

บรรณานุกรม



ภาษาไทย

การฝึกหัดครู, กรม. เรื่องนารูของกรมการฝึกหัดครู พระนคร : โรงพิมพ์คุรุสภา,
2511

ก้อ สวัสดิ์พาณิชย์. "แนวคิดใหม่ทางการศึกษา", ประมวลบทความเกี่ยวกับนวัตกรรมและ
เทคโนโลยีทางการศึกษา, พระนคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2515

ก้อ สวัสดิ์พาณิชย์. "เทคโนโลยีการศึกษา", ประมวลบทความเกี่ยวกับนวัตกรรมและ
เทคโนโลยีทางการศึกษา, พระนคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2515

จัญญ วงศ์สายัณห์. "การศึกษากับความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี" ประมวลบทความ
เกี่ยวกับนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา, พระนคร : โรงพิมพ์คุรุสภา,
2515

จิตรบรรจง สมครุฑ. "การสำรวจปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงานของหน่วยโสตทัศนศึกษา
ของโรงเรียนฝึกหัดครูและวิทยาลัยครูทั่วประเทศ", ปริญญานิพนธ์การศึกษา
มหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร, 2511

ดวงเดือน พิศาลยุบุตร. ประวัติการศึกษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 4 พระนคร : มงคลการพิมพ์
2515

ธนู แสงศักดิ์. เอกสารประกอบการอภิปรายเรื่องการแนะแนวกับการพัฒนาการศึกษา
เศรษฐกิจและสังคม เนื่องในการสัมมนาครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ โรงเรียน
มัธยมศึกษาที่วราชอาณาจักร. ณ ห้องประชุมหอสมุดแห่งชาติ 7-9 เมษายน
พระนคร : 2514

ธีรกุล ศรีจันทพงษ์. "โครงการจัดตั้งศูนย์โสตทัศนศึกษา ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น."
วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลง
กรณมหาวิทยาลัย, 2512

นายกรัชมุนตรี, สำนัก. รายงานการสัมมนาเรื่องการฝึกหัดครูในประเทศไทย
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ณ โรงแรมสมิทธา 22 - 23
 สิงหาคม สงขลา : 2515

บุญถิ่น อัครถาวร และรัตนา ต้นบุญเต็ก. การเตรียมครู. กรมการฝึกหัดครู
 กระทรวงศึกษาธิการ, 2513

ประคอง วรรณสูตร. สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู พิมพ์ครั้งที่ 2 พระนคร :
 ไทยวัฒนาพานิช, 2513

ปราณี นนทมาศ. "ศูนย์โสตทัศนศึกษา ของมหาวิทยาลัย : โครงการจัดตั้งศูนย์โสต
 ทัศนศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์" วิทยานิพนธ์ปริญญาโท
 แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2512

วิเชียร นิตยะกุล. "ศูนย์โสตทัศนศึกษา : โครงการจัดตั้งศูนย์โสตทัศนศึกษา
 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่" วิทยานิพนธ์ปริญญาโท
 ทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2512

ศึกษาธิการ, กระทรวง. แผนพัฒนาการศึกษาฉบับที่ 3 : 2515 - 2519. พระนคร :
 โรงพิมพ์การศาสนา

สงวน สิทธิเลิศอรุณ. "เขามีอะไรในกรมฝึกหัดครู", มิตรครู, ฉบับที่ 19 (ตุลาคม),
 2516

สมพงษ์ ศิริเจริญและคณะ คู่มือการใช้โสตทัศนวัสดุ พระนคร : โครงการพัฒนาการศึกษา
 กระทรวงศึกษาธิการ, 2506

สำเภา วรวงูร. "คำบรรยายวิชาการบริหารโสตทัศนศึกษา", แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา,
 บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2516

อรพันธ์ ศักดิ์วีระกุล. "การใช้โสตทัศนอุปกรณ์ของสถาบันการศึกษาทางทหาร" วิทยานิพนธ์
 ปริญญาโท
 ทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
 2512

