

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ศึกษารวบรวมวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยครั้งนี้ แล้ววิเคราะห์ สังเคราะห์ แนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยแยกออกเป็นประเด็นต่าง ๆ 5 ส่วน ดังนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมการอ่าน
2. ความรู้เกี่ยวกับนิตยสาร
3. ความรู้เกี่ยวกับนิตยสารแนวสุขภาพ
4. การสื่อสารแห่งประเทศไทย
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมการอ่าน

1. ความหมายของการอ่าน มีผู้ให้คำจำกัดความไว้แตกต่างกันหลายประการดังนี้
เอดการ์ (Edgar, 1956, p. 89) ให้ความหมายของการอ่านว่า หมายถึง กระบวนการ ค้นหาความหมายจากสิ่งพิมพ์ เป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ของผู้อ่าน การอ่านไม่ได้หมายความว่า เฉพาะการมองผ่านแต่ละประโยค หรือแต่ละย่อหน้าเท่านั้น แต่ผู้อ่านต้องเข้าความคิดเรื่องนั้น ๆ ด้วย

ซินท์ซ (Zintz, 1980, p. 5) ให้ความหมายของการอ่านว่า หมายถึง การถอดคำศัพท์ ที่เขียนออกมาเป็นคำพูด การอ่าน คือ ความเข้าใจภาษาของผู้เขียนที่ได้เขียนขึ้นเป็นตัวหนังสือ เป็นความสามารถที่จะเข้าใจความหมายที่เขียนขึ้นมาแต่ละบรรทัด ซึ่งผู้อ่านไม่ต้องไปใส่ใจกับ รายละเอียด แต่จะต้องสามารถจับใจความสำคัญของกลุ่มคำซึ่งสื่อความหมาย

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 (2538, หน้า 940) ได้ให้ความหมายของการอ่านไว้ว่า หมายถึง อ่าน ก. ว่าตามตัวหนังสือ ออกเสียงตามตัวหนังสือ ดูหรือเข้าใจความ จากตัวหนังสือ สังเกตหรือพิจารณาดูเพื่อให้เข้าใจ คิด นับ (ไทยเดิม)

สรุปได้ว่า การอ่าน คือ กระบวนการถ่ายทอดความหมายจากตัวอักษรเป็นแนวคิด ผู้อ่านที่ดีต้องสามารถจับใจความสำคัญของเรื่องที่อ่าน ตลอดจนแนวคิดของผู้เขียนได้

โดยอาศัยประสบการณ์เดิมที่มีอยู่มาผสมผสานกับความรู้ใหม่ที่เพิ่งได้รับ จนเกิดความเข้าใจเรื่อง ที่อ่านอย่างแจ่มแจ้งและสรุปลงความเห็นได้

2. **วัตถุประสงค์ของการอ่าน** หมายถึง ทำไมคนเราจึงต้องอ่าน หรือคนเราต้องการ อ่านหนังสือเพราะอะไร ซึ่งแต่ละคนจะมีวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกันดังนี้ (ฉวีวรรณ คูหาภินันท์, 2542, หน้า 23)

2.1 อ่านเพื่อความอยากรู้อยากเห็น และรู้ข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ เช่น ต้องการรู้เรื่อง จรวด ดาวเทียม นก คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

2.2 อ่านเพื่อแก้ปัญหา เช่น ปัญหาเกี่ยวกับคำศัพท์ ต้องการรู้ความหมาย การอ่าน ออกเสียง ปัญหาเกี่ยวกับสุขภาพและการรับประทานอาหารสำหรับคนป่วยที่มีโรคประจำตัว ปัญหาเกี่ยวกับครอบครัว บุคลิกภาพ ปัญหาเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

2.3 อ่านเพื่อความรู้และเพื่อการศึกษา เป็นการอ่านขณะที่กำลังศึกษาเล่าเรียนอยู่ เช่น นักเรียน นักศึกษา จะต้องอ่านเพื่อขยายความรู้ที่ได้จากการเรียนจากการฟังคำบรรยายของ อาจารย์

2.4 อ่านเพื่อค้นคว้าและวิจัย เพื่อเป็นประโยชน์ในการศึกษาเล่าเรียน หรือเพื่อ ประโยชน์ด้านความก้าวหน้าทางวิชาการ และเพื่อประโยชน์ในทางธุรกิจ เป็นต้น

2.5 อ่านเพื่อปรับปรุงบุคลิกภาพ เช่น ต้องการจะเข้าสังคม จะปฏิบัติตนอย่างไร จะปฏิบัติตนอย่างไร จะแต่งกายอย่างไร จะพูดอย่างไร ฯลฯ

2.6 อ่านเพื่อรักษาสุขภาพ เป็นโรคต่าง ๆ ควรรักษาตัวอย่างไร เช่น โรคเบาหวาน โรคผิวหนัง โรคความดันโลหิตสูงหรือต่ำ ฯลฯ

2.7 อ่านเพื่อปรับปรุงงานอาชีพ เช่น อาชีพครู อาจารย์ ต้องอ่านเรื่องที่สอน ค้นคว้าวิจัยงานสอนให้เจริญก้าวหน้า เกษตรกรต้องอ่านเพื่อศึกษาเกี่ยวกับการเพาะปลูก การใช้ปุ๋ย อ่านข่าวการตลาด เพื่อปลูกพืชให้เหมาะสมกับความต้องการของตลาด เป็นต้น

2.8 อ่านเพื่อให้เกิดความเพลิดเพลิน เป็นการหาความสนุกสนานเพลิดเพลิน โดยไม่ต้องไปดูภาพยนตร์ ละคร โทรทัศน์ ฯลฯ

2.9 อ่านเพื่อแก้เหงา หรืออ่านเพื่อฆ่าเวลา เช่น อ่านบนเครื่องบิน บนรถโดยสารประจำทาง รถไฟ และที่ป้ายรถโดยสารประจำทาง เป็นต้น

2.10 อ่านเพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน เช่น อ่านฉลากยา อ่านคำโฆษณา อ่านป้าย เครื่องหมายต่าง ๆ คำอธิบายต่าง ๆ อ่านทิศทางที่จะเดินทาง เป็นต้น

2.11 อ่านเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับคนอื่น ๆ เพื่อการสนทนาที่สนุกสนาน น่าสนใจ นักเรียนนักศึกษาอ่านเพื่อการสัมมนาอภิปราย ได้ว่าที่ บรรยาย อภิปราย ฯลฯ

2.12 อ่านเพื่อช่วยในการตัดสินใจ สมัครงาน เรื่องธุรกิจการงาน ที่ต้องลงนามทำ สัญญาเช่า หุ่นทำธุรกิจ ซื้อหุ้น ขายหุ้น ทำโครงการด้านธุรกิจ ฯลฯ

แต่แต่ละคนมีวัตถุประสงค์ในการอ่านไม่เหมือนกัน ขึ้นอยู่กับการศึกษา ความสนใจ และ ความต้องการอันเป็นพื้นฐานและความต้องการโดยเฉพาะของมนุษย์ ตลอดจนการนำไปใช้ให้เกิด ประโยชน์อย่างแท้จริง

3. สาเหตุที่คนไม่อ่าน สาเหตุที่คนไม่ชอบอ่าน เกิดจากสาเหตุหลายประการ (ศรีรัตน์ เจริญจันทร์, 2538, หน้า 35-41) ได้แก่

3.1 ไม่เห็นความสำคัญของการอ่านในชีวิตประจำวัน เพราะคิดว่าอ่านแล้วไม่สามารถนำมาใช้ในชีวิตประจำวันได้

3.2 ขาดการกระตุ้นและส่งเสริมให้มิมีนิสัยรักการอ่าน จากครูและบรรณารักษ์

3.3 อิทธิพลจากสื่อวิทยุ โทรทัศน์ วิดีทัศน์ เนื่องจากสื่อเหล่านี้นับวันจะได้รับการ พัฒนา ให้มีสีสันให้ความบันเทิงสะดวกในการใช้มากขึ้น ดังนั้นสื่อเหล่านี้จึงได้รับความนิยมมากกว่า มีผลทำให้คนไทยอ่านน้อยลง

3.4 ปัญหาจากการอ่าน เช่น อ่านไม่ออก อ่านช้า อ่านไม่เข้าใจ อ่านจับใจความ ไม่ได้ อ่านวิเคราะห์ไม่ได้ อ่านอย่างขาดวิจารณญาณ เป็นต้น

3.5 ไม่มีความพร้อมในการอ่านเนื่องจากสภาพร่างกาย อารมณ์ และสภาพแวดล้อม

3.6 ภาวะเศรษฐกิจบีบรัดตัวต้องทำงานหาเลี้ยงชีพและครอบครัว ไม่สามารถซื้อหา หนังสือที่มีคุณค่ามาอ่านได้เพียงพอ เพราะหนังสือที่มีคุณภาพมักมีราคาแพง

3.7 สิ่งพิมพ์อาจเป็นสาเหตุที่ทำให้ขาดนิสัยรักการอ่าน เช่น สิ่งพิมพ์ที่จัดทำใน ปริมาณจำกัด สิ่งพิมพ์ไม่มีคุณภาพ สิ่งพิมพ์มีลักษณะไม่ชวนอ่าน ไม่มีเงินซื้อหนังสืออ่าน

4. ลักษณะของการอ่าน การอ่านมี 2 ลักษณะ แยกออกตามประเภทของสิ่งพิมพ์ (ฉวีวรรณ คูหาภินันท์, 2542, หน้า 28-29) คือ

4.1 อ่านเล่น หรือ การอ่านฆ่าเวลา คือ การอ่านหนังสือประเภทเบาสมอง หนังสือ ที่อ่านแล้วคลายเครียด หนังสือที่อ่านแล้วมีความสุขไม่ต้องใช้ความคิดมาก หนังสือตลก หนังสือการ์ตูน นวนิยาย บทกลอน ฯลฯ การอ่านหนังสือประเภทนี้ผู้อ่านมักจะอ่านได้ตลอดเวลา เมื่อว่างจากภารกิจ

4.2 การอ่านจริง คือ การอ่านเพื่อศึกษาค้นคว้าวิจัย อ่านเพื่อปรับปรุงงานอาชีพ หรือปรับปรุงตนเอง ตอบปัญหา ฯลฯ การอ่านลักษณะนี้ คือ การอ่านสิ่งพิมพ์หรือสื่อที่มีและ ความรู้ต่าง ๆ

5. วิธีการอ่าน วิธีการอ่านมีหลายวิธี การที่ผู้อ่านจะใช้วิธีการอ่านใด ย่อมขึ้นอยู่กับ สภาพต่างๆ ประเภทของวัสดุ ระยะเวลา ตลอดจนวัตถุประสงค์ในการอ่าน ดังนั้นวิธีการอ่านจึงมี หลายวิธี (ยุทธพงษ์ บุญทรง, 2532, หน้า 18-19) ดังนี้

