



บทที่ 2

## ปริทัศน์วรรณกรรม : ศูนย์สื่อการศึกษา (Media Center)

### แนวความคิดเกี่ยวกับศูนย์สื่อการศึกษาของโรงเรียน

การจัดการศึกษาในปัจจุบันได้เปลี่ยนไปจากเดิมมาก เนื่องจากความเจริญทางด้านวิทยาการที่ก้าวหน้าไปอย่างไม่หยุดยั้ง โดยเฉพาะอย่างยิ่งความเจริญทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทำให้สื่อความรู้ต่าง ๆ ผลิตรายออกมามากมายหลายชนิด ทั้งที่เป็นสิ่งตีพิมพ์และไม่ใช่อสิ่งตีพิมพ์ เช่น สไลด์ ไมโครฟิล์ม ไมโครฟิช เทปบันทึกเสียง เทปบันทึกภาพ และเทปคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ยุคสมัยที่ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการเปลี่ยนไปอย่างรวดเร็วนี้เองเป็นที่กล่าวกันว่าเป็นยุคของ "การทะลักทะลายนของข่าวสาร" (Information explosion) (ม.ล.จ้อย นันทิวิชรินทร์ 2522: 9)

การที่ความรู้เจริญขึ้นอย่างรวดเร็วดังกล่าว ทำให้ต้องมีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงระบบการเรียนและวิธีการสอนเสียใหม่ จากเดิมครูเป็นผู้แสดง เป็นผู้ออกให้นักเรียนจด หรือคัดลอกจากกระดานดำที่ครูเขียนไว้ ได้เปลี่ยนมาเน้นที่ตัวนักเรียน ให้นักเรียนเป็นผู้แสดงและทำกิจกรรมด้วยตนเอง มีโอกาสศึกษาค้นคว้าที่นอกเหนือไปจากการสอนในห้องเรียน ครูจะเป็นผู้คอยแนะนำชี้แนะแหล่งข้อมูล และจัดหาประสบการณ์ต่าง ๆ ให้ โดยการร่วมมือกับบรรณารักษ์ในการจัดประสบการณ์และเตรียมบทเรียนต่าง ๆ ตลอดจนการจัดสื่อความรู้ทั้งวัสดุตีพิมพ์และไม่ใช่อสิ่งตีพิมพ์ อันได้แก่ สไลด์ทัศนวัสดุ และสื่อประเภทต่าง ๆ เช่น หุ่นจำลอง ของจริง มาไว้ในที่เดียวกัน เพื่อให้นักเรียนเกิดความสนใจและได้ศึกษาค้นคว้าอย่างกว้างขวาง ทั้งจากสิ่งตีพิมพ์และสื่อทัศนวัสดุ โดยการอ่าน การฟัง และการสัมผัส ซึ่งจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเรียนการสอน และนักเรียนจะได้ไม่เบื่อหน่ายจากการฟังครูพูดเพียงคนเดียว หรืออ่านเฉพาะแต่ในตำราเรียนดังที่ Davis (1971: xii) ได้กล่าวไว้ว่า

“ . . . วิธีการสอนแบบใหม่ จะเพิ่มความรับผิดชอบแก่ผู้เรียน จะต้องอ่าน บางครั้งอาจจะ  
 ต้องถาม ทั้งยังต้องฟัง เทปอภิปราย หรือบันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในบางคราว ตำราเรียนมิใช่  
 คัมภีร์ สำหรับรายวิชาใดอีกต่อไป . . . ” ดังนั้นการจัดห้องสมุดก็ต้อง เปลี่ยนไปให้สอดคล้อง  
 กับระบบการเรียนการสอนแต่ละยุคแต่ละสมัย ซึ่งจากเดิมห้องสมุดจัดรวมไว้เฉพาะสิ่งพิมพ์  
 ก็ต้องหันมารวบรวมทั้งสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์เข้าด้วยกัน เป็นศูนย์ทรัพยากรการเรียน  
 ซึ่งมีชื่อเรียกแตกต่างกัน เช่น ศูนย์วัสดุการสอน (Instructional Material Center)  
 ศูนย์วัสดุการเรียน (Learning Material Resource Center) ศูนย์วิทยบริการ  
 (Academic Resource Center) และศูนย์สื่อการศึกษา (Media Center)  
 (Prostano and Prostano 1982: 18; ฉวีลักษณ์ นุชสถาปณจน 2526: 29-30; สุรินทร์  
 ปัทมาคม เอกสารอัดสำเนา: 1 และ สุเวช ๗ ทนองคายุ 2516: 11-12)

ศูนย์ซึ่งมีชื่อต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นนี้ มีเจตนาในการตั้งขึ้นเพื่อที่จะอธิบายหน้าที่ของ  
 หน่วยงานที่ปรับปรุงหรือตั้งขึ้นใหม่ให้แจ่มชัดว่ามีหน้าที่บริการในด้านใด รวมทั้งเพื่อให้ครอบคลุม  
 บทบาทและหน้าที่ที่เปลี่ยนแปลงไปของห้องสมุด ตลอดจนเพื่อให้ชื่อที่ตั้งขึ้นใหม่มีกินความหมาย  
 ทั้งในแง่ของห้องสมุดและในแง่ของโสตทัศนศึกษา หลังจากมารวมกันเป็นหน่วยงานเดียวกันแล้ว  
 ทั้งนี้ เพื่อมิให้ผู้ดำเนินงานห้องสมุดและผู้ดำเนินงานโสตทัศนศึกษามีความรู้สึกว่าหน่วยงานของตน  
 ถูกลดความสำคัญลงหรือถูกกลืนไปอยู่กับงานอีกแผนกหนึ่ง (ฉวีลักษณ์ นุชสถาปณจน 2526: 29-30)

#### การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนไป เป็นศูนย์สื่อการศึกษา

จากการสำรวจวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในต่างประเทศ โดยเฉพาะใน  
 สหรัฐอเมริกา พบว่า สาเหตุของการพัฒนาห้องสมุดไปสู่ศูนย์สื่อการศึกษาเกิดจาก

1. แนวความคิดในการจัดการศึกษา ด้านวิธีการเรียนการสอน และจิตวิทยาการเรียนรู้อยู่  
 โดยเฉพาะการ เปลี่ยนวิธีการสอน ตามทฤษฎีการเรียนรูใหม่ ๆ ซึ่งต้องใช้สื่อการสอนหลาย ๆ  
 รูปแบบ (Allen 1967: 27-31; Brown and Others 1983: 1-2; Enright  
 1972: 112)

2. ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยเฉพาะ เทคโนโลยีทางการศึกษา และการเพิ่มขึ้นของข่าวสารความรู้ที่เพิ่มขึ้นเท่าตัวทุก ๆ 8 หรือ 10 ปี ดังที่กล่าวกันว่ากำลังเข้าสู่ยุคของการทะลักทะลายนของข่าวสาร (Davies 1974: 20)

3. การปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของสหรัฐอเมริกา นับตั้งแต่มาตรฐานฉบับแรก คือ School Libraries for Today and Tomorrow (1945) Standard for School Library Programs (1960) Standard for School Media Program (1969) และ Media Programs: District and School (1975) ซึ่งเป็นมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนฉบับล่าสุดของสหรัฐอเมริกาที่ใช้อยู่ในปัจจุบันนี้

4. มูลนิธิแนป (Knapp Foundation) ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้เงินทุนช่วยเหลือเกี่ยวกับกิจการของห้องสมุด ซึ่งมีโครงการระดับชาติอยู่ 2 โครงการ คือ

4.1 ให้การสาธิตการบริการห้องสมุดโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 ให้การปรับปรุงประสิทธิภาพของบุคลากร

5. พระราชบัญญัติ (Act) ประถมและมัธยมศึกษา ค.ศ. 1965 ซึ่งได้จัดสรรเงินทุนสำหรับห้องสมุด ทรัพยากร วัสดุทัศนศึกษา บุคลากร เครื่องอำนวยความสะดวก (facilities) และอุปกรณ์ (Prostano and Prostano 1977: 17)

จากเหตุผลดังกล่าว นักการศึกษาและบรรณารักษ์ได้เสนอแนวคิดในการจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์สื่อการศึกษาโดยการรวมวัสดุสิ่งพิมพ์ และวัสดุที่ไม่ใช่สิ่งพิมพ์ มาให้บริการในสถานที่เดียวกัน ดังคำอธิบายของ Peterson (1974: 25-27) ว่า จุดเริ่มของศูนย์สื่อการศึกษานั้น คือ ห้องสมุด ซึ่งเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้จากสิ่งพิมพ์ทั้งหลาย เพื่อให้บริการทางวิชาการและประสบการณ์ต่าง ๆ แก่ผู้ไม่หาความรู้ จากนั้นจึงค่อย ๆ ขยายแผนงานก้าวหน้ามาเรื่อยจนถึงยุคที่การสื่อสาร เทคโนโลยี และทฤษฎีการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ก้าวเข้ามามีบทบาทต่อการพัฒนาการเรียนการสอน งานทัศนศึกษาก็ได้เข้ามามีส่วนร่วมที่สำคัญในศูนย์สื่อการศึกษานี้ จึงเกิดเป็นศูนย์สื่อแบบผสม (Multi-Media Center) ขึ้นมา

McAllister (1974: 1882-A) ได้ทำการวิจัยเรื่องการเปลี่ยนแปลงจากห้องสมุดไปสู่ศูนย์สื่อการศึกษา พบว่า นักการศึกษาตระหนักว่าการใช้สื่อการสอนในรูปแบบต่าง ๆ มีส่วนช่วยให้การศึกษามรรจุเป้าหมาย อันเป็นผลให้เกิดแนวความคิดในการเปลี่ยนจากห้องสมุดไปสู่ศูนย์สื่อการศึกษา ดังนั้นการเปลี่ยนโครงสร้างและการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนไปสู่ศูนย์สื่อการศึกษา จึงขึ้นอยู่กับความร่วมมือในการตัดสินใจและการยอมรับของผู้ที่เกี่ยวข้องกับศูนย์สื่อการศึกษา คือ ผู้บริหารโรงเรียน ครู และผู้เชี่ยวชาญทางสื่อ McAllister ได้ศึกษาความต้องการของบุคลากรเหล่านี้ เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปสู่การวางแผนโครงสร้างและการดำเนินงานศูนย์สื่อการศึกษา ผลของการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียน ครู และผู้เชี่ยวชาญทางสื่อ ได้รู้ถึงโครงสร้างและการดำเนินงานของศูนย์สื่อการศึกษาของโรงเรียน ซึ่งแนวความคิดของศูนย์สื่อการศึกษาจะประสบผลสำเร็จได้ก็ต่อเมื่อนักศึกษารู้ถึงการปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ใช้ทุกคน และความยากง่ายของการเปลี่ยนไปสู่ศูนย์สื่อศึกษานั้นขึ้นอยู่กับนักการศึกษาโดยตรง

การเปลี่ยนจากห้องสมุดโรงเรียนไปสู่ศูนย์สื่อการศึกษา ไม่เพียงแต่เฉพาะอเมริกาเท่านั้น ประเทศอื่น ๆ เกือบทั่วโลกได้ดำเนินการแล้วเช่นกัน เช่น ห้องสมุดโรงเรียนในแคนาดา ห้องสมุดโรงเรียนในเยอรมัน ห้องสมุดโรงเรียนในฝรั่งเศส ห้องสมุดโรงเรียนในญี่ปุ่น ห้องสมุดโรงเรียนในสแกนดิเนเวีย ห้องสมุดโรงเรียนในออสเตรเลีย ห้องสมุดโรงเรียนในอังกฤษ และห้องสมุดโรงเรียนในสิงคโปร์ เป็นต้น (Qureshi 1980: 28: 488-490; Unesco 1977) แต่ประเทศต่าง ๆ ดังกล่าวเรียกชื่อห้องสมุดในรูปแบบใหม่หรือศูนย์สื่อการศึกษานี้แตกต่างกันไป บางประเทศยังใช้คำว่า "ห้องสมุด" เช่นเดิม บางประเทศ เช่น อังกฤษ ใช้คำว่า "ศูนย์ทรัพยากรห้องสมุด" (Library Resource Center) หรือ ศูนย์แหล่งวิทยาการ (Resource Center) (Beswick 1972: 10-11; อวีลักษณ์ นุญะกาญจน 2526: 30) ถึงแม้ว่าการเรียกชื่อจะแตกต่างกันไปบ้าง แต่เป้าหมาย แนวคิด และเหตุผลในการเปลี่ยนแปลงเป็นลักษณะเดียวกัน (McGinniss 1971: 12-15)

ความหมายของศูนย์สื่อการศึกษา (Media Center)

คำว่า "ศูนย์สื่อการศึกษา" American Library Association and National Education Association (1969: XV) ได้ให้คำจำกัดความว่า หมายถึง ศูนย์กลางของการเรียนรู้ในโรงเรียนซึ่งประกอบด้วยสิ่งพิมพ์ วัสดุทัศนวัสดุ และเครื่องมือต่าง ๆ ที่ครูและนักเรียนสามารถใช้ประโยชน์ได้ โดยมีผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อ เป็นผู้ให้บริการ

Beswick (1969: 3-5) กล่าวว่า "ศูนย์สื่อการศึกษา" เป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพห้องสมุดเดิมให้เป็นไปตามแนวความคิดใหม่ โดยการรวมสื่อความรู้ทุกชนิด ตลอดจนเครื่องมือต่าง ๆ มาไว้ในสถานที่เดียวกันเพื่อสะดวกในการใช้

Hart (1978: 36) กล่าวว่า ศูนย์สื่อการศึกษาเป็นสถานที่ที่มีวัสดุและอุปกรณ์หลายชนิดอยู่ในที่เดียวกัน สำหรับการศึกษ การอ่าน การดู และการฟัง และศูนย์สื่อการศึกษามีบางสิ่งที่น่าสนใจสำหรับทุก ๆ คน

จากคำจำกัดความดังกล่าว สรุปได้ว่า "ศูนย์สื่อการศึกษา" เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นในโรงเรียน เพื่อเป็นที่เก็บรวบรวม จัดทำ ผลิต ซ่อมแซม จัดการ และให้บริการเกี่ยวกับวัสดุสิ่งพิมพ์ ทัศนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดจนสื่อความรู้อื่น ๆ ทุกรูปแบบ เช่น รูปภาพ หุ่นจำลอง ของจริง วัสดุย่อส่วน ตลอดจนคอมพิวเตอร์ โดยมีผู้เชี่ยวชาญทางสื่อ บรรณารักษ์ และนักทัศนศึกษา เป็นผู้ดำเนินงานและให้บริการแก่ผู้ใช้ เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการเรียนทั้งเป็นกลุ่มและเป็นรายบุคคล เพื่อให้การศึกษามรรธูเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งผู้ดำเนินงานศูนย์ฝ่ายต่าง ๆ จะต้องทำงานร่วมกัน ตัดสินใจร่วมกัน และแบ่งงานกันรับผิดชอบตามความชำนาญที่ได้รับอบรมหรือได้รับการศึกษาในสาขาวิชานั้น ๆ

X บทบาทและความสำคัญของศูนย์สื่อการศึกษา

ศูนย์สื่อการศึกษามีบทบาทและความสำคัญ คือ

1. ศูนย์สื่อการศึกษา เป็นศูนย์กลางของการบริการข้อสนเทศ และเป็นศูนย์กลางในการให้บริการแนะแนวการใช้ (Beswick 1975: 27-36; Nickel 1975: 1-2; ALA

1969: 56) สื่อการศึกษาทุกชนิด คือ วัสดุ สิ่งพิมพ์ สำหรับการอ่าน โสตทัศนวัสดุและอุปกรณ์ สำหรับการดูและการฟัง เช่น เทปบันทึกเสียง แผ่นเสียง วิทยุ สไลด์ फिल्मสตริป ภาพยนตร์ หรือวิดีโอ เทป โดยนักเรียนสามารถเลือกใช้หรือศึกษาค้นคว้าได้ตามความสนใจของแต่ละคน ซึ่งจะช่วยให้ได้พัฒนาทักษะในการอ่าน การฟัง การดู การคิด และการเรียนรู้ด้วยตนเอง

ศูนย์สื่อการศึกษา Sobrante Park Media Center ได้ทำการสำรวจทัศนคติของผู้ปกครองและครูเกี่ยวกับศูนย์สื่อการศึกษา ปรากฏผลที่น่าสนใจคือ ผู้ปกครอง 72.2% เชื่อว่าศูนย์สื่อการศึกษาช่วยปรับปรุงวิชาการของเด็กได้ 88% กล่าวว่า สมาชิกในครอบครัวได้ร่วมดูโสตทัศนวัสดุที่เด็กยืมกลับบ้าน ทำให้ได้รับความรู้ไปกับเด็กด้วย ครู 91.2% กล่าวว่า ศูนย์สื่อการศึกษามีประโยชน์ในการช่วยให้นักเรียนได้รับความรู้ด้วยตนเอง ( Cyr 1970 : 23)

2. ศูนย์สื่อการศึกษา เป็นศูนย์กลางการออกแบบและการผลิตสื่อความรู้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การบันทึกเสียง การถ่ายทำวิดีโอ เทป การถ่ายทำสไลด์ การมินิกภาพ และการผลิตสื่อความรู้ในรูปแบบอื่น ๆ โดยมีการวางแผนอย่างใกล้ชิดกับครูผู้สอน เพื่อให้ตรงกับความต้องการของโรงเรียน

3. ศูนย์สื่อการศึกษา เป็นศูนย์กลางการเรียนการสอนและการพัฒนาการสอน เพราะศูนย์มีสื่อการสอนทุกชนิด ทุกประเภท อยู่ในสถานที่เดียวกัน มีสถานที่สำหรับนักเรียนทำกิจกรรมทั้งเป็นกลุ่มเล็ก กลุ่มใหญ่ และรายบุคคล ให้ความสะดวกทั้งต่อครูและนักเรียน นักเรียนไม่เบื่อต่อการเรียนเพราะมีสื่อความรู้ทั้งด้านการอ่าน การฟัง และการดู ให้สามารถเลือกศึกษาได้ตามความสนใจและกำลังความรู้ความสามารถ ศูนย์สื่อการศึกษาทำให้ประหยัดเวลาทั้งต่อครูและนักเรียน ครูไปที่ศูนย์สื่อการศึกษาก็จะพบวัสดุอุปกรณ์การสอนทุกชนิด ทุกประเภท รวมทั้งบุคลากรที่มีความรู้ที่สามารถจะขอคำแนะนำ สืบค้น ตรวจสอบ รูปแบบต่าง ๆ ของสื่อสำหรับแต่ละวิชา ก็เลือกวัสดุอุปกรณ์ที่ดีที่สุดสำหรับการสอนวิชานั้น ๆ สามารถขจัดความยุ่งยากในการไปห้องสมุดครึ่งหนึ่ง และห้องโสตทัศนศึกษาอีกครึ่งหนึ่ง (Nicholsen 1969: 132)

4. ศูนย์สื่อการศึกษา จะช่วยลดความซ้ำซ้อนเรื่องการใช้งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุ-ค้นคว้า วัสดุ และความซ้ำซ้อนในการบริหารงานบุคคล (ทรรคณิยา กัลยาณมิตร 2528: 11-12) การที่ห้องสมุดและห้องโสตทัศนศึกษาต่างก็มีเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น



เครื่องมือโรเนียว เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องมือผลิต และซ่อมแซมสื่อ เครื่องฉายต่าง ๆ ซ้ำซ้อนกัน ทำให้เปลืองงบประมาณ ศูนย์สื่อการศึกษานั้นสามารถใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ และบุคลากรร่วมกัน เพราะมีหัวหน้าหน่วยงานคนเดียวกัน ทำให้ประหยัดงบประมาณเพื่อการนี้มากที่สุด สามารถที่จะนำงบประมาณจากการซื้อ เครื่องมือซ้ำซ้อนไปซื้อสื่อการศึกษาที่จำเป็นอื่น ๆ อันจะเกิดประโยชน์ต่อครูและนักเรียนมากขึ้น แม้ว่าการจัดศูนย์สื่อการศึกษาในระยะเริ่มแรกต้องใช้งบประมาณมาก แต่ก็ให้ผลคุ้มค่าต่อการจัดการศึกษา

5. ศูนย์สื่อการศึกษา เป็นสถานที่ส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรมของชาติ และระหว่างชาติ เพราะหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ อันเป็นมรดกทางปัญญาของมนุษยชาติได้บันทึกไว้ ทำให้ผู้อ่านได้ทราบถึงวัฒนธรรมของชาติแต่ละยุคสมัย นอกจากนี้พวกหุ่นจำลองของจริงและสิ่งประดิษฐ์คิดค้นต่าง ๆ ก็ถือว่าเป็นมรดกทางวัฒนธรรมของสังคมแต่ละยุค แต่ละสมัยเช่นเดียวกัน ดังนั้นศูนย์สื่อการศึกษาจึงเป็นสถานที่เก็บรวบรวมและเผยแพร่วัฒนธรรมได้อย่างดี

#### การบริหารและการดำเนินงานศูนย์สื่อการศึกษา

ศูนย์สื่อการศึกษาเป็นหน่วยงานที่รวมวัสดุสิ่งพิมพ์ของห้องสมุด ไลด์ทัศนวัสดุ และไลด์ทัศนอุปกรณ์ของแผนกไลด์ทัศนศึกษา มาบริการไว้ในสถานที่เดียวกัน ดังนั้นการบริหารและการดำเนินงานของศูนย์สื่อการศึกษาจึงมีขอบเขตกว้างขวางกว่าการบริหารและการดำเนินงานห้องสมุดหรือแผนกไลด์ทัศนศึกษาแต่เดิม ศูนย์สื่อการศึกษาของโรงเรียนจึงควรมีฐานะเทียบเท่าหมวดวิชาหนึ่งในโรงเรียน และขึ้นตรงต่อฝ่ายวิชาการของโรงเรียน (ไชยยศ เรืองสุวรรณ 2526: 62) และมีองค์ประกอบที่สำคัญ 4 ประการ คือ (ไชยยศ เรืองสุวรรณ 2526: 11-12; Carroll and Bielke 1979: 5-6; Prozano and Prozano 1982: 27-29)

1. งานบริการวัสดุสิ่งพิมพ์ นับเป็นงานที่สำคัญประการแรกของศูนย์สื่อการศึกษา ได้แก่ การจัดให้บริการ และดำเนินงานวัสดุสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ของห้องสมุดเดิมนั่นเอง
2. งานบริการวัสดุไม่ตีพิมพ์ ได้แก่ การบริการเกี่ยวกับชุดการสอน สไลด์ ไมโครฟิล์ม ฟิล์มสตริป เทปบันทึกเสียง วัสดุย่อส่วน ตลอดจนไลด์ทัศนอุปกรณ์ต่าง ๆ ทางไลด์ทัศนศึกษา เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายฟิล์มสตริป เทปโทรทัศน์ และเครื่องเสียงต่าง ๆ เป็นต้น

3. งานออกแบบและผลิตสื่อการศึกษา นับตั้งแต่การจัดทำแผนภูมิ ไปสเตอร์ และงานกราฟฟิคอื่น ๆ การถ่ายทำสไลด์ ภาพยนตร์ รายการโทรทัศน์ การซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดจนการผลิตสื่อการสอนต่าง ๆ ตามความต้องการของครูและนักเรียน

4. งานพัฒนาการสอน นับเป็นงานสำคัญอย่างหนึ่งของศูนย์สื่อการศึกษา นับตั้งแต่การวางโปรแกรมการใช้ศูนย์ การพัฒนาสื่อสำหรับโปรแกรมการเรียน เป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม การจัดปฐมนิเทศนักเรียนหรือการสอนซ่อมเสริม การค้นคว้าและวิจัยวิธีการสอนแบบต่าง ๆ ซึ่งกลุ่มบุคคลที่ทำหน้าที่ในการพัฒนาการสอนควรมาจากหลายฝ่าย เช่น ฝ่ายวิจัย ฝ่ายสอน ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งพิมพ์ ผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการด้านกราฟิก เป็นต้น

จะเห็นว่า การบริหารศูนย์สื่อการศึกษาจะต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายจึงจะประสบผลสำเร็จได้ บุคลากรหลายฝ่ายในโรงเรียนนับตั้งแต่ผู้บริหารโรงเรียน ครูบรรณาธิการ ครูสถานศึกษา ครู-อาจารย์ และบุคลากรฝ่ายอื่น ๆ ในโรงเรียน จะมีบทบาทสำคัญในการวางแผนการบริหารและการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาขึ้นในโรงเรียน โดยมีพื้นฐานของความเข้าใจ มีความพร้อมในการที่จะเปลี่ยนแปลงสภาพ มีความพร้อมในการร่วมมือ และมีความพร้อมในการดำเนินงาน (จวีลักษ์ ภูษะกาญจน 2526: 32) ยิ่งไปกว่านั้น บุคลากรของศูนย์เองจะต้องตื่นตัวอยู่เสมอต่อความเปลี่ยนแปลงก้าวหน้าทางการศึกษา การดำเนินงานศูนย์สื่อการศึกษาจะสำเร็จผลเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับความสามารถในด้านการบริหารของผู้ดำเนินงานของศูนย์ เป็นประการสำคัญ และโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารระดับสูงควรให้ความสนใจ เป็นพิเศษแก่ศูนย์ในการที่จะใช้ศูนย์ให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดการศึกษา และการเรียนการสอน (ไชยยศ เรืองสุวรรณ 2526: 13) เพราะศูนย์สื่อการศึกษาเป็นท้องสมุดโรงเรียนในลักษณะใหม่ที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างมากต่อการจัดการศึกษาตามหลักสูตรใหม่ในปัจจุบัน

ในด้านการบริหารและการดำเนินงานของศูนย์สื่อการศึกษา สามารถแยกเป็นด้านต่าง ๆ คือ สถานที่ การจัดเนื้อที่ บุคลากร วัสดุและอุปกรณ์ และการจัดบริการและกิจกรรมของศูนย์สื่อการศึกษา\* ดังรายละเอียดในแต่ละด้านดังนี้

\*ดูรายละเอียดของมาตรฐานสำหรับศูนย์สื่อการศึกษา ขององค์การศึกษาวិทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งประเทศไทย



## 1. สถานที่และการจัดเนื้อที่

### 1.1 สถานที่

ศูนย์สื่อการศึกษา จำเป็นต้องใช้สถานที่สำหรับเป็นสำนักงานดำเนินการจัดการ และให้บริการแก่ผู้ใช้สื่อและอุปกรณ์ของศูนย์ อาคารสถานที่ที่จะเป็นอาคาร เอกเทศหรืออยู่ร่วมกับอาคารเรียนก็ได้ แต่ถ้าเป็นศูนย์ที่จัดตั้งหรือสร้างขึ้นใหม่ควรเป็นอาคาร เอกเทศอยู่ในศูนย์กลางของอาคารเรียน

การพิจารณาถึงสถานที่ตั้ง จะต้องให้ผู้ใช้ไปใช้ได้สะดวก ปราศจากเสียงและกลิ่นรบกวน ไม่ควรอยู่ใกล้สนามกีฬา โรงอาหาร และห้องดนตรี ควรอยู่ในที่ ๆ มีแสงสว่างตามธรรมชาติพอ และสถานที่ควรจะขยายได้ต่อไปข้างหน้า ถ้าที่ตั้งของศูนย์อยู่ร่วมกับอาคารเรียน ก็ควรเลือกอาคารที่เป็นใจกลางของอาคารต่าง ๆ และควรอยู่ในชั้นที่ 1 ของอาคารเรียน เพราะจะสะดวกแก่ผู้ใช้ ตลอดจนการขนย้ายสื่อและเครื่องมือต่าง ๆ ของศูนย์ (Carroll and Eielke 1979: 22-23; Prozano and Prozano 1982: 113)

### 1.2 การจัดเนื้อที่

ในการจัดเนื้อที่ของศูนย์สื่อการศึกษา จะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบหลาย ๆ อย่างของโรงเรียนประกอบกัน นับตั้งแต่ขนาดของโรงเรียน จำนวนนักเรียน อายุของนักเรียน การจัดชั้นเรียน วิธีการสอน จำนวนบุคลากรของศูนย์ จำนวนของสื่อ จำนวนครุภัณฑ์ การจัดบริการและกิจกรรม ตลอดจนการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ (สุเวช ๗ หนองคาย 2516: 44-58) ดังนั้นควรจัดเนื้อที่ภายในศูนย์ให้กว้างขวางพอต่อการเข้าไปศึกษาและใช้ของครูและนักเรียน และสามารถยืดหยุ่นได้ (Delaney 1976: 177-183)

การจัดเนื้อที่ของศูนย์ สามารถแยกเนื้อที่หลักออกเป็น 4 ส่วนใหญ่ ๆ คือ

1. เนื้อที่สำหรับนักเรียนและครูนั่งทำงานคน เดี่ยวหรือทำงานกลุ่ม
2. เนื้อที่วางครุภัณฑ์สำหรับ เก็บวัสดุค้นคว้า
3. เนื้อที่สำหรับผลิตวัสดุ
4. เนื้อที่สำหรับทำงานเทคนิค

สมาคมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนอเมริกัน และสมาคมเทคโนโลยีการสื่อสารทางการศึกษาของอเมริกา (American Association of School Librarians and Association for Educational Communications and Technology 1975: 95-103) ได้เสนอแนะการจัดเก็บเงินของศูนย์สื่อการศึกษาในโรงเรียนที่มีนักเรียนไม่เกิน 1,000 คน ว่า ควรจะมีพื้นที่ประมาณ 12,090 - 21,749 ตารางฟุต ซึ่งพื้นที่ทั้งหมดนี้จะรวมทั้งที่ทำงานของผู้ดำเนินงาน ห้องอ่านหนังสือ ห้องฉาย ห้องเตรียมงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของศูนย์\* (Hannigan and Estes 1978: 41-54; Prostanio and Prostanio 1982: 104-135; สุเวช ฅ. ทนองคายุ 2518: 46-57)

สำหรับในประเทศไทย ทรรคณิยา กัลยาณมิตร (2528: 127) เสนอไว้ว่า โรงเรียนที่มีนักเรียน 1,000 คน ควรมีเนื้อที่ศูนย์สื่อการศึกษาอย่างน้อย 5 ห้องเรียน หรือประมาณ 270 ตารางเมตร และกำหนดเนื้อที่จากความต้องการในการใช้เนื้อที่ สำหรับนักเรียน 1 คน ๆ ละอย่างน้อย 1.8 ตารางเมตร จำนวนที่นั่งภายในศูนย์คิดจากร้อยละ 15 ของจำนวนนักเรียนทั้งหมด

งานวิจัยที่เกี่ยวกับการจัดเก็บเงินของศูนย์สื่อการศึกษา คือ งานวิจัยของ Lowrie (1967: 211-227) ได้ทำการศึกษาและสำรวจโดยวิธีการสุ่มตัวอย่างจากโรงเรียนระดับประถมและมัธยม พบว่า จำนวนร้อยละ 100 ทั้งในระดับประถมและมัธยมจัดให้มีห้องอ่านขนาดใหญ่เหมือนกัน รองลงมาจัดให้มีเนื้อที่สำหรับการฟังและการดูของนักเรียน ระดับมัธยม ร้อยละ 92 ระดับประถมร้อยละ 87 เนื้อที่สำหรับการฟังและการดูของครู ระดับประถมร้อยละ 87 ระดับมัธยมร้อยละ 85 เนื้อที่สำหรับการประชุมของนักเรียน ระดับมัธยมร้อยละ 77 ระดับประถมร้อยละ 67 เนื้อที่สำหรับศึกษารายบุคคล ระดับมัธยมร้อยละ 77 ระดับประถมร้อยละ 80 และเนื้อที่สำหรับการผลิตวัสดุ ระดับประถมร้อยละ 67 ระดับมัธยมร้อยละ 62 ตามลำดับ และจากกลุ่มตัวอย่างนี้พบว่า มีศูนย์สื่อการศึกษาที่จัดรวมโสตทัศนวัสดุไว้กับสิ่งพิมพ์ ระดับมัธยมศึกษา ร้อยละ 69 ระดับประถมศึกษา ร้อยละ 67 ที่จัดแยกโสตทัศนศึกษาออกจากศูนย์สื่อการศึกษา ระดับมัธยมร้อยละ 23 และระดับประถมร้อยละ 27

\*ดูรายละเอียดของมาตรฐานสำหรับศูนย์สื่อการศึกษา ขององค์การศึกษาระดับมัธยมศึกษา และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ ได้ที่ ภาคผนวก ข.

## 2. บุคลากร

งานบุคลากรนับว่าเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารและการดำเนินงานทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นองค์กรชนิดใด ศูนย์สื่อการศึกษามีบุคลากรที่สำคัญอยู่ 3 ประเภท คือ (ALA and NEA 1969: 10-11 ; Gillespie and Spirt 1973: 100-110 ; Prostano and Prostano 1977: 42-43)

1. ผู้เชี่ยวชาญสื่อการศึกษา (Media Specialists) หมายถึง บุคลากรที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ สารนิเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสื่อการศึกษา และหลักสูตร (ประภาวดี สิบสนธิ 2523: 21-22) ผู้เชี่ยวชาญสื่อการศึกษา เป็นชื่อที่ใช้แทนคำว่า บรรณารักษ์ ซึ่งปฏิบัติงานในศูนย์สื่อการศึกษาในฐานะผู้เชี่ยวชาญสื่อประเภทต่าง ๆ เป็นผู้ที่ทำหน้าที่จัดการและดำเนินการเกี่ยวกับสื่อ นับตั้งแต่การจัดหา จัดทำ จัดเก็บ จัดให้บริการ วิเคราะห์และประเมินผลเกี่ยวกับการใช้สื่อ ตลอดจนการสาธิต ทดลอง หรือแนะนำวิธีการใช้ แก่ผู้ใช้ทั้งครูและนักเรียนให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับหลักสูตร

สมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Association 1971: 10-11 ; Prostano and Prostano 1982: 184-185 ; Carroll and Beilke 1979: 11-12) ได้กล่าวถึง คุณสมบัติ บทบาท และหน้าที่ของผู้เชี่ยวชาญสื่อ พอสรุปได้ดังนี้คือ

1. มีความรู้ทางบรรณารักษ์ โสวัตศึกษาศาสตร์ หรือสารนิเทศศาสตร์
2. มีความรู้เรื่องการจัดการศึกษา และจิตวิทยาการศึกษา
3. มีความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีของศูนย์สื่อการศึกษา

ด้านบทบาทและหน้าที่ ผู้เชี่ยวชาญสื่อการศึกษา มีหน้าที่วางโปรแกรมการใช้สื่อผลิตสื่อ โดยร่วมมือกับครูผู้สอน ตลอดจนแนะนำการใช้สื่อประเภทต่าง ๆ แก่ผู้ใช้ ผู้เชี่ยวชาญสื่อการศึกษาที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าศูนย์สื่อการศึกษาด้วย ก็ต้องมีบทบาทและหน้าที่เพิ่มขึ้น เช่น วางแผนและดำเนินงานศูนย์ด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มีส่วนร่วมในการปรับปรุงหลักสูตร ประชุม หรือเป็นกรรมการด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน โดยเฉพาะกรรมการฝ่ายวิชาการของโรงเรียน เป็นต้น

2. ช่างเทคนิคสื่อการศึกษา (Media Technicians) คือ บุคลากรที่เป็นช่างด้านต่าง ๆ เช่น ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างภาพ ช่างกราฟิก ตลอดจนเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ที่ต่ำกว่าระดับปริญญา แต่มีทักษะและความสามารถพิเศษเฉพาะด้าน เช่น การซ่อมหนังสือ หรือการผลิตสื่อบางประเภท ช่างเทคนิคสื่อการศึกษาคือบุคลากรที่คอยช่วยเหลือหรือทำงานตามคำแนะนำหรือคำสั่งของผู้เชี่ยวชาญสื่อ

ช่างเทคนิคสื่อการศึกษา ควรมีความรู้ทางด้านระดับอนุปริญญาทางช่าง และมีความสามารถในการผลิต ซ่อมแซม บำรุงรักษาสื่อและเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้กับสื่อได้ เพราะช่างเทคนิคสื่อการศึกษาจะต้องทำหน้าที่ผลิต ซ่อมแซม บำรุงรักษา จัดนิทรรศการ ให้บริการสาธิต และแนะนำการใช้สื่อหรือเครื่องมือประเภทต่าง ๆ แก่ผู้ใช้ทั้งนักเรียนและครู

3. พนักงานสื่อการศึกษา (Media Aides) คือ บุคลากรที่ทำหน้าที่เป็นเสมียน (Clerks) และเลขานุการ (Secretarial) เป็นผู้ที่มีทักษะและความสามารถเฉพาะอย่างตามที่ได้รับการฝึกอบรมให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ เช่น ทำหน้าที่เป็นพนักงานพิมพ์ดีด ตรวจสอบชั้นหนังสือ จัดเรียงวัสดุและเครื่องมือ เก็บรักษามันทีต่าง ๆ จัดนำส่งหนังสือและสื่อการศึกษาอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การให้บริการเฉพาะอย่าง และงานประจำวันในสำนักงาน

มีงานวิจัยที่เกี่ยวกับบุคลากรของศูนย์สื่อการศึกษายู่หลายเรื่องด้วยกัน คือ Kingsbury (1975: 19-26) ได้ทำการสำรวจแนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน จากบรรณารักษ์ ผู้ปฏิบัติงาน ผู้นำทางวิชาชีพ และอาจารย์ผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่มีความสนใจในการจัดและการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน จำนวน 370 คน พบว่า แนวทางการพัฒนาห้องสมุดสองแนวทางที่มาเป็นอันดับแรก ๆ จาก 25 แนวทาง คือ

1. การดำเนินงานศูนย์สื่อการศึกษา หัวหน้าศูนย์สื่อการศึกษาควรจะวางแผนโดยปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญสื่อคนอื่น ๆ

2. บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนควรได้รับการอบรมให้เป็นผู้เชี่ยวชาญและเป็นผู้ให้คำปรึกษาทางหลักสูตร สามารถประสานงานกับครูในการวางแผนและออกแบบการสอน

ซึ่งพอจะกล่าวโดยสรุปว่า บุคคลที่ทำงานศูนย์สื่อการศึกษาหรือห้องสมุดสมัยใหม่นั้นควรมีความชำนาญนอกเหนือจากการจัดและการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ผู้เชี่ยวชาญทางสื่อควรมีความสามารถในการติดต่อสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งถึงทฤษฎีการศึกษา การเรียน การสอน และการจัดหลักสูตร

ส่วน Bucher (1976: 2467-A) ได้ศึกษาถึงบุคลากรของศูนย์สื่อการศึกษาโดยตรง คือ ศึกษาการคาดหวังบทบาทของผู้เชี่ยวชาญสื่อการศึกษาในห้องสมุดโรงเรียน จากทัศนะของครู ครูใหญ่, ศึกษาพิเศษ และผู้เชี่ยวชาญสื่อของโรงเรียนในโรงเรียนมัธยม อลาบามา โดยใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับบทบาท 7 ด้าน คือ บทบาทในฐานะผู้บริหาร ในฐานะครู ในฐานะผู้เชี่ยวชาญสื่อการศึกษา ในฐานะผู้วางแผนการสอน หน้าที่เกี่ยวกับวัสดุห้องสมุด ผู้ปฏิบัติงานเทคนิค และงานเสมียน ส่งแบบสอบถามไปยังผู้เชี่ยวชาญสื่อห้องสมุดโรงเรียน 46 คน ศึกษาพิเศษ 35 คน ครูใหญ่ 46 คน และครู 2,057 คน พบว่าทั้งสี่กลุ่มได้คาดหวังเกี่ยวกับบทบาทของผู้เชี่ยวชาญสื่อพ้องกันในทุกบทบาท ยกเว้นหน้าที่เสมียน และมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติเกี่ยวกับการคาดหวังบทบาทของผู้เชี่ยวชาญสื่อของครู และผู้เชี่ยวชาญสื่อของศึกษาพิเศษและครู แต่ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญระหว่างครูใหญ่ ศึกษาพิเศษ และผู้เชี่ยวชาญสื่อ หรือระหว่างครูและครูใหญ่

ในทำนองเดียวกัน Gast (1984: 1588-A) ได้ศึกษาบทบาทของผู้เชี่ยวชาญสื่อในโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย ตามทัศนะของผู้เชี่ยวชาญสื่อ ผู้บริหาร และครูในรัฐ Oregon เกี่ยวกับบทบาท 6 ด้าน คือ บทบาทด้านการบริหาร การเสมียน ผู้พัฒนาหลักสูตร ผู้เชี่ยวชาญด้านเครื่องมือ ผู้เชี่ยวชาญด้านวัสดุ และครู ได้รับแบบสอบถามจากผู้บริหาร 133 ชุด ผู้เชี่ยวชาญสื่อห้องสมุด 136 ชุด และครู 366 ชุด พบว่ามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทั้ง 3 กลุ่ม และผู้เชี่ยวชาญสื่อห้องสมุด โดยทั่วไปมักถูกประเมินผลเช่นเดียวกับครูประจำชั้น ครูจำนวนมากมีความเห็นว่าผู้เชี่ยวชาญสื่อควรรับผิดชอบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ของโรงเรียนด้วย

### 3. วัสดุและอุปกรณ์

ศูนย์สื่อการศึกษาเป็นสถานที่รวมสื่อความรู้ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่าง ๆ ทุกชนิด และทุกประเภท เพื่อบริการแก่นักเรียนและครูอาจารย์ของโรงเรียนให้บรรลุ เป้าหมายของการจัดการศึกษา ซึ่งพยายามจัดสื่อต่าง ๆ ให้ผู้ใช้ได้รับทั้งความรู้ ความคิด โดยการรับรู้ด้วยประสาทสัมผัสต่าง ๆ เพราะความสามารถในการเรียนรู้ของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน บางคนฟังเพียงอย่างเดียวก็สามารถรู้และเข้าใจได้ แต่บางคนต้องดูหรือทดลองด้วยจึงจะเข้าใจ และในปัจจุบันสื่อความรู้ต่าง ๆ ก็ได้เพิ่มมากขึ้น อีกทั้งยังมีบทบาทสำคัญต่อการศึกษาในปัจจุบันอีกด้วย สื่อและเครื่องมือต่าง ๆ ในศูนย์จึงต้องครอบคลุมประเภทต่าง ๆ ดังนี้คือ

3.1 สื่อประเภทสิ่งตีพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร กฤตภาค แผ่นปลิว หรือแผ่นภาพโฆษณา เป็นต้น สื่อประเภทสิ่งตีพิมพ์เหล่านี้มีความสำคัญมานานแล้วในท้องตลาด และจะยังมีความสำคัญยิ่งสำหรับศูนย์สื่อการศึกษาในปัจจุบัน

3.2 สื่อประเภทที่ไม่ใช่สิ่งตีพิมพ์ คือ สื่อที่มีการประกอบหรือผลิตขึ้นใหม่ลักษณะต่าง ๆ ซึ่งสามารถสื่อสารหรือสื่อความรู้ได้ทางโสตประสาทและจักษุประสาท หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง สื่อประเภทนี้ได้แก่ (Prostano and Prostano 1982: 137-140) หุ่นจำลอง ของจริง ของตัวอย่าง ของล้อแบบ การ์ตูน ศิลปวัตถุ ลูกโลก รูปภาพ รูปตัด ภาพเขียน ภาพถ่าย ภาพสามมิติ ภาพสเก็ช ภาพโปร่งใส ภาพผนัง แผ่นภาพโฆษณา แผ่นที่ แผ่นภาพ แผ่นภูมิ แผ่นเสียง ไดออรามา กราฟ กระดานผ้าสาธิต กระดานนิเทศ แบบเรียนสำเร็จรูป ชุดอุปกรณ์ ไมโครฟอร์ม เทปเสียง เทปบันทึกภาพ ภาพเลื่อน ฟิล์มสตริป ฟิล์ม 8 ม.ม. ฟิล์ม 16 ม.ม. เทปคอมพิวเตอร์

3.2 โสตทัศนอุปกรณ์ โสตทัศนอุปกรณ์เป็นสิ่งจำเป็น เพราะสื่อการศึกษาหลายประเภทที่จะต้องใช้โสตทัศนอุปกรณ์ประกอบจึงใช้ได้ เช่น ฟิล์มต่าง ๆ รูปภาพบางประเภท เทปต่าง ๆ เป็นต้น ดังนั้นศูนย์จะต้องจัดโสตทัศนอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังนี้ ได้แก่ (ไชยยศ เรืองสุวรรณ 2526: 65-68) เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายฟิล์มสตริป เครื่องฉายฟิล์มสตริปมีเสียง เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องฉายภาพทึบ เครื่องฉายภาพจุลทัศน์ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องดูฟิล์มสตริป เครื่องดูสไลด์ จอฉาย เครื่องเล่นแผ่นเสียง เครื่องบันทึกเสียง เครื่องอ่านไมโครฟิล์ม เครื่องรับวิทยุ เครื่องรับโทรทัศน์ โทรทัศน์วงจรมืด เครื่องบันทึกภาพลงบนเทป เครื่องคอมพิวเตอร์

### 3.4 เครื่องมือสำหรับการผลิต (Equipment for production)

การผลิตสื่อเพื่อการเรียนการสอน นับว่าเป็นหน้าที่สำคัญประการหนึ่งของศูนย์สื่อการศึกษา ดังนั้นเครื่องมือสำหรับการผลิตจึงมีความจำเป็น สำหรับงานผลิตแต่ละประเภท ได้แก่ กล้องถ่ายรูป กล้องถ่ายภาพยนตร์ 8 ม.ม. 16 ม.ม. และ 35 ม.ม. เครื่องกรอฟิล์ม เครื่องตัดคอปิ์ (Slicer) ดวงไฟที่ใช้ในการถ่ายภาพ เครื่องมือในท้องมืด เครื่องมือผลิตสไลด์ เครื่องอัดสำเนา เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องผนึกภาพ เครื่องตัดกระดาษ เครื่องมือช่างต่าง ๆ เช่น ช่างเขียน ได้แก่ สี ภูกัน ฆลา ช่างไม้ เช่น เลื่อย กบ สว่าน ฆลา และเครื่องมืออื่น ๆ ตามความจำเป็น

องค์การศึกษาวิทยาสาครและวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (Carroll and Beilke 1979: 42) ได้กำหนดจำนวนสื่อและการเพิ่มขึ้นเอาไว้ว่า โรงเรียนที่มีนักเรียนไม่เกิน 500 คน ให้มีจำนวนสื่อในระยะเริ่มแรก 6,000 รายการ และแต่ละปีควรเพิ่ม 2,250 รายการ หรือ 3 รายการ ต่อนักเรียน 1 คน ผลรวมในระยะ 10 ปี ควรมีไม่ต่ำกว่า 26,250 รายการ\*

ส่วนสมาคมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนอเมริกา (Prostano and Prostano 1982: 138-152) ได้กำหนดจำนวนวัสดุและเครื่องมือขั้นพื้นฐาน (Base collection for a school with 500 or fewer users) ที่ควรมีในศูนย์สื่อการศึกษา ในโรงเรียนที่มีนักเรียน 500 คน หรือต่ำกว่า 500 คน เอาไว้ว่า ควรมีวัสดุทุกประเภทรวมกันอย่างน้อย 20,000 ชิ้น หรือ 40 ชิ้น ต่อนักเรียน 1 คน

งานวิจัยที่เกี่ยวกับทรัพยากรของศูนย์สื่อการศึกษาที่น่าสนใจอย่างยิ่ง คือ งานวิจัยของ Hutchison (1977: 3120-A) ซึ่งได้ทำการศึกษาไปรแกมศูนย์สื่อการศึกษาของโรงเรียนมัธยมในรัฐ Alabama เปรียบเทียบกับมาตรฐานแห่งชาติระหว่าง

---

\*ดูรายละเอียดของมาตรฐานสำหรับศูนย์สื่อการศึกษา ขององค์การศึกษาวิทยาสาคร และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ ได้ที่ภาคผนวก.

ปี 1967 ถึง 1972 พบว่าศูนย์สื่อการศึกษาของโรงเรียนมีหนังสือเพียง 1 ใน 3 ของมาตรฐานที่กำหนดไว้ สำหรับวัสดุไม่ตีพิมพ์ก็มีเพียง 1 ใน 4 ของมาตรฐาน แสดงให้เห็นว่าจำนวนของวัสดุในศูนย์สื่อการศึกษายังไม่ได้มาตรฐานที่กำหนดไว้

#### 4. การให้บริการและกิจการวม

การให้บริการถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของศูนย์สื่อการศึกษา แต่ละศูนย์มีการให้บริการมากน้อยแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับสภาพของโรงเรียนและความต้องการของผู้ใช้ในโรงเรียน ศูนย์จะต้องให้บริการทั้งที่เป็นรายบุคคล เป็นคณะ หรือกลุ่ม เด็กกลุ่มใหญ่ด้วย โดยทั่วไปแล้วศูนย์ให้บริการต่าง ๆ ดังนี้คือ (Nickel 1975: 82-83 ; Prostano and Prostano 1977: 26-29)

4.1 จัดทำโปรแกรมการใช้สื่อของศูนย์ โดยการวางแผนการใช้สื่อต่าง ๆ ที่มีอยู่ร่วมกับครูผู้สอนว่าจะใช้สื่ออะไร อย่างไร เมื่อไร ตลอดจนการวางแผนจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4.2 บริการให้ยืมสื่อต่าง ๆ บริการระบบการฉายต่าง ๆ การกระจายเสียง การเผยแพร่ภาพทางโทรทัศน์ และการบริการข้อสมเทศโดยระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งข้อมูลต่าง ๆ ที่เก็บไว้ในเทปคอมพิวเตอร์ จะถูกรวบรวมไว้ด้วยกันเป็นธนาคารเทป และมีศูนย์ควบคุมคอมพิวเตอร์ มีเครื่องคอมพิวเตอร์เก็บไว้ในที่นั่งศึกษาเฉพาะบุคคล ซึ่งบริการนี้จัดขึ้นโดยเฉพาะเพื่อใช้ประกอบและเพิ่มเติมกิจกรรมในห้องเรียนสำหรับนักเรียน เป็นรายบุคคล ศูนย์คอมพิวเตอร์ จะได้รับการติดต่อจากนักเรียนขอใช้หน่วยการสอนโดยทฤษฎีหมายเลขหรือกลุ่มคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งไว้ที่ที่นั่งเฉพาะบุคคล นักเรียนจะส่งคอมพิวเตอร์โดยตรงว่าต้องการบทเรียนอะไรที่มีอยู่ในธนาคารภายในเวลา 30 วินาที นักเรียนจะได้รับบทเรียนนั้น ๆ ทั้งภาพและเสียง ถ้าไม่มีนักเรียนคนอื่นกำลังใช้บทเรียนนั้นอยู่ (Johnson 1968: 1085-1086)

4.3 บริการด้านแหล่งวัสดุ (Resource Services) คือ การให้บริการแนะนำแหล่งวัสดุและสื่อต่าง ๆ การแนะนำการใช้สื่อและเครื่องมือ บริการรวบรวมสถานที่ที่น่าสนใจที่จะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน และรวบรวมรายชื่อบุคคลที่มีประสบการณ์และเชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่าง ๆ เพื่อเชิญมาเป็นวิทยากร และศูนย์ต้องทำหน้าที่เป็นศูนย์เก็บวัสดุ และเป็นศูนย์กลางการยืมระหว่างโรงเรียนด้วย



4.4 บริการด้านการผลิตสื่อการศึกษา นับเป็นหน้าที่สำคัญอย่างหนึ่งของศูนย์สื่อการศึกษา เพื่อให้ความสะดวกทั้งแก่ครูและนักเรียนในการผลิตสื่อการศึกษา (Lindeman 1971: 102-106) การผลิตสื่อการศึกษาในศูนย์จะทำให้ได้สื่อตรงตามจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอนและหลักสูตรโปรแกรมการศึกษาของโรงเรียนนั้น ๆ

Burt (1981: 2811-A) ได้ศึกษาเกี่ยวกับโปรแกรมการจัดบริการของศูนย์สื่อการศึกษา ซึ่งมีนักเรียน ครู ผู้บริหาร และผู้เชี่ยวชาญสื่อการศึกษา เป็นผู้ให้ข้อมูล เพื่อที่จะทราบว่าบริการอะไรที่จะสนับสนุนความต้องการของนักเรียนในศูนย์สื่อการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยการสุ่มตัวอย่างจากนักเรียน ครู เท่ากับจำนวนของผู้บริหาร และผู้เชี่ยวชาญทางสื่อในโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย รัฐลอสแอนเจลิส 5 แห่ง พบว่า โปรแกรมการบริหารของศูนย์สื่อการศึกษานับสนับสนุนการเรียนการสอนของนักเรียน และครูดีกว่าห้องสมุดธรรมดา ซึ่งหมายความว่า ครูและนักเรียนมีความสะดวกในการใช้วัสดุ ครูและนักเรียนมีโอกาสในการร่วมกิจกรรมในศูนย์สื่อการศึกษา นักเรียนและครูมีโอกาสได้รับบริการจากบุคลากรของศูนย์ได้เต็มที่

Cantor (1976: 7707-A) ได้ศึกษาถึงบทบาทที่คาดหวังสำหรับการบริการศูนย์สื่อการศึกษาตามความเห็นของผู้เชี่ยวชาญสื่อ ผู้บริหารโรงเรียน และครู จากโรงเรียนมัธยม 32 แห่ง ในเวสเชสเตอร์ เคานตี รัฐนิวยอร์ก โดยใช้แบบสอบถามการสัมภาษณ์ และเยี่ยมดูกิจการ เพื่อจะทดสอบการบริการต่าง ๆ ของศูนย์สื่อการศึกษา พบว่าผู้บริหารโรงเรียนและครูมีส่วนร่วมในการบริการต่าง ๆ และผู้ตอบทุกกลุ่ม เห็นพ้องกันเกี่ยวกับบริการของผู้เชี่ยวชาญสื่อมากกว่า 50 เปอร์เซ็นต์ ผู้เชี่ยวชาญสื่อมีความเห็นแตกต่างจากกลุ่มอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติเพียงสามประเภทในเก้าประเภท ผู้ตอบได้เรียงลำดับความสำคัญของการให้บริการของผู้เชี่ยวชาญสื่อดังนี้

1. วัสดุในศูนย์สื่อการศึกษาเหมาะสมกับความต้องการของนักเรียน
2. มีการปฐมนิเทศนักเรียน เข้าใหม่ เกี่ยวกับศูนย์สื่อการศึกษา
3. การทำงานร่วมกับนักเรียน เพื่อพัฒนาความชำนาญในการค้นคว้าของนักเรียน
4. ปรึกษาหารือกับครูเกี่ยวกับความต้องการวัสดุต่าง ๆ ของครูในศูนย์

5. มีการแจ้งให้ครูทราบ เกี่ยวกับวัสดุที่จัดหามาใหม่อย่างมีระบบ
6. รวบรวมรายชื่อวัสดุสำหรับครูเมื่อได้รับการขอร้อง
7. จัดให้มีการแนะนำการอ่านแก่นักเรียน เป็นรายบุคคล
8. ให้โอกาสแก่นักเรียนมีส่วนในการเลือกวัสดุเข้าสู่ศูนย์
9. มีการขยายเวลาบริการ

ในการศึกษาของ Cantor มีองค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็นของผู้ตอบเกี่ยวกับบริการที่ควรจัดโดยบุคลากรทางสื่อของห้องสมุด คือ บทบาททางหน้าที่การงานที่ทำในโรงเรียนของผู้ตอบ และรูปแบบของการบริการห้องสมุดภายในแต่ละโรงเรียน ในจำนวนโรงเรียนที่ศึกษา 32 แห่ง มีโรงเรียนที่จัดในลักษณะของศูนย์สื่อการศึกษามาแล้ว 15 แห่ง กำลังดำเนินการรวมบริการสารสนเทศวัสดุ เข้ากับบริการของห้องสมุดอีก 6 แห่ง และอีก 11 แห่ง แยกบริการสารสนเทศวัสดุออกจากห้องสมุด

#### 4.5 งบประมาณ

งบประมาณนับว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของศูนย์สื่อการศึกษา เช่นเดียวกับองค์ประกอบอื่น ๆ การดำเนินงานของศูนย์สื่อการศึกษาไม่สามารถบรรลุเป้าหมายได้ถ้าขาดงบประมาณ ดังนั้นผู้บริหารศูนย์สื่อการศึกษาจะต้องดำเนินการวางแผน เรื่องงบประมาณว่า ศูนย์จะต้องใช้จ่ายอะไรบ้าง จำนวนเท่าใด กำหนดรายการใช้จ่ายของศูนย์ให้แน่นอน เช่น ส่วนที่เป็นเงินเดือนประจำของบุคลากร ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุและอุปกรณ์ ค่าครุภัณฑ์ของสำนักงาน ค่าซ่อมแซมสื่อและเครื่องมือต่าง ๆ ค่าพิมพ์เอกสารเผยแพร่ ค่าจัดกิจกรรมของศูนย์ เป็นต้น การกำหนดค่าใช้จ่ายแต่ละอย่างต้องคำนึงถึงคุณภาพ เป็นสำคัญ (ทราศนิยา กัลยาณมิตร และคณะ 2525: 21)

ศูนย์สื่อการศึกษาควรจัดทำแผนงบประมาณทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยจัดทำเป็นโครงการ เช่น โครงการจัดหาวัสดุค้นคว้า หรือโครงการจัดบริการต่าง ๆ ในการจัดทำโครงการ ต้องกำหนดแหล่งที่มาของงบประมาณและรายจ่ายของโครงการ โดยคำนึงถึงความต้องการใช้วัสดุค้นคว้าของครูและนักเรียนว่าควรจะมีวัสดุค้นคว่ามากน้อยเพียงใด จะต้องใช้งบประมาณเท่าใด เป็นต้น

### ห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทยกับการพัฒนาไป เป็นศูนย์สื่อการศึกษา

สภาพห้องสมุดโรงเรียนโดยทั่วไปในอดีตยังไม่ดีนัก เนื่องจากขาดการสนับสนุนจากผู้บริหาร ทำให้งบประมาณที่ได้ ไม่เพียงพอ บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ก็ไม่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษ์ เป็นเพียงครูที่สอนวิชาใดวิชาหนึ่ง ควบคุมบรรณารักษ์เหล่านั้นนอกจากจะทำงานห้องสมุดแล้ว ยังต้องสอนอีกไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 15 ชั่วโมง (พวา พันธุ์เมฆา 2525: 45) เมื่อคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการได้จัดทำมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนระดับประถมและมัธยม และได้ประกาศใช้เมื่อ 12 กันยายน 2511 (รัฐจวน อินทรกำแหง 2517: 110-115) ทำให้ห้องสมุดโรงเรียนมี เป้าหมายที่จะใช้ เป็นแนวในการปฏิบัติ สภาพของห้องสมุดโรงเรียนจึงดีขึ้นเป็นลำดับ จวบจนเมื่อโรงเรียนในส่วนกลางได้มีการจัดกลุ่มโรงเรียนตามประกาศของกรมสามัญศึกษา ในปี พ.ศ. 2524 และคำสั่งกรมสามัญที่ 4952/2526 ทำให้ครูบรรณารักษ์ในกลุ่มโรงเรียนเดียวกันมีโอกาสพบปะกัน ประชุมเพื่อร่วมกันคิด แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การได้ปฏิบัติงานร่วมกันของครูบรรณารักษ์ ทำให้ห้องสมุดโรงเรียนมีการพัฒนาขึ้นเป็นลำดับ ความคิดสร้างสรรค์เพื่อทำให้ห้องสมุดโรงเรียนมีการพัฒนาไปสู่ศูนย์สื่อศึกษามากขึ้น ในระยะแรกนั้น เริ่มจากการเริ่มสะสมวัสดุที่มีใช้สิ่งตีพิมพ์ เช่น รูปภาพ หุ่นจำลอง ของจริง ของเล่นเด็ก สไลด์ เทปบันทึกเสียง ที่อาจารย์ใช้ประกอบการสอนในบางรายวิชา ก่อน ค่อยจากนั้นก็รวบรวมเทปบันทึกเสียงที่มีการอภิปราย ได้วาที หรือบรรยายในหัวข้อที่จะเป็นประโยชน์ในการสอน เป็นต้น

ในเวลาต่อมา ห้องสมุดโรงเรียน เริ่มจัดมุมหนึ่งของห้องสมุด เป็นห้องสมุดเสียง มีหนังสือหรือรูปทัง จัดห้องสำหรับการฉายเทปโทรทัศน์ หรือฉายสไลด์ ดังเช่นห้องสมุดเสียงโรงเรียนสตรีวิทยา ห้องสมุดเสียงและของเด็กเล่นของโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย (น้ำทิพย์ วิจารณ์ 2529: 37, 40) บางกะปิ และโรงเรียนอื่น ๆ อีกไม่กี่แห่ง

จากการได้สำรวจดูห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในประเทศไทย ปัจจุบันพบว่า มีอยู่เพียงแห่งเดียวที่ได้จัดห้องสมุดในลักษณะของศูนย์สื่อการศึกษาตามแบบอย่างของต่างประเทศ เป็นห้องสมุดโรงเรียนที่ไม่ได้สังกัดอยู่ในกระทรวงศึกษาธิการ แต่สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย คือ



ท้องสมุดโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน กรุงเทพมหานคร ท้องสมุดโรงเรียนแห่งนี้มีชื่อว่า เป็นท้องสมุดโรงเรียนแห่งแรกที่ได้ดำเนินการในลักษณะของศูนย์สื่อการศึกษาตามแบบอย่างของศูนย์สื่อการศึกษาในต่างประเทศ โดยใช้ชื่อว่า "ศูนย์วัสดุและสื่อการสอนโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์" (ฉันทนา ฉันทะเสน และ ฉันทน์ สุภภัทรานนท์, สัมภาษณ์)

อาคารศูนย์วัสดุและสื่อการสอน โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ก่อสร้างขึ้นในบริเวณที่เป็นจุดศูนย์กลางของอาคารเรียนต่าง ๆ

การก่อสร้างอาคารรวมทั้งการตกแต่งภายในใช้งบประมาณทั้งสิ้น 10,348,088 บาท โดยใช้เงินจากเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ของโรงเรียน และเงินสมทบจากสมาคมผู้ปกครองและครูของโรงเรียน

การจัดเนื้อที่ภายในอาคารซึ่งมี 2 ชั้น ชั้นล่างประกอบด้วยห้องจัดกิจกรรม (Exhibition Hall) เป็นห้องโถงใหญ่ มีเวทีและห้องควบคุมแสงเสียง ใช้สำหรับจัดประชุม สัมมนา จัดนิทรรศการ ฉายภาพยนตร์ และจัดกิจกรรมต่าง ๆ นอกจากนี้ยังมีห้องโครงการทดลอง การศึกษาพิเศษ และที่วางกระเป่าและสิ่งของของผู้ใช้บริการศูนย์วัสดุและสื่อการสอน ส่วนชั้นบนเป็นส่วนปฏิบัติการและให้บริการศูนย์วัสดุและสื่อการสอน ประกอบด้วย ห้องปฏิบัติงานของบุคลากร ห้องอ่านและศึกษาค้นคว้า 4 ห้อง ห้องฉายภาพยนตร์ ห้องผลิตรายการ ห้องปฏิบัติการกราฟิก และห้องมืด

บุคลากรของศูนย์ทั้งหมดมี 13 คน วุฒิปริญญาโท 5 คน ปริญญาตรี 4 คน ปกศ.สูง 1 คน ปวช. 1 คน และ ม.ศ.5 2 คน

ในการดำเนินงานและจัดบริการ มีหัวหน้าศูนย์เป็นผู้บริหารงานและมีบุคลากรทั้งฝ่าย  
 ใสศัสนศึกษา และฝ่ายห้องสมุดเป็นผู้ปฏิบัติงานร่วมกัน ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์ผู้บริหารโรงเรียน เป็น  
 ผู้พิจารณาแต่งตั้งจากบรรณาธิการหรือนักใสศัสนศึกษา การดำเนินงานแบ่งออกเป็นงานจัดหา  
 งานเทคนิค งานบริการ งานสอน และงานอื่น ๆ เช่น งานกิจกรรมของโรงเรียนและงานวิจัย

จากการสำรวจวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวกับศูนย์สื่อการศึกษา ตามความหมายที่  
 ใช้กับงานวิจัยเรื่องนี้ ในระดับโรงเรียนของประเทศไทย ปรากฏว่ามีงานวิจัยเพียงเรื่องเดียว  
 คือ งานวิจัยของฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน (ม.ป.ป.) นอกนั้นเป็นงานวิจัยในระดับวิทยาลัย คือ  
 งานวิจัยของ พันทิพา มีแต้ม กับของ ทรรคนิยา กัลยาณมิตร และคณะ และงานวิจัยเกี่ยวกับ  
 ศูนย์สื่อการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยของฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน และมีงานวิจัยศูนย์สื่อการศึกษา  
 โดยทั่วไปของ สุเวช ๗ หนองคาย ดังนี้คือ

สุเวช ๗ หนองคาย (2516) ได้ศึกษาศูนย์วิชาการในประเทศไทยที่ดำเนินการโดย  
 3 หน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการ คือ กรมสามัญศึกษา กรมวิชาการ และสำนักงานปลัด  
 กระทรวง โดยศึกษาเน้นไปที่ตัวศูนย์โดยตรง และหน่วยงานดังกล่าวได้ดำเนินการในลักษณะ  
 ศูนย์อยู่แล้ว ผลของการวิจัยสรุปได้ว่า การจัดตั้งศูนย์วิชาการของแต่ละหน่วยงานมีความมุ่งหมาย  
 ในการดำเนินงานต่างกัน แต่นโยบายหลักเหมือนกัน คือ ต้องการปรับปรุงการเรียนการสอนให้  
 ดีขึ้น การเรียกชื่อศูนย์วิชาการระดับจังหวัดและเขตการศึกษา ใช้ชื่อต่าง ๆ กัน 8 ชื่อ ชื่อที่ใช้  
 มากที่สุด คือ คำว่า "ศูนย์วิชาการ" ร้อยละ 41.56 รองลงมาใช้คำว่า "ห้องสมุด" ร้อยละ  
 31.17 ในด้านหน้าที่ของศูนย์วิชาการ มีหน้าที่ให้คำปรึกษาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และ  
 การใช้แหล่งวิชาการร้อยละ 92.19 การประสานงานด้านข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษา  
 ร้อยละ 53.13 สลิตว์สดใหม่ ๆ ร้อยละ 42.19 และสอนการใช้วัสดุสิ่งตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์  
 ร้อยละ 35.94 ศูนย์วิชาการมีปัญหามากในเรื่องอาคารสถานที่ บุคลากร งบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์  
 ศูนย์วิชาการ ร้อยละ 87.50 ต้องการอาคารเอกเทศ ด้านบุคลากรมีบุคลากรที่มีวุฒิทาง  
 บรรณาธิการหรือใสศัสนศึกษาเพียงร้อยละ 12.52 ผู้ที่ดำเนินงานศูนย์ไม่ได้ใช้คำว่า "หัวหน้าศูนย์  
 วิชาการ" แต่ยังคงใช้คำว่า "บรรณาธิการ" มากที่สุด คือ ร้อยละ 45.32

กล่าวโดยสรุป ศูนย์วิชาการที่จัดตั้งขึ้นโดย 3 หน่วยงาน ของกระทรวงศึกษาธิการ มุ่งที่จะบริการครู อาจารย์ เพื่อให้มีโอกาสศึกษาค้นคว้า ทดลองวิธีการสอน เดเรียนบทเรียน ที่จะสอนนักเรียนให้หน้าสนใจและกว้างขวางยิ่งขึ้น

ในระดับมหาวิทยาลัย มีงานวิจัยของฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน (Chaveelak Boonyakanchana 1977) เพียงเรื่องเดียว คือ งานวิจัยเกี่ยวกับการเปลี่ยนระบบ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒให้เป็นศูนย์กลางการเรียนการสอน จากผู้ตอบแบบสอบถาม 4 กลุ่ม คือ ผู้บริหาร อาจารย์ บรรณารักษ์ และผู้เชี่ยวชาญทางไลศทัศนศึกษา ผลการวิจัย ปรากฏว่า ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 4 กลุ่ม เห็นว่าศูนย์กลางสื่อการเรียนการสอนในอนาคตควรทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการบริการสื่อการศึกษาและเครื่องมือทั้งหมดควร เน้นในเรื่องให้นักเรียน ได้ใช้ประโยชน์จากสื่อต่าง ๆ เพิ่มขึ้น และควรมีเครื่องฟังสำหรับผู้ที่ต้องการเพิ่มประสิทธิภาพ การเรียน และผู้ที่ต้องการทบทวนบทเรียนของตน ผู้ทำการวิจัยได้ให้ข้อ เสนอแนะไว้ว่า ศูนย์กลางสื่อการเรียนการสอนควรให้บริการทั้งวัสดุสิ่งพิมพ์และวัสดุที่ไม่ใช่สิ่งพิมพ์ เพื่อความสะดวกในการเรียนการสอน การจะเปลี่ยนระบบจากห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนการสอน บรรณารักษ์ควรจะเป็นผู้ให้ข้อ เสนอแนะ

ในระดับวิทยาลัย พันทิทา มีแคว่ม (2522) และทรศनिया กัลยาณมิตร และคณะ (2525) ได้ทำการวิจัยในสถานฝึกหัดครู โดยพันทิทา มีแคว่ม วิจัย เรื่องความสัมพันธ์ในการ ดำเนินงานระหว่างห้องสมุดและแผนกไลศทัศนศึกษาในวิทยาลัยครู ผลจากการวิจัยพบว่า การ จัดดำเนินการร่วมกันในด้านบริหาร งบประมาณ บุคลากร และการบริการระหว่างห้องสมุดและ แผนกไลศทัศนศึกษา มีความสัมพันธ์กันน้อย กล่าวคือ ค่าเฉลี่ยของความสัมพันธ์มีเพียงร้อยละ 25.80, 3.22, 14.51 และ 21.05 ตามลำดับของการดำเนินการดังกล่าวแล้ว ในด้าน ความคิด เห็นของหัวหน้าแผนกหอสมุด และหัวหน้าแผนกไลศทัศนศึกษา เกี่ยวกับการจัดตั้ง ศูนย์บริการทางวิชาการ\* ในวิทยาลัยครู พบว่าร้อยละ 96.68 และ 90.00 เห็นด้วยกับการที่ วิทยาลัยครูควรจะจัดตั้งศูนย์บริการทางวิชาการ ผู้วิจัยได้ให้ข้อ เสนอแนะไว้ว่า ห้องสมุดและ

---

\*ศูนย์บริการทางวิชาการ เช่นเดียวกับศูนย์สื่อการศึกษา คือ บริการสื่อความรู้ทุก รูปแบบ

แผนกไสททัศนศึกษาควรจะช่วยมือกันในด้านต่าง ๆ ที่สำคัญ คือ วางนโยบายร่วมกัน ใช้เจ้าหน้าที่ร่วมกัน ร่วมมือกันในการให้บริการวัสดุสิ่งตีพิมพ์ ไสททัศนวัสดุ และการใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือ ส่วนผู้ที่ทำหน้าที่บริหารงานศูนย์บริการทางวิชาการได้เหมาะสมที่สุด ควรจะมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ไสททัศนศึกษาหรือเทคโนโลยีทางการศึกษา และมีความรู้เรื่องหลักสูตร นอกจากนี้ควรมีประสบการณ์ด้านการบริหารงานมาแล้ว

สำหรับ วรรณนิยา กัลยาณมิตร และคณะ ทำการวิจัยเรื่องแบบจำลองศูนย์บริการสื่อการศึกษา\* ของสถาบันฝึกหัดครู เพื่อเสนอขอบเขต หน้าที่ และโครงสร้างของศูนย์บริการสื่อการศึกษาของสถาบันฝึกหัดครู จากการวิจัยพบว่า โครงสร้างของศูนย์บริการสื่อการศึกษา ประกอบด้วยบริการ 3 ประเภท คือ บริการห้องสมุด บริการผลิตไสททัศนวัสดุ และบริการการใช้อุปกรณ์ ขอบเขตและหน้าที่ของศูนย์ฯ ครอบคลุมสื่อความรู้ทุกประเภท ทั้งที่เป็นวัสดุตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ ไปจนถึงตลอดถึงการผลิตวัสดุเพื่อใช้ในการเรียนการสอน เป็นสถานที่ให้นิสิตนักศึกษามีโอกาสหาประสบการณ์การเรียนรู้แบบต่าง ๆ และหาประสบการณ์ในการผลิตวัสดุเพื่อใช้ในการเรียนการสอน ตลอดจนเป็นแบบอย่างของการให้และการให้บริการของศูนย์ เพื่อให้นิสิตนักศึกษาจะได้นำไปสอนนักเรียนได้ เมื่อสำเร็จออกไปทำงานตามโรงเรียนต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนบุคลากรของศูนย์จะต้องเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญทั้งทางด้านงานห้องสมุดและงานไสททัศนวัสดุ มีจำนวนที่สมดุลย์กับจำนวนผู้ใช้บริการ ในด้านเนื้อที่บริเวณของศูนย์จะต้องมีขนาดพอที่ผู้ใช้บริการมีความคล่องตัวในการใช้วัสดุค้นคว้าทุกประเภทได้ นอกจากนั้นศูนย์จะต้องมีบริเวณทำงานทางด้านเทคนิค เพื่อเตรียมวัสดุค้นคว้าออกให้บริการ ผู้วิจัยได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ว่าการปรับระบบบริหารของหน่วยงานไสททัศนศึกษาและห้องสมุดให้ เป็นศูนย์บริการที่มีประสิทธิภาพนั้น แม้ในระบบราชการจะเป็นเรื่องยุ่งยาก แต่ถ้าคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของนิสิตนักศึกษาแล้ว เรื่องการจัดตั้งศูนย์บริการดังกล่าวก็ควรเป็นสิ่งที่เป็นไปได้ ทั้งนี้ถ้าได้มีการประชุมปรึกษาหารือปรับความเข้าใจ ปรับความต้องการเข้าด้วยกัน โดยมีผู้บริหารของสถาบัน เป็นผู้ประสานความเข้าใจและหาความเห็นพ้องกันระหว่างบรรณารักษ์และนักไสททัศนศึกษา

\*ศูนย์บริการสื่อการศึกษา ก็เช่นเดียวกับกับศูนย์สื่อการศึกษา คือ บริการสื่อความรู้ทุก

ระดับโรงเรียน ฉวีลักษณ์ มุขะกาญจน (ม.ป.ป.) ได้ทำการวิจัย "รูปแบบที่ควรจะเป็นของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ" เพื่อศึกษารูปแบบที่ควรจะเป็นตามแนวความคิดของบรรณารักษ์ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่มีผลอย่างต่ำปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์ ผู้บริหารโรงเรียน และบุคคลผู้มีประสบการณ์ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ และเพื่อกำหนดรูปแบบที่ควรจะเป็นของห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลของการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาจำนวน 162 คน บุคคลผู้มีประสบการณ์ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์จำนวน 41 คน และบรรณารักษ์ที่มีวุฒิปริญญาตรีขึ้นไปในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 55 คน ที่ตอบแบบสอบถามเห็นพ้องกันว่า รูปแบบที่ควรจะเป็นของห้องสมุดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ คือ จัดเป็นรูปศูนย์วิทยาการ โดยให้มีทุกอย่างไว้ในที่เดียวกันไม่ว่าจะเป็นสิ่งพิมพ์ วัสดุทัศนวัสดุอุปกรณ์ และสิ่งที่จะให้ความรู้ในทุกรูปแบบ นับว่างานวิจัยนี้เป็นไปตามสมมุติฐานที่วางไว้ ส่วนรูปแบบที่ได้กำหนดขึ้นก็คือ ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือควรจัดในรูปศูนย์วิทยาการ เกี่ยวกับการดำเนินงาน บรรณารักษ์มีความเห็นว่า ควรเป็นอิสระในการบริหารงาน 52.7% ผู้มีประสบการณ์มีความเห็นว่า ควรขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการ 73.17% ส่วนผู้บริหารเห็นว่า ควรขึ้นตรงต่อฝ่ายวิชาการ 57.41% ในด้านรูปแบบของการบริหารงาน ควรเป็นไปในรูปของคณะกรรมการ และรูปแบบของการจัด เนื้อที่ควรจัดเป็น 3 ส่วน คือ ส่วนบริเวณใช้เสียงมาก ส่วนบริเวณใช้เสียงปานกลาง และส่วนบริเวณที่ต้องการความเงียบ

จากงานวิจัยในประเทศไทยที่กล่าวมาทั้งหมดนี้ จะเห็นว่า เป็นงานวิจัยสำรวจทางด้านแนวความคิดที่จะให้มีการรวมห้องสมุดและห้องทัศนศึกษาขึ้น เป็นศูนย์สื่อการศึกษาในสถานศึกษาระดับต่าง ๆ คือ ระดับโรงเรียน วิทยาลัย และมหาวิทยาลัย ผลของการวิจัยทั้งหมด แสดงแนวโน้มให้เห็นว่า ห้องสมุดสมัยใหม่ควรเป็นรูปแบบของศูนย์สื่อการศึกษา ตามแนวความคิดของผู้ตอบแบบสอบถาม

หลังจากการทบทวนวรรณกรรมทั้งหมดทั้งในประเทศและต่างประเทศพบว่า การจัดห้องสมุดในลักษณะของศูนย์สื่อการศึกษา โดยรวมวัสดุสิ่งพิมพ์และทัศนวัสดุไว้ในศูนย์เดียวกัน เกิดผลดีต่อการเรียนการสอนมาก และให้ความสะดวกทั้งผู้ใช้และผู้ให้บริการ ตลอดจนทำให้



ประหยดงบประมาณและบุคลากร ผู้วิจัยจึงได้ทำการวิจัยทัศนะผู้บริหารโรงเรียน ครูบรรณาธิการ และครูโสดทัศนศึกษา ต่อการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานคร สังกัดกรมสามัญศึกษาขึ้น ดังผลการวิจัยที่จะได้กล่าวถึงในบทต่อไป



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย