสภากาชาดไทย

### หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันวิทยาลัยพยาบาลสภากาชาดไทยได้ปรับปรุงหลักสูตรมาเป็นระดับปริญญาตรี ในปีการศึกษา ๒๕๒๒ มีการเปลี่ยนแปลงระบบการเรียนการสอนเพื่อผลิตพยาบาลที่มีประสิทธิภาพ วัสดุทัศนูปกรณ์เป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้การเรียนการสอนสัมฤทธิ์ผล ทั้งยังมีประโยชน์ในด้านการบริหารและการประชาสัมพันธ์อีกด้วย จากการวิจัยปรากฏผลว่า วิทยาลัยพยาบาลสภากาชาดไทยยังมีอุปกรณ์การสอนไม่เพียงพอ ขาดผู้บริหารงานและเจ้าหน้าที่ทางวัสดุทัศนูปกรณ์ ตลอดจนอาจารย์ประสบปัญหาในการผลิตและการใช้วัสดุทัศนูปกรณ์ ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาระบบการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อเป็นการแก้ปัญหา สนองนโยบาย และความต้องการของอาจารย์ ผู้ทำการวิจัยมีความเห็นว่าสมควร จะได้มีการดำเนินการจัดตั้งศูนย์บริการในรูปแบบของศูนย์สื่อการศึกษาขึ้นมา เป็นอย่างยิ่ง

## วัตถุประสงค์

การจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาสำหรับวิทยาลัยพยาบาลสภากาชาดไทย มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เป็นศูนย์รวมโสตทัศนอุปกรณ์ของวิทยาลัย
๒. เป็นแหล่งบริการทางด้านโสตทัศนอุปกรณ์แก่อาจารย์และนักศึกษาของวิทยาลัย
๓. เป็นแหล่งผลิตและจัดหาโสตทัศนอุปกรณ์ของวิทยาลัย
๔. เป็นหน่วยงานดูแลรักษาและซ่อมแซมโสตทัศนอุปกรณ์ของวิทยาลัย
๕. เป็นหน่วยงานเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ และให้คำแนะนำทางด้านเทคโนโลยี

ทางการศึกษา

๖. เป็นหน่วยงานด้านค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับโสตทัศนอุปกรณ์ประเภทต่าง ๆ

## แผนการดำเนินงาน

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ควรพิจารณาจัดตั้งคณะกรรมการวางแผนเพื่อดำเนินงานและกำหนดระยะเวลาของโครงการ ๓ ปี

### ปีที่ ๑ ขึ้นเตรียมการ

๑. จัดระบบการบริหารงานของศูนย์สื่อการศึกษา เพื่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. จัดหาบุคลากรผู้บริหารงานศูนย์ ฯ โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถและมนุษยสัมพันธ์
๓. จัดหาสถานที่ตั้งของศูนย์สื่อการศึกษา เพื่อให้สามารถบริการอาจารย์และนักศึกษาได้สะดวก
๔. กำหนดบริการที่โครงการจะให้ได้
๕. เสนอผลการวิจัยต่อผู้บริหาร เพื่อประกอบการพิจารณาขึ้นพื้นฐาน วาง

โครงการ ปรับปรุงและขยายงานตามขั้นตอน

๖. สำรวจจำนวนและสภาพของโสตทัศนอุปกรณ์ที่มีอยู่ในวิทยาลัย แบ่งประเภท พร้อมกับทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ของโสตทัศนอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เรียบร้อย และแจ้งรายการอุปกรณ์

ต่าง ๆ ให้อาจารย์ทราบรวมทั้งหลักการยึดและคืนอุปกรณ์

๗. ส่งเสริมการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ในวิทยาลัย โดยการแนะนำ สานิต หรือพิมพ์เอกสารเป็นคู่มือการใช้อุปกรณ์บางประเภทให้ดูวิธี แก่อาจารย์และนักศึกษาที่สนใจ

๘. ส่งเสริมการผลิตวัสดุทัศนวัสดุอย่างง่ายบางประเภทขึ้นใช้เองโดยการจัดหา วัสดุสนับสนุนการผลิตไว้ให้ยึด และให้คำแนะนำแก่อาจารย์หรือนักศึกษาที่สนใจ

๙. บริการผลิตและจัดหาวัสดุทัศนวัสดุเพิ่มเติม รวมทั้งจัดหาเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ เท่าที่จำเป็น

๑๐. ศึกษาอู่งานศูนย์วัสดุทัศนศึกษาหรือศูนย์สื่อการศึกษาทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคไม่น้อยกว่า ๔ แห่ง

#### ปีที่ ๒ ชั้นดำเนินงาน

๑. ขยายอาคารสถานที่ และเจ้าหน้าที่หน่วยต่าง ๆ
๒. ขยายการบริการ ผลิต และจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพิ่มเติม
๓. สานิตและเผยแพร่เทคนิคเฉพาะอย่างในการใช้วัสดุทัศนศึกษา ประกอบการสอนให้ได้ผลดีแก่อาจารย์ที่สนใจ

#### ปีที่ ๓ ชั้นดำเนินงานและประเมินผล

๑. ขยายอาคารสถานที่ให้เหมาะสม
๒. เพิ่มอัตราเจ้าหน้าที่ให้ครบตามแผนงาน
๓. ให้บริการแก่อาจารย์และนักศึกษาเต็มตามแผนงาน
๔. ประเมินผลการดำเนินงานทุกด้านของศูนย์ เสนอต่อคณะกรรมการและผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาปรับปรุง

#### หน่วยงานต่าง ๆ ภายในศูนย์

การออกแบบวางผังหน่วยงานต่าง ๆ ภายในศูนย์ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากสถาปนิกและผู้เชี่ยวชาญทางด้านวัสดุทัศนศึกษา เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติงานและการให้บริการสื่อการสอนอย่างแท้จริง