5.1 การอ่านอย่างละเอียด (intensive reading) หมายถึง การอ่านอย่างค่อนข้าง ช้า รมัดระวังและให้ความสนใจในรายละเอียดมาก การอ่านอย่างละเอียดเริ่มด้วยการสำรวจเพื่อ ให้ความคิดอย่างกว้าง ๆ จากหนังสือเล่มนั้น โดยพิจารณาจากชื่อเรื่อง สารบัญ คำนำ ย่อหน้า นำ ย่อหน้าสรุป คำถามตอนท้ายหัวเรื่องใหญ่และหัวเรื่องย่อย ตัวพิมพ์ กราฟ ดัชนี นอกจากนี้ถ้า จะให้ละเอียดกว่านี้ ในแต่ละย่อหน้าให้ดูในความสัมพันธ์ รวมทั้งประโยคแรกและประโยคสุดท้าย ของแต่ละย่อหน้าด้วย การอ่านเช่นนี้ไม่ใช่การอ่านเร็วแต่เพียงอย่างเดียว แต่ต้องอ่านด้วยความ รอบคอบ จากนั้นจะต้องดูการวางโครงเรื่อง ตั้งคำถามให้ตรงจุดประสงค์เฉพาะ ต่อจากนั้นจึงอ่าน อย่างละเอียด โดยอ่านเทียบทุกตัวอักษรพยายามหาทั้งความคิดหลักและรายละเอียด แล้วสรุป ใจความสำคัญของเรื่องเป็นภาษาของผู้อ่านเอง จะอ่านซ้ำเฉพาะบทหรือตอนที่สนใจเท่านั้น

5.2 การอ่านอย่างพินิจพิเคราะห์ (critical reading) เป็นการอ่านอย่างละเอียดเช่น เดียวกัน การอ่านแบบนี้นอกจากจะเข้าใจข้อมูลต่าง ๆ แล้วต้องสามารถวิเคราะห์ความคิดเห็น ได้ อย่างมีเหตุผล ความสามารถในการอ่านแบบนี้ขึ้นอยู่กับประสบการณ์พื้นความรู้ในการอ่านและ การฝึกฝนมากกว่าความฉลาด วัยและความรู้เรื่องนั้น ๆ ของผู้อ่าน การอ่านประเภทนี้จะเริ่มด้วย การสำรวจวัสดุการอ่าน โดยคำนึงถึงความถูกต้องและความน่าเชื่อถือ ผู้อ่านจะต้องเข้าใจ จุดประสงค์ของผู้แต่ง สามารถแยกข้อคิดเห็นและข้อเท็จจริงออกจากกัน ต่อจากนั้นผู้อ่านจะแสดง ความคิดเห็นของผู้อ่านเอง และสรุปผลการวิเคราะห์ทั้งหมด แล้วแยกข้อความชวนให้หลงเชื่อออก และควรที่จะเปรียบเทียบกับหนังสือเล่มอื่น ๆ ในเรื่องเดียวกัน การอ่านชนิดนี้จะช่วยให้ผู้อ่านได้ ประโยชน์จากการอ่านมากที่สุด โดยปราศจากความลำเอียงหรืออคติ มีประโยชน์ต่อการอ่านทาง สังคมศาสตร์และวรรณคดีมากกว่าทางด้านวิทยาศาสตร์ และจำเป็นต่อการอ่านข่าว บทความ โฆษณาในหนังสือพิมพ์และวารสารซึ่งต้องใช้ความรอบคอบ ดังนั้นการอ่านอย่างพินิจพิเคราะห์ จึงเป็นการอ่านที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการอ่านของผู้ใหญ่

5.3 การอ่านอย่างรวดเร็ว (rapid reading) แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

5.3.1 การอ่านโดยใช้ความคิด (reading by thought units) จุดประสงค์ในการอ่าน คือ เพื่อเข้าใจความคิดและรายละเอียดอย่างง่าย ๆ แทนที่จะอ่านทุกคำ ก็อ่านเพียงข้อความบางตอนที่ให้ความคิดเห็น เพื่อให้เข้าใจเรื่องราวอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะเรื่องที่คุณผู้อ่านมีความรู้เป็นพื้นฐานอยู่บ้างจะทำให้เข้าใจเร็วขึ้น การฝึกหัดอ่านบทความสั้น ๆ จะช่วยมาก การอ่านเช่นนี้มักใช้ในการอ่านเรื่องบันเทิง บทความในหนังสือพิมพ์หรือวารสารบันเทิง รวมทั้งการอ่านวรรณคดีและเรื่องทางสังคมศาสตร์บางครั้ง

5.3.2 การอ่านอย่างข้าม ๆ (skimming) เพื่อประหยัดเวลาในการอ่าน เพราะต้องการเพียงใจความกว้าง ๆ ไม่ใช่รายละเอียดทั้งหมด การอ่านประเภทนี้ใช้ได้กับการอ่านบทความใน หนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือเล่มหนึ่ง ๆ ให้พิจารณาส่วนสำคัญ 3 ตอน คือ หัวเรื่อง ความคิดหลัก และบทสรุป ส่วนการอ่านบทความ วารสาร จะอ่านย่อหน้าสุดท้ายอย่างรวดเร็ว ๆ ถ้าบทความนั้นสั้น ถ้าบทความยาวจะอ่านย่อหน้าแรกหรือบทนำ หรืออ่านประโยคแรก ๆ ของย่อหน้าทุกย่อหน้า

5.3.3 การอ่านอย่างรวดเร็ว (scanning) มีจุดประสงค์เพื่อค้นหาคำตอบอย่างรวดเร็ว คำตอบที่ได้ อาจจะเป็นเพียงชื่อบุคคล ชื่อสถานที่ วันที่ หรือข้อความอย่างสั้น ๆ ข้อความที่ไม่ต้องการให้มองข้ามเหมือนกับไม่มีความหมาย หากได้ฝึกฝนการอ่านแบบนี้เสมอจะทำให้ค้นหาคำตอบได้อย่าง รวดเร็ว มีประโยชน์ในการค้นหาคำในหนังสือบางประเภท เช่น พจนานุกรม หนังสือรายปี สมุดโทรศัพท์ ดัชนี และหนังสืออ้างอิงต่าง ๆ

ในการอ่านอย่างละเอียด ผู้อ่านต้องหาความคิดหลักและรายละเอียดเพื่อสรุปใจความสำคัญเป็นแนวความคิดของคุณผู้อ่านเอง การอ่านอย่างพินิจพิจารณาเป็นการอ่านที่ต้องอ่านอย่างละเอียดจนผู้อ่านสามารถวิเคราะห์ความคิดเห็นได้อย่างมีเหตุผล ส่วนการอ่านอย่างรวดเร็วเป็นการอ่านเพื่อเข้าใจความคิดและรายละเอียดอย่างง่าย ๆ การอ่านแบบนี้เป็นการอ่านที่ประหยัดเวลา

ความรู้เกี่ยวกับนิตยสาร

1. ความหมายของนิตยสาร คำว่านิตยสาร (magazine) มาจากคำภาษาฝรั่งเศสว่า "magasin" หมายถึง ร้านคลังสินค้า หรือห้างสรรพสินค้า โดยที่ความหมายดังกล่าวได้ให้ความหมายกับนิตยสารในด้านของการเป็นที่รวมของแหล่งข่าวสารหลาย ๆ ประเภทที่มีความแตกต่างกันออกไป นอกจากนี้ยังมีผู้ให้ความหมายไว้หลายลักษณะ ดังนี้

ฮิลดิก (Hildick, 1969, p.16) ได้ให้ความหมายว่า “นิตยสาร” เป็นแหล่งรวมของบทความหรือเรื่องราวต่าง ๆ ซึ่งเขียนโดยผู้เขียนหลายคนและมีกำหนดออกตามวาระ

พจนานุกรมเวบสเตอร์ (Webster's New Twentieth Century Dictionary of English Language, 1976, pp. 1357-1358) อธิบายความหมายของนิตยสารว่า คือ หนังสือรายคาบ ซึ่งลงพิมพ์บทความ นวนิยาย คำประพันธ์ และภาพต่าง ๆ เพื่อผู้อ่านซึ่งเป็นสาธารณชนทั่วไป หรืออีก ความหมายหนึ่ง นิตยสาร หมายถึง หนังสือรายคาบซึ่งมุ่งกลุ่มผู้อ่านที่มีความสนใจเป็นพิเศษเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง อาจจะเป็นเรื่องของงานอดิเรก วิชาชีพการแพทย์ การถ่ายภาพ หรือมุ่งเฉพาะกลุ่มผู้อ่านวัยใดวัยหนึ่ง เช่น เด็ก สตรี วัยรุ่น เป็นต้น

นงนารถ ชัยรัตน์ (2542, หน้า 4) กล่าวถึงนิตยสารว่า เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีกำหนดออกเป็นรายสัปดาห์ รายปักษ์ รายเดือน ราย 2 เดือน ฯลฯ โดยเสนอสาระในรูปของบทความ และเรื่องราวต่าง ๆ ที่ทันสมัยไว้ในเล่มเดียว บางเรื่องก็จบในฉบับ แต่บางเรื่องอาจจะลงต่อเนื่องกันไปหลายฉบับ

จากคำจำกัดความต่าง ๆ พอจะประมวลได้ว่า นิตยสาร หมายถึง สิ่งพิมพ์ที่ส่วนมากจะมีปกอ่อน มีกำหนดระยะเวลาออกที่แน่นอน เนื้อหาจะประกอบด้วยบทความต่าง ๆ โดยมีผู้เขียนหลายคนมีโฆษณาและภาพประกอบในตัวเล่ม

2. ประเภทของนิตยสาร ดรฤณี หิรัญรักษ์ (2530, หน้า 4-5) ได้แบ่งนิตยสารออกเป็น 4 ประเภท คือ

2.1 นิตยสารทั่วไป (general or consumer magazines) เป็นนิตยสารประเภทเดียวที่มีจำนวนจำหน่ายสูงที่สุด เป็นนิตยสารที่คนทั่วไปให้ความสนใจ นิตยสารประเภทนี้มีหลายฉบับในท้องตลาด ส่วนใหญ่แล้วนิตยสารประเภทนี้จะมีผู้จัดจำหน่ายหลายฝ่าย ทั้งนี้เนื่องจากว่านิตยสารมีหลายรสและหลายเนื้อหาในฉบับเดียวกัน ส่วนใหญ่นิตยสารเหล่านี้มักจะมุ่งให้ความบันเทิงและความรู้ในด้านต่าง ๆ กันมากกว่าเนื้อหาสาระด้านอื่น ตัวอย่างของนิตยสารประเภทนี้ได้แก่ ลลนา ดิฉัน กุลสตรี สกุลไทย ขวัญเรือน บางกอก เป็นต้น สำหรับนิตยสารต่างประเทศที่มีชื่อเสียง และได้ชื่อว่าเป็นนิตยสารที่เผยแพร่ไปตามประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ได้แก่ Reader's Digest McCall's Seventeen และ Vogue เป็นต้น

2.2 นิตยสารวงการธุรกิจ (business publications) เป็นนิตยสารที่ตีพิมพ์ขึ้นมาเพื่อมุ่งให้ผู้ที่อยู่ในวงการธุรกิจอุตสาหกรรม หรือผู้ที่อยู่ในอาชีพธุรกิจต่าง ๆ ได้อ่านและเข้าใจถึงสภาวะและสถานการณ์ทางด้านวงการธุรกิจด้านต่าง ๆ นิตยสารประเภทนี้ในเมืองไทยมีจำนวนไม่มาก

ถ้าเปรียบเทียบกับประเทศที่มีความเจริญก้าวหน้าทางด้านธุรกิจอุตสาหกรรม เช่น ประเทศต่าง ๆ ในยุโรป ญี่ปุ่น และสหรัฐอเมริกา ซึ่งประชาชนให้ความสนใจ ในประเทศไทยนิตยสารประเภทนี้ มุ่งให้ผู้อ่าน ซึ่งเป็นนักธุรกิจซึ่งมีจำนวนไม่มากนัก ซึ่งส่วนใหญ่จะตีพิมพ์เป็นภาษาอังกฤษ เช่น นิตยสาร Business in Thailand Business Review ธุรกิจอุตสาหกรรม อินดัสตรี Lookcast และ Business Industry and Agriculture เป็นต้น

