

## ห้องสมุดและสารสนเทศกับการฝึกหัดครู

การเรียนการสอนในปัจจุบันจะมีเฉพาะผู้สอน ผู้เรียน และตำราเรียนเท่านั้น ย่อมไม่เป็นการเพียงพอ ส่วนประกอบที่สำคัญต่อการเรียน ซึ่งสถาบันทางการศึกษาจะขาดเสียมิได้คือ ห้องสมุด และถ้าจะให้ครอบคลุมยิ่งขึ้นจำเป็นจะต้องมีหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับอุปกรณ์การเรียนการสอน เรียกว่า หน่วยสารสนเทศศึกษาหรือเทคโนโลยีทางการศึกษาอยู่ในสถานศึกษานั้นด้วย ดังเช่น เป็เรื่อง กุฎท์<sup>1</sup> ไค้กล่าวไว้ในการสัมมนาเทคโนโลยีทางการศึกษาของสถานศึกษาฝึกหัดครู กรมการฝึกหัดครู<sup>1</sup> ระหว่างวันที่ 12 - 16 มิถุนายน พ.ศ. 2521 ณ ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา กรมการฝึกหัดครูว่า สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งมีอุดมคติเหมือนกันอยู่ อย่างหนึ่ง คือ ความเป็นเลิศทางวิชาการ มหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัย จึงควรเพียบพร้อมทางด้านการจัดแหล่งวิทยาการที่ตีไว้ให้บริการทางวิชาการ ซึ่งนอกเหนือจากบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ อาคาร-สถานที่ โรงฝึกงาน และอื่น ๆ แล้ว สำนักหอสมุดกลางและสำนักเทคโนโลยีทางการศึกษานั้น ่ามีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการศึกษาระดับนี้

วิทยาลัยครูซึ่งเป็นสถาบันอุดมศึกษาแห่งหนึ่ง มีหน้าที่ผลิตครูซึ่งจะไปเป็นผู้นำทางการศึกษาต่อไป ห้องสมุดและแผนกสารสนเทศศึกษาจึงเป็นส่วนสำคัญยิ่งอย่างหนึ่งต่อการเรียนการสอน แต่ก่อนจะกล่าวถึงห้องสมุดและแผนกสารสนเทศศึกษา ผู้วิจัยใครจะไค้กล่าวถึงความเป็นมาของการฝึกหัดครูโดยสังเขป และหลักสูตรของสภาการฝึกหัดครู 2519 เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาว่าห้องสมุดและแผนกสารสนเทศศึกษามีความก้าวหน้าเหมาะสมกับการเรียนการสอนในปัจจุบันหรือไม่

---

<sup>1</sup> เป็เรื่อง กุฎท์, "การสัมมนาเทคโนโลยีทางการศึกษาของสถานศึกษาฝึกหัดครู กรมการฝึกหัดครู" (กรุงเทพมหานคร: กรมการฝึกหัดครู, 2521), หน้า 1. (อัครสำเนา).

## ประวัติการฝึกหัดครู<sup>1</sup>

การฝึกหัดครูเริ่มมาตั้งแต่ พ.ศ. 2435 โรงเรียนฝึกหัดครูแห่งแรกอยู่บริเวณโรงเรียนเลี้ยงเด็กสะพานค้ำ พระนคร เรียกว่า "โรงเรียนฝึกหัดอาจารย์" สอนระดับประโยคครูประถม กำหนดเวลาเรียน 2 ปี พ.ศ. 2446 ได้ขยายหลักสูตรให้สูงขึ้นถึงชั้นฝึกหัดครูมัธยม และในปีเดียวกันนี้ได้ตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูอีกแห่งหนึ่งที่บ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรียกว่า "โรงเรียนฝึกหัดครูฝั่งตะวันตก" พ.ศ. 2458 มีโรงเรียนฝึกหัดครูหญิงเป็นครั้งแรกที่โรงเรียนเบญจมราชาลัย

พ.ศ. 2458 โรงเรียนฝึกหัดครูมีฐานะเป็นแผนกหนึ่งของโรงเรียนข้าราชการพลเรือน ดังนั้น พ.ศ. 2460 การฝึกหัดครูจึงกลายเป็นส่วนหนึ่งของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สังกัดกรมมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2461 กระทรวงธรรมการได้ย้ายการฝึกหัดครูจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมาสังกัดกรมศึกษาธิการ พ.ศ. 2482 กรมศึกษาธิการถูกยุบ กระทรวงธรรมการได้ตั้งกรมสามัญศึกษาขึ้น จัดการด้านการศึกษาสายสามัญและกรมวิชาการมีหน้าที่จัดการศึกษาสายอาชีวศึกษา การฝึกหัดครูจึงสังกัดกรมวิชาการ พ.ศ. 2483 การฝึกหัดครูถูกโอนไปสังกัดกรมสามัญศึกษาและตั้งเป็นกองฝึกหัดครู แต่ในระยะนั้นผลิตครูได้จำนวนน้อยมาก ไม่เพียงพอกับความต้องการของประเทศ ทางราชการจึงจัดตั้งกรมการฝึกหัดครูขึ้น เมื่อวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2497<sup>2</sup> การตั้งกรมการฝึกหัดครูนี้ก็เพื่อจะรวมการฝึกหัดครูที่จัดขึ้นในกรมอื่น ๆ เช่น กรมอาชีวศึกษา กรมพลศึกษา กรมมหาวิทยาลัย เข้าด้วยกัน เพื่อเป็นการประหยัดและมีประสิทธิภาพในการผลิตครูให้มีปริมาณและคุณภาพสูงขึ้น ในปีเดียวกันนี้ได้มีการตั้งวิทยาลัยวิชาการศึกษาขึ้น เพื่อผลิตครูระดับปริญญาตรี คือวิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร แต่ต่อมาวิทยาลัยวิชาการศึกษาได้แยกออกจากกรมฝึกหัดครูไปมีฐานะเป็นกรมตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 216 ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2515<sup>3</sup>

002900

<sup>1</sup> กรมการฝึกหัดครู, ประวัติกรมและวิทยาลัยครู (พระนคร: กรมการฝึกหัดครู, 2517), หน้า 1 - 24.

<sup>2</sup> เรื่องเดียวกัน, หน้า 5.

<sup>3</sup> เรื่องเดียวกัน, หน้า 17.

พ.ศ. 2499 กรมการฝึกหัดครูยุบเลิกหลักสูตรครูระดับต่ำ คือ ประกาศนียบัตรครูประถม (ป.ป.) ประกาศนียบัตรครูจังหวัด (ป.จ.) และประกาศนียบัตรครูมัธยม (ป.ม.) เปิดหลักสูตรใหม่เรียกว่า ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาแทนทั่วประเทศ<sup>1</sup> ปี พ.ศ. 2501 เปิดสอนถึงชั้น - ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) และประกาศนียบัตรครูมัธยม ซึ่งนำกลับมาใช้อีกครั้งหนึ่ง ดังนั้นเพื่อความเหมาะสมจึงยกฐานะของโรงเรียนฝึกหัดครูบางแห่งขึ้นเป็นวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| 1. โรงเรียนเทพสตรีวิทยาลัย     | เป็นวิทยาลัยครูเทพสตรี                 |
| 2. โรงเรียนสวนสุนันทาวิทยาลัย  | เป็นวิทยาลัยครูสวนสุนันทา              |
| 3. โรงเรียนบ้านสมเด็จเจ้าพระยา | เป็นวิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา     |
| 4. โรงเรียนฝึกหัดครูนครราชสีมา | เป็นวิทยาลัยครูนครราชสีมา              |
| 5. โรงเรียนฝึกหัดครูมัธยม      | เป็นวิทยาลัยครูจันทร์เกษม <sup>2</sup> |

ต่อมาได้มีการยกฐานะของโรงเรียนฝึกหัดครูเป็นวิทยาลัยครูเพิ่มขึ้นตามลำดับ จนเป็นวิทยาลัยครูครบทุกแห่งในปี พ.ศ. 2513<sup>3</sup> ปัจจุบันมีวิทยาลัยครูสังกัดกรมการฝึกหัดครูทั้งสิ้น 36 แห่ง ผลิตรูกระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา และประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง จนกระทั่งถึงปี พ.ศ. 2517 วิทยาลัยครูได้รับอนุมัติให้สอนจนถึงระดับปริญญาตรี<sup>4</sup> ส่วนการผลิตครูระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาค่อยๆลดน้อยลงตามลำดับจนเลิกไปในที่สุด วิทยาลัยครูซึ่งรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีในปีการศึกษา 2522 มี 30 แห่ง<sup>5</sup>

<sup>1</sup> เรื่องเดียวกัน, หน้า 11.

<sup>2</sup> \*เรื่องเดียวกัน.

<sup>3</sup> เรื่องเดียวกัน, หน้า 17.

<sup>4</sup> สภาการฝึกหัดครู, หลักสูตรการฝึกหัดครู (กรุงเทพมหานคร: สภาการฝึกหัดครู, 2520), หน้า 1.

<sup>5</sup> กรมการฝึกหัดครู, "การรับนักศึกษาเข้าเรียนในระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2522" (กรุงเทพมหานคร: กรมการฝึกหัดครู, 2521), หน้า 2. (อัคราเนาว) กระจายละเอียดเพิ่มเติมในตารางหน้า 17.

สถานศึกษา วิชาเอก และจำนวนที่รับเข้าเรียนในระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2522

ร.น.	วิชาเอก วิทยาลัยครู	การศึกษาระดับปริญญาตรี																	รวม				
		การศึกษาระดับปริญญาตรีพิเศษ	การอุปถัมภ์ศึกษา	คณะศึกษาศาสตร์	นาฏศิลป์	บรรณารักษะ	สังคมศึกษา	ภูมิศาสตร์	ประวัติศาสตร์	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ	ศิลปศึกษา	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	ฟิสิกส์	เคมี	ชีววิทยา	คณิตศาสตร์	เกษตรศาสตร์		คหกรรมศาสตร์	อุตสาหกรรมศิลป์	พลศึกษา	สุขศึกษา
1	จันทร์ เกษม					53	26	53	35	69						57	26			26			345
2	บ้านสมเด็จเจ้าพระยา			23	25	26	23	26	29	35						35	26						248
3	สวนสุนันทา				53	23			53	68	23	66				30		23					339
4	สวนกุหลาบ(เฉพาะหญิง)	27	35			26			26	35	26	35				35		50					295
5	พระนคร					26			53	69	19	22				30				105			324
6	ธนบุรี					23			23	30		26							23				125
7	นครปฐม					20			20			20				20					20	20	120
8	ยะลา					20			20	20		20				20						20	120
9	สงขลา				20	15			15	15		10				10			20				100
10	นครศรีธรรมราช					15	15		10	17		10								20			107
11	ภูเก็ต								20	20						20	20			20			80
12	ห่มบ้านจอมบึง					20			20	20		20				20	20			20			140
13	เพชรบุรี					20			20	20		20				20	20						120
14	เทพสตรี					23	23		23	27		24			30	26			23				199
15	พระนครศรีอยุธยา					23			23	45	27	24	30	30	30	26			23				304
16	เพชรบุรีวิทยาลัยสงครณ					23	23		23	27		25							23		23		144
17	พบุลสงคราม					26			26			28				31							111
18	นครสวรรค์					23			23	26		24				26							122
19	อุดรธานี					26				26		25											77
20	เชียงใหม่					45			45	55		23		30		23	26						247
21	เชียงราย								30			25											55
22	ลำปาง					23						25					23						71
23	อุดรธานี					23			23	27		25				23							121
24	สกลนคร					23			23	27		26				23	23						122
25	อุบลราชธานี					17			17	17	17	17			22	18	17				17	17	176
26	มหาสารคาม					23			23	25		25				27	23						146
27	นครราชสีมา					19			23	22		25				25	23	23					160
28	บุรีรัมย์					20			20	22	19	21				22					19		143
29	ฉะเชิงเทรา					23				27		25											75
30	จันทบุรี					23				27		25				26	23						124
	รวม	27	35	23	73	40	670	46	98	698	760	104	739	30	60	82	596	264	185	125	125	80	4860

นอกจากการเปิดสอนนักศึกษาในภาคปกติซึ่งพัฒนามาตามลำดับดังกล่าวมาแล้ว กรมการฝึกหัดครูยังเปิดรับนักศึกษาภาคนอกเวลาด้วยระยะเวลายาวต่อไป

การรับนักศึกษานอกเวลา กรมการฝึกหัดครูได้ให้วิทยาลัยครูเปิดสอนนอกเวลาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2511<sup>1</sup> สาเหตุที่เปิดรับนักศึกษานอกเวลานั้น เนื่องมาจากว่าในปีการศึกษาหนึ่งๆ นั้นมีนักเรียนสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษาฝึกหัดครูเป็นจำนวนมาก จนสถานศึกษารับไว้ได้ไม่หมด นอกจากนี้ยังมีนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ที่ไม่มีที่เรียนเหลือตกค้างอยู่ในแต่ละปีเป็นจำนวนมาก รวมทั้งมีผู้สนใจศึกษาเล่าเรียนนอกเวลาทำงานของตนอีกด้วย ดังนั้นกรมการฝึกหัดครูจึงเห็นสมควรเปิดโอกาสให้ได้ศึกษาเล่าเรียนอย่างกว้างขวาง ช่วยให้มีสถานที่เรียนมากขึ้น เพื่อสนองความต้องการของสังคม<sup>2</sup> วิทยาลัยครูแห่งแรกที่เปิดสอนนอกเวลา คือ วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และวิทยาลัยครูสวนสุนันทา<sup>3</sup> การรับนักศึกษานอกเวลาได้ดำเนินการมาจนถึงปีการศึกษา 2520 วิทยาลัยครูทุกแห่งจึงรับนักศึกษานอกเวลา เนื่องจากพิจารณาเห็นว่านักศึกษาครูที่จบออกไปมีจำนวนมากจนทำให้เกิดปัญหาการว่างงานขึ้น

เมื่อกรมการฝึกหัดครูเลิกการสอนนอกเวลาสำหรับบุคคลทั่ว ๆ ไปแล้ว ได้เริ่มโครงการใหม่คือ "โครงการฝึกอบรมครู และบุคลากรทางการศึกษาประจำการ" เพื่อส่งเสริมวิद्यฐานะของครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ

#### โครงการฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ<sup>4</sup>

ก. เหตุผลและหลักการ เนื่องจากว่าครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นจำนวนมากที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ดังนั้นเพื่อเป็นการส่งเสริมวิद्यฐานะของครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ อันเป็นผลทำให้การศึกษาของชาติได้พัฒนาสูงขึ้นอีกด้วย และยังเป็นการลดปัญหาการ

<sup>1</sup> กรมการฝึกหัดครู, ประวัติกรมและวิทยาลัยครู, หน้า 15.

<sup>2</sup> เรื่องเดียวกัน, หน้า 15 - 16.

<sup>3</sup> เรื่องเดียวกัน, หน้า 16.

<sup>4</sup> กรมการฝึกหัดครู, "โครงการฝึกอบรมครู และบุคลากรทางการศึกษาประจำการ" (กรุงเทพมหานคร: กรมการฝึกหัดครู, 2520), หน้า 1 - 5. (อัครสาเนา).

ว่างงาน โดยเปิดโอกาสให้บุคคลที่มีงานทำทางด้านการศึกษายู่แล้วเท่านั้น เข้ารับการฝึกอบรม  
กรรมการฝึกหัดครูจึงควรมีโครงการนี้ขึ้น การฝึกอบรมนี้จะไม่เป็นภาระแก่งบประมาณแผ่นดิน  
เนื่องจากจะรับเฉพาะบุคคลที่มีระดับเงินเดือนเท่าหรือสูงกว่า หรือเมื่อจบการศึกษาในระดับนั้นๆ  
แล้วจะมีอัตราเงินเดือนในระดับวุฒินั้น

ข. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

1. เพื่อเพิ่มพูนวิทยฐานะแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการให้สูงขึ้น
2. เพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพในการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ประจำการให้สนองความต้องการของหน่วยงานผู้ใจครู
3. เพื่อเป็นการให้บริการทางการศึกษาแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในท้องถิ่น  
อย่างเสมอภาค
4. เพื่อยกสถานภาพของวิชาชีพครูให้สูงขึ้น
5. เพื่อเป็นการระดมสรรพกำลัง และทรัพยากรในท้องถิ่นมาใช้ในการเพิ่มพูน  
สมรรถภาพและวิทยฐานะของครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ

ค. เป้าหมายผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ

1. ครูประจำการ ได้แก่ ครูที่สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล  
กรุงเทพมหานคร และสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือ หน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำหน้าที่ครู
2. บุคลากรทางการศึกษา ได้แก่ ผู้ที่ทำหน้าที่บริการทางการศึกษา เช่น  
ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ ศึกษานิเทศก์ ศึกษานิเทศก์ ศึกษานิเทศก์ บรรณารักษ์  
เป็นต้น หรือผู้ที่หน่วยงานนั้นต้องการเตรียมขึ้น เพื่อขอแต่งตั้งเป็นผู้บริหารการศึกษาต่อไป

ง. ระยะเวลาการฝึกอบรม

1. ระยะเวลาในการศึกษาแต่ละระดับไม่น้อยกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 6 ปี
2. วันที่ฝึกอบรมใช้วันหยุดประจำสัปดาห์ ภาคการศึกษาฤดูร้อน และวันอื่นใด  
ที่วิทยาลัยแต่ละแห่งเห็นสมควร แต่จะไม่ทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอนในหน้าที่งาน  
ประจำ

จ. ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. เป็นการยกสถานภาพของวิชาชีพครูให้สูงขึ้น

2. เป็นการพัฒนาการศึกษาในท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ซึ่งจะส่งผลถึงการพัฒนาท้องถิ่น
3. ทำให้กระบวนการผลิตครูสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ซึ่งมีทั้งการผลิตครูก่อนประจำการ และการอบรมครูประจำการให้เอื้อกัน
4. เป็นการประหยัดงบประมาณของแผ่นดินในการอบรมครูประจำการ เพราะผู้เข้ารับการอบรมเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น
5. เป็นการสนองความต้องการการอบรมครูประจำการตามหลักสูตรใหม่
6. เป็นการลดการว่างงานของครู เพราะผู้เข้ารับการอบรมเป็นครูประจำการ และมีหน้าที่แล้วทั้งสิ้น
7. เป็นการร่วมมือกันระหว่างผู้ผลิตและผู้ใช้ครูโดยระดมสรรพกำลังและทรัพยากรในท้องถิ่นมาใช้ในการฝึกอบรมครู
8. เป็นการฝึกอบรมครูให้สนองความต้องการของผู้ใช้ครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างแท้จริง
9. เป็นการลดความสูญเปล่าทางการศึกษาในท้องถิ่นโดยครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ต้องละทิ้งชั้นหรืองานในหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่ประจำ
10. เป็นการกระจายความเสมอภาคทางการศึกษาไปสู่ท้องถิ่น
11. เป็นการส่งเสริมและเพิ่มพูนสมรรถภาพในการปฏิบัติงานทางครูในท้องถิ่น
12. เพิ่มพูนขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาในท้องถิ่น

การเปิดอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ เริ่มตั้งแต่ปีการศึกษา 2521 ซึ่งนับเป็นอีกก้าวหนึ่งในการพัฒนาการศึกษาของกรมการฝึกหัดครู

### หลักสูตรการฝึกหัดครู

ในการปฏิรูปการศึกษา คณะกรรมการวางแผนพื้นฐานเพื่อปฏิรูปการศึกษา ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งเมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2517<sup>1</sup> ได้กล่าวถึงบทบาทและฐานะของครูซึ่งจะต้องมีการ

<sup>1</sup>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. สำนักงานนายกรัฐมนตรี, "ทำไมจึงต้องปฏิรูปการศึกษา," "ข่าวปฏิรูปการศึกษา 1 (เมษายน 2519): 1.

ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงบุคลากรทางการศึกษาให้เข้ากับสภาพการศึกษาที่จะเปลี่ยนแปลงใหม่ด้วยการปรับปรุงระบบการฝึกหัดครู เปลี่ยนหลักสูตรใหม่เพียง 2 ระดับ คือ ประกาศนียบัตร 2 ปี และปริญญา 2 ปี<sup>1</sup> และเมื่อวิทยาลัยครูในสังกัดกรมการฝึกหัดครูได้รับอนุมัติให้เปิดสอนถึงระดับปริญญาได้ในปี พ.ศ. 2517 สภาการฝึกหัดครูจึงกำหนดหลักสูตรการฝึกหัดครู พ.ศ. 2519 ขึ้น โดยมุ่งคำนึงถึงความสอดคล้องกันระหว่างการพัฒนาการฝึกหัดครู การพัฒนาการศึกษาทั่วไปและการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ทั้งนี้โดยพิจารณาเกณฑ์มาตรฐานของทบวงมหาวิทยาลัยแห่งรัฐเป็นหลักประกอบด้วย<sup>2</sup> หลักสูตรการฝึกหัดครูของสภาการฝึกหัดครู มุ่งผลิตครูที่เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและทัศนคติ ในอันที่จะเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน เข้าใจสภาพสิ่งแวดล้อมและสังคม และสามารถนำความรู้ ความสามารถและความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของครูมาพัฒนาการศึกษาเพื่อชีวิตและสังคมได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้โดยให้เหมาะสมกับสภาพการณ์และภาวะจำกัดของประเทศ<sup>3</sup>

โครงสร้างของหลักสูตร<sup>4</sup> การสร้างหลักสูตรได้คำนึงถึงสภาพแวดล้อมในประเทศไทยหลายประการได้แก่ สภาพสังคม เศรษฐกิจ การเมือง วัฒนธรรม ความเจริญทางวิทยาศาสตร์ แนวคิดใหม่ ๆ ทางการศึกษา เป็นต้น ดังนั้น โครงสร้างของหลักสูตรจึงกำหนดไว้ดังนี้

### 1. ผลิตครูสาขาใหญ่ 2 สาขา ได้แก่

1.1 สาขาประถม และมัธยม รวมกัน

1.2 สาขาปฐมวัย และอนุบาล รวมกัน

การแบ่งครูเป็น 2 สาขาใหญ่นี้ ก็เนื่องจากว่าภาวะสังคมและเศรษฐกิจของประเทศไทย ยังไม่สามารถแบ่งแยกครูระดับประถมและมัธยมออกจากกันโดยเด็ดขาด นอกจากนี้ครูทั้งประถมและมัธยมมีวิชาแกนร่วมกันหลายวิชา ส่วนครูสาขาปฐมวัย และอนุบาลจะต้องมีการสอนที่มีลักษณะเฉพาะออกไป

<sup>1</sup> เรื่องเดียวกัน, หน้า 2.