ภาพอังกฤษ

- Arterbury, Elvis Hugh. "Teacher Utilization of Media Services Provided by the Regional Education Service Centers in Texas", Dissertation Abstracts International. Vol. 32, No. 3 (March, 1972)
- Brown, James W. "AV and Library : Complement or Merger", Audio - Visual Instruction. Vol. 12, No. 6 (July, 1967)
- Brown, James W, Norberg Kenneth D., Srygley Sara K. Administering Educational Media New York : School Edition, 1972
- "Centralized Audio - Visual Center Proposed for Southeast Alaska", Audio - Visual Instruction. Vol. 11, No. 10 (October, 1966)
- Chalmers, John J. "Promote Your IMC", Audio - Visual Instruction. Vol. 14, No. 7 (September, 1969)
- Dale, Edgar. Audio - Visual Method in Teaching New York : Dryden Press, 1946.
- Echoles, Dan. "The Making of Media Center", Audio - Visual Instruction Vol. 12, No. 8 (October, 1971)
- Gerletti, Robert C. "What is a Media Center?", Audio - Visual Instruction Vol. 14, No. 7 (September, 1969)
- Kieffer, Robert E. de. "The Role of Audio - Visual Materials in Teacher Education", AV Materials in Teacher Education. Michigan : Edwards Brothers, Inc., 1950

- Kinder James S. "Administering the Audio - Visual Program",
Audio - Visual Materials and Techniques. New York :
American Book Company, 1959
- Lunn, Marvel S. "What is A Successful Media Director?", Audio -
Visual Instruction. Vol. 12, No. 2 (February, 1967)
- Margoles, Richard Allan. "A Study of Media Use", attitudes and
barriers as measurements for evaluating the influence of
extramedia support service faculty teaching in classroom,
Doctorial Dissertation. Michigan State University, 1969
- Michell, Boyd. "Evaluation Criteria for College Instructional
Materials Centers," Audio - Visual Instruction. Vol. 10
No. 9 (September, 1965)
- Purvis, Carol. "The Bibb County IMC", Audio - Visual Instruction. Vol.
14, No. 8 (August, 1969)
- Rosariv, Oseas A. Del. "A Proposed Audio - Visual Program for Schools
and Colleges in the Philippines", The Thesis Abstracts.
Series. School of Education Indiana University, 1957
- Rowe, Harschel V. "Implementing an IMC", Instructional Media Center.
Indiana University Press, 1971.
- Schuller, Charles F. The School Administor and His Audio - Visual
Program. Washington : Department of Audio - Visual
Instruction, National Education Association, 1954.

"The AV Director's Job Is Studied", Audio - Visual Instruction.

Vol. 12, No. 6 (June - July, 1967)

Torry, George Nelson. "An Analysis of the Role of AV Directors in
American Colleges and Universities". Dissertation

Abstracts International. Vol. 31, No. 8 (August, 1970)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กุมภาพันธ์ 2517

เรียน ผู้บริหารศูนย์โสตทัศนศึกษา วิทยาลัยครู ที่เคารพ

ข้าพเจ้าเป็นนิสิตชั้นปีที่ 2 หลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะทำกรวิจัย เรื่อง ปัญหาการบริหารงานศูนย์โสตทัศนศึกษาของวิทยาลัยครูในภาคกลางของไทย จึงขอความกรุณาจากท่านโปรดให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามที่แนบมานี้ เพื่อนำผลการวิจัยไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการบริหารศูนย์โสตทัศนศึกษาในสถาบันการศึกษาของวิทยาลัยครูให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ข้าพเจ้าขออับความกรุณา และความอนุเคราะห์ของท่านด้วยความระลึกถึงในพระคุณอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นางสาวยุวชน บวรสุขประชา)

หมายเหตุ โปรดส่งแบบสอบถามคืนภายในวันที่.... กุมภาพันธ์ 2517 ที่.....

