

การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

นายทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา ภาควิชาโสตทัศนศึกษา

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2543

ISBN 974-13-0936-8

ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

A PROPOSED MODEL OF LEARNING RESOURCE CENTER FOR BUDDHIST SUNDAY
EDUCATIONAL CENTERS

Mr. Taweewat Watthanakuljaroen

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Education in Audio-Visual Communications

Department of Audio-Visual Education

Faculty of Education

Chulalongkorn University

Academic Year 2000

ISBN 974-13-0936-8

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนา วันอาทิตย์
โดย	นายทวิวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ
สาขาวิชา	โสตทัศนศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษา	รองศาสตราจารย์ สมเชาว์ เนตรประเสริฐ

คณะกรรมการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์

..... คณบดีคณะศึกษาศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ ดร. ไพฑูรย์ สินดารัตน์)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการสอบ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประศักดิ์ หอมสนิท)

..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
(รองศาสตราจารย์ สมเชาว์ เนตรประเสริฐ)

..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร. อรุณี วัฒนกุล)

..... กรรมการ
(อาจารย์วิวัฒน์ชัย สุขทรัพย์)

..... กรรมการ
(นายพริ้ง เจริญ)

ทิววัฒน์ วัฒนกุลเจริญ : การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์.

(A PROPOSED MODEL OF LEARNING RESOURCE CENTER FOR BUDDHIST SUNDAY EDUCATIONAL CENTERS) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ : รศ. สมเชาว์ เนตรประเสริฐ, 306 หน้า.

ISBN 974-13-0936-8

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพ ปัญหา และความต้องการสื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ เพื่อนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ ครูผู้สอน จำนวน 300 ท่าน จาก 151 ศูนย์ ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 28 ท่าน จาก 3 สาขา ได้แก่ นักเทคโนโลยีการศึกษา 20 ท่าน , พระภิกษุ 5 ท่าน และเจ้าหน้าที่จากกรมการศาสนา 3 ท่าน เก็บข้อมูลโดยเทคนิคเดลฟาย จำนวน 3 รอบ และให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 5 ท่านรับรองรูปแบบที่ได้

ผลการวิจัยพบว่า ด้านสภาพการใช้สื่อการสอนของครูผู้สอนมีในระดับน้อย สื่อการสอนที่ใช้ส่วนใหญ่ได้แก่ เอกสารตำราและหนังสืออ่านประกอบ ภาพถ่าย รูปภาพ วิดีทัศน์หรือเทปโทรทัศน์ กระดานดำ เครื่องบันทึกเสียง

ด้านปัญหาของครูผู้สอนพบว่า ครูผู้สอนขาดความรู้และทักษะในการผลิต การใช้ และการนำเสนอสื่อการสอน, สื่อการสอนไม่เพียงพอต่อความต้องการ , ขาดงบประมาณในการจัดซื้อ และสื่อการสอนชำรุดมีอายุการใช้งานไม่นาน

ด้านของสถานที่พบว่า สภาพห้องเรียนไม่เหมาะสมกับการใช้สื่อการสอน เช่น ปัญหาเรื่องกระแสไฟฟ้า และสิ่งอำนวยความสะดวก , ขาดผู้เชี่ยวชาญในการให้ความรู้ ผู้ประกอบการผลิตสื่อการสอน และไม่ทราบข่าวสารด้านสื่อการสอน

ด้านความต้องการสื่อการสอนพบว่า ครูผู้สอนมีความต้องการสื่อการสอนทุกประเภทในระดับมาก โดยเฉพาะสื่อที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาที่สอน และมีเนื้อหาทางพระพุทธศาสนา โดยสื่อการสอนที่ต้องการมากที่สุด ได้แก่ เอกสารตำราและหนังสือที่ได้รับรางวัล เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรทัศน์ เครื่องเล่นวีดิทัศน์ สื่อมัลติมีเดีย นอกจากนี้สื่อการสอนด้านกิจกรรมและวิธีการพบว่า ครูผู้สอนต้องการใช้การฝึกปฏิบัติ การศึกษานอกสถานที่ และการสาธิตประกอบการสอน

การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ จากผู้เชี่ยวชาญสรุปรูปแบบของศูนย์ที่ได้ 17 ประเด็นดังนี้ : ลักษณะของศูนย์วิทยบริการ , โครงสร้างองค์กรของศูนย์วิทยบริการ , ภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการ , บุคลากรที่ดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการ , การบริหารงานของศูนย์วิทยบริการ , สถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการ , การจัดพื้นที่ใช้สอยของศูนย์วิทยบริการ , ประเภทของสื่อการสอนที่ให้บริการของศูนย์วิทยบริการ , การจัดบริการของศูนย์วิทยบริการ , แหล่งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการ , วิธีการคัดเลือก และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการ , วิธีการประเมินวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการ , การจัดศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในรูปแบบของ Self-Learning Center , วิธีการและเทคนิคการประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการ , วิธีการประสานความร่วมมือระหว่างศูนย์วิทยบริการกับสถาบันหรือศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ , เวลาเปิดปิดที่เหมาะสมของศูนย์วิทยบริการ และพันธกิจของศูนย์วิทยบริการ

การประเมินรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์จากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน พบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินรูปแบบศูนย์วิทยบริการที่ได้ในระดับ "ดี" และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

ภาควิชา	โสตทัศนศึกษา	ลายมือชื่อผู้ผลิต.....
สาขาวิชา	โสตทัศนศึกษา	ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....
ปีการศึกษา	2543	ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม -

4283711527 : MAJOR AUDIO – VISUAL COMMUNICATIONS

KEY WORD : A PROPOSED MODEL / LEARNING RESOURCE CENTER / BUDDHIST SUNDAY EDUCATIONAL CENTERS /

TAWEEWAT WATTHANAKULJAROEN : A PROPOSED MODEL OF LEARNING RESOURCE CENTER FOR BUDDHIST SUNDAY EDUCATIONAL CENTERS.

THESIS ADVISOR : ASSOC. PROF. SOMCHAW NETPRASERT, 306 pp. ISBN 974-13-0936-8

The purpose of this research were to survey the state , problem and needs instructional media from teachers in Buddhist Sunday Educational Centers and to proposed model of learning resource center for Buddhist Sunday Educational Centers. Subject were 300 teachers from 151 centers and 33 specialists from 3 group : audio – visual communications (20) , buddhist monk (5) and government official from department of religisus affairs (3). The proposed model used Delphi Technique 3 time and 5 advisor evaluate the model.

1. The state of media : teacher used media in low level. The instructional media most utilized were document , textbook , photo , picture , video , board and tape recorder.

2. The problem of media : teachers were problem skill to product , used and present media , needy media , budget , media didn't used , problem for specialist and didn't know news media

3. Needs media : teacher needs all media in high level especially media for course and buddhist that's document , textbook , computer , television , video , multimedia and activity were practice , outdoor and demonstration.

4. The final consensus could be summarizing as a model of this research from 17 issues for Learning Resource Center (LRC). They were : The form of learning resource center , The organizations , The role , The personal , The administration , The place , The space , The type of Instructional media for service , The services , The budget , The choice in selecting and management in providing materials , equipments and instructional media , The evaluation of materials , equipments and instructional media , The proposed model of learning resource center to self – learning center , The method and technique of public relations , The method of contact and collaborate between LRC and an institute and other learning resource center , The appropriate opening time and The utility of Learning Resource Center.

The expert evaluate this model were "Good" and model that it could be successfully used.

Department	Audio-Visual Education	Student's signature.....
Field of study	Audio-Visual Communications	Advisor's signature.....
Academic year	2000	Co-advisor's signature –

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จด้วยความภาคภูมิใจจากความกรุณาจาก รศ. สมเชาว์ เนตรประเสริฐ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ที่ให้คำแนะนำ ให้ข้อเสนอแนะ และจุดประกายให้ผมตัดสินใจเลือกหัวข้อนี้ ขอให้อาจารย์มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ อาจารย์จะเป็นที่เคารพรักของผมตลอดไป

ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ภาควิชาสัตตศึกษาทุกท่านที่ให้ความรู้และประสิทธิ์ประสาทวิชา และให้ความเอ็นดูกับผมตลอดเวลาที่ผมศึกษาอยู่ที่ภาควิชา

ขอกราบขอบพระคุณกรมการศาสนา และบัณฑิตวิทยาลัยที่ให้ทุนอุดหนุนการวิจัยแก่ผมทำให้ผมทำงานวิจัยได้อย่างเต็มที่

ขอขอบพระคุณอาจารย์พร้ง เจนนี พี่แก้ว ชิตตะขบ พี่ดำรง สอนอ้น และพี่ ๆ จากกรมการศาสนาทุกท่านที่ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการเก็บข้อมูลจากงานวิจัยนี้ หวังว่าสิ่งที่ผมตั้งใจคงเป็นประโยชน์แก่พระพุทธศาสนานะครับ

ขอกราบขอบพระคุณ รศ. ดร. เกียรติวรรณ อมาตยกุล อาจารย์เป็น KURU ที่ดีของผมเสมอมา ชี้นำทางอันมีค่าที่ทำให้ผมได้รู้จักตัวเองมากขึ้น BABANAM KAVALAM ขอจงมีความรักให้กับตัวเองและให้กับทุกสรรพสิ่ง

ขอกราบขอบพระคุณครูผู้สอนจากศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทุกท่านที่ให้ข้อมูลอันมากมาย ผมขอมนัสการด้วยความเคารพ ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่กรุณาสละเวลาอันมีค่าตอบแบบสอบถามด้วยความเต็มใจ และให้ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งนี้

ขอขอบพระคุณคณาจารย์ภาควิชาการสนทนาภาษาไทย และภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร โดยเฉพาะ รศ. วนิดา จิ่งประสิทธิ์ , รศ. ศิริพงษ์ พยอมแย้ม รศ. ประทิน คล้ายนาค , ผศ. สุภณีย์ ธรรมเมธาที่ประสิทธิ์ประสาทวิชาและเป็นกำลังใจที่ดีให้ผมตลอดมา

ขอขอบคุณพี่วารุณี สรรพวุธ , แจ่มจันทร์ ทองสา ภาคโศตย ไซยศภาควิทย์ , โฆษิตภาคจิตวิทยาที่ช่วยเหลือผู้วิจัยในเรื่องของสถิติ และขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์จนสำเร็จได้ด้วยดี

ขอขอบคุณน้อง ๆ ชาวศิลปากรที่ช่วยเหลือ และเป็นกำลังใจที่ดีให้กับพี่เสมอมาตลอดเวลา 4 ปีที่รู้จักกันมาพี่ได้รับความช่วยเหลือเป็นอย่างดี

ขอขอบคุณเพื่อนและน้องที่แสนดี บ่อม ใหม่ ก้อย เคน นิม ปาน และอีกหลายคนที่เป็นกำลังใจให้เสมอมาเวลาไม่สบายใจครั้งไหนปรึกษาได้ทุกเรื่อง

สุดท้ายพ่อแม่ และทุกคนในครอบครัวที่ช่วยเป็นแรงบันดาลใจให้ผมทำวิทยานิพนธ์เล่มนี้จนสำเร็จ พ่อแม่ที่ให้ทุกอย่างในชีวิตท่านได้จริง ๆ ทำให้ชีวิตของผมมีคุณค่าเช่นนี้ กราบเท้าพ่อแม่ที่เคารพรัก

ทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญแผนภูมิ.....	ญ
สารบัญแผนภาพ.....	ฎ
สารบัญตาราง.....	ฏ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	10
คำถามการวิจัย.....	10
ขอบเขตของการวิจัย.....	11
ข้อตกลงเบื้องต้น.....	12
คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย.....	13
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	14
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	15
ศูนย์วิทยบริการ.....	15
ความรู้เกี่ยวกับพระพุทธศาสนา.....	84
ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์.....	86
เทคนิคเดลฟาย.....	90
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	92
ศูนย์วิทยบริการ.....	92
สื่อการสอนทางพระพุทธศาสนา.....	107
ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์.....	108

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	110
กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย.....	110
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	111
วิธีดำเนินการวิจัย.....	113
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	115
เกณฑ์เทียบระดับความคิดเห็น.....	115
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	117
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	118
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามระยะที่ 1	120
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามระยะที่ 2	138
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบรับรองรูปแบบงานวิจัย	167
5 ต้นแบบชิ้นงาน	188
บทนำ.....	189
รายละเอียดของต้นแบบชิ้นงาน	192
การนำไปใช้	202
6 สรุปผลการวิจัย อภิปราย และข้อเสนอแนะ	
สรุปผลการวิจัย	204
อภิปรายผลการวิจัย	220
ข้อเสนอแนะ	233
รายการอ้างอิง	236
ภาคผนวก	245
ภาคผนวก ก รายชื่อศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ที่ตอบแบบสอบถาม	246
ภาคผนวก ข รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถามงานวิจัย	251
ภาคผนวก ค รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบงานวิจัย	252
ภาคผนวก ง รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัย	253

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก จ แบบสอบถามสำหรับครูผู้สอนศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์	254
ภาคผนวก ฉ แบบสอบถามสำหรับผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 1	268
ภาคผนวก ช แบบสอบถามสำหรับผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 3	272
ภาคผนวก ซ แบบรับรองรูปแบบงานวิจัยสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ	289
ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์	306

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่	หน้า
1	สรุปการจัดโครงสร้างองค์กรศูนย์วิทยบริการจากงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... 29
2	โครงสร้างศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็ก.....194
3	เครือข่ายการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนา วันอาทิตย์195
4	โครงสร้างศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดกลาง และขนาดใหญ่.....200

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 แสดงจำนวนและร้อยละของครูผู้สอนศูนย์ ศพอ.	120
2 แสดงค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานสภาพของสื่อการสอนในศูนย์ ศพอ. ...	122
3 แสดงค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความต้องการสื่อการสอนของ ครูผู้สอนในศูนย์ ศพอ.	125
4 แสดงค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ปัญหาและอุปสรรคในการใช้ สื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ ศพอ.	129
5 แสดงค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของ ครูผู้สอนที่มีต่อการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ.	132
6 แสดงค่ามัธยฐาน ผลต่างระหว่างค่าฐานนิยมและมัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ด้านลักษณะของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ.	138
7 แสดงค่ามัธยฐาน ผลต่างระหว่างค่าฐานนิยมและมัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ด้านโครงสร้างองค์กรและภาระหน้าที่ของของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ.	140
8 แสดงค่ามัธยฐาน ผลต่างระหว่างค่าฐานนิยมและมัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ด้าน บุคลากรที่ดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ.	147
9 แสดงค่ามัธยฐาน ผลต่างระหว่างค่าฐานนิยมและมัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ด้านการบริหารงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ.	148
10 แสดงค่ามัธยฐาน ผลต่างระหว่างค่าฐานนิยมและมัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ด้านสถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ.	151
11 แสดงค่ามัธยฐาน ผลต่างระหว่างค่าฐานนิยมและมัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ด้านการจัดพื้นที่ใช้สอยของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ.	154
12 แสดงค่ามัธยฐาน ผลต่างระหว่างค่าฐานนิยมและมัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ด้านประเภทของสื่อที่ให้บริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ.	155
13 แสดงค่ามัธยฐาน ผลต่างระหว่างค่าฐานนิยมและมัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ด้านการจัดบริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ.	156
14 แสดงค่ามัธยฐาน ผลต่างระหว่างค่าฐานนิยมและมัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ด้านแหล่งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ. ...	157

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
15 แสดงค่ามัธยฐาน ผลต่างระหว่างค่าฐานนิยมและมัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ด้านวิธีการคัดเลือก และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการ สำหรับศูนย์ ศพอ.	158
16 แสดงค่ามัธยฐาน ผลต่างระหว่างค่าฐานนิยมและมัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ด้านวิธีการประเมินวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ.	160
17 แสดงค่ามัธยฐาน ผลต่างระหว่างค่าฐานนิยมและมัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ด้านการจัดศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ. ในรูปแบบของ Self-Learning Center....	161
18 แสดงค่ามัธยฐาน ผลต่างระหว่างค่าฐานนิยมและมัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ด้านวิธีการและเทคนิคการประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ.	162
19 แสดงค่ามัธยฐาน ผลต่างระหว่างค่าฐานนิยมและมัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ด้านวิธีการประสานความร่วมมือระหว่างศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ. กับ สถาบันหรือศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ	163
20 แสดงค่ามัธยฐาน ผลต่างระหว่างค่าฐานนิยมและมัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ด้านเวลาเปิดปิดที่เหมาะสมของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ.	164
21 แสดงค่ามัธยฐาน ผลต่างระหว่างค่าฐานนิยมและมัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ด้านพันธกิจของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ.	165
22 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านลักษณะของศูนย์วิทยบริการ สำหรับศูนย์ ศพอ.	167
23 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านโครงสร้างองค์กรและภาระหน้าที่ ของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ.	168
24 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านบุคลากรที่ดำเนินงานของ ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์.....	175
25 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านการบริหารงานของ ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ.	176
26 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านสถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการ สำหรับศูนย์ ศพอ.	177

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
27 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านการจัดพื้นที่ใช้สอยของ ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ.	178
28 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านประเภทของสื่อที่ให้บริการของ ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ.	179
29 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านการจัดบริการของศูนย์วิทยบริการ สำหรับศูนย์ ศพอ.	179
30 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านแหล่งงบประมาณที่ใช้ใน การดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ.	180
31 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านวิธีการคัดเลือก และจัดหา วัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ.....	181
32 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านวิธีการประเมินวัสดุอุปกรณ์ และ สื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ.	182
33 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านการจัดศูนย์วิทยบริการสำหรับ ศูนย์ ศพอ.ในรูปแบบของ Self-Learning Center.....	183
34 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านวิธีการและเทคนิคการประชาสัมพันธ์ ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์.....	184
35 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านวิธีการประสานความร่วมมือระหว่าง ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ. กับสถาบันหรือศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ.....	185
36 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านเวลาเปิดปิดที่เหมาะสมของ ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ.	186
37 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านพันธกิจของศูนย์วิทยบริการ สำหรับศูนย์ ศพอ.	186

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ศูนย์วิทยบริการเป็นแหล่งรวมของข่าวสาร ข้อมูล สื่อการเรียนการสอน เทคโนโลยีสารสนเทศ ฯลฯ เข้าไว้ด้วยกัน เพื่อผู้ที่ต้องการแสวงหาความรู้สามารถเข้าไปศึกษาด้วยตนเองในทุกโอกาส อันจะส่งผลให้บุคคลนั้นมีความคิดสร้างสรรค์ เป็นผู้ทันต่อเหตุการณ์และมีความคิดที่ก้าวหน้าอยู่เสมอ

ปัจจุบันเป็นยุคของเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีข้อมูลเกิดขึ้นตลอดเวลา เอกสาร หนังสือ สื่อสิ่งพิมพ์หรือสื่อประเภทต่าง ๆ มีจำนวนเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วจนมีจำนวนมากเกินกว่าที่ผู้แสวงหาความรู้จะสามารถเสาะหาหรือครอบครองความรู้เหล่านั้นได้ทั้งหมด ศูนย์วิทยบริการจึงเป็นสถานที่อำนวยความสะดวกและสามารถแก้ปัญหาเรื่องนี้ได้เป็นอย่างดี (มนวิภา เจียจันทร์พงษ์, 2538) ในด้านการศึกษาได้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ปรับปรุงระบบต่าง ๆ ของการเรียนการสอน และการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (กิตานันท์ มลิทอง, 2540) ซึ่งสอดคล้องกับความคิดที่กล่าวว่า ศูนย์วิทยบริการนั้นจัดเป็นหัวใจของการศึกษา เป็นแหล่งที่จัดกิจกรรมหรือบริการที่สามารถจัดให้มีทั้งในระบบการศึกษาปกติและในระบบการศึกษานอกระบบ (ประกอบ คุปรัตน์, 2538)

สถานศึกษาในปัจจุบันได้มีการจัดตั้งแหล่งค้นคว้าหาความรู้ในรูปแบบใหม่ ๆ มากมาย โดยมีชื่อเรียกต่างกันไปตามบทบาท กิจกรรมและการบริการที่จัด เช่น ศูนย์สื่อการศึกษา (Educational Media Center) ศูนย์บริการสื่อการสอน (Instructional Media Center) ศูนย์วัสดุการศึกษา (Instructional Materials Center) ศูนย์ทรัพยากรการเรียนรู้ (Learning Resource Center) สถาบันวิทยบริการ (Academic Resource Center) เป็นต้น (วนิดา จิ่งประสิทธิ์, 2532)

จากคำเรียกชื่อแหล่งการเรียนรู้ทั้งหมดนั้นสอดคล้องกับ ประภาวดี สืบสนธิ์ (2524) ที่ได้ให้คำจำกัดความของศูนย์ทรัพยากรการเรียนรู้ไว้ว่า ปัจจุบันมีคำเรียกต่าง ๆ เกิดขึ้นมากมาย แต่ไม่ว่าจะเรียกชื่อใดก็ตามทั้งหมดก็คือแหล่งการเรียนรู้เหมือนกัน จุดประสงค์ก็เพื่อให้ความรู้แก่ผู้มาใช้บริการ จะต่างกันก็ตรงรูปแบบของการให้บริการและลักษณะของสื่อที่มีเท่านั้น

ด้วยความสำคัญของแหล่งการเรียนรู้ดังกล่าวทำให้สถานศึกษาจำเป็นจะต้องจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ไว้ให้บริการสำหรับผู้เรียน เพราะการศึกษาของไทยในปัจจุบันถือได้ว่าก้าวมาถึงยุคของการปฏิรูปการศึกษาที่ผู้เรียนไม่ได้เป็นเพียงผู้รับสารหรือข้อมูลเพียงอย่างเดียว แต่ผู้เรียนจะต้องเป็นผู้ที่เฝ้าหาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ ดังนั้นแหล่งการเรียนรู้อย่างศูนย์วิทยบริการจึงเป็นแหล่งค้นคว้าที่จำเป็นสำหรับผู้เรียน

Naptal (1997) ได้ให้ความเห็นว่า การศึกษาในยุคปัจจุบันหากนำเอาเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาช่วยแล้วจะทำให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้หรือข้อมูลที่สนใจจากสถานที่อื่นนอกเหนือจากห้องเรียนได้ อาทิ ห้องสมุดประชาชน ศูนย์วิทยบริการ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้เปิดกว้างในเรื่องของโอกาสทางการศึกษามากขึ้น ทุกคนมีสิทธิเท่าเทียมกันในการได้รับการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นการศึกษาในรูปแบบใดหรือในสาขาวิชาใดและยังเปิดโอกาสให้ชุมชนหรือองค์กรในชุมชน ดังเช่นองค์กรทางศาสนามีสิทธิในการจัดการศึกษาอีกด้วย (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ, 2542)

การจัดการศึกษาในปัจจุบันเริ่มเล็งเห็นความสำคัญของการศึกษาพระพุทธศาสนา โดยจุดมุ่งหมายเพื่อใช้ในการพัฒนาผู้เรียนไปพร้อม ๆ กับการจัดการศึกษาปกติ โดยแนวทางปฏิบัติมาจากรากฐานที่ว่า เมื่อประเทศชาติเกิดวิกฤติทางเศรษฐกิจในช่วงปี 2539 จนถึงปัจจุบัน คนไทยขาดหลักยึดเหนี่ยวในการดำเนินชีวิตที่ถูกต้อง พระพุทธศาสนามีหลักปฏิบัติที่ประชาชนสามารถนำมายึดเหนี่ยวและใช้เป็นแนวทางในการดำเนินชีวิตได้ ซึ่งการที่จะพัฒนาคนให้สมบูรณ์แบบนั้นควรพัฒนาคนทางด้านจิตใจควบคู่ไปกับการพัฒนาความรู้ด้วย โดยหลักของการพัฒนาควรเริ่มพัฒนาจากเด็กและเยาวชนของชาติเพื่อให้เด็กและเยาวชนเหล่านั้นใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์และเติบโตเป็นผู้พัฒนาสังคมที่มีคุณภาพ

ประเทศไทยถือได้ว่าเป็นดินแดนแห่งพระพุทธศาสนา และเป็นศูนย์กลางแห่งพระพุทธศาสนาของโลก ศาสนาพุทธถือเป็นศาสนาประจำชาติไทย โดยมีบทบาทต่อสังคมไทยในฐานะเป็นสถาบันอันเป็นที่ยึดเหนี่ยวจิตใจของคนไทย โดยมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพุทธมามกะและทรงดำรงตำแหน่งองค์อัครศาสนูปถัมภก ดังกระแสพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวครั้งทรงพระราชทานแก่ประชาราษฎร์ในการเสด็จออกสีหบัญชร ความว่า “...อันพระพุทธศาสนาซึ่งเป็นศาสนาประจำชาติของเรานี้ ตามความชอบธรรมที่ได้รับมาก็ดี ตามความศรัทธาเชื่อถือส่วนตัว

ข้าพเจ้าก็ดี เห็นเป็นศาสนาที่ดีศาสนาหนึ่ง มีคำสอนให้คนประพฤติตนเป็นคนดี ทั้งเพียบพร้อมด้วยบรรดาสัจธรรมอันชอบด้วยเหตุผลน่าเลื่อมใสยิ่งนัก ข้าพเจ้าเคยคิดอยู่ว่า ถ้าโอกาสอำนวยก็น่าจักได้อุปสมบทในพระศาสนาตามพระราชประเพณีสักเวลาหนึ่ง ซึ่งจะเป็นทางสนองพระเดชพระคุณพระราชบูรพการีตามคตินิยมอีกโสดหนึ่งด้วย....” (ประมวลพระบรมราชาไมตรี, 2539)

นับแต่อดีตมาวัดในฐานะสถาบันทางศาสนามีความสัมพันธ์กับประชาชนในชุมชนอย่างแน่นแฟ้น พระพุทธศาสนาถือเป็นวิถีชีวิตของคนไทย (พนม พงษ์ไพฑูริย์, 2538) และถือเป็นสถานที่สำคัญของหมู่บ้านและชุมชน พระสงฆ์มีความเกี่ยวข้องกับชีวิตชาวบ้านตั้งแต่เกิดจนตาย (Choop karnchanaprakorn, 1965) นอกจากนั้นบทบาทของวัดยังเป็นเสมือนโรงเรียน ศาลารวมใจ ที่พักผ่อน ศูนย์เยาวชน พิพิธภัณฑสถานภูมิปัญญาท้องถิ่น อุทยานการศึกษา ศูนย์การศึกษาของชุมชน ด้วย (แสง จันทร์งาม, 2522)

ปัจจุบันประชากรในประเทศไทยที่นับถือศาสนาพุทธมีจำนวนทั้งสิ้น 57,357,762 คน หรือประมาณร้อยละ 93.31 ของผู้ที่นับถือศาสนาทั้งหมด (กรมการศาสนา, 2543) พระพุทธศาสนาได้ซึมซาบอยู่ทั่วไปในศิลปวัฒนธรรมทุกด้าน ทั้งขนบธรรมเนียมประเพณี สถาปัตยกรรม ดนตรี ภาษา ฯลฯ ดังนั้นการที่จะเรียนรู้เรื่องต่าง ๆ ของความเป็นไทยเพื่อจะดำรงอยู่ในสังคมไทยให้ดีนั้นจึงหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่จะต้องเรียนรู้เรื่องราวต่าง ๆ ของพระพุทธศาสนา (ประยุทธ์ ปยุตโต, 2533)

จากบทบาทของวัดที่เกี่ยวข้องกับวิถีชีวิตของคนไทยนั้น จะพบว่าวัดมีบทบาทเป็นองค์กรหนึ่งที่ไม่ได้มีหน้าที่ในฐานะเผยแผ่ศาสนาเท่านั้น แต่ยังทำหน้าที่ให้การศึกษแก่ประชาชนด้วย นับแต่สมัยสุโขทัย อยุธยา รัตนบุรีจนถึงปัจจุบัน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2507) ดังนั้นบทบาทของพระพุทธศาสนาซึ่งไม่ว่าจะเป็นกระบวนการสืบทอดต่อเนื่องของสังคมไทยก็ดีโดยฐานะที่เป็นสถาบันสังคมอันกว้างใหญ่ก็ดี โดยเป็นรากฐานของวัฒนธรรมไทยก็ดี โดยเป็นสภาพแวดล้อมที่ครอบคลุมสังคมไทยก็ดี โดยเป็นมรดกและเป็นเอกลักษณ์ของชาติไทยก็ดี โดยเป็นระบบจริยธรรมที่สังคมไทยได้ยอมรับถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานกันมากก็ดี การศึกษาจะต้องจัดดำเนินการให้คนไทยได้ศึกษาพระพุทธศาสนา ทั้งในแง่ที่เป็นองค์ความรู้ และในแง่ที่เป็นเครื่องมือพัฒนาชีวิตและสังคม (พระธรรมปิฎก ป.อ. ปยุตโต, 2541)

ท่านจะเห็นได้ว่าประชาชนในชาติจะพัฒนาได้นั้น การจัดการศึกษาที่ดียังไม่เพียงพอ สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งคือการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับประชาชนควบคู่กันไปด้วย การศึกษาที่ประชาชนควรได้รับจากวัดจึงไม่ใช่เรื่องของหนังสือเท่านั้น หากแต่เป็นการมุ่งกลมกล่อมจิตใจให้

เป็นผู้มี “สติสัมปชัญญะ มีเมตตาธรรมและมีความรอบคอบ” (วุฒิชัย มูลศิลป์, 2525) นอกจากนั้น การฝึกอบรมทางศาสนายังมีประโยชน์ในการต้านทานความเสื่อมทางจิตในเชิงจริยธรรมทำให้คนมี คุณธรรมสูงขึ้น (ฉกาจ ช้วยโต, 2521)

การเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยีสารสนเทศ ในปัจจุบันเป็นช่วงแห่ง การเปลี่ยนสหัสวรรษใหม่ (New Millennium) เข้าสู่ศตวรรษที่ 21 ทำให้หลายประเทศได้เตรียมการ สร้างเสริมศักยภาพของประชากรในชาติทั้งในด้านทักษะ ความรู้ ทักษะคิด ค่านิยม โดยการสร้าง วัฒนธรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Education) ผ่านทางเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อความ เจริญก้าวหน้าควบคู่กับการดำรงและรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมอันดีของประเทศของตน (สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2542) ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของนักการศึกษาอย่าง John Dewey ที่ว่า ชีวิตต้องเปลี่ยนแปลงทุกขณะ การจัดการศึกษาเพียงช่วงเวลาหนึ่งจึงไม่ เพียงพอจำเป็นต้องจัดการศึกษาให้แก่บุคคลตลอดชีวิต เพราะการนำประเทศชาติเข้าสู่สังคมโลก ง่ายขึ้น การเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจ สิ่งที่มีคุณค่า ภูมิปัญญา และวัฒนธรรมไปสู่สังคมต่าง ๆ ง่ายขึ้น เป็นส่วนที่นำสิ่งที่ดีเข้าสู่สังคมโลก เยาวชนของชาติจึงต้องให้ความสนใจและเห็นคุณค่า ของเทคโนโลยีและข้อมูลข่าวสารที่เพิ่มขึ้น (ไพฑูริย์ สีนลารัตน์, 2537)

สำหรับประเทศไทยนั้นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทางการศึกษาได้เล็งเห็นความสำคัญของการเรียน รู้ตลอดชีวิต ดังหลักการที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2542 หมวดที่ 1 มาตราที่ 8 ความว่าการจัดการศึกษาให้ยึดหลักเป็นการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน , ให้สังคมมี ส่วนร่วมในการจัดการศึกษา และสามารถพัฒนาสาระกระบวนการเรียนรู้ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง (พระราชบัญญัติการศึกษา, 2542)

แนวทางและนโยบายที่ภาครัฐกำหนดไว้นั้นประชาชนได้น้อมรับและนำมาปฏิบัติ ดังจะ เห็นได้ว่าสังคมในปัจจุบันเริ่มต้นตัวกับการเรียนรู้ซึ่งสอดคล้องกับการจัดการศึกษาตลอดชีวิตของ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ประชาชนในหลายชุมชนมีการตื่นตัวในการแสวงหาองค์ความรู้ ใหม่ ๆ และนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาคนในชุมชนของตนเองมากขึ้น ชุมชนไทยกำลังเปลี่ยนไปใน ลักษณะของการเป็น “สังคมการเรียนรู้” (Learning Society) ซึ่งการศึกษาตลอดชีวิตจะเกิดขึ้น ในสังคมการเรียนรู้ รวมถึงการสร้างโอกาส บรรยากาศ การสร้างนิสัยและแรงจูงใจ การสร้าง วัฒนธรรมที่ให้ความสำคัญกับการศึกษาซึ่งทั้งหมดนี้ถือเป็นมาตรการที่สร้างสรรค์และมีพลวัตใน การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรท้องถิ่นเพื่อเพิ่มการมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ และสร้างความภูมิใจให้ เกิดกับชุมชนด้วย (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2543)

ถ้าจะกล่าวถึงการเปลี่ยนแปลงของชุมชนไทยในลักษณะที่เป็น “สังคมการเรียนรู้” บทบาทขององค์กรในชุมชนที่จะมีส่วนสำคัญที่สุดในการส่งเสริมให้เกิดชุมชนแห่งการเรียนรู้ได้นั้น คงจะเป็นบทบาทของวัด เพราะอย่างไรก็ตามคนไทยกับพระพุทธศาสนาเป็นของคู่กัน คนไทยกับวัดมีความผูกพันกันอย่างแยกไม่ออก วัดคือศูนย์รวมจิตใจของคนไทย พระพุทธศาสนาในประเทศไทยจะต้องเจริญรุ่งเรืองไม่ได้เสื่อมถอยลงไป (พนม พงษ์ไพบูลย์, 2538)

ปัจจุบันความเจริญทางเทคโนโลยีมีมากขึ้น ข้อมูลข่าวสาร วัฒนธรรมและค่านิยมจากต่างประเทศมีเข้ามาในรูปแบบสื่อทุกประเภทและทุกเวลา ค่านิยมที่ผิด ๆ ย่อมทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ มากมาย ยาเสพติด ค่านิยมการใช้จ่ายเกินตัว การค้าประเวณี การมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร ฯลฯ วิถีชีวิตของสังคมเหล่านี้ล้วนมีรากเหง้ามาจากวิถีชีวิตจริยธรรม (สุมณฑา พรหมบุญ, 2543) และมาจากคนไทยห่างเหินและไม่ใช้ความสนใจหลักพระพุทธรศาสดาดังเช่นแต่ก่อน ซึ่งต้องเร่งระดมความคิดช่วยกันแก้ไขปัญหานี้ (พนม พงษ์ไพบูลย์, 2538)

คนไทยมุ่งหวังให้การศึกษาเป็นวิถีทางในการพัฒนาคนให้มีสติปัญญา และมีจริยธรรมสูงขึ้น แต่ความเป็นจริงแล้วการศึกษาในปัจจุบันกลับเป็นเสมือนเครื่องมือของผู้เรียนเพื่อยกฐานะทางเศรษฐกิจและสังคมของตนเอง และเป็นการสร้างสภาวะทางเศรษฐกิจโดยไม่รู้ตัว การศึกษาศาสนาและจริยธรรมในโรงเรียนทั่วไปที่มุ่งหวังจะกล่อมเกลาจิตใจผู้เรียนให้ตั้งงามกลับเป็นดาบสองคมที่ทำให้ศาสนาและจริยธรรมตกต่ำลงกว่าเดิม กล่าวคือ การที่ครูผู้สอนยังมุ่งหวังแต่ให้ผู้เรียนท่องจำข้อปฏิบัติต่าง ๆ หรือทำตามกติกากำหนดขึ้นอย่างไร้เหตุผล โดยไม่ยอมเปลี่ยนแปลงวิธีการแล้วนั้น ย่อมทำให้ผู้เรียนต่อต้านและหลีกเลี่ยงจากหลักธรรมคำสอนมากขึ้น และเป็นอาการที่จะแก้ไขให้กลับมามีสมาธิอย่างเดิม (สุมณฑา พรหมบุญ, 2543)

จากปัญหาข้างต้น แนวทางการแก้ปัญหาคือการจัดการเรียนการสอนศาสนาและจริยธรรมที่ดีที่สุดคือ ภาครัฐบาลควรให้บุคคลและองค์กรทางศาสนา เช่น วัด เป็นผู้ดำเนินการสอนศาสตร์เหล่านี้แทน เพราะวัดมีความพร้อมทั้งทางด้านบุคคล สถานที่ และสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ (สุมณฑา พรหมบุญ, 2543) ถ้าหากเราเล็งเห็นบทบาทของวัดดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้นเท่ากับว่าในปัจจุบันเรามีวัดเป็นศูนย์รวมของชุมชนถึง 31,111 แห่ง มีพระสงฆ์ที่ให้หลักธรรมคำสอนถึง 265,791 รูป (ฝ่ายข้อมูลสถิติและสารสนเทศ กรมการศาสนา, 2543) ดังนั้นถ้าเรานำทรัพยากรบุคคลและสถานที่ที่มีอยู่ในวัดมาใช้ประโยชน์ได้ให้เต็มที่ เราก็จะมีแหล่งเผยแผ่พระพุทธศาสนาเพื่อสามารถให้ความรู้และอบรมเยาวชนหรือประชาชนในชุมชนครอบคลุมทุกชุมชนของประเทศ (พนม พงษ์ไพบูลย์, 2538)

ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ถือเป็นองค์กรทางพระพุทธศาสนาอีกองค์กรหนึ่งของชุมชนที่พระสงฆ์จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นแหล่งให้การศึกษาบรมแก่เด็กและเยาวชนเพื่อให้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เข้ามาศึกษาหาความรู้ความเข้าใจตามหลักคำสอนทางพุทธศาสนา ปัจจุบันศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั่วประเทศมีจำนวนทั้งสิ้น 1,239 ศูนย์ มีนักเรียนทั้งหมดจำนวน 218,925 คน โดยมีพระหรือครูผู้สอนจำนวน 9,292 รูป/คน ซึ่งบุคลากรขององค์กรนี้มุ่งจัดกิจกรรมเพื่อให้เป็นประโยชน์สมกับนิยามที่ว่า “ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์คือแหล่งผลิตคุณภาพเยาวชน” (ฝ่ายข้อมูลสถิติและสารสนเทศ กรมการศาสนา, 2543)

ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์นับได้ว่าเป็นแหล่งสนับสนุน “การพัฒนาคน” ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 และเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและเปิดโอกาสให้องค์กรทางศาสนาเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาในชุมชนตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 อีกด้วย (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ, 2542)

ปัจจุบันการจัดการศึกษาของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ประสบปัญหาหลายด้านดังผลการวิจัยของพัฒนา ชูเชื้อ (2508) ที่ได้ศึกษาการอบรมพุทธศาสนาและความคิดเห็นของนักเรียนศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ที่มีต่อพระพุทธศาสนา ผลการวิจัยพบว่า วิธีสอนและกิจกรรมที่ผู้สอนใช้คือ การบรรยาย มีการใช้สื่อการสอนน้อย ผู้สอนไม่ค่อยใช้อุปกรณ์และสื่อประกอบการสอน อุปกรณ์ที่ใช้จะเป็นจากสิ่งแวดล้อม อุปกรณ์ของโรงเรียนคือขาดสื่อและอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน

ประทุม ชุ่มเพ็งพันธ์ (2509) ได้ทำการวิจัยถึงบทบาทของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ที่มีต่อเยาวชน ผลการวิจัยพบว่า วิธีการสอนส่วนใหญ่ใช้วิธีการบรรยายใช้สื่อการสอนน้อย ครูผู้สอนขาดทักษะการใช้สื่อการสอน วิธีการที่ทำให้นักเรียนเข้าใจได้ลึกซึ้งคือการเขียนเรียงความขาดแหล่งค้นคว้าที่ให้นักเรียนค้นคว้าด้วยตนเอง ไม่ค่อยมีอุปกรณ์และสื่อประกอบการสอน ปัญหาส่วนใหญ่ที่พบคือ วิธีการสอนยังไม่น่าสนใจขาดกิจกรรมการสอน ขาดสื่อและอุปกรณ์การสอน ขาดแคลนบุคลากรที่มีความสามารถในการผลิตสื่อ และประชาชนยังไม่รู้เรื่องศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

เจียรนัย พงษ์ศิริวาทย์ (2528) ได้ศึกษาการสอนวิชาภาษาอังกฤษในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์กรุงเทพมหานคร พบว่าปัญหาที่พบมากที่สุดคือครูผู้สอนใช้การสอนแบบบรรยายไม่มีการใช้สื่อประกอบการสอน ในด้านสื่อการเรียนการสอนพบว่า อาจารย์ใช้สื่อ

ประกอบการเรียนการสอนน้อยกว่าร้อยละ 50 ของชั่วโมงที่สอน เนื่องจากการขาดแคลนสื่อการสอน และขาดความรู้ในการใช้สื่อประกอบการสอน ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สุวิมล เอกอรุ (2529) ที่ได้ศึกษาสภาพปัญหาของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวัดอานาติตย์ พบว่าวิธีสอนที่ครูใช้มากที่สุดคือวิธีการบรรยาย ในด้านอุปกรณ์สื่อการสอนตลอดจนโสตทัศนูปกรณ์มีน้อยมาก ขาดความพร้อมด้านอุปกรณ์ สื่อประกอบการสอน และเครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดกิจกรรม ขาดการประชาสัมพันธ์

ยิ่งรัก น้ำใจทหาร (2533) ได้ศึกษาสภาพการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนพุทธศาสนาวัดอานาติตย์ กรุงเทพฯ ในระดับที่เท่าเทียมระดับประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่าในด้านการจัดการเรียนการสอน ครูใช้วิธีการแบบบรรยายมากที่สุด มีการใช้สื่อการสอนน้อยมาก อาคารเรียนใช้อาคารของวัด ห้องพิเศษในโรงเรียนคือห้องสมุด ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนใช้การประชุมสัมปพันธ์นิยมใช้วารสารหรือสิ่งพิมพ์ของโรงเรียน ชุมชนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

สรุปแล้วการดำเนินการสอนของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวัดอานาติตย์ในปัจจุบันประสบปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษาที่สำคัญคือ ปัญหาการขาดแคลนอุปกรณ์โสตทัศนต่าง ๆ เครื่องมือ สื่อประกอบการเรียนการสอน ซึ่งปัญหานี้ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยตรง เพราะผู้เรียนจะเรียนรู้โดยครูผู้สอนเป็นสื่อเท่านั้น ถ้ามีการนำสื่อการสอนเข้ามาช่วยก็จะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ดียิ่งขึ้น เพราะจากนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 จะพบว่าครูผู้สอนจะต้องปรับบทบาทการสอนใหม่ ต้องฝึกและสอนให้นักเรียนคิดมาก ๆ ไม่เน้นการท่องจำเนื้อหา และต้องนำสื่อการเรียนการสอนและเทคโนโลยี เช่น สื่อกราฟิก คอมพิวเตอร์ ชุดอุปกรณ์การสอนเข้ามาช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้มากขึ้น (วิชัย ต้นศิริ, 2543)

ปัญหาที่สองคือการขาดผู้มีความชำนาญในด้านการผลิตและบริการสื่อการสอน จากการทำดำเนินการสอนและผลการวิจัยจะพบว่าในโรงเรียนพระพุทธศาสนาวัดอานาติตย์ยังไม่มีผู้เชี่ยวชาญในการผลิตและบริการสื่อการสอน ผลที่ตามมาคือ ครูผู้สอนใช้วิธีการบรรยายเพียงอย่างเดียว ขาดสื่อการสอนสำหรับการบริการ ทำให้ผู้เรียนได้รับความรู้จากครูผู้สอนเท่านั้น หากมีผู้เชี่ยวชาญในการผลิตสื่อการสอนเพื่อให้บริการแล้วนอกจากครูผู้สอนจะใช้ประกอบการสอนแล้ว ผู้เรียนยังสามารถศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากสื่อเหล่านั้นได้ด้วยตนเองอีกด้วย ซึ่งแนวทางนี้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่ต้องการให้โรงเรียนต่าง ๆ จะต้องมีความชำนาญด้านเทคโนโลยีและสื่อการเรียนการสอนอยู่ประจำโรงเรียน (วิชัย ต้นศิริ, 2543)

ปัญหาที่สามคือ ปัญหาการขาดแหล่งศึกษาหาความรู้ของผู้เรียน ปัญหานี้ทำให้ผู้เรียนขาดสถานที่ในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ความรู้ที่ได้จึงมาจากครูผู้สอนเพียงผู้เดียว ซึ่งขัดแย้งกับการเรียนการสอนในปัจจุบันที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Child Center) ผู้เรียนต้องเป็นผู้ศึกษาหาความรู้จากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อสรุปเป็นองค์ความรู้ของตนเองต่อไป ดังนั้นจึงสมควรส่งเสริมให้เกิดการจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ขึ้นในสถานศึกษา (วิชัย ต้นศิริ, 2543)

ปัญหาสุดท้ายคือ การประชาสัมพันธ์ จากผลการวิจัยที่ผ่านมาจะพบว่า ผู้ปกครองและคนในชุมชนยังไม่ทราบการดำเนินการของศูนย์ (ประทุม ชุ่มเพ็งพันธ์, 2509) ซึ่งส่งผลกระทบต่อการดำเนินการของโรงเรียน ในด้านต่าง ๆ เช่น การยอมรับการจัดการศึกษาของศูนย์ฯ , การส่งบุตรหลานเข้ามาศึกษาในโรงเรียนพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ , เงินสนับสนุนจากชุมชนและภาคเอกชน ปัญหานี้ควรมีการใช้เทคโนโลยีการศึกษาเข้ามาจัดระบบในการประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ปัญหาทั้งหมดที่นำเสนอมาข้างต้นยังไม่ได้มีการทำการศึกษาวิจัยเพื่อนำเสนอทางแก้ไข ทั้งนี้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรมีการสนับสนุนในการจัดตั้งแหล่งศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง , แหล่งผลิตและบริการสื่อการศึกษา อุปกรณ์โสตทัศนที่มีความเหมาะสม รวมทั้งจัดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาข้างต้น (เจียรนัย พงศ์ศิริวาทย์, 2528)

ด้วยปัญหาจากงานวิจัยที่ผ่านมา จากการดำเนินงานของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ แนวทางและนโยบายของรัฐ ความจำเป็นและสภาพปัญหาทางสังคมที่กล่าวมาแล้วทั้งหมด จึงมีความจำเป็นต้องเสนอทางแก้ไขและพัฒนาศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์อย่างเร่งด่วนที่สุด แนวทางที่เหมาะสมกับในการแก้ปัญหาคือ ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ควรมีการจัดตั้ง “ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์” โดยอาศัยศาสตร์ความรู้ทางเทคโนโลยีการศึกษาด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นทฤษฎีการผลิตสื่อ ทฤษฎีการเรียนรู้ การจัดรูปแบบศูนย์วิทยบริการอย่างมีระบบ การเลือกและการประเมินสื่อการศึกษา การจัดบริการ การฝึกอบรม การประชาสัมพันธ์ ฯลฯ โดยการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรที่มีอยู่และเกิดขึ้นแล้วให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

จากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการที่ผ่านมาจะพบว่า เป็นการนำเสนอรูปแบบเฉพาะองค์กร กลุ่มบุคคล หรือสาขาวิชาเท่านั้น กล่าวคือเป็นการนำเสนอรูปแบบเพื่อใช้ประโยชน์แก่กลุ่มคนเฉพาะกลุ่ม เช่น ความต้องการศูนย์วิทยบริการของ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (จันทร์หา ปัทมสุนทร, 2535) การจัดตั้งศูนย์วิทยบริการจากห้องสมุดโรงเรียน (วิชัย นิ่งทรงธรรม, 2533) ศูนย์วิทยบริการทางการแพทย์ (นัยนา นุรารักษ์, 2538) , ศูนย์วิทยบริการสาธารณะสำหรับกรุงเทพมหานคร (วิชญา ปาณบุญถัง, 2540) , ศูนย์วิทยบริการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในภาคเหนือตอนบน (ดวงสุดา แสงสุดา, 2542) ซึ่งการวิจัยทั้งหมดไม่สามารถนำผลการวิจัยมานำเสนอเป็นรูปแบบในการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ได้ ด้วยเหตุผลหลายประการคือ ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์เป็นการจัดการศึกษาขององค์กรศาสนา ซึ่งมีข้อแตกต่างในด้านของโครงสร้างองค์กรและการบริหาร ดังนั้นจึงสมควรมีรูปแบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมจึงจะสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนั้นทางด้านของกิจกรรมและการบริการยังมีความแตกต่างจากงานวิจัยการนำเสนอศูนย์วิทยบริการที่ผ่านมา เนื่องจากศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์เป็นการจัดการศึกษาทางพระพุทธศาสนา ดังนั้น กิจกรรมและการบริการจึงเกี่ยวข้องกับเรื่องของพระพุทธศาสนา จึงสมควรมีรูปแบบของกิจกรรมและการบริการที่เหมาะสมทางด้านพระพุทธศาสนาโดยเฉพาะ

ในเรื่องของแหล่งงบประมาณจะพบว่า ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์เป็นการจัดการศึกษาตามอรรถาศัยตามความสามารถของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์แต่ละศูนย์ การจัดหาแหล่งงบประมาณเพื่อใช้ในการบริหารจึงเป็นสิ่งที่สำคัญและต้องการผู้เชี่ยวชาญในการแสดงความคิดเห็นด้านแหล่งงบประมาณเฉพาะด้านเพื่อความเหมาะสมในการบริหารงาน

ด้วยข้อจำกัดเฉพาะข้างต้นจึงไม่สามารถนำรูปแบบศูนย์วิทยบริการจากงานวิจัยที่ผ่านมาเพื่อใช้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ได้ ผู้วิจัยจึงทำการวิจัยเพื่อนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการที่เหมาะสมสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและสอดคล้องในทุกองค์ประกอบของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ เพราะผลที่ได้ย่อมมีความเหมาะสมและสามารถดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด

ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์จะเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าผลิตและบริการสื่อการศึกษา อุปกรณ์โสตทัศนทางพระพุทธศาสนาทุกประเภทที่มีความเหมาะสมเพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้และศึกษาพระพุทธศาสนาด้วยตนเอง (Self-Learning Center) ของนักเรียนและคนในชุมชน เป็นสถานที่จัดกิจกรรมทางพระพุทธศาสนาแก่เด็กและเยาวชน และอื่น ๆ เช่น เป็นแหล่งรวบรวมความรู้ทางด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น, แหล่งรวบรวมศิลปวัฒนธรรมของชุมชนเพื่อเผยแพร่สิ่งดีที่อยู่ในชุมชนอีกด้วย ทั้งนี้เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอนของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นและยังเป็นแนวทางสำหรับวัดแห่งอื่น ๆ กรรมการศาสนา และองค์กรทางพระพุทธศาสนาจะนำไปใช้เป็นรูปแบบในการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการในหน่วยงานของตนเองต่อไป

ด้วยความเป็นพุทธศาสนิกชนคนไทยทุกคนควรร่วมกันถ่ายทอดหลักธรรมและช่วยกันทำนุบำรุงพระพุทธศาสนาให้คงอยู่ตลอดไป ศูนย์วิทยบริการศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์เป็นอีกแนวทางหนึ่งที่จะส่งเสริมและเผยแผ่พระพุทธศาสนาแก่เด็ก เยาวชน รวมทั้งคนในชุมชนได้และเป็นการสร้างเสริมเอกลักษณ์ที่ดีของชาติ เพื่อให้พุทธศาสนาได้อยู่คู่กับประเทศไทยสมกับที่เป็นดินแดนแห่งพระพุทธศาสนาตลอดไป

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพ ปัญหาการใช้สื่อการสอนของผู้บริหารและครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
2. เพื่อศึกษาความต้องการสื่อการสอนของผู้บริหาร และครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
3. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
4. เพื่อนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการที่เหมาะสมสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

คำถามการวิจัย

1. สภาพ ปัญหาการใช้สื่อการสอนของผู้บริหารและครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์เป็นอย่างไร
2. ความต้องการสื่อการสอนของผู้บริหารและครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์เป็นอย่างไร

3. ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์เป็นอย่างไร
4. รูปแบบของศูนย์วิทยบริการที่เหมาะสมสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ควรมีรูปแบบอย่างไร

ขอบเขตการวิจัย

1. การวิจัยนี้มุ่งศึกษาและนำเสนอรูปแบบของศูนย์วิทยบริการศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ไม่ได้รวมถึงศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัด และศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ประจำมัสยิด
2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่
 - 2.1 กลุ่มที่หนึ่ง เป็นกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาสภาพ ปัญหา ความต้องการสื่อการสอนสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ได้แก่
 - 2.1.1 ผู้บริหารของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
 - 2.1.2 ครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
 - 2.2 กลุ่มที่สอง เป็นประชากรที่ใช้ในการวิจัยเพื่อศึกษาความคิดเห็นที่มีต่อการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการ เพื่อนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ได้แก่
 - 2.2.1 ผู้บริหาร / ผู้รับผิดชอบจากกรมการศาสนา
 - 2.2.2 พระภิกษุผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษา
 - 2.2.3 นักเทคโนโลยีการศึกษา
 - 2.3 กลุ่มที่สาม เป็นประชากรที่ใช้ในการรับรองรูปแบบงานวิจัย ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิทางเทคโนโลยีการศึกษาจำนวน 5 ท่าน
3. การวิจัยนี้ศึกษารูปแบบของการจัดศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์โดยมุ่งศึกษาองค์ประกอบทั้งหมด 17 ด้าน ดังนี้
 - 3.1 ลักษณะของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
 - 3.2 โครงสร้างองค์กรของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
 - 3.3 ภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
 - 3.4 บุคลากรที่ดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
 - 3.5 การบริหารงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
 - 3.6 สถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
 - 3.7 การจัดพื้นที่ใช้สอยของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

- 3.8 ประเภทของสื่อที่ให้บริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
- 3.9 การจัดบริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
- 3.10 แหล่งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
- 3.11 วิธีการคัดเลือก และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
- 3.12 วิธีการประเมินวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
- 3.13 การจัดศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในรูปแบบของ Self-Learning Center
- 3.14 วิธีการและเทคนิคการประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
- 3.15 วิธีการประสานความร่วมมือระหว่างศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์กับสถาบันหรือศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ
- 3.16 เวลาเปิดปิดที่เหมาะสมของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
- 3.17 พันธกิจของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ข้อตกลงเบื้องต้น

การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ผู้วิจัยนำเสนอรูปแบบตามขนาดของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ โดยใช้จำนวนนักเรียนที่ศึกษาในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์เป็นเกณฑ์ในการแบ่งขนาดของศูนย์ โดยเป็นเกณฑ์ที่กรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้กำหนดดังนี้

ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็ก	จำนวนผู้เรียน 1 - 150 คน
ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดกลาง	จำนวนผู้เรียน 151 – 300 คน
ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดใหญ่	จำนวนผู้เรียน 300 คนขึ้นไป

คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย

ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ หมายถึง หน่วยเผยแพร่ศีลธรรม จริยธรรมทางพระพุทธศาสนาที่วัด มูลนิธิ สมาคม สถานศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐได้จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นแหล่งให้การศึกษอบรรณปลูกฝัง ศีลธรรม วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามแก่เด็กและเยาวชน มีชื่อย่อว่า “ศพอ.”

ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ หมายถึง แหล่งศึกษาค้นคว้าทางพระพุทธศาสนา จุดประสงค์เพื่อบริการสื่อการศึกษา สื่อทัศนวัสดุ สื่อทัศนอุปกรณ์ สื่อสิ่งพิมพ์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์แก่ครูผู้สอน ผู้เรียน และคนในชุมชน , เป็นแหล่งศึกษาด้วยตนเอง (Self-Learning Center) , เป็นสถานที่จัดกิจกรรมและฝึกอบรมทางพระพุทธศาสนาของครูผู้สอน ผู้เรียนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ และคนในชุมชน

การนำเสนอรูปแบบ หมายถึง องค์ประกอบที่เหมาะสมในการดำเนินการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ โดยหมายถึง ลักษณะของศูนย์ , โครงสร้างองค์กร , ภาระหน้าที่ของศูนย์ , บุคลากรที่ดำเนินงานของศูนย์ , การบริหารงานของศูนย์ , สถานที่ตั้งของศูนย์ , การจัดพื้นที่ใช้สอยของศูนย์ , ประเภทของสื่อที่ให้บริการของศูนย์ , การจัดบริการของศูนย์ , แหล่งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานของศูนย์ , วิธีการคัดเลือก และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์ , วิธีการประเมินวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์ , การจัดศูนย์วิทยบริการในรูปแบบของ Self-Learning Center , วิธีการและเทคนิคการประชาสัมพันธ์ศูนย์ , วิธีการประสานความร่วมมือระหว่างศูนย์วิทยบริการกับสถาบันหรือศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ , เวลาเปิดปิดที่เหมาะสมของศูนย์ และพันธกิจของศูนย์วิทยบริการ โดยทั้งหมดนี้นำเสนอในรูปแบบของความเรียง และแผนภูมิ

ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง นักเทคโนโลยีการศึกษา , ผู้มีความรู้ความสามารถที่มีส่วนเกี่ยวข้องและรับผิดชอบศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์จากกรมการศาสนา และพระภิกษุผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษา

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้เป็นประธานกรรมการบริหาร และทำหน้าที่เป็นผู้จัดการบริหารงานศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ผู้ทรงคุณวุฒิ หมายถึง บุคคลที่มีความรู้ความสามารถในการพิจารณาและแสดงความคิดเห็นในผลงานวิจัยศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ที่ผู้วิจัยนำเสนอ โดยมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารศูนย์วิทยบริการ , ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา หรือเป็นอาจารย์ประจำภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา ของสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา

ครูผู้สอน หมายถึง พระภิกษุหรือบุคคลที่ทำหน้าที่สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

นักเทคโนโลยีการศึกษา หมายถึง บุคคลที่มีความรู้ความสามารถในด้านการบริหาร การจัดการศูนย์วิทยบริการ การประยุกต์และวิเคราะห์สื่อต่าง ๆ เพื่อให้เหมาะสมกับการเรียนการสอน มีความสามารถในการออกแบบ การใช้ การผลิต การฝึกอบรมตลอดจนให้คำแนะนำการใช้สื่อแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการศึกษาหรือผู้อื่นได้

การจัดวางผังพื้นที่ หมายถึง การกำหนดพื้นที่ใช้สอยภายในศูนย์วิทยบริการให้เกิดความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้สอย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เป็นแนวทางในการนำสื่อการสอนมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
2. เป็นแนวทางของผู้บริหาร กรมการศาสนา ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในการกำหนดนโยบายด้านการจัดระบบของศูนย์วิทยบริการ เพื่อจัดสรรสื่อการสอนของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด
3. ได้รูปแบบศูนย์วิทยบริการที่เหมาะสมในทุกองค์ประกอบสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
4. ได้แนวทางในการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับวัด กรมการศาสนา รวมทั้งหน่วยงานหรือองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพุทธศาสนาได้ใช้เป็นแนวในการดำเนินการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการในหน่วยงานของตนเองต่อไป

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเพื่อนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์การศึกษา พระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ที่มีอยู่ภายใน ประเทศและต่างประเทศ เพื่อนำเสนอเป็นความรู้พื้นฐานสำหรับการทำวิจัยและผู้ที่ต้องการ ศึกษาต่อไป โดยแบ่งเป็น 5 หัวเรื่อง ดังนี้

1. ศูนย์วิทยบริการ
2. ความรู้เกี่ยวกับพระพุทธศาสนา
3. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
4. เทคนิคเดลฟาย
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 ศูนย์วิทยบริการ
 - 5.2 สื่อการสอนทางพระพุทธศาสนา
 - 5.3 ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

1. ศูนย์วิทยบริการ

การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในงานวิจัยนี้ในส่วนของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับศูนย์วิทยบริการ ผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับศูนย์ วิทยบริการในทุก ๆ ด้าน ได้แก่ การกำหนดคำเรียกศูนย์วิทยบริการและแหล่งการเรียนรู้ , คำจำกัด ความของศูนย์วิทยบริการ , การแบ่งประเภทของศูนย์วิทยบริการ , ข้อดี ปัญหา และแนวทางแก้ไข การดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการ , การจัดโครงสร้างองค์กร , การจัดวางผังพื้นที่ และการ ออกแบบผังอาคาร , การจัดบริการและหน้าที่ , การบริหารงาน , ประเภทของสื่อการสอนที่ให้ บริการ , แหล่งงบประมาณ , วิธีการคัดเลือก และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอน , วิธีการ ประเมินวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอน , การจัดกิจกรรม , การเลือกสถานที่ตั้ง , การวางแผนผัง อาคาร , เกณฑ์ในการพิจารณาการจัดตั้งศูนย์ , การประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการ โดยเรียงลำดับ การนำเสนอข้อมูลดังนี้

- การกำหนดคำเรียกศูนย์วิทยบริการและแหล่งการเรียนรู้

การเรียกชื่อแหล่งการเรียนรู้ที่มีการบริการสื่อการสอนนั้นได้มีนักเทคโนโลยีการศึกษาและนักการศึกษาหลายท่านใช้คำเรียกชื่อต่างกันตามลักษณะและขอบข่ายบริการของหน่วยงานนั้น ๆ เช่น หน่วยงานที่ให้บริการทางด้านสิ่งพิมพ์เพียงอย่างเดียวเราเรียกว่าห้องสมุด ถ้าให้บริการวัสดุอุปกรณ์เพียงอย่างเดียวเรียกว่าศูนย์โสตทัศนศึกษาหรือศูนย์สื่อการศึกษา แต่ถ้ามีการรวมห้องสมุดและศูนย์โสตทัศนศึกษาเข้าไว้ด้วยกันนั้นเรียกว่าศูนย์วิทยบริการ รวมสรุปแล้วไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรก็ตาม จุดประสงค์หลักก็เพื่อเป็นแหล่งบริการข้อมูลข่าวสาร และสื่อการสอนเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนทั้งสิ้น โดยมีชื่อที่เรียกศูนย์ที่มีลักษณะเป็นศูนย์บริการสื่อการสอนมีดังนี้

Neagley (1969) ได้ใช้ชื่อเรียกศูนย์การเรียนรู้ต่าง ๆ ในความหมายที่สามารถแทนที่ซึ่งกันและกันได้ เช่น ศูนย์แหล่งความรู้ (Knowledge Resource Center) , ศูนย์แหล่งการเรียนรู้ (Learning Resource Center) ศูนย์วัสดุการสอน (Instructional Materials Center หรือที่มีชื่อย่อว่า IMC)

William C. Miller (1969) กล่าวว่า มีคำเรียกชื่อศูนย์ต่าง ๆ มากมาย เช่น ศูนย์วัสดุห้องสมุดหลักสูตร หรือห้องสมุดแหล่งการเรียนรู้ หรือชื่อใด ๆ ก็ตาม แต่จุดประสงค์ของศูนย์เหล่านี้ก็คือ ช่วยเสริมสร้างสิ่งแวดล้อมทางการเรียนให้สมบูรณ์ ด้วยสื่อการสอน ประสบการณ์ และแหล่งความรู้แก่ผู้เรียน

Warren B. Hicks (1970) กล่าวว่า ความแตกต่างของชื่อศูนย์ที่เรียกกันนั้น แตกต่างกันตามหน้าที่และการบริการ ศูนย์วัสดุการสอนเกิดขึ้นก่อน มีหน้าที่จัดหาวัสดุที่จำเป็นแก่ครูเพื่อสอนผู้เรียนเป็นกลุ่ม ไม่ได้มีไว้สำหรับการบริการผู้เรียนเป็นรายบุคคล เมื่อวัสดุและเครื่องมือได้รับการพัฒนาให้สามารถใช้สำหรับรายบุคคลได้นั้น จึงได้มีการเปลี่ยนชื่อเป็นศูนย์วัสดุอุปกรณ์การศึกษา เพื่อเน้นการบริการทั้งครูผู้สอนและผู้เรียน

ส่วนศูนย์การเรียนนั้นจะเน้นจะเน้นที่ความสัมพันธ์ระหว่างครูผู้สอนและผู้เรียน โดยมีการพิจารณาถึงความแตกต่างระหว่างผู้เรียนแต่ละคน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เรียนมากที่สุด ส่วนแหล่งวิทยากรเป็นการบอกให้ทราบว่าไม่ได้มีแต่วัสดุที่ให้บริการเท่านั้น แต่รวมถึงวิทยากรที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้บริการด้วย

สุเวช ฌ หนองคาย (2516) กล่าวว่า ปัจจุบันในประเทศไทยได้มีการจัดตั้งศูนย์วิชาการขึ้นมากมาย และมีชื่อเรียกแตกต่างกันไป ซึ่งเมื่อรวบรวมชื่อเรียกศูนย์วิชาการในลักษณะต่าง ๆ แล้วสามารถรวบรวมได้ดังนี้

- ศูนย์สื่อ (Media Center)
- ศูนย์วัสดุการเรียน (Learning Materials Resource Center)
- ศูนย์วัสดุการสอน (Instructional Materilas Center)
- ศูนย์วัสดุ (Materials Center)
- ห้องสมุดแหล่งการเรียนรู้ (Learning Resource Library)
- ศูนย์วัสดุการศึกษา (Educational Materials Center)
- ศูนย์การเรียนรู้ (The Learning Center)
- ศูนย์แหล่งวัสดุ (Resource Materials Center)
- ศูนย์แหล่งวิทยากร (Resource Center)
- ห้องสมุดแบบเรียน (Textbook Library)
- ห้องสมุดวัสดุอุปกรณ์เอนกประสงค์ (Multi Media Library)
- ห้องปฏิบัติการวัสดุหลักสูตร (Curriculum Materials Laboratory)
- ห้องปฏิบัติการหลักสูตร (Curriculum Library)
- ศูนย์แหล่งความรู้ (Knowledge Resource Center)
- ศูนย์หลักสูตร (Curriculum Center)

พันทิพา มีแต่้ม (2522) ได้แสดงทัศนะในเรื่องของชื่อศูนย์ต่าง ๆ ไว้ว่า ห้องสมุดซึ่งรวมสื่อการศึกษาทุกประเภทไว้ด้วยกันเราอาจเรียกว่า ศูนย์บริการทางวิชาการ หรือศูนย์กลางสื่อการสอน หรืออาจจะใช้ชื่ออื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม

สุนันท์ ปัทมาคม (2533) ได้แสดงทัศนะเกี่ยวกับคำว่า “ศูนย์วิทยบริการ” ว่าเป็นคำใหม่เป็นสถาบันใหม่ที่ดูเหมือนว่าจะไม่เคยได้ยินมาก่อน แต่ที่จริงแล้วลักษณะบางอย่างของศูนย์วิทยบริการในประเทศไทยได้เกิดขึ้นนานแล้ว แต่มีอยู่ในลักษณะที่แยกกัน ถ้าจะกล่าวถึงห้องสมุดจะพบว่าในสถานการศึกษาเกือบทุกแห่งมีอยู่แล้ว ศูนย์วิทยบริการจึงเป็นการประยุกต์รวมหน่วยงานทั้งสองเข้าด้วยกัน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ใช้บริการเป็นหลัก โดยมีการเก็บรวบรวมวัสดุที่ใช้ในห้องสมุด และศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเข้าด้วยกัน เราเรียกศูนย์บริการในลักษณะนี้ว่า ศูนย์วิทยบริการ กล่าวคือ เป็นแหล่งที่จะสร้างเสริมประสิทธิภาพในการศึกษาโดยอาจมีชื่อเรียกแตกต่างกันไป โดยไม่จำเป็นต้องใช้คำว่า ศูนย์วิทยบริการ

ชัชยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ (2523) กล่าวไว้ในเอกสารการสอนชุดวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาว่า ศูนย์สื่อการศึกษา (Educational Media Center) เป็นคำใหม่สำหรับวงการศึกษานี้ ซึ่งแต่เดิมเรียกว่าศูนย์โสตทัศนศึกษาหรือศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา แต่ความหมายและกิจกรรมขององค์กรมีลักษณะเดียวกัน กล่าวคือ เป็นหน่วยงานวางแผนการผลิต และบริการสื่อการศึกษาให้แก่หน่วยงานการศึกษา และบุคลากรในระดับและระบบการศึกษาต่าง ๆ ศูนย์สื่อการศึกษานี้แต่เดิมทำหน้าที่เพียงให้บริการเท่านั้น แต่บางสถาบันอาจขยายงานของศูนย์ให้มีขนาดใหญ่ขึ้น มีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการจัดหา และผลิตสื่อการศึกษา และให้บริการผู้ใช้บริการด้วย

- คำจำกัดความของศูนย์วิทยบริการ

ศูนย์วิทยบริการเป็นแหล่งรวมของข่าวสาร ข้อมูล สื่อการสอน เทคโนโลยีสารสนเทศ ฯลฯ เข้าไว้ด้วยกัน เพื่อให้ผู้ที่ต้องการแสวงหาความรู้สามารถเข้าไปศึกษาด้วยตนเองในทุกโอกาส อันจะส่งผลให้บุคคลนั้นมีความคิดสร้างสรรค์ เป็นผู้ทันต่อเหตุการณ์และมีความคิดที่ก้าวหน้าอยู่เสมอ นักเทคโนโลยีการศึกษาได้ให้คำจำกัดความของศูนย์วิทยบริการโดยมีดังต่อไปนี้

Carter V. Good (1959) ได้ให้ความหมายของห้องปฏิบัติการวัสดุไว้ว่า เป็นแผนกหนึ่งของห้องสมุดเป็นสถานที่หรือหน่วยงานที่แยกออกมา แต่ยังคงอยู่ในโรงเรียนหรือในวิทยาลัย มีหน้าที่จัดเตรียมเครื่องช่วยสอน เช่น หนังสือเรียนของประถมศึกษา หรือมัธยมศึกษา โครงการสอน แบบทดสอบ ภาพ फिल्मสตริป สไลด์และวัสดุอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อครูในการเตรียมการสอน

Mcginness (1971) ได้ให้ความหมายของศูนย์วัสดุการสอนว่า เป็นศูนย์ที่เกิดจากการรวมกันเป็นส่วนกลางโดยมีการจัดซื้อวัสดุอย่างระมัดระวัง โดยผู้ชำนาญทางวัสดุการศึกษาทำให้เกิดความประหยัดทำให้ศูนย์เหล่านี้มีประสิทธิภาพ โดยสามารถให้บริการแก่ครู และผู้เรียนได้ ครูจะได้รับการช่วยเหลือให้สอนนักเรียนได้อย่างเต็มความสามารถและผู้เรียนสามารถเรียนรู้วิธีการใช้สื่อได้ทุกชนิดในการศึกษาหาความรู้ซึ่งจะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งเอาไว้

Nancy Miller (1971) ให้ความหมายของศูนย์วิทยบริการไว้ดังนี้

1. เป็นศูนย์กลางสำหรับการศึกษารายบุคคล มีลักษณะคล้ายห้องสมุดแต่เดิม แต่มีส่วนเพิ่มเติมจากห้องสมุดธรรมดา ก็คือ นอกจากเป็นที่รวมเก็บหนังสือต่าง ๆ แล้ว ในส่วนนี้ยังมีสื่อการสอนนานาชนิดไว้ให้บริการเช่นเดียวกับหนังสือด้วย สื่อดังกล่าวได้แก่ फिल्मสตริป เทปตลับ หนังสือ

คู่มือของเทปและยังมีบริการถ่ายสำเนาเทปเสียงและถ่ายเอกสารให้แก่ผู้มาใช้บริการเป็นรายบุคคลด้วย

2. เป็นศูนย์บริการสื่อการศึกษา สำหรับการเรียนการสอนที่แห่งนี้จะช่วยครูผู้สอนในด้านการเตรียมอุปกรณ์ สื่อการสอนต่าง ๆ ที่พร้อมจะให้ครูยืมใช้ได้ทันทีตามบันทึกการสอน มีการจัดหาเครื่องมือ บุคลากร ภาพยนตร์ และยังมีสื่อการสอนจากแหล่งอื่น ๆ มาไว้ให้บริการแก่ครูอีกด้วย
3. เป็นงานการให้บริการทางด้านการให้คำปรึกษาแก่ครู และนักเรียนในการใช้สื่อการศึกษาและการใช้บริการจากส่วนต่าง ๆ ที่มีอยู่ในศูนย์วิทยบริการนั้น

Beswick (1972) ได้ให้ความหมายไว้ว่าเป็นแหล่งของกิจกรรม และสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ ที่เก็บรวบรวมไว้อย่างมีระบบ ดังนี้

1. เป็นแหล่งผลิตสื่อการสอนที่หาได้จากวัสดุในท้องถิ่น
2. มีหน้าที่เลือกและจัดหาสื่อการสอนจากแหล่งอื่น ๆ แล้วนำมาเก็บรวบรวมไว้ให้บริการ
3. ดำเนินการแยกประเภทของสื่อต่าง ๆ ที่ทำดรรชนีอย่างมีระบบ เพื่อสะดวกต่อการนำมาให้บริการ
4. มีการจัดเก็บที่เป็นระบบ
5. ด้านการใช้ ซึ่งรวมถึงการให้คำแนะนำ และการให้ยืมต่อผู้ขอบริการ
6. การประเมินสื่อการสอนและกำจัด หรือคัดเลือกสื่อการสอนที่ล้าสมัยออก

Louise Shores อ้างถึงใน ฌวีลักษณ์ บุญยะกาญจน์, 2533 กล่าวถึงคำจำกัดความของศูนย์วิทยบริการว่า เป็นศูนย์กลางที่จะรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดหาดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จะมาช่วยในการดำเนินการเกี่ยวกับการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจุดมุ่งหมายของศูนย์วิทยบริการมีดังต่อไปนี้

1. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้ได้ใช้บริการเป็นกลุ่มและรายบุคคล
2. เพื่อช่วยให้ครู ผู้เรียน ผู้มีวัสดุหลาย ๆ อย่างมีวัสดุที่พร้อมจะค้นคว้า
3. เพื่อช่วยให้ครูมีแหล่งค้นคว้า
4. เพื่อจัดการบริการให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ใช้ในทุก ๆ ด้าน ซึ่งจะช่วยให้การศึกษารวดเร็วเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

จตุรรัตน์ แพลส (2523) ได้ให้ความหมายของศูนย์วิทยบริการไว้ว่า เป็นหน่วยงานที่ให้บริการทางวิชาการตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ และวิชาการต่าง ๆ เพื่อช่วยสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สุนันท์ ปัทมาคม (2523) กล่าวถึงความหมายของศูนย์วิทยบริการว่า คือที่รวมของแนวคิดและสื่อประสมในรูปแบบต่าง ๆ เป็นสถานที่สำหรับเก็บใช้ และแจกจ่ายบริการสื่อการสอนให้แก่หน่วยงาน สถาบัน บุคคลซึ่งประกอบด้วยผู้สอน ผู้เรียน ทั้งเป็นกลุ่ม และรายบุคคล เป็นที่รวมของสื่อทัศนูปกรณ์และวัสดุต่าง ๆ เช่น ภาพยนตร์ ฟิล์มสตริป แผ่นโปร่งใส สไลด์ เทปเสียง เทปบันทึกภาพ แผ่นเสียง ไมโครฟิล์ม แผ่นที่ รูปภาพ แผ่นปลิว นิตยสาร และหนังสือ โดยเป็นสถานที่ที่ครูผู้สอนและผู้เรียนมาใช้บริการร่วมกันได้อย่างสะดวกและมีประสิทธิภาพ

ไพบุลย์ สืบสาย (2532) ได้สรุปความหมายไว้ว่า เป็นแหล่งรวมแนวคิดและสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งที่เป็นสิ่งพิมพ์และไม่ใช่สิ่งพิมพ์ คือ วัสดุอุปกรณ์และวิธีการ เป็นสถานที่ที่มีการจัดวางแผนอย่างดีสำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ภายใต้การดูแล และการอำนวยความสะดวกของผู้ที่มีความรู้เป็นอย่างดีทางวัสดุการศึกษาทั่วไป

ดวงสุดา แสงสุดา (2542) กล่าวถึงความหมายของศูนย์วิทยบริการว่าหมายถึง ห้องสมุดที่ขยายของเขตและหน้าที่รับผิดชอบออกไปในการให้บริการ การจัดเก็บ จัดหา ผลผลิตที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนที่เกี่ยวกับหลักสูตรของโรงเรียนและมหาวิทยาลัย โดยให้ทุกฝ่ายใช้ทรัพยากรร่วมกัน

จากงานวิจัย ข้อเสนอแนะข้างต้นนั้น ศูนย์วิทยบริการ หมายถึง สถานที่รวบรวมสื่อการสอนได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อทัศนวัสดุ สื่อทัศนูปกรณ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการศึกษา โดยมีการบริการ การผลิต การจัดเก็บ การจัดหา การฝึกอบรม และการบริการข้อมูลทางสารสนเทศและวิชาการอย่างมีระบบ จุดประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครูผู้สอน ผู้เรียน และผู้ที่ต้องการแสวงหาความรู้สามารถเข้ามาศึกษาทั้งรายกลุ่มและรายบุคคล เพื่อการพัฒนาและส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนของสถาบันการศึกษานั้น ๆ

- การแบ่งประเภทของศูนย์วิทยบริการ

ศูนย์วิทยบริการในปัจจุบันมีด้วยกันหลายรูปแบบ ซึ่งมีรูปแบบแตกต่างกันไปตามลักษณะของหน่วยงานและองค์กรนั้น ๆ การแบ่งประเภทของศูนย์วิทยบริการแต่ละแห่งจึงมุ่งที่ประโยชน์ใช้สอยของสถาบันนั้นเป็นหลัก ทั้งนี้ได้มีผู้แบ่งประเภทของศูนย์วิทยบริการดังต่อไปนี้

สำเภา วรวงูร (2521) ได้แบ่งประเภทของศูนย์สื่อการศึกษาออกเป็น 3 รูปแบบคือ

1. ศูนย์สื่อทัศนศึกษา (Audio – Visual Center) ศูนย์แบบนี้มีลักษณะเป็นเอกเทศคือเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานต่าง ๆ ด้านสื่อทัศนศึกษาเป็นการเฉพาะ โดยมีบุคลากร สถานที่ วัสดุ

เครื่องมือ ตลอดจนมีการบริหาร การจัดให้บริการทางด้านโสตทัศนศึกษาเป็นของหน่วยงานทั้งหมด โดยเฉพาะ การจัดบริการของศูนย์โสตทัศนศึกษาจะต้องมีผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงานที่มีความรู้ ความสามารถทางโสตทัศนศึกษาหรือทางเทคโนโลยีการศึกษาโดยเฉพาะ

2. ศูนย์วัสดุการศึกษา (Instructional Material Center) ศูนย์แบบนี้จัดรวมเป็นหน่วยงานระหว่างห้องสมุดกับงานทางด้านโสตทัศนศึกษาภายในศูนย์ มีวัสดุการศึกษา 2 ประเภทได้แก่ หนังสือ (Book or Printed Media) กับโสตทัศนอุปกรณ์ (Audio – Visual or Non – Book Materials) การจัดดำเนินการบริหารงานต่าง ๆ จะใช้บุคลากรร่วมกัน หัวหน้าศูนย์หรือหัวหน้าห้องวัสดุการศึกษา (Educational Media Specialist) อาจจะเป็นบรรณารักษ์ หรือนักสื่อการศึกษาก็ได้

3. ศูนย์สหการสื่อการศึกษา (Cooperative AV Center or Educational Media Center) ศูนย์แบบนี้มีแต่โสตทัศนอุปกรณ์ (Non-Printed Media) ศูนย์แบบนี้จัดรวมกับกลุ่มสถาบันการศึกษาที่อยู่ใกล้กัน ในทำเลที่การคมนาคมสะดวก อาจจะเป็นกลุ่มโรงเรียนมัธยมหรือประถมศึกษา โดยมีอาคารสถานที่ปฏิบัติงานของกลุ่ม สื่อการสอนที่ใช้ร่วมกันในกลุ่ม เครื่องมือที่ใช้ในการเรียน การสอน ศูนย์จะทำหน้าที่บริหารเครื่องมือ การจ่ายเครื่องมือ งานบริการทั้งอุปกรณ์ (Hardware) และโปรแกรม (Software) ตลอดจนการซ่อมบำรุงเครื่องมือด้วย

ประหยัด จิระวรพงศ์ (2522) ได้แบ่งรูปแบบของศูนย์บริการสื่อการสอนออกเป็นลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

1. แบ่งตามลักษณะของสายงาน แบ่งออกเป็น 3 แบบ ดังนี้

1.1. การจัดศูนย์บริการสื่อการสอน แบบรวมอำนาจ คือมีการให้บริการแก่ครูผู้สอนเพียงอย่างเดียว ไม่ได้ให้บริการแก่ผู้เรียนด้วย

1.2. การจัดศูนย์บริการสื่อการสอนแบบกระจายอำนาจ คือให้บริการแก่ครูผู้สอนและผู้เรียนด้วย โดยมีเจ้าหน้าที่ไว้คอยให้บริการ

1.3. การจัดศูนย์บริการสื่อการสอนแบบประสานอำนาจ เป็นวิธีการจัดในลักษณะของกลุ่มโรงเรียน โดยมีการแบ่งปันและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกัน

2. แบ่งตามลักษณะของการใช้สื่อ แบ่งออกเป็น 4 แบบ ดังนี้

2.1. แบบกระจายสื่อ การแบ่งลักษณะนี้ครูผู้สอนแต่ละคนจะเป็นผู้ใช้สื่อด้วยตนเอง

2.2. แบ่งจัดเฉพาะห้องสมุด การแบ่งลักษณะนี้บรรณารักษ์จะเป็นผู้ให้บริการ

2.3. แบ่งจัดแยกบริการ การแบ่งลักษณะนี้จะมีสื่อบริการ 2 ลักษณะ คือส่วนที่เป็นสิ่งพิมพ์ (Printed) และไม่ใช่สิ่งพิมพ์ (Non-Printed)

2.4. แบ่งแบบรวมสื่อการสอนที่สมบูรณ์ การแบ่งลักษณะนี้จะมีทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศนอุปกรณ์เพื่อให้บริการในศูนย์เดียวกัน

สุนันท์ ปัทมาคม (2523) , Schmid (1980) ได้แบ่งประเภทของศูนย์วิทยบริการออกเป็น 3 ประเภทคือ

1. ศูนย์วิทยบริการแบบศูนย์รวม เป็นหน่วยงานย่อยที่รวมอยู่ในที่แห่งเดียวกัน ศูนย์ประเภทนี้ต้องทำงานกว้าง และให้บริการอย่างดี และรวดเร็ว มีการบริหารอย่างรัดกุม และการควบคุมในการใช้สื่อต่าง ๆ เนื้อที่ และเจ้าหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประหยัดงบประมาณ
2. ศูนย์วิทยบริการแบบกระจาย ศูนย์แบบนี้แยกออกเป็นหน่วยงานเล็ก ๆ ที่กระจายอยู่ทั่วไป ให้บริการตามความต้องการของผู้ใช้มากกว่าแบบแรก โดยสามารถผลิตสื่อการศึกษาได้เอง แต่การควบคุมการใช้สื่อ เนื้อที่ และเจ้าหน้าที่ไม่มีประสิทธิภาพมากนัก แต่สามารถให้บริการตรงความต้องการของผู้ใช้บริการมากขึ้น
3. ศูนย์วิทยบริการแบบผสม เป็นศูนย์วิทยบริการที่มีลักษณะของศูนย์แบบรวมศูนย์และกระจายซึ่งจะเป็นศูนย์ที่มีการบริหารอย่างรัดกุม และให้บริการได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ได้เป็นอย่างดี

องอาจ จิยาจันทร์ (2523) ได้จำแนกประเภทของศูนย์สื่อการศึกษาตามสถานที่ตั้งของศูนย์สื่อการศึกษา โดยแบ่งออกเป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

1. ศูนย์บริการสื่อการสอนที่จัดบริการในโรงเรียน โดยโรงเรียนแต่ละแห่งได้ดำเนินการจัดตั้งขึ้น เช่นเดียวกับห้องสมุดโรงเรียน
2. ศูนย์บริการสื่อการสอนที่จัดตั้งขึ้นสำหรับกลุ่มโรงเรียน โดยเกิดขึ้นจากการรวมกลุ่มกันระหว่างโรงเรียนหลาย ๆ แห่งในชุมชนใกล้เคียงกัน เพื่อให้บริการ แลกเปลี่ยนสื่อการสอนซึ่งกันและกัน
3. ศูนย์บริการสื่อการสอนที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นประโยชน์ต่อสาธารณชน โดยมีได้เอื้อประโยชน์ต่อกลุ่มบุคคล โรงเรียน กลุ่มโรงเรียนโดยเฉพาะ แต่ให้บริการกับประชาชนที่สนใจเข้ามาศึกษาค้นคว้าทุกคน ศูนย์บริการสื่อการสอนที่จัดตั้งในลักษณะนี้ เช่น ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เป็นต้น

ไชยยศ เรืองสุวรรณ (2526) ได้ให้ความเห็นว่ารูปแบบของการบริการสื่อการศึกษาในโรงเรียนโดยทั่วไปสามารถกำหนดรูปแบบได้ 4 ลักษณะ ได้แก่

1. แบบกระจาย คือจะไม่มีศูนย์รวบรวมวัสดุและสื่อการศึกษาที่เป็นกิจลักษณะและจะไม่มีบุคลากรผู้เชี่ยวชาญเฉพาะในด้านนี้ ดำเนินงานในโรงเรียน ครูใหญ่หรือบุคคลที่ครูใหญ่มอบหมายจะเป็นเพียงผู้ให้คำแนะนำช่วยเหลือทั่ว ๆ ไปเท่านั้น ส่วนวัสดุและสื่อการสอนทั่วไปจะอยู่ที่ครูแต่ละคน

2. จัดแบบห้องสมุดอย่างเดียว คือการจัดบริการสื่อการสอนในลักษณะนี้ โรงเรียนจะจัดให้มีบริการโดยเฉพาะสิ่งพิมพ์โดยจัดทำเป็นห้องสมุด มีครูบรรณารักษ์คอยให้ความช่วยเหลือเป็นผู้บริการ ส่วนวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการสอนประเภทโสตทัศนวัสดุ ซึ่งครูแต่ละคนจะดำเนินการเอง
3. จัดแบบศูนย์รวมเฉพาะอย่าง การจัดบริการในลักษณะนี้ โรงเรียนจะจัดให้มีศูนย์สื่อการสอน 2 ประเภท คือ มีห้องสมุดให้บริการทางด้านหนังสือพิมพ์ต่าง ๆ และมีศูนย์รวมวัสดุ อุปกรณ์การสอนประเภทโสตทัศนศึกษาแยกออกต่างหาก โดยจัดให้ครูบางคนหรือมีคณะกรรมการดำเนินงานให้บริการ โดยเจ้าหน้าที่หรือครูคนนั้นทำงานแบบไม่เต็มเวลา (Part – Time)
4. จัดแบบศูนย์บริการสื่อการสอนแบบสมบูรณ์ การจัดบริการสื่อการสอนในโรงเรียนลักษณะนี้ สิ่งพิมพ์และวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาทั้งหลาย จะจัดรวมไว้ในศูนย์บริการที่เดียวกัน โดยเน้นการเอาเทคโนโลยีทางการสอนและวิธีระบบเข้ามาใช้ ทั้งนี้โดยจัดให้มีผู้อำนวยการเฉพาะสาขาเข้ามาดำเนินงานให้บริการ

เชษฐ กิจระการ (2533) กล่าวว่ารูปแบบการจัดองค์การของศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา โดยทั่วไปมีด้วยกัน 3 รูปแบบคือ

1. การจัดหน่วยงานแบบกระจายเป็นเอกเทศ เป็นการจัดหน่วยงานย่อย ๆ ที่ให้บริการเฉพาะอย่าง มักมีขนาดเล็กและมีข้อจำกัด คือผู้ใช้บริการที่ต้องการใช้สื่อหลายอย่างในเวลาเดียวกัน จะต้องติดต่อหน่วยงานย่อยที่ให้บริการหลายแห่งจึงจะทำให้งานนั้นสำเร็จได้
2. การจัดหน่วยงานย่อยแบบศูนย์รวม เป็นการรวมหน่วยงานย่อยทั้งหลายเข้ามาไว้เป็นศูนย์สื่อกลาง อยู่ในบริเวณใกล้เคียงกัน ผู้ใช้บริการติดต่อขอใช้บริการเพียงครั้งเดียวก็สามารถใช้สื่อหลายอย่างในเวลาเดียวกันได้ ลดความซ้ำซ้อนของบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และพื้นที่ ตลอดจนอาคารสถานที่
3. การจัดหน่วยงานแบบผสมระหว่างศูนย์กลางและเอกเทศ เนื่องจากการบริหารงานศูนย์สื่อทั้ง 2 ประเภทมีทั้งข้อดีและข้อจำกัด จึงอาจรวมกันเพื่อความสะดวกในการบริหารและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ในขณะเดียวกันก็สนองต่อความสะดวกแก่ผู้ขอใช้บริการ โดยกระจายศูนย์ย่อยออกไปอยู่ใกล้กับหน่วยงานของผู้ใช้บริการ

จากงานวิจัย ข้อเสนอแนะข้างต้น สรุปรูปแบบของศูนย์วิทยบริการ หรือศูนย์บริการสื่อการสอนได้ดังต่อไปนี้

1. แบบกระจาย คือจะไม่มีศูนย์รวมวัสดุและสื่อการศึกษาเป็นกิจลักษณะและไม่มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะในด้านนี้ ดำเนินงานในโรงเรียน ครูใหญ่หรือบุคคลที่ครูใหญ่มอบหมายจะเป็นเพียงผู้ให้คำแนะนำช่วยเหลือทั่ว ๆ ไปเท่านั้น ส่วนวัสดุและสื่อการสอนทั่วไปจะอยู่ที่ครูแต่ละ

คน ศูนย์แบบนี้แยกออกเป็นหน่วยงานเล็ก ๆ ที่กระจายอยู่ทั่วไป สามารถให้บริการตรงความต้องการของผู้ใช้บริการมากขึ้น โดยสามารถผลิตสื่อการศึกษาได้เอง แต่การควบคุมการใช้สื่อเนื้อที่ และเจ้าหน้าที่ไม่มีประสิทธิภาพมากนัก

2. จัดแบบห้องสมุดอย่างเดียว คือการจัดบริการสื่อการสอนในลักษณะนี้ โรงเรียนจะจัดให้มีบริการโดยเฉพาะสิ่งพิมพ์โดยจัดทำเป็นห้องสมุด มีครูบรรณารักษ์คอยให้ความช่วยเหลือเป็นผู้บริการ ส่วนวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการสอนประเภทโสตทัศนวัสดุ ซึ่งครูแต่ละคนจะดำเนินการเอง

3. จัดแบบศูนย์เฉพาะด้าน การจัดบริการในลักษณะนี้ โรงเรียนจะจัดให้มีศูนย์สื่อการสอน 2 ประเภท คือ มีห้องสมุดให้บริการทางด้านหนังสือพิมพ์ต่าง ๆ และมีศูนย์รวมวัสดุอุปกรณ์การสอนประเภทโสตทัศนศึกษาแยกออกต่างหาก โดยจัดให้ครูบางคนหรือมีคณะกรรมการดำเนินงานให้บริการ โดยเจ้าหน้าที่หรือครูคนนั้นทำงานแบบไม่เต็มเวลา (Part – Time) การจัดหน่วยงานย่อย ๆ ที่ให้บริการเฉพาะอย่าง มักมีขนาดเล็กและมีข้อจำกัด คือผู้ใช้บริการที่ต้องการใช้สื่อหลายอย่างในเวลาเดียวกัน จะต้องติดต่อหน่วยงานย่อยที่ให้บริการหลายแห่งจึงจะทำให้งานนั้นสำเร็จ แต่ในขณะเดียวกันก็สนองต่อความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ โดยกระจายศูนย์ย่อยออกไปอยู่ใกล้กับหน่วยงานของผู้ใช้บริการ

4. จัดแบบศูนย์วิทยบริการแบบสมบูรณ์ การจัดบริการสื่อการสอนในโรงเรียนลักษณะนี้ สิ่งพิมพ์และวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาทั้งหลาย จะจัดรวมไว้ในศูนย์บริการที่เดียวกัน โดยเน้นการเอาเทคโนโลยีทางการสอนและวิธีระบบเข้ามาใช้ ทั้งนี้โดยจัดให้มีผู้ชำนาญเฉพาะสาขาเข้ามาดำเนินงานให้บริการ ศูนย์ประเภทนี้ต้องทำงานกว้าง และให้บริการอย่างดี และรวดเร็ว มีการบริหารอย่างรัดกุม และการควบคุมในการใช้สื่อต่าง ๆ เนื้อที่ และเจ้าหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดงบประมาณ อีกทั้งลดความซ้ำซ้อนของบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนอาคารสถานที่ ซึ่งเป็นศูนย์ที่มีการบริหารอย่างรัดกุม และให้บริการได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ได้ดีผู้ใช้บริการติดต่อขอใช้บริการเพียงครั้งเดียวก็สามารถใช้สื่อหลายอย่างในเวลาเดียวกันได้

นอกจากนั้นยังสามารถสรุปรูปแบบของศูนย์วิทยบริการ โดยอาศัยบทบาทและกลุ่มเป้าหมาย โดยแบ่งออกได้เป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

1. ศูนย์บริการสื่อการสอนที่จัดบริการในโรงเรียน โดยโรงเรียนแต่ละแห่งได้ดำเนินการจัดตั้งขึ้นเช่นเดียวกับห้องสมุดโรงเรียน จุดประสงค์เพื่อให้บริการเฉพาะครูผู้สอน นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น

2. ศูนย์บริการสื่อการสอนที่จัดตั้งขึ้นสำหรับกลุ่มโรงเรียน โดยเกิดขึ้นจากการรวมกลุ่มกันระหว่างโรงเรียนหลาย ๆ แห่งในชุมชนใกล้เคียงกัน เพื่อให้บริการ แลกเปลี่ยนสื่อการสอนซึ่งกันและกัน

3. ศูนย์บริการสื่อการสอนที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นประโยชน์ต่อสาธารณชน โดยมีได้เชื้อประโยชน์ต่อกลุ่มบุคคล โรงเรียน กลุ่มโรงเรียนโดยเฉพาะ แต่ให้บริการกับประชาชนที่สนใจเข้ามาศึกษาค้นคว้าทุกคน ศูนย์บริการสื่อการสอนที่จัดตั้งในลักษณะนี้ เช่น ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เป็นต้น

- ข้อดี ปัญหา และแนวทางแก้ไขการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการ

การดำเนินการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการ เพื่อเป็นสถานที่บริการทางวิชาการและสื่อการสอน ถือว่ามีส่วนสำคัญในการช่วยส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนของแหล่งการศึกษา และช่วยแก้ไขปัญหาทางการศึกษาบางประการ วนิดา จิ่งประสิทธิ์ (2532) กล่าวว่า ปัญหาการเรียนการสอนของผู้สอนที่ขาดทักษะทางการใช้สื่อหรือขาดการอำนวยความสะดวกในการใช้สื่อ หรือเครื่องมือทางโสตทัศนศึกษา การค้นคว้าจากสื่อต่าง ๆ ไม่ต่อเนื่อง ผู้สอนขาดความรู้ในการผลิตสื่อ หรือขาดความรับผิดชอบในการให้บริการ ปัญหาเหล่านี้จะหมดไปเมื่อมีการจัดตั้งศูนย์บริการทางวิชาการในรูปแบบของ ศูนย์วิทยบริการ

ดังนั้นการดำเนินการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการ ด้วยข้อดีของการรวมงานบริการสื่อการสอนงานโสตทัศนวัสดุและห้องสมุดเข้าด้วยกัน จึงมีข้อดีหลายประการ ดังที่ ทรรคนิยา กัลยาณมิตร (2530) และวนิดา จิ่งประสิทธิ์ (2532) ได้กล่าวไว้อย่างสอดคล้องกันดังนี้

1. สื่อการสอนทุกประเภทจะอยู่รวมกัน ณ ที่แห่งเดียวกัน ถึงแม้จะมีรูปแบบที่แตกต่างกัน เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ หรือสื่อวัสดุ แต่มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกันเพราะมีเป้าหมายของการใช้เดียวกัน และการบริการที่เป็นระบบต่อเนื่องกัน
2. ไม่มีความซ้ำซ้อนกันในการบริหารบุคลากร โดยมีผู้รับผิดชอบในการบริหารงาน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำต่าง ๆ ตั้งแต่การเลือก การผลิต และการใช้สื่อการสอน
3. มีอาคารหรือสถานที่โดยเฉพาะในการเก็บรักษาสื่อ และบริการสื่อรวมทั้งเป็นที่เก็บรักษาอุปกรณ์การสอนที่ครูผู้สอน หรือผู้เรียนผลิตใช้เองซึ่งสามารถนำไปใช้ในโอกาสอื่น ๆ ได้ โดยจะเป็นการใช้วัสดุและสื่อการสอนอย่างคุ้มค่า

การดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการหรือศูนย์วิชาการอื่น ๆ เช่น ศูนย์สื่อการศึกษา ศูนย์วัสดุการสอน ศูนย์โสตทัศนศึกษา ฯลฯ ศูนย์เหล่านี้ต่างก็ประสบปัญหาในเรื่องต่าง ๆ เช่น การบริการ บุคลากร การจัดสรรงบประมาณ หรือแม้แต่ปัญหาระบบการจัดเก็บ ฯลฯ ปัญหาเหล่านี้ นับเป็นอุปสรรคที่สำคัญในการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการให้ประสบความสำเร็จ ซึ่งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ให้ข้อเสนอแนะ และวางแนวทางแก้ไขปัญหาเหล่านี้ดังเช่น

