



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของศูนย์วิชาการ

ศูนย์วิชาการหรือศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา มีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาการศึกษาเป็นอย่างมาก เพราะมีการให้บริการสื่อการเรียนการสอน และผลิตสื่อการสอนแก่ครู อาจารย์ ใ้ตรงกับความต้องการ อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือสนับสนุนงานบริหารการศึกษา อบรมบุคลากรของสถานศึกษานั้น ๆ อีกด้วย ในปัจจุบันหน่วยงานทางการศึกษาต่าง ๆ ใ้ใช้ศูนย์วิชาการเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

บุญเหลือ ทองเอี่ยม และ สุขสวัสดิ์ ภามิต (2522) ใ้ใ้ความหมายของศูนย์วิชาการว่า หมายถึง ศูนย์รวมของวัสดุสื่ (Audio Materials) ทัศนวัสดุ (Visual Materials) สิ่งพิมพ์ (Printed) เครื่องมือต่าง ๆ (Equipments) และเป็นสำนักงานของผูู้บริหาร นอกจากนั้น ยังเป็นสถานที่ให้บริการ ยืม ร่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือ ตลอดจนเป็นแหล่งผลิตอุปกรณ์การสอน อีกด้วย

ฉวีลักษณ์ บุญกาญจน (2524) กล่าวว่ ศูนย์วิชาการ หมายถึง หน่วยงานที่ทำหน้าที่รวมแ่และบริการเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้าทุกรูปแบบ ทั้งวัสดุตีพิมพ์และไมตีพิมพ์

กรมสามัญศึกษา (2522) ใ้ความหมายศูนย์วิชาการว่ ศูนย์วิชาการ เป็นแหล่งที่มาของสื่อทัศนวัสดุ และเครื่องอุปกรณ์การสอนต่าง ๆ ที่ใ้เป็นสื่อในการเสริมสร้างการเรียนการสอนใ้ดีขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 ก) ใ้ให้ความหมายศูนย์วิชาการไว้ว่า ศูนย์วิชาการ หมายถึง ศูนย์รวมทรัพยากรต่าง ๆ อันเป็นปัจจัยในการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา โดยเน้นการประสานงาน การผลิต และการใช้ทรัพยากรร่วมกันในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษา ซึ่งจัดดำเนินการ 2 ระดับ คือ ศูนย์วิชาการจังหวัด และศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

สรุป ศูนย์วิชาการเป็นแหล่งรวบรวมวัสดุ อุปกรณ์ สื่อ เครื่องมือ ที่เกี่ยวข้องกับกาใ้บริการและสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษา เพื่อช่วยให้การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งศูนย์วิชาการ

สุนันท์ บัณฑาคม (2523) กล่าวว่า ปรริญาหรือแนวคิดของศูนย์วิชาการ ก็คือ แหล่งที่จะช่วยในการเรียนการสอน เป็นการผสมผสานเอาสิ่งต่าง ๆ ที่จะช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพทางการศึกษา และพัฒนาหลักสูตรเข้าด้วยกัน โดยการเก็บรวบรวมสรรพวิทยากรที่จะเสริมสร้างคุณภาพทางการศึกษาให้มารวมอยู่ในแหล่งเดียวกัน โดยเน้นการวางแผนงาน ค่าเนิการจัดทำอย่างมีระเบียบแบบแผนให้มากที่สุด และได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการจัดตั้งศูนย์วิชาการ สรุปได้ดังนี้

1. เพื่อจัดหาและดำเนินการในการผลิต วัสดุ สื่อการสอนทุกประเภท สำหรับผู้สอนและผู้เรียน
2. เพื่อให้ความช่วยเหลือในการเลือกสื่อการสอนให้เหมาะสมกับการเรียนแบบต่าง ๆ
3. เพื่อเก็บรวบรวมและสะสมสื่อการสอนให้เพียงพอแก่การใช้งาน
4. เพื่อแยกประเภทและหมวดหมู่ และมีบัญชีรายชื่อวัสดุ และสื่อการสอนไว้อย่างมีระเบียบ พร้อมทั้งจะอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้

5. เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำในการใช้สื่อการเรียนการสอน
6. เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ การให้ยืมสื่อการเรียน
7. เพื่อติดต่อกับสถาบันภายนอกเพื่อจัดหาสื่อต่าง ๆ ให้เพียงพอแก่

ความต้องการ

8. เพื่อศึกษา วิจัยการใช้สื่อการเรียน และเผยแพร่งานวิจัย
9. เพื่อเป็นแหล่งที่จะรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงงานบริการสื่อการเรียน
10. เพื่อให้บริการซ่อมแซมวัสดุและสื่อการเรียนให้อยู่ในสภาพดี และพร้อมที่จะใช้งาน

การกำหนดวัตถุประสงค์ของศูนย์วิชาการแต่ละแห่งมักจะคำนึงถึงกลุ่มผู้ใช้บริการเป็นหลัก ส่วนใหญ่จัดตั้งศูนย์ขึ้นมาเพื่อเป็นแหล่งบริการทางวิชาการ สำหรับวัตถุประสงค์ของศูนย์วิชาการ หรือศูนย์สื่อการเรียนโดยทั่ว ๆ ไป (ไวยยศ เรื่องสุพรรณ, 2526) มีจุดมุ่งหมาย 2 ประการ คือ

1. เป็นศูนย์รวมสื่อการเรียนที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกมาเป็นอย่างดีแล้วว่ามีคุณภาพดี มีประโยชน์ และจำเป็นต่อการเรียนการสอน สอดคล้องกับหลักสูตรและสิ่งแวดล้อม อันจะบังผลให้การจัดการเรียนการสอนบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. เพื่อเป็นศูนย์ประสานการบริการสื่อการเรียนทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นหนังสือ สิ่งพิมพ์ หรืออุปกรณ์โสตทัศนะ

ส่วนสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ดำเนินการตามโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา โดยจัดให้มีศูนย์วิชาการใน 2 ระดับ คือ ศูนย์วิชาการจังหวัด และศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน โดยได้กำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการไว้ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2530 ก)

1. นักเรียนประถมศึกษาทุกคนได้รับบริการการศึกษา ในค่านกระบวน-การเรียนการสอนด้วยความเสมอภาค และมีมาตรฐานการศึกษาที่ใกล้เคียงกัน

2. นักเรียนโรงเรียนประถมศึกษามีโอกาสฝึกปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้สื่อ

3. ครูผู้สอนและครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนมีความรู้ เพิ่มพูนทักษะ และมีทัศนคติที่ดีในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเน้นยุทธศาสตร์การสอน และการใช้สื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการประถมศึกษา

4. มีกระบวนการบริหารและกระบวนการนิเทศที่มีคุณภาพ

สรุป การจัดตั้งศูนย์วิชาการตามโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา ก็เพื่อให้ศูนย์วิชาการเป็นแหล่งที่จะช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพของการประถมศึกษาให้สูงขึ้น โดยมุ่งเน้นที่กระบวนการจัดการเรียนการสอน กระบวนการบริหาร และกระบวนการนิเทศ ทั้งนี้เพื่อเป็นการสร้างโอกาสและความเสมอภาคในการศึกษา ให้มีมาตรฐานการศึกษาที่ใกล้เคียงกัน

ความเป็นมาของโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 ง) ได้พิจารณาสภาพปัจจุบันพบว่า กิจกรรมการเรียนการสอนยังไม่บรรลุจุดหมายของหลักสูตรเท่าที่ควร เหตุสำคัญประการหนึ่งก็คือ ครูยังใช้วิธีสอนแบบบรรยายมากกว่าการใช้สื่อ ทั้งนี้เนื่องจากโรงเรียนประถมศึกษาส่วนมากมีขนาดเล็ก งบประมาณการจัดซื้อสื่อจึงไม่เพียงพอกับความต้องการ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้พิจารณาถึงปัญหาที่มีผลกระทบต่อคุณภาพการศึกษาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา (คพศ.7) ขึ้น เพื่อแก้ปัญหาค่านสื่อการเรียนการสอน โดยได้จัดทำโครงการพัฒนารูปแบบการปรับปรุงคุณภาพการประถมศึกษา (จังหวัดบึงกาฬ - ศรีสะเกษ) ดำเนินการในรูปของศูนย์วิชาการ โดยจัดตั้งศูนย์วิชาการขึ้น 2 ระดับ คือ ศูนย์วิชาการจังหวัด ๆ ละ 1 ศูนย์ รวม 2 ศูนย์ และศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนทุกกลุ่ม ๆ ละ 1 ศูนย์ ในจังหวัดบึงกาฬ 48 ศูนย์ จังหวัดศรีสะเกษ 114 ศูนย์ รวม 162 ศูนย์

จากผลการดำเนินงานโครงการพัฒนารูปแบบการปรับปรุงคุณภาพการประถมศึกษา-ศึกษา (ปัตตานี - ศรีสะเกษ) ทำให้ทราบปัญหา อุปสรรคของการดำเนินงาน ศูนย์วิชาการและแนวทางแก้ไข ซึ่งจะได้นำไปปรับปรุง แก้ไขในการดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาในปี พ.ศ. 2528 (คพศ.7)

สำหรับการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา ในปีงบประมาณ 2528 ระยะเวลาที่ 1 นั้น จะดำเนินการตามรูปแบบของโครงการนำร่อง จังหวัด ปัตตานี-ศรีสะเกษ ซึ่งจะดำเนินการ 11 จังหวัด ของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ จังหวัดกาฬสินธุ์ ขอนแก่น นครพนม มหาสารคาม ยโสธร ร้อยเอ็ด สกลนคร หนองคาย อุดรธานี อุบลราชธานี และมุกดาหาร ทั้งนี้เนื่องจาก 11 จังหวัดดังกล่าว เป็นจังหวัดที่อยู่ในภาคที่มีการจัดการประถมศึกษาที่มีคุณภาพค่อนข้างต่ำกว่าจังหวัดอื่น ๆ ตามผลโครงการวิจัย และวางแผนเพื่อพัฒนาการศึกษา (School Mapping) ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ นอกจากนี้ ในเขตจังหวัดดังกล่าวยังเป็นจังหวัดในเขตพื้นที่ชนบทยากจนอีกด้วย

ในปีงบประมาณ 2529 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา (คพศ.7) ต่อเนื่องจาก ปีงบประมาณ 2528 ภายใต้ชื่อโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา 2529 (คพศ.7) โดยขยายโครงการออกไปดำเนินการในพื้นที่ 5 จังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และอีก 11 จังหวัดในภาคเหนือ รวมทั้งสิ้น 16 จังหวัด ได้แก่ จังหวัดชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ เลย สุรินทร์ เชียงราย เชียงใหม่ น่าน พะเยา แพร่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน อุตรดิตถ์ พิษณุโลก และสุโขทัย

ในปีงบประมาณ 2530 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ขยายโครงการออกไปยัง 25 จังหวัด ได้แก่ จังหวัดยะลา นราธิวาส สตูล สงขลา นครศรีธรรมราช ชุมพร พัทลุง สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต ระนอง พังงา กระบี่ ตรัง ราษบุรี เพชรบุรี สมุทรสงคราม ประจวบคีรีขันธ์ สุพรรณบุรี กาญจนบุรี อุทัยธานี พิจิตร กำแพงเพชร นครสวรรค์ เพชรบูรณ์ และจังหวัดตาก

ในปีงบประมาณ 2531 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ขยายโครงการออกไปยัง 19 จังหวัดที่เหลือ ได้แก่ จังหวัดนครปฐม สมุทรปราการ ปทุมธานี สมุทรสาคร นนทบุรี ลพบุรี อ่างทอง พระนครศรีอยุธยา สิงห์บุรี ชัยนาท สระบุรี ฉะเชิงเทรา ทราก จันทบุรี ระยอง นครนายก ชลบุรี ปราจีนบุรี และ กรุงเทพมหานคร หลังจากปีงบประมาณ 2531 แล้ว โครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาที่ดำเนินการจัดตั้งศูนย์วิชาการ จังหวัด และศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน จะครอบคลุมทั่วทั้งประเทศ

ตามระเบียบคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยกลุ่มโรงเรียน ประถมศึกษา พ.ศ. 2529 กำหนดให้มีสำนักงานกลุ่มโรงเรียนเพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารสำนักงานศูนย์วิชาการ และงานห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน ทั้งนี้ เพื่อต้องการให้กลุ่มโรงเรียนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาการประถมศึกษาอย่างแท้จริง เพื่อให้เห็นภารกิจหลักของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนอย่างชัดเจน จึงขอกล่าวโดยสรุปดังนี้

ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนเป็นรูปแบบหนึ่งของการพัฒนาการประถมศึกษา ตามโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา (คพศ.) โดยใช้กลุ่มโรงเรียนเป็นฐานในการผลิตและบริการสื่อ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การบริหาร และการนิเทศให้กับโรงเรียนภายในกลุ่มได้อย่างเหมาะสม และตรงตามสภาพปัญหาของแต่ละกลุ่มโรงเรียน

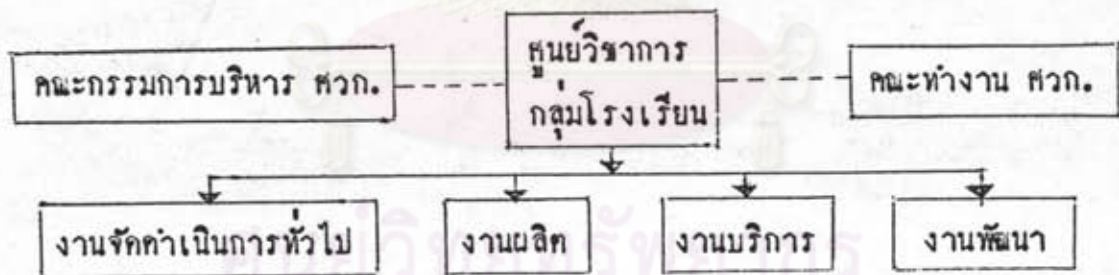
ภารกิจของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

1. จัดทำสถิติข้อมูลที่สำคัญเพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
2. วางแผนการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียน
3. จัดหา ผลิต และพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

4. จัดระบบการเก็บ การใช้ และการบำรุงรักษาเครื่องมือ สื่อการเรียน การสอน หนังสือ และสิ่งพิมพ์
5. ให้บริการเครื่องมือ สื่อการเรียนการสอน หนังสือ และสิ่งพิมพ์
6. ให้ความรู้ แนะนำ ส่งเสริม เกี่ยวกับเทคนิคการผลิต และการใช้ สื่อการเรียนการสอน ตลอดจนเทคนิควิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
7. ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
8. ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียน ใน ด้านการผลิตเอกสารการให้บริการเครื่องมือและสื่อทัศนูปกรณ์
9. ประเมิน และรายงานผลการปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

โครงสร้างของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

โครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา (คพศ.) ได้เสนอแนวทางการ แบ่งงานภายในศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนเป็นแผนภูมิดังนี้



จากแผนภูมิโครงสร้าง และการแบ่งงานภายในศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน จะเห็นได้ว่า การดำเนินงานมีคณะบุคคลที่รับผิดชอบอยู่ 2 คณะ คือ

1. คณะกรรมการบริหารศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
2. คณะทำงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

สำหรับการแบ่งงานภายในศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน แบ่งออกเป็น

4 งานดังนี้

1. งานจัดดำเนินการทั่วไป
2. งานผลิต
3. งานบริการ
4. งานพัฒนา

ขอบข่ายของงานภายในศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

ขอบข่ายและรายละเอียดของงานภายในศูนย์วิชาการกลุ่มพอสรุปได้ดังนี้

1. งานจัดดำเนินการทั่วไป มีขอบข่ายและรายละเอียดของงานเกี่ยวกับงานสถิติข้อมูล จัดทำแผนปฏิบัติการและปฏิทินปฏิบัติงาน งานประเมินและรายงานผลการดำเนินงานและงานประชาสัมพันธ์
2. งานผลิต มีขอบข่ายและรายละเอียดของงานเกี่ยวกับ จัดหาและผลิตสื่อการเรียนการสอน ค้นคว้าทดลองและปรับปรุงสื่อ ซ่อมแซมบำรุงรักษาสื่อ เครื่องมืออุปกรณ์
3. งานบริการ มีขอบข่ายและรายละเอียดของงานเกี่ยวกับการจัดทำระเบียบ สื่อ เครื่องมือ อุปกรณ์ จัดทำกำหนดแนวปฏิบัติในการให้บริการ จัดให้บริการและแนะนำความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการใช้ จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้สื่อ และติดตามผลการใช้สื่อ
4. งานพัฒนา มีขอบข่ายและรายละเอียดของงานเกี่ยวกับวิจัยและพัฒนาการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน พัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และให้ความรู้เกี่ยวกับการผลิตและการใช้สื่อ

สำหรับงานที่เกี่ยวกับงานธุรการ การประสานงาน และงานประชาสัมพันธ์ทั่วไป เป็นภารกิจในส่วนของการบริหารสำนักงานกลุ่ม ซึ่งเป็นงานส่วนหนึ่งของกลุ่มโรงเรียน ทั้งนี้เพื่องานจะได้สอดคล้องสัมพันธ์กัน โดยมีหัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง

การดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนในรูปคณะกรรมการ

บุคลากรผู้รับผิดชอบงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนเป็นไปในทิศทางเดียวกันตามเจตนารมณ์ของการจัดตั้งกลุ่มโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติจึงกำหนดให้ มีผู้รับผิดชอบการดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการซึ่งมีอยู่ 2 คณะด้วยกัน คือ

1. คณะกรรมการบริหารศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ประกอบด้วย
 - 1.1 ประธานกลุ่มโรงเรียน ประธานกรรมการ
 - 1.2 กรรมการกลุ่มโรงเรียนทุกคน กรรมการ
 - 1.3 หัวหน้าสำนักงาน กรรมการและเลขานุการ
 - 1.4 ครูวิชาการสำนักงาน 1 คน กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2. คณะทำงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ประกอบด้วย
 - 2.1 ผู้บริหารโรงเรียนที่ทั้งสำนักงานกลุ่ม ที่ปรึกษา
 - 2.2 หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้า
 - 2.3 ครูวิชาการสำนักงาน คณะทำงาน
 - 2.4 ครูวิชาการกลุ่ม คณะทำงาน
 - 2.5 บุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสม คณะทำงาน
 - 2.6 ครูวิชาการสำนักงาน 1 คน คณะทำงานและเลขานุการ

อนึ่ง การแต่งตั้งบุคลากรให้เป็นคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนที่กล่าวถึงนั้น มิได้กำหนดไว้ตายตัว สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความคล่องตัวและประโยชน์ที่จะได้รับเป็นสำคัญ

หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

1. กำหนดนโยบายของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและนโยบายของกลุ่มโรงเรียน ตลอดจนนโยบายของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
2. จัดทำบุคลากรในการปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
3. วางแผนปฏิบัติในการดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
4. ควบคุม คุดูแล และให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
5. ประเมินผลการดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
6. พิจารณารายงานผลการปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนที่คณะทำงานศูนย์วิชาการกลุ่มได้จัดขึ้น เพื่อนำเสนอต่อไปยังสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอทราวม

หน้าที่ของคณะทำงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

คณะทำงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามโครงการประจำปี และปฏิบัติงานประจำของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนตามฝ่ายงาน 4 งาน ที่จัดแบ่งไว้ตั้งไกล่ถาวแล้วในหัวข้อโครงสร้างการบริหารภายในศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ทั้งนี้มีงานประจำดังนี้

1. งานจัดดำเนินการทั่วไป
 - 1.1 จัดทำสถิติข้อมูลที่สำคัญในการพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
 - 1.2 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และปฏิทินปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
 - 1.3 ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
 - 1.4 ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของกลุ่มโรงเรียน



1.5 ประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
ตามแผนปฏิบัติการประจำปีและค่านาการกิจ

1.6 จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

2. งานผลิต

2.1 จัดหาสื่อการเรียนการสอน

2.2 ค้นคว้า ทดลอง ปรับปรุงสื่อการเรียนการสอน

2.3 ผลิตสื่อการเรียนการสอนใคตามแผนการผลิต

2.4 ร่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน
หนังสือ สิ่งพิมพ์ ให้อยู่ในสภาพที่ใ้การใคใ้

3. งานบริการ

3.1 จัดทำทะเบียนเครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน
หนังสือ และสิ่งพิมพ์ ทลคจนกำหนดรหัส จัดเก็บเข้าที่ใ้เป็นสัคส่วนพร้อมที่ใ้ใ้บริการ

3.2 กำหนดแนวปฏิบัติใ้การใ้บริการ และกำหนดการหมุนเวียน
เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน หนังสือ และสิ่งพิมพ์

3.3 ใ้บริการใ้โดยใ้ยุทธศาสตร์ใ้จรงูกของการบริการ

3.4 ใ้ความรู้แนะนำเกี่ยวกับเทคนิคการใ้ใช้อุปกรณ์สื่อการเรียน
การสอนแก่ใ้ใ้บริการ

3.5 ใ้คตามผลการใ้สื่อการเรียนการสอน

3.6 จัดกิจกรรมส่งเสริมการใ้บริการสื่อการเรียนการสอน

4. งานพัฒนา

4.1 ใ้จ้และพัฒนากาการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

4.2 ใ้พัฒนากาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนใ้ห้องเรียน โดย
อาศัยเครือขายการบริหารโรงเรียน

4.3 ใ้ความรู้เกี่ยวกับกาการผลิตและการใ้สื่อ ทลคจนเทคนิค
กาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแก่ครู

จะเห็นได้ว่า ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนประกอบขึ้นด้วยบุคลากรที่เป็นของกลุ่มเอง การดำเนินงานภายใต้ขอบเขตภารกิจ จึงเป็นเรื่องที่สามารถปฏิบัติได้โดยอาศัยความร่วมมือเป็นหลักสำคัญ ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนจึงเป็นศูนย์กลางการประสานงานของทรัพยากรทางวิชาการทุกชนิด ทั้งแต่ครูผู้มีความรู้ความสามารถ แนวคิดใหม่ ๆ เทคโนโลยีที่ทางโรงเรียนอาจคิดค้นขึ้น ซึ่งจะได้มีการนำมาวิเคราะห์วิจัยในศูนย์วิชาการกลุ่ม เมื่อเห็นว่าใดสิ่งใดที่จะแลกเปลี่ยนแพร่หลายออกไปสู่สมาชิกของกลุ่ม อันจะทำให้สมาชิกกลุ่มโรงเรียนนั้น ๆ พัฒนาขึ้นทุกด้านเท่าเทียมกัน และเนื่องจากการแลกเปลี่ยนแนวคิดและทรัพยากร ซึ่งเกิดขึ้นในศูนย์วิชาการกลุ่มนี้จะเป็นสิ่งกระตุ้นให้เกิดการกระจายแนวคิดให้กว้างขวาง และนำไปสู่แนวคิดใหม่ สมาชิกของกลุ่มจึงมีโอกาสร่วมกันคิดค้นสิ่งใหม่ อันจะนำไปสู่การพัฒนาที่รวดเร็วยิ่งขึ้น ทั้งในค่านิยมบุคลากรและวิชาการ

เมื่อพิจารณาขอบเขตหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการ ดังที่ได้อธิบายมาแล้ว จะสามารถมองเห็นถึงคุณประโยชน์ที่สมาชิกของกลุ่มโรงเรียนที่จะได้รับจากศูนย์วิชาการ ซึ่งได้แก่

1. ครูผู้สอนจะได้รับความรู้ วิธีการสอนสมัยใหม่ ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีช่วยในการเรียนการสอน ซึ่งจะสามารถช่วยในการเรียนการสอนในส่วนที่รับผิดชอบมีคุณภาพและสอดคล้องกับนโยบายที่กำหนด
2. สมาชิกในกลุ่มโรงเรียนจะได้รับทราบข่าวสารข้อมูล และแนวนโยบาย โดยทั่วถึงและเท่าเทียมกัน ซึ่งจะยังผลให้การปฏิบัติงานภายในกลุ่มเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และในวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกลมกลืน นอกจากนี้การที่สมาชิกได้มีการประสานงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแนวคิดโดยมีศูนย์วิชาการเป็นตัวกลางนี้ จะทำให้งานด้านวิชาการแตกแขนงอย่างกว้างขวาง และมีการศึกษา ค้นคว้าในส่วนที่เห็นว่าเป็นประโยชน์แก่กลุ่ม ซึ่งจะก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างรวดเร็ว
3. การดำเนินงานต่าง ๆ ภายในกลุ่ม จะได้รับการนิเทศติดตามผลอย่างเป็นระบบและสม่ำเสมอ ทำให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ

เห็นได้ว่าศูนย์วิชาการกลุ่มตั้งขึ้นเพื่อเป็นศูนย์กลางการประสานงาน และการบริหารภายในกลุ่มโรงเรียนอย่างแท้จริง ซึ่งการดำเนินงานทุกอย่างจะมี แผนงานและขั้นตอนการทำงาน ซึ่งวางไว้อย่างเหมาะสมตามสภาพเฉพาะของ แต่ละกลุ่ม สมาชิกของกลุ่มสามารถไขประโยชน์จากบริการของศูนย์วิชาการทุกด้าน ทั้งในแง่วิธีการเรียนการสอน เทคโนโลยีต่าง ๆ การอบรม การนิเทศและ บริการข่าวสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ทุกชนิดอย่างทั่วถึงกัน ซึ่งจะยังผลให้มีการ พัฒนาอย่างรวดเร็วและเหมาะสม และตรงตามสภาพปัญหาของแต่ละกลุ่มโรงเรียน

การผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน

การผลิตสื่อการเรียนการสอน เป็นภารกิจหลักอย่างหนึ่งของศูนย์วิชาการ กลุ่ม ซึ่งครูวิชาการสำนักงานจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ ผลิตสื่อการเรียนการสอนให้ตรงกับสภาพปัญหาการเรียนการสอน เพื่อจัดบริการ สนับสนุนภายในกลุ่มโรงเรียน และตรงกับความต้องการของครูและนักเรียนของ โรงเรียนต่าง ๆ ภายในกลุ่มที่จะมารับบริการ เพื่อนำไปใช้ประกอบในการจัด กิจกรรมการเรียนการสอนด้วย

สื่อการเรียนการสอน เป็นส่วนสำคัญในด้านการจัดสภาพแวดล้อมที่ก่อให้เกิด บรรยากาศที่ดีในการเรียนการสอน เป็นแรงจูงใจให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ อยากรู้ และเป็นที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ ฉะนั้น สื่อการเรียนการสอนจึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยสื่อความหมายระหว่าง ผู้สอนกับผู้เรียนได้เป็นอย่างดี ใ้แก่ สื่อทัศนูปกรณ์ วัสดุ เครื่องมือ และวิธีการ ต่าง ๆ อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลาย ๆ อย่างรวมกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับชนิดของ ผู้สอนว่าจะนำสื่อใดมาประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ อย่างรวดเร็ว

ความหมายของสื่อการเรียนการสอน

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2521) ได้ให้ความหมายของสื่อการสอนไว้ดังนี้

1. สิ่งสิ้นเปลืองค่าต่าง ๆ ที่เรียกว่า "วัสดุ" ได้แก่ รูปภาพ แผนภูมิ แผนที่ 卓ด็ค แมฆเวเรียน พิล์มภาพยนตร์ ฯลฯ
2. เครื่องมือที่มีความคงทนถาวร ซึ่งเรียกว่า "อุปกรณ์" ได้แก่ กระดานคำ โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องฉาย เครื่องเสียงต่าง ๆ
3. กระบวนการและวิธีการ ซึ่งรวมทั้งวิธีการใช้วัสดุ อุปกรณ์ และกระบวนการที่เป็นอิสระ คือ ไม่ต้องใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างใดเลย เช่น การสาธิต การทดลอง การฟังวิทยากร ทัศนศึกษานอกสถานที่

เป็รื่อง กุมุท (2530) กล่าวว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง เครื่องมือที่ช่วยเป็นทางให้สารอาศัยผ่าน หรืออาจหมายถึงวัตถุที่นำสารแต่ไม่ใช่สาร

ชม ภูมิภาค (2528) กล่าวว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง สิ่งที่เป็นส่วนหนึ่งของเทคโนโลยีทางการศึกษา เป็นพาหนะที่จะนำสารหรือความรู้ไปยังผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ เช่น ภาพยนตร์เป็นสื่อการเรียนการสอน เพราะภาพยนตร์เป็นค่านำสารให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้

สัจฉา สุขปริศิ (2523) กล่าวว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง ตัวกลางที่ใช้ในกระบวนการเรียนการสอน เพื่อนำให้ครูและนักเรียนเข้าใจถึงสิ่งที่ถ่ายทอดถึงกันและกัน และให้ผลตามจุดมุ่งหมายการสอน

สมหญิง กสินศิริ (2521) กล่าวว่า สื่อการสอน หมายถึง วัสดุอุปกรณ์รวมทั้งวิธีการที่ผู้สอนจะนำไปใช้ในการสอน เพื่อสื่อความหมายที่ผู้สอนประสงค์จะส่ง หรือจะถ่ายทอดไปยังผู้เรียน สื่อการสอนเป็นสิ่งที่จำเป็นและอำนวยความสะดวกการเรียนการสอนอย่างยิ่ง สื่อการสอนทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายที่มุ่งไว้อย่างรวดเร็ว

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 ข) ได้ให้ความหมายของสื่อการเรียนการสอนไว้ว่า หมายถึง สิ่งที่เป็นตัวพาสารไปสู่ผู้เรียน ซึ่งอาจเป็นวัสดุ อุปกรณ์ หรือวิธีการ โดยมีการวางแผนมาแล้วเป็นอย่างดี ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบการสอน ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุป สื่อการเรียนการสอน หมายถึง ตัวกลางที่ทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจจากสิ่งหนึ่งหรือคนหนึ่งไปสู่อีกคน เพื่อเป็นตัวช่วยทำให้เกิดการเรียนรู้ได้

ประเภทของสื่อการเรียนการสอน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 ข) ได้แบ่งสื่อการเรียนการสอนออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ 3 ประเภท คือ

1. สื่อประเภทวัสดุ ได้แก่ สื่อเล็ก ๆ ที่ทำหน้าที่เก็บความรู้ในลักษณะของภาพ เสียง และตัวอักษรในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หนังสือเรียน ตำรา ของจริง หุ่นจำลอง รูปภาพ แผนภูมิ แผนที่ ป้ายนิเทศ फिल्मภาพยนตร์ แผ่นภาพเลื่อน फिल्मสตริป แถบเทปบันทึกเสียง โดยสรุปแล้ว แบ่งย่อยได้เป็นวัสดุที่เสนอความรู้ โดยตัวของมันเอง และวัสดุที่องค์อาศัยสื่อประเภทเครื่องกลไกเป็นตัวนำเสนอกnowledge

2. สื่อประเภทอุปกรณ์ หมายถึง สื่อใหญ่ที่เป็นตัวกลางหรือทางผ่านของความรู้ที่จะถ่ายทอดไปยังครูและนักเรียน องค์อาศัยวัสดุมาใส่ในตัวของมัน สื่อประเภทนี้ ได้แก่ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพเลื่อน เครื่องฉายข้ามศีรษะ โทรทัศน์ เครื่องบันทึกเสียง วิทยู เครื่องเล่นแผ่นเสียง เป็นต้น

3. ประเภทกระบวนการและวิธีการ (Technique) ได้แก่ กิจกรรมทุกอย่างที่ครูหรือนักเรียนจัดขึ้น ทั้งในและนอกห้องเรียน เช่น การสาธิต การแสดงบทบาท การแสดงละครและหุ่น การศึกษานอกสถานที่ การจัดแสดงนิทรรศการ การสอนโดยใช้วัสดุทัศนูปกรณ์ เป็นต้น

สื่อทั้ง 3 ประเภทนี้ มีคุณสมบัติและประโยชน์แตกต่างกันออกไป ครูผู้สอน อาจใช้สื่อการสอนประเภทเดียว เช่น แผนที่ หรืออาจใช้หลายประเภท เช่น ในการสอนเรื่องอุบัติเหตุ ครูอาจใช้ภาพข่าวจากหนังสือพิมพ์ สไลด์ประกอบเสียง ซึ่งต้องใช้เครื่องฉายสไลด์ และเทปบันทึกเสียงเป็นอุปกรณ์ช่วย และให้นักเรียน แสดงบทบาท โดยจัดกิจกรรม และวิธีการนำเสนอผสมผสานกันไป ทั้งนี้ชั่วโมงนี้ ครูจึงใช้ทั้งวัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการไปพร้อมกัน

การผลิตสื่อการเรียนการสอน

เมื่อพิจารณาจากหลักเกณฑ์การใช้ การเลือก และประโยชน์ของสื่อแล้ว ในการผลิตสื่อการเรียนการสอนนั้น มีนักการศึกษาได้ยึดแนวทางในการผลิตสื่อไว้ดังนี้

ศักดาวัลย์ สงกา (2531) ได้กล่าวถึง การผลิตสื่อการเรียน การสอน การยึดแนวทางดังนี้

1. วางแผนและตั้งวัตถุประสงค์ว่า จะผลิตอุปกรณ์แบบใดและอย่างไร เพื่อให้สอดคล้องกับการนำไปใช้กับเนื้อหาบทเรียนที่จะสอน และสามารถนำไปใช้ได้หลายวิชา โดยการศึกษาเนื้อหาบทเรียนก่อน
2. ศึกษาวิธีการผลิต หรือขอคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้การผลิตสื่อการเรียนการสอนมีขอบพร้อมน้อยที่สุด และโคประสิทธิภาพมากที่สุด
3. กำหนดรายละเอียดสิ่งที่จะผลิต ถ้าหากเป็นการผลิตสื่อการเรียน ที่ยุ่งยากซับซ้อน เช่น การทำแผ่นสไลด์ फिल्मสตริป ภาพยนตร์ ควรจะจัดทำสตริปเสียก่อน
4. เตรียมและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการผลิตสื่อการเรียน
5. ผลิตสื่อการเรียน
6. ทดลองใช้อุปกรณ์ที่ผลิตขึ้นมาก่อนนำไปใช้จริง
7. เก็บรักษา หรือดัดแปลงสื่อการเรียนที่ใช่แล้วไว้ใช้ในการสอน

คราวต่อไป



สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 จ) ได้กล่าวถึงเรื่องของการผลิตสื่อการเรียนการสอนให้สามารถใช้ประโยชน์อย่างสูงสุดนั้น มีองค์ประกอบสำคัญที่ควรคำนึงถึงคือ

1. เป็นสื่อการเรียนการสอนที่ตรงกับความต้องการของครูผู้สอน
2. เป็นสื่อการเรียนการสอนที่ได้รับการออกแบบให้สอดคล้องและเหมาะสมกับ
 - 2.1 เนื้อหาวิชาที่จะสอน
 - 2.2 จุดมุ่งหมายการสอน
 - 2.3 วัยและพื้นฐานความรู้ของนักเรียน
 - 2.4 สภาพแวดล้อมและสถานที่เรียน
3. เป็นสื่อการเรียนการสอนที่มีคุณค่าในการสร้างสิ่งเหล่านี้ให้เกิดขึ้นคือ
 - 3.1 เป็นเครื่องสร้างฐานที่เป็นรูปธรรมแก่ความคิดรวบยอด
 - 3.2 เป็นสิ่งที่สร้างความสนใจแก่นักเรียนเป็นอย่างสูง
 - 3.3 ให้การเรียนรู้มีความคงทนอย่างถาวร
 - 3.4 ให้ประสบการณ์ที่เป็นจริง อันจะนำไปสู่การกระตุ้นให้นักเรียนเกิดกิจกรรม
 - 3.5 พัฒนาความต่อเนื่องของความคิด
 - 3.6 ช่วยให้ความรู้ออกเงยขึ้นเรื่อย ๆ
 - 3.7 ให้ประสบการณ์ซึ่งไม่สามารถได้รับโดยวิธีอื่น

สรุป การผลิตสื่อการเรียนการสอนนั้น จะต้องมียุทธศาสตร์ในการผลิต และต้องมีการวางแผนผลิตให้สอดคล้องและเหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่จะสอน จุดมุ่งหมาย วัย และพื้นฐานความรู้ของนักเรียน รวมทั้งสภาพแวดล้อมและสถานที่เรียน ทั้งนี้เพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ได้เร็ว และเกิดการพัฒนาทางความคิดอย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอนสำคัญในการผลิตสื่อการเรียนการสอน

เนื่องจากสื่อการเรียนการสอนเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องผลิตอย่างมีระบบ เพื่อให้ได้สื่อการเรียนการสอนที่ดีพอ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530) ได้กำหนดขั้นตอนสำคัญในการผลิตดังนี้

1. สำรวจสภาพความต้องการ
2. วิเคราะห์และคัดเลือก
3. วางแผนผลิต
4. ผลิตสื่อต้นแบบ
5. ทดลองใช้
6. ปรับปรุงแก้ไข
7. ผลิตเพื่อนำไปใช้จริง

การดำเนินการในแต่ละขั้นตอน สามารถจัดทำได้ดังนี้

1. การสำรวจสภาพความต้องการ

การสำรวจสภาพความต้องการในการใช้สื่อการเรียนการสอน จะช่วยให้การผลิตสื่อตรงกับความต้องการ และการนำไปใช้ แนวทางการสำรวจมีดังนี้

1.1 วิเคราะห์จากหลักสูตร คู่มือครู และแผนการสอน ทั้งนี้ เพราะการใช้สื่อการเรียนการสอนนั้นต้องตรงกับจุดประสงค์ เนื้อหา และกิจกรรมของบทเรียน

1.2 สำรวจความต้องการของครู จะทำให้สามารถผลิตสื่อการเรียนการสอนได้ตรงกับความต้องการของครู