<sup>2</sup> สภาการฝึกหัดครู, หลักสูตรการฝึกหัดครู, หน้า 1.

<sup>3</sup> เรื่องเดียวกัน.

<sup>4</sup> เรื่องเดียวกัน, หน้า 3 - 9.



## 2. จัดเป็นหลักสูตรในระดับอุดมศึกษา โดยแบ่งเป็น 2 ระดับ

2.1 ระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับชั้นสูง ต้องเรียนไม่น้อยกว่า 70 หน่วยกิต และมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 4 ภาคเรียน

2.2 ระดับปริญญา ต้องเรียนวิชาต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 65 หน่วยกิต และมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 4 ภาคเรียน

การแบ่งครูเป็น 2 ระดับนี้ เนื่องจากการมีครูระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา จะช่วยประหยัดค่าใช้จ่าย ได้จำนวนครูมากขึ้น และยังเป็นการสนับสนุนการศึกษาต่อเนื่อง คือ ให้ผู้เรียนออกไปประกอบอาชีพ จนมีประสบการณ์ก่อน แล้วสามารถกลับมาเพิ่มพูนความรู้ในโอกาสหลัง

3. เป็นหลักสูตรที่มุ่งสร้างเสริมคุณลักษณะทั้ง 3 ด้าน คือ ความเป็นคนดี ความเป็นครูดี และความเป็นผู้มีความรู้ดี จึงแบ่งกลุ่มวิชาออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

3.1 กลุ่มวิชาพื้นฐาน ได้แก่ กลุ่มวิชาภาษา มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์ และกลุ่มวิชาสร้างเสริมลักษณะนิสัย

3.2 กลุ่มวิชาชีพครู ซึ่งได้แก่ วิชาการศึกษา เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานทางการศึกษา และส่งเสริมวิชาชีพครูให้เป็นอาชีพชั้นสูง

3.3 กลุ่มวิชาเฉพาะ ซึ่งได้แก่วิชาการที่จะนำไปใช้สอนหรือปฏิบัติงานตามสาขาวิชาที่ถนัด หรือต้องการจะศึกษาให้ลึกซึ้งยิ่งขึ้น โดยเลือกศึกษาเป็นวิชาเอกหรือวิชาโท แบ่งเป็น

3.3.1 วิชาเฉพาะที่เป็นได้ทั้งวิชาเอกและวิชาโท รวม 12 สาขา ให้ผู้เรียนเลือกเรียนเป็นวิชาเอกหรือวิชาโทตามความถนัดและความสนใจ ได้แก่ การศึกษาพิเศษ การอนุบาลศึกษา เกษตรศาสตร์ คหกรรมศาสตร์ คณิตศาสตร์ นาฏศิลป์ บรรณารักษศาสตร์ ภาษาไทย ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ ภาษาอังกฤษ ศิลปศึกษา

3.3.2 วิชาเฉพาะที่เป็นวิชาเอกแบบกว้าง (Broad field) มี 3 สาขา ได้แก่ วิทยาศาสตร์ทั่วไป (เคมี ชีววิทยา และฟิสิกส์) สังคมศึกษา และอุตสาหกรรมศิลป์

3.3.3 วิชาเฉพาะที่เป็นวิชาเอกแบบลึก (ไม่ตองเรียนวิชาโท) ได้แก่ คนตรีศึกษา พลศึกษา และสุขศึกษา

ตารางแสดงลักษณะการเปิดวิชาเอก - โท ในภาควิชาต่าง ๆ<sup>1</sup>

คณะและภาควิชา	เปิดเป็นวิชาเอกแบบกว้าง (ไม่มีวิชาโท)		เปิดเป็นวิชาเอกที่เรียนโท วิชาอื่น		เปิดเป็นวิชาเอกแบบเลือก (ไม่มีวิชาโท)		เปิดเป็นวิชาโท สำหรับ วิชาเอกอื่น		หมายเหตุ
	ป.กศ. ชั้นสูง	ค.บ. ชั้นสูง	ป.กศ. ชั้นสูง	ค.บ. ชั้นสูง	ป.กศ. ชั้นสูง	ค.บ. ชั้นสูง	ป.กศ. ชั้นสูง	ค.บ. ชั้นสูง	
<b>คณะครุศาสตร์</b>									
การศึกษาพิเศษ	x	x			x	x			
การอนุบาลศึกษา	x	x			x	x			
<b>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</b>									
ดนตรีศึกษา	x	x	x	x					
นาฏศิลป์	x	x			x	x			
บรรณารักษศาสตร์	x	x			x	x			
ประวัติศาสตร์	x	x			x	x			
ภาษาไทย	x	x			x	x			
ภาษาอังกฤษ	x	x			x	x			
ภูมิศาสตร์	x	x			x	x			
ศิลปศึกษา	x	x			x	x			
สังคมศึกษา			x	x	x	x	x	x	
<b>คณะวิทยาศาสตร์</b>									
วิทยาศาสตร์ทั่วไป			x	x	x	x		x	
เคมี	x	x	x		x	x	x		} เรียนวิชาโท ในสาขา วิทยาศาสตร์
ชีววิทยา	x	x	x		x	x	x		
ฟิสิกส์	x	x	x		x	x	x		
เกษตรศาสตร์	x	x	x		x	x			
คณิตศาสตร์	x	x			x	x			
คหกรรมศาสตร์	x	x			x	x			
พลศึกษา	x	x	x	*		**			
สุขศึกษา	x	x	x	*		**			
<b>คณะอุตสาหกรรมศิลป์</b>									
อุตสาหกรรมศิลป์			x	x	x	x			
ศิลปหัตถกรรม	x	x	x		x	x	x		
ช่างก่อสร้าง	x	x	x		x	x	x		
ช่างโอบุชะ	x	x	x		x	x	x		
ช่างไฟฟ้าวิทยุ	x	x	x		x	x	x		
ช่างยนต์	x	x	x		x	x	x		
ช่างปั้น - ดินเผา	x	x	x		x	x	x		
ช่างเขียนแบบ - ออกแบบ	x	x	x		x	x	x		

\* เปิดสำหรับนักศึกษาที่เรียนวิชาเอกเดียวกันในระดับ ป.กศ. ชั้นสูงมาแล้ว

\*\* เปิดสำหรับนักศึกษาที่ไม่เคยเรียนวิชาเอกเดียวกันในระดับ ป.กศ. ชั้นสูงมาก่อน

ในการเลือกวิชาเอก - โท สำหรับการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ชั้นที่ 3 - 4) นั้น ไม่จำเป็นต้องตรงกับวิชาเอก - โท ในระดับ ป.กศ.ชั้นสูง ผู้เรียนเปลี่ยนวิชาเอก - โท ได้ ดังนี้

1. ให้ผู้เรียนสอบผ่านการสอบเข้าหรือการสอบเทียบความรู้ โดยใช้หลักสูตรวิชาเอก - โท (หรือเฉพาะวิชาเอกวิชาเดียว) ในระดับ ป.กศ.ชั้นสูงเป็นเกณฑ์
2. หากในระหว่างการศึกษา ผู้เรียนมีพื้นฐานความรู้อันแน่นหนา หรือรายวิชาใด (ที่ควรได้เรียนมาแล้วในระดับ ป.กศ.ชั้นสูง) ให้วิทยาลัยหรืออาจารย์แนะนำผู้เรียนให้ศึกษาเพิ่มเติมเป็นการเสริมพื้นฐานหรืออาจจัดสอนซ่อมเสริมให้ก็ได้
3. เมื่อผู้เรียนเรียนสำเร็จตามจำนวนหน่วยกิตบังคับสำหรับวิชาเอก - โท ในระดับปริญญาตรี ก็ยอมถือว่าเป็นการเพียงพอสำหรับระดับนี้<sup>1</sup>
4. เป็นหลักสูตรที่มุ่งสนองความต้องการของท้องถิ่น เนื่องจากครูที่สำเร็จจากหลักสูตรการฝึกหัดครูของสภาการฝึกหัดครู ส่วนใหญ่จะไปสอนในท้องถิ่นทั่วทุกภาคของประเทศ โดยเฉพาะในท้องที่ชนบท ในวิทยาลัยครูแต่ละท้องถิ่นจึงคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรของท้องถิ่นนั้นๆ และมีภาคปฏิบัติและกิจกรรมแตกต่างกันไปตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่สามารถนำไปใช้อย่างบังเกิดผล

ตามหลักสูตรกำหนดให้แบ่งการเรียนออกเป็น 2 ระดับ กล่าวคือ ระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง เป็นการศึกษาช่วงแรกและระดับปริญญาตรี เป็นการศึกษาในช่วงที่สอง โดยในแต่ละระดับเป็นการศึกษาแบบเบ็ดเสร็จ ที่สามารถจะออกไปประกอบอาชีพได้ และศึกษาต่อในระดับสูงต่อไปได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดในแต่ละระดับ ใช้เวลาเรียนไม่น้อยกว่า 4 ภาคเรียน และกำหนดหน่วยกิตขั้นต่ำของกลุ่มวิชาเป็นเกณฑ์ดังนี้<sup>2</sup>

ระดับ	วิชาพื้นฐาน	วิชาชีพครู	วิชาเฉพาะ	วิชาเลือกอื่น ๆ	รวม
ป.กศ.ชั้นสูง	24	24	22	-	70
ปริญญาตรี	14	18	27	(6)	65
รวม	38	42	49	(6)	135

<sup>1</sup> เรื่องเดียวกัน, หน้า 273.

<sup>2</sup> เรื่องเดียวกัน, หน้า 8.

### ความสำคัญของห้องสมุด

ปัจจุบันวิทยาลัยครูนับว่าเป็นส่วนสำคัญต่อการปฏิรูประบบพื้นฐานทางการศึกษาให้แก่เยาวชนของชาติ เนื่องจากนักศึกษาครูที่จบออกไปแล้วจะไปทำการสอนตั้งแต่ระดับอนุบาล ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา และส่วนมากจะกระจายอยู่ตามโรงเรียนต่าง ๆ ในชนบทมากกว่าครูที่จบจากสถาบันผลิตครูสถาบันอื่น ๆ เนื่องจากวิทยาลัยครูมีมากแห่งและตั้งอยู่ตามจังหวัดต่าง ๆ ทั่วทุกภาค นอกจากนี้วิทยาลัยครูยังผลิตครูหลายระดับ คือ ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (วิทยาลัยครูบางแห่งยังรับผู้จบ ม.ศ. 3 หรือเทียบเท่า เพื่อเรียนต่อในชั้น ป.กศ.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง และปริญญาตรี นอกเหนือจากการผลิตครูก่อนประจำการเหล่านี้แล้ว วิทยาลัยครูยังเป็นสถานที่บริการการศึกษาแก่ครูประจำการ คือ เมื่อมีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงหลักสูตรตามโครงการปฏิรูปการศึกษาเมื่อ พ.ศ. 2517 วิทยาลัยครูเป็นสถานที่สำหรับอบรมครูประจำการเพื่อให้เข้าใจแนวหลักสูตรที่ปรับปรุงใหม่ โดยใช้วิทยาลัยครูที่อยู่ใกล้เคียงโรงเรียนเป็นที่ฝึกอบรม โดยจะจัดอบรมครูประถมศึกษาปีละชั้น และครูมัธยมศึกษาปีละชั้น เป็นลำดับไป คือ ในปีการศึกษา 2520 อบรมครูชั้นประถม 1 และมัธยม 1 ปีการศึกษา 2521 อบรมครูชั้นประถม 2 และมัธยม 2 และจะทำเรื่อยไปจนครบหมดทุกชั้น คืออบรมครูชั้นประถม 6 และมัธยม 6 ในปีการศึกษา 2525 การอบรมครูนี้จะจัดทำในช่วงปิดภาคปลาย<sup>1</sup> โครงการที่ริเริ่มใหม่อีกโครงการหนึ่ง คือ เปิดรับครูและบุคลากรทางการศึกษา เข้าศึกษาต่อในระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง หรือระดับปริญญาตรี ดังรายละเอียดซึ่งกล่าวไว้แล้วในเรื่องของการฝึกหัดครู เมื่อวิทยาลัยครูขยายขอบข่ายของงานออกมาดังนี้ ห้องสมุดซึ่งเป็นหัวใจของการเรียนการสอนในปัจจุบันจึงทวีความสำคัญยิ่งขึ้น ห้องสมุดในวิทยาลัยครูได้รับการปรับปรุงขึ้นเรื่อย ๆ เพื่อให้ก้าวหน้าเหมาะสมกับการพัฒนาการศึกษา มีผู้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดของวิทยาลัยครูไว้หลายท่าน เช่น บุญถิ่น อัตถากร<sup>2</sup> ได้กล่าวถึงความสำคัญของห้องสมุดในสถานศึกษาฝึกหัดครู

<sup>1</sup>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. สำนักนายกรัฐมนตรี, "แนวทางการเปลี่ยนแปลงระบบโรงเรียนและหลักสูตร," ข่าวปฏิรูปการศึกษา 1 (มิถุนายน 2519): 2 - 3.

<sup>2</sup>บุญถิ่น อัตถากร, "เอกสารการอบรมและสัมมนาบรรณารักษ์ของสถานศึกษาฝึกหัดครู" (พระนคร: หน่วยศึกษานันทศึกษา, กรมการฝึกหัดครู, 2512), ไม่มีเลขหน้า.

ไว้ว่า ห้องสมุดเป็นสิ่งจำเป็นและมีความสำคัญต่อการศึกษามาก เพราะเป็นแหล่งรวมวิทยากรที่มีมนุษย์ทุกคนสามารถจะเพิ่มพูนความรู้ของตนได้ การให้การศึกษาแก่บุคคลที่จะออกไปเป็นครูนั้น มิใช่จะให้เฉพาะความรู้เท่านั้น แต่จะต้องปลูกฝังให้ผู้ที่จะไปเป็นครูนั้น เกิดนิสัยรักการอ่าน และสนใจหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เพื่อให้ก้าวหน้าทันกับวิทยาการและความรู้ความคิดเห็นใหม่ ๆ ที่เพิ่มมากขึ้นอยู่เสมอ พวา พันธุ์เมษา<sup>1</sup> สรุปถึงความสำคัญของห้องสมุดในสถานฝึกหัดครูว่า ในสถานฝึกหัดครูห้องสมุดจะมีความสำคัญมากขึ้น เพราะนักเรียนฝึกหัดครูที่จะออกไปเป็นผู้นำ-เยาวชนของชาตินั้น หากขณะเล่าเรียนอยู่ในสถานศึกษา มิได้มองเห็นความสำคัญของการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองหรือความสำคัญของการใช้ห้องสมุดแล้ว เมื่อออกไปเป็นครูก็เชื่อแน่ว่า คงจะใช้วิธีสอนแบบเก่า ๆ คือครูเป็นผู้บอกความรู้ให้แก่ศิษย์ ผู้เรียนจะฟังและจดตามครูเท่านั้น ไม่หาโอกาสศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเอง จะเห็นได้ว่าห้องสมุดในสถานศึกษาฝึกหัดครูจึงไม่เป็นแต่เพียงแหล่งวิทยากรให้แก่ นักศึกษาฝึกหัดครูเท่านั้น แต่ยังปลูกฝังทัศนคติในการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง ให้แก่ผู้ที่จะเป็นครู เพื่อนำไปเผยแพร่แก่เยาวชนของชาติต่อไปอีกด้วย

ประสานสุข สุวรรณประทีป<sup>2</sup> มีความเห็นในเรื่องความสำคัญของห้องสมุดเพิ่มเติม ดังนี้ ห้องสมุดไม่ใช่เป็นเพียงส่วนประกอบของการเรียนการสอน แต่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและเป็นส่วนที่จะขาดเสียมิได้ นอกจากนั้น นวนิตย์ อินทรามะ<sup>3</sup> กล่าวถึงเรื่องเดียวกันนี้ว่า การสอนที่ดีจะต้องส่งเสริมให้นักศึกษาไปใช้ห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็นการสอนโดยวิธีใด จะเป็นการบรรยาย การถกปัญหาในห้องเรียน การสัมมนาการสอนในห้องปฏิบัติการ การสอนทบทวน ควรเป็นไปในทางที่จะส่งเสริมให้นักศึกษาให้เกิดความสนใจที่สนใจ กระหายที่จะศึกษาค้นคว้าต่อไป

<sup>1</sup> พวา พันธุ์เมษา, "ปัญหาแสดงความต้องการในการรับบริการห้องสมุดของอาจารย์และนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูงปีที่ 2 ในวิทยาลัยครูทั่วประเทศ" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิตวิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร, 2512), หน้า 2 - 3.

<sup>2</sup> ประสานสุข สุวรรณประทีป, "การศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการในการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในวิทยาลัยครู ระหว่างปี พ.ศ. 2509 - 2516" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2517), หน้า 50.

<sup>3</sup> นวนิตย์ อินทรามะ, "ปัญหาของห้องสมุดอุดมศึกษาในประเทศไทย," วารสารห้องสมุด 17 (กรกฎาคม - สิงหาคม 2516): 323.

หลังสงครามโลกครั้งที่สอง จนถึงปัจจุบัน ความรู้ต่าง ๆ เพิ่มขึ้นมากมาย จึงเป็นการยากที่โรงเรียนจะสอนความรู้นี้ให้เด็กได้ทั้งหมด ในประเทศไทยมีการพูดกันมาก ถึงการศึกษาที่ไม่ได้ผสมความมุ่งหมายที่วางไว้ตามแผนการศึกษาชาติ จึงเกิดการปฏิรูปการศึกษาขึ้น มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทางการศึกษาใหม่ การศึกษาจึงอาจแบ่งออกเป็น 3 แบบ ดังนี้

1. การศึกษาในโรงเรียน (Formal Education)
2. การศึกษานอกโรงเรียน (Non-Formal Education)
3. การศึกษาตามปกติวิสัย (Informal Education) เป็นการศึกษาคามธรรมชาติหรือที่คณะกรรมการพื้นฐานทางการศึกษา เรียกว่า การศึกษาลักษณะอื่น ๆ เป็นการจัดเพื่อสนองความต้องการของประชาชนในแต่ละท้องถิ่นตามอัธยาศัย และความพอใจในการจะศึกษา<sup>1</sup>

การปฏิรูปการศึกษา ทั้ง 3 แบบนี้ต้องอาศัยการศึกษาค้นคว้าทั้งสิ้น เพื่อให้ได้มาซึ่งความรู้ที่จะนำไปใช้ตามจุดประสงค์ของผู้ศึกษา เครื่องมืออย่างหนึ่งที่จะช่วยให้ผู้ศึกษาประสบผลสำเร็จนอกเหนือจากครูผู้สอนคือ "ห้องสมุด" จะเห็นได้ว่าแนวโน้มทางการศึกษาปัจจุบัน เน้นการค้นคว้ามากกว่าวิธีอื่น ฉะนั้นห้องสมุดจึงเป็นแหล่งที่จะสนองการศึกษาให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพ<sup>2</sup>

เนื่องจากห้องสมุดมีความสำคัญต่อการศึกษามากดังกล่าวมาแล้ว วิทยาลัยครูซึ่งเป็นแหล่งผลิตครูที่จะไปเป็นผู้นำทางการศึกษาโดยตรง จึงยิ่งต้องเล็งเห็นความสำคัญของห้องสมุด นักศึกษาจะต้องรักและใช้ห้องสมุดเป็น นักศึกษาฝึกหัดครูทุกคนจะต้องเรียนวิชาบังคับเกี่ยวกับห้องสมุดในระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง คือวิชาห้องสมุดและการค้นคว้า นอกจากนี้บางวิทยาลัยก็จัดให้วิชาบรรณารักษศาสตร์ เป็นวิชาเลือกสำหรับการเรียนวิชาเอกหรือวิชาโท ทั้งในระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูงและระดับปริญญาตรี กรมการฝึกหัดครูได้พยายาม

<sup>1</sup> วาณี ฐานะวงศ์สานติ, "ห้องสมุดกับการปฏิรูปการศึกษา," บางแสน 2 - 3 (กันยายน 2519): 42 - 43.

<sup>2</sup> เรื่องเดียวกัน, หน้า 44.