พรรคินยา กัลยาณมิตร (2530) ได้สรุปประเด็นปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาของศูนย์บริการวิชาการในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. ปัญหาของผู้ที่จะทำหน้าที่บริหาร โดยผู้ที่จะมาเป็นหัวหน้าศูนย์นั้นส่วนมากจะมาจาก การแต่งตั้ง หรือการคัดเลือกมา ซึ่งเป็นการยากที่จะได้ผู้เข้าใจการทำงานทั้งในด้านของความเป็น ครู , เป็นบรรณารักษ์ หรือนักโสตทัศนศึกษาในการที่จะประสานงานทั้ง 3 ประเภทให้เสริมการ เรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ปัญหาด้านสัดส่วนของบุคลากร หรือผู้ให้บริการกับผู้ใช้บริการที่ไม่ได้สัดส่วนกัน รวมทั้ง ทัศนคติและคุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับการเป็นผู้ให้บริการทางวิชาการ
3. งบประมาณ การบริหารงานของราชการส่วนใหญ่มักประสบปัญหาเรื่องของงบประมาณที่ไม่เพียงพอ เพราะผลงานของการบริการทางวิชาการเป็นนามธรรม จึงยากที่ฝ่ายบริหาร ของสถาบันจะมองเห็นคุณค่าของงานได้
4. ปัญหาการจัดเก็บสื่อการศึกษาประเภทต่าง ๆ เนื่องจากมีทรัพยากรและเงินทุนที่ จำกัด และสื่อการศึกษาทุกประเภทมีราคาและมีคุณค่า ทำให้การเก็บรักษาจึงเป็นสิ่งที่สำคัญมาก เพื่อให้วัสดุ สื่อการสอน และโสตทัศนอุปกรณ์เหล่านั้นสามารถใช้งานได้ยืนยาวที่สุด ลักษณะภูมิ อากาศของประเทศไทยเป็นประเทศที่ร้อน และมีปัญหามลภาวะทางอากาศด้วย ทำให้ของที่ให้สื่อ ที่ให้บริการต้องประสบกับความร้อน ความชื้น ฝุ่นละออง แสงแดด และแมลง สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ทำ ให้สื่อการสอนและโสตทัศนอุปกรณ์ที่มีอยู่มีอายุการใช้งานที่สั้นลงทั้งสิ้น ศูนย์วิทยบริการส่วนใหญ่ จึงต้องติดเครื่องปรับอากาศ ซึ่งปัญหาที่ตามมาคือเรื่องของงบประมาณ

- การจัดโครงสร้างองค์กร

การดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการให้มีประสิทธิภาพนั้น การจัดโครงสร้างองค์กรของศูนย์ นับว่าเป็นสิ่งที่สำคัญที่บ่งบอกถึงการบริหารงาน การจัดบริการ และขอบข่ายหน้าที่ขององค์กร ซึ่ง สามารถแสดงถึงศักยภาพการทำงานของศูนย์วิทยบริการแห่งนั้นได้ด้วย การจัดโครงสร้างองค์กรที่ มีความเหมาะสมควรคำนึงถึง งบประมาณ บุคลากรที่ดำเนินการ กลุ่มเป้าหมาย และอื่น ๆ เพื่อใช้ เป็นตัวกำหนดโครงสร้างและภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการให้มีความเหมาะสม นักเทคโนโลยี การศึกษาได้ให้ทรรศนะในเรื่องของโครงสร้างองค์กรของศูนย์วิทยบริการมีดังต่อไปนี้

วนิดา (นิมเสมอ) จึงประสิทธิ์ (2532) ได้แบ่งโครงสร้างองค์กรของศูนย์บริการสื่อการสอน โดยแบ่งหน่วยงานทั้งหมดออกเป็น 6 หน่วยงาน คือ งานจัดหาสื่อการสอนเพื่อการบริหาร , งาน

บริการสื่อการสอน งานบำรุงรักษาสื่อการสอน , งานประชาสัมพันธ์ , งานจัดกิจกรรมทางวิชาการ และงานประเมินผล

สุธรรม บัวทอง (2538) ได้ทำการวิจัยโครงการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการโรงเรียนจำอากาศ พบว่า การจัดหน่วยงานควรแบ่งออกเป็น 4 หน่วยงานดังต่อไปนี้

1. แผนกธุรการ แบ่งออกเป็น 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายธุรการ , ฝ่ายสารบรรณ , ฝ่ายการเงินและงบประมาณ และฝ่ายประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศการศึกษา
2. แผนกวิชาการ แบ่งออกเป็น 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายจัดระบบ และออกแบบระบบการสอน , ฝ่ายฝึกอบรม , ฝ่ายวิชาการเฉพาะด้าน และฝ่ายประเมินสื่อการศึกษา
3. แผนกสื่อการศึกษา แบ่งออกเป็น 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริการห้องสมุด , ฝ่ายบริการสื่อพิมพ์ , ฝ่ายบริการสื่อโสตทัศน์ และฝ่ายผลิตและซ่อมบำรุงสื่อการศึกษา
4. แผนกคอมพิวเตอร์และโทรคมนาคม แบ่งออกเป็น 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายคอมพิวเตอร์ช่วยสอน , ฝ่ายกราฟิค , คอมพิวเตอร์ , ฝ่ายโปรเซสซิงอิเล็กทรอนิกส์ และฝ่ายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

มานะ รัชวงศ์ (2538) ได้วิจัยเรื่อง แบบจำลองศูนย์สื่อศึกษาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ในภาคใต้ ในด้านโครงสร้างองค์กรพบว่า มีการแบ่งสายงานออกเป็น 5 ฝ่ายคือ

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
2. ฝ่ายบริการโสตทัศนอุปกรณ์
3. ฝ่ายผลิตโสตทัศนอุปกรณ์
4. ฝ่ายแผนงานและประเมินผล
5. ฝ่ายพัฒนาบุคลากรและสุขศึกษาประชาสัมพันธ์

ธวัช ชี้อัตย์ (2539) ได้ทำการวิจัยเรื่อง โครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาสำหรับโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า พบว่าควรแบ่งออกเป็น 5 แผนกดังต่อไปนี้

1. แผนกธุรการ ประกอบด้วย งานสารบรรณ งานกำลังพล งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทะเบียน งานสวัสดิการ งานข้อมูลสถิติ งานประสานงาน และงานอาคารสถานที่
2. แผนกวิชาการ ประกอบด้วย งานวางแผน ออกแบบและจัดระบบ งานแนะนำและให้คำปรึกษา งานวิจัย งานฝึกอบรม และงานการประเมิน
3. แผนกบริการ ประกอบด้วย งานค้นคว้า การยืมคืนสื่อการศึกษา งานสนับสนุนและเผยแพร่วิชาการ และงานประชาสัมพันธ์

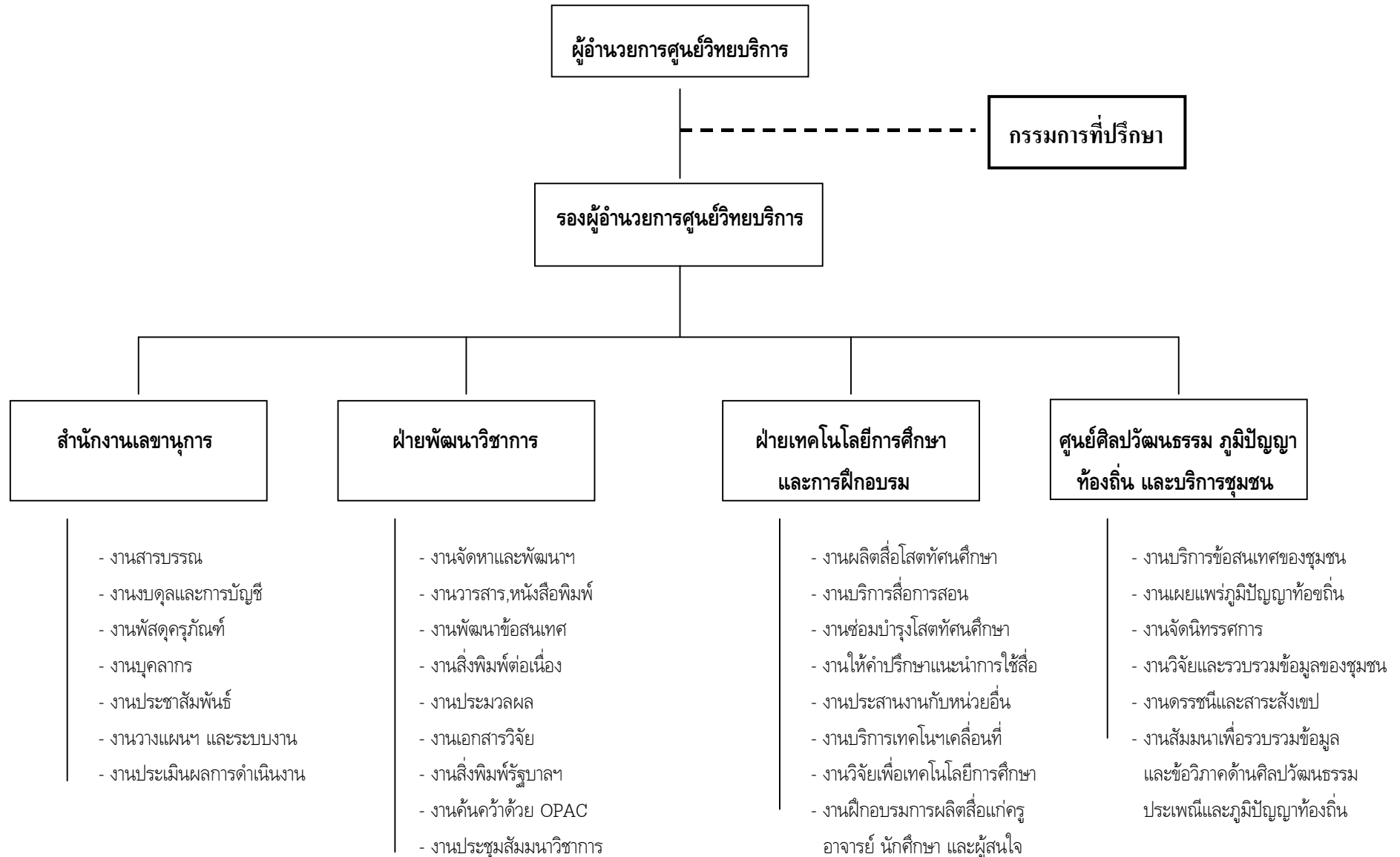
4. แผนการผลิต ประกอบด้วย งานกราฟิก งานโทรทัศน์และงานบันทึกภาพ งานภาพนิ่ง งานวิทยุและงานเทปบันทึกเสียง งานเอกสารและตำรา งานสร้างโปรแกรมคอมพิวเตอร์ งานสำเนา
5. แผนกเทคนิค ประกอบด้วย งานตรวจซ่อมบำรุง งานติดตั้ง ควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ งานวิเคราะห์ จัดหมวดหมู่ งานจัดหาสื่อ งานขึ้นบัญชีคุม สป. งานบริจาค และงานจำหน่าย

วิชุนา ปาณปฺณนัง (2540) ได้วิจัยเกี่ยวกับการจัดสร้างองค์กรของศูนย์วิทยบริการ ศึกษาระดับกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า การจัดโครงสร้างองค์กรควรจัดเป็น 3 กลุ่ม งานดังนี้คือ งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ

1. งานบริหาร ประกอบด้วย หน่วยงานกำหนดนโยบาย และวางแผน , หน่วยงานบริหารบุคลากร , หน่วยงานจัดทำสถิติ และรายงาน , หน่วยงานธุรการ การพิมพ์ , หน่วยงานสถานที่ และพัสดุ , หน่วยงานประเมินผลงานหน่วยงานการเงิน , หน่วยงานป้องกัน และรักษาความปลอดภัย , หน่วยงานวิจัย และพัฒนา
2. งานเทคนิค ประกอบด้วย หน่วยงานจัดหาสื่อ , หน่วยงานเตรียมสื่อ , หน่วยงานบำรุงรักษาสื่อ และหน่วยงานวิเคราะห์ลงรายการเพื่อจัดทำฐานข้อมูล
3. งานบริการ ประกอบด้วย หน่วยงานบริการยืม – คืนภายในศูนย์วิทยบริการ และระหว่างศูนย์วิทยบริการ , หน่วยงานบริการแนะนำการใช้ศูนย์วิทยบริการ , หน่วยงานบริการจัดนิทรรศการและกิจกรรม หน่วยงานบริการชุมชน , หน่วยงานบริการสำเนาสื่อ และหน่วยงานบริการพัฒนาและปรับปรุงสื่อ

จากเอกสาร งานวิจัย และข้อเสนอแนะข้างต้นสามารถสรุปโครงสร้างองค์กรของศูนย์วิทยบริการได้ดังต่อไปนี้

แผนภูมิสรุปรูปโครงสร้างองค์กรศูนย์วิทยบริการจากงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง



การจัดวางผังพื้นที่และการออกแบบผังอาคาร

การจัดวางผังพื้นที่ และการออกแบบผังอาคารอาคารจะต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการ รวมทั้งคำนึงถึงองค์ประกอบอื่น ๆ เพื่อที่จะให้ตัวอาคารสามารถใช้ประโยชน์ใช้สอยให้มากที่สุด องค์ประกอบเหล่านั้นได้แก่ ทำเลที่ตั้ง การออกแบบอาคารการควบคุมแสงสว่าง ทิศทางลม การระบายอากาศ และการควบคุมความชื้น ฯลฯ การจัดตั้งศูนย์วิทยบริการที่คำนึงถึงองค์ประกอบเหล่านี้ย่อมทำให้ศูนย์วิทยบริการประสบความสำเร็จมากขึ้น แต่ทั้งนี้ศูนย์วิทยบริการแต่ละแห่งไม่จำเป็นต้องมีการจัดผังพื้นที่ให้เหมือนกันทั้งหมด แต่ควรจัดพื้นที่ให้เหมาะสมกับการดำเนินงานของแต่ละแห่ง ศูนย์วิทยบริการแต่ละแห่งมีการจัดพื้นที่ใช้สอยดังนี้

ห้องสมุด Montvale Public Library (1997) ได้จัดแผนผังส่วนต่าง ๆ ของห้องสมุดไว้ดังนี้คือ โถงทางเข้า ส่วนหนังสือใหม่ ส่วนโสตทัศนอุปกรณ์ ส่วนหนังสือสำหรับเด็ก ส่วนบริการยืม – คืน ห้องหนังสืออ้างอิง ห้องทำงานบรรณารักษ์ ห้องหนังสือวารสาร นิตยสาร สิ่งพิมพ์ และบริเวณถ่ายสำเนา

ห้องสมุด Richland (1998) ซึ่งเป็นห้องสมุดในเมืองริชแลนด์ รัฐวอชิงตัน สหรัฐอเมริกา ได้จัดแผนผังของห้องสมุดซึ่งเป็นอาคารชั้นเดียวออกเป็นส่วนต่าง ๆ ดังนี้ ประชาสัมพันธ์ทางด้านซ้าย มีมุมของเด็กเล่นและเยาวชนทางด้านขวา พื้นที่สำหรับหนังสือนวนิยายสำหรับวัยรุ่น พื้นที่สำหรับหนังสือสารคดีสำหรับวัยรุ่น พื้นที่สำหรับหนังสือนวนิยาย และสารคดีสำหรับผู้ใหญ่ พื้นที่หนังสือใหม่ พื้นที่สำหรับห้องแก้ไขและตกแต่งสื่อ พื้นที่สำหรับการผลิตสื่อ ห้องหนังสืออ้างอิง ห้องวารสาร ห้องเก็บสื่อ ห้องโสตทัศนอุปกรณ์

วรกีจ วัดข้าวพลา (2521) ได้แบ่งพื้นที่ของการดำเนินงานศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

1. ส่วนสำหรับการต้อนรับและการจัดแสดงผลงาน
2. ส่วนสำหรับการบริหารงานและปฏิบัติงานของศูนย์
3. ส่วนสำหรับการตรวจซ่อมบำรุงโสตทัศนอุปกรณ์ที่จะยืมออก / ตรวจความเรียบร้อย
4. คลังเก็บโสตทัศนอุปกรณ์
5. ส่วนที่ใช้เป็นหน่วยผลิต

กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2523) กล่าวว่า การจัดพื้นที่ภายในศูนย์วิทยบริการ ควรคำนึงถึงเรื่องต่อไปนี้

1. ศูนย์ควรอยู่ในสถานที่ที่เป็นศูนย์กลางหรือถ้าหากว่าต้องอยู่ร่วมกันในอาคารอื่นก็ควรอยู่ชั้นล่างจึงจะดีที่สุด
2. พื้นที่ของศูนย์ที่มีมากกว่าหนึ่งชั้นควรมีลิฟท์เพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ที่มีน้ำหนักมาก ๆ
3. ทางเข้าออกของศูนย์ควรอยู่ใกล้ถนน ถ้าหากว่าเป็นไปได้ควรมีทางเข้าออกสองทาง
4. มีทางเข้าออกพิเศษสำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์เพื่อความสะดวก
5. บริเวณที่รับจ่ายวัสดุอุปกรณ์ ควรอยู่ตรงกลางเพื่อสะดวกในการตรวจวัสดุอุปกรณ์ และให้บริการต่าง ๆ ซึ่งจะมองเห็นได้ง่าย
6. บริเวณที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ควรอยู่ใกล้กับที่ยืมคืนวัสดุอุปกรณ์
7. ที่ทำงานเกี่ยวกับ Catalog ตรวจนับวัสดุ ที่รับ จ่าย วัสดุอุปกรณ์ ควรอยู่ใกล้กัน
8. สำหรับที่อ่านหนังสือหรือวารสารต่าง ๆ ควรอยู่ในบริเวณที่เจ้าหน้าที่ควบคุมได้ง่าย
9. โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ ควรแยกเป็นพวก ๆ ไป
10. โต๊ะตอบคำถามหรือประชาสัมพันธ์ ควรอยู่ใกล้ทางเข้าหรือสถานที่ที่มองเห็นได้ง่าย
11. ส่วนที่ทำให้เกิดเสียงดัง เช่น บริเวณซ่อมแซม ควรแยกออกไปห่างจากห้องเรียนหรือห้องอ่านหนังสือ
12. ห้องน้ำ ควรแยกของเจ้าหน้าที่ออกจากของผู้ใช้บริการ

ไชยยศ เรื่องสุวรรณ (2526) กล่าวถึงการจัดสภาพภายในอาคารศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา พบว่า การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร ควรต้องคำนึงถึงสภาพทางกายภาพและทางสังคมให้เหมาะสมกับการใช้งานและกิจกรรม ดังนั้นภายในศูนย์ฯ ควรมีพื้นที่ดังต่อไปนี้

1. พื้นที่ต้อนรับและจัดแสดงผลงาน พื้นที่นี้ควรอยู่ส่วนหน้าของศูนย์ฯ ส่วนต้อนรับอาจจะเป็นบริเวณโล่ง ๆ หรือเป็นส่วนที่เป็นห้องเฉพาะ ซึ่งอาจจะใช้ประโยชน์ในการประชุม การบรรยายสรุป แสดงผลงานของศูนย์ฯ ในห้องนี้ควรมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ พร้อมทั้งโสตทัศนอุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียงและเครื่องฉายต่าง ๆ ส่วนที่ใช้จัดแสดงผลงานอาจจะใช้บริเวณส่วนหน้าด้านนอกของศูนย์ฯเพิ่มขึ้นก็ได้
2. ส่วนบริหารและส่วนปฏิบัติงาน ส่วนนี้ควรอยู่ถัดไปจากส่วนต้อนรับ มีเนื้อที่หรือบริเวณใช้เป็นทำงานของหัวหน้าศูนย์ฯ ซึ่งอาจจะเป็นส่วนส่วนตัวโดยเฉพาะ หรืออยู่ร่วมกับพนักงานเสมียนก็ได้ ควรมีครุภัณฑ์มาตรฐาน เช่น ตู้เอกสาร โต๊ะพิมพ์ดีด โทรศัพท์ ที่นั่งสำหรับผู้มาติดต่อ ส่วนนี้ควรเป็นส่วนที่ผู้มาติดต่อสามารถเห็นได้ง่าย ควรมีตู้บัตรรายการ รายชื่อโสตทัศนอุปกรณ์ แบบฟอร์มการยืมคืน เนื้อที่ส่วนนี้ขึ้นอยู่กับบริเวณและขอบข่ายของงานเป็นสำคัญ

3. พื้นที่ตรวจซ่อมบำรุงโลหิตศาสตร์ ควรอยู่ใกล้กับส่วนที่ยืม-คืนโลหิตศาสตร์ ควรมีสิ่งอำนวยความสะดวกในการซ่อมบำรุง เช่น ปลั๊กไฟฟ้า เครื่องอะไหล่ หรือเครื่องมือชนิดต่าง ๆ ส่วนนี้ควรมีช่องทางให้ยกหรือเข็นเครื่องมือได้สะดวก

4. พื้นที่เก็บโลหิตศาสตร์ ควรอยู่ต่อจากส่วนที่เป็นแผนกซ่อม ควรมีเนื้อที่มากพอในการเก็บสื่อที่มี และควรมีพื้นที่ขยายได้ในระยะเวลา 5 ปี ควรมีการควบคุมแสงสว่าง อุณหภูมิ ความชื้น อากาศถ่ายเท ฝุ่นละอองหรือแมลงต่าง ๆ ได้ด้วย นอกจากนี้ในแผนกเก็บโลหิตศาสตร์ ควรจัดเป็นห้องพิเศษ ให้อาจารย์ผู้สอนจำนวน 3-4 คน สามารถที่จะเข้าไปเลือกหรือทดลองใช้สื่อได้

5. ส่วนผลิต เป็นส่วนที่อยู่ข้างในสุดของศูนย์ หรืออาจจะแยกออกไป ควรมีเนื้อที่บริเวณส่วนใหญ่เป็นที่ผลิตของเจ้าหน้าที่ และควรมีพื้นที่สำหรับให้ครูผู้สอนสามารถเข้าไปร่วมผลิตได้ด้วย

พรรคनिया กัลยาณมิตร (2530) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในศูนย์วิทยบริการไว้ว่า ขนาดพื้นที่ของศูนย์วิทยบริการ ทางวิชาการเป็นตัวกำหนดที่สำคัญประการหนึ่ง ที่จะทำให้ศูนย์บริการวิชาการสามารถดำเนินงานได้ตรงตามเป้าหมาย

วนิดา (นิมเสมอ) จึงประสิทธิ์ (2532) ได้จัดเนื้อที่การใช้งานของฝ่ายโลหิตศาสตร์ไม่ว่าจะเป็นศูนย์ที่รวมกับห้องสมุด หรือแยกต่างหากจากห้องสมุดก็ตามควรมีพื้นที่การใช้งาน 9 ส่วน ดังต่อไปนี้

1. เนื้อที่สำหรับเป็นที่ทำงานของหัวหน้าศูนย์ และคณะผู้ทำงาน
2. เนื้อที่สำหรับการให้บริการสื่อ ขอยืมสื่อ และตรวจเช็คสื่อฯ หลังส่งคืน
3. เนื้อที่สำหรับซ่อมบำรุง
4. เนื้อที่สำหรับเก็บสื่อฯ ประเภทวัสดุและเครื่องมือเพื่อให้บริการ
5. เนื้อที่สำหรับทดลองสื่อฯ ก่อนนำไปใช้งานจริง
6. เนื้อที่สำหรับการศึกษาตามเอกัตภาพ
7. เนื้อที่สำหรับแสดงป้ายนิเทศ และจัดนิทรรศการ
8. เนื้อที่สำหรับผลิตสื่อฯ และเก็บเครื่องมือในการผลิต
9. ห้องฉาย

บุญเหลือ ทองเยี่ยม และสุขสวัสดิ์ ภาษิต (2532) กล่าวว่า ในการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในศูนย์วิทยบริการนั้นไม่มีกฎเกณฑ์ตายตัวในการจัดเนื้อที่สำหรับจำนวนที่นั่ง โต๊ะ ห้องสำหรับการศึกษารายบุคคล เป็นต้น สิ่งที่ต้องนำมาเป็นข้อพิจารณาในการกำหนดเนื้อที่ภายในนั้น คือ

วัตถุประสงค์หลักของการจัดตั้งศูนย์ฯ การบริการ จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน จำนวนวัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ จำนวนเนื้อที่ที่ใช้งาน และความสัมพันธ์ของงานแต่ละชนิด และเนื้อที่ที่นอกเหนือไปจากเนื้อที่ของนักเรียนและอาจารย์ใช้งาน

สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์ (2538) กล่าวถึงเนื้อที่ของห้องสมุดที่มีการบริการสื่อการสอน ประเภทสื่อโสตทัศนฯ โดยปกติเนื้อที่ในการใช้งานในฝ่ายสื่อโสตทัศนฯจะประกอบไปด้วยส่วนเนื้อที่ที่สำคัญ ๆ ดังต่อไปนี้

1. เนื้อที่สำหรับเป็นที่ทำงานของบุคลากร
2. เนื้อที่สำหรับงานการให้บริการยืม - คืน
3. เนื้อที่สำหรับเก็บวัสดุสื่อโสตทัศนฯ อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือสื่อโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
4. เนื้อที่สำหรับผลิต หรือสำเนาวัสดุสื่อโสตทัศนฯ เช่น การถ่ายทำวัสดุย่อยส่วน การสำเนา

เทปคลาสเซทให้กับผู้ใช้บริการ

5. เนื้อที่สำหรับการซ่อมบำรุงวัสดุสื่อโสตทัศนฯ อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือสื่อโสตทัศนูปกรณ์
6. เนื้อที่สำหรับการศึกษาวัสดุสื่อโสตทัศนฯก่อนนำไปใช้จริง (Preview)
7. เนื้อที่สำหรับการศึกษาเฉพาะบุคคล (Study Carrel) ซึ่งเป็นส่วนที่สำคัญมากสำหรับงานบริการสื่อโสตทัศนฯ เพราะผู้ใช้สามารถศึกษาได้เป็นส่วนตัวโดยไม่ถูกรบกวนจากผู้ใช้คนอื่น โดยแบ่งออกเป็น 2 แบบคือ

7.1 แบบไม่มีสื่อโสตทัศนูปกรณ์ (Dry Carrel) ซึ่งจะไม่มีที่สำหรับเสียบสายไฟเพื่อใช้สื่อโสตทัศนูปกรณ์

7.2 แบบมีสื่อโสตทัศนูปกรณ์ไว้ให้บริการ (Wet Carrel) เป็นแบบที่มีที่เสียบสายไฟสำหรับสื่อโสตทัศนูปกรณ์ หรือมีการติดตั้งสื่อโสตทัศนูปกรณ์ไว้อย่างถาวร

นอกจากนั้นยังอาจมีเนื้อที่สำหรับงานบริการอื่น ๆ อีก เช่น ห้องฉาย (สำหรับการฉายภาพยนตร์ สไลด์ ฯลฯ โดยสามารถควบคุมระดับของแสงสว่างได้) , ห้องประชุมสัมมนากลุ่มย่อย , ที่สำหรับการจัดแสดงและนิทรรศการ , ห้องมืดสำหรับล้างฟิล์ม เป็นต้น

อรพรรณ พรสีมา (2542) ได้จัดแผนผังของศูนย์ฯโดยกำหนดว่าศูนย์วิทยุทศการควรมีพื้นที่ดังนี้

1. พื้นที่ทำงานสำหรับครูศูนย์วิทยุทศการ
2. พื้นที่สำหรับการประชาสัมพันธ์งานศูนย์วิทยุทศการ และการแสดงผลงานนักเรียน
3. ทางเดินเข้าออกศูนย์วิทยุทศการ และทางเดินระหว่างฐานประสบการณ์
4. พื้นที่สำหรับเก็บสื่อและอุปกรณ์ที่ยังไม่ได้ใช้
5. พื้นที่สำหรับการจัดแสดงสื่อเพื่อการบริการ

6. พื้นที่สำหรับการทำงานของนักเรียนในลักษณะต่าง ๆ เช่น การทำงานเป็นรายบุคคล กลุ่มย่อย และการทำงานกลุ่มใหญ่

ดวงสุดา แสงสุดา (2542) กล่าวว่า การจัดตั้งศูนย์วิทยบริการควรคำนึงถึงความสะดวกของผู้ใช้บริการเป็นประการสำคัญว่าจะใช้เนื้อที่ตรงไหนของศูนย์วิทยบริการสำหรับทำอะไร และมีความสัมพันธ์ของงานแต่ละอย่างอย่างไรบ้าง ตัวอย่างเช่น

1. ศูนย์วิทยบริการควรอยู่ในสถานที่เป็นศูนย์กลาง ถ้าอยู่ร่วมกับหน่วยงานอื่นควรอยู่ชั้นล่างของอาคาร
2. เมื่อศูนย์วิทยบริการมีมากกว่า 1 ชั้นขึ้นไป ควรมีลิฟต์ที่ทำไว้เพื่อขนส่งวัสดุที่มีน้ำหนักมาก
3. ทางเข้าออกของศูนย์วิทยบริการควรอยู่ใกล้ถนน ควรมีทางเข้าออกสองทาง
4. มีทางเข้าพิเศษสำหรับเจ้าหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการ เพื่อทำงานได้สะดวกขึ้น
5. บริเวณรับจ่ายวัสดุอุปกรณ์ควรอยู่ตรงกลาง เพื่อสะดวกในการตรวจวัสดุอุปกรณ์ และให้บริการต่าง ๆ ซึ่งควรเป็นห้องที่มองเห็นได้ง่าย
6. บริเวณที่เกิดวัสดุอุปกรณ์ควรอยู่ใกล้ที่รับส่งวัสดุอุปกรณ์
7. ที่ทำงานเกี่ยวกับแคตตาล็อก ตรวจรับวัสดุ ที่จ่ายรับวัสดุ ที่เก็บวัสดุ ควรอยู่ในบริเวณที่ใกล้เคียงหรืออยู่ร่วมกัน
8. บริเวณที่สำหรับอ่านหนังสือและวารสารต่าง ๆ ควรอยู่บริเวณใกล้เจ้าหน้าที่ที่พอจะควบคุมได้
9. สื่อโสตทัศนวัสดุ อุปกรณ์ควรจัดแยกเป็นหมวดหมู่
10. โต๊ะตอบคำถามควรอยู่ใกล้ทางเข้า หรืออยู่ในสถานที่ที่มองเห็นได้ง่าย
11. ส่วนที่ทำให้เกิดเสียง เช่น บริเวณที่ผลิตวัสดุกราฟิก หรือซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ควรแยกให้อยู่ห่างจากห้องอ่านหนังสือ
12. ห้องน้ำ ควรแยกเฉพาะเจ้าหน้าที่ศูนย์วิทยบริการจากผู้ใช้บริการศูนย์วิทยบริการ ส่วนการออกแบบอาคารสถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการนั้น ถือได้ว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญเนื่องจากการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับได้ มีผู้ให้ทรรศนะในการออกแบบและการเลือกสถานที่ตั้งศูนย์วิทยบริการ

วิชัย นิมทงธรรม (2530) กล่าวถึงสถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยกล่าวว่าเนื่องจากศูนย์วิทยบริการในโรงเรียนจะเป็นแหล่งรวบรวมสื่อการสอน สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และเป็นศูนย์รวมแห่งสรรพวิชาทั้งปวงที่ครู อาจารย์ และนักเรียนจะมาศึกษาหาความรู้ ค้นคว้าทำรายงาน ประกอบการเรียนการสอนตามความต้องการของแต่ละบุคคล ดังนั้น

ศูนย์วิทยบริการจึงควรตั้งอยู่ในสถานที่ที่ผู้ใช้บริการทุกฝ่ายมีความสะดวกที่จะมาใช้บริการ และอยู่ไม่ไกลจากตัวอาคารเรียนมากนัก เพื่อความสะดวกในการบริการด้านการใช้วัสดุทัศนูปกรณ์ในชั้นเรียน จากการศึกษาค้นคว้า ศูนย์วิทยบริการควรจะอยู่บริเวณศูนย์กลางของหมู่อาคารเรียน หากมีตัวอาคารแยกต่างหากและมีหลายชั้น ศูนย์ควรจะอยู่ชั้นล่าง หรือชั้นที่ 2 ของตัวอาคาร ทั้งนี้ก็เพื่อความสะดวกในการใช้บริการต่าง ๆ

วนิดา จึงประสิทธิ์ (2532) กล่าวถึงสิ่งที่ควรคำนึงถึงในการออกแบบอาคารที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการที่ดีไว้ดังนี้

1. อาคารต้องมีคุณค่าในการใช้งาน ผู้ออกแบบและผู้ปฏิบัติงานจึงต้องประสานงานกันอย่างใกล้ชิด เพื่อให้จะได้อาคารที่เหมาะสม และตรงกับความต้องการมากที่สุด
2. มีความสวยงาม น่าดู ดึงดูดความสนใจ อาจจะต้องใช้หลักจิตวิทยาผสมกับงานด้านศิลปะ เช่น การใช้สีที่คำนึงถึงความรู้สึก และอารมณ์
3. ประหยัดงบประมาณในการก่อสร้าง เนื้อที่ไม่สูญเปล่า ไม่หรูหราฟุ่มเฟือย ควรเป็นแบบที่เรียบง่าย หลีกเลียงมุมที่สลับซับซ้อน พื้นที่สามารถยืดหยุ่นต่อการใช้งานได้
4. คำนึงถึงความปลอดภัย มีระบบป้องกันภัย
5. คำนึงถึงความสะดวกสบาย ไม่คับแคบ ไม่สร้างความอึดอัดแก่ผู้มาใช้บริการและผู้ทำงาน ภายในอาคารควรมีทางเดินติดต่อกันได้สะดวก

นอกจากนั้นยังได้กล่าวถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับด้านอาคารสถานที่ของศูนย์วิทยบริการว่าจะเกี่ยวข้องกับบุคคลดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษา เป็นผู้กำหนดนโยบายในการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการ และมีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดหางบประมาณในการสร้างหรือต่อเติมอาคาร
2. ผู้ใช้งาน ได้แก่ หัวหน้าหรือผู้อำนวยการ และบุคลากรของศูนย์วิทยบริการซึ่งเป็นผู้ที่ทราบดีว่าศูนย์ต้องการเนื้อที่มากน้อยเพียงใด และใช้ประโยชน์เพื่ออะไรบ้าง และแต่ละส่วนของเนื้อที่ควรมีลักษณะอย่างไร
3. ผู้ออกแบบ เป็นผู้แปลความต้องการของผู้ใช้งาน เมื่อผสมผสานกับนโยบายการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการแล้วให้ออกมาเป็นรูปร่าง โดยผู้ออกแบบ ประกอบด้วย บุคคล 2 ประเภท คือ
 - 3.1 สถาปนิก เป็นผู้ออกแบบโครงสร้าง
 - 3.2 มัณฑนากร เป็นผู้ออกแบบการตกแต่งภายใน (Interior design)

พรรณนิภา โรจน์ย (2537) ได้กล่าวถึงเรื่องของการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่ของ ศูนย์วิทยบริการไว้ว่า การดำเนินงานทั้งหมดตั้งแต่การเลือกทำเลสถานที่ตั้ง ลักษณะของอาคาร การวางผังอาคาร และการกำหนดพื้นที่ใช้สอยจะต้องมีคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหาร สถานศึกษา ผู้ปฏิบัติงานศูนย์วิทยบริการ สถาปนิก และมัณฑนากรทำงานร่วมกัน และเป็นผู้ กำหนดรูปแบบที่เหมาะสมและพิจารณาวางโครงการเกี่ยวกับอาคาร สถานที่ โดยการพิจารณา ปัจจัยที่เกี่ยวข้องคือ วัตถุประสงค์ หลักการจัดตั้ง ขอบข่ายงานบริการ กำลังคน งบประมาณ จำนวนและชนิดของสื่อต่าง ๆ ความสะดวกสบายในการให้บริการ เป็นต้น

ประทับใจ ลึกษา (2540) กล่าวถึงการเลือกอาคารสถานที่ที่เหมาะสมของศูนย์วิทยบริการ ควรยึดหลักในการเลือกดังต่อไปนี้

1. เลือกสถานที่ที่เป็นใจกลางหรือศูนย์กลางของสถานศึกษานั้น ๆ เพื่อความสะดวกและคล่องตัวในการใช้บริการ ถ้าเป็นอาคารที่ดัดแปลงต่อเติม ควรอยู่ในส่วนที่ติดต่อกับส่วนอื่น ๆ ของหน่วยงานได้สะดวกรวดเร็ว เช่น อยู่ตรงกลางของอาคาร ไม่ใช่อยู่มุมตึกหรือด้านริมที่ไม่มีทางเดินติดต่อกัน ถ้าเป็นอาคารหลาย ๆ ชั้นมักอยู่ชั้นกลาง ๆ ถ้าเป็นอาคารที่แยกเป็นเอกเทศมักต้องมีถนนเชื่อมติดต่อกับตัวอาคารอื่น และไม่อยู่ไกลจากตัวอาคารมากนัก ถ้ามีหลายอาคารในลักษณะของ ศูนย์ขนาดใหญ่ แต่ละอาคารของ ศูนย์ฯ จะต้องมีความเชื่อมที่สะดวกและรวดเร็ว เช่น นอกจากถนนเชื่อมอาคารแล้ว อาจต้องสร้างทางเดินบนชั้นเชื่อมระหว่างตึกในส่วนที่สำคัญของการบริการ เพื่อให้เป็นทำเลที่ดีของการบริการ และขจัดปัญหาด้านอาคารสถานที่ไม่เอื้ออำนวย

2. อาคารที่เหมาะสมแก่การเป็นศูนย์วิทยบริการ โดยเฉพาะศูนย์ที่เป็นเอกเทศ ถ้าเป็นไปได้ไม่ควรมีบันไดทางขึ้นที่ลาดชัน ทั้งนี้เพื่อความสะดวกแก่การเคลื่อนย้ายวัสดุ

จากเอกสาร ข้อเสนอแนะ และงานวิจัยข้างต้น ศูนย์วิทยบริการควรยึดหลักการจัดพื้นที่ของศูนย์ดังนี้

1. พื้นที่สำหรับการดำเนินงานของหัวหน้าศูนย์ และบุคลากรของศูนย์ โดยอาจแยกออกเป็นฝ่าย เช่น ฝ่ายธุรการหรือสำนักงานเลขานุการ , ฝ่ายเทคนิค , ฝ่ายผลิตสื่อ , ฝ่ายซ่อมบำรุง , ฝ่ายบริการสื่อ เป็นต้น

2. พื้นที่สำหรับการศึกษารายบุคคล เช่น อ่านหนังสือ ศึกษาวิดิทัศน์ เป็นต้น

3. พื้นที่สำหรับการให้บริการและตรวจเช็คสื่อ วัสดุทัศนวัสดุและวัสดุทัศนูปกรณ์

4. พื้นที่สำหรับการเก็บสื่อประเภทวัสดุ และวัสดุทัศนูปกรณ์เพื่อให้บริการ

5. พื้นที่สำหรับการซ่อมบำรุง

6. พื้นที่สำหรับการผลิตสื่อ และเครื่องมือในการผลิต

7. พื้นที่สำหรับการติดต่อ หรือฝ่ายประชาสัมพันธ์
8. พื้นที่สำหรับการทดลองสื่อ ก่อนนำไปใช้จริง
9. พื้นที่สำหรับการจัดแสดงนิทรรศการ และป้ายนิเทศ
10. พื้นที่สำหรับการค้นคว้าและสืบค้นข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์
11. พื้นที่สำหรับการศึกษาสื่อมัลติมีเดีย
12. พื้นที่สำหรับการฉาย มีทั้งห้องฉายขนาดกลุ่มเล็ก และกลุ่มใหญ่
13. ห้องประชุม สัมมนา ทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่
14. พื้นที่สำหรับเก็บวัสดุ อุปกรณ์ที่ชำรุดหรือใช้งานไม่ได้

โดยการเลือกสถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการควรมีการจัดแผนผังอาคารและองค์ประกอบสิ่งแวดล้อมในการจัดตั้งดังต่อไปนี้

1. ศูนย์วิทยบริการควรเป็นอาคารที่แยกเป็นเอกเทศ จัดตั้งอยู่ศูนย์กลางของสถานศึกษา ซึ่งสะดวกต่อการเดินทาง หรือถ้าเป็นส่วนหนึ่งของอาคารควรอยู่ชั้นล่างหรือชั้นที่ 2 ไม่ควรจัดตั้งอยู่ชั้นบนสุดของอาคาร หรืออยู่ริมสุดของอาคารที่มีทางเดินยาวมาก ๆ เพราะจะเป็นอุปสรรคต่อผู้ใช้บริการ
2. ศูนย์วิทยบริการควรตั้งอยู่ห่างจากเสียงรบกวน และมีมลภาวะทางอากาศสูง เพราะจะเป็นการรบกวนการค้นคว้าของผู้ใช้บริการ แต่ถ้าศูนย์ติดเครื่องปรับอากาศก็จะทำให้ปัญหานี้ลดน้อยลง
3. ศูนย์วิทยบริการไม่ว่าจะเป็นส่วนหนึ่งของอาคารหรือเป็นเอกเทศควรมีบริเวณกว้างขวางสามารถขยายตัวอาคารออกไปได้ในอนาคต ดังนั้น ในการวางแผนดำเนินงานจึงต้องคิดในระยะยาวในอนาคตด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับการขยายตัวในอนาคต
4. ศูนย์วิทยบริการควรอยู่ห่างอาคารที่สูงกว่า และไม่ควรปลูกต้นไม้ใหญ่ใกล้ตัวอาคาร เพราะจะบังแสงสว่าง , บังทิศทางลมทำให้ระบบการระบายอากาศไม่ดี และอาจได้รับอันตรายจากต้นไม้ใหญ่
5. ศูนย์วิทยบริการที่เป็นอาคารเอกเทศ ไม่ควรมีทางขึ้นที่ลาดชัน เพื่อความสะดวกในการเคลื่อนย้ายวัสดุอุปกรณ์ หรือสามารถแก้ไขด้วยการจัดทำทางยกของโดยเฉพาะ
6. ศูนย์วิทยบริการที่ตั้งอยู่ในภูมิประเทศที่อาจเกิดน้ำท่วมได้ ควรเตรียมการป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น เช่น ถ้าเป็นอาคารเอกเทศควรยกพื้นให้สูงกว่าปกติ เป็นต้น

- การจัดบริการและหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการ

การจัดบริการของศูนย์วิทยบริการนั้นถือได้ว่าเป็นมีความสำคัญมาก จุดประสงค์หลักของศูนย์วิทยบริการคือการจัดบริการสื่อการสอน แก่ครูผู้สอน นักเรียน และบุคลากรในหน่วยงาน สถาบัน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นแหล่งสนับสนุนการศึกษา ตลอดจนการส่งเสริมการค้นคว้าวิจัยทางการศึกษาเพื่อให้เกิดประสิทธิผลมากที่สุด การจัดบริการของศูนย์วิทยบริการแต่ละแห่งนั้นมีความแตกต่างกันตามลักษณะและขนาดของศูนย์นั้น ๆ แต่โดยสรุปแล้วนักเทคโนโลยีการศึกษาได้กำหนดหน้าที่และบริการของศูนย์วิทยบริการไว้ดังนี้

Miller (1971) และ Beswick (1978) กล่าวถึงหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการอย่างสอดคล้องกัน โดยสรุปได้ดังนี้

1. ศูนย์วิทยบริการเป็นศูนย์กลางของการศึกษา เป็นที่รวมของสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อการสอนทั้งการศึกษารายบุคคล หรือกลุ่มย่อย รวมทั้งมีวิธีการจัดเก็บและให้บริการอย่างมีระบบ
2. ศูนย์วิทยบริการมีหน้าที่ในการจัดหา เตรียมอุปกรณ์ และดำเนินการผลิตอุปกรณ์วัสดุ สื่อการสอนทุกประเภทสำหรับผู้สอนและนักเรียน
3. ศูนย์วิทยบริการมีหน้าที่ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือผู้สอนในการคัดเลือก และวางแผนการใช้สื่อการสอน รวมทั้งการประเมินผลเพื่อพัฒนาสื่อการสอน
4. ศูนย์วิทยบริการมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการบริการยืมสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อการสอน วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างสะดวกและรวดเร็ว
5. ศูนย์วิทยบริการมีหน้าที่ช่วยฝึกอบรม และแนะนำด้านการปฏิบัติการใช้สื่อการสอน
6. ศูนย์วิทยบริการมีหน้าที่ซ่อมแซมวัสดุ และสื่อต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ดี จัดและเก็บรักษาอย่างเป็นระบบพร้อมที่จะให้บริการ
7. ศูนย์วิทยบริการมีหน้าที่ศึกษาค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับวัสดุและสื่อการสอน พร้อมทั้งเผยแพร่ผลงานวิจัยให้เป็นที่แพร่หลาย
8. ศูนย์วิทยบริการมีหน้าที่เป็นแหล่งรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เทคนิค และวิธีการในการปรับปรุง และผลิตสื่อการศึกษาต่าง ๆ

Brown and others (1972) กล่าวถึงหน้าที่ของสื่อการสอนในฐานะที่ทำหน้าที่สนับสนุนให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอน ดังนั้นควรมีการบริการในลักษณะต่อไปนี้

1. จัดให้ครูและผู้ชำนาญการด้านสื่อการสอนวางแผน และร่วมกันกำหนดจุดมุ่งหมาย เพื่อให้ศูนย์วิทยบริการจัดบริการตรงกับความต้องการสื่อการสอนอย่างเต็มที่

2. บุคลากรที่ให้บริการสื่อการสอน ควรทำงานอย่างใกล้ชิดกับครู อาจารย์ในหมวดวิชาต่าง ๆ โดยมีการประสานงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อการจัดหา จัดทำสื่อการสอนที่เหมาะสม ทั้งด้านแบบเรียนและสื่อทัศนวัสดุ
3. ในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อช่วยในการเรียนการสอน ไม่ว่าจะเป็นการเรียนแบบกลุ่มหรือการเรียนแบบรายบุคคล บุคลากรที่ให้บริการควรร่วมมือกับทุกฝ่ายเพื่อการประเมินผลความก้าวหน้าอย่างสม่ำเสมอ
4. จัดให้มีตารางการใช้สื่อการสอนที่ชัดเจน เพื่อให้ทุกคนที่เข้ามาใช้บริการได้ใช้สื่อการสอนอย่างครบถ้วน
5. บุคลากรที่ให้บริการสื่อการสอนต้องทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา และให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้บริการ
6. การผลิตสื่อการสอนควรให้สอดคล้องกับความต้องการของครูผู้สอน และหลักสูตร
7. แหล่งความรู้ที่อาจหาได้จากการศึกษานอกสถานที่ วิทยากร รายการวิทยุ โทรทัศน์ หรือฟิล์มภาพยนตร์ บุคลากรที่ให้บริการสื่อการสอนควรจัดทำรายการไว้ให้คำแนะนำแก่ครูผู้สอน
8. จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่ผู้เรียน ในด้านการใช้บริการบางอย่างที่ผู้เรียนทำเองไม่ได้ เช่น ภาพยนตร์ ฟิล์มสตริป เป็นต้น
9. ควรมีการประเมินผลการบริการสื่อการสอนอย่างสม่ำเสมอ

Beswick (1972) ได้กล่าวถึงหน้าที่และบริการของศูนย์วิทยบริการในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับด้านการผลิตและช่วยสอน โดยมีเจ้าหน้าที่และผู้เรียนช่วยงาน
2. ช่วยในการเลือกจัดหาสื่อวัสดุการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ สำหรับการศึกษารายบุคคลและกลุ่มย่อย ให้สัมพันธ์กับหลักสูตร และความต้องการทางวัฒนธรรมอย่างเหมาะสมที่สุด
3. จัดเก็บสื่อการศึกษาสำหรับรายบุคคลและส่วนย่อย รวมถึงการจัดเก็บสื่อทัศนอุปกรณ์และสื่อการศึกษาไว้ให้บริการแก่ครู และผู้เรียนในชั้นเรียนด้วย
4. จัดหมวดหมู่และตรวจเช็คของแหล่งสื่อการศึกษา ทั้งที่มีอยู่ในศูนย์ หรือในโรงเรียน
5. แนะนำ และแนะแนวทางในการเตรียมงานการเรียนการสอน ในการใช้ศูนย์ในการศึกษารายบุคคล และแนะนำสิ่งอำนวยความสะดวกและการบริหารงานของศูนย์แก่ครู อาจารย์ และผู้เรียนด้วย
6. ให้บริการยืมสื่ออุปกรณ์การศึกษาอย่างสะดวกและรวดเร็ว
7. ติดต่อประสานงานกับแหล่งสื่อศึกษาภายนอกโรงเรียน
8. เป็นตัวแทนสำหรับรับผิดชอบดูแลรักษา และซ่อมแซมเครื่องมือต่าง ๆ ของโรงเรียน

George Culling (1976) กล่าวถึงหน้าที่และบริการของศูนย์วัสดุการสอนของครู ในประเทศอังกฤษว่า แต่ละศูนย์จะมีโปรแกรมแต่ละหน้าที่ในการดำเนินงานแตกต่างกันไป โดยขึ้นอยู่กับ ครูในแต่ละท้องถิ่นนั้น ๆ รวมถึงลักษณะบุคลิก ลักษณะความสนใจของหัวหน้าศูนย์ แต่โดยรวมแล้วจะมีหน้าที่และบริการดังนี้คือ

1. การพัฒนาหลักสูตรแต่ละท้องถิ่น ประชุมปรึกษาหารือเพื่อพิจารณานำไปใช้
2. จัดอบรมครูโดยเฉพาะก่อนเริ่มสอน จะช่วยให้ครูดำเนินการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. จัดกิจกรรมด้านสังคมเป็นที่ประชุมพบปะของครูทุกระดับ ตลอดจนผู้ที่อยู่ในวงการศึกษ เช่น ผู้ตรวจการศึกษา ศึกษาพิเศษเพื่อมาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน
4. จัดประชุมวิชาชีพ คือ การประชุมครูเฉพาะสาขาวิชา
5. ให้บริการด้านขอยืมอุปกรณ์ สื่อการสอนต่าง ๆ ให้แก่ครูผู้สอน
6. ให้บริการด้านการทำสำเนาสื่อการสอนต่าง ๆ แก่ครูผู้สอน
7. ทำหน้าที่รวบรวมสื่อการสอนทุกประเภททั้งสื่อสิ่งพิมพ์ อุปกรณ์ เครื่องฉาย फिल्म เทป บทเรียนสำเร็จรูป
8. การจัดสถานที่เพื่อการศึกษารายบุคคล สถานที่สำหรับการฝึกอบรมทำสื่อการสอนอย่างง่าย พร้อมทั้งมีวัสดุไว้บริการ
9. มีการจัดแสดงนิทรรศการหมุนเวียนเพื่อให้ความรู้แก่ผู้เข้ามาใช้บริการ

Wood S. Johanna (1976) ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ระบบงานสื่อการศึกษาควรมีการบริการต่าง ๆ ดังนี้

1. จัดทำโปรแกรมการใช้สื่อการสอน โดยการวางแผนการใช้สื่อการสอนต่าง ๆ ที่มีอยู่ร่วมกับครูผู้สอนว่าจะใช้สื่ออะไร อย่างไร เมื่อไร ตลอดจนการวางแผนกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดเพื่อการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
2. การบริการให้ยืมสื่อต่าง ๆ บริการระบบการฉาย การกระจายเสียง การแพร่ภาพทางโทรทัศน์ การบริการสารสนเทศโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์
3. บริการด้านแหล่งวัสดุ แนะนำแหล่งวัสดุและสื่อต่าง ๆ แนะนำการใช้สื่อและเครื่องมือรวบรวมสถานที่ที่น่าสนใจที่จะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน รวบรวมชื่อบุคคลที่มีประสบการณ์และเชี่ยวชาญในสาขาต่าง ๆ เพื่อเชิญมาเป็นวิทยากร ตลอดจนติดต่อประสานงานการขอยืมสื่อระหว่างหน่วยงาน
4. บริการผลิตสื่อการศึกษา เพื่อให้ความสะดวกทั้งครูและนักเรียน จะทำให้ได้สื่อตรงตามจุดมุ่งหมายและความต้องการของการเรียนการสอน

ประหยัด จิระวรพงศ์ (2522) ได้กำหนดหน้าที่โดยทั่วไปของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

1. ให้ความร่วมมือกับผู้สอนในการออกแบบระบบการเรียนการสอนที่สัมพันธ์กับความต้องการของบุคคล
2. เผยแพร่ความรู้ใหม่ ๆ และการใช้สื่อการสอนใหม่ ๆ ในระดับต่าง ๆ
3. ช่วยในการผลิตสื่อการสอน
4. ให้ความสะดวกในการเรียนระบบต่าง ๆ โดยใช้สื่อการสอนเข้าช่วย
5. ช่วยฝึกหัดนิสิตนักศึกษาในการใช้สื่อการสอนต่าง ๆ
6. เผยแพร่ความรู้ทางวิทยุและโทรทัศน์ให้แก่ชุมชน และนักเรียนนอกเวลา
7. ช่วยบริการให้คำปรึกษาโดยผู้เชี่ยวชาญของศูนย์ฯ ในด้านการออกแบบ การติดตั้ง และการใช้เครื่องมือ เช่น ระบบโทรทัศน์ ระบบการสื่อสาร และห้องปฏิบัติการ เป็นต้น
8. ช่วยเหลือในโครงการในการจัดสถานที่ใหม่ และการปรับปรุงคุณภาพการศึกษา
9. บริการด้านการศึกษา การเผยแพร่วิชาการ และเทคนิคใหม่ ๆ ตลอดจนการค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา

เรวัตติ เปี่ยมมะลิก (2523) อ่างถึงโน นัยนา นุราชักษ์ (2539) ได้สรุปบทบาทและหน้าที่ของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาไว้ดังนี้

1. เก็บรวบรวมวัสดุทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ อย่างเป็นระเบียบ โดยแยกออกเป็นหมวดหมู่
2. สืบหาความต้องการและจัดซื้อวัสดุทัศนูปกรณ์ที่มีคุณภาพ และเหมาะสมกับงาน
3. ผลิตอุปกรณ์การสอนตามความต้องการ
4. จัดบริการให้ยืมและใช้อุปกรณ์
5. เก็บและรักษาวัสดุทัศนูปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อยู่เสมอ
6. บำรุงรักษา และซ่อมแซมวัสดุทัศนูปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อยู่เสมอ
7. จัดบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และประชาสัมพันธ์งานของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา
8. ให้การอบรมในด้านการใช้และการผลิตวัสดุทัศนูปกรณ์
9. ประเมินผลงานของศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาเป็นระยะ ๆ

สุนันท์ ปัทมาคม (2523) กล่าวถึงหน้าที่ของศูนย์สื่อการศึกษาไว้ดังนี้

1. จัดหาและผลิตสื่อการสอนทุกประเภท เพื่อให้บริการแก่ระบบการเรียนการสอน
2. ให้ความช่วยเหลือในการเลือกสื่อการสอน ให้เหมาะสมกับระบบการเรียนการสอนแบบต่าง ๆ

3. เก็บรวบรวมสื่อการสอนให้เพียงพอแก่การใช้งาน
4. แยกประเภทสื่อการสอนและทำบัญชีอย่างถูกต้อง
5. ให้คำปรึกษาในการใช้สื่อการสอน
6. อำนวยความสะดวกในการใช้สื่อการสอน
7. ติดต่อสถาบันภายนอกเพื่อจัดหาสื่อต่าง ๆ ให้เพียงพอแก่ความต้องการ
8. ศึกษาวิจัยสื่อการสอน เพื่อพัฒนาระบบการเรียนการสอน
9. รับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงงานบริการสื่อการสอน
10. ดูแลซ่อมแซมสื่อการสอนต่าง ๆ เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา

พันธันิภา ชินปัญชนะ (2525) กล่าวถึงหน้าที่ในการให้บริการของศูนย์สื่อการศึกษา ดังนี้

1. บริการด้านการผลิตสื่อต่าง ๆ ได้แก่ สื่อกราฟิค สื่อทางภาพถ่าย สื่อด้านโทรทัศน์ และสื่อประสม
2. บริการให้การใช้เครื่องมือสื่อการสอนต่าง ๆ เช่น เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายภาพทึบแสง ฯลฯ
3. ให้บริการด้านการซ่อมแซมอุปกรณ์สื่อการสอนที่ชำรุด
4. ให้คำปรึกษาในด้านการผลิต และการใช้สื่อการสอน

ไชยยศ เรืองสุวรรณ (2526) กล่าวถึงหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการในมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย โดยสรุปหน้าที่สำคัญไว้ 4 ด้านดังนี้

1. ปรับปรุงการเรียนการสอน ศูนย์วิทยบริการควรจัดหาสื่อและเครื่องมือต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการเรียนการสอนและการช่วยเหลือแก่ผู้สอนในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับเทคโนโลยีการสอน
2. ช่วยการศึกษาพิเศษ การฝึกอบรม และการวิจัยในด้านการศึกษาพิเศษ คือ การให้ความช่วยเหลือด้านสื่อและเครื่องมือต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรมพิเศษ การฝึกอบรมและการค้นคว้าวิจัยถือเป็นงานหนึ่งของศูนย์วิทยบริการ อันจะนำมาซึ่งการพัฒนาการสอนในระดับอุดมศึกษา
3. ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์สถาบันต่อชุมชน ศูนย์วิทยบริการมักจัดรายการวิทยุและโทรทัศน์ จัดรายการต่าง ๆ ทางสื่อมวลชน เพื่อให้การศึกษาแก่สังคม การให้บริการแก่ชุมชนเช่นนี้ถือเป็นการประชาสัมพันธ์อย่างหนึ่ง
4. สร้างความเป็นผู้นำทางวิชาชีพ ศูนย์วิทยบริการในอีกแง่มุมหนึ่งคือ การเป็นศูนย์การเรียนรู้ ดังนั้นทรัพยากรทางการศึกษาจะรวมอยู่ในศูนย์อย่างพร้อมมูล จึงทำให้ผู้เรียนมีโอกาสได้ศึกษาค้นคว้าอย่างกว้างขวาง

ฉลองชัย สุรวัฒนบุรณ (2528) กล่าวถึงหน้าที่ของศูนย์บริการวิชาการ ดังต่อไปนี้

1. ทำหน้าที่ในการให้ข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้ใช้ทราบความเคลื่อนไหวของศูนย์บริการวิชาการ และทางการศึกษา
2. ทำหน้าที่ในด้านการให้การศึกษาอบรม ซึ่งขึ้นอยู่กับความต้องการ และปัญหาที่ความต้องการแก้ไข
3. ทำหน้าที่ในการจัดหาสื่อและสิ่งจำเป็นเพื่อสนองความต้องการทั้งครูผู้สอนและผู้เรียน
4. ทำหน้าที่ในการผลิต หรือให้คำแนะนำด้านสื่อการสอน เป็นการช่วยแก้ไขปัญหาให้แก่ครูผู้สอนในการผลิตสื่อการสอน เมื่อวัสดุหรือสื่ออื่น ๆ ไม่มีจำหน่าย หรือต้องการเทคนิคพิเศษในการจัดทำ
5. ทำหน้าที่ในการให้ความช่วยเหลือด้านการเรียนการสอน โดยการนำเทคโนโลยีการศึกษามาใช้ เป็นการช่วยครูผู้สอนและผู้เรียนให้รู้จักช่วยตนเอง เช่น การวิเคราะห์ปัญหาทางการเรียนการสอน หรือการนำเทคนิควิธีการต่าง ๆ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา
6. ทำหน้าที่รายงานความเคลื่อนไหว หรือสถานการณ์ของศูนย์ต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบในระดับสูงขึ้นไป
7. สร้างความร่วมมือระหว่างผู้บริหาร และฝ่ายต่าง ๆ ของสถาบัน
8. ให้ข้อเสนอแนะ คำแนะนำทางเทคโนโลยีการศึกษาที่เหมาะสมแก่ครูผู้สอน และผู้เรียน
9. ทำหน้าที่ในการประเมินผลงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบถึงปัญหา ข้อขัดข้องเพื่อหาทางแก้ไขการดำเนินงานของศูนย์ให้ไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

สุรัชย์ สิกขาบัณฑิต (2528) กล่าวว่า งานบริการวิทยบริการมีบริการให้บริการดังต่อไปนี้

1. การให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้งานทรัพยากรบุคคล และสื่อต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายทางการศึกษาที่กำหนดเอาไว้
2. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้เรียน
3. การจัดระบบการบริการแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ ตลอดจนสื่อการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ ให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกและความรวดเร็ว
4. จัดระบบการประเมินผลการใช้ การผลิต การบริการและกระบวนการอื่น ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ

วิชัย นิ่งทรงธรรม (2530) กล่าวถึงองค์ประกอบของศูนย์วิทยบริการจากห้องสมุดโรงเรียนในด้านของการบริการไว้ดังนี้

ด้านการให้บริการของศูนย์วิทยบริการที่จัดตั้งขึ้นในโรงเรียนนั้น ควรจะคำนึงถึงความต้องการของผู้ที่มาใช้บริการได้แก่ ครู อาจารย์ และนักเรียนเป็นส่วนใหญ่ ดังนั้นงานบริการที่ศูนย์วิทยบริการควรประกอบด้วย การให้ยืมด้านวัสดุ สิ่งพิมพ์ สื่อการศึกษา และโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ

ด้านการให้บริการซึ่งอำนวยความสะดวกด้านการใช้โสตทัศนูปกรณ์ เช่น ปลั๊กไฟ สายต่อการปรับแต่งและการช่วยเหลือผู้มาใช้โสตทัศนูปกรณ์ เป็นต้น

ด้านการให้บริการด้านการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดหา การผลิต และการใช้สื่อการสอนประกอบการเรียนการสอนในชั้นเรียน และรวมถึงการบริการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีทางการศึกษาแก่ครู อาจารย์ และผู้สนใจด้วย

วนิดา (นิ่มเสมอ) จึงประสิทธิ์ (2532) กล่าวว่าศูนย์บริการสื่อการสอน มีหน้าที่หลักในการบริการและที่เกี่ยวข้องกับการบริการ ตลอดจนกิจกรรมทางวิชาการ 6 อย่างคือ

1. การจัดหาสื่อการสอนเพื่อการศึกษา
2. การบริการสื่อการสอน
3. การบำรุงรักษาสื่อการสอน
4. การประชาสัมพันธ์และการจัดกิจกรรมทางวิชาการ เช่น การฝึกอบรมครูประจำการ
5. การวิจัย และการจัดนิทรรศการ
6. การประเมินผล

สมบูรณ์ สงวนญาติ (2534) ได้กล่าวถึงภาระหน้าที่และขอบข่ายงานของศูนย์สื่อการศึกษาที่ต้องปฏิบัติทั้งหมด 9 หน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. เป็นแหล่งจัดหาและรวบรวมสื่อการสอนที่จำเป็นต้องใช้ตามหลักสูตร
2. เป็นแหล่งบริการสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน อาจารย์ และผู้เรียน
3. เป็นแหล่งควบคุมและรักษาสื่อการสอนให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
4. เป็นแหล่งให้คำปรึกษาแนะนำในการเลือก การผลิต การใช้สื่อราคาถูกแก่ครูผู้สอน อาจารย์ และผู้เรียน
5. เป็นแหล่งฝึกอบรม การใช้เครื่องมือทางโสตทัศนศึกษาประเภทต่าง ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ครูอาจารย์และผู้สนใจ
6. เป็นแหล่งจัดบริการสื่อและเผยแพร่ข่าวสารทางด้านเทคโนโลยีใหม่ ๆ แก่ครูผู้สอน
7. เป็นแหล่งบริการเครื่องมือและอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมสำคัญของโรงเรียน

8. เป็นแหล่งให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บริหาร และฝ่ายวิชาการเพื่อกำหนดงบประมาณ และวางแผนพัฒนาด้านสื่อการสอนให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีการศึกษา

9. เป็นแหล่งวิเคราะห์ วิจัย ประเมินผล และสรุปปัญหาเสนอต่อผู้บริหาร

จรรยา เหนียนเฉลย (2535) กล่าวถึงหน้าที่ของศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา โดยมีหน้าที่ที่ต้องดำเนินงานทั้งหมด 12 ประการ ดังนี้

1. เป็นการให้บริการอำนวยความสะดวกในการผลิตสื่อการสอน สำหรับทั้งอาจารย์ ผู้สอน และนักศึกษา
2. ช่วยในการเลือก และรวบรวมเนื้อหาการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับหลักสูตร
3. เตรียมการเพื่อการใช้อย่างมีประสิทธิภาพของเนื้อหาการเรียนการสอน
4. เพื่อแนะนำผู้เรียนต่อการใช้วัสดุอุปกรณ์ และเนื้อหา
5. เป็นการร่วมมือในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ระหว่างภาควิชาต่าง ๆ
6. เพื่องานวิจัยและพัฒนาโครงการ และประเมินผล
7. เพื่อช่วยเหลืออาจารย์ผู้สอนในด้านการประเมินผล การเลือกและการใช้ประโยชน์ของสื่อที่เหมาะสมต่อความต้องการทางการเรียนการสอนที่แตกต่างกันออกไป
8. เพื่อช่วยเหลือผู้เรียนในด้านของการพัฒนาความรู้ โดยใช้สื่อหลายรูปแบบ
9. เพื่อเปิดโอกาสแก่การเรียนรู้ด้วยตนเอง และเป็นอิสระ
10. เพื่อปรับให้เข้ากันสำหรับการเรียนที่แตกต่าง
11. เพื่อเป็นการจัดทางเลือกแก่การเรียนการสอนที่ไม่เหมาะสมกับการสอนธรรมดาในชั้นเรียน
12. เพื่อช่วยประหยัดในแง่การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่กระจัดกระจายอยู่ในแต่ละหน่วยงาน เพราะงานหรือความต้องการแต่ละหน่วยงานนั้นไม่เท่ากัน

ทรรศนียา กัลยาณมิตร (2530) บุญเหลือ ทองเอี่ยม และสุขสวัสดิ์ ภาษิต (2532) อ้างถึงในพรรณวิภา โรจนัย (2537) ได้กล่าวถึงงานบริการของศูนย์วิทยบริการไว้ดังนี้

1. การช่วยและการสอนให้ครูผู้สอนและผู้เรียนรู้จักการใช้เครื่องมือช่วยค้น วิธีการค้นคว้า วิธีการใช้อุปกรณ์โสตทัศนศึกษา ให้ข้อสนเทศหรือการตอบคำถามเพื่อการค้นคว้า
2. ให้คำปรึกษา หรือให้คำแนะนำในการเตรียม คัดเลือกวัสดุเพื่อการเรียนการสอน
3. การเตรียมบรรณานุกรม จัดทำรายการของสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา
4. ผลิตวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอน โดยให้ความช่วยเหลือในการจัดหาเครื่องมือสำหรับผลิตวัสดุและจัดเก็บรวบรวมวัสดุที่ผลิตขึ้นมาเพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป

5. บริการให้ยืมวัสดุสิ่งพิมพ์ วัสดุสื่อการสอน และอุปกรณ์ต่าง ๆ
6. จัดบรรยากาศแวดล้อมต่อการศึกษาหาความรู้ เช่น ความสะดวกสบาย ความสะดวก ความสงบ มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถให้คำแนะนำได้
7. การจัดบริการในศูนย์ การให้บริการ เช่น การสาธิตการใช้อุปกรณ์ การจัดฝึกอบรมครู ผู้สอน การจัดนิทรรศการ การตั้งชมรม การดำเนินการวิจัย

พรพนวิภา โรจนัย (2537) ได้เสนอแนวคิดในเรื่องของบทบาทและหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการ โดยสรุปเป็นประเด็นสำคัญได้ว่า หน้าที่ของศูนย์วิทยบริการมีหน้าที่ดังนี้

1. เป็นแหล่งรวบรวมสื่อต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อการสอน ตลอดจนสื่อทัศนูปกรณ์ โดยมีการเก็บรักษาอย่างเป็นระบบ เพื่อการบริการที่รวดเร็ว
2. ทำหน้าที่อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา การวางแผนการใช้และการผลิตสื่อการสอน
3. ทำหน้าที่ฝึกอบรม แนะนำการปฏิบัติการใช้สื่อการสอน
4. ทำหน้าที่ศึกษา ค้นคว้า วิจัยเกี่ยวกับวัสดุ และสื่อต่าง ๆ

สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์ (2538) กล่าวว่างานบริการที่ห้องสมุดจะต้องจัดหาและจัดให้บริการแต่ผู้ใช้บริการสื่อทัศนศึกษาที่สำคัญมีอยู่ 3 ประการ คือ

1. บริการยืม – คืน หรือบริการจ่ายรับ (Circulation services)
2. บริการตอบคำถาม (Reference services)
3. บริการพิเศษและกิจกรรมอื่น ๆ อาทิ ช่วยเหลือหรือเสนอแนะแก่อาจารย์ในการคัดเลือกวัสดุ สื่อทัศนศึกษามาใช้ประกอบการเรียนการสอน บริการสำเนาวัสดุสื่อทัศนศึกษา บริการโทรทัศน์ บริการฝึกอบรมการใช้วัสดุ และสื่อทัศนูปกรณ์ประเภทต่าง ๆ เป็นต้น

สุธรรม บัวทอง (2538) ได้ทำการวิจัยโครงการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการโรงเรียนจำอากาศพบว่า การบริการของศูนย์วิทยบริการโรงเรียนจำอากาศควรมีบริการดังต่อไปนี้

1. การใช้และการผลิตสื่อการศึกษา
2. การให้คำแนะนำปรึกษา และฝึกอบรม การซ่อมบำรุง
3. การจัดให้มีห้องทำงานและสิ่งอำนวยความสะดวก
4. การจัดให้มีสื่อการศึกษาประเภทสื่อวัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการ
5. การจัดนิทรรศการ
6. การศึกษานอกสถานที่ และการสาธิตและสถานการณ์จำลอง

นอกจากนั้นยังได้กล่าวอีกว่า ศูนย์วิทยบริการควรมีการจัดบริการในลักษณะของเชิงธุรกิจ ด้วย โดยมีบริการต่าง ๆ เช่น รับบริการผลิตสื่อการศึกษา , การบริการฝึกอบรมการผลิตสื่อการศึกษา , การบริการฝึกอบรมการใช้สื่อการสอน , ให้เช่าสถานที่เพื่อการศึกษา หรือกิจกรรมอื่น ๆ , การบริการเกี่ยวกับสื่อการศึกษา บริการถ่ายเอกสาร , บริการถ่ายแผ่นใส ส่วนการให้บริการทั่วไปนั้นมีบริการต่าง ๆ ได้แก่ บริการยืมคืน หนังสือและสิ่งพิมพ์ , บริการสถานที่สำหรับการศึกษาค้นคว้า , บริการแนะนำเกี่ยวกับสื่อการศึกษา

นัยนา นุรารักษ์ (2539) ได้ศึกษารูปแบบการนำเสนอการจัดศูนย์วิทยบริการทางการแพทย์ พบว่าการบริการที่ศูนย์วิทยบริการทางการแพทย์ควรจัดให้มีคือ

1. บริการการใช้ รวมทั้งคำแนะนำการใช้งาน
2. บริการค้นคว้าต่าง ๆ บริการยืม คืน วัสดุ อุปกรณ์ เอกสารและสื่อการสอน
3. การผลิตสื่อการสอนบางชนิด
4. การทำสำเนาสื่อประกอบการเรียนการสอนบางชนิด
5. การบริการติดต่อสื่อสารรูปแบบต่าง ๆ
6. การดัดแปลงสื่อประกอบการเรียนการสอนบางชนิด
7. การบริการซ่อมบำรุง วัสดุ อุปกรณ์ สื่อการสอนบางชนิด
8. การบริการสถานที่ในการจัดประชุม อบรม สัมมนา

นอกจากนั้นหน่วยโสตทัศนอุปกรณ์ของศูนย์วิทยบริการควรมีบริการอื่น ๆ ด้วย เช่นการให้คำปรึกษาในการเลือกใช้หรือผลิตสื่อชนิดต่าง ๆ , บริการถ่ายภาพชนิดต่าง ๆ อาทิ ภาพสี ภาพขาวดำ สไลด์สี, บริการล้างอัดภาพสี ภาพขาวดำ, บริการอัดสำเนาภาพชนิดต่าง ๆ , บริการผลิตแผ่นโปร่งใส, บริการผลิตโปสเตอร์,บริการเขียนภาพ, บริการออกแบบต้นฉบับจากคอมพิวเตอร์, บริการให้ยืมจัดเตรียมโสตทัศนอุปกรณ์ ,บริการถ่ายวีดิทัศน์, บริการถ่ายโทรทัศน์วงจรปิด, บริการตัดต่อวีดิทัศน์, บริการบันทึกเสียง, บริการอัดสำเนาเทปเสียงและเทปวีดิทัศน์ , บริการซ่อมและบำรุงรักษาโสตทัศนอุปกรณ์

ประทัพบใจ สึกษา (2540) กล่าวถึงหน้าที่และภารกิจของศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา โดยควรมีหน้าที่และภาระดังต่อไปนี้

1. การให้คำปรึกษาและร่วมมือกับครูผู้สอนในการออกแบบระบบการสอน
2. บริการแนะนำแหล่งวัสดุและสื่อต่าง ๆ รวมถึงการใช้สื่อและเครื่องมือ
3. จัดหาสื่อและเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ด้านเทคโนโลยีทางการศึกษาที่จำเป็นต่อการเรียนการสอน

4. การบริการสื่อการสอน
5. การผลิตสื่อการสอน
6. การบำรุงรักษาสื่อการสอน
7. การจัดกิจกรรมทางวิชาการ เช่น การฝึกอบรม นิทรรศการและการวิจัย
8. บริการด้านการศึกษา การเผยแพร่วิชาการ และเทคนิคใหม่ ๆ ให้แก่ชุมชน และนักศึกษา
ศึกษานอกเวลา โดยใช้วิทยุกระจายเสียงและโทรทัศน์
9. ประชาสัมพันธ์สถาบันต่อชุมชน
10. มีการประเมินการใช้สื่อและบริการ

วิชา ปาณปฎนัง (2540) ได้ทำการวิจัยศูนย์วิทยบริการสาธารณะสำหรับ กทม. พบว่า
ควรมีการจัดบริการในด้านของการค้นหาข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ สืบค้นข้อมูลผ่านอินเทอร์เน็ต
การค้นหาข้อมูลจากซีดีรอม บริการยืม – คืนภายในศูนย์วิทยบริการ และระหว่างศูนย์วิทยบริการ
บริการสื่อโสตทัศนศึกษา บริการสื่อสำหรับคนพิการ บริการสืบค้นข้อมูลด้านการวิจัย บริการฝึก
อบรมด้านต่าง ๆ เป็นศูนย์กลางการเผยแพร่ที่ทันสมัย

จากงานวิจัย ขัอมสรุป และข้อเสนอแนะข้างต้น ภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการ สามารถ
แบ่งหน่วยงานทั้งหมดออกเป็น 3 หน่วยงานดังต่อไปนี้

1. ฝ่ายเลขานุการ แยกออกเป็น 3 หน่วยงาน ได้แก่
 - 1.1 งานธุรการ มีภาระหน้าที่ดังนี้
 - เสนอแผนงานดำเนินการต่าง ๆ
 - ปฏิบัติงานด้านธุรการ
 - จัดการคลังและพัสดุ
 - 1.2 งานวิชาการ มีภาระหน้าที่ดังนี้
 - วิเคราะห์จัดหมวดหมู่หนังสือ
 - ทำบัตรรายการ
 - ซ่อม และรักษาหนังสือให้อยู่ในสภาพดี
 - งานสิ่งพิมพ์
 - 1.3 งานบริการ มีภาระหน้าที่ดังนี้
 - ให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้บริการ
 - บริการค้นคว้าวิจัย
 - บริการยืมคืน

1.4 งานสถิติและวิจัย มีภาระหน้าที่ดังนี้

- จัดทำสถิติการใช้บริการของฝ่ายต่าง ๆ
- ดำเนินการวิจัยเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานดำเนินงานของศูนย์
- สอนถาม และวิจัยเกี่ยวกับความต้องการของครูผู้สอน นักเรียน ผู้ใช้บริการ
- ประเมินผลการใช้สื่อการสอนภายในศูนย์วิทยบริการ
- รับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน

2. ฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา แยกออกเป็น 4 งาน ได้แก่

2.1 งานถ่ายภาพ มีภาระหน้าที่ดังนี้

- ให้คำปรึกษาในการเลือกใช้หรือผลิตสื่อชนิดภาพถ่ายที่เหมาะสม
- บริการถ่ายภาพชนิดต่าง ๆ
- บริการล้างอัดภาพสี ภาพขาวดำ
- บริการอัดสำเนาภาพถ่าย

2.2 งานกราฟิค มีภาระหน้าที่ดังนี้

- บริการผลิตแผ่นโปร่งใส
- ให้คำปรึกษาในการเลือกใช้หรือผลิตงานกราฟิค
- บริการผลิตโปสเตอร์
- บริการเขียนภาพ
- บริการออกแบบต้นฉบับจากคอมพิวเตอร์

2.3 งานแสงเสียง มีภาระหน้าที่ดังนี้

- ให้คำปรึกษาแนะนำการเลือกใช้หรือผลิตงานด้านแสงเสียง
- บริการให้ยืมจัดเตรียมโสตทัศนอุปกรณ์
- บริการถ่ายวีดิทัศน์
- บริการตัดต่อวีดิทัศน์
- บริการบันทึกเสียง
- บริการซ่อมบำรุงโสตทัศนอุปกรณ์
- บริการอัดสำเนาเทปเสียงและวีดิทัศน์

2.4 งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ มีภาระหน้าที่ดังนี้

- พัฒนาและบำรุงรักษาระบบเครือข่ายห้องสมุด
- เก็บรวบรวมสื่อทุกชนิดในฐานข้อมูล
- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้และการผลิตบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน
- พัฒนาระบบการสืบค้นด้วยคอมพิวเตอร์

3. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีภาระหน้าที่ดังนี้
 - ให้คำปรึกษาแก่ผู้มาติดต่อขอใช้บริการ
 - ออกแบบ ผลิต เผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงาน และความก้าวหน้าของศูนย์ฯ , ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ และการเผยแพร่พระพุทธศาสนาทาง สิ่งพิมพ์ เอกสาร วารสาร วิทยูกระจายเสียง ฯลฯ
 - จัดหาสื่อตามที่มีผู้ร้องขอ
 - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อขอความอนุเคราะห์ในเรื่องต่าง ๆ
4. ฝ่ายศึกษาด้วยตนเอง มีภาระหน้าที่ดังนี้
 - รวบรวมสื่อเพื่อการบริการ
 - ติดตามความก้าวหน้าของสื่อสมัยใหม่ที่สามารถนำมาใช้ในศูนย์ได้
 - จัดเตรียมสถานที่ให้เหมาะสมกับการเรียนรู้
 - ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาการเรียนรู้อของผู้มาใช้บริการ
5. ฝ่ายฝึกอบรม มีภาระหน้าที่ดังนี้
 - เสนอโครงการฝึกอบรมความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการ
 - จัดอบรมการวิเคราะห์ ผลิต และใช้สื่อการสอน
 - จัดอบรมความรู้ต่าง ๆ ตามที่ผู้ให้บริการต้องการ
 - จัดอบรม และให้ความรู้ทางพระพุทธศาสนา
 - จัดสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนหรือระดมความคิดเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของ ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

นอกจากภาระหน้าที่ของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ได้แยกไว้แล้วนั้น ภาระและหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการ โดยไม่ได้ระบุว่าเป็นภาระหน้าที่ของหน่วยงานใด หน่วยงานหนึ่ง โดยสรุปได้ดังนี้

1. จัดหาและผลิตสื่อการสอนทุกประเภท เพื่อให้บริการแก่ระบบการเรียนการสอน
2. เก็บรวบรวมวัสดุทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ อย่างเป็นระเบียบ โดยแยกออกเป็นหมวดหมู่
3. สำนวจความต้องการและจัดซื้อวัสดุทัศนูปกรณ์ที่มีคุณภาพ และเหมาะสมกับงาน
4. ผลิตอุปกรณ์การสอนตามความต้องการ
5. จัดบริการให้ยืมและใช้อุปกรณ์
6. เก็บและรักษาวัสดุทัศนูปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อยู่เสมอ
7. บำรุงรักษา และซ่อมแซมวัสดุทัศนูปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เสมอ
8. ประชาสัมพันธ์งานของศูนย์วิทยบริการ
9. ให้การอบรมในด้านการใช้และการผลิตวัสดุทัศนูปกรณ์

10. ประเมินผลงานของศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาเป็นระยะ ๆ
11. ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือในการเลือกสื่อการสอน ให้เหมาะสมกับการสอนแบบต่าง ๆ
12. แยกประเภทสื่อการสอนและทำบัญชีอย่างถูกต้อง
13. ติดต่อสถาบันภายนอกเพื่อจัดหาสื่อต่าง ๆ ให้เพียงพอแก่ความต้องการ
14. ศึกษาวิจัยสื่อการสอน เพื่อพัฒนาระบบการเรียนการสอน
15. รับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงงานบริการสื่อการสอน
16. การให้บริการเพื่อการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เป็นรายบุคคล
17. การพัฒนาทักษะในการอ่าน ฟัง และดู
18. การพิจารณาคัดเลือกวัสดุให้เหมาะสมกับความสนใจของผู้เรียน
19. การพิจารณาคัดเลือกสื่อการสอนให้เหมาะสมกับหลักสูตร
20. การพิจารณาคัดเลือกวัสดุสำหรับครูในโรงเรียน

โดยภาระหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานของศูนย์วิทยบริการที่สรุปนั้นอาจจะไม่จำเป็นต้องมีข้อจำกัดเฉพาะที่ชัดเจน เพราะภาระหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานของศูนย์วิทยบริการจะมีความแตกต่างกันไปทั้งนี้ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบด้าน ขนาดของศูนย์วิทยบริการ บุคลากร งบประมาณ และโครงสร้างองค์กรของหน่วยงานนั้น ๆ ด้วย

- การบริหารงานศูนย์วิทยบริการ

การบริหารงานศูนย์วิทยบริการนั้นถือได้ว่าเป็นการบริหารงานที่ต้องอาศัยองค์ประกอบหลายด้าน เป็นการประยุกต์ทั้งศาสตร์และศิลป์เข้าด้วยกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ปัจจุบันนักบริหารงานศูนย์วิทยบริการได้มีการนำหลักการและทฤษฎีการบริหารงานจากหน่วยงานทั้งของภาครัฐและเอกชนมาประยุกต์เพื่อใช้ในการบริหารงานของศูนย์ กระบวนการและทฤษฎีที่สามารถนำมาปรับให้เข้ากับการบริหารงานศูนย์วิทยบริการได้มีดังนี้

Luther Gulick (1937) อ้างถึงใน นัยนา นุรารักษ์ (2539) ได้เสนอหลักและวิธีการบริหารงานศูนย์วิทยบริการไว้ 7 ประการด้วยกัน หรือที่เรียกว่า POSDCORB ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------|---------------------------------|
| 1. Planning | การวางแผน |
| 2. Organizing | การจัดองค์การ |
| 3. Staffing | การบริหารงานบุคคล |
| 4. Directing | การอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ |

- | | |
|------------------|----------------|
| 5. Co-Ordinating | การประสานงาน |
| 6. Reporting | การรายงาน |
| 7. Budgeting | การจัดงบประมาณ |

ไชยยศ เรื่องสุวรรณ (2526) ได้แสดงทัศนะเกี่ยวกับการบริหารงานศูนย์นั้นจำเป็นต้องอาศัยปัจจัยหลัก หรือทรัพยากรในการบริหารงาน หรือที่เรียกว่า ปัจจัยพื้นฐานของการบริหาร (4M) นั้นมีองค์ประกอบดังนี้

1. บุคลากร (Man)
2. งบประมาณ (Money)
3. วัสดุอุปกรณ์ (Materials)
4. การจัดการ (Management)

นอกจากปัจจัยทั้ง 4 ข้อแล้ว การบริหารงานศูนย์วิทยบริการยังต้องอาศัยองค์ประกอบอื่นเข้ามาเสริมด้วย เช่น อำนาจหน้าที่ การกำหนดขอบข่ายงาน (Job Description) ขวัญและกำลังใจในการทำงาน และกำหนดเวลาที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมาย เป็นต้น

ศิริพงศ์ พยอมแย้ม (2533) กล่าวว่า การดำเนินการจัดตั้งศูนย์สื่อตลอดจนการปฏิบัติงานประจำศูนย์สื่อจำเป็นจะต้องดำเนินการเป็นระบบเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน โดยกระทำตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. ตั้งคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์สื่อ ประกอบด้วย ฝ่ายบริหาร ผู้สอนหรือนักวิชาการ และนักเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อร่วมกันวางแผนการจัดบริการสื่อตามความต้องการในหน่วยงาน
2. สํารวจวิเคราะห์ความต้องการสื่อในรายวิชาต่าง ๆ เนื้อหาวิชาต่าง ๆ และลำดับความสำคัญของความต้องการ
3. ออกแบบลักษณะอาคารและสภาพแวดล้อมของศูนย์สื่อโดยร่วมกันพิจารณา กับสถาปนิกผู้ออกแบบ
4. จัดสื่อการสอนโดยการสั่งซื้อสำหรับสื่อใหญ่ หรือเครื่องมือการผลิต การขอบริจาค และการจัดซื้อสำหรับสื่อประเภทวัสดุ
5. จัดระบบในการเก็บรักษาสื่อการสอน จัดทำรายการ เครื่องมือ และบัตรรายการค้นสื่อ (Cataloging) สำหรับวัสดุ
6. จัดการประชาสัมพันธ์ด้านการให้บริการสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน
7. การจัดอบรมการผลิตสื่อ จากความต้องการสื่อที่ได้สำรวจไว้โดยครู ผู้สนใจ
8. การบริการให้การยืมสื่อ เป็นระบบการให้บริการด้านการค้นหารวมทั้งการรับ-จ่ายสื่อ

9. การประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์สื่อ เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการดำเนินงานเพื่อตรวจสอบ และวิเคราะห์ผลการดำเนินงานทุกชั้นว่าจำเป็นต้องมีการปรับปรุง แก้ไข ตรวจจุดใด และด้วยวิธีการอย่างไร

จากงานวิจัย ข้อเสนอแนะ และข้อเสนอแนะข้างต้น สามารถสรุปหลักการบริหารงานศูนย์วิทยบริการได้ดังต่อไปนี้

การบริหารงานของศูนย์วิทยบริการควรยึดหลัก การจัดการองค์การเพื่อให้เป็นองค์กรเพื่อการเรียนรู้ (Learning Organization) ร่วมกับหลัก POSDCORB ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. Planning การวางแผน หมายถึง การดำเนินงานทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นส่วนของการบริหารสำนักงาน งบประมาณ การจัดบริการ กิจกรรม หรืออื่น ๆ ทั้งหมดควรมีการวางแผนการดำเนินงานอย่างรอบคอบและเป็นระบบ โดยควรนำวิธีระบบ (System Approach) มาใช้ในการบริหารงานองค์กร
2. Organizing การจัดการองค์การ หมายถึง การจัดการองค์การให้มีขนาดเหมาะสมกับจำนวนของบุคลากร งบประมาณ และผู้ใช้บริการ การจัดการองค์การให้มีขนาดเล็กแต่มีประสิทธิภาพย่อมมีประโยชน์ทั้งความคล่องตัว และการประหยัดงบประมาณด้วย
3. Staffing การบริหารงานบุคคล หมายถึง การส่งเสริมและจัดสรรบุคลากรในองค์กรให้เหมาะสมกับงาน (Put the right man in the right job) นอกจากนั้นการให้การสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสเสริมสร้างความรู้อยู่ตลอดเวลาและมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น (Share Vision) ภายในองค์กรย่อมทำให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
4. Directing การอำนวยการหรือการสั่งการ หมายถึง การนำนโยบายหรือแผนการทำงานมาปฏิบัติให้เกิดผลเป็นรูปธรรม กล่าวคือ การมอบหมายงานให้บุคลากรดำเนินงาน โดยควรยึดหลักรวดเร็ว เป็นระบบ และตรวจสอบได้
5. Co-Ordinating การประสานงาน หมายถึง การประสานความร่วมมือของหน่วยงานต่าง ๆ ในองค์กรให้ทำงานได้อย่างมีความสัมพันธ์กัน นอกจากจะเป็นการระดมความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องมาร่วมกันทำงานแล้ว ยังทำให้บุคลากรเกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันภายในองค์กรด้วย
6. Reporting การรายงาน หมายถึง การบันทึกผลการทำงานอย่างเป็นขั้นตอนและรวบรวม พร้อมหาข้อผิดพลาดและข้อเสนอแนะในการทำงานครั้งต่อไป เพื่อให้ผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นข้อมูลการทำงานในปีต่อไป
7. Budgeting การจัดงบประมาณ หมายถึง การจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อใช้ในการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่ามากที่สุด ผู้บริหารต้องจัดลำดับความจำเป็นของโครงการ

หรือนโยบายที่วางแผนไว้ในแต่ละปี โดยเลือกโครงการหรือนโยบายที่ต้องเร่งกระทำขึ้นมาก่อนตามลำดับความเหมาะสม

นอกจากนี้องค์ประกอบอื่น ๆ ที่ถือได้ว่าเป็นส่วนที่ส่งเสริมให้องค์กรประสบความสำเร็จ ได้แก่ อำนาจหน้าที่ การกำหนดขอบข่ายงาน (Job Description) ขวัญและกำลังใจในการทำงาน และกำหนดเวลาที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมาย เป็นต้น โดยเฉพาะบุคลากรของศูนย์ เพราะถือได้ว่าเป็นส่วนที่สำคัญมากที่สุด การส่งเสริมความรู้และพัฒนาบุคลากรอยู่อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนการให้สวัสดิการของบุคลากรที่เป็นธรรมย่อมทำให้เกิดขวัญและกำลังใจในการทำงาน ตลอดจนความรักและความผูกพันที่มีต่อองค์กรมากขึ้น ทั้งหมดนี้จะทำให้องค์กรประสบความสำเร็จได้อย่างมั่นคง

- ประเภทของสื่อการสอนที่ให้บริการ

การดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการส่วนใหญ่จะมีจุดประสงค์เพื่อการบริการสื่อการสอน และเป็นแหล่งข้อมูลเพื่อการค้นคว้า สนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของผู้สอน นักเรียน และบุคลากรทางการศึกษา ดังนั้นศูนย์วิทยบริการจึงควรมีสื่อการสอนที่หลากหลาย และเพียงพอแก่การจัดบริการ นอกจากนี้สื่อการสอนที่มีอยู่ควรสอดคล้องกับเนื้อหาและจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาของสถาบันการศึกษานั้น ๆ นักเทคโนโลยีการศึกษาและนักการศึกษาได้แบ่งประเภทของสื่อการสอน พร้อมทั้งเสนอแนะประเภทของสื่อการสอนที่ศูนย์วิทยบริการควรมีเพื่อการบริการ ดังต่อไปนี้

จรรุวรรณ สันธุโสภณ (2521) กล่าวถึงวัสดุที่ควรมีในศูนย์วิทยบริการว่า วัสดุที่ควรมีบริการคือ วัสดุไมตีพิมพ์ ซึ่งได้แก่ จานเสียง แถบบันทึกเสียง ตลับบันทึกเสียง แผ่นภาพ ภาพโปร่งใส แถบบภาพ ภาพยนตร์ วัสดุย่อส่วน เป็นต้น

ไชยยศ เรืองสุวรรณ (2526) กล่าวถึงวัสดุ อุปกรณ์ที่ควรมีให้บริการในศูนย์ที่มีการบริการสื่อการสอนดังนี้

1. สื่อการสอนประเภทเครื่องฉาย ได้แก่ เครื่องฉายภาพยนตร์ ขนาด 8 และ 16 ม.ม. , เครื่องฉายฟิล์มแบบดัลบ (filmloop) , เครื่องฉายสไลด์ , เครื่องฉายฟิล์มสตริป , เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ , เครื่องฉายภาพทึบแสง , เครื่องดูฟิล์มสตริป (filmstrip viewer) , เครื่องดูสไลด์ (slide viewer) , เครื่องฉายไมโคร (microprojector) , เครื่องอ่านไมโครฟิล์ม

2. สื่อประเภทเครื่องเสียงและโทรทัศน์ ได้แก่ เครื่องเล่นแผ่นเสียง , เครื่องเล่นเทปบันทึกเสียงแบบม้วนและแบบตลับ , เครื่องขยายเสียง , ไมโครโฟน ลำโพง มิกเซอร์ และอุปกรณ์ , เครื่องรับวิทยุ , เครื่องรับโทรทัศน์ , เครื่องเล่นเทปโทรทัศน์ , เครื่องขยายภาพโทรทัศน์ , ตู้ฟัง
3. เครื่องมือถ่ายภาพ ได้แก่ กล้องถ่ายภาพนิ่ง ขนาด 35 ม.ม. , กล้องถ่ายภาพยนตร์ เครื่องมือห้องมืด , เครื่องถ่ายภาพก็อบบี้รูป , สามขา , ไฟถ่ายรูป
4. สื่อประเภทเครื่องมือกราฟิค ได้แก่ เครื่องประดิษฐ์ตัวอักษร , เครื่องอัดแห้ง , เครื่องพิมพ์ดีดพิเศษ , เครื่องตัดกระดาษ , เครื่องเขียนต่าง ๆ , เครื่องถ่ายเอกสาร , เครื่องถ่ายภาพโปร่งใส , เครื่องโรเนียว
5. อุปกรณ์อื่น ๆ ได้แก่ จอฉาย , ป้ายนิเทศ แผ่นป้ายสำลี กระเป๋าผนัง แผ่นป้ายแม่เหล็ก และอื่น ๆ , เครื่องช่วยสอน , ขาดังแผนที่ แผนที่ภูมิ , รถเข็น
6. วัสดุกราฟิคและวัสดุจากการถ่ายภาพ ได้แก่ แผนที่ – ลูกโลก , ภาพเขียนต่าง ๆ , ภาพถ่าย รูปภาพ , फिल्मสตริป สไลด์ , ภาพโปร่งใส
7. วัสดุอื่น ๆ ได้แก่ อุปกรณ์การสอนแบบชุดหรือสื่อประสม , ของตัวอย่าง ของจริง หรือวัสดุ 3 มิติ , เอกสารแหล่งวัสดุ และแหล่งความรู้ , หุ่นจำลอง , นิทรรศการและการแสดงต่าง ๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ , เทปโทรทัศน์

วิชัย นิมทงธรรม (2530) กล่าวถึงวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนต่าง ๆ ของศูนย์วิทยบริการของโรงเรียนดังนี้

1. สื่อการสอนประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ ตำรา วารสาร นิตยสาร และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ
2. สื่อการสอนประเภทวัสดุอุปกรณ์ เช่น สไลด์ ภาพยนตร์ เทปโทรทัศน์ फिल्मสตริป ไมโครฟิล์ม และเทปตลับ เป็นต้น
3. สื่อการสอนประเภทเครื่องมือโสตทัศนอุปกรณ์ โดยสามารถแยกออกได้ดังนี้
 - 3.1 เครื่องมือที่ใช้กับสื่อการสอนประเภทภาพ เช่น เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องเล่นและเครื่องบันทึกภาพ โทรทัศน์ และเครื่องฉายอื่น ๆ เป็นต้น
 - 3.2 เครื่องมือที่ใช้กับสื่อการสอนประเภทเสียง เช่น เครื่องเล่นแผ่นเสียง เครื่องเล่นเทปตลับ และเครื่องขยายเสียง เป็นต้น
 - 3.3 เครื่องมือที่ใช้กับสื่อการสอนสำเร็จรูป เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องอ่านไมโครฟิล์มและไมโครฟิช เครื่องส่งสัญญาณเลือนภาพสไลด์อัตโนมัติ เป็นต้น

ชิน คล้ายปาน (2532) ได้แยกประเภทของสื่อการสอนดังต่อไปนี้

1. ประเภทวัสดุหรือสื่อประเภทสื่อวัสดุ (Audio-Visual Materials) ได้แก่ พวกสื่อที่ทำหน้าที่เก็บความรู้ในรูปแบบของภาพ เสียง อักษรในรูปแบบต่าง ๆ ที่ผู้เรียนสามารถใช้เป็นแหล่งประสบการณ์หรือศึกษาได้อย่างแท้จริงและอย่างกว้างขวาง
2. ประเภทอุปกรณ์หรือสื่อประเภทเครื่องมือหรือโสตทัศนอุปกรณ์ (Audio-Visual Equipment) เป็น Hardware ได้แก่ สื่อที่เป็นตัวกลางหรือทางผ่านของความรู้ที่ถ่ายทอดจากผู้สอนไปสู่ผู้เรียน ตัวสื่อประเภทนี้แทบไม่มีความหมายเลย ถ้าหากว่าไม่มีความรู้ในรูปแบบต่าง ๆ ที่เป็น Software มาป้อนผ่านสื่อประเภทนี้ ได้แก่ เครื่องฉายและเครื่องรับต่าง ๆ เป็นต้น
3. ประเภทกิจกรรมหรือสื่อประเภทเทคนิคหรือวิธีการต่าง ๆ (Activities) เป็น Techniques หรือ Methodes เป็นตัวกลางหรือกระบวนการเรียนการสอน โดยไม่จำเป็นต้องการวัสดุหรือเครื่องมือเท่านั้น แต่ต้องอาศัยเทคนิคและกลวิธีต่าง ๆ ควบคู่กันไป เพื่อช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุถึงเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ประสบการณ์ต่าง ๆ การสาธิต การแสดงบทบาทสมมติ การแสดงละคร การศึกษานอกสถานที่ การจัดนิทรรศการ

สุธรรม บัวทอง (2538) ได้ทำการวิจัยการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการโรงเรียนจำอากาศ พบว่าสื่อการศึกษาประเภทวัสดุในศูนย์วิทยบริการได้แก่ ตำราเรียน หนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร จุลสาร รูปภาพ ภาพนิ่ง สไลด์ แผนภูมิ แผนที่ फिल्मสคริป फिल्मลูป ภาพยนตร์ แผ่นเสียง

ส่วนอุปกรณ์นั้นผู้บริหารมีความเห็นอย่างมากกับสื่อการศึกษาประเภทอุปกรณ์ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องบันทึกเสียง ไมโครโฟน เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ กล้องโทรทัศน์ จอรับภาพ เครื่องตัดต่อภาพยนตร์

ส่วนสื่อการศึกษาประเภทวิธีการที่ควรมีได้แก่ การจัดนิทรรศการ การศึกษานอกสถานที่ การสาธิต และสถานการณ์จำลอง การทดลอง ชุดการสอน บทเรียนแบบโปรแกรม กระบวนการกลุ่ม

โดยวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการควรมีการจัดสรรอย่างเป็นระเบียบ ประกอบไปด้วยสื่อการสอนดังต่อไปนี้

1. สื่อการสอนประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น ตำรา เอกสาร วารสาร
2. สื่อการสอนประเภทสื่อกราฟิก เช่น ภาพถ่าย แผนภูมิ แผนสถิติ การ์ตูน งานเขียน
3. สื่อการสอนประเภทสื่อเสียง เช่น แผ่นเสียง เทปบันทึกเสียง เครื่องรับวิทยุ
4. สื่อการสอนประเภทสื่อฉาย เช่น แผ่นใส สไลด์ फिल्मสคริป ไมโครฟิล์ม फिल्म ภาพยนตร์ เทปบันทึกภาพ
5. สื่อการสอนประเภทวิธีการ เช่น การสาธิต ชุดการสอน การจัดนิทรรศการ