2.3 นิตยสารสมาคม (association magazines) เป็นนิตยสารที่จัดทำโดยสมาคมต่าง ๆ ที่มีจุดประสงค์จะเผยแพร่ในระหว่างหมู่สมาชิกด้วยกัน นิตยสารประเภทนี้มักจะทำโดยผู้ที่สมัครใจและไม่หวังได้เงินตอบแทน เนื้อหาภายในเล่มจะเป็นเรื่องราวหรือบทความที่เกี่ยวข้องกับสมาคมในด้านต่าง ๆ ความรู้ความเข้าใจระหว่างสมาชิกด้วยกัน เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างสมาชิกต่อสมาชิก กลุ่มผู้จัดทำมักจะเป็นผู้ที่สมัครใจ และมักจะไม่ได้อำนาจตอบแทน นิตยสารสมาคมเหล่านี้ระยะเวลาที่ออกมาส่วนใหญ่จะเป็นรายปี รายครึ่งปี รายสามเดือน และรายเดือน เป็นการจัดทำออกมาในรูปแบบของการอุปถัมภ์ และช่วยเหลือจากสมาคมหรือองค์การต่าง ๆ หรือจากค่าสมาชิกของสมาคม นิตยสารประเภทนี้ได้แก่ นิตยสารของสมาคมต่าง ๆ เช่น สมาคมนักข่าว สมาคมนักหนังสือพิมพ์แห่งประเทศไทย สมาคมโรตารี สมาคมวางแผนครอบครัว สมาคมแพทยศาสตร์แห่งประเทศไทย เป็นต้น

2.4 นิตยสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ (public relations magazines) เป็นนิตยสารที่จัดทำโดยองค์การหรือบริษัทต่าง ๆ เพื่อต้องการแจกจ่ายไปยังพนักงาน ลูกค้า ผู้แทนจำหน่าย ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่สนใจ นิตยสารประเภทนี้ยังแบ่งย่อยออกได้ 2 ประเภท คือ นิตยสารแบบภายใน (internal magazine) หรือนิตยสารแบบภายนอก (external magazine) หรือเป็นทั้งสองประเภทรวมกัน (external magazine) ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่าผู้จัดทำต้องการเผยแพร่แก่ใคร ถ้าเป็นพนักงานลูกจ้าง นิตยสารนั้นจะถูกจัดทำเฉพาะภายใน แต่ถ้าเป็นลูกค้าก็จะต้องจัดทำเป็นแบบภายนอก เป็นต้น

สมาคมโฆษณาธุรกิจแห่งประเทศไทย (2527, หน้า 95-102) แบ่งนิตยสารออกตามลักษณะเนื้อหาได้ 15 กลุ่ม ดังต่อไปนี้

1. นิตยสารการเมือง ได้แก่ มติชนสุดสัปดาห์ สื่อนาคต สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ เป็นต้น
2. นิตยสารกีฬา ได้แก่ สยามกีฬา กอล์ฟ เทนนิส ฟุตบอลสยาม มวยโลก เป็นต้น
3. นิตยสารเครื่องเสียง วิดีโอ คอมพิวเตอร์ ได้แก่ ไฮ-ฟิเดลิตี คอมพิวเตอร์วิว ไฮไฟ-สเตอริโอ เครื่องเสียง เป็นต้น

4. นิตยสารเด็กและการ์ตูน ได้แก่ ชัยพฤกษ์การ์ตูน เสียงเด็ก สนวนส์ตร์ ชัยพฤกษ์ วิทยาศาสตร์ เป็นต้น
5. นิตยสารถ่ายภาพและการพิมพ์ ได้แก่ ไฟโต้ การถ่ายภาพ และการพิมพ์ภาพถ่าย เป็นต้น
6. นิตยสารท่องเที่ยว ได้แก่ อนุสาร อ.ส.ท. เพื่อนเดินทาง เที่ยวรอบโลก เป็นต้น
7. นิตยสารธุรกิจและโฆษณา ได้แก่ คนโฆษณา ผู้จัดการ คลังสมอง เป็นต้น
8. นิตยสารบันเทิง ได้แก่ คู่สร้างคู่สม ดาราภาพยนตร์ ทิวรี่วิว ้วยหวาน เป็นต้น
9. นิตยสารบ้าน ได้แก่ บ้านและสวน เพอร์นิเจอร์ เป็นต้น
10. นิตยสารผู้ชาย ได้แก่ แมน หนุ่มสาว ไฟกลางคืน เป็นต้น
11. นิตยสารผู้หญิง ได้แก่ ขวัญเรือน ดิฉัน กุลสตรี เป็นต้น
12. นิตยสารรถ ได้แก่ ฟอรั่มล่า มอเตอร์ไซด์ กรังค์ปรีซ์ เป็นต้น
13. นิตยสารศิลปวัฒนธรรม ได้แก่ ถนนวนหนังสือ ศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น
14. นิตยสารเศรษฐกิจ ได้แก่ ชาวธุรกิจ นายจ้าง เป็นต้น
15. นิตยสารสุขภาพ ได้แก่ ไกล่หมอ หมอชาวบ้าน อาหารและสุขภาพ เป็นต้น

ความรู้เกี่ยวกับนิตยสารแนวสุขภาพ

1. ความหมายของนิตยสารแนวสุขภาพ ระวีวรรณ ประกอบผล (2530, หน้า 19) ได้กล่าวถึงนิตยสารสุขภาพและอนามัยว่า เป็นนิตยสารอีกแนวหนึ่งที่ได้รับการนิยมนในปัจจุบัน สะท้อนให้เห็นความต้องการข้อมูล ความรู้เกี่ยวกับเรื่องโรคภัยไข้เจ็บ การดูแลรักษาตัวเองของคนสมัยใหม่ ในระยะเริ่มแรกนั้น นิตยสารทางด้านนี้ที่ออกมาเป็นลักษณะของการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการตั้งครรภ์ การเลี้ยงดูทารก คือ เป็นเรื่องแม่และเด็ก ถ้าไม่นับรวมบารุงนารีของ ต.ว.ส. วัฒนาโก ที่ว่าด้วยเรื่องดังกล่าวนี้ นิตยสารประเภทนี้เล่มแรก ก็คือ นิตยสารแม่และเด็ก รายปักษ์ ออกครั้งแรกในปี พ.ศ. 2520 และในปีเดียวกันก็มีนิตยสารไกล่หมอรายเดือนของนายแพทย์สังกาศ ทองบริสุทธิ นิตยสารที่ให้ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพ การอนามัย ความรู้เรื่องโรคภัยไข้เจ็บ นอกจากนี้ก็มีเรื่องแปลนิยายต่างประเทศที่เกี่ยวกับหมอ เรื่องสั้น และคอลัมน์เบ็ดเตล็ดต่าง ๆ ที่สำคัญอีกเล่มหนึ่ง ก็คือ หมอชาวบ้าน รายเดือน ออกจำหน่ายในปี พ.ศ. 2522 พัฒนาการของนิตยสารประเภทนี้ในปัจจุบันจะแบ่งได้เป็น 2 กลุ่มใหญ่ คือ กลุ่มนิตยสารที่ให้ ความรู้เกี่ยวกับเรื่องโรคภัยไข้เจ็บทั่ว ๆ ไป การดูแลสุขภาพพอนามัย ได้แก่ ไกล่หมอ ชีวิต

3.3.3 บทความกึ่งวิชาการ หมายถึง งานเขียนที่เสนอความคิดเห็นหรือให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง หรือประเด็นใดประเด็นหนึ่ง โดยวิธีการวิเคราะห์ที่ไม่เป็นระบบและไม่เข้มข้นแต่ได้อาศัยความรู้ที่อยู่ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องในการวิเคราะห์

3.3.4 บทความรายงาน หมายถึง บทความที่มีลักษณะเป็นการรายงานข้อเท็จจริงข้อมูลของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น การเขียนบทความประเภทนี้ต้องบอกสิ่งที่ควรบอกแก่ผู้อ่านเท่าที่ตนรู้บอกได้อย่างถูกต้อง ใช้ภาษาหรือท่วงทำนองที่น่าอ่าน มีรายละเอียดมากกว่าข่าว ส่วนใหญ่นำเสนอในรูปรายงานพิเศษหรือสัปดาห์

3.3.5 บทความวิเคราะห์ หมายถึง บทความที่มุ่งวิเคราะห์ปัญหาใดปัญหาหนึ่ง อาจเป็นการวิเคราะห์เหตุการณ์ วิฤตการณ์ที่เกิดขึ้น โดยใช้ข้อมูลประกอบที่น่าเชื่อถือมาวิเคราะห์ด้วยความเที่ยงธรรม ไม่มีอคติ หรือมุ่งชักจูงความคิดเห็นของผู้อ่านให้เอนเอียงไปทางใดทางหนึ่งโดยปราศจากเหตุผล

3.3.6 บทความแสดงความคิดเห็น หมายถึง บทความที่แสดงความคิดเห็นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามทรรศนะของผู้เขียน ควรเสนอทรรศนะใหม่ที่ยังไม่เคยมีใครคิดมาก่อน หรือเสนอทรรศนะที่มีเหตุผลเป็นการสร้างสรรค์ ความน่าเชื่อถือของความคิดเห็นที่เสนอขึ้นอยู่กับการสำรวจ วิเคราะห์ปัญหาการใช้ปัญญาไตร่ตรอง โดยปราศจากอคติ และการแสดงถึงเจตนาดีของผู้เขียนที่มีต่อประโยชน์ส่วนรวม

3.3.7 บทความเชิงวิจารณ์ หมายถึง บทความที่เสนอความคิดเห็น ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของเหตุผลและหลักทฤษฎี บทความเชิงวิจารณ์มักใช้กับการวิจารณ์ และแนะนำหนังสือ ภาพยนตร์ และงานศิลปะแขนงต่าง ๆ

3.3.8 บทความสัมภาษณ์ หมายถึง บทความที่เขียนจากการสัมภาษณ์บุคคลหรือกลุ่มบุคคล คุณค่าของบทความอยู่ที่ความรู้หรือความคิดเห็นของบุคคลที่ให้สัมภาษณ์

3.3.9 บทความแสดงบุคลิกภาพ หมายถึง บทความที่มุ่งให้ผู้อ่านทราบคุณลักษณะ บุคลิกของบุคคล ที่ทำให้บุคคลนั้นมีชื่อเสียง สิ่งซึ่งทำให้บุคคลนั้นมีจุดเด่นน่าสนใจ การเขียนจะยึดหลักข้อเท็จจริงที่ถูกต้อง และใช้ความคิดเห็นจากบุคคลอื่นประกอบ รวมถึงบทความกึ่งชีวประวัติ

3.3.10 บทความอธิบายวิธีทำอะไร หมายถึง บทความที่เขียนเพื่ออธิบายการกระทำตามขั้นตอนหรือกระบวนการอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยเริ่มตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดขั้นตอนหรือครบกระบวนการเพื่อให้ผู้อ่านอ่านจนสามารถนำไปปฏิบัติได้

3.3.11 บทความสารคดี หมายถึง บทความที่ให้ความรู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งและมีวิธีการเขียนที่ทำให้ผู้อ่านได้รับความเพลิดเพลิน ได้แก่ สารคดีท่องเที่ยว สารคดีชีวิตบุคคล และเกร็ดความรู้ต่าง ๆ

3.3.12 บทความทั่วไป หมายถึง บทความที่เสนอความรู้เกี่ยวกับเรื่องทั่ว ๆ ไป วิธีการเขียนมุ่งให้ความเพลิดเพลินกับผู้อ่าน ซึ่งผู้เขียนมิได้เสนอความคิดเห็นหรือวิจารณ์ รวมถึงบทความที่ไม่สามารถจัดไว้ในกลุ่มข้างต้นได้

3.4 บันเทิงคดี หมายถึง เรื่องที่ผู้เขียนคิดขึ้นเอง อาจมาจากจินตนาการ หรือสมมุติขึ้น เช่น เรื่องสั้น นวนิยาย

3.5 สถิติ หมายถึง การแสดงข้อมูลตัวเลข เช่น สถิติการโฆษณาผ่านสื่อต่าง ๆ ตารางการซื้อขายหลักทรัพย์

3.6 ปกิณกะ หมายถึง ข้อเขียนที่กล่าวถึงเรื่องใดเรื่องหนึ่งในวงแคบ แสดงความรู้สึกนึกคิด ความเชื่อ มีลักษณะชวนให้ขบคิด เช่น การ์ตูน การทำนายโชคชะตา คติคำคม เป็นต้น รวมถึงข้อเขียนที่ไม่สามารถจัดในกลุ่มข้างต้นได้

ส่วนอัฐพร แจ้งใน (2536, หน้า 45) ได้จำแนกรูปแบบการนำเสนอวิทยสาร ดังนี้

1. ข่าว คือ รายงานของเหตุการณ์หรือเรื่องราวที่น่าสนใจ มิใช่เพียงเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งเท่านั้น เพื่อตอบสนองความอยากรู้อยากเห็นของมนุษย์ ให้ข้อเท็จจริงในส่วนที่สำคัญ ที่สุดแก่ประชาชน ภายใต้เงื่อนไขเวลาที่จำกัด ความรวดเร็ว ความสด ถูกต้อง เพียงตรง
2. บทความและสารคดี เพื่อการเพิ่มเติมเนื้อหาให้ผู้อ่านได้ทราบ นอกเหนือจากข่าว และผู้เขียนสามารถนำเสนอความรู้ ความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ผ่านข้อเขียนเหล่านี้ได้ ขึ้นอยู่กับ วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ แบ่งเป็น 2 แบบคือ

2.1 บทความ มุ่งเสนอความคิดเห็นของผู้เขียนเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือข่าว ในประเด็นต่าง ๆ ทั้งการเมือง เศรษฐกิจ สังคม หรือประเด็นอื่นที่สมควรให้ความรู้แก่ผู้อ่านโดยให้เหตุผลร่วมไปด้วย มีจุดประสงค์เพื่อนำมาวัดความคิด พฤติกรรม หรือความเชื่อถือของผู้อ่าน อาจเขียนโดยนักวิชาการ ผู้อ่าน ผู้เชี่ยวชาญต่อเรื่องนั้น ๆ มักจะสั้น จบในตอน บทความมีหลายประเภท เช่น บทความชีวประวัติ บทความทางการเมือง บทความทางวิชาการ (academic - article) บทความรายงาน (report article) บทความเชิงโต้แย้ง (controversial article) บทความบรรยาย (explanatory article) บทความบุคลิกลักษณะของบุคคล (personality sketch)

บทความสัมภาษณ์ (interview article) บทความอธิบายวิธีทำอะไร (the how to do it article)
บทความแสดงความคิดใหม่ (new idea article)

2.2 สารคดี เป็นรูปแบบการรายงานข่าวแบบอธิบายความ มุ่งให้ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น หรือสถานการณ์ที่กำลังเป็นที่สนใจ ข้อมูลที่น่าเสนอสามารถอ้างอิงได้ ทั้งนี้ต้องมีการกลั่นกรอง ข้อมูลให้ถูกต้องโดยไม่มีจุดประสงค์ในการโน้มน้าวความคิด พฤติกรรมของผู้อ่านโดยตรง แต่จะให้ความกระจ่างในสิ่งที่ยังคลุมเครือ บทบาทของสารคดีจะให้ทั้งความรู้ ความเข้าใจในเรื่องราวต่าง ๆ ตลอดจนให้ความเพลิดเพลินด้วยลีลาการเล่าเรื่อง การเขียนสารคดีในด้านต่าง ๆ ก็เช่น การศึกษา สังคม การเมือง เศรษฐกิจ วัฒนธรรม การท่องเที่ยว หรือจะมุ่งเสนอเรื่องราวบุคคล เหตุการณ์ สถานที่ที่น่าสนใจ หรืออาจเสนอแนวคิดใหม่ ๆ ก็ได้

3. คอลัมน์ เป็นข้อเขียนที่มีความสมบูรณ์อยู่ในตัวเอง มีความยาวจำกัดในเนื้อที่เฉพาะ มักลงชื่อผู้เขียนหรือนามปากกา ผู้เขียนประจำ เรียกว่า คอลัมนิสต์ มักมีตำแหน่งหน้าที่ประจำ โดยแต่ละคอลัมน์จะมีประเด็นที่ต้องการสื่อสาร แสดงความคิดอย่างมีเป้าหมาย สามารถแบ่งได้ ดังนี้

3.1 คอลัมน์วิเคราะห์ข่าวหรือสถานการณ์ต่าง ๆ ทุกด้าน จะมีการอธิบายความเป็นมา พร้อมทั้งวิเคราะห์เหตุการณ์ แสดงเหตุผลในการคาดการณ์ เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาแนวคิด สร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องราวต่าง ๆ

3.2 คอลัมน์จดหมายจากผู้อ่าน แสดงให้เห็นความคิดและการตอบสนองจากผู้อ่าน

3.3 คอลัมน์แนะวิธีทำ มุ่งให้ความรู้เล็ก ๆ น้อย ๆ เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตประจำวัน ช่วยแก้ไขปัญหาต่าง ๆ

3.4 คอลัมน์สังคมซุบซิบ เสนอข่าวความเคลื่อนไหวของบุคคลมีชื่อเสียง เพื่อสนองความอยากรู้อยากเห็นของบุคคลกลุ่มต่าง ๆ

3.5 คอลัมน์ข่าวขัน เป็นการนำเหตุการณ์ปัจจุบันมาหยอกล้อ มุ่งให้ความบันเทิง และผ่อนคลายอารมณ์ แล้ให้สาระในอีกแง่มุมหนึ่ง

3.6 คอลัมน์จับประเด็นหรือปิกนิกะ มุ่งให้ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นประจำวัน

คอลัมน์มีความสำคัญต่อผู้อ่านมาก เพราะนอกจากข่าวแล้ว ผู้อ่านยังต้องการรับทราบความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องนั้นจากหลาย ๆ ฝ่าย คำอธิบายเบื้องหลังที่ผลกระทบต่อสังคมนับเป็นแหล่งความรู้ได้อีกด้วย

4. บทบรรณาธิการ มีไว้เพื่อให้บรรณาธิการของหนังสือพิมพ์แสดงความคิดเห็นต่อเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่ง โดยผ่านการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบคอบและยุติธรรม ซึ่งแนวทางออกที่ดีที่สุด แก้ไขปัญหาอย่างเป็นกลาง แสดงออกถึงนโยบายและจุดยืนของหนังสือพิมพ์ต่อเหตุการณ์นั้น บทบรรณาธิการมีอิทธิพลต่อผู้อ่านด้านความรู้สึกนึกคิด เจตคติ ความเชื่อถือ และสามารถสร้างประชาชาติได้เป็นอย่างดี

5. โฆษณา เป็นสื่อกลางนำสินค้าให้ผู้อ่านเลือกซื้อ และเป็นรายได้สำคัญของหนังสือพิมพ์เอง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยจะแบ่งรูปแบบการนำเสนอออกเป็น 9 รูปแบบ ดังนี้

1. บทบรรณาธิการ เป็นลักษณะข้อเขียนที่ใช้เป็นช่องทางสื่อสารระหว่างผู้จัดทำนิตยสารและผู้อ่าน โดยบรรณาธิการจะเขียนบอกถึงเนื้อหาคร่าว ๆ ที่จะปรากฏอยู่ในนิตยสาร รวมถึงการแสดงความคิดเห็นซึ่งเป็นแนวทางของนิตยสารนั้น ๆ นอกจากนี้ยังครอบคลุมในส่วนของจดหมายที่ผู้อ่านเขียนมาแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ต่อบรรณาธิการ
2. บทความวิชาการ เป็นลักษณะข้อเขียนที่เสนอความรู้เกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยอาศัยแนวการวิเคราะห์หรือวิธีวิเคราะห์และค้นคว้าจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ
3. บทความทั่วไป เป็นลักษณะงานเขียนที่มีวัตถุประสงค์ในการให้ความรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นหลัก และให้ความบันเทิงควบคู่ไปด้วย
4. บันเทิงคดี เป็นลักษณะข้อเขียนที่มีวัตถุประสงค์มุ่งให้ความบันเทิงเป็นหลัก ซึ่งอาจจะเป็นเรื่องสมมติหรือเรื่องที่แต่งขึ้นก็ได้
5. ตอบปัญหา เป็นลักษณะข้อเขียนที่มีลักษณะเป็นการตอบจดหมายที่มีผู้อ่านถามเข้ามาเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ โดยผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว
6. ข่าวและภาพข่าว เป็นข้อเขียนในลักษณะรายงาน สรุปราย วิเคราะห์ข่าว หรือวิจารณ์ข่าว โดยมีภาพประกอบข่าวเป็นส่วนสำคัญ
7. สัมภาษณ์ เป็นข้อเขียนในลักษณะสัมภาษณ์ แสดงคำถามระหว่างผู้สัมภาษณ์กับผู้ให้สัมภาษณ์ ซึ่งเรื่องที่สัมภาษณ์ส่วนใหญ่จะครอบคลุมถึงประวัติ ผลงาน หรือความคิดเห็นต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
8. การสาธิต เป็นข้อเขียนที่มีลักษณะเป็นการอธิบายขั้นตอนในการทำงาน การปฏิบัติ หรือประดิษฐ์สิ่งต่าง ๆ
9. อื่น ๆ เป็นข้อเขียนที่มีลักษณะนอกเหนือจากรูปแบบที่ได้กล่าวมาข้างต้น

เช่น ภาพเด็ก เกร็ดความรู้ต่าง ๆ เป็นต้น

4. **เนื้อหาความรู้ด้านสุขภาพ** เนื้อหาสาระของความรู้เรื่องสุขภาพ ก็คือ การศึกษา เพราะสุขภาพเป็นการศึกษาเรื่องสุขภาพ การที่คนเราได้รับความรู้เรื่องสุขภาพ จะช่วยทำให้มีโอกาสนำความรู้ไปปฏิบัติก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสุขภาพร่างกาย (สุขภาพดี โสมประยูร และ ฌมอักษณวัฒน์, 2542, หน้า 38) สำหรับงานวิจัยนี้จะแบ่งเนื้อหาสาระแนวสุขภาพตามวิชาสุขภาพซึ่งสามารถแบ่งเนื้อหาได้ 12 หัวเรื่อง (จินตนา สรายุทธพิทักษ์, 2539, หน้า 17) ดังนี้

4.1 สุขภาพส่วนบุคคล (personal health) ได้แก่ การศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับสุขภาพผิวหนัง ตา หู จมูก ฟัน การดูแลรักษาสุขภาพร่างกาย การออกกำลังกาย การเลือกกิจกรรมนันทนาการ ความสัมพันธ์ระหว่างน้ำหนักของร่างกายกับสุขภาพ

4.2 โภชนาการ (nutrition) ได้แก่ การศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการเลือกรับประทานอาหารที่มีประโยชน์ สารอาหาร สุขปฏิบัติในการรับประทานอาหาร โรคขาดสารอาหาร คุณค่าของอาหารแต่ละชนิด การเตรียมอาหาร