1.3 สำรวจสื่อการเรียนการสอนที่มีอยู่ เพื่อลดปัญหาการซ้ำซ้อนของสื่อที่มี

1.4 สํารวจทรัพยากรที่เอื้อต่อการผลิต เช่น วัสดุอุปกรณ์
งบประมาณ บุคลากร ฯลฯ

วิธีการสำรวจสามารถจัดทำได้หลายวิธี เช่น

- ใบบัตรสำรวจ
- ใบบัตรสอบถาม
- ใบบัตรสัมภาษณ์
- จัดประชุมพิจารณาาร่วมกัน

2. การวิเคราะห์และคัดเลือก

หลังจากสำรวจสภาพความต้องการในการใช้สื่อการเรียนการสอน
แล้วนำผลที่ได้มาวิเคราะห์ โดยยึดหลักทางด้านความสำคัญ ความจำเป็น ความ
เป็นไปได้ หรืออัตราความต้องการ เป็นแนวทางในการพิจารณา แล้วจัดเรียง
ลำดับความสำคัญตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้เพื่อคัดเลือกสื่อที่จะผลิต

การคัดเลือกสื่อการเรียนการสอนเป็นเรื่องจำเป็นมาก เพราะ
สื่อเป็นสิ่งเร้าใหญ่เรียนเกิดการตอบสนองที่นำไปสู่การเรียนรู้ ช่วยให้การสื่อ
ความหมายเป็นไปควยคี และข้อสำคัญในการเลือกสื่อ จะต้องคำนึงถึงชนิด
ลักษณะ ข้อดีและข้อจำกัดของสื่อแต่ละประเภทควย

3. การวางแผนในการผลิต

การวางแผนการผลิตสื่อการเรียนการสอน มีขั้นตอนสำคัญที่ควรปฏิบัติดังนี้

3.1 กำหนดจุดมุ่งหมายให้ชัดเจน โดยจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์
ของสื่อที่จะดำเนินการผลิตทุกครั้ง

3.2 กำหนดแนวปฏิบัติ เป็นการออกแบบกำหนดรูปแบบและ
ขอบข่ายของงานที่จะทำ โดยคำนึงถึงทรัพยากรทุก ๆ ด้าน เช่น วัสดุอุปกรณ์
งบประมาณ บุคลากร กิจกรรม และเวลา ฯลฯ ให้ชัดเจน เพื่อป้องกันการทำงาน
ที่ซ้ำซ้อน ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคที่อาจจะเกิดขณะปฏิบัติงาน

3.3 กำหนดมาตรฐานของงาน เป็นการสร้างมาตรฐานใน
การทำงาน ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงปริมาณ คุณภาพ ค่าใช้จ่าย ตลอดจนเวลาที่จะต้อง
เสียไป

4. การผลิตสื่อต้นแบบ

เมื่อวางแผนเตรียมการผลิตเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการผลิตตาม
ขั้นตอนที่วางไว้ ในการผลิตแต่ละครั้งจะต้องคำนึงถึงความพร้อมในแต่ละด้านดังนี้

- เวลา
- บุคลากร
- สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก
- วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือในการผลิต

เมื่อมีความพร้อมในด้านต่าง ๆ จึงดำเนินการผลิตตามรูปแบบที่
เตรียมการวางแผนไว้ และควรมีการจัดทำคู่มือในการใช้สื่อที่ผลิตขึ้นด้วย

5. การทดลองใช้

เมื่อผลิตสื่อการเรียนการสอนต้นแบบเสร็จสมบูรณ์แล้ว จะต้องทำ
การทดสอบคุณสมบัติของสื่อการเรียนการสอนที่ผลิตขึ้น โดยการทดลองนำไปใช้จริง
ในห้องเรียน ควรทดลองใช้หลาย ๆ ครั้ง โดยอาจจะเปลี่ยนแปลงห้องเรียน
นักเรียน ครู หรือวิธีการใช้ในแต่ละครั้ง แล้วรวบรวมผลที่ประเมินได้มาวิเคราะห์
เพื่อหาข้อดี ข้อเสีย

6. การปรับปรุงแก้ไข

ผลที่ได้จากการประเมินนั้น สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้คือ

6.1 นำผลมาปรับปรุง เปลี่ยนแปลงตัวสื่อการเรียนการสอนที่
สร้าง เพื่อให้สื่อการเรียนการสอนนั้นมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

6.2 นำผลมาปรับปรุง เปลี่ยนแปลงการจัดการเรียนการสอน
โดยอาจจะเปลี่ยนแปลงรูปแบบวิธีการ บรรยายภาคในการเรียน ครูหรือนักเรียน
เป็นต้น



7. การผลิตเพื่อนำไปใช้จริง

หลังจากทำการปรับปรุงแก้ไขสื่อการเรียนการสอนจนเรียบร้อยแล้ว สมบูรณ์ตามความต้องการแล้ว จึงดำเนินการผลิตสื่อการเรียนการสอนนั้นเพื่อนำไปใช้จริง โดยคำนึงถึง

- จำนวนที่จะผลิต
- วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่จะใช้
- งบประมาณ
- สถานที่
- บุคลากรที่จะร่วมกันผลิต

การใช้สื่อการเรียนการสอน

บุญเหลือ ทองเยี่ยม (2522) กล่าวว่า ก่อนจะนำวัสดุไปใช้ ครูควรเตรียมวางแผนเป็นขั้น ๆ ดังนี้คือ

1. เลือกวัสดุเพื่อประกอบการสอน การเลือกวัสดุประกอบการสอนนั้นขึ้นอยู่กับความสามารถของครูที่จะเลือกให้ตรงกับวัตถุประสงค์ของบทเรียน ครูจะใช้เวลาเลือกอุปกรณ์ประกอบการสอนอยู่ 5 ทอนด้วยกัน คือ

1.1 ใช้เพื่อเป็นบทนำหรือเพื่อเร้าใจเด็กให้สนใจอยากเรียน

1.2 ใช้เพื่ออธิบายบทเรียนให้เกิดความเข้าใจอย่างแท้จริงใน

ระยะเวลาอันสั้น

1.3 ใช้เพื่อขยายความรู้ของนักเรียนให้กว้างขวางมากยิ่งขึ้น

1.4 ใช้เพื่อสรุปเนื้อหาในบทเรียน

1.5 ใช้เพื่อทดสอบความรู้

ในการเลือกวัสดุอุปกรณ์ ครูควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

ก. เกี่ยวกับตัวครู พิจารณาถึงพื้นฐานความเข้าใจของครูเองว่ามีความเข้าใจในการใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับเนื้อหาที่สอนได้มากน้อยแค่ไหน ควรใช้อุปกรณ์การสอนอะไรจึงจะเข้ากับวัตถุประสงค์นั้น ๆ

ข. เกี่ยวกับนักเรียน เมื่อจะใช้อุปกรณ์หรือสื่อการสอนครูจะต้องคำนึงถึงวัยและระดับชั้นของเด็กด้วย อุปกรณ์ที่จะนำไปใช้ควรอยู่ในความสนใจและต้องการของเด็กรักเรียน และเป็นสิ่งที่ส่งเสริมให้นักเรียนเกิดความคิดริเริ่มหรืออาจจัดกิจกรรมที่จะทำให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมด้วย

ค. เกี่ยวกับบทเรียน อุปกรณ์การสอนจะต้องมีคุณสมบัติตรงกับจุดมุ่งหมายของครู และสัมพันธ์กับเรื่องที่สอน และเป็นสิ่งที่นักเรียนควรทราบเมื่อนำไปใช้แล้วต้องคำนึงถึงเวลาด้วยว่าไม่ควรใช้เวลาโหมมากหรือน้อยเกินไป

ง. เกี่ยวกับอุปกรณ์ เลือกวัสดุที่ราคาถูก หาได้ง่ายและมีอยู่ทั่วไป โดยเฉพาะ ถ้าใช้วัสดุที่หาได้ในท้องถิ่นยิ่งดี นอกจากนั้นควรเลือกวัสดุที่ไม่เปลืองเวลาในการใช้ และคุณสมบัติของวัสดุอีกประการหนึ่ง คือ จะต้องเป็นอุปกรณ์ที่อยู่ในสภาพใช้การได้

2. การเตรียมตัวของครู การจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จะตรงกับความต้องการได้ทุกประการ ผู้สอนต้องหาวิธีที่เหมาะสมที่สุดก่อนการใช้ ผู้สอนต้องทดลองใช้หรือศึกษาวิธีการใช้ก่อนจะนำไปใช้จริง การเตรียมล่วงหน้าจะช่วยให้

- 2.1 ผู้สอนคุ้นกับอุปกรณ์ก่อนที่จะนำไปใช้จริง
- 2.2 ทำให้ผู้สอนมีความเชื่อมั่นในตนเอง
- 2.3 ใช้อุปกรณ์ให้ทันตามเวลาที่กำหนด
- 2.4 เป็นการแสดงให้เห็นว่า ครูได้เตรียมการไว้เรียบร้อยแล้ว
- 2.5 เนื้อหาวิชาเข้ากับอุปกรณ์

3. การเตรียมชั้นเรียน ก่อนจะนำวัสดุไปสอน ครูควรเตรียมสิ่งเหล่านี้
คือ

- 3.1 จัดวัสดุเรียงตามลำดับการใช้ก่อนหลัง
- 3.2 ทราวจุทีหนึ่ง แสงสว่าง ทางระบายอากาศ
- 3.3 ถ้าเป็นอุปกรณ์ประเภทเครื่องฉาย ครูต้องติดตั้งเครื่องฉายก่อนเวลาใช้จริงอย่างน้อยครึ่งชั่วโมง เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นจะแก้ไขได้ทันทางที่

3.4 เตรียมนักเรียนให้พร้อมด้วยการแนะนำถึงจุดประสงค์ในการนำวัสดุอุปกรณ์ชนิดนั้น ๆ มาใช้สอน

4. การสอน เวลานำวัสดุอุปกรณ์ออกแสดง ควรคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้คือ

- 4.1 วัสดุที่นำมาใช้สอนภายในห้องเรียนต้องมีขนาดใหญ่ นักเรียนสามารถมองเห็นได้ทั้งชั้น
- 4.2 เสียงพูดต้องได้ยินชัดเจน
- 4.3 วัสดุที่ใช้ ควรให้เด็กได้ดูนานพอ และเห็นทั่วกันทุกคน จะได้เข้าใจส่วนสำคัญที่ครูต้องการให้ดู
- 4.4 เพื่อใช้วัสดุที่มีแสงสว่างมาก จึงหลีกเลี่ยงการสะท้อนแสง
- 4.5 เมื่อห้องใช้วัสดุในห้องมีอ เช่น ภาพยนตร์ พยายามจัดห้องไม่ให้กีดขวางทางระบายอากาศ
- 4.6 ระหว่างที่ใช้นั้น ถ้านักเรียนไม่เข้าใจ ครูสามารถกลับไปใช้ใหม่ได้อีก
- 4.7 ภายหลังจากใช้วัสดุอุปกรณ์บางอย่าง เช่น รูปภาพที่ฉีกแล้ว ที่ครูนำมาใช้สอนแล้ว อาจติดไว้บนกระดานนิเทศ เพื่อให้โอกาสเด็กที่เรียนได้ซ้ำหรือถามไม่ทัน มีโอกาสศึกษาได้ตลอดเวลา

5. การวัดผล เพื่อคว่าจัดอุปกรณ์นั้นให้สอดคล้องกับการดำเนินการสอนหรือไม่ ใ้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายเพียงใด นักเรียนได้ความรู้ ความเข้าใจ กว้างขวางขึ้นหรือไม่ และเป็นการค้นหาข้อบกพร่องในการใช้อุปกรณ์ เพื่อเป็นแนวทางที่จะแก้ไขปัญหาในครั้งต่อไปด้วย การวัดผลจะทำในระหว่างการใช้หรือ ภายหลังจากใช้ อาจจะเป็นรูปของการอภิปราย ถามปากเปล่าหรือให้เขียนก็ได้

การเลือกใช้สื่อการเรียนการสอน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 ข) ได้กล่าวถึงการเลือกใช้สื่อการเรียนการสอนไว้ว่า สื่อการเรียนการสอนมีหลายประเภท และแต่ละประเภทก็มีคุณสมบัติ และประโยชน์ต่าง ๆ กันไป จำเป็นต้อง

มีหลักในการเลือกซื้อสื่อการเรียนการสอน เพื่อให้ครูสามารถนำมาใช้ได้เป็นอย่างดี ประโยชน์มากที่สุด หลักการเลือกซื้อสื่อการเรียนการสอนพื้นฐานที่ทุกโรงเรียน สามารถยึดเป็นหลักได้ ควรคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้คือ

