

**ทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง**

ในการวิจัยเรื่อง "การดำเนินงานศูนย์วิชาการจังหวัดของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเขตการศึกษา 8" ผู้วิจัยขอเสนอทฤษฎี หลักการ แนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

1. ความหมายของศูนย์วิชาการ
2. ความเป็นมาของศูนย์วิชาการ
3. ศูนย์วิชาการกับการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา
4. งานจัดดำเนินการทั่วไปของศูนย์วิชาการ
5. งานผลิตของศูนย์วิชาการ
6. งานบริการของศูนย์วิชาการ
7. งานพัฒนาของศูนย์วิชาการ
8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของศูนย์วิชาการ

คำว่า "ศูนย์วิชาการ" ยังไม่มีผู้ใดให้คำจำกัดความไว้อย่างชัดเจนทั้งนี้เพราะศูนย์วิชาการที่จัดตั้งขึ้นของแต่ละหน่วยงานนั้นมีวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกันไป กรมสามัญศึกษา (2522) ให้ความหมายของศูนย์วิชาการไว้ว่า ศูนย์วิชาการเป็นแหล่งที่ครู ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารการศึกษา ผู้สนใจและเกี่ยวข้องกับการศึกษามาแสวงหาความรู้เพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความสามารถทางวิชาการ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการสอนและการดำเนินงาน ศูนย์วิชาการเป็นแหล่งที่มาของวัสดุทัศนวัสดุและเครื่องอุปกรณ์การสอนต่าง ๆ ที่ใช้เป็นสื่อในการส่งเสริมการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

สุเวช ฌ หนองคาย (2516) ได้สรุปความหมายของศูนย์วิชาการว่า เป็นแหล่งรวมวิทยาการทั้งที่เป็นสิ่งพิมพ์และไม่ใช้สิ่งพิมพ์ รวมทั้งเครื่องมืออื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อส่งเสริมการศึกษาหาความรู้ของครูนัก เรียน ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารการศึกษา และผู้สนใจทั่วไปโดยมีบรรณารักษ์และผู้

ชำนาญ โสวัตต์ศึกษาทำงานร่วมกัน ตัดสินใจร่วมกัน ในการจัดหาค่าเงินงานต่าง ๆ และแบ่งงานกันรับผิดชอบตามความชำนาญที่ได้รับการอบรมหรือได้รับการศึกษามาในสาขาวิชานั้น ๆ และมีบุคคลหนึ่งมีความสามารถเป็นผู้อำนวยการศูนย์ เป็นการรวมวัสดุอุปกรณ์เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการเรียนทั้งเป็นกลุ่มและรายบุคคล เพื่อให้การศึกษาวรรลุถึงเป้าหมายที่กำหนดไว้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 ค) ได้ให้ความหมายของศูนย์วิชาการไว้ว่า ศูนย์วิชาการ หมายถึง ศูนย์รวมทรัพยากรต่าง ๆ อันเป็นปัจจัยในการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา โดยเน้นการประสานงานการผลิต และการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การนิเทศและการบริหารการศึกษา

จากความหมายที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า ศูนย์วิชาการ คือแหล่งรวมทรัพยากรอันประกอบด้วยบุคคล วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือสื่อการเรียนการสอนตลอดจนเทคนิควิธีการ เพื่อการบริการและสนับสนุนในการจัดการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษาและการบริหารการศึกษาให้สามารถปฏิบัติภารกิจในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ความเป็นมาของศูนย์วิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติมีเจตนารมณ์ที่จะปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา เพื่อให้การนำหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 ไปใช้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้คุณภาพของนักเรียน เป็นไปตามจุดหมายที่หลักสูตรกำหนด จากการวิเคราะห์ภารกิจและสภาพปัญหาในการจัดการประถมศึกษา ได้กำหนดแนวคิดในการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา โดยเน้นการดำเนินงานใน 3 กระบวนการที่สำคัญคือ กระบวนการเรียนการสอน กระบวนการบริหารการศึกษา และกระบวนการนิเทศการศึกษา การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาตามแนวคิดดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ทดลองจัดตั้งศูนย์วิชาการจังหวัดและศูนย์วิชาการกลุ่ม โรงเรียนขึ้น เพื่อเป็นการค้นหารูปแบบแนวทางการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาครั้งแรกในจังหวัดปัตตานี และจังหวัดศรีสะเกษ ในปีงบประมาณ 2526 โดยใช้ชื่อโครงการทดลองนี้ว่า "โครงการพัฒนารูปแบบการปรับปรุงคุณภาพการประถมศึกษา" จุดเน้นสำคัญตามรูปแบบโครงการทดลองดังกล่าวคือ การใช้กลุ่มโรงเรียนซึ่ง

เป็นองค์กรที่มีอยู่แล้วเป็นฐานในการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาของโรงเรียน ซึ่งจะสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเสียค่าใช้จ่ายน้อยกว่าการพัฒนาเป็นรายโรงเรียน โดยศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน จะเป็นที่รวมของอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน เพื่อให้โรงเรียนภายในกลุ่ม ได้หมุนเวียนใช้ และประสานงานผ่านศูนย์วิชาการจังหวัด ซึ่งทำหน้าที่ผลิตต้นแบบสื่อการเรียนการสอน ตลอดจนการให้การอบรมสัมมนาเป็นระยะ ๆ ตามความต้องการของโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ขอความร่วมมือจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นผู้ประเมินโครงการ ผลการประเมินพบว่า การดำเนินงานของศูนย์วิชาการจังหวัด และศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน มีผลกระทบต่อพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา คือ กระบวนการจัดการเรียนการสอนเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น

จากผลการทดลองโครงการดังกล่าวสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ขยายผลการดำเนินงานจัดตั้งศูนย์วิชาการจังหวัด และศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนให้ครอบคลุมทั่วประเทศโดยใช้ชื่อโครงการว่า "โครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา (คนศ)" ซึ่งทยอยขยายโครงการไปยังจังหวัดต่าง ๆ ระหว่างปีงบประมาณ 2528-2531 ปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้จัดตั้งศูนย์วิชาการจังหวัดครบ 73 จังหวัด และจัดตั้งศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนได้ครบ 4,176 กลุ่มโรงเรียน โดยใช้งบประมาณทั้งสิ้น 502,036,818 บาท ในการดำเนินงานได้กำหนดอุดมการณ์ หลักการ วัตถุประสงค์ และกิจกรรมตามโครงการดังนี้

### 1. อุดมการณ์ของศูนย์วิชาการ

อุดมการณ์ของศูนย์วิชาการ คือ "ศูนย์วิชาการช่วยยกระดับมาตรฐานการประถมศึกษาให้สูงขึ้นและเท่าเทียมกัน

### 2. หลักการของศูนย์วิชาการ

หลักการของศูนย์วิชาการ ได้แก่

- สนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- สนับสนุนกระบวนการบริหาร
- สนับสนุนกระบวนการนิเทศการศึกษา

### 3. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมกระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยเน้นการมีส่วนร่วมและการปฏิบัติจริงของนักเรียนในกระบวนการเรียนการสอน
- 2) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและทัศนคติ แก่ครูผู้สอน และครูวิชาการในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยการใช้สื่อ การผลิตสื่อ และการซ่อมแซมสื่อ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรประถมศึกษา 2521 อันจะนำไปสู่กิจกรรมการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ
- 3) เพื่อพัฒนากระบวนการนิเทศการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับหลักสูตรประถมศึกษา 2521 ยิ่งขึ้น
- 4) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนประถมศึกษา ได้มีโอกาสรับประสบการณ์ตรงจากการจัดกระบวนการเรียนการสอนด้วยความเสมอภาค และมีมาตรฐานการศึกษาที่ใกล้เคียงกัน
- 5) สนับสนุนการบริหารการศึกษาทุกระดับให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2531 ก)

ความเป็นมาของศูนย์วิชาการนี้ผมสรุปได้ว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้ทดลองหารูปแบบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยการจัดตั้งศูนย์วิชาการจังหวัด และศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนชั้นครั้งแรก ที่จังหวัดปัตตานีและศรีสะเกษ ในปีงบประมาณ 2526 ผลจากการทดลองพบว่าศูนย์วิชาการทั้ง 2 ระดับมีผลกระทบต่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นจึงได้ขยายผลการจัดตั้งจนครอบคลุมทั่วประเทศ โดยให้ศูนย์วิชาการเป็นแหล่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การบริหาร และ การนิเทศการศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้การเรียนของนักเรียนมีคุณภาพตามจุดหมายที่หลักสูตรกำหนด

#### ศูนย์วิชาการกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ดังได้กล่าวมาแล้วว่า โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา (คณศ.) เป็นโครงการที่ดำเนินการในรูปของศูนย์วิชาการซึ่งมี 2 ระดับคือ ศูนย์วิชาการจังหวัดและศูนย์วิชาการกลุ่ม

โรงเรียน อันเป็นแหล่งรวมของปัจจัยต่าง ๆ ในการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา ได้แก่ บุคลากร สื่อเครื่องมือ และเทคนิควิธีการที่สนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การบริหารและการนิเทศการศึกษาภายในจังหวัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นที่น่าสนใจของผู้เกี่ยวข้อง สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 ก) ได้กำหนดภารกิจโครงสร้าง และขอบข่ายการดำเนินงานในส่วนศูนย์วิชาการจังหวัด ไว้ดังนี้

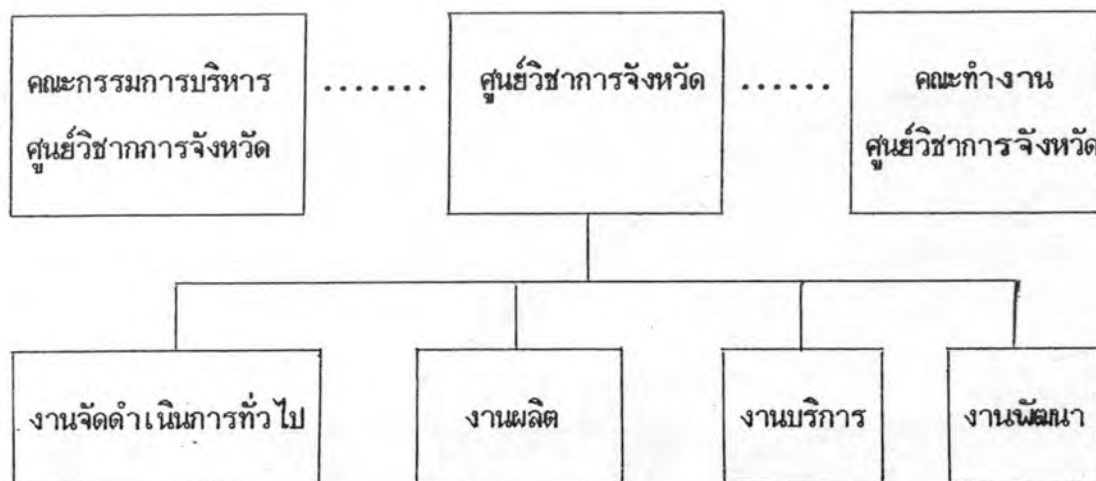
### 1. ภารกิจของศูนย์วิชาการจังหวัด

- 1) วางแผนเพื่อดำเนินงานศูนย์วิชาการจังหวัด เพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา
- 2) จัดหา ผลิตและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน เพื่อเป็นตัวอย่างและเผยแพร่แก่ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
- 3) จัดระบบการเก็บ การใช้ และการบำรุงรักษาเครื่องมือ สื่อการเรียนการสอนทั้งสื่อและสิ่งพิมพ์
- 4) ให้บริการเครื่องมือ สื่อการเรียนการสอน หนังสือและสิ่งพิมพ์
- 5) ให้ความรู้แนะนำ ส่งเสริมเกี่ยวกับการผลิต การใช้ และการบำรุงรักษาเครื่องมือสื่อการเรียนการสอน หนังสือสิ่งพิมพ์แก่คณะทำงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 6) พัฒนาการดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน โดยใช้กระบวนการนิเทศติดตามผล
- 7) ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ในด้านการผลิตเอกสาร การให้บริการเครื่องมือและวัสดุที่ศูนย์ฯ
- 8) ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการ

### 2. โครงสร้างของศูนย์วิชาการจังหวัด

การดำเนินงานของศูนย์วิชาการจังหวัดตามโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา ได้กำหนดโครงสร้าง เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีการประสานงานสอดคล้องกันดังแผนภูมิ

แผนภูมิแสดงโครงสร้างของศูนย์วิชาการจังหวัด



(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2531 ก)

จากแผนภูมิโครงสร้างของศูนย์วิชาการจังหวัดมีคณะบุคคลรับผิดชอบโดยตรง 2 คณะคือ คณะกรรมการบริหารศูนย์วิชาการจังหวัด และคณะทำงานศูนย์วิชาการจังหวัด และได้กำหนดขอบข่ายงานภายในศูนย์วิชาการจังหวัดออกเป็น 4 งาน คือ งานจัดดำเนินการทั่วไป งานผลิต งานบริการ และงานพัฒนา โดยมีรายละเอียดดังนี้

### 2.1 คณะกรรมการบริหารศูนย์วิชาการจังหวัด

คณะกรรมการบริหารศูนย์วิชาการจังหวัด ประกอบด้วย

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| 1) ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด        | ประธานกรรมการ              |
| 2) ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด | รองประธานกรรมการ           |
| 3) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป             | กรรมการ                    |
| 4) หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่              | กรรมการ                    |
| 5) หัวหน้าฝ่ายการเงินและพัสดุ             | กรรมการ                    |
| 6) หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์               | กรรมการและเลขานุการ        |
| 7) เลขานุการคณะทำงานศูนย์วิชาการจังหวัด   | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

อนึ่ง ในการแต่งตั้งบุคลากรเพื่อเป็นคณะกรรมการบริหารศูนย์วิชาการจังหวัด สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงความคล่องตัวและประโยชน์ที่จะได้รับ เป็นสำคัญ

คณะกรรมการบริหารศูนย์วิชาการจังหวัดมีหน้าที่ดังนี้

- 1) กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารศูนย์วิชาการจังหวัด ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
- 2) วางแนวปฏิบัติการดำเนินงานของศูนย์วิชาการจังหวัด
- 3) ให้ความเห็นชอบคัดเลือกบุคลากรปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ของศูนย์วิชาการจังหวัด
- 4) ควบคุม ดูแล และให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์วิชาการจังหวัด
- 5) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะทำงาน เจ้าหน้าที่ศูนย์วิชาการจังหวัดและกลุ่มโรงเรียน
- 6) รายงานผลการปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการจังหวัดต่อสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

## 2.2 คณะทำงานศูนย์วิชาการจังหวัด

คณะทำงานศูนย์วิชาการจังหวัดประกอบด้วย

- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| 1) หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์                      | หัวหน้าคณะทำงาน             |
| 2) หัวหน้าฝ่ายแผนพัฒนา                           | คณะทำงาน                    |
| 3) หัวหน้าฝ่ายนิเทศการศึกษา                      | คณะทำงาน                    |
| 4) ศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดทุกคน | คณะทำงาน                    |
| 5) ข้าราชการครูช่วยราชการ                        | คณะทำงาน                    |
| 6) ศึกษานิเทศก์จังหวัด 1 คน                      | คณะทำงานและเลขานุการ        |
| 7) ศึกษานิเทศก์ 1 คน                             | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

อนึ่งการแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์วิชาการจังหวัดดังกล่าวข้างต้นเป็นเพียงการเสนอแนะ จังหวัดสามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ที่ประโยชน์และความคล่องตัว ในการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการศูนย์วิชาการจังหวัดมีหน้าที่ดังนี้

- 1) วางแผนและดำเนินกิจการเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนการสอนของครูในสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัด
  - 2) เป็นวิทยากรที่จะพัฒนาบุคลากรทั้งทางวิชาการและการบริหาร
  - 3) พัฒนาและผลิตสื่อการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพให้สอดคล้องกับหลักสูตรและ ความต้องการของโรงเรียน
  - 4) สำนัคดี อบรม และเสนอแนะวิธีการใช้สื่อการเรียนการสอนในการจัดการเรียน การสอนอย่างมีคุณภาพ
  - 5) บริการในด้านการผลิตและซ่อมบำรุงสื่อการเรียนการสอนแก่กลุ่ม โรงเรียนและ โรงเรียน
  - 6) สนับสนุนและพัฒนาระบบการนิเทศการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น
  - 7) สนับสนุนและพัฒนาระบบการบริหารการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น
  - 8) ดำเนินงานตามโครงการเฉพาะกิจในการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาของแต่ละ จังหวัด
  - 9) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับศูนย์วิชาการจังหวัดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารศูนย์วิชาการจังหวัด (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2531 ก)
- การดำเนินงานศูนย์วิชาการจังหวัดเป็นการดำเนินงาน โดยอาศัยองค์คณะบุคคลที่อยู่ใน ความรับผิดชอบของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนั้น ๆ หรืออาจพิจารณาแต่งตั้งบุคคลภายนอก ที่เห็นว่าเหมาะสม ในการดำเนินงานของคณะกรรมการทั้งสองคณะมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ชัดเจน และมีความสอดคล้องกัน เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างร่วมมือร่วมใจ ใช้ประโยชน์จากศูนย์ในการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาของจังหวัด



### 2.3 ขอบข่ายงานภายในศูนย์วิชาการจังหวัด

การแบ่งงานภายในศูนย์วิชาการจังหวัด เพื่อให้ครอบคลุมบทบาทหน้าที่และภารกิจทั้งหมดสามารถแบ่งออกได้เป็น 4 งาน คือ

1. งานจัดดำเนินการทั่วไป มีขอบข่ายและรายละเอียดของงานเกี่ยวกับ งานธุรการงานประสานงาน การจัดทำทะเบียนเครื่องมือ สื่อ อุปกรณ์ งานวางแผนปฏิบัติการประจำปี งานประสานกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด งานรายงานผลการดำเนินงานศูนย์วิชาการ
2. งานผลิต มีขอบข่ายและรายละเอียดของงานเกี่ยวกับ งานวางแผนการผลิต สื่อการเรียนการสอน งานจัดหาและผลิตสื่อต้นแบบ งานพัฒนาสื่อการเรียนการสอนและงานบำรุงรักษาและซ่อมแซมสื่อ อุปกรณ์ เครื่องมือศูนย์วิชาการ
3. งานบริการ มีขอบข่ายและรายละเอียดของงานเกี่ยวกับ งานจัดเก็บรักษา สื่ออุปกรณ์ เครื่องมือ งานห้องสมุดสื่อ งานให้บริการของศูนย์วิชาการ งานจัดทำและให้บริการเกี่ยวกับสื่อและงานประชาสัมพันธ์แนะนำศูนย์วิชาการ
4. งานพัฒนา มีขอบข่ายและรายละเอียดของงานเกี่ยวกับ งานวิจัยและพัฒนา การดำเนินงานศูนย์วิชาการ งานพัฒนาการจัดการเรียนการสอน งานนิเทศและติดตามผลการดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน งานให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนา การผลิต และใช้สื่อ เครื่องมืออุปกรณ์และงานให้ความร่วมมือและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2531 ก)

#### งานจัดดำเนินการทั่วไปของศูนย์วิชาการ

##### 1. งานธุรการ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528) ได้กล่าวว่า งานธุรการเป็นงานประสานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ให้สามารถดำเนินการไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยความราบรื่นขอบข่ายงานธุรการประกอบด้วย งานสารบรรณ งานทะเบียนและรายงาน งาน

เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในอาคารสถานที่ และงานประชาสัมพันธ์ ในการดำเนินงานศูนย์  
 วิชาการจังหวัดนั้น การปฏิบัติงานธุรการเป็นหน้าที่ของเลขานุการคณะทำงานศูนย์วิชาการจังหวัด  
 ซึ่งงานธุรการสำคัญของศูนย์วิชาการจังหวัด คือ งานสารบรรณ และงานทะเบียนและรายงาน ซึ่ง  
 ในงานสารบรรณนั้น เป็นงานเกี่ยวกับหนังสือราชการ เช่น การรับ-ส่ง หนังสือราชการ การจัด  
 เก็บรักษาหนังสือราชการ ส่วนงานทะเบียน และรายงานนั้น เป็นการทำงานเกี่ยวกับ การจัด  
 ทำสถิติข้อมูล และรายงานข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา การ  
 ดำเนินการศูนย์วิชาการ และจัดระบบสถิติข้อมูล เหล่านี้ให้เป็นระเบียบสะดวกต่อการใช้และ  
 เป็นปัจจุบัน ตลอดจนมีการรายงานผลและนำเสนอข้อมูลใหม่ในรูปแบบของสถิติด้วย

## 2. งานประสานงาน

การดำเนินงานของศูนย์วิชาการจังหวัดเป็นการดำเนินงานโดยองค์คณะบุคคลและ  
 ศูนย์วิชาการเป็นแหล่งรวมทรัพยากรในการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาจึงต้องเกี่ยวข้องกับบุคคล  
 หลายฝ่าย การประสานงานจึงมีความจำเป็น เพื่อความเข้าใจในการประสานงานในที่นี้จะขอ  
 กล่าวถึง ความหมาย ประเภทและเทคนิคการประสานงาน แนวทางการประสานงานและการ  
 ประสานโครงการเพื่อปฏิบัติงานศูนย์วิชาการ

### 2.1 ความหมายการประสานงาน

สมพงษ์ เกษมสิน (2517) กล่าวว่า การประสานงานคือ ความร่วมมือ  
 ร่วมใจในการปฏิบัติจัดระเบียบงานให้เรียบร้อย และสอดคล้องกลมกลืนกันเพื่อให้งานสมบูรณ์และ  
 สำเร็จเป้าหมายในเวลาที่กำหนดไว้

ภิญโญ สาธร (2516) กล่าวว่า การประสานงานคือ กระบวนการเชื่อม  
 สัมพันธ์บุคคลและทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของ  
 หน่วยงาน

อุทัย ชรรมเตโช (2527) กล่าวว่า การประสานงาน คือ การจัด  
 ระบบการทำงานเพื่อให้งานส่วนต่าง ๆ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ร่วมมือปฏิบัติงานเป็นอันหนึ่งอัน  
 เดียวกัน ไม่ซ้ำซ้อนกัน เหลื่อมล้ำกันเพื่อผลสำเร็จของหน่วยงานนั้น ๆ

สุรวัช ศิริวัช (2532) กล่าวว่า การประสานงาน หมายถึง การประสานงานระหว่างหน่วยงานหรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้องรวมทั้งการติดต่อสื่อสารภายในองค์การ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การเป็นไปด้วยความเรียบร้อยราบรื่นและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ จากคำจำกัดความข้างต้นพอสรุปได้ว่าการประสานงานเป็นกระบวนการเชื่อมสัมพันธ์และติดต่อสื่อสารภายในองค์การและระหว่างงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์นั้น ๆ

## 2.2 ประเภทและเทคนิคการประสานงาน

หลุยส์ จำปาเทศ (ม.ป.ป.) ได้แบ่งการประสานงานออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