4.3. สุវัสดิภาพ (safety) ได้แก่ การศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากการเดินทาง และการใช้พาหนะในชีวิตประจำวัน การส่งเสริมสุវัสดิภาพและนำไปปฏิบัติจนเป็นสุขนิสัย การป้องกันอันตรายจากการประกอบอาชีพ การป้องกันอุบัติเหตุภายในบ้าน การป้องกันอุบัติเหตุจากกัมมันตภาพรังสี

4.4 การปฐมพยาบาล (first aids) ได้แก่ การศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการปฐมพยาบาลเมื่อมีสิ่งแปลกปลอมเข้าสู่ร่างกายถูกสารเคมี ถูกสัตว์มีพิษกัดต่อย การใช้อาสาสมัครประจำบ้าน หลักและฝึกการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การห้ามเลือด การปฐมพยาบาลผู้ที่กระตุกเคล็ด การเข้าเฝือกชั่วคราว การใช้ผ้าสามเหลี่ยม

4.5 โรคติดต่อ (communicable diseases) ได้แก่ การศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันโรคติดต่อ โรคผิวหนัง โรคไข้เลือดออก โรคพยาธิ โรคมาเลเรีย การควบคุมและกำจัดสัตว์นำโรคต่าง ๆ กามโรคชนิดต่าง ๆ โรคเอดส์

4.6 โรคไม่ติดต่อ (non-communicable diseases) ได้แก่ การศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับโรคเบาหวาน โรคหัวใจ โรคมะเร็ง โรคที่ถ่ายทอดทางกรรมพันธุ์ โรคภูมิแพ้ โรคนี้โรคลมบ้าหมู โรคไส้ติ่งอักเสบ โรคที่เกิดจากความเสื่อมของอวัยวะ

4.7. สุขภาพจิต (mental health) ได้แก่ การศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับสภาพ

การเปลี่ยนแปลงทางอารมณ์และบุคลิกภาพของวัยรุ่น การส่งเสริมสุขภาพจิต ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสุขภาพจิตกับสภาพแวดล้อม สภาพผิดปกติทางด้านจิตใจและอารมณ์

4.8 การสุขาภิบาล (sanitation) ได้แก่ การศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจและวิเคราะห์ปัญหาสุขภาพที่เกิดจากสิ่งแวดล้อม ฝึกแก้ไขปัญหาสุขภาพและปรับปรุงสิ่งแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ การรักษาสีสิ่งแวดล้อมในชุมชนให้ถูกสุขลักษณะและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องน้ำดื่ม น้ำใช้ ส้วม ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การระบายน้ำโสโครก เหตุรำคาญ

4.9 การบริการสาธารณสุข (public health service) ได้แก่ การศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการรู้จักเลือกใช้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุข บุคลากรที่เกี่ยวข้องด้านการแพทย์และสาธารณสุข แหล่งบริการด้านการแพทย์และสาธารณสุขทั้งของรัฐบาลและเอกชน ความก้าวหน้าทางการแพทย์และสาธารณสุข

4.10 ความรู้เรื่องเพศ (sex information) ได้แก่ การศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการเจริญเติบโตและพัฒนาการทางเพศ การป้องกันและแก้ปัญหาความขัดแย้งทางอารมณ์ และปัญหาทางเพศ การวางตัวต่อเพศตรงข้าม การเลือกคู่ครอง การปรับตัวในชีวิตสมรส การวางแผนและแก้ปัญหาชีวิตครอบครัว

4.11 สิ่งเสพติดให้โทษ (alcohol tobacco and narcotics) ได้แก่ การศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับโทษของสิ่งเสพติดร้ายแรง การป้องกันรักษา การสูบบุหรี่ ดื่มสุรา ฝิ่น กัญชา เฮโรอีน มอร์ฟีน ยานอนหลับ ยาระงับประสาท เครื่องดื่มกึ่งกำลัง

4.12 สุขภาพผู้บริโภค (consumer health) ได้แก่ การศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการบริโภค สิทธิของผู้บริโภคและการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ การสุขาภิบาลอาหาร การพิจารณาค่าโฆษณาชวนเชื่อต่าง ๆ

5. องค์ประกอบการพิจารณาค่านิตยสารแนวสุขภาพ

นอกจากการศึกษาถึงเนื้อหา และรูปแบบการนำเสนอของนิตยสาร ว่าตรงกับความต้องการหรือไม่ การเลือกอ่านนิตยสาร ยังมีองค์ประกอบอื่น (ฉวีวรรณ คูหาภินันท์, 2542, หน้า 128-129) ดังนี้

5.1 รูปเล่ม ขนาดรูปเล่มเหมาะสม การจัดรูปเล่ม การวางรูปหน้าถูกต้อง สวยงาม

5.2 ตัวเล่ม ตัวพิมพ์ชัดเจน รู้จักเน้นคำหรือประโยคสำคัญ เช่นพิมพ์ตัวหนาหรือตัวเอน ตัวพิมพ์เหมาะกับสายตาผู้อ่านแต่ละวัย และไม่ควรมีพิมพ์ตัวเล็กเกินไป ควรคำนึงถึงผู้อ่านที่ต้องการอ่านหนังสือตัวโตพอสมควรที่จะอ่านได้สบาย

5.3 นักเขียน พิจารณาดูว่ามีนักเขียนที่มีชื่อเสียงในสาขาวิชาต่าง ๆ ที่เขียนประจำ ในนิตยสารมากน้อยเพียงไร

5.4 บรรณาธิการและคณะบรรณาธิการ พิจารณาดูว่ามีความรู้ ประสบการณ์ และ มีความรับผิดชอบต่อข้อเขียนมากน้อยเพียงไร เข้มงวดในการคัดเลือกนักเขียนอย่างไรบ้าง

5.5 เนื้อหา ข้อเท็จจริงถูกต้อง ความเป็นกลาง มีเนื้อหาที่ก่อให้เกิดความคิด สร้างสรรค์ ไม่ยากจนเกินไป เหมาะกับผู้อ่าน การค้นคว้าเนื้อหาได้สะดวกหรือไม่

5.6 ความทันสมัย มีข่าวและเนื้อหาทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์

5.7 ตัวสะกดการันต์ ถ้อยคำสำนวนถูกต้อง

5.8 รูปภาพ ชัดเจน ถูกต้อง สอดคล้องกับเนื้อเรื่อง และคำบรรยาย รูปภาพไม่ ทำลายศิลปะรวมอันดีงาม มีทั้งสี และขาวดำ และเป็นภาพที่ทันต่อเหตุการณ์

5.9 โฆษณา มีโฆษณาที่เหมาะสม ไม่หลอกลวง เป็นประโยชน์กับผู้อ่าน เช่น การลดราคาสินค้าประเภทต่าง ๆ

5.10 กระดาษดี หนา เหนียว ไม่เปื่อย ขาดเร็ว ไม่มันจนเกินไปอาจทำให้เสีย ายตาได้

5.11 ราคา ไม่แพงจนเกินไปเมื่อเทียบกับวารสารฉบับอื่นๆ

การสื่อสารแห่งประเทศไทย

1. สังเขปประวัติความเป็นมาของการสื่อสารแห่งประเทศไทย (การสื่อสารแห่งประเทศไทย, 2534, หน้า 14-16)

ประเทศไทยได้ใช้วิธีการสื่อสารในระบบ "ม้าใช้" หรือ "คนเร็ว" มาช้านาน จนกระทั่งถึง ตอนปลายรัชสมัยแผ่นดินรัชกาลที่ 4 ในราวปี พ.ศ. 2410 ได้มีการติดต่อค้าขายและสัมพันธไมตรี กับต่างประเทศมากขึ้น กงสุลอังกฤษในกรุงเทพฯ จึงเปิดการรับส่งจดหมายติดต่อกับต่างประเทศ โดยใช้ตราไปรษณียากรของสหรัฐอเมริกาและอินเดีย พิมพ์อักษร B บนดวงตราแทน BANGKOK ฝากส่งไปทางเรือพาณิชย์ และให้ที่ทำการไปรษณีย์สิงคโปร์ประทับตราวันที่และจัดส่งจดหมายนั้น ไปปลายทาง แม้กิจการนี้ล้มเลิกไปในปี พ.ศ. 2425 แต่ก็นับเป็นการริเริ่มนำระบบสื่อสารไปรษณีย์ มาเป็นตัวอย่างให้ คนไทยจัดตั้งการไปรษณีย์ขึ้นในโอกาสต่อมา

ในระยะเดียวกับที่กงสุลอังกฤษริเริ่มการไปรษณีย์กับต่างประเทศ ในปี พ.ศ. 2418 นั้น สมเด็จพระเจ้านั่งเกล้าเจ้าฟ้าภาณุรังษีสว่างวงศ์ กับเจ้านายกลุ่มหนึ่งได้ร่วมกันออกหนังสือ

พิมพ์รายวัน “ข่าวราชการ” (COURT) ซึ่งปรากฏว่ามีผู้สนใจมาก และทำให้เกิดความจำเป็นที่จะต้องมีการไปรษณีย์ ดังนั้นจึงโปรดให้มี “โปสต์แมน” คือ บุรุษผู้เดินหนังสือข่าวราชการแก่สมาชิก และโปรดให้มีการใช้ตัวแสดงเป็นครั้งแรกสำหรับเป็นค่าเดินหนังสือ ต่อมาได้ขยายไปถึงการเดินส่งจดหมายแก่สมาชิกด้วย แต่กิจการนี้ต้องล้มเลิกไปเมื่อ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2419

ในปี พ.ศ. 2423 เจ้าหมื่นเสมอใจราชได้กราบทูลให้พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงจัดตั้งการไปรษณีย์ขึ้น และปรากฏว่าได้โปรดเกล้าฯ ให้สมเด็จพระเจ้าน้องยาเธอ เจ้าฟ้าภาณุรังษีสว่างวงศ์ฯ ทรงเตรียมการจัดตั้งการไปรษณีย์ขึ้นตามแบบอย่างในต่างประเทศ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2423 เป็นต้นมา

วันที่ 4 สิงหาคม พ.ศ. 2426 พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตั้งกรมไปรษณีย์ขึ้น โดยมีสำนักงานตั้งอยู่ที่ตึกใหญ่ริมแม่น้ำเจ้าพระยาเหนือปากคลอง-โอง่าง สำหรับกิจการโทรเลขนั้นปรากฏว่า ในปี พ.ศ. 2418 รัฐบาลได้สร้างทางสายโทรเลขสายแรกในประเทศไทยขึ้น คือ สายกรุงเทพฯ-สมุทรปราการ โดยมอบหมายให้กรมกลาโหมรับผิดชอบดำเนินการและใช้ตึกซึ่งอยู่มุมพระราชอุทยานสราญรมย์ด้านใต้เป็นที่ทำการโทรเลขกลาโหม ต่อมาในปี พ.ศ. 2421 กรมกลาโหมก็ได้สร้างทางสายโทรเลขสายที่สองขึ้น เชื่อมโยงระหว่างกรุงเทพฯ-บางปะอิน และภายหลังได้สร้างต่อไปจนถึงจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ทางสายโทรเลขทั้งสองสายนี้ในขั้นต้นใช้แต่ในเฉพาะราชการเท่านั้น

ปี พ.ศ. 2426 พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตั้งกรมโทรเลขขึ้นพร้อมกับกรมไปรษณีย์ และให้รับขบวนโทรเลขจากกรมกลาโหมมาดำเนินการต่อ และได้สร้างทางสายโทรเลขสายแรกของไทยที่ติดต่อกับต่างประเทศขึ้น คือ สายกรุงเทพฯ-ไซ่งอน โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการในวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2426 เป็นต้นมา กิจการโทรเลขได้เจริญขึ้นเป็นลำดับ และในปี พ.ศ. 2426 นั้นเองก็ได้ประกาศเปิดสายโทรเลขระหว่างกรุงเทพฯ-อยุธยา และกรุงเทพฯ-สมุทรปราการ ให้ประชาชนทั่วไปได้ใช้บริการ

โดยที่การไปรษณีย์และการโทรเลขเป็นกิจการที่ต้องอาศัยซึ่งกันและกัน ฉะนั้นเมื่อได้ทรงโปรดเกล้าฯ ให้ตั้งกรมไปรษณีย์และกรมโทรเลขขึ้นแล้ว ได้มอบหมายให้สมเด็จพระเจ้าน้องยาเธอ เจ้าฟ้าภาณุรังษีสว่างวงศ์ฯ ดำรงตำแหน่งผู้สำเร็จราชการกรมไปรษณีย์และกรมโทรเลข กิจการของกรมไปรษณีย์และกรมโทรเลขก็ได้เจริญขึ้นตามลำดับ ได้ขยายงานออกไปตามหัวเมืองต่าง ๆ ทางด้านต่างประเทศนั้นก็ได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกขององค์การสหภาพสากลไปรษณีย์และสหภาพโทรคมนาคมระหว่างประเทศ เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2428

ปี พ.ศ. 2430 ประเทศไทยได้เปิดบริการณาดิรับฝากเงินระหว่างประเทศกับสหรัฐอเมริกาและฮ่องกงเป็นครั้งแรก พ.ศ.2434 ได้เปิดติดต่อกับประเทศเยอรมัน และส่งผ่านไปประเทศอื่น ๆ ด้วย ส่วนณาดิในประเทศนั้นได้เริ่มเปิดบริการครั้งแรกเมื่อ 1 เมษายน พ.ศ. 2440 ระหว่างกรุงเทพฯ กับพิษณุโลก และโดยที่กิจการไปรษณีย์และโทรเลขเป็นงานสื่อสารที่มีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด จึงได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้รวมเป็นกรมไปรษณีย์โทรเลข เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม พ.ศ. 2441

กรมไปรษณีย์โทรเลขเป็นกรมรัฐพาณิชย์ มีหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่สาธารณชนทั่วไปในด้านการให้บริการไปรษณีย์โทรคมนาคมและบริการการเงิน อันเป็นกิจการที่มีความจำเป็นต่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ แม้อีกกิจการเหล่านั้นจะเจริญก้าวหน้าด้วยดีตลอดมานับแต่วันก่อตั้งขึ้นก็ตาม แต่ปรากฏว่า ระบบการบริหารงานยังคงถือปฏิบัติแบบเดียวกับกระทรวง ทบวงกรมฝ่ายพลเรือนโดยทั่วไป จึงทำให้เกิดความไม่คล่องตัวในการดำเนินงาน ซึ่งเป็นผลให้งานไปรษณีย์และโทรคมนาคมไม่เจริญก้าวหน้าเท่าที่ควร

ด้วยเหตุนี้กรมไปรษณีย์โทรเลขจึงได้พยายามปรับปรุงระบบการบริหารงานเสียใหม่ โดยแยกกิจการกรมไปรษณีย์โทรเลขออกเป็นสองระดับ คือ งานระดับอำนาจการ ยังคงมีฐานะเป็นกรมไปรษณีย์โทรเลข มีหน้าที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการรักษาการให้เป็นไปตามกฎหมาย งานด้านความผูกพันกับองค์การระหว่างประเทศ การจัดสรรความถี่ของคลื่นวิทยุ การกำหนดนโยบายด้านอัตรา ค่าบริการ การวางแผนสื่อสารของประเทศ การแผ่ขยายของบริการส่วนงานในระดับปฏิบัติการ ซึ่งเป็นงานด้านการให้บริการสื่อสารแก่ประชาชนโดยตรง ซึ่งมีลักษณะเป็นงานพาณิชย์ จำเป็นต้องมีระบบบริหารที่มีความคล่องตัวแบบพาณิชย์ โดยจัดรูปงานเป็นรัฐวิสาหกิจ และในวันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2519 จึงมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการสื่อสารแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2519 กำหนดให้กรมไปรษณีย์โทรเลขแยกงานในส่วนที่ว่าด้วยการให้บริการและการปฏิบัติการด้านไปรษณีย์และโทรคมนาคมมาตั้งขึ้นเป็น "การสื่อสารแห่งประเทศไทย" และดำเนินในรูปรัฐวิสาหกิจ โดยเริ่มดำเนินกิจการตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2520 เป็นต้นมา

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งเพื่อดำเนินการและส่งเสริมกิจการไปรษณีย์และโทรคมนาคม รวมทั้งธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์แก่กิจการสื่อสารไปรษณีย์และโทรคมนาคมเพื่อประโยชน์ของรัฐและประชาชน

สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ 99 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10002 โทร. 573-0099, 506-xxxx, URL : <http://www.cat.or.th>

การบริหารและโครงสร้างองค์กร ประกอบด้วย คณะกรรมการการสื่อสารแห่งประเทศไทย ซึ่งคณะรัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้ง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย ควบคุม ดูแลทั่วไป และมีผู้ว่าการเป็นผู้บริหารกิจการ โดยมีสายการบังคับบัญชาลดหลั่นกัน ดังนี้ ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้ว่าการ ผู้อำนวยการฝ่าย และผู้อำนวยการกองตามลำดับ โครงสร้างการปฏิบัติงาน แบ่งออกเป็น 5 สายงาน คือ ด้านบริหาร ด้านเศรษฐกิจและการตลาด ด้านระบบโทรคมนาคมและด้านไปรษณีย์ (การสื่อสารแห่งประเทศไทย, 2540, หน้า 4-7)

วันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2546 การสื่อสารแห่งประเทศไทยแปลงสภาพเป็น บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) และบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด

2. ห้องสมุดการสื่อสารแห่งประเทศไทย (ละออ ประภาสวัสดิ, 2523, หน้า 87-89)

ห้องสมุดการสื่อสารแห่งประเทศไทย แต่เดิมเป็นห้องสมุดของกรมไปรษณีย์โทรเลขกระทรวงคมนาคม ซึ่งก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ. 2490 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นสถานที่เก็บตำราหนังสือต่าง ๆ ของกรมไปรษณีย์โทรเลข ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ และเพื่อให้ข้าราชการในสังกัดได้มีโอกาสค้นคว้าหาความรู้จากตำราและวารสารต่าง ๆ

ในปีที่เริ่มกิจการห้องสมุด คือ ปี พ.ศ. 2490 ได้มีการส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จากนั้นกรมไปรษณีย์โทรเลขได้ติดต่อขอให้เจ้าหน้าที่จากห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ช่วยจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปช่วยจัดหนังสือให้เป็นหมวดหมู่ตามระบบ แต่ไม่เป็นผลสำเร็จเนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่มาช่วยดำเนินการให้

ในปี พ.ศ. 2511 ได้มีการปรับปรุงห้องสมุดและมีการรับบริจาคหนังสือเข้าห้องสมุดพยายามจัดห้องสมุดให้ดีที่สุดเท่าที่จะทำได้ แต่เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการไม่มีความรู้ทางวิชาบรรณารักษศาสตร์ แต่ก็ดำเนินการไปได้ดีพอสมควร และมีการปรับปรุงห้องสมุดอีกครั้งหนึ่งในปี พ.ศ. 2514 โดยกรมไปรษณีย์โทรเลขได้ตั้งคณะกรรมการปรับปรุงห้องสมุดให้ดำเนินการในด้านนี้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ต่อมาในปี พ.ศ. 2519 ทางกองฝึกอบรมได้เสนอให้มีการรวมงานห้องสมุดให้เป็นหน่วยงานเดียวกัน โดยขึ้นตรงต่อกองฝึกอบรม ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาและการฝึกอบรมพนักงานและลูกจ้างของการสื่อสารแห่งประเทศไทย ดังนั้นเมื่อมีการจัดตั้งการสื่อสารแห่งประเทศไทยขึ้น เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2520 จึงได้มีการรวมเอาห้องสมุดของกรมไปรษณีย์โทรเลข ห้องสมุดโรงเรียนไปรษณีย์โทรเลข และห้องสมุดกองฝึกอบรมที่

หลักสี่เข้าด้วยกัน เมื่อวันที่ 25 มีนาคม พ.ศ. 2520 และได้มีการเสนอการเปลี่ยนชื่อห้องสมุดซึ่งก็เปลี่ยนชื่อจาก ห้องสมุดกรมไปรษณีย์โทรเลขมาเป็นห้องสมุดการสื่อสารแห่งประเทศไทย ซึ่งปัจจุบันตั้งอยู่ที่ชั้น 3 อาคารฝึกอบรม การสื่อสารแห่งประเทศไทย

การบริหารงานห้องสมุดการสื่อสารแห่งประเทศไทย ห้องสมุดมีฐานะเป็นแผนก ห้องสมุดขึ้นอยู่กับกองฝึกอบรม แผนกห้องสมุด แบ่งงานออกเป็น 2 งาน คือ (วนิดา สิริมงคลกิตติ, สัมภาษณ์, 25 มีนาคม 2546)

1. งานเทคนิคและวารสาร มีหน้าที่รับผิดชอบศึกษาค้นคว้า จัดหมวดหมู่สารนิเทศตามระบบงานห้องสมุดสากลคือระบบดิวอี้ทศนิยม จัดหาสารนิเทศเข้าสู่สมุด จัดทำรายการเพื่อเตรียมสารนิเทศให้สามารถให้บริการได้

2. งานระบบข้อมูลและบริการ มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ซึ่งทางห้องสมุดเขียนโปรแกรมสำเร็จรูปขึ้นใช้งานเอง และให้บริการยืม-คืน

ทรัพยากรห้องสมุด ประกอบด้วย หนังสือภาษาไทย ประมาณ 6,800 เล่ม ภาษาอังกฤษ ประมาณ 1,247 เล่ม มีวารสาร 15 รายการ และหนังสือพิมพ์ 5 รายการ แต่ไม่มีไลบรารีค้นคว้าซึ่งงานด้านนี้เป็นหน่วยงานหนึ่งต่างหาก ไม่ขึ้นกับแผนกห้องสมุด หนังสือและวารสารของห้องสมุดส่วนใหญ่จะเน้นด้านสังคมศาสตร์โดยเฉพาะทางด้านการบริหาร รองลงไป ได้แก่ ทางด้านภาษาศาสตร์ การศึกษา ศาสนา นวนิยาย วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กฎหมาย วรรณคดี ปรัชญา ความรู้ทั่วไป และทางด้านภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ ตามลำดับ การจัดหมวดหมู่ใช้ระบบทศนิยมดิวอี้ การกำหนดหัวเรื่องภาษาไทยใช้ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย หัวเรื่องภาษาไทยของรองศาสตราจารย์ พวาท พันธุ์เมฆา

การจัดการทรัพยากรของห้องสมุด ห้องสมุดจัดหาวารสารและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เข้าห้องสมุดโดยการซื้อ บรรณารักษ์จะซื้อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาและตามความต้องการของผู้อ่าน และซื้อในเฉพาะสาขาวิชาชีพ ซึ่งโดยมากจะเน้นหนักทางด้านบริหารและการฝึกอบรม คือเมื่อได้งบประมาณสำหรับจัดซื้อหนังสือแล้ว บรรณารักษ์จะรวบรวมรายชื่อหนังสือต่าง ๆ จากที่ผู้ใช้ห้อง-สมุดเสนอเข้ามาและจากสำนักพิมพ์ต่าง ๆ เสนอขึ้นไปยังผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาคัดเลือกอนุมัติ

บุคลากร มีทั้งหมด 3 คน ประกอบด้วย รักษาการหัวหน้าแผนก 1 คน บรรณารักษ์ 1 คน รับผิดชอบงานเทคนิคและวารสาร และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดรับผิดชอบงานระบบข้อมูลและบริการ 1 คน

งบประมาณของห้องสมุด ห้องสมุดมีรายได้จากงบประมาณประจำปีของห้องสมุด และจากเงินค่าปรับกับค่าขายหนังสือพิมพ์เล็กน้อย โดยงบประมาณประจำปีจะประมาณปีละ 80,000-85,000 บาท โดยแบ่งเป็นค่าหนังสือประมาณ 60% และค่าวารสารประมาณ 40%

สภาพของห้องสมุด ไม่มีอาคารเป็นเอกเทศเป็นห้อง ห้องหนึ่งในหน่วยงานมีเนื้อที่ ประมาณ 933 ตารางเมตร มีที่นั่งอ่านหนังสือ ประมาณ 20 ที่นั่ง

การบริการ เวลาทำการ 08.30 - 15.30 น. ให้บริการทั้งบุคคลภายในและภายนอก หน่วยงาน โดยจัดบริการต่าง ๆ ดังนี้

1. บริการยืม-คืน
2. บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
3. บริการหนังสือสำรอง
4. บริการรายชื่อหนังสือใหม่
5. บริการคัดเลือกสารนิเทศเฉพาะบุคคล

วารสารเป็นสิ่งตีพิมพ์ประเภทหนึ่งที่ห้องสมุดการสื่อสารแห่งประเทศไทยมีไว้ให้บริการ และมีผู้ให้ความสนใจใช้บริการเป็นจำนวนมาก เนื่องจากเป็นสิ่งตีพิมพ์ที่ทันสมัย และมีรูปลักษณะ น่าสนใจ ทั้งยังให้เนื้อหาข่าวสารที่เป็นประโยชน์และเป็นปัจจุบัน ด้วยงบประมาณที่จำกัด ผู้ให้บริการสารสนเทศอันได้แก่บรรณารักษ์ จึงต้องพิจารณาคัดเลือกสารสนเทศประเภทนิตยสาร วารสาร ที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด

รายชื่อวารสารที่ห้องสมุดการสื่อสารแห่งประเทศไทยบอกรับ

1. มติชนสุดสัปดาห์
2. ชีวจิต
3. หมอชาวบ้าน
4. ศิลปวัฒนธรรม
5. บ้านและสวน
6. อนุสาร อสท.
7. เทียบรอบโลก
8. สารคดี
9. อินเทอร์เน็ต
10. ราชกิจจานุเบกษา

11. Union Postal
12. ไกล่หมอ
13. จุฬาลงกรณ์
14. Quality
15. mha

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรรมการอ่าน ลักษณะเนื้อหา รูปแบบการนำเสนอ และการใช้ประโยชน์ของนิตยสาร พบว่า มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ฐฎิณัฎฐ์ หลักชัยกุล (2544) ศึกษาการวิเคราะห์เนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องสุขภาพใน นิตยสารเพื่อสุขภาพ : กรณีศึกษานิตยสารไกล่หมอ ชีวจิต และหมอชาวบ้าน มีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาแนวคิดการส่งเสริมสุขภาพ ทิศทางการนำเสนอเนื้อหาสุขภาพเฉพาะทาง และสุขภาพทาง เลือก รูปแบบการนำเสนอเนื้อหา บทบาทหน้าที่ในการเผยแพร่ความรู้ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ การวิเคราะห์เนื้อหา และการสัมภาษณ์บรรณาธิการฝ่ายบริหาร ผลการวิจัยพบว่า เนื้อหา ส่วนใหญ่จะเป็นเพื่อการดูแลสุขภาพตนเอง ทั้งการป้องกัน ควบคุม และรักษา และการฟื้นฟู สภาพทั้งทางร่างกาย และจิตใจ ทิศทางในการนำเสนอเนื้อหา นิตยสารไกล่หมอ และหมอชาวบ้าน มีการนำเสนอเนื้อหาสุขภาพเฉพาะทางมากกว่าสุขภาพทางเลือก แตกต่างจากนิตยสาร ชีวจิต ที่นำเสนอทั้งสองแนวใกล้เคียงกัน โดยรูปแบบการนำเสนอเนื้อหา ไกล่หมอ นำเสนองานเขียน ประเภทบทความกึ่งวิชาการ และข่าวมากกว่า ชีวจิต และหมอชาวบ้าน ชีวจิตนำเสนอการ สัมภาษณ์บุคคลกว่าหมอชาวบ้าน และไกล่หมอ ส่วนหมอชาวบ้านนำเสนอการเขียนประเภทตอบ ปัญหา และจดหมายมากกว่าไกล่หมอ และชีวจิต นิตยสารทั้ง 3 ชื่อฉบับ มีการนำเสนองานเขียน ประเภทบทความทั่วไปมากเป็นอันดับต้นๆ และสารคดีและบันเทิงเป็นอันดับท้าย ๆ

ผลการสำรวจวารสารหมออนามัย (2544) วารสารหมออนามัยได้จัดทำแบบสำรวจ ความพึงพอใจของผู้อ่านต่อวารสารหมออนามัย เครื่องมือที่ใช้คือแบบสอบถามจำนวน 1,099 ชุด โดยครอบคลุมทุกภาคของประเทศไทย ผลการสำรวจพบว่าผู้อ่าน อ่านวารสารจากที่ทำงาน อ่านทุกฉบับแต่อ่านไม่ครบทั้งเล่ม

อ่านเฉพาะบางเรื่องบางคอลัมน์ที่สนใจ โดยรูปแบบการนำเสนอที่ได้รับความสนใจจากผู้อ่านมากที่สุดคือ บทความพิเศษบางฉบับ รองลงมาคือ คอลัมน์ประจำ นอกจากนั้นเป็น ปก การออกแบบจัดหน้า อักษร รูปเล่ม ภาพประกอบ ตามลำดับ โดยมีข้อเสนอแนะให้ออกเป็นรายเดือน เนื่องจากราย 2 เดือนเป็นช่วงยาวนานเกินไป โดยผู้อ่านได้เสนอแนะให้ปรับปรุงในส่วนของการตอบปัญหาของบรรณาธิการ ให้ตอบบนพื้นฐานของความเป็นจริง บางเรื่องตอบเป็นกลางมากเกินไปจนผู้อ่านไม่ได้รายละเอียดตามที่ต้องการ

ลักษมี ไชยทองศรี (2541) ศึกษาบทบาทของนิตยสารสตรีในการทำหน้าที่ให้ความรู้ด้านสุขภาพอนามัยแก่ผู้อ่านและการนำความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับสุขภาพอนามัยที่ได้รับจากการอ่านนิตยสารสตรีไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อสุขภาพอนามัยของตนเอง ตลอดจนการรับรู้ประโยชน์ของสื่อและสาระประโยชน์ของเนื้อหา โดยจะวิเคราะห์เนื้อหาที่ปรากฏในนิตยสารเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างด้านปริมาณ ประเด็นในการนำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยทั้งในเชิงบวกและในเชิงพาณิชย์ ตลอดจนรูปแบบการนำเสนอเนื้อหาดังกล่าวในนิตยสารสตรี 4 ฉบับ ได้แก่ ขวัญเรือน กุลสตรี ดิฉัน และแพรว โดยนำข้อมูลจากการวิเคราะห์เนื้อหาและการสัมภาษณ์มาเปรียบเทียบกับข้อมูลที่ได้จากการสำรวจความคิดเห็นของผู้อ่าน ผลการวิจัยพบว่า นิตยสารสตรีมีปริมาณเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยในเชิงวิชาการมากที่สุด โดยนำเสนอในรูปแบบของคอลัมน์ประจำต่าง ๆ รองลงมา คือ นิตยสารดิฉัน ขวัญเรือน และแพรว เนื้อหาในเชิงวิชาการที่พบมากที่สุด คือ ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัยทั่ว ๆ ไป รองลงมา คือ พฤติกรรมเมื่อเจ็บป่วยและพฤติกรรมสุขภาพ ผู้อ่านมีความสนใจในเนื้อหาเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยมากเป็นอันดับที่สี่ รองจากคอลัมน์ผู้หญิง แฟชั่น ความงาม สัมภาษณ์ สังคม บุคคล และนวนิยาย เรื่องแปล เรื่องสั้น โดยผู้อ่านร้อยละ 46.8 เห็นว่า เนื้อหาด้านสุขภาพอนามัยมีประโยชน์มาก ร้อยละ 57.4 ให้เหตุผลว่า สามารถนำไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อสุขภาพอนามัยของตนเองได้ การรับรู้ประโยชน์ของสื่อมีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับรูปแบบความเชื่อถือกับสุขภาพอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และความรู้มีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมการดูแลสุขภาพโดยรวมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เช่นกัน

วิภา นุ่กลาง (2541) ศึกษาบทบาทของนิตยสารผู้หญิงแนวครอบครัวในการพัฒนาครอบครัว โดยการวิเคราะห์ปริมาณประเภทของเนื้อหา รูปแบบการนำเสนอ และประโยชน์ของเนื้อหาที่ปรากฏในนิตยสารผู้หญิงแนวครอบครัว 3 ฉบับ ได้แก่ นิตยสารแม่และเด็ก ดวงใจพ่อแม่ และไลฟ์ แอนน์ แฟมิลี ผลการวิจัย พบว่า นิตยสารผู้หญิงแนวครอบครัวนำเสนอเนื้อหาสูงสุด

3 อันดับแรก ได้แก่ สุขภาพอนามัย จิตวิทยา และปฏิกะบันเทิง และรูปแบบการนำเสนอสูงสุด

3 อันดับแรก คือ สารคดี บันเทิงคดี และสัมภาษณ์ ส่วนประโยชน์ของเนื้อหา มีการนำเสนอสูงสุด

3 อันดับแรก คือ การเข้าใจถึงวิธีการเลี้ยงลูกที่ถูกต้อง การดูแลสุขภาพของสมาชิกในครอบครัว และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูก ตามลำดับ ในส่วนของความต้องการของผู้อ่าน พบว่า ผู้อ่านต้องการเนื้อหาสูงสุด 3 อันดับแรก คือ สุขภาพอนามัย อาหารและโภชนาการ และ จิตวิทยา รูปแบบการนำเสนอสูงสุด 3 อันดับ คือ สารคดี ตอบปัญหา และสาริต และการนำไปใช้ ประโยชน์สูงสุด 3 อันดับ คือ การเข้าใจถึงวิธีการเลี้ยงลูกที่ถูกต้อง ต้องการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับ ลูก และการจัดเตรียมและแนะแนวการศึกษาตามลำดับ ในด้านความสัมพันธ์ระหว่างการนำเสนอ ของนิตยสารและความต้องการของผู้อ่าน พบว่านิตยสารผู้หญิงแนวครอบครัว สามารถนำเสนอ รูปแบบและประโยชน์ของเนื้อหาสอดคล้องกับความต้องการของผู้อ่านในระดับปานกลาง ในขณะที่ นำเสนอประเภทของเนื้อหาได้สอดคล้องกับความต้องการของผู้อ่านในระดับต่ำ