บริเวณเนื้อที่และห้องปฏิบัติงานต่าง ๆ ภายในศูนย์ควมมีดังนี้

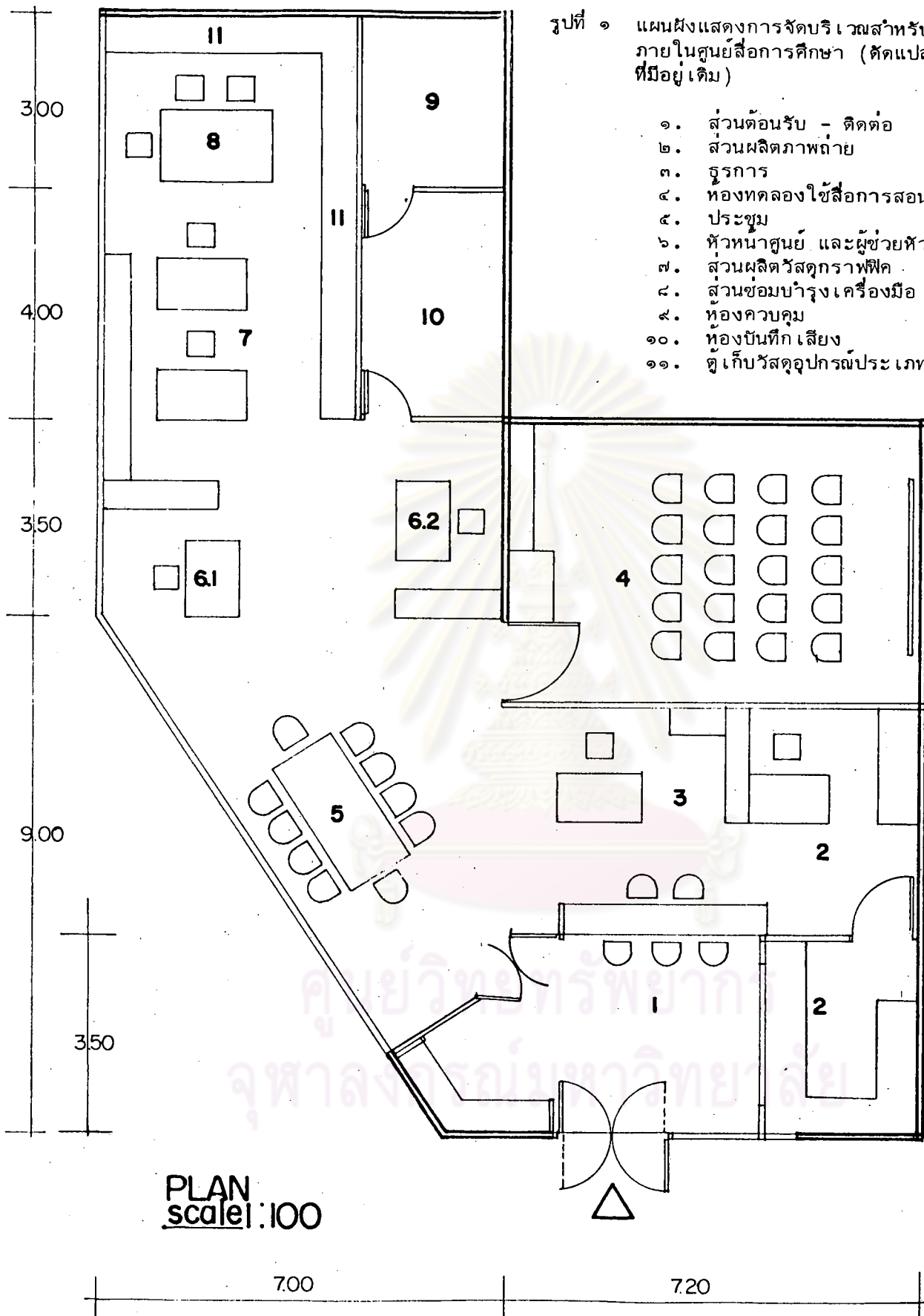
๑. บริเวณเนื้อที่ของฝ่ายบริหารได้แก่
  - ๑.๑ ห้องทำงานของหัวหน้าศูนย์ ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ
  - ๑.๒ บริเวณงานธุรการ
  - ๑.๓ ห้องประชุม
๒. บริเวณต้อนรับผู้มาติดต่อและแสดงผลงาน
๓. บริเวณเพื่อการจัดเก็บสื่อการสอนทั้งประเภทวัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ
๔. บริเวณเพื่อการตรวจ และซ่อมบำรุงเครื่องมือ
๕. บริเวณเพื่อการผลิตสื่อการสอนชนิดต่าง ๆ ได้แก่
  - ๕.๑ วัสดุกราฟฟิค
  - ๕.๒ วัสดุภาพถ่าย
  - ๕.๓ ห้องบันทึกเสียง
๖. ห้องทดลองใช้สื่อการสอน

ตารางที่ ๑๘ อัตราค่าจ้างบุคลากรบริหารจัดการตามขอบข่ายหน้าที่ของงานและความจำเป็นดังนี้