1. บทเรียน สื่อการเรียนการสอนต้องมีคุณสมบัติตรงกับเนื้อหา วัตถุประสงค์ของบทเรียน และความมุ่งหมายในการสอน
2. ผู้เรียน สื่อการเรียนการสอนจะต้องเหมาะสมกับวัย ระดับชั้น ระดับสติปัญญา ความสนใจ และจำนวนของผู้เรียน
3. ทั่วสื่อการเรียนการสอน ควรจะเป็นสื่อการเรียนการสอนที่หาง่าย และมีประสิทธิภาพ ไม่จำเป็นต้องเป็นสื่อราคาแพง สื่อความหมายได้ที เสนอ เรื่องราวได้ตรงตามความเป็นจริง ส่งเสริมให้นักเรียนได้ใช้ความคิดของตนเอง เพิ่มเติมจากบทเรียน คือ ให้นักเรียนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หรือได้มีกิจกรรม ที่สัมพันธ์กับประสบการณ์เดิม นอกจากนี้ ควรคำนึงถึงปัจจัยเกี่ยวกับสี เสียง ความคงทน และความสนุกสนาน
4. ปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เวลา สถานที่ และสภาพแวดล้อม อื่น ๆ ต้องจัดสื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับสิ่งเหล่านี้ด้วย

ไม่ว่าสื่อการเรียนการสอนนั้นจะดีครบถ้วนเพียงไร แต่หากครูขาด ความรู้ในการใช้สื่อการเรียนการสอนนั้น ก็ย่อมไม่เกิดประโยชน์อันใด ครูจึงควร ศึกษาวิธีการใช้สื่ออย่างถูกต้องแต่เสียก่อน จึงนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอน

การเก็บรักษาสื่อการเรียนการสอน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 จ) ได้ กล่าวถึง การเก็บรักษาสื่อการเรียนการสอนนั้น เป็นกิจกรรมที่สำคัญกิจกรรมหนึ่ง ที่จะละเลยไม่ได้ ทั้งนี้เพราะการเก็บรักษาสื่อการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ มีระเบียบแบบแผนที่เหมาะสมจะอำนวยความสะดวกทั้งต่อไปนี้คือ

1. สื่อการเรียนการสอนจะมีอายุการใช้งานที่ยาวนาน คู่มาด้วยการ ลงทุน ลงแรงผลิต หรือที่จัดซื้อจัดหามา

2. ช่วยให้สะดวก รวดเร็วในการนำออกมาใช้ ไม่ต้องเสียเวลาดูคานานาน
3. ช่วยให้ติดตาม ตรวจสอบเวลาว่าสื่อการเรียนการสอนรายการนั้น ๆ ยังอยู่หรือไม่ และมีสภาพที่ยังใช้การได้หรือไม่
4. ช่วยให้สถานที่เก็บรักษาสื่อ (ศูนย์วิชาการ) มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย เจริญตาเจริญใจแก่ผู้มาติดต่อหรือให้บริการ

วิธีการจัดเก็บสื่อการเรียนการสอนโดยทั่วไปนั้น ต้องคำนึงถึงชนิด ลักษณะ ขนาด และปริมาณของสื่อการเรียนการสอนที่มีอยู่ และจะมีเพิ่มขึ้นในโอกาสต่อไป จึงจะช่วยให้สามารถจัดเตรียมสถานที่เก็บ เตรียมตู้ หิ้ง หรือลิ้นชักที่เหมาะสมแก่การเก็บรักษาได้เป็นอย่างดีต่อไป ซึ่งมีข้อเสนอเพื่อพิจารณาตั้งต่อไปนี้

1. จัดระบบการใส่สถานที่ให้เหมาะสมโดยยึดคติ "ประโยชน์สูงสุด" กล่าวคือ วัสดุที่ทุกตารางนิ้วอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด ทั้งนี้โดยประหยัดงบประมาณได้มากที่สุด
2. สภาพการเก็บรักษาสื่อการเรียนการสอน ควรจัดหาสถานที่ที่ปลอดภัย จากฝุ่น ความชื้น ปลวก แมลง และหนู และควรเป็นที่ที่มีอุณหภูมิพอเหมาะไม่ร้อนจนเกินไป เพราะสื่อประเภทสื่อบันทึกต่าง ๆ จะมีอายุการใช้งานมากขึ้น ถ้าเก็บรักษาในที่ ๆ อุณหภูมิต่ำ
3. จัดเก็บเป็นหมวดหมู่โดยทำหลักฐานการเก็บ เริ่มจากการลงทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี การลงทะเบียนสื่อ การจัดทำบัตรรายการ การทำเลขเรียกชื่อ แล้วนำสื่อเข้าเก็บในที่เก็บโดยสื่อที่อยู่ด้วยกันต้องเป็นประเภท หรือชนิดเดียวกัน และแยกให้เป็นสัดส่วน
4. จัดเรียงสื่อทุกชิ้นหรือกล่องของแต่ละประเภทในแต่ละหมวดให้เป็นไปตามลำดับเลขเรียกชื่อสื่อในประเภทนั้น ๆ
5. หมายเลขทะเบียนหรือเลขเรียกชื่อ ควรติดไว้ที่ตัวสื่อในตำแหน่งที่มองเห็นได้ง่าย ถ้าสื่ออยู่ในกล่องก็ควรติดหมายเลขทะเบียนไว้ภายนอกให้มองเห็นได้ชัดเจน

6. สื่อที่เป็นเครื่องมือหรืออุปกรณ์การฝึกที่เป็นเครื่องเหล็ก ควรเก็บไว้ในที่แห้งปลอดฝุ่น ควรชะโลมน้ำมันอยู่เสมอ อาจทำกุ๊ตตะแกรงแขวนคิกข้างฝาห้องไว้ก็จะดูดีขึ้น

7. สื่อที่เป็นวัสดุก็ควรมีวิธีเก็บรักษาที่เหมาะสม เช่น วัสดุที่เป็นน้ำและเป็นผง ควรบรรจุไว้ในขวดแล้วปิดฝาให้แน่น วัสดุที่เป็นแผ่นควรวางซ้อนหรือตั้งไว้ วัสดุที่เปียกแล้ว อาจจะวางหรือม้วนหรือแขวนไว้ เป็นต้น

การประเมินสื่อการเรียนการสอน

การประเมินสื่อการเรียนการสอน เป็นขั้นตอนย่อยในส่วนของ การประเมิน และวิเคราะห์ผลการสอนของระบบการสอน และเป็นขั้นตอนหลักขั้นต้นหนึ่งของระบบการฝึกสื่อการเรียนการสอน

จุดหมายที่สำคัญของการประเมินสื่อการเรียนการสอน คือ การตรวจวัดผลของสื่อการเรียนการสอนชิ้นหนึ่ง ๆ นั้นว่าสามารถส่งทอดความรู้และประสบการณ์ไปสู่ผู้เรียนจนเกิดพฤติกรรมการตามจุดประสงค์ของเนื้อหาวิชาหนึ่ง ๆ นั้น มากน้อยเพียงใด ทั้งนี้เพื่อนำผลการประเมินไปเป็นข้อมูลในการกำหนดแนวทางปรับปรุงและพัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้สมบูรณ์ และทรงประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 ช) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบในการใช้สื่อการเรียนการสอนที่มีอยู่ 3 ฝ่ายด้วยกัน คือ ครู ผู้เรียน และตัวสื่อการเรียนการสอน การประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอน จึงต้องประเมินจากองค์ประกอบทั้ง 3 ฝ่ายดังกล่าว ซึ่งอาจมีรูปแบบการประเมินดังต่อไปนี้คือ

1. การสังเกตกิจกรรมการเรียนการสอนระหว่างที่ใช้สื่อการเรียนการสอนนั้น ๆ โดยพิจารณานำเสนอของครู ความเหมาะสมของสื่อ ทั้งในด้านความชัดเจนของเนื้อหาและรูปแบบที่เร้าเร้า เกื้อหนุนการรับรู้ และเรียนรู้ได้เพียงใด ผู้เรียนมีปฏิริยาสนองตอบในเชิงบวกหรือเชิงลบ แล้วบันทึกสภาพการ

สังเกต ทำการวิเคราะห์ และประเมินผลต่อไป

2. การใช้แบบสอบถาม สอบถามจากครูผู้ใช้สื่อการเรียนการสอนนั้น และผู้เรียนที่เรียนจากสื่อการเรียนการสอนชิ้นเดียวกัน นอกจากนี้ ยังอาจ สอบถามจากผู้อำนวยการในการใช้สื่อชนิดนั้น ๆ โดยเฉพาะ แล้วนำข้อมูลใน แบบสอบถามทั้งหมดมาประมวล วิเคราะห์ และประเมินผลโดยลำดับต่อไป

3. การใช้วิธีการรายงานสรุปของครูผู้ใช้สื่อการเรียนการสอน ซึ่งจะ ให้ครูผู้สื่อ ได้สังเกตคุณภาพของสื่อการเรียนการสอน ระหว่างการใช้ชิ้น และรายงานสรุปให้ทราบถึงข้อดีข้อเสียของสื่อ ตลอดจนข้อเสนอแนะในการ ปรับปรุง แก้ไขสื่อดังกล่าว เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมการเรียนการสอนนั้น ๆ แล้ว ข้อมูลที่ได้จากการรายงานสรุปนี้จะใช้เป็นประโยชน์ประกอบการวิเคราะห์และ ประเมินผลสื่อการเรียนการสอนชิ้นดังกล่าวต่อไป

4. การใช้วิธีการอภิปราย วิธีนี้เกิดจากการประเมินผล โดยมีคณะ ประเมินที่อาจจะไปสังเกตการใช้สื่อในชั้นเรียน หรือการพิจารณาแบบสอบถาม และรายงานสรุป แล้วนำมาอภิปรายกัน ซึ่งอาจจะเชิญครูผู้ใช้สื่อการเรียนการสอน ดังกล่าวมาร่วมอภิปรายให้ข้อมูลความคิดเห็นด้วย ผลการอภิปรายอาจสรุปเป็น ผลการประเมินได้เลย

5. การใช้วิธีการทดสอบผู้ที่เรียนจากสื่อ ในกรณีของสื่อการเรียน การสอน ในลักษณะของบทเรียนสำเร็จรูป และชุดการสอนที่ผู้เรียนสามารถเรียน ด้วยตนเองกับสื่อดังกล่าวได้ การใช้วิธีการทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ ผู้เรียน จะสามารถรู้ผลดังกล่าวมาเป็นข้อมูลในการประเมินผลสื่อการเรียนการสอน ได้อีกวิธีหนึ่ง

การใช้สื่อการเรียนการสอนนั้น ถ้ามีการดำเนินการไปตามลำดับขั้น มี การเตรียมการใช้ การเก็บ รักษา และประเมินผลการใช้ทุกครั้ง ก็ย่อมจะช่วยให้ การใช้สื่อการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นรากฐานสำคัญของการ พัฒนาคุณภาพการศึกษาของชาติ

ประโยชน์ของสื่อการเรียนการสอน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 ข) ได้กล่าวถึงสื่อการเรียนการสอน มีคุณค่าต่อการเรียนรู้และประโยชน์ทั้งนี้คือ

1. ช่วยให้นักเรียนเข้าใจเรื่องราวที่ครูสอนได้ง่ายและรวดเร็ว แม้จะเป็นเรื่องชองนามธรรม ก็สามารถใช้สื่อแสดงให้เห็นเป็นรูปธรรม ช่วยสร้างความเข้าใจได้ยิ่งขึ้น
2. ช่วยกระตุ้นความสนใจของนักเรียนที่จะศึกษามบทเรียนต่าง ๆ มากขึ้น และทำให้อยากทำกิจกรรมด้วยตนเองต่อไป
3. ช่วยให้ผู้เรียนเกิดประสบการณ์จริง ได้สัมผัส รับรู้สิ่งต่าง ๆ ด้วยตนเอง ได้แก้ปัญหา มีโอกาสแสดงออก เป็นผลให้นักเรียนเกิดความกล้า กล้าพูด กล้าทำ รู้จักคิดอย่างมีหลักการ และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เกิดประโยชน์ที่สามารถนำไปต่อเนื่องกับความรู้และประสบการณ์เดิมได้
4. ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความทรงจำที่ถาวร สืบเนื่องมาจากได้เรียนรู้จากประสบการณ์หลายมิติ มิใช่เพียงฟังคำบอก หรืออ่านจากตำรา แล้วนึกภาพทำความเข้าใจตามคำ และตัวหนังสือเหล่านั้นเพียงมิติเดียว ซึ่งวิธีดังกล่าวจะทำให้เกิดความทรงจำเพียงช่วงเวลาหนึ่งเท่านั้น