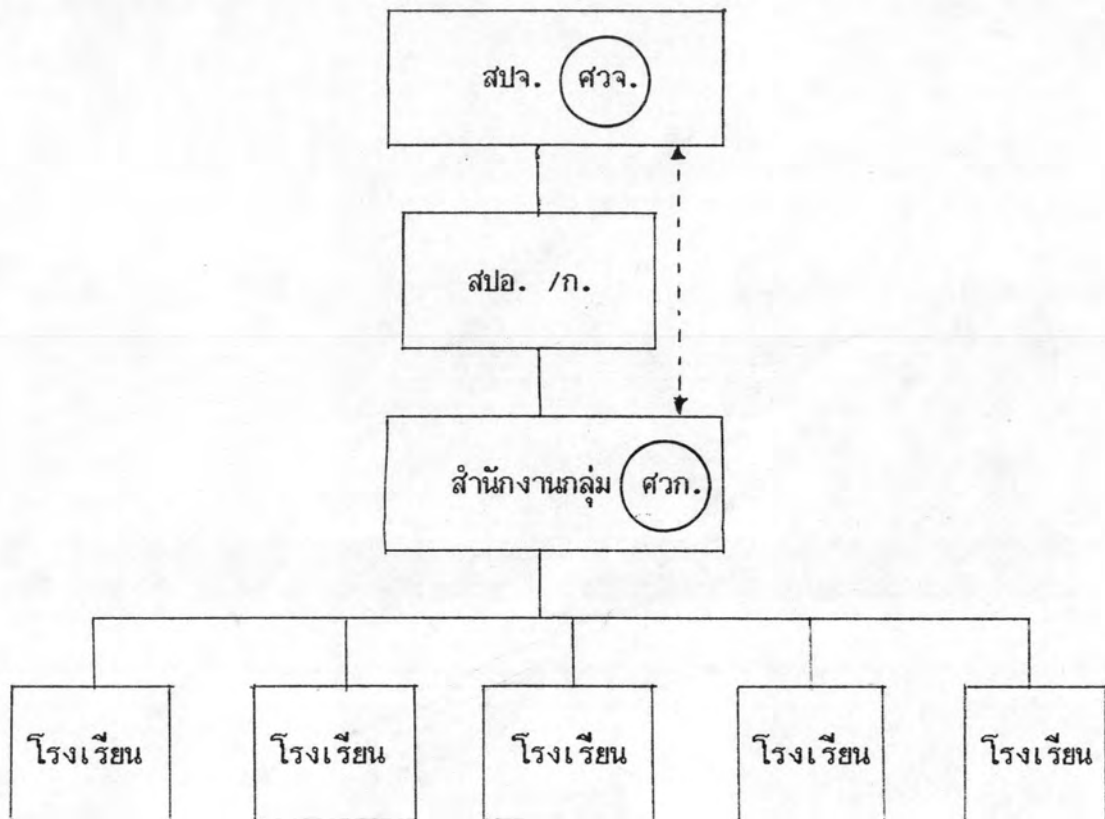
- 1) การประสานงานแบบพิธีรีตอง (Formal Type) คือการประสานงานที่ได้กำหนดรูปแบบหรือตำแหน่งหน้าที่ลงไปอยู่ตรงไหนของงานมีส่วนรับผิดชอบอะไรบ้าง
- 2) การประสานงานแบบไม่มีพิธีรีตอง (Informal Type) คือการประสานงานที่นักบริหารทุกคนจะต้องกระทำโดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานเล็กหรือในการประชุมร่วมกันของหน่วยงาน

กิติมา ปรีดีติลก (ม.ป.ป.) ได้แบ่งเทคนิคการประสานงานออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

- 1) เทคนิคการประสานงานภายในองค์การ (Internal Coordination) เป็นการประสานงานที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงานที่มีกิจกรรมเกี่ยวข้องกันทุกหน่วยงานในองค์การ
- 2) การประสานงานภายนอกองค์การ (External Coordination) เป็นการประสานงานที่เกิดขึ้นระหว่างองค์การซึ่งเทคนิคการประสานที่แต่ละองค์การจำเป็นต้องมีการกำหนดสิทธิ และหน้าที่อย่างชัดเจนไม่คลุมเคลือ และการเกี่ยวข้องขององค์การใดจะต้องศึกษานโยบาย วัตถุประสงค์และผลงานขององค์การนั้นเป็นอย่างดีเสียก่อนและจะต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของกันและกัน

### 2.3 แนวทางการประสานงานการดำเนินงานศูนย์วิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 ก) ได้กำหนดแนวทางการประสานงานเพื่อการดำเนินงานศูนย์วิชาการจังหวัดและศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนดังแผนภูมิ



- หมายเหตุ
- สปจ.- สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
  - ศวจ.- ศูนย์วิชาการจังหวัด
  - สปอ./ก.- สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ
  - ศวก.- ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

จากแผนภูมิการประสานระหว่างศูนย์วิชาการจังหวัดและศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนสามารถประสานงานกันโดยตรงในกรณีเร่งด่วน และมีการประสานกันโดยผ่านสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ในการประสานงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอดังนี้

1) ประสานงานระหว่างศูนย์วิชาการจังหวัดและศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

- รับส่งเอกสารหรือวัสดุครุภัณฑ์บางอย่าง ไปยังศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
- ประชุมชี้แจงหรือแจ้งข้อราชการให้แก่ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนและรายงาน

ความต้องการของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ให้ศูนย์วิชาการจังหวัดทราบ

2) เป็นที่ปรึกษาแก่ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนเมื่อเกิดปัญหาการปฏิบัติงาน

- ให้ความร่วมมือในการสั่งการของกลุ่มโรงเรียนเพื่อการผลิต การอบรมเกี่ยวกับการสื่อสารเรียนการสอน

- สนับสนุนให้ความช่วยเหลือในการอนุเคราะห์บุคลากรช่วยงานศูนย์วิชาการตามความจำเป็นและตามที่ศูนย์จัดกิจกรรม

- บำรุงขวัญและส่งเสริมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาการผลิตสื่อการเรียนการสอนของกลุ่มโรงเรียน

3) นิเทศติดตามผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการศึกษาพัฒนาการผลิตและการใช้สื่อตลอดจนการดำเนินงานในการให้บริการสื่อสารเรียนการสอนแก่โรงเรียนภายในกลุ่มหรือแลกเปลี่ยนระหว่างกลุ่ม การปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการกลุ่ม รายงานผลให้จังหวัดทราบตามแบบประเมินผล (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2531 ก)

จากแนวความคิดประสานงานที่กล่าวมาพอสรุปได้ การประสานงานมี 2 แบบคือ แบบมีพิธีตรง และแบบไม่มีพิธีตรง ในการประสานงานที่ดีต้องมี การเทคนิควิธีการ และกำหนดแนวปฏิบัติบทบาทหน้าที่ซึ่งกันและกัน ให้ชัดเจนตลอดจน ในการติดต่อสื่อสารจะต้องมีสื่อที่จะช่วยให้งานดำเนินงานในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

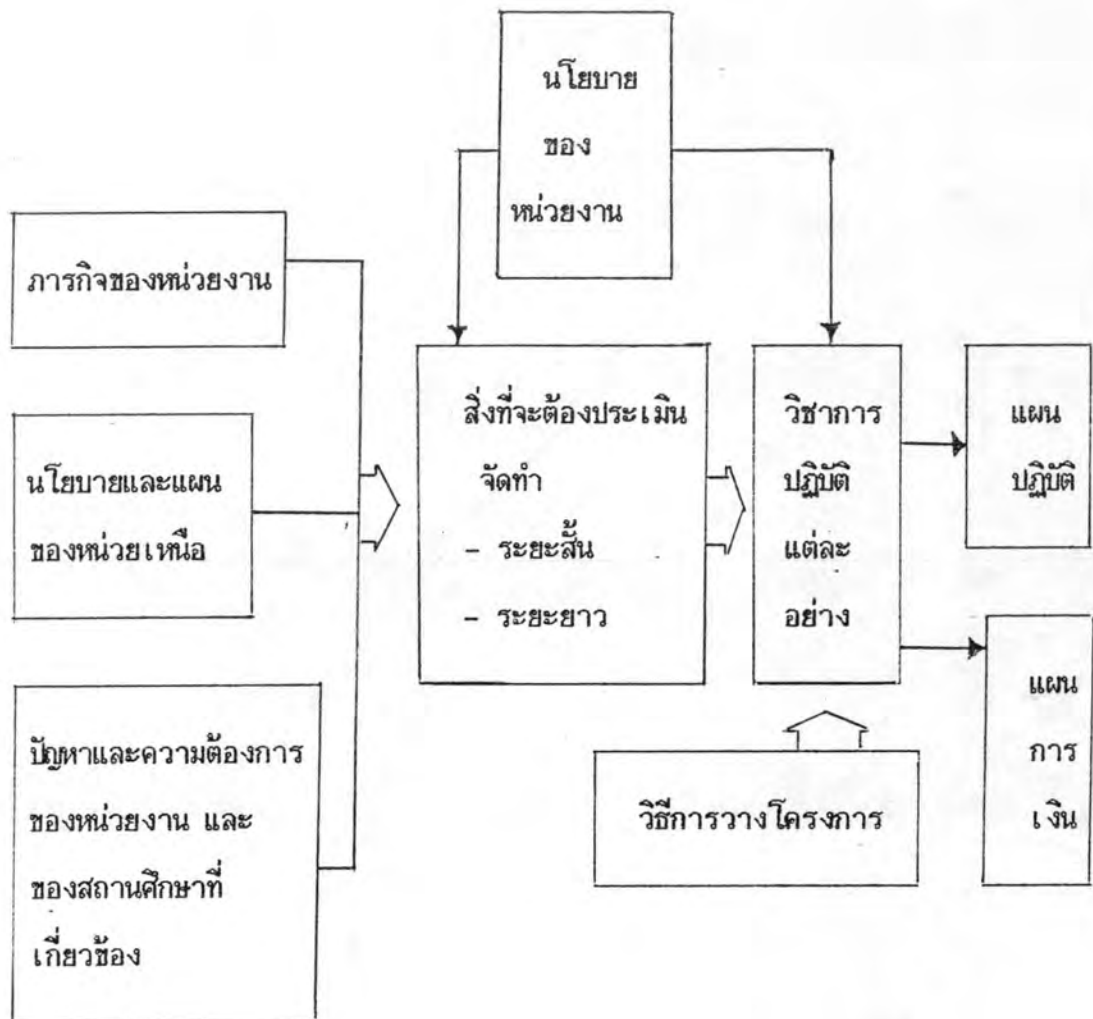
### 3. งานวางแผนการดำเนินงานศูนย์วิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 ข) กล่าวว่า การวางแผน คือ การตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะดำเนินการอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อไร ใครเป็นผู้ดำเนินการ หากวิเคราะห์ให้ละเอียดลึกซึ้งลงไปจะพบว่า การวางแผนจะมีลักษณะที่สำคัญ 3 ประการดังนี้

1. เป็นเรื่องของการปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่ง
2. เป็นเรื่องของอนาคตแต่ตัดสินใจล่วงหน้าไว้ตั้งแต่ปัจจุบัน
3. เป็นเรื่องของความต้องการหรือมีวัตถุประสงค์

ในการวางแผนประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญคือ การศึกษา และวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ การกำหนดวัตถุประสงค์ การกำหนดกิจกรรม หรือขั้นตอนการดำเนินงาน และการกำหนดแนวทางควบคุมแผนงาน/โครงการ

อุทัย บุญประเสริฐ (2532) กล่าวถึง การวางแผนในหน่วยงานทางการศึกษาโดยกำหนด เป็นรูปแบบของแนวความคิดพื้นฐานในการวางแผนของบริษัทยานุทางการศึกษา และจัดเป็นแผนภูมิดังนี้



(อุทัย บุญประเสริฐ, 2532)

จากแผนภูมิ การวางแผนจะเริ่มจากการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงาน วิเคราะห์นโยบาย และแผนของหน่วยเหนือ และวิเคราะห์ปัญหา และความต้องการของหน่วยงานหรือสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องสิ่งที่ได้คือ ปัญหา และความต้องการในการพัฒนา อันนำไปสู่การกำหนดนโยบาย กำหนดสิ่งที่ต้องปฏิบัติผลสุดท้ายก็จะ ได้สิ่งที่ต้องปฏิบัติจัดทำ ซึ่งจะถูกระมวลออกมาเป็นเป้าหมาย แผนงาน และโครงการระยะต่าง ๆ การวางแผนโดยรูปแบบดังกล่าวจะทำให้การกำหนดนโยบายเป้าหมาย และแผนงานโครงการต่าง ๆ ประสานสอดคล้องกับนโยบาย และแผนของหน่วยเหนือ และสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน และสถานศึกษาในลำดับได้อย่างเหมาะสม และมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติที่ชัดเจนยิ่งขึ้น