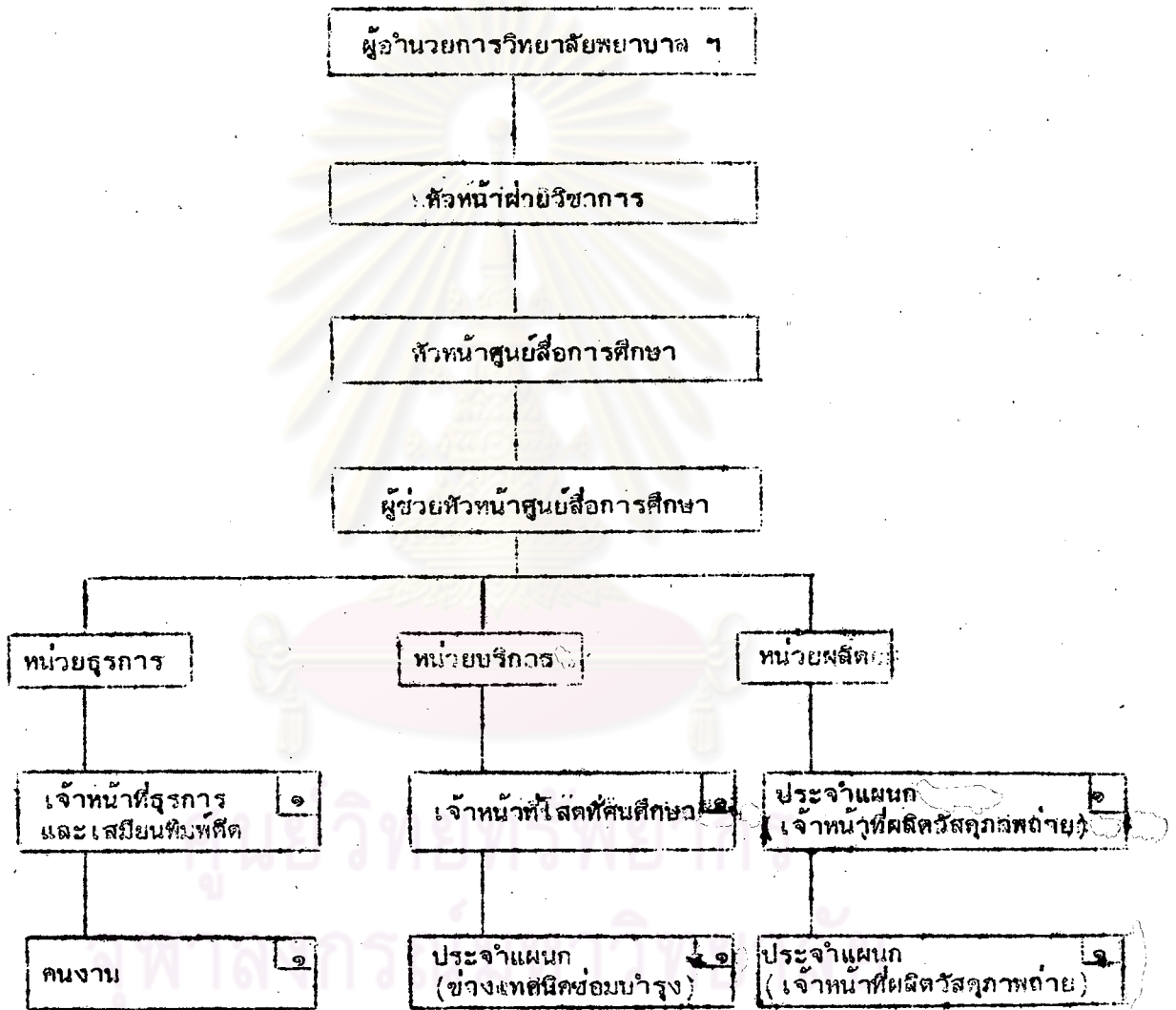
| อัตราค่าจ้างบุคลากร                                  | จำนวนที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี |         |         |     |
|--|----------------------------|---------|---------|-----|
|  | ปีที่ ๑                    | ปีที่ ๒ | ปีที่ ๓ | รวม |
| ๑. หัวหน้าศูนย์                                      | ๑                          | ๐       | ๐       | ๑   |
| ๒. ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์                               | ๐                          | ๑       | ๐       | ๑   |
| ๓. เจ้าหน้าที่ธุรการและเสมียนพิมพ์ดีด                | ๑                          | ๐       | ๐       | ๑   |
| ๔. เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา                           | ๐                          | ๐       | ๑       | ๑   |
| ๕. ประจำแผนก (ช่างเทคนิค ซ่อมบำรุง)                  | ๑                          | ๐       | ๐       | ๑   |
| ๖. ประจำแผนก (เจ้าหน้าที่ผลิตวัสดุกราฟฟิค) ใช้คนเดิม |                            | ๐       | ๐       | ๑   |
| ๗. ประจำแผนก (เจ้าหน้าที่ผลิตวัสดุภาพถ่าย)           | ๐                          | ๑       | ๐       | ๑   |
| ๘. คนงาน ใช้คนเดิม                                   |                            | ๐       | ๐       | ๑   |
| รวม  | ๔                          | ๒       | ๑       | ๘   |

รูปที่ ๑ แผนผังแสดงการจัดการจัดบริเวณสำหรับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในศูนย์สื่อการศึกษา (ดัดแปลงจากอาคารที่มีอยู่เดิม)

๑. ส่วนต้อนรับ - ติดต่อ
๒. ส่วนผลิตภาพถ่าย
๓. ชุรการ
๔. ห้องทดลองใช้สื่อการสอน
๕. ประชุม
๖. หัวหน้าศูนย์ และผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์
๗. ส่วนผลิตวัสดุกราฟฟิก
๘. ส่วนซ่อมบำรุงเครื่องมือ
๙. ห้องควบคุม
๑๐. ห้องบันทึกเสียง
๑๑. ตู้เก็บวัสดุอุปกรณ์ประเภทต่าง ๆ