ศูนย์โสตทัศนศึกษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามสำหรับผู้บริหารศูนย์โสตทัศนศึกษา

1. โปรดชี้แจงเครื่องหมาย หรือข้อความ (ท่านตอบได้หลายข้อ) เพื่อแสดงถึงวิธีดำเนินงานบริหารของท่าน

- () ในการบริหารศูนย์โสตทัศนศึกษา ท่านได้มีการวางโครงการระยะยาว และดำเนินงานไปตามโครงการนั้น
 - () จัดประชุมวางแผน และดำเนินงานกับบุคคลากรอื่น ๆ
 - () เสนอแผนงานและผลงานต่อผู้บริหารชั้นสูง หรือคณะกรรมการทางการศึกษา
 - () จัดทำคู่มือ แท้ตศาล็อก การนิเทศ วิธีการใช้โสตทัศนอุปกรณ์
 - () วิเคราะห์ความต้องการ และจำนวนของผู้ใช้แล้วประเมินผล
 - () จัดวางระเบียบในการให้ยืม – ส่งคืน
 - () จัดอบรมฝึกการใช้เครื่องมือแก่คณาจารย์
 - () จัดเสนอข่าวสารทางเทคโนโลยีใหม่ ๆ
 - () จัดนิทรรศการแสดงผลงาน
 - () จัดหางบประมาณเพิ่มเติมจากที่ได้รับเป็นประจำ
 - () ช่วยงานฝ่ายบริการและฝ่ายผลิต
 - () สร้างความสัมพันธ์กับชุมชนที่ตนอยู่
 - () สร้างความสัมพันธ์กับแหล่งโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ เช่น ศูนย์โสตทัศนศึกษาของสถาบันอื่น ๆ พิพิธภัณฑ์ หอแสดงงานทางศิลปะ โรงงานอุตสาหกรรม เป็นต้น
 - () งานบริหารอื่น ๆ (ถ้ามี).....
-

2. โปรดชี้แจงเครื่องหมาย / หน้าข้อความ (ท่านตอบได้หลายข้อ) เพื่อแสดงถึงวิธีการดำเนินงานคานบริการและผลิตโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์

- () จัดเจ้าหน้าที่ผลิตโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ และการบริการโดยเฉพาะตามความถนัด
- () จัดเตรียมโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ประเภทต่าง ๆ ให้มีจำนวนมาก สมควรกับจำนวนที่ครูใช้
- () จัดซื้ออุปกรณ์เครื่องฉายไฟพร้อมอยู่เสมอ
- () ประเมินค่าโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ เพื่อจัดเลือกซื้อเทคนิคที่มีประสิทธิภาพ
- () จัดซื้อโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์สำเร็จรูปกรณีที่ผลิตเองไม่ได้
- () จัดขอยืมจากแหล่งโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ
- () ติดต่ออาจารย์ให้ใช้บริการ
- () จัดพิมพ์เอกสารเผยแพร่การบริการต่าง ๆ ตลอดจนการอบรม บรรยายแนะนำอุปกรณ์ใหม่ ๆ อยู่เสมอ
- () งานคานบริการอื่น ๆ (ถ้ามี)

3. โปรดชี้แจงเครื่องหมาย / หน้าข้อความ (ท่านตอบได้หลายข้อ) เพื่อแสดงถึงการดำเนินงานคานอาคารสถานที่

- () ศูนย์โสตทัศนศึกษา จัดเป็นแผนกหนึ่ง หรือหน่วยงานหนึ่ง ซึ่งมีอาคารแยกต่างหากอยู่ใจกลางอาคารเรียนทั้งหมด
- () คัดแปลงจากห้องเรียนให้เป็นหน่วยงานหนึ่ง และอยู่กึ่งกลางของอาคารเรียน
- () จัดเนื้อที่แสดงผลงานหรือจัดนิทรรศการ
- () จัดบริเวณหรือห้องประชุม
- () จัดบริเวณหรือห้องสำหรับหัวหน้าศูนย์โดยเฉพาะ
- () จัดบริเวณหรือเนื้อที่สำหรับเสมียนหรือพนักงาน
- () มีเนื้อที่สำหรับเก็บโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์
- () จัดชั้นหรือตู้สำหรับเก็บโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ตามหมวดหรือชนิดของโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์