จากแนวคิดเกี่ยวกับการวางแผนดังกล่าวพอสรุปได้ว่า การวางแผนเน้นความพยายามขององค์การหน่วยงานในการตัดสินใจเกี่ยวกับการกำหนดสิ่งที่จะต้องปฏิบัติในอนาคต ในการวางแผนในหน่วยงานประกอบด้วยขั้นตอนการศึกษาวิเคราะห์ภารกิจ นโยบายปัญหา และความต้องการของหน่วยงานการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย การกำหนดแผนงานโครงการปฏิบัติในระยะต่าง ๆ แผนที่ได้จะสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน และมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

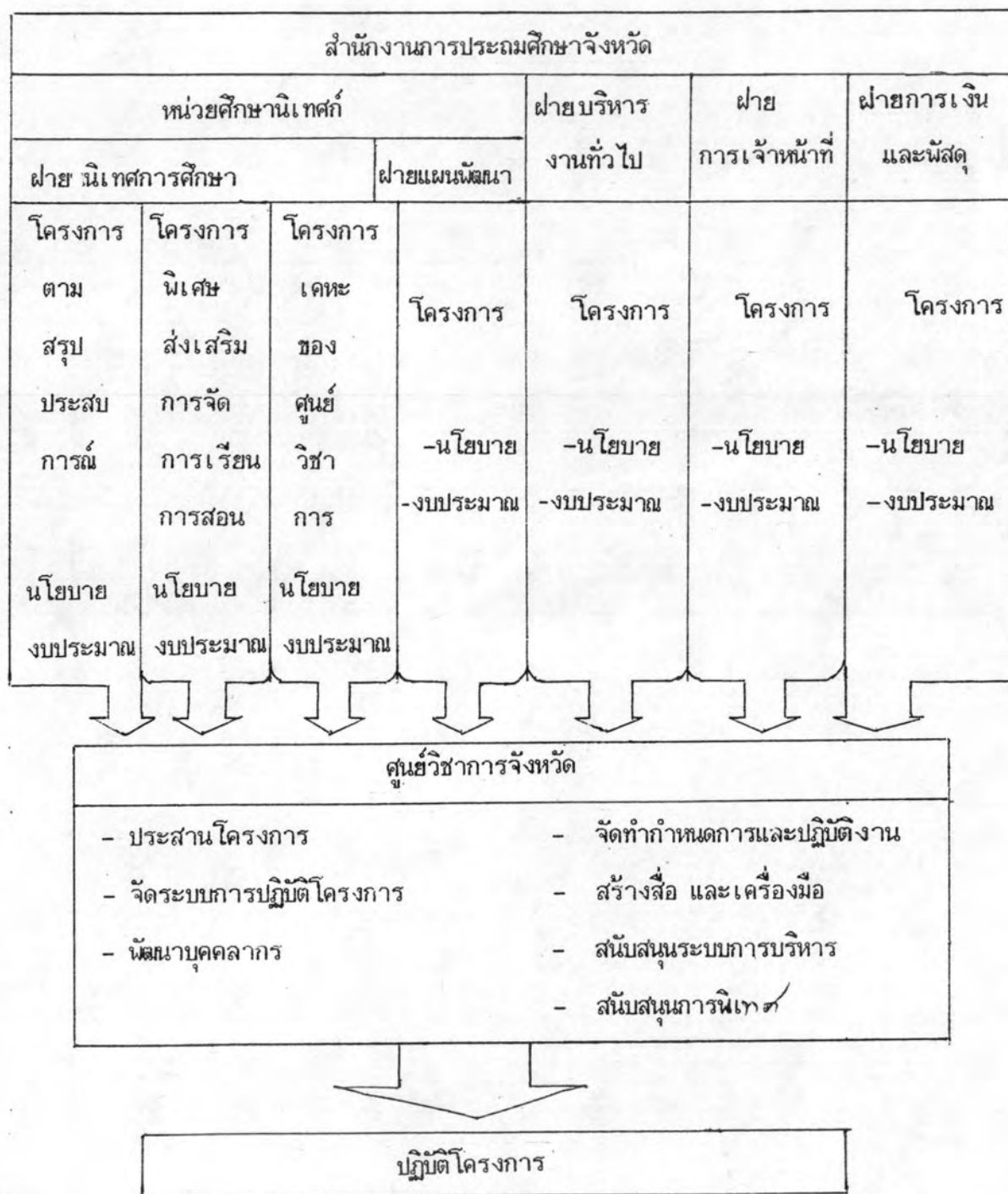
#### 4. การประสานโครงการเพื่อการปฏิบัติงานศูนย์วิชาการจังหวัด

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 ก) ได้กล่าวถึงการประมทโครงการเพื่อการปฏิบัติงานศูนย์วิชาการพอสรุปได้ว่า ศูนย์วิชาการจังหวัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นแหล่งรวมของทรัพยากรบุคคล สื่อ และเครื่องมือต่าง ๆ อันเป็นปัจจัยสำคัญในการนิเทศการศึกษาการบริหาร และกิจกรรมอื่น ๆ ในการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนั้นจัดทำเป็นโครงการ ซึ่งกระจายตามฝ่ายต่าง ๆ ในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และโครงการเหล่านั้นส่วนใหญ่จะดำเนินการในกลุ่มเป้าหมายเดียวกัน หากได้มีการประสานโครงการจะช่วยประกาศงบประมาณ เวลา สถานที่ แรงงานในการปฏิบัติโครงการ

แนวปฏิบัติในการประสานโครงการ คือ คณะกรรมการบริหารศูนย์วิชาการจังหวัดนำโครงการฝ่ายต่าง ๆ มาพิจารณาว่าโครงการใดบ้างมีกลุ่มเป้าหมาย เวลาปฏิบัติร่วมกันได้ก็จัดกลุ่มปฏิบัติร่วมกัน จากนั้นคณะทำงานศูนย์วิชาการจังหวัด และผู้รับผิดชอบโครงการนำกลุ่มโครงการเหล่านั้นมาพิจารณาระบบการปฏิบัติ โครงการเพื่อกำหนดวิธีการสื่อเครื่องมือ ระยะเวลา สถานที่ในการปฏิบัติโครงการ โดยจัดทำเป็นปฏิทินปฏิบัติงานศูนย์วิชาการจังหวัด จากนั้นหัวหน้างานแต่ละงานในศูนย์วิชาการก็นำกิจกรรมโครงการในปฏิทินไปปฏิบัติ การจัดระบบการดำเนินโครงการ โดยใช้ศูนย์วิชาการจังหวัด เป็นศูนย์กลางสามารถสรุปเป็นแผนภูมิได้ดังนี้



แผนภูมิระบบการประสานโครงการของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด



(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2531 ก)

## 5. การประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานศูนย์วิชาการ

### 5.1 การประเมินผลการดำเนินงานศูนย์วิชาการ

#### ความหมาย

การประเมินผลการดำเนินงานศูนย์วิชาการ หมายถึง การนำข้อมูลการดำเนินงานศูนย์วิชาการที่ได้จากการวัดโดยใช้เครื่องมือต่าง ๆ มาวิเคราะห์แล้วเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อตัดสินว่าการดำเนินงานศูนย์วิชาการบรรลุตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อทราบสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินงานว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ เพียงใด
2. เพื่อต้องการทราบข้อดี ข้อบกพร่อง ความเหมาะสม รวมถึงปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการดำเนินงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น
3. เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการตัดสินใจของผู้บริหาร
4. ผลการประเมินบางส่วนจะเป็นข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาของแต่ละศูนย์ฯ ซึ่งจำเป็นสำหรับการนิเทศและการติดตามควบคุมกำกับ การดำเนินงานศูนย์วิชาการ

#### การดำเนินการประเมินผล

การประเมินผลการดำเนินงานศูนย์วิชาการควรจะมีผลให้ครบทุกองค์ประกอบของการดำเนินงานศูนย์วิชาการ ซึ่งจะแบ่งเป็น 3 ด้าน คือ ปัจจัย กระบวนการและผลผลิต โดยแบ่งระยะเวลาของการประเมินผลออกเป็น 3 ระยะ คือ

1. การประเมินความพร้อม ก่อนดำเนินการ
2. การประเมินผลระหว่างดำเนินการ
3. การประเมินผลรวม

### กระบวนการในการประเมินผล

- ขั้นที่ 1 การกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประเมินผล
- ขั้นที่ 2 การวางแผนและสร้างเครื่องมือ
- ขั้นที่ 3 ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล
- ขั้นที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูล/สรุป
- ขั้นที่ 5 การรายงานผลการประเมิน

## 5.2 การรายงานผลการดำเนินงานศูนย์วิชาการ

### ความหมาย

การรายงานผล หมายถึง การสรุปข้อมูลผลการดำเนินงานศูนย์วิชาการทุกด้าน รายงานให้ผู้เกี่ยวข้องตลอดจนผู้มีอำนาจตัดสินใจ ได้ทราบถึงผลงาน ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงาน ทั้งนี้เพื่อนำข้อมูลจากการรายงานผลไปใช้ในการพิจารณา ปรับปรุงแก้ไขให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้มีอำนาจตัดสินใจทราบปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งก่อนการดำเนินงานระหว่างการทำงานและหลังการทำงาน เพื่อพิจารณาหาทางปรับปรุงแก้ไขให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
2. เพื่อสรุปข้อมูลการทำงานให้ผู้ร่วมงานหรือผู้เกี่ยวข้องได้ทราบและให้การสนับสนุนช่วยเหลือให้การดำเนินงานก้าวหน้ายิ่งขึ้น
3. เพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลการดำเนินงานศูนย์วิชาการ

### กระบวนการรายงานผล

- ขั้นที่ 1 รวบรวมข้อมูล
- ขั้นที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูล
- ขั้นที่ 3 สรุป/อภิปราย/จัดทำข้อเสนอแนะ

ขั้นที่ 4 บันทึก/จัดทำเอกสาร

ขั้นที่ 5 เสนอรายงาน/เผยแพร่

(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2531 ง)

การประเมินผลและการรายงานผลที่กล่าวมาขึ้นเพื่อสรุปได้ว่า การประเมินผลการดำเนินงานศูนย์วิชาการ เพื่อต้องการทราบว่า ผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์หรือมีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้าง ข้อมูลที่ได้จะช่วยให้การตัดสินใจการดำเนินงานที่ดี ในการประเมินนั้นจะต้องมีการกำหนดขอบเขตวัตถุประสงค์ของการประเมินผล มีการวางแผนและสร้างเครื่องมือ ดำเนินการประเมินผล วิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผล ส่วนการรายงานผลเป็นรวบรวมผลจากการประเมิน เพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตลอดจนเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานศูนย์วิชาการ

#### งานผลิตของศูนย์วิชาการ

การผลิตเป็นขอบข่ายงานหนึ่งของศูนย์วิชาการจังหวัดซึ่งในการผลิตนี้จะเกี่ยวข้องกับ การผลิตสื่อการเรียนการสอน การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน และการเก็บรักษาสื่อการเรียนการสอน เพื่อให้ได้สื่อการเรียนการสอนที่มีคุณภาพสามารถนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้ตรงตามความต้องการของโรงเรียน

#### 1. การผลิตสื่อการเรียนการสอน

##### 1.1 ความหมายของสื่อการเรียนการสอน

ชม ภูมิภาค (2528) กล่าวว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง สิ่งที่เป็นส่วนหนึ่งของเทคโนโลยีทางการศึกษาที่เป็นพาหนะที่จะนำสารหรือความรู้ไปยังผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ เช่น ภาพยนตร์เป็นสื่อการเรียนการสอน เพราะภาพยนตร์เป็นตัวนำสารให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้

เป็รื่อง กุฑ (2530) กล่าวว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง เครื่องมือที่ช่วยเป็นทางให้สารอาศัยผ่าน หรืออาจหมายถึงวัตถุที่นำสารแต่ไม่ใช่สาร

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 ข) กล่าวว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง สิ่งที่เป็นตัวพาสารไปสู่ผู้เรียน ซึ่งอาจเป็นวัสดุ อุปกรณ์ หรือวิธีการ โดยมีการวางแผนมาแล้วเป็นอย่างดี ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบการสอนทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากความหมายที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ หรือวิธีการที่เป็นตัวกลาง ในการนำสารหรือความรู้ไปยังผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียน เกิดการเรียนรู้และการเรียนการสอนบรรลุตามวัตถุประสงค์