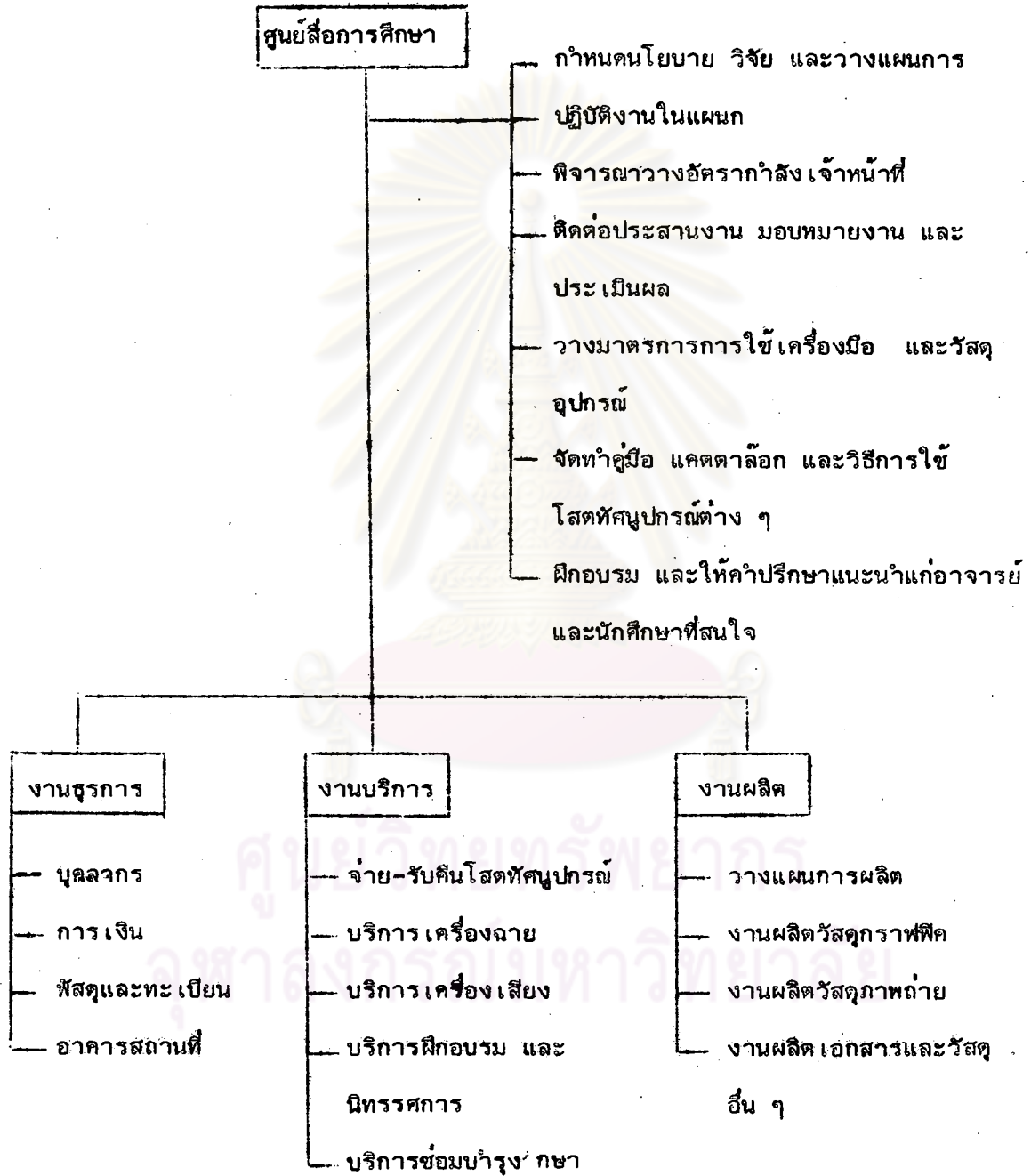


แผนภูมิที่ ๑ แสดงการจัดแบ่งสายงานและอัตรากำลังบุคลากรของศูนย์สื่อการศึกษาวิทยาลัยพยาบาลสมภพภาษาไทย





แผนภูมิที่ ๒ แสดงลักษณะงานของศูนย์สื่อการศึกษา



คุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร

๑. หัวหน้าศูนย์สื่อการศึกษา

คุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือสูงกว่าทางการศึกษาสาขาโสตทัศนศึกษา หรือทางอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทางด้านโสตทัศนศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าแผนกซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงานสูงมาก รับผิดชอบงานทั้งหมดของแผนก โดยควบคุมงานต่าง ๆ ในแผนก วิเคราะห์และแก้ปัญหาเกี่ยวกับการใช้วัสดุอุปกรณ์การสอนร่วมกับอาจารย์ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองหรือ ปกครองผู้ปฏิบัติงานได้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์สื่อการศึกษา

คุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางการศึกษาสาขาโสตทัศนศึกษา เทคโนโลยีทางการศึกษา สื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ วารสารศาสตร์ ศิลปศึกษา หรือทางอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ด้านโสตทัศนศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าแผนก ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงานสูง รับผิดชอบงานโสตทัศนอุปกรณ์ โดยปฏิบัติงานโสตทัศนอุปกรณ์หรือควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือผู้ปกครองผู้ปฏิบัติงานจำนวนหนึ่ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ประจำแผนก (ช่างเทคนิค ช่อมบ่ารุง)

คุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางช่างไฟฟ้า วิทยุ อิเล็กทรอนิกส์ หรือทางอื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นที่ค่อนข้างยาก เกี่ยวกับงานช่างเทคนิคตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น

สร้าง ซ่อม ประกอบ คัดแปลง ติดตั้งและบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับโลหะและไฟฟ้า ควบคุมการทำงานของเครื่องมือเครื่องใช้ และแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น รวบรวมข้อมูลและจัดทำ ประวัติการซ่อมสร้าง ช่วยคำนวณรายการและประมาณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว และ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. ประจำแผนก (เจ้าหน้าที่ผลิตวัสดุกราฟิก)

คุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางจิตรกรรม วิชาศิลปะ ศิลปประยุกต์ ศิลปกรรม สถาปัตยกรรม หรือทางอื่นที่เกี่ยวข้อง หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานโสตทัศนูปกรณ์โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เกี่ยวกับการจัดทำแผ่นภาพ แผนภูมิ แผนสถิติ และภาพโฆษณา ตลอดจนทำหน้าที่จัดการเกี่ยวกับงานเขียนภาพประกอบ และงานกราฟิกทุกชนิด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ประจำแผนก (เจ้าหน้าที่ผลิตวัสดุภาพถ่าย)

คุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตร

เช่น ถ่ายรูป ถ่ายภาพยนตร์ สามารถถ่ายรูป ถ่ายภาพยนตร์ทั้งฟิล์มสีและขาวดำได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ ควรมีประสบการณ์ภาคปฏิบัติในห้องปฏิบัติการด้วย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานโสตทัศนูปกรณ์โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างเกี่ยวกับการถ่ายภาพนิ่ง ภาพยนตร์ ล้าง อัด ขยายภาพทั้งฟิล์มสีและขาวดำ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนในชั้น หรือเพื่อการพิมพ์ต่าง ๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา

คุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ทางช่างวิทยุ ช่างไฟฟ้า ช่างภาพ ช่างอิเล็กทรอนิกส์ วิชาจิตรศิลป์ ศิลปประยุกต์ หรือทางอื่นที่ กม.