- () จัดบริเวณหรือห้องเป็นที่ซ่อมเครื่องที่ชำรุด
- () จัดบริเวณหรือเนื้อที่สำหรับยืม - ส่ง
- () จัดบริเวณหรือห้องสมุดโสตทัศนศึกษา
- () จัดให้มีห้องมีคและห้องผลิตภาพฉาย
- () จัดให้มีห้องบันทึกเสียง
- () จัดให้มีห้องฉายภาพยนตร์โดยเฉพาะ
- () การจัดอาคารสถานที่อื่น ๆ (ถ้ามี)
-

4. โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความ (ท่านตอบได้หลายข้อ) เพื่อแสดงถึงการดำเนินงาน
ด้านการจัดบุคลากร

- () มีหัวหน้าศูนย์โสตทัศนศึกษา 1 ท่าน
- () มีผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์โสตทัศนศึกษา
- () เสมียนพนักงาน
- () นักการ - ภารโรง
- () เจ้าหน้าที่พัสดุโสตทัศนอุปกรณ์ (Media Tedmician) ทำหน้าที่จัดเก็บโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์
เช็คและซ่อมเครื่อง
- () เจ้าหน้าที่ผลิตวัสดุกราฟิค
- () ช่างภาพ
- () ช่างบันทึกเสียง
- () งานจัดบุคลากรอื่น ๆ (ถ้ามี)
-

5. โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความ (ท่านตอบได้หลายข้อ) เพื่อแสดงถึงปัญหาการดำเนินงานบริหารศูนย์โสตทัศนศึกษา

- () ขาดความร่วมมือในการวิเคราะห์และประเมินผลความต้องการและจำนวนผู้ใช้ศูนย์
- () การจัดเวลาอบรมฝึกการใช้เครื่องมือแก่คณาจารย์
- () เสนอข่าวสารทางเทคโนโลยีใหม่ ๆ
- () ค่าดำเนินงานไม่คุ้มค่าโครงการที่วางไว้
- () การเตรียมและกำหนดเวลาจัดนิทรรศการ
- () สร้างความสัมพันธ์กับชุมชนที่ตนอยู่
- () ผู้บริหารไม่สนับสนุน
- () ปัญหาอื่น ๆ (ถ้ามี)

6. โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความ (ท่านตอบได้หลายข้อ) เพื่อแสดงถึงปัญหาบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ

- () เจ้าหน้าที่บริการ โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์
- () เจ้าหน้าที่ผลิตวัสดุกราฟิก
- () เสมียนพนักงาน
- () นักการ - ภารโรง
- () เจ้าหน้าที่พัสดุโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์
- () ปัญหาอื่น ๆ (ถ้ามี)

7. โปรดชี้แจงเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความ (ท่านตอบได้หลายข้อ) เพื่อแสดงถึงปัญหาการ
จัดอาคารสถานที่

- () เนื้อที่ภายในศูนย์ แคบเกินไป
- () ไม่มีเนื้อที่แสดงผลงานหรือจัดนิทรรศการได้พอเพียง
- () จัดบริเวณ - ยืมส่งวัสดุทัศนวัสดุอุปกรณ์ร่วมกับห้องสมุด
- () ไม่มีบริเวณหรือห้องประชุม
- () ไม่มีห้องผลิตโดยเฉพาะ
- () จัดบริเวณห้องสมุดวัสดุทัศนศึกษาไม่ได้
- () ยังมีห้องเรียนจำนวนมากที่ไม่เหมาะกับการใช้วัสดุทัศนวัสดุอุปกรณ์
- () ไม่มีห้องมีค
- () ไม่มีบริเวณบันทึกเสียง
- () ปัญหาอื่น ๆ (ถ้ามี)

8. โปรดชี้แจงเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อ (ท่านตอบได้หลายข้อ) เพื่อแสดงเกี่ยวกับปัญหาการ
บริหารและผลิตวัสดุทัศนวัสดุอุปกรณ์

- () การจัดเตรียมวัสดุทัศนวัสดุอุปกรณ์ประเภทต่าง ๆ ให้มีจำนวนมากสมดุคล้องกับจำนวนอาจารย์ที่ใช้
- () ไม่ได้จัดพิมพ์เอกสารเผยแพร่การบริการต่าง ๆ
- () ไม่สามารถบริการวัสดุทัศนวัสดุอุปกรณ์แก่อาจารย์ได้รวดเร็วทุกครั้ง
- () ติดต่อนวัสดุทัศนวัสดุอุปกรณ์จากแหล่งวัสดุทัศนวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ
- () ไม่ได้เช็ค อุปกรณ์เครื่องฉายไว้ให้พร้อม
- () ปัญหาอื่น ๆ (ถ้ามี)