วิชา ปาณปฺณณัง (2540) กล่าวว่า ศูนย์วิทยบริการควรจัดให้มีสื่อทั้งประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ , สื่อไม่ตีพิมพ์ , สื่อกราฟิก , รูปภาพ , แผนที่ , แผนภูมิ , สไลด์ , ภาพยนตร์ , วิดีทัศน์ , โทรทัศน์ , หนังสือประกอบเทปบันทึกเสียง , บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน , สื่อสำหรับการฝึกอบรม , สื่อสำหรับคนพิการ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ชนิดอื่นๆ อาทิ สื่อประเภทซีดีรอม สื่อประเภทมัลติมีเดีย สื่อประเภทไมโครคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต

ประทับใจ ลึกษา (2540) กล่าวถึงวัสดุ – อุปกรณ์ที่จำเป็นต้องมีในศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. ประเภทวัสดุ ได้แก่ วัสดุที่ใช้ในสำนักงาน วัสดุที่ใช้ในการให้บริการ และวัสดุที่ใช้ในการผลิตสื่อการสอน
2. ประเภทอุปกรณ์ ได้แก่ อุปกรณ์ที่ใช้ในการให้บริการการเรียนการสอน และอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตสื่อการสอน

จากงานวิจัย ข้อเสนอแนะและข้อเสนอนี้ ศูนย์วิทยบริการถือเป็นแหล่งรวบรวมวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ ที่ได้มีการจัดสรรไว้เป็นอย่างดีเป็นระบบระเบียบเพื่อให้บริการแก่ ครู อาจารย์ ผู้เรียน และบุคคลจากภายนอก ดังนั้นศูนย์วิทยบริการจึงควรมีสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ เพื่อการบริการอย่างเหมาะสม โดยสามารถจำแนกสื่อการสอนที่ศูนย์วิทยบริการควรมีเพื่อให้บริการ โดยแยกออกเป็นหมวดหมู่ได้ดังนี้

1. สื่อการสอนประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ แบบเรียน ตำรา เอกสาร วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ ฯลฯ
2. สื่อการสอนประเภทสื่อกราฟิกและภาพถ่าย ได้แก่ ภาพถ่าย แผนภูมิ แผนสถิติ การ์ตูน งานเขียน เครื่องประดิษฐ์ตัวอักษร เครื่องอัดแห้ง , เครื่องพิมพ์ดีดพิเศษ , เครื่องตัดกระดาษ , เครื่องเขียนต่าง ๆ เครื่องถ่ายภาพเอกสาร , เครื่องถ่ายภาพโปร่งใส , เครื่องโรเนียว , กล้องถ่ายภาพนิ่ง ขนาด 35 ม.ม. , กล้องถ่ายภาพยนตร์ , เครื่องมือห้องมืด , เครื่องถ่ายภาพก็อบปี่รูป , สามขา , ไฟถ่ายภาพ
3. สื่อการสอนประเภทสื่อเสียงและโทรทัศน์ ได้แก่ เครื่องเล่นแผ่นเสียง , เครื่องเล่นเทปบันทึกเสียงแบบม้วนและแบบตลับ , เครื่องขยายเสียง , ไมโครโฟน ลำโพง มิกเซอร์ และอุปกรณ์ , เครื่องรับวิทยุ , เครื่องรับโทรทัศน์ , เครื่องเล่นเทปโทรทัศน์ , เครื่องขยายภาพโทรทัศน์ (image-magnifier television unit) , ตู้ฟังเสียง
4. สื่อการสอนประเภทสื่อฉาย ได้แก่ เครื่องฉายภาพยนตร์ ขนาด 8 และ 16 ม.ม. , เครื่องฉายฟิล์มแบบตลับ (filmloop) , เครื่องฉายสไลด์ , เครื่องฉายฟิล์มสตริป , เครื่องฉาย

ภาพข้ามศีรษะ , เครื่องฉายภาพทึบแสง , เครื่องดูฟิล์มสตริป (filmstrip viewer) , เครื่องดูสไลด์ (slide viewer) , เครื่องฉายไมโคร (microprojector) , เครื่องอ่านไมโครฟิล์ม , LCD , DLP , Visualizer

5. สื่อการสอนประเภทกิจกรรมและวิธีการ (Activities) เป็น Techniques หรือ Methodes ที่สามารถนำมาใช้ในการจัดกิจกรรมภายในศูนย์วิทยบริการได้แก่ การแสดงบทบาทสมมติ , การแสดงละคร , การจัดนิทรรศการ , การสาธิต , การฝึกอบรม , การฝึกปฏิบัติ

6. สื่อการสอนประเภทสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ สื่อประเภชี่ีรอม และมัลติมีเดีย , สื่อประเภทไมโครคอมพิวเตอร์ , การสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

นอกจากประเภทของสื่อที่แบ่งตามข้างต้นแล้ว ยังสามารถจำแนกประเภทสื่อที่สมควรจัดให้บริการภายในศูนย์วิทยบริการ โดยแบ่งตามประเภทของสื่อการสอนออกเป็น 3 ประเภทดังนี้

1. ประเภทวัสดุหรือสื่อประเภทสื่อวัสดุ (Audio-Visual Materials) ได้แก่ พวกสื่อที่ทำหน้าที่เก็บความรู้ในรูปแบบของภาพ เสียง อักษรในรูปแบบต่าง ๆ ที่ผู้เรียนสามารถใช้เป็นแหล่งประสบการณ์หรือศึกษาได้อย่างแท้จริงและอย่างกว้างขวาง

2. ประเภทอุปกรณ์หรือสื่อประเภทเครื่องมือหรือโสตทัศนอุปกรณ์ (Audio-Visual Equipment) เป็น Hardware ได้แก่ สื่อที่เป็นตัวกลางหรือทางผ่านของความรู้ที่ถ่ายทอดจากผู้สอนไปสู่ผู้เรียน ตัวสื่อประเภทนี้แทบไม่มีความหมายเลย ถ้าหากว่าไม่มีความรู้ในรูปแบบต่าง ๆ ที่เป็น Software มาป้อนผ่านสื่อประเภทนี้ ได้แก่ เครื่องฉายและเครื่องรับต่าง ๆ เป็นต้น

3. ประเภทกิจกรรมหรือสื่อประเภทเทคนิคหรือวิธีการต่าง ๆ เป็นตัวกลางหรือกระบวนการเรียนการสอน โดยไม่จำเป็นต้องการวัสดุหรือเครื่องมือเท่านั้น แต่ต้องอาศัยเทคนิคและกลวิธีต่าง ๆ ควบคู่กันไป เพื่อช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุถึงเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ประสบการณ์ต่าง ๆ การสาธิต การแสดง บทบาท การแสดง ละคร การศึกษานอกสถานที่ การจัดนิทรรศการ

- แหล่งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานศูนย์วิทยบริการ

การบริหารและการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยังพอใจแก่ผู้ใช้บริการนั้น นอกจากจะต้องมีบุคลากรที่มีคุณภาพแล้ว การจัดการด้านงบประมาณก็เป็นส่วนสำคัญ เพราะสื่อต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นสื่อเอกสาร โสตทัศนอุปกรณ์ เครื่องมือครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในศูนย์วิทยบริการนั้นส่วนใหญ่จะจัดหาด้วยเงินงบประมาณทั้งสิ้น ดังนั้นการจัดหาแหล่งงบประมาณ และการบริหารการเงินที่มีประสิทธิภาพสามารถตรวจสอบได้จะเป็นองค์

ประกอบหนึ่งที่จะทำให้การดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การให้นิยามและคำจำกัดความคำว่า งบประมาณ ได้มีนักวิชาการหลายท่านให้ข้อเสนอแนะดังนี้

สาาคิตถ์ จันทโนทก และคณะ (2527) กล่าวถึงความหมายของ งบประมาณ (Budget) ว่าหมายถึง การวางแผนการจัดหา และการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด แต่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานได้ผลสำเร็จตามเป้าหมาย

ไกรยุทธ วีรตยาคีนันท์ (2528) กล่าวว่า งบประมาณเป็นแผนการเงินที่ใช้เป็นรูปแบบ สำหรับการปฏิบัติการในอนาคต และเป็นเครื่องมือควบคุมการปฏิบัติงานเหล่านั้น อันเป็นการคาดคะเนค่าใช้จ่าย และรายรับที่จะเกิดขึ้นในกาลข้างหน้า

องอาจ จิยาจันทร์ (2523) , บุญเหลือ ทองเยี่ยม และสุขสวัสดิ์ ภาษิต (2525) มีความเห็นสอดคล้องกันว่า แหล่งงบประมาณสำหรับการดำเนินงานได้มาจาก 2 แหล่งคือ

1. งบประมาณแผ่นดิน จะต้องเขียนเป็นรายละเอียดการของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาทุกปี มักทำเป็นแผน 1 ปี เรียกว่า “ปีงบประมาณ”

คำว่า “ปีงบประมาณ” นั้น นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม จนถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป และใช้ปี พ.ศ. ของปีถัดไปเป็นชื่อปี พ.ศ. ของงบประมาณนั้น

2. งบพิเศษ เป็นเงินส่วนที่สถานที่ราชการแต่ละหน่วยหาเองได้ เช่น เงินบำรุงการศึกษา เงินบริจาค ค่าเช่า เงินที่ได้จากการหารายได้พิเศษ เช่น การแสดงละคร กิจกรรมต่าง ๆ การจำหน่ายสื่อการสอนและวัสดุต่าง ๆ

วิชัย นิมทงธรรม (2530) กล่าวถึงแนวทางในการจัดสรร และบริหารงบประมาณของ ศูนย์วิทยบริการไว้ดังนี้

หน่วยงานศูนย์วิทยบริการจัดเป็นหน่วยงานที่มีขนาดใหญ่หน่วยงานหนึ่งของโรงเรียน ดังนั้นจึงมีความต้องการงบประมาณระดับสูง เพื่อใช้ในการบริหารและดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้สมบูรณ์ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องจัดสรรการใช้งบประมาณอย่างรอบคอบในทุก ๆ ด้านที่จำเป็น ได้แก่ งบประมาณด้านวัสดุ ครุภัณฑ์สำหรับสำนักงาน การจัดซื้อวัสดุ สื่อการศึกษา และสิ่งพิมพ์ การจัดซื้อสื่อทัศนูปกรณ์ รวมถึงค่าจ้างเงินเดือนของบุคลากร ค่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น สำหรับงานศูนย์วิทยบริการ

วนิดา จิ่งประสิทธิ์ (2532) กล่าวถึงงบประมาณที่จะนำมาดำเนินการศูนย์วิทยบริการ ได้มาจาก 2 แหล่งคือ

1. งบประมาณแผ่นดิน เงินส่วนนี้เป็นงบประมาณที่ได้จากเงินของรัฐ ซึ่งแบ่งส่วนให้แก่ราชการ หน่วยราชการจะต้องเขียนเป็นรายละเอียดค่าของงบประมาณ รายจ่ายประจำปีให้สำนักงบประมาณพิจารณาทุกปี
2. งบพิเศษ เป็นเงินส่วนที่สถานที่ราชการแต่ละแห่งหาได้เอง เช่น เงินบำรุงการศึกษา เงินบริจาค ค่าเช่า เงินที่ได้จากการหารายได้พิเศษ เช่น การแสดงละคร ดนตรี กิจกรรมต่าง ๆ การจำหน่ายสื่อการสอนและวัสดุต่าง ๆ เป็นต้น

กาญจนา โชคเหรียญสุขชัย (2536) กล่าวว่า การดำเนินงานของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาจำเป็นต้องอาศัยงบประมาณในการดำเนินงานในเรื่องต่าง ๆ เพื่อใช้ในการให้บริการและสนับสนุนการเรียนการสอน ตลอดจนการค้นคว้าต่าง ๆ ดังนั้นงบประมาณที่ได้ควรจัดสรรในเรื่องดังต่อไปนี้

1. งบประมาณสำหรับครุภัณฑ์ และวัสดุประจำสำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เอกสาร กระดาษต่าง ๆ เป็นต้น
2. งบประมาณสำหรับซื้ออุปกรณ์ที่ใช้ในศูนย์และให้บริการกับครู เช่น เครื่องบันทึกเสียง บันทึกภาพ และเครื่องฉายต่าง ๆ
3. งบประมาณสำหรับซื้อวัสดุทั้งที่ใช้ในการผลิตขึ้นเอง และวัสดุสำเร็จรูป
4. งบประมาณสำหรับวัสดุ อุปกรณ์ที่มาแทนที่ของเดิม ซึ่งชำรุดเสียหายหรือเสื่อมคุณภาพจนใช้การไม่ได้
5. งบประมาณสำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ หมายถึง เงินเดือน รวมถึงค่าล่วงเวลา ค่าจ้างประจำ ตลอดจนค่าจ้างชั่วคราว
6. งบประมาณสำหรับพวกปกปิดกะต่าง ๆ เช่น งบประมาณซ่อมแซมวัสดุและเครื่องมือ งบประมาณการจัดกิจกรรมต่าง ๆ งบประมาณขนส่ง และแจกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ งบประมาณโฆษณา และเผยแพร่งานของศูนย์

นัยนา นุรารักษ์ (2539) กล่าวว่า แหล่งงบประมาณที่ศูนย์วิทยบริการจะจัดหาเพื่อใช้ในการดำเนินงานได้มาจากแหล่งดังต่อไปนี้

1. งบประมาณแผ่นดิน
2. เงินบริจาคจากผู้มีจิตศรัทธา
3. เงินสนับสนุนพิเศษจากภาครัฐและภาคเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ

ประทับใจ ลึกษา (2540) กล่าวว่า งบประมาณของศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา ควรมีการจัดทำแผนการใช้งบประมาณ ทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว เมื่อได้รับงบประมาณแล้วต้องรีบดำเนินการใช้งบประมาณที่ได้รับตามแผนงานที่วางไว้ให้เกิดประสิทธิภาพ นั่นคือ การใช้งบประมาณให้ตรงตามเวลา ให้ได้ผลมากที่สุด และจะต้องดำเนินการตามลำดับความสำคัญก่อนหลัง มีการตรวจสอบการใช้งบประมาณเป็นระยะ เพื่อให้การใช้งบประมาณเป็นไปอย่างได้ผลมากที่สุด ซึ่งแหล่งงบประมาณมาจาก 2 แหล่งได้แก่ งบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ที่ส่วนราชการจัดหาได้เอง ทั้งนี้การใช้จ่ายงบประมาณจะต้องไม่ขัดต่อระเบียบของกระทรวงการคลัง

วิชุนา ปาณปถนัง (2540) กล่าวว่า งบประมาณที่ห้องสมุดจะทำการจัดสรรให้กับฝ่ายโสตทัศนศึกษา ต้องไม่ถือว่าเป็นพิเศษ แต่ต้องถือว่าเป็นงบประมาณปกติที่ต้องจัดสรรให้ แต่จะมากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับว่าห้องสมุดมีนโยบายเกี่ยวกับงานโสตทัศนศึกษาอย่างไร ในการให้บริการที่สมบูรณ์

อรพรรณ พรสีมา (2542) กล่าวว่าเงินงบประมาณของศูนย์วิทยาการมีอยู่ 2 แหล่งคือ

1. งบประมาณแผ่นดิน การใช้งบประมาณแผ่นดินต้องทำแผนล่วงหน้าก่อนปีงบประมาณ คณะกรรมการศูนย์วิทยาการต้องประสานงานกับผู้บริหารสถานศึกษาในการทำงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี
2. งบพิเศษ เป็นเงินที่หน่วยงานหาได้เอง การใช้งบพิเศษขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บริหารสถานศึกษา

จากงานวิจัย ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ สามารถสรุปแหล่งงบประมาณที่จะสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ส่วนใหญ่จะเป็นเงินที่ได้มาจากแหล่งต่าง ๆ ดังนี้

1. งบประมาณแผ่นดิน
2. งบพิเศษ เช่น การฝึกอบรม , การจัดกิจกรรม , การจำหน่ายสื่อการสอน ฯลฯ
3. งบช่วยเหลือจากองค์กรต่าง ๆ ทั้งภายในและนอกประเทศ
4. เงินบริจาค

โดยงบประมาณส่วนใหญ่นั้นนำมาใช้ในเรื่องต่าง ๆ เช่น หมวดเงินเดือน หมวดค่าจ้าง หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดค่าครุภัณฑ์ หมวดค่าที่ดินและค่าก่อสร้าง หมวดค่าวัสดุ หมวดเบ็ดเตล็ด การจัดสรรงบประมาณส่วนใหญ่จะต้องเป็นไปตามกระบวนการใช้จ่ายตามระเบียบของราชการ

- วิธีการคัดเลือก และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอน

การเลือกและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนเพื่อการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการ นั้นถือว่ามีผลสำคัญ โดยเป็นเครื่องชี้วัดศักยภาพของศูนย์วิทยบริการนั้น ๆ และเป็นเครื่องชี้วัดปริมาณของผู้เข้ามาใช้บริการได้ส่วนหนึ่ง เนื่องจากวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ ที่ จะนำมาให้บริการนั้น ศูนย์วิทยบริการจะต้องมีวิธีการและขั้นตอนในการจัดหาที่ชัดเจนและมี ประสิทธิภาพ เพื่อให้สื่อที่มีนั้นเป็นไปตามความต้องการ และเกิดประโยชน์มากที่สุด ดังนั้น นักเทคโนโลยีการศึกษาได้เสนอแนะวิธีการเลือก และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนเพื่อให้ บริการในศูนย์วิทยบริการดังนี้

ไชยยศ เรืองสุวรรณ (2526) และสมบุญ สงวนญาติ (2534) ได้กล่าวถึงเกณฑ์ในการ เลือกว่า วัสดุ อุปกรณ์สรุปได้ดังนี้

1. พิจารณาความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการใช้งาน
2. มีความแข็งแรงทนทาน
3. ราคาพอสมควร
4. มีลำดับขั้นการใช้ที่ไม่ยุ่งยาก
5. คุณภาพในการทำงานของเครื่องต้องดี
6. มีการออกแบบดี สวยงาม ประณีต
7. มีความง่ายในเรื่องของการบำรุงรักษา และซ่อมแซม
8. พิจารณาจากชื่อเสียงของบริษัทผู้ผลิต
9. บริการซ่อมแซมที่บริษัทจะให้
10. น่าสนใจ เชื่อถือได้
11. กะทัดรัด เคลื่อนย้ายง่าย

โดยมีข้อเสนอแนะว่าการจัดหาหรือเลือกวัสดุอุปกรณ์ประเภทต่าง ๆ อาจหาได้จาก หลายวิธีการ เช่น การจัดซื้อของคณะกรรมการ ผลิตขึ้นเอง การติดต่อขอบริจาค และการขอยืม เป็นต้น

วนิดา จิ่งประสิทธิ์ (2532) กล่าวถึงวิธีการจัดหาสื่อการสอนเพื่อให้บริการในศูนย์ วิทยบริการ โดยเสนอแนวทาง 4 วิธี พร้อมทั้งเหตุผลดังนี้

1. การผลิต โดยการผลิตสื่อการสอนขึ้นใช้เอง ควรยึดหลักที่ว่า สื่อการสอนใดที่สามารถ ผลิตเองได้ โดยไม่เกินขีดความสามารถของศูนย์บริการควรได้รับการผลิตขึ้นมามากกว่าการจัดซื้อ

2. การจัดซื้อ การจัดซื้อเป็นวิธีการที่สะดวกที่สุด แต่สื่อต่าง ๆ ที่จัดซื้อควรได้รับการพิจารณาแล้วว่า การจัดซื้อเป็นวิธีการที่ดีสำหรับการจัดหา

3. การขอยืม การขอยืมเป็นวิธีการหนึ่งที่จะจัดหาสื่อการสอนมาเพื่อการศึกษา แต่เป็นการจัดหาสื่อเพื่อให้บริการชั่วคราว มักใช้ในกรณีที่สื่ออื่น ๆ มีขั้นตอนการผลิตที่ซับซ้อนมาก ต้องการเครื่องมือในการผลิต และต้องการผู้มีความรู้ในการผลิต สื่อมีราคาแพง หรือบางครั้งไม่มีจำหน่าย

ในการขอยืม ถ้าหากศูนย์มีบุคลากรเพียงพอที่จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ ก็ควรจัดบุคคลผู้รับผิดชอบขอยืมสื่อตามหน่วยงาน หรือสถานที่ราชการต่าง ๆ ที่เป็นแหล่งที่มีสื่ออื่น ๆ ตัวอย่างหน่วยงานที่ให้บริการขอยืมสื่อการศึกษา เช่น

- ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ
- สถานทูตต่าง ๆ เช่น USIS , British Council , สถานทูตต่าง ๆ ฯลฯ
- สำนักงานวางแผนครอบครัว
- ศูนย์นวัตกรรมทางการศึกษา กรมการฝึกหัดครู
- กระทรวงสาธารณสุข
- ศูนย์บริการสื่อการสอนในระดับอุดมศึกษา เช่น สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์

มหาวิทยาลัย สำนักเทคโนโลยีทางการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ฯลฯ

4. การขอบริจาค การขอรับบริจาคเป็นวิธีการหนึ่งในการจัดหาสื่อการสอน แต่เป็นวิธีการที่ไม่ควรคาดหวังว่าจะได้สื่อตามที่ต้องการ ดังนั้น วิธีการนี้จึงควรเป็นวิธีการสุดท้ายที่คำนึงถึงในการจัดหาสื่อเข้าไปในศูนย์ ทั้งนี้เนื่องมาจาก

1. แหล่งที่บริจาคสื่อมีน้อย
2. สื่อที่ให้บริจาคไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้
3. สื่อที่ให้บริจาคไม่มีคุณภาพ เช่น เนื้อหาไม่เหมาะสม ล้าสมัย ไม่ถูกต้อง
4. ไม่มีคุณสมบัติทางเทคนิคที่ดี เช่น การออกแบบไม่น่าสนใจ ตัวหนังสือไม่เหมาะสม และไม่สะอาดตา ขนาดเล็กเกินไป ไม่มีความคงทน เป็นต้น
5. สื่อราคาแพง มักไม่ได้รับการบริจาค

นัยนา นุรารักษ์ (2539) กล่าวว่า วิธีการเลือกวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อประกอบการเรียนการสอนนั้นมีหลักในการเลือกดังต่อไปนี้

1. วัสดุ อุปกรณ์และสื่อประกอบการเรียนการสอนนั้นสอดคล้องตามหลักสูตรเนื้อหาวิชา
2. การใช้ประโยชน์ในวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อประกอบการเรียนการสอนนั้นสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่

3. ประสิทธิภาพของวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อประกอบการเรียนการสอนนั้นมีความแข็งแกร่งทนทาน
4. ผู้ใช้สามารถใช้งานได้ง่าย
5. คุณภาพวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อประกอบการเรียนการสอนนั้นได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ
6. การออกแบบวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อประกอบการเรียนการสอนเหมาะสมในการใช้งาน
7. ราคาของวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อประกอบการเรียนการสอนเหมาะสมกับคุณภาพของสื่อ
8. วัสดุ อุปกรณ์ และสื่อประกอบการเรียนการสอนง่ายต่อการเก็บรักษาและซ่อมแซม
9. ชื่อเสียงของบริษัทด้านการบริการก่อนและหลังการขาย
10. ความปลอดภัยในการใช้งาน

จากงานวิจัย ข้อยุทธ และข้อเสนอแนะข้างต้น การคัดเลือก และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนเพื่อการดำเนินงานและการให้บริการของศูนย์วิทยบริการนั้นควรมีหลักในการคัดเลือกและจัดหาดังต่อไปนี้

1. การผลิต โดยการผลิตสื่อการสอนขึ้นใช้เอง ควรผลิตให้ตรงกับจุดมุ่งหมายของการทำงาน โดยพิจารณาความสามารถและความพร้อมของบุคลากรของศูนย์ประกอบด้วย ข้อดีของการผลิตสื่อขึ้นใช้เองคือ จะได้สื่อการสอนที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้จริง ๆ
2. การจัดซื้อ การจัดซื้อเป็นวิธีการที่สะดวกที่สุด แต่สื่อต่าง ๆ ที่จัดซื้อควรได้รับการพิจารณาแล้วว่าจะมีความเหมาะสม โดยต้องคำนึงถึงความคุ้มทุนของการทำงานเข้ามาประกอบด้วย การจัดซื้อควรจัดซื้อตามระเบียบราชการที่วางไว้ การจัดซื้อเป็นวิธีการที่ดีสำหรับการจัดหา แต่ข้อเสียก็คือ การจัดซื้อตามระเบียบของราชการอาจเกิดความล่าช้า ไม่ทันต่อการใช้งาน หรือได้สื่อการสอนที่ล้าสมัยแล้ว เป็นต้น
3. การขอยืม การขอยืมเป็นวิธีการหนึ่งที่จะจัดหาสื่อการสอนมาเพื่อการบริการ แต่เป็นการจัดหาสื่อเพื่อให้บริการชั่วคราว โดยมักใช้ในกรณีที่มีสื่ออื่น ๆ หายาก หรือมีราคาแพง การขอยืมอาจขอยืมระหว่างหน่วยงานราชการต่อราชการ หรือจากภาคเอกชน บริษัทห้างร้าน แต่การขอยืมอาจประสบปัญหาหลายด้าน เช่น ความน่าเชื่อถือขององค์กรที่ยืม ความรับผิดชอบต่อสื่อที่ยืมมาเป็นต้น ดังนั้นควรใช้วิธีการขอยืมให้น้อยมากที่สุด

ในการขอยืม ถ้าหากศูนย์มีบุคลากรเพียงพอที่จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ ก็ควรจัดบุคคลผู้รับผิดชอบขอยืมสื่อตามหน่วยงาน หรือสถานที่ราชการต่าง ๆ ที่เป็นแหล่งที่มีสื่ออื่น ๆ ตัวอย่างหน่วยงานที่ให้บริการขอยืมสื่อการศึกษา เช่น ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา กรมการศึกษา นอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ , สถานทูตต่าง ๆ เช่น USIS , British Council , สถานทูตต่าง ๆ ,

ศูนย์บริการสื่อการสอนในระดับอุดมศึกษา เช่น สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , สำนักเทคโนโลยีทางการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ฯลฯ

4. การขอรับบริจาค เป็นวิธีการหนึ่งในการจัดหาสื่อการสอนสำหรับหน่วยงานที่ประสบปัญหาด้านงบประมาณ แต่มีข้อจำกัดเพราะอาจได้สื่อที่ไม่ตรงกับความต้องการ หรือขาดประสิทธิภาพดังนั้น วิธีการนี้จึงควรเป็นวิธีการสุดท้ายที่คำนึงถึงในการจัดหาสื่อเข้าไว้ในศูนย์

- วิธีการประเมินวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอน

การประเมินการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสามารถประเมินได้จากหลายปัจจัย ปัจจัยหนึ่งคือการประเมินวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนที่มีในศูนย์ เพราะผลที่ได้จากการประเมินสามารถนำมาใช้ในการพิจารณาการจัดหาสื่อการสอนในโอกาสต่อไป ดังนั้นศูนย์วิทยบริการจึงต้องมีหลักในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนที่มีมาตรฐาน โดยวิธีการประเมินสื่อการสอนนั้นได้มีนักเทคโนโลยีการศึกษาหลายท่านให้ข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

วนิดา จึงประสิทธิ์ (2532) ได้ให้นิยามของการประเมินคุณค่าของสื่อการสอนว่า หมายถึง การพิจารณาค่าของวัสดุ (Materials) หรือ เครื่องมือ (Equipments) แต่ละชนิดว่ามีคุณค่าต่อการเรียนการสอนมากน้อยเพียงไร มีข้อดีและข้อบกพร่องอย่างไร เพื่อให้การจัดซื้อหรือการจัดหาสื่อเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คือ ได้สื่อที่ก่อให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ แต่ต้องประหยัดงบประมาณมากที่สุด

ลักษณะของการประเมินค่า มีอยู่ด้วยกัน 2 ลักษณะคือ

1. การประเมินค่าภายนอก เป็นการประเมินค่า “คุณสมบัติ” ซึ่งมักพิจารณาเฉพาะคุณลักษณะ รูปร่าง ส่วนประกอบ การใช้งาน เช่น คุณสมบัติ (ภายนอก) ของเครื่องฉายสไลด์ คำว่า “คุณสมบัติทางเทคนิค” ก็หมายถึงคุณสมบัติภายนอกนั่นเอง เช่น ภาพที่มีคุณสมบัติทางเทคนิคดี แสดงว่าเป็นภาพที่ถ่ายทำดี ขนาดเหมาะสม เป็นต้น

2. การประเมินค่าภายใน เป็นการประเมินค่า “คุณภาพ” เช่น การพิจารณาเนื้อหา ความยากง่ายของสื่อ เป็นต้น

ส่วนการประเมินค่าเครื่องมือโสตทัศน (Audio-Visual Equipments) ควรมีหลักในการพิจารณาดังนี้

1. ความคงทน (Ruggedness) วัสดุที่ประกอบเป็นตัวเครื่องให้ความคงทนแข็งแรง ไม่แตกหักง่าย ในขณะที่ใช้งานเครื่องไม่สั่นสะเทือน

2. ความสะดวกในการใช้งาน (Ease of operation) เช่น การบังคับของเครื่องกลไก สะดวกต่อการใช้งาน ตำแหน่งของสวิตช์ต่าง ๆ หาได้ง่าย และไม่มีปุ่มกลไกสลับซับซ้อนจนเกินไป
3. ความกระจัดรัด (Portability) เช่น มีน้ำหนักเบา หิ้วง่าย ขนาดของเครื่องไม่ใหญ่จนเกินไป ถ้าเป็นอุปกรณ์ประกอบ เช่น จอ สามารถพับเก็บได้หรือไม่ เป็นต้น
4. คุณภาพของเครื่อง (Quality of performance) เป็นมาตรฐานของอุปกรณ์ที่ประกอบกันเป็นตัวเครื่อง เช่น เลนส์ได้มาตรฐาน ส่วนที่เป็นโลหะของเครื่องต้องไม่ขึ้นสนิม
5. การออกแบบ (Design) การออกแบบสวย น่าใช้งาน
6. ความปลอดภัย (Safety) อุปกรณ์ประกอบควรให้ความปลอดภัยขณะใช้งาน มีการป้องกันอุบัติเหตุไว้อย่างรัดกุม เช่น สายไฟของเครื่องมีฉนวนกันไว้เป็นอย่างดี
7. ความสะดวกในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม (Ease of Maintenance and Repair) เช่น ส่วนต่าง ๆ ที่ต้องรักษาความสะอาดบ่อย สามารถถอดออกมาได้อย่างสะดวก
8. ราคา (Cost) ไม่ควรแพงเกินไปโดยไม่จำเป็น การพิจารณาราคาว่าแพงหรือไม่ ควรพิจารณาร่วมกับเกณฑ์อื่น ๆ ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์ของการใช้งาน และควรเปรียบเทียบกับยี่ห้ออื่นด้วย
9. ชื่อเสียงของบริษัทผู้ผลิต (Reputation of Manufacturer) บริษัทที่ผลิตมีความมั่นคงในการผลิตเครื่องมือชิ้น ๆ ออกมาเพียงใด มีมาตรฐานหรือไม่
10. การบริการซ่อม (Available Services) การบริการซ่อมควรสะดวก รวดเร็ว ละเอียดต่าง ๆ หาได้ง่าย เมื่อมีปัญหาจากการใช้งาน ทางบริษัทสามารถแก้ปัญหาให้แก่ผู้ซื้อได้เป็นอย่างดี

ชุตินา สัจจามันท์ (2523) อ้างถึงใน วนิตา (นิมเสมอ) จึงประสิทธิ์ (2532) กล่าวว่า มีหลักเกณฑ์ในการประเมินค่าวัสดุโสตทัศนะ (Audio-Visual Materials) ดังนี้

1. ด้านความเหมาะสม
 - 1.1 วัสดุดังกล่าวส่งเสริมการศึกษาโดยทั่วไปหรือโดยเฉพาะในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
 - 1.2 เหมาะสมกับระดับการศึกษาหรือไม่ ให้พิจารณาในแง่ของการใช้ภาษา
 - 1.3 การเสนอแนวคิด ลำดับของการพัฒนาการ การดึงดูดความสนใจ เสนอเนื้อหาที่เป็นพื้นฐานหรือช่วยเสริมหลักสูตร
2. ความเชื่อถือได้
 - 2.1 ข้อมูลที่เสนอถูกต้อง ทันสมัย และเชื่อถือได้
 - 2.2 ผู้ผลิตมีชื่อเสียงที่น่าเชื่อถือ

3. ความน่าสนใจ

- 3.1 วัสดุดังกล่าวดึงดูดความสนใจของผู้เรียนหรือไม่
- 3.2 วัสดุดังกล่าวกระตุ้นให้ผู้เรียนอยากรู้ อยากเห็นหรือไม่
- 3.3 วัสดุดังกล่าวสร้างสรรค์จินตนาการ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์หรือไม่

4. การรวบรวมเนื้อหา

- 4.1 เนื้อหาสาระของวัสดุได้จัดลำดับเป็นอย่างดีและสมดุลหรือไม่
- 4.2 ได้ระบุวัตถุประสงค์อย่างชัดเจนและสังเกตเห็นได้ง่าย
- 4.3 ได้แสดงเนื้อหาสาระที่ชัดเจนตามหลักเกณฑ์การเรียนรู้มากน้อยเพียงใด
- 4.4 วิธีการเขียนหรือการบรรยาย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือไม่
- 4.5 วิธีการบรรยายหรือบทสนทนามีคุณสมบัติเป็นที่นิยมหรือไม่
- 4.6 ข้อมูลมีสาระไม่ออกนอกเรื่อง
- 4.7 ดนตรี ฉาก องค์ประกอบช่วยกันเสริมให้ภาพมีความสวยงามหรือไม่
- 4.8 ชื่อเรื่อง หรือหัวเรื่อง เหมาะสมหรือไม่
- 4.9 ได้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่มุ่งหวังไว้หรือไม่

5. คุณสมบัติทางเทคนิค

- 5.1 เป็นที่น่าพอใจหรือไม่
- 5.2 ภาพปรากฏเป็นที่พอใจหรือไม่
- 5.3 สีเหมาะสม สวยงาม สื่อความหมายชัดเจนหรือไม่
- 5.4 เสียงชัดเจนน่าฟังหรือไม่
- 5.5 เสียง ภาพที่ปรากฏ และข้อมูลสอดคล้องกันหรือไม่

6. ราคา (โดยพิจารณาจากความเหมาะสม เปรียบเทียบราคาของวัสดุที่มีและความจำเป็นที่จะต้องใช้กับวงเงินที่กำหนดไว้เพื่อจัดซื้อวัสดุใหม่)

นัยนา นุรารักษ์ (2539) กล่าวว่า วิธีการประเมินประสิทธิภาพของวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อประกอบการเรียนการสอน จากการศึกษาพบว่าวิธีการดังต่อไปนี้

1. ทำแบบสอบถามประเมินจากผู้มาใช้วัสดุ อุปกรณ์ และสื่อประกอบการสอนชนิดนั้น
2. บุคลากรจากศูนย์ควรนำวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อประกอบการเรียนการสอนมาตรวจสอบความพร้อมและประสิทธิภาพของการใช้งานเป็นระยะ ๆ
3. ศึกษาจากอายุการใช้งาน และสถิติการใช้วัสดุ อุปกรณ์ และสื่อประกอบการเรียนการสอนชิ้นต่าง ๆ ว่ามีการใช้งานมากน้อยเพียงใด
4. การสนทนากับผู้ใช้วัสดุ อุปกรณ์ และสื่อประกอบการเรียนการสอน

5. จัดให้มีการแสดงความเห็นเกี่ยวกับวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อประกอบการเรียนการสอน โดยมีผู้ใส่ความคิดเห็น
6. แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นเกี่ยวกับวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อประกอบการเรียนการสอนกับศูนย์วิทยบริการอื่น ๆ

อรพรรณ พรสีมา (2542) กล่าวว่า หลักเกณฑ์การประเมินสื่อประเภทวัสดุ มีหลักดังต่อไปนี้

1. เนื้อหาสาระเหมาะสมกับวัยและความสามารถของผู้เรียน
2. เนื้อหาถูกต้อง ทันสมัย และสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายในการพัฒนานักเรียน
3. เป็นสื่อที่มีความคงทนถาวร
4. ใช้สะดวก ปลอดภัย
5. ดึงดูดความสนใจของนักเรียน
6. เป็นสื่อที่นักเรียนสามารถศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

จากงานวิจัย ข้อเสนอแนะ และข้อเสนอแนะข้างต้นสามารถสรุปหลักและวิธีการประเมินวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการได้ดังต่อไปนี้

วิธีการประเมินวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอน สามารถตรวจสอบโดยวิธีการต่อไปนี้

1. ศูนย์วิทยบริการจัดทำแบบสอบถามสำหรับครูผู้สอน บุคลากรในศูนย์ และผู้ใช้บริการ เพื่อตรวจสอบความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. ประเมินโดยเปรียบเทียบกับวัสดุประสงค์ และหลักสูตรของสถาบันเป็นเกณฑ์
3. ประเมินโดยเจ้าหน้าที่ของศูนย์เอง วิธีการนี้สามารถใช้ได้ทั้งขั้นตอนในการจัดซื้อและการตรวจสอบหลังการใช้งาน เพราะเจ้าหน้าที่จะเป็นผู้ที่มีความชำนาญมากที่สุด
4. ประเมินจากสถิติการใช้งาน หากวัสดุอุปกรณ์ หรือสื่อการสอนชนิดใดมีการใช้งานบ่อยครั้งย่อมถือว่ามีความคุ้มค่าสูง เป็นต้น
5. จัดสัมมนา หรือประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของบุคลากรแต่ละศูนย์ เพื่อระดมความคิดเห็นมาใช้ประกอบการประเมิน
6. การจัดทำตู้แสดงความคิดเห็น วิธีการนี้ใช้เพื่อเป็นการแสดงความคิดเห็นได้ดีมากวิธีหนึ่ง เพราะสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ โดยไม่มีผู้อื่นทราบ แต่การนำข้อเสนอแนะมาพิจารณาควรคำนึงถึงความแตกต่างของบุคคลด้วย การแสดงความคิดเห็นไม่ควรมีอคติกับหน่วยงานเข้ามาเกี่ยวข้อง

นอกจากวิธีการที่จะประเมินประสิทธิภาพของวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนข้างต้นแล้ว หลักในการประเมินค่าเครื่องมือโสตทัศนศึกษา (Audio-Visual Equipments) ควรมีหลักในการพิจารณาดังนี้

1. ความสะดวกในการใช้งาน (Ease of operation) เช่น การป้อนหรือส่วนประกอบของเครื่อง เช่น ตำแหน่งของสวิตช์ต่าง ๆ หาได้ง่าย และไม่มีปุ่มกลไกสลับซับซ้อนจนเกินไป
2. ความกระทัดรัด (Portability) เช่น มีน้ำหนักเบา หิ้วง่าย ขนาดของเครื่องไม่ใหญ่จนเกินไป ถ้าเป็นอุปกรณ์ประกอบ เช่น จอ สามารถพับเก็บได้หรือไม่ เป็นต้น
3. ความคงทน (Ruggedness) วัสดุที่ประกอบเป็นตัวเครื่องให้ความคงทนแข็งแรง ไม่แตกหักง่าย ในขณะที่ใช้งานเครื่องไม่สั่นสะเทือน
4. คุณภาพของเครื่อง (Quality of performance) เป็นมาตรฐานของอุปกรณ์ที่ประกอบกันเป็นตัวเครื่อง เช่น เลนส์ได้มาตรฐาน ส่วนที่เป็นโลหะของเครื่องต้องไม่ขึ้นสนิม
5. การออกแบบ (Design) การออกแบบสวย น่าใช้งาน
6. ความสะดวกในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม (Ease of Maintenance and Repair) เช่น ส่วนต่าง ๆ ที่ต้องรักษาความสะอาดบ่อย สามารถถอดออกมาได้อย่างสะดวก
7. ราคา (Cost) ไม่ควรแพงเกินไปโดยไม่จำเป็น การพิจารณาราคาว่าแพงหรือไม่ ควรพิจารณาร่วมกับเกณฑ์อื่น ๆ ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การใช้งาน และควรเปรียบเทียบกับยี่ห้ออื่นด้วย
8. ชื่อเสียงของบริษัทผู้ผลิต (Reputation of Manufacturer) บริษัทที่ผลิตมีความมั่นคงในการผลิตเครื่องมือชิ้น ๆ ออกมาเพียงใด มีมาตรฐานหรือไม่
9. การบริการซ่อม (Available Services) การบริการซ่อมควรสะดวก รวดเร็ว ละเอียด ต่าง ๆ หาได้ง่าย เมื่อมีปัญหาจากการใช้งาน ทางบริษัทสามารถแก้ปัญหาให้แก่ผู้ซื้อได้เป็นอย่างดี
10. ความปลอดภัย (Safety) อุปกรณ์ประกอบควรให้ความปลอดภัยขณะใช้งาน มีการป้องกันอุบัติเหตุไว้อย่างรัดกุม เช่น สายไฟของเครื่องมีฉนวนกันไว้อย่างดี

โดยหลักในการประเมินวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนที่เกิดประสิทธิภาพนั้น ต้องอาศัยความร่วมมือของทุกฝ่าย ไม่ว่าจะเป็น ผู้บริหาร บุคลากร นักเทคโนโลยีการศึกษา และผู้ใช้บริการ โดยต้องประเมินคุณค่าและประโยชน์ของวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนอย่างตรงไปตรงมา และร่วมกันหาทางแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น เพราะบางครั้งปัญหาจากการใช้งานอาจไม่ได้อยู่ที่วัสดุอุปกรณ์ หรือสื่อการสอน แต่อาจอยู่ที่ขั้นตอนการให้บริการ หรือเกิดจากตัวบุคคลที่ให้บริการก็ได้ การหาทางแก้ไขที่ถูกต้องย่อมทำให้การบริการมีประสิทธิภาพมากที่สุด

- การจัดกิจกรรมของศูนย์วิทยบริการ

การดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการนั้น นอกจากจะมีการบริการสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ ที่เหมาะสมแล้ว ควรมีการจัดกิจกรรมประเภทต่าง ๆ เพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการ ด้วย การจัดกิจกรรมที่ดีจึงควรคำนึงถึงกลุ่มผู้ให้บริการ และศักยภาพของศูนย์วิทยบริการเป็นสำคัญ นักวิชาการได้ให้ความหมายของการจัดกิจกรรมในศูนย์วิทยบริการมีดังต่อไปนี้

วาณี ฐาปวงศ์ศานติ (2521) อ้างถึงใน ดวงสุดา แสงสุดา (2542) ได้ให้ความหมายของกิจกรรมว่า การจัดรายการหรือการจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่นักเรียนดำเนินการเองโดยไม่ได้รับคะแนนตอบแทน เป็นการจัดขึ้นเพื่อการนันทนาการ และการเรียนการสอนในโรงเรียน โดยมีสถาบันการศึกษาเป็นผู้ควบคุมดูแลและรับผิดชอบ

ดวงสุดา แสงสุดา (2542) งานที่มีผู้ร่วมกันจัดขึ้นเพื่อจุดมุ่งหมายประการใดประการหนึ่ง จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมความรู้ ส่งเสริมการอ่าน จึงควรต้องวางแผนการจัดให้มีขึ้นประจำปี โดยจัดขึ้นภายในและภายนอกห้องสมุด อาจเป็นชุมชนใดชุมชนหนึ่งในท้องถิ่นใกล้ ๆ บริเวณที่เป็นที่ตั้งห้องสมุดประชาชน

จากคำจำกัดความข้างต้นการจัดกิจกรรมของศูนย์วิทยบริการ หมายถึง การดำเนินการอย่างมีขั้นตอนและแบบแผนในการจัดงานวิชาการ สัมมนา นิทรรศการ นันทนาการ หรืองานแสดงต่าง ๆ จุดประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาทักษะกระบวนการเรียนรู้ ความคิด นันทนาการ ความสนุกสนานของผู้ใช้บริการ โดยใช้การประชาสัมพันธ์เข้ามาเกี่ยวข้องเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ได้ทราบซึ่งอาจจัดขึ้นภายในหรือภายนอกศูนย์วิทยบริการก็ได้

Charles (1954) กล่าวว่ากิจกรรมและงานบริการของศูนย์วิทยบริการควรมีดังต่อไปนี้

1. ประเมินค่าวัสดุอุปกรณ์เพื่อจัดเลือกซื้อชนิดที่มีประสิทธิภาพตรงกับจุดมุ่งหมายการใช้งาน
2. ผลิตวัสดุอุปกรณ์การสอนตามความต้องการของผู้สอน
3. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการแจกจ่าย ให้ยืม
4. จัดทำ Catalog วัสดุอุปกรณ์ทั้งหมด พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและแนะนำแก่ผู้ใช้
5. จัดระบบการยืมและจองวัสดุอุปกรณ์ให้มีความสะดวกรวดเร็ว
6. ตรวจสอบเครื่องมือต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ที่สุด

7. ให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับอุปกรณ์ โสตทัศนศึกษาแก่ผู้ใช้บริการ
8. ร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการให้ยืมอุปกรณ์หรือให้คำแนะนำในการฝึกอบรม ฯลฯ

วนิดา จึงประสิทธิ์ (2532) กล่าวถึงหน้าที่ของศูนย์สื่อการศึกษา โดยมีหน้าที่หลักในการบริการและที่เกี่ยวกับการบริการ ตลอดจนกิจกรรมทางวิชาการ 6 อย่าง คือ

1. การจัดหาสื่อการสอนเพื่อการบริการ
2. การจัดบริการสื่อการสอน
3. การบำรุงรักษาสื่อการสอน
4. การประชาสัมพันธ์
6. การจัดกิจกรรมทางวิชาการ เช่น การอบรมสัมมนา การจัดนิทรรศการ การวิจัย
7. การประเมินผล

สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์ (2538) กล่าวว่า ศูนย์วิทยบริการควรจัดกิจกรรมอื่น ๆ ด้วยเช่น

1. ช่วยเหลือหรือเสนอแนะแก่อาจารย์ ในการคัดเลือกหรือยืมวัสดุสื่อโสตทัศนศึกษาจากหน่วยงานภายนอกมาใช้ประกอบการเรียนการสอน
2. จัดฉายภาพยนตร์ หรือวีดิทัศน์เพื่อความรู้และความบันเทิง ทั้งนี้เพื่อเป็นการส่งเสริมการใช้วัสดุสื่อโสตทัศนศึกษาในห้องสมุด และเพื่อให้ผู้ใช้ได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมของห้องสมุดที่เกี่ยวข้องกับสื่อโสตทัศนศึกษา ซึ่งในการจัดกิจกรรมลักษณะนี้ห้องสมุดควรนำภาพยนตร์หรือวีดิทัศน์นั้น ๆ มาศึกษาดูก่อนว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ หลักจากนั้นจึงได้ประกาศให้ผู้ใช้ทราบเกี่ยวกับกำหนดการ รวมทั้งกิจกรรมที่จะให้ผู้ใช้ได้มีส่วนร่วม และเมื่อสิ้นสุดการฉายภาพยนตร์หรือวีดิทัศน์แล้วควรจะได้มีการประเมินผลด้วย ซึ่งอาจทำทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น ใช้แบบสอบถาม สัมภาษณ์ หรือพูดคุยกับผู้ชมเป็นรายบุคคล สังเกตปฏิกิริยาของผู้ชม เป็นต้น
3. การจัดกิจกรรมมุมดนตรี โดยจัดมุมสบายเป็นสัดส่วน จัดสถานที่ที่มีบรรยากาศร่มรื่น สบายตา มีเก้าอี้แบบให้นั่งพักผ่อนจัดไว้จำนวนหนึ่งตามที่ต้องการ แล้วเปิดดนตรีประเภทคลาสสิกเบา ๆ พอได้ยิน ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ใช้ได้พักผ่อนหลังเคร่งเครียดจากการศึกษาค้นคว้า หรือการเรียน ในบางครั้งอาจเชิญวิทยากรที่เชี่ยวชาญทางดนตรีมาสนทนาพูดคุยกันด้วยก็ได้
4. จัดบริการโทรทัศน์ เช่น การถ่ายทอดสดพระราชพิธี รัฐพิธี หรือวางต่าง ๆ ตามวาระและโอกาสต่าง ๆ
5. บริการฝึกอบรมการใช้วัสดุ และโสตทัศนอุปกรณ์ประเภทต่าง ๆ เพื่อที่ผู้ใช้จะได้รู้จักวิธีใช้ การดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมวัสดุและโสตทัศนอุปกรณ์ทั้งที่เป็นของห้องสมุดและของส่วนตัว การฝึกอบรมนี้อาจรวมไปถึงการให้เครื่องมือช่วยค้น เช่น ดรรชนีวัสดุสื่อโสตทัศนศึกษาด้วย

วิชุนา ปาณปฺณนัง (2540) กล่าวว่า การจัดกิจกรรมภายในศูนย์วิทยบริการควรจัดให้มีกิจกรรมมุ่งความรู้วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี , จัดนิทรรศการเพื่อให้ความรู้แก่ชุมชน เช่น ความรู้เรื่องยาเสพติด ความรู้เรื่องเหตุการณ์ของเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม , การจัดอบรมใส่ตัทศนูปกรณ์ที่ทันสมัย , การจัดกิจกรรมร่วมกับสถาบันการศึกษาและชุมชน ,การจัดประชาสัมพันธ์ ศูนย์วิทยบริการ

ดวงสุดา แสงสุดา (2542) กล่าวว่า ศูนย์วิทยบริการการศึกษานอกโรงเรียนควรมีการจัดกิจกรรมนิทรรศการความรู้ ข่าวสาร วันสำคัญต่าง ๆ จัดมุมศิลปวัฒนธรรม ศาสนา และวรรณกรรม สังคม เศรษฐกิจ การเมือง และแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวของชุมชน แนะนำหนังสือใหม่ จัดกิจกรรมร่วมมือกับสถาบันและองค์กรต่าง ๆ จัดกิจกรรมส่งเสริมการค้นหาข้อมูลโดยผ่านสื่อ จัดอบรมครูนักเรียนเกี่ยวกับสื่อที่ทันสมัย เช่น การใช้อินเทอร์เน็ต จัดฉายวิดีโอเพื่อส่งเสริมความรู้ เป็นต้น

จากงานวิจัย ข้อยสรุป และข้อเสนอแนะข้างต้น ศูนย์วิทยบริการควรมีการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกศูนย์ดังต่อไปนี้

1. จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้แก่ผู้สนใจ ทั้งในเรื่องของสื่อการสอน และศิลปะความรู้ต่าง ๆ โดยอาจจัดเป็นมุมความรู้หรือ มีเจ้าหน้าที่สำหรับให้บริการ
2. จัดฝึกอบรมการผลิต การใช้ และการนำเสนอสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน นักเรียน และผู้สนใจทั่วไป
3. จัดมุมศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้าน ของแต่ละชุมชน รวมทั้งจัดมุมการศึกษาพระพุทธศาสนา
4. จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ และการบริการสืบค้นข้อมูลทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น อินเทอร์เน็ต ซีดีรอม เป็นต้น
5. จัดกิจกรรมหรือนิทรรศการความรู้ในโอกาสหรือพิธีการต่าง ๆ เช่น วันเฉลิมพระชนมพรรษา วันสำคัญทางศาสนา เป็นต้น
6. จัดกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์งานของศูนย์วิทยบริการให้ผู้ใช้บริการได้ทราบความเคลื่อนไหวของศูนย์เป็นระยะ

- การเลือกสถานที่ตั้งศูนย์วิทยบริการ

สถานที่ตั้งถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญมาก การจัดตั้งศูนย์วิทยบริการให้ได้รับประโยชน์สูงสุด โดยมีผู้เข้ามาใช้บริการเป็นจำนวนมากขึ้นอยู่กับองค์ประกอบทางด้านการ

คมนาคม และความสะดวกสบายด้วย ดังนั้นความรู้และความเข้าใจในเรื่องของอาคารและสถานที่ตั้งจึงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่ต้องคำนึงถึง นักเทคโนโลยีและนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดตั้งอาคารและสถานที่ของศูนย์วิทยบริการไว้ดังนี้

การเลือกสถานที่ตั้งศูนย์วิทยบริการให้มีความเหมาะสมเพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานนั้น ปริญา อังสุสิงห์ (2521), ประหยัด จิระวรพงศ์ (2522), บุญเหลือ ทองเยี่ยม และสุขสวัสดิ์ ภาษิต (2532) อ้างถึงใน พรรณวิภา โจทย์ (2537) กล่าวถึงหลักของการเลือกสถานที่ตั้งอาคารไว้ดังนี้

1. ควรเป็นอาคารที่แยกเป็นเอกเทศ จัดตั้งอยู่ศูนย์กลางที่ใกล้ และสะดวกต่อการติดต่อรวมไปถึงความสะดวกในการรับ-ส่งวัสดุครุภัณฑ์ ไม่ควรอยู่ไกลจากอาคารอื่น และมีถนนเชื่อมติดต่อกับอาคารอื่น
2. ควรตั้งอยู่ห่างจากเสียงรบกวน
3. ควรพิจารณาถึงลักษณะภูมิประเทศ เช่น ที่ตั้งที่สวยงาม ไม่แออัดหรืออยู่ในสถานที่ที่เป็นมุมอับมีบริเวณกว้างขวาง สามารถขยายตัวอาคารออกไปได้ในอนาคต
4. ไม่อยู่ใกล้อาคารที่สูงกว่า และไม่ควรปลูกต้นไม้ใหญ่ใกล้ตัวอาคาร เพราะจะบังแสงสว่าง , บังทิศทางลม และทำให้ระบบการระบายอากาศไม่ดี
5. เลือกสถานที่ที่สามารถขยายต่อไปได้ในอนาคต

ประหยัด จิระวรพงศ์ (2522) กล่าวถึงลักษณะของการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการ โดยมีการแบ่งลักษณะของที่ตั้งออกเป็น 2 รูปแบบตามรูปแบบของการจัดตั้งดังนี้

1. ศูนย์วิทยบริการที่จัดตั้งแยกออกเป็นเอกเทศ การจัดตั้งแบบนี้เพื่อจะได้ดำเนินการได้เป็นสัดส่วนและเต็มรูปแบบ มีการประสานงานกันภายในศูนย์ได้อย่างสมบูรณ์ สามารถจัดบริการได้อย่างกว้างขวาง
2. ศูนย์วิทยบริการที่จัดตั้งขึ้นภายในอาคาร การจัดตั้งแบบนี้ส่วนมากจะมีการจัดบริการที่จำกัด ส่วนมากมักเป็นการจัดตั้งขึ้นเพื่อแก้ไขเฉพาะหน้า

ดังนั้นลักษณะของอาคารสถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการจึงควรเป็นอาคารเอกเทศแยกออกมาจากอาคารเรียน, อยู่บริเวณศูนย์กลาง, มีความสะดวกในการมาใช้บริการ และรับ-ส่งวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ , มีบริเวณที่กว้างขวางเพื่อการขยายตัวต่อไปในอนาคตได้ และไม่เป็นมุมอับหรือมีความแออัด

วนิดา จิ่งประสิทธิ์ (2532) กล่าวถึงหลักการเลือกอาคารสถานที่ที่เหมาะสมของศูนย์วิทยบริการ ควรยึดหลักดังต่อไปนี้

1. เลือกสถานที่ที่เป็นใจกลางของสถานศึกษานั้น ๆ เพื่อความสะดวกและคล่องตัวในการใช้บริการ ถ้าเป็นอาคารเดิมที่ดัดแปลงต่อเติม ควรอยู่ในส่วนที่ติดต่อกับส่วนอื่นของหน่วยงานได้อย่างสะดวก เช่น อยู่ตรงกลางของอาคาร ไม่ใช่อยู่มุมตึกหรือด้านริมที่ไม่มีทางเดินติดต่อ ถ้าเป็นอาคารหลาย ๆ ชั้นควรอยู่ชั้นกลาง ๆ ถ้าเป็นอาคารที่แยกเป็นเอกเทศ มักต้องมีทางเดินเชื่อมกับอาคารอื่น เพราะศูนย์วิทยบริการมักจะประสบปัญหาที่มีผู้เข้ามาใช้บริการน้อย ทั้ง ๆ ที่มีสื่อให้บริการจำนวนไม่น้อย อาจสืบเนื่องมาจากปัญหาด้านอาคารสถานที่ไม่อำนวยได้ประการหนึ่ง เช่น ศูนย์วิทยบริการอยู่บนอาคารชั้นบนสุดของอาคารที่มีมากกว่า 3 ชั้น หรือตั้งอยู่ริมอาคารที่มีทางเดินยาวมาก ๆ
2. อาคารที่เหมาะสมกับการเป็นศูนย์วิทยบริการ โดยเฉพาะศูนย์บริการที่เป็นเอกเทศ ถ้าเป็นไปได้ไม่ควรมีทางเดินขึ้นที่ลาดชัน ทั้งนี้เพื่อสะดวกแก่การเคลื่อนย้ายวัสดุอุปกรณ์ไปใช้ในอาคารอื่น
3. เลือกสถานที่ที่สามารถขยายต่อไปได้ในอนาคต ศูนย์วิทยบริการไม่ว่าจะเป็นส่วนหนึ่งของอาคารหรือเป็นเอกเทศ จะต้องมึลักษณะที่ขยายต่อไปได้ในอนาคต ดังนั้น ในการวางแผนดำเนินงานจึงต้องคิดในระยะยาวในอนาคตด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับการเลือกอาคารสถานที่
4. เลือกสถานที่ที่มีเสียงรบกวนน้อย ควรอยู่ห่างจากสถานที่ที่มีเสียงดัง เช่น ห้องดนตรี โรงงาน แต่ถ้าหากหลีกเลี่ยงไม่ได้ก็อาจลดเสียงรบกวนให้น้อยลง เช่น การเพิ่มความหนาของผนังห้อง หรือใช้ผนังกระจก แต่ควรระมัดระวังเรื่องอันตรายด้วย
5. ไม่ควรอยู่ในใกล้ตึกหรืออาคารที่สูงกว่า เพราะจะบังทิศทางลม แต่ถ้าหากเป็นอาคารที่ติดเครื่องปรับอากาศก็ไม่มีปัญหา

- การวางแผนผังอาคารของศูนย์วิทยบริการ

การวางแผนผังอาคารและการออกแบบอาคารจะต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการและต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการจัดตั้ง รวมทั้งคำนึงถึงองค์ประกอบอื่น ๆ เพื่อที่จะให้ตัวอาคารสามารถใช้ประโยชน์ให้สอยให้มากที่สุด องค์ประกอบเหล่านั้นได้แก่ การควบคุมแสงสว่าง ทิศทางลม การระบายอากาศ และการควบคุมความชื้น ฯลฯ

วิชัย นิมิตรธรรม (2530) กล่าวถึงสถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ดังนี้

เนื่องจากศูนย์วิทยบริการในโรงเรียนจะเป็นแหล่งรวบรวมสื่อการสอน สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และเป็นศูนย์รวมแห่งสรรพวิชาทั้งปวงที่ครู อาจารย์ และนักเรียนจะมาศึกษาหาความรู้ ค้นคว้าทำรายงาน ประกอบการเรียนการสอนตามความต้องการของแต่ละบุคคล ดังนั้นศูนย์วิทยบริการจึงควรตั้งอยู่ในสถานที่ที่ผู้ใช้บริการทุกฝ่ายมีความสะดวกที่จะมาใช้บริการ และอยู่ไม่ไกลจากตัวอาคารเรียนมากนัก เพื่อความสะดวกในการบริการด้านการใช้โสตทัศนูปกรณ์ในชั้นเรียน จากการศึกษาค้นคว้า ศูนย์วิทยบริการควรจะอยู่บริเวณศูนย์กลางของหมู่อาคารเรียน หากมีตัวอาคารแยกต่างหากและมีหลายชั้น ศูนย์ควรจะอยู่ชั้นล่าง หรือชั้นที่ 2 ของตัวอาคาร ทั้งนี้ก็เพื่อความสะดวกในการใช้บริการต่าง ๆ

วนิดา จิงประสิทธิ์ (2532) ได้กล่าวถึงสิ่งที่ควรคำนึงถึงในการออกแบบอาคารที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการที่ดีไว้ดังนี้

1. อาคารต้องมีคุณค่าในการใช้งาน ผู้ออกแบบและผู้ปฏิบัติงานจึงต้องประสานงานกันอย่างใกล้ชิด เพื่อที่จะได้อาคารที่เหมาะสม และตรงกับความต้องการมากที่สุด
2. มีความสวยงาม น่าดู ดึงดูดความสนใจ อาจจะต้องใช้หลักจิตวิทยาผสมกับงานด้านศิลปะ เช่น การใช้สีที่คำนึงถึงความรู้สึก และอารมณ์
3. ประหยัดงบประมาณในการก่อสร้าง เนื้อที่ไม่สูญเปล่า ไม่หรูหราฟุ่มเฟือย ควรเป็นแบบที่เรียบง่าย หลีกเลียงมุมที่ลับซับซ้อน พื้นที่สามารถยืดหยุ่นต่อการใช้งานได้
4. คำนึงถึงความปลอดภัย มีระบบป้องกันภัย
5. คำนึงถึงความสะดวกสบาย ไม่คับแคบ ไม่สร้างความอึดอัดแก่ผู้มาใช้บริการและผู้ทำงาน ภายในอาคารควรมีทางเดินติดต่อกันได้สะดวก

นอกจากนี้ยังได้กล่าวถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับด้านอาคารสถานที่ของศูนย์วิทยบริการว่าจะเกี่ยวข้องกับบุคคลดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษา เป็นผู้กำหนดนโยบายในการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการ และมีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดหางบประมาณในการสร้างหรือต่อเติมอาคาร
2. ผู้ใช้งาน ได้แก่ หัวหน้าหรือผู้อำนวยการ และบุคลากรของศูนย์วิทยบริการซึ่งเป็นผู้ที่ทราบดีว่าศูนย์ต้องการเนื้อที่มากน้อยเพียงใด และใช้ประโยชน์เพื่ออะไรบ้าง และแต่ละส่วนของเนื้อที่ควรมีลักษณะอย่างไร

3. ผู้ออกแบบ เป็นผู้แปลความต้องการของผู้ใช้งาน เมื่อผสมผสานกับนโยบายการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการแล้วให้ออกมาเป็นรูปร่าง โดยผู้ออกแบบ ประกอบด้วย บุคคล 2 ประเภท คือ

- 3.1 สถาปนิก เป็นผู้ออกแบบโครงสร้าง
- 3.2 มัณฑนากร เป็นผู้ออกแบบการตกแต่งภายใน (Interior design)

พรพนวิภา โจรฉัย (2537) ได้กล่าวถึงเรื่องของการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่ของศูนย์วิทยบริการไว้ว่า การดำเนินงานทั้งหมดตั้งแต่การเลือกทำเลสถานที่ตั้ง ลักษณะของอาคาร การวางผังอาคาร และการกำหนดพื้นที่ใช้สอยจะต้องมีคณะกรรมการซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ปฏิบัติงานศูนย์วิทยบริการ สถาปนิก และมัณฑนากรทำงานร่วมกัน และเป็นผู้กำหนดรูปแบบที่เหมาะสมและพิจารณาวางโครงการเกี่ยวกับอาคาร สถานที่ โดยการพิจารณาปัจจัยที่เกี่ยวข้องคือ วัตถุประสงค์ หลักการจัดตั้ง ขอบข่ายงานบริการ กำลังคน งบประมาณ จำนวนและชนิดของสื่อต่าง ๆ ความสะดวกสบายในการให้บริการ เป็นต้น

จากงานวิจัย ข้อสรุป และข้อเสนอแนะข้างต้น การเลือกสถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการให้เกิดประสิทธิภาพและความสะดวกของผู้ใช้บริการนั้นควรคำนึงถึงองค์ประกอบต่อไปนี้

1. ศูนย์วิทยบริการควรเป็นอาคารที่แยกเป็นเอกเทศ จัดตั้งอยู่ศูนย์กลางของสถานศึกษา ซึ่งสะดวกต่อการเดินทาง หรือถ้าเป็นส่วนหนึ่งของอาคารควรอยู่ชั้นล่างหรือชั้นที่ 2 ไม่ควรจัดตั้งอยู่ชั้นบนสุดของอาคาร หรืออยู่ริมสุดของอาคารที่มีทางเดินยาวมาก ๆ เพราะจะเป็นอุปสรรคต่อผู้ใช้บริการ
2. ศูนย์วิทยบริการควรตั้งอยู่ห่างจากเสียงรบกวน และมีมลภาวะทางอากาศสูง เพราะจะเป็นการรบกวนการค้นคว้าของผู้ใช้บริการ แต่ถ้าศูนย์ติดเครื่องปรับอากาศก็จะทำให้ปัญหานี้ลดน้อยลง
3. ศูนย์วิทยบริการไม่ว่าจะเป็นส่วนหนึ่งของอาคารหรือเป็นเอกเทศควรมีบริเวณกว้างขวาง สามารถขยายตัวอาคารออกไปได้ในอนาคต ดังนั้น ในการวางแผนดำเนินงานจึงต้องคิดในระยะยาวในอนาคตด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับการขยายตัวในอนาคต
4. ศูนย์วิทยบริการควรอยู่ห่างอาคารที่สูงกว่า และไม่ควรปลูกต้นไม้ใหญ่ใกล้ตัวอาคาร เพราะจะบังแสงสว่าง , บังทิศทางลมทำให้ระบบการระบายอากาศไม่ดี และอาจได้รับอันตรายจากต้นไม้ใหญ่
5. ศูนย์วิทยบริการที่เป็นอาคารเอกเทศ ไม่ควรมีทางขึ้นที่ลาดชัน เพื่อความสะดวกในการเคลื่อนย้ายวัสดุอุปกรณ์ หรือสามารถแก้ไขด้วยการจัดทำทางยกของโดยเฉพาะ

6. ศูนย์วิทยบริการที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคที่อาจเกิดน้ำท่วมได้ ควรเตรียมการป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น เช่น ถ้าเป็นอาคารเอกเทศควรยกพื้นให้สูงกว่าปกติ เป็นต้น

- เกณฑ์ในการพิจารณาการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการ

การดำเนินการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการแต่ละแห่งนั้นจำเป็นต้องมีการพิจารณาถึงองค์ประกอบต่าง ๆ ให้รอบคอบ เพื่อวางแผนและดำเนินการจัดตั้งให้เกิดประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ การดำเนินการจัดตั้งศูนย์วิชาการต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น ศูนย์วิทยบริการ ศูนย์สื่อการศึกษา หรือศูนย์การศึกษาจะมีข้อกำหนดและข้อควรคำนึงที่มีลักษณะคล้าย ๆ กัน นักเทคโนโลยีการศึกษาได้หลายท่านได้วางแผนทางและข้อคำนึงในการพิจารณาจัดตั้งศูนย์วิทยบริการไว้ดังนี้

Lacson (1987) ได้เสนอรายงานเกี่ยวกับการเตรียมการจัดตั้ง National Resource Center (NRC) ต่อการประชุม Regional Workshop โดยการเสนอเกี่ยวกับการจัดตั้ง National Resource Center ของประเทศที่กำลังพัฒนาและแนวทางสำหรับการพัฒนา และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติการ ในรายงานได้เสนอหลักการ 12 ส่วน โดยที่ 3 ส่วนแรกจะเป็นความต้องการในการจัดตั้ง National Resource Center และอีก 8 ส่วนเป็นข้อมูลของการจัดตั้ง และการเตรียมความพร้อมเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การแสดงรายละเอียดของ Philippines National Resource Center
2. ผู้ใช้และกลุ่มเป้าหมาย
3. การผลิตวัสดุสื่อการสอน
4. การบริการจัดหาและให้คำปรึกษา
5. โครงสร้างของสถานที่ตั้งของศูนย์ฯ และทางเลือกสำหรับการจัดตั้ง ซึ่งอาจจะแยกออกมาหรือเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงาน
6. การบริหาร ซึ่งรวมถึง งบประมาณ การวางแผน บุคลากร สถานที่ และเครื่องมือต่าง ๆ
7. การร่วมมือในท้องถิ่นและระหว่างประเทศ
8. การประเมินผล

ฉลองชัย สุรวัฒนบุรณ (2528) ได้กำหนดเกณฑ์สำหรับสถานศึกษาที่จะดำเนินการจัดตั้ง ศูนย์วิทยบริการว่าควรคำนึงถึงองค์ประกอบเรื่องต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ของการศึกษาของสถาบัน บทบาทของสถาบันและครูผู้สอนเพื่อที่จะ กำหนดนโยบายของการจัดตั้งศูนย์ให้ตรงกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน
2. ระบบทางการศึกษา กล่าวคือ ระบบของการเรียนการสอนที่ครูเห็นศูนย์กลางหรือการใช้ระบบผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ถ้าหากว่าครูเป็นศูนย์กลาง ครูเป็นผู้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางสื่อทัศนศึกษาประยุกต์กับการเรียนการสอนโดยตรง หรือการจัดการเรียนการสอนที่ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางจะต้องมีการแผนกระบวนกรเรียนรู้ที่ชัดเจน โดยผู้เรียนสามารถศึกษาด้วยตนเองให้บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งจะต้องคำนึงและสนใจต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของผู้เรียน เป็นสำคัญ
3. การจัดดำเนินงานศูนย์ อาจจะจัดในรูปแบบใดแบบหนึ่งที่เหมาะสม เช่น ผู้อำนวยการ ศูนย์วิทยบริการไม่จำเป็นต้องเป็นนักเทคโนโลยีการศึกษา หรือบรรณารักษ์ หรือในการพิจารณา องค์ประกอบเรื่องบุคลากร ประเด็นที่สำคัญคือ ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ แก้ปัญหาทางการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ชนิดของสถานการณ์การเรียนการสอนที่จะต้องใช้สื่อการสอน เช่น การจัดสถานการณ์การเรียนการสอนแบบ Self-contained classroom คือ ผู้เรียนไม่จำเป็นต้องเรียนตาม โปรแกรมเดียวกัน ครูเป็นผู้จัดแบ่งผู้เรียนและจัดองค์ประกอบอื่น ๆ ตามลักษณะความแตกต่าง ระหว่างบุคคล ซึ่งต้องคำนึงถึงปัญหาการเรียนและการจัดโปรแกรมต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละบุคคล

เทื่อน กองแก้ว (2528) ได้เสนอแนวคิดพื้นฐานในการจัดตั้งหน่วยงานที่มีลักษณะเป็น ศูนย์วัสดุการศึกษา ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. เป็นพื้นฐานของการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย การเรียนการสอนในเรื่องของสื่อ โดยให้มีสื่อการสอนครบทุกวิชา เพื่อช่วยประหยัดเวลาในการสอน เพื่อผลสัมฤทธิ์ในการสอน
2. การช่วยเหลือผู้สอนให้ช่วยเหลือตัวเองได้ก่อน
3. การมีประสบการณ์จริงมีความหมายต่อการนำปัญหาและความต้องการของกลุ่มมาเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหา โดยเริ่มจากการทำจริง รู้ผลการทำงาน สรุป และนำไปประยุกต์ใช้
4. ศูนย์วัสดุการศึกษา ไม่จำเป็นต้องเต็มไปด้วยสื่อการสอนแต่ไม่มีการใช้สื่อเหล่านั้น แต่ถึงแม้ว่าจะมีสื่อการสอนน้อยแต่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้คุ้มค่า และรู้จักใช้แหล่งทรัพยากรทางการศึกษา (Education Research) มาบริการ

พรรณวิภา โรจน์ย (2537) ได้สรุปเกณฑ์การจัดตั้งศูนย์วิทยบริการไว้ว่า จากการศึกษาเกณฑ์การจัดตั้งศูนย์วิทยบริการของนักวิชาการหลายท่านพบว่า จะเน้นทางด้านประสิทธิภาพของการบริการด้านสื่อเพื่อประโยชน์ต่อการเรียนการสอนเป็นสำคัญ ดังนั้นเกณฑ์แผนการพิจารณาจัดตั้งศูนย์วิทยบริการนอกจากจะพิจารณาในด้านนโยบายของสถาบันแล้ว ยังต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน ปัญหา ความต้องการของผู้เรียนและผู้สอน รวมทั้งสถานการณ์การเรียนการสอนเพื่อนำมาสรุปและดำเนินงานให้ได้ประโยชน์อย่างสูงสุด

จากงานวิจัย ข้อสรุป และข้อเสนอแนะข้างต้นเกณฑ์การพิจารณาเพื่อจัดตั้งศูนย์วิทยบริการนั้น ควรคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ ได้แก่

1. กลุ่มเป้าหมายของการจัดตั้ง ผู้ใช้บริการถือว่าเป็นกลุ่มเป้าหมายที่การดำเนินการจัดตั้งจะต้องคำนึงถึงเป็นประการแรก เพราะขนาดของศูนย์ การบริหารงาน บุคลากร และจำนวนของสื่อการสอนที่ต้องมีย่อมแตกต่างกันตามขนาดของกลุ่มเป้าหมาย
2. นโยบายของสถานศึกษาหรือองค์กรที่จัดตั้ง จุดมุ่งหมายของศูนย์วิทยบริการก็เพื่อใช้เป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน แต่ละสถานศึกษาย่อมมีนโยบายและปณิธานในการดำเนินงานต่างกัน การจัดตั้งศูนย์วิทยบริการให้สอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษาย่อมอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียนมากที่สุด
3. แหล่งงบประมาณ การจัดตั้งศูนย์วิทยบริการแต่ละแห่งจำเป็นต้องใช้เงินงบประมาณจำนวนมาก แต่อย่างไรก็ตามหากขนาดของศูนย์มีขนาดเล็ก บริการแก่กลุ่มเป้าหมายน้อยก็ควรจะมีการปรับงบประมาณให้พอเหมาะแก่การจัดตั้ง เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นด้วย
4. ผู้บริหารและคณะทำงานควรมีการศึกษาสภาพปัญหา และอุปสรรคที่เกิดขึ้น แล้วนำปัญหาและความต้องการของกลุ่มมาเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหา และวางแผนการจัดตั้ง โดยเริ่มจากการทำจริง รู้ผลการทำงาน สรุป และนำไปประยุกต์ใช้

- การประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการ

การประชาสัมพันธ์เข้ามามีบทบาทในการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการทุกแห่ง กล่าวคือ การทำให้กลุ่มเป้าหมายทราบการดำเนินงาน กิจกรรม และบริการที่มียอมส่งผลให้มีผู้เข้ามาใช้บริการมากขึ้น โดยหลักของการประชาสัมพันธ์ที่ดีก็เพื่อสร้างความเข้าใจ และภาพลักษณ์ที่ดีให้กับศูนย์วิทยบริการ

การประชาสัมพันธ์ถือได้ว่ามีส่วนสำคัญในการดำเนินการจัดศูนย์วิทยบริการศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์มาก เนื่องจากการประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน ความเคลื่อนไหวและกิจกรรมของหน่วยงานย่อมสร้างความเข้าใจที่ดีให้กับประชาชนในการส่งบุตรหลานเข้ามาศึกษาในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ จากงานวิจัยของ วิชุนา ปาณปัดณัง (2540) ที่ได้ทำการวิจัยเรื่องการนำเสนอรูปแบบเชิงแนวคิดศูนย์วิทยบริการสาธารณะกรุงเทพมหานคร พบว่า ปัญหาของการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการประการหนึ่งคือ ขาดการประชาสัมพันธ์หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ ดังนั้นการประชาสัมพันธ์จึงถือได้ว่าเป็นมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับศูนย์วิทยบริการ นักวิชาการและนักประชาสัมพันธ์ได้ให้คำจำกัดความของการประชาสัมพันธ์ไว้ดังนี้

ไพฑูริย์ เจริญพันธุ์ (2529) กล่าวว่า การประชาสัมพันธ์ หมายถึง การติดต่อชักนำและการให้บรรณาธิบายด้วยข่าวสาร ความรู้และความคิดเห็นจากสถาบันไปสู่กลุ่มคนที่เกี่ยวข้องกับการรับรู้สิ่งนี้เกิดจากกลุ่มชนไปยังสถาบัน เพื่อปรับปรุงงานของสถาบันให้ดียิ่งขึ้น

วิจิตร อวระกุล (2534) กล่าวว่า การประชาสัมพันธ์ หมายถึง ความพยายามของสถาบันในการที่จะแสวงหาความสัมพันธ์ ความร่วมมือและการสนับสนุนจากประชาชน ตลอดจนจรรยาวั ซึ่งทัศนคติที่ดีของประชาชนต่อสถาบันให้คงอยู่ต่อไป

สุเมกดา ม่วงศิริ (2541) กล่าวว่า การประชาสัมพันธ์หมายถึง การทำงานที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกลุ่มคน สถาบัน และประชาชน เพื่อให้ได้มาซึ่งความร่วมมือ การยอมรับ สนับสนุน ความศรัทธาและความไว้วางใจต่อสถาบัน โดยเป็นการสื่อสารสองทาง สถาบันจะต้องเป็นทั้งผู้สื่อสาร และผู้รับสารในเวลาเดียวกัน

จากคำจำกัดความข้างต้น การประชาสัมพันธ์หมายถึง การดำเนินการอย่างมีแบบแผนขององค์กร สถาบัน ต่อประชาชนหรือกลุ่มชนเพื่อให้กลุ่มชนมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องราวหรือกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดี มีทัศนคติที่ดีต่อสถาบัน เกิดการยอมรับและสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ขององค์กร หรือสถาบัน

- ความสำคัญและบทบาทของโสตทัศนูปกรณ์ที่มีต่องานประชาสัมพันธ์

ศาสตราจารย์สำเนา วรวงศ์ (2521) ได้กล่าวถึง โสตทัศนูปกรณ์ว่า เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่งในการประชาสัมพันธ์ ซึ่งถ้านักประชาสัมพันธ์รู้จักเลือกอุปกรณ์ที่เหมาะสมและนำมาใช้ได้อย่างถูกต้องแล้ว ก็จะช่วยให้ได้ผลหรือแก้ปัญหาอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลาย ๆ อย่างดังนี้

1. เฝ้าและดึงดูดความสนใจ
2. ยึดความตั้งใจ
3. ทำให้ความหมายของศัพท์บัญญัติ หรือข้อความทางเทคนิคของเรื่องที่จะประชาสัมพันธ์
4. เกิดความชัดเจนขึ้น และเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง
5. ทำให้เข้าใจแนวคิดที่เป็นนามธรรมของเรื่องที่จะนำไปประชาสัมพันธ์
6. ทำให้การให้ความรู้เพื่อทักษะได้ผลดี และรวดเร็ว
7. เป็นหลักฐานเพื่อพิสูจน์ความจริง หักล้างความเชื่อถือ หรือความเข้าใจตลอดจนความเชื่อถือ และความเข้าใจใหม่ตรงกับข้อเท็จจริง
8. ทำให้จำเรื่องราวได้นาน สร้างความประทับใจ ลืมยาก
9. โน้มน้าวทัศนคติ ความคิดเห็น และพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ปรารถนา
10. ทำให้ผู้รับการประชาสัมพันธ์ทั้งหมด มีความรู้ ความเข้าใจ และมีความคิดเห็นในเรื่องราวต่าง ๆ ตรงกัน และตรงกับฝ่ายผู้รู้

วนิดา จิ่งประสิทธิ์ (2532) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการไว้ดังนี้

1. การประชาสัมพันธ์เพื่อชักจูง ชักชวน (Persuasion) ให้มีผู้มาใช้บริการงานของศูนย์ วิธีการนี้ต้องสร้างความนิยม เลื่อมใส ศรัทธา และแรงจูงใจในการมาใช้บริการ
2. การประชาสัมพันธ์เพื่อให้ข้อมูลสนเทศ (Information) เกี่ยวกับการให้บริการของศูนย์ เช่น มีสิ่งใดให้บริการบ้าง บริการแก่กลุ่มบุคคลใด มีระเบียบกฎเกณฑ์ในการให้บริการอย่างไร ผลงานของศูนย์ที่ทำไปแล้วมีอะไรบ้าง เป็นต้น
3. การประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันและแก้ไขความเข้าใจผิด (Reputation) โดยการพิจารณาข้อบกพร่องต่าง ๆ เพื่อหาสาเหตุ แล้วพิจารณาหาแนวทางแจ้งให้ผู้มาใช้บริการได้ทราบ

การประชาสัมพันธ์หน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ ให้ให้ทุกฝ่ายรับทราบนั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องอาศัยสื่อต่าง ๆ เข้ามาเป็นเครื่องมือในการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูล มีผู้กล่าวถึงสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ดังนี้

วิรัช ลภีรัตนกุล (2535) ได้ยกตัวอย่างของสื่อประเภทต่าง ๆ ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ไว้ดังนี้

1. สื่อบุคคล (Personal Media) ได้แก่ คำพูดในลักษณะต่าง ๆ
2. สื่อมวลชน (Mass Media) ได้แก่ วิทยุกระจายเสียง หนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ ภาพยนตร์
3. สื่อสิ่งพิมพ์และเอกสาร (Printed Media) ได้แก่ วารสาร นิตยสาร ภาพนิ่ง फिल्मสตริป จดหมายข่าว ไปสเตอร์และป้ายประกาศ การโฆษณาสถาบันหรือการโฆษณาประชาสัมพันธ์
4. การจัดเหตุการณ์พิเศษ (Special Events) ได้แก่ การจัดการแสดง นิทรรศการ จัดงาน ประเพณี

วิจิตร อวระกุล (2526) ได้กล่าวถึงสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ไว้ว่า สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์เป็นเครื่องช่วยในการเผยแพร่ (Publicity) ให้การศึกษา (Educate) ประกาศ (Declaration) แจ้งข่าวคราว (To inform) ให้ความรู้ (Knowledge) ความเข้าใจ (Understanding) ที่ดีที่ถูกต้องแก่ประชาชน เพื่อจูงใจให้เกิดความร่วมมือกับสถาบัน ซึ่งสื่อต่าง ๆ เหล่านี้สามารถแบ่งโดยการพิจารณาจากวิธีการใช้สื่อเป็นหลัก

1. การติดต่อสื่อสารเป็นรายบุคคล (Individual Contacts) ได้แก่ การไปเยี่ยมเยียน , การที่ประชาชนมาติดต่อกับองค์การ, การที่ประชาชนเขียนจดหมายมาสอบถาม , การโทรศัพท์มาสอบถาม , การสาธิต
2. การสื่อสารเป็นกลุ่ม (Group Contacts) ได้แก่ การสาธิตวิธี , การประชุมหัวหน้าหรือผู้นำ , การประชุมถกแถลง อภิปราย , การบรรยาย , การประชุมต่าง ๆ
3. การโฆษณากับสื่อมวลชน (Mass Contacts) ได้แก่ เอกสารเผยแพร่ , แผ่นปลิว , แผ่นพับ , จดหมายเวียน , วิทยุ , โทรทัศน์ , นิทรรศการ , แผ่นโฆษณา , หนังสือพิมพ์ ฯลฯ

วนิดา จึงประสิทธิ์ (2532) กล่าวถึง สื่อที่ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ โดยแยกออกเป็น 4 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

งานประชาสัมพันธ์เป็นงานที่ต้องเข้าไปสัมผัสกับกลุ่มคน ซึ่งอาจมีขนาดเล็กหรือใหญ่ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องอาศัยสื่อในการประชาสัมพันธ์ดังนี้

1. การทำข่าว ทั้งที่ลงเป็นข่าวในเอกสารประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษา หรือของศูนย์วิทยบริการเอง และการทำข่าวเพื่อประกาศ เช่น การประกาศผ่านเสียงตามสาย ตามป้ายประกาศ เป็นต้น
2. การทำเอกสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ รูปแบบของเอกสารที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์สามารถแบ่งตามลักษณะของรูปเล่ม เช่น แผ่นปลิว ไปสเตอร์ แผ่นพับ จุลสาร วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ หนังสือเล่ม เป็นต้น

3. การใช้สื่อประเภทโสตทัศนูปกรณ์ การใช้สื่อประเภทนี้มีหลายลักษณะ เช่น การจัดทำสไลด์ประกอบเสียง การผลิตรายการโทรทัศน์ การจัดทำรายการวิทยุกระจายเสียง การจัดแสดงขนาดย่อ ป้ายนิเทศ นิทรรศการ โดยต้องจัดทำอย่างน่าสนใจ

4. การนำเยี่ยมชมศูนย์วิทยบริการ วิธีการนี้เป็นการเผยแพร่ผลงาน และกระตุ้นให้ผู้ใช้บริการทราบข่าวสาร ข้อมูลโดยตรง และสามารถสอดแทรกสิ่งที่ศูนย์ต้องการให้ผู้ใช้บริการรับทราบได้เป็นอย่างดี รวมทั้งทำให้ผู้ใช้บริการสนใจอยากมาใช้บริการของศูนย์ด้วย

จากงานวิจัย ข้อเสนอแนะข้างต้น การประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมที่สร้างขึ้นอย่างมีแบบแผน จุดประสงค์เพื่อต้องการเผยแพร่ (Publicity) ให้การศึกษา (Educate) ประกาศ (Declaration) แจ้งข่าวคราว (To inform) ให้ความรู้ (Knowledge) ความเข้าใจ (Understanding) เป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี และถูกต้องของศูนย์ให้สาธารณชนหรือผู้ใช้บริการทราบ ก่อให้เกิดทัศนคติที่ดี ความร่วมมือ การยอมรับ สนับสนุน ความศรัทธาและความไว้วางใจ ทั้งยังเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างศูนย์กับผู้มาใช้บริการอีกด้วย ดังนั้น การประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการต้องเป็นการสื่อสารสองทาง ศูนย์จะต้องเป็นทั้งผู้สื่อสาร และผู้รับสารในเวลาเดียวกัน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการบริการให้สนองความต้องการของผู้ใช้บริการมากที่สุด

การประชาสัมพันธ์ของศูนย์วิทยบริการสามารถใช้สื่อในการประชาสัมพันธ์ โดยสามารถแบ่งประเภทของสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ของศูนย์ได้ดังนี้

1. สื่อประเภทสิ่งพิมพ์ (Printed Media) ได้แก่ เอกสาร แผ่นปลิว แผ่นพับ โปสเตอร์ วารสาร นิตยสาร จุลสาร หนังสือพิมพ์ หนังสือเล่ม จดหมายเวียน ซึ่งทั้งหมดนั้นอาจจะเป็นสื่อของสถาบันหรือของศูนย์วิทยบริการเอง

2. สื่อโสตทัศน (Audio-Visual Media) ได้แก่การผลิตรายการโทรทัศน์ การจัดทำรายการวิทยุกระจายเสียง การจัดทำสไลด์ประกอบเสียง หรือการนำเสนองานด้วยคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

3. สื่อมวลชน (Mass Media) ได้แก่ วิทยุกระจายเสียง หนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ ภาพยนตร์ สื่อประเภทนี้มีข้อดีตรงที่สามารถประชาสัมพันธ์ได้กับคนจำนวนมาก แต่ค่าใช้จ่ายในการผลิตมีราคาแพง

4. สื่อบุคคล (Personal Media) ได้แก่ บุคลากรที่ทำงานในศูนย์ และการนำเยี่ยมชม ศูนย์ สื่อประเภทนี้ถือว่าเป็นสื่อที่ก่อให้เกิดความประทับใจ และสร้างทัศนคติที่ดีต่อผู้ใช้บริการได้มากที่สุด หากบุคลากรให้บริการอย่างเต็มความสามารถ ผู้มาเยี่ยมชมหรือผู้มาใช้บริการย่อม

อยากมาใช้บริการ แต่ในทางตรงกันข้าม หากบุคลากรในศูนย์ให้บริการไม่ประทับใจหรือนำเสนอ ข้อมูลผิดพลาดก็ถือเป็นการประชาสัมพันธ์การบริการในทางลบด้วยเช่นเดียวกัน

5. การจัดการเหตุการณ์พิเศษ (Special Events) ได้แก่ การจัดนิทรรศการ การแสดง จัดงาน ประเพณี

2. ความรู้เกี่ยวกับพระพุทธศาสนา

พระพุทธศาสนาเป็นศาสนาประจำชาติไทย การศึกษาหลักธรรมของพระพุทธศาสนาถือ เป็นการส่งเสริมและสืบทอดพระพุทธศาสนาให้คงอยู่ตลอดไป ในงานวิจัยนี้ผู้วิจัยได้นำเสนอข้อมูล เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับผู้ศึกษาในส่วนของพระพุทธศาสนา ได้แก่ ความหมายของพระพุทธศาสนา ความสำคัญของการเรียนการสอนพระพุทธศาสนา และวัดในอุดมคติ โดยมีลำดับการนำเสนอ ดังนี้

- ความหมายของพระพุทธศาสนา

สุชีพ ปุณฺณานุกาภ (2511) ให้ความหมายของพระพุทธศาสนาไว้ว่า “พระพุทธศาสนา คือ คำสั่งสอนของพระพุทธเจ้า และคำสั่งสอนนั้นถ้าจะกล่าวอีกอย่างหนึ่งคือเรื่องของความจริงที่มี อยู่แล้วในธรรมชาติ ซึ่งพระพุทธเจ้าทรงค้นพบและนำมาชี้แจงเปิดเผย”

พระโสภณคณาภรณ์ (2526) ได้ให้ความหมายไว้ว่า “...พระพุทธศาสนา คือ คำสั่งสอน ของพระพุทธเจ้าที่ทรงประทานแก่มนุษย์ เป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อการพ้นทุกข์ ทั้งนี้เพราะพระองค์ เป็นพระสัมมาสัมพุทธเจ้าผู้ทรงตรัสรู้ความจริงในเรื่องต่างๆ จนได้รับการยกย่องว่าทรงรู้แจ้งโลก

ท่านพุทธทาสภิกขุ (2527) กล่าวว่า “พระพุทธศาสนาแปลว่า ศาสนาของผู้รู้ เพราะ พุทธะ แปลว่า ผู้รู้ คือรู้ความจริงของสิ่งทั้งปวงว่าอะไรเป็นอะไร พระพุทธศาสนาเป็นศาสนาที่อาศัยสติ ปัญญา หรืออาศัยวิชาความรู้ที่ถูกต้อง เพื่อทำลายความทุกข์และต้นเหตุของทุกข์”

จากคำจำกัดความข้างต้น พระพุทธศาสนาหมายถึง หลักธรรมคำสั่งสอนของพระพุทธเจ้า เป็นศาสนาของผู้รู้ กล่าวคือ เป็นสังฆธรรมที่เป็นความจริงอันยิ่งใหญ่ที่ทำให้ผู้ปฏิบัติหลุดพ้นจาก ความทุกข์และสาเหตุแห่งทุกข์

- ความสำคัญของการเรียนการสอนพระพุทธศาสนา

พระพุทธศาสนาถือเป็นหลักธรรมที่ประชาชนทุกหมู่เหล่าสามารถนำมาใช้เป็นหลักยึดเหนี่ยวจิตใจในการดำเนินชีวิตประจำวันได้ ในปัจจุบันด้วยความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี และการรับวัฒนธรรมตะวันตกที่ไม่เหมาะสมมาใช้ดำเนินชีวิตทำให้เยาวชนของชาติต้องเสียอนาคตไป การส่งเสริมพระพุทธศาสนาด้วยการจัดหลักสูตรพระพุทธศาสนาเข้าไปในการเรียนการสอนถือได้ว่าเป็นวิธีการที่ถูกต้องและเหมาะสม โดยนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสื่อการสอนมาช่วยในการเรียนรู้ของผู้เรียนย่อมจะทำให้การเรียนการสอนพระพุทธศาสนาประสบความสำเร็จมากขึ้น ดังนั้นความสำคัญของการเรียนการสอนพระพุทธศาสนามีดังนี้

พระเทพเวที (2533) พระพุทธศาสนาเป็นสิ่งยึดเหนี่ยวจิตใจคนไทยมายาวนานจนถึงปัจจุบัน ทั้งยังเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมอันดีของชาติ ซึ่งเป็นรากฐานยึดเหนี่ยวจิตใจของคนในสังคมไทย ในการจัดการศึกษานั้นเมื่อมองโดยภาพรวมพระพุทธศาสนามีบทบาทเพียงเป็นรายวิชาที่สร้างระบบจริยธรรมของผู้เรียนเป็นส่วนใหญ่ ทั้งยังเป็นแหล่งคำสอนของประชาชนทั่วไปของประเทศ ครอบคลุมถึงวิถีชีวิตของคนไทยมาช้านาน และเป็นมาตรฐานในการดำเนินชีวิตของผู้คนที่นับถือ และเป็นสภาพแวดล้อมอันกว้างใหญ่ทางสังคมสำหรับผู้ที่ไม่ได้นับถือ

พนม พงษ์ไพบูลย์ (2538) ได้ให้แนวคิดและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวัดในอุดมคติในประเทศไทยไว้ว่าเนื่องจากวัดเป็นแหล่งการเรียนรู้พระพุทธศาสนา ดังนั้นวัดจึงควรมีองค์ประกอบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. วัดควรมีบริเวณกว้างพอสมควร ควรพิจารณาขนาดของชุมชนและกิจกรรมของวัดที่พึงจัด และสามารถดูแลใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่
2. วัดควรอยู่ห่างไกลจากสิ่งรบกวนต่าง ๆ วัดที่อยู่ในย่านชุมชนมักประสบปัญหาเสียงรบกวน ผู้คนพลุกพล่าน ขาดความสงบ ดังนั้นที่ตั้งที่เหมาะสมของวัดจึงควรปราศจากสิ่งรบกวนทั้งหลาย แต่ถ้าเลือกไม่ได้ควรหาทางให้สิ่งรบกวนอยู่ห่างจากวัดมากที่สุดเท่าที่จะทำได้
3. วัดต้องมีความสงบร่มรื่น วัดที่มีความสงบและร่มรื่นจะดึงดูดความสนใจของประชาชน
4. วัดควรมีความงามตามธรรมชาติ
5. วัดควรมีความสะอาด ซึ่งจะช่วยให้วัดดูสงบ ร่มเย็นและสวยงามมากขึ้น
6. วัดมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีการกำหนดพื้นที่ใช้สอยว่าส่วนไหนใช้ประโยชน์อะไร
7. วัดควรมีสถานที่เพื่อการปฏิบัติศาสนกิจของพระสงฆ์และพุทธบริษัทตามความจำเป็นและความเหมาะสม

8. วัดมีและรักษาสິงที่เป็นศูนย์รวมจิตใจของชาวบ้าน เช่น พระพุทธรูป เจดีย์ วิหาร ฯลฯ
9. วัดควรมีสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐานพอเหมาะ สิ่งที่สำคัญที่สุดคือ วัดควรมีสถานที่ประกอบศาสนกิจที่เพียงพอ
10. วัดมีพระสงฆ์ที่ปฏิบัติชอบ พระสงฆ์คือส่วนประกอบที่สำคัญที่สุดของวัด ประชาชนจะให้ความสนใจเคารพนับถือก็เพราะวัดมีพระสงฆ์ที่ปฏิบัติดีปฏิบัติชอบ
11. วัดที่มีพระสงฆ์ที่มีความรู้ ความเข้าใจในพระธรรมวินัยที่แท้จริง ผู้นำของวัดต้องส่งเสริมให้พระในวัดได้มีโอกาสเล่าเรียนพระธรรมวินัย เช่น มีห้องสมุดให้พระในวัดได้ศึกษาหาความรู้ สร้างบรรยากาศในวัดให้เหมาะสมกับการศึกษา
12. วัดมีกิจกรรมเพื่อการศึกษาธรรมะแก่ประชาชน เป็นต้นว่า มีการสอนธรรมะอย่างง่ายแก่เด็ก เยาวชน และผู้สนใจใคร่รู้ อาจมีโครงการที่เรียกกันว่า ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ มีการเทศนาในวันพระและวันสำคัญเป็นประจำ
13. วัดมีกิจกรรมภาคปฏิบัติ เพื่อความสงบทางจิตใจให้กับประชาชนอย่างสม่ำเสมอ เช่น มีการฝึกจิต ทำสมาธิในรูปแบบและวิธีการต่าง ๆ
14. วัดเป็นแหล่งบริการ เพื่อเพิ่มพูนการศึกษาและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน เช่น มีห้องสมุดประชาชน เปิดโอกาสให้ทุกคนสามารถเข้ามาศึกษาหาความรู้ ทั้งห้องสมุดกลางแจ้งและห้องสมุดปกติ มีการจัดวิทยากรมาบรรยาย มีสิ่งอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถศึกษาหาความรู้ได้
15. วัดควรเป็นผู้นำชักจูงให้ประชาชนได้ปรึกษาหารือกัน เพื่อสร้างความสุขและความเจริญรุ่งเรืองมาสู่ชุมชน

3. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยได้นำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์เพื่อให้ผู้สนใจได้ศึกษา โดยมีลำดับการนำเสนอ ดังนี้

- ประวัติความเป็นมาของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์เป็นองค์กรทางพระพุทธศาสนาองค์กรหนึ่งที่พระสงฆ์ได้จัดตั้งขึ้นมา เป็นการจัดการศึกษาสงเคราะห์ จุดประสงค์เพื่อให้การศึกษาอบรมแก่เด็กและเยาวชนที่กำลังอยู่ในวัยเรียน เพื่อให้รู้จักใช้เวลาว่างจากวันหยุดเรียน เข้ามาศึกษาหาความรู้

ความเข้าใจตามหลักคำสอนทางพระพุทธศาสนาและน้อมนำไปประพฤติปฏิบัติในชีวิตประจำวัน ดำรงตนอยู่ในสังคมด้วยความสงบสุข

ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์เริ่มเปิดดำเนินการครั้งแรกในประเทศไทยเมื่อ พ.ศ. 2501 โดย ม. มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎิ์ กรุงเทพมหานคร ซึ่งได้นำแบบอย่างมาจากประเทศศรีลังกา และต่อมาได้ขยายไปยังวัดต่าง ๆ ทั่วประเทศมากขึ้น ตามลำดับ

พ.ศ.2520 กรมการศาสนาได้เห็นความสำคัญของการเผยแพร่ปลูกฝังศีลธรรมในรูปแบบของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ จึงได้เสนอโครงการส่งเสริมต่อรัฐบาล และได้ตั้งงบประมาณอุดหนุนการดำเนินงานเป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน โดยได้ออกระเบียบกรมการศาสนาว่า ด้วยศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ พ.ศ. 2534 ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน รัฐบาลทุกสมัยได้เล็งเห็นความสำคัญของการดำเนินงานโดยให้การสนับสนุนด้านงบประมาณเพิ่มขึ้นทุกปี

ดังนั้นจึงเป็นภาระหน้าที่ของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ที่เกี่ยวข้องจะต้องแสดงบทบาทอย่างเต็มที่เพื่อให้การดำเนินงานเป็นที่ประจักษ์ยอมรับได้ในด้านประสิทธิภาพสืบไป โดยให้สมกับคำนิยามที่ว่า “ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์คือแหล่งผลิตคุณภาพเยาวชน”

ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์นับได้ว่าเป็นแหล่งสนับสนุน “การพัฒนาคน” ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 ซึ่งเน้นคนเป็นศูนย์กลางหรือจุดมุ่งหมายของการพัฒนาเพื่อให้ประเทศมีศักยภาพในการแข่งขันและยืนหยัดอยู่ได้อย่างมั่นคง และมีศักดิ์ศรีในสังคมโลกบนพื้นฐานแห่งความเป็นไทย โดยให้คนได้รับการพัฒนาจิตใจอย่างครบถ้วน ซึ่งในการพัฒนาจิตใจนั้นจำเป็นต้องใช้หลักธรรมทางพระพุทธศาสนาเข้ามาปลูกฝังให้กับประชาชนเริ่มจากวัยเด็กมีคุณธรรมและจริยธรรมอย่างแท้จริง

การมีแหล่งหรือสถาบันพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชนอย่างเช่นศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์นี้ เป็นอุบายวิธีเชิงปฏิบัติที่ดีขึ้นอย่างหนึ่งในปัจจุบัน เพราะสามารถชักนำเด็กและเยาวชนเข้าสู่ร่มเงาพระพุทธศาสนาเพื่อการศึกษาอบรมบ่มนิสัย และสร้างจิตสำนึกให้เห็นคุณค่าของพระพุทธศาสนาแต่แรกเริ่ม นับเป็นวิธีการในรูปแบบประเพณีไทยอย่างหนึ่งที่ได้รักษาพระพุทธศาสนาให้ดำรงมั่นคงอยู่ได้ตลอดไป

- การจัดตั้งและการดำเนินงานของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

การจัดตั้งศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบกรมการศาสนา ว่าด้วยศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ พ.ศ. 2534 วัด มูลนิธิ สมาคม สถานศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐ สามารถดำเนินการจัดตั้งศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนา

วันอาทิตย์ได้ โดยในเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่นขอจดทะเบียนไว้ในความอุปถัมภ์โดยตรงต่อกรมการศาสนา โดยเสนอผ่านความเห็นชอบของเจ้าคณะเขตและผู้อำนวยการสำนักงานเขต สำหรับในต่างจังหวัดให้ยื่นขอจดทะเบียนต่อสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ โดยเสนอผ่านความเห็นชอบของเจ้าคณะอำเภอและนายอำเภอแล้วส่งไปยังกรมการศาสนา

- **วัตถุประสงค์การเรียนการสอนของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์**

1. เพื่อให้เยาวชนใช้เวลาว่างอยู่ใกล้ชิดพระพุทธศาสนา อันจะนำไปสู่การอบรมทางจิตใจ ให้เป็นผู้ดีมีดีในรศพระธรรม เป็นผู้ที่มีจริยธรรมเพื่อเป็นองค์ประกอบที่ดีของสังคมในปัจจุบันและอนาคต
2. เพื่อปลูกฝังขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงามของไทยแก่เยาวชนไม่ให้สูญสิ้นไป
3. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างวัดกับบ้าน โดยอาศัยเด็กเป็นสื่อ
4. เพื่อเป็นการสร้างสิ่งแวดล้อมใหม่ที่ดี แทนที่สังคมที่มีความเสื่อมในปัจจุบัน
5. เพื่อจัดกิจกรรมเสริมย้ำในการเรียนรู้วิชาสามัญที่นักเรียนศึกษาตามปกติ
6. เพื่อสร้างภาพพจน์ที่ดีงามในสายตาของประชาชนที่มีต่อวัด ในแง่ของการทำประโยชน์ที่ดีต่อสังคมให้เด่นชัดขึ้น นอกเหนือไปจากกิจกรรมอบรมสั่งสอนศีลธรรมแก่ประชาชนอันเป็นหน้าที่ของวัด
7. เพื่อเป็นการสร้างความสามัคคีอันดีระหว่างเด็กในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ซึ่งมาจากหลายสถานที่ ทำให้ลดปัญหาการทะเลาะวิวาทกัน
8. เพื่อเป็นการลดภาระของผู้ปกครองในการที่จะต้องเป็นห่วงในการเที่ยวเตร่ในวันหยุด
9. เพื่อส่งเสริมให้สถาบัน หน่วยงาน องค์กรและสมาคมมูลนิธิต่าง ๆ ได้บำเพ็ญประโยชน์ให้กับสังคม โดยเฉพาะการสร้างเยาวชนที่มีคุณภาพให้แก่ชาติบ้านเมือง

- **การจัดชั้นเรียน แบ่งเป็น 4 ชั้นคือ**

- | | | | |
|---------------|------------------------------|-----|-------------|
| 1. ชั้นเตรียม | นักเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ | 1-3 | (ประถมต้น) |
| 2. ชั้นต้น | นักเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ | 4-6 | (ประถมปลาย) |
| 3. ชั้นกลาง | นักเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ | 1-3 | (มัธยมต้น) |
| 4. ชั้นสูง | นักเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ | 4-6 | (มัธยมปลาย) |

- การจัดห้องเรียน

จัดห้องเรียนเป็นชั้น ๆ แยกตามระดับความรู้ แต่ถ้านักเรียนมีจำนวนไม่มากนัก อาจจัดรวมห้องหรือจัดเป็นกลุ่มตามระดับความรู้หรืออายุที่สามารถเรียนรวมกันได้บางเรื่อง บางวิชาตามความเหมาะสม

- หลักสูตรการสอน

วิชาหลักมี 3 วิชาคือ วิชาธรรม , วิชาประวัติพระพุทธศาสนา , วิชาศาสนปฏิบัติ
วิชาเลือก มี 1 วิชา เลือกสอนได้ตามความพร้อมและที่เห็นสมควร เช่น วิชาภาษาต่างประเทศ คอมพิวเตอร์ วิชานาฏศิลป์ วาดศิลป์ ดนตรีไทย ศิลปวัฒนธรรมไทย เป็นต้น

- รูปแบบการสอนของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

การสอนในชั่วโมงแรก ๆ จะเน้นเนื้อหาสาระ โดยการอธิบาย บรรยาย และสาธิตเป็นหลัก เพราะความตั้งใจของผู้เรียนในชั่วโมงต้น ๆ จะมีมากกว่าชั่วโมงท้าย ๆ ซึ่งจะเน้นในด้านของกิจกรรมและการปฏิบัติ ตามปกติแล้วแต่ละวิชาจะมีกิจกรรมเสนอแนะไว้ท้ายบทเรียนนั้น ๆ ซึ่งครูผู้สอนจะเว้นเสียมิได้ โดยได้มีการพัฒนาปรับปรุงวิธีการจัดองค์ประกอบการสอนและกิจกรรมให้เกื้อหนุนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรการสอน

- การวัดและการประเมินผล

ให้ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์มีเวลาทำการสอน สำหรับวิชาหลักหรือวิชาบังคับ สัปดาห์ละไม่ต่ำกว่า 3 ชั่วโมง รวมตลอดปีการศึกษาไม่ต่ำกว่า 120 ชั่วโมง โดยทำการประเมินผล การศึกษาของผู้เรียนประจำปีและตัดสินเป็นรายวิชาดังนี้

1. ทดสอบความรู้ความสามารถโดยข้อเขียนและภาคปฏิบัติ
2. สังเกตจากพฤติกรรมทั่วไป
3. สังเกตจากกระบวนการทำงาน
4. ประเมินผลจากการรายงานหรือบันทึกการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้สำหรับบางวิชาอาจใช้วิธีการทดสอบหรือประเมินผลผสมผสานเกินกว่า 1 วิธีก็ได้ และให้กรรมการศาสนาออกประกาศนียบัตรให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแต่ละชั้น

- สถิติข้อมูลศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ปีการศึกษา 2542 งบประมาณ 2543

จำนวนศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์	1,239	แห่ง
จำนวนครูผู้สอน	9,298	คน
จำนวนผู้เรียน	225,520	คน
งบประมาณ	11,272,000	บาท

4. เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย (Delphi Technique)

- ความหมายของเทคนิคเดลฟาย

เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย (Delphi Technique) เป็นวิธีการเสาะแสวงหาข้อมูล ข้อคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้เข้าร่วมในการวิจัยนั้น ๆ โดยการตอบแบบสอบถามซึ่งเป็นคำถามที่ได้กำหนดขึ้นในแต่ละขั้นตอน โดยจะให้ผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นในแบบสอบถามได้อย่างอิสระ โดยไม่ต้องคำนึงถึงความคิดเห็นของผู้อื่นมาเป็นตัวพิจารณาในการตัดสินใจ ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะไม่ทราบว่ามีใครบ้างที่เป็นผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการคัดเลือกให้ตอบแบบสอบถาม และจะไม่ทราบว่าผู้เชี่ยวชาญคนอื่นแสดงความคิดเห็นอย่างไรจะรู้เฉพาะคำตอบของตัวเองเท่านั้น (สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2536)

- วิธีการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย

เนื่องจากเทคนิคเดลฟายนั้นเป็นกระบวนการวิจัยที่ใช้ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเป็นหลัก จุดสำคัญจึงอยู่ที่ชุดแบบสอบถาม (Questionnaire Series) โดยใช้ชุดของแบบสอบถามดังกล่าวให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนตอบแบบสอบถามทำนละ 3-4 รอบ ดังนี้ (สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2536)

รอบแรก เป็นการส่งแบบสอบถามแบบปลายเปิดไปถามผู้เชี่ยวชาญ หรือไปสอบถามผู้เชี่ยวชาญด้วยตนเอง โดยการสัมภาษณ์ที่ได้มีการกำหนดขั้นตอนไว้แล้วเป็นอย่างดี

รอบสอง เป็นการนำข้อความ และข้อคิดเห็นต่าง ๆ ที่ได้รับจากผู้เชี่ยวชาญในรอบแรกของทุกคนมารวมกัน แล้วทำการวิเคราะห์เนื้อหา แล้วประมวลเป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิด ในลักษณะของมาตราประมาณค่า 5,4,3,2 และ 1 นำคำตอบที่ได้ในรอบที่สองนี้มาหาค่าทางสถิติ โดยปกติมักจะใช้สถิติมัธยฐาน (Median) หรือฐานนิยม (Mode) และอินเตอร์ควอไทล์เรนจ์ (Interquartile Renge) แล้วส่งกลับไปให้ผู้เชี่ยวชาญตอบเป็นรอบที่สาม โดยในรอบที่สองจะทำ

เครื่องหมาย แสดงค่าคำตอบเดิมของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนที่ตอบไว้ จุดประสงค์เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านเห็นว่าท่านมีความคิดเห็นแตกต่างไปจากค่ามัธยฐานและค่าอินเตอร์ควอไทล์เร้นจ์ของคำตอบทั้งหมดอย่างไร พร้อมกับให้ผู้เชี่ยวชาญนั้น ๆ พิจารณาว่าเห็นด้วยกับตำแหน่งของผู้เชี่ยวชาญทั้งหมดหรือไม่ โดยจะยืนยันคำตอบของตนเองหรือจะเปลี่ยนแปลงบางข้อก็สามารถทำได้ โดยการใส่เครื่องหมายในช่องคะแนนที่ต้องการเปลี่ยนแปลง พร้อมแสดงเหตุผลสั้น ๆ แล้วส่งกลับไปถามผู้เชี่ยวชาญอีกครั้งเพื่อให้ยืนยันคำตอบหรือจะเปลี่ยนแปลงคำตอบแต่ละข้อหรือไม่เป็นครั้งที่สาม

รอบที่สาม นำคำตอบที่ได้แล้วกลับมาหาค่าทางสถิติ แล้วนำผลการวิเคราะห์ค่าสถิติที่ได้มาแปลผลการวิจัยเพื่อหาความสอดคล้อง และความเป็นไปได้ของโครงการที่จะทำ ในครั้งนี้เพื่อตัดสินใจกำหนดแนวทางดำเนินงานและถ้าต้องการให้ผู้เชี่ยวชาญได้พิจารณาทบทวนอีกครั้งหนึ่ง หลังจากหาค่าสถิติรอบที่สามแล้วก็ส่งแบบสอบถามไปถามอีกเป็นรอบที่สี่ ดังเช่นวิธีการเดียวกับรอบที่สองและสาม

- ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพของเทคนิคเดลฟาย

1. เวลา ผู้วิจัยควรมีเวลามากเพียงพอ (ประมาณ 2 เดือน) จึงจะเสร็จสิ้นกระบวนการ หรืออาจจะใช้เวลาเร็วหรือนานกว่านั้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่าผู้เชี่ยวชาญจะส่งแบบสอบถามกลับมาเร็วเพียงใด
2. ผู้เชี่ยวชาญ ในการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญควรคำนึงถึง
 - 2.1 ความสามารถของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ควรเลือกผู้ที่มีความเป็นเลิศในสาขานั้น ๆ อย่างแท้จริงไม่ควรเลือกเพราะรู้จักหรือติดต่อกง่าย
 - 2.2 ความร่วมมือของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ควรเลือกผู้ที่มีความเต็มใจช่วยเหลือ และมั่นใจว่าจะให้ความร่วมมือกับเราได้ตลอดการวิจัย
 - 2.3 จำนวนผู้เชี่ยวชาญ นักวิจัยบางท่านให้ความเห็นว่าผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5-10 คน 10-15 คน ในกลุ่มเดียวกันก็มากพอแล้ว ส่วนโทมัส ที แมคมิลแลน (Thomas T. Machillan, 1971) ได้เสนอผลการวิจัยเกี่ยวกับจำนวนผู้เชี่ยวชาญในการวิจัยแบบเดลฟายว่า ควรจะมีจำนวนเท่าไรจึงเหมาะสม การวิจัยพบว่าหากมีจำนวนตั้งแต่ 17 คนขึ้นไป อัตราการลดลงของความคลาดเคลื่อน (Error) จะมีน้อยมาก
3. แบบสอบถามควรเขียนให้ชัดเจน สละสลวยง่ายแก่การอ่านและเข้าใจ นอกจากนี้การละเว้นการส่งแบบสอบถามในแต่ละรอบไม่ควรห่างหรือนานจนเกินไป เพราะอาจมีผลให้ผู้ตอบลืมเหตุผลที่เลือกในรอบที่ผ่านมาได้

4. ผู้ทำการวิจัยต้องมีความละเอียดรอบคอบในการพิจารณาคำตอบและให้ความสำคัญในการตอบที่ได้รับอย่างเสมอกันทุกข้อ โดยไม่มีความลำเอียงว่าข้อนั้น ๆ จะมีบางคนไม่ตอบก็ตาม

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

5.1 ศูนย์วิทยบริการ

วิเชียร นิตยะกุล (2513) ได้ทำการวิจัยเรื่องการจัดตั้งศูนย์โสตทัศนศึกษาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผลการวิจัยสรุปว่า มหาวิทยาลัยมีเครื่องมือและโสตทัศนวัสดุใช้ในการบรรยายและใช้ในการผลิตจำนวนมาก อาจารย์ส่วนใหญ่มีประสบการณ์เกี่ยวกับโสตทัศนศึกษาไม่มากนัก มีการใช้โสตทัศนอุปกรณ์เป็นครั้งคราว อาจารย์ส่วนมากมีความเห็นว่า ควรจัดให้มีโสตทัศนอุปกรณ์ไว้บริการเป็นส่วนกลางและรวมอยู่กับห้องสมุด ส่วนมากนิยมใช้โสตทัศนอุปกรณ์และโสตทัศนวัสดุประเภทเครื่องขยายเสียง สไลด์ ภาพฉาย ภาพวาด เครื่องถ่ายเอกสาร อาจารย์ส่วนใหญ่มีความต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้โสตทัศนอุปกรณ์

ประภัสสร รุจิพร (2524) ทำการวิจัยเรื่อง โครงการเสนอเพื่อจัดตั้งหน่วยบริการสื่อการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จุดประสงค์การวิจัยเพื่อ 1. สำรวจประเภทจำนวน ชนิด และสื่อประเภทโสตทัศนอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคณะครุศาสตร์ 2. เพื่อสำรวจความถี่ในการใช้งานสื่อการศึกษาของคณาจารย์ 3. เพื่อวิเคราะห์ปัญหาการใช้ การผลิตสื่อการศึกษาของคณาจารย์ 4. เพื่อสำรวจความคิดเห็นและความต้องการด้านการจัดบริการของหน่วยบริการสื่อการศึกษา และ 5. เพื่อเสนอโครงการจัดตั้งหน่วยบริการสื่อการศึกษาในด้านของ การกำหนดเป้าหมาย , หลักการ , ปริมาณงาน , การดำเนินงาน , การบริหารงาน , งบประมาณ , อัตรากำลังของบุคลากร , บทบาทของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ตลอดจนเสนอแบบแปลนก่อสร้างหน่วยงานบริการสื่อการศึกษา

การวิจัยนี้เก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม เก็บข้อมูลจากคณาจารย์ภาควิชาต่าง ๆ ของคณะครุศาสตร์ จำนวน 150 ฉบับ ได้รับแบบสอบถามกลับคืนจำนวน 126 ฉบับ โดยเป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์จำนวน 122 ฉบับ หรือคิดเป็นร้อยละ 81.33

ผลการวิจัยสรุปว่า โสตทัศนอุปกรณ์ที่เป็นส่วนกลางของคณะอยู่ในสภาพดี และมีจำนวนจำกัด โดยอยู่ที่ภาควิชาโสตทัศนศึกษาเป็นส่วนใหญ่ , คณาจารย์ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการใช้สื่อการศึกษา สื่อที่ใช้ส่วนใหญ่ได้แก่ แผ่นใส , สไลด์ फिल्मภาพยนตร์ เป็นต้น , ปัญหาที่พบจาก

การใช้สื่อได้แก่ สภาพห้องเรียนไม่เอื้ออำนวย และสื่อมีจำนวนจำกัด โดยคณาจารย์ร้อยละ 98.36 มีความเห็นว่าสมควรจัดตั้งหน่วยบริการสื่อการศึกษา คณะครุศาสตร์

มานิตา ศรีสาคร (2525) ได้ศึกษาโครงการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการ การเรียนการสอนภาษาไทย ในวิทยาลัยครูเทพสตรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการของอาจารย์ในวิทยาลัยครู อาจารย์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา และนักศึกษาฝึกสอน โดยใช้แบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า อาจารย์ภาษาไทย วิทยาลัยครูเทพสตรี และโรงเรียนมัธยมศึกษา ตลอดจนนักศึกษาฝึกสอน ส่วนใหญ่มีและใช้สื่อการสอนประเภทสิ่งตีพิมพ์ คือ หนังสือหลักสูตร แผนการสอน นิตยสาร วารสาร หนังสือพิมพ์และคู่มือครู วัสดุที่ทุกกลุ่มใช้ตรงกันคือ กระดาษดำ และรูปภาพ สื่อการสอนประเภทอุปกรณ์ คือ เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องอัดสำเนา เครื่องถ่ายสำเนา เครื่องบันทึกเสียงแบบตลับ และสื่อการสอนประเภทวิธีการและกิจกรรมที่ทุกกลุ่มใช้ตรงกัน คือ การอภิปราย การโต้ว่าที่ การสาธิต เกมส์ และเพลง

ในเรื่องความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำคัญและความต้องการใช้สื่อการสอนแต่ละประเภท นั้น มีความเห็นสอดคล้องกับสภาพการณ์การใช้สื่อการสอน สื่อการสอนประเภทสิ่งตีพิมพ์มีความสำคัญและต้องการใช้มากที่สุด คือ หนังสือหลักสูตร ส่วนสื่อการสอนประเภทอื่นนั้น เห็นความสำคัญในระดับมากและมีความต้องการใช้ในระดับปานกลาง

ปัญหาการใช้สื่อการสอนนั้น ประชากรทั้งสามกลุ่มประสบปัญหาในเรื่องของงบประมาณ การจัดซื้อ ขาดความชำนาญในการผลิต สื่อการสอนมีจำนวนจำกัด โรงเรียนไม่พร้อมที่จะให้ใช้สื่อการสอน และขาดเจ้าหน้าที่ในการบริการ

ด้านความคิดเห็นในการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการการเรียนการสอนภาษาไทยนั้น บริการที่ ต้องการมากที่สุดคือ บริการยืมสื่อการสอนวิชาภาษาไทย การจัดทำรายชื่อสื่อต่าง ๆ ตลอดจนการรวบรวมเทปบันทึกเสียงในวิชาภาษาไทย

วลัยลักษณ์ ชัยบุตร (2528) ได้ทำการวิจัยเรื่องการนำเสนอรูปแบบการจัดตั้งหน่วยสื่อสารสองทางประจำศูนย์วิทยบริการท้องถิ่น มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหาร บุคลากร นักวิชาการการศึกษา นักศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พร้อมทั้งหาความสอดคล้องของกลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับการนำวิทยุสื่อสารมาใช้ในระบบการจัดการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัย และนำเสนอรูปแบบการใช้วิทยุสื่อสารสองทางด้วย

พินิจ แสงแก้ว ร.อ. (2529) อ้างถึงใน (วิฑูรนา ปาณบัณฑิต, 2540) ได้ทำการวิจัยถึงความ เป็นไปได้ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาของศูนย์อำนวยการแพทย์พระมงกุฎเกล้า โดยมีวัตถุประสงค์ของการวิจัยเกี่ยวข้องกับการพัฒนาและนโยบายของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา ดังนี้คือ เพื่อพัฒนาสภาพและความต้องการการใช้เทคโนโลยีการศึกษา ผู้ที่เกี่ยวข้องในศูนย์อำนวยการแพทย์พระมงกุฎเกล้าเพื่อศึกษาทางด้านบุคลากร งบประมาณและสถานที่ในการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาของศูนย์อำนวยการแพทย์พระมงกุฎเกล้า เพื่อศึกษาความพร้อมในการจัดตั้ง ศูนย์การเรียนการสอนการศึกษาของศูนย์อำนวยการแพทย์พระมงกุฎเกล้า

คมสัน โภธิสุวรรณ (2530) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความพร้อมในการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า กลุ่มตัวอย่างคือ ผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษาของโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความต้องการให้สนับสนุนการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อบริการทางวิชาการในฐานะที่เป็นส่วนประกอบของการศึกษาศึกษาสมัยใหม่ โดยทำหน้าที่บริการ จัดหา และผลิตสื่อการสอนสำหรับอาจารย์

อาจารย์ผู้สอนและเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษามีความเห็นด้วยกับการบริการที่จะจัดขึ้นในศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา และต้องการให้มีการจัดอบรมการใช้โสตทัศนูปกรณ์ใหม่ ๆ เป็นครั้งคราว รองลงมาคือ การจัดให้มีงานด้านการซ่อมบำรุง การบริการการผลิต และการจัดหาสื่อใหม่ ๆ เพื่อการบริการมีความต้องการน้อยที่สุด

ด้านของความต้องการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาพบว่า เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา มีความต้องการมากที่สุด รองลงมาคือกลุ่มผู้บริหาร และกลุ่มอาจารย์ผู้สอนตามลำดับ

วิชัย นิมทงธรรม (2530) ได้วิจัยการนำเสนอรูปแบบการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการจากห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร พบว่า ศูนย์วิทยบริการของโรงเรียนมัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร ควรมีรูปแบบเป็นหน่วยงานกลางของโรงเรียน โดยพัฒนาขึ้นจากห้องสมุดโรงเรียนและห้องโสตทัศนศึกษาที่มีอยู่เดิม แล้วจัดการบริหารและดำเนินงานใหม่ งบประมาณของศูนย์วิทยบริการได้มาจาก ฝ่ายบริการการศึกษาของโรงเรียน และควรมีมากกว่างบประมาณเดิมของห้องสมุดและห้องโสตทัศนศึกษารวมกัน

หน้าที่ของศูนย์วิทยบริการควรมีหน้าที่ในการให้บริการยืมคืนสื่อโสตทัศนูปกรณ์แก่ครูและนักเรียน การคัดเลือก การจัดหา และผลิตสื่อการศึกษา ให้คำปรึกษาทางวิชาการในการผลิตสื่อการใช้สื่อ ดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมสื่อการศึกษา และโสตทัศนูปกรณ์

การจัดแผนผังสถานที่ภายในศูนย์ฯ นั้นควรมีป้ายติดประกาศ ผู้แสดงนิทรรศการ ตู้บัตร
รายการ ตู้ไฟแสงสว่างสำหรับตู้วัสดุประเภทฉาย คู่มือสำหรับการศึกษารายบุคคล คู่มือสำหรับการ
ใช้ไฮดรอสโคปกรณ หอฉายภาพยนตร์และเทปโทรทัศน์ ห้องเรียนกลุ่มย่อย ห้องกิจกรรม ห้อง
ประชุม เป็นต้น

สงวน โขงรัตน์ (2531) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ “การศึกษาสภาพปัจจุบันและความต้องการศูนย์
สื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์” ผลการวิจัยพบว่า มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ยังไม่มีหน่วยงานที่
ดำเนินการหรือทำหน้าที่ด้านไฮดรอสโคปกรณศึกษาโดยตรง การให้บริการด้านไฮดรอสโคปกรณศึกษาส่วนมาก
เกี่ยวกับการให้ยืมคืนและการใช้เครื่องมือไฮดรอสโคปกรณศึกษาต่าง ๆ ที่สำคัญ คือ การขาดงบประมาณ
ในการผลิตและจัดหาซื้อสื่อการสอนและจากความคิดเห็นของผู้บริหาร ผู้สอน ผู้เรียนและเจ้าหน้าที่
ที่ต้องการให้มีการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยควรมีอาคารเป็นเอกเทศ ตั้งอยู่
ในสถานที่ที่สะดวกต่อการติดต่อการใช้บริการ และเป็นหน่วยงานสังกัดกองบริการการศึกษา

ไพบุลย์ สืบสาย (2532) ได้ศึกษาความคิดเห็นของพระสงฆ์ และฆราวาสเกี่ยวกับการจัด
ตั้งศูนย์วิทยบริการของพระพุทธศาสนา พบว่า

1. วัตถุประสงค์ของศูนย์วิทยบริการพระพุทธศาสนาโดยส่วนรวม กลุ่มตัวอย่างมีความ
คิดเห็นเหมือนกันว่า วัตถุประสงค์ที่มีความสำคัญอันดับหนึ่งคือ เป็นแหล่งเก็บรวบรวมความรู้เกี่ยวกับ
พระพุทธศาสนา ลำดับอันดับ 2 คือ เป็นที่รวบรวมสื่อไฮดรอสโคปกรณต่าง ๆ ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับ
พระพุทธศาสนา และลำดับอันดับ 3 คือ เป็นหน่วยงานค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับพระพุทธศาสนา

2. หน้าที่และบทบาทของศูนย์วิทยบริการพระพุทธศาสนา โดยส่วนรวม กลุ่มตัวอย่างมี
ความคิดเห็นเหมือนกันว่า มีหน้าที่และบทบาทที่สำคัญประการที่ 1 คือ เป็นศูนย์รวมแหล่งความรู้
และไฮดรอสโคปกรณเกี่ยวกับพระพุทธศาสนา ลำดับอันดับที่ 2 คือ เป็นแหล่งให้ความรู้ข้อมูลเกี่ยว
กับพระพุทธศาสนา และลำดับอันดับที่ 3 คือ เป็นแหล่งค้นคว้าข้อมูลทางพระพุทธศาสนา ทั้งภาค
ทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และลุล่วงผลปฏิบัติจากสื่อต่าง ๆ

3. การให้บริการของศูนย์วิทยบริการพระพุทธศาสนาโดยส่วนรวม กลุ่มตัวอย่างมีความ
คิดเห็นเหมือนกันว่า การให้บริการที่มีความสำคัญอันดับ 1 คือ การให้บริการด้านเครื่องมือ
อุปกรณ์ สถานที่สำหรับการดู การฟัง และการอ่านเกี่ยวกับพระพุทธศาสนา โยให้บริการได้ตลอด
เวลา เช่น เทป วีดิทัศน์ ลำดับอันดับที่ 2 คือ การให้บริการยืมคืนหนังสือ เอกสาร และสื่อเกี่ยวกับ
พระพุทธศาสนา การให้บริการที่มีความสำคัญอันดับ 1 คือ การผลิตสื่อไฮดรอสโคปกรณที่เกี่ยวกับการ
เรียนการสอนพระพุทธศาสนา ส่วนในอันดับที่ 2 และ 3 ควรเป็นการจัดรายการบรรยายธรรมะทาง
โทรทัศน์ และบันทึกเสียง ตัดต่อเทปโทรทัศน์ และถ่ายสำเนาเพื่อการสอนตามลำดับ

4. บุคคลที่ทำหน้าที่ต่าง ๆ ของศูนย์วิทยบริการสำหรับพระสงฆ์ โดยรวมกลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นว่า บุคคลที่ควรเป็นหัวหน้าศูนย์ฯ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ โดยให้ความสำคัญเป็นอันดับ 1 คือ ฆราวาส (ไม่จำกัดเพศ) ที่ศึกษาทางด้านพระพุทธศาสนา และเทคโนโลยีการศึกษา หรือบรรณารักษ์ ส่วนอันดับ 2 คือ ฆราวาส (ชาย) ที่ศึกษาทางด้านพระพุทธศาสนา และเทคโนโลยีการศึกษาด้วย

ทรงชัย ลิ้มปฤกษ์ (2532) ทำการวิจัยเรื่อง โครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาของสำนักงานเขตบางเขน กรุงเทพมหานคร กลุ่มตัวอย่างได้แก่ ผู้บริหาร อาจารย์และครูด้านโสตทัศนศึกษา จำนวน 31 โรงเรียน ของสำนักงานเขตบางเขน กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยมีดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นด้วยอย่างยิ่งว่างานเทคโนโลยีทางการศึกษามีความสำคัญและมีประโยชน์มาก ควรมีการสนับสนุนและมีความเห็นเพิ่มเติมว่า สิ่งที่เป็นปัญหามากที่สุดคือ การขาดสื่อการสอน
2. อาจารย์ผู้สอนกล่าวถึงเทคโนโลยีทางการศึกษาว่าทำให้ผู้เรียนสนใจและมีความเข้าใจมากขึ้น อาจารย์ส่วนมากเคยใช้โสตทัศนูปกรณ์ประกอบการสอนบ้างเป็นบางครั้ง เนื่องจากไม่มีเวลาพอที่จะเตรียมอุปกรณ์การสอน
3. ครูโสตทัศนศึกษามีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานทางเทคโนโลยีทางการศึกษาว่า สิ่งที่สำคัญคือการขาดงบประมาณในการดำเนินงานผลิตสื่อการสอน ผู้บริหารไม่ให้การสนับสนุน ขาดสถานที่เฉพาะสำหรับงานทางด้านสื่อการสอน และความสะดวกในการยืมสื่อการสอนจากหน่วยงานอื่น ครูส่วนมากไม่ใช้สื่อการสอนประกอบการสอนของตน
4. ความคิดเห็นต่อการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา พบว่า ครูผู้สอนมีความต้องการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาสูงกว่ากลุ่มอื่น รองลงมาคือ ผู้บริหารโรงเรียน และกลุ่มครูโสตทัศนศึกษาตามลำดับ

นพรัตน์ ชูใสว (2533) ทำการวิจัยเรื่อง โครงการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา สำหรับโรงเรียนราชวินิตบางแก้ว กลุ่มตัวอย่างได้แก่ ครูผู้สอนโรงเรียนราชวินิตบางแก้ว ผลการวิจัยพบว่า

1. ครูผู้สอนมีความเห็นว่า โสตทัศนูปกรณ์ สื่อการสอน และนวัตกรรมทางการศึกษามีความจำเป็นต่อการเรียนการสอนเป็นอย่างมาก แต่ส่วนใหญ่ไม่ค่อยได้ใช้ทั้ง ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นต่อการเรียนการสอน
2. ปัญหาของครูผู้สอนได้แก่ โสตทัศนูปกรณ์มีจำกัด , ขาดงบประมาณในการจัดหา , โสตทัศนูปกรณ์ที่มีอยู่ไม่สอดคล้องกับเนื้อหา , เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ , สถานที่ไม่เพียงพอ และห้องเรียนไม่เหมาะสมกับการใช้โสตทัศนูปกรณ์

3. ครูผู้สอน ร้อยละ 86.01 - 97.90 เห็นด้วยกับการจัดบริการศูนย์สื่อทางการศึกษาให้แก่ครูอาจารย์ และร้อยละ 90.21 - 95.10 เห็นด้วยกับการจัดบริการสื่อการสอนแก่นักเรียน เพื่อทำให้เกิดประสิทธิภาพทางการเรียนที่ดีขึ้น

4. ครูผู้สอนร้อยละ 56.64 มีความเห็นว่าศูนย์สื่อทางการศึกษาควรจัดตั้งเป็นเอกเทศ ครูผู้สอน ร้อยละ 34.26 เห็นว่าศูนย์สื่อทางการศึกษาควรอยู่ในความดูแลของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการ

5. โรงเรียนมีความพร้อมด้านโครงสร้างพื้นฐาน โดยมีสื่ออยู่หลายชนิด แต่ยังมีจำนวนน้อย

6. ครูผู้สอน ร้อยละ 57.34 เห็นว่า การจัดตั้งศูนย์สื่อทางการศึกษาเป็นสิ่งที่จำเป็นมาก และควรจัดทำอย่างเร่งด่วนเพื่อให้เป็นศูนย์กลางของการบริการ ผลิต และจัดทำสื่อทัศนูปกรณ์สำหรับครู-อาจารย์ นักเรียน

เอกวิทย์ แก้วประดิษฐ์ (2533) ทำการวิจัยเรื่อง ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม ผลการวิจัยพบว่า อาจารย์ส่วนมากมีความเห็นว่าศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา ควรเป็นหน่วยงานอิสระ แยกออกจากภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา โดยขึ้นตรงกับรองอธิการบดี ด้วยเหตุผลว่า เมื่อมีหน่วยงานรับผิดชอบในด้านการจัดหา ผลิต เก็บรักษา ตรวจสอบ ตลอดจนให้คำแนะนำปรึกษา และอำนวยความสะดวกในด้านการบริการเกี่ยวกับเทคโนโลยีทางการศึกษาโดยตรงแล้วก็จะเกิดความสะดวกในการขอบริการ ซึ่งทุกภาควิชาและคณะวิชาสามารถเข้าร่วมกันได้ทุกหน่วยงาน โดยไม่มีการเกี่ยงงานหรือเลือกบริการ ทำให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน สะดวกในการจัดสรรงบประมาณ บุคลากร และเป็นการประหยัดงบประมาณ

ทัศนีย์ บุญชูวิทย์ (2534) ได้ศึกษาความคิดเห็นและความต้องการของอาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของศูนย์สื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อศึกษาความคิดเห็นและความต้องการเกี่ยวกับการบริหารงานของศูนย์สื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น และนำเสนอรูปแบบการบริหารงานของศูนย์สื่อการศึกษา กลุ่มตัวอย่างได้แก่ อาจารย์ จำนวน 296 ท่าน

ผลการวิจัยพบว่า อาจารย์มีความเห็นด้วยระดับมากเกี่ยวกับการจัดการของศูนย์สื่อการศึกษา ด้านวัตถุประสงค์ หน้าที่ และกิจกรรมดังนี้ ศูนย์สื่อการศึกษาควรเป็นแหล่งในการผลิต จัดหา และบริการสื่อการสอน ช่วยเหลือการวิจัย ควรมีการพัฒนาการจัดเก็บสื่อการสอนอย่างเป็นระบบสะดวกแก่การค้นหา

ในการจัดหา ผลิต และพัฒนาสื่อการศึกษาด้วยบริการที่มีคุณภาพและทันสมัย มีบุคลากรอย่างเพียงพอ ตลอดจนมีผู้ให้คำปรึกษาด้านสื่อการสอนแก่คณาจารย์ มีการจัดทำบัญชีรายการสื่อทัศนวัสดุอุปกรณ์ และเปิดโอกาสให้คณาจารย์เข้ามาผลิตสื่อด้วยตนเองได้

ด้านรูปแบบของศูนย์สื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีลักษณะเป็นศูนย์เอกเทศ ที่มีหน่วยงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานต่าง ๆ ด้านเทคโนโลยีทางการศึกษาเป็นการเฉพาะ โดยมีสถานที่บุคลากร วัสดุ เครื่องมือ ตลอดจนการบริหารงาน การให้บริการด้านโสตทัศนศึกษา และเทคโนโลยีการศึกษาเป็นหน่วยเองทั้งหมด

อัจฉรา ตั้งสงบ (2535) ได้ทำการวิจัยการดำเนินการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา กับพฤติกรรมของการใช้สื่อการสอนของครูโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านห้วยเป่า จังหวัดเลย เพื่อดำเนินการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาในโรงเรียน และเพื่อศึกษาพฤติกรรมการใช้สื่อการสอนของครูและนักเรียน กลุ่มตัวอย่างเป็นครูจำนวน 7 นาย และนักเรียนชั้น ป. 1-6 จำนวน 55 คน

ผลการวิจัยพบว่า ครูส่วนใหญ่ใช้สื่อการสอนในขั้นตอนการเตรียมการสอน การนำเข้าสู่บทเรียน ดำเนินการสอน และประเมินผล ครูและนักเรียนมีความเห็นว่าศูนย์สื่อศึกษามีประโยชน์ทั้งด้านวิชาการ ด้านบรรยากาศในโรงเรียน การบริการไม่ยุ่งยาก ปริมาณสื่อมีไม่เพียงพอ ควรผลิตเพิ่มเติม ควรผลิตสื่อประเภทกระดาษ เกม หนังสืออ่านเพิ่มเติม ศูนย์สื่อศึกษามีส่วนสร้างให้เด็กมีระเบียบวินัย รู้จักการทำงานเป็นกลุ่ม ปัญหาการจัดตั้งคือ งบประมาณสำหรับการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับการผลิตสื่อ

จันทรา ปัทมสุนทร (2535) ได้ศึกษาความต้องการศูนย์วิทยบริการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ศูนย์รังสิต ตามความคิดเห็นของอาจารย์ และนักศึกษา พบว่า

1. อาจารย์ส่วนใหญ่มีความต้องการคอมพิวเตอร์เครือข่าย โดยเชื่อมโยงระหว่างมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิตกับมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ในระดับมากที่สุด
2. นักศึกษาวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน ต้องการคอมพิวเตอร์เครือข่ายโดยเชื่อมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ศูนย์รังสิตกับศูนย์ท่าพระจันทร์ในระดับต้องการมากที่สุด
3. เมื่อเปรียบเทียบความต้องการของอาจารย์ทุกคณะ พบว่า อาจารย์มีความต้องการแตกต่างกัน โดยอาจารย์คณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีต้องการบริการผลิตสื่อการสอน และโสตวัสดุมากกว่าคณะอื่น ๆ
4. เมื่อเปรียบเทียบความต้องการของนักศึกษาทุกคณะ พบว่า นักศึกษาคณะศิลปศาสตร์ ต้องการสื่อและอุปกรณ์ประเภทภาพที่ต้องการวัสดุอุปกรณ์ ไลยเส้น โสตวัสดุ บทเรียนโปรแกรม และเครื่องฉายมากกว่าคณะอื่น ๆ

พันธมิตร คุณศรีรักษ์สกุล (2535) วิจัยเรื่องการเสนอแนะโครงการจัดตั้งศูนย์โทรทัศน์ของ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ วิทยาเขตรังสิต ผลการวิจัยพบว่า

โครงการจัดตั้งศูนย์โทรทัศน์ของมหาวิทยาลัยกรุงเทพ วิทยาเขตรังสิตเป็นโครงการที่คาดว่าจะประสบผลสำเร็จและได้ประโยชน์คุ้มค่า โดยศูนย์ฯ ควรเป็นหน่วยงานอิสระขึ้นอยู่กับฝ่ายวิชาการ และมีสถานภาพเทียบเท่าคณะวิชา การบริหารแบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย ได้แก่ 1. ฝ่ายบริหาร 2. ฝ่ายวิชาการ และ 3. ฝ่ายผลิตรายการและเทคนิค

ด้านการจัดการพบว่า ผู้บริหารของศูนย์ฯ ควรมีความรู้อย่างต่ำในระดับปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีการศึกษา หรือนิเทศศาสตร์ ส่วนบุคลากรระดับหัวหน้าฝ่ายควรมีความรู้ระดับปริญญาโท

สถานที่ทำการของศูนย์ฯ ควรดำเนินการสร้างขึ้นมาใหม่ พร้อมทั้งจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ ขึ้นมาใหม่ ส่วนความเห็นทั่วไปเกี่ยวกับศูนย์โทรทัศน์ฯ พบว่า ศูนย์โทรทัศน์ฯ จะเป็นแหล่งอำนวยความสะดวกในการผลิต และจัดหาสื่อการสอน ตลอดจนผลิตและจัดรายการโทรทัศน์เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ให้กับมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานทุก ๆ 4 เดือน ส่วนปัญหาที่พบคือ มหาวิทยาลัยยังขาดบุคลากรด้านนี้

กาญจนา โชคเหรียญสุขชัย (2536) ได้ทำการวิจัยโครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาและความต้องการในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ประกอบการสอน รวมทั้งสำรวจสภาพ จำนวน ประเภทวัสดุ อุปกรณ์ที่มีอยู่ เพื่อนำข้อมูลไปวางแผนการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาต่อไป โดยสำรวจข้อมูลจากอาจารย์ 87 ท่าน และอาจารย์สาธิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 147 ท่าน

ผลการวิจัยพบว่า อาจารย์ส่วนใหญ่ประสบปัญหาวัสดุ อุปกรณ์การสอนไม่เพียงพอ ซึ่งส่วนใหญ่อยู่ในสภาพชำรุด อาจารย์ส่วนใหญ่มีความต้องการเทปโทรทัศน์และเครื่องเล่นเทปโทรทัศน์ และเครื่องถ่ายเอกสารมากที่สุด นอกจากนี้ยังกล่าวว่า การบริหารงานศูนย์ฯ ควรแยกเป็นหน่วยงานอิสระ โดยในระยะ 5 ปีแรกควรจัดงบประมาณดำเนินงานจำนวน 2,414,866 บาท และควรมีพื้นที่ดำเนินการ 2,706 ตารางเมตร

พรรณนิภา โรจน์ย (2537) ทำการวิจัยโครงการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพระนครศรีอยุธยา หันตรา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจปัญหาเกี่ยวกับการบริหารและบริการของแผนกเทคโนโลยีการศึกษา และแผนกห้องสมุด และสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการบริหาร การบริการเพื่อนำข้อมูลมานำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการ กลุ่มประชากรได้แก่ อาจารย์ และนักศึกษา จำนวน 268 ท่าน

ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงาน ด้านการบริหาร และบริการ ปรากฏว่า อาคารสถานที่คับแคบไม่เหมาะสมต่อการให้บริการ บุคลากรมีน้อยไม่เพียงพอ งบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน การบริการควรมีการปรับปรุงให้ดีขึ้น วัสดุครุภัณฑ์ควรจัดหาให้เพียงพอ

สำหรับรูปแบบของการบริหารและการบริการควรมีการจัดคณะกรรมการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการ โดยเป็นหน่วยงานอิสระขึ้นตรงกับผู้อำนวยการ มีหัวหน้าศูนย์เป็นผู้บริหารงาน มีคณะกรรมการที่ปรึกษา และได้รับงบประมาณอย่างเพียงพอ กลุ่มตัวอย่างมีความเห็นตรงกันว่าควรมีการรวมแผนกเทคโนโลยีการศึกษา และแผนกห้องสมุดเป็นหน่วยงานเดียวกัน เพื่อเป็นศูนย์กลางการให้บริการทางวิชาการที่สมบูรณ์ในรูปแบบของศูนย์วิทยบริการ โดยตั้งเป็นเอกเทศอยู่ศูนย์กลางของอาคารเรียน

นัยนา นุรารักษ์ (2539) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “รูปแบบนำเสนอการจัดศูนย์วิทยบริการทางการแพทย์” ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบนำเสนอการจัดศูนย์วิทยบริการทางการแพทย์ ได้ข้อสรุปในด้านต่าง ๆ ทั้งหมด 11 ด้าน ดังต่อไปนี้

1. ประโยชน์ของศูนย์วิทยบริการทางการแพทย์พบว่าจะเป็นผู้สนับสนุนการเรียนการสอนและค้นคว้าด้วยตนเองในเฉพาะสาขาวิชาแพทย์ เป็นแหล่งให้บริการข้อมูลสื่อการสอนชนิดต่าง ๆ เป็นแหล่งผลิตสื่อการสอนในวิชาแพทย์ เป็นสถานที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการผลิตสื่อการสอนที่เกี่ยวกับการแพทย์ เป็นสถานที่ฝึกอบรมการผลิตสื่ออย่างมีประสิทธิภาพแก่นิสิต นักศึกษาแพทย์ เป็นศูนย์รวมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ชนิดต่าง ๆ มาช่วยในการเรียนการสอน เป็นศูนย์ประสานงานศูนย์วิทยบริการจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อมาใช้ทรัพยากรร่วมกัน

2. ภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการทางการแพทย์ พบว่า เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูล วัสดุ อุปกรณ์ เอกสาร สื่อต่าง ๆ ที่ใช้ในการเรียนการสอน เป็นแหล่งผลิตวัสดุ อุปกรณ์ สื่อประกอบการเรียนการสอนแก่นิสิต นักศึกษาแพทย์ เป็นศูนย์ประสานงานระหว่างศูนย์วิทยบริการจากต่างสถาบัน เช่น การยืม คืบวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อต่าง ๆ มาใช้ร่วมกัน

3. การบริหารงานศูนย์วิทยบริการทางการแพทย์ พบว่า ศูนย์วิทยบริการควรอยู่ในความดูแลของรองคณบดีฝ่ายวิชาการ

4. เทคโนโลยีที่ควรนำมาดำเนินงานภายในศูนย์วิทยบริการทางการแพทย์คือ โทรศัพท์ ระบบ LAN คอมพิวเตอร์ระบบ INTERNET CD ROM บทเรียน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (MULTIMEDIA) โทรประชุม (TELECONFERENCE) ซึ่งเทคโนโลยีเหล่านี้เป็นที่ยอมรับว่าทำให้การติดต่อสื่อสารและการดำเนินงานของศูนย์มีความสะดวกมากขึ้น

5. การกำหนดหน่วยงานและภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการทางการแพทย์ พบว่า แผนกและภาระหน้าที่ควรมีหน่วยงานทั้งหมด 7 หน่วยงานดังนี้

5.1 ห้องสมุด มีภาระหน้าที่ดังนี้ เสนอแผนงานดำเนินงานต่าง ๆ , ปฏิบัติงานด้านธุรการ , จัดการคลังและพัสดุ , วิเคราะห์และจัดหมวดหมู่หนังสือ , ทำบัตรรายการ , ซ่อมและรักษาหนังสือ , งานสิ่งพิมพ์ , ให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้บริการ , บริการค้นคว้าวิจัย , บริการยืมคืน

5.2 หน่วยโสตทัศนูปกรณ์ มีภาระหน้าที่ดังนี้ ให้คำปรึกษาในการเลือกใช้หรือผลิตสื่อชนิดต่าง ๆ , บริการถ่ายภาพชนิดต่าง ๆ , บริการผลิตแผ่นโปร่งใส , บริการเขียนภาพ , บริการถ่ายภาพวีดิทัศน์ , บริการบันทึกเสียง , บริการถ่ายโทรทัศน์ , บริการซ่อมบำรุงโสตทัศนูปกรณ์

5.3 หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ มีภาระหน้าที่ดังนี้ พัฒนาและบำรุงรักษาระบบเครือข่ายห้องสมุด , เก็บรวบรวมข้อมูลสื่อทุกชนิดในฐานข้อมูล , บรรจุบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์

5.4 หน่วยพิพิธภัณฑ์ทางการแพทย์ มีภาระหน้าที่ดังนี้ ผลิต ออกแบบ และซ่อมหุ่นจำลอง , จัดแสดงนิทรรศการ , รวบรวมภาพ เอกสาร อุปกรณ์ และข้อมูลทางการแพทย์

5.5 หน่วยประชาสัมพันธ์ มีภาระหน้าที่ดังนี้ ให้คำปรึกษาผู้มาติดต่อใช้บริการ , ออกแบบ ผลิต เผยแพร่วิทยากรทางการแพทย์ทางสิ่งพิมพ์ , วิทยุกระจายเสียง , โทรทัศน์ , จัดหาสื่อตามที่มีผู้ร้องขอ ประชาสัมพันธ์ข่าวทางการแพทย์

5.6 หน่วยศึกษาด้วยตนเอง มีภาระหน้าที่ดังนี้ รวบรวมสื่อที่ศึกษาด้วยตนเองไว้ภายในศูนย์ , จัดเตรียมสถานที่เรียนให้เหมาะสม

5.7 หน่วยฝึกอบรม มีภาระหน้าที่ดังนี้ เสนอโครงการฝึกอบรมวิทยากรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการ จัดอบรมและสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทางการแพทย์

6. การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์และสื่อประกอบการเรียนการสอนอื่น ๆ เพื่อบรรจุภายในศูนย์วิทยบริการทางการแพทย์ พบว่า ควรมีการผลิตเองภายในศูนย์ การขอรับบริจาคจากหน่วยงานต่าง ๆ หรือจัดซื้อตามความจำเป็น

7. วิธีการเลือกวัสดุ อุปกรณ์และสื่อประกอบการเรียนการสอนอื่น ๆ ภายในศูนย์วิทยบริการทางการแพทย์ พบว่าสื่อต่าง ๆ ควรมีความสอดคล้องกับหลักสูตรวิชา การใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ สื่อมีความแข็งแรง ราคาเหมาะสมกับคุณภาพ มีความปลอดภัยในการใช้งาน

8. วิธีการประเมินวัสดุ อุปกรณ์และสื่อประกอบการเรียนการสอนของศูนย์วิทยบริการทางการแพทย์ พบว่า ควรทำแบบสอบถามจากผู้มาใช้บริการ และทำการจดบันทึกประวัติการใช้งานว่ามีมากน้อยเพียงใด

9. การบริการต่าง ๆ ภายในศูนย์วิทยบริการทางการแพทย์ พบว่าควรมีการบริการใช้รวม ทั้งคำแนะนำ บริการค้นคว้าต่าง ๆ บริการยืมคืน วัสดุ อุปกรณ์ และเอกสารประกอบการเรียน การ จัดสัมมนาและฝึกอบรม บริการติดต่อสื่อสารรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น

10. งบประมาณในการบริหารศูนย์วิทยบริการทางการแพทย์ พบว่า งบประมาณควรได้มาจากเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินบริจาคจากผู้มีจิตศรัทธา เงินสนับสนุนภาคพิเศษจากรัฐบาลและ เอกชน และจากการจัดฝึกอบรมหรือผลิตสื่อของศูนย์เองเป็นรายได้ประกอบ

11. เวลาเปิดที่เหมาะสมของศูนย์วิทยบริการทางการแพทย์ พบว่า เวลาที่เหมาะสมคือ 8.00 – 18.00 น. บางหน่วยงานเปิดตลอด 24 ชั่วโมง เช่น หน่วยศึกษาด້วยตนเอง หน่วย เทคโนโลยีสารสนเทศ

ประทับใจ สึกษา (2540) ได้ทำการวิจัยศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา ตามทัศนะของ อาจารย์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อศึกษาทัศนะเกี่ยวกับศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาของ อาจารย์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยสำรวจข้อมูลจากอาจารย์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จำนวน 90 ท่าน โดยศึกษา 4 ด้าน ได้แก่ ปัจจัยพื้นฐาน (สิ่งป้อนเข้า) ด้านการจัดการ (กระบวนการ) ด้านภารกิจ (ผลลัพธ์) และด้านปัญหาอุปสรรค และความไม่สะดวก

ผลการวิจัยพบว่า ส่วนรวมเห็นด้วยอย่างมาก โดยปัจจัยพื้นฐาน อาจารย์มีความเห็นว่าการจัดบริการควรมีความสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา ห้องเรียนควรมีสภาพเหมาะสมกับการใช้สื่อ ประกอบ บุคลากรที่ให้บริการควรมีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับงาน

ด้านการจัดการ ควรมีการสำรวจปัญหาและความต้องการเป็นระยะ ๆ จัดทำรายการเกี่ยวกับแหล่งสื่อการสอนจากภายนอกให้อาจารย์ทราบ การจัดทำแผนการดำเนินงานควรมีการ ประสานงานกับคณะ / สถาบัน และควรมีการประเมินผลบุคลากรภายในศูนย์

ด้านภารกิจ การวางแผนควรคำนึงถึงการประหยัดเวลา งบประมาณ บุคลากรเพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุด ศูนย์ควรทำหน้าที่เป็นแหล่งข้อมูลเพื่อการศึกษาด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา

ด้านปัญหา อุปสรรค และความไม่สะดวก อาจารย์มีความเห็นว่าการใช้วัสดุอุปกรณ์บาง ประเภทต้องมีการเตรียมการทำให้เกิดปัญหาในหลาย ๆ ด้าน เช่น การจองห้อง การย้ายห้องเรียน วัสดุอุปกรณ์มีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอกับความต้องการ

วิชุนา ปาณปฎนัง (2540) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับ “การนำเสนอรูปแบบเชิงแนวคิดศูนย์ วิทยบริการสาธารณะสำหรับกรุงเทพมหานคร” ผลการวิจัยมีดังนี้

1. การจัดโครงสร้างองค์กร ควรจัดเป็น 3 กลุ่มงานคือ งานบริหาร งานเทคนิค และงาน บริการ งานบริหารประกอบด้วย หน่วยงานกำหนดนโยบาย และวางแผน หน่วยงานบริหาร

บุคลากร หน่วยงานจัดทำสถิติ และรายงาน หน่วยงานธุรการ การพิมพ์ หน่วยงานสถานที่ และพัสดุ หน่วยงานประเมินผลงาน หน่วยงานการเงินและงานป้องกัน และรักษาความปลอดภัย หน่วยงานวิจัย และพัฒนา

งานเทคนิค ประกอบด้วย หน่วยงานจัดหาสื่อ หน่วยงานเตรียมสื่อ หน่วยงานบำรุงรักษาสื่อ หน่วยงานวิเคราะห์ผลรายการ เพื่อจัดทำฐานข้อมูล

งานบริการ ประกอบด้วย หน่วยงานบริการยืมคืนสื่อภายในศูนย์ และระหว่างศูนย์ หน่วยงานบริการแนะนำการใช้ศูนย์วิทยบริการ หน่วยงานบริการจัดนิทรรศการและกิจกรรม หน่วยงานบริการชุมชน หน่วยงานบริการสำเนาสื่อ หน่วยงานพัฒนาและปรับปรุงสื่อ

2. การจัดวางผังของศูนย์ควรจัดให้มีพื้นที่ยืมคืน ตรวจเช็ค เก็บสื่อ ซ่อมบำรุง พื้นที่สำหรับศึกษาสื่อ และค้นหาข้อมูล พื้นที่สำหรับจัดนิทรรศการ พื้นที่สำหรับศึกษาซีดีรอม และสื่อมัลติมีเดีย พื้นที่ให้บริการสื่อสำหรับเด็ก พื้นที่สำหรับสื่อโสตทัศนศึกษา ห้องคอมพิวเตอร์ พื้นที่สำหรับฝึกอบรม พื้นที่บริการสำเนาสื่อ

3. การจัดประเภทสื่อที่ควรมีให้บริการนั้นควรมีทั้งประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อไม่ตีพิมพ์ สื่อกราฟิก รูปภาพ แผนที่ แผนภูมิ สไลด์ ภาพยนตร์ วิดีทัศน์ โทรทัศน์ หนังสือประกอบเทปบันทึกเสียง บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน สื่อสำหรับการฝึกอบรม สื่อสำหรับคนพิการ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ เช่น สื่อมัลติมีเดีย ไมโครคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต

4. การจัดบริการควรจัดให้มีการสืบค้นข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ สืบค้นข้อมูลผ่านอินเทอร์เน็ต ค้นหาข้อมูลในซีดีรอม การบริการยืมคืนในศูนย์วิทยบริการ และระหว่างศูนย์วิทยบริการ การบริการสื่อโสตทัศนศึกษา การบริการสื่อสำหรับคนพิการ การบริการสืบค้นข้อมูลด้วยการวิจัย บริการฝึกอบรมด้านต่าง ๆ เป็นศูนย์กลางเผยแพร่สื่อที่ทันสมัย

5. การจัดกิจกรรมในศูนย์ที่ควรจัดได้แก่ การจัดให้มีมุมความรู้เรื่องวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี จัดนิทรรศการเพื่อให้ความรู้แก่ชุมชน เช่น ความรู้เรื่องยาเสพติด ความรู้เรื่องเหตุการณ์ของเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การจัดอบรมสื่อโสตทัศนูปกรณ์ที่ทันสมัย จัดกิจกรรมร่วมกับสถาบันการศึกษาและชุมชน จัดประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการสาธารณะและสื่อโสตทัศนูปกรณ์ที่ทันสมัย

ดวงสุดา แสงสุดา (2542) ได้ศึกษาการพัฒนาารูปแบบศูนย์วิทยบริการของศูนย์บริการ การศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน โดยทำการศึกษาห้องสมุดประชาชนในภาคเหนือตอนบนจำนวน 76 ศูนย์ กลุ่มตัวอย่างได้แก่บรรณารักษ์ และผู้บริหารจากศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนอำเภอจำนวน 8 ศูนย์ และสอบถามข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์อีก 76 คน ผลการวิจัยพบว่า

1. การจัดโครงสร้างองค์กรควรจัดเป็น 3 กลุ่มงาน ได้แก่ งานบริหาร งานบริการ และงานเทคนิค
2. การวางแผนและจัดสถานที่ของศูนย์ควรมีสถานที่เยี่ยม-คีน ตรวจสอบ รุก เก็บสื่อพื้นที่สำหรับทำงานของบุคลากร พื้นที่สำหรับศึกษาสื่อโสตทัศน์ มุมวารสาร มุมเด็ก และพื้นที่บริการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต พื้นที่จัดแสดงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. การบริการควรเปิดบริการตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ เวลา 8.30 น. ถึง 20.00 น. และบริการเยี่ยม-คีนหนังสือทั้งภายในและระหว่างศูนย์วิทยบริการ บริการใช้สื่อการศึกษาที่ทันสมัย บริการค้นหาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต บริการให้คำแนะนำการใช้ศูนย์ บริการรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา เปิดเทปวีดิทัศน์ บริการห้องสมุดเสียง เป็นสถานที่ค้นคว้าเรียนรู้ และเป็นศูนย์กลางเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น
4. การจัดกิจกรรมภายในศูนย์ ควรจัดนิทรรศการความรู้ ข่าวสาร วันสำคัญต่าง ๆ จัดมุมศิลปวัฒนธรรม ศาสนา และวรรณกรรม สังคม เศรษฐกิจ การเมือง และแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวของชุมชน แนะนำหนังสือใหม่ จัดกิจกรรมร่วมมือกับสถาบันและองค์กรต่าง ๆ จัดกิจกรรมส่งเสริมการค้นหาข้อมูลโดยผ่านสื่อ จัดอบรมครูนักเรียนเกี่ยวกับสื่อที่ทันสมัย เช่น การใช้อินเทอร์เน็ต จัดฉายวีดิทัศน์เพื่อส่งเสริมความรู้ เป็นต้น
5. งบประมาณควรได้รับจากรัฐบาลอย่างเพียงพอ และควรได้รับจากองค์กรเอกชนและผู้มีจิตศรัทธา
6. การจัดประเภทสื่อควรมีทั้งสื่อตีพิมพ์และสื่อไม่ตีพิมพ์

งานวิจัยต่างประเทศ

Kangkun, Vichai (1984) ทำการวิจัยบทบาทของศูนย์วิทยบริการในด้านของการใช้สื่อการสอนของวิทยาลัยครูในประเทศไทย โดยทำการศึกษาแนวโน้มของการใช้สื่อการสอนของนักศึกษา และหาความเป็นไปได้ในการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการ ทำการวิจัยจากวิทยาลัยครู 4 แห่ง กลุ่มตัวอย่างได้แก่ อาจารย์ผู้สอนจำนวน 10 คน และนักศึกษาจำนวน 400 คน สถิติที่ใช้คือค่าสถิติมัธยฐาน (Median) หรือฐานนิยม (Mode) อินเตอร์ควอไทล์เรนจ์ (Interquartile Renge) และค่า Chi-Square เพื่อหาค่าการแจกแจง และความสอดคล้องของข้อมูล

ผลการวิจัยที่ได้สรุปว่า 1. การใช้สื่อการสอนของอาจารย์ และนักศึกษาอยู่ในระดับน้อยที่สุด 2. นักศึกษาไม่ทราบโปรแกรมการใช้สื่อการสอนที่จัดให้บริการ 3. นักศึกษาและอาจารย์ผู้สอนเห็นด้วยในระดับมากในการจัดให้มีบริการสื่อการสอนในรูปแบบของศูนย์วิทยบริการ 4. นักศึกษาและอาจารย์ผู้สอนมีความเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับสูงที่จัดมีการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการ โดย

กลุ่มตัวอย่างมีข้อเสนอแนะว่า การบริการของศูนย์วิทยบริการควรมีสื่อการสอนที่หลากหลายและควรให้บริการที่รวดเร็ว

Achebo, Nubi Kosmas (1990) ทำการวิจัยเรื่อง การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการ สำหรับมหาวิทยาลัย Lagos (Nigerian University) ประเทศไนจีเรีย โดยทำการวิจัยเพื่อหาข้อสรุป ทั้งผลดีและผลเสียของการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการของมหาวิทยาลัย โดยจะทำการพัฒนารูปแบบศูนย์วิทยบริการจากการศึกษาโดยาย ปรัชญาของสถาบัน และคณะที่เปิดสอน และความต้องการของคณาจารย์และนักศึกษา ทำการเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถามจากนักศึกษา การสัมภาษณ์ผู้บริหาร การสังเกต และศึกษาจากเอกสารเพื่อพัฒนารูปแบบศูนย์วิทยบริการที่เหมาะสมสำหรับสถาบัน

ผลการวิจัยที่ได้พบว่า 1. แหล่งบริการสื่อการสอนในปัจจุบันไม่สอดคล้องกับภาพรวมของหลักสูตรแต่ละคณะที่เปิดสอน เนื่องจากไม่ได้รับงบประมาณและการสนับสนุนจากผู้บริหาร 2. โครงสร้างของศูนย์วิทยบริการขาดความเหมาะสมในเรื่องของประเภทสื่อและการให้บริการ ทำให้มีผู้เข้ามาใช้บริการน้อยกว่าที่คาดไว้ 3. ศูนย์วิทยบริการควรมีการพัฒนาการบริหารงานและโครงสร้างองค์กรที่เป็นระบบมากขึ้น 4. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องควรปรับปรุงการทำงานเพื่อพัฒนาการบริการและคำนึงถึงทัศนคติของผู้ใช้บริการด้วย

Walker, Gwendolyn Lee (1990) ทำการวิจัยเรื่อง ประสิทธิภาพของศูนย์วิทยบริการที่มีต่อความก้าวหน้าของนักศึกษา และความเชื่อมั่นในตนเองของนักศึกษาที่มีผลการเรียนในเกณฑ์ต่ำในรายวิชาภาษาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และในรายวิชาอื่น ๆ ผู้วิจัยทำการเก็บข้อมูลจากนักเรียนชั้นมัธยมปลายจาก 4 โรงเรียนในชุมชน , ผู้ที่ได้คะแนนในระดับต่ำโดยใช้แบบทดสอบการอ่านสะกดคำ สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาใช้แบบทดสอบด้านการบริหารงาน (Piers – Harris Children 's Self- Concept Scale)

ผลการวิจัยสรุปว่า 1. มีนัยสำคัญในทางบวก ระหว่างความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัยที่จะศึกษากับการอ่าน , การสะกด , การเรียนเลขคณิต 2. ไม่มีนัยสำคัญระหว่างการมีส่วนร่วมในชั้นเรียนกับผลที่ได้จากการอ่าน , การสะกด และการเรียนเลขคณิต 3. ไม่มีนัยสำคัญในด้านปฏิสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนที่ศึกษากับผลการอ่านของนักเรียน โดยผู้วิจัยสรุปว่าศูนย์วิทยบริการในโรงเรียนสามารถจะช่วยแก้ไขปัญหากการอ่าน , การสะกดคำ และการเรียนคณิตศาสตร์ของนักเรียนได้ดียิ่งขึ้น

Abdoler-Shroyer, Katherine (1999) ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาตารางการใช้งานห้องสมุดสื่อการสอน (Library Media Centers) ที่เหมาะสมของของ Missouri Combined K-12 Schools กลุ่มตัวอย่างคือครูผู้สอนของโรงเรียนในท้องถิ่น โดยนำเสนอรูปแบบตารางการใช้งานเป็น 2 รูปแบบ คือนักเรียนชั้นประถม และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา

ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดสื่อการสอนสามารถให้บริการนักเรียนได้ 88% ของพื้นที่ที่รับผิดชอบ กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นว่า ตารางการให้บริการห้องสมุดสื่อการสอนของนักเรียนชั้นประถมของโรงเรียนไม่ควรกำหนดระยะเวลาของการเข้ามาใช้บริการ ควรให้นักเรียนได้เข้ามาเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ เพื่อเป็นการฝึกการเรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้น จากการสำรวจพบว่า นักเรียนชั้นประถมศึกษาควรมีตารางการใช้สื่อการสอนทุกสัปดาห์ ในทางตรงกันข้าม 83 % ของกลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นว่า ตารางการใช้งานของนักเรียนชั้นมัธยมควรมีการยืดหยุ่น โดยอาจจะไม่จำเป็นต้องจัดตารางให้นักเรียนเข้ามาใช้ห้องสมุดสื่อการสอนทุกสัปดาห์ก็ได้

Neil F. Toporski (1999) ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทของศูนย์วิทยบริการและสื่อมัลติมีเดียนานาชาติ The International Multimedia Resource Center (IMRC) แห่งมหาวิทยาลัย Lehigh จุดประสงค์ของศูนย์นี้เพื่อให้บริการทางด้านเทคโนโลยีการศึกษา และสื่อมัลติมีเดียเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนทางด้านวัฒนธรรมต่างประเทศ การเรียนภาษา ทั้งในด้านทักษะการฟัง อ่าน และพูด วัตถุประสงค์ของการวิจัยนี้เพื่อศึกษาว่า 1. ศูนย์ IMRC สามารถสนับสนุนให้ภาคีวิชาต่าง ๆ มีการนำนวัตกรรมการศึกษามาใช้ในการสอนหรือไม่ 2. การทำงานของ IMRC มีการนำเอานวัตกรรมการศึกษามาใช้เพื่อให้นักศึกษามีความเข้าใจได้มากขึ้นหรือไม่

ผลการวิจัยสรุปว่า ศูนย์ IMRC มีการประยุกต์เอาหลักการ Constructivism และการเรียนรู้แบบร่วมมือกันมาใช้ในการบริการ , บุคลากรในศูนย์มีการให้คำแนะนำและพัฒนาสิ่งแวดล้อมในศูนย์เพื่อให้เกิดการเรียนรู้โดยตลอด , ผู้วิจัยสรุปว่า การนำหลักการ Constructivism มาใช้จะทำให้การเรียนรู้นวัตกรรมการศึกษาของนักศึกษาเกิดความง่ายขึ้น

Almenaifi, Jaber Mohammed (1999) ทำการวิจัยเรื่อง การจัดโปรแกรมสื่อการสอนของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา (ETC) ของคณะศึกษาศาสตร์ ในมหาวิทยาลัย Kuwait โดยทำการวิจัยเพื่อวิเคราะห์นโยบายและการดำเนินงานของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา โดยมีขอบเขตการวิจัยดังนี้

1. ภาระหน้าที่ของศูนย์
2. โครงสร้างองค์กรของศูนย์
3. ภาระหน้าที่และคุณสมบัติของบุคลากร
4. ภาระหน้าที่ และการกำหนดนโยบายของผู้บริหารศูนย์
5. ประเภทของสื่อการสอนที่ให้บริการ
6. ประเภทและลักษณะของโครงการฝึกอบรมของศูนย์
7. งบประมาณ
8. บริการและกิจกรรมของศูนย์

การวิจัยนี้ใช้แบบประเมินของ Stake Countenance Model เพื่อประเมินการดำเนินงานของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา เพื่อปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างการดำเนินงาน โดยเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถามจาก ผู้บริหาร และอาจารย์ผู้สอนในภาควิชาต่าง ๆ ของคณะศึกษาศาสตร์ ของมหาวิทยาลัย Kuwait

ผลการวิจัยสรุปว่า 1. กลุ่มตัวอย่างทราบและอยากเข้าไปใช้บริการของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาในระดับปานกลาง 2. ผู้บริหารและบุคลากรของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษามีความต้องการที่จะพัฒนาการดำเนินงานของศูนย์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 3. อาจารย์ผู้สอนมีความเห็นว่าการจัดการฝึกอบรม เผยแพร่วิธีการใช้สื่อการสอน การประเมินผลการใช้สื่อการสอน และการเรียนรู้ข้อมูลข่าวสาร เพราะอาจารย์ผู้สอนขาดทักษะในการใช้และประเมินผลสื่อการสอน และทักษะการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะว่าภาครัฐควรให้การสนับสนุนในด้านการใช้สื่อการสอนให้มากขึ้น และมีการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาในทุก ๆ สถาบันการศึกษาด้วย

- สื่อการสอนทางพระพุทธศาสนา

ข้าเลื่อง วุฒิจันทร์ (2524) ได้เสนอแนะสื่อการสอนจริยศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

1. หนังสือ ได้แก่หนังสืออ่านประกอบเกี่ยวกับการศึกษาต่าง ๆ ที่ได้จัดทำขึ้น
2. แบบฝึกหัดแบบทดสอบ และแบบประเมินผลจริยศึกษาประเภทต่าง ๆ
3. วัสดุอุปกรณ์ เช่น ของจริง หุ่นจำลอง บัตร และภาพชนิดต่าง ๆ ตลอดจนอุปกรณ์ประเภท เครื่องแสงและเครื่องเสียง
4. สื่อการเรียนทั่วไป ได้แก่การทัศนศึกษา การเชิญวิทยากรและสื่อสารมวลชนต่าง ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วารสาร วิทยุ โทรทัศน์

พระพยอม กัลยาโณ (2527) ได้ให้แนวคิดในการนำสื่อมาใช้ในการเรียนการสอนจริยธรรมสรุปได้ว่า สื่อการสอนหรืออุปกรณ์การสอนนั้นจะต้องทำให้ผู้เรียนรับรู้ และเข้าใจได้อย่างรวดเร็ว อุปกรณ์การสอนนั้นมีอยู่หลายอย่างด้วยกัน สามารถที่จะนำมาใช้ได้อย่างสะดวกและเหมาะสม อาทิ สื่อที่เป็นธรรมชาติ สื่อที่เป็นเทคโนโลยีสมัยใหม่ รูปภาพเคลื่อนไหว สื่อที่ใช้ในกรณีศึกษาหรือกิจกรรม การใช้บทบาทสมมติและข่าวจากหนังสือพิมพ์ แต่ในการสอนจริยศึกษาสื่อที่ถือว่ามียุทธศาสตร์และสำคัญมากที่สุดคือ สื่อที่เป็นครูผู้สอนต้องมีคุณสมบัติที่ดีซึ่งเป็นผู้ที่มีความประพฤติน่าเลื่อมใส น่าเอาเป็นแบบอย่าง จะเป็นผลทำให้ดึงดูดใจผู้ฟังให้เลื่อมใสและปฏิบัติตาม

สิริมงคล ภิภุ (2529) ได้กล่าวไว้ว่า การจัดการเรียนการสอนวิชาพุทธศาสนาควรมีแนวทางในการใช้สื่อการสอนพอสรุปได้เป็นประเด็นสำคัญ ดังนี้

1. ควรเลือกใช้สื่อการสอนที่เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน เช่น ภาพข่าว เหตุการณ์ในชีวิตประจำวัน ภาพนิ่ง สไลด์ วิทยู โทรทัศน์ หรือวีดิทัศน์ เทปบรรยายธรรมเกี่ยวกับคำสอนของพระพุทธศาสนาที่บุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ผลิต หรือจะผลิตเองถ้าทำได้
2. ในบางกรณีควรเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิทางพระพุทธศาสนา เช่น พระนักเทศน์ อนุศาสนาจารย์หรือพระสงฆ์ในวัดบรรยายหรือแสดงธรรมพิเศษเพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องในหลักธรรมมากขึ้น

สมคิด ไชยยันนุรณ (2533) ได้กล่าวถึงสื่อการสอนพระพุทธศาสนาไว้ว่าสามารถแยกประเภทได้ดังนี้

1. วัสดุสิ่งพิมพ์ ได้แก่ ข่าว วารสาร หนังสือนิทาน หนังสือธรรมะ เป็นต้น
2. วัสดุกราฟิก ได้แก่ รูปภาพ แผนภูมิ แผ่นผัง แผ่นโปสเตอร์ ป้ายนิเทศ แผ่นใส วีดิทัศน์
3. วัสดุเสียง ได้แก่ แถบบันทึกเสียงเพลง นิทาน วิทยู โทรทัศน์ เป็นต้น
4. วัสดุประเภทของจริง ได้แก่ หุ่นจำลอง หุ่นมือ เป็นต้น

กรมวิชาการ (2535) ได้แยกประเภทสื่อประกอบการเรียนการสอนวิชาพระพุทธศาสนาไว้ 2 ประเภทดังนี้

1. สื่อการสอนประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ เรียนพระพุทธศาสนา หนังสืออ่านเพิ่มเติม และหนังสือส่งเสริมการอ่านที่มีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับพระพุทธศาสนา พระไตรปิฎก ฉบับประชาชน พจนานุกรมพุทธศาสตร์ หนังสือรวบรวมพุทธศาสนสุภาษิต และหนังสือคู่มือหลักสูตรพระพุทธศาสนา
2. สื่อการสอนประเภทโสตทัศนวัสดุ ได้แก่ วัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน เช่นรูปภาพ ภาพพลิก แผนภูมิ สไลด์ ภาพยนตร์ วิทยูกระจายเสียง วิทยูโทรทัศน์ วีดิทัศน์ หุ่นจำลอง ของจริง เป็นต้น

- ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

พัฒนา ชูเชื้อ (2508) ได้ศึกษาการอบรมพุทธศาสนาและความคิดเห็นของนักเรียนศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ที่มีต่อพระพุทธศาสนา ผลการวิจัยพบว่า วิธีสอนและกิจกรรมที่ผู้สอนใช้คือ การบรรยาย มีการใช้สื่อการสอนน้อย ผู้สอนไม่ค่อยใช้อุปกรณ์และสื่อการสอน

อุปกรณ์ที่ใช้มาจากสิ่งแวดล้อม วิธีการที่ทำให้นักเรียนเข้าใจได้ลึกซึ้งคือการเขียนเรียงความ ขาดแหล่งค้นคว้าที่ให้นักเรียนศึกษา อุปสรรคของโรงเรียนคือขาดสื่อและอุปกรณ์ประกอบการสอน

ประทุม ชุ่มเพ็งพันธ์ (2509) ได้ทำการวิจัยถึงบทบาทของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ที่มีต่อเยาวชน ผลการวิจัยพบว่า พระอาจารย์ ครูผู้สอนมีความรู้ทางธรรมสูงทำการสอนด้วยความสมัครใจ ครูผู้สอนไม่ค่อยใช้อุปกรณ์และสื่อประกอบการสอน ปัญหาส่วนใหญ่ที่พบคือ วิธีการสอนยังไม่น่าสนใจขาด กิจกรรมการสอน ขาดสื่อและอุปกรณ์การสอน ขาดบุคลากรที่มีความสามารถในการผลิตสื่อ และประชาชนยังไม่รู้เรื่องศูนย์ศึกษาศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

เจียรนัย พงษ์ศิริวาทย์ (2528) ได้ศึกษาการจัดการเรียนการสอนสอนวิชาภาษาอังกฤษในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ กรุงเทพมหานคร พบว่ากิจกรรมการสอนที่นักเรียนชอบมากที่สุดคือ การให้นักเรียนทำสมุดรวบรวมคำศัพท์ที่น่าสนใจ ปัญหาที่พบมากที่สุดคือครูผู้สอนใช้การสอนแบบบรรยายมุ่งเสนอแต่เนื้อหา ในด้านสื่อการสอนพบว่า อาจารย์ใช้สื่อการสอนน้อยกว่าร้อยละ 50 ของชั่วโมงที่สอน หรือไม่มีการใช้สื่อการสอนในการดำเนินการสอนแต่ละครั้ง เนื่องจากขาดแคลนสื่อการสอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

สุวิมล เอกอรุ (2529) ได้ศึกษาสภาพปัญหาของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในเขตกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่าวิธีสอนที่ครูใช้มากที่สุดคือวิธีบรรยาย ในด้านอุปกรณ์สื่อการสอนตลอดจนวัสดุทัศนูปกรณ์มีน้อยมาก ขาดความพร้อมด้านอุปกรณ์ สื่อประกอบการสอน และเครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดกิจกรรม ขาดการประชาสัมพันธ์

ปัญหาของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในเขตกรุงเทพมหานครครูส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ปัญหาขาดแคลนเงินในการดำเนินงาน ขาดความพร้อมด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดกิจกรรมประชาชนทั่วไปไม่เห็นความสำคัญและประโยชน์ของการเรียน ปัญหาของนักเรียนคือนักเรียนไม่สนใจอย่างจริงจัง และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้น้อย

ยิ่งรัก น้ำใจทหาร (2533) ได้ศึกษาสภาพการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนพุทธศาสนาวันอาทิตย์ กรุงเทพ ในระดับที่เท่าเทียมระดับประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่าในด้านการจัดการเรียนการสอน ครูใช้วิธีการแบบบรรยายมากที่สุด มีการใช้สื่อการสอนน้อยมาก อาคารเรียนใช้อาคารของวัด ห้องพิเศษในโรงเรียนคือห้องสมุด ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนใช้การประชุมสัมมนานิยมใช้วารสารหรือสิ่งพิมพ์ของโรงเรียน ชุมชนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่องนี้เป็นกรนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ โดยมีวัตถุประสงค์การวิจัยดังนี้

1. เพื่อศึกษาสภาพ ปัญหาการใช้สื่อการสอนของผู้บริหารและครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
2. เพื่อศึกษาความต้องการสื่อการสอนของผู้บริหาร และครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
3. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
4. เพื่อนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการที่เหมาะสมสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

การรายงานวิธีดำเนินการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยขอรายงานวิธีดำเนินการวิจัยโดยมีลำดับดังต่อไปนี้

1. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

1.1 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มดังต่อไปนี้

1.1.1 ครูผู้สอนจากศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ทำการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย (Simple Sampling) จำนวน 300 คน/รูป จากศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ จำนวน 151 ศูนย์ และทำการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการจากผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ดูรายละเอียดจากภาคผนวก ก)

1.1.2 ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 28 คน จาก 3 สาขา ได้แก่ นักเทคโนโลยีการศึกษา จำนวน 20 คน ผู้รับผิดชอบจากกรมการศาสนา จำนวน 3 คน และพระภิกษุผู้มีคุณวุฒิทางการศึกษาจำนวน 5 รูป คัดเลือกโดยการแนะนำอ้างอิงแบบลูกโซ่ (Snowball Sampling) (ดูรายละเอียดจากภาคผนวก ข)

1.1.3 ผู้ทรงคุณวุฒิทางเทคโนโลยีการศึกษา จำนวน 5 คนสำหรับการรับรองรูปแบบงานวิจัย คัดเลือกโดยพิจารณาคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารศูนย์วิทยบริการ , ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา หรือเป็นอาจารย์ประจำภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษาของสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา (ดูรายละเอียดจากภาคผนวก ค)

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้แบ่งออกเป็น 3 ระยะ โดยแต่ละระยะมีเครื่องมือในการวิจัยดังนี้

การวิจัยระยะที่ 1 การศึกษาสภาพ ปัญหา และความต้องการสื่อการสอนของผู้บริหาร ครูผู้สอนศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลคือแบบสอบถาม โดยมีขั้นตอนการสร้างเครื่องมือดังนี้

1. ศึกษารวบรวมข้อมูลเรื่องสื่อการสอน , ศูนย์วิทยบริการ , ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ และเรื่องที่เกี่ยวข้องจากเอกสาร ตำรา อินเทอร์เน็ต และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อนำมาสร้างเป็นเครื่องมือในการวิจัย

2. สร้างแบบสอบถามจากหลักการ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และจากข้อมูลที่ได้จากฝ่ายการศึกษาสงเคราะห์ กรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ โดยมีประเด็นคำถามทั้งหมด 2 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ แบ่งออกเป็น 4 ประเด็น ได้แก่

1. สภาพของสื่อการสอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
2. ปัญหาการใช้สื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
3. ความต้องการสื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
4. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครูผู้สอนที่มีต่อการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการ

สำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

3. นำแบบสอบถามฉบับร่างไปปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอคำแนะนำแก้ไข จากนั้นนำแบบสอบถามไปให้ผู้เชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยีการศึกษาและทางด้านภาษาไทย จำนวน 4 คน (ดูรายละเอียดจากภาคผนวก ง) เพื่อขอคำแนะนำในการตรวจแก้ไข

4. นำแบบสอบถามมาปรับปรุงแก้ไขตามที่อาจารย์ที่ปรึกษา และผู้เชี่ยวชาญแนะนำเพื่อสร้างเป็นแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ เพื่อดำเนินการเก็บข้อมูลต่อไป

การวิจัยระยะที่ 2 การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ เก็บข้อมูลโดยใช้เทคนิคเดลฟาย จำนวน 3 รอบ เครื่องมือที่ใช้คือแบบสอบถาม โดยแบบสอบถามมีทั้งหมด 3 ฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีขั้นตอนการสร้างเครื่องมือดังนี้

- แบบสอบถามฉบับที่ 1

แบบสอบถามฉบับที่ 1 เป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิด มีขั้นตอนการสร้างเครื่องมือดังนี้

1. นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามในระยะที่ 1 มาวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ โดยคำนวณหาค่าความถี่ ร้อยละ ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการกำหนดหัวข้อคำถาม

2. นำผลการวิเคราะห์มาเรียบเรียงเป็นหัวข้อคำถามปลายเปิดสำหรับแบบสอบถาม
ระยะที่ 2 โดยเรียบเรียงเป็นประเด็นคำถามทั้งหมด 17 ประเด็น ดังนี้

2.1 ลักษณะของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

2.2 โครงสร้างองค์กรของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนา
วันอาทิตย์

2.3 ภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

2.4 บุคลากรที่ดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนา
วันอาทิตย์

2.5 การบริหารงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนา

วันอาทิตย์

2.6 สถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

2.7 การจัดพื้นที่ใช้สอยของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนา

วันอาทิตย์

2.8 ประเภทของสื่อที่ให้บริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนา

วันอาทิตย์

2.9 การจัดบริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

2.10 แหล่งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษา

พระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

2.11 วิธีการคัดเลือก และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการ
สำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

2.12 วิธีการประเมินวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์
ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

2.13 การจัดศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในรูปแบบ
ของ Self-Learning Center

2.14 วิธีการและเทคนิคการประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษา
พระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

2.15 วิธีการประสานความร่วมมือระหว่างศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษา
พระพุทธศาสนาวันอาทิตย์กับสถาบันหรือศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ

2.16 เวลาเปิดปิดที่เหมาะสมของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนา
วันอาทิตย์

2.17 พันธกิจของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

3. นำแบบสอบถามฉบับร่างไปปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอคำแนะนำแก้ไข จากนั้น นำแบบสอบถามไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านเทคโนโลยีการศึกษา 4 คน วิจารณ์แบบสอบถาม

4. นำแบบสอบถามมาปรับปรุงแก้ไขตามผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำเพื่อสร้างเป็นแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ เพื่อดำเนินการเก็บข้อมูลต่อไป

- แบบสอบถามฉบับที่ 2

แบบสอบถามฉบับที่ 2 เป็นแบบสอบถามแบบประเมินค่า (Rating Scale) 5 ระดับ โดยมีวิธีการสร้างเครื่องมือดังนี้

1. นำผลจากแบบสอบถามฉบับที่ 1 มารวบรวมและเรียบเรียงและตัดทอนความซ้ำซ้อนของข้อความ เพื่อสร้างเป็นแบบสอบถามปลายปิด โดยมีทั้งหมด 17 ประเด็น จำนวน 149 ข้อ

2. นำแบบสอบถามฉบับร่างไปปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอคำแนะนำแก้ไข เพื่อส่งให้ผู้เชี่ยวชาญตอบในขั้นตอนต่อไป

- แบบสอบถามฉบับที่ 3

แบบสอบถามฉบับที่ 3 เป็นแบบสอบถามที่มีข้อความเช่นเดียวกับฉบับที่ 2 โดยผู้วิจัยได้แสดงช่วงพิสัยระหว่างควอไทล์ ค่าฐานนิยม และระดับคำตอบที่ผู้เชี่ยวชาญได้แสดงในรอบที่ 2 โดยมีวิธีการสร้างเครื่องมือดังนี้

การวิจัยระยะที่ 3 การรับรองรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ที่ได้จากงานวิจัย โดยผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านเทคโนโลยีการศึกษา จำนวน 5 คน เครื่องมือที่ใช้คือแบบสอบถาม โดยมีขั้นตอนการสร้างเครื่องมือดังนี้

นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามระยะที่ 2 มาคำนวณค่าทางสถิติ ได้แก่ค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ระดับความเป็นไปได้ และความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ โดยนำข้อความที่ผ่านเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดมาเรียบเรียงเป็นแบบสอบถามเพื่อใช้ในการรับรองรูปแบบ

3. วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงบรรยาย (Descriptive Research) เพื่อนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้คือ ขั้นที่ 1 ศึกษาเอกสารและรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น

ศึกษาค้นคว้าเอกสาร งานวิจัย และอินเทอร์เน็ตที่เกี่ยวข้องกับการนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการ , การประชาสัมพันธ์ , ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ , พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 , แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ , เอกสารพระพุทธศาสนา เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการสร้างเครื่องมือ , กำหนดตัวแปร และรูปแบบของการวิจัย

ขั้นที่ 2 กำหนดขอบเขตและขั้นตอนของการวิจัย

รวบรวมข้อมูลที่ได้จากข้อ 1 มากำหนดกรอบแนวคิด , ขอบเขตของการวิจัย , วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล รวมทั้งสถิติการวิจัย โดยแบ่งการวิจัยออกเป็น 3 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 การศึกษาถึงสภาพ ปัญหา ความต้องการสื่อการสอนของครูผู้สอน โดยการใช้แบบสอบถาม และผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ โดยการสัมภาษณ์ เพื่อสรุปเป็นข้อมูลเบื้องต้นเพื่อใช้ในการกำหนดเป็นแบบสอบถามสำหรับระยะที่ 2

ระยะที่ 2 การศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการ สำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ เพื่อนำเสนอเป็นรูปแบบศูนย์วิทยบริการที่เหมาะสม สำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ โดยการใช้เทคนิคเดลฟาย ถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญจำนวน 28 คน จำนวน 3 รอบ

ระยะที่ 3 การรับรองรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ที่ได้จากงานวิจัย โดยผู้ทรงคุณวุฒิทางเทคโนโลยีการศึกษา จำนวน 5 คน

ขั้นที่ 3 การสร้างเครื่องมือและเก็บข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญระยะที่ 1

ดำเนินการสร้างเครื่องมือเพื่อใช้เก็บข้อมูลในระยะที่ 1 โดยสร้างเป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิด เพื่อให้ครูผู้สอนศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ จำนวน 300 คน จาก 151 ศูนย์ตอบแบบสอบถาม โดยส่งและตอบกลับทางไปรษณีย์

ขั้นที่ 4 วิเคราะห์ผลข้อมูล และสร้างเป็นแบบสอบถามในระยะที่ 2

นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามระยะที่ 1 มาวิเคราะห์สถิติ และรวบรวมเป็นข้อสรุป และข้อเสนอแนะเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสร้างแบบสอบถามระยะที่ 2

ขั้นที่ 5 ดำเนินการเก็บข้อมูลระยะที่ 2 / วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำสถิติ

การเก็บข้อมูลงานวิจัยในระยะที่ 2 ใช้เทคนิคเดลฟาย จำนวน 3 รอบ โดยดำเนินการเก็บข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญจำนวน 28 คน

เมื่อรวบรวมแบบสอบถามได้ นำคำตอบที่ได้จากแบบสอบถามในรอบที่ 1 จากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ มาเรียบเรียงและตัดทอนความซ้ำซ้อนของข้อความ รวมทั้งได้ศึกษาจากเอกสารต่าง ๆ เพื่อนำมาเพิ่มเติมรายละเอียดและปรับปรุงให้เป็นคำถามสำหรับแบบสอบถามในรอบที่ 2 โดยแบบสอบถามในรอบที่ 2 ใช้เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประเมินค่า แล้วนำไปให้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็นรอบต่อไป

นำคำตอบที่ได้รับจากแบบสอบถามในรอบที่ 2 มาคำนวณหาค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของข้อความแต่ละข้อ เพื่อสร้างเป็นแบบสอบถามในรอบที่ 3 โดยใช้ข้อความเดิมทุกประการ แต่ได้เพิ่มตำแหน่งค่ามัธยฐาน ช่วงของพิสัยระหว่างควอไทล์และตำแหน่งของผู้เชี่ยวชาญท่านนั้นตอบ โดยให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนได้ทบทวนความคิดเห็นของตนอีกครั้งหนึ่ง

ในการตอบแบบสอบถามในรอบนี้ ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนทราบว่าตนมีความคิดเห็นเหมือนหรือแตกต่างกันไปจากคนอื่นอย่างไร หากทบทวนความคิดเห็นของตนแล้วยังแตกต่างจากคนอื่น ๆ อยู่ก็ให้เหตุผลยืนยันคำตอบของตนเอง ซึ่งผู้วิจัยได้นำความคิดเห็นที่สอดคล้องกันในรอบนี้มา นำเสนอเป็นรูปแบบการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ขั้นที่ 6 ประมวลข้อมูลและสรุปผลการวิจัย

สรุปข้อมูลนำเสนอเป็นรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์สร้างเป็นแบบสอบถามสำหรับให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน รับรองรูปแบบงานวิจัย ขั้นที่ 7 การรับรองรูปแบบงานวิจัย

นำข้อมูล และข้อเสนอแนะจากแบบสอบถามรับรองรูปแบบงานวิจัยมาเรียบเรียงเป็นรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ที่สมบูรณ์

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลในระยะที่ 1 ด้วยแบบสอบถาม โดยส่งแบบสอบถามไปยังครูผู้สอนจำนวน 300 รูป/คน จากศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์จำนวน 151 แห่ง ได้รับแบบสอบถามคืนจำนวน 230 รูป/คน คิดเป็นร้อยละ 76.66 ของแบบสอบถามทั้งหมด

การเก็บรวบรวมข้อมูลในระยะที่ 2 โดยผู้เชี่ยวชาญจำนวน 40 คน ได้รับกลับคืนจำนวน 28 คนจึงใช้ข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญ 28 คนในการวิเคราะห์สถิติและใช้ในการนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

การรับรองรูปแบบงานวิจัย เก็บข้อมูลจากผู้ทรงคุณวุฒิทางเทคโนโลยีการศึกษา จำนวน 5 คน ได้รับแบบสอบถามคืนจำนวน 5 คน

5. เกณฑ์แปลความหมายคะแนน

1. เกณฑ์แปลความหมายสำหรับแบบสอบถามในระยะที่ 1 ของงานวิจัย แปลค่าระดับของแบบสอบถาม โดยแบ่งออกเป็น 5 ระดับคือ

5	หมายถึง	เห็นด้วยระดับมากที่สุด
4	หมายถึง	เห็นด้วยระดับมาก
3	หมายถึง	เห็นด้วยระดับปานกลาง
2	หมายถึง	เห็นด้วยระดับน้อย
1	หมายถึง	เห็นด้วยระดับน้อยที่สุด

2. เกณฑ์แปลความหมายจากแบบสอบถามระยะที่ 2 กำหนดเกณฑ์แปลความหมายคะแนนของสถิติที่ใช้ดังนี้

ค่ามัธยฐาน

ค่าของข้อมูลที่อยู่ตรงกลาง เมื่อข้อมูลนั้นเรียงลำดับแล้ว จะเรียงจากค่าน้อยไปหาค่ามาก หรือจากค่ามากไปหาค่าน้อยก็ได้ โดยค่าที่ได้จะแปลความหมายดังนี้

ค่ามัธยฐานตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป หมายถึง กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยกับข้อความนั้นในระดับมากที่สุด

ค่ามัธยฐานตั้งแต่ 3.50 – 4.49 หมายถึง กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยกับข้อความนั้นในระดับมาก

ค่ามัธยฐานตั้งแต่ 2.50 – 3.49 หมายถึง กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยกับข้อความนั้นในระดับปานกลาง

ค่ามัธยฐานตั้งแต่ 1.50 – 2.49 หมายถึง กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยกับข้อความนั้นในระดับน้อย

ค่ามัธยฐานตั้งแต่ 1.50 ลงไป หมายถึง กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยกับข้อความนั้นในระดับน้อยที่สุด

ค่าฐานนิยม

ผู้วิจัยถือเกณฑ์ในการพิจารณาโดย ข้อที่มีความถี่สูงสุดเป็นฐานนิยม กรณีที่ความถี่สูงสุดมีระดับคะแนนเท่ากันจะถือเอาค่าเฉลี่ยระหว่างกลางเป็นฐานนิยมของแต่ละข้อความนั้น แต่กรณีที่มีความถี่ของคะแนนสูงมากกว่า 2 ค่า ผู้วิจัยจะสรุปว่าไม่ใช่ฐานนิยมของข้อความนั้น

ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์

พิสัยระหว่างควอไทล์ คือ ระยะจากควอไทล์ที่ 3 ถึง ควอไทล์ที่ 1 ของคะแนนชุดหนึ่ง สูตรที่ใช้ในการคำนวณได้แก่

$$\text{ตำแหน่งควอไทล์ที่ 1 (Q}_1\text{)} = \frac{N + 1}{4}$$

$$\text{ตำแหน่งควอไทล์ที่ 3 (Q}_3\text{)} = \frac{3(N + 1)}{4}$$

การคำนวณหาค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ถ้าหากว่าค่าพิสัยระหว่างควอไทล์มีค่าน้อยกว่า 1.50 แสดงว่ากลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน ถ้าค่าพิสัยควอไทล์มีค่าตั้งแต่ 1.51 ขึ้นไป แสดงว่าผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นไม่สอดคล้องกัน

6. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามในระยะที่ 1 ใช้ค่าสถิติความถี่ ร้อยละ และนำเสนอในรูปแบบของตารางและความเรียง

การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามในระยะที่ 2 เพื่อหาความสัมพันธ์ของความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญโดยการวิเคราะห์โดยการแจกแจงค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์

การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามระยะที่ 3 เพื่อรับรองรูปแบบงานวิจัยค่าสถิติที่ใช้ได้แก่ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเพื่อนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ โดยแบ่งการวิจัยออกเป็น 3 ระยะตามขอบเขตของการวิจัยที่กำหนดไว้ ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยนำเสนอข้อมูลโดยแบ่งการนำเสนอออกเป็น 3 ระยะดังนี้

ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพ ปัญหา และความต้องการสื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ โดยเก็บข้อมูลจากครูผู้สอนศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ จำนวน 230 รูป/ท่าน จากศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ จำนวน 151 แห่ง วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด นำเสนอในรูปแบบของตารางและความเรียง ส่วนข้อเสนอแนะนำเสนอในรูปแบบของความเรียง โดยมีลำดับการนำเสนอข้อมูลดังนี้

1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม (ตารางที่ 1)
2. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
 - 2.1 สภาพของสื่อการสอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ตารางที่ 2-4)
 - 2.2 ความต้องการสื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ตารางที่ 5-7)
 - 2.3 ปัญหาและอุปสรรคในการใช้สื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ตารางที่ 8-10)
 - 2.4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครูผู้สอนที่มีต่อการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ตารางที่ 11-14)
 - 2.5 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในด้านต่าง ๆ

ระยะที่ 2 การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ โดยใช้เทคนิคเดลฟาย ผู้วิจัยเก็บข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญจำนวน 28 ท่าน โดยมีจำนวนทั้งหมด 17 ประเด็น วิเคราะห์โดยการแจกแจงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ นำเสนอในรูปแบบของตารางและความเรียง โดยบางประเด็นนำเสนอตามขนาดของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ที่จัดตั้งโดยมีลำดับการนำเสนอข้อมูลดังนี้

1. ลักษณะของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ตารางที่ 15 - 17)
2. โครงสร้างองค์การของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ตารางที่ 18 - 19)
3. ภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ตารางที่ 18 - 19)
4. บุคลากรที่ดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ตารางที่ 20)
5. การบริหารงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ตารางที่ 21 - 23)
6. สถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ตารางที่ 24 - 26)
7. การจัดพื้นที่ใช้สอยของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ตารางที่ 27)
8. ประเภทของสื่อที่ให้บริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ตารางที่ 28)
9. การจัดบริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ตารางที่ 29)
10. แหล่งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ตารางที่ 30)
11. วิธีการคัดเลือก และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ตารางที่ 31)
12. วิธีการประเมินวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ตารางที่ 32)
13. การจัดศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในรูปแบบของ Self-Learning Center (ตารางที่ 33)
14. วิธีการและเทคนิคการประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ตารางที่ 34)
15. วิธีการประสานความร่วมมือระหว่างศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์กับสถาบันหรือศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ (ตารางที่ 35)
16. เวลาเปิดปิดที่เหมาะสมของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ตารางที่ 36)
17. พันธกิจของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ตารางที่ 37)

ระยะที่ 3 การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ จากการประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน ผู้วิจัยนำเสนอข้อมูลทั้งหมด จำนวน 17 ประเด็น ตามขอบเขตของการวิจัย วิเคราะห์โดยการแจกแจงค่ามัธยฐาน และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน นำเสนอในรูปแบบของตาราง แผนภูมิ และความเรียง โดยบางประเด็นนำเสนอตามขนาดของศูนย์ วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ที่จัดตั้ง

ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพ ปัญหา และความต้องการสื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนและร้อยละสถานภาพของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ จำแนกตามข้อมูลส่วนตัว (N = 230 คน)

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	211	91.7
หญิง	19	8.3
2. สถานภาพ		
พระสงฆ์	179	77.8
ฆราวาส	51	22.2
3. อายุ		
ไม่เกิน 25 ปี	33	14.3
26-30 ปี	56	24.3
31-35 ปี	39	17.0
36-40 ปี	30	13.0
41-45 ปี	36	15.7
มากกว่า 45 ปี	36	15.7

ตารางที่ 1 (ต่อ)

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
4. วุฒิการศึกษาสูงสุด		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	75	32.6
ปริญญาตรี	140	60.9
ปริญญาโท	8	3.5
นักธรรมตรี	172	74.8
เปรียญธรรม	91	39.6
5. รายวิชาที่สอน		
วิชาธรรม	167	72.6
วิชาประวัติพระพุทธศาสนา	158	68.7
วิชาศาสนปฏิบัติ	109	47.4
วิชาเลือก	64	27.8
6. ประสบการณ์การสอนใน ศพอ.		
น้อยกว่า 5 ปี	89	38.7
5-10 ปี	98	42.6
11-15 ปี	26	11.3
มากกว่า 15 ปี	17	7.4

จากตารางที่ 1 แสดงให้เห็นว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่เป็นเพศชาย ร้อยละ 91.7 เป็นเพศหญิง ร้อยละ 8.3 โดยมีสถานภาพเป็นพระสงฆ์ร้อยละ 77.8 และเป็นฆราวาสร้อยละ 22.2 ครูผู้สอนส่วนใหญ่อายุอยู่ในช่วง 26-30 ปีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 24.3 รองลงมาคือ อายุ 31-35 ปี คิดเป็นร้อยละ 17 อายุ 41-45 ปี และ 45 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 15.7 และ 36-40 ปี คิดเป็นร้อยละ 13.0

ครูผู้สอนส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 60.9 รองลงมาคือต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 32.6 และปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 3.5 โดยครูผู้สอนที่เป็นพระสงฆ์จบการศึกษานักธรรมตรี คิดเป็นร้อยละ 74.8 และเปรียญธรรม คิดเป็นร้อยละ 39.6

ครูที่ตอบแบบสอบถามเป็นครูผู้สอนรายวิชาธรรมมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 72.6 วิชาประวัติศาสตร์ คิดเป็นร้อยละ 68.7 วิชาศาสนปฏิบัติ คิดเป็นร้อยละ 47.4 และวิชาเลือก คิดเป็นร้อยละ 27.8 ตามลำดับ

ครูผู้สอนที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีประสบการณ์การสอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ 5-10 ปีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 42.6 รองลงมาคือ น้อยกว่า 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 38.7 , 11 – 15 ปี คิดเป็นร้อยละ 11.6 และ มากกว่า 15 ปี คิดเป็นร้อยละ 7.4 ตามลำดับ

2. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

2.1 สภาพของสื่อการสอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

การสำรวจสภาพของสื่อการสอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในงานวิจัยนี้ นำเสนอข้อมูลจากการสำรวจโดยแสดงค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับประสิทธิภาพของสื่อที่มี นำเสนอตามประเภทของสื่อการสอนที่สำรวจ 3 ประเภท ได้แก่

1. สื่อการสอนประเภทวัสดุ วัสดุกราฟิค สิ่งพิมพ์ โสตวัสดุอื่น ๆ (ตารางที่ 2)
2. สื่อการสอนประเภทเครื่องมือและอุปกรณ์ (ตารางที่ 3)
3. สื่อการสอนประเภทกิจกรรมและวิธีสอน (ตารางที่ 4)

ตารางที่ 2 แสดงค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับประสิทธิภาพของสื่อการสอนประเภทวัสดุ วัสดุกราฟิค สิ่งพิมพ์ โสตวัสดุอื่น ๆ

ข้อที่	มีใช้ ร้อยละ	ระดับประสิทธิภาพของสื่อการสอน		
		X	S.D.	แปลความหมาย
1. เอกสารตำราและหนังสืออ่านประกอบ	96.5	3.73	0.84	มาก
2. แบบเรียน	89.4	3.81	0.85	มาก
3. คู่มือหลักสูตร คู่มือนักเรียน	88.3	3.90	0.79	มาก
4. หนังสืออ้างอิง	61.7	3.58	0.82	มาก
5. นิตยสาร วารสาร หนังสือพิมพ์	66.9	3.81	0.89	มาก
6. เทปบันทึกเสียง	60.0	3.70	1.02	มาก
7. แผ่นเสียง	4.3	1.55	1.04	น้อย
8. แผนที่ ลูกโลก	41.7	3.3	1.24	ปานกลาง
9. แผนภูมิ แผนสถิติ	40.4	3.56	0.82	มาก

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ข้อที่	มีใช้ ร้อยละ	ระดับประสิทธิภาพของสื่อการสอน		
		X	S.D.	แปลความหมาย
10. ภาพโปสเตอร์	68.7	3.78	0.69	มาก
11. ภาพถ่าย รูปภาพ	73.9	3.84	0.75	มาก
12. फिल्मสไลด์	33.9	3.96	1.25	มาก
13. แผ่นโปร่งใส	34.8	4.04	0.83	มาก
14. ของจริง และของตัวอย่าง	48.3	3.55	0.86	มาก
15. หุ่นจำลอง	27.4	3.47	0.91	ปานกลาง
16. วิดีทัศน์หรือเทปโทรทัศน์	62.2	1.03	0.91	มาก

จากตารางที่ 2 แสดงให้เห็นว่า สื่อการสอนประเภทวัสดุ วัสดุกราฟิก สิ่งพิมพ์ ใสตัวสคูอื่น ๆ ที่มีใช้มากที่สุดคือ เอกสารตำราและหนังสืออ่านประกอบ คิดเป็นร้อยละ 96.5 รองลงมาคือแบบเรียน (89.4) , คู่มือหลักสูตร คู่มือนักเรียน (88.3) , ภาพถ่าย รูปภาพ (73.9) , ภาพโปสเตอร์ (68.7) , นิตยสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ (66.9) , วิดีทัศน์หรือเทปโทรทัศน์ (62.2) หนังสืออ้างอิง (61.7) , เทปบันทึกเสียง (60.0) , ของจริงและของตัวอย่าง (48.3) , แผนที่ลูกโลก (41.7) , แผนภูมิและแผนสถิติ (40.4) , แผ่นโปร่งใส (34.8) , फिल्मสไลด์ (33.9) , หุ่นจำลอง (27.4) และ แผ่นเสียง (4.3) ตามลำดับ โดยประสิทธิภาพของสื่อที่มีอยู่ในระดับมาก สื่อการสอนที่มีประสิทธิภาพในระดับปานกลางได้แก่ แผนภูมิ แผนสถิติ และ หุ่นจำลอง ส่วนสื่อการสอนที่มีประสิทธิภาพในระดับน้อยได้แก่ แผ่นเสียง

ตารางที่ 3 แสดงค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับประสิทธิภาพของสื่อการสอนประเภทเครื่องมือและอุปกรณ์

ข้อที่	มีใช้ ร้อยละ	ระดับประสิทธิภาพของสื่อการสอน		
		X	S.D.	แปลความหมาย
1. เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ	38.7	4.01	1.08	มาก
2. เครื่องฉายภาพยนตร์	0	0	0	-
3. เครื่องฉายสไลด์	31.3	4.17	0.92	มาก
4. เครื่องบันทึกเสียง	48.3	3.90	1.04	มาก

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ข้อที่	มีใช้ ร้อยละ	ระดับประสิทธิภาพของสื่อการสอน		
		X	S.D.	แปลความหมาย
5. เครื่องฉายภาพทึบแสง	0	0	0	-
6. LCD , DLP	0	0	0	-
7. Visualizer	0	0	0	-
8. โทรทัศน์	72.2	4.08	0.80	มาก
9. เครื่องเล่นวีดีโอเทป	67.8	3.96	0.82	มาก
10. เครื่องรับวิทยุ	60.0	3.90	0.84	มาก
11. เครื่องขยายเสียง	80.9	3.92	0.83	มาก
12. คอมพิวเตอร์	60.4	4.18	0.84	มาก
13. สื่อมัลติมีเดีย	17.8	4.44	0.74	มาก
14. การใช้ชุดการสอน	34.3	3.87	0.96	มาก
15. ป้ายนิเทศ กระเป๋าผนัง	40.9	3.67	0.72	มาก
16. กระดานดำ , white board	97.4	4.45	0.69	มาก

จากตารางที่ 3 แสดงให้เห็นว่า สื่อการสอนประเภทเครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีใช้มากที่สุด คือ กระดานดำ White board คิดเป็นร้อยละ 97.4 รองลงมาคือ เครื่องขยายเสียง (80.9) , โทรทัศน์ (72.2) , เครื่องเล่นวีดีโอเทป (67.8) , คอมพิวเตอร์ (60.4) , เครื่องรับวิทยุ (60.0) , เครื่องบันทึกเสียง (48.3) , ป้ายนิเทศ กระเป๋าผนัง (40.9) , เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ (38.7) , ชุดการสอน (34.3) เครื่องฉายสไลด์ (31.3) และสื่อมัลติมีเดีย (17.8) ตามลำดับ โดยสื่อการสอนที่มีทั้งหมดมีประสิทธิภาพในระดับมาก สื่อการสอนที่ไม่มีใช้ได้เลย เครื่องฉายภาพยนตร์ , เครื่องฉายภาพทึบแสง , LCD , DLP และ เครื่อง Visualizer

ตารางที่ 4 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับประสิทธิภาพของสื่อการสอน
ประเภทกิจกรรมและวิธีการ

ข้อที่	มีใช้ ร้อยละ	ระดับประสิทธิภาพของสื่อการสอน		
		X	S.D.	แปลความหมาย
1. การแสดงบทบาทสมมติ	70.9	3.69	0.65	มาก
2. สถานการณ์จำลอง	56.1	3.62	0.79	มาก
3. การแสดงละคร	53.0	3.75	0.76	มาก
4. การจัดนิทรรศการ	74.8	3.93	0.74	มาก
5. การสาธิต	82.2	3.89	0.62	มาก
6. การฝึกปฏิบัติ	93.0	4.28	0.69	มาก
7. การศึกษานอกสถานที่	77.4	3.85	0.79	มาก

จากตารางที่ 4 แสดงให้เห็นว่า สื่อการสอนประเภทกิจกรรมและวิธีการที่ใช้มากที่สุดคือ การฝึกปฏิบัติ คิดเป็นร้อยละ 93.0 รองลงมาคือ การสาธิต (82.2) , การศึกษานอกสถานที่ (77.4) การจัดนิทรรศการ (74.8) , การแสดงบทบาทสมมติ (70.9) , สถานการณ์จำลอง (56.1) และการแสดงละคร (53.0) ตามลำดับ โดยประสิทธิภาพของกิจกรรมและวิธีสอนที่ใช้อยู่ในระดับมาก

2.2 ความต้องการสื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

การสำรวจความต้องการสื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในงานวิจัยนี้ นำเสนอข้อมูลจากการสำรวจโดยแสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความต้องการสื่อการสอนแต่ละประเภท โดยแบ่งประเภทของสื่อการสอนที่สำรวจออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. ความต้องการสื่อการสอนประเภทวัสดุ วัสดุกราฟิค สิ่งพิมพ์ สื่อวัสดุอื่น ๆ
2. ความต้องการสื่อการสอนประเภทเครื่องมือและอุปกรณ์
3. ความต้องการสื่อการสอนประเภทกิจกรรมและวิธีการ

ตารางที่ 5 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความต้องการสื่อการสอน
ประเภทวัสดุวัสดุกราฟิก สิ่งพิมพ์ สื่อวัสดุอื่น ๆ

ประเภทของสื่อการสอน	X	S.D.	แปลความหมาย
1. เอกสารตำราและหนังสืออ่านประกอบ	4.43	0.69	มาก
2. แบบเรียน	4.40	0.68	มาก
3. คู่มือหลักสูตร คู่มือนักเรียน	4.32	0.78	มาก
4. หนังสืออ้างอิง	3.84	0.87	มาก
5. นิตยสาร วารสาร หนังสือพิมพ์	3.89	0.91	มาก
6. เทปบันทึกเสียง	3.77	0.99	มาก
7. แผ่นเสียง	0.86	1.01	ไม่ต้องการ
8. แผนที่ ลูกโลก	3.67	0.81	มาก
9. แผนภูมิ แผนสถิติ	3.79	0.94	มาก
10. ภาพโปสเตอร์	4.06	0.69	มาก
11. ภาพถ่าย รูปภาพ	3.88	0.79	มาก
12. फिल्मสไลด์	4.05	1.03	มาก
13. แผ่นโปร่งใส	3.95	1.07	มาก
14. ของจริง และของตัวอย่าง	4.00	0.95	มาก
15. หุ่นจำลอง	3.75	0.98	มาก
16. วิดีทัศน์หรือเทปโทรทัศน์	4.38	0.75	มาก

จากตารางที่ 5 แสดงให้เห็นว่า ครูผู้สอนมีความต้องการสื่อการสอนประเภทวัสดุ
วัสดุกราฟิก สิ่งพิมพ์ สื่อวัสดุอื่น ๆ ในระดับมาก โดยมีความต้องการสื่อประเภทเอกสารตำรา
และหนังสืออ่านประกอบมากที่สุด ($X = 4.43$) รองลงมาคือ แบบเรียน ($X = 4.40$) , วิดีทัศน์หรือ
เทปโทรทัศน์ ($X = 4.38$) , คู่มือหลักสูตร คู่มือนักเรียน ($X = 4.32$) , ภาพโปสเตอร์
($X = 4.06$) , फिल्मสไลด์ ($X = 4.05$) , ของจริงและของตัวอย่าง ($X = 4.00$) , แผ่นโปร่งใส
($X = 3.95$) , นิตยสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ ($X = 3.89$) , ภาพถ่าย รูปภาพ ($X = 3.88$) ,
แผนภูมิ แผนสถิติ ($X = 3.79$) , เทปบันทึกเสียง ($X = 3.77$) , หุ่นจำลอง ($X = 3.75$) และ
แผนที่ ลูกโลก ($X = 3.67$) ตามลำดับ โดยสื่อที่ไม่ต้องการคือ แผ่นเสียง ($X = 0.86$)

ตารางที่ 6 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความต้องการสื่อการสอน ประเภทเครื่องมือและอุปกรณ์

ประเภทของสื่อการสอน	X	S.D.	แปลความหมาย
1. เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ	4.08	0.98	มาก
2. เครื่องฉายภาพยนตร์	1.36	1.61	ไม่ต้องการ
3. เครื่องฉายสไลด์	3.82	1.14	มาก
4. เครื่องบันทึกเสียง	3.73	1.00	มาก
5. เครื่องฉายภาพทึบแสง	1.57	1.50	น้อย
6. LCD , DLP	3.13	1.34	ปานกลาง
7. Visualizer	3.09	1.34	ปานกลาง
8. โทรทัศน์	4.22	0.81	มาก
9. เครื่องเล่นวีดีโอเทป	4.22	0.78	มาก
10. เครื่องรับวิทยุ	3.67	0.99	มาก
11. เครื่องขยายเสียง	4.00	1.02	มาก
12. คอมพิวเตอร์	4.69	0.62	มากที่สุด
13. สื่อมัลติมีเดีย	4.20	0.84	มาก
14. การใช้ชุดการสอน	4.19	0.77	มาก
15. ป้ายนิเทศ กระเป๋าผนัง	3.64	1.05	มาก
16. กระดานดำ , white board	2.07	1.80	น้อย

จากตารางที่ 6 แสดงให้เห็นว่า ครูผู้สอนมีความต้องการสื่อการสอนประเภทเครื่องมือและอุปกรณ์ในระดับมากที่สุด คือ คอมพิวเตอร์ ($X = 4.69$) เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องการในระดับมาก คือ โทรทัศน์ ($X = 4.22$) , เครื่องเล่นวีดีทัศน์ ($X = 4.22$) , สื่อมัลติมีเดีย ($X = 4.20$) , การใช้ชุดการสอน ($X = 4.19$) , เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ ($X = 4.08$) , เครื่องขยายเสียง ($X = 4.00$) , เครื่องฉายสไลด์ ($X = 3.82$) , เครื่องบันทึกเสียง ($X = 3.73$) เครื่องรับวิทยุ ($X = 3.67$) และป้ายนิเทศ กระเป๋าผนัง ($X = 3.64$) ตามลำดับ

เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องการในระดับปานกลาง คือ เครื่อง LCD DLP ($X = 3.13$) และ Visualizer ($X = 3.13$) ส่วนเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ไม่มีความต้องการคือ เครื่องฉายภาพยนตร์ ($X = 1.36$)

ตารางที่ 7 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความต้องการสื่อการสอนประเภท กิจกรรมและวิธีการ

ประเภทของสื่อการสอน	X	S.D.	แปลความหมาย
1. การแสดงบทบาทสมมติ	3.77	0.84	มาก
2. สถานการณ์จำลอง	3.70	0.79	มาก
3. การแสดงละคร	3.80	0.89	มาก
4. การจัดนิทรรศการ	3.94	0.84	มาก
5. การสาธิต	3.99	0.75	มาก
6. การฝึกปฏิบัติ	4.41	0.72	มาก
7. การศึกษาออกสถานที่	4.03	0.82	มาก

จากตารางที่ 7 แสดงให้เห็นว่า ครูผู้สอนมีความต้องการใช้สื่อการสอนประเภทกิจกรรม และวิธีการในระดับมาก คือ การฝึกปฏิบัติ ($X = 4.41$) , การศึกษาออกสถานที่ ($X = 4.03$) , การสาธิต ($X = 3.99$) , การจัดนิทรรศการ ($X = 3.94$) , การแสดงละคร ($X = 3.80$) , การแสดงบทบาทสมมติ ($X = 3.77$) และสถานการณ์จำลอง ($X = 3.70$) ตามลำดับ

2.3 ปัญหาและอุปสรรคในการใช้สื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษา พระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

การสำรวจปัญหาและอุปสรรคในการใช้สื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในงานวิจัยนี้ นำเสนอข้อมูลจากการสำรวจโดยแสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของปัญหาและอุปสรรคในการใช้สื่อการสอน แบ่งเป็น 4 ประเด็นปัญหา ได้แก่

1. ปัญหาและอุปสรรคด้านครูผู้สอน
2. ปัญหาและอุปสรรคด้านการเลือกและการใช้สื่อการสอน
3. ปัญหาและอุปสรรคด้านสถานที่และสิ่งแวดล้อมในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
4. ปัญหาและอุปสรรคด้านการผลิตและการจัดหาสื่อการสอน

ตารางที่ 8 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของปัญหาและอุปสรรคด้านครูผู้สอน รวมทั้งระดับความช่วยเหลือที่ต้องการ

ปัญหาและอุปสรรค	ปัญหาและอุปสรรค		แปลความหมาย	ต้องการความช่วยเหลือ	
	X	S.D.		ต้องการ	ไม่ต้องการ
1. ความรู้และทักษะในการใช้สื่อการสอน	3.70	0.98	มาก	93.9	6.1
2. ความรู้และทักษะในการผลิตสื่อการสอน	3.70	0.87	มาก	96.5	3.5
3. ความมั่นใจในการใช้สื่อการสอน	3.32	0.90	ปานกลาง	81.7	18.3
4. นักเรียนไม่สนใจเท่าที่ควร	2.79	1.09	ปานกลาง	62.2	37.8
5. ใช้สื่อแล้วสอนไม่ทันหลักสูตรตามเวลาที่กำหนด	2.78	1.18	ปานกลาง	58.3	41.7
6. หากิจกรรมที่นักเรียนจะมีส่วนร่วมในการใช้สื่อได้ยาก	2.72	1.22	ปานกลาง	59.1	40.9
7. ขาดการประเมินผลผู้เรียนหลังจากใช้สื่อการสอน	3.17	0.99	ปานกลาง	83.9	15.7
8. วิธีการประเมินผลการใช้สื่อการสอน	3.37	0.96	ปานกลาง	84.8	14.8
9. ความสนใจในการใช้สื่อการสอน	3.20	1.05	ปานกลาง	77.8	22.1

จากตารางที่ 8 แสดงให้เห็นว่า ปัญหาและอุปสรรคที่ครูผู้สอนประสบในระดับมากคือ เรื่องความรู้และทักษะในการใช้ และการผลิตสื่อการสอน ($X = 3.70$)

ส่วนปัญหาและอุปสรรคที่ครูผู้สอนประสบในระดับปานกลาง คือ วิธีการประเมินผลการใช้สื่อการสอน ($X = 3.37$) , ความมั่นใจในการใช้สื่อการสอน ($X = 3.32$) , ความสนใจในการใช้สื่อการสอน ($X = 3.20$) , ขาดการประเมินผลผู้เรียนหลังการใช้สื่อการสอน ($X = 3.17$) , นักเรียนไม่สนใจเท่าที่ควร ($X = 2.79$) , ใช้สื่อแล้วสอนไม่ทันหลักสูตรตามเวลาที่กำหนด ($X = 2.78$) และ หากิจกรรมที่นักเรียนมีส่วนร่วมในการใช้สื่อได้ยาก ($X = 2.72$) ตามลำดับ

โดยครูผู้สอนต้องการความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาเรื่องความรู้และทักษะในการผลิตสื่อการสอนมากที่สุด (96.5) รองลงมาคือ ความรู้และทักษะในการใช้สื่อการสอน (93.9) , วิธีการประเมินผลการใช้สื่อการสอน (84.8) , ขาดการประเมินผลผู้เรียนหลังการใช้สื่อการสอน (83.9) , ความมั่นใจในการใช้สื่อการสอน (81.7) , ความสนใจในการใช้สื่อการสอน (77.8) , นักเรียนไม่สนใจเท่าที่ควร (62.2) , หากิจกรรมที่นักเรียนจะมีส่วนร่วมในการใช้สื่อได้ยาก (59.1) ใช้สื่อแล้วสอนไม่ทันหลักสูตรตามเวลาที่กำหนด (58.3) ตามลำดับ

ตารางที่ 9 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของปัญหาและอุปสรรคด้านการเลือกและการใช้สื่อการสอน รวมทั้งระดับความช่วยเหลือที่ต้องการ

ปัญหาและอุปสรรค	ปัญหาและอุปสรรค			ต้องการความช่วยเหลือ	
	X	S.D.	แปลความหมาย	ต้องการ	ไม่ต้องการ
1. เวลาที่สอนในแต่ละครั้งมีน้อยเกินไป	3.22	1.04	ปานกลาง	66.5	33.5
2. ผลการเรียนรู้โดยใช้สื่อการสอนไม่แตกต่างจากวิธีการสอนที่ไม่ใช้สื่อการสอน	3.03	1.00	ปานกลาง	69.6	30.4
3. เสียเวลาในการเตรียมสื่อการสอนมาก	3.15	1.00	ปานกลาง	80.0	20.0
4. ขาดสื่อการสอนที่ต้องการใช้	4.42	0.77	มาก	97.8	2.2
5. ขาดบุคลากรที่ให้บริการหรืออำนวยความสะดวกในการใช้สื่อการสอน	4.37	0.82	มาก	96.1	3.9
6. สื่อการสอนกระจายอยู่ที่ผู้สอนแต่ละท่าน	4.03	0.95	มาก	91.3	8.7

จากตารางที่ 9 แสดงให้เห็นว่า ปัญหาและอุปสรรคด้านการเลือกและการใช้สื่อการสอนที่ครูผู้สอนประสบในระดับมาก คือ ขาดสื่อการสอนที่ต้องการใช้ ($X = 4.42$) , ขาดบุคลากรที่ให้บริการหรืออำนวยความสะดวกในการใช้สื่อการสอน ($X = 4.37$) และ สื่อการสอนกระจายอยู่ที่ผู้สอนแต่ละท่านจึงไม่สามารถยืมใช้ได้ ($X = 4.03$) ตามลำดับ

ส่วนปัญหาและอุปสรรคที่ครูผู้สอนประสบในระดับปานกลาง คือ เวลาที่สอนในแต่ละครั้งมีน้อยเกินไป ($X = 3.22$) , เสียเวลาในการเตรียมสื่อการสอนมาก ($X = 3.15$) และผลการเรียนโดยใช้สื่อการสอนไม่แตกต่างจากวิธีการสอนที่ไม่ใช้สื่อการสอน ($X = 3.03$)

โดยครูผู้สอนต้องการความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาด้านขาดสื่อการสอนที่ต้องการใช้มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 97.8 รองลงมาคือ ขาดบุคลากรที่ให้บริการหรืออำนวยความสะดวกในการใช้สื่อการสอน (96.1) , สื่อการสอนกระจายอยู่ที่ผู้สอนแต่ละท่าน (91.3) , เสียเวลาในการเตรียมสื่อการสอนมาก (80.0) , ผลการเรียนรู้โดยใช้สื่อการสอนไม่แตกต่างจากวิธีการสอนที่ไม่ใช้สื่อการสอน (69.6) และเวลาที่สอนในแต่ละครั้งมีน้อยเกินไป คิดเป็นร้อยละ 66.5 ตามลำดับ

ตารางที่ 10 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของปัญหาและอุปสรรคด้าน สถานที่และสิ่งแวดล้อมในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ รวมทั้งระดับความช่วยเหลือที่ต้องการ

ปัญหาและอุปสรรค	ปัญหาและอุปสรรค			ต้องการความช่วยเหลือ	
	X	S.D.	แปลความหมาย	ต้องการ	ไม่ต้องการ
1. สภาพห้องเรียนไม่เอื้ออำนวยให้ใช้สื่อการสอน	2.73	1.28	ปานกลาง	50.0	50.0
2. มีปัญหาเรื่องกระแสไฟฟ้า เช่น ไฟดับ ไฟลัดวงจร	1.69	0.86	น้อย	13.5	86.5
3. ห้องเรียนขาดสิ่งอำนวยความสะดวกในการใช้กระแสไฟฟ้า เช่น ปลั๊กไฟ	1.76	0.96	น้อย	17.0	83.0

จากตารางที่ 10 แสดงให้เห็นว่า ครูผู้สอนประสบปัญหาและอุปสรรคด้านสถานที่และสิ่งแวดล้อมในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในระดับ ปานกลาง และต้องการความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาคือ สภาพห้องเรียนไม่เอื้ออำนวยให้ใช้สื่อการสอน ($X = 2.73$)

ส่วนปัญหาและอุปสรรคในระดับน้อยได้แก่ห้องเรียนขาดสิ่งอำนวยความสะดวกในการใช้กระแสไฟฟ้า ($X = 1.76$) , มีปัญหาเรื่องกระแสไฟฟ้า ($X = 1.69$) ตามลำดับ

โดยครูผู้สอนต้องการความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาด้านสภาพห้องเรียนไม่เอื้ออำนวยให้ใช้สื่อการสอนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 50.0 รองลงมาคือห้องเรียนขาดสิ่งอำนวยความสะดวกในการใช้กระแสไฟฟ้า คิดเป็นร้อยละ 17.0 , ปัญหาเรื่องกระแสไฟฟ้าโดยคิดเป็นร้อยละ 13.5 ตามลำดับ

ตารางที่ 11 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของปัญหาและอุปสรรคด้านการผลิตและการจัดหาสื่อการสอน รวมทั้งระดับความช่วยเหลือที่ต้องการ

ปัญหาและอุปสรรค	ปัญหาและอุปสรรค			ต้องการความช่วยเหลือ	
	X	S.D.	แปลความหมาย	ต้องการ	ไม่ต้องการ
1. ขาดงบประมาณในการผลิตสื่อการสอน	4.35	0.88	มาก	97.8	2.2
2. การสนับสนุนของผู้บริหาร	3.36	1.09	ปานกลาง	82.6	17.4
3. ไม่สามารถจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการผลิตสื่อการสอน	3.38	1.06	ปานกลาง	93.5	6.5

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรค	ปัญหาและอุปสรรค			ต้องการความช่วยเหลือ	
	X	S.D.	แปลความหมาย	ต้องการ	ไม่ต้องการ
4. ขาดเวลาในการผลิตสื่อการสอน	3.49	0.99	ปานกลาง	91.7	7.4
5. ขาดผู้เชี่ยวชาญในการผลิตสื่อการสอน	4.25	0.90	มาก	95.7	4.3
6. ไม่ทราบข่าวสารหรือข้อมูลของสื่อการสอนใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น	3.53	1.12	มาก	86.5	13.5
7. ไม่รู้จักแหล่งจำหน่ายสื่อการสอน	3.13	1.19	ปานกลาง	80.4	19.6

จากตารางที่ 11 แสดงให้เห็นว่า ครูผู้สอนประสบปัญหาและอุปสรรคในระดับมากคือ ขาดงบประมาณในการผลิตสื่อการสอน ($X = 4.35$) รองลงมาคือ ขาดผู้เชี่ยวชาญในการผลิตสื่อการสอน ($X = 4.25$) และไม่ทราบข่าวสารหรือข้อมูลของสื่อการสอนใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น ($X = 3.53$)

ส่วนปัญหาและอุปสรรคที่ครูผู้สอนประสบในระดับปานกลาง คือ ขาดเวลาในการผลิตสื่อการสอน ($X = 3.49$) รองลงมาคือ ไม่สามารถจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการผลิตสื่อการสอน ($X = 3.38$) , การสนับสนุนของผู้บริหาร ($X = 3.36$) และไม่รู้จักแหล่งจำหน่ายสื่อการสอน ($X = 3.13$)

โดยครูผู้สอนต้องการความช่วยเหลือในปัญหาและอุปสรรคในด้านขาดงบประมาณในการผลิตสื่อการสอนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 97.8 รองลงมาคือ ขาดผู้เชี่ยวชาญในการผลิตสื่อการสอน คิดเป็นร้อยละ 95.7 , ไม่สามารถจัดหาวัสดุในการผลิตสื่อการสอน (93.5) , ขาดเวลาในการผลิตสื่อการสอน (91.7) , ไม่ทราบข่าวสารหรือข้อมูลของสื่อการสอนใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น (86.5) , การสนับสนุนของผู้บริหาร (82.6) และไม่รู้จักแหล่งจำหน่ายสื่อการสอนคิดเป็นร้อยละ 80.4

2.4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครูผู้สอนที่มีต่อการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ตารางที่ 12 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของการใช้สื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

การใช้สื่อการสอนของครูผู้สอน	X	S.D.	แปลความหมาย
1. การใช้สื่อการสอนของครูผู้สอน	1.85	0.83	น้อย

จากตารางที่ 12 แสดงให้เห็นว่า การใช้สื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์อยู่ในระดับน้อย ($X = 1.85$)

ตารางที่ 13 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของความถี่การจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

การจัดตั้งศูนย์วิทยบริการ	X	S.D.	แปลความหมาย
1. ความถี่การจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์	4.59	0.60	มากที่สุด

จากตารางที่ 13 แสดงให้เห็นว่า ครูผู้สอนของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์มีความถี่การจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในระดับมากที่สุด ($X = 4.59$)

ตารางที่ 14 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของความถี่การจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในด้านต่าง ๆ

ความต้องการศูนย์วิทยบริการด้านต่าง ๆ	X	S.D.	แปลความหมาย
1. ด้านการบริการสื่อการสอน	4.60	0.55	มากที่สุด
2. ด้านการผลิตสื่อการสอน	4.50	0.64	มากที่สุด
3. ด้านอาคาร สถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก	3.63	1.02	มาก
4. งบประมาณในการดำเนินงานจัดตั้ง	4.41	0.82	มาก
5. บุคลากรในการดำเนินงาน	4.11	0.76	มาก
6. การเป็นแหล่งศึกษาข้อมูลทางพระพุทธศาสนา	4.65	0.58	มากที่สุด
7. การจัดฝึกอบรมทางการผลิตสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน	4.56	0.64	มากที่สุด
8. การเป็นแหล่งการเรียนรู้ของผู้เรียน	4.49	0.67	มาก
9. เป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนการสอน	4.53	0.64	มากที่สุด
10. การสนับสนุนจากผู้บริหาร	4.51	0.67	มากที่สุด

จากตารางที่ 14 แสดงให้เห็นว่า ครูผู้สอนมีความต้องการศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์มากที่สุด คือ การเป็นแหล่งศึกษาข้อมูลทางพระพุทธศาสนา ($X = 4.65$) , รองลงมาคือ ด้านการบริการสื่อการสอน ($X = 4.60$) , การจัดฝึกอบรมทางการผลิตสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน ($X = 4.56$) , การเป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนการสอน ($X = 4.53$) และการผลิตสื่อการสอน ($X = 4.50$) ตามลำดับ ส่วนความต้องการในระดับมาก คือ การเป็นแหล่งการเรียนรู้ของผู้เรียน ($X = 4.49$)

โดยครูผู้สอนมีความต้องการการสนับสนุนจากผู้บริหารในระดับมากที่สุด ($X = 4.51$) ส่วนความต้องการในระดับมาก คือ งบประมาณในการดำเนินงานจัดตั้ง ($X = 4.41$) , อาคารสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก ($X = 3.63$) และบุคลากรในการดำเนินงาน ($X = 4.11$) ตามลำดับ

2.5 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะด้านต่าง ๆ

จากการวิจัยระยะที่ 1 ของผู้วิจัยในเรื่องของ สภาพ ปัญหา และความต้องการด้านสื่อการสอนของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์สามารถสรุปประเด็นจากแบบสอบถามได้ดังนี้

1. ด้านการใช้สื่อการสอนของครูผู้สอน

ครูผู้สอนส่วนใหญ่จะมีการใช้สื่อการสอนประกอบในระดับน้อย ส่วนใหญ่เป็นการบรรยายสื่อที่ใช้ส่วนใหญ่ประกอบด้วย แบบเรียน , สื่อรูปภาพ , สื่อโทรทัศน์ , วีดิทัศน์ , น.ส.พ. , นิตยสาร และวารสาร นอกจากนี้ยังมีการใช้สื่อของจริงต่าง ๆ ที่หาได้ในวัดเช่น ในรายวิชาศาสนปฏิบัติ มีการใช้ภาพจิตรกรรมฝาผนัง ภาพพุทธประวัติ อุปกรณ์การทำบุญ ไต้ะหมูปูชา เป็นสื่อด้วย โดยสื่อต่าง ๆ ที่มีจัดทำในรูปแบบของรายวิชาที่สอน การใช้สื่อการสอนของครูขาดสื่อจำพวกที่เป็นอุปกรณ์ประเภทสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ สื่อมัลติมีเดีย สื่อการสอนประเภทวีดิทัศน์จะประสบปัญหาเรื่องของเนื้อหาเพราะขาดสื่อที่มีเนื้อหาทางด้านพุทธศาสนาที่ตรงกับรายวิชาที่สอน

ข้อเสนอแนะของครูผู้สอน

ครูมีข้อเสนอแนะว่า หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรมีการสนับสนุนงบประมาณหรือจัดหาสื่อการสอนมาให้ นอกจากนี้ ควรส่งวิทยากรมาจัดการอบรมการผลิตและการใช้สื่อด้วย เพื่อที่จะได้สามารถผลิตใช้เองได้ เพราะครูทั้งหมดให้ความเห็นเกี่ยวกับสื่อการสอนที่มีต่อการเรียนว่าสามารถช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจได้มากขึ้น เป็นการย่นระยะเวลาการสอนแต่ได้เนื้อหามากขึ้น เป็นการเชื่อมโยงประสบการณ์การเรียนรู้ของเด็กได้ดีขึ้น สนุกสนานได้รับความสนใจได้ดีทำให้มีนักเรียนมากขึ้น และควรมีการจัดทำรูปแบบของสื่อที่เหมือนกัน คือควรได้รับการสนับสนุนทุกศูนย์ และมีการแลกเปลี่ยนความรู้และทักษะการผลิตระหว่างกันด้วย

2. ปัญหาและอุปสรรคของครูผู้สอนศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

1. ครูผู้สอนขาดประสบการณ์ในการสอน การบูรณาการหลักสูตรให้ทันสมัย
2. ครูผู้สอนขาดทักษะในการผลิตและการใช้สื่อทำให้ผลิตสื่อที่ไม่ได้มาตรฐานและขาด

คุณภาพ

3. ขาดสื่อการสอนที่เข้ากับรายวิชาที่สอน สื่อไม่มีใช้เพียงพอ
4. ศูนย์ฯ ไม่สามารถผลิตสื่อการสอนได้เอง และไม่สามารถซื้อได้ทั้งหมดตามต้องการ
5. ขาดงบประมาณในการจัดซื้อ
6. สื่อที่มีอยู่ล้าสมัยไม่สามารถดึงดูดความสนใจของผู้เรียนให้มาเรียนได้
7. ขาดผู้ดูแลรักษาและซ่อมแซมสื่อการสอน ทำให้สื่อการสอนเสียหายและใช้งานไม่ได้นาน
8. ขาดผู้เชี่ยวชาญในการประเมินผลการเรียน
9. ไม่สามารถใช้สื่อที่มีอยู่ในโรงเรียนตามปกติได้
10. ขาดการประชาสัมพันธ์การเรียนการสอนให้ชุมชนทราบ
11. สื่อการสอนมีจำนวนจำกัด สื่อซ้ำชุดเป็นจำนวนมาก ส่วนใหญ่ยืมจากสถาบันใกล้เคียง
12. ห้องเรียนไม่ได้มาตรฐานทำให้ไม่เหมาะสมในการใช้สื่อ
13. สื่อการสอนเป็นของครูผู้สอนแต่ละคนไม่สามารถนำมาใช้ร่วมกันได้

3. ความต้องการสื่อการสอนของครูผู้สอน

1. ต้องการสื่อจำพวก หนังสือ สไลด์ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ วิดีทัศน์ สื่อมัลติมีเดีย หนังสือที่ได้รับรางวัลชุดการสอนเพื่อ สามารถนำมาฝึกปฏิบัติได้จริงด้วยตนเอง
2. ควรมีการจัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อดึงดูดความสนใจให้นักเรียนเข้ามาศึกษาให้มากขึ้น
3. จัดหาสื่อตามความต้องการของศูนย์ฯ และส่งมาให้ใช้ โดยมีระบบการยืมคืนที่ชัดเจน และเป็นระบบ
4. สื่อในรายวิชาธรรมะ และศาสนปฏิบัติควรผลิตให้ได้มาก ๆ
5. เจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญทางด้านการผลิตและการใช้สื่อมาให้ความรู้และความเข้าใจในการใช้สื่อ

6. ต้องการรูปแบบของการบริการสื่อการสอนที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม

ข้อเสนอแนะของครูผู้สอน

1. ควรมีการจัดสัมมนาเรื่องการผลิตสื่อ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยมีเจ้าหน้าที่จากส่วนกลางออกตรวจทุกศูนย์เพื่อกระตุ้น – ตรวจสอบและประเมินผลการสอน
2. ควรมีการรวมกลุ่มกันของศูนย์ฯ ต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

3. ควรมีการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการเพื่อเป็นแหล่งบริการสื่อการสอนและเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สมบูรณ์แบบ
4. ควรมีการสนับสนุนสื่อประเภทสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ในระดับมากที่สุด

4. ข้อคิดเห็นในเรื่องของการจัดเก็บสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

การจัดเก็บควรมีการจัดเก็บที่เป็นระบบในสถานที่เดียวกันเพื่อง่ายต่อการค้นหา มีความสะดวกในการบริการ โดยการแบ่งสื่อที่มีอยู่ออกเป็นประเภทตามสื่อ นั้น ๆ ให้ชัดเจน มีการลงทะเบียนสื่อ วัสดุครุภัณฑ์ มีการทำบัญชีเบิกจ่าย โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแล เมื่อมีการใช้งานต้องมีการเขียนแบบฟอร์มยืม-คืน ลงเวลา โดยถ้าหากว่าเป็นเครื่องมือที่ต้องมีการติดตั้งต้องให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เป็นผู้ดำเนินการ เมื่อเลิกใช้งานแล้วต้องมีการตรวจสอบสภาพสื่อ นั้นว่าชำรุดหรือไม่และรีบซ่อมแซมโดยด่วน ถ้าหากว่าเป็นสื่อจำพวกคอมพิวเตอร์ควรมีห้องบริการโดยเฉพาะ เวลาใช้ก็มีการจองเวลาใช้บริการ

นอกจากนั้นครูผู้สอนมีข้อเสนอแนะว่า หากเป็นสื่อที่เป็นอุปกรณ์ควรมีห้องจัดเก็บเฉพาะที่มีความปลอดภัย ส่วนสื่อที่เป็นเอกสารหรือสิ่งพิมพ์การจัดเก็บควรเป็นแบบห้องสมุด คือจัดเก็บบนชั้นหนังสือเพื่อที่ผู้มาใช้จะได้ใช้งานได้สะดวก ในส่วนของเจ้าหน้าที่ควรให้มีการจัดอบรมพระภิกษุในวัดก็สามารถจะเรียนรู้ได้

5. ข้อคิดเห็นด้านอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ครูผู้สอนมีความเห็นตรงกันว่า ด้านสถานที่มีความพร้อมมาก แต่ด้านตัวอาคารไม่มีความพร้อมมากนัก ปัญหาที่พบคือขาดงบประมาณ บางศูนย์ใช้อาคารสถานที่ของวิทยาลัยสงฆ์ โรงเรียน วัด หรือศาลาการเปรียญทำให้ขาดความพร้อม แต่ถ้าหากมีการจัดตั้งครูมีความคิดเห็นที่ตรงกันเป็นส่วนมากกว่า ควรจัดตั้งเป็นเอกเทศจากอาคารอื่น โดยจัดในลักษณะของศูนย์วิทยบริการ หรืออาจจะเรียกว่าเป็น “ธรรมศึกษา” ก็ได้ ในด้านของการจัดสถานที่เน้นย้ำว่าควรมีความเรียบง่าย ไม่จำเป็นต้องมีความสวยงามมากจนเกินไปเน้นประโยชน์ใช้สอย ความเป็นส่วนตัว ความสะอาด ร่มรื่น ความเป็นส่วนตัวเหมาะสมกับการศึกษาพระพุทธศาสนา ซึ่งควรที่จะตั้งอยู่ที่ศูนย์กลางของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ เพราะผู้มาใช้บริการจะได้หาง่าย

ครูผู้เสนอบางส่วนให้ข้อเสนอแนะว่า ถ้าหากว่าขาดงบประมาณในการจัดตั้งก็ให้ใช้พื้นที่ส่วนเดิมที่มีอยู่ในอาคารเรียน โดยอาจจะจัดเป็นห้องขึ้นมา แยกออกเป็นห้องเก็บสื่อและห้องศึกษาค้นคว้าก็ได้ เน้นที่ประโยชน์และควรมีความสอดคล้องกับชุมชนด้วย โดยมีเจ้าหน้าที่ดูแลและ

ประเมินผล นอกจากนั้นครูผู้สอนต้องการความรู้และรูปแบบการจัดที่ชัดเจนเพราะไม่ทราบว่าจะจัดอย่างไรจึงจะเรียกว่าศูนย์วิทยบริการและจะใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงอยากให้อาจารย์วิทยากรมาให้คำแนะนำในการจัดด้วย

6. ข้อคิดเห็นด้านการผลิตสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

การผลิตสื่อการสอนควรมีแผนการผลิตสื่อที่ชัดเจน มีเจ้าหน้าที่เฉพาะดำเนินการผลิตสื่อที่หลากหลายและได้มาตรฐานมีความทนทาน โดยคำนึงถึงหลักสูตรและรายวิชาที่สอนเพื่อเสริมสร้างความสมบูรณ์ของหลักสูตร เมื่อผลิตได้แล้วมีการแบ่งประเภทเก็บเป็นหมวดหมู่อย่างชัดเจนสื่อใดที่มีความจำเป็นก็จัดซื้อ ถ้าหากว่าผลิตเองได้ก็ดำเนินการผลิตถือเป็นการประหยัดทรัพยากร โดยเน้นที่ประโยชน์ใช้สอยจริง ๆ และมีการประสานงานและขอความร่วมมือกับหน่วยราชการที่อยู่ใกล้ เช่น โรงเรียน วิทยาลัย สถาบันราชภัฏ ในการขอยืมสื่อมาใช้บริการ ข้อปัญหาอยู่ที่ระเบียบของราชการ

ทางด้านของสื่อที่จะนำมาใช้นั้น ครูผู้สอนมีความเห็นที่ตรงกันว่าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมการศาสนาควรจัดหาสื่อมาให้หรือจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการในการผลิตสื่อ หรือควรมีการจัดประชุมครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั่วประเทศเพื่อระดมปัญหาที่เกิดขึ้นแล้วให้ผู้เชี่ยวชาญช่วยกันแก้ไขปัญหานั้น ๆ และจัดส่งความรู้และนวัตกรรมใหม่ ๆ มาให้ครูผู้สอนเพื่อจะได้ทราบความเปลี่ยนแปลง ควรมีการออกวารสารศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ มีการนำบทความทางวิชาการ การผลิตสื่อ หรือความเคลื่อนไหวต่าง ๆ มาลงเสนอเพื่อให้แพร่หลาย

7. ข้อคิดเห็นด้านการบริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

การบริการสมควรจัดตั้งและปรับรูปแบบศูนย์วิทยบริการ คือให้มีสื่อการสอนทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ไว้บริการ โดยเน้นการบริการที่มีระบบและคุณภาพ มีการจัดทำตารางการบริการ สื่อที่มีควรจะเป็นสื่อที่เหมาะสมและสอดคล้องกับรายวิชาที่สอน และควรมีความหลากหลายและทันสมัย คนที่ทำหน้าที่บริการควรมีความรู้ในเรื่องของการบริการด้วย โดยอาจให้พระในวัดเป็นคนดูแล การบริการไม่ควรจำกัดเฉพาะครูผู้สอน และนักเรียนเท่านั้น แต่ควรบริการกับคนในชุมชน การบริการไม่ควรเน้นเฉพาะวันอาทิตย์เท่านั้น แต่ควรเปิดบริการทุก ๆ วัน เพราะจะเกิดความคุ้มค่ามากขึ้น เป็นที่รวมของความรู้ในชุมชนได้เป็นอย่างดี

8. ข้อคิดเห็นด้านการจัดระบบบริการสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ควรจัดระบบบริการโดยมีระบบที่ชัดเจน มีบริการยืมคืน โดยมีเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ มีการเก็บรักษาและซ่อมบำรุงที่ดี นอกจากนี้ควรมีการประเมินผลหลังจากการใช้สื่อการสอนทุกครั้ง การบริการนอกจากบริการสื่อทางด้านโสตทัศนวัสดุและโสตทัศนอุปกรณ์แล้ว ในส่วนของผู้เรียนควรมีสื่อแบบเรียนหรือตำราเรียน แบบฝึกหัดให้บริการโดยนักเรียนยืมกลับไปที่บ้านได้

นอกจากนี้ระบบบริการควรมีความทันสมัยและมีคุณภาพ ควรมีการฝึกอบรมครูผู้สอนในเรื่องของการผลิตสื่อ หรือการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ การสอนรูปแบบใหม่ ๆ โดยอาศัยวิทยากรจากสถานศึกษาในชุมชน สื่อการสอนที่ให้บริการควรมีมากพอและจัดระบบตามปฏิทินการสอนให้ครอบคลุมเนื้อหาและหลักสูตร เพื่อให้ครูผู้สอนจะได้ใช้สื่อได้อย่างทั่วถึง และมีการจัดตั้งคณะกรรมการเป็นผู้ดูแลและประเมินผลการใช้สื่อ

ระยะที่ 2 การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

การนำเสนอผลการวิจัยในระยะที่ 2 นี้ผู้วิจัยนำเสนอผลตามรูปแบบศูนย์วิทยบริการที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 28 ท่าน โดยแบ่งการนำเสนอตามขนาดของศูนย์วิทยบริการที่จัดตั้ง ดังนี้

1. ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็ก (ผู้เรียน 1-150 คน)
2. ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดกลาง ผู้เรียน (151- 300 คน)
3. ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดใหญ่ (ผู้เรียน 300 คนขึ้นไป)

ตารางที่ 15 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็ก

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
1.	4.36	0.25	มาก	สอดคล้อง
2.	4.40	1.26	มาก	สอดคล้อง

จากตารางที่ 15 แสดงให้เห็นว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็ก ว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมาก และมีความ

สอดคล้องกัน ตามลำดับ คือ

ข้อที่ 1 จัดแบบศูนย์วิทยบริการที่บริการสื่อสิ่งพิมพ์

ข้อที่ 2 จัดแบบศูนย์วิทยบริการแบบสมบูรณ

ตารางที่ 16 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวนอาทิตย์ขนาดกลาง

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
3.	3.39	1.62	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง
4.	4.44	1.39	มาก	สอดคล้อง

จากตารางที่ 16 แสดงให้เห็นว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวนอาทิตย์ขนาดกลาง ว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมาก โดยมีความสอดคล้องกัน 1 ข้อ และมีความเป็นไปได้ในระดับปานกลาง แต่ไม่มีความสอดคล้องกัน 1 ข้อ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมาก และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 4 จัดแบบศูนย์วิทยบริการแบบสมบูรณ

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับปานกลาง และไม่มี ความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 3 จัดแบบศูนย์รวมเฉพาะอย่าง (แยกห้องสมุด และศูนย์โสตทัศนศึกษาออกจากกัน)

ตารางที่ 17 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวนอาทิตย์ขนาดใหญ่

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
5.	3.95	1.54	มาก	ไม่สอดคล้อง
6.	4.88	0.62	มากที่สุด	สอดคล้อง

จากตารางที่ 17 แสดงให้เห็นว่าผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบของศูนย์
วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดใหญ่กว่ามีความเป็นไปได้ในระดับ
มากที่สุด และมีความสอดคล้องกัน 1 ข้อ และมีความเป็นไปได้ในระดับมาก แต่ไม่มีความสอด
คล้องกัน 1 ข้อ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความ
สอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 6 จัดแบบศูนย์วิทยบริการแบบสมบูรณ

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมาก และไม่มี ความสอด
คล้องกันคือ

ข้อที่ 5 จัดแบบศูนย์รวมเฉพาะอย่าง (แยกห้องสมุด และศูนย์โสตทัศนศึกษาออกจากกัน)

ตารางที่ 18 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างองค์กรและ
ภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็ก

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
7.1	4.27	1.13	มาก	สอดคล้อง
7.2	4.27	1.13	มาก	สอดคล้อง
7.3	4.32	1.23	มาก	สอดคล้อง
7.4	4.38	1.46	มาก	สอดคล้อง
8.1	4.81	0.78	มากที่สุด	สอดคล้อง
8.2	4.68	0.95	มากที่สุด	สอดคล้อง
8.3	4.57	1.53	มากที่สุด	ไม่สอดคล้อง
8.4	4.68	1.25	มากที่สุด	สอดคล้อง
8.5	4.63	1.06	มากที่สุด	สอดคล้อง
8.6	4.57	1.08	มากที่สุด	สอดคล้อง
9.1	4.50	1.38	มากที่สุด	สอดคล้อง
9.2	4.57	1.13	มากที่สุด	สอดคล้อง
9.3	4.63	1.02	มากที่สุด	สอดคล้อง
9.4	4.63	1.02	มากที่สุด	สอดคล้อง
9.5	4.72	0.99	มากที่สุด	สอดคล้อง

จากตารางที่ 18 แสดงให้เห็นว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กรและภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็กกว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด 11 ข้อ โดยมีความสอดคล้องกัน 10 ข้อ ไม่สอดคล้องกัน 1 ข้อ และมีความเป็นไปได้ในระดับมาก และมีความสอดคล้องกัน 4 ข้อ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 8 ฝ่ายบริการ

ข้อที่ 8.1 ให้บริการยืมคืนสื่อสิ่งพิมพ์ , สื่อไม่ตีพิมพ์

ข้อที่ 8.2 ให้บริการให้คำปรึกษา แนะนำการใช้และการนำเสนอสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน

ข้อที่ 8.4 ให้บริการยืมสื่อระหว่างหน่วยงาน

ข้อที่ 8.5 จัดหาสื่อเพื่อใช้ในหน่วยงาน

ข้อที่ 8.6 ให้บริการข้อมูลข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน

ข้อที่ 9. ฝ่ายโสตทัศนศึกษา

ข้อที่ 9.1 ผลิตสื่อตามความต้องการของครูผู้สอน

ข้อที่ 9.2 บริการวัสดุ อุปกรณ์สำหรับการผลิตสื่อ

ข้อที่ 9.3 นำสื่อที่ได้รับจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาทำรายการค้น แล้วนำออกให้บริการ

ข้อที่ 9.4 ให้คำปรึกษา แนะนำการผลิตสื่อ

ข้อที่ 9.5 ดูแล รักษา และซ่อมแซมสื่อ

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด แต่ไม่มีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 8.3 ให้บริการสืบค้นข้อมูล , ค้นคว้าวิจัย

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมาก และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 7 ฝ่ายธุรการ

ข้อที่ 7.1 ดูแลเรื่องการเงิน และงบประมาณ

ข้อที่ 7.2 งานทะเบียนข้อมูล

ข้อที่ 7.3 งานพัสดุ ครุภัณฑ์

ข้อที่ 7.4 งานประชาสัมพันธ์

ตารางที่ 19 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในประเด็นที่เกี่ยวกับโครงสร้างองค์กรและภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดกลาง และขนาดใหญ่

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
10.1.1	4.42	1.08	มาก	สอดคล้อง
10.1.2	4.50	1.04	มากที่สุด	สอดคล้อง
10.1.3	4.57	1.20	มากที่สุด	สอดคล้อง
10.1.4	4.50	1.20	มากที่สุด	สอดคล้อง
10.2.1	4.66	1.19	มากที่สุด	สอดคล้อง
10.2.2	4.20	1.30	มาก	สอดคล้อง
10.3.1	4.79	0.82	มากที่สุด	สอดคล้อง
10.3.2	4.75	0.91	มากที่สุด	สอดคล้อง
10.4.1	4.79	0.80	มากที่สุด	สอดคล้อง
10.4.2	4.79	0.80	มากที่สุด	สอดคล้อง
10.5.1	4.60	1.08	มากที่สุด	สอดคล้อง
10.5.2	4.60	1.08	มากที่สุด	สอดคล้อง
10.6.1	4.86	0.64	มากที่สุด	สอดคล้อง
10.6.2	4.79	0.82	มากที่สุด	สอดคล้อง
10.6.3	4.86	0.64	มากที่สุด	สอดคล้อง
10.6.4	4.60	1.08	มากที่สุด	สอดคล้อง
11.1.1	4.71	0.96	มากที่สุด	สอดคล้อง
11.1.2	4.79	0.80	มากที่สุด	สอดคล้อง
11.1.3	4.57	1.04	มากที่สุด	สอดคล้อง
11.2.1	4.66	1.00	มากที่สุด	สอดคล้อง
11.2.2	4.28	0.97	มาก	สอดคล้อง
11.2.3	4.25	1.06	มาก	สอดคล้อง
11.2.4	4.50	1.04	มากที่สุด	สอดคล้อง
11.2.5	4.66	0.96	มากที่สุด	สอดคล้อง

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
11.3.1	4.75	1.00	มากที่สุด	สอดคล้อง
11.3.2	4.71	1.01	มากที่สุด	สอดคล้อง
12.1.1	4.89	0.61	มากที่สุด	สอดคล้อง
12.1.2	4.83	0.70	มากที่สุด	สอดคล้อง
12.1.3	4.66	0.96	มากที่สุด	สอดคล้อง
12.1.4	4.38	1.07	มาก	สอดคล้อง
12.1.5	4.79	0.80	มากที่สุด	สอดคล้อง
12.1.6	4.79	0.80	มากที่สุด	สอดคล้อง
12.2.1	4.76	0.88	มากที่สุด	สอดคล้อง
12.2.2	4.72	0.94	มากที่สุด	สอดคล้อง
12.2.3	4.76	0.88	มากที่สุด	สอดคล้อง
12.3.1	4.72	0.94	มากที่สุด	สอดคล้อง
12.3.2	4.76	0.88	มากที่สุด	สอดคล้อง
12.3.3	4.68	1.03	มากที่สุด	สอดคล้อง
13.1.1	4.76	1.13	มากที่สุด	สอดคล้อง
13.1.2	4.76	1.13	มากที่สุด	สอดคล้อง
13.1.3	4.80	0.98	มากที่สุด	สอดคล้อง
13.1.4	4.63	1.19	มากที่สุด	สอดคล้อง
13.1.5	4.66	1.11	มากที่สุด	สอดคล้อง
13.2.1	4.86	0.64	มากที่สุด	สอดคล้อง
13.2.2	4.83	0.67	มากที่สุด	สอดคล้อง
13.2.3	4.68	1.03	มากที่สุด	สอดคล้อง
13.2.4	4.68	0.99	มากที่สุด	สอดคล้อง
13.3.1	4.76	0.92	มากที่สุด	สอดคล้อง
13.3.2	4.80	0.78	มากที่สุด	สอดคล้อง
13.4.1	4.83	0.67	มากที่สุด	สอดคล้อง
13.4.2	4.80	0.79	มากที่สุด	สอดคล้อง

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
13.5.1	4.76	0.92	มากที่สุด	สอดคล้อง
13.5.2	4.72	0.99	มากที่สุด	สอดคล้อง
13.5.3	4.72	1.04	มากที่สุด	สอดคล้อง
13.5.4	4.63	1.28	มากที่สุด	สอดคล้อง
13.5.5	4.72	1.11	มากที่สุด	สอดคล้อง
13.5.6	4.68	1.09	มากที่สุด	สอดคล้อง

จากตารางที่ 19 แสดงให้เห็นว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กรและภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด 49 ข้อ และมีความคิดเห็นว่าเป็นไปได้ในระดับมาก 5 ข้อ โดยทั้งหมดผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกัน ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องกันคือ

10. ฝ่ายเลขานุการ มีภาระหน้าที่ 6 ด้านได้แก่

10.1 ด้านนโยบายและแผนงาน มีหน้าที่

ข้อที่ 10.1.2 วางแผน กำหนดนโยบายเพิ่มเติมตามศักยภาพของศูนย์วิทยบริการ

ข้อที่ 10.1.3 กำหนดแผนปฏิบัติงานระยะสั้นและระยะยาว

ข้อที่ 10.1.4 ประสานงานภายในและภายนอกศูนย์วิทยบริการ

10.2 ด้านธุรการและการพิมพ์ มีหน้าที่

ข้อที่ 10.2.1 งานหนังสือเข้า – ออก และตอบจดหมาย

10.3 ด้านงบประมาณ และการเงิน มีหน้าที่

ข้อที่ 10.3.1 ดูแลงบประมาณและทำรายการจัดสรร

ข้อที่ 10.3.2 ควบคุมและตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินของศูนย์

10.4 ด้านงานทะเบียน และพัสดุ ครุภัณฑ์ มีหน้าที่

ข้อที่ 10.4.1 ทำรายการพัสดุ ครุภัณฑ์ และสื่อที่มี

ข้อที่ 10.4.2 ควบคุมการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ และวัสดุ

10.5 ด้านสถิติข้อมูล มีหน้าที่

ข้อที่ 10.5.1 จัดทำข้อมูลการใช้งานสื่อที่ให้บริการ

ข้อที่ 10.5.2 จัดทำสถิติการเข้าใช้บริการ

10.6 ด้านประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ มีหน้าที่

ข้อที่ 10.6.1 เผยแพร่ข่าวสารและต้อนรับผู้มาเยี่ยมชม

ข้อที่ 10.6.2 จัดส่งเอกสาร ข้อมูลของศูนย์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อที่ 10.6.3 เผยแพร่สื่อทางพระพุทธศาสนาแก่ผู้สนใจ

ข้อที่ 10.6.4 ให้คำปรึกษาและแนะนำการศึกษาที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

11. ฝ่ายวิชาการและฝึกอบรม มีภาระหน้าที่ 3 ด้าน ได้แก่

11.1 ด้านฝึกอบรม มีหน้าที่

ข้อที่ 11.1.1 สำรวจ และจัดฝึกอบรมตามความต้องการของครูผู้สอน หรือผู้สนใจ

ข้อที่ 11.1.2 จัดฝึกอบรมการผลิต การใช้ และการนำเสนอสื่อแก่ครูผู้สอน

ข้อที่ 11.1.3 แนะนำและให้คำปรึกษาการจัดการเรียนการสอน

11.2 ด้านวิจัยและพัฒนาสื่อการสอน มีหน้าที่

ข้อที่ 11.2.1 สำรวจความต้องการสื่อของครูผู้สอน

ข้อที่ 11.2.4 จัดระบบและออกแบบสื่อต้นแบบ

ข้อที่ 11.2.5 วิจัย และคิดค้นสื่อการสอนที่เหมาะสม

11.3 ด้านติดตามและประเมินผล มีหน้าที่

ข้อที่ 11.3.1 ติดตามการดำเนินงาน และเสนอข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง

ข้อที่ 11.3.2 จัดทำแบบประเมินผลการใช้งาน และประสิทธิภาพของสื่อแต่ละประเภท

12. ฝ่ายบริการ มีภาระหน้าที่ 3 ด้าน ได้แก่

12.1 ด้านบริการสื่อสิ่งพิมพ์

ข้อที่ 12.1.1 บริการยืม-คืนสื่อสิ่งพิมพ์

ข้อที่ 12.1.2 จัดระบบการยืม-คืน และงานข้อมูลผู้ใช้บริการ

ข้อที่ 12.1.3 บริการตอบคำถามและค้นคว้า

ข้อที่ 12.1.5 จัดทำบัตรรายการค้นคว้า

ข้อที่ 12.1.6 จัดระเบียบ และดูแลสื่อสิ่งพิมพ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เสมอ

12.2 ด้านบริการสารสนเทศ มีหน้าที่

ข้อที่ 12.2.1 บริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน และความรู้ทั่วไป

ข้อที่ 12.2.2 บริการข้อมูลด้านพระพุทธศาสนา

ข้อที่ 12.2.3 บริการข้อมูลศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

12.3 ด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีหน้าที่

ข้อที่ 12.3.1 รวบรวมและจัดระบบข้อมูล ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของชุมชน

ข้อที่ 12.3.2 บริการข้อมูล ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของชุมชน

ข้อที่ 12.3.3 จัดนิทรรศการ และกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของชุมชน

13. ฝ่ายโสตทัศนศึกษา มีภาระหน้าที่ 5 ด้านได้แก่

13.1 ด้านผลิตสื่อโสตทัศนวัสดุ มีหน้าที่

ข้อที่ 13.1.1 ผลิตสื่อกราฟิค

ข้อที่ 13.1.2 ผลิตสื่อวีดิทัศน์ โทรทัศน์ วิทยุ สไลด์

ข้อที่ 13.1.3 ผลิตสื่อที่เกี่ยวข้องกับพระพุทธศาสนา

ข้อที่ 13.1.4 ผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ , การนำเสนองาน

ข้อที่ 13.1.5 ให้คำปรึกษาและแนะนำการผลิตสื่อ

13.2 ด้านบริการสื่อโสตทัศนวัสดุ , โสตทัศนอุปกรณ์ มีหน้าที่

ข้อที่ 13.2.1 บริการยืม-คืนสื่อโสตทัศนวัสดุ โสตทัศนอุปกรณ์

ข้อที่ 13.2.2 จัดเตรียมสื่อโสตทัศนวัสดุ โสตทัศนอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน

ข้อที่ 13.2.3 อัดสำเนาเทปเสียงและวีดิทัศน์เพื่อการบริหาร

ข้อที่ 13.2.4 ประสานงานกับแผนกผลิตสื่อ เพื่อให้ข้อมูลการใช้บริการสื่อ เพื่อการผลิตสื่อให้ตรงความต้องการ

13.3 ด้านจัดหาสื่อการสอน มีหน้าที่

ข้อที่ 13.3.1 จัดหาสื่อที่วิเคราะห์แล้วว่ามีเหมาะสม

ข้อที่ 13.3.2 ศึกษาและวิเคราะห์ประสิทธิภาพสื่อที่จะจัดซื้อเสนอต่อผู้บริหาร

13.4 ด้านบำรุงรักษา และซ่อมบำรุงสื่อการสอน มีหน้าที่

ข้อที่ 13.4.1 บำรุงโสตทัศนวัสดุ และโสตทัศนอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพใช้งาน

ข้อที่ 13.4.2 ซ่อมแซมสื่อที่ชำรุดให้มีสภาพใช้งานได้

13.5 ด้านบริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่

ข้อที่ 13.5.1 บริการสื่อมัลติมีเดีย , CAI , และโปรแกรมต่าง ๆ

ข้อที่ 13.5.2 บริการสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ข้อที่ 13.5.3 จัดระบบบริการและดูแลระบบคอมพิวเตอร์

ข้อที่ 13.5.4 พัฒนาและบำรุงรักษาเครือข่ายของศูนย์วิทยบริการ

ข้อที่ 13.5.5 จัดทำ Website เพื่อนำเสนอข้อมูลและการบริการของศูนย์วิทยบริการ

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมาก และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 10.1.1 ดำเนินการตามนโยบาย และแผนงานที่กรมการศึกษากำหนดไว้

ข้อที่ 10.2.2 งานจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อที่ 11.2.2 ให้คำปรึกษา และการนิเทศสื่อแก่ครูผู้สอน

ข้อที่ 11.2.3 ตรวจสอบคุณภาพของสื่อที่มีและที่จะจัดซื้อ

ข้อที่ 12.1.4 บริการยืม - คืนระหว่างศูนย์วิทยบริการ

ตารางที่ 20 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรที่ดำเนินงานที่ของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาด

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
14.	4.89	0.61	มากที่สุด	สอดคล้อง
15.	4.57	1.87	มากที่สุด	ไม่สอดคล้อง
16.	4.72	1.11	มากที่สุด	สอดคล้อง
17.	4.79	0.80	มากที่สุด	สอดคล้อง
18.	4.72	1.11	มากที่สุด	สอดคล้อง
19.	4.89	0.61	มากที่สุด	สอดคล้อง
20.	4.86	0.64	มากที่สุด	สอดคล้อง
21.	4.89	0.61	มากที่สุด	สอดคล้อง
22.	4.76	0.96	มากที่สุด	สอดคล้อง
23.	4.86	0.64	มากที่สุด	สอดคล้อง
24.	4.72	0.99	มากที่สุด	สอดคล้อง
25.	4.72	1.04	มากที่สุด	สอดคล้อง

จากตารางที่ 20 แสดงให้เห็นว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับบุคลากรที่ดำเนินงานที่ของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาด ว่ามีความเป็นไปได้มากที่สุด จำนวน 12 ข้อ โดยผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกัน จำนวน 11 ข้อ และไม่สอดคล้องกัน 1 ข้อ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุดคือ

ข้อที่ 14 ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ

ข้อที่ 16 เลขานุการประจำศูนย์

ข้อที่ 17 เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ การเงิน

ข้อที่ 18 เจ้าหน้าที่จัดหา และประเมินผลสื่อ

ข้อที่ 19 บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ข้อที่ 20 นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

ข้อที่ 21 เจ้าหน้าที่ฝ่ายโสตทัศนศึกษา

ข้อที่ 22 ช่างศิลป์ , กราฟิก

ข้อที่ 23 เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์

ข้อที่ 24 ช่างเทคนิค (ดูแลติดตั้งอุปกรณ์)

ข้อที่ 25 นักการภารโรง พนักงานขับรถ

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมาก แต่ไม่มีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 15 รองผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ

ตารางที่ 21 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในประเด็นที่เกี่ยวกับการบริหารงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็ก

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
26.	4.68	1.13	มากที่สุด	สอดคล้อง
27.	4.17	1.02	มาก	สอดคล้อง
28.	3.13	2.00	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง
29.	3.30	2.73	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง

จากตารางที่ 21 แสดงให้เห็นว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็กว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด แต่ไม่มีความสอดคล้องกัน 1 ข้อ , มีความเป็นไปได้ในระดับมาก และมีความสอดคล้องกัน 1 ข้อ และมีความเป็นไปได้ในระดับปานกลาง แต่ไม่มีความสอดคล้องกัน 2 ข้อ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 26. ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ในรูปของคณะกรรมการ (เจ้าอาวาส + พระภิกษุ + ผู้ทรงคุณวุฒิ + กรรมการวัด + อื่น ๆ เป็นกรรมการ)

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมาก และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 27. เจ้าอาวาสหรือคณะกรรมการของวัด (เจ้าอาวาส + พระภิกษุ + ผู้ทรงคุณวุฒิ + กรรมการวัด + ผอ. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์)

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับปานกลาง แต่ไม่มีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 28. กรรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ

ข้อที่ 29. เป็นหน่วยงานอิสระไม่ขึ้นตรงกับหน่วยราชการ

ตารางที่ 22 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในประเด็นที่เกี่ยวกับการบริหารงานของ ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดกลาง

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
30.	4.60	1.13	มากที่สุด	สอดคล้อง
31.	4.00	1.36	มาก	สอดคล้อง
32.	3.45	1.42	ปานกลาง	สอดคล้อง
33.	3.30	2.57	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง

จากตารางที่ 22 แสดงให้เห็นว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของ ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดกลางว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องกัน 1 ข้อ , มีความเป็นไปได้ในระดับมาก และมีความสอดคล้องกัน 1 ข้อ , มีความเป็นไปได้ในระดับปานกลาง และมีความสอดคล้องกัน 1 ข้อ และมีความเป็นไปได้ในระดับปานกลาง แต่ไม่มีความสอดคล้องกัน 1 ข้อ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุดและมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 30. ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในรูปแบบของคณะกรรมการ
(เจ้าอาวาส + พระภิกษุ + ผู้ทรงคุณวุฒิ + กรรมการวัด + อื่น ๆ เป็นกรรมการ)

ข้อที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมาก และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 31. สำนักงานศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ประจำภาค (หน 4 หน)

ข้อที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับปานกลาง และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 32. กรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ

ข้อที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับปานกลาง แต่ไม่มีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 33. เป็นหน่วยงานอิสระไม่ขึ้นตรงกับหน่วยงานราชการ

ตารางที่ 23 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในประเด็นที่เกี่ยวกับการบริหารงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดใหญ่

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความเป็น ไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
34.	4.86	0.64	มากที่สุด	สอดคล้อง
35.	3.58	1.78	มาก	ไม่สอดคล้อง
36.	3.75	1.53	มาก	ไม่สอดคล้อง
37.	3.50	2.81	มาก	ไม่สอดคล้อง

จากตารางที่ 23 แสดงให้เห็นว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดใหญ่ว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องกัน 1 ข้อ และมีความเป็นไปได้ในระดับมาก แต่ไม่มีความสอดคล้องกัน 3 ข้อ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 34. ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในรูปแบบของคณะกรรมการ

(เจ้าอาวาส + พระภิกษุ + ผู้ทรงคุณวุฒิ + กรรมการวัด + อื่น ๆ เป็นกรรมการ)

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมาก แต่ไม่มีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 35. มหาวิทยาลัยสงฆ์ (มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย หรือมหามกุฏราชวิทยาลัย)

ข้อที่ 36. กรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ

ข้อที่ 37. เป็นหน่วยงานอิสระไม่ขึ้นตรงกับหน่วยราชการ

ตารางที่ 24 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในประเด็นที่เกี่ยวกับสถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธรศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็ก

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
38.	4.76	0.92	มากที่สุด	สอดคล้อง
39.	4.21	1.70	มาก	ไม่สอดคล้อง

จากตารางที่ 24 แสดงให้เห็นว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธรศาสนาขนาดเล็กว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องกัน 1 ข้อ และมีความเป็นไปได้ในระดับมาก แต่ไม่มีความสอดคล้องกัน 1 ข้อ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องกัน คือ

ข้อที่ 38 จัดตั้งศูนย์วิทยบริการที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธรศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็กทุกแห่ง

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมาก แต่ไม่มีความสอดคล้องกัน คือ

ข้อที่ 39 จัดตั้งศูนย์วิทยบริการที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธรศาสนาวันอาทิตย์อำเภอ ละ 1 แห่ง

แล้วปรับขนาดของศูนย์ให้เหมาะสมกับจำนวนศูนย์ศึกษาพระพุทธรศาสนาวันอาทิตย์ที่ต้องดูแลรับผิดชอบในการให้บริการ

ตารางที่ 25 แสดงค่ามัธยฐาน ผลต่างระหว่างค่าฐานนิยมและมัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในประเด็นที่เกี่ยวกับสถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ขนาดกลาง

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
40.	4.67	1.31	มากที่สุด	สอดคล้อง
41.	4.63	1.28	มากที่สุด	สอดคล้อง
42.	3.40	1.71	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง
43.	3.21	2.11	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง

จากตารางที่ 25 แสดงว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดกลางว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องกัน 2 ข้อ และมีความเป็นไปได้ในระดับปานกลาง แต่ไม่มีความสอดคล้องกัน 2 ข้อ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 40 จัดตั้งที่ศูนย์วิทยบริการที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดกลางทุกแห่ง

ข้อที่ 41 จัดตั้งศูนย์วิทยบริการที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์จังหวัดละ 1 แห่ง แล้วปรับขนาดของศูนย์ให้เหมาะสมกับจำนวนศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ที่ต้องดูแลรับผิดชอบในการให้บริการ

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับปานกลาง แต่ไม่มีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 42 จัดตั้งศูนย์วิทยบริการที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ประจำหน (ภาค) หนละ 1 แห่ง แล้วปรับขนาดของศูนย์ให้เหมาะสมกับจำนวนศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ที่ต้องดูแลรับผิดชอบในการให้บริการ

ข้อที่ 43 จัดตั้งที่วิทยาเขตของมหาวิทยาลัยสงฆ์

ตารางที่ 26 แสดงค่ามัธยฐาน ผลต่างระหว่างค่าฐานนิยมและมัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในประเด็นที่เกี่ยวกับสถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ขนาดใหญ่

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
44.	4.72	1.11	มากที่สุด	สอดคล้อง
45.	3.92	1.80	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง
46.	4.57	1.20	มากที่สุด	สอดคล้อง
47.	3.92	2.03	ปานกลาง	สอดคล้อง
48.	3.00	3.26	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง

จากตารางที่ 26 แสดงให้เห็นว่าผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดใหญ่ว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องกัน 2 ข้อ , มีความเป็นไปได้ในระดับปานกลาง และมีความสอดคล้องกัน 1 ข้อ , มีความเป็นไปได้ในระดับปานกลาง แต่ไม่มีความสอดคล้องกัน 2 ข้อ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 44 จัดตั้งศูนย์วิทยบริการที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดใหญ่ทุกแห่ง
ข้อที่ 46 จัดตั้งศูนย์วิทยบริการที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ประจำหน (ภาค)
หนละ 1 แห่ง

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับปานกลาง และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 47 จัดตั้งศูนย์วิทยบริการที่มหาวิทยาลัยสงฆ์

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับปานกลาง แต่ไม่มีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 45 จัดตั้งศูนย์วิทยบริการที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์จังหวัดละ 1 แห่ง

ข้อที่ 48 จัดตั้งศูนย์วิทยบริการที่กรุงเทพฯ เพียง 1 แห่ง

ตารางที่ 27 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในประเด็นที่เกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาด

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
49.	4.76	0.88	มากที่สุด	สอดคล้อง
50.	4.76	0.88	มากที่สุด	สอดคล้อง
51.	4.72	0.99	มากที่สุด	สอดคล้อง
52.	4.72	0.91	มากที่สุด	สอดคล้อง
53.	4.72	0.94	มากที่สุด	สอดคล้อง
54.	4.50	1.38	มากที่สุด	สอดคล้อง
55.	4.57	1.39	มากที่สุด	สอดคล้อง
56.	4.50	1.14	มากที่สุด	สอดคล้อง
57.	4.80	0.82	มากที่สุด	สอดคล้อง
58.	4.63	1.19	มากที่สุด	สอดคล้อง

จากตารางที่ 27 แสดงให้เห็นว่าผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาดว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องกัน จำนวน 10 ข้อ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 49 การบริหารงาน (ฝ่ายบริหาร/ธุรการ)

ข้อที่ 50 การบริการยืม-คืนสื่อการสอน

ข้อที่ 51 การผลิตและซ่อมแซมสื่อการสอน

ข้อที่ 52 การเก็บสื่อการสอน

ข้อที่ 53 การศึกษาค้นคว้า (รายบุคคล , รายกลุ่ม)

ข้อที่ 54 การค้นคว้าและสืบค้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์

ข้อที่ 55 การจัดนิทรรศการและป้ายนิเทศ

ข้อที่ 56 การฝึกอบรม , สัมมนาทางวิชาการ

ข้อที่ 57 การติดต่อ สอบถาม และประชาสัมพันธ์

ข้อที่ 58 การจัดกิจกรรมทางพระพุทธศาสนา เช่น การนั่งสมาธิ การสันทนาการ

ตารางที่ 28 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในประเด็นที่เกี่ยวกับประเภทของสื่อที่ให้ บริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาด

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
59.	4.92	0.58	มากที่สุด	สอดคล้อง
60.	4.98	0.52	มากที่สุด	สอดคล้อง
61.	4.96	0.54	มากที่สุด	สอดคล้อง
62.	4.94	0.56	มากที่สุด	สอดคล้อง
63.	4.72	1.04	มากที่สุด	สอดคล้อง
64.	4.76	0.96	มากที่สุด	สอดคล้อง

จากตารางที่ 28 แสดงให้เห็นว่าผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับประเภทของสื่อที่ให้ บริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาดว่ามีความเป็น ไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องกันจำนวน 6 ข้อ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความ สอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 59 สื่อการสอนประเภทสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ เอกสาร ตำราเรียน คู่มือครู วารสาร

ข้อที่ 60 สื่อการสอนประเภทโสตทัศนวัสดุ ได้แก่ สื่อกราฟิก สื่อเสียง สื่อภาพ

ข้อที่ 61 สื่อการสอนประเภทโสตทัศนอุปกรณ์ ได้แก่ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ , โทรทัศน์ , เครื่องเล่นวีดีทัศน์ , เครื่องฉายสไลด์ เป็นต้น

ข้อที่ 62 สื่อการสอนทางพระพุทธศาสนา

ข้อที่ 63 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ไมโครคอมพิวเตอร์ , Internet Multimedia , CD-Rom , Software

ข้อที่ 64 สื่อการสอนประเภทการจัดกิจกรรมและงานวิชาการ เช่น การปฏิบัติ

การสาธิต การฝึกอบรม

ตารางที่ 29 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในประเด็นที่เกี่ยวกับการจัดบริการของ ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาด

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
65.	4.94	0.56	มากที่สุด	สอดคล้อง
66.	4.72	0.91	มากที่สุด	สอดคล้อง
67.	4.57	1.08	มากที่สุด	สอดคล้อง
68.	4.63	1.19	มากที่สุด	สอดคล้อง
69.	4.72	0.94	มากที่สุด	สอดคล้อง
70.	4.57	1.13	มากที่สุด	สอดคล้อง
71.	4.42	1.13	มาก	สอดคล้อง
72.	4.50	1.20	มากที่สุด	สอดคล้อง
73.	4.72	1.04	มากที่สุด	สอดคล้อง
74.	4.42	1.13	มาก	สอดคล้อง
75.	4.63	1.12	มากที่สุด	สอดคล้อง

จากตารางที่ 29 แสดงให้เห็นว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดบริการของศูนย์ วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาดว่ามีความเป็นไปได้ในระดับ มากที่สุด และมีความสอดคล้องจำนวน 9 ข้อ , มีความเป็นไปได้ในระดับมาก และมีความ สอดคล้องกัน จำนวน 2 ข้อ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความ สอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 65 ยืม-คืนสื่อประเภทต่าง ๆ ทั้งรายวิชาที่สอน และทางพระพุทธศาสนา

ข้อที่ 66 จัดหา และผลิตสื่อแก่ครูผู้สอน นักเรียน ผู้สนใจ

ข้อที่ 67 จัดฝึกอบรม แนะนำ สาธิตวิธีการสอน การใช้งาน และการนำเสนอแก่ครูผู้สอน

ข้อที่ 68 การให้ข้อมูล ความรู้ และงานวิจัยทางพระพุทธศาสนาทั้งทฤษฎี และปฏิบัติ

ข้อที่ 69 การให้คำแนะนำ และรายละเอียดในการใช้บริการศูนย์วิทยบริการ และการ ศึกษาที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ข้อที่ 70 การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศด้านเทคโนโลยีต่าง ๆ เช่น Internet , Software เช่น

CD-Rom พระไตรปิฎก

ข้อที่ 72 บริการข้อมูลวัฒนธรรม ประวัติ และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน

ข้อที่ 73 การบริการยืม-คืนสื่อการสอนระหว่างศูนย์วิทยบริการ

ข้อที่ 75 การสำเนาสื่อทางพระพุทธศาสนาเพื่อใช้เป็นสื่อการสอน และบริการแก่ผู้สนใจ

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมาก และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 71 การจัดกิจกรรมทางวิชาการ นิทรรศการทางพระพุทธศาสนา และการเรียนการสอน เช่น การจัดไต่วาที , อภิปราย , สัมมนาทางวิชาการ

ข้อที่ 74 การบริการสถานที่สำหรับการศึกษาพระพุทธศาสนาและรายวิชาต่าง ๆ ทั้งรายบุคคล และรายกลุ่ม

ตารางที่ 30 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในประเด็นที่เกี่ยวกับแหล่งงบประมาณของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาด

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
76.	4.76	1.03	มากที่สุด	สอดคล้อง
77.	4.89	0.61	มากที่สุด	สอดคล้อง
78.	4.83	0.67	มากที่สุด	สอดคล้อง.
79.	4.63	1.19	มากที่สุด	สอดคล้อง
80.	4.50	1.20	มากที่สุด	สอดคล้อง
81.	2.08	2.03	น้อย	ไม่สอดคล้อง
82.	3.50	2.50	มาก	ไม่สอดคล้อง

จากตารางที่ 30 แสดงให้เห็นว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแหล่งงบประมาณของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาดว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องกัน จำนวน 5 ข้อ , มีความเป็นไปได้ในระดับมาก แต่ไม่มีความสอดคล้องกัน จำนวน 1 ข้อ และมีความเป็นไปได้ในระดับน้อย และไม่มีความสอดคล้องกัน จำนวน 1 ข้อ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 76 งบประมาณแผ่นดิน

ข้อที่ 77 เงินบริจาคของผู้มีจิตศรัทธา

ข้อที่ 78 งบประมาณช่วยเหลือจากมูลนิธิ องค์กรทั้งเอกชน และทางพระพุทธศาสนา

ข้อที่ 79 งบประมาณวัดที่เป็นสถานที่ตั้งศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ข้อที่ 80 งบจากการจัดฝึกอบรม กิจกรรม การจัดงานการกุศล

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมาก แต่ไม่มีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 82 เก็บจากผู้มาขอรับบริการ หรือค่าธรรมเนียมจากการใช้บริการบางอย่างของศูนย์

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับน้อย และไม่มีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 81 เก็บจากเงินนักเรียนที่เข้ามาศึกษาในศูนย์ ศพอ.

ตารางที่ 31 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในประเด็นที่เกี่ยวกับวิธีการคัดเลือกและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาด

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
83.	4.89	0.61	มากที่สุด	สอดคล้อง
84.	4.23	1.03	มาก	สอดคล้อง
85.	4.83	0.67	มากที่สุด	สอดคล้อง
86.	4.50	1.14	มากที่สุด	สอดคล้อง
87.	4.50	1.00	มากที่สุด	สอดคล้อง
88.	4.89	0.61	มากที่สุด	สอดคล้อง
89.	4.76	0.92	มากที่สุด	สอดคล้อง
90.	4.57	1.20	มากที่สุด	สอดคล้อง
91.	4.40	1.13	มาก	สอดคล้อง
92.	4.25	1.20	มาก	สอดคล้อง
93.	4.50	1.08	มากที่สุด	สอดคล้อง
94.	4.68	0.99	มากที่สุด	สอดคล้อง
95.	4.50	1.04	มากที่สุด	สอดคล้อง
96.	4.63	1.02	มากที่สุด	สอดคล้อง
97.	4.50	1.04	มากที่สุด	สอดคล้อง
98.	4.21	1.09	มาก	สอดคล้อง

ตารางที่ 31 (ต่อ)

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
99.	4.63	1.12	มากที่สุด	สอดคล้อง
100.	4.51	1.06	มากที่สุด	สอดคล้อง
101.	4.57	1.20	มากที่สุด	สอดคล้อง
102.	4.23	1.27	มาก	สอดคล้อง
103.	4.50	1.28	มากที่สุด	สอดคล้อง

จากตารางที่ 31 แสดงให้เห็นว่าผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการคัดเลือกและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาดว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องกัน จำนวน 15 ข้อ มีความเป็นไปได้ในระดับมาก และมีความสอดคล้องกัน จำนวน 6 ข้อ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 83 พิจารณาจากความต้องการของครูผู้สอน และผู้เรียน

ข้อที่ 85 พิจารณาจากประโยชน์ใช้สอยว่ามีประโยชน์ต่อการเรียนการสอนได้อย่างเต็มที่

ข้อที่ 86 พิจารณาจากประสิทธิภาพและคุณสมบัติของสื่อเช่น ความแข็งแรงทนทาน

ข้อที่ 87 ศึกษาประเภทของสื่อที่ศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ มีให้บริการ แล้วนำมาพิจารณาประกอบ

ข้อที่ 88 ความสอดคล้องของสื่อกับหลักสูตร และรายวิชาที่สอน

ข้อที่ 89 สื่อมีเนื้อหาทางด้านพระพุทธศาสนา

ข้อที่ 90 จัดซื้อโดยการสำรวจข้อมูลสื่อที่น่าสนใจ และมีคุณภาพจากสำนักพิมพ์, บริษัทที่จำหน่ายสื่อ

ข้อที่ 93 คุณภาพของสื่อได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ

ข้อที่ 94 ราคามีความเหมาะสมกับคุณภาพของสื่อที่จัดซื้อ

ข้อที่ 95 การออกแบบสื่อมีความเหมาะสมต่อการใช้งานไม่ต้องมีอุปกรณ์ประกอบมาก

ข้อที่ 96 ความปลอดภัยในการใช้งาน

ข้อที่ 97 สื่อสามารถนำไปใช้ในสถานที่ต่าง ๆ ได้โดยไม่มีข้อจำกัดเรื่องของไฟฟ้า หรือสถานที่

ข้อที่ 99 บุคลากรของศูนย์ผลิตขึ้นเอง

ข้อที่ 100 จัดซื้อจากบริษัทห้างร้านที่น่าเชื่อถือ

ข้อที่ 101 การขอรับบริจาคจากหน่วยงานต่าง ๆ

ข้อที่ 103 การแลกเปลี่ยนสื่อกับศูนย์วิทยบริการ หรือสถาบันการศึกษาแห่งอื่น ๆ

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมาก และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 84 จัดตั้งคณะกรรมการเสนอและพิจารณาคัดเลือกตามความจำเป็น และความเหมาะสม

ข้อที่ 91 สื่อมีความง่ายต่อการบำรุงรักษา และซ่อมแซม

ข้อที่ 92 ประเมินจากความน่าเชื่อถือของบริษัทผู้ผลิต และผู้จัดจำหน่าย

ข้อที่ 98 สื่อ CAI หรือชุดการสอนควรได้รับการรับรองจากผู้ทรงคุณวุฒิหรือกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อที่ 102 การขอยืมจากหน่วยงานอื่น ๆ

ตารางที่ 32 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในประเด็นที่เกี่ยวกับวิธีการประเมินสื่อการสอนที่มีในศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาด

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
104.	4.83	0.67	มากที่สุด	สอดคล้อง
105.	4.41	0.99	มาก	สอดคล้อง
106.	4.35	1.19	มาก	สอดคล้อง
107.	4.35	1.11	มาก	สอดคล้อง
108.	4.68	1.11	มากที่สุด	สอดคล้อง
109.	4.13	1.25	มาก	สอดคล้อง
110.	4.23	0.94	มาก	สอดคล้อง
111.	4.80	1.27	มากที่สุด	สอดคล้อง

จากตารางที่ 32 แสดงให้เห็นว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการประเมินสื่อการสอนที่มีในศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาดว่ามีความเป็น

ไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องกัน จำนวน 3 ข้อ , มีความเป็นไปได้ในระดับมาก และมีความสอดคล้องกัน จำนวน 5 ข้อ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมา และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 104 ประเมินโดยใช้แบบประเมิน แบบสังเกต และการสัมภาษณ์จากครูผู้สอน นักเรียน และผู้ให้บริการตามประเภทของสื่ออื่นๆ

ข้อที่ 108 ประเมินจากความคงทน และอายุการใช้งาน

ข้อที่ 111 จัดกล่องใส่ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมาก และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 105 ประเมินโดยใช้วัตถุประสงค์ของหลักสูตร และประโยชน์ต่อการเรียนการสอนเป็นเกณฑ์

ข้อที่ 106 ประเมินจากเจ้าหน้าที่ของศูนย์ หรือเชิญผู้เชี่ยวชาญมาตรวจประสิทธิภาพการใช้งานและประเมินผลเป็นระยะ

ข้อที่ 107 ประเมินจากความคุ้มค่า โดยเทียบจากราคากับอายุการใช้งานและความถี่ในการให้บริการ

ข้อที่ 109 ประเมินจากสถิติการใช้งานของสื่อแต่ละประเภท

ข้อที่ 110 แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นเกี่ยวกับสื่อการสอนกับศูนย์วิทยบริการต่างสถาบัน

ตารางที่ 33 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในประเด็นที่เกี่ยวกับการจัดศูนย์

วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธรศาสนาวันอาทิตย์ในรูปแบบของ Self-Learning Center สำหรับทั้ง 3 ขนาด

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
112.	4.57	0.79	มากที่สุด	สอดคล้อง
113.	4.76	1.13	มากที่สุด	สอดคล้อง
114.	4.57	0.96	มากที่สุด	สอดคล้อง
115.	4.50	1.39	มากที่สุด	สอดคล้อง
116.	4.68	1.20	มากที่สุด	สอดคล้อง
117.	4.63	1.39	มากที่สุด	สอดคล้อง

จากตารางที่ 33 แสดงให้เห็นว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดศูนย์
วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธรศาสนาวันอาทิตย์ในรูปแบบของ Self-Learning Center
ทั้ง 3 ขนาดว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องกัน จำนวน 6 ข้อ ดังมี
รายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 112 มีการจัดบริการชุดการสอนรายบุคคลที่สอดคล้องกับหลักสูตร และรายวิชาที่สอน

ข้อที่ 113 มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถค้นคว้าข้อมูลผ่านเครือข่าย Internet

ข้อที่ 114 มีสถานที่สำหรับการศึกษารายบุคคล หรือกลุ่มย่อย โดยมีอุปกรณ์ที่ครบถ้วน

เช่น หูฟัง เทป โทรทัศน์

ข้อที่ 115 มีเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษา , แนะนำ และประเมินผลการเรียนที่ชัดเจน และแก้ไข

ข้อบกพร่องของผู้เรียนได้ทันที

ข้อที่ 116 มีการจัดโปรแกรมการเรียน โดยเชิญวิทยากรมาบรรยายให้ความรู้สม่ำเสมอ

ข้อที่ 117 มี Software ต่าง ๆ ที่ผู้เรียนสามารถเข้ามาใช้บริการได้ตามความต้องการ เช่น

โปรแกรมภาษาอังกฤษ , CAI

ตารางที่ 34 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในประเด็นที่เกี่ยวกับวิธีการและเทคนิค
การประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธรศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาด

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
118.	4.68	1.19	มากที่สุด	สอดคล้อง
119.	4.83	1.09	มากที่สุด	สอดคล้อง
120.	4.63	0.67	มากที่สุด	สอดคล้อง
121.	4.72	1.12	มากที่สุด	สอดคล้อง
122.	4.76	1.04	มากที่สุด	สอดคล้อง
123.	4.63	0.88	มากที่สุด	สอดคล้อง
124.	4.83	1.73	มากที่สุด	ไม่สอดคล้อง
125.	4.72	0.67	มากที่สุด	สอดคล้อง

จากตารางที่ 34 แสดงให้เห็นว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการและเทคนิคการประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาดว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุดและมีความสอดคล้องกัน จำนวน 7 ข้อ , มีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด แต่ไม่มีความสอดคล้องกัน จำนวน 1 ข้อ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 118 ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน เช่น โทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียง

ข้อที่ 119 ประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น วารสาร ไปสเตอร์

ข้อที่ 120 ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อบุคคล เช่น การนำเยี่ยมชมศูนย์ , การประชาสัมพันธ์ในชุมชน

ข้อที่ 121 ประชาสัมพันธ์ผ่านวัดที่เป็นสถานที่จัดตั้ง

ข้อที่ 122 ประชาสัมพันธ์ผ่านโรงเรียนในชุมชน

ข้อที่ 123 ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น การทำ Homepage

ข้อที่ 125 ประชาสัมพันธ์โดยการจัดกิจกรรม , นิทรรศการเพื่ออธิบายการดำเนินงาน และบริการที่จัดขึ้น

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด แต่ไม่มีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 124 ประชาสัมพันธ์ผ่านกรมการศาสนา

ตารางที่ 35 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในประเด็นที่เกี่ยวกับวิธีการประสานความร่วมมือระหว่างศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์กับสถาบันหรือศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ สำหรับทั้ง 3 ขนาด

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
126.	4.17	1.04	มาก	สอดคล้อง
127.	4.54	1.53	มากที่สุด	ไม่สอดคล้อง
128.	4.30	1.14	มาก	สอดคล้อง
129.	3.94	1.03	มาก	สอดคล้อง
130.	4.23	1.50	มาก	สอดคล้อง
131.	4.23	1.27	มาก	สอดคล้อง
132.	3.91	1.47	มาก	สอดคล้อง

จากตารางที่ 35 แสดงให้เห็นว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการประสานความร่วมมือระหว่างศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์กับสถาบันหรือศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ สำหรับทั้ง 3 ขนาดว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด แต่ไม่มีความสอดคล้องกันจำนวน 1 ข้อ , มีความเป็นไปได้ในระดับมาก และมีความสอดคล้องกันจำนวน 6 ข้อ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด แต่ไม่มีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 127 เชื้อสัญญาขอความร่วมมือจากภาคเอกชนองค์กรนิสิตนักศึกษาในมหาวิทยาลัย
ชมรม มูลนิธิที่เกี่ยวข้อง

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมาก และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 126 ผู้บริหารศูนย์ ฯ ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังศูนย์วิทยบริการอื่น ๆ

ข้อที่ 128 หากมีโรงเรียนในความอุปถัมภ์ของวัดควรมีข้อตกลงว่า สามารถนำสื่อการเรียนการสอนจากโรงเรียนมาใช้ได้

ข้อที่ 129 จัดสัมมนาทางวิชาการเพื่อให้บุคลากรจากศูนย์วิทยบริการอื่น ๆ ได้รับทราบการดำเนินงานของศูนย์

ข้อที่ 130 เชิญผู้บริหารของศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ มาเป็นกรรมการบริหารศูนย์

ข้อที่ 131 ให้กรรมการศาสนาประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขอความร่วมมือยืมสื่อมาใช้งาน

ข้อที่ 132 ทำวิจัยร่วมกับศูนย์ / องค์กรอื่น ๆ

ตารางที่ 36 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในประเด็นที่เกี่ยวกับเวลาเปิดปิดที่เหมาะสมของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาด

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
133.	3.93	1.41	มาก	สอดคล้อง
134.	3.09	1.75	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง
135.	3.29	1.33	ปานกลาง	สอดคล้อง
136.	3.10	2.26	ปานกลาง	ไม่สอดคล้อง
137.	4.84	2.63	มากที่สุด	ไม่สอดคล้อง

จากตารางที่ 36 แสดงให้เห็นว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับเวลาเปิดปิดที่เหมาะสมของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธรูปศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาดว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด แต่ไม่มีความสอดคล้องกันจำนวน 1 ข้อ , มีความเป็นไปได้ในระดับมาก และมีความสอดคล้องกันจำนวน 1 ข้อ , มีความเป็นไปได้ในระดับปานกลาง และมีความสอดคล้องกันจำนวน 1 ข้อ มีความเป็นไปได้ในระดับปานกลาง แต่ไม่มีความสอดคล้องกันจำนวน 2 ข้อ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด แต่ไม่มีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 137 วันจันทร์ – ศุกร์ 11.00 – 13.00 น. และ วันเสาร์ – อาทิตย์ 9.00 – 16.00 น.

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมาก และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 133 ทุกวัน 8.30 – 16.30 น.

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับปานกลาง และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 135 วันจันทร์ , พุธ , ศุกร์ , เสาร์ 9.00 – 16.30 น.

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับปานกลาง แต่ไม่มีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 134 ทุกวัน 9.00 – 17.00 น.

ข้อที่ 136 วันจันทร์ , พุธ , ศุกร์ 8.30 – 16.30 น. และ วันอาทิตย์ 8.00 – 18.00 น.

ตารางที่ 37 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในประเด็นที่เกี่ยวกับพันธกิจของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธรูปศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาด

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
138.	4.84	0.66	มากที่สุด	สอดคล้อง
139.	4.65	0.66	มากที่สุด	สอดคล้อง
140.	4.69	1.01	มากที่สุด	สอดคล้อง
141.	4.92	0.97	มากที่สุด	สอดคล้อง
142.	4.87	0.58	มากที่สุด	สอดคล้อง
143.	4.84	0.63	มากที่สุด	สอดคล้อง

ตารางที่ 37 (ต่อ)

ข้อที่	มัธยฐาน (Median)	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เป็นไปได้	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
144.	4.90	0.66	มากที่สุด	สอดคล้อง
145.	4.78	0.60	มากที่สุด	สอดคล้อง
146.	4.31	0.83	มาก	สอดคล้อง
147.	4.65	1.57	มากที่สุด	ไม่สอดคล้อง
148.	4.53	1.10	มากที่สุด	สอดคล้อง
149.	4.53	1.08	มากที่สุด	สอดคล้อง

จากตารางที่ 37 แสดงให้เห็นว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับพันธกิจของศูนย์
วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาดว่ามีความเป็นไปได้ในระดับ
มากที่สุด และมีความสอดคล้องกันจำนวน 10 ข้อ , มีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด แต่ไม่มี
ความสอดคล้องกันจำนวน 1 ข้อ , มีความเป็นไปได้ในระดับมาก และมีความสอดคล้องกันจำนวน
1 ข้อ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และมีความ
สอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 138 ปรับปรุงระบบการศึกษาในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ให้มี
ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ข้อที่ 139 เป็นแหล่งบริการสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน นักเรียน พระภิกษุ และประชาชน

ข้อที่ 140 พัฒนาความรับผิดชอบ และศักยภาพในการเรียนของผู้เรียน

ข้อที่ 141 สร้างบรรยากาศแห่งความสุขในการเรียนการสอน

ข้อที่ 142 เป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนการสอน และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

ข้อที่ 143 เป็นศูนย์ข้อมูลทาง ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

ข้อที่ 144 เป็นแหล่งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางด้านพระพุทธศาสนาที่จัดเก็บในรูปแบบของ
สื่อประเภทต่าง ๆ

ข้อที่ 145 เป็นแหล่งให้บริการ และเรียนรู้ทางพระพุทธศาสนาของเยาวชน และประชาชน

ข้อที่ 148 เป็นแหล่งรวบรวมเทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อการ

ศึกษาค้นคว้าของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ และคนในชุมชน

ข้อที่ 149 เป็นแหล่งฝึกอบรมการผลิต การใช้ และการนำเสนอสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน และนักเรียน

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด แต่ไม่มีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 147 เป็นศูนย์ประสานงานทางด้านการศึกษาพระพุทธศาสนาของประเทศ

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในระดับมาก และมีความสอดคล้องกันคือ

ข้อที่ 146 เป็นแหล่งเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลทางด้านพระพุทธศาสนาแก่ประชาชนในชุมชน

ระยะที่ 3 การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์จากการประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน

การนำเสนอข้อมูลในระยะที่ 3 นี้ผู้วิจัยนำเสนอข้อมูลทั้งหมด จำนวน 17 ประเด็นตามขอบเขตของการวิจัย วิเคราะห์โดยการแจกแจงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน นำเสนอในรูปแบบของตาราง แผนภูมิ และความเรียง โดยบางประเด็นนำเสนอตามขนาดของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ที่จัดตั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบประเมินรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์การรับรองรูปแบบของผู้ทรงคุณวุฒิ โดยผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์การนำเสนอรูปแบบจากงานวิจัยนี้ โดยใช้ข้อความที่มีค่าเฉลี่ย (Mean) ตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไปเพื่อนำเสนอเป็นรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้ทรงคุณวุฒิที่รับรองรูปแบบงานวิจัยทั้งหมด 5 ท่าน มีตำแหน่งระดับ รองศาสตราจารย์ จำนวน 4 ท่าน และผู้ช่วยศาสตราจารย์ 1 ท่าน

ตอนที่ 2 ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับรายละเอียดของรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ประกอบด้วย 17 ประเด็น

ตารางที่ 38 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรองรูปแบบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ทั้ง 3 ขนาด)

ข้อที่	X	S.D.	แปลความหมาย
1.	4.60	0.55	มากที่สุด

จากตารางที่ 38 แสดงให้เห็นว่า ผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบเกี่ยวกับลักษณะของศูนย์
วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาดในระดับมากที่สุดคือ

ข้อที่ 1 ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาดควรวจัด
แบบศูนย์วิทยบริการแบบสมบูรณ

ตารางที่ 39 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรองรูปแบบในประเด็นที่เกี่ยวกับ
โครงสร้างองค์กรและภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
ขนาดเล็ก

ข้อที่	X	S.D.	แปลความหมาย
2.	4.80	0.45	มากที่สุด
2.1	4.80	0.45	มากที่สุด
2.2	4.60	0.55	มากที่สุด
2.3	4.60	0.55	มากที่สุด
2.4	4.60	0.55	มากที่สุด
3.	4.80	0.45	มากที่สุด
3.1	4.60	0.55	มากที่สุด
3.2	4.60	0.55	มากที่สุด
3.3	4.60	0.55	มากที่สุด
3.4	4.60	0.55	มากที่สุด
3.5	4.60	0.55	มากที่สุด
4.	4.60	0.55	มากที่สุด
4.1	4.60	0.55	มากที่สุด
4.2	4.60	0.55	มากที่สุด
4.3	4.80	0.45	มากที่สุด
4.4	4.60	0.55	มากที่สุด
4.5	4.80	0.45	มากที่สุด

จากตารางที่ 39 แสดงให้เห็นว่า ผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กรและ
ภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็กในระดับ
มากที่สุดเรียงตามลำดับดังนี้คือ

ข้อที่ 2 ฝ่ายธุรการ

ข้อที่ 2.1 ดูแลเรื่องการเงิน และงบประมาณ

ข้อที่ 2.2 งานทะเบียนข้อมูล

ข้อที่ 2.3 งานพัสดุ ครุภัณฑ์

ข้อที่ 2.4 งานประชาสัมพันธ์

ข้อที่ 3 ฝ่ายบริการ

ข้อที่ 3.1 ให้บริการยืมคืนสื่อสิ่งพิมพ์ , สื่อไม่ตีพิมพ์

ข้อที่ 3.2 ให้บริการให้คำปรึกษา แนะนำการใช้และการนำเสนอสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน

ข้อที่ 3.3 ให้บริการยืมสื่อระหว่างหน่วยงาน

ข้อที่ 3.4 จัดหาสื่อเพื่อใช้ในหน่วยงาน

ข้อที่ 3.5 ให้บริการข้อมูลข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน

ข้อที่ 4 ฝ่ายโสตทัศนศึกษา

ข้อที่ 4.3 นำสื่อที่ได้รับจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาทำรายการค้น แล้วนำออกให้บริการ

ข้อที่ 4.5 ดูแล รักษา และซ่อมแซมสื่อ

ข้อที่ 4.1 ผลิตสื่อตามความต้องการของครูผู้สอน

ข้อที่ 4.2 บริการวัสดุ อุปกรณ์สำหรับการผลิตสื่อ

ข้อที่ 4.4 ให้คำปรึกษา แนะนำการผลิตสื่อ

ตารางที่ 40 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรองรูปแบบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างองค์กรและภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธรศาสนาวันอาทิตย์ ขนาดกลางและขนาดใหญ่

ข้อที่	X	S.D.	แปลความหมาย
5.	4.80	0.45	มากที่สุด
5.1	4.60	0.55	มากที่สุด
5.1.1	4.60	0.55	มากที่สุด
5.1.2	4.60	0.55	มากที่สุด
5.1.3	4.60	0.55	มากที่สุด
5.1.4	4.60	0.55	มากที่สุด

ตารางที่ 40 (ต่อ)

ชื่อที่	X	S.D.	แปลความหมาย
5.2	4.60	0.55	มากที่สุด
5.2.1	4.60	0.55	มากที่สุด
5.2.2	4.80	0.45	มากที่สุด
5.3	4.60	0.55	มากที่สุด
5.3.1	4.60	0.55	มากที่สุด
5.3.2	4.60	0.55	มากที่สุด
5.4	4.60	0.55	มากที่สุด
5.4.1	4.60	0.55	มากที่สุด
5.4.2	4.80	0.45	มากที่สุด
5.5	4.80	0.45	มากที่สุด
5.5.1	4.60	0.55	มากที่สุด
5.5.2	4.60	0.55	มากที่สุด
5.6	4.80	0.45	มากที่สุด
5.6.1	4.60	0.55	มากที่สุด
5.6.2	4.80	0.45	มากที่สุด
5.6.3	4.60	0.55	มากที่สุด
5.6.4	4.80	0.45	มากที่สุด
6.	4.80	0.45	มากที่สุด
6.1	4.80	0.45	มากที่สุด
6.1.1	4.60	0.55	มากที่สุด
6.1.2	4.80	0.45	มากที่สุด
6.1.3	4.80	0.45	มากที่สุด
6.2	4.60	0.55	มากที่สุด
6.2.1	4.60	0.55	มากที่สุด
6.2.2	4.80	0.45	มากที่สุด
6.2.3	4.60	0.55	มากที่สุด
6.2.4	4.80	0.45	มากที่สุด
6.2.5	4.80	0.45	มากที่สุด

ตารางที่ 40 (ต่อ)

ข้อที่	X	S.D.	การแปลความหมาย
6.3	4.80	0.45	มากที่สุด
6.3.1	4.80	0.45	มากที่สุด
6.3.2	4.80	0.45	มากที่สุด
7.	4.60	0.55	มากที่สุด
7.1	4.80	0.45	มากที่สุด
7.1.1	4.60	0.55	มากที่สุด
7.1.2	4.60	0.55	มากที่สุด
7.1.3	5.00	0.00	มากที่สุด
7.1.4	4.80	0.45	มากที่สุด
7.1.5	4.40	0.89	มาก
7.1.6	4.80	0.45	มากที่สุด
7.2	4.80	0.45	มากที่สุด
7.2.1	4.80	0.45	มากที่สุด
7.2.2	4.80	0.45	มากที่สุด
7.2.3	4.80	0.45	มากที่สุด
7.3	5.00	0.00	มากที่สุด
7.3.1	4.40	0.55	มาก
7.3.2	4.60	0.55	มากที่สุด
7.3.3	4.60	0.55	มากที่สุด
8.	5.00	0.00	มากที่สุด
8.1	5.00	0.00	มากที่สุด
8.1.1	4.80	0.45	มากที่สุด
8.1.2	4.60	0.55	มากที่สุด
8.1.3	4.60	0.55	มากที่สุด
8.1.4	4.80	0.45	มากที่สุด
8.1.5	4.60	0.55	มากที่สุด
8.2	4.60	0.55	มากที่สุด
8.2.1	4.80	0.45	มากที่สุด

ตารางที่ 40 (ต่อ)

ข้อที่	X	S.D.	การแปลความหมาย
8.2.2	4.80	0.45	มากที่สุด
8.2.3	5.00	0.00	มากที่สุด
8.2.4	5.00	0.00	มากที่สุด
8.3	4.60	0.55	มากที่สุด
8.3.1	4.60	0.55	มากที่สุด
8.3.2	4.60	0.55	มากที่สุด
8.4	4.60	0.55	มากที่สุด
8.4.1	4.80	0.45	มากที่สุด
8.4.2	5.00	0.00	มากที่สุด
8.5	4.80	0.45	มากที่สุด
8.5.1	5.00	0.00	มากที่สุด
8.5.2	4.60	0.55	มากที่สุด
8.5.3	4.20	0.84	มาก
8.5.4	5.00	0.00	มากที่สุด
8.5.5	4.80	0.45	มากที่สุด
8.5.6	4.80	0.45	มากที่สุด

จากตารางที่ 40 แสดงให้เห็นว่า ผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กรและภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดกลางและขนาดใหญ่ ในระดับมากที่สุดเรียงตามลำดับดังนี้คือ

ข้อที่ 5 ฝ่ายเลขานุการ มีภาระหน้าที่ 6 ด้าน ได้แก่

ข้อที่ 5.1 ด้านนโยบายและแผนงาน มีหน้าที่

ข้อที่ 5.1.1 ดำเนินการตามนโยบาย และแผนงานที่กรมการศึกษากำหนดไว้

ข้อที่ 5.1.2 วางแผน กำหนดนโยบายเพิ่มเติมตามศักยภาพของศูนย์วิทยบริการ

ข้อที่ 5.1.3 กำหนดแผนปฏิบัติงานระยะสั้นและระยะยาว

ข้อที่ 5.1.4 ประสานงานภายในและภายนอกศูนย์วิทยบริการ

ข้อที่ 5.2 ด้านธุรการและการพิมพ์ มีหน้าที่

ข้อที่ 5.2.2 งานจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อที่ 5.2.1 งานหนังสือเข้า – ออก และตอบจดหมาย

ข้อที่ 5.3 ด้านงบประมาณ และการเงิน มีหน้าที่

ข้อที่ 5.3.1 ดูแลงบประมาณและทำรายการจัดสรร

ข้อที่ 5.3.2 ควบคุมและตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินของศูนย์

ข้อที่ 5.4 ด้านงานทะเบียน และพัสดุ ครุภัณฑ์ มีหน้าที่

ข้อที่ 5.4.2 ควบคุมการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ และวัสดุ

ข้อที่ 5.4.1 ทำรายการพัสดุ ครุภัณฑ์ และสื่อที่มี

ข้อที่ 5.5 ด้านสถิติข้อมูล มีหน้าที่

ข้อที่ 5.5.1 จัดทำข้อมูลการใช้งานสื่อที่ให้บริการ

ข้อที่ 5.5.2 จัดทำสถิติการเข้าใช้บริการ

ข้อที่ 5.6 ด้านประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ มีหน้าที่

ข้อที่ 5.6.2 จัดส่งเอกสาร ข้อมูลของศูนย์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อที่ 5.6.4 ให้คำปรึกษาและแนะนำการศึกษาที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ข้อที่ 5.6.1 เผยแพร่ข่าวสารและต้อนรับผู้มาเยี่ยมชม

ข้อที่ 5.6.3 เผยแพร่สื่อทางพระพุทธศาสนาแก่ผู้สนใจ

ข้อที่ 6. ฝ่ายวิชาการและฝึกอบรม มีภาระหน้าที่ 3 ด้าน ได้แก่**ข้อที่ 6.1 ด้านฝึกอบรม มีหน้าที่**

ข้อที่ 6.1.2 จัดฝึกอบรมการผลิต การใช้ และการนำเสนอสื่อแก่ครูผู้สอน

ข้อที่ 6.1.3 แนะนำและให้คำปรึกษาการจัดการเรียนการสอน

ข้อที่ 6.1.1 สัมภาษณ์ และจัดฝึกอบรมตามความต้องการของครูผู้สอน หรือผู้สนใจ

ข้อที่ 6.2 ด้านวิจัยและพัฒนาสื่อ มีหน้าที่

ข้อที่ 6.2.2 ให้คำปรึกษา และการนิเทศสื่อแก่ครูผู้สอน

ข้อที่ 6.2.4 จัดระบบและออกแบบสื่อต้นแบบ

ข้อที่ 6.2.5 วิจัย และคิดค้นสื่อการสอนที่เหมาะสม

ข้อที่ 6.2.1 สัมภาษณ์ความต้องการสื่อของครูผู้สอน

ข้อที่ 6.2.3 ตรวจสอบคุณภาพของสื่อที่มีและที่จะจัดซื้อ

ข้อที่ 6.3 ด้านติดตามและประเมินผล มีหน้าที่

ข้อที่ 6.3.1 ติดตามการดำเนินงาน และเสนอข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง

ข้อที่ 6.3.2 จัดทำแบบประเมินผลการใช้งาน และประสิทธิภาพของสื่อแต่ละประเภท

ข้อที่ 7. ฝ่ายการบริการ มีภาระหน้าที่ 3 ด้าน ได้แก่

ข้อที่ 7.1 ด้านบริการสื่อสิ่งพิมพ์ มีหน้าที่

ข้อที่ 7.1.3 บริการตอบคำถามและค้นคว้า

ข้อที่ 7.1.4 บริการยืมระหว่างศูนย์วิทยบริการ

ข้อที่ 7.1.6 จัดระเบียบ และดูแลสื่อสิ่งพิมพ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เสมอ

ข้อที่ 7.1.1 บริการยืม-คืนสื่อสิ่งพิมพ์

ข้อที่ 7.1.2 จัดระบบการยืม-คืน และงานข้อมูลผู้ใช้บริการ

ข้อที่ 7.1.5 จัดทำบัตรรายการค้นคว้า

ข้อที่ 7.2 ด้านบริการสารนิเทศ มีหน้าที่

ข้อที่ 7.2.1 บริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน และข้อมูลทั่วไป

ข้อที่ 7.2.2 บริการข้อมูลด้านพระพุทธศาสนา

ข้อที่ 7.2.3 บริการข้อมูลศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ข้อที่ 7.3 แผนกศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภาระหน้าที่

ข้อที่ 7.3.2 บริการข้อมูล ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของชุมชน

ข้อที่ 7.3.3 จัดนิทรรศการ และกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และ

ภูมิปัญญาของชุมชน

ข้อที่ 7.3.1 รวบรวมและจัดระบบข้อมูล ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของชุมชน

ข้อที่ 8 ฝ่ายโสตทัศนศึกษา มีภาระหน้าที่ 5 ด้าน ได้แก่

ข้อที่ 8.1 ด้านผลิตสื่อโสตทัศนวัสดุ มีหน้าที่

ข้อที่ 8.1.1 ผลิตสื่อกราฟิค

ข้อที่ 8.1.4 ผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ , การนำเสนองาน

ข้อที่ 8.1.2 ผลิตสื่อวีดิทัศน์ โทรทัศน์ วิทยุ สไลด์

ข้อที่ 8.1.3 ผลิตสื่อที่เกี่ยวข้องกับพระพุทธศาสนา

ข้อที่ 8.1.5 ให้คำปรึกษาและแนะนำการผลิตสื่อ

ข้อที่ 8.2 ด้านบริการสื่อโสตทัศนวัสดุ, โสตทัศนอุปกรณ์ มีหน้าที่

ข้อที่ 8.2.3 อัดสำเนาเทปเสียงและวีดิทัศน์เพื่อการบริหาร

ข้อที่ 8.2.4 ประสานงานกับแผนกผลิตสื่อฯ เพื่อให้ข้อมูลการใช้บริการสื่อ เพื่อการผลิตสื่อ

ให้ตรงความต้องการ

ข้อที่ 8.2.1 บริการยืม-คืนสื่อโสตทัศนวัสดุ โสตทัศนอุปกรณ์

ข้อที่ 8.2.2 จัดเตรียมสื่อโสตทัศนวัสดุ โสตทัศนอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน

ข้อที่ 8.3 ด้านจัดหาสื่อ มีหน้าที่

ข้อที่ 8.3.1 จัดหาสื่อที่วิเคราะห์แล้วว่าจะมีความเหมาะสม

ข้อที่ 8.3.2 ศึกษาและวิเคราะห์ประสิทธิภาพสื่อที่จะจัดซื้อเสนอต่อผู้บริหาร

ข้อที่ 8.4 ด้านบำรุงรักษา และซ่อมบำรุง มีหน้าที่

ข้อที่ 8.4.2 ซ่อมแซมสื่อที่ชำรุดให้มีสภาพใช้งานได้

ข้อที่ 8.4.1 บำรุงเสตัทศนวัสดุ และเสตัทศนอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้

ข้อที่ 8.5 ด้านบริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ , สารสนเทศ มีหน้าที่

ข้อที่ 8.5.1 บริการสื่อมัลติมีเดีย , CAI และโปรแกรมต่าง ๆ

ข้อที่ 8.5.2 จัดระบบบริการ และดูแลระบบคอมพิวเตอร์

ข้อที่ 8.5.3 พัฒนาและบำรุงรักษาระบบเครือข่ายห้องสมุด

ข้อที่ 8.5.4 จัดทำ Website เพื่อนำเสนอข้อมูลและบริการของศูนย์วิทยบริการ

ข้อที่ 8.5.5 บริการสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่าย Internet

ข้อที่ 8.5.6 บริการห้องคอมพิวเตอร์เพื่อการใช้งาน

ตารางที่ 41 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรองรูปแบบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรที่ดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาด

ข้อที่	X	S.D.	แปลความหมาย
9.	5.00	0.00	มากที่สุด
10.	4.60	0.55	มากที่สุด
11.	4.60	0.55	มากที่สุด
12.	4.80	0.45	มากที่สุด
13.	4.80	0.45	มากที่สุด
14.	4.80	0.45	มากที่สุด
15.	4.80	0.45	มากที่สุด
16.	4.60	0.55	มากที่สุด
17.	4.60	0.55	มากที่สุด
18.	4.60	0.55	มากที่สุด
19.	4.40	0.89	มาก

จากตารางที่ 41 แสดงให้เห็นว่า ผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบเกี่ยวกับบุคลากรของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาดในระดับมากที่สุดเรียงตามลำดับดังนี้คือ

- ข้อที่ 9 ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ
- ข้อที่ 12 เจ้าหน้าที่จัดหา และประเมินผลสื่อ
- ข้อที่ 13 บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
- ข้อที่ 14 นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
- ข้อที่ 15 เจ้าหน้าที่ฝ่ายโสตทัศนศึกษา
- ข้อที่ 10 เลขานุการประจำศูนย์
- ข้อที่ 11 เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ การเงิน
- ข้อที่ 16 ช่างศิลป์ , กราฟิก
- ข้อที่ 17 เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
- ข้อที่ 18 ช่างเทคนิค (ดูแลติดตั้งอุปกรณ์)
- ข้อความที่ผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบในระดับมากที่สุดคือ
- ข้อที่ 19 นักการภารโรง พนักงานขับรถ

ตารางที่ 42 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรองรูปแบบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาด

ข้อที่	X	S.D.	แปลความหมาย
20.	4.60	0.55	มากที่สุด

จากตารางที่ 42 แสดงให้เห็นว่า ผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบเกี่ยวกับกับการบริหารงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาดในระดับมากที่สุดคือ

- ข้อที่ 20 ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยมีเจ้าอาวาส + พระภิกษุ + ผู้ทรงคุณวุฒิ + กรรมการวัด + ผอ. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์)

ตารางที่ 43 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรองรูปแบบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็ก

ข้อที่	X	S.D.	แปลความหมาย
21.	4.60	0.55	มากที่สุด

จากตารางที่ 43 แสดงให้เห็นว่า ผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบเกี่ยวกับกับสถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็กในระดับมากที่สุดคือ ข้อที่ 21 จัดตั้งศูนย์วิทยบริการที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็กทุกแห่ง

ตารางที่ 44 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรองรูปแบบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดกลาง

ข้อที่	X	S.D.	แปลความหมาย
22.	5.00	0.00	มากที่สุด

จากตารางที่ 44 แสดงให้เห็นว่า ผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบเกี่ยวกับกับสถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดกลางในระดับมากที่สุดคือ ข้อที่ 22 จัดตั้งศูนย์วิทยบริการที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดกลางทุกแห่ง

ตารางที่ 45 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรองรูปแบบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดใหญ่

ข้อที่	X	S.D.	แปลความหมาย
23.	5.00	0.00	มากที่สุด

จากตารางที่ 45 แสดงให้เห็นว่า ผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบเกี่ยวกับกับสถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดใหญ่ในระดับมากที่สุดคือ ข้อที่ 23 จัดตั้งศูนย์วิทยบริการที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดใหญ่ทุกแห่ง

ตารางที่ 46 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรองรูปแบบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดพื้นที่ใช้สอยของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาด

ข้อที่	X	S.D.	แปลความหมาย
24.	4.60	0.55	มากที่สุด
25.	4.80	0.45	มากที่สุด
26.	5.00	0.00	มากที่สุด
27.	4.60	0.55	มากที่สุด
28.	5.00	0.00	มากที่สุด
29.	4.60	0.55	มากที่สุด
30.	5.00	0.00	มากที่สุด
31.	4.80	0.45	มากที่สุด
32.	5.00	0.00	มากที่สุด
33.	4.40	0.89	มาก

จากตารางที่ 46 แสดงให้เห็นว่า ผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบเกี่ยวกับกับการจัดพื้นที่ใช้สอยของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาดในระดับมากที่สุดเรียงตามลำดับดังนี้คือ

ข้อที่ 26 การผลิตและซ่อมแซมสื่อการสอน

ข้อที่ 28 การศึกษาค้นคว้า (รายบุคคล , รายกลุ่ม)

ข้อที่ 30 การจัดนิทรรศการและป้ายนิเทศ

ข้อที่ 32 การติดต่อ สอบถาม และประชาสัมพันธ์

ข้อที่ 25 การบริการยืม-คืนสื่อการสอน

ข้อที่ 31 การฝึกอบรม , สัมมนาทางวิชาการ

ข้อที่ 24 การบริหารงาน (ฝ่ายบริหาร/ธุรการ)

ข้อที่ 27 การเก็บสื่อการสอน

ข้อที่ 29 การค้นคว้าและสืบค้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์

ข้อความที่ผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบในระดับมากที่สุดเรียงตามลำดับดังนี้คือ

ข้อที่ 33 การจัดกิจกรรมทางพระพุทธศาสนา

ตารางที่ 47 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรองรูปแบบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับประเภทของสื่อที่ให้บริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาด

ข้อที่	X	S.D.	แปลความหมาย
34.	5.00	0.00	มากที่สุด
35.	4.60	0.55	มากที่สุด
36.	4.80	0.45	มากที่สุด
37.	4.80	0.45	มากที่สุด
38.	4.80	0.45	มากที่สุด
39.	4.80	0.45	มากที่สุด

จากตารางที่ 47 แสดงให้เห็นว่า ผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบเกี่ยวกับกับการจัดบริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาดในระดับมากที่สุดเรียงตามลำดับดังนี้คือ

ข้อที่ 34 สื่อการสอนประเภทสิ่งพิมพ์

ข้อที่ 36 สื่อการสอนประเภทโสตทัศนอุปกรณ์

ข้อที่ 37 สื่อการสอนทางพระพุทธศาสนา

ข้อที่ 38 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ

ข้อที่ 39 สื่อการสอนประเภทการจัดกิจกรรมและงานวิชาการ

ข้อที่ 35 สื่อการสอนประเภทโสตทัศนวัสดุ

ตารางที่ 48 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรองรูปแบบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาด

ข้อที่	X	S.D.	แปลความหมาย
40.	4.80	0.45	มากที่สุด
41.	4.60	0.55	มากที่สุด
42.	4.80	0.45	มากที่สุด
43.	4.80	0.45	มากที่สุด
44.	4.80	0.45	มากที่สุด
45.	4.60	0.55	มากที่สุด

ตารางที่ 48 (ต่อ)

ข้อที่	X	S.D.	แปลความหมาย
45.	4.60	0.55	มากที่สุด
46.	4.60	0.55	มากที่สุด
47.	4.80	0.45	มากที่สุด
48.	4.80	0.45	มากที่สุด

จากตารางที่ 48 แสดงให้เห็นว่า ผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบเกี่ยวกับกับการจัดบริการของศูนย์
วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในระดับมากที่สุดเรียงตามลำดับดังนี้คือ

ข้อที่ 40 ยืม-คืนสื่อประเภทต่าง ๆ ทั้งรายวิชาที่สอน และทางพระพุทธศาสนา

ข้อที่ 42 จัดฝึกอบรม แนะนำ วิธีการสอนแบบต่าง ๆ การใช้งาน และการนำเสนอแก่ครูผู้สอน

ข้อที่ 43 การให้ข้อมูล ความรู้ และงานวิจัยทางพระพุทธศาสนาทั้งทฤษฎี และปฏิบัติ

ข้อที่ 44 การให้คำแนะนำ และรายละเอียดในการใช้บริการศูนย์วิทยบริการ และการ
ศึกษาที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ข้อที่ 47 การบริการยืม-คืนสื่อการสอนระหว่างศูนย์วิทยบริการ

ข้อที่ 48 การสำเนาสื่อทางพระพุทธศาสนาเพื่อใช้เป็นสื่อการสอน และบริการแก่ผู้สนใจ

ข้อที่ 41 จัดหา และผลิตสื่อแก่ครูผู้สอน นักเรียน ผู้สนใจ

ข้อที่ 45 การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศด้านเทคโนโลยีต่าง ๆ

ข้อที่ 46 บริการข้อมูลวัฒนธรรม ประวัติ และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน

ตารางที่ 49 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรองรูปแบบในประเด็นที่เกี่ยวกับ
แหล่งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวัน
อาทิตย์ทั้ง 3 ขนาด

ข้อที่	X	S.D.	แปลความหมาย
49.	5.00	0.00	มากที่สุด
50.	4.80	0.45	มากที่สุด
51.	4.60	0.55	มากที่สุด
52.	4.80	0.45	มากที่สุด
53.	4.80	0.45	มากที่สุด

จากตารางที่ 49 แสดงให้เห็นว่า ผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบเกี่ยวกับกับแหล่งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาดในระดับมากที่สุดเรียงตามลำดับดังนี้คือ

ข้อที่ 49 งบประมาณแผ่นดิน

ข้อที่ 50 เงินบริจาคของผู้มีจิตศรัทธา

ข้อที่ 52 งบจากวัดที่เป็นสถานที่ตั้งศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ข้อที่ 53 งบจากการจัดฝึกอบรม กิจกรรม การจัดงานการกุศล

ข้อที่ 51 งบช่วยเหลือจากมูลนิธิ องค์กรทั้งเอกชน และทางพระพุทธศาสนา

ตารางที่ 50 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรองรูปแบบในประเด็นที่เกี่ยวกับวิธีการคัดเลือกและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาด

ข้อที่	X	S.D.	แปลความหมาย
54.	4.80	0.45	มากที่สุด
55.	4.80	0.45	มากที่สุด
56.	5.00	0.00	มากที่สุด
57.	4.80	0.45	มากที่สุด
58.	4.60	0.55	มากที่สุด
59.	4.80	0.45	มากที่สุด
60.	4.80	0.45	มากที่สุด
61.	4.80	0.45	มากที่สุด
62.	4.60	0.55	มากที่สุด
63.	4.80	0.45	มากที่สุด
64.	4.60	0.55	มากที่สุด
65.	5.00	0.00	มากที่สุด
66.	4.80	0.45	มากที่สุด
67.	4.80	0.45	มากที่สุด
67.	4.80	0.45	มากที่สุด
68.	4.80	0.45	มากที่สุด
69	4.80	0.45	มากที่สุด

จากตารางที่ 50 แสดงให้เห็นว่า ผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบเกี่ยวกับกับการวิธีการคัดเลือกและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาดในระดับมากที่สุดเรียงตามลำดับดังนี้คือ

- ข้อที่ 56 พิจารณาจากประสิทธิภาพและคุณสมบัติของสื่อเช่น ความแข็งแรงทนทาน
- ข้อที่ 65 สื่อสามารถนำไปใช้ในสถานที่ต่าง ๆ ได้โดยไม่มีข้อจำกัดเรื่องของไฟฟ้า หรือสถานที่
- ข้อที่ 54 พิจารณาจากความต้องการของครูผู้สอน และผู้เรียน
- ข้อที่ 55 พิจารณาจากประโยชน์ใช้สอยว่ามีประโยชน์ต่อการเรียนการสอนได้อย่างเต็มที่
- ข้อที่ 57 ศึกษาประเภทของสื่อที่ศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ มีให้บริการ แล้วนำมาพิจารณาประกอบ
- ข้อที่ 59 สื่อมีเนื้อหาทางด้านพระพุทธศาสนา
- ข้อที่ 60 จัดซื้อโดยการสำรวจข้อมูลสื่อที่น่าสนใจ และมีคุณภาพจากสำนักพิมพ์, บริษัทที่จำหน่ายสื่อ
- ข้อที่ 61 คุณภาพของสื่อได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ
- ข้อที่ 62 ราคามีความเหมาะสมกับคุณภาพของสื่อที่จัดซื้อ
- ข้อที่ 63 การออกแบบสื่อมีความเหมาะสมต่อการใช้งานไม่ต้องมีอุปกรณ์ประกอบมาก
- ข้อที่ 58 ความสอดคล้องของสื่อกับหลักสูตร และรายวิชาที่สอน
- ข้อที่ 64 ความปลอดภัยในการใช้งาน

วิธีการจัดหาสื่อการสอน

- ข้อที่ 66 บุคลากรของศูนย์ผลิตขึ้นเอง
- ข้อที่ 67 จัดซื้อจากบริษัทห้างร้านที่น่าเชื่อถือ
- ข้อที่ 68 การขอรับบริจาคจากหน่วยงานต่าง ๆ
- ข้อที่ 69 การแลกเปลี่ยนสื่อกับศูนย์วิทยบริการ หรือสถาบันการศึกษาแห่งอื่น ๆ

ตารางที่ 51 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรองรูปแบบในประเด็นที่เกี่ยวกับวิธีการประเมินสื่อการสอนที่มีในศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาด

ข้อที่	X	S.D.	แปลความหมาย
70.	4.80	0.45	มากที่สุด
71.	4.80	0.45	มากที่สุด
72.	5.00	0.00	มากที่สุด
73.	4.80	0.45	มากที่สุด
74.	5.00	0.00	มากที่สุด

ตารางที่ 51 (ต่อ)

ข้อที่	X	S.D.	แปลความหมาย
75.	4.80	0.45	มากที่สุด
76.	4.80	0.45	มากที่สุด
77.	5.00	0.00	มากที่สุด

จากตารางที่ 51 แสดงให้เห็นว่า ผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบเกี่ยวกับกับการวิธีการประเมินสื่อการสอนที่มีในศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาดในระดับมากที่สุดเรียงตามลำดับดังนี้คือ

ข้อที่ 72 ประเมินจากเจ้าหน้าที่ของศูนย์ หรือเชิญผู้เชี่ยวชาญมาตรวจประสิทธิภาพการใช้
งานและประเมินผลเป็นระยะ

ข้อที่ 74 ประเมินจากความคงทน และอายุการใช้งาน

ข้อที่ 77 จัดกล่องใส่ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ข้อที่ 70 ประเมินโดยใช้แบบประเมิน แบบสังเกต และการสัมภาษณ์จากครูผู้สอน
นักเรียน และผู้ใช้บริการตามประเภทของสื่อต่างๆ

ข้อที่ 71 ประเมินโดยใช้วัตถุประสงค์ของหลักสูตร และประโยชน์ต่อการเรียนการสอนเป็นเกณฑ์

ข้อที่ 73 ประเมินจากความคุ้มค่า โดยเทียบจากราคากับอายุการใช้งานและความถี่ในการใช้

ข้อที่ 75 ประเมินจากสถิติการใช้งานของสื่อแต่ละประเภท

ข้อที่ 76 แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นเกี่ยวกับสื่อการสอนกับศูนย์วิทยบริการต่างสถาบัน

ตารางที่ 52 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรองรูปแบบในประเด็นที่เกี่ยวกับการจัดศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในรูปแบบของ Self-Learning Center

ข้อที่	X	S.D.	แปลความหมาย
78.	4.80	0.45	มากที่สุด
79.	4.60	0.55	มากที่สุด
80.	4.60	0.55	มากที่สุด
81.	4.40	0.55	มาก
82.	4.60	0.55	มากที่สุด
83.	4.80	0.45	มากที่สุด

จากตารางที่ 52 แสดงให้เห็นว่า ผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบเกี่ยวกับกับการจัดศูนย์
วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในรูปแบบของ Self-Learning Center
ทั้ง 3 ขนาดในระดับมากที่สุดเรียงตามลำดับดังนี้คือ

ข้อที่ 78 มีการจัดบริการชุดการสอนรายบุคคลที่สอดคล้องกับหลักสูตร และรายวิชาที่สอน

ข้อที่ 83 มี Software ต่าง ๆ ที่ผู้เรียนสามารถเข้ามาใช้บริการได้ตามความต้องการ เช่น

โปรแกรมภาษาอังกฤษ , CAI

ข้อที่ 79 มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถค้นคว้าข้อมูลผ่านเครือข่าย Internet

ข้อที่ 80 มีสถานที่สำหรับการศึกษารายบุคคล หรือกลุ่มย่อย โดยมีอุปกรณ์ที่ครบถ้วน เช่น
หูฟัง เทปโทรทัศน์

ข้อที่ 82 มีการจัดโปรแกรมการเรียน โดยเชิญวิทยากรมาบรรยายให้ความรู้สม่ำเสมอ

ข้อที่ 83 มีความที่ผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบในระดับมากที่สุดคือ

ข้อที่ 81 มีเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษา , แนะนำ และประเมินผลการเรียนที่ชัดเจน และแก้ไข

ข้อบกพร่องของผู้เรียนได้ทันที

ตารางที่ 53 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรองรูปแบบในประเด็นที่เกี่ยวกับวิธี
การและเทคนิคประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ข้อที่	X	S.D.	แปลความหมาย
84.	4.60	0.55	มากที่สุด
85.	5.00	0.00	มากที่สุด
86.	4.60	0.55	มากที่สุด
87.	5.00	0.00	มากที่สุด
88.	4.80	0.45	มากที่สุด
89.	5.00	0.00	มากที่สุด
90.	4.80	0.45	มากที่สุด

จากตารางที่ 53 แสดงให้เห็นว่า ผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบเกี่ยวกับกับวิธีการและเทคนิค
ประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาด ในระดับ
มากที่สุดเรียงตามลำดับดังนี้คือ

ข้อที่ 85 ประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อสิ่งพิมพ์

ข้อที่ 87 ประชาสัมพันธ์ผ่านวัดที่เป็นสถานที่จัดตั้ง

ข้อที่ 89 ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น การทำ Homepage

ข้อที่ 88 ประชาสัมพันธ์ผ่านโรงเรียนในชุมชน

ข้อที่ 90 ประชาสัมพันธ์โดยการจัดกิจกรรม , นิทรรศการเพื่ออธิบายการดำเนินงาน และ
บริการที่จัดขึ้น

ข้อที่ 84 ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน

ข้อที่ 86 ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อบุคคล

ตารางที่ 54 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรองรูปแบบในประเด็นที่เกี่ยวกับวิธีการประสานความร่วมมือระหว่างศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์กับสถาบันหรือศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ ทั้ง 3 ขนาด

ข้อที่	X	S.D.	แปลความหมาย
91.	5.00	0.00	มากที่สุด
92.	5.00	0.00	มากที่สุด
93.	4.80	0.45	มากที่สุด
94.	5.00	0.00	มากที่สุด
95.	4.60	0.55	มากที่สุด

จากตารางที่ 54 แสดงให้เห็นว่า ผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบเกี่ยวกับกับวิธีการประสานความร่วมมือระหว่างศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์กับสถาบันหรือศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ ในระดับมากที่สุดเรียงตามลำดับดังนี้คือ

ข้อที่ 91 ผู้บริหารศูนย์ ฯ ขอความอนุเคราะห์ไปยังศูนย์วิทยบริการอื่น ๆ

ข้อที่ 92 หากมีโรงเรียนในความอุปถัมภ์ของวัดควรมีข้อตกลงว่าสามารถนำสื่อการเรียนการสอนจากโรงเรียนมาใช้ได้

ข้อที่ 94 ให้กรมการศาสนาประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขอความร่วมมือยืมสื่อมาใช้งาน

ข้อที่ 93 จัดสัมมนาทางวิชาการเพื่อให้บุคลากรจากศูนย์วิทยบริการอื่น ๆ ได้รับทราบการดำเนินงานของศูนย์

ข้อที่ 95 ทำวิจัยร่วมกับศูนย์ / องค์กรอื่น ๆ

ตารางที่ 55 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรองรูปแบบในประเด็นที่เกี่ยวกับเวลาเปิดปิดที่เหมาะสมของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาด

ข้อที่	X	S.D.	แปลความหมาย
96.	5.00	0.00	มากที่สุด
97.	4.40	0.89	มาก
98.	4.20	0.84	มาก

จากตารางที่ 55 แสดงให้เห็นว่า ผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบเกี่ยวกับเวลาเปิดปิดที่เหมาะสมของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาดในระดับมากที่สุดคือ

ข้อที่ 96 ทุกวัน 8.30 – 16.30 น.

ข้อความที่ผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบในระดับมากเรียงตามลำดับดังนี้คือ

ข้อที่ 97 วันจันทร์ , พุธ , ศุกร์ , เสาร์ 9.00 – 16.30 น.

ข้อที่ 98 วันจันทร์ – ศุกร์ 11.00 – 13.00 น. และ วันเสาร์ – อาทิตย์ 9.00 – 16.00 น.

ตารางที่ 56 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรองรูปแบบในประเด็นที่เกี่ยวกับพันธกิจของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาด

ข้อที่	X	S.D.	แปลความหมาย
99.	5.00	0.00	มากที่สุด
100.	4.80	0.45	มากที่สุด
101.	5.00	0.00	มากที่สุด
102.	4.80	0.45	มากที่สุด
103.	4.80	0.45	มากที่สุด
104.	4.60	0.55	มากที่สุด
105.	5.00	0.00	มากที่สุด
106.	5.00	0.00	มากที่สุด
107.	5.00	0.00	มากที่สุด
108.	5.00	0.00	มากที่สุด

จากตารางที่ 56 แสดงให้เห็นว่า ผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบเกี่ยวกับพันธกิจของศูนย์

วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาดในระดับมากที่สุดเรียงตามลำดับดังนี้คือ

ข้อที่ 99 ปรับปรุงระบบการศึกษาในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ข้อที่ 101 พัฒนาความรับผิดชอบ และศักยภาพในการเรียนของผู้เรียน

ข้อที่ 105 เป็นแหล่งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางด้านพระพุทธศาสนาที่จัดเก็บในรูปแบบของสื่อประเภทต่าง ๆ

ข้อที่ 106 เป็นแหล่งให้บริการ และเรียนรู้ทางพระพุทธศาสนาของเยาวชน และประชาชนในชุมชน

ข้อที่ 107 เป็นแหล่งรวบรวมเทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อการศึกษาค้นคว้าของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ และคนในชุมชน

ข้อที่ 108 เป็นแหล่งฝึกอบรมการผลิต การใช้ และการนำเสนอสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน และนักเรียน

ข้อที่ 100 เป็นแหล่งบริการสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน นักเรียน พระภิกษุ และประชาชนในชุมชน

ข้อที่ 102 สร้างบรรยากาศแห่งความสุขในการเรียนการสอน

ข้อที่ 103 เป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนการสอน และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

ข้อที่ 104 เป็นศูนย์ข้อมูลทาง ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

บทที่ 5

ต้นแบบชิ้นงาน

ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ต้นแบบชิ้นงานที่ได้จากงานวิจัยครั้งนี้ คือ แบบจำลองศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ สังกัด ฝ่ายการศึกษาสงเคราะห์ กรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ โดยรายละเอียดของต้นแบบชิ้นงานประกอบด้วย

ตอนที่ 1 บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
2. วัตถุประสงค์
3. ผลการวิเคราะห์สภาพ ปัญหา และความต้องการที่เกี่ยวข้องกับศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ตอนที่ 2 รายละเอียดของต้นแบบชิ้นงาน

1. ปรัชญา
2. ปณิธาน
3. นโยบาย
4. พันธกิจ
5. ต้นแบบชิ้นงาน

ตอนที่ 3 การนำไปใช้

1. เงื่อนไขการนำไปใช้
2. มาตรการและวิธีการนำไปใช้
3. การประเมินโครงการ
4. ข้อเสนอแนะ

ตอนที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ศูนย์วิทยบริการเป็นแหล่งรวมของข่าวสาร ข้อมูล สื่อการเรียนการสอน เทคโนโลยี สารสนเทศ ฯลฯ เข้าไว้ด้วยกัน เพื่อให้ผู้ที่ต้องการแสวงหาความรู้สามารถเข้าไปศึกษาด้วยตนเองในทุกโอกาส อันจะส่งผลให้บุคคลนั้นมีความคิดสร้างสรรค์ เป็นผู้ทันต่อเหตุการณ์และมีความคิดที่ก้าวหน้าอยู่เสมอ จึงกล่าวได้ว่าศูนย์วิทยบริการเป็นหัวใจของการศึกษา เป็นแหล่งที่จัดกิจกรรมหรือบริการที่สามารถจัดให้มีทั้งในระบบการศึกษาปกติและในระบบการศึกษานอกระบบ

ด้วยความสำคัญของแหล่งการเรียนรู้ดังกล่าวทำให้สถานศึกษาจำเป็นต้องจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ไว้ให้บริการสำหรับผู้เรียน เพราะการศึกษาของไทยในปัจจุบันถือได้ว่าก้าวมาถึงยุคของการปฏิรูปการศึกษาที่ผู้เรียนไม่ได้เป็นเพียงผู้รับสารหรือข้อมูลเพียงอย่างเดียว แต่ผู้เรียนจะต้องเป็นผู้ที่เฝ้าหาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ ดังนั้นแหล่งการเรียนรู้ของศูนย์วิทยบริการจึงเป็นแหล่งค้นคว้าที่จำเป็นสำหรับผู้เรียน

การจัดการศึกษาในปัจจุบันเริ่มเห็นความสำคัญของการศึกษาพระพุทธศาสนา โดยจุดมุ่งหมายเพื่อใช้ในการพัฒนาผู้เรียนไปพร้อม ๆ กับการจัดการศึกษาปกติ เพื่อให้เยาวชนนำเอาหลักธรรมคำสอนมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินชีวิตได้ และยังใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาตนเองเพื่อเติบโตเป็นผู้พัฒนาสังคมที่มีคุณภาพต่อไป

ปัจจุบันความเจริญทางเทคโนโลยีมีมากขึ้น ข้อมูลข่าวสาร วัฒนธรรมและค่านิยมจากต่างประเทศมีเข้ามาในรูปแบบสื่อทุกประเภทและทุกเวลา ค่านิยมที่ผิด ๆ ย่อมทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ มากมาย ยาเสพติด ค่านิยมการใช้จ่ายเกินตัว การค้าประเวณี การมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร วิถีชีวิตของสังคมเหล่านี้ล้วนมีรากเหง้ามาจากวิถีจริยธรรมที่มาจากคนไทยห่างเหินและไม่ใช้ความสนใจหลักพระพุทธศาสนาดังเช่นแต่ก่อน ซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องเร่งระดมความคิดช่วยกันแก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน

ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ถือเป็นองค์กรทางพระพุทธศาสนาอีกองค์กรหนึ่งของชุมชนที่พระสงฆ์จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นแหล่งให้การศึกษาบรมแก่เด็กและเยาวชนเพื่อให้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เข้ามาศึกษาหาความรู้ความเข้าใจตามหลักคำสอนทางพระพุทธศาสนา ปัจจุบันศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั่วประเทศมีจำนวนทั้งสิ้น 1,239 ศูนย์ มีนักเรียนทั้งหมดจำนวน 218,925 คน โดยมีพระหรือครูผู้สอนจำนวน 9,292 รูป/คน ซึ่งบุคลากรขององค์กร

นี้มุ่งจัดกิจกรรมเพื่อให้เป็นประโยชน์สมกับนิยามที่ว่า “ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์คือ แหล่งผลิตคุณภาพเยาวชน” (ฝ่ายข้อมูลสถิติและสารสนเทศ กรมการศาสนา, 2543)

ปัจจุบันการจัดการศึกษาของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ประสบปัญหาหลาย ด้าน อาทิ ปัญหาขาดแหล่งผลิตและบริการสื่อการสอน , สื่อการสอนมีไม่เพียงพอแก่การบริการ , ครูผู้สอนขาดความรู้และทักษะในการผลิต การใช้ และการนำเสนอสื่อการสอน , ขาดผู้ชำนาญการ ด้านสื่อการสอนที่สามารถแนะนำ ฝึกอบรม และแก้ไขปัญหาด้านสื่อการสอน ปัญหาขาดแหล่ง การเรียนรู้ของผู้เรียน เป็นต้น ด้วยความสำคัญของสภาพ ปัญหาการดำเนินงานของศูนย์ศึกษา พระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ แนวทางและนโยบายของรัฐ ตลอดจนความจำเป็นและสภาพปัญหา ทางสังคมที่กล่าวมาแล้วทั้งหมด จึงได้มีการวิจัยเพื่อจัดตั้ง “ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษา พระพุทธศาสนาวันอาทิตย์เพื่อเป็นแหล่งผลิตและบริการสื่อการสอนทั้งรายวิชาที่สอนและทาง พระพุทธศาสนาทุกประเภทที่มีความเหมาะสม , เป็นแหล่งค้นคว้าและศึกษาพระพุทธศาสนาของ ผู้เรียนและคนในชุมชน และเป็นแหล่งรวบรวมภูมิปัญญาท้องถิ่นอีกด้วย

2. วัตถุประสงค์ของต้นแบบชิ้นงาน

1. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษา พระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์และองค์กรทางศาสนาแห่ง อื่น ๆ
2. เพื่อให้ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์มีรูปแบบและองค์ประกอบที่ชัดเจนใน การดำเนินงานจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

3. ผลการวิเคราะห์สภาพ ปัญหา และความต้องการที่เกี่ยวข้องกับศูนย์วิทยบริการ สำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์เป็นองค์กรทางพระพุทธศาสนาองค์กรหนึ่งที่ พระสงฆ์ได้จัดตั้งขึ้นมา เป็นการจัดการศึกษาสงเคราะห์ จุดประสงค์เพื่อให้การศึกษาอบรมแก่เด็ก และเยาวชนที่กำลังอยู่ในวัยเรียน เพื่อให้รู้จักใช้เวลาว่างจากวันหยุดเรียน เข้ามาศึกษาหาความรู้ ความเข้าใจตามหลักคำสอนทางพระพุทธศาสนาและน้อมนำไปประพฤติปฏิบัติในชีวิตประจำวัน ดำรงตนอยู่ในสังคมด้วยความสงบสุข

ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์นับได้ว่าเป็นแหล่งสนับสนุน “การพัฒนาคน” ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 ที่เน้นคนเป็นศูนย์กลางหรือจุดมุ่งหมายของการพัฒนาเพื่อให้ประเทศมีศักยภาพในการแข่งขันและยืนหยัดอยู่ได้อย่างมั่นคง และมีศักดิ์ศรีในสังคมโลกบนพื้นฐานแห่งความเป็นไทย โดยเป็นอูบยววิธีเชิงปฏิบัติการที่สามารถชักนำเด็กและเยาวชนเข้าสู่ร่มเงาพระพุทธศาสนาเพื่อการศึกษาอบรมบ่มนิสัย และสร้างจิตสำนึกให้เห็นคุณค่าของพระพุทธศาสนาแต่แรกเริ่ม นับเป็นวิธีการในรูปแบบประเพณีไทยอย่างหนึ่งที่พระพุทธศาสนาให้ดำรงมั่นคงอยู่ได้ตลอดไป

การวิจัยสภาพ ปัญหาของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์พบว่าประสบปัญหาในการจัดการเรียนการสอนในเรื่องสื่อการสอนดังนี้ ปัญหาขาดแหล่งผลิตและบริการสื่อการสอน , สื่อการสอนมีไม่เพียงพอแก่การบริการ , ครูผู้สอนขาดความรู้และทักษะในการผลิต การใช้ และการนำเสนอสื่อการสอน , ขาดผู้ชำนาญการด้านสื่อการสอนที่สามารถแนะนำ ฝึกอบรม และแก้ไขปัญหาด้านสื่อการสอน ปัญหาขาดแหล่งการเรียนรู้ของผู้เรียน

การสำรวจความต้องการของผู้บริหารและครูผู้สอนในด้านความต้องการศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์พบว่า ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความต้องการให้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์เพื่อ จากการศึกษาพบว่า ครูผู้สอนต้องการให้ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทำหน้าที่เป็นแหล่งศึกษาข้อมูลทางพระพุทธศาสนาของผู้เรียน และประชาชนทั่วไป , ทำหน้าที่ผลิตการบริการสื่อการสอนแก่ครูผู้สอนและผู้เรียน , การจัดฝึกอบรมทางการผลิต การใช้ และการนำเสนอสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน

จากสภาพ ปัญหา และความต้องการที่กล่าวมาข้างต้นสมควรทำการวิจัยเพื่อหาแนวทางแก้ไขสภาพ ปัญหา และตอบสนองความต้องการข้างต้น

ตอนที่ 2

รายละเอียดของต้นแบบชิ้นงาน

ต้นแบบชิ้นงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์นี้ ประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ปรัชญา

ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ยึดหลักในการจัดบริการแบบครบวงจร โดยเปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการสามารถศึกษาค้นคว้าหาความรู้ทั่วไป และความรู้ทางพระพุทธศาสนา เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้นสามารถดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างมั่นคง และมีศักดิ์ศรีในสังคมโลกบนพื้นฐานแห่งความเป็นไทย

2. ปณิธาน

ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์มุ่งจัดบริการเพื่อการเป็นแหล่งการเรียนรู้ การผลิต การบริการ ตลอดจนการฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านสื่อการสอน เพื่อสนับสนุนให้การจัดการศึกษาของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์เกิดประสิทธิภาพตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

3. นโยบาย

ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์กำหนดนโยบายเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานดังนี้

- 3.1 ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไปได้เรียนรู้หลักธรรมทางพระพุทธศาสนา
- 3.2 ดำเนินการผลิตและบริการสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน และผู้เรียนเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
- 3.3 จัดฝึกอบรม ให้คำปรึกษา แนะนำการผลิต การใช้ และการนำเสนอสื่อการสอนเพื่อส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอน
- 3.4 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน โดยจัดเก็บในรูปแบบสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ

4. พันธกิจ

ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์กำหนดพันธกิจเพื่อใช้เป็นเป้าหมายในการดำเนินงานทั้งหมด 10 ประการดังนี้

1. ปรับปรุงระบบการศึกษาในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
2. พัฒนาความรับผิดชอบ และศักยภาพในการเรียนของผู้เรียน
3. เป็นแหล่งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางด้านพระพุทธศาสนาที่จัดเก็บในรูปแบบของสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ
4. เป็นแหล่งให้บริการ และเรียนรู้ทางพระพุทธศาสนาของเยาวชน และประชาชนในชุมชน
5. เป็นแหล่งรวบรวมเทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อการศึกษา ค้นคว้าของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ และคนในชุมชน
6. เป็นแหล่งฝึกอบรมการผลิต การใช้ และการนำเสนอสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน และผู้เรียน
7. เป็นแหล่งบริการสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน ผู้เรียน พระภิกษุ และประชาชนในชุมชน
8. สร้างบรรยากาศแห่งความสุขในการเรียนการสอน
9. เป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนการสอน และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
10. เป็นศูนย์ข้อมูลทาง ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

5. ต้นแบบชิ้นงาน

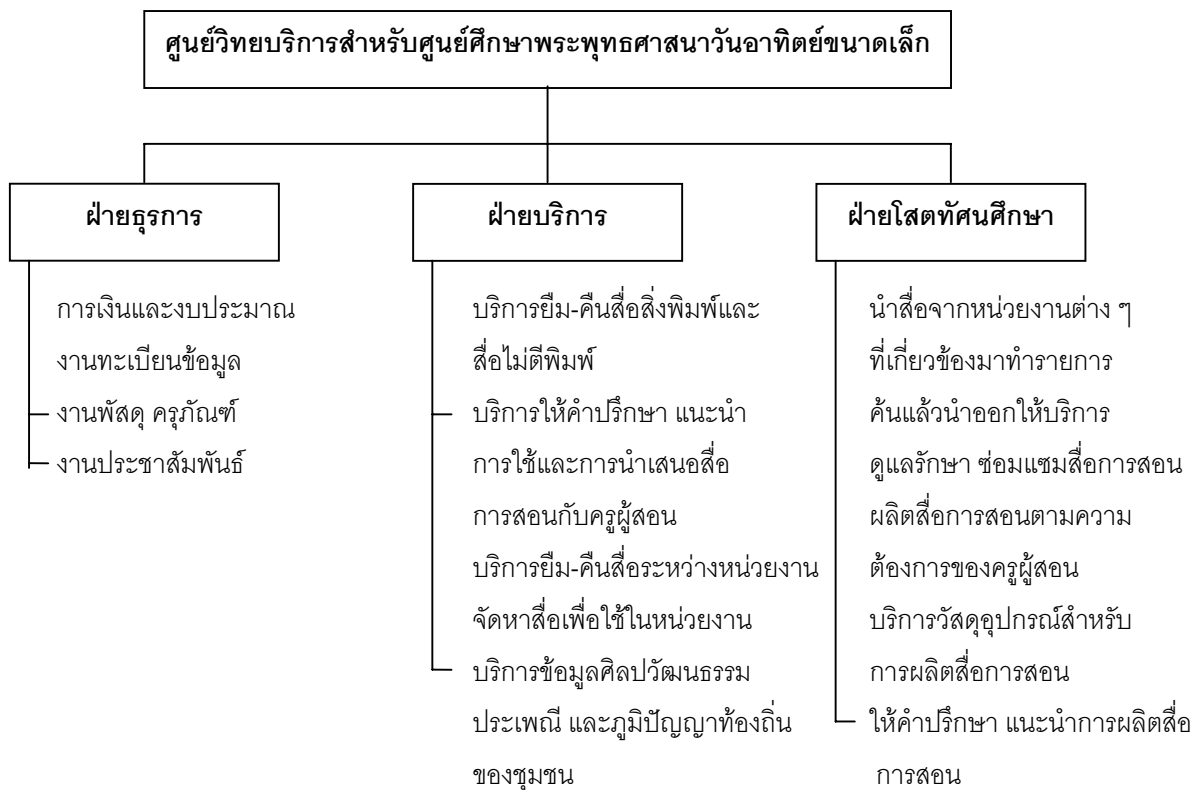
ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ประกอบด้วยองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องจำนวน 15 ประเด็น จำแนกต่างขนาดของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ดังนี้

5.1 ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็ก

1. ลักษณะของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็ก

ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์จัดแบบศูนย์วิทยบริการแบบสมบูรณ์ กล่าวคือเป็นการบริการที่ครบวงจร โดยรวมหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ และหน่วยบริการทางด้านสื่อโสตทัศนวัสดุ และโสตทัศนอุปกรณ์ไว้ด้วยกัน

2. โครงสร้างองค์กรและภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็ก



3. บุคลากรที่ดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

- 3.1 ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ
- 3.2 เลขานุการประจำศูนย์
- 3.3 เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ การเงิน
- 3.4 นักวิชาการศิลปทัศนศึกษา
- 3.5 เจ้าหน้าที่ฝ่ายศิลปทัศนศึกษา
- 3.6 บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
- 3.7 เจ้าหน้าที่จัดหา และประเมินผลสื่อการสอน
- 3.8 เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
- 3.9 ช่างศิลป์ , กราฟิค
- 3.10 ช่างเทคนิค (ดูแลติดตั้งอุปกรณ์)

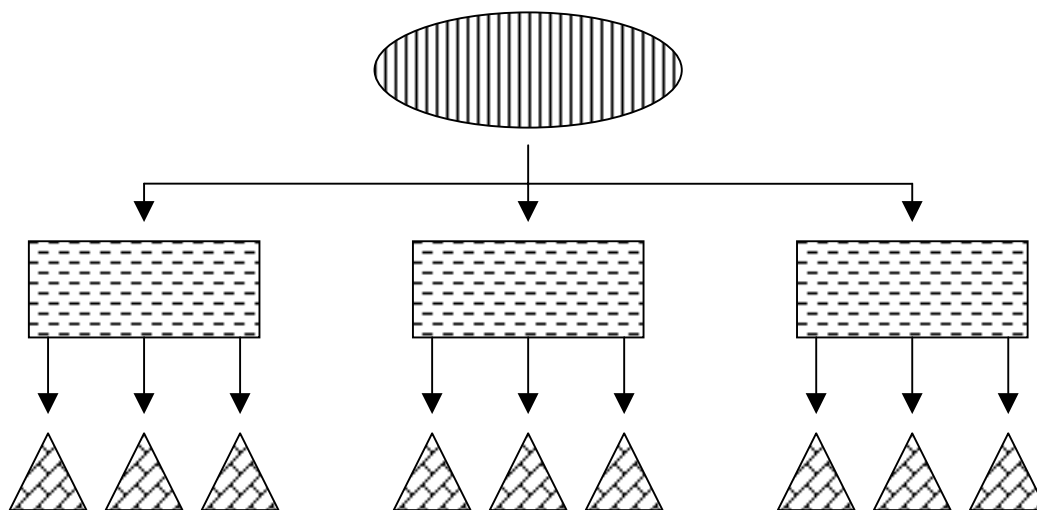
4. การบริหารงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

บริหารงานในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยมีผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ เป็นประธาน (เจ้าอาวาส + พระภิกษุ + ผู้ทรงคุณวุฒิ + กรรมการวัด + อื่น ๆ เป็นกรรมการ)


5. สถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

จัดตั้งที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็กทุกแห่ง โดยมีการประสานงานกันในลักษณะของเครือข่ายเพื่อการบริหารงานและการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้แก่ ด้านงบประมาณ , กาดเคลื่อนสื่อการสอน , การจัดหาบุคลากรในการดำเนินงาน และเป็นการร่วมมือกันทางด้านความคิด และข้อเสนอต่าง ๆ โดยมีลักษณะของเครือข่ายร่วมกันดังนี้

แผนภูมิแสดงเครือข่ายการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์



 ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดใหญ่

 ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดกลาง

 ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็ก

6. การจัดพื้นที่ใช้สอยของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

- 6.1 การผลิตและซ่อมแซมสื่อการสอน
- 6.2 การศึกษาค้นคว้า (รายบุคคล , รายกลุ่ม)
- 6.3 การจัดนิทรรศการและป้ายนิเทศ
- 6.4 การติดต่อ สอบถาม และประชาสัมพันธ์
- 6.5 การบริการยืม-คืนสื่อการสอน
- 6.6 การฝึกอบรม , สัมมนาทางวิชาการ
- 6.7 การบริหารงาน (ฝ่ายบริหาร/ธุรการ)
- 6.8 การเก็บสื่อการสอน
- 6.9 การค้นคว้าและสืบค้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์

7. ประเภทของสื่อการสอนที่ให้บริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

- 7.1 สื่อการสอนประเภทสิ่งพิมพ์
- 7.2 สื่อการสอนประเภทโสตทัศนวัสดุ และโสตทัศนอุปกรณ์
- 7.3 สื่อการสอนที่มีเนื้อหาทางพระพุทธศาสนา
- 7.4 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ
- 7.5 สื่อการสอนประเภทการจัดกิจกรรมและงานวิชาการ

8. การจัดบริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

- 8.1 บริการยืม-คืนสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ ทั้งรายวิชาที่สอน และทางพระพุทธศาสนา
- 8.2 บริการจัดฝึกอบรม แนะนำ สาธิตวิธีการสอนแบบต่าง ๆ การใช้งาน และการนำเสนอแก่ครูผู้สอน
- 8.3 บริการให้ข้อมูล ความรู้ และงานวิจัยทางพระพุทธศาสนาทั้งทฤษฎี และปฏิบัติ
- 8.4 บริการให้คำแนะนำ และรายละเอียดในการใช้บริการศูนย์วิทยบริการ และการศึกษาที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
- 8.5 บริการยืม-คืนสื่อการสอนระหว่างศูนย์วิทยบริการ
- 8.6 บริการสำเนาสื่อการสอนทางพระพุทธศาสนาเพื่อใช้เป็นสื่อการสอน และบริการแก่ผู้สนใจ
- 8.7 บริการจัดหา และผลิตสื่อแก่ครูผู้สอน ผู้เรียน ผู้สนใจ
- 8.8 บริการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศด้านเทคโนโลยีต่าง ๆ
- 8.9 บริการข้อมูลวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน

9. แหล่งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษา พระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

- 9.1 งบประมาณแผ่นดิน
- 9.2 เงินบริจาคของผู้มีจิตศรัทธา
- 9.3 งบจากวัดที่เป็นสถานที่ตั้งศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
- 9.4 งบจากการจัดฝึกอบรม กิจกรรม การจัดงานการกุศล
- 9.5 งบช่วยเหลือจากมูลนิธิ องค์กรทั้งเอกชน และทางพระพุทธศาสนา

10. วิธีการคัดเลือก และจัดหาวस्तุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการสำหรับ ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

10.1 วิธีการคัดเลือกวस्तุอุปกรณ์ และสื่อการสอน

- 10.1.1 พิจารณาจากประสิทธิภาพและคุณสมบัติของสื่อการสอนเช่น ความแข็งแรงทนทาน
- 10.1.2 สื่อการสอนสามารถนำไปใช้ในสถานที่ต่าง ๆ ได้โดยไม่มีข้อจำกัดเรื่องของไฟฟ้า หรือสถานที่
- 10.1.3 พิจารณาจากความต้องการของครูผู้สอน และผู้เรียน
- 10.1.4 พิจารณาจากประโยชน์ใช้สอยว่ามีประโยชน์ต่อการเรียนการสอนได้อย่างเต็มที่
- 10.1.5 ศึกษาประเภทของสื่อการสอนที่ศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ แล้วนำมาพิจารณาประกอบ
- 10.1.6 สื่อการสอนมีเนื้อหาทางด้านพระพุทธศาสนา
- 10.1.7 จัดซื้อโดยการสำรวจข้อมูลสื่อการสอนที่น่าสนใจ และมีคุณภาพจากสำนักพิมพ์ , บริษัทที่จำหน่ายสื่อการสอน
- 10.1.8 คุณภาพของสื่อการสอนได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ
- 10.1.9 ราคามีความเหมาะสมกับคุณภาพของสื่อการสอนที่จัดซื้อ
- 10.1.10 การออกแบบสื่อการสอนมีความเหมาะสมต่อการใช้งานไม่ต้องมีอุปกรณ์ประกอบมาก
- 10.1.11 ความสอดคล้องของสื่อการสอนกับหลักสูตร และรายวิชาที่สอน
- 10.1.12 ความปลอดภัยในการใช้งาน

10.2 วิธีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอน

- 10.2.1 บุคลากรของศูนย์ผลิตขึ้นเอง
- 10.2.2 การสั่งซื้อจากบริษัทห้างร้านที่น่าเชื่อถือ
- 10.2.3 การขอรับบริจาคจากหน่วยงานต่าง ๆ
- 10.2.4 การแลกเปลี่ยนสื่อการสอนกับศูนย์วิทยบริการ หรือสถาบันการศึกษาแห่งอื่น ๆ

11. วิธีการประเมินวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

- 11.1 ประเมินจากเจ้าหน้าที่ของศูนย์ หรือเชิญผู้เชี่ยวชาญมาตรวจประสิทธิภาพการใช้งานและประเมินผลเป็นระยะ
- 11.2 ประเมินจากความคงทน และอายุการใช้งาน
- 11.3 ประเมินจากกล่องใส่ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
- 11.4 ประเมินโดยใช้แบบประเมิน แบบสังเกต และการสัมภาษณ์จากครูผู้สอน ผู้เรียน และผู้ให้บริการตามประเภทของสื่อการสอนนั้นๆ
- 11.5 ประเมินโดยใช้วัตถุประสงค์ของหลักสูตร และประโยชน์ต่อการเรียนการสอนเป็นเกณฑ์
- 11.6 ประเมินจากความคุ้มค่า โดยเทียบจากราคากับอายุการใช้งานและความถี่ในการใช้บริการ
- 11.7 ประเมินจากสถิติการใช้งานของสื่อการสอนแต่ละประเภท
- 11.8 แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นเกี่ยวกับสื่อการสอนกับศูนย์วิทยบริการต่างสถาบัน

12. การจัดศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในรูปแบบของ Self-Learning Center

- 12.1 มีการจัดบริการชุดการสอนรายบุคคลที่สอดคล้องกับหลักสูตร และรายวิชาที่สอน
- 12.2 มี Software ต่าง ๆ ที่ผู้เรียนสามารถเข้ามาใช้บริการได้ตามความต้องการ เช่น โปรแกรมภาษาอังกฤษ , CAI
- 12.3 มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถค้นคว้าข้อมูลผ่านเครือข่าย Internet
- 12.4 มีสถานที่สำหรับการศึกษารายบุคคล หรือกลุ่มย่อย โดยมีอุปกรณ์ที่ครบถ้วน เช่น หูฟัง เทปโทรทัศน์
- 12.5 มีการจัดโปรแกรมการเรียน โดยเชิญวิทยากรมาบรรยายให้ความรู้สม่ำเสมอ

13. วิธีการและเทคนิคการประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

- 13.1 ประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อสิ่งพิมพ์
- 13.2 ประชาสัมพันธ์ผ่านวัดที่เป็นสถานที่จัดตั้ง
- 13.3 ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น การทำ Homepage
- 13.4 ประชาสัมพันธ์ผ่านโรงเรียนในชุมชน
- 13.5 ประชาสัมพันธ์โดยการจัดกิจกรรม , นิทรรศการเพื่ออธิบายการดำเนินงาน และบริการ
- 13.6 ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน
- 13.7 ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อบุคคล

14. วิธีการประสานความร่วมมือระหว่างศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์กับสถาบันหรือศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ

- 14.1 ผู้บริหารศูนย์ ฯ ขอความอนุเคราะห์ไปยังศูนย์วิทยบริการอื่น ๆ
- 14.2 หากมีโรงเรียนในความอุปถัมภ์ของวัดควรมีข้อตกลงว่าสามารถนำสื่อการสอนจากโรงเรียนมาใช้ได้
- 14.3 ให้กรรมการศาสนาประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขอความร่วมมือยืมสื่อการสอนมาใช้งาน
- 14.4 จัดสัมมนาทางวิชาการเพื่อให้บุคลากรจากศูนย์วิทยบริการอื่น ๆ ได้รับทราบการดำเนินงานของศูนย์
- 14.5 ทำวิจัยร่วมกับศูนย์ / องค์กรอื่น ๆ

15. เวลาเปิดปิดที่เหมาะสมของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ทุกวัน 8.30 – 16.30 น.

5.2 ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดกลางและขนาดใหญ่

1. ลักษณะของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดกลางและขนาดใหญ่

ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์จัดแบบศูนย์วิทยบริการแบบสมบูรณ์ กล่าวคือเป็นการบริการที่ครบวงจร โดยรวมหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ และหน่วยบริการทางด้านสื่อโสตทัศนวัสดุ และโสตทัศนอุปกรณ์ไว้ด้วยกัน

2. โครงสร้างองค์กรและภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดกลางและขนาดใหญ่

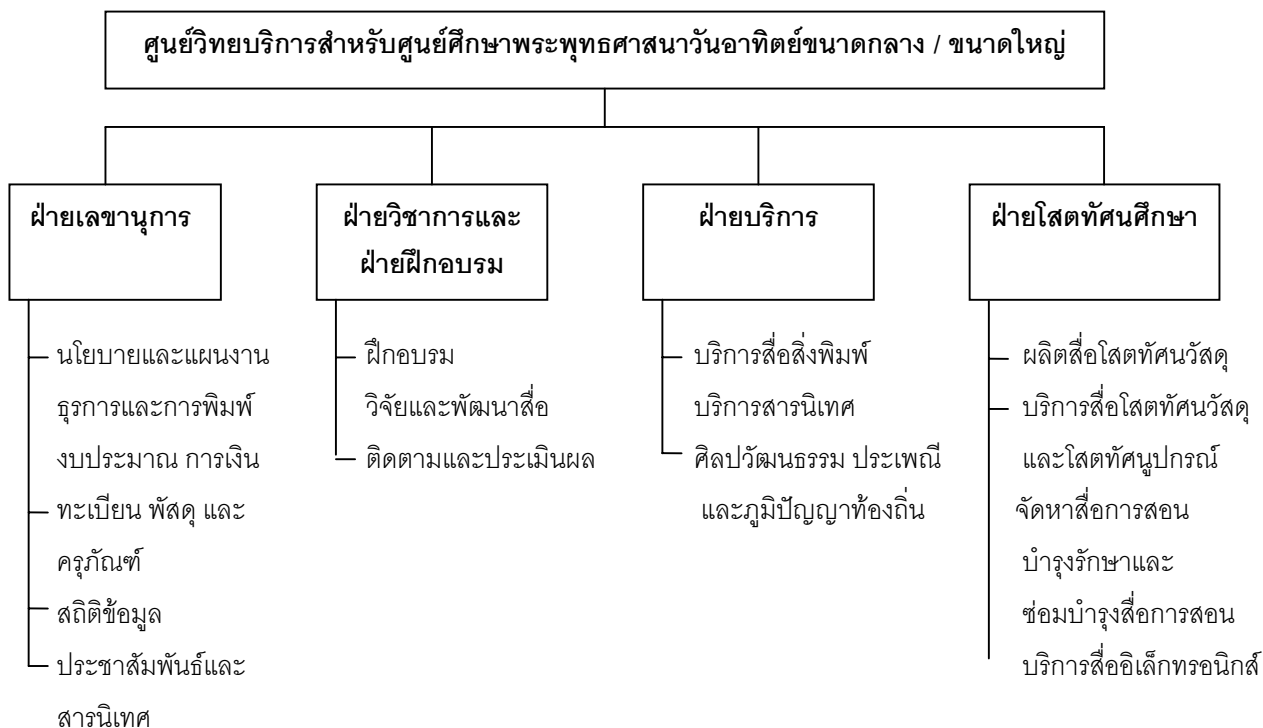
2.1 ฝ่ายเลขานุการ มีภาระหน้าที่ 6 ด้าน ได้แก่ ด้านนโยบายและแผนงาน , ด้านธุรการและการพิมพ์ , ด้านงบประมาณ และการเงิน , ด้านงานทะเบียน พัสดู และครุภัณฑ์ , ด้านสถิติข้อมูล และด้านประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ

2.2 ฝ่ายวิชาการและฝึกอบรม มีภาระหน้าที่ 3 ด้าน ได้แก่ ด้านฝึกอบรม , ด้านวิจัยและพัฒนาสื่อการสอน , ด้านติดตามและประเมินผล

2.3 ฝ่ายบริการ มีภาระหน้าที่ 3 ด้าน ได้แก่ ด้านสื่อสิ่งพิมพ์ , ด้านสารสนเทศ , ด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

2.4 ฝ่ายโสตทัศนศึกษา มีภาระหน้าที่ 4 ด้าน ได้แก่ ด้านผลิตสื่อโสตทัศนวัสดุ , ด้านบริการสื่อโสตทัศนวัสดุ และโสตทัศนอุปกรณ์ , ด้านจัดหาสื่อการสอน , ด้านบำรุงรักษาและซ่อมบำรุงสื่อการสอน และด้านบริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์

โดยสามารถนำเสนอเป็นแผนภูมิโครงสร้างองค์กรได้ดังนี้



5. สถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

จัดตั้งที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดกลางและขนาดใหญ่ทุกแห่งโดยมีการร่วมมือกันในลักษณะเครือข่ายการดำเนินงาน

ส่วนรูปแบบของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ด้านอื่น ๆ ได้แก่ บุคลากรที่ดำเนินงาน , การบริหารงาน , การจัดพื้นที่ใช้สอย , ประเภทของสื่อการสอนที่ให้ บริการ , การจัดบริการ , แหล่งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน , วิธีการคัดเลือก และจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการสอน , วิธีการประเมินวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอน , การจัดศูนย์วิทยบริการ สำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในรูปแบบของ Self - Learning Center , วิธีการและ เทคนิคการประชาสัมพันธ์ , วิธีการประสานความร่วมมือระหว่างศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์กับสถาบันหรือศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ และเวลาเปิดปิดที่ เหมาะสมของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์นั้นมีรูปแบบเช่นเดียวกับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็กตามที่นำเสนอข้างต้น

ตอนที่ 3

การนำไปใช้

1. เจ็อนไขการนำไปใช้

1.1 เจ็อนไขสำหรับต้นแบบขึ้นงาน

1.1.1 การนำต้นแบบขึ้นงานไปใช้ควรคำนึงถึงศักยภาพของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในด้านการโครงสร้างองค์กรและภาระหน้าที่เป็นสำคัญ ควรดำเนินการจัดตั้งตามขึ้นงานนี้ อย่างไรก็ตามหากไม่สามารถจัดตั้งได้ตามต้นแบบที่นำเสนอจึงจะปรับเปลี่ยนหรือยืดหยุ่นในประเด็นปัญหาที่ไม่สามารถดำเนินการตามต้นแบบขึ้นงานให้เกิดความเหมาะสมโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับเป็นสำคัญ

1.1.2 การนำต้นแบบขึ้นงานไปใช้ควรมีการเตรียมความพร้อมด้านต่าง ๆ ด้วย เช่น ด้านบุคลากร , ด้านอาคารสถานที่ และความรู้ในการบริหารงานศูนย์วิทยบริการเป็นต้น

1.1.3 ด้านเวลาเปิดปิดของศูนย์วิทยบริการหากผู้ใช้บริการมีจำนวนมาก ควรขยายเวลาเปิดปิด โดยขยายเวลาปิดบริการจาก 16.30 น. เป็น 18.00 น.

1.2 เจ็อนไขสำหรับผู้ให้บริการ

1.2.1 ครูผู้สอน นักเรียนสามารถเยี่ยมสื่อการสอนบางประเภทออกนอกศูนย์วิทยบริการได้

1.2.2 ประชาชนทั่วไปสามารถใช้บริการสื่อการสอนภายในศูนย์วิทยบริการเท่านั้น ยกเว้นการลงทะเบียนเป็นสมาชิกที่สามารถยืมสื่อสิ่งพิมพ์ออกนอกศูนย์วิทยบริการได้

2. มาตรการและวิธีการนำไปใช้

2.1 ศูนย์วิทยบริการทั้งหมดควรมีการกำหนดระเบียบ กฎเกณฑ์ในการดำเนินงาน การให้บริการ และการรับบริการให้ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อการบริหารงานและการประเมินผลที่ชัดเจน

2.2 การจัดบริการนอกเหนือจากต้นแบบขึ้นงานตามศักยภาพของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์แต่ละแห่งนั้นควรมีการวางแผนอย่างเป็นระบบ และสามารถตรวจสอบได้

2.3 ศูนย์วิทยบริการทุกแห่งควรมีการประเมินผลในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะการดำเนินงาน และการจัดบริการเพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานต่อไป

2.4 ศูนย์วิทยบริการแต่ละแห่งควรมีการประสานงานและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ หรือความคิดเห็นด้านต่าง ๆ กับศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ เพื่อช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาาร่วมกัน

2.5 หน่วยงานหรือองค์กรทางด้านพุทธศาสนา หรือองค์กรอื่นที่จะนำต้นแบบขึ้นงานนี้ไปใช้ดำเนินการควรมีการปรับปรุงให้เหมาะสมกับหน่วยงานหรือองค์กรนั้น ๆ

3. การประเมินโครงการ

3.1 ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์แต่ละแห่งควรมีการดำเนินการเพื่อศึกษาความเป็นไปได้ในการจัดตั้ง และแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการก่อนที่จะจัดตั้งศูนย์วิทยบริการ

3.2 ศูนย์วิทยบริการควรมีการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานเป็นระยะ โดยศึกษาปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน และความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3.3 ประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการ ในระยะเวลา 1 ปี โดยประเมินการดำเนินงานที่ผ่านมาในรอบ 1 ปีว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ และควรนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานต่อไป

4. ข้อเสนอแนะ

4.1 กรมการศาสนาควรเป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินการให้มีการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการขึ้น โดยประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ เช่น ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา กรมการศึกษานอกโรงเรียน หรือหน่วยงานทางด้านสื่อการศึกษาจากสถาบันต่าง ๆ เพื่อขอความร่วมมือในด้านของการสื่อการสอน

4.2 ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ควรมีการประชาสัมพันธ์และขอความร่วมมือกับประชาชนในชุมชนและเห็นความสำคัญของศูนย์วิทยบริการ เพื่อร่วมมือกันในการส่งเสริมให้ศูนย์วิทยบริการมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด

บทที่ 6

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเพื่อนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อศึกษาสภาพ ปัญหาการใช้สื่อการสอนของผู้บริหารและครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
2. เพื่อศึกษาความต้องการสื่อการสอนของผู้บริหาร และครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
3. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
4. เพื่อนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการที่เหมาะสมสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

คำถามการวิจัย

1. สภาพ ปัญหาการใช้สื่อการสอนของผู้บริหารและครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์เป็นอย่างไร
2. ความต้องการสื่อการสอนของผู้บริหารและครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์เป็นอย่างไร
3. ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์เป็นอย่างไร
4. รูปแบบของศูนย์วิทยบริการที่เหมาะสมสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ควรมีรูปแบบอย่างไร

สรุปผลการวิจัย

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเพื่อนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ โดยแบ่งการวิจัยออกเป็น 3 ระยะตามขอบเขตของการวิจัย ในการสรุปผลการวิจัย ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิจัย โดยแบ่งการนำเสนอออกเป็น 2 ประเด็นดังนี้

ประเด็นที่ 1 การศึกษาสภาพ ปัญหา และความต้องการสื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ประเด็นที่ 2 การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ โดยนำเสนอรูปแบบทั้งหมด 17 ประเด็น ดังนี้

1. ลักษณะของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
2. โครงสร้างองค์กรของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
3. ภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
4. บุคลากรที่ดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
5. การบริหารงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
6. สถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
7. การจัดพื้นที่ใช้สอยของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
8. ประเภทของสื่อการสอนที่ให้บริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
9. การจัดบริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
10. แหล่งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
11. วิธีการคัดเลือก และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
12. วิธีการประเมินวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
13. การจัดศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในรูปแบบของ Self - Learning Center
14. วิธีการและเทคนิคการประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
15. วิธีการประสานความร่วมมือระหว่างศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์กับสถาบันหรือศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ
16. เวลาเปิดปิดที่เหมาะสมของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
17. พันธกิจของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ประเด็นที่ 1 การศึกษาสภาพ ปัญหา และความต้องการสื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

การวิจัยนี้ได้ศึกษาสภาพ ปัญหา และความต้องการสื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ทำการเก็บข้อมูลจากแบบสอบถามกับครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์จำนวน 230 รูป/ท่าน และจากการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการจากผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ โดยผู้วิจัยสรุปประเด็นต่าง ๆ ได้ 4 ประเด็น ดังนี้

1. สภาพของสื่อการสอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

สภาพสื่อการสอนโดยทั่วไปที่ใช้ในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ จากการวิจัยพบว่าครูผู้สอนมีการใช้สื่อการสอนในระดับน้อย สื่อการสอนประเภทวัสดุ วัสดุกราฟิก สิ่งพิมพ์ โสตวัสดุอื่น ๆ ที่ใช้ส่วนใหญ่มีการใช้สื่อการสอนประเภทสื่อสิ่งพิมพ์มากที่สุด ได้แก่ เอกสารตำรา และหนังสืออ่านประกอบ แบบเรียน คู่มือหลักสูตร คู่มือผู้เรียน นิตยสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ และหนังสืออ้างอิง สื่อการสอนประเภทวัสดุกราฟิกที่ใช้ส่วนใหญ่ ได้แก่ ภาพถ่าย รูปภาพ ภาพโปสเตอร์ ของจริงและของตัวอย่าง โดยพบว่าเป็นสื่อการสอนที่หาได้ในวัดเช่น ภาพจิตรกรรมฝาผนัง ภาพพุทธประวัติ อุปกรณ์การทำบุญ โต๊ะหมู่บูชา ส่วนสื่อการสอนประเภทโสตวัสดุที่นิยมใช้ ได้แก่ สื่อการสอนประเภทวิทยุทัศน์หรือเทปโทรทัศน์โดยใช้เพื่อสร้างความสนใจของผู้เรียน หรือประกอบการสอนเท่านั้น เพราะขาดเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาวิชาของหลักสูตร และทางพระพุทธศาสนาโดยตรง

ด้านของสื่อการสอนประเภทเครื่องมือและอุปกรณ์ พบว่า สื่อการสอนที่มีใช้มากที่สุดได้แก่ การใช้กระดานดำเป็นสื่อ ร่วมกับการใช้เครื่องขยายเสียง รองลงมาคือมีการใช้สื่อการสอนประเภทโทรทัศน์ เครื่องเล่นวิทยุทัศน์ ทางด้านของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พบว่ามีการใช้คอมพิวเตอร์เป็นสื่อการสอนในระดับมาก แต่ยังคงขาดสื่อมัลติมีเดียที่มีเนื้อหาเหมาะสมและตรงกับความต้องการมาใช้ประกอบ สื่อการสอนประเภทโสตทัศนอุปกรณ์ พบว่ามีการใช้ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องฉายสไลด์ แต่ไม่มีการใช้เครื่อง LCD , DLP , VISUALIZER เครื่องฉายภาพทึบแสง รวมทั้งเครื่องฉายภาพยนตร์ เพราะครูผู้สอนมีความคิดเห็นว่าสื่อการสอนประเภทนี้มีราคาแพง บำรุงรักษายาก และสามารถใช้อุปกรณ์โทรทัศน์และวิทยุทัศน์แทนได้

สื่อการสอนประเภทกิจกรรมและวิธีการ พบว่ามีการใช้การฝึกปฏิบัติ การสาธิต การศึกษานอกสถานที่ การจัดนิทรรศการ การแสดงบทบาทสมมติ สถานการณ์จำลอง การแสดงละคร โดยพบว่า ผู้เรียนจะให้ความสนใจมากเป็นพิเศษในกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนแสดงออก หรือมีส่วนร่วมในการสอน

2. ความต้องการสื่อการสอนของครูผู้สอน

จากการวิจัยพบว่า ในด้านของสื่อการสอนประเภทวัสดุ วัสดุกราฟิก สิ่งพิมพ์ โสตวัสดุ อื่น ๆ ครูผู้สอนมีความต้องการสื่อการสอนทุกประเภทในระดับมาก โดยเฉพาะสื่อการสอนที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาที่สอน หรือทางพระพุทธศาสนา โดยสื่อการสอนที่ต้องการมากที่สุด ได้แก่ เอกสารตำรา หนังสืออ่านประกอบที่ได้รับรางวัล แบบเรียน วิดีทัศน์หรือเทปโทรทัศน์ที่มีเนื้อหาทางด้านพระพุทธศาสนา

ด้านของสื่อการสอนประเภทเครื่องมือและอุปกรณ์พบว่า ครูผู้สอนมีความต้องการเครื่องคอมพิวเตอร์ โทรทัศน์ เครื่องเล่นวีดีทัศน์ สื่อมัลติมีเดีย เครื่องรับวิทยุ โดยควรมีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาที่สอนและทางพระพุทธศาสนา โดยเฉพาะรายวิชาธรรมะ และศาสนปฏิบัติเพื่อที่ผู้เรียนสามารถนำมาฝึกปฏิบัติได้จริงด้วยตนเอง

ทางด้านของสื่อการสอนประเภทกิจกรรมและวิธีการ พบว่า การฝึกปฏิบัติ การศึกษานอกสถานที่ทั้งภายในและภายนอกวัด การสาธิต การจัดนิทรรศการเป็นวิธีการที่ครูผู้สอนมีความต้องการใช้เป็นกิจกรรมและวิธีการมากที่สุด เพราะเป็นวิธีการที่ผู้เรียนจะได้ความรู้และจดจำเนื้อหาได้อย่างเป็นรูปธรรม ครูผู้สอนมีข้อเสนอแนะว่าควรมีการจัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อดึงดูดความสนใจให้ผู้เรียนเข้ามาศึกษาให้มากขึ้น

3. ปัญหาและอุปสรรคของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ด้านปัญหาและอุปสรรคของครูผู้สอนจากการวิจัยพบว่า ครูผู้สอนประสบปัญหาและอุปสรรคดังสามารถสรุปได้ดังนี้

1. ด้านครูผู้สอน พบว่า ครูผู้สอนขาดความรู้และทักษะในการผลิตสื่อการสอนที่ได้มาตรฐานและมี คุณภาพ ขาดทักษะการใช้ และความมั่นใจในการนำเสนอสื่อการสอน ขาดประสบการณ์ในการประเมินผลการใช้สื่อการสอน การบูรณาการหลักสูตรให้ทันสมัย ครูผู้สอนประสบปัญหาเรื่องสื่อการสอนที่มีไม่น่าสนใจ ถ้าสมัยทำให้ผู้เรียนไม่สนใจเท่าที่ควร และกังวลว่าใช้สื่อการสอนแล้วจะดำเนินการสอนไม่ทันหลักสูตรตามเวลาที่กำหนด

2. ด้านการเลือกและการใช้สื่อการสอน ปัญหาที่พบมากที่สุดคือ ครูผู้สอนขาดสื่อการสอนที่ต้องการใช้เนื่องจากไม่สามารถผลิต หรือจัดซื้อได้ทั้งหมดตามต้องการเพราะขาดงบประมาณในการจัดซื้อ , ขาดบุคลากรที่ให้บริการหรืออำนวยความสะดวกในการใช้สื่อการสอนเพราะต้องเสียเวลาเตรียมการสอนมากขึ้น สื่อการสอนเป็นของครูผู้สอนแต่ละคน และไม่สามารถใช้สื่อการสอนที่มีอยู่ในโรงเรียนตามปกติได้

นอกจากนั้นสื่อการสอนที่ใช้ในการสอนขาดผู้ดูแลรักษาและซ่อมแซมสื่อการสอน ทำให้สื่อการสอนชำรุด เสียหาย และใช้งานไม่ได้นาน

3. ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ พบว่า ครูผู้สอนประสบปัญหาห้องเรียนไม่ได้มาตรฐานทำให้ไม่เหมาะสมในการใช้สื่อการสอน ในด้านของปัญหากระแสไฟฟ้า และสิ่งอำนวยความสะดวกพบว่าประสบปัญหาน้อย สามารถแก้ไขปัญหาได้

4. ด้านการผลิตและการจัดหาสื่อการสอน พบว่า ครูผู้สอนขาดงบประมาณในการผลิตและจัดซื้อสื่อการสอน สื่อการสอนที่ใช้มีการขอยืมจากสถาบันการศึกษาใกล้เคียง เช่น โรงเรียน วิทยาลัย หรือสถาบันราชภัฏ เป็นต้น นอกจากนั้นยังขาดผู้เชี่ยวชาญและมีความรู้ในการผลิตสื่อการสอน ครูผู้สอนส่วนใหญ่ไม่ทราบข่าวสารหรือข้อมูลของสื่อการสอนใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นทำให้ผลิตสื่อการสอนที่ล้าสมัยและไม่สร้างความสนใจเท่าที่ควร โดยครูผู้สอนต้องการการสนับสนุนจากผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาสื่อการสอน

ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหา

ครูผู้สอนมีความเห็นว่าควรมีการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการเพื่อเป็นแหล่งบริการสื่อการสอน และเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สมบูรณ์แบบ และควรมีการจัดสัมมนาเรื่องการผลิตสื่อการสอน หรือวิธีการสอนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยมีเจ้าหน้าที่จากส่วนกลางออกตรวจทุกศูนย์เพื่อกระตุ้น – ตรวจสอบและประเมินผลการสอน ทางด้านของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ควรมีการรวมกลุ่มกันของศูนย์ ฯ ต่าง ๆ เพื่อแลกเปลี่ยนสื่อการสอน ความคิดเห็น และหาทางแก้ไขปัญหา

4. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครูผู้สอนที่มีต่อการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

จากการวิจัยพบว่า ครูผู้สอนต้องการให้ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทำหน้าที่เป็นแหล่งศึกษาข้อมูลทางพระพุทธศาสนา , ทำหน้าที่ผลิตบริการสื่อการสอนแก่ครูผู้สอนและผู้เรียน , การจัดฝึกอบรมทางการผลิตสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน , การเป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนการสอน และเป็นแหล่งการเรียนรู้ของผู้เรียน และประชาชนทั่วไป

โดยครูผู้สอนมีความต้องการการสนับสนุนจากผู้บริหารในระดับมากที่สุด เพราะขาดงบประมาณในการดำเนินงานจัดตั้ง ส่วนอาคาร สถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก ครูมีความคิดเห็นที่ตรงกันเป็นส่วนมากกว่า ควรจัดตั้งเป็นเอกเทศจากอาคารอื่น โดยจัดในลักษณะของศูนย์วิทยบริการ หรืออาจจะเรียกว่าเป็น “ธรรมศึกษา” ก็ได้ โดยเน้นที่ความเรียบง่าย ไม่จำเป็นต้องมีความสวยงามมากจนเกินไปเน้นประโยชน์ใช้สอย มีความเป็นส่วนตัว ความสะดวก ร่มรื่น เหมาะสมกับการศึกษาพระพุทธศาสนา ซึ่งควรที่จะตั้งอยู่ที่ศูนย์กลางของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ เพราะผู้มาใช้บริการจะได้หาง่าย

ครูผู้สอนบางส่วนให้ข้อเสนอแนะว่า ถ้าหากว่าขาดงบประมาณในการจัดตั้งก็ให้ใช้พื้นที่ส่วนเดิมที่มีอยู่ในอาคารเรียน โดยอาจจะจัดเป็นห้องขึ้นมา แยกออกเป็นห้องเก็บสื่อการสอนและ

ห้องศึกษาค้นคว้าก็ได้ โดยจัดบุคลากรที่สามารถดำเนินงานได้มาให้บริการ ซึ่งอาจจัดอบรมครูผู้สอนหรือพระภิกษุในวัดก็ได้

ประเด็นที่ 2 การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

การนำเสนอผลการวิจัยในประเด็นที่ 2 นี้เป็นผลการวิจัยจากการวิจัยระยะที่ 2 และระยะที่ 3 คือ การนำเสนอ รูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ทำการเก็บข้อมูลด้วยเทคนิคเดลฟาย จำนวน 3 รอบจากผู้เชี่ยวชาญจำนวน 28 ท่าน และระยะที่ 3 เป็นการนำข้อมูลที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญมาให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 5 ท่านรับรองรูปแบบงานวิจัย การนำเสนอผลการวิจัยผู้วิจัยนำเสนอเป็นประเด็นต่าง ๆ ทั้งหมด 17 ประเด็นดังนี้

ประเด็นที่ 1 ลักษณะของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาดควรจัดแบบศูนย์วิทยบริการแบบผสมบูรณ

ประเด็นที่ 2 , 3 โครงสร้างองค์กรและภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ แยกตามขนาดของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ดังนี้

ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็ก มีโครงสร้างองค์กรและภาระหน้าที่ดังนี้

1. ฝ่ายธุรการ มีภาระหน้าที่ดังนี้

- 1.1 ดูแลเรื่องการเงิน และงบประมาณ
- 1.2 งานทะเบียนข้อมูล
- 1.3 งานพัสดุ ครุภัณฑ์
- 1.4 งานประชาสัมพันธ์

2. ฝ่ายบริการ มีภาระหน้าที่ดังนี้

- 2.1 ให้บริการยืมคืนสื่อสิ่งพิมพ์ , สื่อไม่ตีพิมพ์
- 2.2 ให้บริการให้คำปรึกษา แนะนำการใช้และการนำเสนอสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน
- 2.3 ให้บริการยืมสื่อการสอนระหว่างหน่วยงาน
- 2.4 จัดหาสื่อการสอนเพื่อใช้ในหน่วยงาน
- 2.5 ให้บริการข้อมูลข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน

3. ฝ่ายโสตทัศนศึกษา มีภาระหน้าที่ดังนี้

3.1 นำสื่อการสอนที่ได้รับจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาทำรายการค้น แล้วนำออกให้บริการ

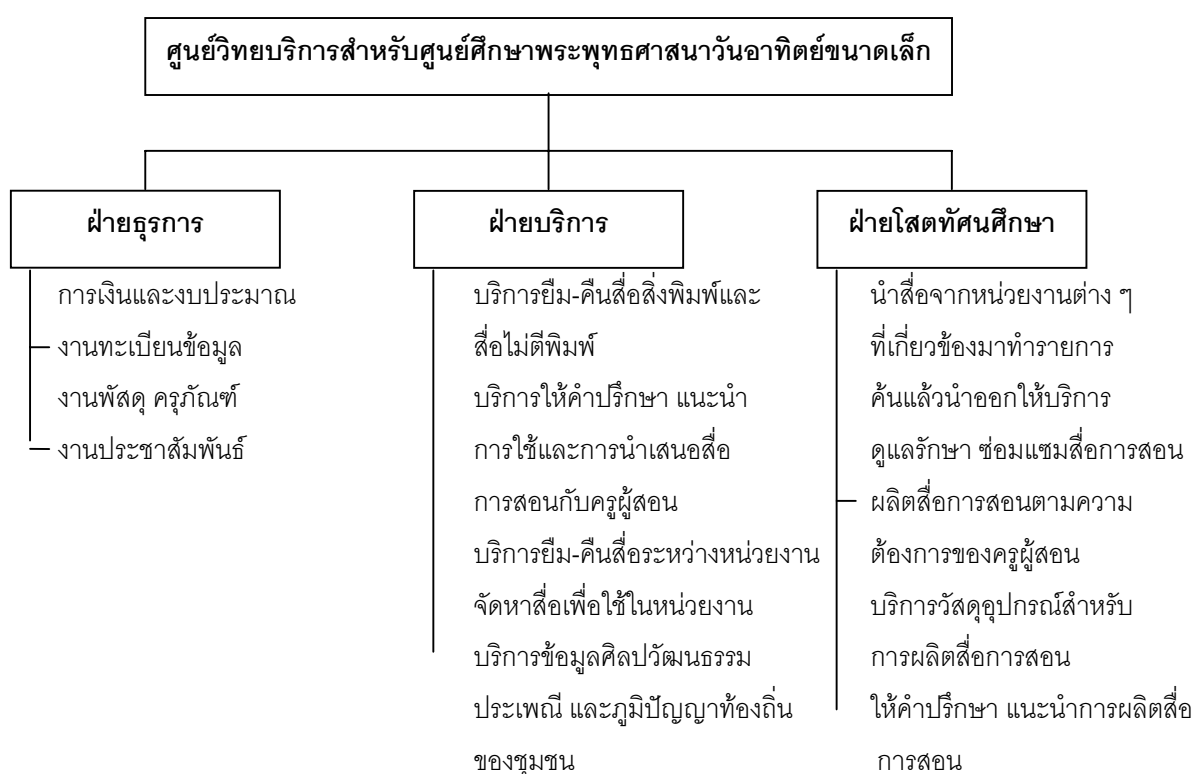
3.2 ดูแล รักษา และซ่อมแซมสื่อการสอน

3.3 ผลิตสื่อการสอนตามความต้องการของครูผู้สอน

3.4 บริการวัสดุ อุปกรณ์สำหรับการผลิตสื่อการสอน

3.5 ให้คำปรึกษา แนะนำการผลิตสื่อการสอน

แผนภูมิโครงสร้างองค์กรศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์



ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดกลางและขนาดใหญ่ มีโครงสร้างองค์กรและภาระหน้าที่ดังนี้

1. ฝ่ายเลขานุการ มีภาระหน้าที่ 6 ด้าน ได้แก่

1.1 ด้านนโยบายและแผนงาน มีหน้าที่ดังนี้

1.1.1 ดำเนินการตามนโยบาย และแผนงานที่กรมการศาสนากำหนดไว้

1.1.2 วางแผน กำหนดนโยบายเพิ่มเติมตามศักยภาพของศูนย์วิทยบริการ

1.1.3 กำหนดแผนปฏิบัติงานระยะสั้นและระยะยาว

1.1.4 ประสานงานภายในและภายนอกศูนย์วิทยบริการ

- 1.2 ด้านธุรการและการพิมพ์ มีหน้าที่ดังนี้
 - 1.2.1 งานหนังสือเข้า – ออก และตอบจดหมาย
 - 1.2.2 งานจัดซื้อจัดจ้าง
- 1.3 ด้านงบประมาณ และการเงิน มีหน้าที่ดังนี้
 - 1.3.1 ดูแลงบประมาณและทำรายการจัดสรร
 - 1.3.2 ควบคุมและตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินของศูนย์
- 1.4 ด้านงานทะเบียน และพัสดุ ครุภัณฑ์ มีหน้าที่ดังนี้
 - 1.4.1 ทำรายการพัสดุ ครุภัณฑ์ และสื่อการสอนที่มี
 - 1.4.2 ควบคุมการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ และวัสดุ
- 1.5 ด้านสถิติข้อมูล มีหน้าที่ดังนี้
 - 1.5.1 จัดทำข้อมูลการใช้งานสื่อการสอนที่ให้บริการ
 - 1.5.2 จัดทำสถิติการเข้าใช้บริการ
- 1.6 ด้านประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ มีหน้าที่ดังนี้
 - 1.6.1 เผยแพร่ข่าวสารและต้อนรับผู้มาเยี่ยมชม
 - 1.6.2 จัดส่งเอกสาร ข้อมูลของศูนย์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 1.6.3 เผยแพร่สื่อการสอนทางพระพุทธศาสนาแก่ผู้สนใจ
 - 1.6.4 ให้คำปรึกษาและแนะนำการศึกษาที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

2. ฝ่ายวิชาการและฝึกอบรม มีภาระหน้าที่ 3 ด้าน ได้แก่

- 2.1 ด้านฝึกอบรม มีหน้าที่ดังนี้
 - 2.1.1 สำรวจ และจัดฝึกอบรมตามความต้องการของครูผู้สอน หรือผู้สนใจ
 - 2.1.2 จัดฝึกอบรมการผลิต การใช้ และการนำเสนอสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน
 - 2.1.3 แนะนำและให้คำปรึกษาการจัดการเรียนการสอน
- 2.2 ด้านวิจัยและพัฒนาสื่อการสอน มีหน้าที่ดังนี้
 - 2.2.1 สำรวจความต้องการสื่อการสอนของครูผู้สอน
 - 2.2.2 ให้คำปรึกษา และการนิเทศสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน
 - 2.2.3 ตรวจสอบคุณภาพของสื่อการสอนที่มีและที่จะจัดซื้อ
 - 2.2.4 จัดระบบและออกแบบสื่อการสอนต้นแบบ
 - 2.2.5 วิจัย และคิดค้นสื่อการสอนที่เหมาะสม
- 2.3 ด้านติดตามและประเมินผล มีหน้าที่ดังนี้
 - 2.3.1 ติดตามการดำเนินงาน และเสนอข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - 2.3.2 จัดทำแบบประเมินผลการใช้งาน และประสิทธิภาพของสื่อแต่ละประเภท

3. ฝ่ายบริการ มีภาระหน้าที่ 3 ด้าน ได้แก่

- 3.1 ด้านบริการสื่อสิ่งพิมพ์ มีหน้าที่ดังนี้
 - 3.1.1 บริการยืม-คืนสื่อสิ่งพิมพ์
 - 3.1.2 จัดระบบการยืม-คืน และงานข้อมูลผู้ใช้บริการ
 - 3.1.3 บริการตอบคำถามและค้นคว้า
 - 3.1.4 บริการยืมระหว่างศูนย์วิทยบริการ
 - 3.1.5 จัดระเบียบ และดูแลสื่อสิ่งพิมพ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เสมอ
- 3.2 ด้านบริการสารนิเทศ มีหน้าที่ดังนี้
 - 3.2.1 บริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน และความรู้ทั่วไป
 - 3.2.2 บริการข้อมูลด้านพระพุทธศาสนา
 - 3.2.3 บริการข้อมูลศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
- 3.3 ด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีหน้าที่ดังนี้
 - 3.3.1 บริการข้อมูล ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของชุมชน
 - 3.3.2 จัดนิทรรศการ และกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของชุมชน

4. ฝ่ายสารสนเทศศึกษา มีภาระหน้าที่ 5 ด้าน ได้แก่

- 4.1 ด้านผลิตสื่อสารสนเทศวัสดุ มีหน้าที่ดังนี้
 - 4.1.1 ผลิตสื่อกราฟิค
 - 4.1.2 ผลิตสื่อวีดิทัศน์ โทรทัศน์ วิทยุ สไลด์
 - 4.1.3 ผลิตสื่อการสอนที่เกี่ยวข้องกับพระพุทธศาสนา
 - 4.1.4 ผลิตสื่อตามความต้องการของครูผู้สอน
- 4.2 ด้านบริการสื่อสารสนเทศวัสดุ , สื่อทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่ดังนี้
 - 1.2.1 บริการยืม-คืนสื่อสารสนเทศวัสดุ สื่อทัศนูปกรณ์
 - 1.2.2 จัดเตรียมสื่อสารสนเทศวัสดุ สื่อทัศนูปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน
 - 1.2.3 อัดสำเนาเทปเสียงและวีดิทัศน์เพื่อการบริการ
 - 1.2.4 ประสานงานกับแผนกผลิตสื่อการสอน เพื่อให้ข้อมูลการใช้บริการเพื่อการผลิตสื่อการสอนให้ตรงความต้องการ
- 4.3 ด้านจัดหาสื่อการสอน มีหน้าที่ดังนี้
 - 4.3.1 จัดหาสื่อการสอนที่วิเคราะห์แล้วว่ามีเหมาะสม
 - 4.3.2 ศึกษาและวิเคราะห์ประสิทธิภาพสื่อการสอนที่จะจัดซื้อเสนอต่อผู้บริหาร

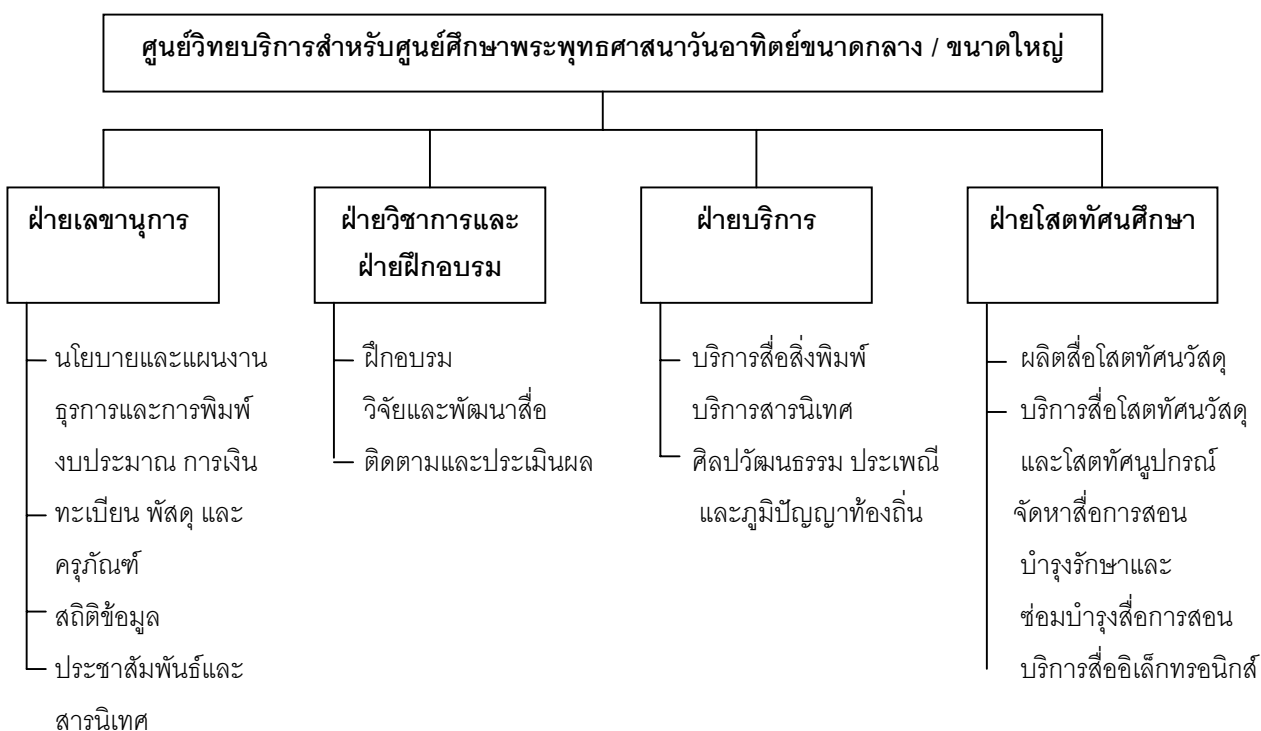
4.4 ด้านบำรุงรักษา และซ่อมบำรุง มีหน้าที่ดังนี้

- 4.4.1 ซ่อมแซมสื่อการสอนที่ชำรุดให้มีสภาพใช้งานได้
- 4.4.2 บำรุงรักษาวัสดุทัศนวัสดุ และวัสดุทัศนอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพใช้งาน

4.5 ด้านบริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่ดังนี้

- 4.5.1 บริการสื่อมัลติมีเดีย , CAI และโปรแกรมต่าง ๆ
- 4.5.2 บริการสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่าย Internet
- 4.5.3 จัดระบบบริการ และดูแลระบบคอมพิวเตอร์
- 4.5.4 พัฒนาและบำรุงรักษาระบบเครือข่ายของศูนย์วิทยบริการ
- 4.5.5 จัดทำ Website เพื่อนำเสนอข้อมูลและบริการของศูนย์วิทยบริการ

แผนภูมิโครงสร้างองค์กรศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์



ประเด็นที่ 4 บุคลากรที่ดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ประกอบด้วยบุคลากรในตำแหน่งต่อไปนี้

1. ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ
2. เลขานุการประจำศูนย์
3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ การเงิน
4. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
5. เจ้าหน้าที่ฝ่ายโสตทัศนศึกษา
6. บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
7. เจ้าหน้าที่จัดหา และประเมินผลสื่อการสอน
8. เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
9. ช่างศิลป์ , กราฟิก
10. ช่างเทคนิค (ดูแลติดตั้งอุปกรณ์)

ประเด็นที่ 5 การบริหารงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ควรบริหารงานในลักษณะต่อไปนี้

บริหารงานในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยมีผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ เป็นประธาน (เจ้าอาวาส + พระภิกษุ + ผู้ทรงคุณวุฒิ + กรรมการวัด + อื่น ๆ เป็นกรรมการ)

ประเด็นที่ 6 สถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ แยกตามขนาดของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ มีดังนี้

ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์เล็ก

จัดตั้งศูนย์วิทยบริการที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็กทุกแห่ง

ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดกลาง

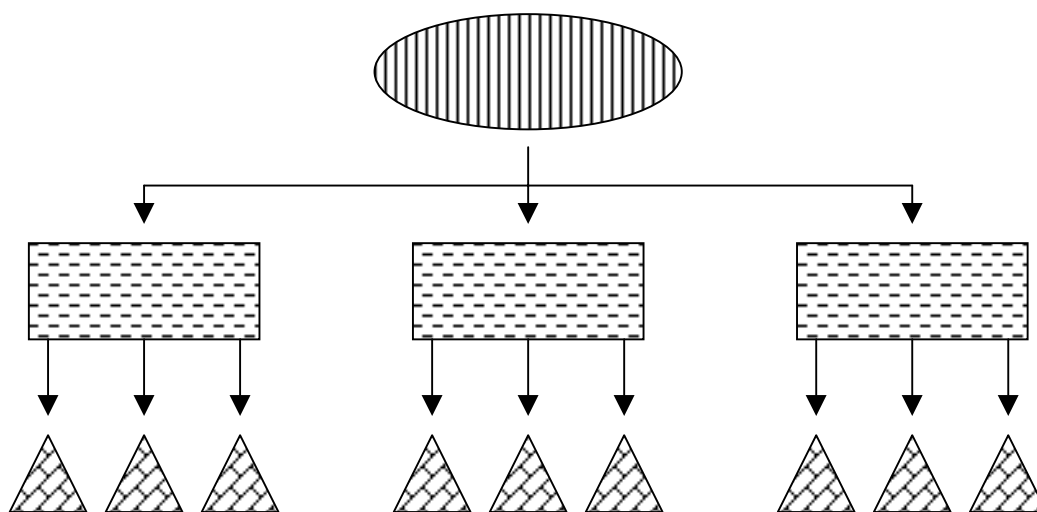
จัดตั้งศูนย์วิทยบริการที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดกลางทุกแห่ง

ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดใหญ่


จัดตั้งศูนย์วิทยบริการที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดใหญ่ทุกแห่ง

โดยมีการประสานงานกันในลักษณะของเครือข่ายเพื่อการบริหารงานและการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้แก่ ด้านงบประมาณ , กาดแคลนสื่อการสอน , การจัดหาบุคลากรในการดำเนินงาน และเป็นการร่วมมือกันทางด้านความคิด และข้อเสนอต่าง ๆ โดยมีลักษณะของเครือข่ายร่วมกันดังนี้

แผนภูมิแสดงเครือข่ายการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษา
พระพุทธศาสนาวันอาทิตย์



 ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดใหญ่

 ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดกลาง

 ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็ก

ประเด็นที่ 7 การจัดพื้นที่ใช้สอยของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ประกอบด้วยพื้นที่สำหรับการทำงานดังต่อไปนี้

1. การผลิตและซ่อมแซมสื่อการสอน
2. การศึกษาค้นคว้า (รายบุคคล , รายกลุ่ม)
3. การจัดนิทรรศการและป้ายนิเทศ
4. การติดต่อ สอบถาม และประชาสัมพันธ์
5. การบริการยืม-คืนสื่อการสอน
6. การฝึกอบรม , สัมมนาทางวิชาการ
7. การบริหารงาน (ฝ่ายบริหาร/ธุรการ)
8. การเก็บสื่อการสอน
9. การค้นคว้าและสืบค้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์

ประเด็นที่ 8 ประเภทของสื่อการสอนที่ให้บริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ประกอบด้วยสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ ดังนี้

1. สื่อการสอนประเภทสิ่งพิมพ์
2. สื่อการสอนประเภทโฮตทัศน์วัสดุ และโฮตทัศน์อุปกรณ์
3. สื่อการสอนที่มีเนื้อหาทางพระพุทธศาสนา
4. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ
5. สื่อการสอนประเภทการจัดกิจกรรมและงานวิชาการ

ประเด็นที่ 9 การจัดบริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ประกอบด้วยการจัดบริการดังต่อไปนี้

1. บริการยืม-คืนสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ ทั้งรายวิชาที่สอน และทางพระพุทธศาสนา
2. บริการจัดฝึกอบรม แนะนำ สาธิตวิธีการสอนแบบต่าง ๆ การใช้งาน และการนำเสนอแก่ครูผู้สอน
3. บริการให้ข้อมูล ความรู้ และงานวิจัยทางพระพุทธศาสนาทั้งทฤษฎี และปฏิบัติ
4. บริการให้คำแนะนำ และรายละเอียดในการใช้บริการศูนย์วิทยบริการ และการศึกษาที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
5. บริการยืม-คืนสื่อการสอนระหว่างศูนย์วิทยบริการ
6. บริการสำเนาสื่อการสอนทางพระพุทธศาสนาเพื่อใช้เป็นสื่อการสอน และบริการแก่ผู้สนใจ
7. บริการจัดหา และผลิตสื่อแก่ครูผู้สอน ผู้เรียน ผู้สนใจ
8. บริการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศด้านเทคโนโลยีต่าง ๆ
9. บริการข้อมูลวัฒนธรรม ประวัติ และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน

ประเด็นที่ 10 แหล่งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ใช้งบประมาณจากแหล่งต่าง ๆ ดังนี้

1. งบประมาณแผ่นดิน
2. เงินบริจาคของผู้มีจิตศรัทธา
3. งบจากวัดที่เป็นสถานที่ตั้งศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
4. งบจากการจัดฝึกอบรม กิจกรรม การจัดงานการกุศล
5. งบช่วยเหลือจากมูลนิธิ องค์กรทั้งเอกชน และทางพระพุทธศาสนา

ประเด็นที่ 11 วิธีการคัดเลือก และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการสำหรับ
ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

วิธีการคัดเลือกวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนมีวิธีการคัดเลือกดังต่อไปนี้

1. พิจารณาจากประสิทธิภาพและคุณสมบัติของสื่อการสอนเช่น ความแข็งแรงทนทาน
2. สื่อการสอนสามารถนำไปใช้ในสถานที่ต่าง ๆ ได้โดยไม่มีข้อจำกัดเรื่องของไฟฟ้า หรือสถานที่
3. พิจารณาจากความต้องการของครูผู้สอน และผู้เรียน
4. พิจารณาจากประโยชน์ใช้สอยว่ามีประโยชน์ต่อการเรียนการสอนได้อย่างเต็มที่
5. ศึกษาประเภทของสื่อการสอนที่ศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ มีให้บริการ แล้วนำมาพิจารณา

ประกอบ

6. สื่อการสอนมีเนื้อหาทางด้านพระพุทธศาสนา
7. จัดซื้อโดยการสำรวจข้อมูลสื่อการสอนที่น่าสนใจ และมีคุณภาพจากสำนักพิมพ์ , บริษัทที่

จำหน่ายสื่อการสอน

8. คุณภาพของสื่อการสอนได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ
9. ราคามีความเหมาะสมกับคุณภาพของสื่อการสอนที่จัดซื้อ
10. การออกแบบสื่อการสอนมีความเหมาะสมต่อการใช้งานไม่ต้องมีอุปกรณ์ประกอบมาก
11. ความสอดคล้องของสื่อการสอนกับหลักสูตร และรายวิชาที่สอน
12. ความปลอดภัยในการใช้งาน

วิธีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนมีวิธีการจัดหาดังต่อไปนี้

1. บุคลากรของศูนย์ผลิตขึ้นเอง
2. การจัดซื้อจากบริษัทห้างร้านที่น่าเชื่อถือ
3. การขอรับบริจาคจากหน่วยงานต่าง ๆ
4. การแลกเปลี่ยนสื่อการสอนกับศูนย์วิทยบริการ หรือสถาบันการศึกษาแห่งอื่น ๆ

ประเด็นที่ 12 วิธีการประเมินวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษา
พระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ มีวิธีการประเมินดังต่อไปนี้

1. ประเมินจากเจ้าหน้าที่ของศูนย์ หรือเชิญผู้เชี่ยวชาญมาตรวจประสิทธิภาพการใช้งาน
และประเมินผลเป็นระยะ

2. ประเมินจากความคงทน และอายุการใช้งาน
3. ประเมินจากกล่องใส่ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
4. ประเมินโดยใช้แบบประเมิน แบบสังเกต และการสัมภาษณ์จากครูผู้สอน ผู้เรียน

และผู้ใช้บริการตามประเภทของสื่อการสอนนั้นๆ

5. ประเมินโดยใช้วัตถุประสงค์ของหลักสูตร และประโยชน์ต่อการเรียนการสอนเป็นเกณฑ์
6. ประเมินจากความคุ้มค่า โดยเทียบจากราคากับอายุการใช้งานและความถี่ในการใช้บริการ
7. ประเมินจากสถิติการใช้งานของสื่อการสอนแต่ละประเภท
8. แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นเกี่ยวกับสื่อการสอนกับศูนย์วิทยบริการต่างสถาบัน

ประเด็นที่ 13 การจัดศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในรูปแบบของ Self-Learning Center มีการจัดรูปแบบดังต่อไปนี้

1. มีการจัดบริการชุดการสอนรายบุคคลที่สอดคล้องกับหลักสูตร และรายวิชาที่สอน
2. มี Software ต่าง ๆ ที่ผู้เรียนสามารถเข้ามาใช้บริการได้ตามความต้องการ เช่น โปรแกรมภาษาอังกฤษ , CAI
3. มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถค้นคว้าข้อมูลผ่านเครือข่าย Internet
4. มีสถานที่สำหรับการศึกษารายบุคคล หรือกลุ่มย่อย โดยมีอุปกรณ์ที่ครบถ้วน เช่น หูฟัง เทปโทรทัศน์
5. มีการจัดโปรแกรมการเรียน โดยเชิญวิทยากรมาบรรยายให้ความรู้สม่ำเสมอ

ประเด็นที่ 14 วิธีการและเทคนิคการประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ มีวิธีการ และเทคนิคดังต่อไปนี้

1. ประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อสิ่งพิมพ์
2. ประชาสัมพันธ์ผ่านวัดที่เป็นสถานที่จัดตั้ง
3. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น การทำ Homepage
4. ประชาสัมพันธ์ผ่านโรงเรียนในชุมชน
5. ประชาสัมพันธ์โดยการจัดกิจกรรม , นิทรรศการเพื่ออธิบายการดำเนินงาน และบริการที่จัดขึ้น
6. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน
7. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อบุคคล

ประเด็นที่ 15 วิธีการประสานความร่วมมือระหว่างศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์กับสถาบันหรือศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ มีวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหารศูนย์ ฯ ขอความอนุเคราะห์ไปยังศูนย์วิทยบริการอื่น ๆ
2. หากมีโรงเรียนในความอุปถัมภ์ของวัดควรมีข้อตกลงว่าสามารถนำสื่อการสอนจากโรงเรียนมาใช้ได้

3. ให้กรมการศาสนาประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขอความร่วมมือสื่อการสอนมาใช้งาน
4. จัดสัมมนาทางวิชาการเพื่อให้บุคลากรจากศูนย์วิทยบริการอื่น ๆ ได้รับทราบการดำเนินงานของศูนย์
5. ทำวิจัยร่วมกับศูนย์ / องค์กรอื่น ๆ

ประเด็นที่ 16 เวลาเปิดปิดที่เหมาะสมของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์สมควรเปิดปิดในเวลาดังนี้

ทุกวัน 8.30 – 16.30 น.

ประเด็นที่ 17 พันธกิจของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ มีดังนี้

1. ปรับปรุงระบบการศึกษาในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
2. พัฒนาความรับผิดชอบ และศักยภาพในการเรียนของผู้เรียน
3. เป็นแหล่งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางด้านพระพุทธศาสนาที่จัดเก็บในรูปแบบของสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ
4. เป็นแหล่งให้บริการ และเรียนรู้ทางพระพุทธศาสนาของเยาวชน และประชาชนในชุมชน
5. เป็นแหล่งรวบรวมเทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อการศึกษา ค้นคว้าของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ และคนในชุมชน
6. เป็นแหล่งฝึกอบรมการผลิต การใช้ และการนำเสนอสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน และผู้เรียน
7. เป็นแหล่งบริการสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน ผู้เรียน พระภิกษุ และประชาชนในชุมชน
8. สร้างบรรยากาศแห่งความสุขในการเรียนการสอน
9. เป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนการสอน และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
10. เป็นศูนย์ข้อมูลทาง ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

อภิปรายผลการวิจัย

การอภิปรายผลการวิจัยผู้วิจัยอภิปรายรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ที่ได้จากงานวิจัยนี้ โดยมีทั้งหมด 17 ประเด็นดังนี้

ประเด็นที่ 1 ลักษณะของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั้ง 3 ขนาดควรจัดแบบศูนย์วิทยบริการแบบสมบูรณ

การจัดลักษณะของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในรูปแบบสมบูรณจะทำให้เกิดข้อดีหลายประการ เช่น ทำให้เกิดการบริการที่ครบวงจร กล่าวคือ การรวมหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ และหน่วยบริการทางด้านสื่อโสตทัศนวัสดุ และโสตทัศนอุปกรณ์ไว้ด้วยกัน ย่อมทำให้ผู้ใช้บริการเกิดความสะดวกในการรับบริการ หากจัดในลักษณะของห้องสมุด หรือหน่วยบริการสื่อการสอนเพียงอย่างเดียวอย่างใดอย่างหนึ่งแล้วจะทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณในการจัดตั้ง และทำให้เกิดความยุ่งยากในการบริหารงานเป็นอย่างมาก จึงสมควรรวมทั้ง 2 หน่วยงานเข้าด้วยกัน และร่วมมือกันบริหารงานจะเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น

จากผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับแนวความคิดของ สุนันท์ ปีทมาคม (2523) , Schmid (1980) ไชยยศ เรื่องสุวรรณ (2526) เฉเชิญ กิจระการ (2533) ที่กล่าวว่า การจัดศูนย์วิทยบริการแบบสมบูรณมีข้อดีคือเป็นการจัดบริการสื่อการสอนที่สื่อสิ่งพิมพ์และวัสดุ อุปกรณ์โสตทัศนศึกษาทั้งหลายจะจัดรวมไว้ในศูนย์บริการที่เดียวกัน โดยเน้นการเอาเทคโนโลยีทางการสอนและวิธีระบบเข้ามาใช้ ทั้งนี้โดยจัดให้มีผู้ชำนาญเฉพาะสาขาเข้ามาดำเนินงานให้บริการ ศูนย์ประเภทนี้ต้องทำงานกว้าง และให้บริการอย่างดี และรวดเร็ว มีการบริหารอย่างรัดกุม และการควบคุมในการใช้สื่อการสอนต่าง ๆ เนื้อที่ และเจ้าหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดงบประมาณ อีกทั้งลดความซ้ำซ้อนของบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนอาคารสถานที่ ซึ่งจะเป็นศูนย์ที่มีการบริหารอย่างรัดกุม และให้บริการได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ได้ ผู้ใช้บริการติดต่อขอใช้บริการเพียงครั้งเดียวก็สามารถใช้สื่อการสอนหลายอย่างในเวลาเดียวกันได้

การนำผลการวิจัยไปใช้ปฏิบัติควรมีการศึกษาถึงความพร้อมของแต่ละศูนย์ประกอบด้วย หากศูนย์ ศพอ. ไตที่มีความพร้อมสามารถจัดตั้งในแบบสมบูรณได้ แต่หากศูนย์ใดขาดความพร้อมในด้านงบประมาณ และบุคลากรก็สมควรจัดตั้งศูนย์วิทยบริการในขนาดที่เหมาะสมกับจำนวนผู้ใช้บริการด้วย ไม่สมควรจัดตั้งให้มีขนาดใหญ่เกินความจำเป็น แต่ควรเน้นที่การบริการมากกว่า ไม่ควรเน้นที่ปริมาณของสื่อการสอนที่มี นอกจากนี้ผู้ที่เกี่ยวข้องควรศึกษาถึงการบริหารศูนย์วิทยบริการประกอบในการดำเนินการจัดตั้งด้วย

ประเด็นที่ 2 , 3 โครงสร้างองค์กรและภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษา พระพุทธศาสนาวัดอาทิตย์ แยกตามขนาดของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวัดอาทิตย์ดังนี้ ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวัดอาทิตย์ขนาดเล็ก มีโครงสร้างองค์กรและภาระหน้าที่ดังนี้

1. **ฝ่ายธุรการ** มีภาระหน้าที่ดูแลเรื่องการเงิน และงบประมาณ , งานทะเบียนข้อมูล , งานพัสดุ ครุภัณฑ์ และงานประชาสัมพันธ์
2. **ฝ่ายบริการ** มีภาระหน้าที่ให้บริการยืมคืนสื่อสิ่งพิมพ์ , สื่อไมติพิมพ์ , บริการให้บริการให้คำปรึกษา แนะนำการใช้ และการนำเสนอสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน , บริการยืมสื่อการสอน ระหว่างหน่วยงาน , จัดหาสื่อการสอนเพื่อใช้ในหน่วยงาน และบริการข้อมูลข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน
3. **ฝ่ายโสตทัศนศึกษา** มีภาระหน้าที่นำสื่อการสอนที่ได้รับจากหน่วยงานต่าง ๆ มาทำรายการค้น แล้วยื่นออกให้บริการ , ดูแล รักษา และซ่อมแซมสื่อการสอน , บริการผลิตสื่อการสอน ตามความต้องการของครูผู้สอน , บริการวัสดุ อุปกรณ์สำหรับการผลิตสื่อการสอน และบริการให้คำปรึกษา แนะนำการผลิตสื่อการสอน

ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวัดอาทิตย์ขนาดกลางและขนาดใหญ่ มีโครงสร้างองค์กรและภาระหน้าที่ดังนี้

1. **ฝ่ายเลขานุการ** มีภาระหน้าที่ 6 ด้าน ได้แก่ ด้านนโยบายและแผนงาน , ด้านธุรการ และการพิมพ์ , ด้านงบประมาณ และการเงิน , ด้านงานทะเบียน พัก และครุภัณฑ์ , ด้านสถิติ ข้อมูล และด้านประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ
2. **ฝ่ายวิชาการและฝึกอบรม** มีภาระหน้าที่ 3 ด้าน ได้แก่ ด้านฝึกอบรม , ด้านวิจัยและพัฒนาสื่อการสอน , ด้านติดตามและประเมินผล
3. **ฝ่ายบริการ** มีภาระหน้าที่ 3 ด้าน ได้แก่ ด้านสื่อสิ่งพิมพ์ , ด้านสารสนเทศ , ด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
4. **ฝ่ายโสตทัศนศึกษา** มีภาระหน้าที่ 4 ด้าน ได้แก่ ด้านผลิตสื่อโสตทัศนวัสดุ , ด้านบริการสื่อโสตทัศนวัสดุ และโสตทัศนอุปกรณ์ , ด้านจัดหาสื่อการสอน , ด้านบำรุงรักษาและซ่อมบำรุงสื่อการสอน และด้านบริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์

จากผลการวิจัยพบว่า โครงสร้างองค์กรที่ได้นี้มีความสมบูรณ์แบบโดยมีข้อดีคือ มีหน่วยงานต่าง ๆ ที่สมบูรณสามารถให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมายได้อย่างครบวงจร ทั้งด้านการบริหารงาน องค์กร , การวัดและประเมินผล , การบริการสื่อสิ่งพิมพ์ และข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น และหน่วยโสตทัศนศึกษาซึ่งมีความเหมาะสมมากกว่าการจัดบริการเฉพาะ

หน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์หรือหน่วยบริการสื่อโสตทัศนวัสดุและโสตทัศนอุปกรณ์เพียงหน่วยงานใด หน่วยงานหนึ่ง จากการวิจัยพบว่าครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ประสบปัญหา เรื่องของหน่วยบริการสื่อการสอน สอน การขาดผู้เชี่ยวชาญในการฝึกอบรมการผลิต การใช้ การนำ เสนอสื่อการสอน ตลอดจนให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมทั้งการให้ศูนย์วิทยบริการ เป็นแหล่งรวมข้อมูลของชุมชน ดังนั้นโครงสร้างของศูนย์วิทยบริการที่ได้จากงานวิจัยจึงมีความสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

จากผลการวิจัยสอดคล้องกับผลงานวิจัยและแนวความคิดของ วนิดา จิ่งประสิทธิ์ (2532) สุธรรม บัวทอง (2538) มานะ รักษ์วงศ์ (2538) ธวัช ชี้อัสตย์ (2539) วิชุนา ปาณบุญถนง (2540) ที่กำหนดโครงสร้างองค์กรของศูนย์วิทยบริการแต่ละแห่งไว้ แต่อย่างไรก็ตามโครงสร้างองค์กรของ ศูนย์วิทยบริการแต่ละหน่วยงานย่อมมีความแตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ และขอบเขตในการ ดำเนินงาน กล่าวคือ ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์มีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแหล่งบริการสื่อการสอนสำหรับครูผู้สอน ผู้เรียนของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ และประชาชนทั่วไป ดังนั้นโครงสร้างองค์กรบางข้อย่อมมีความแตกต่างจากงานวิจัยที่ผ่านมา โดยเฉพาะการให้ความสำคัญของการรวบรวมข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ งานวิจัยที่ผ่านมาไม่ได้มีการกำหนดเป็นภาระหน้าที่ที่ชัดเจน

ในการนำผลการวิจัยไปใช้ปฏิบัติควรคำนึงถึงความพร้อมทั้งทางด้านงบประมาณ และ บุคลากร หากมีความพร้อมในด้านต่าง ๆ ควรจัดให้เต็มรูปแบบที่กำหนดไว้ แต่บางแผนกหรือบาง ภาระหน้าที่หากไม่พร้อมไม่ควรดำเนินการ เพราะจะทำให้เกิดปัญหาขึ้นภายหลัง ดังนั้นการกำหนด ขอบเขตและโครงสร้างองค์กรของแต่ละแห่งควรกำหนดขอบเขตตามขีดความสามารถของศูนย์แต่ละ แห่งเป็นสำคัญ

ประเด็นที่ 4 บุคลากรที่ดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวัน อาทิตย์

จากการวิจัยพบว่า บุคลากรที่ดำเนินงานมีด้วยกันดังนี้ ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ เลขานุการประจำศูนย์, เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ การเงิน, นักวิชาการโสตทัศนศึกษา, เจ้าหน้าที่ฝ่าย โสตทัศนศึกษา, บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด, เจ้าหน้าที่จัดหา และประเมินผลสื่อการสอน เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์, ช่างศิลป์, กราฟิก, ช่างเทคนิค (ดูแลติดตั้งอุปกรณ์) ซึ่งมีผลดีคือมี ตำแหน่งหน้าที่ที่ครอบคลุมกับภาระงานที่กำหนดไว้ และเป็นองค์กรที่มีบุคลากรจำนวนไม่มากนัก เกินไปซึ่งจะทำให้เกิดปัญหาด้านงบประมาณด้วย

จากผลการวิจัยสอดคล้องกับนักเทคโนโลยีการศึกษาหลายท่าน เช่น เรวัต เปี่ยมระลึก (2523) , วณิดา จึงประสิทธิ์ (2532) ที่ว่า บุคลากรในการดำเนินงานควรประกอบด้วย ฝ่ายบริหาร ได้แก่ หัวหน้าหรือผู้อำนวยการศูนย์ฯ หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา เจ้าหน้าที่บริการ เสมียนพิมพ์ดีด ช่างเขียน ช่างภาพ ช่างเทคนิค ช่างอิเล็กทรอนิกส์ และช่างคอมพิวเตอร์ โดยงานวิจัยของไพบุลย์ สืบสาย (2531) ที่สำรวจความคิดเห็นของพระสงฆ์ในการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการพระพุทธศาสนาพบว่า บุคลากรที่ต้องการเป็นอันดับแรกคือ ขรวาาส (ไม่จำกัดเพศ) ที่ศึกษาทั้งทางพระพุทธศาสนา และมีความรู้ทางเทคโนโลยีการศึกษา หรือบรรณารักษ์

การนำผลการวิจัยนี้ไปใช้ปฏิบัติอย่างเต็มรูปแบบนั้นอาจประสบปัญหาในเรื่องงบประมาณในการจ้างงาน และปัญหาในเรื่องขนาดขององค์กรที่มีบุคลากรมากจนเกินไป ทางแก้ไขทางหนึ่งคือการฝึกอบรมพระภิกษุหรือครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ให้เป็นบุคลากรที่ทำหน้าที่ต่าง ๆ ได้ หรือขอความร่วมมือกับผู้มีความรู้ในชุมชน ซึ่งอาจจะเป็นครูที่เกษียณอายุราชการแล้ว หรือผู้ที่เสียสละเวลามาช่วยงานได้มาเป็นเจ้าหน้าที่บริการ ซึ่งจะเป็นการลดอัตราจ้างได้มาก โดยผู้เชี่ยวชาญให้ข้อเสนอแนะว่า บุคลากรที่ดำเนินงานควรมีความรู้และสามารถทำงานได้มากกว่าหนึ่งงาน โดยบุคลากรคนหนึ่งควรทำหน้าที่ได้หลายหน้าที่ เช่น ทำหน้าที่เลขานุการประจำศูนย์ และเจ้าหน้าที่ธุรการและการเงินในเวลาเดียวกันก็จะเป็นการทำให้องค์กรมีขนาดเล็กกลง โดยสามารถนำงบประมาณในส่วนของการจ้างงานไปใช้ในการจัดหาสื่อการสอนเข้ามาไว้บริการ

ประเด็นที่ 5 การบริหารงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

จากการวิจัยพบว่า ควรบริหารงานในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยมีผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ เป็นประธาน (เจ้าอาวาส + พระภิกษุ + ผู้ทรงคุณวุฒิ + กรรมการวัด + อื่น ๆ เป็นกรรมการ) โดยมีผลดีคือเป็นการประสานความร่วมมือจากหลายฝ่าย ไม่ใช่จากบุคคลใดเพียงบุคคลเดียว การบริหารงานในลักษณะนี้นอกจากเป็นการระดมความคิดเห็นจากหลายฝ่ายแล้วยังเป็นการให้บุคคลหรือผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชนได้มีโอกาสใช้ประสบการณ์เข้ามาช่วยในการบริหารงานด้วย

จากผลการวิจัยมีความแตกต่างจากงานวิจัยที่ผ่านมา เนื่องจากการจัดในองค์ของทางพระพุทธศาสนา บุคลากรที่บริหารงานจึงไม่ได้ขึ้นอยู่กับฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดเพียงอย่างเดียว แต่ควรเป็นการร่วมมือของหลาย ๆ ฝ่ายมาบริหารงาน ซึ่งจะเหมาะสมกับการบริหารงานของแต่ละศูนย์ โดยแต่ละศูนย์จะเป็นเอกเทศไม่ขึ้นอยู่กับฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดหรืออยู่ในระบบราชการทำให้การบริหารงาน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ หรือการใช้งบประมาณเป็นไปได้สะดวกมากขึ้น โดยผู้บริหารเช่น ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ควรสรรหาบุคลากรที่มีความสามารถมาเป็นคณะกรรมการบริหาร จะทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพเป็นอย่างมาก

ประเด็นที่ 6 สถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

จากการวิจัยพบว่า ศูนย์วิทยบริการที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ควรจัดตั้งที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทุกแห่ง โดยคำนึงถึงจำนวนของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ การจัดในลักษณะนี้มีผลดีคือ ศูนย์วิทยบริการจะสามารถให้บริการได้รวดเร็วและมีความคล่องตัวในการบริหารงาน หากจัดตั้งในลักษณะของศูนย์อำเภอ หรือศูนย์จังหวัดจะเกิดความยุ่งยากในการขอใช้บริการ เพราะจากการดำเนินงานขององค์กรในลักษณะนี้หลาย ๆ แห่ง พบว่า เกิดความล่าช้าในการขอใช้บริการทำให้ไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร ดังนั้นจึงควรดำเนินการจัดตั้ง ณ ศูนย์ ศพอ. ทุกแห่ง แต่ปรับขนาดให้มีความเหมาะสมตามขนาดของผู้ใช้บริการ อย่างไรก็ตามผู้เชี่ยวชาญบางท่านให้ข้อเสนอแนะว่า หากศูนย์ ศพอ. ใดที่มีความพร้อมในการจัดตั้ง และสามารถขยายการบริการไปยังศูนย์ ศพอ. ที่อยู่ใกล้เคียงได้ก็สมควรจัดตั้งเพียงแห่งเดียว แล้วแบ่งปันทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า เพราะจะเป็นการประหยัดงบประมาณในการดำเนินงานด้วย

จากผลการวิจัยมีความแตกต่างจากผลการวิจัยที่ผ่านมาเนื่องจากยังไม่มีงานวิจัยที่ศึกษาเรื่องสถานที่จัดตั้งศูนย์โดยคำนึงถึงขนาดของศูนย์เป็นเกณฑ์ งานวิจัยที่ผ่านมาเช่น ความต้องการศูนย์วิทยบริการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ศูนย์รังสิต ตามความเห็นของอาจารย์และนักศึกษา (จันทร์หา ปัทมสุนทร 2535) , รูปแบบการนำเสนอการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการทางการแพทย์ (นัยนา นุรารักษ์, 2538) , โครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา (ธวัช ชี้อัสติย์, 2539) และการพัฒนารูปแบบศูนย์วิทยบริการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน (ดวงสุดา แสงสุดา 2542) เป็นการนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการของหน่วยงานในสถานที่หรือหน่วยงานหนึ่งไม่ได้ศึกษาโดยแบ่งตามขนาดของหน่วยงานที่จัดตั้งด้วย

ประเด็นที่ 7 การจัดพื้นที่ใช้สอยของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

จากผลการวิจัยพบว่า ศูนย์วิทยบริการควรมีพื้นที่สำหรับการผลิตและซ่อมแซมสื่อการสอน , การศึกษาค้นคว้า (รายบุคคล , รายกลุ่ม) , การจัดนิทรรศการและป้ายนิเทศ , การติดต่อสอบถาม และประชาสัมพันธ์ , การบริการยืม-คืนสื่อการสอน , การฝึกอบรม , สัมมนาทางวิชาการ การบริหารงาน (ฝ่ายบริหาร / อธิการ) , การเก็บสื่อการสอน , การค้นคว้าและสืบค้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีประโยชน์คือเป็นการจัดพื้นที่สำหรับการทำงานได้ครอบคลุมหน่วยงานที่จัดตั้งซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้นำไปใช้ที่จะมีแนวทางในการจัดพื้นที่ใช้สอยว่าควรมีพื้นที่ทำงานใดบ้าง

จากผลการวิจัยสอดคล้องกับงานวิจัยของไชยยศ เรื่องสุวรรณ (2526) , วนิดา (นิมเสมอ) จึงประสิทธิ์ (2532) , บุญเหลือ ทองเอี่ยม และสุขสวัสดิ์ ภาษิต (2532) สุพัฒน์ สองแสงจันทร์ (2538) , อรพรรณ พรสีมา (2542) และดวงสุดา แสงสุดา (2542) ที่กล่าวว่าพื้นที่ใช้สอยของศูนย์วิทยบริการควรมีพื้นที่สำหรับการดำเนินงานของบุคลากรของศูนย์ , พื้นที่สำหรับการศึกษา

รายบุคคล , พื้นที่สำหรับการให้บริการและตรวจเช็คสื่อ วัสดุทัศนวัสดุและวัสดุทัศนอุปกรณ์ , พื้นที่สำหรับการเก็บสื่อการสอนประเภทวัสดุ และวัสดุทัศนอุปกรณ์ , พื้นที่สำหรับการซ่อมบำรุง , พื้นที่สำหรับการผลิตสื่อ และเครื่องมือในการผลิตพื้นที่สำหรับการติดต่อ หรือฝ่ายประชาสัมพันธ์ , พื้นที่สำหรับการจัดแสดงนิทรรศการ และป้ายนิเทศ , พื้นที่สำหรับการค้นคว้าและสืบค้นข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ , พื้นที่สำหรับการศึกษาสื่อมัลติมีเดีย , พื้นที่สำหรับเก็บวัสดุ อุปกรณ์ที่ชำรุดหรือใช้งานไม่ได้ เป็นต้น

กานำผลการวิจัยไปใช้ควรคำนึงถึงความเหมาะสมของสถานที่ที่มี จากการสำรวจสภาพปัญหาการใช้สื่อการสอนของครูผู้สอนพบว่า ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์บางแห่งประสบปัญหาเรื่องอาคารเรียน ดังนั้นการดำเนินการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการไม่ว่าจะแบบเอกเทศหรือเป็นส่วนหนึ่งของอาคารควรคำนึงถึงพื้นที่ใช้สอยที่มี แล้วจัดลำดับความสำคัญของส่วนที่ต้องมี เช่น ส่วนสำหรับการศึกษาค้นคว้า , ส่วนสำหรับเก็บสื่อการสอน , ส่วนสำหรับการทำงานของบุคลากร เป็นต้น ดังนั้นการจัดว่าพื้นที่ส่วนใดควรอยู่ตรงไหนจึงต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของการใช้งาน และขนาดของพื้นที่เป็นสำคัญ

ประเด็นที่ 8 ประเภทของสื่อการสอนที่ให้บริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

จากการวิจัยพบว่า สื่อการสอนประเภทต่าง ๆ ที่ควรมีเพื่อการบริหารคือ สื่อการสอนประเภทสิ่งพิมพ์ , สื่อการสอนประเภทวัสดุทัศนวัสดุ ทัศนอุปกรณ์ , สื่อการสอนที่มีเนื้อหาทางพระพุทธศาสนา , สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ , สื่อการสอนประเภทการจัดกิจกรรมและงานวิชาการ ซึ่งเป็นประเภทสื่อการสอนที่ครอบคลุมสำหรับการบริการ

ผลการวิจัยที่ได้สอดคล้องกับไชยยศ เรื่องสุวรรณ (2526) วิชัย นิมทงธรรม (2530) ชิน คัลยาปาน (2532) สุธรรม บัวทอง (2538) วิชุนา ปาณปณณัง (2540) ประทับใจ สิกขา (2540) ที่กล่าวว่า สื่อการสอนที่สมควรมีให้บริการแบ่งออกเป็น สื่อสิ่งพิมพ์ , สื่อทัศนวัสดุ สื่อทัศนอุปกรณ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และการจัดกิจกรรมทางวิชาการ จากงานวิจัยนี้มีประเภทของสื่อการสอนที่เพิ่มขึ้นคือ สื่อการสอนทางพระพุทธศาสนา

ในการนำผลการวิจัยไปใช้ ประเภทของสื่อการสอนที่ให้บริการในศูนย์ฯ แต่ละแห่งอาจแตกต่างกันไปตามศักยภาพของศูนย์ แต่อย่างไรก็ตามควรมีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ ไม่ว่าจะเป็นครูผู้สอน ผู้เรียน หรือประชาชนทั่วไปว่ามีความต้องการสื่อการสอนประเภทใดมากที่สุด ในการดำเนินการจัดหาสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ ควรมีการสำรวจและคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดซื้อประกอบด้วย นอกจากประเภทของสื่อการสอนข้างต้นแล้วควรมีการจัดหาสื่อการสอนที่มีราคาถูกลง หาได้ง่ายในท้องถิ่น หรือใช้วัสดุจากท้องถิ่นในการผลิต หากสามารถจัดหาสื่อ

ของจริงที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่นมาให้บริการได้จะเป็นประโยชน์มาก โดยจัดในรูปแบบนิทรรศการให้ความรู้ก็ได้

ประเด็นที่ 9 การจัดบริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

จากการวิจัยพบว่า การจัดบริการที่ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ควรให้บริการได้แก่

1. บริการยืม-คืนสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ ทั้งรายวิชาที่สอน และทางพระพุทธศาสนา
2. บริการจัดฝึกอบรม แนะนำ สาธิตวิธีการสอนแบบต่าง ๆ การใช้งาน และการนำเสนอแก่ครูผู้สอน

3. บริการให้ข้อมูล ความรู้ และงานวิจัยทางพระพุทธศาสนาทั้งทฤษฎี และปฏิบัติ
4. บริการให้คำแนะนำ และรายละเอียดในการใช้บริการศูนย์วิทยบริการ และการศึกษาที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

5. บริการยืม-คืนสื่อการสอนระหว่างศูนย์วิทยบริการ
 6. บริการสำเนาสื่อการสอนทางพระพุทธศาสนาเพื่อใช้เป็นสื่อการสอน และบริการแก่ผู้สนใจ บริการจัดหา และผลิตสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน ผู้เรียน ผู้สนใจ
 7. บริการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศด้านเทคโนโลยีต่าง ๆ
 8. บริการข้อมูลวัฒนธรรม ประวัติ และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน
- โดยบริการที่จัดขึ้นนั้นสามารถตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายซึ่งได้แก่ ครูผู้สอน ผู้เรียน และประชาชนทั่วไปได้อย่างครอบคลุม นอกจากการบริการทางด้านสื่อการสอน และการบริการฝึกอบรมต่าง ๆ แล้ว การบริการที่สำคัญและแตกต่างจากงานวิจัยอื่นคือ การบริการข้อมูลวัฒนธรรม ประวัติ และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน

จากผลการวิจัยพบว่ามีความสอดคล้องกับงานวิจัยของ Miller (1971) และ Beswick (1978) Brown and others (1972) อดองชัย สุรวฒนบุรณ (2528) สุรัชย์ สิกขาบัณฑิต (2528) วิชัย นิ่งทรงธรรม (2530) ไพบุญย์ สืบสาย (2531) , วณิดา (นิ่มเสมอ) จึงประสิทธิ์ (2532) , สุธรรม บัวทอง (2538) นัยนา นุรารักษ์ (2539) วิชุนา ปาณปยุณมัง (2540) ที่กล่าวว่า ศูนย์วิทยบริการควรมีการบริการจัดหาและผลิตสื่อการสอนทุกประเภท เพื่อให้บริการแก่ระบบการเรียนการสอน , เก็บรวบรวมใส่ตลับทัศน์อุปกรณ์ต่าง ๆ โดยแยกออกเป็นหมวดหมู่ , ผลิตอุปกรณ์การสอนตามความต้องการ , จัดบริการให้ยืมและใช้อุปกรณ์ , บำรุงรักษา และซ่อมแซมใส่ตลับทัศน์อุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อยู่เสมอ , ให้การอบรมในด้านการใช้และการผลิตใส่ตลับทัศน์ , ให้คำปรึกษาช่วยเหลือในการเลือกสื่อการสอน ให้เหมาะสมกับระบบการเรียนการสอนแบบต่าง ๆ , ประสานงานกับสถาบันภายนอกเพื่อจัดหาสื่อการสอนต่าง ๆ ให้เพียงพอแก่ความต้องการ , ศึกษา

วิจัยสื่อการสอน เพื่อพัฒนาระบบการเรียนการสอน , การให้บริการเพื่อการศึกษาหาความรู้เป็นรายบุคคล เป็นต้น

ในการนำผลการวิจัยไปใช้ควรคำนึงถึงขนาดของศูนย์ที่จะจัดตั้ง และจำนวนบุคลากรที่มี หากมีบุคลากรเพียงพอที่จะจัดบริการได้ครอบคลุมก็ดำเนินการได้ตามรูปแบบงานวิจัยนี้ แต่หากมีบุคลากรไม่เพียงพอควรจัดบริการที่เป็นความต้องการของผู้ใช้บริการก่อน แล้วพัฒนาบุคลากรให้สามารถให้บริการอย่างอื่นเพิ่มเติมภายหลัง

ประเด็นที่ 10 แหล่งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

จากการวิจัยพบว่า แหล่งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ควรได้รับจาก

1. งบประมาณแผ่นดิน
2. เงินบริจาคของผู้มีจิตศรัทธา
3. งบจากวัดที่เป็นสถานที่ตั้งศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
4. งบจากการจัดฝึกอบรม กิจกรรม การจัดงานการกุศล
5. งบช่วยเหลือจากมูลนิธิ องค์กรทั้งเอกชน และทางพระพุทธศาสนา

โดยผลการวิจัยที่ได้ี้้นมีความสอดคล้องกับงานวิจัยของ วิชัย นิมทรงธรรม (2530)

วนิดา จึงประสิทธิ์ (2532) นัยนา นุรารักษ์ (2539) วิชุนา ปาณปฎนัง (2540) อรพรรณ พรสีมา (2542) ที่กล่าวว่า งบประมาณในการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการควรมาจากงบประมาณแผ่นดิน งบพิเศษ เช่น การฝึกอบรม , การจัดกิจกรรม , การจำหน่ายสื่อการสอน , งบช่วยเหลือจากองค์กรต่าง ๆ ทั้งภายในและนอกประเทศ และเงินบริจาค แหล่งงบประมาณที่เพิ่มขึ้นจากงานวิจัยนี้คือ งบประมาณจากวัดที่เป็นสถานที่จัดตั้ง เพราะเนื่องจากการจัดตั้งภายในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ซึ่งส่วนใหญ่จัดตั้งในวัด จึงควรได้รับงบประมาณจากวัดนั้น ๆ ด้วย

ในการนำผลการวิจัยนี้ไปใช้ เนื่องจากงบประมาณที่ได้รับจากกรมการศาสนามีจำนวนจำกัด ดังนั้นศูนย์วิทยบริการแต่ละแห่งควรจัดหากิจกรรมหรือแหล่งงบประมาณจากส่วนอื่นมาประกอบด้วย เช่น การจัดกิจกรรมภายในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ การขอความร่วมมือกับชุมชน หรือองค์กรทางศาสนา เป็นต้น โดยงบประมาณที่มึ้นนั้นควรใช้อย่างประหยัดและคุ้มค่า เช่น ไม่ควรจัดซื้อสื่อการสอนที่ไม่เป็นที่ต้องการใช้ เป็นต้น

ประเด็นที่ 11 วิธีการคัดเลือก และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการสำหรับ ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

จากการวิจัยพบว่า ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ควรมีวิธีการคัดเลือกวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนดังนี้

1. พิจารณาจากประสิทธิภาพและคุณสมบัติของสื่อการสอนเช่น ความแข็งแรงทนทาน
2. สื่อการสอนสามารถนำไปใช้ในสถานที่ต่าง ๆ ได้โดยไม่มีข้อจำกัดเรื่องของไฟฟ้า หรือสถานที่
3. พิจารณาจากความต้องการของครูผู้สอน และผู้เรียน
4. พิจารณาจากประโยชน์ใช้สอยว่ามีประโยชน์ต่อการเรียนการสอนได้อย่างเต็มที่
5. ศึกษาประเภทของสื่อการสอนที่ศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ มีให้บริการ แล้วนำมาพิจารณาประกอบ
6. สื่อการสอนมีเนื้อหาทางด้านพระพุทธศาสนา
7. จัดซื้อโดยการสำรวจข้อมูลสื่อการสอนที่น่าสนใจ และมีคุณภาพจากสำนักพิมพ์ , บริษัทที่จำหน่ายสื่อการสอน
8. คุณภาพของสื่อการสอนได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ
9. ราคามีความเหมาะสมกับคุณภาพของสื่อการสอนที่จัดซื้อ
10. การออกแบบสื่อการสอนมีความเหมาะสมต่อการใช้งานไม่ต้องมีอุปกรณ์ประกอบมาก
11. ความสอดคล้องของสื่อการสอนกับหลักสูตร และรายวิชาที่สอน
12. ความปลอดภัยในการใช้งาน

ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์มีวิธีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนดังนี้

1. บุคลากรของศูนย์ผลิตขึ้นเอง
2. การจัดซื้อจากบริษัทห้างร้านที่น่าเชื่อถือ
3. การขอรับบริจาคจากหน่วยงานต่าง ๆ
4. การแลกเปลี่ยนสื่อการสอนกับศูนย์วิทยบริการ หรือสถาบันการศึกษาแห่งอื่น ๆ

โดยผลการวิจัยสอดคล้องกับผลการวิจัยของไชยยศ เรืองสุวรรณ (2526) สมบูรณ์ สงวนญาติ (2534) วนิดา จึงประสิทธิ์ (2532) นัยนา นุรารักษ์ (2539) ที่กล่าวว่าวิธีการคัดเลือกวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนมีวิธีการดังนี้ วัสดุ อุปกรณ์และสื่อประกอบการเรียนการสอนนั้นสอดคล้องตามหลักสูตรเนื้อหาวิชา , สื่อการสอนสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ , สื่อการสอนนั้นมีความแข็งแรง ทนทาน , ผู้ใช้สามารถใช้งานได้ง่าย , คุณภาพได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ , การออกแบบวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการสอนเหมาะสมในการใช้งาน , ราคาของวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการสอน

เหมาะสมกับคุณภาพของสื่อ , วัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการสอนง่ายต่อการเก็บรักษาและซ่อมแซม ชื่อเสียงของบริษัทด้านการบริการก่อนและหลังการขาย , ความปลอดภัยในการใช้งาน ส่วนวิธีการจัดหาสื่อการสอนมีวิธีการคือ การผลิต การจัดซื้อ การขอยืม การขอบริจาค วิธีการคัดเลือกที่เพิ่มขึ้นจากงานวิจัยนี้คือ สื่อการสอนมีเนื้อหาเกี่ยวกับพระพุทธศาสนา

ในการนำผลการวิจัยนี้ไปใช้ ควรคำนึงถึงความต้องการ และประโยชน์ที่จะได้รับเป็นสำคัญ เนื่องจากสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ มีคุณสมบัติเฉพาะที่แตกต่างกัน และสื่อการสอนที่มีคุณภาพมักมีราคาแพง ดังนั้นในการพิจารณาคัดเลือกสื่อการสอนเข้ามาบริการควรพิจารณาองค์ประกอบหลาย ๆ ด้าน และพิจารณาอย่างรอบคอบถึงข้อดีและข้อเสียที่จะเกิดขึ้นจากการซื้อ

ในส่วนของการจัดหาสื่อการสอนใดที่สามารถผลิตเองได้ก็สมควรผลิตขึ้นเอง เพราะจะได้สื่อการสอนที่ตรงกับความต้องการ แต่สื่อการสอนใดที่ไม่สามารถผลิตเองได้ก็ทำการจัดซื้อ หรือขอรับบริจาค สำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์แห่งใดที่มีโรงเรียนในความอุปถัมภ์ควรนำสื่อการสอนที่โรงเรียนมีมาใช้ร่วมกันเพื่อการใช้ทรัพยากรที่คุ้มค่า

ประเด็นที่ 12 วิธีการประเมินวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

จากการวิจัยพบว่า ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ควรมีวิธีการประเมินดังนี้

1. ประเมินจากเจ้าหน้าที่ของศูนย์ หรือเชิญผู้เชี่ยวชาญมาตรวจประสิทธิภาพการใช้งาน และประเมินผลเป็นระยะ
2. ประเมินจากความคงทน และอายุการใช้งาน
3. ประเมินจากกล่องใส่ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
4. ประเมินโดยใช้แบบประเมิน แบบสังเกต และการสัมภาษณ์จากครูผู้สอน ผู้เรียน และผู้ใช้บริการตามประเภทของสื่อการสอนนั้นๆ
5. ประเมินโดยใช้วัตถุประสงค์ของหลักสูตร และประโยชน์ต่อการเรียนการสอนเป็นเกณฑ์ ประเมินจากความคุ้มค่า โดยเทียบจากราคากับอายุการใช้งานและความถี่ในการใช้บริการ
6. ประเมินจากสถิติการใช้งานของสื่อการสอนแต่ละประเภท
7. การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นเกี่ยวกับสื่อการสอนกับศูนย์วิทยบริการต่างสถาบัน

โดยผลการวิจัยสอดคล้องกับงานวิจัยของ วนิตา จิ่งประสิทธิ์ (2532) นัยนา นุรารักษ์ (2539) และ อรพรรณ พรสีมา (2542) ที่ว่า การประเมินประสิทธิภาพของสื่อการสอนที่มีในศูนย์วิทยบริการควรทำแบบสอบถามประเมินจากผู้มาใช้สื่อการสอนชนิดนั้น , บุคลากรจากศูนย์ควรนำ

วัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการสอนมาตรวจสอบความพร้อมและประสิทธิภาพของการใช้งานเป็นระยะ ศึกษาจากอายุการใช้งาน และสถิติการใช้วัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการสอนชิ้นต่าง ๆ ว่ามีการใช้งานมากน้อยเพียงใด , จัดให้มีการแสดงความเห็นโดยมีผู้ใส่ความคิดเห็น และการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นเกี่ยวกับสื่อการสอนกับศูนย์วิทยบริการอื่น ๆ

การนำผลการวิจัยไปใช้ปฏิบัติควรคำนึงถึงการประเมินผลเป็นสำคัญ การประเมินผลที่ชัดเจนและทำอย่างสม่ำเสมอเป็นระยะจะทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้บริหารของศูนย์วิทยบริการควรให้ความสำคัญกับการประเมินผล ถ้าหากมีการประเมินผลในทุกชั้นตอนได้จะเป็นประโยชน์มาก ไม่เพียงแต่เฉพาะสื่อการสอนที่มีเท่านั้น การประเมินผลบุคลากร การให้บริการ หรือแม้แต่ด้านอาคารสถานที่ก็จะทำให้ศูนย์วิทยบริการทราบการดำเนินงานของศูนย์ในทุก ๆ ด้าน

ประเด็นที่ 13 การจัดศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในรูปแบบของ Self-Learning Center

จากการวิจัยพบว่า การจัดศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในรูปแบบของ Self-Learning Center ควรมีรูปแบบดังนี้

1. มีการจัดบริการชุดการสอนรายบุคคลที่สอดคล้องกับหลักสูตร และรายวิชาที่สอน
2. มี Software ต่าง ๆ ที่ผู้เรียนสามารถเข้ามาใช้บริการได้ตามความต้องการ เช่น โปรแกรมภาษาอังกฤษ , CAI
3. มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถค้นคว้าข้อมูลผ่านเครือข่าย Internet
4. มีสถานที่สำหรับการศึกษารายบุคคล หรือกลุ่มย่อย โดยมีอุปกรณ์ที่ครบถ้วน เช่น หูฟัง เทปโทรทัศน์

5. มีการจัดโปรแกรมการเรียน โดยเชิญวิทยากรมาบรรยายให้ความรู้สม่ำเสมอ

จากผลการวิจัยนี้ยังไม่มีผู้ใดทำการวิจัยในประเด็นดังกล่าวมาก่อน จึงถือว่าเป็นผลการวิจัยใหม่ที่เกิดขึ้น โดยมีประโยชน์คือ เป็นการนำเสนอแนวทางในการจัดการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยผู้เรียนสามารถศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองได้ ซึ่งเป็นแนวทางที่สอดคล้องกับนโยบายของภาครัฐและการปฏิรูปการศึกษาอีกด้วย โดยมีลักษณะที่คล้ายกับผลการวิจัยของ

วิฑูรย์ ปาณปถุณนัง (2540) และดวงสุดา แสงสุดา (2542) ที่ให้ความสำคัญกับการจัดศูนย์วิทยบริการในรูปแบบให้เป็นแหล่งสำหรับการศึกษารายบุคคล และเป็นแหล่งการเรียนรู้ด้วยตนเอง

การนำผลการวิจัยไปใช้ควรให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นสำคัญ นอกจากจะมีสถานที่ให้ผู้เรียนได้ศึกษาด้วยตนเองแล้ว สิ่งที่สำคัญมากที่สุด คือการมีผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งอาจเป็นครูผู้สอนคอยให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาการเรียนได้อย่างตรงประเด็นปัญหา เพราะสื่อบุคคลจะทำให้ผู้เรียนเข้าใจได้มากขึ้น

ประเด็นที่ 14 วิธีการและเทคนิคการประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษา

พระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

จากการวิจัยพบว่า ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์มีวิธีการและเทคนิคดังนี้

1. ประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อสิ่งพิมพ์
2. ประชาสัมพันธ์ผ่านวัดที่เป็นสถานที่จัดตั้ง
3. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น การทำ Homepage
4. ประชาสัมพันธ์ผ่านโรงเรียนในชุมชน
5. ประชาสัมพันธ์โดยการจัดกิจกรรม , นิทรรศการเพื่ออธิบายการดำเนินงาน และบริการที่จัดขึ้น
6. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน
7. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อบุคคล

จากผลการวิจัยข้างต้นสอดคล้องกับข้อเสนอแนะของนักวิชาการและนักประชาสัมพันธ์ อาทิ วิจิตร อวระกุล (2526) วนิดา จิ่งประสิทธิ์ (2532) วิรัช ลภรัตน์กุล (2535) ที่ได้ยกตัวอย่างของสื่อประเภทต่าง ๆ ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ไว้ดังนี้ สื่อบุคคล (Personal Media) สื่อมวลชน (Mass Media) , สื่อสิ่งพิมพ์และเอกสาร (Printed Media) การจัดเหตุการณ์พิเศษ (Special Events) เป็นต้น จากการวิจัยพบว่าวิธีการที่เพิ่มขึ้นคือ การประชาสัมพันธ์ผ่านวัดที่เป็นสถานที่จัดตั้ง , ประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ , ประชาสัมพันธ์ผ่านโรงเรียนในชุมชน

การนำผลการวิจัยไปใช้ควรคำนึงถึงงบประมาณในการดำเนินการ วิธีการที่ได้จากงานวิจัยที่สมควรนำไปใช้ได้ เช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านวัดที่เป็นสถานที่จัดตั้ง , ประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อบุคคล ซึ่งอาจเป็นคนที่อยู่ในชุมชนนั้น ๆ , ประชาสัมพันธ์ผ่านโรงเรียนใกล้เคียง หรือแม้แต่สื่อเอกสารสิ่งพิมพ์ วิธีการเหล่านี้เป็นวิธีการที่ใช้งบประมาณไม่มาก และมีขั้นตอนไม่ซับซ้อนมากนัก

ประเด็นที่ 15 วิธีการประสานความร่วมมือระหว่างศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์กับสถาบันหรือศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ

จากการวิจัยพบว่า มีวิธีการดังนี้ ผู้บริหารศูนย์ฯ ขอความอนุเคราะห์ไปยังศูนย์วิทยบริการอื่น ๆ , หากมีโรงเรียนในความอุปถัมภ์ของวัดควรมีข้อตกลงว่าสามารถนำสื่อการสอนจากโรงเรียนมาใช้ได้ , ให้กรมการศาสนาประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขอความร่วมมือสื่อการสอนมาใช้งาน , จัดสัมมนาทางวิชาการเพื่อให้นักวิชาการจากศูนย์วิทยบริการอื่น ๆ ได้รับทราบการดำเนินงานของศูนย์ , ทำวิจัยร่วมกับศูนย์ / องค์กรอื่น ๆ จากผลการวิจัยนี้ยังไม่มีผู้ใดทำการวิจัยในประเด็นดังกล่าวมาก่อน จึงถือว่าเป็นผลการวิจัยใหม่ที่เกิดขึ้น โดยมีผลดีคือ มีการนำแนว

ทางการใช้ทรัพยากรและการประสานความร่วมมือจากหลายหน่วยงานเข้าด้วยกันในลักษณะของเครือข่ายการดำเนินงาน นอกจากนี้เป็นการแลกเปลี่ยนทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์มากขึ้นแล้วยังเป็นการระดมความคิดเห็นในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นด้วย

การนำผลการวิจัยไปใช้ควรคำนึงถึงศักยภาพของบุคลากรภายในศูนย์แต่ละแห่ง เนื่องจากประสานงานกับสถาบันหรือองค์กรแต่ละแห่งนั้นจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือและความน่าเชื่อถือของศูนย์เป็นสำคัญ ดังนั้นในการจัดกิจกรรมหรือการสัมมนาเพื่อประสานความร่วมมือแต่ละครั้งควรมีการวางแผนที่ชัดเจนเพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือซึ่งจะทำให้ได้รับความร่วมมือง่ายขึ้น นอกจากนี้ทางผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างกรมการศาสนาควรให้การรับรองศูนย์วิทยบริการที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานที่สามารถอ้างอิงและมีความน่าเชื่อถือมากขึ้น

ประเด็นที่ 16 เวลาเปิดปิดที่เหมาะสมของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

จากการวิจัยพบว่า ศูนย์วิทยบริการที่จัดตั้งขึ้นควรเปิดบริการทุกวัน ระหว่างเวลา 8.30 – 16.30 น. ซึ่งมีข้อเสนอแนะว่าในการนำผลการวิจัยนี้ไปใช้ปฏิบัติควรมีความยืดหยุ่นตามความเหมาะสม เช่น ในกรณีที่มีการเปิดบริการทุกวัน อาจประสบปัญหาที่ต้องจัดหาบุคลากรมาประจำการ และควรคำนึงถึงเรื่องกิจของสงฆ์ที่ต้องปฏิบัติด้วย เพราะบุคลากรที่มาดำเนินงานอาจจะเป็นพระสงฆ์ภายในวัดนั้น ๆ ทางแก้ไขอาจจะปรับเวลาให้เกิดความเหมาะสมในแต่ละศูนย์ แต่เวลาที่กำหนดนั้นควรเป็นเวลาที่เหมาะสมชัดเจน เพื่อที่ประชาชนในชุมชนจะได้เข้ามาใช้บริการได้อย่างถูกต้อง

ประเด็นที่ 17 พันธกิจของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

จากการวิจัยพบว่า มีศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์มีพันธกิจในด้านการปรับปรุงระบบการจัดการศึกษาในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น , พัฒนาความรับผิดชอบ และศักยภาพในการเรียนของผู้เรียน , เป็นแหล่งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางด้านพระพุทธศาสนาที่จัดเก็บในรูปแบบของสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ , เป็นแหล่งให้บริการและเรียนรู้ทางพระพุทธศาสนาของเยาวชน ประชาชนในชุมชน , เป็นแหล่งรวบรวมเทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อการศึกษา , ค้นคว้าของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์และคนในชุมชน , เป็นแหล่งฝึกอบรมการผลิต การใช้ และการนำเสนอสื่อการสอนแก่ครูผู้สอนและผู้เรียน , เป็นแหล่งบริการสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน ผู้เรียน พระภิกษุ และประชาชนในชุมชน , สร้างบรรยากาศแห่งความสุขในการเรียนการสอน , เป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนการสอน และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง , เป็นศูนย์ข้อมูลทางศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัย

ของ ไพบูลย์ สืบสาย (2531) , นัยนา นุรารักษ์ (2538) ที่กล่าวว่าเพื่อเป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนการสอน , เป็นแหล่งรวบรวมสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ , เป็นสถานที่ฝึกอบรมการผลิต การใช้ และการนำเสนอสื่อการสอน , เป็นแหล่งรวบรวมความรู้ทางพระพุทธศาสนา และเป็นแหล่งค้นคว้างานวิจัยทางพระพุทธศาสนา ประโยชน์ที่เพิ่มขึ้นจากงานวิจัยนี้คือ การปรับปรุงระบบการศึกษาในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น , พัฒนาความรับผิดชอบ และศักยภาพในการเรียนของผู้เรียน , เป็นแหล่งค้นคว้าของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ และคนในชุมชน , สร้างบรรยากาศแห่งความสุขในการเรียนการสอน และเป็นศูนย์ข้อมูลทาง ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

ในการนำผลการวิจัยนี้ไปใช้ ประโยชน์ของศูนย์วิทยบริการที่จัดตั้งขึ้นนั้นขึ้นอยู่กับภาระหน้าที่ และบริการของศูนย์วิทยบริการนั้น ๆ หากจัดบริการที่หลากหลายก็จะมีประโยชน์มากขึ้น การดำเนินการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการควรทำให้เกิดประโยชน์มากที่สุดเท่าที่สามารถจัดบริการได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผู้บริหารของศูนย์เองที่จะให้ความสำคัญกับการดำเนินการมากเพียงใด

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาการใช้สื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

1.1 ด้านสภาพการใช้สื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

จากการวิจัยพบว่าสภาพการใช้สื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์มีการใช้สื่อการสอนในระดับน้อย เพราะขาดงบประมาณในการดำเนินการจัดหาสื่อการสอน ทางแก้ไขผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องควรจัดหางบประมาณเพิ่มเติมให้กับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ได้มีงบประมาณในการจัดหาสื่อการสอนมากขึ้น นอกจากนั้นหากมีการจัดวิทยากรที่มีความรู้ทางเทคโนโลยีการศึกษาเข้ามาช่วยในการฝึกอบรมการผลิต การใช้ และการนำเสนอสื่อการสอนแก่ครูผู้สอนก็จะทำให้ครูผู้สอนสามารถผลิตสื่อการสอนที่ต้องการได้มากขึ้น เป็นการประหยัดงบประมาณ และพัฒนาครูผู้สอนเองด้วย

ทางด้านสภาพการใช้สื่อการสอนประเภทเครื่องมือและอุปกรณ์พบว่ามีแนวโน้มการใช้สื่อการสอนประเภทโทรทัศน์ วิดีทัศน์มาประกอบการสอนมากขึ้น ปัญหาคือ ขาดสื่อการสอนประกอบที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับรายวิชาที่สอน เนื่องจากรายวิชาที่สอนเป็นรายวิชาทางพระพุทธศาสนา เช่น รายวิชาศาสนปฏิบัติ วิชาธรรมทำให้หาหม้วนเทปวีดิทัศน์หรือรายการโทรทัศน์ที่มีเนื้อหาดังกล่าวได้ยาก ทางแก้ไขคือ ควรมีการประสานงานกับองค์กรทางศาสนา สถานีโทรทัศน์ หรือมหาวิทยาลัย

สงฆ์ขอสื่อการสอนที่มีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องมาใช้งาน เพราะสื่อการสอนเหล่านี้ผู้เรียนสามารถนำ
ศึกษาด้วยตนเองได้จึงถือว่ามีค่าเป็นมาก

ทางด้านสภาพของสื่อการสอนประเภทกิจกรรมและวิธีการ พบว่า ครูผู้สอนมีการสอน
ประกอบการบรรยาย มีการใช้สื่อการสอนประเภทนี้ในบางครั้ง ครูผู้สอนควรจัดกิจกรรมที่ให้ผู้เรียน
มีส่วนร่วมมากขึ้น ควรมีการบูรณาการเนื้อหาที่สอนเข้าด้วยกัน โดยใช้สื่อการสอนมาประกอบจะ
ทำให้ผู้เรียนเข้าใจได้มากขึ้น ควรมีการนำเทคนิควิธีสอนใหม่ ๆ เข้ามาใช้ เช่น การสอนโดยให้
ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง , การสอนแบบ Story Line หรือการให้ผู้เรียนทำแฟ้มสะสมงาน (Portfolio)
เป็นต้น จะทำให้ผู้เรียนมีความสนใจมากขึ้น โดยควรมีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้ครูผู้สอนได้
ทราบวิธีการสอนใหม่ ๆ จะสามารถทำให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากขึ้น

1.2 ความต้องการสื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

จากการวิจัยพบว่า สื่อการสอนประเภทวัสดุ วัสดุกราฟิค สิ่งพิมพ์ โสตทัศนศึกษาอื่น ๆ

ครูผู้สอนมีความต้องการมากคือ เอกสารตำราเรียน หนังสืออ่านประกอบที่ได้รับรางวัล แบบเรียน
เทปวีดิทัศน์ เพราะเป็นสื่อการสอนที่สามารถจัดหาได้ ทางกรมการศาสนาและศูนย์ศึกษาพระพุทธ
ศาสนาวันอาทิตย์ควรดำเนินการจัดหาสื่อการสอนประเภทนี้โดยขอรับบริจาคหนังสือใช้แล้ว ดังที่
กระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินโครงการนี้ โดยแยกหนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับทางพระพุทธศาสนา
หรือหนังสือที่มีประโยชน์นำมาใช้ในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ได้

ทางด้านของสื่อการสอนประเภทเครื่องมือและอุปกรณ์พบว่า ครูผู้สอนมีความต้องการสื่อ
การสอนประเภทเครื่องคอมพิวเตอร์ โทรทัศน์ เครื่องเล่นวีดิทัศน์ สื่อมัลติมีเดีย เครื่องรับวิทยุ
เนื่องจากศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ประสบปัญหาด้านงบประมาณในการจัดซื้อสื่อการ
สอนประเภทนี้ ทางด้านของสื่อประกอบ (Software) ต่าง ๆ เช่น บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน
เทปวีดิทัศน์ หรือเทปโทรทัศน์ สื่อการสอนประเภทนี้ ทางกรมการศาสนาควรดำเนินการจัดทำต้น
ฉบับสื่อการสอนแล้วสำเนาสื่อการสอนเหล่านี้ เพื่อให้ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์นำไป
ใช้ โดยศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์นำสื่อการสอนที่จัดหาได้มาจัดบริการในรูปแบบของ
ศูนย์วิทยบริการ เพื่อให้ครูผู้สอน ผู้เรียน และผู้สนใจสามารถเข้ามาศึกษาด้วยตนเองได้

1.3 ด้านปัญหาและอุปสรรคของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

จากการวิจัยพบว่าครูผู้สอนขาดความรู้และทักษะในการผลิตสื่อการสอนที่ได้มาตรฐาน
ขาดความมั่นใจในการนำเสนอสื่อการสอน ขาดสื่อการสอนที่ต้องการใช้ ขาดบุคลากรที่ให้บริการ
หรืออำนวยความสะดวกในการใช้สื่อการสอน จากปัญหาและอุปสรรคทั้งหมด แนวทางการแก้ไข
ปัญหาคือ ควรมีการจัดฝึกอบรมครูผู้สอนในเรื่องของสื่อการสอน นอกจากนั้นควรมีการประสาน
ความร่วมมือกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังตัวอย่างจากศูนย์วิทยบริการบางแห่งได้ประสาน
ความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาใกล้เคียงเพื่อขอยืมสื่อการสอนมาใช้งาน หรือมีการขอยืมจาก

หน่วยงานต่าง ๆ มาใช้ วิธีการนี้เป็นวิธีการหนึ่งที่จะแก้ไขปัญหาการขาดสื่อการสอนที่ต้องการใช้ได้ ทางด้านของการขาดบุคลากรที่ให้บริการหรืออำนวยความสะดวกในการใช้สื่อการสอน หากมีงบประมาณอาจจัดหานักวิชาการโสตทัศนศึกษา หรือผู้มีความรู้ทางเครื่องมือและอุปกรณ์มาประจำยังศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ แต่ถ้าหากขาดงบประมาณทางกรมการศาสนาควรมีการจัดอบรมครูผู้สอนในเรื่องของทักษะการผลิต การใช้ และการนำเสนอสื่อการสอน

2. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

ในการนำผลการวิจัยนี้ไปใช้จริงควรดำเนินการอย่างเต็มรูปแบบเพื่อความสมบูรณ์ของ ศูนย์วิทยบริการที่จัดตั้งขึ้น หากเป็นการจัดตั้งเพียงบางส่วนจะอาจประสบปัญหาในการดำเนินงานได้ ทางผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น กรมการศาสนา องค์กรทางศาสนา มหาวิทยาลัยสงฆ์ และประชาชนทั่วไป ควรให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการจัดตั้งขึ้น หากจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในจำนวนมากขึ้นจะทำให้เกิดการเชื่อมโยงที่เป็นลักษณะของเครือข่ายในการร่วมมือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งและกันได้

3. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

3.1 รูปแบบสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ที่ได้จากการวิจัยนี้เป็นรูปแบบสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทั่วประเทศ ไม่ได้มีการเจาะจงศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ภาคใดภาคหนึ่ง หากมีการวิจัยเพื่อนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในแต่ละภาคให้ละเอียดขึ้นจะทำให้ทราบรูปแบบที่เหมาะสมสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในแต่ละภาคของประเทศ

3.2 จากการวิจัยพบว่าครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขาดทักษะในด้านการผลิต การใช้ และการนำเสนอสื่อการสอน ดังนั้นหากมีการวิจัยที่เกี่ยวกับการจัดโปรแกรมการฝึกอบรมการผลิตสื่อการสอนสำหรับพระภิกษุจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งกรมการศาสนา มหาวิทยาลัยสงฆ์ หรือองค์กรศาสนาต่าง ๆ สามารถนำไปใช้ในการจัดฝึกอบรมแก่พระภิกษุและผู้สนใจได้ต่อไป

3.3 จากการวิจัยพบว่าสื่อการสอนประเภทสื่อมัลติมีเดีย หรือ CAI ที่มีเนื้อหาทางพระพุทธศาสนาน้อยมาก หากมีการวิจัยเพื่อออกแบบ CAI ที่มีเนื้อหาทางพระพุทธศาสนาจะสามารถนำมาใช้ในการเรียนการสอนพระพุทธศาสนาในโรงเรียนได้

3.4 ในอนาคตการใช้สื่อประเภทอินเทอร์เน็ตจะมีบทบาทมากขึ้น หากมีการนำเสนอรูปแบบเว็บเพจสำหรับการเรียนการสอนทางพระพุทธศาสนาจะเป็นการเผยแพร่พระพุทธศาสนาให้เป็นที่กว้างขวางมากขึ้น

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

- กองแผนงาน. มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี การดำเนินงานระหว่างปี พ.ศ. 2533-2538. อุบลราชธานี : สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี, 2538.
- กาญจนา โชคเหรียญสุขชัย. โครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2536.
- การศาสนา, กรม. ข้อมูลสถิติและสารสนเทศ, 2543. (ฉบับที่ก)
- การศาสนา, กรม. ระเบียบกรมการศาสนา : ว่าด้วยศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ พ.ศ. 2534. พิมพ์ครั้งที่ 2 , 2535.
- กิดานันท์ มลิทอง. เทคโนโลยีการศึกษาและนวัตกรรม. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540.
- กิตติ พูลลาภทวี. สถิติเพื่อการวิจัย. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ฟิลิกส์เซ็นเตอร์, 2530.
- ไกรยุทธ ธีรตยานันท์. หลักการงบประมาณแผ่นดิน. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2528.
- คมสัน โพธิ์สุวรรณ. ความพร้อมในการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาโรงเรียน นายร้อยพระจุลจอมเกล้า. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2530.
- จริยา เหนียนเฉลย. เทคโนโลยีการศึกษา. กรุงเทพฯ : สหมิตรออฟเซต, 2535.
- จันทรา บัณฑิตสุนทร. ความต้องการศูนย์วิทยบริการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ศูนย์รังสิต ตามความเห็นของอาจารย์และนักศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชา โสตทัศนศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.
- จุฑารัตน์ แพลส. จากห้องสมุดไปสู่ศูนย์วิทยบริการ. วารสารวิทยบริการ 2 ปีที่ 1 (กุมภาพันธ์ 2523) : 110-115.
- เจียรนัย พงษ์ศิริวาทย์. การสอนวิชาภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาในโรงเรียนพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในเขตกรุงเทพมหานคร. ไบลาน 4 (เมษายน-พฤษภาคม 2528) : 29-35.
- ฉกาจ ช่วยโต. การศึกษาผลของการฝึกอบรมตามโครงการจริยธรรมสำหรับนักศึกษาวิทยาลัยครูสงขลา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาพัฒนาสังคม บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2521.

- ฉลองชัย สุวัฒน์บุรณ์. เทคโนโลยีการศึกษา (เอกสารประกอบการสอน). ภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2529.
- ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ. เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2523.
- ชัยยงค์ พรหมวงศ์. เทคโนโลยีการศึกษา. วารสารวิทยบริการ. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 5 (2526) : 26-35.
- ชิน คล้ายปาน. เทคโนโลยีทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2532.
- ไชยยศ เรืองสุวรรณ. การบริหารสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2526.
- ไชยยศ เรืองสุวรรณ. เทคโนโลยีการศึกษาทฤษฎีและการวิจัย. กรุงเทพมหานคร : โอเอสพรี้นติ้งเฮาส์, 2533.
- ดวงสุดา แสงสุดา. การพัฒนารูปแบบศูนย์วิทยบริการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2542.
- ทรงชัย ลิ้มปฤกษ์. โครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา ของสำนักงานเขตบางเขน กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532
- ทัศนีย์ บุญชูวิทย์. ความคิดเห็นและความต้องการของอาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของศูนย์สื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2534.
- ธวัช ชี้อัสต์ย์. โครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา. ปริญญาศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต แขนงวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2539.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. การประชาสัมพันธ์โรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : ยูโรกราฟิกส์ (88), 2540.
- นพรัตน์ ชูไสว. โครงการจัดตั้งศูนย์สื่อทางการศึกษาสำหรับโรงเรียนราชวินิตบางแก้ว. ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (เทคโนโลยีการศึกษา) สาขาเทคโนโลยีการศึกษา ภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2533.
- นัยนา นุรักษ์. รูปแบบการนำเสนอการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการทางการแพทย์. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.

- บุญเหลือ ทองเอี่ยม และสุขสวัสดิ์ ภาษิต. การบริหารและการนิเทศงานโสตทัศนศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2531.
- ประกอบ คุปรัตน์. ปฏิรูประบบห้องสมุดไทยในยุคไฮเทค. วารสารการศึกษาแห่งชาติ 29 (ธันวาคม 2537-มกราคม 2538) : 38-40.
- ประทับใจ ลึกษา. ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา ตามทัศนะของอาจารย์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม, 2540.
- ประทุม ชุ่มเพ็งพันธ์. บทบาทของโรงเรียนพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ที่มีต่อเยาวชน. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์บัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2509
- ประภาวดี สืบสนธิ์. ห้องสมุด / ศูนย์สื่อการศึกษากับการเรียนการสอน. แนวโน้มหลักสูตรวิชาเทคโนโลยีทางการศึกษาและความต้องการของหน่วยงาน. สัมมนาการศึกษา นิสิตปริญญาโท จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- ประหยัด จิระวรพงศ์. การจัดบริการสื่อการสอน. พิษณุโลก คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2522.
- พนม พงษ์ไพบูลย์. จารึกไว้ในพระศาสนา จารึกไว้ในการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์กรมการศาสนา, 2538.
- พรธนาวิภา โจรณัย. โครงการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพระนครศรีอยุธยา หันตรา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา. ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (เทคโนโลยีการศึกษา) สาขาเทคโนโลยีการศึกษา ภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2537.
- พระธรรมปิฎก (ป.อ. ปยุตโต). หยาดเพชร หยาดธรรม ภูมิปัญญาเพื่อการศึกษาไทย. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2541.
- พัฒนา ชูเชื้อ. การศึกษาเรื่องการอบรมพระพุทธศาสนาและความคิดเห็นของเขาที่มีต่อพระพุทธรูปศาสนาในโรงเรียนพุทธศาสนาวันอาทิตย์ จังหวัดพระนคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2508
- พันทิพา มีแต่้ม. ความสัมพันธ์ในการดำเนินงานระหว่างห้องสมุด และแผนกโสตทัศนศึกษาในวิทยาลัยครู. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.
- พันธมิตร คุณศรีวัชรกุล. การเสนอแนะโครงการจัดตั้งศูนย์โทรทัศน์ของมหาวิทยาลัยกรุงเทพ วิทยาเขตรังสิต. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

พันธินภา ชินปัญชนะ. บริการจากเรา...หน่วยโสตทัศนศึกษากลาง. วารสารวิทยบริการ 4

(กันยายน 2525): 12-17.

พินิจ แสงแก้ว. การศึกษาความเป็นไปได้ในการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาของศูนย์อำนวยการแพทย์พระมงกุฎเกล้า. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

พุทธสมาคมแห่งประเทศไทย. ประมวลพระบรมราชาวาท ด้านศาสนาและจริยธรรม.
กรุงเทพมหานคร : ธรรมสภา, 2539.

ไพฑูริย์ สิ้นลารัตน์. เทคโนโลยีและสื่อการศึกษาไทยในกระแสโลกาวัตต. มปท, 2537.

ไพบุลย์ สืบสาย. ความคิดเห็นของพระสงฆ์และฆราวาสเกี่ยวกับการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการ

พระพุทธศาสนา. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.

มหาวิทยาลัยมหิดล. เอกสารชุดฝึกอบรมการพัฒนาโครงการจากกรณีงาน. กรุงเทพมหานคร :

โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยมหิดล, 2536.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, ฝ่ายบัณฑิตศึกษา สำนักวิชาการ. คู่มือการเขียนรายงานทาง

วิชาการ. นนทบุรี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2536.

มานิตา ศรีสาคร. โครงการเสนอจัดตั้งศูนย์วิทยบริการการเรียนการสอนภาษาไทยในวิทยาลัยครู

เทพสตรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชามัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์

มหาวิทยาลัย, 2525.

ยิ่งรัก น้ำใจทหาร. สภาพการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนพุทธศาสนาวันอาทิตย์. วิทยานิพนธ์

มหาบัณฑิต ภาควิชาประถมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.

เววิต เปี่ยมระลึก. โครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา สำหรับโรงเรียน

เบญจมาชรั้งสุษฎ์. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

วนิดา (นั้มเสมอ) จั้งประสิทธิ์. การบริหารงานและการบริการงานโสตทัศนศึกษา. คณะศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2532.

วรกิต วัดข้าวพหลาม. โครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา สำหรับวิทยาลัยครูในภาคกลาง.

วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์

มหาวิทยาลัย, 2522.

วาณี สุภาพวงศ์ตานติ. กิจกรรมห้องสมุด. กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสตรี, 2521.

วิจิตร อาวะกุล. เทคนิคการประชาสัมพันธ์. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์เจริญผล,

2525.

- วิชัย นิมิตรธรรม. การนำเสนอรูปแบบการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการจากห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.
- วิชญา ปาณปถุณง. การนำเสนอรูปแบบเชิงแนวคิดศูนย์วิทยบริการสาธารณะ สำหรับกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540.
- วิเชียร นิตยะกุล. ศูนย์โสตทัศนศึกษาของมหาวิทยาลัย โครงการจัดตั้งศูนย์โสตทัศนศึกษาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2513.
- วิรัช ลภีรัตนกุล. การประชุมสัมพันธบัตรฉบับสมบูรณ์. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.
- วุฒิชัย มูลศิลป์. แนวความคิดเกี่ยวกับการศึกษาของไทยจากสมัยสุโขทัยจนถึงสมัยการเปลี่ยนแปลงการปกครอง 2475. วารสารสังคมศาสตร์ปริทัศน์ 14 (มกราคม-มีนาคม 2519) : 193.
- ศิริพงศ์ พยอมแย้ม. การเลือกและกาใช้สื่อการสอน. กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, 2533.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. ประวัติกระทรวงศึกษาธิการ 2435-2507. พระนคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2507.
- สงวน ไชยรัตน์. การศึกษาระบบปัจจุบันและความต้องการศูนย์สื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยสงขล. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, สำนักวิทยบริการ. คู่มือการใช้บริการสำนักวิทยบริการ. สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, 2543.
- สมเด็จพระมหาสมณเจ้ากรมพระวชิรญาณวโรรส. ประมวลพระนิพนธ์พระมหาสมณเจ้ากรมพระยาวชิรญาณวโรรส เล่มการศึกษา. พระนคร : โรงพิมพ์มหามกุฏราชวิทยาลัย, 2514.
- สมบูรณ์ สงวนญาติ. เทคโนโลยีการเรียนการสอน. เอกสารทางวิชาการ ฉบับที่ 41 หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมฝึกหัดครู, 2534.
- สาคริตณ์ จันทโนทก และคณะ. การวางแผนงบประมาณ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เอเชีย, 2527.
- สามัญศึกษา, กรม. คู่มือการจัดบริการโสตทัศนศึกษา. กรุงเทพมหานคร : หน่วยศึกษานิเทศก์ เขตการศึกษา 5, 2523.
- “สารคดีพิเศษ : โรงเรียนพุทธศาสนาวันอาทิตย์ วิจัยเด็กเข้าวัดที่น่าจะได้ผล. ประชาชาติ
รายสัปดาห์ 2 (12 มิถุนายน 2518) : 36-41.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักนายกรัฐมนตรี. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542. กรุงเทพฯ : พริกหวานกราฟฟิค จำกัด, 2542.

- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. ยุทธศาสตร์การเรียนรู้ตลอดชีวิตในศตวรรษที่ 21 :
สหราชอาณาจักร (ฉบับสรุป). กรุงเทพฯ : สกศ., 2543.
- สำเนา วราจกูร. โสตทัศนศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร, 2520.
- สำเนา วราจกูร. คำบรรยายวิชา Administration Instructional Media Program. คณะครุศาสตร์
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.
- สำเนา วราจกูร. โสตทัศนูปกรณ์เพื่อการประชาสัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร : โรงเรียนการ
 ประชาสัมพันธ์, 2519.
- สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์. บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2521.
- สุธรรม บัวทอง. โครงการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการโรงเรียนเจ้าอาวาส. ปริญญาศึกษาศาสตร
 มหบัณฑิต แขนงวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2538.
- สุนันท์ ปัทมาคม. รูปแบบการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการ. วารสารวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์
 มหาวิทยาลัย 1 (เมษายน 2522) : 29-32.
- สุนันท์ ปัทมาคม. แนวความคิดในการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการในสถาบันการศึกษา. วิทยบริการ.
 2(กุมภาพันธ์ 2523) : 29-54.
- สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์. สื่อการศึกษาในห้องสมุด และศูนย์สารสนเทศ. กรุงเทพมหานคร :
 คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2538.
- สุมณฑา พรหมบุญ. จริยธรรม : ปัญหาของใคร?. มติชนรายวัน ฉบับวันที่ 4 กันยายน 2543,
 หน้า 7.
- สุรัชย์ สิกขาบัณฑิต. การบริหารโครงการวิทยบริการ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สถาบัน
 เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2528.
- สุวิมล เอกอุรุ. สภาพและปัญหาของโรงเรียนพุทธศาสนาวินิจฉัยในเขตกรุงเทพมหานคร.
 วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาสารัตถศึกษา คณะครุศาสตร์
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- สุเวช ณ หนองคาย. การศึกษาศูนย์วิชาการในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต
 แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2516.
- แสง จันทร์งาม. พระพุทธศาสนากับสังคมไทยปัจจุบัน. สังคมศาสตร์ปริทัศน์ 3 (ธันวาคม 2521-
กุมภาพันธ์ 2522) : 6-9.
- องอาจ จิยาจันทร์. การจัดบริการสื่อการสอน. กรุงเทพฯ : ภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะ
 ศึกษาศาสตร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2523.
- อพรพรรณ พรสีมา. ศูนย์วิทยากร. กรุงเทพฯ : บริษัทโปรดักทีฟบุ๊ก จำกัด, 2542.

อัจฉรา ตั้งสงบ. การดำเนินการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา กับพฤติกรรมการใช้สื่อการเรียนการสอน
ของครูโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านห้วยเป้า จังหวัดเลย. วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต ภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น,
2535.

เอกวิทย์ แก้วประดิษฐ์. ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม.
วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2533.

ภาษาอังกฤษ

- Abdoler-Shroyer, Katherine. A Study of the scheduling of classes in the library media centers of Missouri combined K-12 schools serving their student populations with one library media center. Masters Abstracts International, 1999.
- Achebo, Nubi Kosmas. The Learning Resources Center : A Model for Nigerian Universities. Dissertation Abstract International, 1990.
- Almenaifi, Jaber Mohammed. An investigatetion of the programmatic direction of the Educational Technology Center in the College of Education at Kuwait University. Dissertation Abstract International, 1999.
- Beswick, W. Norman. School Resource Center. Great Britain:Richard Clay (The Chavcer Press) Ltd.,1972.
- Brown, W. James and others. Administering Educational Media : Instruction and Library Science. New York : McGraw-Hill Book Company, 1972.
- Charles F. Schuller, Henry J. Skelly, and Donald Scott. "Survey of Audio-Visual Education in Hawaii : Its Status and Needs" A-V Communication Review, Vol.12, No. 1 Spring 1964, pp. 125-126.
- Good. V. Cater. The Dictionary of Education. 2nd ed. New York : Mcgraw-Hill Book Co,Inc., 1959.
- Hicks, Warren B. and Tillin, Alma M. Developing Multi-Media Libraries. New York : R.R. Bewker Company, 1970.
- Hoffman, R.A. "An Assessment of The Teaching Research, and Service Function of A College Faculty." Journal of Research and Development in Education 2 (1984) : pp. 51-54.
- Joleen Bock. The Learning Resources Center : A Planning Primer for Libraries in Transition. North Corolina, 1986.
- Kangkun, Vichai. Learning Resources Center Concept : Implication of its functions to media programs in teachers colleges of Thailand (Teacher Training). Dissertation Abstract International, 1984.
- Karnchanaprakorn, Choop. Community Development and Local Government in Thailand. Bangkok : Institute of Plublic Administration, 1965.

- Louis Shores. Instructional Materials : An Instructional for Teacher. New York : The Ronald Press Company, 1960.
- McGinniss, Dorothy A. developing Resource Center in Secondary School. Instructional Materials Center Selected Reading. Edited by Pearson, Neville P.,and Butler. Lucius A.4th ed. The United States of America : Burgess Publishing Company.,1971. pp.154-156.
- Miller, Nancy. "Learning Resource Center its Role in Education" Audiovisual Instruction. 16 (May 1971) : pp. 48.
- Miller, William C. Role and Function of the Instructional Materials Center. Instructional Materials Center Selected Reading. Edited By Neville P. Pearson and Lociers Butler. Minneapolis Minn, Burgess, 1969, pp 7-10.
- Neagley Roos L. The School Administrator and Learning Resource. New Jersey : Prentice Hall, 1969, 104.
- Neil F. Toporski. The role of the International Multimedia Center in the adoption of instructional technologia at Lehigh University (Pennsylvania). Dissertation Abstract International, 1999.
- Taylor, Kenneth I. Instruction Materials Center. Instructional Materials Center Selected Readings. Edited By Pearson, Neville P.,and Butler A. 4th ed. The United States of America : Burgess Publishing Company., 1973. pp 22-27.
- Walker, Gwendolyn Lee. The Effectiveness of a Learning Resource Center on Academic performance and self-esteem of low-achieving students (Remedial Instruction). Dissertation Abstract International, 1990.
- Whitenack, Carolyn I. The Instructional Materials Center : A Changing Concept. Learning Resource Center : Selected Readings. Edited by Pearson, Neville P.,and Butler, Lucius A. 4th ed. The United States of America : Burgess Publishing Company., 1973. pp. 12-16.
- Wood, S. Johanna. "Media Program in Curriculum Development Process," School Library Media Quarterly 4 (1976). 197-198.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายชื่อศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ จำนวน 151 แห่ง

1. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดอนงค์าราม แขวงสมเด็จเจ้าพระยา เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร
2. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดประยูรวงศาวาส แขวงวัดกัลยาณ์ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร
3. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ม. มหามกุฏราชวิทยาลัย แขวงบวรนิเวศ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร
4. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดพระศรีมหาธาตุ แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร
5. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ม. มจร. วัดมหาธาตุวรวิหาร แขวงพระบรมฯ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร
6. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดพระเชตุพนวิมลมังคลาราม แขวงพระบรม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร
7. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดยานนาวา แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร
8. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดเวฬุราชิน แขวงบางยี่เรือ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร
9. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดสุทัศน์เทพวราราม แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร
10. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดนเรนทร แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร
11. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดเบญจมบพิตร แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร
12. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดอัมพวัน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร
13. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดบางสะแกในแขวงตลาดพลู เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร
14. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดทองศาลางาม แขวงปากคลอง เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร
15. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดบางเสาธง เขตบางขุนศรี เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร

ภาคกลาง

16. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดชลประทานรังสฤษฎ์ ต. บางตลาด อ. ปากเกร็ด จ. นนทบุรี
17. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดเชิงเลน ต. ท่าอิฐ อ. ปากเกร็ด จ. นนทบุรี
18. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดละหาร ต. ไสน้อย อ. บางบัวทอง จ. นนทบุรี
19. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดจันทร์กะพ้อ ต. บางเตย อ. สามโคก จ. ปทุมธานี
20. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดไม้ตราสมาชิกราม ต. ไม้ตรา อ. บางไทร จ. พระนครศรีอยุธยา
21. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดพระนอนจักรสีห์วรวิหาร ต. จักรสีห์ อ. เมือง จ. สิงห์บุรี
22. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดสามจันทน์ ต. ดอนปราง อ. ศรีประจันต์ จ. สุพรรณบุรี
23. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดสกุณปักษ์ ต. สนามคลี อ. เมือง จ. สุพรรณบุรี
24. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดห้วยจรเข้ม ต. พระปฐมเจดีย์ อ. เมือง จ. นครปฐม
25. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดวังขนายทายิการาม ต. วังขนาย อ. ท่าม่วง จ. กาญจนบุรี
26. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดเทพสังฆาราม ต. บ้านเหนือ อ. เมือง จ. กาญจนบุรี
27. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดพระศรีอารย์ ต. บ้านเลื่อม อ. โพธาราม จ. ราชบุรี
28. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดโชติทายการาม ต. ดำเนินสะดวก อ. ดำเนินสะดวก จ. ราชบุรี
29. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดเขาวังราชบุรี ต. หน้าเมือง อ. เมือง จ. ราชบุรี
30. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดมหาธาตุวรวิหาร ต. คลองกระแซง อ. เมือง จ. เพชรบุรี

31. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดมงคลโคธาวาส ต. คลองด่าน อ. บางปะอิน จ. สมุทรปราการ
32. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์เรือนจำจังหวัดสมุทรสาคร ต. บางหญ้าแพรก อ. เมือง จ. สมุทรสาคร
33. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดป่าอัมมิเขี้ยวโรชิตการาม ต. มหาชัย อ. เมือง จ. สมุทรสาคร
34. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดเกาะใหญ่ ต. กระจ่าง อ. บางคนที จ. สมุทรสงคราม
35. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดบางจะเกร็ง ต. บางจะเกร็ง อ. เมือง จ. สมุทรสงคราม
36. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดกุฎีดาว ต. คลองกระแชง อ. เมือง จ. เพชรบุรี
37. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดมหาธาตุวรวิหาร ต. คลองกระแชง อ. เมือง จ. เพชรบุรี

ภาคใต้

38. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดแจ้ง ต. ท่าวัง อ. เมือง จ. นครศรีธรรมราช
39. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดหน้าพระบรมธาตุ ต. ในเมือง อ. เมือง จ. นครศรีธรรมราช
40. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดเสาชงทอง ต. ปากพ่นัง อ. ปากพ่นัง จ. นครศรีธรรมราช
41. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดนิกรวราราม ต. ตะกั่วป่า อ. ตะกั่วป่า จ. พังงา
42. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดชุมพรรังสรรค์ ต. นาทุ่ง อ. เมือง จ. ชุมพร
43. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดศรีสุเทพ ต. ท่าแซะ อ. ท่าแซะ จ. ชุมพร
44. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์โรงเรียนสะเดา ต. สะเดา อ. สะเดา จ. สงขลา
45. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดโคกสมาณคุณ ต. หาดใหญ่ อ. หาดใหญ่ จ. สงขลา
46. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ค่ายเสนาถนรงค์ ต. คอหงส์ อ. หาดใหญ่ จ. สงขลา
47. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดโนนวัง ต. นาทวี อ. นาทวี จ. สงขลา
48. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดคูหาสวรรค์ ต. คูหาสวรรค์ อ. เมือง จ. พัทลุง
49. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดสุวรรณวิชัย ต. ควนขนุน อ. ควนขนุน จ. พัทลุง
50. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์พัทลุง ต. ควนมะพร้าว อ. เมือง จ. พัทลุง
51. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดชนาธิปเฉลิม ต. พิมาน อ. เมือง จ. สตูล
52. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดราชบุรณะ ต. ควนโนรี อ. โคกโพธิ์ จ. ปัตตานี
53. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดนพวงศาราม ต. สะบารัง อ. เมือง จ. ปัตตานี
54. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดบางนรา ต. บางนาค อ. เมือง จ. นราธิวาส

ภาคอีสาน

55. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดเขมเจริญ ต. เมืองเดช อ. เดชอุดม จ. อุบลราชธานี
56. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดศรีอุบลรัตนาราม ต. ในเมือง อ. เมือง จ. อุบลราชธานี
57. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดมหายานาราม ต. ในเมือง อ. เมือง จ. อุบลราชธานี
58. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดสุปฏิภูมิาราม ต. ในเมือง อ. เมือง จ. อุบลราชธานี
59. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดจันทระโนน ต. หนองบ่อ อ. เมือง จ. อุบลราชธานี
60. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์โรงเรียนบ้านดงยาง ต. ก่อแก้ว อ. เขื่องใน จ. อุบลราชธานี
61. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดป่าจันทรังษี ต. ยาง อ. น้ำยืน จ. อุบลราชธานี
62. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์สารพัดนึก ต. ในเมือง อ. เมือง จ. อุบลราชธานี

63. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ม่วงสามสิบ ต. ขยางกูร อ. ม่วงสามสิบ จ. อุบลราชธานี
64. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดธาตุม. มจร.) ต. ในเมือง อ. เมือง จ. ขอนแก่น
65. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดโพธิ์ศรี ต. โนนท่อน อ. เมือง จ. ขอนแก่น
66. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดศรีนวล ต. ในเมือง อ. เมือง จ. ขอนแก่น
67. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดบ้านจันลม ต. ลมศักดิ์ อ. ชูขันธ์ จ. ศรีสะเกษ
68. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดเจียงอีศรีมงคล ต. เมืองใต้ อ. เมือง จ. ศรีสะเกษ
69. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดโพธิ์สมภรณ์ ต. หมากแข้ง อ. เมือง จ. อุดรธานี
70. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดศรีสะอาด ต. บ้านฝ้อ อ. บ้านฝ้อ จ. อุดรธานี
71. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดศรีจันทาราม ต. โคกสะอาด อ. เมือง จ. อุดรธานี
72. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดปฐมเมฆาราม ต. หลักเมือง อ. กมลาไสย จ. กาฬสินธุ์
73. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดศรีบัวบาน ต. นาราชควาย อ. เมือง จ. นครพนม
74. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดศรีพุทธาวาส ต. ในเมือง อ. เมือง จ. นครพนม
75. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดศรีวิชัยนาราม ต. กุดป่อง อ. เมือง จ. เลย
76. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดมหาธาตุ ต. เชียงคาน อ. เชียงคาน จ. เลย
77. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดประจักษ์ราษฎร์นิมิตร ต. วัดสะพุง อ. วัดสะพุง จ. เลย
78. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดศรีพุทธาวาส ต. กุดป่อง อ. เมือง จ. เลย
79. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดพระธาตุเชิงชุม ต. ในเมือง อ. เมือง จ. สกลนคร
80. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดสว่างแสงจันทร์ ต. วารีสวัสดิ์ อ. พนมไพร จ. ร้อยเอ็ด
81. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดอโศกนาราม ต. โพธิ์สัย อ. ศรีสมเด็จ จ. ร้อยเอ็ด
82. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดบ้านคู้ ต. หนองแวง อ. เมือง จ. ร้อยเอ็ด
83. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดขอนแก่นเหนือ ต. ขอนแก่น อ. เมือง จ. ร้อยเอ็ด
84. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดบุรพาราม ต. ในเมือง อ. เมือง จ. ร้อยเอ็ด
85. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดอุบลบริพัทธ์ ต. อาจสามารถ อ. อาจสามารถ จ. ร้อยเอ็ด
86. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดสระเกษ ต. ปู่ อ. เมือง จ. อำนาจเจริญ
87. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดป่าศรีวิชัย ต. คำโพน อ. ปทุมราชวงศา จ. อำนาจเจริญ
88. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดศรีมงคล ต. น้ำปลีก อ. เมือง จ. อำนาจเจริญ
89. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดเก่าหลัก ต. เสนางคนิคม อ. เสนางคนิคม จ. อำนาจเจริญ
90. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดโคกก่อ ต. ปลาเค้า อ. เมือง จ. อำนาจเจริญ
91. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดศรีโพธิ์ชัย ต. ปลาเค้า อ. เมือง จ. อำนาจเจริญ
92. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดกลาง ต. ในเมือง อ. เมือง จ. บุรีรัมย์
93. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดโนนดินแดงใต้ ต. โนนดินแดง อ. โนนดินแดง จ. บุรีรัมย์
94. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดกลาง ต. นางรอง อ. นางรอง จ. บุรีรัมย์
95. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดหนองจอก ต. บ้านโพธิ์ อ. เมือง จ. นครราชสีมา
96. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดพระนารายณ์ ต. ในเมือง อ. เมือง จ. นครราชสีมา
97. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดเดิม ต. ในเมือง อ. พิมาย จ. นครราชสีมา

98. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดสุทธจินดา ต. ในเมือง อ. เมือง จ. นครราชสีมา
99. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์โรงเรียนสระแกรราช ต. สระแกรราช อ. ปักธงชัย จ. นครราชสีมา
100. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดสุวรรณวิจิตร ต. กังแอน อ. ปราสาท จ. สุรินทร์
101. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดศาลาลอย ต. ในเมือง อ. เมือง จ. สุรินทร์
102. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดจอมพระ ต. จอมพระ อ. จอมพระ จ. สุรินทร์
103. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดศรีชะเกษ (ม.มจร.) ต. ในเมือง อ. เมือง จ. หนองคาย
104. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดสว่างวาริ ต. บึงโขงหลง อ. บึงโขงหลง จ. หนองคาย
105. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดวัดทรงศิลา ต. ในเมือง อ. เมือง จ. ชัยภูมิ
106. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดชัยภูมิวนาราม ต. รอบเมือง อ. เมือง จ. ชัยภูมิ
107. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดป่าโคกกุ้ง ต. โคกกุ้ง อ. แก้งคร้อ จ. ชัยภูมิ
108. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ชุมชนบ้านโพธิ์สองห้องวิทยา ต. หนองแสง อ. วาปีปทุม จ. มหาสารคาม
109. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดศิริชัยพัฒนาราม ต. นากลาง อ. นากลาง จ. หนองบัวลำภู

ภาคตะวันออก

110. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดใหม่ (เมืองจันทบุรี) ต. ตลาด อ. เมือง จ. จันทบุรี
111. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดใหญ่อินทาราม ต. บางปลาสร้อย อ. เมือง จ. ชลบุรี
112. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดสัตหีบ ต. สัตหีบ อ. สัตหีบ จ. ชลบุรี
113. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดนอก ต. บางปลาสร้อย อ. เมือง จ. ชลบุรี
114. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดทุ่งเหียง ต. หมอนนาง อ. พนสนิมคม จ. ชลบุรี
115. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดไผ่ล้อม ต. บางพระ อ. เมือง จ. ตราด

ภาคเหนือ

116. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดนาควัชรโสภณ ต. ในเมือง อ. เมือง จ. กำแพงเพชร
117. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดนาควัชรโสภณ ต. ในเมือง อ. เมือง จ. กำแพงเพชร
118. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดโคกพูล ต. หนองหลวง อ. เมือง จ. ตาก
119. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดท่าสายโทรเลข ต. ท่าสายลวด อ. แม่สอด จ. ตาก
120. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดใหม่ชลประทานชูชาติ ต. ลวงเหนือ อ. ดอยสะเก็ด จ. เชียงใหม่
121. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดบุพพาราม ต. ช้างคลาน อ. เมือง จ. เชียงใหม่
122. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดแม่แก้ดน้อย ต. ป่าไผ่ อ. สันทราย จ. เชียงใหม่
123. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดนันทาราม ต. สันทราย อ. ฟาง จ. เชียงใหม่
124. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดพระสิงห์วรมหาวิหาร ต. พระสิงห์ อ. เมือง จ. เชียงใหม่
125. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดศรีบุญเรือง ต. สันทราย อ. ฟาง จ. เชียงใหม่
126. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดดอยสะเก็ด ต. เข่งดอย อ. ดอยสะเก็ด จ. เชียงใหม่
127. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์พุทธสมาคมจังหวัดพิษณุโลก ต. ในเมือง อ. เมือง จ. พิษณุโลก
128. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์โรงเรียนพรหมพิรามวิทยา ต. พรหมพิราม อ. พรหมพิราม จ. พิษณุโลก
129. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์โรงเรียนห้วยดั่ง ต. พรหมพิราม อ. พรหมพิราม จ. พิษณุโลก

130. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดล้อมแรด ต.ล้อมแรด อ. เกิน จ. ลำปาง
131. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดบุญวาทย์วิหาร ต. หัวเวียง อ. เมือง จ. ลำปาง
132. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดพุทธสันติวิเวก ต. บุญาคพัฒนา อ. เมือง จ. ลำปาง
133. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดวังหม้อ ต. ต้นธงชัย อ. เมือง จ. ลำปาง
134. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดบ้านปงหอศาล ต. ป่าตัน อ. แม่ทะ จ. ลำปาง
135. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดพระธาตุหริภุญชัย ต. ในเมือง อ. เมือง จ. ลำพูน
136. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดกมลรัชชยาราม ต. ต้นธง อ. เมือง จ. ลำพูน
137. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดสระเกษ ต. หล่มเก่า อ. หล่มเก่า จ. เพชรบูรณ์
138. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดพระบาทมิ่งเมือง ต. ในเวียง อ. เมือง จ. แพร่
139. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดครึ่งใต้ ต. ครึ่ง อ. เชียงของ จ. เชียงราย
140. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดป่ากว้าว ต. เมืองพาน อ. พาน จ. เชียงราย
141. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดบุญเรือง ต. ป่าก่อดำ อ. แม่ลาว จ. เชียงราย
142. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดพระแก้ว ต. เวียง อ. เมือง จ. เชียงราย
143. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดเหมืองนา ต. หุ่นเสถียรม อ. หุ่นเสถียรม จ. สุโขทัย
144. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดศรีโคมคำ ต. เวียง อ. เมือง จ. พะเยา
145. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดเจดีย์ศรีวิหาร ต. ฝ่ายหลวง อ. ลับแล จ. อุตรดิตถ์
146. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดนาลับแล ต. ป่าคายน อ. ทองแสนซัน จ. อุตรดิตถ์
147. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดวาปีรัตนาราม ต. หนองโพ อ. ตาคี จ. นครสวรรค์
148. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดโพธาราม ต. ปากน้ำโพ อ. เมือง จ. นครสวรรค์
149. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดพระธาตุช้างค้ำ ต. ในเวียง อ. เมือง จ. น่าน
150. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดชัยมงคล ต. บางมูลนาก อ. บางมูลนาก จ. พิจิตร
151. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์วัดตะพานหิน ต. ตะพานหิน อ. ตะพานหิน จ. พิจิตร

ภาคผนวก ข

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 28 ท่าน

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. รศ. สุเมธ อิมศักดิ์วาสนา | มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช |
| 2. รศ. พัชรา อังคนินันท์ | มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช |
| 3. รศ. ดร. ทิพย์เกษร บุญอำไพ | มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช |
| 4. รศ. บุญเลิศ สองสว่าง | มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช |
| 5. รศ. พีระวิทย์ จันทานานนท์ | มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช |
| 6. ผศ. จงกล แก่นเพ็ญ | มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ |
| 7. รศ.ดร. สาโรจน์ แผงยัง | มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ |
| 8. อ. สุวิษ บุตรสวรรณ | มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ |
| 9. รศ. ดร. ณรงค์ สมพงษ์ | มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ |
| 10. รศ. ศิริพงศ์ พยอมแย้ม | มหาวิทยาลัยศิลปากร |
| 11. รศ. วนิตา จึงประสิทธิ์ | มหาวิทยาลัยศิลปากร |
| 12. รศ. ประทีน คล้ายนาค | มหาวิทยาลัยศิลปากร |
| 13. อาจารย์เชิดชาติ พุกพูน | มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร |
| 14. ผศ. แจ่มจันทร์ นิลพันธ์ | สถาบันราชภัฏสวนดุสิต |
| 15. อ. ดร. รสสุคนธ์ มกรมณี | สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา |
| 16. ผศ. ทวีศักดิ์ กิจวิวัฒนาชัย | สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา |
| 17. นาง นันทิกร เนียมจันทร์ | สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา |
| 18. อ. วรพจน์ วีรพลิน | สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา |
| 19. อ. นงลักษณ์ สุวรรณกิจ | จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |
| 20. นางสุกัญญา มกุฏอรุณี | มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ |
| 21. นางอรจณีลดดา วุฒิจันทร์ | กรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ |
| 22. นายแก้ว ชิตตะขบ | กรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ |
| 23. นายดำรง สอนอัน | กรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ |
| 24. พระมหาบุญเพ็ง | มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย |
| 25. พระปริยัติกิจโกศล (чим อิศสรหมโม) | วัดอนงคาราม |
| 26. พระมหาบัว ปิยวงนโณ | วัดอนงคาราม |
| 27. พระครูอุดมธรรมวาที | วัดประยุรวงศาวาส |
| 28. พระมหาทองยศ | วัดประยุรวงศาวาส |

ภาคผนวก ค

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิรับรองรูปแบบงานวิจัย จำนวน 5 ท่าน

- | | |
|-----------------------------|---------------------------------------|
| 1. รศ. ดร. ธนิต ภูศิริ | มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช |
| 2. รศ. สาโรจน์ นิลดำ | มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช |
| 3. รศ. ฉลองชัย สุรวัฒนบุรณ | มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ |
| 4. รศ. สุรัชย์ ประเสริฐสรวย | มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ |
| 5. ผศ. สมศักดิ์ เจียมทะวงษ์ | มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร |

ภาคผนวก ง

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมืองานวิจัย จำนวน 4 ท่าน

- | | |
|--|-----------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วิชุดา รัตนเพียร | จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |
| 2. อาจารย์ ดร. บุญเรือง เนียมหอม | จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |
| 3. อาจารย์ ดร. ใจทิพย์ ณ สงขลา | จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฐาปนีย์ ธรรมเมธา | มหาวิทยาลัยศิลปากร |

ภาคผนวก จ

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

(สำหรับครูผู้สอน)

เรื่อง

การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
A PROPOSED MODEL OF LEARNING RESOURCE CENTER FOR
BUDDHIST SUNDAY EDUCATIONAL CENTERS

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ
นิสิตปริญญาโทภาควิชาสัตตศาสตร์ศึกษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ผู้ดำเนินการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
สำหรับครูผู้สอนศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
เรื่อง การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

วัตถุประสงค์ของแบบสอบถาม เพื่อศึกษาสภาพ ปัญหา และความต้องการสื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

คำแนะนำในการตอบแบบสอบถาม

1. แบบสอบถามชุดนี้มีทั้งหมด 2 ตอน จำนวน 11 หน้า ดังนี้
 - ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
 - 2.1 สภาพของสื่อการสอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
 - 2.2 ความต้องการสื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
 - 2.3 ปัญหาและอุปสรรคในการใช้สื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
 - 2.4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครูผู้สอนที่มีต่อการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับ ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
2. โปรดตอบแบบสอบถามให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกข้อ ตามความคิดเห็นที่เป็นจริงของท่าน
3. ข้อย่อที่ระบุไว้ว่า “อื่น ๆ โปรดระบุ” หมายถึง คำตอบของท่านแตกต่างจากข้อความหรือตัวเลือกที่กำหนดให้ โปรดเขียนคำตอบของท่านเพิ่มเติมลงใน ที่กำหนดให้

ตัวอย่างการทำแบบสอบถาม

ประเภทของสื่อการสอน	มีใช้	ไม่มีใช้	ระดับประสิทธิภาพการใช้งาน					
			ใช้การได้ดีมาก	ใช้การได้ดี	ใช้การได้ปานกลาง	ใช้การได้น้อย	ใช้การไม่ได้	
1. สื่อการสอนประเภทวัสดุ วัสดุ กราฟิก สิ่งพิมพ์ โสตวัสดุอื่น ๆ								
1.1 เอกสารตำราและหนังสืออ่านประกอบ เช่น นิตานชาดก	-		-					
1.2 เครื่องฉายภาพโปรเจกต์		-						

จากตัวอย่าง หมายถึง ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ของท่านมีสื่อการสอนประเภทเอกสาร ตำราและหนังสืออ่านประกอบ ซึ่งสื่อการสอนนี้สามารถใช้งานได้ในระดับดีมาก และศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ของท่านไม่มีสื่อการสอนประเภทเครื่องฉายภาพโปรเจกต์

คำจำกัดความ

สื่อการสอน

คำว่า “สื่อการสอน” ในแบบสอบถามนี้หมายถึง สื่อทัศนูปกรณ์ หรืออุปกรณ์การสอนต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นวัสดุ เครื่องมือ เทคนิค วิธีการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ครูผู้สอนนำมาใช้ประกอบการสอน เพื่อให้การสอนมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

คำว่า “ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์” ในแบบสอบถามนี้หมายถึง แหล่งศึกษาค้นคว้าทางพระพุทธศาสนา จุดประสงค์เพื่อบริการสื่อการศึกษา สื่อทัศนวัสดุ สื่อทัศนูปกรณ์ สื่อสิ่งพิมพ์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นแหล่งบริการแก่ผู้สอนและเพื่อการศึกษาพระพุทธศาสนาด้วยตนเองของผู้เรียน (Self-Learning Center) เป็นสถานที่จัดกิจกรรมและฝึกอบรมทางพระพุทธศาสนาของผู้เรียนเยาวชนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ชุดการสอน หมายถึง การสอนที่มีการวางแผนและจัดวางโปรแกรมไว้ โดยอยู่ในรูปของ เอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตัวเอง และสามารถตรวจสอบผลการเรียนรู้ได้ด้วย

สื่อมัลติมีเดีย หมายถึง สื่อการสอนที่เข้าร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยอยู่ในรูปของโปรแกรม (Software) โดยผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองตามขั้นตอนที่โปรแกรมนั้น ๆ กำหนดไว้

LCD DLP หมายถึง อุปกรณ์ที่ใช้ต่อเชื่อมกับเครื่องส่งต่าง ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ โทรทัศน์ วิทยุทัศน์ เพื่อนำเสนอภาพที่ต้องการให้มีขนาดใหญ่ขึ้นเพื่อให้นำเสนองานกับนักเรียนจำนวนมาก

Visualizer (หรือที่เรียกว่า Video Presentation) หมายถึง อุปกรณ์ที่ใช้ต่อเชื่อมกับเครื่องรับโทรทัศน์คอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการนำเสนองาน โดยผู้สอนสามารถนำเสนองานกับคนจำนวนมากได้

เครื่องฉายภาพทึบแสง หมายถึง เครื่องที่สามารถนำสื่อของจริง เช่น เหรียญ หรือเอกสาร โดยสามารถขยายขึ้นงานนั้น ๆ ให้มีขนาดใหญ่ขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนจำนวนมากได้เห็นของจริงนั้น ๆ

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง () หน้าคำตอบที่ตรงกับข้อคิดเห็นของท่านมากที่สุด

1. เพศ

() ชาย () หญิง

2. สถานภาพ

() พระสงฆ์ () สมรवास

3. อายุ

() ไม่เกิน 25 ปี () 26-30 ปี
 () 31-35 ปี () 36-40 ปี
 () 41-45 ปี () มากกว่า 45 ปี

4. วุฒิการศึกษาสูงสุด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

() ต่ำกว่าปริญญาตรี
 () ปริญญาตรี
 () สูงกว่าปริญญาตรี
 () นักรธรรม
 () เปรียญธรรม ประโยค
 () อื่น ๆ โปรดระบุ

5. รายวิชาที่สอน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

() วิชาธรรม
 () วิชาวิชาประวัติพระพุทธศาสนา
 () วิชาศาสนปฏิบัติ
 () วิชาเลือก โปรดระบุ

6. ประสบการณ์การสอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

() น้อยกว่า 5 ปี
 () 5 – 10 ปี
 () 11 – 15 ปี
 () มากกว่า 15 ปี

ประเภทของสื่อการสอน	มีใช้	ไม่มีใช้	ระดับประสิทธิภาพการใช้งานของสื่อ				
			ใช้การได้ดีมาก	ใช้การได้ดี	ใช้การได้ปานกลาง	ใช้การได้น้อย	ใช้การไม่ได้
2 สื่อการสอนประเภทเครื่องมือและอุปกรณ์							
2.1 เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ							
2.2 เครื่องฉายภาพยนตร์							
2.3 เครื่องฉายสไลด์							
2.4 เครื่องบันทึกเสียง							
2.5 เครื่องฉายภาพทีปแสง							
2.6 LCD , DLP							
2.7 Visualizer							
2.8 โทรทัศน์							
2.9 เครื่องเล่นวีดีโอเทป							
2.10 เครื่องรับวิทยุ							
2.11 เครื่องขยายเสียง							
2.12 คอมพิวเตอร์(จำนวน.....)							
2.13 สื่อมัลติมีเดีย เช่น การสอนโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์							
2.14 การใช้ชุดการสอน							
2.15 ป้ายนิเทศ กระดาษแผ่น							
2.16 กระดานดำ , white board							
3. สื่อประเภทกิจกรรม , วิธีสอน							
3.1 การแสดงบทบาทสมมติ							
3.2 สถานการณ์จำลอง							
3.3 การแสดงละคร							
3.4 การจัดนิทรรศการ							
3.5 การสาธิต							
3.6 การฝึกปฏิบัติ							
3.7 การศึกษานอกสถานที่							

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านในด้านสภาพสื่อการสอนลงในช่องว่างที่กำหนดให้

ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพสื่อการสอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

1. ท่านคิดว่าการใช้สื่อการสอนของท่านในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์เป็นอย่างไร

.....
.....
.....
.....
.....

2. ท่านคิดว่าการใช้สื่อการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์เป็นอย่างไร

.....
.....
.....
.....
.....

3. ท่านคิดว่าการนำสื่อการสอนมาใช้ประกอบการสอนของครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์มีความจำเป็นหรือไม่ เพียงใด

..... มีความจำเป็น เพราะ

.....
.....

..... ไม่มีมีความจำเป็น เพราะ

.....
.....

ตอนที่ 2.2 ความต้องการสื่อการสอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงในระดับที่ตรงกับข้อคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ท่านมีความต้องการสื่อการสอนเหล่านี้ในระดับใด

ประเภทของสื่อการสอน	ความต้องการนำมาใช้ประกอบการสอน					
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่ต้องการ
1. สื่อการสอนประเภทวัสดุ						
วัสดุกราฟิค และสิ่งพิมพ์						
1.1 เอกสาร ตำรา และหนังสืออ่านประกอบ เช่น นิทานชาดก						
1.2 แบบเรียน						
1.3 คู่มือหลักสูตร คู่มือนักเรียน						
1.4 หนังสืออ้างอิง						
1.5 นิตยสาร วารสาร หนังสือพิมพ์						
1.6 เทปบันทึกเสียง						
1.7 แผ่นเสียง						
1.8 แผนที่ ลูกโลก						
1.9 แผนภูมิ แผนสถิติ						
1.10 ภาพโปสเตอร์						
1.11 ภาพถ่าย รูปภาพ						
1.12 फिल्मสไลด์						
1.13 แผ่นโปร่งใส						
1.14 ของจริง และของตัวอย่าง						
1.15 หุ่นจำลอง						
1.16 วิดีโอเทปหรือเทปโทรทัศน์						

ประเภทของสื่อการสอน	ความต้องการนำมาใช้					
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่ต้องการ
2. สื่อการสอนประเภทเครื่องมือ และอุปกรณ์ประกอบการสอน						
2.1 เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ						
2.2 เครื่องฉายภาพยนตร์						
2.3 เครื่องฉายสไลด์						
2.4 เครื่องบันทึกเสียง						
2.5 เครื่องฉายภาพทึบแสง						
2.6 LCD , DLP						
2.7 Visualizer						
2.8 โทรทัศน์						
2.9 เครื่องเล่นวีดีโอเทป						
2.10 เครื่องรับวิทยุ						
2.11 เครื่องขยายเสียง						
2.12 เครื่องคอมพิวเตอร์						
2.13 สื่อมัลติมีเดีย เช่น การสอนโดย ใช้โปรแกรมจากคอมพิวเตอร์						
2.14 การใช้ชุดการสอน						
2.15 ป้ายนิเทศ กระดาษแผ่น						
2.16 กระดานดำ , white board						
3. สื่อประเภทกิจกรรม						
3.1 การแสดงบทบาทสมมติ						
3.2 สถานการณ์จำลอง						
3.3 การแสดงละคร						
3.4 การจัดนิทรรศการ						
3.5 การสาธิต						
3.6 การฝึกปฏิบัติ						
3.7 การศึกษานอกสถานที่						

ตอนที่ 2.3 ปัญหาและอุปสรรคด้านการใช้สื่อการสอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงในระดับที่ตรงกับข้อคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ท่านมีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับเรื่องเหล่านี้ในระดับใด

ปัญหาและอุปสรรคในการใช้สื่อการสอน	ระดับของปัญหา					ความช่วยเหลือ	
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ต้องการ	ไม่ต้องการ
ปัญหาและอุปสรรคที่ท่านพบในการใช้สื่อการสอน							
1. ปัญหาและอุปสรรคด้านครูผู้สอน							
1.1 ความรู้และทักษะในการใช้สื่อการสอน							
1.2 ความรู้และทักษะในการผลิตสื่อการสอน							
1.3 ความมั่นใจในการใช้สื่อการสอน							
1.4 นักเรียนไม่สนใจเท่าที่ควร							
1.5 ใช้สื่อแล้วสอนไม่ทันหลักสูตรตามเวลาที่กำหนด							
1.6 หากิจกรรมที่นักเรียนจะมีส่วนร่วมในการใช้สื่อได้ยาก							
1.7 ขาดการประเมินผลผู้เรียนหลังจากใช้สื่อการสอน							
1.8 วิธีการประเมินผลการใช้สื่อการสอน							
1.9 ความสนใจในการใช้สื่อการสอน							
2. ปัญหาและอุปสรรคด้านการเลือกและการใช้สื่อการสอน							
2.1 เวลาที่สอนในแต่ละครั้งมีน้อยเกินไป							
2.2 ผลการเรียนรู้โดยใช้สื่อการสอนไม่แตกต่างจากวิธีการสอนที่ไม่ใช้สื่อการสอน							
2.3 เสียเวลาในการเตรียมสื่อการสอนมาก							
2.4 ขาดสื่อการสอนที่ต้องการใช้							
2.5 ขาดบุคลากรที่ให้บริการหรืออำนวยความสะดวกในการใช้สื่อการสอน							
2.6 สื่อการสอนกระจายอยู่ที่ผู้สอนแต่ละท่านจึงไม่สามารถยืมใช้ได้							

ปัญหาและอุปสรรคในการใช้สื่อการสอน	ระดับของปัญหา					ความช่วยเหลือ	
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ต้องการ	ไม่ต้องการ
3. ปัญหาและอุปสรรคด้านสถานที่และสิ่งแวดล้อมในศูนย์ฯ							
3.1 สภาพห้องเรียนไม่เอื้ออำนวยให้ใช้สื่อการสอน							
3.2 มีปัญหาเรื่องกระแสไฟฟ้า เช่น ไฟดับ ไฟลัดวงจร							
3.3 ห้องเรียนขาดสิ่งอำนวยความสะดวกในการใช้กระแสไฟฟ้า เช่น ปลั๊กไฟ							
4. ปัญหาและอุปสรรคด้านการผลิตและจัดหาสื่อการสอน							
4.1 ขาดงบประมาณในการผลิตสื่อการสอน							
4.2 การสนับสนุนของผู้บริหาร							
4.3 ไม่สามารถจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการผลิตสื่อการสอน							
4.4 ขาดเวลาในการผลิตสื่อการสอน							
4.5 ขาดผู้เชี่ยวชาญในการผลิตสื่อการสอน							
4.6 ไม่ทราบข่าวสารหรือข้อมูลของสื่อการสอนใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น							
4.7 ไม่รู้จักแหล่งจำหน่ายสื่อการสอน							

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านในด้านสื่อการสอนลงในช่องว่างที่กำหนดให้

ข้อเสนอแนะในด้านของปัญหา อุปสรรคการใช้สื่อการสอน

1. ท่านคิดว่าศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ของท่านประสบปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญในด้านสื่อการสอนเรื่องใดบ้าง และท่านมีข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าวอย่างไร

- ไม่ประสบปัญหา
- ประสบปัญหา ในเรื่อง

.....

.....

.....

2. ท่านคิดว่าหากมีการนำสื่อการสอนมาให้บริการแก่ครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์แล้ว จะทำให้การเรียนการสอนเป็นอย่างไร และจะมีปัญหาและอุปสรรคในด้านใดบ้าง

.....

.....

.....

3. เมื่อมีการสนับสนุนสื่อการสอนให้แก่ครูผู้สอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์แล้ว ท่านคิดว่าควรมีการจัดระบบการบริการสื่อเหล่านั้นอย่างไร

.....

.....

.....

4. ท่านคิดว่าการจัดบริการสื่อการสอนให้เป็นแหล่งศึกษาหาความรู้ของครูผู้สอน และนักเรียน ควรจะมีการจัดสภาพเป็นอย่างไรจึงจะเหมาะสมกับการศึกษาในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ของท่าน

.....

.....

.....

ตอนที่ 2.4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะสำหรับการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง () หน้าคำตอบที่ตรงกับข้อคิดเห็นของท่านมากที่สุด และแสดงความคิดเห็นของท่านลงในช่องว่างที่กำหนดให้

1. ท่านคิดว่าการใช้สื่อการสอนของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ของท่าน อยู่ในระดับใด

() ดีมาก

() ดี

() พอใช้

() ควรปรับปรุง

2. ท่านมีความต้องการให้จัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ในระดับใด

() ต้องการมากที่สุด

() ต้องการมาก

() ต้องการปานกลาง

() ต้องการน้อย

() ไม่ต้องการ

2. ท่านมีความต้องการศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์เพื่อทำหน้าที่ในด้านต่าง ๆ ในระดับใด

ความต้องการศูนย์วิทยบริการ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ด้านการบริการสื่อการสอน					
2. ด้านการผลิตสื่อการสอน					
3. ด้านอาคาร สถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก					
4. งบประมาณในการดำเนินงานจัดตั้ง					
5. บุคลากรในการดำเนินงาน					
6. การเป็นแหล่งศึกษาข้อมูลทางพระพุทธศาสนา					
7. การจัดฝึกอบรมทางการผลิตสื่อการสอนแก่ครูผู้สอน					
8. การเป็นแหล่งการเรียนรู้ของผู้เรียน					
9. เป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนการสอน					
10. การสนับสนุนจากผู้บริหาร					

4. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

4.1 ด้านการบริการสื่อการสอน.....

.....
.....
.....
.....

4.2 ด้านการผลิตสื่อการสอน

.....
.....
.....
.....

4.3 ด้านอาคาร สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษา
พระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

.....
.....
.....
.....

4.4 ท่านคิดว่าการจัดเก็บสื่อการสอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ควรเป็นอย่างไร

.....
.....
.....
.....

ขอขอบพระคุณที่ตอบแบบสอบถาม
ผู้ดำเนินการวิจัย

ภาคผนวก ฉ

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย รอบที่ 1

สำหรับผู้เชี่ยวชาญ

เรื่อง

การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
A PROPOSED MODEL OF LEARNING RESOURCE CENTER
FOR BUDDHIST SUNDAY EDUCATIONAL CENTERS

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ
นิสิตปริญญาโทภาควิชาสัตตศาสตร์ศึกษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ผู้ดำเนินการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัยสำหรับผู้เชี่ยวชาญทางเทคโนโลยีการศึกษา เรื่อง การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

วัตถุประสงค์ของแบบสอบถาม เพื่อรวบรวมความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อเสนอแนะจาก ผู้เชี่ยวชาญทางเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการ สำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ โดยนำเสนอเป็น 3 รูปแบบ ตามขนาดของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ เกณฑ์ที่ใช้แบ่งขนาดของศูนย์คือ จำนวนของผู้เรียนในแต่ละศูนย์

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ รองศาสตราจารย์สมเชาว์ เนตรประเสริฐ

คำแนะนำในการตอบแบบสอบถาม

1. แบบสอบถามชุดนี้มีทั้งหมด 2 หน้า จำนวน 17 ข้อ
2. แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามโดยใช้เทคนิคเดลฟาย โดยเป็นแบบสอบถามประเภทปลายเปิด

ท่านโปรดแสดงความคิดเห็นตามความคิดเห็นของท่าน โดยในแต่ละข้อคำถาม ท่านโปรดให้ข้อเสนอแนะ โดยนำเสนอแยกเป็น 3 รูปแบบ ตามขนาดของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการนำรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์จากงานวิจัยนี้ไปใช้ปฏิบัติได้จริง

คำจำกัดความ

ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ หมายถึง หน่วยเผยแพร่ศีลธรรมทางพระพุทธศาสนาที่วัด มูลนิธิ สมาคม สถานศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐได้จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นแหล่งให้การศึกษอบรมปลูกฝัง ศีลธรรม วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามแก่เด็กและเยาวชน มีชื่อย่อว่า “ศพอ.” มีการจัดการเรียนการสอนในวันอาทิตย์ ปัจจุบันมีจำนวน 1,239 ศูนย์ จำนวนผู้เรียนทั้งหมด 225,520 คน

ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ มีด้วยกัน 3 ขนาด โดยใช้จำนวนผู้เรียนเป็นเกณฑ์ดังนี้

- ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดเล็ก มีจำนวนผู้เรียน 1 – 150 คน
- ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดกลาง มีจำนวนผู้เรียน 151 – 300 คน
- ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดใหญ่ มีจำนวนผู้เรียน 300 คนขึ้นไป

(**ดูรายละเอียดเพิ่มเติมจากเอกสารเรื่องศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ตามที่แนบมาด้วย)

ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ หมายถึง แหล่งศึกษาค้นคว้าทางพระพุทธศาสนา จุดประสงค์เพื่อบริการสื่อการศึกษา สื่อทัศนวัสดุ สื่อทัศนอุปกรณ์ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นแหล่งบริการแก่ผู้สอนและเพื่อการศึกษาพระพุทธศาสนาด้วยตนเองของผู้เรียน (Self-Learning Center) เป็นสถานที่จัดกิจกรรมและฝึกอบรมทางพระพุทธศาสนาของผู้เรียน เยาวชนในและประชาชนในชุมชน

นายทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ

ผู้ดำเนินการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

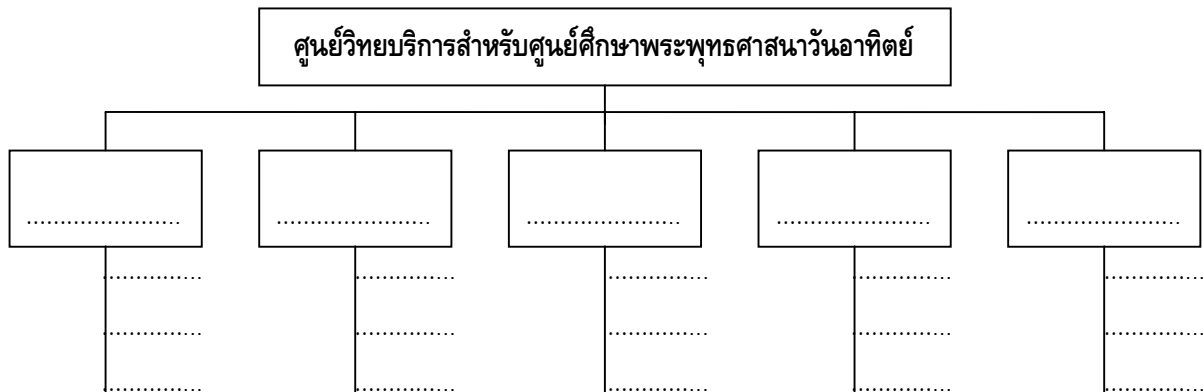
เรื่อง การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (รอบที่ 1)

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามโดยใช้เทคนิคเดลฟาย โดยเป็นแบบสอบถามประเภทปลายเปิด

ท่านโปรดแสดงความคิดเห็นตามความคิดเห็นของท่านในแต่ละข้อออกเป็น 3 รูปแบบ ตามขนาดของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ขนาดใหญ่ กลาง และเล็ก)

ข้อที่ 1 ท่านคิดว่าลักษณะของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ควรมีรูปแบบอย่างไร

ข้อที่ 2 ท่านคิดว่าโครงสร้างองค์กรของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ควรมีลักษณะอย่างไร



ข้อที่ 3 ท่านคิดว่าแผนกต่าง ๆ ที่ท่านกำหนดขึ้นในข้อที่ 2 ควรมีภาระหน้าที่อะไรบ้าง

ข้อที่ 4 ท่านคิดว่าแผนกต่าง ๆ ที่ท่านกำหนดขึ้นในข้อที่ 2 ควรมีบุคลากรทางด้านใดบ้าง

ข้อที่ 5 ท่านคิดว่าศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ควรอยู่ภายใต้การบริหารงานขององค์กรหรือกลุ่มบุคคลใด

ข้อที่ 6 ท่านคิดว่าสถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ควรจัดตั้งอยู่ในสถานที่ใด

ข้อที่ 7 ท่านคิดว่าการจัดพื้นที่ใช้สอยของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ควรเป็นอย่างไร

ข้อที่ 8 ท่านคิดว่าควรมีสื่อประเภทใดบ้างเพื่อให้บริการในศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ข้อที่ 9 ท่านคิดว่าควรจัดบริการในลักษณะใดบ้างในศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

- 9.1 การบริการยืม คิน วัสดุ อุปกรณ์ เอกสาร หรือสื่อการเรียนการสอนประเภทต่าง ๆ
- 9.2 การผลิตสื่อการเรียนการสอน
- 9.3 การบริการด้านคำแนะนำในการใช้สื่อการเรียนการสอน
- 9.4 การค้นคว้าทางพระพุทธศาสนาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เอกสาร สื่อการเรียนการสอน
- 9.5 การฝึกอบรมการใช้ และผลิตสื่อการสอน
- 9.6 การค้นคว้าข้อมูลทางระบบเครือข่าย Internet , คอมพิวเตอร์
- 9.7 การบริการด้านอื่น ๆ

- ข้อที่ 10 ท่านคิดว่าควรจัดหางบประมาณจากแหล่งใดเพื่อใช้ในการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการ
สำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
- ข้อที่ 11 ท่านคิดว่าควรมีวิธีการใดในการคัดเลือกสื่อ และจัดหาสื่อการสอนเพื่อใช้ในการดำเนินงานของศูนย์
วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
- ข้อที่ 12 ท่านคิดว่าควรมีวิธีการใดในการประเมินประสิทธิภาพสื่อการสอนที่มีในศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษา
พระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
- ข้อที่ 13 ท่านคิดว่าหากมีการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในลักษณะของ
Self-Learning Center ควรจัดรูปแบบอย่างไร
- ข้อที่ 14 ท่านคิดว่าควรรู้วิธีการและเทคนิคใดบ้างในการประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษา
พระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ให้เป็นที่แพร่หลาย
- ข้อที่ 15 ท่านคิดว่าควรจัดดำเนินการอย่างไรเพื่อให้ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์เกิด
ความร่วมมือกับศูนย์วิทยบริการอื่น ๆ ในประเทศ (เช่น ศูนย์วิทยบริการของมหาวิทยาลัย สถาบันราชภัฏ
วิทยาลัย โรงเรียน เป็นต้น)
- ข้อที่ 16 ท่านคิดว่าเวลาเปิดบริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ควรเป็นอย่างไร
- ข้อที่ 17 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (กิจกรรมที่ควรจัดขึ้น , ประโยชน์ของศูนย์วิทยบริการที่จะจัดตั้งขึ้น ฯลฯ)

ขอขอบพระคุณที่ตอบแบบสอบถาม

ทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ
นิสิตปริญญาโทภาควิชาสัตตภัณฑ์ศึกษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ผู้ดำเนินการวิจัย

ภาคผนวก ช

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย รอบที่ 3

สำหรับผู้เชี่ยวชาญ

เรื่อง

การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

A PROPOSED MODEL OF LEARNING RESOURCE CENTER

FOR BUDDHIST SUNDAY EDUCATIONAL CENTERS

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ

นิสิตปริญญาโทภาควิชาสัตตศาสตร์ศึกษา

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผู้ดำเนินการวิจัย

แบบสอบถามรอบที่ 3

เรื่อง

การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้เป็นแบบสอบถามรอบที่ 3 ซึ่งเป็นรอบสุดท้ายของการวิจัย โดยผู้วิจัยได้แสดงความสอดคล้องของคำตอบแต่ละข้อจากการตอบแบบสอบถามในรอบที่ 2 ของผู้เชี่ยวชาญ โดยแบบสอบถามฉบับนี้ระบุถึงค่าสถิติต่อไปนี้

- ค่ามัธยฐาน (MEDIAN) ซึ่งจะแสดงด้วยเครื่องหมาย * โดยหมายถึงตัวแทนของระดับคะแนนความเป็นไปได้ที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญได้ตอบในรอบที่ 2
- พิสัยควอไทล์ (QUARTILE RANGE) ซึ่งจะแสดงด้วยเครื่องหมาย _____ โดยหมายถึง ระยะเวลาระหว่างควอไทล์ที่ 3 ถึงควอไทล์ที่ 1 ของคะแนนข้อหนึ่ง ๆ
- คะแนนการตอบของท่านในแบบสอบถามรอบที่ 2 ซึ่งจะแสดงด้วยเครื่องหมาย สีแดง

ตัวอย่างการตอบแบบสอบถาม

ข้อที่	ข้อความ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
0	ท่านคิดว่าสมควรมีการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์					

หมายเหตุ

1. โดยแบบสอบถามฉบับนี้เป็นการให้ท่านได้ทบทวนคำตอบของท่านเอง ซึ่งท่านอาจจะยืนยันคำตอบเดิม หรืออาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ในรอบนี้ หากท่านต้องการเปลี่ยนแปลงคำตอบของท่าน กรุณาขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตัวเลือกใหม่
2. หากคำตอบของท่านในรอบที่ 2 อยู่นอกขอบเขตของพิสัยควอไทล์ กรุณาท่านให้เหตุผลในการยืนยันคำตอบเดิมของท่าน (เฉพาะข้อที่อยู่นอกขอบเขตของพิสัยควอไทล์เท่านั้น)

สรุป ท่าน _____ ยืนยันคำตอบเดิมทุกข้อ
 _____ เปลี่ยนแปลงคำตอบบางข้อ ได้แก่ข้อ

ขอขอบพระคุณท่านที่ตอบแบบสอบถาม
 นายทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ

ประเด็นที่ 1 รูปแบบของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ข้อที่	ข้อความ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
1	ศูนย์วิทยบริการขนาดเล็ก (ผู้เรียน 1-150 คน)					
	จัดแบบศูนย์วิทยบริการที่บริการสื่อสิ่งพิมพ์		*			
2	จัดแบบศูนย์วิทยบริการแบบสมบูรณ์		*			
3	ศูนย์วิทยบริการขนาดกลาง (ผู้เรียน 151-300 คน)					
	จัดแบบศูนย์รวมเฉพาะอย่าง (แยกห้องสมุด และศูนย์ โสตทัศนศึกษาออกจากกัน)		*			
4	จัดแบบศูนย์วิทยบริการแบบสมบูรณ์		*			
5	ศูนย์วิทยบริการขนาดใหญ่ (ผู้เรียน 300 ขึ้นไป)					
	จัดแบบศูนย์รวมเฉพาะอย่าง (แยกห้องสมุด และศูนย์ โสตทัศนศึกษาออกจากกัน)		*			
6	จัดแบบศูนย์วิทยบริการแบบสมบูรณ์		*			

ประเด็นที่ 2 และ 3 โครงสร้างองค์กรของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ข้อที่	ข้อความ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
7	ศูนย์วิทยบริการขนาดเล็ก ประกอบด้วย 3 ฝ่าย ดังนี้					
	1. ฝ่ายธุรการ					
	7.1 - ดูแลเรื่องการเงิน และงบประมาณ		*			
	7.2 - งานทะเบียนข้อมูล		*			
	7.3 - งานพัสดุ ครุภัณฑ์		*			
7.4 - งานประชาสัมพันธ์		*				
8	2. ฝ่ายบริการ					
	8.1 - ให้บริการยืมคืนสื่อสิ่งพิมพ์ , สื่อไม่ตีพิมพ์		*			
	8.2 - ให้บริการให้คำปรึกษา แนะนำการใช้และการนำ เสนอสื่อการเรียนการสอนแก่ครูผู้สอน		*			
	8.3 - ให้บริการสืบค้นข้อมูล , ค้นคว้าวิจัย		*			
	8.4 - ให้บริการยืมสื่อระหว่างหน่วยงาน		*			

ข้อที่	ข้อความ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
8.5	- จัดหาสื่อเพื่อใช้ในหน่วยงาน		*			
8.6	- ให้บริการข้อมูลข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน	*				
9	3. ฝ่ายโสตทัศนศึกษา มีภาระหน้าที่ดังนี้					
9.1	- ผลิตสื่อตามความต้องการของครูผู้สอน		*			
9.2	- บริการวัสดุ อุปกรณ์สำหรับการผลิตสื่อ		*			
9.3	- นำสื่อที่ได้รับจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มาทำรายการค้น แล้วนำออกให้บริการ		*			
9.4	- ให้คำปรึกษา แนะนำการผลิตสื่อ	*				
9.5	- ดูแล รักษา และซ่อมแซมสื่อ	*				
	ศูนย์วิทยบริการขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ประกอบด้วย 4 ฝ่าย ดังนี้					
10	1. ฝ่ายเลขานุการ มี 6 แผนก ได้แก่					
10.1	- แผนกนโยบายและแผนงาน					
10.1.1	- ดำเนินการตามนโยบาย และแผนงานที่กรมการศึกษากำหนดไว้	*				
10.1.2	- วางแผน กำหนดนโยบายเพิ่มเติมตามศักยภาพของศูนย์วิทยบริการ		*			
10.1.3	- กำหนดแผนปฏิบัติงานระยะสั้นและระยะยาว	*				
10.1.4	- ประสานงานภายในและภายนอกศูนย์วิทยบริการ		*			
10.2	- แผนกธุรการและการพิมพ์					
10.2.1	- งานหนังสือเข้า - ออก และตอบจดหมาย	*				
10.2.2	- งานจัดซื้อจัดจ้าง		*			
10.3	- แผนกงบประมาณ และการเงิน					
10.3.1	- ดูแลงบประมาณและทำรายการจัดสรร	*				
10.3.2	- ควบคุมและตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินของศูนย์	*				
10.4	- แผนกงานทะเบียน และพัสดุ ครุภัณฑ์					
10.4.1	- ทำรายการพัสดุ ครุภัณฑ์ และสื่อที่มี	*				
10.4.2	- ควบคุมการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ และวัสดุ	*				
10.5	- แผนกสถิติข้อมูล					
10.5.1	- จัดทำข้อมูลการใช้งานสื่อที่ให้บริการ	*				
10.5.2	- จัดทำสถิติการเข้าใช้บริการ	*				

ข้อที่	ข้อความ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
10.6	- แผนกประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ					
10.6.1	- เผยแพร่ข่าวสารและต้อนรับผู้มาเยี่ยมชม	*				
10.6.2	- จัดส่งเอกสาร ข้อมูลของศูนย์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	*				
10.6.3	- เผยแพร่สื่อทางพระพุทธศาสนาแก่ผู้สนใจ	*				
10.6.4	- ให้คำปรึกษาและแนะนำการศึกษาที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์	*				
11	2. ฝ่ายวิชาการและฝึกอบรม มี 3 แผนก ได้แก่					
11.1	- แผนกฝึกอบรม					
11.1.1	- สำรวจ และจัดฝึกอบรมตามความต้องการของครูผู้สอน หรือผู้สนใจ	*				
11.1.2	- จัดฝึกอบรมการผลิต การใช้ และการนำเสนอสื่อแก่ครูผู้สอน	*				
11.1.3	- แนะนำและให้คำปรึกษาการจัดการเรียนการสอน	*				
11.2	- แผนกวิจัยและพัฒนาสื่อ					
11.2.1	- สำรวจความต้องการสื่อของครูผู้สอน	*				
11.2.2	- ให้คำปรึกษา และการนิเทศสื่อแก่ครูผู้สอน		*			
11.2.3	- ตรวจสอบคุณภาพของสื่อที่มีและที่จะจัดซื้อ		*			
11.2.4	- จัดระบบและออกแบบสื่อต้นแบบ	*				
11.2.5	- วิจัย และคิดค้นสื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสม	*				
11.3	- แผนกติดตามและประเมินผล					
11.3.1	- ติดตามการดำเนินงาน และเสนอข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง	*				
11.3.2	- จัดทำแบบประเมินผลการใช้งาน และประสิทธิภาพของสื่อแต่ละประเภท	*				
12	3. ฝ่ายบริการ มี 3 แผนก ได้แก่					
12.1	- แผนกบริการสื่อสิ่งพิมพ์					
12.1.1	- บริการยืม-คืนสื่อสิ่งพิมพ์	*				
12.1.2	- จัดระบบการยืม-คืน และงานข้อมูลผู้ใช้บริการ	*				
12.1.3	- บริการตอบคำถามและค้นคว้า	*				
12.1.4	- บริการยืมระหว่างศูนย์วิทยบริการ		*			
12.1.5	- จัดทำบัตรรายการค้นคว้า	*				

ข้อที่	ข้อความ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
12.1.6	- จัดระเบียบ และดูแลสิ่งสิ่งพิมพ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เสมอ	*				
12.2	- แผนกบริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสารสนเทศ					
12.2.1	- บริการสื่อมัลติมีเดีย , CAI และโปรแกรมต่าง ๆ	*				
12.2.2	- บริการสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่าย Internet	*				
12.2.3	- บริการห้องคอมพิวเตอร์เพื่อการใช้งาน	*				
12.2.4	- จัดระบบบริการ และดูแลระบบคอมพิวเตอร์	*				
12.2.5	- พัฒนาและบำรุงรักษาระบบเครือข่ายห้องสมุด	*				
12.2.6	- จัดทำ WebSite เพื่อนำเสนอข้อมูลและบริการของศูนย์วิทยบริการ	*				
12.3	- แผนกศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น					
12.3.1	- รวบรวมและจัดระบบข้อมูล ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของชุมชน	*				
12.3.2	- บริการข้อมูล ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของชุมชน	*				
12.3.3	- จัดนิทรรศการ และกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ข้อมูล ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของชุมชน	*				
13	4. ฝ่ายโสตทัศนศึกษา มี 4 แผนก ได้แก่					
13.1	- แผนกผลิตสื่อโสตทัศนวัสดุ					
13.1.1	- ผลิตสื่อกราฟิค	*				
13.1.2	- ผลิตสื่อวีดิทัศน์ โทรทัศน์ วิทยุ สไลด์	*				
13.1.3	- ผลิตสื่อที่เกี่ยวข้องกับพระพุทธศาสนา	*				
13.1.4	- ผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ , การนำเสนองาน	*				
13.1.5	- ให้คำปรึกษาและแนะนำการผลิตสื่อ	*				
13.2	- แผนกบริการสื่อโสตทัศนวัสดุ และโสตทัศนอุปกรณ์					
13.2.1	- บริการยืม-คืนสื่อโสตทัศนวัสดุ โสตทัศนอุปกรณ์	*				
13.2.2	- จัดเตรียมสื่อโสตทัศนวัสดุ โสตทัศนอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน	*				
13.2.3	- อัดสำเนาเทปเสียงและวีดิทัศน์เพื่อการใช้งาน	*				
13.2.4	- ประสานงานกับแผนกผลิตสื่อฯ เพื่อให้ข้อมูลการใช้บริการสื่อ เพื่อการผลิตสื่อให้ตรงความต้องการ	*				

ข้อที่	ข้อความ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
13.3	- แผนกจัดหาสื่อ					
13.3.1	- จัดหาสื่อที่วิเคราะห์แล้วว่ามีความเหมาะสม	*				
13.3.2	- ศึกษาและวิเคราะห์ประสิทธิภาพสื่อที่จะจัดซื้อ เสนอต่อผู้บริหาร	*				
13.4	- แผนกบำรุงรักษา และซ่อมบำรุง					
13.4.1	- บำรุงสโตนทัศน์วัสดุ และสโตนทัศน์อุปกรณ์ให้อยู่ ในสภาพใช้งาน	*				
13.4.2	- ซ่อมแซมสื่อที่ชำรุดให้มีสภาพใช้งานได้	*				

ประเด็นที่ 4 บุคลากรที่ดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
(สำหรับศูนย์วิทยบริการทั้ง 3 ขนาด)

ข้อที่	ข้อความ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
14	ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ	*				
15	รองผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ	*				
16	เลขานุการประจำศูนย์	*				
17	เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ การเงิน	*				
18	เจ้าหน้าที่จัดหา และประเมินผลสื่อ	*				
19	บรรณรักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด	*				
20	นักวิชาการสโตนทัศน์ศึกษา	*				
21	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสโตนทัศน์ศึกษา	*				
22	ช่างศิลป์ , กราฟิค	*				
23	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	*				
24	ช่างเทคนิค (ดูแลติดตั้งอุปกรณ์)	*				
25	นักการภารโรง พนักงานขับรถ	*				

ประเด็นที่ 5 การบริหารงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ข้อที่	ข้อความ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
26	ศูนย์วิทยบริการขนาดเล็ก (ผู้เรียน 1-150 คน) ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ในรูปแบบของคณะกรรมการ)	*				
27	เจ้าอาวาสหรือคณะกรรมการของวัด (เจ้าอาวาส + พระภิกษุ + ผู้ทรงคุณวุฒิ + กรรมการวัด + ผอ. ศูนย์ ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์)		*			
28	กรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ			*		
29	เป็นหน่วยงานอิสระไม่ขึ้นตรงกับหน่วยราชการ			*		
	ศูนย์วิทยบริการขนาดกลาง (ผู้เรียน 151-300 คน)					
30	ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ในรูปแบบของคณะกรรมการ)	*				
31	สำนักงานศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ประจำ ภาค (หน 4 หน)		*			
32	กรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ			*		
33	เป็นหน่วยงานอิสระไม่ขึ้นตรงกับหน่วยราชการ		*			
	ศูนย์วิทยบริการขนาดใหญ่ (ผู้เรียน 300 คนขึ้นไป)					
34	ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ในรูปแบบของคณะกรรมการ)	*				
35	มหาวิทยาลัยสงฆ์ (มหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย หรือ มหามกุฏราชวิทยาลัย)		*			
36	กรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ		*			
37	เป็นหน่วยงานอิสระไม่ขึ้นตรงกับหน่วยราชการ		*			

ประเด็นที่ 6 สถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ข้อที่	ข้อความ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
38	ศูนย์วิทยบริการขนาดเล็ก (ผู้เรียน 1-150 คน) จัดตั้งศูนย์ขนาดเล็กที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวัน อาทิตย์ทุกแห่ง	*				
39	จัดตั้งศูนย์ขนาดเล็กที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวัน อาทิตย์อำเภอ ละ 1 แห่ง แล้วปรับขนาดของศูนย์ให้ เหมาะสมกับจำนวนศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวัน อาทิตย์ที่ต้องดูแลรับผิดชอบในการให้บริการ		*			
40	ศูนย์วิทยบริการขนาดกลาง (ผู้เรียน 151-300 คน) จัดตั้งที่ศูนย์ขนาดกลางที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวัน อาทิตย์ทุกแห่ง		*			
41	จัดตั้งศูนย์ขนาดกลางที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวัน อาทิตย์จังหวัดละ 1 แห่ง แล้วปรับขนาดของศูนย์ให้ เหมาะสมกับจำนวนศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวัน อาทิตย์ที่ต้องดูแลรับผิดชอบในการให้บริการ		*			
42	จัดตั้งศูนย์ขนาดกลางที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวัน อาทิตย์ประจำหน (ภาค) หนละ 1 แห่ง แล้วปรับขนาด ของศูนย์ให้เหมาะสมกับจำนวนศูนย์ศึกษาพุทธ- ศาสนาวันอาทิตย์ที่ต้องดูแลรับผิดชอบในการให้บริการ			*		
43	จัดตั้งที่วิทยาเขตของมหาวิทยาลัยสงฆ์			*		
44	ศูนย์วิทยบริการขนาดใหญ่ (ผู้เรียน 300 คนขึ้นไป) จัดตั้งศูนย์ขนาดใหญ่ที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวัน อาทิตย์ทุกแห่ง		*			
45	จัดตั้งศูนย์ขนาดใหญ่ที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวัน อาทิตย์จังหวัดละ 1 แห่ง		*			
46	จัดตั้งศูนย์ขนาดใหญ่ที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวัน อาทิตย์ประจำหน (ภาค) หนละ 1 แห่ง		*			
47	จัดตั้งศูนย์ขนาดใหญ่ที่มหาวิทยาลัยสงฆ์		*			
48	จัดตั้งศูนย์ขนาดใหญ่ที่กรุงเทพมหานคร เพียง 1 แห่ง			*		

ประเด็นที่ 7 การจัดพื้นที่ใช้สอยของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
ควรมีพื้นที่สำหรับการดำเนินงานอย่างไรบ้าง (สำหรับศูนย์วิทยบริการทั้ง 3 ขนาด)

ข้อที่	ข้อความ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
49	การบริหารงาน (ฝ่ายบริหาร/ธุรการ)	*				
50	การบริการยืม-คืนสื่อการเรียนการสอน	*				
51	การผลิตและซ่อมแซมสื่อการเรียนการสอน	*				
52	การเก็บสื่อการเรียนการสอน	*				
53	การศึกษาค้นคว้า (รายบุคคล , รายกลุ่ม)	*				
54	การค้นคว้าและสืบค้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์	*				
55	การจัดนิทรรศการและป้ายนิเทศ		*			
56	การฝึกอบรม , สัมมนาทางวิชาการ		*			
57	การติดต่อ สอบถาม และประชาสัมพันธ์		*			
58	การจัดกิจกรรมทางพระพุทธศาสนา เช่น การนั่งสมาธิ การสนทนาธรรมแก่นักเรียน และผู้สนใจทั่วไป	*				

ประเด็นที่ 8 ประเภทของสื่อที่ให้บริการในศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
(สำหรับศูนย์วิทยบริการทั้ง 3 ขนาด)

ข้อที่	ข้อความ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
59	สื่อการเรียนการสอนประเภทสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ เอกสาร ตำราเรียน คู่มือครู วารสาร เป็นต้น	*				
60	สื่อการเรียนการสอนประเภทโสตทัศนวัสดุ ได้แก่ สื่อกราฟิค สื่อเสียง สื่อภาพ เป็นต้น	*				
61	สื่อการเรียนการสอนประเภทโสตทัศนอุปกรณ์ ได้แก่ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ , โทรทัศน์ , เครื่องเล่น วีดิทัศน์ , เครื่องฉายสไลด์ เป็นต้น	*				
62	สื่อการเรียนการสอนทางพระพุทธศาสนา	*				
63	สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ไมโครคอมพิวเตอร์ , Internet Multimedia , CD-Rom , Software ต่าง ๆ	*				
64	สื่อการเรียนการสอนประเภทการจัดกิจกรรมและงาน วิชาการ เช่น การปฏิบัติ การสาธิต การฝึกอบรม	*				

ประเด็นที่ 9 การจัดการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์
(สำหรับศูนย์วิทยบริการทั้ง 3 ขนาด)

ข้อที่	ข้อความ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
65	ยืม-คืนสื่อประเภทต่าง ๆ ทั้งรายวิชาที่สอน และทางพระพุทธศาสนา	*				
66	จัดทำ และผลิตสื่อแก่ครูผู้สอน นักเรียน ผู้สนใจทั่วไป	*				
67	จัดฝึกอบรม แนะนำ สาธิตวิธีการสอนแบบต่าง ๆ การใช้งาน และการนำเสนอแก่ครูผู้สอน	*				
68	การให้ข้อมูล ความรู้ และงานวิจัยทางพระพุทธศาสนา ทั้งทฤษฎี และปฏิบัติ	*				
69	การให้คำแนะนำ และรายละเอียดในการใช้บริการศูนย์วิทยบริการ และการศึกษาที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์	*				
70	การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศด้านเทคโนโลยีต่าง ๆ เช่น Internet , Software เช่น CD-Rom พระไตรปิฎก	*				
71	การจัดกิจกรรมทางวิชาการ นิทรรศการทางพระพุทธศาสนา และการเรียนการสอน เช่น การจัดโต้วาที , อภิปราย , สัมมนาทางวิชาการ		*			
72	บริการข้อมูลวัฒนธรรม ประวัติ และภูมิปัญญาท้องถิ่น ของชุมชน		*			
73	การบริการยืม-คืนสื่อการเรียนการสอนระหว่างศูนย์วิทยบริการ	*				
74	การบริการสถานที่สำหรับการศึกษาพระพุทธศาสนา และรายวิชาต่าง ๆ ทั้งรายบุคคล และรายกลุ่ม		*			
75	การสำเนาสื่อทางพระพุทธศาสนาเพื่อใช้เป็นสื่อการเรียนการสอน และบริการแก่ผู้สนใจ	*				

ประเด็นที่ 10 แหล่งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษา
พระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (สำหรับศูนย์วิทยบริการทั้ง 3 ขนาด)

ข้อที่	ข้อความ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
76	งบประมาณแผ่นดิน	*				
77	เงินบริจาคของผู้มีจิตศรัทธา	*				
78	งบช่วยเหลือจากมูลนิธิ องค์กรทั้งเอกชน และทาง พระพุทธศาสนา	*				
79	งบจากวัดที่เป็นสถานที่ตั้งศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนา วันอาทิตย์		*			
80	งบจากการจัดฝึกอบรม กิจกรรม การจัดงานการกุศล		*			
81	เก็บจากเงินนักเรียนที่เข้ามาศึกษาในศูนย์ ศพอ.				*	
82	เก็บจากผู้มาขอรับบริการ หรือค่าธรรมเนียมจากการใช้ บริการบางอย่างของศูนย์			*		

ประเด็นที่ 11 วิธีการคัดเลือก และจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการสอนเพื่อให้บริการในศูนย์
วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (สำหรับศูนย์วิทยบริการทั้ง 3 ขนาด)

ข้อที่	ข้อความ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
83	พิจารณาจากความต้องการของครูผู้สอน และผู้เรียน	*				
84	จัดตั้งคณะกรรมการเสนอและพิจารณาคัดเลือกตามความ จำเป็น และความเหมาะสม		*			
85	พิจารณาจากประโยชน์ใช้สอยว่ามีประโยชน์ต่อการเรียน การสอนได้อย่างเต็มที่	*				
86	พิจารณาจากประสิทธิภาพและคุณสมบัติของสื่อเช่น ความ แข็งแรงทนทาน		*			
87	ศึกษาประเภทของสื่อที่ศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ มีให้ บริการ แล้วนำมาพิจารณาประกอบ	*				
88	ความสอดคล้องของสื่อกับหลักสูตร และรายวิชาที่สอน	*				
89	สื่อมีเนื้อหาทางด้านพระพุทธศาสนา	*				
90	จัดซื้อโดยการสำรวจข้อมูลสื่อที่น่าสนใจ และมีคุณภาพจาก สำนักพิมพ์, บริษัทที่จำหน่ายสื่อ	*				
91	สื่อมีความง่ายต่อการบำรุงรักษา และซ่อมแซม		*			

ข้อที่	ข้อความ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
92	ประเมินจากความน่าเชื่อถือของบริษัทผู้ผลิต และผู้จัดจำหน่าย		*			
93	คุณภาพของสื่อได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป		*			
94	ราคามีความเหมาะสมกับคุณภาพของสื่อที่จัดซื้อ	*				
95	การออกแบบสื่อมีความเหมาะสมต่อการใช้งาน ไม่ต้องมีอุปกรณ์ประกอบมาก		*			
96	ความปลอดภัยในการใช้งาน	*				
97	สื่อสามารถนำไปใช้ในสถานที่ต่าง ๆ ได้โดยไม่มีข้อจำกัดเรื่องของไฟฟ้า หรือสถานที่		*			
98	สื่อ CAI หรือชุดการสอนควรได้รับการรับรองจากผู้ทรงคุณวุฒิหรือกระทรวงศึกษาธิการ		*			
วิธีการจัดหาสื่อการเรียนการสอน						
99	บุคลากรของศูนย์ผลิตขึ้นเอง		*			
100	จัดซื้อจากบริษัทห้างร้านที่น่าเชื่อถือ		*			
101	การขอรับบริจาคจากหน่วยงานต่าง ๆ	*				
102	การขอยืมจากหน่วยงานอื่น ๆ		*			
103	การแลกเปลี่ยนสื่อกับศูนย์วิทยบริการ หรือสถาบันการศึกษาแห่งอื่น ๆ		*			

ประเด็นที่ 12 วิธีการประเมินสื่อการสอนที่มีในศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (สำหรับศูนย์วิทยบริการทั้ง 3 ขนาด)

ข้อที่	ข้อความ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
104	ประเมินโดยใช้แบบประเมิน แบบสังเกต และการสัมภาษณ์จากครูผู้สอน นักเรียน และผู้ใช้บริการ ตามประเภทของสื่อ นั้น ๆ	*				
105	ประเมินโดยใช้วัตถุประสงค์ของหลักสูตร และประโยชน์ต่อการเรียนการสอนเป็นเกณฑ์	*				
106	ประเมินจากเจ้าหน้าที่ของศูนย์ หรือเชิญผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานอื่นมาตรวจประสิทธิภาพการใช้งาน และประเมินผลเป็นระยะ		*			

ข้อที่	ข้อความ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
107	ประเมินจากความคุ้มค่า โดยเทียบจากราคากับอายุการใช้งานและความถี่ในการใช้บริการ		*			
108	ประเมินจากความคงทน และอายุการใช้งานของสื่อ		*			
109	ประเมินจากสถิติการใช้งานของสื่อแต่ละประเภท	*				
110	แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนกับศูนย์วิทยบริการต่างสถาบัน		*			
111	จัดกล่องใส่ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ		*			

ประเด็นที่ 13 การจัดศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ในรูปแบบของ Self – Learning Center (สำหรับศูนย์วิทยบริการทั้ง 3 ขนาด)

ข้อที่	ข้อความ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
112	มีการจัดบริการชุดการสอนรายบุคคลที่สอดคล้องกับหลักสูตร และรายวิชาที่สอน	*				
113	มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถค้นคว้าข้อมูลผ่านเครือข่าย Internet หรือเชื่อมโยงกับ SchoolNet	*				
114	มีสถานที่สำหรับการศึกษารายบุคคล หรือกลุ่มย่อย โดยมีอุปกรณ์ที่ครบถ้วน เช่น หูฟัง เทป โทรทัศน์	*				
115	มีเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษา , แนะนำ และประเมินผลการเรียนที่ชัดเจน และแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนได้ทันที	*				
116	มีการจัดโปรแกรมการเรียน โดยเชิญวิทยากรมาบรรยายให้ความรู้สม่ำเสมอ		*			
117	มี Software ต่าง ๆ ที่ผู้เรียนสามารถเข้ามาใช้บริการได้ตามความต้องการ เช่น โปรแกรมภาษาอังกฤษ , CAI	*				

ประเด็นที่ 14 วิธีการและเทคนิคการประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (สำหรับศูนย์วิทยบริการทั้ง 3 ขนาด)

ข้อที่	ข้อความ	ทำเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
118	ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน เช่น โทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียง	*				
119	ประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น วารสาร โปสเตอร์	*				
120	ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อบุคคล เช่น การนำเยี่ยมชมศูนย์ , การประชาสัมพันธ์ประชาชนในชุมชน	*				
121	ประชาสัมพันธ์ผ่านวัดที่เป็นสถานที่จัดตั้ง	*				
122	ประชาสัมพันธ์ผ่านโรงเรียนในชุมชน	*				
123	ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น การทำ Homepage	*				
124	ประชาสัมพันธ์ผ่านกรมการศาสนา	*				
125	ประชาสัมพันธ์โดยการจัดกิจกรรม , นิทรรศการเพื่ออธิบายการดำเนินงาน และบริการที่จัดขึ้น	*				

ประเด็นที่ 15 วิธีการประสานความร่วมมือระหว่างศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์กับสถาบัน หรือศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ (สำหรับศูนย์วิทยบริการทั้ง 3 ขนาด)

ข้อที่	ข้อความ	ทำเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
126	ผู้บริหารศูนย์ ฯ ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังศูนย์วิทยบริการอื่น ๆ	*				
127	เซ็นสัญญาขอความร่วมมือจากภาคเอกชน องค์กรนิสิต นักศึกษาในมหาวิทยาลัย ชมรม มูลนิธิที่เกี่ยวข้อง		*			
128	หากมีโรงเรียนในความอุปถัมภ์ของวัดควรมีข้อตกลงว่าสามารถนำสื่อการเรียนการสอนจากโรงเรียนมาใช้ได้		*			
129	จัดสัมมนาทางวิชาการเพื่อให้บุคลากรจากศูนย์วิทยบริการอื่น ๆ ได้รับทราบการดำเนินงานของศูนย์		*			
130	เชิญผู้บริหารของศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ มาเป็นกรรมการบริหารศูนย์		*			
131	ให้กรมการศาสนาประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขอความร่วมมือยืมสื่อมาใช้งาน		*			
132	ทำวิจัยร่วมกับศูนย์ / องค์กรอื่น ๆ		*			

ประเด็นที่ 16 เวลาเปิดปิดที่เหมาะสมของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (สำหรับศูนย์วิทยบริการทั้ง 3 ขนาด)

ข้อที่	ข้อความ	ทำนเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
133	ทุกวัน 8.30 – 16.30 น.		*			
134	ทุกวัน 9.00 – 17.00 น.		*			
135	วันจันทร์ , พุธ , ศุกร์ , เสาร์ 9.00 – 16.30 น.			*		
136	วันจันทร์ , พุธ , ศุกร์ 8.30 – 16.30 น. และ วันอาทิตย์ 8.00 – 18.00 น.			*		
137	วันจันทร์ – ศุกร์ 11.00 – 13.00 น. และ วันเสาร์ – อาทิตย์ 9.00 – 16.00 น.			*		

ประเด็นที่ 17 พันธกิจของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (สำหรับศูนย์วิทยบริการทั้ง 3 ขนาด)

ข้อที่	ข้อความ	ทำนเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
138	ปรับปรุงระบบการศึกษาในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	*				
139	เป็นแหล่งบริการสื่อการเรียนการสอนแก่ครูผู้สอนนักเรียน พระภิกษุ และประชาชนในชุมชน	*				
140	พัฒนาความรับผิดชอบ และศักยภาพในการเรียนของผู้เรียน	*				
141	สร้างบรรยากาศแห่งความสุขในการเรียนการสอน	*				
142	เป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนการสอน และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	*				
143	เป็นศูนย์ข้อมูลทาง ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น	*				
144	เป็นแหล่งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางด้านพระพุทธศาสนาที่จัดเก็บในรูปแบบของสื่อประเภทต่าง ๆ	*				
145	เป็นแหล่งให้บริการ และเรียนรู้ทางพระพุทธศาสนาของเยาวชน และประชาชนในชุมชน	*				
146	เป็นแหล่งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารทางด้านพระพุทธศาสนาแก่ประชาชนในชุมชน	*				

ข้อที่	ข้อความ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
147	เป็นศูนย์ประสานงานทางด้านการศึกษาพระพุทธศาสนาของประเทศ		*			
149	เป็นแหล่งรวบรวมเทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อการศึกษาค้นคว้าของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ และคนในชุมชน	*				
149	เป็นแหล่งฝึกอบรมการผลิต การใช้ และการนำเสนอสื่อการเรียนการสอนแก่ครูผู้สอน และนักเรียน	*				

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ท่านสามารถแสดงความคิดเห็น หรือให้ข้อเสนอแนะในรายละเอียดของเนื้อหาในแบบสอบถามนี้เพื่อจะเป็นประโยชน์ในการสรุปและอภิปรายผลการวิจัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอบพระคุณที่ตอบแบบสอบถาม
นายทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ

ภาคผนวก ซ

แบบรับรองรูปแบบงานวิจัย

เรื่อง

การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

A PROPOSED MODEL OF LEARNING RESOURCE CENTER FOR
BUDDHIST SUNDAY EDUCATIONAL CENTERS

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

นายทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ
นิสิตปริญญาโทภาควิชาสัตตศึกษา
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบรับรองรูปแบบงานวิจัย

เรื่อง

การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ รองศาสตราจารย์สมเชาว์ เนตรประเสริฐ

คำชี้แจง

1. แบบประเมินชุดนี้เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อรับรองรูปแบบงานวิจัยที่ผู้วิจัยได้ทำการสรุปจากผู้เชี่ยวชาญจำนวน 28 ท่าน เก็บข้อมูลโดยใช้เทคนิคเดลฟาย เพื่อนำรูปแบบที่ได้ไปพัฒนาและดำเนินการปฏิบัติต่อไป
2. แบบประเมินชุดนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอนดังนี้
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับผู้ทรงคุณวุฒิ
 - ตอนที่ 2 ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับรายละเอียดของรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

หมายเหตุ

ในแบบสอบถามนี้ผู้วิจัยขอใช้คำเรียก ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ เป็นคำย่อ โดยใช้ชื่อย่อว่า “ศูนย์วิทยบริการ ศพอ.”

แบบรับรองรูปแบบงานวิจัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับผู้ทรงคุณวุฒิ

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่งปัจจุบัน

สถานที่ทำงาน

ตอนที่ 2 ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับรายละเอียดของรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษา

พระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ประกอบด้วย 17 ประเด็นดังนี้

ประเด็นที่ 1 ลักษณะของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ศูนย์ ศพอ.)

(ทั้งขนาดเล็ก กลาง และใหญ่)

ข้อ	สาระสำคัญ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
1.	ศูนย์วิทยบริการ ศพอ. ทุกขนาดจัดแบบศูนย์วิทยบริการแบบสมบูรณ์					

ประเด็นที่ 2 โครงสร้างองค์กรและภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ.

โครงสร้างองค์กรและภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ขนาดเล็ก (ผู้เรียน 1-150 คน) ประกอบไปด้วย 3 หน่วยงาน ได้แก่

ข้อ	สาระสำคัญ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
2.	ฝ่ายธุรการ มีภาระหน้าที่ดังนี้					
2.1	ดูแลเรื่องการเงิน และงบประมาณ					
2.2	งานทะเบียนข้อมูล					
2.3	งานพัสดุ ครุภัณฑ์					
2.4	งานประชาสัมพันธ์					
3.	ฝ่ายบริการ มีภาระหน้าที่ดังนี้					
3.1	ให้บริการยืมคืนสื่อสิ่งพิมพ์ , สื่อไม่มีพิมพ์					

ข้อ	สาระสำคัญ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
3.2	ให้บริการให้คำปรึกษา แนะนำการใช้และการนำเสนอสื่อการเรียนการสอนแก่ครูผู้สอน					
3.3	ให้บริการยืมสื่อระหว่างหน่วยงาน					
3.4	จัดหาสื่อเพื่อใช้ในหน่วยงาน					
3.6	ให้บริการข้อมูลข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน					
4.	ฝ่ายโสตทัศนศึกษา มีภาระหน้าที่ดังนี้					
4.1	ผลิตสื่อตามความต้องการของครูผู้สอน					
4.2	บริการวัสดุ อุปกรณ์สำหรับการผลิตสื่อ					
4.3	นำสื่อที่ได้รับจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาทำรายการค้นแล้วนำออกให้บริการ					
4.4	ให้คำปรึกษา แนะนำการผลิตสื่อ					
4.5	ดูแล รักษา และซ่อมแซมสื่อ					

โครงสร้างองค์กรและภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ. ขนาดกลาง (ผู้เรียน 151-300 คน) และขนาดใหญ่ (ผู้เรียน 300 คนขึ้นไป) ประกอบไปด้วยหน่วยงาน 4 ฝ่าย ดังนี้

ข้อ	สาระสำคัญ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
5.	ฝ่ายเลขานุการ มีภาระหน้าที่ 6 ด้าน ได้แก่					
5.1	ด้านนโยบายและแผนงาน มีหน้าที่					
5.1.1	ดำเนินการตามนโยบาย และแผนงานที่กรมการศาสนา กำหนดไว้					
5.1.2	วางแผน กำหนดนโยบายเพิ่มเติมตามศักยภาพของศูนย์วิทยบริการ					
5.1.3	กำหนดแผนปฏิบัติงานระยะสั้นและระยะยาว					
5.1.4	ประสานงานภายในและภายนอกศูนย์วิทยบริการ					

ข้อ	สาระสำคัญ	ทำนเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
5.2	ด้านธุรการและการพิมพ์ มีหน้าที่					
5.2.1	งานหนังสือเข้า – ออก และตอบจดหมาย					
5.2.2	งานจัดซื้อจัดจ้าง					
5.3	ด้านงบประมาณ และการเงิน มีหน้าที่					
5.3.1	ดูแลงบประมาณและทำรายการจัดสรร					
5.3.2	ควบคุมและตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินของศูนย์					
5.4	ด้านงานทะเบียน และพัสดุ ครุภัณฑ์ มีหน้าที่					
5.4.1	ทำรายการพัสดุ ครุภัณฑ์ และสื่อที่มี					
5.4.2	ควบคุมการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ และวัสดุ					
5.5	ด้านสถิติข้อมูล มีหน้าที่					
5.5.1	จัดทำข้อมูลการใช้งานสื่อที่ให้บริการ					
5.5.2	จัดทำสถิติการเข้าใช้บริการ					
5.6	ด้านประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ มีหน้าที่					
5.6.1	เผยแพร่ข่าวสารและต้อนรับผู้มาเยี่ยมชม					
5.6.2	จัดส่งเอกสาร ข้อมูลของศูนย์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					
5.6.3	เผยแพร่สื่อทางพระพุทธศาสนาแก่ผู้สนใจ					
5.6.4	ให้คำปรึกษาและแนะนำการศึกษาที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์					
6.	ฝ่ายวิชาการและฝึกอบรม มีภาระหน้าที่ 3 ด้าน ได้แก่					
6.1	ด้านฝึกอบรม มีหน้าที่					
6.1.1	สำรวจ และจัดฝึกอบรมตามความต้องการของครูผู้สอน หรือผู้สนใจ					

ข้อ	สาระสำคัญ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
6.1.2	จัดฝึกอบรมการผลิต การใช้ และการนำเสนอสื่อแก่ครูผู้สอน					
6.1.3	แนะนำและให้คำปรึกษาการจัดการเรียนการสอน					
6.2	ด้านวิจัยและพัฒนาสื่อ มีหน้าที่					
6.2.1	สำรวจความต้องการสื่อของครูผู้สอน					
6.2.2	ให้คำปรึกษา และการนิเทศสื่อแก่ครูผู้สอน					
6.2.3	ตรวจสอบคุณภาพของสื่อที่มีและที่จะจัดซื้อ					
6.2.4	จัดระบบและออกแบบสื่อต้นแบบ					
6.2.5	วิจัย และคิดค้นสื่อการสอนที่เหมาะสม					
6.3	ด้านติดตามและประเมินผล มีหน้าที่					
6.3.1	ติดตามการดำเนินงาน และเสนอข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง					
6.3.2	จัดทำแบบประเมินผลการใช้งาน และประสิทธิภาพของสื่อแต่ละประเภท					
7.	ฝ่ายบริการ มีภาระหน้าที่ 3 ด้าน ได้แก่					
7.1	ด้านบริการสื่อสิ่งพิมพ์ มีหน้าที่					
7.1.1	บริการยืม-คืนสื่อสิ่งพิมพ์					
7.1.2	จัดระบบการยืม-คืน และงานข้อมูลผู้ใช้บริการ					
7.1.3	บริการตอบคำถามและค้นคว้า					
7.1.4	บริการยืมระหว่างศูนย์วิทยบริการ					
7.1.5	จัดทำบัตรรายการค้นคว้า					
7.1.6	จัดระเบียบ และดูแลสื่อสิ่งพิมพ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เสมอ					
7.2	ด้านบริการสารนิเทศ มีหน้าที่					
7.2.1	บริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน และความรู้ทั่วไป					
7.2.2	บริการข้อมูลด้านพระพุทธศาสนา					
7.2.3	บริการข้อมูลศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์					

ข้อ	สาระสำคัญ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
7.3	ด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น					
7.3.1	รวบรวมและจัดระบบข้อมูล ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของชุมชน					
7.3.2	บริการข้อมูล ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของชุมชน					
7.3.3	จัดนิทรรศการ และกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของชุมชน					
8.	ฝ่ายโสตทัศนศึกษา มีภาระหน้าที่ 5 ด้านได้แก่					
8.1	ด้านผลิตสื่อโสตทัศนวัสดุ มีหน้าที่					
8.1.1	ผลิตสื่อกราฟิค					
8.1.2	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ โทรทัศน์ วิทยุ สไลด์					
8.1.3	ผลิตสื่อที่เกี่ยวข้องกับพระพุทธศาสนา					
8.1.4	ผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ , การนำเสนองาน					
8.1.5	ให้คำปรึกษาและแนะนำการผลิตสื่อ					
8.2	ด้านบริการสื่อโสตทัศนวัสดุ , โสตทัศนอุปกรณ์ มีหน้าที่					
8.2.1	บริการยืม-คืนสื่อโสตทัศนวัสดุ โสตทัศนอุปกรณ์					
8.2.2	จัดเตรียมสื่อโสตทัศนวัสดุ โสตทัศนอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน					
8.2.3	อัดสำเนาเทปเสียงและวีดิทัศน์เพื่อการบริหาร					
8.2.4	ประสานงานกับแผนกผลิตสื่อฯ เพื่อให้ข้อมูลการใช้บริการสื่อเพื่อการผลิตสื่อให้ตรงความต้องการ					
8.3	ด้านจัดหาสื่อการสอน มีหน้าที่					
8.3.1	จัดหาสื่อที่วิเคราะห์แล้วว่ามีเหมาะสม					
8.3.2	ศึกษาและวิเคราะห์ประสิทธิภาพสื่อที่จะจัดซื้อเสนอต่อผู้บริหาร					

ข้อ	สาระสำคัญ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
8.4	ด้านบำรุงรักษา และซ่อมบำรุง มีหน้าที่					
8.4.1	บำรุงไลตทัศน์วัสดุ และไลตทัศน์อุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพใช้งาน					
8.4.2	ซ่อมแซมสื่อที่ชำรุดให้มีสภาพใช้งานได้					
8.5	ด้านบริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ , สารสนเทศ มีหน้าที่					
8.5.1	บริการสื่อมัลติมีเดีย , CAI และโปรแกรมต่าง ๆ					
8.5.2	บริการสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่าย Internet					
8.5.3	บริการห้องคอมพิวเตอร์เพื่อการใช้งาน					
8.5.4	จัดระบบบริการ และดูแลระบบคอมพิวเตอร์					
8.5.5	พัฒนาและบำรุงรักษาระบบเครือข่ายห้องสมุด					
8.5.6	จัดทำ WebSite เพื่อนำเสนอข้อมูลและบริการของศูนย์ วิทยบริการ					

**ประเด็นที่ 4 บุคลากรที่ดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนา
วันอาทิตย์**

ข้อ	สาระสำคัญ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
9	ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ					
10	เลขานุการประจำศูนย์					
11	เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ การเงิน					
12	เจ้าหน้าที่จัดหา และประเมินผลสื่อ					
13	บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด					
14	นักวิชาการไลตทัศน์ศึกษา					
15	เจ้าหน้าที่ฝ่ายไลตทัศน์ศึกษา					
16	ช่างศิลป์ , กราฟิค					
17	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์					
18	ช่างเทคนิค (ดูแลติดตั้งอุปกรณ์)					
19	นักการภารโรง พนักงานขับรถ					

ประเด็นที่ 5 การบริหารงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนา
วันอาทิตย์ ทั้ง 3 ขนาด

ข้อ	สาระสำคัญ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
20	ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ในรูปแบบของคณะกรรมการโดยมีเจ้าอาวาส + พระภิกษุ + ผู้ทรงคุณวุฒิ + กรรมการวัด + ผอ. ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์)					

ประเด็นที่ 6 สถานที่ตั้งของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ. ขนาดเล็ก (ผู้เรียน 1-150 คน)

ข้อ	สาระสำคัญ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
21	จัดตั้งศูนย์วิทยบริการขนาดเล็กที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ทุกแห่ง					

ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ. ขนาดกลาง (ผู้เรียน 151-300 คน)

ข้อ	สาระสำคัญ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
22	จัดตั้งศูนย์วิทยบริการที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดกลางทุกแห่ง					

ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ ศพอ. ขนาดใหญ่ (ผู้เรียน 300 คนขึ้นไป)

ข้อ	สาระสำคัญ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
23	จัดตั้งศูนย์วิทยบริการที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ขนาดใหญ่ทุกแห่ง					

ประเด็นที่ 7 การจัดพื้นที่ใช้สอยของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนา
วันอาทิตย์

ข้อ	สาระสำคัญ	ทำเนเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
24	การบริหารงาน (ฝ่ายบริหาร/ธุรการ)					
25	การบริการยืม-คืนสื่อการเรียนการสอน					
26	การผลิตและซ่อมแซมสื่อการเรียนการสอน					
27	การเก็บสื่อการเรียนการสอน					
28	การศึกษาค้นคว้า (รายบุคคล , รายกลุ่ม)					
29	การค้นคว้าและสืบค้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์					
30	การจัดนิทรรศการและป้ายนิเทศ					
31	การฝึกอบรม , สัมมนาทางวิชาการ					
32	การติดต่อ สอบถาม และประชาสัมพันธ์					
33	การจัดกิจกรรมทางพระพุทธศาสนา					

ประเด็นที่ 8 ประเภทของสื่อการสอนที่ให้บริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษา
พระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ข้อ	สาระสำคัญ	ทำเนเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
34	สื่อการเรียนการสอนประเภทสิ่งพิมพ์					
35	สื่อการเรียนการสอนประเภทโสตทัศนวัสดุ					
36	สื่อการเรียนการสอนประเภทโสตทัศนอุปกรณ์					
37	สื่อการเรียนการสอนทางพระพุทธศาสนา					
38	สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ					
39	สื่อการเรียนการสอนประเภทการจัดกิจกรรมและงานวิชาการ					

ประเด็นที่ 9 การจัดการบริการของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ข้อ	สาระสำคัญ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
40	ยืม-คืนสื่อประเภทต่าง ๆ ทั้งรายวิชาที่สอน และทางพระพุทธศาสนา					
41	จัดหา และผลิตสื่อแก่ครูผู้สอน นักเรียน ผู้สนใจ					
42	จัดฝึกอบรม แนะนำ สาธิตวิธีการสอนแบบต่าง ๆ การใช้งาน และการนำเสนอแก่ครูผู้สอน					
43	การให้ข้อมูล ความรู้ และงานวิจัยทางพระพุทธศาสนาทั้ง ทฤษฎี และปฏิบัติ					
44	การให้คำแนะนำ และรายละเอียดในการใช้บริการศูนย์วิทยบริการ และการศึกษาที่ศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์					
45	การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศด้านเทคโนโลยีต่าง ๆ					
46	บริการข้อมูลวัฒนธรรม ประวัติ และภูมิปัญญาท้องถิ่น					
47	การบริการยืม-คืนสื่อการเรียนการสอนระหว่างศูนย์วิทยบริการ					
48	การสำเนาสื่อทางพระพุทธศาสนาเพื่อใช้เป็นสื่อการเรียนการสอน และบริการแก่ผู้สนใจ					

ประเด็นที่ 10 แหล่งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ข้อ	สาระสำคัญ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
49	งบประมาณแผ่นดิน					
50	เงินบริจาคของผู้มีจิตศรัทธา					
51	งบช่วยเหลือจากมูลนิธิ องค์กรทั้งเอกชน และทางพระพุทธศาสนา					
52	งบจากวัดที่เป็นสถานที่ตั้งศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์					
53	งบจากการจัดฝึกอบรม กิจกรรม การจัดงานการกุศล					

ประเด็นที่ 11 วิธีการคัดเลือกและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนของศูนย์วิทยบริการ
สำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ข้อ	สาระสำคัญ	ทำนเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
54	พิจารณาจากความต้องการของครูผู้สอน และผู้เรียน					
55	พิจารณาจากประโยชน์ใช้สอยว่ามีประโยชน์ต่อการเรียนการสอนได้อย่างเต็มที่					
56	พิจารณาจากประสิทธิภาพและคุณสมบัติของสื่อเช่น ความแข็งแรงทนทาน					
57	ศึกษาประเภทของสื่อที่ศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ มีให้บริการแล้วนำมาพิจารณาประกอบ					
58	ความสอดคล้องของสื่อกับหลักสูตร และรายวิชาที่สอน					
59	สื่อมีเนื้อหาทางด้านพระพุทธศาสนา					
60	จัดซื้อโดยการสำรวจข้อมูลสื่อที่น่าสนใจ และมีคุณภาพจากสำนักพิมพ์, บริษัทที่จำหน่ายสื่อ					
61	คุณภาพของสื่อได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ					
62	ราคามีความเหมาะสมกับคุณภาพของสื่อที่จัดซื้อ					
63	การออกแบบสื่อมีความเหมาะสมต่อการใช้งานไม่ต้องมีอุปกรณ์ประกอบมาก					
64	ความปลอดภัยในการใช้งาน					
65	สื่อสามารถนำไปใช้ในสถานที่ต่าง ๆ ได้โดยไม่มีข้อจำกัดเรื่องของไฟฟ้า หรือสถานที่					
	วิธีการจัดหาสื่อการเรียนการสอน					
66	บุคลากรของศูนย์ผลิตขึ้นเอง					
67	จัดซื้อจากบริษัทห้างร้านที่น่าเชื่อถือ					
68	การขอรับบริจาคจากหน่วยงานต่าง ๆ					
69	การแลกเปลี่ยนสื่อกับศูนย์วิทยบริการ หรือสถาบันการศึกษาแห่งอื่น ๆ					

ประเด็นที่ 12 วิธีการประเมินสื่อการสอนที่มีในศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระ
พุทธศาสนวันอาทิตย์

ข้อ	สาระสำคัญ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
70	ประเมินโดยใช้แบบประเมิน แบบสังเกต และการสัมภาษณ์ จากครูผู้สอน นักเรียน และผู้ใช้บริการตามประเภทของสื่อต่างๆ					
71	ประเมินโดยใช้วัตถุประสงค์ของหลักสูตร และประโยชน์ต่อการ เรียนการสอนเป็นเกณฑ์					
72	ประเมินจากเจ้าหน้าที่ของศูนย์ หรือเชิญผู้เชี่ยวชาญมาตรวจ ประสิทธิภาพการใช้งานและประเมินผลเป็นระยะ					
73	ประเมินจากความคุ้มค่า โดยเทียบจากราคากับอายุการใช้งาน และความถี่ในการใช้บริการ					
74	ประเมินจากความคงทน และอายุการใช้งาน					
75	ประเมินจากสถิติการใช้งานของสื่อแต่ละประเภท					
76	แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน กับศูนย์วิทยบริการต่างสถาบัน					
77	จัดกล่องใส่ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ					

ประเด็นที่ 13 การจัดศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนวันอาทิตย์ในรูป
แบบของ Self-Learning Center

ข้อ	สาระสำคัญ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
78	มีการจัดบริการชุดการสอนรายบุคคลที่สอดคล้องกับหลักสูตร และรายวิชาที่สอน					
79	มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถค้นคว้าข้อมูลผ่านเครือข่าย Internet หรือเชื่อมโยงกับ SchoolNet					

ข้อ	สาระสำคัญ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
80	มีสถานที่สำหรับการศึกษารายบุคคล หรือกลุ่มย่อย โดยมีอุปกรณ์ที่ครบถ้วน เช่น หูฟัง เทปโทรทัศน์					
81	มีเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษา , แนะนำ และประเมินผลการเรียนที่ชัดเจน และแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนได้ทันที					
82	มีการจัดโปรแกรมการเรียน โดยเชิญวิทยากรมาบรรยายให้ความรู้สม่ำเสมอ					
83	มี Software ต่าง ๆ ที่ผู้เรียนสามารถเข้ามาใช้บริการได้ตามความต้องการ เช่น โปรแกรมภาษาอังกฤษ , CAI					

ประเด็นที่ 14 วิธีการและเทคนิคการประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ข้อ	สาระสำคัญ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
84	ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน					
85	ประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อสิ่งพิมพ์					
86	ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อบุคคล					
87	ประชาสัมพันธ์ผ่านวัดที่เป็นสถานที่จัดตั้ง					
88	ประชาสัมพันธ์ผ่านโรงเรียนในชุมชน					
89	ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น การทำ Homepage					
90	ประชาสัมพันธ์โดยการจัดกิจกรรม , นิทรรศการเพื่ออธิบายการดำเนินงาน และบริการที่จัดขึ้น					

ประเด็นที่ 15 วิธีการประสานความร่วมมือระหว่างศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์กับสถาบันหรือศูนย์วิทยบริการแห่งอื่น ๆ

ข้อ	สาระสำคัญ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
91	ผู้บริหารศูนย์ ฯ ขอความอนุเคราะห์ไปยังศูนย์วิทยบริการอื่น ๆ					
92	หากมีโรงเรียนในความอุปถัมภ์ของวัดควรมีข้อตกลงว่าสามารถนำสื่อการเรียนการสอนจากโรงเรียนมาใช้ได้					

ข้อ	สาระสำคัญ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
93	จัดสัมมนาทางวิชาการเพื่อให้บุคลากรจากศูนย์วิทยบริการ อื่น ๆ ได้รับทราบการดำเนินงานของศูนย์					
94	ให้กรมการศาสนาประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการ ของความร่วมมือเยี่ยมสื่อมาใช้งาน					
95	ทำวิจัยร่วมกับศูนย์ / องค์กรอื่น ๆ					

**ประเด็นที่ 16 เวลาเปิดปิดที่เหมาะสมของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธ
ศาสนาวันอาทิตย์**

ข้อ	สาระสำคัญ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
96	ทุกวัน 8.30 – 16.30 น.					
97	วันจันทร์ , พุธ , ศุกร์ , เสาร์ 9.00 – 16.30 น.					
98	วันจันทร์ – ศุกร์ 11.00 – 13.00 น. และ วันเสาร์ – อาทิตย์ 9.00 – 16.00 น.					

ประเด็นที่ 17 พันธกิจของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ข้อ	สาระสำคัญ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
99	ปรับปรุงระบบการศึกษาในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวัน อาทิตย์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น					
100	เป็นแหล่งบริการสื่อการเรียนการสอนแก่ครูผู้สอน นักเรียน พระภิกษุ และประชาชนในชุมชน					
101	พัฒนาความรับผิดชอบ และศักยภาพในการเรียนของผู้เรียน					
102	สร้างบรรยากาศแห่งความสุขในการเรียนการสอน					
103	เป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนการสอน และศึกษาค้นคว้าด้วย ตนเอง					
104	เป็นศูนย์ข้อมูลทาง ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น					

ข้อ	สาระสำคัญ	ท่านเห็นด้วยในระดับ				
		5	4	3	2	1
105	เป็นแหล่งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางด้านพระพุทธศาสนาที่จัดเก็บในรูปแบบของสื่อประเภทต่าง ๆ					
106	เป็นแหล่งให้บริการ และเรียนรู้ทางพระพุทธศาสนาของเยาวชน และประชาชนในชุมชน					
107	เป็นแหล่งรวบรวมเทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อการศึกษาค้นคว้าของศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ และคนในชุมชน					
108	เป็นแหล่งฝึกอบรมการผลิต การใช้ และการนำเสนอสื่อการเรียนการสอนแก่ครูผู้สอน และนักเรียน					

หมายเหตุ เรียนผู้ทรงคุณวุฒิที่เคารพอย่างสูง อาจารย์กรุณาประเมินรูปแบบจากเอกสารแบบประเมินรูปแบบที่แนบมาด้วยจักขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอบพระคุณที่ตอบแบบสอบถาม

นายทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ

ผู้วิจัย

แบบประเมินรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์

ผู้ทรงคุณวุฒิ ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

โดยภาพรวมของรูปแบบของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ที่นำเสนอมานี้ ท่านมีความคิดเห็นว่ารูปแบบนี้มีประสิทธิภาพในระดับ

- ดีมาก
- ดี
- พอใช้
- ควรปรับปรุง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

ประวัติผู้วิจัย

นายทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ เกิดเมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม พ.ศ. 2520 สำเร็จการศึกษา
ระดับปริญญาตรีศึกษาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาไทย คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศิลปากร ปีการศึกษา 2541 จากนั้นเข้าศึกษาต่อหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในปี
การศึกษา 2542