กำหนดว่าใช้ เป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานโสตทัศนศึกษาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดย โกลีซิคหรือตามคำสั่ง หรือตามแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. เจ้าหน้าที่ธุรการและเสมียนพิมพ์ดีด

คุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรทางวิชาชีพพิมพ์ดีดหรือ เลขานุการ สามารถพิมพ์ดีดได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว อย่างน้อย ๔๐ คำต่อนาที

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่ติดต่อ ร่าง พิมพ์หนังสือโต้ตอบและรายงาน ลงทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ตลอดจนพิมพ์แคตตาล็อกโสตทัศนอุปกรณ์ต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คนงาน

คุณสมบัติ

มีความรู้อย่างน้อย ชั้นประถมศึกษา ๔ และมีความประพฤติดี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาด เรียบร้อยทั้งภายในและภายนอกศูนย์สื่อการศึกษา

งบประมาณ

ศูนย์ฯได้รับงบประมาณจากวิทยาลัยพยาบาลสภากาชาดไทย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานต่าง ๆ ดังนี้

ตารางที่ ๑๙ งบประมาณค่าใช้จ่ายรวม

| หมวด                           | งบประมาณ |         |         |
|--------------------------------|----------|---------|---------|
|                                | ปีที่ ๑  | ปีที่ ๒ | ปีที่ ๓ |
| ๑. เงินเดือนและค่าจ้าง         | ๑๑,๐๔๔   | ๑๖,๔๔๕  | ๑๘,๖๗๕  |
| ๒. ค่าวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา | ๗,๓๔๗    | ๑๑,๐๖๙  | ๑๔,๐๗๕  |
| ๓. ค่าครุภัณฑ์                 | ๒๕๖,๔๓๒  | ๒๐๙,๑๒๕ | ๗๒,๗๐๔  |
| ๔. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง    | ๑๑๐,๐๐๐  | ๐       | ๐       |
| ๕. ค่าใช้สอยอื่น ๆ             | ๑๕,๐๐๐   | ๑๗,๐๐๐  | ๒๐,๐๐๐  |
| รวม                            | ๓๙๙,๘๒๔  | ๒๕๓,๖๓๙ | ๑๒๕,๔๕๔ |

ตารางที่ ๒๐ รายละเอียดงบประมาณหมวดครุภัณฑ์ (ประจำศูนย์)

หมายเลขในวงเล็บข้างท้ายรายชื่ออุปกรณ์โสตทัศน หมายถึง จำนวนอุปกรณ์ชนิดนั้น ๆ ที่ทางวิทยาลัยมีอยู่ และอยู่ในสภาพที่ใช้การได้พร้อมทั้งที่อยู่ในสภาพชำรุดแต่สามารถซ่อมแซมได้ ส่วนราคาอุปกรณ์ทั้งหมดในรายการเป็นราคาที่ตั้งจากปีงบประมาณ ๒๕๒๔

| ลำดับ<br>ที่ | รายการ                        | งบประมาณขอตั้งในแต่ละปี (บาท) |         |         |         |         |         |
|--------------|-------------------------------|-------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
|              |                               | ปีที่ ๑                       |         | ปีที่ ๒ |         | ปีที่ ๓ |         |
|              |                               | จำนวน                         | รวมเงิน | จำนวน   | รวมเงิน | จำนวน   | รวมเงิน |
| ๑            | <u>ครุภัณฑ์โสตทัศนอุปกรณ์</u> |                               |         |         |         |         |         |
|              | เครื่องขยายเสียง (๗)          | ๐                             | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
|              | ไมโครโฟน (๔)                  | ๐                             | ๐       | ๑       | ๔,๓๗๕   | ๑       | ๑๐,๕๐๐  |
|              | เครื่องบันทึกเสียงแบบตลับ(๑)  | ๑                             | ๗,๕๐๐   | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
|              | เครื่องบันทึกเสียงแบบม้วน(๑)  | ๐                             | ๐       | ๑       | ๑๒,๕๐๐  | ๐       | ๐       |
|              | เครื่องเล่นแผ่นเสียง (๒)      | ๐                             | ๐       | ๐       | ๐       | ๑       | ๘,๘๐๐   |

## ตารางที่ ๒๐ (ต่อ)

| ลำดับ<br>ที่ | รายการ                                    | งบประมาณขอตั้งในแต่ละปี (บาท) |         |         |         |         |         |
|--------------|---|-------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
|              |   | ปีที่ ๑                       |         | ปีที่ ๒ |         | ปีที่ ๓ |         |
|              |   | จำนวน                         | รวมเงิน | จำนวน   | รวมเงิน | จำนวน   | รวมเงิน |
|              | เครื่องรับวิทยุ (๒)                       | ๐                             | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
|              | เครื่องฉายภาพทึบแสง(๑)                    | ๐                             | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
|              | เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ(๓)                 | ๐                             | ๐       | ๑       | ๑๓,๐๐๐  | ๐       | ๐       |
|              | เครื่องฉายฟิล์มสตริปชนิดไม่มี<br>จอประกอบ | ๑                             | ๗,๕๐๐   | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
|              | เครื่องฉายฟิล์มสตริปชนิดมีจอ<br>ภาพประกอบ | ๐                             | ๐       | ๑       | ๓๐,๐๐๐  | ๐       | ๐       |
|              | เครื่องฉายภาพยนตร์ ๘ มม.                  | ๐                             | ๐       | ๑       | ๒๑,๐๐๐  | ๐       | ๐       |
|              | เครื่องฉายภาพยนตร์ ๑๖ มม.(๑)              | ๐                             | ๐       | ๑       | ๒๓,๐๕๐  | ๐       | ๐       |
|              | จอภาพยนตร์มีขาตั้ง (๒)                    | ๐                             | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
|              | กล้องถ่ายภาพนิ่ง (๑)                      | ๐                             | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
|              | เครื่องฉายสไลด์ (๒)                       | ๐                             | ๐       | ๐       | ๐       | ๑       | ๑๔,๖๐๐  |
|              | เครื่องควบคุมเสียง(Mixer)                 | ๑                             | ๗๒,๐๐๐  | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
|              | บุหรง                                     | ๒                             | ๑,๒๐๐   | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
|              | โต๊ะส่องฟิล์ม                             | ๑                             | ๓,๖๐๐   | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
|              | ชุดเครื่องมือซ่อม                         | ๑                             | ๔,๒๐๐   | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
| <b>๒</b>     | <b>กรรไกรสำหรับผลิตภาพนิ่งและภาพยนตร์</b> |                               |         |         |         |         |         |
|              | เครื่องยึดขยายภาพ                         | ๑                             | ๒,๕๐๐   | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
|              | ถาดใส่น้ำยาล้างรูปสแตนเลส                 | ๓                             | ๔๕๐     | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
|              | ชุดประกอบกรอปปี้สไลด์                     | ๐                             | ๐       | ๑       | ๒๔,๔๕๐  | ๐       | ๐       |
|              | ชุดโคมไฟ                                  | ๑                             | ๓๐,๐๐๐  | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |

## ตารางที่ ๒๐ (ต่อ)

| ลำดับ | รายการ                         | งบประมาณขอตั้งในแต่ละปี (บาท) |         |         |         |         |         |
|-------|--------------------------------|-------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
|       |                                | ปีที่ ๑                       |         | ปีที่ ๒ |         | ปีที่ ๓ |         |
| ที่   |                                | จำนวน                         | รวมเงิน | จำนวน   | รวมเงิน | จำนวน   | รวมเงิน |
|       | เครื่องถ่ายภาพยนตร์ ๘ มม.      |                               |         |         |         |         |         |
|       | เสียงในฟิล์ม                   | ๐                             | ๐       | ๑       | ๑๗,๒๘๐  | ๐       | ๐       |
|       | เลนส์มุมแคบ                    | ๐                             | ๐       | ๐       | ๐       | ๑       | ๕,๘๐๐   |
|       | เลนส์มุมกว้าง                  | ๐                             | ๐       | ๐       | ๐       | ๑       | ๗,๓๖๕   |
|       | เลนส์เทเลโฟโต                  | ๐                             | ๐       | ๐       | ๐       | ๑       | ๑๓,๕๔๘  |
| ๓     | <u>ครุภัณฑ์เพื่องานกราฟฟิค</u> |                               |         |         |         |         |         |
|       | โต๊ะเขียนแบบ                   | ๑                             | ๕,๕๐๐   | ๐       | ๐       | ๑       | ๗,๐๖๐   |
|       | เครื่องตัดกระดาษ               | ๑                             | ๔,๐๓๒   | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
| ๔     | <u>ครุภัณฑ์สำนักงาน</u>        |                               |         |         |         |         |         |
|       | ส่วนต้อนรับ - หิลท้อ           |                               |         |         |         |         |         |
|       | - เก้าอี้โซฟาพักคอย            | ๑                             | ๕,๕๐๐   | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
|       | - เคาน์เตอร์สอบถาม             | ๑                             | ๒๑,๐๐๐  | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
|       | - เก้าอี้                      | ๕                             | ๒,๕๐๐   | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
|       | ส่วนผลิตภาพถ่าย                |                               |         |         |         |         |         |
|       | - โต๊ะ และ ตู้ข้าง(ชุด)        | ๐                             | ๐       | ๑       | ๘,๕๐๐   | ๐       | ๐       |
|       | - ตู้เตียง                     | ๐                             | ๐       | ๑       | ๗,๒๐๐   | ๐       | ๐       |
|       | - เก้าอี้                      | ๐                             | ๐       | ๑       | ๔๕๐     | ๐       | ๐       |
|       | - ตู้เก็บคัมภ์และอ่างน้ำ       | ๐                             | ๐       | ๑       | ๒๓,๐๐๐  | ๐       | ๐       |
|       | - เก้าอี้                      | ๐                             | ๐       | ๓       | ๑,๕๐๐   | ๐       | ๐       |

## ตารางที่ ๒๐ (ต่อ)

| ลำดับ                                | รายการ                  | งบประมาณขอตั้งในแต่ละปี (บาท) |         |         |         |         |         |
|--------------------------------------|-------------------------|-------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
|                                      |                         | ปีที่ ๑                       |         | ปีที่ ๒ |         | ปีที่ ๓ |         |
|                                      |                         | จำนวน                         | รวมเงิน | จำนวน   | รวมเงิน | จำนวน   | รวมเงิน |
| <b>บุคลากร</b>                       |                         |                               |         |         |         |         |         |
| -                                    | โต๊ะ                    | ๑                             | ๒,๐๐๐   | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
| -                                    | ตู้เหล็ก                | ๑                             | ๒,๐๐๐   | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
| -                                    | เก้าอี้                 | ๑                             | ๔๕๐     | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
| <b>ห้องทดลองใช้สื่อการสอน</b>        |                         |                               |         |         |         |         |         |
| -                                    | ตู้และโต๊ะรองเครื่องฉาย | ๐                             | ๐       | ๑       | ๘,๗๐๐   | ๐       | ๐       |
| -                                    | เก้าอี้                 | ๐                             | ๐       | ๒๑      | ๒,๗๐๐   | ๐       | ๐       |
| <b>ส่วนประชุม</b>                    |                         |                               |         |         |         |         |         |
| -                                    | โต๊ะ                    | ๑                             | ๓,๐๐๐   | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
| -                                    | เก้าอี้                 | ๑๐                            | ๔,๕๐๐   | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
| <b>หัวหน้าและผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์</b> |                         |                               |         |         |         |         |         |
| -                                    | โต๊ะ                    | ๑                             | ๒,๐๐๐   | ๑       | ๒,๕๐๐   | ๐       | ๐       |
| -                                    | เก้าอี้                 | ๑                             | ๔๕๐     | ๑       | ๕๐๐     | ๐       | ๐       |
| -                                    | ตู้ข้าง                 | ๐                             | ๐       | ๑       | ๓,๖๐๐   | ๐       | ๐       |
| <b>ส่วนผลิตวัสดุกราฟฟิค</b>          |                         |                               |         |         |         |         |         |
| -                                    | โต๊ะ                    | ๒                             | ๔,๐๐๐   | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
| -                                    | เก้าอี้                 | ๒                             | ๔๐๐     | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
| -                                    | ตู้ยาว                  | ๑                             | ๒๕,๐๐๐  | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
| <b>ส่วนซ่อมบำรุงเครื่องมือ</b>       |                         |                               |         |         |         |         |         |
| -                                    | โต๊ะ                    | ๑                             | ๔,๕๐๐   | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
| -                                    | เก้าอี้                 | ๓                             | ๑,๓๕๐   | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |



## ตารางที่ ๒๐ (ต่อ)

| ลำดับ | รายการ                          | งบประมาณของตั้งในแต่ละปี (บาท) |         |         |         |         |         |
|-------|---------------------------------|--------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
|       |                                 | ปีที่ ๑                        |         | ปีที่ ๒ |         | ปีที่ ๓ |         |
|       |                                 | จำนวน                          | รวมเงิน | จำนวน   | รวมเงิน | จำนวน   | รวมเงิน |
|       | ผู้เก็บวัสดุอุปกรณ์ประเภทต่าง ๆ |                                |         |         |         |         |         |
|       | - ตู้ยา                         | ๑                              | ๕๐,๐๐๐  | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
|       | รวมเงิน                         |                                | ๒๕๖,๕๓๒ |         | ๒๐๙,๑๒๕ |         | ๗๖,๙๐๔  |

ตารางที่ ๒๑ รายละเอียดงบประมาณหมวดค่าวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา  
 ราคาวัสดุทั้งหมดในรายการเป็นราคาที่ยึดจากปีงบประมาณ ๒๕๒๔

| ลำดับ | รายการ                       | งบประมาณของตั้งในแต่ละปี (บาท) |         |         |         |         |         |
|-------|------------------------------|--------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
|       |                              | ปีที่ ๑                        |         | ปีที่ ๒ |         | ปีที่ ๓ |         |
|       |                              | จำนวน                          | รวมเงิน | จำนวน   | รวมเงิน | จำนวน   | รวมเงิน |
| ๑     | <u>วัสดุกราฟิก</u>           |                                |         |         |         |         |         |
|       | กระดาษเทา-ขาว และปอนด์       | ๑๐๐                            | ๕๐๐     | ๑๐๐     | ๕๕๐     | ๑๐๐     | ๕๖๐     |
|       | กระดาษสีโปสเตอร์             | ๕๐                             | ๕๐๐     | ๕๐      | ๕๕๐     | ๑๐๐     | ๕๖๐     |
|       | ม้วนอาชีพเตตสำหรับผลิตแผ่น   |                                |         |         |         |         |         |
|       | โปรงใส                       | ๑                              | ๑,๕๕๐   | ๑       | ๑,๗๒๕   | ๑       | ๒,๐๙๓   |
|       | สีโปสเตอร์                   | ๒๕                             | ๓๐๐     | ๒๕      | ๓๖๐     | ๒๕      | ๔๒๐     |
|       | ปากกาสปีดบอลขนาดต่าง ๆ       | ๑๐                             | ๙๐      | ๑๐      | ๙๕      | ๑๐      | ๑๐๑     |
|       | ด้ามปากกาสปีดบอล             | ๓                              | ๕       | ๐       | ๐       | ๓       | ๑๒      |
|       | หมึกอินเดียม                 | ๕                              | ๓๐      | ๕       | ๓๕      | ๕       | ๕๐      |
|       | ภูกันแบบครบชุด ๕ ด้าม        | ๑                              | ๒๐๐     | ๐       | ๐       | ๐       | ๐       |
|       | ชุดปากกาเขียนแผ่นโปรงใส ๔ สี | ๔                              | ๕๒๐     | ๔       | ๕๕๐     | ๔       | ๖๕๕     |

## ตารางที่ ๒๑ (ต่อ)

| ลำดับ<br>ที่ | รายการ                              | งบประมาณขอตั้งในแต่ละปี (บาท) |              |         |               |         |               |
|--------------|-------------------------------------|-------------------------------|--------------|---------|---------------|---------|---------------|
|              |                                     | ปีที่ ๑                       |              | ปีที่ ๒ |               | ปีที่ ๓ |               |
|              |                                     | จำนวน                         | รวมเงิน      | จำนวน   | รวมเงิน       | จำนวน   | รวมเงิน       |
|              | กาวลาเท็กซ์                         | ๒                             | ๖๐           | ๐       | ๐             | ๒       | ๗๒            |
|              | กาวยางน้ำ                           | ๑                             | ๓๐           | ๑       | ๓๕            | ๑       | ๕๐            |
|              | ปากกาเมจิกชุดละ ๘ ค้าม              | ๕                             | ๑๗๕          | ๕       | ๒๑๐           | ๕       | ๒๕๒           |
|              | ดินสอดำ                             | ๓๖                            | ๗๒           | ๓๖      | ๘๕            | ๓๖      | ๙๖            |
|              | ยางลบ                               | ๓๖                            | ๗๒           | ๓๖      | ๘๕            | ๓๖      | ๙๖            |
|              | ไม้บรรทัด                           | ๒                             | ๕            | ๐       | ๐             | ๐       | ๐             |
|              | ไม้ที่สแควร์ขนาด ๑๒๐ ซม.            | ๑                             | ๑๖๕          | ๐       | ๐             | ๐       | ๐             |
|              | ไม้ฉากครบชุดขนาดกลาง                | ๑                             | ๑๐๐          | ๐       | ๐             | ๐       | ๐             |
|              | มีด (Cutter) ครบชุด                 | ๓                             | ๖๐           | ๐       | ๐             | ๓       | ๗๒            |
| ๒            | <b>วัสดุเพื่อการผลิตภาพและเสียง</b> |                               |              |         |               |         |               |
|              | ฟิล์มขาวดำ ๓๕ มม.                   | ๕                             | ๓๕๐          | ๗       | ๕๐๕           | ๗       | ๕๘๘           |
|              | ฟิล์มสี ๓๕ มม.                      | ๕                             | ๕๐๐          | ๗       | ๘๐๕           | ๗       | ๘๕๐           |
|              | ฟิล์มสไลด์สี                        | ๒๐                            | ๑,๘๐๐        | ๓๐      | ๒,๘๗๐         | ๓๐      | ๓,๐๐๐         |
|              | ฟิล์มภาพยนตร์ ๘ มม.                 | ๐                             | ๐            | ๖       | ๑,๘๓๖         | ๑๐      | ๓,๗๐๐         |
|              | เทปบันทึกเสียงแบบม้วนขนาด ๕"        | ๖                             | ๒๗๐          | ๖       | ๓๒๕           | ๐       | ๐             |
|              | เทปบันทึกเสียงชนิดคasset            | ๑๒                            | ๕๒๐          | ๑๕      | ๖๐๐           | ๑๕      | ๕๐๕           |
|              | <b>รวมเงิน</b>                      |                               | <b>๗,๓๘๗</b> |         | <b>๑๑,๐๖๕</b> |         | <b>๑๔,๐๗๕</b> |