ส่งเสริมความก้าวหน้าของห้องสมุดอยู่เสมอ เช่นจัดให้มีการสัมมนา<sup>1</sup> บรรณารักษ์ของวิทยาลัยครู-  
ทั่วประเทศ นอกจากนี้ได้สนับสนุนให้บุคลากรในวิทยาลัยครูได้มีโอกาสศึกษาต่อในระดับปริญญาโท  
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ปีละหลายคน เพื่อจะได้มีผู้มีความรู้ทางด้านห้องสมุดโดยตรงมาช่วยกัน  
บริหารงานห้องสมุดให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น ด้านอาคารสถานที่ก็ได้รับการปรับปรุงและขยายให้  
กว้างขวางและสะดวกสบายกว่าเดิม จึงเป็นที่หวังได้ว่าห้องสมุดของวิทยาลัยครูคงจะเป็นแหล่ง  
วิทยาการที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป

### ความสำคัญของแผนกโสตทัศนศึกษา

หน้าที่ของครู คือการ "สอน" เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถจนนำความรู้  
ความสามารถนั้นไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่นได้ วิธีสอนแบบเก่า อุปกรณ์สำคัญ คือ  
กระดานดำ และชอล์ก แต่ปัจจุบันมีเครื่องมือช่วยการสอนหลายรูปหลายแบบ การขยายตัวทาง  
เทคโนโลยีสมัยใหม่มีส่วนช่วยการศึกษาได้มาก นักการศึกษาพยายามนำเอาเทคโนโลยีใหม่ ๆ  
มาร่วมสร้างเสริมประสิทธิภาพให้กับผู้เรียนและช่วยแบ่งเบาภาระของผู้สอน เพื่อให้กระบวนการ  
เรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้มีการศึกษาค้นคว้าและวิจัยว่าอะไรบ้างทำให้การเรียน -  
การสอนบรรลุเป้าหมายของการศึกษาแต่ละระดับได้ ผลการวิจัยพบว่าโสตทัศนศึกษาช่วยการศึกษา  
ทุกระดับชั้น ทุกสาขาวิชาที่สอน ตั้งแต่ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา อุดมศึกษา ตลอดจน  
การศึกษาพิเศษ<sup>2</sup> ดังนั้น ครูที่ดีจะมีความรู้เฉพาะวิชาการอย่างเดียวไม่ได้ จะต้องเป็นผู้มีความ  
สามารถในการเลือกวิธีสอนและอุปกรณ์การสอนที่เหมาะสมด้วย เฮนส์<sup>3</sup> กล่าวว่า นักเรียนฝึกสอน  
ควรได้รับการปลูกฝังจากการฝึกสอนให้เป็นผู้ประกอบข่ายลักษณะดังต่อไปนี้คือ

<sup>1</sup>มานิต มานิตเจริญ, พจนานุกรมไทย, พิมพ์ครั้งที่ 4. (พระนคร, เอกศิลป์การพิมพ์,  
2514), หน้า 1360. คำว่า "สัมมนา" เขียน "สัมมนา" ก็มี.

<sup>2</sup>Fred Harclerod and William Allen, Audio-Visual Administration  
(Dubuque, Iowa: William G. Brown, 1951), p. 16.

<sup>3</sup>Aleye Clayton Haines, Guiding the Student Teaching Process in  
Elementary Education (Chicago: Rand McNally, 1960), p. 2.

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับการสอนเป็นอย่างดี
2. มีทักษะในการเตรียมการสอน และการวัดผลเป็นอย่างดี
3. มีความสามารถในการใช้สื่อทัศนวัสดุอุปกรณ์การสอน และเหมาะสม
4. มีความสามารถในการเป็นผู้นำ

คารุง สัมเกลี้ยง<sup>1</sup> ได้กล่าวไว้ในงานวิจัย เมื่อปี พ.ศ. 2516 ว่า อุปกรณ์การสอนเป็นสิ่งสำคัญต่อการเรียนรู้ของนักเรียนมาก การที่ครูจะรู้จักใช้อุปกรณ์การสอนได้อย่างดีหรือไม่นั้นย่อมเนื่องมาจากว่าครูผู้นั้นเคยใช้อุปกรณ์มาก่อนหรือไม่ และมีความสามารถในการผลิตและใช้อุปกรณ์อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

สื่อทัศนวัสดุมีคุณค่าหลายประการ ซึ่งผู้ใช้สามารถเลือกไปใช้ให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา คุณค่าเหล่านั้นพอสรุปได้ดังนี้

1. เป็นศูนย์รวมความสนใจของผู้เรียน และทำให้บทเรียนเป็นที่น่าสนใจ
2. ช่วยให้ผู้เรียนมีประสบการณ์กว้างขวางยิ่งขึ้น
3. ทำให้ผู้เรียนเกิดประสบการณ์ร่วมกัน
4. อธิบายสิ่งที่เข้าใจยากให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น
5. แสดงความหมายของสัญลักษณ์ต่าง ๆ
6. ให้ความหมายของคำศัพท์ต่าง ๆ ทำให้เด็กอ่านได้เร็วขึ้น
7. แสดงส่วนที่ลึกลับให้เข้าใจได้
8. สามารถเอาชนะข้อจำกัดต่าง ๆ เกี่ยวกับเวลา ระยะทาง และขนาดได้ เช่น
  - 8.1 ทำให้สิ่งที่เคลื่อนไหวเร็วช้าลงได้
  - 8.2 ทำให้สิ่งที่เคลื่อนไหวช้าเร็วขึ้นได้
  - 8.3 นำสิ่งที่เกิดขึ้นในอดีตมาให้ดูได้

---

<sup>1</sup> คารุง สัมเกลี้ยง, "ปัญหาการผลิตและการใช้อุปกรณ์การสอนของนักเรียนฝึกหัดครูระดับประกาศนียบัตรการศึกษาชั้นสูง" (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2516), หน้า 4.



8.4 นำสิ่งที่อยู่ไกลเกินไปมาศึกษาได้

8.5 ย่อสิ่งที่ใหญ่เกินไปให้เล็กลงได้

8.6 ขยายสิ่งที่เล็กเกินไปให้ใหญ่ขึ้น<sup>1</sup>

นักการศึกษาที่มีชื่อเสียงหลายท่านได้ให้แนวความคิดทางด้านการศึกษา โดยใช้โสตทัศน์-  
วัตถุ เช่น จอห์น ล็อก (ค.ศ. 1632 - 1704) ได้ให้หลักการการศึกษาเชิงปฏิบัติเชิงเล่น<sup>2</sup> รูสโซ  
(ค.ศ. 1712 - 1778) มุ่งให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากของจริง<sup>3</sup> เปสตาลอซซี (ค.ศ. 1742 -  
1826) สนับสนุนการสอนโดยใช้โสตทัศน์ศึกษา<sup>4</sup> จอห์น คิวอี้ (ค.ศ. 1859 - 1952) เน้น  
การศึกษาเชิงปฏิบัติ<sup>5</sup>

เมื่อนักการศึกษาตระหนักถึงคุณค่าของโสตทัศน์ปรภณที่มีต่อการศึกษา จึงได้มีการปรับ-  
ปรุงการเรียนการสอนโดยนำโสตทัศน์ปรภณมาใช้ในวงการศึกษามากขึ้นตามลำดับ จนกระทั่งเกิด  
ปัญหาในการดูแลเก็บรักษา ซ่อมแซม บำรุง การบริการ การจัดทำ และการผลิต จึงจำเป็นต้อง  
ต้องมีหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับโสตทัศน์ศึกษาโดยตรง เรียกว่า แผนกโสตทัศน์ศึกษา ซึ่งเป็น  
ที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า มีความสำคัญต่อการศึกษาทุกระดับ นอกจากนี้ยังมีความสำคัญไม่น้อยต่อ  
การฝึกอบรม การวางแผน การบริหาร และการประชาสัมพันธ์ ทุกวิทยาลัยครูจึงได้จัดให้มีศูนย์  
โสตทัศน์ศึกษา หรือแผนกโสตทัศน์ศึกษา หรือแผนกบริการอุปกรณ์อยู่ในแผนกบริหารของวิทยาลัยด้วย

<sup>1</sup> เกอกูล คูปรัตน์ และคนอื่น ๆ, โสตทัศน์ศึกษา (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย  
รามคำแหง, 2518), หน้า 27.

<sup>2</sup> จักรสิน พิเศษสาทร, ทฤษฎีและนักปรัชญาการศึกษาของตะวันตก (กรุงเทพมหานคร:  
สำนักพิมพ์ดวงกมล, 2521), หน้า 102 - 108.

<sup>3</sup> เรื่องเดียวกัน, หน้า 111 - 124.

<sup>4</sup> เรื่องเดียวกัน, หน้า 133 - 144.

<sup>5</sup> เรื่องเดียวกัน, หน้า 222 - 242.

แต่มีความสำคัญมากขึ้นแล้วแต่การจัดการบริหารของวิทยาลัย<sup>1</sup> นอกจากนี้หลักสูตรของสภาการฝึกหัดครู 2519 กำหนดให้วิชาโสตทัศนศึกษาเป็นวิชาบังคับในระดับปริญญาตรี เรียกว่าวิชา "เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา" เนื้อหาของวิชาคือ เพื่อให้รู้ถึงความหมายและคุณค่าของโสตทัศนวัสดุที่มีต่อการเรียนการสอน หลักการและกระบวนการในการถ่ายทอดความรู้และการสื่อความหมาย การเลือก การแสวงหา การทำ การใช้ การเก็บรักษาอุปกรณ์ขั้นพื้นฐาน รวมทั้งอุปกรณ์ประเภทวัสดุและเครื่องมือ ตลอดจนการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าอย่างง่าย ๆ ในการใช้เครื่องมือ การบำรุงรักษาเครื่องมือ และการแนะนำให้รู้จักเทคโนโลยีบางชนิดที่มีบทบาทต่อการเรียนการสอนปัจจุบันอย่างสังเขป โดยเฉพาะอย่างยิ่งหลักการและการใช้วิทยุโรงเรียน การอนุบาลศึกษาและปฏิบัติงานทางด้านการออกแบบจากความคิดสร้างสรรค์ด้วยเทคนิคและวิธีการของเครื่องเล่น เครื่องใช้ในโรงเรียนอนุบาล เทคนิคการใช้และการประเมินผล<sup>2</sup>

คงจะเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปแล้วว่า ห้องสมุดและแผนกโสตทัศนศึกษาเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญต่อวิทยาลัยครูควบคู่กันไป เนื่องจากการเป็นครูคั้นนั้นต้องเป็นผู้ที่สอนให้ได้ดีจะต้องเป็นผู้มีความรู้ดี และรู้จักเลือกวิธีสอนและอุปกรณ์การสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา การจะได้มาซึ่งสิ่งดังกล่าวทั้ง 2 ประการ จะต้องอาศัยห้องสมุดและแผนกโสตทัศนศึกษา

#### พัฒนาการของห้องสมุดสถานศึกษาฝึกหัดครู

หลังสงครามโลกครั้งที่ 2 เป็นต้นมาาระบบการศึกษาทั่วโลกได้ขยายตัวออก จำนวน

<sup>1</sup> ยวนุช บวรสุขประชา, "ปัญหาการบริหารงานศูนย์โสตทัศนศึกษาของวิทยาลัยครูในภาคกลางของไทย" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2517), หน้า 25.

<sup>2</sup> สภาการฝึกหัดครู, หลักสูตรการฝึกหัดครู, หน้า 28.

นักเรียนเพิ่มขึ้นมากมาย ความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทำให้เกิดความจำเป็นที่จะต้องมีการฝึกอบรมในวิธีต่าง ๆ เพื่อให้เหมาะสมกับความก้าวหน้าทางอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นผลให้ประชาชนมีโอกาสและช่องทางในการดำรงชีพดีขึ้น ความเจริญและการหันเหของระบบการศึกษาดังกล่าวนี้นำให้ต้องปรับปรุงการสอนให้ทันสมัยขึ้น ด้วยการมีห้องสมุดและบริการข่าวสารที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้หมายความว่าห้องสมุดโรงเรียนทั้งหลายจะต้องมีบริการทันสมัย สามารถช่วยให้ทั้งครูและนักเรียนเกิดนิสัยและทักษะชอบอ่าน สนใจอ่าน<sup>1</sup> ห้องสมุดของสถานฝึกหัดครูในประเทศต่าง ๆ ได้พยายามพัฒนาให้เหมาะสมกับความก้าวหน้าดังกล่าว

ในประเทศอังกฤษภายหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 ความต้องการจำนวนครูมีปริมาณเพิ่มขึ้นมากมาย มหาวิทยาลัยหลายแห่ง ได้ตั้งวิทยาลัยวิชาการศึกษารุ่น และวิทยาลัยวิชาการศึกษาที่มีอยู่แต่เดิมก็รับนักศึกษาเพิ่มขึ้นตามโครงการเร่งผลิตครูซึ่งเรียกว่า "โครงการฝึกอบรมรีบด่วน"<sup>2</sup>

( Emergency Training Scheme ) จากสาเหตุนี้ทำให้ห้องสมุดในวิทยาลัยวิชาการศึกษาเป็นที่สนใจของหน่วยงานทางการศึกษาอย่างจริงจังนับแต่บัดนั้นมา<sup>3</sup>

ปี ค.ศ. 1937 คณะกรรมการสมาคมห้องสมุดได้มอบให้นางเอ็ม ยู โรบินสัน และนางแอนนาห์ สมิธ ทำการสำรวจห้องสมุดของสถานศึกษาฝึกหัดครูในอังกฤษ และเวลส์ในหัวข้อเรื่อง "การสำรวจการดำเนินงานของห้องสมุดในสถานศึกษาฝึกหัดครูในอังกฤษและเวลส์"<sup>4</sup> มีผู้ตอบแบบสอบถาม 63 แห่ง งานวิจัยครั้งนี้ได้ทำการวิเคราะห์เกี่ยวกับเรื่องค่าใช้จ่าย สถานที่

<sup>1</sup> ดู ปรากฏาวิวัฒน์, "ห้องสมุดคือพลังในการศึกษา," วารสารห้องสมุด 15 (มกราคม - กุมภาพันธ์ 2514): 10.

<sup>2</sup> W.H. Shercliff, "Historical Background: Reports and Memoranda Concerning College Libraries," in Libraries in Colleges of Education, ed. Peter Platt, 2d ed. (Rochester, Kent: Library Association, 1972), p. 20.

<sup>3</sup> Ibid., p. 19.

<sup>4</sup> Ibid.

และการใช้ห้องสมุดในเวลากลางวัน ในขณะนั้นวิทยาลัยแทบทั้งหมดแต่ละแห่งมีนักศึกษาน้อยกว่า 200 คน และส่วนมากเป็นนักเรียนประจำ จำนวนหนังสือมีน้อยกว่า 5,000 เล่ม ผลของการวิเคราะห์สรุปได้ดังนี้

1. การดำเนินงานห้องสมุดยังไม่มีการเรียบเรียงแผน
2. การจัดหมู่และทำบัตรรายการยังบกพร่อง และไม่ได้จัดทำบรรณนิวารสาร
3. หนังสืออยู่กระจัดกระจาย ขาดความร่วมมือด้านการจัดหา หรือเลือกซื้อหนังสือ
4. ขาดบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางวิชาบรรณารักษศาสตร์ ในกรณีนี้ ผู้วิจัยเสนอแนะ

ว่าควรมีบรรณารักษ์เต็มเวลาในวิทยาลัยที่มีนักศึกษาเกินกว่า 200 คนขึ้นไป สำหรับวิทยาลัยที่มีนักศึกษาน้อยกว่า 200 คน อาจมีบรรณารักษ์ที่ทำงานเป็นบางเวลาได้ แต่จากการสำรวจ ผลปรากฏว่า บรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางวิชาบรรณารักษ์และทำงานเต็มเวลามีจำนวน 7 คน และอัตราเงินเดือนที่ได้รับไม่มีการกำหนดไว้แน่นอน

5. ควรจะต้องมีสมาคมสำหรับบรรณารักษ์วิทยาลัยครู<sup>1</sup>

สมาคมบรรณารักษ์ของวิทยาลัยครูสมาคมแรกชื่อว่า "สมาคมบรรณารักษ์วิทยาลัยครู-ระหว่างประเทศ" (The International Society of Training College Librarians) ตั้งเมื่อปี ค.ศ. 1947 เป็นการริเริ่มให้บรรณารักษ์ได้มีการติดต่อกันอย่างสม่ำเสมอ นับแต่นั้นมา<sup>2</sup> ค.ศ. 1948 สมาคมได้ส่งแบบสอบถามไปยังวิทยาลัยครู ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา 23 แห่ง จากการสำรวจครั้งนี้ปรากฏว่า วิทยาลัยครูประมาณครึ่งหนึ่งยังคงมีหนังสือน้อยกว่า 5,000 เล่ม<sup>3</sup> ต่อมา ค.ศ. 1957 วิทยาลัยวิชาการศึกษาได้ขยายหลักสูตรจาก 2 ปีเป็น 3 ปี<sup>4</sup>

<sup>1</sup>Ibid., p. 20.

<sup>2</sup>Ibid., p. 21.

<sup>3</sup>Ibid.

<sup>4</sup>Ibid.

จากการขยายระบบการศึกษานี้จึงต้องการให้นักศึกษาได้อ่านหนังสือเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะในทศวรรษหกทศวรรษ สมาคมครูในวิทยาลัยและกรมการศึกษา<sup>1</sup> (Association of Teachers in Colleges and Department of Education) ได้ยื่นถึงเจตนาเรื่องนี้เมื่อเดือนเมษายน ค.ศ. 1962 ในรายงานเรื่อง "การวิจัยเรื่องการศึกษาในวิทยาลัยวิชาการศึกษาด้านการสอน"<sup>2</sup> (The study of education in colleges of education for teaching) สิ่งสำคัญที่กล่าวไว้ในรายงานตอนหนึ่งคือ ต้องการให้นักศึกษามีความเพลิดเพลินในการอ่านหนังสือไม่ใช่อ่านเพื่อให้สอบได้เท่านั้น นอกจากนี้ในรายงานยังกล่าวว่าจะมีการเพิ่มหลักสูตรเกี่ยวกับชีวประวัติและนวนิยาย<sup>3</sup> นับตั้งแต่ปี ค.ศ. 1957 เป็นต้นมาได้มีผู้พยายามศึกษาสถานะที่แท้จริงของห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา โดยดูถึงความต้องการของแต่ละวิทยาลัยและให้ข้อเสนอแนะแก่ห้องสมุด เช่น ปี ค.ศ. 1958 สมาคมห้องสมุดและสมาคมครูในวิทยาลัยและกรมการศึกษาได้ร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์ หน้าที่ของห้องสมุด การบริหารและหน้าที่ความรับผิดชอบของบรรณารักษ์คนที่เกี่ยวกับบรรณารักษ์ได้กล่าวว่าบรรณารักษ์ควรมีมาตรฐานสูง และไม่ควรรู้จักประจำการมาทำหน้าที่บรรณารักษ์เป็นบางเวลา บรรณารักษ์จะต้องมีสถานภาพเท่าเทียมกับอาจารย์ในวิทยาลัย<sup>4</sup> ในเดือนตุลาคม ค.ศ. 1961 สมาคมครูในวิทยาลัยวิชาการศึกษาและกรมการศึกษามีข้อเสนอแนะในด้านการปรับปรุงห้องสมุดของสถานศึกษาฝึกหัดครูเพื่อสนองหลักสูตร 3 ปี เนื่องจากนักศึกษาจะต้องศึกษาค้นคว้ามากขึ้นเป็นระยะเวลาสั้น การศึกษาค้นคว้าไม่เฉพาะแต่จะต้องมีหนังสือที่ทันสมัยเพิ่มขึ้นเท่านั้น แต่นักศึกษาต้องการเครื่องมือค้นคว้าอ้างอิงเพิ่มขึ้นด้วย ต้องการความช่วยเหลือด้านบรรณานุกรมและสารนิเทศเพิ่มขึ้น ซึ่งสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ยังไม่มีความแน่นอน เพื่อการปรับปรุง

<sup>1</sup> นฤมล บุญพิทักษ์, "การศึกษาห้องสมุดวิทยาลัยครูโดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยครู" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2518), หน้า 43. (ใช้คำว่า "กรมการศึกษา" แทน Department of Education)

<sup>2</sup> Shercliff, "Historical Background: Reports and Memoranda Concerning College Libraries," p. 21.

<sup>3</sup> Ibid.

<sup>4</sup> Ibid., p. 22.

ห้องสมุดในรายงานนี้ได้ให้ข้อเสนอแนะในด้านบริการความสะดวก ค่าใช้จ่าย และบุคลากร เรื่องเกี่ยวกับบริการความสะดวกได้เสนอแนะว่าควรให้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางและมีสถานที่กว้างขวางเพียงพอในการเป็นสถานที่เก็บหนังสือของวิทยาลัย ห้องสมุดควรมีอุปกรณ์อย่างคิ ภายในห้องสมุดควรมีความอบอุ่น สว่าง สงบเงียบ มีที่อ่านเฉพาะบุคคลพร้อมเครื่องมือในการอ่านไมโครเทคซ์<sup>1</sup>

หลังจากการฝึกหัดครูขยายหลักสูตรเป็น 3 ปีแล้ว การฝึกหัดครูในประเทศอังกฤษได้ก้าวหน้าขึ้นอย่างรวดเร็ว มีการผลิตครูระดับปริญญาตรี ปริญญาโท วิชาเฉพาะชั้นสูง และการอบรมครูประจำการ<sup>2</sup> จำนวนนักศึกษาเพิ่มขึ้นมาก นับแต่เริ่มแรกมาจนถึงปี ค.ศ. 1960 วิทยาลัยแทบทั้งหมดมีนักศึกษาแห่งละประมาณ 150 - 300 คน วิทยาลัยขนาดใหญ่มีนักศึกษาไม่เกิน 500 คน<sup>3</sup> แต่เมื่อถึงปี ค.ศ. 1970 วิทยาลัยเกือบ 40 แห่งมีนักศึกษา 500 - 600 คน แต่ยังคงจัดว่าเป็นวิทยาลัยขนาดเล็ก วิทยาลัยขนาดใหญ่จะมีนักศึกษาเกินกว่า 700 คนขึ้นไป และวิทยาลัยมากกว่า 20 แห่ง มีนักศึกษาเกิน 1,000 คน<sup>4</sup> การขยายตัวทางการศึกษาฝึกหัดครูนี้ทำให้ห้องสมุดประสบปัญหาในด้านการสถานที่ซึ่งขยายไม่ทันกับการเพิ่มปริมาณของทรัพยากรในห้องสมุด การจัดการวางแผนสำหรับห้องสมุดในปี ค.ศ. 1970 แตกต่างไปจากปี ค.ศ. 1960 มาก เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงด้านวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน วิธีการสอน การใช้เทคโนโลยี ตลอดจนสื่อการสอนต่าง ๆ ซึ่งมีจำนวนมากขึ้น ปัญหาต่าง ๆ เหล่านี้ทำให้สภาพของห้องสมุดในปัจจุบันเปลี่ยนไป<sup>5</sup> การปรับปรุงห้องสมุดทำให้สถานภาพของห้องสมุดดีขึ้น แต่ยังมีอุปสรรคหลายประการที่สำคัญคือ ขาดบุคลากร หนังสือ และอาคารสถานที่ ความล้มเหลว

<sup>1</sup> Ibid.