หากจะกล่าวโดยสรุป สื่อการเรียนการสอนมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง นอกจากจะทำให้ครูเข้าใจในเรื่องการเรียนการสอน คือ ช่วยสร้างเสริมความเข้าใจในบทเรียนให้นักเรียน ช่วยให้เข้าใจง่าย และจำได้นานแล้ว ตลอดจนยังมีผลข้างเคียงที่ดี คือ กระตุ้นความสนใจ ทำให้นักเรียนสนุกสนานกับบทเรียน เปิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และฝึกให้นักเรียนเป็นคนกล้าแสดงออกในทางที่ถูกต้องด้วย

สิ่งสำคัญที่จะช่วยให้การใช้สื่อการเรียนการสอนประสบความสำเร็จก็คือ ตัวครูเอง สื่อการเรียนการสอนแต่ละประเภท จะมีคุณค่า และเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างสูงสุดก็ต่อเมื่อครูสามารถเลือกสื่อการเรียนการสอนมาใช้ได้อย่างเหมาะสม

โดยสามารถสนองความสนใจของผู้เรียน เนื้อหา และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
ครูจึงควรคำนึงถึงให้มากที่สุดก่อนที่จะใช้สื่อใด ๆ

การบริการสื่อการเรียนการสอน

การบริการนับว่าเป็นหัวใจของงานในหน้าที่ศูนย์วิชาการ หรือศูนย์
โสตทัศนูปกรณ์ และจุดมุ่งหมายของการบริการนั้นส่วนใหญ่ขึ้นอยู่กับหน้าที่ของ
ศูนย์วิชาการ ซึ่งจะมีความแตกต่างกันทั้งในระดัับ และขนาดของศูนย์วิชาการ
แต่ละแห่งด้วย โดยทั่วไปจุดมุ่งหมายของการบริการควรมีดังนี้ (กระทรวง
ศึกษาธิการ, 2523)

1. เพื่อให้บริการหยิบ ค้นหาโสตทัศนูปกรณ์ได้ด้วยความรวดเร็ว และ
มีความคล่องตัวยิ่งขึ้น
2. เพื่อให้โสตทัศนูปกรณ์มีอายุยืนนาน คุ้มค่ากับเงิน เวลา และ
แรงงานที่จัดทำหรือหาซื้อ
3. เพื่อจัดระบบโสตทัศนูปกรณ์ให้เป็นหมวดหมู่ตรงตามระดับชั้น
ประเภท ชนิดของโสตทัศนศึกษา
4. เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวกในการนำโสตทัศนูปกรณ์ไปใช้ใน
การเรียนการสอน
5. เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีความสะดวกในการจัดชุดการสอน หรือการจัด
ทำชุดการสอนแบบศูนย์การเรียน
6. เพื่อให้สามารถพัฒนาโสตทัศนูปกรณ์ให้เจริญก้าวหน้าและมีมากขึ้น
โดยใช้เวลาและสถานที่อย่างจำกัด สะดวกในการสำรวจตรวจสอบการเก็บรักษา
ทั้งในการบริการ และการให้บริการเกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 ค) ได้
กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการจัดบริการไว้ดังนี้

1. เพื่อให้ผู้ใช้บริการค้นหาโสตทัศนูปกรณ์เพื่อการเรียนการสอนได้
สะดวก รวดเร็ว และมีความคล่องตัวสูง

2. เพื่อให้โสตทัศนูปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนมีอายุยาวนาน
คุ้มค่ากับเงิน เวลา และแรงงานที่จัดทำ
3. เพื่อจัดระบบให้เป็นหมวดหมู่ตรงตามลักษณะประเภทของงานระดับ
ชั้นเรียน และเนื้อหาวิชา
4. เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกในการนำไปใช้ในการเรียน
การสอน การอบรม การบริหาร และการนิเทศการศึกษา
5. เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีความสะดวกในการศึกษาจัดทำอุปกรณ์การ
สอน สื่อการอบรม ตลอดจนเครื่องมือในการบริหารและการนิเทศการศึกษา โดย
ใช้วิธีการใหม่ ๆ มากขึ้น

แนวทางการจัดกิจกรรมในการบริการ

การบริการนับได้ว่าเป็นหัวใจของงานในหน้าที่ของศูนย์วิชาการ ซึ่ง
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 ค) ได้กำหนดแนวทาง
ดำเนินงานดังนี้

1. การจัดทำรายละเอียดของวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน
การจัดทำแคตตาล็อกหรือรายการเกี่ยวกับรายละเอียดของวัสดุ อุปกรณ์
และสื่อการเรียนการสอนที่มีอยู่ภายในศูนย์วิชาการ เป็นสิ่งที่ต้องกระทำเป็น
อันดับแรกของงานบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นหาวัสดุ อุปกรณ์ สื่อ
การเรียนการสอน ทั้งสิ่งพิมพ์และไม่สิ่งพิมพ์ได้อย่างรวดเร็ว

2. การให้บริการยืมวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน
บริการที่สำคัญของศูนย์วิชาการ คือ การให้ยืมวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการ
เรียนการสอนต่าง ๆ ของศูนย์ ให้นำออกไปนอกศูนย์ได้ มาตรฐานสำหรับการ
แจกจ่ายให้ยืมมีหลักเกณฑ์การจัดอยู่ 3 ประการ คือ

 ก) จำนวน หมายถึง การมีวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการ
สอนอย่างเพียงพอที่จะนำไปใช้ประกอบการสอนกับเนื้อหาวิชาตามหลักสูตร



ด้านคุณภาพ หมายถึง การมีวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนที่จะนำไปใช้นั้น ต้องเป็นวัสดุที่ตีพิมพ์คุณภาพทางด้านการผลิต และคุณค่าในการเรียนการสอน

ความต้องการทางการศึกษา การจัดระบบการแจกจ่ายให้ยืม ต้องจัดให้สนองความต้องการทางการศึกษาของผู้ใช้บริการให้เหมาะสมทั้งด้านเวลา และสถานที่

งานของบริการให้ยืม มีดังนี้

2.1 ทำทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนทุกชิ้น โดยแบ่งไว้ตามหมวดหมู่ เช่น สไลด์ เทปบันทึกเสียง ฯลฯ

2.2 ทำระเบียบการยืมที่แน่นอน โดยกำหนดระเบียบข้อบังคับในการยืม ตัวอย่างเช่น วัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนชนิดใดยืมออกนอกศูนย์ได้ หรือชนิดใดให้ไว้ในศูนย์เท่านั้น การยืมครั้งหนึ่ง ๆ จะมีการจำกัดจำนวนและระยะเวลาหรือไม่ อย่างไร

2.3 เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนไว้ให้พร้อม และเรียบร้อยก่อนให้ยืม เช่น

2.3.1 ตรวจสอบสภาพของวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน

2.3.2 ให้อัปเดต

2.3.3 ลงทะเบียน

2.3.4 ประทับตราศูนย์วิชาการและวันที่ เดือน พ.ศ.

2.3.5 จัดเก็บไว้ตามที่ที่กำหนดไว้

2.4 กำหนดแบบฟอร์มที่จำเป็นจะต้องใช้ เช่น บัตรสำหรับยืมแบบหวงคืน และแบบฟอร์มอื่น ๆ

2.5 จัดระบบการให้ยืมให้เป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน หาวิธีการให้ผู้รับบริการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

2.6 ตรวจสอบสภาพของวัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนที่ผู้ยืมนำมาส่งก่อนเก็บเข้าที่

2.7 จัดทำสถิติการขี้มและแบบประเมินสื่อ เพื่อแสดงผลงาน
ในค่านปริมาณและคุณภาพ

2.8 สํารวจปีละครั้ง เพื่อจะใ้ค้จําหน่ายวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อ
การเรียนการสอนบางชิ้นที่ชำรุดเสียหายหรือล้าสมัย

2.9 จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เสนอผู้บังคับบัญชาเป็นประจำ

3. การให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน

การบริการในคํานี้ เพื่อให้ค้แนะนํ่า ช่วยเหลือแ้ค้ผู้มาใช้บริการของ
ศูนย์ ึ่งต้องการความช่วยเหลือในเรื่องการค้หาวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียน
การสอนต่าง ๆ หลักสําคัญของการบริการทางคํานี้ คือ การให้ค้ค้ตอบค้คำถาม
ของค้มาใช้บริการโดยตรง แล้หวางเจ้าหน้าที่อาจมีที่ค้คำถามเก็บไว้ โดยเฉพาะ
ค้คำถามที่ยากแ้การค้ตอบ อาจเรียงค้คำถามไว้ตามตัวอักษร เมื่อมีค้มาถามจะค้
ไม่เสียเวลาในการค้ค้หาค้ค้ตอบอีก นอกจากนี้ ควรจัดห้บรรณานุกรมต่าง ๆ
เพื่อช่วยในการหาและช่วยใ้เกิดความสนใจ

การให้ข้อเสนอแนะอีกอย่างหนึ่ง ก็คือ ช่วยเหลือในการหาวัสดุ อุปกรณ์
และสื่อการเรียนการสอนให้แ้ค้ผู้ที่ต้องการใ้เกี่ยวกับวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียน
การสอน ทั้งที่มีอยู่ในศูนย์วิชาการ และนอกศูนย์วิชาการ เช่น จากหน่วยงานอื่น ๆ
หรือสื่อท้องถิ่น งานในข้อนี้จะสมบูรณ์ขึ้นใ้ค้มันจะตองมีการจัดทำสถิติรวบรวมไว้
เพื่อทำรายงานประจำปีของศูนย์ต่อไป

4. การผลิตสื่อการเรียนการสอน

การใ้ค้มาของสื่อการเรียนการสอน นอกจากจะจัดซื้อมาหรือใ้ค้รับบริจาค
แล้ว ศูนย์วิชาการจะตองทำการผลิตขึ้นเองภายในศูนย์ โดยเจ้าหน้าที่หรือค้
เกี่ยวข้องกับศูนย์วิชาการ สื่อการเรียนการสอนที่ทางศูนย์วิชาการสามารถผลิต
ขึ้นใ้ค้ เช่น

- ชุดการสอน
- ชุดฝึกกรรมของสายงานต่าง ๆ

- แผ่นภาพโปร่งใส
- ภาพนิ่ง เช่น ชุภาพถ่าย ชุคสไลด์
- แผนภูมิ แผนสถิติ
- หุ่นจำลอง
- วัสดุตั้งแสดง
- กระดาษแผ่นนิ่ง
- บัตรคำ
- กระดานผ้าสาส์
- การบันทึกเสียง
- การผลิตรายการวิทยุเพื่อประกอบการสอน

ฯลฯ

5. การรับจองวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน

การจัดบริการจองก็เพื่อความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการ โดยให้บริการ
 อย่างที่ สะดวก รวดเร็ว ไม่เสียเวลาแก่ผู้มาใช้บริการ

การบริการจองแบ่งได้ 2 ประเภท คือ

5.1 การจองระยะสั้น คือ การมาใช้บริการโดยแจ้งให้ศูนย์
 วิชาการทราบภายในระยะอันสั้น หรือกระทันหัน จะมีอุปสรรคบางประการ เช่น
 วัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน ไม่ว่างหรือมีผู้จองแล้ว หรือยังไม่ได้รับคืน
 เป็นต้น ฉะนั้น ถ้าไม่จำเป็นจริง ๆ ไม่ควรใช้วิธีนี้ ทรงศูนย์วิชาการควรได้มีการ
 จัดกฎเกณฑ์ในการยืมอย่างรัดกุม

5.2 การจองระยะยาวเป็นวิธีปฏิบัติที่ดี ให้ความสะดวกแก่ผู้
 ด้ยบริการหลายอย่าง เช่น

- เมื่อเจ้าหน้าที่ของศูนย์ได้รับใบแจ้งการจอง ขอให้วัสดุ
 อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนนั้น ๆ จะไ้ผ่านไปปิดไว้กับบัตรจอง
- เจ้าหน้าที่ศูนย์วิชาการจะจัดพิมพ์ใบปะหน้าสำหรับอุปกรณ์
 การสอนที่จะส่งไปให้ผู้จอง โดยทำเป็นสำเนา คือ ส่งไปกับตัววัสดุอุปกรณ์ หรือ
 สื่อการเรียนการสอนแผ่นหนึ่ง และเก็บไว้สำหรับตรวจของเมื่อส่งคืนอีกแผ่นหนึ่ง

6. การบริการรับส่งวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน

เพื่อให้การบริการเป็นไปได้อย่างทั่วถึง จึงมีวิธีการจัดส่งวัสดุหลายวิธี ซึ่งจะใช้วิธีไหนนั้น ต้องคำนึงถึงความสะดวก ความเหมาะสม และความปลอดภัยของวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนเป็นสำคัญ