วัสดุอุปกรณ์ประเภท Software ในชั้นปฏิบัติจริง จำเป็นต้องมีการสำรวจโดยละเอียด  
 จำแนกเป็นรายวิชาและชั้นเรียน เพื่อให้มีความสมดุลกันทั้งประเภท ชนิด และจำนวนของอุปกรณ์  
 ในแต่ละวิชา

ตารางที่ ๒๒ รายละเอียดงบประมาณหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง  
ปรับปรุงตกแต่งอาคารสถานที่เดิม

| ลำดับที่ | รายการ                               | งบประมาณขอตั้งในแต่ละปี (บาท) |           |           |
|----------|--------------------------------------|-------------------------------|-----------|-----------|
|          |                                      | ปีที่ ๑                       | ปีที่ ๒   | ปีที่ ๓   |
|          |                                      | จำนวนเงิน                     | จำนวนเงิน | จำนวนเงิน |
| ๑        | การกันสัดส่วนห้องต่าง ๆ ภายในศูนย์ ฯ | ๔๕,๐๐๐                        | ๐         | ๐         |
| ๒        | การทาสีภายในทั้งหมด                  | ๓๐,๐๐๐                        | ๐         | ๐         |
| ๓        | การติดตั้งไฟฟ้าภายในศูนย์            | ๓๕,๐๐๐                        | ๐         | ๐         |
|          | รวม                                  | ๑๑๐,๐๐๐                       | -         | -         |

ตารางที่ ๒๓ รายละเอียดงบประมาณเงินเดือนและค่าจ้าง

คิดจากอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนบัญชี ๒ ที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้ใช้

ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๒๓

| อัตราค่าจ้าง                          | งบประมาณในแต่ละปี (บาท) |         |         |         |         |         |
|---------------------------------------|-------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
|                                       | ปีที่ ๑                 |         | ปีที่ ๒ |         | ปีที่ ๓ |         |
|                                       | จำนวน                   | รวมเงิน | จำนวน   | รวมเงิน | จำนวน   | รวมเงิน |
| ๑. หัวหน้าศูนย์สื่อการศึกษา           | ๑                       | ๓,๗๘๕   | ๑       | ๕,๐๐๕   | ๑       | ๕,๒๒๕   |
| ๒. ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์สื่อการศึกษา    | -                       | -       | ๑       | ๒,๗๐๕   | ๑       | ๒,๘๘๕   |
| ๓. เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา            | -                       | -       | -       | -       | ๑       | ๑,๓๕๐   |
| ๔. ประจำแผนก                          | ๒                       | ๕,๕๖๐   | ๓       | ๖,๘๑๕   | ๓       | ๗,๒๗๕   |
| ๕. เจ้าหน้าที่ธุรการและเสมียนพิมพ์ดีด | ๑                       | ๑,๓๕๐   | ๑       | ๑,๕๑๐   | ๑       | ๑,๕๗๐   |
| ๖. คนงาน                              | ๑                       | ๑,๓๕๐   | ๑       | ๑,๕๑๐   | ๑       | ๑,๕๗๐   |
| รวม                                   | ๕                       | ๑๑,๐๔๕  | ๗       | ๑๖,๕๔๕  | ๘       | ๑๘,๖๗๕  |

การประเมินผล

การประเมินผลจะกระทำเป็นรายเดือน รายภาค และรวมตอนสิ้นปีการศึกษาอีกครั้งหนึ่ง แล้วนำผลไปพิจารณาวางแผนพัฒนาโครงการในปีต่อไป หัวข้อที่ควรประเมินได้แก่

๑. สถานที่ให้บริการ และปฏิบัติงานสื่อการศึกษา
๒. การผลิตวัสดุทัศนวัสดุ
๓. การบริการวัสดุทัศนวัสดุ
๔. การใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จะเป็นศูนย์สื่อการศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลสภากาชาดไทย ซึ่งให้บริการด้านวัสดุทัศนอุปกรณ์อย่างมีประสิทธิภาพแก่อาจารย์และนักศึกษา เพื่อให้การเรียนการสอนสมบูรณ์ขึ้น สามารถให้บริการและให้ความร่วมมือกับวิทยาลัยพยาบาลหรือหน่วยงานอื่นที่สนใจได้ด้วย

ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป

๑. ทำการวิจัยโดยละเอียด เกี่ยวกับความจำเป็นและความต้องการวัสดุทัศนอุปกรณ์ชนิดต่าง ๆ ของอาจารย์ แยกตามแผนกวิชา
๒. ทำการวิจัยโดยละเอียด เกี่ยวกับ ความต้องการวัสดุทัศนอุปกรณ์ชนิดต่าง ๆ ของนักศึกษาในวิทยาลัย เพื่อจัดให้ตรงตามต้องการ
๓. ทำการวิจัยเกี่ยวกับการใช้บริการและประโยชน์ต่าง ๆ ที่อาจารย์ และนักศึกษาได้รับจากศูนย์สื่อการศึกษา
๔. ทำการวิจัยเกี่ยวกับประสิทธิภาพการดำเนินงานของศูนย์สื่อการศึกษา เพื่อการปรับปรุง แก้ไข และขยายงาน