<sup>2</sup> J.A. Bland, "Planning, Accommodation and Furnishing," in Libraries in Colleges of Education, ed. Peter Platt, 2d ed. (Rochester, Kent: Library Association, 1972), p. 77.

<sup>3</sup> Ibid.

<sup>4</sup> Ibid., p. 79.

<sup>5</sup> Ibid., pp. 79-80

ในการพัฒนาห้องสมุดของวิทยาลัยประการหนึ่งคือ นำมาตรฐานมาเป็นข้อกำหนดในความก้าวหน้าของห้องสมุด เช่น มาตรฐานกำหนดไว้ว่า วิทยาลัยขนาดกลางซึ่งมีนักศึกษา 500 - 750 คน จะต้องมีหนังสือ 14,000 - 40,000 เล่ม วิทยาลัยขนาดใหญ่มีนักศึกษา 1,000 คน จะมีหนังสือ 21,000 - 68,000 เล่ม<sup>1</sup> ความแตกต่างอย่างมากมายในอัตราส่วนที่กำหนดไว้นี้ยังมีอีกหลายประการ เช่น ด้านเงินงบประมาณ จำนวนที่นั่งอ่าน ขนาดของอาคาร และจำนวนรายชื่อวารสารที่บอกรับ ความจริงแล้วแต่ละวิทยาลัยควรที่จะกำหนดความต้องการของตนเอง เพราะวิทยาลัยแต่ละแห่งย่อมมีลักษณะเฉพาะของตนเองแตกต่างกันออกไป<sup>2</sup>

ประเทศสหรัฐอเมริกา การฝึกหัดครูขยายตัวเป็นอย่างมากในปลายคริสต์ศตวรรษที่ 19 โรงเรียนฝึกหัดครูได้รับการยกฐานะเป็นวิทยาลัยครู และมีสถาบันฝึกหัดครูเกิดขึ้นใหม่ ๆ หลายแห่ง<sup>3</sup> ถึงปี ค.ศ. 1973 โรงเรียนฝึกหัดครูมีฐานะเป็นวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยขนาดเล็ก ไม่เป็นเพียงโรงเรียนวิชาชีพดังแต่ก่อน<sup>4</sup> แทบทุกมหาวิทยาลัยมีคณะวิชาการศึกษา และแทบทุกวิทยาลัยประเภทศิลปศาสตร์จะมีการสอนวิชาครูซึ่งจบแล้วจะได้ประกาศนียบัตรสำหรับการเป็นครูต่อไป<sup>5</sup>

จากความก้าวหน้าของการศึกษาฝึกหัดครูทำให้ห้องสมุดในสถาบันฝึกหัดครูได้รับความสนใจ และปรับปรุงสภาพของห้องสมุดให้ดีขึ้น ดังนั้นในปี ค.ศ. 1928 ได้มีการศึกษาเกี่ยวกับห้องสมุดวิทยาลัยครู ปรากฏว่าหนังสือยังมีอยู่น้อยแห่งละประมาณ 16,000 เล่ม และส่วนมากจะเป็นหนังสือที่มีรายชื่อซ้ำ ๆ กัน บุคลากรในห้องสมุดไม่เพียงพอบุคลากรที่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ การจัดสรรงบประมาณไม่มีแบบแผน ผู้บริหารขาดความสนใจและเอาใจใส่ ดิบปีต่อมาจึงมีการปรับปรุงห้องสมุดของวิทยาลัยครู โดยมีการกำหนดมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยครูซึ่งประกาศ

<sup>1</sup>Norman Roberts, "College Libraries Now and in the Future," in Libraries in Colleges of Education, ed. Peter Platt, 2d ed. (Rochester, Kent: Library Association, 1972), p. 61.

<sup>2</sup>Ibid., pp. 61-62.

<sup>3</sup>Guy R. Lyle, The Administration of the College Library 4th ed. (New York: H.W. Wilson Company, 1974), p. 17.

<sup>4</sup>Ibid., p. 18.

<sup>5</sup>Ibid.

ใช้เมื่อเดือนกุมภาพันธ์ ค.ศ. 1928 เป็นแรงกระตุ้น<sup>1</sup> ในตอนนั้นปรากฏว่าไม่มีห้องสมุดในสถาบันฝึกหัดครูใดได้มาตรฐานเลย อย่างไรก็ตามการพัฒนาห้องสมุดไม่ก้าวหน้าเท่าที่ควร จนถึง ค.ศ. 1952 ได้มีการสำรวจวิทยาลัยครูทั่วประเทศ สรุปผลได้ว่า ในขณะที่โปรแกรมการสอนในวิทยาลัยก้าวหน้าไปมาก ห้องสมุดกลับมีแนวโน้มว่ายังคงอยู่ในระดับเท่ากับเมื่อเป็นโรงเรียนฝึกหัดครู<sup>2</sup> จากสาเหตุนี้จึงเป็นหน้าที่ของบรรณารักษ์ที่จะต้องสำรวจและทบทวนกันใหม่ถึงเรื่องนโยบายการจัดหาร่วมกับคณาจารย์และทางงบประมาณให้เพียงพอกับการดำเนินงานห้องสมุด เพื่อเป็นการส่งเสริมหลักสูตรใหม่ และเพื่อการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด ความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วได้เกิดขึ้นเมื่อ 10 ปีที่ผ่านมา<sup>3</sup> (ประมาณ ค.ศ. 1964 เป็นต้นมา) มีการจัดหาหนังสือที่จำเป็นและครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอน ห้องสมุดของวิทยาลัยครูเริ่มเห็นความสำคัญของสื่อการสอนชนิดต่าง ๆ ทำให้สภาพของห้องสมุดเปลี่ยนไปจากเดิม ศูนย์การศึกษาของวิทยาลัยครูคริสตริก ออฟ โคลัมเบีย ในกรุงวอชิงตัน เป็นตัวอย่างที่ดีแห่งหนึ่งของห้องสมุดชั้นนำในวิทยาลัยครู<sup>4</sup> และในปัจจุบันแต่ละวิทยาลัยพยายามจะปรับปรุงห้องสมุดให้ได้มาตรฐาน ในคู่มือการปฏิบัติงานที่สมาคมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนอเมริกันจัดทำสำหรับวิทยาลัยครูมีข้อความตอนหนึ่งว่า ปัจจุบันห้องสมุดควรจะได้มาตรฐานตามที่กำหนดไว้ มีสื่อการสอนทุกประเภท และมีความสะดวกในการใช้สื่อเหล่านี้ ห้องสมุดควรจัดบริการต่าง ๆ เช่น ที่นั่งอ่านเฉพาะบุคคล อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ห้องสัมมนาและอภิปรายและบริการถ่ายเอกสารราคาถูกลง<sup>5</sup>

<sup>1</sup> Charles W. Hunt, "From Normal School to Teacher College," College and Research Libraries 1 (June 1940): 248.

<sup>2</sup> Guy R. Lyle, The Administration of the College Library 4th ed., p. 18.

<sup>3</sup> Ibid.

<sup>4</sup> Ibid.

<sup>5</sup> Ibid., p. 19.



## พัฒนาการของห้องสมุดวิทยาดึกครุในประเทศไทย

การฝึกหัดครุในประเทศไทยเริ่มมาตั้งแต่ พ.ศ. 2435 ในปีแรกมีนักเรียนเพียง 3 คน<sup>1</sup> ต่อมาจำนวนโรงเรียนและจำนวนนักเรียน นักศึกษาเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว ประกอบกับการเปิดรับนักศึกษาภาคนอกเวลาตั้งแต่ พ.ศ. 2511 และปัจจุบันเปิดโอกาสให้ครูประจำการได้ศึกษาต่อทั้งในระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง และระดับปริญญาเอกเวลาราชการ จากความก้าวหน้าทางการศึกษาดึกครุดังกล่าวแล้ว ห้องสมุดซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการเรียนการสอนในวิทยาดึกครุจึงได้รับการพัฒนาขึ้นตามลำดับ

ห้องสมุดของสถานศึกษาดึกครุในระยะแรกมีลักษณะเป็นห้องหนังสือขนาดเล็ก ส่วนมากจะอยู่ร่วมกับอาคารเรียนมีขนาดประมาณ 1 หรือ 2 ห้องเรียน การจัดห้องสมุดไม่มีระเบียบแบบแผนที่แน่นอน งบประมาณสำหรับซื้อหนังสือมีน้อย ห้องสมุดไม่เป็นที่สนใจของอาจารย์และนักศึกษาเท่าใดนัก<sup>2</sup> จากผลการสำรวจสภาพห้องสมุดสถานศึกษาดึกครุ เมื่อปี พ.ศ. 2506 สรุปผลได้ว่า

1. สถานศึกษาดึกครุ 25 แห่ง มีห้องสมุดแยกเป็นเอกเทศอยู่ในอาคารเรียน และมีสถานศึกษาเพียงแห่งเดียวที่มีห้องสมุดรวมอยู่ในห้องพักครู
2. จำนวนนักเรียนที่ใช้ห้องสมุด ประมาณวันละ 20 - 30 คน จำนวนหนังสือที่ยืมออกจากห้องสมุดประมาณวันละ 12 - 15 เล่ม
3. จำนวนบรรณารักษ์ที่จบปริญญาตรีและอนุปริญญาวิชาบรรณารักษ์ 9 คน จำนวนบรรณารักษ์ที่จบปริญญาโททางวิชาบรรณารักษ์ 1 คน บรรณารักษ์เหล่านี้มีชั่วโมงสอนสัปดาห์ละประมาณ 4 - 15 ชั่วโมง

<sup>1</sup> กรมการฝึกหัดครุ, ประวัติกรมและวิทยาดึกครุ, หน้า 1.

<sup>2</sup> กรมการฝึกหัดครุ, ผลงานครบรอบ 16 ปีของกรมการฝึกหัดครุ ตั้งแต่ตั้งกรม 29 กันยายน 2513 (พระนคร: กรมการฝึกหัดครุ, 2513), หน้า 177.

4. อัตราจำนวนหนังสือต่อจำนวนนักเรียนของสถานศึกษาฝึกหัดครู

10	เล่มต่อ	1 คน	จำนวน	3	แห่ง
3 - 5	เล่มต่อ	1 คน	จำนวน	22	แห่ง
2	เล่มต่อ	1 คน	จำนวน	2	แห่ง

หนังสือส่วนใหญ่เป็นหนังสือวิชาการศึกษา รองลงมาคือหนังสือประวัติศาสตร์ ส่วนหนังสืออ้างอิงมีจำนวนน้อยมาก

5. สถานศึกษาฝึกหัดครู 6 แห่ง เริ่มทำบัตรรายการ และดำเนินงานตามหลักวิชาบรรณารักษ์ แต่งงานห้องสมุดก็ยังไม่สมบูรณ์<sup>1</sup>

ในรายงานถึงความก้าวหน้าของห้องสมุดเนื่องในโอกาสครบรอบ 16 ปี ของกรมการฝึกหัดครูเมื่อ พ.ศ. 2513 ได้กล่าวไว้ว่า จากผลการสำรวจสภาพห้องสมุดสถานศึกษาฝึกหัดครูเมื่อปี พ.ศ. 2506 ศึกษานิเทศก์วิชาห้องสมุดได้เสนอแนะต่อกรมให้สนับสนุนการปรับปรุงกิจการห้องสมุดของสถานศึกษาเพื่อประโยชน์แก่การเรียนการสอนซึ่งกรมการฝึกหัดครูได้ให้ความสนับสนุนด้วยดีตลอดมาตั้งแต่นั้นจนห้องสมุดของสถานศึกษาได้เจริญก้าวหน้ากว่าแต่ก่อนเป็นอันมาก สรุปผลความก้าวหน้าได้ดังนี้คือ<sup>2</sup>

1. สถานศึกษาฝึกหัดครูทุกแห่งมีบรรณารักษ์ผู้มีความรู้ทางวิชาชีพบรรณารักษ์(ปริญญาโทบรรณารักษศาสตร์ หรือปริญญาตรี และอนุปริญญาวิชาบรรณารักษศาสตร์ หรือปริญญาตรีและประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาบรรณารักษศาสตร์) ผู้บริหารสถานศึกษาเห็นความสำคัญของห้องสมุดและให้ความสนับสนุนเป็นอย่างดี

2. การขยายห้องสมุดเป็นไปอย่างกว้างขวาง ตามจำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้น ในรายงานนี้ กล่าวว่า ในขณะนั้นสถานศึกษาฝึกหัดครูทุกแห่งมีห้องสมุดขนาด 9 คูณ 49 ตารางเมตร

<sup>1</sup> เรื่องเดียวกัน.

<sup>2</sup> เรื่องเดียวกัน, หน้า 178 - 179.

3. จำนวนหนังสือในห้องสมุดเพิ่มมากขึ้นประมาณ 5 เท่า และเมื่อเปิดการสอนภาค นอกเวลาแก่บุคคลภายนอก ทำให้ค่าบำรุงห้องสมุดมีมากขึ้น จนสามารถที่จะขยายงานห้องสมุด ได้ยิ่งขึ้นไปอีก

4. บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ดำเนินงานห้องสมุดของสถานศึกษาแต่ละแห่งไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถให้บริการด้านต่าง ๆ แก่ผู้อ่านเต็มทีเท่าที่ควร ห้องสมุดส่วนใหญ่ให้บริการเฉพาะ การยืมเท่านั้น ผู้มาใช้ห้องสมุดเพิ่มจากเดิมมาก คือประมาณวันละ 1,000 - 1,700 คน ยืม หนังสือจากห้องสมุดวันละ 300 - 400 เล่ม จากตัวเลขนี้จะเห็นว่าบริการห้องสมุดเพิ่มจากปี พ.ศ. 2506 ถึง 10 เท่า

ผู้วิจัยได้ทำการสำรวจจำนวนบุคลากรที่มีความรู้ทางวิชาบรรณารักษ์ จำนวนหนังสือ วารสาร และหนังสือพิมพ์ในห้องสมุดวิทยาลัยครูปรากฏผลดังนี้<sup>1</sup>

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

<sup>1</sup> ผู้วิจัยได้ถามถึงเรื่องบุคลากรและจำนวนวัสดุสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดและส่งคำถามไปพร้อม แบบสอบถาม เมื่อเดือนพฤศจิกายน 2521 ได้รับคำตอบกลับคืนมา 28 แห่ง จาก 36 แห่ง

## บุคลากรที่มีความรู้ทางวิชาบรรณารักษ์

	ปริญญาโท บรรณารักษศาสตร์	ปริญญาตรีและ อนุปริญญา บรรณารักษศาสตร์	ปริญญาตรีและ ประกาศนียบัตร ชั้นสูงวิชา บรรณารักษศาสตร์	ปริญญาตรี บรรณารักษศาสตร์
1				1
2	1			
3	1			2
4	2		2	
5	1	1		
6*	0	0	0	0
7	2			
8	3			3
9				1
10	1			1
11			1	1
12	2			1
13	1		1	
14	5			
15	2			
16				1
17				1
18				3
19				2
20	2			
21	2		1	
22	2		1	2
23	2	1		
24**	0	0	0	0
25	1			
26	1			1
27	2	2		
28	1			2

\* ไม่แบ่งสาขาวิชา

\*\* บรรณารักษ์มีความรู้ทางสาขาวิชาอื่น

## จำนวนหนังสือในห้องสมุด

	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ	รวม	อัตราจำนวนหนังสือ/	
				นักศึกษา	1 คน
1	54,966	13,376	68,382	20	
2	48,000	14,000	62,000	0*	
3	54,544	5,597	60,141	18	
4	53,795	5,851	59,646	30	
5	50,572	8,000	58,572	0*	
6	40,000	15,000	55,000	45	
7	45,020	5,659	50,679	15	
8	46,665	3,811	50,476	23	
9	40,013	10,123	50,136	26	
10	39,510	10,003	49,513	30	
11	40,635	6,560	47,195	0*	
12	40,517	6,249	46,929	25	
13	37,208	7,223	46,615	0*	
14	38,164	8,115	46,279	18	
15	36,570	6,877	43,447	0*	
16	32,000	8,000	40,000	20	
17	35,790	3,812	39,602	34	
18	34,290	5,000	39,290	26	
19	33,849	4,000	37,849	10	
20	34,433	2,980	37,413	25	
21	33,420	3,759	37,179	11	
22	30,786	2,064	32,850	0*	
23	23,065	3,889	26,954	15	
24	16,042	1,930	17,972	10	
25	14,915	1,278	16,193	13	
26	13,500	1,500	15,000	7.5	
27	12,000	1,000	13,000	14	
28	10,000	2,000	12,000	15	

\* ผู้ตอบมิได้แจ้งจำนวนมา

## จำนวนวารสารและหนังสือพิมพ์ในห้องสมุด

	วารสาร		หนังสือพิมพ์	
	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
1	30	0	5	1
2	136	5	7	2
3	134	6	8	2
4	158	29	7	1
5	47	7	9	1
6	170	49	6	2
7	166	42	9	1
8	150	30	5	3
9	35	3	4	1
10	70	0	5	1
11	105	8	7	2
12	158	21	10	3
13	97	10	11	2
14	137	20	10	2
15	52	4	11	1
16	18	0	6	1
17	10	1	10	1
18	85	5	6	3
19	60	26	10	2
20	184	45	4	1
21	182	9	7	2
22	146	17	12	2
23	172	46	12	1
24	112	5	9	1
25	98	21	6	1
26	48	4	4	1
27	91	10	8	2
28	103	5	10	2

## ปัญหาของงานห้องสมุดวิทยาลัยครู

นิตยปริญาโทสาขาวิชาบรรณารักษณ์ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับห้องสมุดวิทยาลัยครู พบปัญหาซึ่งทำให้งานห้องสมุดไม่ก้าวหน้ามากเท่าที่ควรจะเป็น สรุปได้ดังนี้

1. อาคารสถานที่ สวรรค์ แก้วเหล็ก<sup>1</sup> สุนทร แก้วลาย<sup>2</sup> และพวา พันธุ์เมฆา<sup>3</sup> ซึ่งทำการวิจัยในปี พ.ศ. 2512 กล่าวตรงกันในคำอาคารสถานที่ของห้องสมุดสถานศึกษาฝึกหัดครูวาคับแคม มีที่หนึ่งอ่านไม่เพียงพอกับจำนวนนักศึกษา นฤมล บุญยพัชรินทร์<sup>4</sup> ซึ่งทำการวิจัยในปี พ.ศ. 2518 กล่าวว่าวิทยาลัยครูในส่วนกลางมีปัญหาในเรื่องสถานที่คับแคบ ไม่เป็นสัดส่วน โดยเฉพาะ แต่สำหรับส่วนภูมิภาค มีอาคารเป็นเอกเทศถึงร้อยละ 72.73

2. หนังสือและวัสดุ สวรรค์ แก้วเหล็ก<sup>5</sup> กล่าวว่าหนังสือส่วนมากชำรุดง่าย จำนวนหนังสือไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน ซอมหนังสือไม่ทันกับผู้ใช้บริการ จำนวนหนังสืออ้างอิงน้อย

<sup>1</sup> สวรรค์ แก้วเหล็ก, "ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดของบรรณารักษณ์และผู้ช่วยบรรณารักษณ์ในโรงเรียนฝึกหัดครู และวิทยาลัยครูทั่วประเทศ", หน้า 104.

<sup>2</sup> สุนทร แก้วลาย, "การส่งเสริมการอ่านเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่านและการเรียนด้วยตนเองซึ่งอาจารย์และบรรณารักษณ์จัดให้แก่ักศึกษาในวิทยาลัยครู" (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร, 2512), หน้า 162.

<sup>3</sup> พวา พันธุ์เมฆา, "ปัญหาแสดงความต้องการในการรับบริการห้องสมุดของอาจารย์และนักศึกษาชั้นประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูงปีที่ 2 ในวิทยาลัยครูทั่วประเทศ", หน้า 76.

<sup>4</sup> นฤมล บุญยพัชรินทร์, "การศึกษาห้องสมุดวิทยาลัยครูโดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยครู", หน้า 154, 158.

<sup>5</sup> สวรรค์ แก้วเหล็ก, "ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดของบรรณารักษณ์และผู้ช่วยบรรณารักษณ์ในโรงเรียนฝึกหัดครู และวิทยาลัยครูทั่วประเทศ", หน้า 104.