9. โปรดตอบคำถามต่อไปนี้ด้วยการขีดเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อ
ท่านมีปัญหางบประมาณไม่พอหรือไม่

() มี

() ไม่มี



ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กุมภาพันธ์ 2517

เรียน อาจารย์วิทยาลัยครู ที่เคารพ

ข้าพเจ้าเป็นนิสิตชั้นปีที่ 2 หลักสูตรปริญญาตรีศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงาน ศูนย์โสตทัศนศึกษาของวิทยาลัยครูในภาคกลางของไทย จึงขอความกรุณาจากท่านได้โปรดให้ความร่วมมือโดยการตอบคำถามหรือแสดงความคิดเห็นลงในแบบสอบถามที่แนบมานี้ การตอบแบบสอบถามไม่เกี่ยวกับความสามารถในการสอนหรือการปฏิบัติราชการแต่อย่างใด จึงขอความกรุณาได้โปรดเขียนคำตอบที่ตรงกับความคิดเห็นและความจริงมากที่สุด เพื่อจะช่วยให้ผลการวิจัยเป็นไปอย่างถูกต้อง และอาจใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการบริหารศูนย์โสตทัศนศึกษาในสถาบันการศึกษาของวิทยาลัยครูให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ข้าพเจ้าขออับความกรุณาและความอนุเคราะห์ของท่านด้วยความระลึกถึงในพระคุณ
ยิ่ง

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นางสาวยุวบุษ บวรสุขประชา)

หมายเหตุ โปรดส่งแบบสอบถามคืนภายในวันที่.....กุมภาพันธ์ 2517 ที่.....

.....

แบบสอบถามสำหรับอาจารย์วิทยาลัยครู

1. โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ หน้าหมวดวิชาที่ท่านสอน

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ศิลปศึกษา
<input type="checkbox"/> การศึกษา
<input type="checkbox"/> สังคมศึกษา
<input type="checkbox"/> ภาษาไทย
<input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ | <input type="checkbox"/> วิทยาศาสตร์
<input type="checkbox"/> คณิตศาสตร์
<input type="checkbox"/> พละนามัย
<input type="checkbox"/> เกษตรกรรม
<input type="checkbox"/> คหกรรมศาสตร์ |
|---|---|

2. ท่านสอนสัปดาห์ละ.....ชั่วโมง (ไม่รวมการสอนภาคค่ำ)

3. นอกจากงานสอนท่านทำงานอื่น ๆ อีก เช่น

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> นิเทศการสอน
<input type="checkbox"/> สารบรรณ
<input type="checkbox"/> ชุกรการ
<input type="checkbox"/> การเงิน
<input type="checkbox"/> อาจารย์ที่ปรึกษา
<input type="checkbox"/> ทะเบียน
<input type="checkbox"/> งานก่อสร้าง
<input type="checkbox"/> หองสมุด | <input type="checkbox"/> วัฒน
<input type="checkbox"/> แนะนำ
<input type="checkbox"/> กิจกรรม
<input type="checkbox"/> หัวหน้าแผนกวิชา
<input type="checkbox"/> หัวหน้าพยาบาล
<input type="checkbox"/> ปกครอง
<input type="checkbox"/> ดูแลหอพัก
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ถ้ามี) |
|---|---|

4. โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความเพียงข้อเดียว เพื่อแสดงเกี่ยวกับการใช้สื่อทัศนวัสดุอุปกรณ์ ตั้งแต่ท่านเริ่มเป็นอาจารย์วิทยาลัยครูจนถึงปัจจุบันนี้
- () ท่านยังไม่เคยใช้สื่อทัศนวัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอนเลย (โปรดตอบเฉพาะข้อ 5 เพิ่มเติมด้วย)
 - () ท่านใช้สื่อทัศนวัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอนน้อยครั้ง หรือใช้บ้างเทอม (โปรดตอบเฉพาะข้อ 5 เพิ่มเติมด้วย)
 - () ท่านใช้สื่อทัศนวัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอนบ่อยครั้งและสม่ำเสมอตลอดปีการศึกษา (โปรดตอบเฉพาะข้อ 6 เพิ่มเติมด้วย)
 - () ในระยะเริ่มแรกที่เป็นอาจารย์วิทยาลัยครู ท่านไม่ใช้สื่อทัศนวัสดุอุปกรณ์การสอนเลย หรือใช้น้อยครั้ง แต่ในปีต่อ ๆ ไป ท่านใช้หรือใช้มากขึ้น (โปรดตอบเฉพาะข้อ 7 เพิ่มเติมด้วย)
 - () ในระยะเริ่มแรกที่เป็นอาจารย์วิทยาลัยครู ท่านใช้สื่อทัศนวัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอน แต่ในปีต่อ ๆ ไปท่านเลิกใช้ หรือใช้น้อยลง (โปรดตอบเฉพาะข้อ 8 เพิ่มเติมด้วย)
5. โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความต่อไปนี้ (ท่านตอบได้หลายข้อ) เพื่อแสดงสาเหตุที่ท่านใช้สื่อทัศนวัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอนเลย หรือใช้น้อยครั้งหรือใช้บ้างเทอม
- () ท่านไม่เคยเรียนวิชาสื่อทัศนศึกษามาก่อน
 - () ท่านเคยเรียนวิชาสื่อทัศนศึกษาบ้าง แต่ไม่มั่นใจว่าจะใช้ได้จึงไม่ใช้
 - () แมวาท่านจะเคยเรียนวิชาสื่อทัศนศึกษามาก่อน หรือจบจากแผนกสื่อทัศนศึกษาโดยตรง แต่ไม่ได้รับการฝึกอย่างพอเพียง จึงไม่กล้าใช้
 - () อาจารย์ส่วนมากที่สอนท่านมา ไม่เคยใช้สื่อทัศนวัสดุอุปกรณ์ หรือใช้ แต่บ่อยมาก ท่านจึงขาดการได้เห็นแบบอย่างที่ดี ขาดแรงจูงใจ และกำลังใจที่จะสนใจใช้
 - () สถาบันการศึกษาที่ท่านเรียนมาไม่มีศูนย์หรือหน่วยงานสื่อทัศนศึกษาจึงขาดผู้แนะนำ

- () เพื่อร่วมงานส่วนใหญ่ ไม่ใช่ไอศทัตน์วัสคูปกรณฺ์ ท่านจึงไม่ใช่บาง
- () ท่านไม่ได้รับคำแนะนำจากผู้บริหารศูนย์ไอศทัตน์ศึกษาของวิทยาลัยที่ท่านกำลังอยู่
- () การขอบริการใช้ไอศทัตน์วัสคูปกรณฺ์ไม่สะดวกและยุ่งยาก
- () ท่านมีงานสอนมาก ทำให้เห็นคเห็น้อย
- () ขึ้นอยู่กับโอกาสและเวลาที่มีเพียงพอจะใช้
- () ขึ้นอยู่กับวิชาที่สอน บางวิชาไม่จำเป็นต้องใช้ก็ไม่ใช้
- () ท่านมีความคิดเห็นว่า การสอนโดยโดยใช้หรือไม่ใช้ไอศทัตน์วัสคูปกรณฺ์ ไม่มีผลต่อการปฏิบัติงาน เพราะผู้บริหารไม่สนับสนุน
- () ท่านมีความเห็นว่าไอศทัตน์วัสคูปกรณฺ์ไม่เหมาะกับนักเรียนระดับนี้
- () อาคารสถานที่ไม่เหมาะกับการใช้ไอศทัตน์วัสคูปกรณฺ์
- () ท่านต้องผลิตวัสดุเองบ่อยครั้ง
- () สาเหตุอื่น ๆ (ถ้ามี)
-
-

6. โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อ (ท่านตอบได้หลายข้อ) เพื่อแสดงสาเหตุที่ท่านใช้
ไอศทัตน์วัสคูปกรณฺ์ประกอบการสอนบ่อยครั้ง และสม่ำเสมอตลอดปีการศึกษา