สมหมาย สุพรรณภพ (2540) ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อพฤติกรรมด้านสุขภาพของ นักเรียนชั้นประถมศึกษาในจังหวัดสุรินทร์ การวิเคราะห์ความสัมพันธ์แบบสองตัวแปรระหว่าง พฤติกรรมด้านสุขภาพของนักเรียนกับตัวแปรอิสระ พบว่าตัวแปรอิสระที่มีผลต่อพฤติกรรมด้าน สุขภาพของนักเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ได้แก่ความรู้เรื่องสุขภาพ ทศนคติด้าน สุขภาพของนักเรียน เพศของนักเรียน เขตที่พักอาศัย การศึกษา อาชีพ ของผู้ปกครอง สภาพแวดล้อมทางบ้านของนักเรียน การเปิดรับข่าวสารด้านสุขภาพของนักเรียน การเอาใจใส่ ดูแลของผู้ปกครอง การเอาใจใส่ดูแลของครูประจำชั้น สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์แบบ หลายตัวแปรด้วยการวิเคราะห์การจำแนกพหุนั้นเมื่อควบคุมตัวแปรอิสระตัวอื่น ๆ แล้ว พบว่า ตัวแปรที่มีผลต่อพฤติกรรมด้านสุขภาพของนักเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ได้แก่ การเอาใจใส่ดูแลของผู้ปกครองและ ครูประจำชั้น ความรู้ด้านสุขภาพของนักเรียน เพศของ นักเรียน

บาหยัน อิมสำราญ (2539) ศึกษาเรื่อง "อิทธิพลของสื่อมวลชนต่อการเรียนรู้เรื่อง การดูแลรักษาสุขภาพของตนเอง : กรณีศึกษานิตยสารหมอชาวบ้าน"โดยมุ่งศึกษาพฤติกรรม การเรียนรู้ 2 ด้าน คือ ด้านพุททพิสัย และด้านจิตพิสัยในการดูแลรักษาสุขภาพของตนเอง ประชากร ในการวิจัย คือ สมาชิกของนิตยสารหมอชาวบ้าน ผลการวิจัย พบว่า สมาชิกนิตยสารหมอชาวบ้าน มีการเรียนรู้ด้านพุททพิสัยและจิตพิสัยในระดับดี พฤติกรรม การเปิดรับสารไม่มีความสัมพันธ์กับ การเรียนรู้ด้านพุททพิสัยและจิตพิสัย แต่การเรียนรู้ด้านพุททพิสัยและจิตพิสัยมีความสัมพันธ์กับ

พฤติกรรมสุขภาพที่แสดงถึงการดูแลรักษาสุขภาพของตนเอง จากผลการวิจัยดังกล่าว ทำให้สรุปได้ว่า นิติสารหมอบ้านมีอิทธิพลต่อการเรียนรู้เรื่องการดูแลรักษาสุขภาพของตนเอง โดยมีคุณลักษณะทางประชากรเป็นตัวแปรสำคัญที่ทำให้ระดับการเรียนรู้ด้านพุทธิสัยและจิตพิสัยแตกต่างกัน

กฤษณา บุตรपालะ (2528) ศึกษาเรื่องสภาพการอ่าน ความสนใจและความต้องการในการอ่านของชาวชนบท อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ประชากรที่ใช้ในการศึกษาคือ ชาวชนบท เพศชาย และเพศหญิง อายุระหว่าง 15-50 ปี เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม ผลปรากฏว่า สิ่งพิมพ์ที่สนใจอ่านมากที่สุด คือหนังสือพิมพ์ และเหตุผลที่ไม่ได้อ่าน คือ ไม่มีเวลาต้องประกอบอาชีพ รองลงมาคือ เนื้อหาไม่ตรงความต้องการ เหตุผลในการอ่านคือช่วยให้มีความรู้กว้างขวาง โดยสนใจเนื้อหาเกี่ยวกับการแพทย์ในระดับมาก ข้อเสนอแนะจากงานวิจัยคือ ผู้สื่อข่าวสาธารณสุข และอาสาสมัครสาธารณสุขหมู่บ้าน ควรจัดหาสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับสาธารณสุขไว้บริการผู้อ่าน ส่วนกำนัน และผู้ใหญ่บ้านควรประสานงานกับการศึกษานอกโรงเรียน ในการจัดหาสิ่งพิมพ์ให้ตรงกับความต้องการและความต้องการในการอ่านของชาวชนบท

2. งานวิจัยในต่างประเทศ

กรับบี้ (Grubb, 1982, p. 575) ศึกษาเรื่อง Reading Interests and Activity of Older Adults and their Sense of Life Satisfaction เป็นการศึกษาความสนใจในการอ่านและกิจกรรมของผู้สูงอายุในประเทศสหรัฐอเมริกา ได้กล่าวถึงปัญหาของการอ่านและความสัมพันธ์ ระหว่างความพอใจในการอ่าน และความสัมพันธ์ของการอ่าน ที่มีผลต่อความพอใจในชีวิตและความสัมพันธ์ ระหว่างความพอใจในการอ่าน และกิจกรรมของผู้สูงอายุต่อวัตถุประสงค์ของการให้บริการ ประชากรที่ศึกษามีอายุ 25 ปี ถึง 64 ปี ผลการวิจัยพบว่า ความสนใจในการอ่านและกิจกรรมของผู้สูงอายุ จะแตกต่างกับคนหนุ่มสาว ซึ่งเวลาที่ใช้ในการอ่านของผู้สูงอายุจะสัมพันธ์กับการศึกษารายได้ประจำของครอบครัว และเพศของผู้อ่าน ผู้สูงอายุจะอ่านหนังสือพิมพ์และเรื่องเกี่ยวกับศาสนา

ฮันนา (Hanna, 1960, pp. 43-45) ทำการวิจัยโดยเน้นที่องค์ประกอบที่มีอิทธิพลเหนือการเลือกอ่านของนักเรียนวัยรุ่นเกรด 7-12 ซึ่งผลการวิจัยพบว่า เพศของผู้อ่านเป็นองค์ประกอบที่มีความสำคัญยิ่ง ความสนใจในการอ่านของนักเรียนชายและนักเรียนหญิงจะแตกต่างกันอย่างเห็นได้ชัดในวัยเด็กตอนปลาย และจะแตกต่างกันไปจนกระทั่งถึงวัยรุ่นตอนปลาย เพศชายต้องการหนังสือที่มีตัวละครที่มีลักษณะเป็นเพศชายมีการกระทำที่เข้มแข็ง และไม่มีความอ่อนไหว

เพศหญิงชอบหนังสือที่มีเรื่องรักใคร่

ฮิลเดรธ (Hildreth, 1958, p. 506) ศึกษาความสนใจของเด็กอายุ 10-15 ปี โดยใช้กลุ่มตัวอย่าง 3,000 คน พบว่าความสนใจของเด็กทุก ๆ วัย ในระดับนี้ไม่แตกต่างกันมากนัก แต่ความสนใจของเด็กสองเพศจะแตกต่างกัน เด็กชายทุกวัยจะสนใจทางด้านวิทยาศาสตร์มากกว่าเด็กหญิง และจะชอบการประดิษฐ์ การกีฬา และการผจญภัยที่รุนแรง เด็กหญิงต้องการนิยายที่เกี่ยวกับชีวิตภายในบ้าน นิยายรัก

3. สรุปงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยแยกตามพฤติกรรมกรรมการอ่าน ความต้องการเนื้อหา ความต้องการรูปแบบ และการนำความรู้จากนิตยสารแนวสุขภาพไปใช้ประโยชน์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.1 งานวิจัยด้านพฤติกรรมกรรมการอ่าน จากการวิจัยของกรับบี ฮันนา และ ฮิลเดรธ พบว่า ผู้อ่านมีพฤติกรรมกรรมการอ่านที่แตกต่างกันตาม เพศ วัย ระดับการศึกษา เพศชายสนใจและต้องการอ่านเนื้อหาที่หนักมากกว่าเพศหญิง ส่วนเพศหญิงสนใจเนื้อหาที่เบามากกว่าเพศชาย โดยลักษณะการอ่านจะเลือกอ่านเฉพาะเรื่องที่มีเนื้อหาตรงกับความสนใจ ส่วนเหตุผลที่ไม่อ่านเนื่องมาจากสาเหตุไม่มีเวลา

3.2 งานวิจัยด้านเนื้อหา รูปแบบการนำเสนอ และการนำความรู้จากนิตยสารแนวสุขภาพไปใช้ประโยชน์ แบ่งได้เป็น ดังนี้

3.2.1 เนื้อหาของนิตยสารแนวสุขภาพ จากงานวิจัยของ สุภิญญา หักชัยกุล ลักษณะมี ไชยทองศรี และวิภา น้าลาก พบว่า นิตยสารแนวสุขภาพ และนิตยสารผู้หญิงที่เสนอความรู้เรื่องสุขภาพ มีทิศทางการนำเสนอเรื่องสุขภาพ 2 ทางคือ สุขภาพทางเลือก และสุขภาพเฉพาะทาง โดยผู้อ่านให้ความคิดเห็นว่า เนื้อหาเรื่องสุขภาพที่มีอยู่ในนิตยสารในปัจจุบันมีประโยชน์มากทั้งในเรื่อง การดูแลสุขภาพ การป้องกัน ควบคุม รวมถึงการรักษา และเนื้อหาสอดคล้องกับความต้องการของผู้อ่านในระดับปานกลาง เนื้อหาที่ผู้อ่านต้องการให้นำเสนอคือ สุขภาพอนามัย อาหารและโภชนาการ และจิตวิทยา ตามลำดับ

3.2.2 รูปแบบของนิตยสารแนวสุขภาพ จากงานวิจัยของ สุภิญญา หักชัยกุล ลักษณะมี ไชยทองศรี วิภา น้าลาก และวารสารหมออนามัย พบว่า นิตยสารแนวสุขภาพ และนิตยสารผู้หญิงที่นำเสนอเรื่องสุขภาพในปัจจุบัน มีรูปแบบการนำเสนอแตกต่างกันแต่ชื่อฉบับบางชื่อฉบับ เน้นบทความกึ่งวิชาการ บางชื่อฉบับเน้นการสัมภาษณ์ บางชื่อฉบับเน้นการตอบ

ปัญหาหรือจดหมาย ลักษณะที่ผู้อ่านสนใจมาก ได้แก่ บทความพิเศษ สารคดี ตอบปัญหา และ
สาริต ตามลำดับ โดยในปัจจุบันจะนำเสนอในลักษณะบทความทั่ว ๆ ไป มากที่สุด

3.3 การนำความรู้จากนิตยสารแนวสุขภาพนิตยสารหรือนิตยสารสตรี ไปใช้
ให้เกิดประโยชน์ต่อสุขภาพร่างกาย จากการวิจัยของลักษมี ไชยทองศรี บานเย็น อิมสำราญ และ
สมหมาย สุพรรณภพ พบว่า ปัจจุบันมีการนำเสนอกnowledge เรื่องสุขภาพหลายประเภท ในนิตยสาร
แนวสุขภาพและนิตยสารสตรี และผู้อ่านมีการนำความรู้ที่ได้จากการอ่านนิตยสาร ไปประยุกต์ใช้
ให้เกิดประโยชน์แก่สุขภาพ นอกจากการนำความรู้ที่ได้จากการอ่านนิตยสารแนวสุขภาพไปปฏิบัติ
จนก่อให้เกิดพฤติกรรมทางสุขภาพที่เป็นประโยชน์แก่สุขภาพร่างกายแล้ว ยังมีปัจจัยอื่นที่มีผลต่อ
พฤติกรรมด้านสุขภาพเช่นเดียวกัน เช่น เพศ อายุ ฯลฯ