วิธีจัดส่ง

- 6.1 ส่งโดยยานพาหนะของศูนย์วิชาการเอง
- 6.2 ส่งโดยผู้ให้บริการมารับเอง
- 6.3 ส่งโดยการฝากไปกับครูผู้สอนที่ผ่านศูนย์วิชาการ
- 6.4 วิธีอื่น ๆ ที่เหมาะสมในบางกรณี

7. การประสานงานระหว่างศูนย์วิชาการ

การร่วมมือระหว่างศูนย์วิชาการ เป็นงานอย่างหนึ่งของการทำงานของศูนย์วิชาการ อาจจะทำระหว่างศูนย์วิชาการกับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ หรือระหว่างศูนย์วิชาการด้วยกัน เช่น

- 7.1 ประสานงานการยืมสื่อและวัสดุ อุปกรณ์ที่ศูนย์วิชาการไม่มีจากแหล่งอื่น
- 7.2 การแลกเปลี่ยนวัสดุและเอกสารต่าง ๆ ซึ่งบางศูนย์วิชาการมีมากเกินไป หรือบางอย่างหาซื้อไม่ได้ ทางศูนย์วิชาการจะแจ้งไปตามศูนย์วิชาการต่าง ๆ พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อวัสดุ เอกสารที่ทางศูนย์วิชาการต้องการ และมีอยู่มากแล้ว ไปให้ศูนย์วิชาการอื่นทราบ ซึ่งวิธีนี้ก็จัดเป็นการหาวัสดุโคลิเกวิวิธีหนึ่ง

8. งานค้ำการเผยแพร่ของศูนย์วิชาการ

การเผยแพร่ของศูนย์วิชาการ เป็นงานที่มีความสัมพันธ์กับการทำงานทุกประเภท จุดมุ่งหมายเพื่อเผยแพร่ของศูนย์วิชาการ เพื่อแจ้งให้บุคคลอื่นทราบเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์วิชาการ และส่งเสริมให้เขามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ และยังทำให้การบริการของศูนย์วิชาการตรงกับความต้องการของผู้ใช้



การเผยแพร่ผลงานของศูนย์วิชาการ ควรทำดังนี้

- 8.1 ร่วมมือกับศูนย์วิชาการอื่น หรือสถาบันและองค์กรอื่น
- 8.2 จัดทำวารสารของศูนย์วิชาการ เพื่อเผยแพร่ผลงานของศูนย์วิชาการว่ามีอะไรบ้าง อาจจะทำแจ้งให้ทราบถึงการบริการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ศูนย์วิชาการได้จัดทำขึ้น
- 8.3 จัดนิทรรศการต่าง ๆ
- 8.4 เชิญบุคคลภายนอกมาเยี่ยมศูนย์วิชาการ
- 8.5 เมื่อทางศูนย์วิชาการจัดงานสำคัญควรถ่ายภาพไว้ เพื่อจะนำออกแสดงในวาระอื่น ๆ ได้
- 8.6 ให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการให้ดีที่สุดเท่าที่จะทำได้
- 8.7 จัดทำรายงาน ผลงานประจำเดือน ประจำปี แล้วนำออกเผยแพร่ในวาระอันควร

การเผยแพร่ผลงานของศูนย์วิชาการ ควรจะไตร่ตรองรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งต่อไปนี้

- วัตถุประสงค์ของงานศูนย์วิชาการ
- วิธีการจัด และวิธีการใช้ศูนย์วิชาการ
- บริการที่จัดขึ้นนั้นมีอะไรบ้าง แต่ละอย่างให้ประโยชน์อย่างไร ผลงานที่ปรากฏแก่ส่วนร่วมมีอะไรบ้าง
- ความก้าวหน้าและความเคลื่อนไหวใหม่ ๆ ของงานศูนย์วิชาการ

9. หน้าที่ใน坎ให้ความช่วยเหลือ

- 9.1 ช่วยเหลือผู้สอนใน坎การจักหาวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร
- 9.2 ช่วยเหลือในการเลือกวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน
- 9.3 ช่วยเหลือในการควบคุมเครื่องมือต่าง ๆ
- 9.4 ช่วยเหลือในการจัดนิทรรศการ

9.5 ช่วยเหลือในการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก

9.6 ช่วยเหลือผู้สอนในการผลิตวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียน การสอนใหม่ ๆ เพื่อใช้ในการสอน

9.7 ช่วยเหลือคณะกรรมการจัดทำหลักสูตร เพื่อให้การไว้วัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนได้เหมาะสมกับการสอน

10. การจัดและการเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน

การจัดและการเก็บวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนให้ง่ายแก่การ ค้นหาและนำไปใช้ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้เป็นไปอย่างสะดวก และรวดเร็ว สามารถ ทดลองจำนวน และชนิดของอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน นอกจากนี้ยังเป็นการ รักษาให้คงสภาพอยู่ได้นาน

ในการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน ควรคำนึงการแบ่ง ดังนี้

10.1 ตามชนิด แบ่งเป็น

10.1.1 วัสดุสิ้นเปลือง เช่น กระดาษ หมึก สี กาว วัสดุ

10.1.2 วัสดุตั้งสิ้นเปลือง เช่น ลวดเย็บกระดาษ ทุ๊กัน

ดินสอ ปากกา วัสดุ

10.1.3 เครื่องมือเครื่องใช้ตามหมวดต่าง ๆ เช่น เครื่องมือเครื่องใช้งานไม้ เครื่องมือเครื่องใช้งานโลหะ โสกดทัศนูปกรณ์ เป็นต้น

10.1.4 วัสดุประติมากรรม หรือสื่อการเรียนการสอนที่ผลิต ขึ้นใหม่ เช่น ภาพมีตราค่า แผนที่ หุ่นจำลอง วัสดุ

10.2 ตามลักษณะ เช่น ของมีคมแหลม เป็นแผ่น เป็นวง เป็นน้ำ หรือเป็นแท่ง

10.3 ตามขนาด อุปกรณ์บางอย่าง สร้างเป็นขนาดเดียวกัน เพื่อความสะดวกในการเก็บ

การเก็บ ที่เก็บอาจทำเป็นตู้ เป็นหิ้ง หรือเป็นลิ้นชักก็ได้ แล้วแต่ความเหมาะสม และควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้ด้วย

- ก. ความสูงของที่เก็บ ควรจะโค้สักส่วนพอที่ผู้ไรจะหยิบโค้สะดวก
- ข. ชั้นหรือหิ้งควรจจะเลื่อนโค้
- ค. ตู้ควรมีบานกระจก เพื่อกันฝุ่นและแมลง
- ง. ของที่เป็นน้ำและผง ควรบรรจุไว้ในขวดแล้วปิดฝาให้สนิท
- จ. วัสดุที่เป็นแผ่น ควรวางซ้อนหรือตั้งไว้
- ฉ. วัสดุที่เป่นึกแล้ว อาจจจะวางเรียงกัน หรือห่มวนโค้ อาจจจะม่วนหรือแรวนไว้

การรักษา ปัญหาในการเก็บรักษาเครื่องมือ คือ เครื่องมือนั้นชำรุดเสื่อมสภาพไป หรือไม่พร้อมที่จะใช้การโค้ทันที ความพร้อมและความสะอาดในการที่จะใช้ครั้งต่อไป จึงเป่นสิ่งจำเป็นที่ควรตรวจสอบเพื่อความีสิ่งโค้ชำรุดเสียหาย และควรมีการตรวจสอบหลังจากการใช้ทุกครั้งด้วย การตรวจสอบของตรวจทันทีเพื่อจะโค้ทราบว่ามื่ออะไรผิดปกติ เครื่องมือทุกชนิดควรมื่อะไหลไว้พร้อม งานซ่อมแซมอุปกรณ์บางอย่างอาจจจะทำในแผนกบริการซ่อมแซมของศูนย์วิชาการ ถ้าอุปกรณ์เสียหายมาก ก็รับจ้คส่งไปยังบริษัท หรือขอรับบริการซ่อมจากบริษัทที่ซื้ออุปกรณ์ชนิดนั้นมา

11. การจ้คกิจกรรมในศูนย์วิชาการ

การใช้วัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน เป่นสิ่งที่มีคุณค่าและสำคัญอย่างยิง ศูนย์วิชาการจำเป็นคองจ้คกิจกรรมเพื่อเป่นการจูงใจใ้บุคคลากรทุกฝ่ายนิยมใช้กันมากขึ้น ศูนย์วิชาการสามารถจ้คกิจกรรมโค้หลายอย่าง เช่น

11.1 การสาธิต การจ้คใ้มีการสาธิตเกี่ยวกับการผลิตและการใช้อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนใหม่ ๆ นั้น เป่นการแนะนำแก่ผู้ใ้บริการอันจะเป่นแนวทางจูงใจแก่ผู้ใ้บริการโค้ทางหนึ่ง ศูนย์วิชาการอาจเชิญบุคคลภายนอกหรือวิทยากรทองถิ่นมาสาธิตใ้ผู้ใ้โค้เข้าใจ

11.2 การจ้คใ้มีการอบรม ศูนย์วิชาการอาจจ้คใ้มีการอบรม

ครูผู้สอนหรือบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้สื่อการเรียนการสอน ตลอดจนอุปกรณ์ในการสอน และการนิเทศ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่จำเป็นทั้งสื่อ สิ่งอาจจัดในรูปของการอบรมเป็นรายกลุ่ม หรือรายบุคคลตามความต้องการ ความเหมาะสมของเวลา สถานที่ บุคลากร และโอกาส

11.3 การจัดนิทรรศการ เป็นการจูงใจให้มีผู้มาใช้บริการของศูนย์วิชาการมากขึ้น และเป็นการเพิ่มประสบการณ์ในทางความรู้ต่าง ๆ ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น การจัดนิทรรศการทำได้หลายอย่าง เช่น จัดเพื่อแสดงวัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนใหม่ ๆ จัดแสดงตามหัวข้อเรื่องของหลักสูตร หรือฉายภาพนิ่งตามความเหมาะสม

11.4 ทำเนิการค้นคว้า ทดลองเพื่อให้ได้สื่อการเรียนใหม่ ๆ

12. การทำสถิติและรายงาน

การที่จะต้องมีกรทำสถิติและรายงาน ก็เพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าของการทำงาน แล้วจะได้นำมาพิจารณาแก้ไข ปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น การที่จะต้องมีทำสถิติและรายงาน ก็เพื่อที่จะรายงานให้ผู้นั่งบังคับบัญชาได้ทราบถึงผลงานที่ปฏิบัติไปแล้ว การทำสถิติและรายงานโดยทั่ว ๆ ไปแล้ว ควรทำทุกวันอย่างสม่ำเสมอเสร็จแล้วก็รวบรวมรายละเอียดจากสถิติ เสนอผู้นั่งบังคับบัญชาทราบ

การทำสถิตินั้น ควรจะทำรายละเอียดทุกอย่างที่เกี่ยวข้องภายในศูนย์วิชาการ เช่น

- 12.1 การรับ-จ่ายของศูนย์วิชาการ
- 12.2 จำนวนวัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนที่มีอยู่ทั้งหมด
- 12.3 จำนวนวัสดุ อุปกรณ์ที่ไ้รับมาใหม่ ๆ
- 12.4 จำนวนผู้มาปืมประจำวัน
- 12.5 จำนวนผู้มาใช้บริการของศูนย์วิชาการในแต่ละวัน
- 12.6 จำนวนการจอง
- 12.7 จำนวนผู้มาใช้บริการตาม-ทอม
- 12.8 จำนวนผู้มาเยี่ยมศูนย์วิชาการ

12.9 การจับบริการพิเศษต่าง ๆ ของศูนย์วิชาการ

12.10 การซ่อมแซมอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน

12.11 การผลิตวัสดุ อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน

การทำรายงานจากสถิติต่าง ๆ ที่ต้องทำ เจ้าหน้าที่ศูนย์วิชาการต้องนำสถิติเหล่านั้นมารวบรวม เรียบเรียงให้ดูใจความสมบูรณ์ แล้วเสนอเป็นรายงานให้ผู้บริหารทราบ นอกจากจะรายงานตามสถิติที่เก็บไว้แล้ว ควรจะรายงานเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในศูนย์วิชาการ ควรมีการเสนอแนะถึงปัญหาและวิธีการปรับปรุง แก้ไข ตลอดจนเสนอรายงานแผนงานที่จะทำต่อไป ควรทำทุก ๆ 1 ภาคการศึกษา โดยแยกประเภทดังนี้

- งานด้านวิชาการ
- งานด้านบริการ
- งานอื่น ๆ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ศศิธร วงษ์เมตตา (2528) ได้ศึกษาเรื่อง การดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยนาท โดยศึกษาการดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา ตามที่เสนอของครูผู้สอนผู้บริหารโรงเรียน ผู้บริหารที่ไม่สังกัดสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์ ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มตัวอย่างทั้งสามกลุ่มมีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับสูง ข้อเสนอแนะทางการดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา ในด้านทรัพยากรการบริหาร และกระบวนการบริหารอย่างสอดคล้องกัน ดังนั้น รูปแบบในการดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน จึงควรมุ่งเน้นองค์ประกอบที่สำคัญสองประการ คือ ทรัพยากรการบริหาร อันประกอบด้วย บุคลากร งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ และอาคารสถานที่ และกระบวนการบริหาร อันประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การให้บริการ การประสานงาน การติดตามและประเมินผล โดยคำนึงถึงหลักการ มาตรฐานของศูนย์วิชาการ สภาพแวดล้อมในการจัดการศึกษา และความเป็นไปได้

ประเสริฐ บุญเลิศ (2531) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาปัญหาและความต้องการในการดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ตามทัศนะของประธานกลุ่ม หัวหน้าสำนักงาน และครูวิชาการสำนักงาน ซึ่งก็ค้ำสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี ผลการวิจัยพบว่า ประธานกลุ่ม หัวหน้าสำนักงาน และครูวิชาการสำนักงาน มีปัญหาการผลิตสื่อ การบริการสื่อ การวางแผน การนิเทศ ติดตาม ควบคุม กำกับอยู่ใน "ระดับปานกลาง" ส่วนปัญหาการประสานงาน และงานค้ำบุคลากรอยู่ใน "ระดับมาก" และมีความต้องการเกือบทุกค้ำอยู่ใน "ระดับมาก" ยกเว้นความต้องการค้ำบุคลากรเพียงค้ำเดียวที่มีความต้องการอยู่ใน "ระดับมากที่สุด"

กำพล กระทบด (2531) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาสถานภาพและปัญหาการบริหารศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งก็ค้ำสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ ผลการวิจัยพบว่า

1. ปัญหาการบริหารศูนย์วิชาการของเจ้าหน้าที่ศูนย์วิชาการเรียงตามลำดับความสำคัญดังนี้
 - 1.1 ค้ำงบประมาณ มีปัญหามากที่สุด คือ ไม่มีงบเบิกจ่ายเป็นค้ำยานพาหนะในการนำสื่อการสอนไปบริการตามโรงเรียนต่าง ๆ ภายในกลุ่ม
 - 1.2 ค้ำอาคารสถานที่ มีปัญหามากที่สุด คือ ขาดยานพาหนะที่อำนวยความสะดวกในการบริการสื่อการสอนไปตามโรงเรียนต่าง ๆ
 - 1.3 ค้ำการบริการสื่อการสอน มีปัญหามากที่สุด คือ มีสื่อการสอนไม่เพียงพอสำหรับบริการ
 - 1.4 ค้ำการผลิตสื่อการสอน มีปัญหามากที่สุด คือ ขาดวัสดุที่จะนำมาใช้ในการผลิต
 - 1.5 ค้ำบุคลากร มีปัญหามากที่สุด คือ เจ้าหน้าที่ศูนย์วิชาการไม่สามารถออกบริการสื่อการสอนตามโรงเรียนต่าง ๆ ในกลุ่มได้
 - 1.6 ค้ำการวางแผน มีปัญหามากที่สุด คือ ไม่สามารถกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการดำเนินงานได้

เมื่อพิจารณาปัญหาโดยรวม การบริหารศูนย์วิชาการมีปัญหาคำน
งบประมาณมากที่สุด

2. การให้บริการสื่อการสอนมีปัญหามากที่สุด คือ สื่อการสอนที่มีอยู่ใน
ศูนย์วิชาการไม่เพียงพอแก่ความต้องการของครูผู้สอน

3. สื่อการสอนที่ครูต้องการมากที่สุด คือ ของจริง ชุดการสอน
ชุดทดลอง และเครื่องโรเนียว

4. ครูต้องการรับบริการเพิ่มเติมจากศูนย์วิชาการมากที่สุด คือ จัดทำ
คู่มือแนะนำการใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีทางการศึกษา

5. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริการศูนย์วิชาการ

5.1 เจ้าหน้าที่ศูนย์วิชาการมีความคิดเห็นว่า การบริหารศูนย์
วิชาการควรเป็นเอกเทศ มีงบประมาณ และบุคลากรให้เพียงพอแก่การผลิตและ
การบริการสื่อการสอน

5.2 ครูผู้สอนมีความคิดเห็นว่า ศูนย์วิชาการควรมีสื่อการสอน
หลาย ๆ ชุดไว้บริการ และมีการแนะนำ นิเทศ ติดตามผลการใช้สื่อการสอนของ
ครูอย่างใกล้ชิด

5.3 ผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นว่า การบริหารศูนย์วิชาการ
ควรมุ่งเน้นทางด้านการผลิตสื่อการสอนมากที่สุด โดยเฉพาะสื่อการสอนที่ผลิตได้
ควรสอดคล้องกับหลักสูตร สะทวักในการใช้ และตรงกับความต้องการของผู้เรียน

ทวีศักดิ์ ไชยมาโย (2532) ได้ศึกษาเรื่อง สภาพการปฏิบัติงาน
ปัญหา ความต้องการ และความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าสำนักงานและ
ครูวิชาการ สำนักงานกลุ่มโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครพนม
ผลการวิจัยพบว่า

1. หัวหน้าสำนักงานและครูวิชาการสำนักงานกลุ่มโรงเรียน มีการ
ปฏิบัติงานตามอำนาจและหน้าที่อยู่ในระดับ "มาก" แต่การปฏิบัติงานดังกล่าวได้
อยู่ในระดับ "ไม่ค่อยดี"

2. ครูวิชาการสำนักงานผู้รับผิดชอบศูนย์วิชาการกลุ่มปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบอยู่ในระดับ "น้อย" ส่วนครูวิชาการสำนักงานผู้รับผิดชอบห้องสมุดกลุ่มโรงเรียนปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบอยู่ในระดับ "มาก" แต่การปฏิบัติงานดังกล่าวต่างก็ได้ผลอยู่ในระดับ "ไม่ค่อยดี" เหมือนกัน

3. หัวหน้าสำนักงานและครูวิชาการสำนักงานกลุ่มโรงเรียนมีขวัญกำลังใจอยู่ในระดับ "ไม่ค่อยดี" และส่วนใหญ่มีความรู้สึกไม่ค่อยพึงพอใจต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อขวัญกำลังใจเกือบทุกปัจจัย โดยเฉพาะความยุติธรรมของผู้บังคับบัญชา ความมั่นคง และความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่

4. หัวหน้าสำนักงานและครูวิชาการสำนักงานกลุ่มโรงเรียนมีปัญหาในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ "มาก" โดยมีความต้องการที่จะให้มีการแก้ไขปัญหาดังกล่าว "มากที่สุด" ซึ่งได้แก่ การปรับปรุงระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มโรงเรียนงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ การบริหารและการจัดการ และบุคลากรตามลำดับ

5. ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานกลุ่มและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความเห็นสอดคล้องกันทุกเรื่อง ซึ่งได้แก่

5.1 หัวหน้าสำนักงานและครูวิชาการสำนักงานทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ ในทางที่ดีขึ้นกว่าเดิม "มาก"

5.2 หัวหน้าสำนักงานและครูวิชาการสำนักงานประสบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ "มาก"

5.3 ควรมีการปรับปรุง แก้ไขระเบียบเกี่ยวกับกลุ่มโรงเรียนอย่างมาก โดยเฉพาะเรื่องสถานภาพ บทบาทอำนาจหน้าที่ ควรมีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๗ สำนักงานกลุ่ม และปรับปรุงหลักเกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบ

5.4 หัวหน้าสำนักงานและครูวิชาการสำนักงานยังมีความจำเป็นมีความเหมาะสม และมีความสำคัญ จึงควรสนับสนุนให้มีการดำเนินการ ๗ สำนักงานกลุ่มโรงเรียนต่อไป

เพทา สำเริง (2532) ได้ศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์ บุคลากรศูนย์วิชาการ และบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของ ศูนย์วิชาการในโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า

1. คณะทำงานศูนย์วิชาการจังหวัด และศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนมีความเห็นด้วยในระดับมากกับภารกิจของศูนย์วิชาการที่โครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาได้กำหนดขึ้น แต่ได้ปฏิบัติงานตามภารกิจเหล่านั้นในระดับปานกลาง

2. ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารโรงเรียน และครูประถมศึกษา มีความเห็นด้วยในระดับมากกับหลักการดำเนินงานของศูนย์วิชาการ แต่เห็นว่าการให้บริการของศูนย์วิชาการอยู่ในระดับปานกลาง สื่อการเรียนการสอนมีไม่ครบทุกกลุ่มประสบการณ์ การจัดเก็บ ดูแล บำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอนอยู่ในระดับพอใช้การได้ และไม่ค่อยมีการผลิตสื่อการเรียนการสอนใหม่ ๆ นอกจากนี้ ยังเห็นว่าการดำเนินงานของศูนย์วิชาการมีผลต่อการปรับปรุงคุณภาพการประถมศึกษา คือ ทำให้คุณภาพการประถมศึกษาเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นในด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน บรรยากาศในชั้นเรียน และการเลื่อนชั้นของนักเรียน

3. ปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์วิชาการ คือ ปัญหาในการสรรหามูลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานในศูนย์วิชาการ การให้บริการของศูนย์วิชาการยังไม่ทั่วถึง และยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา

4. ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานของศูนย์วิชาการ คือ ผู้บริหารการศึกษาทุกระดับควรให้ความสำคัญ ติดตามผลการดำเนินงานของศูนย์วิชาการ ทุกระดับ ตระหนักถึงบทบาทที่สำคัญของศูนย์วิชาการในการปรับปรุงคุณภาพการประถมศึกษา ให้ความร่วมมือ พิจารณาเพิ่มงบประมาณในการดำเนินงานตามความเหมาะสม ตลอดจนพิจารณาถึงเรื่องความถูกต้องในการแต่งตั้ง และความเหมาะสมของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน อาคารสถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน

วรจิตร มังคละแสน (2532) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี ผลการวิจัยพบว่า ศูนย์วิชาการส่วนใหญ่ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และนโยบายของกลุ่มโรงเรียนตามบทบาทหน้าที่ด้วยวิธีการสัมมนา การสัมภาษณ์ และการศึกษาเอกสาร และรายงานที่เกี่ยวข้อง แต่มีบางศูนย์วิชาการยังไม่มี การปฏิบัติ สาเหตุเพราะบุคลากรมารับงานใหม่ และงบประมาณไม่เพียงพอ ด้านการวางแผนงานและโครงการ มีการทำแผนงาน การผลิตสื่อการเรียนการสอน แผนงานการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เข้าห้องสมุด และศูนย์สื่อการเรียนการสอน แผนงานการพัฒนาบุคลากรภายในกลุ่มโรงเรียน แต่มีบางศูนย์วิชาการยังไม่มี การปฏิบัติ สาเหตุเพราะบุคลากรมารับงานใหม่ งบประมาณไม่พอ และระเบียบปฏิบัติไม่ชัดเจน ด้านการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ มีการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ด้วยการผลิตชุดการสอน ให้บริการเครื่องฉายสไลด์ และมีการประสานงานโดยตรงกับศูนย์วิชาการจังหวัดด้วยวิธีการยื่นสื่อค้นแบบ แต่มีบางศูนย์วิชาการยังไม่มี การปฏิบัติ สาเหตุมาจากบุคลากรมารับงานใหม่ และงบประมาณไม่เพียงพอ ด้านการนิเทศติดตามผลได้รับการนิเทศจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และนิเทศโรงเรียนภายในกลุ่มด้วยวิธีการประชุมสัมมนา ด้านการประเมินผล และรายงานผล มีการประเมินผลเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ และประเมินผลเมื่อเสร็จสิ้นปีการศึกษา แล้วเผยแพร่ผลงานในที่ประชุมกลุ่มโรงเรียน

ปัญหาที่พบส่วนใหญ่ คือ ข้อจำกัดในการศึกษาและการวิเคราะห์ข้อมูลระยะเวลาปฏิบัติงานมีน้อย งบประมาณไม่พอ มีข้อจำกัดเรื่องความร่วมมือจาก ผู้เกี่ยวข้อง การผลิตสื่อไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ และปัญหาความสนใจของครูในการใช้สื่อการเรียนการสอน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (ม.ป.ป.) ได้ประเมินโครงการการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา (คทศ.7) โดยได้ศึกษาประเด็นสำคัญต่อไปนี้ ความพร้อมของโครงการ อาคารสถานที่ และวัสดุครุภัณฑ์ การฝึกอบรมบุคลากร และผลการดำเนินงานของศูนย์วิชาการ