ไม่เพียงพอสำหรับการค้นคว้า ซาคโสตทัศนวัสดุที่จำเป็นในการค้นคว้า เพ็ญจันทร์ ศิริชุมแสง<sup>1</sup> กล่าวถึงหนังสืออ้างอิงในวิทยาลัยครูว่า วิทยาลัยครูบางแห่งไม่ได้ทำบัตรรายการหนังสืออ้างอิงไว้ การจัดแยกประเภทไม่แน่นอน บางแห่งมีหนังสืออ้างอิงมากกว่า 500 ชื่อเรื่อง เพราะรวมเอาหนังสือต่าง ๆ มาเป็นหนังสืออ้างอิงด้วย เช่น หนังสือคู่มือครู ประมวลหลักสูตรรายวิชาต่าง ๆ และแนะแนวการสอน เป็นต้น แต่บางแห่งมีเพียง 20 - 25 ชื่อเรื่อง เพราะบรรณารักษ์จัดหนังสือที่ควรจะเป็นหนังสืออ้างอิงไว้เป็นหนังสือธรรมดาสำหรับให้ยืม ข้อบกพร่องอีกประการหนึ่งคือ หนังสืออ้างอิงบางเล่มควรจะมีในวิทยาลัยครู แต่มีไม่ครบถ้วน เนื่องจากคู่มือในการเลือกหนังสืออ้างอิงมีน้อย และบรรณารักษ์ต้องทำงานมาก จึงไม่มีเวลาที่จะดำเนินการค้นหาหนังสืออ้างอิงที่ดีได้ สุนทร แก้วลาย<sup>2</sup> กล่าวว่าหนังสือและวารสารในห้องสมุดมีปริมาณไม่เพียงพอกับความต้องการของอาจารย์และนักศึกษา ไม่มีวารสารภาษาอังกฤษในแขนงวิชาต่าง ๆ พงวา พันธุ์เมฆา<sup>3</sup> กล่าวว่าห้องสมุดขาดวารสารและหนังสือที่มีเนื้อหาตรงตามวิชาที่สอน นฤมล บุญยพัชรินทร์<sup>4</sup> กล่าวถึงปัญหาเกี่ยวกับจำนวนหนังสือไม่เพียงพอกับผู้ใช้งาน เนื่องจากผู้ใช้บริการมีมาก ทั้งภาคปกติและภาคนอกเวลา และทางฝ่ายวิชาการได้จัดการวางเรียนในแต่ละภาคเรียนหนึ่ง มากเกินไป วิทยาลัยครูบางแห่งซื้อหนังสือตรงกับหลักสูตรไม่น้อยกว่า 50 ฉบับ แต่ก็ยังไม่เพียงพอ

<sup>1</sup> เพ็ญจันทร์ ศิริชุมแสง, "การสำรวจหนังสืออ้างอิงในห้องสมุดวิทยาลัยครูทั่วประเทศ ในปีการศึกษา 2513" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร, 2515), หน้า 131.

<sup>2</sup> สุนทร แก้วลาย, "การส่งเสริมการอ่านเพื่อปลูกฝังนิสัยการอ่านและการเรียนด้วยตนเอง ซึ่งอาจารย์และบรรณารักษ์จัดให้แก่นักศึกษาในวิทยาลัยครู", หน้า 162 - 163.

<sup>3</sup> พงวา พันธุ์เมฆา, "ปัญหาแสดงความต้องการในการรับบริการห้องสมุดของอาจารย์และนักศึกษาชั้นประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง ปีที่ 2 ในวิทยาลัยครูทั่วประเทศ", หน้า 77.

<sup>4</sup> นฤมล บุญยพัชรินทร์, "การศึกษาห้องสมุดวิทยาลัยครูโดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยครู", หน้า 157 - 158.



ปัญหาจึงอยู่ที่ความร่วมมือจากฝ่ายวิชาการว่า ไม่ควรจัดนักศึกษาให้เรียนในวิชาหนึ่ง ๆ มากเกินไป และอาจารย์ควรให้ความร่วมมือโดยการวางแผนการใดหนึ่งสื่อร่วมกับบรรณารักษ์

3. บุคลากร ผู้ทำการวิจัยเกี่ยวกับเรื่องห้องสมุดในวิทยาลัยครูกล่าวตรงกันทุกคนว่าบุคลากรไม่เพียงพอ บรรณารักษ์ต้องทำงานรับผิดชอบทั้งงานห้องสมุดและการสอน มาลินี สุขปรیتی<sup>1</sup> กล่าวไว้ในงานวิจัยเมื่อปี พ.ศ. 2517 ว่า บรรณารักษ์ในวิทยาลัยครูมีชั่วโมงสอนอยู่ระหว่าง 6 - 17 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ปัญญา สุขแสน<sup>2</sup> กล่าวว่า ในส่วนภูมิภาคบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษ์ แต่ในปัจจุบันผู้วิจัยได้ทำการสำรวจ พบว่าห้องสมุดแทบทุกแห่งมีบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางบรรณารักษ์ศาสตร์<sup>3</sup> นอกจากนี้บรรณารักษ์ของวิทยาลัยครูหลายแห่งกำลังอยู่ในระหว่างการศึกษาระดับปริญญาโท ซึ่งคงจะทำให้ปัญหาการขาดบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิตกไป

4. งบประมาณ งานวิจัยใน พ.ศ. 2512 กล่าวตรงกันในค่านงบประมาณว่า ใ้คงงบประมาณไม่เพียงพอ แต่ในงานวิจัยระยะหลัง ไม่กล่าวถึงเรื่องนี้ ซึ่งผู้วิจัยคาดว่าห้องสมุดแต่ละแห่งคงได้รับงบประมาณเพิ่มขึ้น เนื่องจากการรับนักศึกษาภาคนอกเวลา

5. การบริการและกิจกรรม สวรรค์ แก้วเหล็ก<sup>4</sup> กล่าวว่าการทำงานบริการรายการไม่ทันกับจำนวนหนังสือเข้า การบริการตอบคำถามไม่ได้ผลดี เพราะบรรณารักษ์ไม่มีเวลาร่าง

<sup>1</sup> มาลินี สุขปรیتی, "การเปรียบเทียบงานนิเทศห้องสมุดโรงเรียนของกรมต่าง ๆ ในกระทรวงศึกษาธิการ", หน้า 115.

<sup>2</sup> ปัญญา สุขแสน, "การศึกษากิจการจัดตั้งศูนย์จัดหาวัสดุห้องสมุดของห้องสมุดวิทยาลัยครูทั่วประเทศ" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร, 2516), หน้า 111.

<sup>3</sup> คุรายละเอียดยกจากตารางในหน้า 41.

<sup>4</sup> สวรรค์ แก้วเหล็ก, "ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดของบรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์ในโรงเรียนฝึกหัดครูและวิทยาลัยครูทั่วประเทศ", หน้า 105.

และขาดการค้นคว้า ซึ่งปัญหานี้ นฤมล บุญยพัชรินทร์<sup>1</sup> กล่าวว่าห้องสมุดมีปัญหามาก ในเรื่อง อาจารย์ผู้สอนไม่ได้วางแผนการใช้หนังสือร่วมกับบรรณารักษ์และจำนวนผู้รับบริการมากเกินไป ทำให้บริการไม่ทั่วถึง

6. ผู้บริหาร นฤมล บุญยพัชรินทร์<sup>2</sup> กล่าวว่าปัญหาในค่านับบริการไม่เห็นความสำคัญและไม่เข้าใจลักษณะงานของห้องสมุดอยู่ในระดับปานกลางเท่านั้น และปัญหาเรื่องนี้ปรากฏว่า เกิดกับวิทยาลัยครูในส่วนกลางมากกว่าส่วนภูมิภาค

### การปรับปรุงห้องสมุดสถานศึกษาฝึกหัดครู

ในการปรับปรุงห้องสมุดของสถานศึกษาฝึกหัดครู กรมการฝึกหัดครูในฐานะผู้รับผิดชอบโดยตรงในเรื่องการฝึกหัดครูได้เสนอโครงการพัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาฝึกหัดครู ในสังกัดกรมการฝึกหัดครูระยะเวลา 5 ปี คือระหว่าง พ.ศ. 2510 - 2514<sup>3</sup> โดยได้รายงานว่าห้องสมุดที่จะอำนวยประโยชน์ในการเรียนการสอนอย่างคึกคักนั้น ต้องประกอบด้วย

1. บรรณารักษ์ห้องสมุดที่ให้ประโยชน์ทางการศึกษาได้จริง ๆ จำเป็นต้องเป็นบรรณารักษ์ที่มีความรู้ความชำนาญในการจัดดำเนินการห้องสมุด เช่น เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินงานตรงตามความมุ่งหมายของสถานศึกษา

2. หนังสือ , หนังสือพิมพ์ นิตยสารและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ และวัสดุอุปกรณ์การศึกษาที่จำเป็นตามหลักสูตรกรมการฝึกหัดครู

<sup>1</sup>นฤมล บุญยพัชรินทร์, "การศึกษาห้องสมุดวิทยาลัยครูโดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยครู", หน้า 154.

<sup>2</sup>เรื่องเดียวกัน.

<sup>3</sup>กรมการฝึกหัดครู, "โครงการพัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาฝึกหัดครู ในสังกัดกรม - การฝึกหัดครู ระยะเวลา 5 ปี พ.ศ. 2510 - 2514" (พระนคร: กรมการฝึกหัดครู, 2508), หน้า 2 - 3.

3. สถานที่ห้องสมุดวิทยาลัยครู ควรจะมีพื้นที่ขนาดบรรจุหนังสือได้ไม่ต่ำกว่า 70,000 เล่ม<sup>1</sup>

นอกจากนี้ การบริการของห้องสมุดก็เป็นหัวใจสำคัญในการดำเนินงานของห้องสมุด บริการที่จะวัดผลสำเร็จของบริการห้องสมุดได้แก่บริการที่จัดขึ้นเป็นอันดับแรก เช่น บริการให้อ่านอย่างเสรี บริการแนะแนวการอ่าน บริการสอนการใช้ห้องสมุด บริการช่วยเหลือการค้นคว้า และวิจัย ซึ่งบริการดังกล่าวจะมีประสิทธิภาพ ต้องอาศัยองค์ประกอบต่อไปนี้

1. สิ่งอำนวยความสะดวกทุก ๆ ด้าน (Facilities) เช่น ห้องทำงานของเจ้าหน้าที่ บริเวณอ่านหนังสือ จำนวนโต๊ะเก้าอี้ ห้องอภิปรายกลุ่ม
2. วัสดุห้องสมุด (Library collection) คำนึงในแง่ของปริมาณว่าเพียงพอกับผู้ใชหรือไม่ เช่น จำนวนหนังสือหรือสื่อทัศนวัสดุ
3. สิ่งแวดล้อมอื่น ๆ เช่น สถานที่ตั้งของห้องสมุด สีที่ตกแต่งภายในตัวอาคาร อุณหภูมิ การควบคุมเสียงในห้องสมุด<sup>2</sup>

นอกจากโครงการพัฒนาห้องสมุดระยะเวลา 5 ปี ดังกล่าวแล้ว หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครูได้จัดสัมมนาอาจารย์ผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ของวิทยาลัยครูทั่วประเทศ ระหว่างวันที่ 2 - 8 ธันวาคม พ.ศ. 2516 ในการสัมมนาครั้งนี้ได้มีการกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสำหรับวิทยาลัยครูขึ้นใหม่ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานและปรับปรุงห้องสมุดวิทยาลัยครู ให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น มาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยครูปี พ.ศ. 2516 ได้กำหนดวัตถุประสงค์ และหน้าที่ การบริหารงาน งบประมาณ ผู้ดำเนินงาน หนังสือและอุปกรณ์ห้องสมุด อาคารห้องสมุด และครุภัณฑ์<sup>3</sup>

<sup>1</sup> เรื่องเดียวกัน.

<sup>2</sup> ปัญญา สุขแสน, "ความร่วมมือด้านวิชาการของห้องสมุดในสถานศึกษาฝึกหัดครู", วารสารห้องสมุด 15 (กันยายน - ตุลาคม 2514): 392.

<sup>3</sup> วิทยาลัยครูอุบลราชธานี, "มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทย; เอกสารฉบับที่ 2 การสัมมนาผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ณ วิทยาลัยครูอุบลราชธานี 2 - 5 ตุลาคม 2521" (อุบลราชธานี: หน่วยเอกสารการพิมพ์ วิทยาลัยครูอุบลราชธานี, 2521), หน้า 4-11.   
 คุรยละเอียดเพิ่มเติมที่ภาคผนวก ก

ปี พ.ศ. 2518 นฤมล บุญพัชรินทร์<sup>1</sup> ได้ศึกษาห้องสมุดวิทยาลัยครูเปรียบเทียบกับมาตรฐาน สรุปได้ดังนี้

1. ด้านการบริหาร ห้องสมุดวิทยาลัยครูส่วนกลางมีฐานะเป็นฝ่ายได้มาตรฐานร้อยละ 28.27 ห้องสมุดวิทยาลัยครูส่วนภูมิภาคมีฐานะเป็นฝ่ายได้มาตรฐาน 45.45 การแบ่งแผนกงานในห้องสมุดแทบทุกแห่งไม่ได้จัดแบ่งตามมาตรฐานกำหนด ยกเว้นห้องสมุดวิทยาลัยครูในส่วนภูมิภาคจำนวนร้อยละ 4.55 ของจำนวนวิทยาลัยครูในส่วนภูมิภาคเท่านั้นที่แบ่งแผนกงานตามมาตรฐาน
2. งบประมาณ ส่วนมากได้รับน้อยกว่าที่มาตรฐานกำหนด
3. บุคลากร หัวหน้าบรรณารักษ์ในส่วนภูมิภาคเป็นผู้มีความรู้ได้มาตรฐานมากกว่า ส่วนกลาง เฉลี่ยหัวหน้าบรรณารักษ์ในวิทยาลัยครูส่วนภูมิภาคได้ปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์ถึงร้อยละ 40.91 ส่วนของวิทยาลัยครูส่วนกลางส่วนมากได้ปริญญาตรีร้อยละ 57.14 นอกจากหัวหน้าบรรณารักษ์ส่วนมากยังมีความรู้ไม่ได้มาตรฐานแล้ว จำนวนบรรณารักษ์ยังไม่เพียงพอเนื่องจากบรรณารักษ์ของทำงานในห้องสมุดและสอนควบ จำนวนผู้รับบริการก็มาก มีทั้งนักศึกษาภาคปกติและภาคนอกเวลา วิทยาลัยครูในส่วนภูมิภาคมีบรรณารักษ์ทำงานคนเดียวอยู่ถึง 9 แห่ง
4. วัสดุสิ่งพิมพ์ มีปัญหาว่าไม่เพียงพอกับจำนวนนักศึกษา ซึ่งอาจแก้ไขได้โดยความร่วมมือจากฝ่ายวิชาการและอาจารย์ผู้สอนวางแผนกับบรรณารักษ์ล่วงหน้าก่อนจัดทำตารางเรียน
5. อาคารสถานที่ ในส่วนกลางไม่มีอาคารเป็นเอกเทศ ปัญหาที่ตามมาคือจำนวนที่นั่งอ่านไม่เพียงพอ ส่วนในภูมิภาคมีอาคารเป็นเอกเทศถึงร้อยละ 72.73

ในการปรับปรุงประสิทธิภาพของห้องสมุดวิทยาลัยครูนั้น ถ้าวิทยาลัยครูทุกแห่งร่วมมือกันย่อมทำให้การปรับปรุงนั้นได้ผลดีและรวดเร็วขึ้น ปัญญา สุขแสน<sup>2</sup> ได้เสนอให้มีการร่วมมือกัน

<sup>1</sup>นฤมล บุญพัชรินทร์, "การศึกษาห้องสมุดวิทยาลัยครูโดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยครู", หน้า 146 - 147, 157 - 158.

<sup>2</sup>ปัญญา สุขแสน, "ความร่วมมือกันวิชาการของห้องสมุดในสถานศึกษาฝึกหัดครู," หน้า 394 - 395.

วิชาการ โดยจัดตั้งศูนย์ซึ่งอาจเรียกชื่อว่าศูนย์กลางระหว่างห้องสมุดวิทยาลัยครู ซึ่งหน้าที่สำคัญของศูนย์มีดังนี้

1. จัดทำหนังสือบรรณานุกรมสำหรับระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา และประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง<sup>1</sup> โดยมีกำหนดออกเป็นที่แน่นอน ทั้งนี้เพื่อจะได้เสนอรายชื่อหนังสือที่เหมาะสมกับหลักสูตรในระดับดังกล่าวให้บรรณารักษ์สามารถตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว และถูกต้องในการเลือกซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดซึ่งนอกเหนือจากที่นักศึกษาหรืออาจารย์เสนอมา
2. จัดการสัมมนาระหว่างบรรณารักษ์ของวิทยาลัยครูเป็นประจำทุกปี เพื่อพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและช่วยกันหาทางแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อช่วยให้การบริการประสมผลดียิ่งขึ้นในการสัมมนาแต่ละครั้งควรมีการเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้มีประสบการณ์ด้านบรรณารักษศาสตร์ เข้าร่วมการสัมมนาด้วย และก่อนการสัมมนาทุกครั้งศูนย์จะต้องเตรียมเอกสารข้อมูลที่จะใช้ประกอบการสัมมนาและให้เสนอผลการสัมมนาต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อหาทางช่วยเหลือต่อไป และให้ถือว่าผลการประชุมของการสัมมนาเป็นมติของที่ประชุมใหญ่ที่ถือการให้แนวโน้มไปในทางนั้น ในระยะของการสัมมนาควรจะได้นำชมห้องสมุดตัวอย่างดี ๆ ในส่วนกลาง เพื่อให้บรรณารักษ์นำไปปรับปรุงห้องสมุดของตนตามโอกาส
3. จัดการอบรมระหว่างประจำการ (In - Service Training ) แก่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดหรือผู้ช่วยบรรณารักษ์ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการตื่นตัวและนำความคิดเห็นใหม่ ๆ จากการอบรมมาปรับปรุงงานตนเองให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. ให้ศูนย์เป็นผู้ประสานงานในการเชิญบรรณารักษ์ของสถานศึกษาฝึกหัดครูต่างๆ มาให้การอบรมแก่สมาชิก อ.ศ.ร. ในภาคฤดูร้อน เพื่อให้สมาชิกได้นำเอาแนวความคิดและวิชาการไปปรับปรุงห้องสมุดของตนในระดับประถมหรือมัธยม เพื่อให้นักเรียนในระดับดังกล่าวได้คุ้นเคยกับการทำงานค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมในห้องสมุด มีนิสัยรักการอ่าน ตลอดจนมีบรรยากาศที่ดีงามในการให้บริการของห้องสมุดในโอกาสที่จะได้ศึกษาในชั้นสูงต่อไป

<sup>1</sup> ปัจจุบันวิทยาลัยครูผลิตครูระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูงและระดับปริญญาตรี

5. ศูนย์กลางนี้ควรรวบรวมรายชื่อหนังสือที่เหมาะสมกับระดับวิทยาลัยครูทั้งของเอกชนและของราชการ ส่งให้ห้องสมุดสถานศึกษาฝึกหัดครูทราบเป็นระยะ ๆ ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการเลือกซื้อหนังสือสำหรับวิทยาลัยครูที่อยู่ในส่วนภูมิภาค

6. ศูนย์กลางควรจะมีบุคคลที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านวิทยาศาสตร์ช่วยในการทำบัตรรายการขึ้นพื้น ในรูปของกระดาษโรเนียวของรายชื่อหนังสือที่ศูนย์เสนอให้แก่วิทยาลัยครู ทั้งนี้เพื่อไม่เป็นการทำงานซ้ำกันหรือเพื่อไร้อะไรเวลาไปในการบริการแก่ผู้เข้าใช้ห้องสมุด เหตุที่ไม่เสนอให้จัดทำในรูปของบัตรรายการสำเร็จรูป เนื่องจากอาจจะเป็นการสูญเปล่า ในกรณีที่บรรณารักษ์ไม่เลือกซื้อหนังสือที่ทางศูนย์เสนอ

7. พิจารณาคัดเลือกบรรณารักษ์ที่มีผลงานดีเด่น เดินทางไปดูงานห้องสมุดในประเทศใกล้เคียง เช่น มาเลเซีย หรือ ฟิลิปปินส์ อินโดนีเซีย หรือญี่ปุ่น เพื่อนำเอาความรู้ประสบการณ์ใหม่ ๆ มาเผยแพร่และนำไปปรับปรุงห้องสมุดของสถานศึกษาของตนให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น

8. ศูนย์นี้ต้องได้รับความร่วมมือในด้านการดำเนินงาน เงิน และสถานที่จากกรมการฝึกหัดครู ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในแนวปฏิบัติของกรม

ขอเสนอแนะดังกล่าวข้างต้นเป็นตัวอย่างหนึ่งในการจะเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานห้องสมุดของวิทยาลัยครูซึ่งจะเป็นแนวทางให้เกิดความร่วมมือกันในบ้านต่าง ๆ ต่อไป

### พัฒนาการทางโสตทัศนศึกษา

การเรียนการสอนสมัยแรก ๆ นั้น การใช้อุปกรณ์การสอนไม่ถือเป็นเรื่องสำคัญ แต่ต่อมา มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้แนวความคิดในการนำโสตทัศนวัสดุเข้ามาใช้ในการเรียนการสอน ประกอบกับนักวิทยาศาสตร์ได้ผลิตเครื่องมือทางโสตทัศนศึกษาขึ้นมา เช่น กล้องถ่ายภาพ เครื่องฉายภาพยนตร์ และอื่น ๆ ปัจจุบันเครื่องมืออุปกรณ์ทางโสตทัศนศึกษามีมากมายหลายรูปแบบ และได้รับการนำมาใช้เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาอย่างกว้างขวาง นับแต่ปี ค.ศ. 1900 เป็นต้นมา นักการศึกษาได้มองเห็นความสำคัญของโสตทัศนวัสดุมากขึ้น<sup>1</sup> ได้มีการจัดการบริการและรับผิดชอบ

<sup>1</sup> สมพงษ์ สิริเจริญ และคณะ, คู่มือการใช้โสตทัศนวัสดุ (พระนคร: โครงการพัฒนาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2506), หน้า 7.

ทางโสตทัศนศึกษาโดยเฉพาะ เช่น ในประเทศสหรัฐอเมริกา ได้จัดตั้งหน่วยงานโสตทัศนศึกษาที่ดำเนินการอย่างมีระเบียบแห่งแรกคือ พิพิธภัณฑ์ทางการศึกษาเซ็นท์ลูอีส เมื่อปี ค.ศ. 1904<sup>1</sup> ต่อจากนั้นการจัดตั้งหน่วยโสตทัศนศึกษาก็แพร่หลายอย่างรวดเร็วในสถาบันการศึกษาระดับต่าง ๆ ตั้งแต่โรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย พิพิธภัณฑ์ประจำรัฐ และหน่วยงานการศึกษาของชาติ มีการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์โรงเรียนขึ้นเพื่อการจัดหาและหมุนเวียนวัสดุประกอบการสอนแก่โรงเรียนต่าง ๆ และจัดพิมพ์รายชื่อโสตทัศนวัสดุที่มีอยู่ พร้อมกับมีข้อเสนอแนะในการใช้สิ่งเหล่านั้นประกอบการสอนด้วย ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1917 - 1923 เกิดหน่วยงานโสตทัศนศึกษาตามเมืองใหญ่ ๆ มากมาย<sup>2</sup> ทั้งนี้เพราะมีภาพยนตร์การศึกษามากขึ้น รัฐบาลได้ให้ฟิล์มภาพยนตร์แก่มหาวิทยาลัย และหน่วยโสตทัศนศึกษาต่าง ๆ เพื่อให้หมุนเวียนในโรงเรียน งานทางโสตทัศนศึกษาเจริญขึ้น มีหน่วยงานรับผิดชอบมากขึ้นจากการวิจัยของสมาคมทางการศึกษาแห่งชาติอเมริกา ในปี ค.ศ. 1946 ปรากฏว่า

1. 3 ใน 4 เมืองที่มีประชากรกว่าหนึ่งแสนคน มีหน่วยงานรับผิดชอบทางโสตทัศนศึกษา
2. มากกว่า 1 ใน 3 ของเมืองที่มีประชากรระหว่าง 30,000 ถึง 100,000 คน มีศูนย์โสตทัศนศึกษา<sup>3</sup>

<sup>1</sup> โกวิทซ์ วิวิธน์สร, "โครงการเสนอแนะเพื่อจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาสำหรับวิทยาลัยครู จันทบุรีเกษม" (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518), หน้า 18.

<sup>2</sup> สมพงษ์ ศิริเจริญ และคณะ, คู่มือการใช้โสตทัศนวัสดุ, หน้า 8.

<sup>3</sup> เรื่องเดียวกัน

ปี ค.ศ. 1959 สถาบันอุดมศึกษาจำนวน 560 แห่ง ได้เปิดสอนวิชาโสตทัศนศึกษา สำหรับครูประจำการโดยเฉพาะ และตามโรงเรียนต่าง ๆ ก็ได้เปิดอบรมเรื่องโสตทัศนศึกษาคับ<sup>1</sup> เมื่อความต้องการของสังคมและความสนใจการศึกษาค้นคว้าเพิ่มขึ้น จึงเกิดความต้องการบุคลากร ผู้มีความรู้โดยตรงมากขึ้น ดังนั้นจึงได้มีสถาบันอุดมศึกษาเปิดบัณฑิตวิทยาลัยทางโสตทัศนศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ในปี ค.ศ. 1956 หลายแห่ง เช่น มหาวิทยาลัยโคลัมเบีย มหาวิทยาลัยอินเดียนา มหาวิทยาลัยแห่งรัฐมิชิแกน มหาวิทยาลัยนิวยอร์ก มหาวิทยาลัยแห่งรัฐไอโฮโอ มหาวิทยาลัยแห่งแคลิฟอร์เนียใต้ และมหาวิทยาลัยชิคาโก<sup>2</sup> เป็นต้น<sup>2</sup> ในปี ค.ศ. 1962 รัฐบาลกลางได้ผ่านกฎหมายเกี่ยวกับการจ้างประมาณค่าโสตทัศนวัสดุของโรงเรียนต่าง ๆ ที่เป็นโรงเรียนรัฐบาล และการใช้โทรทัศน์เพื่อการศึกษา<sup>3</sup> ปี ค.ศ. 1964 ได้มีการจัดตั้งศูนย์ทรัพยากรทางการศึกษา (Educational Resources Center) ขึ้นเป็นครั้งแรกที่มหาวิทยาลัยแห่งรัฐมิชิแกนตะวันตก ทำหน้าที่เป็นแหล่งวิชาการและศูนย์ประสานงานของคณะวิชาการศึกษาห้องสมุดและแผนกวิชาโสตทัศนศึกษา<sup>4</sup> ปัจจุบันเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า โสตทัศนศึกษาเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญของการศึกษาทุกระดับ และงานทางโสตทัศนศึกษาได้เจริญรุดหน้าไปอย่างรวดเร็ว

### โสตทัศนศึกษาในประเทศไทย<sup>5</sup>

งานโสตทัศนศึกษาในประเทศไทยเริ่มอย่างจริงจังในปี พ.ศ. 2483 โดยกองการศึกษาผู้ใหญ่ เริ่มจัดตั้งแผนกโสตทัศนศึกษา พ.ศ. 2490 กระทรวงสาธารณสุขก็จัดให้มีแผนกโสตทัศนศึกษาขึ้นเพื่อเผยแพร่อบรมประชาชนด้านสุขภาพอนามัย

<sup>1</sup> เกื้อกูล คุปรัตน์และคนอื่น ๆ, โสตทัศนศึกษา, หน้า 11.

<sup>2</sup> เรื่องเดียวกัน.

<sup>3</sup> เรื่องเดียวกัน.

<sup>4</sup> Daniel Moor, "A School of Education Organizes its Resource for Learning," Audio - Visual Instruction 10 (November 1965): 700.

<sup>5</sup> เกื้อกูล คุปรัตน์ และคนอื่น ๆ, โสตทัศนศึกษา, หน้า 11 - 12.



พ.ศ. 2497 วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร ได้เปิดสอนวิชาสัตตทัศนศึกษาขึ้น เป็นแห่งแรกในประเทศไทย และได้ตั้งแผนกสัตตทัศนศึกษาในคณะวิชาการศึกษาของวิทยาลัย

พ.ศ. 2498 วิทยาลัยเทคนิคกรุงเทพฯ ตั้งศูนย์สัตตทัศนศึกษา

พ.ศ. 2500 คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตั้งหน่วยสัตตทัศนศึกษา ต่อมา ยกฐานะเป็นแผนกวิชาสัตตทัศนศึกษา และได้ตั้งหน่วยสัตตทัศนศึกษากลาง เพื่อเป็นศูนย์บริการด้าน สัตตทัศนศึกษาให้แก่อาจารย์คณะต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เป็นแห่งแรกในประเทศไทยด้วย

พ.ศ. 2501 กระทรวงศึกษาธิการได้เริ่มดำเนินการเกี่ยวกับวิทยุศึกษา เพื่อให้ ความรู้แก่ประชาชน

พ.ศ. 2506 กระทรวงศึกษาธิการตั้งศูนย์วัสดุการศึกษา และตั้งห้องฟ้าจำลองใหม่ ถัดไป

พ.ศ. 2515 กระทรวงศึกษาธิการตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาขึ้น เพื่อให้บริการ ด้านเทคโนโลยีแก่สถานศึกษาต่าง ๆ โดยจัดดำเนินงานด้านวิทยุศึกษา วิทยุโรงเรียน โทรทัศน์ เพื่อการศึกษา ผลิตสัตตทัศนอุปกรณ์ จัดทำเอกสารและวารสารต่าง ๆ

ด้านการฝึกอบรมบุคลากรทางสัตตทัศนศึกษา มีการสอนระดับปริญญาโทในบัณฑิตวิทยาลัย คณะวิชาการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### สัตตทัศนศึกษาในวิทยาลัยครู

วิททิจ และชูลเลอร์<sup>1</sup> ได้กล่าวถึงการใช้สัตตทัศนวัสดุในการเรียนการสอนว่า เป็น การกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ การที่จะช่วยให้การสอนและการเรียนรู้มีประสิทธิภาพนั้นจะต้อง ใช้สัตตทัศนวัสดุ สัตตทัศนวัสดุได้กลายเป็นอุปกรณ์สำคัญในการเรียนการสอน ซึ่งนักเรียนฝึกหัด- ครูจำเป็นต้องเรียนรู้วิธีการใช้และผลิตอุปกรณ์เหล่านี้ ดังได้กล่าวไว้ข้างต้นแล้วว่าในวิทยาลัย- ครูทุกแห่งมีหน่วยสัตตทัศนศึกษา แต่นักศึกษาที่ต้องออกฝึกสอนมักประสบปัญหาในด้านความรู้ในการ

<sup>1</sup>Walter Arno Wittich and Charles Francis Schuller, Audio - Visual Materials (New York: Harper & Row, 1957), p. 512.

ใช้และผลิตไอศหัทศนวัตศุ นอกจากนั้ยังมีปัญหาในการขอยืมไอศหัทศนวัตศุเนื่งจากบางแห่งอุปกรณัและไอศหัทศนวัตศุอยู่กระจิกกระจายตามหวมทวิชาต่าง ๆ วีระ โรจนรุ้งรัตน<sup>1</sup> ได้กล่าวถึงปัญหาและอุปสรรคในการใช้ไอศหัทศนวัตศุของนักเรียนฝึกสอนดังนี้

1. ขาดทักษะในการใช้อุปกรณัหรือเครื่องมือ เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์
2. วิทยาลัยครูส่วนใหญ่ไม่มีศูนย์ไอศหัทศนวัตศุ เพื่อให้นักเรียนฝึกสอนยืมไอศหัทศนวัตศุ
3. ไม่มีเวลาเตรียมตัวก่อนใช้
4. ไม่สามารถที่จะหาไอศหัทศนวัตศุได้ตรงกับจุดมุ่งหมายของเรื่องที่จะสอน
5. ไอศหัทศนวัตศุของโรงเรียนฝึกสอนมีจำนวนไม่เพียงพอ
6. สภาพของห้องเรียนไม่เหมาะกับการใช้ไอศหัทศนวัตศุ
7. ขาดผู้นแนะนำในการใช้

ทางคานวิทยาลัยครู นักเรียนฝึกสอนประสบปัญหาในคานการขอยืม เนื่งจากวิทยาลัยครูมีไอศหัทศนวัตศุไม่เพียงพอ นักเรียนฝึกสอนส่วนมากต้องผลิตไอศหัทศนวัตศุใช้เอง หรือซื้อจากทองตลาด<sup>2</sup>

ในการสัมมนานักเทคโนโลยีทางการศึกษาของสถานฝึกหัดครูทั่วประเทศระหว่างวันที่ 12 - 16 มิถุนายน 2521 ณ ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา หัวหน้าแผนกไอศหัทศนศึกษา หัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยี และผู้สอนวิชาไอศหัทศนศึกษา จำนวน 70 คน ได้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการบริการไอศหัทศนวัตศุของวิทยาลัยครูเรียงตามลำดับความสำคัญดังนี้

<sup>1</sup> วีระ โรจนรุ้งรัตน, "ความต้องการและปัญหาของนักเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตร-วิชาการศึกษาเกี่ยวกับการใช้ไอศหัทศนวัตศุในการฝึกสอนของวิทยาลัยครูในจังหวัดพระนคร" (วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสามมิตร, 2515), หน้า 55.

<sup>2</sup> เรื่องเดียวกัน, หน้า 53.

1. ช่างกำลังเจ้าหน้าที่ ✓ (47 คน)
2. เครื่องมือมีน้อย (44 คน)
3. งบประมาณไม่เพียงพอ (39 คน)
4. วัสดุและอุปกรณ์มีไม่เพียงพอ (33 คน)
5. ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญเท่าที่ควร ✓ (30 คน)
6. อาจารย์ไม่ปฏิบัติตามระเบียบของแผนกโสตทัศนศึกษา (28 คน)
7. สถานที่สำนักงานคับแคบไม่สะดวก (24 คน)
8. มีชั่วโมงสอนมากเกินไป ไม่มีเวลาพอ (23 คน)
9. เครื่องมือโสตทัศนศึกษาที่กรมส่งไปให้ไม่เหมาะสมกับการใช้ (22 คน)
10. อาจารย์จำนวนมากไม่สนใจงานบริการโสตทัศนศึกษา (17 คน)
11. อาจารย์มักเก็บอุปกรณ์ไว้นานไม่รับคืนชอบ (14 คน)
12. วัสดุอุปกรณ์กระจายตามหมวดวิชา (12 คน)
13. ห้องกายมีไม่เพียงพอ (9 คน)
14. ช่างช่างเทคนิคในการตรวจสอบเครื่องมือ เมื่อชำรุด ✓ (8 คน)
15. ช่างบุคลากรที่มีความรู้ไปตรวจเยี่ยมให้คำแนะนำ (7 คน)
16. เครื่องมือเครื่องใช้ไม่เป็นระบบเดียวกัน (5 คน)
17. เครื่องมือและอุปกรณ์เก่ามาก ล้าสมัย (5 คน)
18. หาซื้อวัสดุยาก (4 คน)
19. ผู้ใช้อุปกรณ์มีน้อย (4 คน)
20. เมื่อเครื่องมือชำรุดขออนุญาตซ่อมเสียเวลามาก (3 คน)
21. ไม่มีความรู้ในการผลิตเพียงพอ ✓ (2 คน)
22. ไม่มีที่ทำงานของแผนกโดยเฉพาะ (1 คน)
23. การผลิตไม่ตรงตามจุดประสงค์ของผู้ใช้ (1 คน)
24. ะไหล่ขาดแคลน การสั่งจากกรุงเทพฯ เสียเวลา (1 คน)
25. ไม่มีเครื่องมือในการตรวจสอบ (1 คน)
26. อาจารย์ส่วนมากไม่มีความรู้พื้นฐานในการเลือกและใช้อุปกรณ์ (1 คน)

27. ระบบการผลิต การใช้ خاکควมสัมพันธ์ ( 1 คน)  
 28. ขาคูณย์ประสานงานทั้งก้านวิชาการการผลิต เก็บ และให้บริการ ( 1 คน)  
 29. เครื่องมือราคาแพง ใช้ไม่คุ้มค่า ( 1 คน)<sup>1</sup>

เนื่องจากความจำเป็นในการใช้โสตทัศนวัสดุประกอบการเรียนการสอนในวิทยาลัยครู และปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการใช้และให้บริการโสตทัศนศึกษาดังกล่าวมาแล้ว วิธีการจะแก้-  
 ปัญหาวิธีหนึ่ง คือ การตั้งหน่วยงานเพื่อรับผิดชอบในค่านี้อย่างตรง และเป็นแหล่งเก็บ ผลิตและ  
 บริการ ตลอดจนรวบรวมโสตทัศนวัสดุซึ่งกระจัดกระจายอยู่ตามหมวดวิชาต่าง ๆ มาไว้ที่ศูนย์  
 เพียงแห่งเดียว ในเรื่องนี้มีผู้สนใจทำการวิจัยหลายคน เช่น พ.ศ. 2518 อรรถพรณ ประภาพันธุ์<sup>2</sup>  
 ทำการวิจัยเรื่อง "การออกแบบโครงการศูนย์โสตทัศนศึกษาสำหรับวิทยาลัยครูจันทบุรี" พ.ศ.  
 2519 มานิต ยอดเมือง<sup>3</sup> วิจัยเรื่อง "โครงการเสนอแนะจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาสำหรับวิทยาลัย-  
 ครูอุบลราชธานี" และนราพร มยุระสาคร<sup>4</sup> วิจัยเรื่อง "โครงการเสนอแนะเพื่อจัดตั้งศูนย์สื่อ-  
 การศึกษาสำหรับวิทยาลัยครูหมู่บ้านจอมบึง" พ.ศ. 2520 คมสัน อุดมสารเสวี<sup>5</sup> วิจัยเรื่อง

<sup>1</sup>กรมการฝึกหัดครู, "การสัมมนาเทคโนโลยีทางการศึกษาของสถานศึกษาฝึกหัดครู  
 กรมการฝึกหัดครู" (กรุงเทพมหานคร: กรมการฝึกหัดครู, 2521), หน้า 4. (อัครสำเนา)

<sup>2</sup>อรรถพรณ ประภาพันธุ์, "การออกแบบโครงการโสตทัศนศึกษา สำหรับวิทยาลัยครู  
 จันทบุรี" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหา-  
 วิทยาลัย, 2518).

<sup>3</sup>มานิต ยอดเมือง, "โครงการเสนอแนะจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาสำหรับวิทยาลัยครูอุบล-  
 ราชธานี" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหา-  
 วิทยาลัย, 2519).

<sup>4</sup>นราพร มยุระสาคร, "โครงการเสนอแนะเพื่อจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาสำหรับวิทยาลัย  
 ครูหมู่บ้านจอมบึง" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย จุฬา-  
 ลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519).

<sup>5</sup>คมสัน อุดมสารเสวี, "โครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาวิทยาลัยครู-  
 สกลนคร" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์  
 มหาวิทยาลัย, 2520).

"โครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาวิทยาลัยครูสกลนคร" ผลการวิจัยของทุกคนสรุปได้ว่า อาจารย์และนักศึกษาส่วนมากต้องการให้มีศูนย์ดังกล่าวในวิทยาลัยครู บ้านที่ตั้งของศูนย์ส่วนมากเห็นว่าศูนย์ควรมีอาคารเป็นเอกเทศ แต่อยู่ในบริเวณเดียวกับห้องสมุดหรือใกล้ห้องสมุด ยกเว้นของมานิต ยอกเมือง<sup>1</sup> อาจารย์บางส่วนเห็นว่าศูนย์ควรตั้งอยู่ในอาคารเดียวกับห้องสมุด เพราะสะดวกในการค้นคว้าร่วมกับหนังสือต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดตั้งศูนย์โสตทัศนศึกษา<sup>2</sup> นี้ กรมการฝึกหัดครูได้ให้ความสนใจและสนับสนุนโดยตั้งศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาขึ้นที่ศึกษาศาสตร์วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เมื่อเดือนเมษายน พ.ศ. 2521<sup>2</sup> โดยมีสุรชัย ลิกขานันต์ ศึกษานิเทศก์จากกรมการฝึกหัดครู เป็นผู้ดำเนินงานศูนย์

### ศูนย์นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา<sup>3</sup>

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมให้วิทยาลัยครูทุกแห่งจัดตั้งศูนย์ในลักษณะเดียวกันนี้ขึ้น
2. เพื่อส่งเสริมนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาในวิทยาลัยครู
3. เพื่อจัดหาวัสดุที่จะใช้กับเครื่องมือที่มีอยู่แล้วในวิทยาลัยครู โดยศูนย์ทำหน้าที่เป็นแหล่งประสานงานในการผลิต สิ่งผลิตนั้นอาจจะได้มาจากการผลิตของวิทยาลัยครูใด วิทยาลัยครูหนึ่ง หรือศูนย์ผลิตขึ้นเอง เมื่อนำมาทดลองใช้จนได้ผลดีแล้ว จึงทำออกแจกจ่ายไปตามวิทยาลัยครูทั้ง 36 แห่ง
4. เพื่อการค้นคว้า ทดลอง และวิจัยงานด้านนวัตกรรมทางการศึกษา

<sup>1</sup>มานิต ยอกเมือง, "โครงการเสนอแนะจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาสำหรับวิทยาลัยครู-อุบลราชธานี", หน้า 130.

<sup>2</sup>สัมภาษณ์ สุรชัย ลิกขานันต์, 16 มีนาคม 2522.

<sup>3</sup>เรื่องเดียวกัน.

5. เป็นแหล่งข่าวสารและให้ความรู้ทางค่านวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา  
ในรูปของการจัดสัมมนา การจัดทำเอกสาร เป็นต้น

ตั้งแต่ดำเนินการมาจนถึงปัจจุบัน ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้ผลิต  
สไลด์ให้แก่กรมวิชาการ กรมการฝึกหัดครู และหน่วยราชการหลายแห่ง จัดทำแผ่นภาพ-  
โปร่งแสง และเทปบันทึกภาพทดลองการสอนคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์

### ปัญหาในการดำเนินงาน

1. งบประมาณไม่เพียงพอ
2. บุคลากรไม่เพียงพอ โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ในระดับเสมียนพนักงานยังไม่มีเลย
3. อาคารสถานที่ ไม่สะดวก เนื่องจากอยู่บนชั้นที่ 4 ของตึกครุศาสตร์ วิทยาลัยครู  
บ้านสมเด็จเจ้าพระยา และขณะนี้ยังไม่มีสิทธิ์สำหรับการขนของขึ้นลง

ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาขณะนี้สังกัดอยู่กับหน่วยศึกษานิเทศก์ กรม-  
การฝึกหัดครู ซึ่งกรมมีโครงการที่จะให้วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยาเป็นผู้ดำเนินการต่อไป และ  
เจ้าหน้าที่หรือผู้เชี่ยวชาญของหน่วยศึกษานิเทศก์จะเข้าไปดำเนินการจัดตั้งศูนย์ในลักษณะนี้ให้กับ  
วิทยาลัยครูอื่น ๆ ต่อไป

เพื่อให้งานเทคโนโลยีทางการศึกษาของวิทยาลัยครูมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สุรชัย สิกขา-  
บัณฑิต และเสาวณีย์ สิกขาบัณฑิต<sup>1</sup> ได้เสนอโครงการร่วมมือทางเทคโนโลยีสำหรับวิทยาลัยครู  
โดยมีความเห็นว่า โสตทัศนวัสดุบางประเภท เช่น फिल्मภาพยนตร์ फिल्मวงจักร (Loop film)  
แลเทปบันทึกภาพ เป็นต้น มีราคาแพง และหายาก แต่สิ่งเหล่านี้อำนวยความสะดวกในการศึกษา  
อย่างมากมาย แหล่งโสตทัศนศึกษาภายในประเทศยังมีน้อยไม่เพียงพอแก่การใช้หรือบางอย่าง  
แทบจะหาไม่ได้เลย อีกประการหนึ่ง เครื่องมือโสตทัศนศึกษาเพื่อใช้กับโสตทัศนวัสดุดังกล่าว

<sup>1</sup> สุรชัย สิกขาบัณฑิต และเสาวณีย์ สิกขาบัณฑิต, "โครงการร่วมมือทางเทคโนโลยี  
ทางการศึกษา," ในการสัมมนาเทคโนโลยีทางการศึกษาของสถานศึกษาฝึกหัดครู กรมการ-  
ฝึกหัดครู (กรุงเทพมหานคร: กรมการฝึกหัดครู, 2521), หน้า 1 - 4. (อัคราเนนา).

มีอยู่พร้อมแล้วแทบทุกวิทยาลัยครู การเพิ่มพูนปริมาณโสตทัศนวัสดุจะเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะชักจูงครู-อาจารย์ให้ใช้อุปกรณ์ประกอบการสอนหรือสื่อการเรียนการสอนมากขึ้น แต่เนื่องจากโสตทัศนวัสดุเหล่านี้มีราคาแพง การที่จะให้วิทยาลัยครูแต่ละแห่งจัดซื้อหาไว้เองอย่างเพียงพอเป็นไปได้ยาก อีกทั้งไม่เป็นการประหยัดและไม่คุ้มค่า ถ้ามีการใช้แต่เฉพาะวิทยาลัยที่เป็นเจ้าของ การนำเอาโครงการร่วมมือทางเทคโนโลยีเข้ามาใช้จะช่วยลดปัญหาการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา และเป็นการเพิ่มพูนโสตทัศนวัสดุด้วยวิธีที่ประหยัด

#### จุดมุ่งหมายของโครงการมีดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอย่างกว้างขวางในวิทยาลัยครู
2. เพื่อลดปัญหาการขาดแคลนโสตทัศนวัสดุราคาแพง
3. เพื่อลดปัญหาเรื่องสถานที่เก็บโสตทัศนวัสดุราคาแพง
4. เพื่อแบ่งเบาความรับผิดชอบในการจัดซื้อโสตทัศนวัสดุของแต่ละวิทยาลัยครู
5. เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายในการซื้อโสตทัศนวัสดุ
6. เพื่อให้การเลือกซื้อโสตทัศนวัสดุเป็นไปด้วยความรอบคอบ อันจะเป็นผลให้

ได้มาซึ่งโสตทัศนวัสดุที่มีคุณค่าทางการศึกษา

ลักษณะของโครงการนี้ จะเป็นการร่วมมือกันในการเลือก การจัดซื้อ การเก็บรักษา การขนส่งไปยังผู้ใช้ และการประเมินผลการใช้ โดยจัดแบ่งวิทยาลัยครูออกเป็น 6 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มนครหลวง มี 6 วิทยาลัย

1. วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
2. วิทยาลัยครูธนบุรี
3. วิทยาลัยครูสวนสุนันทา
4. วิทยาลัยครูสวนกุหลาบ
5. วิทยาลัยครูจันทระเกษม
6. วิทยาลัยครูพระนคร

กลุ่มภาคกลางมี 5 วิทยาลัย

1. วิทยาลัยครูระยอง
2. วิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา

3. วิทยาลัยครูจันทบุรี
4. วิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลัยการณ
5. วิทยาลัยครูเทพสตรี ลพบุรี

กลุ่มภาคตะวันตกมี 4 วิทยาลัย

1. วิทยาลัยครูนครปฐม
2. วิทยาลัยครูกาญจนบุรี
3. วิทยาลัยครูหมื่นมานจอมบึง ราชบุรี
4. วิทยาลัยครูเพชรบุรี

กลุ่มภาคใต้มี 5 วิทยาลัย

1. วิทยาลัยครูสุราษฎร์ธานี
2. วิทยาลัยครูนครศรีธรรมราช
3. วิทยาลัยครูสงขลา
4. วิทยาลัยครูภูเก็ต
5. วิทยาลัยครูยะลา

กลุ่มภาคเหนือมี 8 วิทยาลัย

1. วิทยาลัยครูพิษณุโลก
2. วิทยาลัยครูนครสวรรค์
3. วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์
4. วิทยาลัยครูลำปาง
5. วิทยาลัยครูกำแพงเพชร
6. วิทยาลัยครูเพชรบูรณ์
7. วิทยาลัยครูเชียงใหม่
8. วิทยาลัยครูเชียงราย

กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือมี 8 วิทยาลัย

1. วิทยาลัยครูนครราชสีมา
2. วิทยาลัยครูอุดรธานี



3. วิทยาลัยครูอุบลราชธานี
4. วิทยาลัยครูสกลนคร
5. วิทยาลัยครูมหาสารคาม
6. วิทยาลัยครูเลย
7. วิทยาลัยครูสุรินทร์
8. วิทยาลัยครูบุรีรัมย์

ในการดำเนินงานตามโครงการนี้ วิทยาลัยครูแต่ละแห่งจะ เสนอรายชื่อโสตทัศนวัสดุที่ ต้องการโดยผ่านหัวหน้าศูนย์โสตทัศนศึกษาของวิทยาลัย เพื่อนำมาพิจารณาคัดเลือกโสตทัศนวัสดุ ที่จะซื้อเข้าโครงการร่วมกันในระหว่างวิทยาลัยครูที่เป็นกลุ่มสมาชิก การพิจารณาจัดซื้อโสตทัศน- วัสดุแต่ละประเภทถือหลักดังนี้

1. เป็นโสตทัศนวัสดุที่ไม่สามารถจะผลิตเองได้
2. เป็นโสตทัศนวัสดุที่มีเนื้อหาตรงกับหลักสูตรการสอนในวิทยาลัยครู
3. มีจำนวนเรื่องละ 1 ชิ้นต่อกลุ่ม และถ้าสมาชิกมีความต้องการใช้วัสดุชิ้นนี้ - พร้อมกันอาจแก้ปัญหาโดยให้มีการจองล่วงหน้า การซื้ออาจเพิ่มจำนวนมากกว่า 1 ชิ้น ถ้าวัสดุ ชิ้นนั้นมีผู้ต้องการใช้มาก หรือของเก่าชำรุดจนไม่อาจซ่อมได้

เมื่อดำเนินการจัดซื้อแล้ว วิทยาลัยเป็นผู้ซื้อวัสดุชิ้นใดก็จะเก็บวัสดุชิ้นนั้นไว้ที่วิทยาลัย แห่งนั้น โดยแต่ละวิทยาลัยจะต้องรับผิดชอบในการจัดทำเลขเรียกชื่อรายการโสตทัศนวัสดุ และ บันทึกการใช้ การจัดทำรายการโสตทัศนวัสดุควรจะทำเป็นเล่มเดียวกัน ใช้ระบบเลขเรียก- เหมือนกันทุกกลุ่ม และควรแจกจ่ายรายการโสตทัศนวัสดุไปยังวิทยาลัยครูนอกกลุ่มด้วย

การดำเนินการตามโครงการนี้เป็นการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนโสตทัศนวัสดุเป็นการ ชั่วคราว เมื่อกรมมีความพร้อมในการจัดสรรงบประมาณ และสถานที่ให้แล้ว แต่ละกลุ่มควรจะมีศูนย์เทคโนโลยีของกลุ่มเพื่อการเก็บรักษาโสตทัศนวัสดุและจัดบริการต่าง ๆ เช่น การบริการ- การผลิตโสตทัศนวัสดุบางประเภท เป็นต้น

## ศูนย์บริการทางวิชาการ

คงได้กล่าวมาแล้วว่าห้องสมุดและแผนกโสตทัศนศึกษามีความสำคัญต่อการเรียนการสอนในวิทยาลัยครูมาก จะขาดสิ่งหนึ่งสิ่งใดเสียมิได้ ถ้าได้มีการรวมงานของห้องสมุดและแผนกโสตทัศนศึกษาไว้ในที่แห่งเดียวกัน แล้วจะเป็นการสะดวกแก่ผู้ใช้บริการในวิทยาลัยครูเป็นอย่างยิ่ง นอกจากนี้ย่อมเป็นที่ตระหนักโดยทั่วไปว่า ห้องสมุดเป็นแหล่งบริการทางวิชาการมาแต่โบราณซึ่งทุกคนรู้จักดี ส่วนโสตทัศนศึกษาเป็นของใหม่ ผู้ที่จะสนใจและใช้บริการของแผนกโสตทัศนศึกษามักจะได้แก่ผู้ที่เรียนมาทางโสตทัศนศึกษาหรือมีความรู้ทางโสตทัศนศึกษาโดยตรง ครูอาจารย์โดยทั่ว ๆ ไปมักละเลยในการนำโสตทัศนวัสดุไปใช้ประกอบการสอนของตน แต่ถ้ามหาวิทยาลัยครูทางค่านโสตทัศนวัสดุได้ไปอยู่ควบคู่กับการบริการทางค่านสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดแล้ว จะเป็นการกระตุ้นให้ผู้ที่ไม่คุ้นเคยกับการใช้โสตทัศนวัสดุเกิดความสนใจและนำโสตทัศนวัสดุไปใช้ประกอบการเรียนการสอน ซึ่งจะมีผลทำให้การเรียนการสอนน่าสนใจ และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในการกำหนดมาตรฐานของห้องสมุดวิทยาลัยครูเมื่อปี พ.ศ. 2516 ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์และหน้าที่ของห้องสมุดตอนหนึ่งว่า เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ นโยบายและหลักสูตร ห้องสมุดควรเป็นแหล่งสะสมเอกสารและอุปกรณ์การศึกษาต่าง ๆ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร ทัศนบัตรเขียน โสตทัศนวัสดุ ฯลฯ อย่างพอเพียงเพื่อใช้ประกอบหลักสูตร<sup>1</sup> แต่ที่เป็นจริงห้องสมุดในแต่ละวิทยาลัยยังเป็นเพียงแหล่งเก็บรวบรวมและให้บริการเฉพาะสิ่งตีพิมพ์เป็นส่วนใหญ่ ถ้าจะมีโสตทัศนวัสดุก็มักเป็นประเภทแผ่นที่ ลูกโลก รูปภาพ เป็นต้น ส่วนโสตทัศนวัสดุที่เป็นประโยชน์จริง ๆ เช่น เทป แผ่นเสียง ภาพยนตร์ และอื่น ๆ ตลอดจนเครื่องมือในการใช้กับโสตทัศนวัสดุจะแยกอยู่ต่างหาก ในแผนกโสตทัศนศึกษาบ้าง ในภาควิชาต่าง ๆ บ้าง อุปกรณ์การสอนบางอย่างก็อยู่ในห้องปฏิบัติการหลักสูตร หรือกระจัดกระจายอยู่

<sup>1</sup> กรมการฝึกหัดครู, "เอกสารสรุปหัวข้อเรื่องมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยครู" (พระนคร: กรมการฝึกหัดครู, 2516), หน้า 2. (อักษรสำนวน).

ตามภาควิชาหรือคณะวิชาต่าง ๆ เมื่อเป็นดังนี้ประโยชน์ที่จะได้จากสื่อการสอนต่าง ๆ ที่มีอยู่ในวิทยาลัยจึงยังไม่คุ้มค่าเท่าที่ควรจะเป็น

ในต่างประเทศการจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์รวมของสื่อการศึกษาทุกประเภทได้ดำเนินการมานานแล้ว และได้รับผลสำเร็จเป็นอย่างดี คีวิทท์<sup>1</sup> ซึ่งเป็นบรรณารักษ์ในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแห่งหนึ่ง ในเมดิรัฐเมน ประเทศสหรัฐอเมริกา ได้กล่าวว่า ห้องสมุดของโรงเรียนได้รับการเปลี่ยนแปลงให้เป็นศูนย์วัสดุ ภายในศูนย์มีเนื้อที่กว้างขวางพร้อมด้วยเครื่องตกแต่งอย่างดี มีทั้งโสตทัศนวัสดุ หนังสือ และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เป็นจำนวนมาก ศูนย์วัสดุแห่งนี้ได้กลายเป็นตัวอย่างในการจัดห้องสมุดแบบใหม่ มีบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในรัฐเมนให้ความสนใจชมและบรรณารักษ์หลายคนนำวิธีการไปปรับปรุงห้องสมุดของตน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการศึกษาในโรงเรียนเพิ่มขึ้น ฮิลล์<sup>2</sup> บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในเมดิรัฐอิลลินอยส์ ได้กล่าวว่าโรงเรียนต่าง ๆ อยู่ในภาวะที่จะต้องมีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานห้องสมุดเสียใหม่ให้ทันสมัย ในระยะหกปีแรก ที่ฮิลล์เป็นบรรณารักษ์คือระหว่าง ค.ศ. 1969 - 1973 ห้องสมุดหลายแห่งได้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการให้บริการ แต่เดิมห้องสมุดและหน่วยโสตทัศนศึกษามีการดำเนินงานเป็นอิสระไม่เกี่ยวข้องกัน ต่อมาได้มีการพิจารณารวมงานของหน่วยงานทั้งสองเข้าด้วยกัน ผลปรากฏว่าอาจารย์และนักเรียนในโรงเรียนได้รับความสะดวกมากขึ้น ในการใช้วัสดุและเครื่องมือต่าง ๆ งบประมาณได้รับเพิ่มขึ้น ทำให้จำนวนหนังสือและวัสดุอื่น ๆ ทั้งสิ่งพิมพ์และไม่ใช่สิ่งพิมพ์เพิ่มขึ้นจากเดิมมาก

การดำเนินงานห้องสมุดในลักษณะดังกล่าวมีไว้จะเหมาะสมเฉพาะห้องสมุดโรงเรียนเท่านั้น แต่ห้องสมุดของสถานศึกษาเด็กหัดครูยิ่งเป็นการเหมาะสมที่จะมีห้องสมุดที่เพียบพร้อมไปด้วยสื่อการศึกษาทุกประเภท เพราะนอกจากจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนการสอนของสถาน-

<sup>1</sup> Joseph Dewitt, "Do Federally Funded Programs Really Work? State View," School Media Quarterly 1 (Summer 1973): 288 - 290.

<sup>2</sup> Michael Hill, "Media Services: A Department in Transition," Illinois Libraries 55 (September 1973): 474 - 475.

ศึกษาแล้ว นักศึกษาที่จบออกไปยังสามารถนำความรู้และทักษะที่ตนได้รับไปใช้ในโรงเรียนที่ตนไป เป็นครูอีกด้วย ห้องสมุดของคณะวิชาการศึกษา มหาวิทยาลัยมิชิแกนตะวันตก ได้ดำเนินการให้ ห้องสมุดของคณะ เป็นศูนย์ทรัพยากรทางการศึกษาเป็นผลสำเร็จเมื่อปี ค.ศ. 1964<sup>1</sup> ภายในศูนย์ ประกอบด้วยห้องอ่านหนังสือซึ่งมีเนื้อที่กว้างที่สุด รองลงมาได้แก่ห้องวัสดุกราฟิก ส่วนอื่น ๆ ได้แก่ ห้องทำงานของเจ้าหน้าที่ ห้องฉายและฟังเสียง ห้องประชุมกลุ่ม ห้องวัสดุและเครื่องมือ ห้องเรียน ห้องทดลองอุปกรณ์ ห้องมืด และห้องถ่ายเอกสาร<sup>2</sup> หลังจากดำเนินงานมาครบ 1 ปี ปรากฏว่าศูนย์ได้รับผลสำเร็จเป็นอย่างดี ศูนย์จะทำหน้าที่เป็นห้องสมุดสำหรับผู้ต้องการ อ่านหนังสือ ส่วนผู้ที่ต้องการคุณภาพยนตร์ กุสไลด์ ฟังเทป หรืออื่น ๆ ศูนย์จะเป็นเสมือนหน่วย โสตทัศนศึกษา นอกจากนี้เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับหลักสูตรหรือการเรียนการสอน ภายในศูนย์จะมี หนังสือแนะแนวหลักสูตร คู่มือครู เป็นต้น เตรียมไว้ให้เพียงพอเพียง กังนั้นศูนย์จึงทำหน้าที่ เป็นห้องปฏิบัติการหลักสูตรอีกด้วย อาจารย์บางท่านเมื่อทดลองฉายภาพยนตร์ดูแล้ว หากต้องการ หนังสือที่เกี่ยวข้องกับภาพยนตร์นั้นจะสามารถเรียกหาได้ทันทีโดยไม่ต้องเสียเวลา<sup>3</sup> จากตัวอย่างนี้ จะเห็นได้ว่าศูนย์ทรัพยากรทางการศึกษาเหมาะสมอย่างยิ่งสำหรับสถานศึกษาฝึกหัดครู แต่อย่างไรก็ตามปัจจุบันนี้หลาย ๆ คนยังมีความคิดที่ว่าห้องสมุดจะเก็บรวบรวมเฉพาะสิ่งตีพิมพ์ เนื่องจาก หนังสือเป็นรูปลักษณ์ของการสื่อสารที่เก่าแก่มากกว่า 5,000 ปี ในขณะที่โทรเลข โทรศัพท์ วิทยุ โทรทัศน์ คอมพิวเตอร์และสิ่งมหัศจรรย์ทางอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ฟังจะเป็นที่รู้จักกันอย่าง กว้างขวาง เมื่อไม่ถึงร้อยปีมานี้ แต่สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ยังคงเป็นสิ่งกลางที่สำคัญในการให้ความรู้ อย่างไรก็ตามบรรณารักษ์ควรต้องคิดว่าถึงเวลาแล้วที่จะสามารถอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ศึกษา ได้มากขึ้น การผลิตสื่อที่ให้ความรู้นั้นสามารถกระทำได้หลายวิธีหลายรูปแบบ เพื่อให้เหมาะสมกับ

<sup>1</sup> Daniel Moor, "A School of Education Organizes its Resource for Learning," p. 700.

<sup>2</sup> Ibid., p. 701.

<sup>3</sup> Ibid., pp. 700, 702.

ความต้องการและความสามารถของแต่ละบุคคล วัสดุสิ่งพิมพ์หลายอย่าง สามารถผลิตออกมาใน รูปแบบใหม่ ๆ ได้ ซึ่งเป็นวิธีการใหม่ในการสอน นอกจากนี้วิธีการสอนแบบโปรแกรม ซึ่งเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หรือเลือกศึกษาให้เหมาะกับความรู้ความสามารถของตน ในบทเรียนแบบโปรแกรมจำนวนมากอาจจะไม่มีเฉพาะสิ่งพิมพ์เท่านั้น แต่จะมีสื่อทัศนอุปกรณ์ประกอบในบทเรียนด้วย การเรียนรู้สามารถจะเกิดขึ้นได้จากประสาทสัมผัสทั้ง 5 คือ การฟัง การเห็น การสัมผัส การดม และการชิมรส ถ้าสามารถนำสิ่งเหล่านี้มาใช้ได้อย่างฉลาดและถูกอารมณ์ผู้เรียนมากเท่าไร การเรียนรู้ย่อมได้ผลเพิ่มมากขึ้นเท่านั้น หนังสือ หนังสือพิมพ์ อนุสาร วารสาร มีอิทธิพลในการถ่ายทอดความรู้มานานแล้วก็จริง แต่จากการค้นพบในปัจจุบัน วัสดุที่ไม่ใช่สิ่งตีพิมพ์นี้ว่ามีความหมาย และน่าสนใจมากขึ้น วิทยูและแผ่นเสียงมีผลต่อวิธีการสอน และนักเรียนชอบด้วย แต่วิทยูยังเป็นที่พอใจของผู้เรียนน้อยกว่า ภาพยนตร์หรือโทรทัศน์ ซึ่งผู้เรียนจะได้เรียนรู้จากการได้ยิน และได้เห็นพร้อมกัน สื่อการสอนประเภทอื่น ๆ ถือว่า เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการสอนในปัจจุบัน ไม่ว่าจะเป็นสไลด์ ฟิล์มสตริป เทป เป็นต้น เนื่องจากอุปกรณ์เหล่านี้ ช่วยให้การสอนสนุกสนานน่าสนใจขึ้นแทนการฟังบรรยายหรืออ่านจากหนังสือและจดไว้เท่านั้น ผู้เรียนจะได้ประสบการณ์ต่าง ๆ กว้างขวางกว่าเดิม หน้าที่ของบรรณารักษ์จึงต้องศึกษาถึงเทคนิคและวิธีการสอนใหม่ ๆ เพื่อจัดหาสิ่งที่ให้ความรู้และทักษะที่ทันสมัยแก่ผู้สอนและผู้เรียนในสถานศึกษาที่ห้องสมุดนั้นตั้งอยู่ บรรณารักษ์ที่นับได้ว่าได้รับผลสำเร็จคือ ผู้ที่สามารถชักจูงให้อาจารย์ในสถานศึกษานั้นสนใจใช้บริการของห้องสมุด ตามปกติผู้สอนทุกคนต้องให้นักเรียนของตนได้ทำรายงานการบ้าน หรือ เตรียมการพูดอภิปรายหน้าชั้น ถ้าห้องสมุดไม่สามารถให้บริการเพื่อสนองความต้องการเหล่านี้ได้ นอกจากเป็นสถานที่เงียบ ๆ สำหรับให้นักเรียนมาศึกษาความรู้เพิ่มเติม ห้องสมุดย่อมมีสภาพเป็นเพียงสถานที่เก็บหนังสือเท่านั้น แต่การจะดำเนินการดังกล่าวได้บรรณารักษ์เพียงผู้เดียวอาจไม่สามารถกระทำสำเร็จ เนื่องจากขาดความรู้และประสบการณ์ทางด้านสื่อทัศนศึกษา แคมป์เบลล์<sup>1</sup> กล่าวว่า บริการของห้องสมุด

<sup>1</sup> K. Celeste Campbell, "The Effect of Media on the School Library," Illinois Libraries 55 (September 1973): 488.

ซึ่งเปลี่ยนแปลงเป็นศูนย์วัสดุจะใดผลดีหรือไม่นั้นขึ้นอยู่กับว่าบุคลากรต้องมีพื้นฐานความรู้ทางห้องสมุดและสารสนเทศศึกษา ซึ่งการจะหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมยอมเป็นการยาก แต่ถ้าวรรณารักษ์และอาจารย์ในแผนกสารสนเทศศึกษาร่วมมือกันปัญหาด้านบุคลากรคงจะลดลงได้ วิทยาลัยครูทุกแห่งมีห้องสมุด ซึ่งมีหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ อยู่มากพอสมควร มีสารสนเทศวัสดุและเครื่องมืออุปกรณ์ที่จะใช้กับสารสนเทศวัสดุอยู่เป็นจำนวนมากไม่น้อย ถ้าห้องสมุดและแผนกสารสนเทศศึกษาได้ร่วมงานกัน เพื่อก่อให้เกิดแหล่งบริการทางวิชาการที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ย่อมจะเป็นประโยชน์อย่างมากต่ออาจารย์และนักศึกษาตลอดจนบุคลากรในท้องถิ่นซึ่งวิทยาลัยครูนั้นตั้งอยู่ การเปลี่ยนแปลงห้องสมุดให้เป็นศูนย์บริการทางวิชาการของแต่ละวิทยาลัยครูจะดำเนินการในลักษณะใดขึ้นอยู่กับความเหมาะสมหรือปัญหาของแต่ละวิทยาลัย ซึ่งอาจแตกต่างกันออกไป เฮย์วูด<sup>1</sup> ได้ให้ข้อเสนอแนะในการจัดดำเนินงานของศูนย์ในสถาบันฝึกหัดครูซึ่งเขาเรียกชื่อศูนย์ว่า ศูนย์วัสดุและทรัพยากร ซึ่งอาจใช้เป็นแนวทางสำหรับการปรับปรุงห้องสมุดของวิทยาลัยครูในอนาคตได้ การดำเนินงานของศูนย์ได้รับการจัดแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

#### 1. แผนกจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ซึ่งมีหลักเกณฑ์ คือ

1.1 จัดหาสื่อการศึกษาให้เหมาะสมกับระดับชั้นของผู้เรียน รวมทั้งหนังสือ และสารสนเทศวัสดุ เช่น วัสดุ เทป ฟลิ์ม เป็นต้น พร้อมด้วยเครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับใช้กับวัสดุเหล่านี้ที่ผู้เรียนสามารถใช้ได้ทั้งภายในและภายนอกศูนย์

1.2 จัดหาอุปกรณ์การสอนเพื่อให้ครูอาจารย์ในวิทยาลัยนำไปใช้สอนในชั้นเรียนได้ อุปกรณ์ข้างขึ้นอาจมีใ้ช้อยู่แล้วภายในภาควิชาหรือคณะวิชาแต่บางครั้งอาจมีผู้ต้องการให้ศูนย์จัดหาวัสดุประเภทเดียวกันนี้ไว้ที่ศูนย์ด้วย

1.3 จัดหาอุปกรณ์การสอนสำหรับนักเรียนฝึกสอน

1.4 จัดเตรียมสื่อการศึกษาประเภทต่าง ๆ ตามเนื้อหาวิชาที่เปิดสอน เพื่อผู้เรียนจะได้ศึกษาเพิ่มเติมด้วยตนเองหรือค้นคว้าประกอบการทำรายงานหรือการบ้านที่อาจารย์มอบหมาย

<sup>1</sup> E. J. Haywood, "The Resource Center and Non - book Media,"

in Libraries in Colleges of Education, ed. Peter Platt, 2d ed. (Rochester, Kent: Library Association, 1972), pp. 250 - 296.

ให้ทำ การจัดเตรียมสื่อการเรียนนี้ ห้องสมุดจะต้องจัดหาสื่อประเภทต่าง ๆ เช่น เทป สไลด์ ฟิล์มวีดิทัศน์ ฯลฯ รวมทั้งหนังสือด้วย

2. แผนกเทคโนโลยีทางการศึกษา แผนกนี้จะรับผิดชอบในด้านการสอนนักศึกษา ถึงกลวิธีในการสื่อสาร ให้นักศึกษาได้เรียนรู้เกี่ยวกับวัสดุทุกประเภทและมีทักษะในการใช้อุปกรณ์ หรือเครื่องมือที่มีในศูนย์หรือตามโรงเรียนต่าง ๆ นอกจากนี้จะต้องสอนนักศึกษาให้มีประสบการณ์ ในการถ่ายรูป การอัดเสียง วัสดุกราฟิก และอื่น ๆ เพื่อเสริมทักษะในการศึกษาเฉพาะตัว และในการสอนต่อไป (บางวิทยาลัยอาจมีห้องส่งโทรทัศน์วงจรปิด เพื่อใช้ในแผนกเทคโนโลยีทางการศึกษา และตามจุดต่าง ๆ ที่แผนกเห็นสมควร หรืออาจใช้ทั่ววิทยาลัยในบางโอกาส)

3. แผนกผลิตวัสดุ ซึ่งจะผลิตวัสดุเพื่อสนองความต้องการของทุกแผนกวิชา และอาจารย์เป็นรายบุคคล หรือช่วยนักเรียนที่ ต้องการผลิตวัสดุเพื่อการบรรยายหน้าชั้นหรือการฝึกสอน บางครั้งวัสดุอุปกรณ์เหล่านี้ฝ่ายบริหารอาจจะนำไปใช้ได้ด้วย

สำหรับขนาดเนื้อที่ของศูนย์นั้นยากที่จะกำหนดได้แน่นอน แต่อย่างน้อยที่สุดควรมีเนื้อที่เพิ่มขึ้นจากเนื้อที่เดิมของห้องสมุด หรือของแผนกเทคโนโลยีทางการศึกษาอีก 500 ตารางเมตร แต่ในกรณีที่แผนกเทคโนโลยีทางการศึกษายังไม่เจริญมากนักหรือเพิ่งตั้งขึ้น อาจเก็บวัสดุที่ไม่ใช่สิ่งตีพิมพ์ไว้กับหนังสือแบบเรียนและหนังสืออ่านทั่ว ๆ ไปได้โดยคำนึงถึงความสะดวกของนักเรียนในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง<sup>1</sup> ดังนั้นสิ่งจำเป็นคือ ที่นั่งทำงานเฉพาะตัวซึ่งควรมีอยู่ทั่ว ๆ ไป ภายในศูนย์ ถ้าศูนย์มีหลายชั้น ส่วนมากที่นั่งทำงานนี้ควรอยู่ในบริเวณที่ติดต่อกับที่เก็บโสตทัศนวัสดุ เนื่องจากบางครั้งผู้เรียนอาจต้องการใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์กับการใช้เทป ฟิล์มภาพยนตร์ สไลด์ และวัสดุย่อยส่วน เป็นต้น การจัดที่นั่งส่วนนี้ควรยึดหลักดังนี้คือ

1. ที่นั่งเฉพาะบุคคลซึ่งไม่ต้องแยกออกจากที่นั่งอ่านทั่ว ๆ ไปอย่างเด็ดขาด ที่นั่งแบบนี้ต้องการเนื้อที่ 1 ตารางเมตรต่อผู้เรียน 1 คน ที่นั่งนี้ควรมีเครื่องฟังชนิดสวมศีรษะไว้ให้ด้วย จัดไว้ริม ๆ ฝาผนังของห้องสมุด ไม่จำเป็นต้องใช้วัสดุราคาแพง ข้อควรคำนึงคือจะต้องเป็นเฟอร์นิเจอร์ชนิดที่สามารถเคลื่อนย้ายได้เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลง

<sup>1</sup> Ibid., p. 253.

2. ที่นั่งชนิดเก็บเสียง ที่นั่งแบบนี้จะอนุญาตให้ใช้เมื่อต้องการใช้กับเครื่องที่มีเสียงดัง หรือต้องการที่มีแสงสว่างน้อย เช่น เมื่อต้องการใช้เครื่องพิมพ์ดีด สไลด์ เทปเสียง เทปบันทึกภาพ หรือโทรทัศน์ เป็นต้น ถ้านักเรียนต้องการบันทึกเสียงตัวเองก็อาจทำได้ ในวิทยาลัยขนาดเล็กที่นั่งแบบเก็บเสียงมีเพียง 6 ที่ก็เพียงพอ แต่ถ้าเป็นวิทยาลัยขนาดใหญ่ควรมี 12 ที่<sup>1</sup>

ข้อที่ควรระวังในการออกแบบและการกำหนดสถานที่ของที่นั่งส่วนตัว คือ

1. ต้องอยู่ในที่ซึ่งผู้เรียนสามารถไปนำเอาเครื่องมือที่จำเป็นมาใช้ หรือนำวัสดุไปใช้กับเครื่องจักรกลได้สะดวก
2. ต้องมีที่เก็บเครื่องมือในที่นี้เฉพาะตัว
3. ที่นั่งเฉพาะตัวนั้นควรอยู่ไม่ไกลจากที่เก็บข่าวสารและที่ทำงานของเจ้าหน้าที่เทคนิค<sup>2</sup>

การจัดและวางแผนต่าง ๆ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของแต่ละวิทยาลัย โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ใช้

ปัญหาที่สำคัญประการหนึ่งในการจัดตั้งศูนย์คือบุคลากร จำนวนบุคลากรในห้องสมุดที่มีอยู่แต่เดิมไม่เพียงพอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อต้องการให้บริการต่าง ๆ เพิ่มขึ้น การจัดตั้งศูนย์ทรัพยากรจะต้องคำนึงถึงความสัมพันธ์ระหว่างแผนกเทคโนโลยีทางการศึกษาและห้องสมุดเป็นสำคัญ เราต้องยอมรับว่าบรรณารักษ์และอาจารย์ในแผนกเทคโนโลยีทางการศึกษาจะต้องทำงานร่วมกัน มีความรับผิดชอบร่วมกันในการวางแผน การจัดองค์การ และการพัฒนาศูนย์ เป็นความรับผิดชอบของบรรณารักษ์ตามเค็บ และเจ้าหน้าที่ทางโสตทัศนศึกษาที่ยังขึ้นอยู่กับแผนกเทคโนโลยีทางการศึกษา โดยมีข้อตกลงว่าบรรณารักษ์จะเรียกร้องขอรับบริการจากเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษาได้เมื่อจำเป็น<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Ibid., p. 254.

<sup>2</sup> Ibid.

<sup>3</sup> Ibid., p. 255.



ศูนย์ทรัพยากรทางการศึกษาของสถาบันฝึกหัดครูควรมีบุคลากรทำงานจนถึงกลางคืน โดยเฉพาะในช่วงที่มีการฝึกสอน ถ้าเป็นไปได้ศูนย์อาจเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 8.00 – 22.00 น.<sup>1</sup>

โครงการจัดตั้งศูนย์บริการทางวิชาการหรือศูนย์วิชาการในระดับฝึกหัดครูในประเทศไทย ได้เริ่มมาตั้งแต่ พ.ศ. 2505 โดยมีการประชุมที่ศูนย์วิชาการพญาไท ระหว่างวันที่ 2 – 3 มีนาคม พ.ศ. 2505<sup>2</sup> ในการประชุมนี้ได้เขียนโครงการจัดตั้งศูนย์วิชาการระดับฝึกหัดครู ซึ่งพอสรุปเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความมุ่งหมาย หน้าที่และบริการ บุคลากร อาคารสถานที่ วัสดุ-ครุภัณฑ์ และการเงินได้ดังนี้<sup>3</sup>

### 1. ความมุ่งหมาย

- 1.1 เพื่อสนองความต้องการของวิทยาลัยในการศึกษาค้นคว้าและการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่จะเป็นการส่งเสริมประสิทธิภาพและคุณภาพทางการศึกษา
- 1.2 เพื่อเป็นแหล่งช่วยอบรมครูประจำการ
- 1.3 เพื่อเป็นแหล่งให้ความร่วมมือกับโครงการต่าง ๆ ของกระทรวงศึกษาธิการ - ในการจัดสัมมนาว่าด้วยหลักสูตร
- 1.4 เพื่อเป็นแหล่งประสานงานและให้ความร่วมมือช่วยเหลือโรงเรียนฝึกหัดครูและโรงเรียนอื่น ๆ ในด้านปรับปรุงการเรียนการสอน

<sup>1</sup> Ibid.

<sup>2</sup> กรมการฝึกหัดครู, "รายงานการประชุมหมวด เรื่องการจัดตั้ง Curriculum Laboratory ระดับฝึกหัดครู" (พระนคร: กรมการฝึกหัดครู, 2505), หน้า 1 – 4. (อักษรสำนวน).

<sup>3</sup> เรื่องเดียวกัน.

## 2. หน้าที่และบริกาาร

- 2.1 เป็นแหล่งช่วยการปฐมนิเทศนักเรียนของวิทยาลัยครูก่อนออกทำการฝึกสอน
- 2.2 เป็นแหล่งค้นคว้า ทดลอง ปรับปรุงการสอนตามหลักสูตร โดยอาศัยโรงเรียนที่นักเรียนออกไปฝึกสอน
- 2.3 ให้บริการแก่อาจารย์ในวิทยาลัยในด้านการปรับปรุงวิธีสอน โครงการสอน ตลอดจนการค้นคว้าทดลอง
- 2.4 เป็นสถานที่สำหรับใช้ประชุม ปรึกษาหารือของครูอาจารย์และนักเรียนฝึกสอน
- 2.5 เป็นสถานที่แสดงผลงานดีเยี่ยมของอาจารย์และนักเรียนฝึกหัดครู
- 2.6 เป็นแหล่งให้ความร่วมมือและช่วยเหลือโรงเรียนฝึกหัดครู ปัจจุบันเป็นวิทยาลัยครูที่ตั้งกัคอยู่ในเขตการศึกษานั้น
- 2.7 เป็นแหล่งอำนวยความสะดวกในค้ำต่าง ๆ เช่นการทำอุปกรณ์ แนะนำการฝึกสอน เป็นต้น
- 2.8 เป็นแหล่งช่วยอำนวยความสะดวกแก่ศูนย์โครงการพัฒนาการศึกษา (ค.พ.ศ.) และศูนย์พัฒนาการศึกษาส่วนภูมิภาค(พ.ศ.ภ.) ในการปรับปรุงการเรียนการสอน และการสัมมนาหลักสูตร
- 2.9 เป็นแหล่งแนะนำ เผยแพร่วัสดุ เอกสารและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของวิทยาลัยครู ซึ่งเห็นว่าเป็นประโยชน์และมีคุณค่าในการศึกษา
- 2.10 เป็นแหล่งให้ข้อเสนอแนะในการประเมินคุณค่าของวัสดุที่จะจัดซื้อ เพื่อใช้ประกอบการสอนในวิทยาลัย
- 2.11 เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับแบบเรียน ประมวลการสอน หลักสูตรและอื่น ๆ ของนักเรียนฝึกหัดครู

## 3. บุคลากร

คณะผู้วางนโยบายควรประกอบด้วยผู้อำนวยการวิทยาลัยครู ผู้ที่คัดเลือกมาจากอาจารย์ประจำวิชา อาจารย์ใหญ่โรงเรียนสาธิต

คณะผู้ดำเนินงาน ควรประกอบด้วยหัวหน้าคณะวิชาการศึกษา ผู้ช่วยผู้ดำเนินงาน 1 คน และเจ้าหน้าที่ประจำอย่างน้อย 1 คน นอกจากนี้ควรมีนักเรียนช่วยงานที่กำลังเรียนวิชาห้องสมุด หรือไอศหัตถศึกษามาช่วยงานด้วย

#### 4. อาคารสถานที่

ถ้าสามารถจัดเป็นเอกเทศได้ ควรจะจัดทำตามแบบแปลนที่เสนอแนะในหน้า 73 หากไม่มีอาคาร เอกเทศ ควรดัดแปลงห้องเรียนที่มีอยู่ให้เป็นศูนย์ตามความเหมาะสม

#### 5. วัสดุครุภัณฑ์

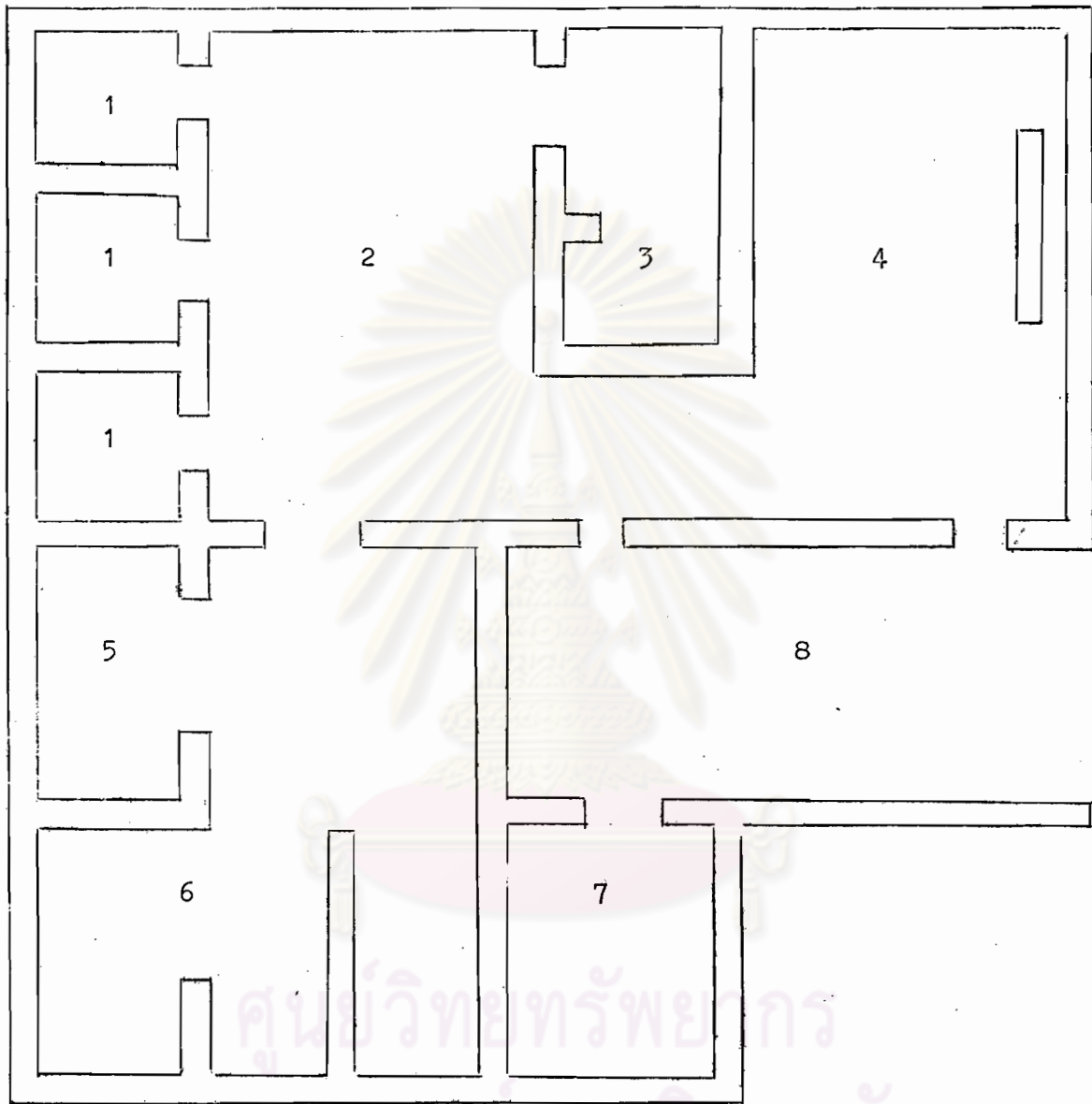
ต้องจัดให้มีวัสดุสิ่งพิมพ์ ไอศหัตถวัสดุ เครื่องมือไอศหัตถศึกษา เครื่องมือสำหรับการผลิตและครุภัณฑ์ต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

#### 6. การเงิน

การดำเนินงานตามโครงการนี้ยังไม่ได้กระทำกันอย่างจริงจัง จากการค้นคว้าวิจัยของจุฑารัตน์ วาศวิท<sup>1</sup> เมื่อ พ.ศ. 2513 เรื่องเกี่ยวกับห้องปฏิบัติการหลักสูตรในวิทยาลัยครู สรุปได้ว่าห้องปฏิบัติการหลักสูตรส่วนมากมีวัตถุประสงค์เพียงเพื่อเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าและเตรียมการสอนของอาจารย์และนักเรียนฝึกสอน สิ่งตีพิมพ์ส่วนมากเป็นแบบเรียนและคู่มือครู แต่จากแบบสอบถามของผู้วิจัยบรรณารักษ์และหัวหน้าแผนกไอศหัตถศึกษาเป็นจำนวนถึงกว่าร้อยละ 90 ที่เห็นด้วยกับการจัดตั้งศูนย์บริการทางวิชาการ จึงหวังได้ว่าโครงการจัดตั้งศูนย์บริการทางวิชาการในวิทยาลัยครูคงจะมีขึ้นได้ในไม่ช้า ถ้าทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องร่วมมือกันอย่างจริงจัง

<sup>1</sup> จุฑารัตน์ วาศวิท, "การศึกษาห้องปฏิบัติการหลักสูตรในสถาบันฝึกหัดครูในประเทศไทย", หน้า ก.

แผนผังศูนย์วิชาการในระดับฝึกหัดครู



- 1. ห้องปรึกษางาน
- 2. ห้องปฏิบัติงาน
- 3. ห้องเก็บเครื่องมือและวัสดุทัศนวัสดุ
- 4. ห้องฉายฟิล์ม
- 5. ห้องทำงานของบรรณารักษ์
- 6. ห้องสมุด
- 7. ห้องผู้อำนวยการศูนย์
- 8. ทางเดิน