## 1.2 แนวทางการผลิตสื่อการเรียนการสอน

การผลิตสื่อการเรียนการสอน ให้ได้สื่อที่มีประสิทธิภาพ เมื่อนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนแล้วช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ ได้เห็นผู้ผลิตควรยึดแนวทางการผลิตที่เหมาะสม ซึ่งมีผู้เสนอแนวทางในการผลิตสื่อการเรียนการสอนไว้ดังนี้

ลัดดาวัลย์ สงกา (2531) กล่าวถึงแนวทางการผลิตสื่อการเรียนการสอนดังนี้

- 1) วางแผนและตั้งวัตถุประสงค์ว่าจะผลิตอุปกรณ์แบบใดอย่างไร เพื่อให้สอดคล้องกับการนำไปใช้ เนื้อหาบทเรียนที่จะสอนและสามารถนำไปใช้ได้หลายวิชา โดยการศึกษาเนื้อหาบทเรียนก่อน
- 2) ศึกษาวิธีการผลิตหรือขอคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้การผลิตสื่อการเรียนการสอน มีข้อบกพร่องน้อยที่สุดและได้ประสิทธิภาพมากที่สุด
- 3) กำหนดรายละเอียดสิ่งที่จะผลิต ถ้าหากเป็นการผลิตสื่อการสอนที่ยุ่งยาก ซับซ้อน เช่นการทำแผ่นสไลด์ फिल्मสตริป ภาพยนตร์ควรจะได้ทำสตริปลีกก่อน
- 4) เตรียมและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการผลิตสื่อการเรียนการสอน
- 5) ผลิตสื่อการเรียนการสอน
- 6) ทดลองใช้อุปกรณ์ที่ผลิตขึ้นมาก่อนนำไปใช้จริง
- 7) เก็บรักษาหรือดัดแปลงสื่อการเรียนการสอนที่ใช้แล้วไว้ใช้ในการสอน

คราวต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 ข) กล่าวถึงการผลิต  
สื่อการเรียนการสอนควรคำนึงถึงองค์ประกอบที่สำคัญดังนี้

- 1) เป็นสื่อการเรียนการสอนที่ตรงกับความต้องการของผู้สอน
- 2) เป็นสื่อการเรียนการสอนที่ได้รับการออกแบบให้สอดคล้องและเหมาะสมกับ
  - 2.1) เนื้อหาวิชาที่สอน
  - 2.2) จุดมุ่งหมายการสอน
  - 2.3) วัยและพื้นฐานความรู้ของผู้เรียน
  - 2.4) สภาพแวดล้อมและสถานที่เรียน
- 3) เป็นสื่อการเรียนการสอนที่มุ่งคุณค่าในการสร้างสิ่งเหล่านี้ให้เกิดขึ้นคือ
  - 3.1) เป็นเครื่องสร้างฐานที่เป็นรูปธรรมแก่ความคิดรวบยอด
  - 3.2) เป็นสิ่งที่สร้างความสนใจแก่นักเรียนเป็นอย่างดี
  - 3.3) ทำให้การเรียนรู้อย่างมั่นคงอย่างถาวร
  - 3.4) ให้ประสบการณ์ที่เป็นจริงอันจะนำไปสู่การกระตุ้นให้นักเรียน  
เกิดกิจกรรม
  - 3.5) พัฒนาความต่อเนื่องของความคิด
  - 3.6) ช่วยให้ความหมายงอกเงยขึ้นเรื่อย ๆ
  - 3.7) ให้ประสบการณ์ซึ่งไม่สามารถได้รับด้วยวิธีอื่น

แนวทางและข้อคิดคำนึงในการผลิตสื่อการเรียนการสอนที่ดีนั้น พอสรุปได้ว่าจะ  
ต้องกำหนดวัตถุประสงค์และวางแผนการผลิตให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การสอน เนื้อหาวิชาที่สอน  
ความรู้พื้นฐานและวัยของผู้เรียนตลอดจนสภาพแวดล้อมในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้สื่อที่ผลิต  
ได้นั้นมีคุณค่าต่อการเรียนรู้และพัฒนาความคิดประสบการณ์แก่ผู้เรียน

### 1.3 การวางแผนการผลิตสื่อการเรียนการสอน

การปฏิบัติงานใด ๆ ก็ตามหากมีการวางแผนที่ดีแล้ว โอกาสที่จะปฏิบัติงาน  
นั้นให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ย่อมมีมากกว่าการปฏิบัติงานที่ขาดการวางแผน ในการผลิต  
สื่อการเรียนการสอนนั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 ข) ได้เสนอ

และการวางแผนการผลิต โดย การใช้หลักการวิเคราะห์ระบบ (System Analysis) มาประกอบ การวางแผนดังนี้

1) ปัจจัยการผลิต ควรมีการกำหนดเป้าหมายการผลิต ชนิดสื่อ คุณลักษณะ สื่อที่ต้องการ งบประมาณที่มี วัสดุอุปกรณ์และสถานที่ผลิต คณะทำงานผลิต และการวางแผนการผลิต ให้ได้ลำดับขั้นตอนที่มีประสิทธิภาพในการผลิตสูง

2) กระบวนการผลิต ควรมีการออกแบบสื่อตามคุณลักษณะเด่นเฉพาะของสื่อ แต่ละชนิด ดำเนินการผลิตตามขั้นตอนของแผนการผลิตและคำนึงถึงเทคนิคในรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนการผลิตที่มีความปรารถนารีบร้อยและจับใจ

### 3) ผลผลิต

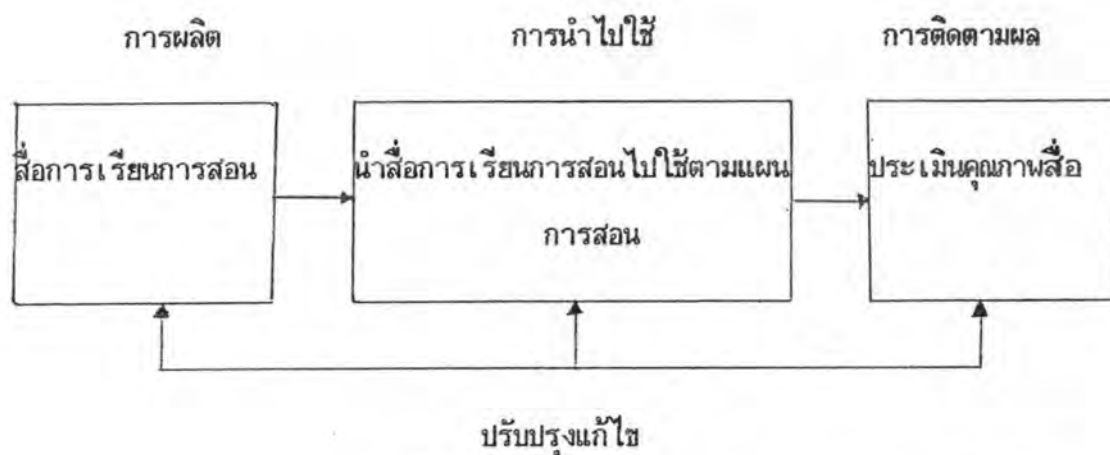
3.1) การทดลองใช้ นำสื่อที่ผลิตเสร็จเป็นต้นแบบ ไปทดลองใช้และ ประเมินผลการใช้ ลำดับวิเคราะห์ข้อบกพร่องกับหาแนวทางแก้ไขและกำหนดแผนการปรับปรุงแก้ไข

3.2) กระบวนการปรับปรุงพัฒนา ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงสื่อตามแบบ แผนการแก้ไขที่วางไว้ สังเกตและระมัดระวังปัญหาเดิมหรือปัญหาใหม่ที่เกิดขึ้นได้

3.3) สื่อสมบูรณ์แบบใช้สอนจริง ได้สื่อที่ปรับปรุงพัฒนาแล้ว ไปใช้สอน จริงและควรมีการติดตามผลประเมินผลการใช้ เพื่อปรับปรุงพัฒนาสื่อดังกล่าว ให้เต็มประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## 2. การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

การพัฒนาสื่อการเรียนการสอนเป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องจากการผลิตเพื่อเป็นการ ตรวจสอบคุณภาพสื่อการเรียนการสอนที่ผลิตว่า สามารถจะเป็นตัวกลางส่งทอดความรู้ไปยังผู้ เรียนจนเกิดพฤติกรรมที่ต้องการตามจุดประสงค์ของเนื้อหาวิชานั้น ๆ ได้มากน้อยเพียงใด การพัฒนา สื่อการเรียนการสอนให้มีความสมบูรณ์และทรงประสิทธิภาพควรมีกระบวนการตามแผนภูมิดังนี้



(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2531 ข)

จากแผนภูมิเมื่อมีการผลิตสื่อการเรียนการสอนตามระบบการผลิตและได้นำสื่อที่ผลิตไปทดลองใช้ (Try out) กับกลุ่มย่อยเพื่อปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนแรกเมื่อได้ปรับปรุงแล้วจึงนำไปทดลองสอนจริง (Trial-run) เพื่อปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องตามรายละเอียดระบบการผลิตสื่อการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอนที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขครั้งสุดท้ายนี้ เรียกว่า สื่อ "ต้นแบบ" หลังจากนั้นเราจึงค่อยผลิตสื่อการเรียนการสอนออกมาเป็นจำนวนมากตามสื่อต้นแบบเพื่อบริการแก่ครูนำไปใช้ประกอบการสอน จากนั้นก็มีการติดตามเพื่อประเมินคุณภาพของสื่อการเรียนการสอนเพื่อตรวจสอบผลการผลิต การนำไปใช้จากครูและนักเรียน หากพบว่าสื่อที่นำไปใช้แล้วเป็นผลให้การเรียนรู้ของนักเรียนสูงขึ้นหรือเท่ากับเกณฑ์ที่ตั้งไว้แสดงว่าสื่อนี้มีคุณภาพแต่หากพบว่า เป็นผลให้การเรียนรู้ของนักเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้ควรรหาสาเหตุเพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อไป (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2531 ข)

### 3. การบำรุงรักษา และซ่อมแซมสื่ออุปกรณ์และเครื่องมือศูนย์วิชาการ

เครื่องมือสื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ ในศูนย์วิชาการจำเป็นต้องมีการบำรุงรักษา และซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์พร้อมที่จะให้บริการได้เสมอ การบำรุงรักษาสื่อ เครื่องมือที่ต้นนี้จะต้องอาศัยการเก็บรักษาที่เป็นระบบระเบียบที่เหมาะสม สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 ข) กล่าวว่า การเก็บรักษาสื่อเป็นระบบระเบียบจะอำนวยประโยชน์ดังนี้

1. สื่อการเรียนการสอนจะมีอายุการใช้งานที่ยาวนาน คุ่มค่ากับการลงทุนลงแรงผลิตหรือจัดซื้อหามา



2. ช่วยให้สะดวก รวดเร็วในการนำมาใช้ ไม่ต้องเสียเวลาดั้นหานาน
3. ช่วยให้ติดตามตรวจตราได้ตลอดเวลาว่า สื่อการเรียนการสอนรายการนั้น ๆ

ยังอยู่หรือไม่ และยังมีสภาพการใช้ได้เพียงไร

4. ช่วยให้สถานที่เก็บรักษาสื่อมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย เจริญตา เจริญใจ แก่ผู้มาติดต่อ หรือใช้บริการ

วิธีการจัดเก็บสื่อการเรียนการสอนโดยทั่วไปนั้น ต้องคำนึงถึงชนิดลักษณะ ขนาด และ ปริมาณของสื่อการเรียนการสอนที่มีอยู่ และจะมีเพิ่มขึ้นในโอกาสต่อไป ซึ่งจะช่วยให้สามารถจัดเตรียมสถานที่เก็บ เตรียมตู้ หิ้ง หรือลิ้นชักที่เหมาะสมแก่การรักษาได้เป็นอย่างดีต่อไป ซึ่งมีข้อเสนอแนะพิจารณาดังต่อไปนี้คือ