- () ท่านได้รับการฝึกอบรมให้ใช้ไอศทัตน์วัสคูปกรณฺ์เป็นอย่างดี ท่านจึงมีความมั่นใจมาก
- () ท่านเห็นเพื่อนร่วมงาน ใช้ไอศทัตน์วัสคูปกรณฺ์สม่ำเสมอจึงทำตามอย่าง
- () ท่านเคยเห็นอาจารย์ที่สอนท่านมา ใช้ไอศทัตน์วัสคูปกรณฺ์สม่ำเสมอท่านจึงสนใจบ้าง
- () ท่านตระหนักในความเป็นครูในสถาบันที่ต้องทำเป็นตัวอย่างที่ดี ซึ่งเป็นหน้าที่ที่ท่านต้องรับผิดชอบ
- () ท่านได้รับการบริการที่ดี และได้รับการแนะนำให้ใช้ไอศทัตน์วัสคูปกรณฺ์ใหม่ ๆ อยู่เสมอ จากศูนย์ไอศทัตน์ศึกษา

- () โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์มีพร้อมทุกครั้งที่ท่านต้องการใช้
- () อาคารสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับใช้โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์
- () ใช้โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์แล้วทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพดีขึ้น
- () วิชาที่สอนจำเป็นต้องใช้โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์
- () นักเรียนให้ความเชื่อถือในตัวท่านมากขึ้น
- () สาเหตุอื่น ๆ (ถ้ามี)
-
-

7. โปรดขีดเครื่องหมาย / หน้าขอ (ท่านตอบได้หลายข้อ) เพื่อแสดงสาเหตุที่ระยะเริ่มแรก
ของการเป็นอาจารย์วิทยาลัยครู ท่านไม่ใช้โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์หรือใช้น้อยครั้ง แต่ปีต่อ ๆ
ไปท่านใช้หรือใช้มากขึ้น

- () ท่านได้รับคำแนะนำการให้การผลิตจากศูนย์โสตทัศนศึกษาของวิทยาลัย
- () ผู้บริหารสนับสนุนให้ใช้ จึงใช้มากขึ้น
- () ใช้โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์แล้วทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพดีขึ้น
- () โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์มีบริการมากขึ้นและทันสมัยขึ้น
- () ทางศูนย์โสตทัศนศึกษา ปรับปรุงอาคารสถานที่หรือห้องสำหรับใช้โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์
ดีขึ้น
- () สาเหตุอื่น ๆ (ถ้ามี)
-
-

โปรดแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารศูนย์โสตทัศนศึกษาของวิทยาลัยครูที่ท่านทำงานอยู่
 ด้วยการขีดเครื่องหมาย ✓ หนาขอ (ท่านตอบได้ทุกข้อ)

ก. ขอคิดเห็นในด้านปรับปรุงงานบริหาร

	คิดแล้ว	ยังต้องปรับปรุง	ยังไม่เคยมีการจัดทำ
1. การให้คำแนะนำหรืออบรมวิธีการผลิต และใช้โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์แก่อาจารย์			
2. การแนะนำอาจารย์ให้รู้จักเทคโนโลยีใหม่			
3. ให้คำแนะนำแก่อาจารย์ในการผลิตวัสดุบางอย่างเป็นความรู้เพิ่มเติม เช่น การถ่ายภาพ - อัด - ขยายภาพทำสไลด์ รวมทั้งเทคนิคการจัดกระดานนิเทศและนิตรศการ ฯลฯ			
4. การดำเนินวิธี หรือกำหนดเวลาในการให้คำแนะนำหรืออบรมการใช้โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์แก่อาจารย์.....			
5. การเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นหรืออภิปราย.....			
6. วิธีการ การบริการ ยืม - ส่งคืนโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์.....			
7. แสดงงบประมาณที่ได้และการใช้จ่ายในทรวบริการศูนย์โสตทัศนศึกษาแก่คณาจารย์.....			
8. แสดงโครงการขยายงาน.....			
9. จัดนิตรศการแสดงผลงานทางโสตทัศนศึกษา.....			
10. จัดกิจกรรมอื่นเพื่อหารายได้เพิ่มเพื่อปรับปรุงการบริหารศูนย์โสตทัศนศึกษา.....			
11. จัดให้นักเรียนที่มีความสนใจงานโสตทัศนศึกษา มีส่วนช่วยคานบริการและการผลิต.....			