1. จัดระบบการใช้สถานที่ให้เหมาะสมโดยยึดคติ "ประโยชน์สูง ประหยัดสุด" กล่าวคือ ใช้พื้นที่ทุกตารางนิ้วอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด ทั้งนี้โดยประหยัดงบประมาณได้มากที่สุด
2. สภาพการเก็บรักษาสื่อการเรียนการสอน ควรจัดหาสถานที่ที่ปลอดภัยจากฝุ่น ความชื้น ปลวก แมลง และหนู และควรเป็นที่ที่อุณหภูมิพอเหมาะไม่ร้อนจนเกินไป เพราะสื่อประเภทสไลด์ทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ จะมีอายุการใช้งานมากขึ้น ถ้าเก็บรักษาในที่ ๆ อุณหภูมิต่ำ
3. จัดเก็บเป็นหมวดหมู่โดยทำหลักฐานการเก็บ เริ่มจากการลงทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี การลงทะเบียนสื่อ การจัดทำบัตรรายการ การทำเลขเรียกชื่อ แล้วนำสื่อเข้าเก็บในที่เก็บโดยสื่อที่อยู่ด้วยกันต้องเป็นประเภท หรือชนิดเดียวกัน และแยกให้เป็นสัดส่วน
4. จัดเรียงสื่อทุกชั้นหรือกล่องของแต่ละประเภทในแต่ละหมวดให้เป็นไปตามลำดับเลขเรียกชื่อสื่อในประเภทนั้น ๆ
5. หมายเลขทะเบียนหรือเลขเรียกชื่อ ควรติดไว้ที่ตัวสื่อในตำแหน่งที่มองเห็นได้ง่าย ถ้าสื่ออยู่ในกล่องก็ควรติดหมายเลขทะเบียนไว้ด้านนอกให้มองเห็นได้ชัดเจน
6. สื่อที่เป็นเครื่องมือหรืออุปกรณ์การผลิตที่เป็นเครื่องเหล็ก ควรเก็บไว้ในที่แห้งปลอดภัย ควรชะโลมน้ำมันอยู่เสมอ อาจทำตู้ตะแกรงแขวนติดข้างฝาห้องไว้ก็จะดูดีขึ้น

7. สื่อกที่เป็นวัสดุที่ควรมีไว้เก็บรักษาที่เหมาะสม เช่น วัสดุที่เป็นน้ำ และเป็นผง ควรบรรจุไว้ในขวดแล้วปิดฝาให้แน่น วัสดุที่เป็นแผ่นควรวางซ้อนหรือตั้งไว้ วัสดุที่พนักแล้ว อาจจะวางหรือม้วนหรือแขวนไว้ เป็นต้น

### งานบริการของศูนย์วิชาการ

งานบริการเป็นหัวใจของการดำเนินศูนย์วิชาการทั้งนี้เพราะศูนย์วิชาการเป็นแหล่งรวมวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือและสื่อต่าง ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน สนับสนุนในการบริหาร และการนิเทศการศึกษาของจังหวัด กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน การบริการจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องจัดระบบระเบียบการบริการ ตามขอบข่ายงานบริการดังนี้

#### 1. การจัดเก็บสื่ออุปกรณ์ และเครื่องมือ

การจัดเก็บสื่ออุปกรณ์ และเครื่องมือศูนย์วิชาการให้เป็นระบบระเบียบเป็นส่วนหนึ่งของการจัดระบบการให้บริการ เพื่อให้การบริการนั้นเป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็วทั้งนี้เพราะศูนย์วิชาการมีสื่อเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ มากมายในการจัดเก็บสื่ออุปกรณ์ และเครื่องมือของศูนย์วิชาการ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 ค) ได้เสนอขั้นตอนดังนี้

- 1) การจัดหมวดหมู่
- 2) การลงทะเบียน
- 3) การกำหนดเลขเรียกชื่อ
- 4) ทำบัตรรายการ
- 5) จัดเก็บ
- 6) บริการ

1) การจัดหมวดหมู่

การจัดหมวดหมู่ หมายถึง การจัดให้หนังสือ สิ่งพิมพ์ วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่าง ๆ ที่มีเนื้อหา และสถานการณ์ใช้งานอย่างเดียวกันมาเรียงกันอยู่อย่างเป็นระเบียบแล้วกำหนดสัญลักษณ์แทนสิ่งเหล่านั้น ซึ่งระบบการจัดหมวดหมู่ที่เหมาะสมกับศูนย์ขอแนะนำ 2 ระบบ ดังนี้ คือ

ก. ระบบทศนิยมตั้งนี้ ซึ่งแบ่งเนื้อหาหนังสือเป็น 10 หมู่ใหญ่คือ

- 000 เบ็ดเตล็ดและความรู้ทั่วไป
- 100 ปรัชญา จิตวิทยา ตรรกวิทยา และจริยศาสตร์
- 200 ศาสนา ลัทธิ พิธีกรรมต่าง ๆ ทางศาสนา
- 300 สังคมศาสตร์
- 400 ภาษาศาสตร์
- 500 วิทยาศาสตร์บริสุทธิ์
- 600 วิทยาศาสตร์ประยุกต์
- 700 ศิลปะและนันทนาการ
- 800 วรรณคดี
- 900 ประวัติศาสตร์

ข. ระบบอักษรย่อ แบ่งจำนวนเนื้อหาออกเป็น 6 หมู่ คือ

- อ. ได้แก่ หนังสือประเภทอ้างอิง
- ภ. ได้แก่ หนังสือระบบ
- บร. ได้แก่ หนังสือเรียนในวิชาต่าง ๆ
- สบ. ได้แก่ หนังสือสารบันเทิง
- สด. ได้แก่ หนังสือสารคดีต่าง ๆ
- คม. ได้แก่ หนังสือคู่มือต่าง ๆ

## 2) การลงทะเบียน

การลงทะเบียนเป็นขั้นตอนสำคัญที่มีผลต่อระบบการจัดเก็บ และให้บริการเพราะหากขั้นตอนนี้เป็นไปด้วยความสับสนจะส่งผลกระทบต่อการจัดกำหนดเลขเรียกสิ่งนั้นหมายถึง ผลที่จะมีต่อการทำบัตรรายการ การค้นหาสื่อ จนท้ายสุดคือ การบริการที่ขาดประสิทธิภาพ การลงทะเบียนเป็นการจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับสื่อ รายละเอียดเหล่านั้นแล้วแต่ละศูนย์จะกำหนดชั้น หรือ ใช้ตามสากลทั่วไป

## 3) การกำหนดเลขเรียกสื่อ

เป็นการกำหนดสัญลักษณ์ประจำสื่อวัตถุ เครื่องมือชนิดนั้น ๆ ตามที่ได้กำหนดหมวดอยู่ และลงทะเบียนไว้

## 4) การทำบัตรรายการ

เป็นการจัดทำบัญชีบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับสื่อเครื่องมืออุปกรณ์ ซึ่งประกอบด้วยเลขเรียกสื่อ ชื่อเรียก ชื่อผู้แต่ง ครั้งที่พิมพ์ ปีที่พิมพ์ (ผลิต) และรายละเอียดเกี่ยวกับสื่อโดยย่อ

## 5) การจัดเก็บ

เป็นการนำสื่อการเรียนการสอน หนังสือสิ่งพิมพ์ วัสดุ เครื่องมือ ต่าง ๆ เก็บตามระบบหมวดที่ได้แบ่งไว้ โดยจัดเป็นห้องสมุดสื่อ

## 6) การบริการ

เป็นการให้บริการของห้องสมุดสื่อซึ่งต้องมีการกำหนดแนวปฏิบัติ และทำหลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริการ เช่น ใบยืม ใบทวงสื่อ บันทึกสถิติการใช้ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน

จากที่ได้กล่าวถึงงานการจัดเก็บสื่อ อุปกรณ์ และเครื่องมือของศูนย์วิชาการมานั้น พอสรุปได้ว่า การจัดเก็บสื่อ อุปกรณ์และเครื่องมือเป็นงานแรก งานเตรียมการ เพื่อให้การบริการนั้น เป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็ว เป็นระบบระเบียบทั้งยังเป็น การตรวจสอบจำนวนประเภทสื่อที่มี ในการจัดเก็บนั้นขั้นตอนสำคัญ คือ เริ่มจากการจัดหมวดหมู่ / ลงทะเบียน กำหนดเลขเรียกสื่อ ทำ บัตรรายการจัดเก็บ และบริการตามลำดับ

## 2. การให้บริการของศูนย์วิชาการ

การให้บริการของศูนย์วิชาการจัดเป็น 2 ประเภท คือ

### 2.1 การบริการประจำที่

### 2.2 การบริการนอกสถานที่

#### 2.1 การบริการประจำที่

เป็นการบริการภายในศูนย์วิชาการ กิจกรรมทุกอย่างสามารถสร้างขึ้นมาภายใน ศูนย์วิชาการคณะกรรมการสามารถที่จะพัฒนาระบบการบริการประจำที่ให้มีประสิทธิภาพสูงสุดตาม ความพร้อมและความสามารถของศูนย์วิชาการเอง ลักษณะของงานบริการประเภทนี้ ได้แก่

- ให้การช่วยเหลือในการผลิตเอกสารทางด้านการศึกษาของสำนักงานการ ประถมศึกษาจังหวัด ที่ต้องจัดพิมพ์หรือผลิตเป็นจำนวนมาก และต้องการความประณีต ประหยัดและ รวดเร็ว

- ผลิตและพัฒนาสื่อต้นแบบ เพื่อ เป็นตัวอย่าง ให้แก่กลุ่ม โรงเรียนและ โรงเรียน รวมทั้งผลิตเพื่อแจกจ่ายแก่กลุ่ม โรงเรียนและ โรงเรียน ในกรณีที่ศูนย์วิชาการกลุ่มไม่สามารถผลิต เองได้

- ผลิตสื่อในการนิเทศ การประชาสัมพันธ์ การอบรมของงานการศึกษาของ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

- ให้การสนับสนุนหรือบริการซ่อมบำรุงอุปกรณ์เครื่องใช้สื่อการเรียนการสอนที่ศูนย์วิชาการกลุ่มซ่อมเองไม่ได้

- ให้คำปรึกษาทางด้านศูนย์วิชาการกับศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

## 2.2 การบริการนอกสถานที่

เป็นการบริการศูนย์วิชาการที่เคลื่อนที่ไปหาผู้ที่มาขอใช้บริการเองเพื่อความประหยัด สะดวก และเหมาะสมในการจัดกิจกรรมของผู้มาขอใช้บริการแล้วแต่กรณี ตามแนวนโยบายที่คณะกรรมการบริหารศูนย์วิชาการได้กำหนดไว้ และสามารถที่จะพัฒนาระบบและระเบียบการบริการนอกสถานที่ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ตามกำลังความสามารถและความพร้อมของศูนย์เอง การบริการประเภทนี้ของศูนย์วิชาการจังหวัด ได้แก่

- การนำสื่อที่ผลิตขึ้นใหม่และได้รับการพัฒนาแล้ว ไปเผยแพร่กับศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
- จัดหน่วยเฉพาะกิจเพื่อเคลื่อนที่ออกไปสนับสนุนและส่งเสริมการใช้สื่อการสอนแก่ครูในโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน ในการจัดกิจกรรมของวิชาการต่าง ๆ เช่น การประชุมปฏิบัติการ
- ให้บริการเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อการนิเทศติดตาม หรือการประเมินผลงานทางวิชาการ (สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ, 2531 ค)

การให้บริการของศูนย์วิชาการที่กล่าวแยกได้ 2 ประเภทคือ การบริการประจำที่ และการบริการนอกสถานที่ ในการให้บริการนั้นเป็นการให้บริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และบุคลากร เพื่อการสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาของสำนักงานงานประถมศึกษาจังหวัด โดยการบริการให้การผลิตเอกสารสื่อต่าง ๆ การให้บริการเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ และการให้บริการคำปรึกษา และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน ตลอดจนการดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

## 3. การประชาสัมพันธ์แนะนำศูนย์วิชาการ

วิรัช ลภวิรัตนกุล (2526) กล่าวว่า การประชาสัมพันธ์หรือการดำเนินการประชาสัมพันธ์นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อการชักจูงประชาสัมพันธ์ ด้วยวิธีการติดต่อสื่อสาร เพื่อให้กลุ่มประชาชนเป้าหมายได้ทราบถึงนโยบาย วัตถุประสงค์ และสิ่งซึ่งองค์การสถาบันได้กระทำลงไป และเกิดความรู้อตามเข้าใจ และความรู้สึกที่ต่อหน่วยงานองค์การ สถาบัน และวิรัช ลภวิรัตนกุล ยังได้

กล่าวว่า การประชาสัมพันธ์จะประสบผลสำเร็จได้จะต้องอาศัยการวางแผนที่ดี คือมีการกำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดกลุ่มเป้าหมาย กำหนดแนวทางหัวเรื่อง กำหนดช่วงเวลา กำหนดสื่อ และเทคนิคต่าง ๆ และการกำหนดงบประมาณดำเนินการ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 ก) กล่าวว่า การเผยแพร่ผลงานของศูนย์วิชาการ เป็นงานที่มีความสัมพันธ์กับการทำงานทุกประเภทจุดมุ่งหมายเพื่อเผยแพร่ผลงานของศูนย์ฯ เพื่อแจ้งให้บุคคลอื่น ทราบเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์ฯ และส่งเสริมให้เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ แล้วยังทำให้การบริการของศูนย์ฯ ตรงกับความต้องการของผู้ใช้

การเผยแพร่ผลงานของศูนย์วิชาการ ควรทำดังนี้

- 8.1 ร่วมมือกับศูนย์วิชาการอื่น หรือสถาบันและองค์การอื่น
- 8.2 จัดทำวารสารของศูนย์วิชาการ เพื่อเผยแพร่ผลงานของศูนย์ฯว่ามีอะไรบ้าง อาจจะแจ้งให้ทราบถึงการบริการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ศูนย์ฯได้จัดทำขึ้น
- 8.3 จัดนิทรรศการต่าง ๆ
- 8.4 เชิญบุคคลภายนอกมาเยี่ยมศูนย์วิชาการ
- 8.5 เมื่อทางศูนย์ฯจัดงานสำคัญควรถ่ายภาพไว้ เพื่อนำออกแสดงในวารสารอื่นๆ ได้
- 8.6 ให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการให้ดีที่สุดเท่าที่จะทำได้
- 8.7 จัดทำรายงาน ผลงานประจำเดือน ประจำปี แล้วนำออกเผยแพร่ในวารสาร

อันควร

การเผยแพร่ผลงานของศูนย์ฯ ควรจะได้ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งต่อไปนี้

- วัตถุประสงค์ของงานศูนย์วิชาการ
- วิธีการจัด และวิธีการใช้ศูนย์วิชาการ
- บริการที่จัดขึ้นมีอะไรบ้าง แต่ละอย่างให้ประโยชน์อย่างไร ผลงานที่

ปรากฏแก่ส่วนรวมมีอะไรบ้าง

- ความก้าวหน้าและความเคลื่อนไหวใหม่ ๆ ของงานศูนย์วิชาการ

จากงานการประชาสัมพันธ์ที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า การประชาสัมพันธ์เป็นการดำเนินงานต้องการคิดว่าสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจ และเผยแพร่ผลงานขององค์กร หน่วยงานให้กลุ่มประชาชนที่เกี่ยวข้องภายในการประชาสัมพันธ์ เป็นไปด้วยดีจะต้องมีการวางแผนที่ดี การประชาสัมพันธ์

สัมพันธภาพเผยแพร่งานค้นคว้าวิชาการสามารถจัดทำได้โดยวิธีการ เช่น การจัดทำวารสาร การจัดนิทรรศการ การให้บุคคลภายนอกมาเยี่ยมชมวิชาการ เป็นต้น

### งานพัฒนาของศูนย์วิชาการ

#### 1. การวิจัยและพัฒนากิจการดำเนินงานศูนย์วิชาการ

##### 1.1 การวิจัยการดำเนินงานศูนย์วิชาการ

###### 1.1.1 ความหมาย

บุญเรียง ชจรศิลป์ (2533) ได้ให้ความหมายการวิจัยว่า การวิจัยหมายถึง กระบวนการเสาะแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ หรือกระบวนการเสาะแสวงหาความรู้เพื่อตอบปัญหาที่มีอยู่อย่างมีระบบ และมีวัตถุประสงค์ที่แน่นอนโดยอาศัยวิธีการทางวิทยาศาสตร์

###### 1.1.2 กระบวนการวิจัย

กระบวนการวิจัยแบ่งออกเป็น 6 ขั้นตอนดังนี้

- ขั้นที่ 1 การตระหนักถึงปัญหา
- ขั้นที่ 2 การให้คำนิยามและขอบเขตของปัญหา
- ขั้นที่ 3 การตั้งสมมุติฐานในการวิจัย
- ขั้นที่ 4 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- ขั้นที่ 5 การวิเคราะห์ข้อมูล
- ขั้นที่ 6 สรุปผลการวิจัยและเขียนรายงานการวิจัย

(สมหวัง นิธิยานัตน์, 2525)

##### 1.2 การพัฒนากิจการดำเนินงานศูนย์วิชาการ

การพัฒนากิจการดำเนินงานศูนย์วิชาการเป็นการนำผลที่ได้จากการวิจัยมาตัดสินใจใช้ในการพัฒนางาน เพื่อให้การปฏิบัติงานนั้นมีความเชื่อมั่นว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์

การวิจัยและพัฒนาเป็นคำที่มักใช้คู่กันทางวิจัย เป็นเสาะแสวงหาความรู้หรือคำตอบเพื่อแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบผลที่ได้จากการวิจัย หรือคำตอบปัญหาใช้เป็นแนวทางในแนวโน้



การปรับปรุงพัฒนางานต่อไป

## 2. การพัฒนาการเรียนการสอน

ธวัชชัย ชัยจิรฉายากุล (2529) กล่าวว่า ในการจัดการเรียนการสอนนั้นองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ประการ คือ ครู นักเรียน และเนื้อหาหลักสูตร โดยเฉพาะครูนั้นเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดของกระบวนการสอน เพราะเป็นผู้ควบคุมเนื้อหาวิชา ตลอดจนสถานการณ์การเรียนรู้ การสอนที่มีประสิทธิภาพจึงมาจากครูที่มีประสิทธิภาพ การพัฒนาการเรียนก็คือ การพัฒนาปรับปรุงครูให้มีความรู้ทักษะในการสอนแบบต่าง ๆ และยืนยันได้แน่นอนว่าการนำหลักสูตรไปใช้จะประสบผลสำเร็จอย่างแน่นอน

สัจด์ อุทรานันท์ (2527) กล่าวถึงงานดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตรว่า ประกอบด้วย การปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น การจัดทำแผนการสอน และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และสอนการให้บริการสนับสนุนส่งเสริมการใช้หลักสูตร และในการจัดการเรียนการสอนนั้น สัจด์ อุทรานันท์ (2532) กล่าวว่า ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนนั้น การจัดเป็นระบบจะช่วยให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ระบบการเรียนการสอนที่สมบูรณ์นั้นจะประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ 5 ส่วน คือ

1. ตัวป้อน (Input) ได้แก่ ครู นักเรียน หลักสูตร และสิ่งแวดล้อมทางการเรียนการสอน
2. กระบวนการ (Process) ซึ่งเป็นกรนำเอาตัวป้อนมาปฏิสัมพันธ์ต่อกัน หรือการจัดการเรียนการสอนนั่นเอง
3. การควบคุม (Control) เป็นการช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. ผลผลิต (Output) คือ ผลผลิตของการจัดการสอน
5. ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) ได้แก่ ข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2533) ได้ให้แนวคิดในการจัดระบบการเรียนการสอนว่าการจัดระบบการเรียนการสอนเป็นการกำหนดขั้นตอนการสอน โดยมีการดำเนินตามขั้นตอนหลักที่ถือเป็นองค์ประกอบของระบบ อยู่ 4 ประการ คือ

1. การจัดเตรียมทรัพยากร และวางแผนการสอน การกิจที่จะต้องทำในองค์ประกอบนี้ คือ
  - การสำรวจปัญหาที่เกิดขึ้นในการสอน
  - การสำรวจความต้องการสิ่งต่าง ๆ ในการสอน เช่น ความต้องการด้านสื่อ
  - การสำรวจทรัพยากรต่าง ๆ ในการสอน เช่น งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ และสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ในการสอน
  - การกำหนดวัตถุประสงค์
  - การวางแผนการสอน เป็นการใช้ข้อมูลที่รวบรวมมาจากการดำเนินงานตามระบบการสอนมาเขียนเป็นแผนการสอน
2. การเลือกวิธีการและสื่อการสอน เป็นการเลือกวิธีการสอนต่าง ๆ และการเลือกสื่อต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในแผนการสอน
3. การดำเนินการสอน เป็นการถ่ายทอดความรู้ตามแผนการสอน และวิธีการที่เลือกไว้
4. การประเมินผลการสอน และผลย้อนกลับ เป็นการตรวจสอบความสำเร็จของผู้เรียนขณะเดียวกันก็พิจารณาผลลัพธ์ที่ได้เพื่อประเมินผลย้อนกลับที่จะนำมาใช้ในการปรับปรุงการสอนต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 ง) ได้ออกแบบยุทธศาสตร์การสอนโดยอาศัยการจัดระบบ ดังนี้

1. ตัวบ่อน ได้แก่ การกำหนดองค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อบ่อนเข้าสู่กระบวนการเรียนการสอน การกำหนดองค์ประกอบต่าง ๆ ดังกล่าว คือ การเตรียมการสอน ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมการศึกษาหลักสูตร การกำหนดเนื้อหา การกำหนดจุดมุ่งหมาย การศึกษาผู้เรียน การกำหนดกลุ่มผู้เรียน การกำหนดเทคนิควิธีสอน การกำหนดวิธีการประเมินผล การเลือกสื่อการสอน การกำหนด และจัดสถานที่ และการเขียนแผนการสอน

## 2. กระบวนการ ประกอบด้วย

2.1 กระบวนการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดประสบการณ์เรียนการสอนตามที่กำหนดไว้ในขั้นเตรียมการสอน กิจกรรมในกระบวนการเรียนการสอน ประกอบด้วย การประเมินผลก่อนเรียน การเตรียมความพร้อม การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมเสริมทักษะ การสรุปบทเรียน และการประเมินผลหลังเรียน

2.2 การนิเทศ และการควบคุม ได้แก่ การนิเทศการสอน และการตรวจสอบควบคุมพฤติกรรมการสอน การตรวจสอบมาตรฐานของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอน

3. ผลผลิต ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน จากการประเมินผลหลังเรียนในกระบวนการเรียนการสอน ผลการประเมินตามจุดประสงค์ และการวัดผลปลายภาค ปลายปี การวิเคราะห์ข้อมูลย้อนกลับ หลังจากวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนแล้วนำมาเปรียบเทียบกับ จุดมุ่งหมาย หรือความคาดหวัง หากบรรลุผลที่ส่งเสริมหรือดำเนินการตามเดิมต่อไป หากไม่บรรลุผลก็เป็นข้อมูลย้อนกลับนำมาวิเคราะห์ เพื่อการปรับปรุง แก้ไขต่อไป

จากรูปแบบระบบการสอนดังกล่าวสามารถนำเสนอเป็นแผนภูมิดังนี้



(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2530 ง.)

จากแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนที่กล่าวมาพอสรุปได้ในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพนั้นจะต้องพัฒนาองค์ประกอบในการเรียนการสอน คือ ครู นักเรียน และหลักสูตร โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูถือว่าเป็นหัวใจของการสอน ในการพัฒนาการเรียนการสอนที่ดีจะต้องอาศัยการจัดระบบ โดยการจัดเตรียมทรัพยากร และวางแผนการสอน จัดทำแผนการสอน ตลอดจนการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนอื่น ๆ เช่น การนิเทศการสอน และการบริการเอกสารวัสดุหลักสูตร

### 3. การนิเทศและติดตามผลการดำเนินงานศูนย์วิชาการ

การนิเทศและติดตามผลเป็นงานหนึ่งในการพัฒนาการดำเนินงานศูนย์วิชาการ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 ง) ได้กล่าวถึงการนิเทศและการติดตามผลการดำเนินงานศูนย์วิชาการ พอสรุปได้ดังนี้

#### การนิเทศศูนย์วิชาการ

การนิเทศศูนย์วิชาการ หมายถึง การเสนอแนะ ช่วยเหลือ สนับสนุนส่งเสริม เพื่อพัฒนาการดำเนินงานศูนย์วิชาการ ให้มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่วางไว้

#### วัตถุประสงค์ของการนิเทศศูนย์วิชาการ

1. เพื่อทราบสภาพการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และความต้องการของศูนย์วิชาการสำหรับเป็นข้อมูลในการนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อร่วมกันพิจารณาหาทางปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานศูนย์วิชาการ ให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างถูกต้องครบถ้วน
3. เพื่อช่วยให้บุคลากรของศูนย์วิชาการเข้าใจบทบาทหน้าที่ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์
4. เพื่อเสนอแนะ ส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือ ศูนย์วิชาการ ให้สามารถดำเนินงาน ได้ตามประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

#### กระบวนการนิเทศศูนย์วิชาการ

กระบวนการนิเทศ หมายถึง ลำดับขั้นตอนในการดำเนินการนิเทศอย่างต่อเนื่องเป็นระบบมีระเบียบแบบแผนและประสานสัมพันธ์กัน

เนื่องจากงานศูนย์วิชาการมีรูปแบบการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางวิชาการให้กับครูผู้สอน และโรงเรียนต่างๆ ภายในกลุ่ม กระบวนการนิเทศจึงเป็นวิธีการหนึ่งที่น่าสนใจในการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานของศูนย์วิชาการ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ และจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเลือกรูปแบบเฉพาะ ซึ่งอาจมีรายละเอียดแตกต่างกันไป

จากกระบวนการนิเทศคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งยึดวิธีการทางวิทยาศาสตร์เป็นหลัก กระบวนการนิเทศศูนย์วิชาการจึงประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ
- ขั้นที่ 2 การวางแผนและกำหนดทางเลือก
- ขั้นที่ 3 การสร้างสื่อ เครื่องมือ และพัฒนาวิธีการ
- ขั้นที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศ
- ขั้นที่ 5 การประเมินผลและรายงานผลการนิเทศ

#### กิจกรรมการนิเทศศูนย์วิชาการ

การนิเทศศูนย์วิชาการที่ช่วยเหลือแนะนำให้คณะทำงานและคณะกรรมการบริหารศูนย์วิชาการสามารถดำเนินงานศูนย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นนั้น มีหลายรูปแบบในทฤษฎีเสนอแนะกิจกรรมที่สำคัญเพื่อเป็นแนวทางดังนี้

- การสังเกตและแนะนำ
- การพบปะเป็นรายบุคคล
- การสาธิต
- การจัดประสบการณ์ตรง
- การจัดนิทรรศการ
- การพาไปดูงาน
- การประชุม
- การอบรม
- การให้ดูภาพยนตร์และวิดีโอเทป
- การบริการเอกสาร

กิจกรรมแต่ละกิจกรรมมีข้อดีและข้อเสียแตกต่างกันนักควรเลือกใช้ให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานแต่ละอย่าง

### การติดตามผลการดำเนินงานศูนย์วิชาการ

การติดตามผลการดำเนินงานศูนย์วิชาการ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมร่วมกันของผู้บริหาร ผู้นิเทศ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับศูนย์วิชาการ อันจะทำให้ทราบว่าผลการดำเนินงานศูนย์วิชาการ เป็นไปตามภารกิจและมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์วิชาการที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด มีปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานอย่างไร ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญในการร่วมกันปรับปรุงแก้ไข และนิเทศ เพื่อพัฒนาการดำเนินงานศูนย์วิชาการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

วัตถุประสงค์การติดตามควบคุมกำกับการดำเนินงานศูนย์วิชาการ มีดังนี้

1. เพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพทั่วไปและการดำเนินงานของศูนย์วิชาการตามบทบาท ภารกิจ และแผนงาน/โครงการที่วางไว้
2. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานตามภารกิจ แผนงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้
3. เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ
4. เพื่อควบคุมคุณภาพของการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ทันที
5. เพื่อนำผลของการติดตามควบคุมกำกับการดำเนินงาน ไปเป็นข้อมูลประกอบการนิเทศต่อไป

กระบวนการติดตามควบคุมกำกับการดำเนินงานศูนย์วิชาการ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนดังนี้

- ขั้นที่ 1 กำหนดขอบข่ายการติดตามควบคุมกำกับ
- ขั้นที่ 2 กำหนดรายละเอียดของงานที่จะต้องติดตาม
- ขั้นที่ 3 ดำเนินการติดตามควบคุมกำกับ
- ขั้นที่ 4 สรุปผลการติดตามควบคุมกำกับ

### การนิเทศติดตามผลการดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

การนิเทศติดตามผลการดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนจากศูนย์วิชาการ จังหวัด หรือสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สามารถดำเนินการได้ 2 ทาง คือ

1. ดำเนินการนิเทศติดตามผลศูนย์วิชาการกลุ่ม โรงเรียน โดยตรง
2. ดำเนินการนิเทศติดตามผล โดยอ้อมผ่านสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ โดยการประสานการนิเทศติดตามผลอย่างเป็นระบบ ตามขั้นตอนการนิเทศติดตามผลที่ได้กล่าวมา

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เทพา สำเร็จ (2532) ได้ศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์บุคลากรศูนย์วิชาการ และบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์วิชาการในโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า

1. คณะทำงานศูนย์วิชาการจังหวัด และศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนมีความเห็นด้วยในระดับมากกับการกิจของศูนย์วิชาการที่โครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาได้กำหนดขึ้นในการปฏิบัติงานตามภารกิจเหล่านั้นปฏิบัติได้ในระดับปานกลาง
2. ศึกษานิเทศก์ผู้บริหารโรงเรียน และครูประถมศึกษาส่วนใหญ่มีความเห็นด้วยมากกับหลักการดำเนินงานศูนย์วิชาการในโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา
3. ศึกษานิเทศก์ผู้บริหารโรงเรียน และครูประถมศึกษาส่วนใหญ่มีความเห็นว่าการให้บริการของศูนย์วิชาการอยู่ในระดับปานกลาง สื่อการเรียนการสอนไม่ครบทุกกลุ่มประสบการณ์และไม่เพียงพอต่อการให้บริการ ด้านการจัดเก็บดูแลบำรุงสื่อการเรียนการสอนอยู่ในระดับพอใช้ การได้ ด้านการอบรมให้คำแนะนำเกี่ยวกับการผลิตการใช้สื่อการเรียนการสอนได้จัดทำอย่างทั่วถึง และมีการประชาสัมพันธ์การให้บริการ
4. ผลการดำเนินงานศูนย์วิชาการที่ต่อการปรับปรุงคุณภาพการประกอบการศึกษานั้น ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารโรงเรียน และครูประกอบศึกษาเห็นว่า การดำเนินงานศูนย์วิชาการ มีผลให้การจัดการเรียนการสอนของครูที่หมักร่วมกันมากขึ้นมีการใช้สื่อการเรียนการสอนมากขึ้น บรรยากาศในห้องเรียนสนุกสนานมีชีวิตชีวา ผลการเรียนของนักเรียนดีขึ้น และมีผลต่ออัตราการเลื่อนชั้นของนักเรียนเพิ่มขึ้น
5. ปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์วิชาการ คือปัญหาในการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานในศูนย์วิชาการ การให้บริการที่ไม่ทั่วถึง และการดำเนิน

งานยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ โครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา

6. ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานศูนย์วิชาการ คือ หากต้องการให้ศูนย์วิชาการเป็นศูนย์กลางในการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา ผู้บริหารการศึกษาทุกระดับควรให้ความสำคัญและรับผิดชอบตลอดจนประสานการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ทั้งการสรรหาบุคลากรทำงานศูนย์ การจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมให้เพียงพอ จัดหาสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ในการดำเนินงานควรจัดสรรให้เพียงพอ และที่สำคัญควรมีการนิเทศ ติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (ม.ป.ป ข) ได้ประเมินผลโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา (คพศ.7) ผลการประเมินพบว่า การดำเนินงานศูนย์วิชาการจังหวัด และศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน มีผลกระทบต่อสภาพการดำเนินงานของโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์และครู ดังนี้

1. ด้านการนิเทศการศึกษา ทั้งผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์และครู เห็นว่าศูนย์วิชาการจังหวัด และศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ทำให้การบริหารการศึกษาของโรงเรียนดีขึ้น โดยผู้บริหารเห็นว่าดีขึ้นสูงขึ้นสูงกว่า ศึกษานิเทศก์และครู
2. ด้านการบริหารการศึกษา ทั้งผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ และครูเห็นว่า ศูนย์วิชาการจังหวัด และศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ทำให้การบริหารการศึกษาของโรงเรียนดีขึ้น โดยผู้บริหารเห็นว่า ดีขึ้นมากกว่าครู และครูเห็นว่าดีขึ้นในระดับมากกว่าศึกษานิเทศก์
3. ด้านการเรียนการสอน ผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ และครู เห็นว่าศูนย์วิชาการจังหวัด และศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ทำให้การดำเนินงานด้านการเรียนการสอนอยู่ในระดับดีขึ้น โดยผู้บริหารเห็นว่า อยู่ในระดับดีขึ้นมากกว่าครู และศึกษานิเทศก์
4. ด้านการส่งเสริมระบบกลุ่มโรงเรียน ทั้งผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ และครู มีความเห็นว่า ศูนย์วิชาการจังหวัดและศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน มีส่วนส่งเสริมระบบกลุ่มโรงเรียนดีขึ้น โดยกลุ่มผู้บริหารและครูเห็นว่า ดีขึ้นในระดับมากกว่าศึกษานิเทศก์
5. ด้านพฤติกรรมการสอนของครู จากการสังเกตพฤติกรรมการสอนของครูภายหลังดำเนินโครงการไปแล้วเก็บสอบถามการศึกษา พบว่า ครูในโรงเรียนโครงการมีการใช้สื่อการเรียนการสอน มีวิธีการสอนที่ดี บรรยากาศในห้องเรียนเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ของนักเรียนสูง



กว่าครูในโรงเรียนนอกโครงการอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05

6. ด้านปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานของศูนย์วิชาการนั้น มีอยู่หลายประการ เช่น ปัญหาด้านการประสานแผน/โครงการ โดยเฉพาะในระยะแรก ปัญหาด้านนโยบาย โครงสร้าง และการจัดองค์การยังไม่ชัดเจน การขาดความร่วมมือ งบประมาณมีจำกัด และมีความล่าช้า เป็นต้น

7. ข้อเสนอแนะ

- ควรวางแผนการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของศูนย์วิชาการจังหวัด และศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ให้มีความสอดคล้องและต่อเนื่องกัน

- ควรปรับปรุงแผนการจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

- การจัดหาและผลิตสื่อการเรียนการสอนควรเน้น และสนับสนุนให้กลุ่มโรงเรียนได้พยายามนำวัสดุท้องถิ่นมาใช้ และควรกำหนดให้มีแผนดำเนินงานร่วมกัน เพื่อความร่วมมือในการผลิตสื่อการเรียนการสอน ศูนย์วิชาการจังหวัดควรประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นศูนย์กลางในการผลิตสื่อต้นแบบ

- การติดต่อประสานงาน ควรมีการจัดทำคลังข้อมูลระดับจังหวัด ควรกำหนดสายบังคับบัญชาและวิธีการติดต่อประสานงานระหว่างศูนย์วิชาการจังหวัดและศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน ควรมีการจัดทำปฏิทิน ปฏิบัติงาน ควรมีการประชุมสัมมนา ศูนย์วิชาการ

- ควรกำหนดมาตรการและแนวทางให้บริการสื่อการเรียนการสอนตลอดจนการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรได้อย่างทั่วถึง และเป็นธรรม โดยเฉพาะ โรงเรียนในถิ่นกันดาร

- ควรมีการกำหนดวัตถุประสงค์หลักการ และนโยบายของการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนประจำปีให้ชัดเจน