12. จัดเพิ่มบุคลากรการบริการและการผลิต.....
13. ทำสถิติหรือวิจัยการใช้วัสดุทัศนวัสดุอุปกรณ์ของ
อาจารย์แล้ว เสนอต่อผู้บริหารชั้นสูง.....
14. จัดให้มีห้องหรือพื้นที่ที่จะต้องใช้อุปกรณ์โดยเฉพาะ
เช่นห้องฉายภาพยนตร์ สไลด์ फिल्मสตริป เป็นต้น.....
15. จัดห้องเรียนทุกห้องให้มีเครื่องอำนวยความสะดวก
สำหรับใช้วัสดุทัศนวัสดุอุปกรณ์ เช่นที่แขวนแผนภูมิ
กระดานนิเทศ ปลั๊กไฟ พัดลม เป็นต้น
16. จัดห้องเรียนจำนวนหนึ่งไว้โดยเฉพาะ พร้อมทั้งมีเครื่อง
อำนวยความสะดวกให้พร้อมที่จะใช้วัสดุทัศนวัสดุอุปกรณ์
ทุกชนิด.....
17. ภายในบริเวณศูนย์ หรือหน่วยงานวัสดุทัศนศึกษา จัดให้มี
เนื้อที่สำหรับอาจารย์เข้าไปผลิตวัสดุได้.....
18. จัดทำหรือเตรียมวัสดุเพิ่มเสมอให้มีจำนวนครบเนื้อหา
ในบทเรียนหรือครบตามหมวดวิชา.....
19. เชื้ออุปกรณ์ให้เรียบร้อย ซ่อมส่วนที่ชำรุด.....
20. ให้โอกาสคณาจารย์ ให้วัสดุทัศนวัสดุอุปกรณ์ทั้งหมดที่มีในศูนย์
มีใช้เก็บอุปกรณ์ใหม่ ๆ ไว้.....
21. กรณีที่วัสดุทัศนวัสดุอุปกรณ์มีไม่พอ ให้ติดต่อจากแหล่งอื่น ๆ..

ผู้ คิดแล้ว	ยังต้อง ปรับปรุง	ยังไม่เคยมี การจัดทำ

ข. โปรดเขียนคำอธิบายหรือให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานศูนย์โสตทัศนศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในตารางเพื่อแสดงว่าท่านได้ให้ความร่วมมือมากน้อยเพียงใด

	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ยังไม่มีการจัด
1. เมื่อผู้บริหารศูนย์โสตทัศนศึกษา เชิญท่านเข้าร่วมประชุม ท่านให้ ความร่วมมือ.....					
2. เมื่อผู้บริหารศูนย์โสตทัศนศึกษา กำหนดเวลาให้ท่านได้รับการ อบรม ในการผลิตใช้โสตทัศน วัสดุอุปกรณ์ท่านให้ความร่วมมือ..					
3. เมื่อผู้บริหารศูนย์โสตทัศนศึกษา ให้ท่านแสดงความคิดเห็น ท่านให้ความร่วมมือ.....					
4. ท่านมีส่วนช่วยในกิจกรรมที่ทาง ศูนย์โสตทัศนศึกษาจัดขึ้นเพียง ใด.....					



ประวัติการศึกษา

ผู้เขียนวิทยานิพนธ์
วุฒิการศึกษา

นางสาว ยუნุช บวรสุขประชา

ครุศาสตร์บัณฑิต

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2512

ประกาศนียบัตรชั้นสูง สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2515

ระหว่างการศึกษาชั้นประกาศนียบัตรชั้นสูงได้รับทุนการศึกษาจากกรมการฝึกหัดครู กระทรวง
ศึกษาธิการ เป็นจำนวนเงิน 4,000 บาท ในระหว่างปี พ.ศ. 2515 - 2516

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย