



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความเป็นมาของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

จากการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาการประถมศึกษา ของคณะกรรมการการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา พ.ศ. 2525-2534 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2526) ซึ่งเป็นการรายงานผลการประชุมสัมมนาของผู้ทรงคุณวุฒิที่มีบทบาทสำคัญในวงการศึกษามาจาก กระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ โดยการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ ทั้งส่วนที่เป็นปัจจัย (input) กระบวนการ (process) และผลผลิต (output) สรุปได้ว่าในเรื่องคุณภาพการศึกษามีปัญหาหลายประการ มีทั้งปัญหาที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของระบบการศึกษา เช่น ปัญหาทางสภาพเศรษฐกิจ สังคม ค่านิยม ลักษณะทางวัฒนธรรม และปัญหาภายในระบบการศึกษาโดยตรง เช่น ปัญหาความสูญเสียโอกาสทางการศึกษา เป็นต้น สำหรับปัญหาการประถมศึกษาที่อยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ของระบบการศึกษาโดยตรง ที่สำคัญที่สุดมีอยู่ 3 ประการ คือ

1. ความขาดแคลน ความไม่เสมอภาค และคุณภาพของปัจจัยในการจัดการศึกษา

2. ประสิทธิภาพของกระบวนการ

3. คุณภาพของนักเรียน

ปัญหาสำคัญ 3 ประการดังกล่าวเมื่อนำมาวิเคราะห์อย่างละเอียดสรุปได้ว่า ปัญหาของการศึกษามีดังต่อไปนี้

1. คุณภาพของนักเรียนที่เข้าสู่ระบบประถมศึกษาในด้านสุขภาพ และความพร้อมยังไม่เป็นที่น่าพอใจ

2. คุณภาพของนักเรียนที่จบประถมศึกษา ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และคุณสมบัติที่จำเป็นในการดำรงชีวิตอยู่ในระดับที่ไม่น่าพอใจ เหลื่อมล้ำกัน และไม่สอดคล้องกับสภาพความต้องการทางเศรษฐกิจ สังคมของประเทศและท้องถิ่น

3. คุณภาพขององค์ประกอบ ที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา โดยเฉพาะผู้บริหาร ครู ตลอดจนความร่วมมือของชุมชน เจตคติของผู้ปกครอง และการใช้ทรัพยากรในท้องถิ่นยังไม่เป็นที่น่าพอใจ

4. ประสิทธิภาพของกระบวนการจัดการประถมศึกษาทั้งในแง่ของการบริหารและการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน อยู่ในระดับที่ไม่น่าพอใจ

5. การกระจายทรัพยากรทางการศึกษายังไม่ทั่วถึง และเท่าเทียมกันทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง บุคลากร อาคารสถานที่ และสื่อการเรียนการสอน

6. การกระจายโอกาสทางการศึกษายังไม่ทั่วถึง โดยเฉพาะในท้องถิ่นห่างไกล ชุมชนแออัด และชนกลุ่มน้อย

7. การวางแผนเกี่ยวกับการศึกษาวิจัยเพื่อใช้ในการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษายังมีน้อย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สำนักงานโครงการรับความช่วยเหลือ, ม.ป.ป.) จึงมุ่งแก้ปัญหาดังกล่าวโดยจัดทำโครงการแก้ปัญหาด้านสื่อการเรียนการสอนขึ้น และหนึ่งในโครงการเหล่านั้น ก็คือโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา (คพศ.) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

โครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา (คพศ.)

ในปีงบประมาณ 2526 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาโดยใช้กลุ่มโรงเรียนเป็นฐาน ซึ่งจะสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเสียค่าใช้จ่ายน้อยกว่าการพัฒนาเป็นรายโรงเรียน จึงได้จัดทำ โครงการพัฒนารูปแบบการปรับปรุงคุณภาพการประถมศึกษาในจังหวัดปัตตานีและศรีสะเกษ (โครงการนำร่อง) โดยดำเนินการในรูปแบบศูนย์วิชาการ 2 ระดับ คือ ศูนย์วิชาการจังหวัดละ 1 ศูนย์ และศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนทุกกลุ่มโรงเรียนละ 1 ศูนย์ ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนจะเป็นที่รวมของอุปกรณ์และสื่อการเรียน เพื่อให้โรงเรียนในกลุ่มได้หมุนเวียนใช้อุปกรณ์และสื่อการเรียน และประสานงานผ่านศูนย์วิชาการจังหวัด ซึ่งทำหน้าที่ผลิตต้นแบบสื่อการเรียนการสอน ตลอดจนให้การอบรมสัมมนาเป็นระยะตามความต้องการของโรงเรียน จากผลการทดลองโครงการนำร่อง คณะทำงานได้นำมาปรับปรุงแก้ไขในส่วนของวิธีดำเนินงานและวัสดุครุภัณฑ์ให้อ่านวยต่อปัจจัยการเรียนการสอนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น จึงจัดทำเป็นโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา (2528 - 2531) ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมกระบวนการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพ

ภาพยิ่งขึ้น โดยเน้นการมีส่วนร่วมและการปฏิบัติจริงของนักเรียนในกระบวนการเรียนการสอน

2. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและทัศนคติแก่ครูผู้สอนและครูวิชาการในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยการใช้สื่อ การผลิตสื่อและการซ่อมแซมสื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521อันจะนำไปสู่การเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ

3. เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนให้นักเรียนประถมศึกษา ได้มีโอกาสรับประสบการณ์ตรงจากการจัดกระบวนการเรียนการสอน ด้วยความเสมอภาคและมีมาตรฐานการศึกษาที่ใกล้เคียงกัน

4. สนับสนุนการบริหารการประถมศึกษาในทุกระดับ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินงาน

โครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาได้ดำเนินงานต่อเนื่อง ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2526-2531 โดยจัดให้มีการดำเนินการศูนย์วิชาการ 2 ระดับ คือ ศูนย์วิชาการจังหวัดและศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ ซึ่งการดำเนินงานจะนำเสนอเป็น 2 ส่วนคือ

1. ด้านปริมาณงาน
2. ด้านกิจกรรมการดำเนินงาน

1. ปริมาณงาน

จังหวัดที่เข้าโครงการในแต่ละปีงบประมาณมีดังนี้

ปีงบประมาณ 2526 รวม 2 จังหวัด 162 กลุ่มโรงเรียน ได้แก่ จังหวัดปัตตานี และศรีสะเกษ (โครงการนำร่อง)

ปีงบประมาณ 2528 รวม 11 จังหวัด 1,032 กลุ่มโรงเรียน ได้แก่ จังหวัดกาฬสินธุ์ ขอนแก่น นครพนม หนองคาย ชัยภูมิ ร้อยเอ็ด สกลนคร มหาสารคาม อุดรธานี อุบลราชธานี และมุกดาหาร

ปีงบประมาณ 2529 รวม 16 จังหวัด 1,226 กลุ่มโรงเรียน ได้แก่ จังหวัดชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ เลย สุรินทร์ เชียงราย เชียงใหม่ น่าน พะเยา แพร่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน อุดรดิตถ์ พิษณุโลก และสุโขทัย

ปีงบประมาณ 2530 รวม 25 จังหวัด 1,129 กลุ่มโรงเรียน ได้แก่ จังหวัดยะลา นราธิวาส สตูล สงขลา นครศรีธรรมราช สุราษฎร์ธานี ชุมพร พัทลุง ภูเก็ต ระนอง พังงา กระบี่ ตรัง ราชบุรี เพชรบุรี สมุทรสงคราม ประจวบคีรีขันธ์ สุพรรณบุรี กาญจนบุรี อุทัยธานี พิจิตร กำแพงเพชร นครสวรรค์ เพชรบูรณ์ และตาก

ปีงบประมาณ 2531 รวม 19 จังหวัด 615 กลุ่มโรงเรียนได้แก่
 จังหวัดจันทบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ชัยนาท ตราด นครนายก นครปฐม ปทุมธานี
 นนทบุรี ปราจีนบุรี พระนครศรีอยุธยา ระยอง ลพบุรี สมุทรปราการ สมุทรสาคร
 สระบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง และกรุงเทพมหานคร

สำหรับปริมาณการดำเนินงาน โครงการพัฒนาคุณภาพการประถม
 ศึกษาดังกล่าวข้างต้น ได้นำเสนอไว้ในตารางที่ 1 ดังนี้

ตารางที่ 1 แสดงปริมาณงานการดำเนินงาน คพศ. ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2526-2531

ปีงบประมาณ	จำนวนศูนย์ วิชาการ		จำนวน ร.ร. ที่ได้รับ บริการ	งบประมาณการดำเนินงาน		รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
	จังหวัด	กลุ่มร.ร.		เงินกู้	เงินไทย		
2526	2	162	865	12,172,371	4,600,870	16,773,241	คพศ. 7
2527							
2528	11	1,040	7,846	86,491,974	60,331,603	146,823,577	เงินกู้OECF
2529	16	1,226	8,886	-	124,932,000	124,932,000	รัฐบาลไทย
2530	25	1,119	8,540	-	122,808,000	122,808,000	รัฐบาลไทย
2531	19	629	5,416	-	90,700,000	90,700,000	รัฐบาลไทย
รวม	73	4,176	31,353	98,664,345	403,372,473	502,036,818	

จากตารางที่ 1 แสดงให้เห็นว่าปริมาณงานของโครงการพัฒนาคุณภาพ
 การประถมศึกษา ได้ขยายการดำเนินงานเพิ่มขึ้นทุกปี จนครอบคลุมทุกจังหวัดทั่ว
 ประเทศ ในปีงบประมาณ 2531 รวม 73 จังหวัด 4,176 กลุ่มโรงเรียนโดยใช้
 งบประมาณที่เป็นเงินกู้จากต่างประเทศในระยะแรกเป็นเงิน 98,664,345 บาท
 และใช้งบประมาณรัฐบาลไทยเป็นเงิน 403,372,473 บาท รวมเป็นงบประมาณ
 ทั้งสิ้น 502,036,818 บาท

2. กิจกรรมการดำเนินงาน

โครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาได้แบ่งกิจกรรมการดำเนินงานออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

2.1 การจัดตั้งศูนย์วิชาการ โครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาได้จัดตั้งศูนย์วิชาการทั้งสองระดับตั้งแต่ปีงบประมาณ 2526-2531 ดังกล่าวแล้วข้างต้น โดยดำเนินการกับจังหวัดที่เข้าโครงการ ในแต่ละปีงบประมาณเป็นกิจกรรมหลักพอสรุปได้ดังนี้

- ประชุมชี้แจงนโยบายของโครงการให้กับผู้บริหารระดับจังหวัดและผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งจังหวัดจะดำเนินการต่อไปยังอำเภอและกลุ่มโรงเรียน
- สืบราชข้อมูลพื้นฐาน สภาพปัจจุบัน ปัญหา และที่ตั้งของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
- จัดสรรวัสดุ ครุภัณฑ์ ให้กับศูนย์วิชาการทั้งสองระดับ ซึ่งในปีงบประมาณ 2526 และ 2528 ดำเนินการจัดซื้อในส่วนกลาง ส่วนในปีงบประมาณ 2529-2531 จังหวัดดำเนินการจัดซื้อเอง
- ดำเนินการเพื่อการปรับปรุงและซ่อมแซมสถานที่ตั้งศูนย์วิชาการ

2.2 การพัฒนาบุคลากร โครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาได้จัดตั้งให้มีการพัฒนาบุคลากร เพื่อดำเนินงานศูนย์วิชาการทั้งสองระดับ ในจังหวัดที่จัดตั้งศูนย์วิชาการแล้วโดยดำเนินการพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณถัดไป ซึ่งมีกิจกรรมหลักพอสรุปได้ดังนี้

- สัมมนาเชิงปฏิบัติการผู้บริหารศูนย์วิชาการระดับจังหวัด อำเภอ และกลุ่มโรงเรียน เกี่ยวกับโครงสร้าง บทบาทหน้าที่และการดำเนินงานศูนย์วิชาการทั้งสองระดับ
- สัมมนาเชิงปฏิบัติการเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ คณะทำงานศูนย์วิชาการจังหวัด เกี่ยวกับ หลักการทฤษฎีเทคโนโลยีทางการศึกษา และศักยภาพของเครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่อการผลิตสื่อการเรียนการสอน
- ประชุมปฏิบัติการแก่คณะทำงานผู้มีหน้าที่วางแผนและจัดการศูนย์วิชาการจังหวัด
- อบรมปฏิบัติการเชิงเทคนิคเกี่ยวกับการใช้ และบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์

จังหวัดที่เข้าโครงการปีงบประมาณ 2526 และ 2528 นั้น โครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาจากส่วนกลางได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรเองจนถึงระดับกลุ่มโรงเรียน สำหรับจังหวัดที่เข้าโครงการในปีงบประมาณ 2529-2531

ส่วนกลางดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้กับระดับจังหวัด และจังหวัดดำเนินการเอง
ในระดับอำเภอและกลุ่มโรงเรียน

2.3 การนิเทศติดตามและประเมินผล

การนิเทศติดตามและประเมินผล ดำเนินการดังนี้

ส่วนกลาง ดำเนินการโดย

- (1) ศึกษาวิเคราะห์ สปช. นิเทศพร้อมกับโครงการอื่น ๆ
- (2) คณะทำงาน คพศ.

ส่วนจังหวัด ดำเนินการโดย จัดสรรงบประมาณให้แก่แต่ละ
จังหวัดดำเนินการนิเทศติดตามและประเมินผลศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน และให้
รายงานผลมายังส่วนกลาง

- หมายเหตุ - สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติประเมินโครงการในปี
งบประมาณ 2527 และ 2530
- กองวิชาการ สปช. ประเมินโครงการในปีงบประมาณ 2530

2.4 กิจกรรมเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงาน

นอกจากกิจกรรมการจัดตั้งศูนย์วิชาการ การพัฒนาบุคลากร
และการนิเทศติดตามและประเมินผลดังกล่าวข้างต้นแล้ว โครงการพัฒนาคุณภาพ
การประถมศึกษายังได้จัดกิจกรรมเพิ่มเติมเพื่อเสริมให้การดำเนินงานโครงการมี
ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนี้

- ปรับแก้รายการและรายละเอียดคุณลักษณะของวัสดุและ
ครุภัณฑ์ให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยพิจารณาจากปัญหาที่พบในการจัดซื้อ
- จัดทำเอกสารยุทธศาสตร์เชิงรุก โดยมีวัตถุประสงค์ใน
การเสริมประสิทธิภาพการบริการและรณรงค์ให้มีการใช้สื่อการเรียนการสอนมาก
ขึ้น ซึ่งเริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ 2529
- จัดทำมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์วิชาการจังหวัดและ
ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน โดยปรับปรุงภารกิจให้สอดคล้องสัมพันธ์และเป็นไปได้
ในการปฏิบัติจริงมากยิ่งขึ้นและจัดทำมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์วิชาการจังหวัด
และกลุ่มโรงเรียนขึ้นทดลองใช้ในปีงบประมาณ 2530
- ดำเนินการวิจัยหารูปแบบการดำเนินงานศูนย์วิชาการที่
พึงประสงค์ในปีงบประมาณ 2530

กิจกรรมการดำเนินงานในการจัดตั้งศูนย์วิชาการ การพัฒนาบุคลากร
การนิเทศติดตามประเมินผล ตลอดจนกิจกรรมเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงาน
ของโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา ในแต่ละปีงบประมาณดังกล่าวข้างต้น
นั้น ได้นำเสนอไว้ในตารางที่ 2 ดังนี้

ตารางที่ 2 แสดงกิจกรรมหลักที่ดำเนินงานในปีงบประมาณ 2528-2534

ที่	กิจกรรมหลัก	ปีงบประมาณ						
		2528	2529	2530	2531	2532	2533	2534
1.	การจัดซื้อจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์แก่ศูนย์ วิชาการจังหวัดและศูนย์วิชาการกลุ่ม โรงเรือน	คพศ./2528 (11ส.ปจ.)	คพศ./2529 (16ส.ปจ.)	คพศ./2530 (25ส.ปจ.)	คพศ./2531 (19ส.ปจ.)	-	-	-
2.	จัดประชุมสัมมนาเงินโยบาสโครงการ พัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา(คพศ) แก่ผอ.ปจ.,ท.ศน.	คพศ./2528 (11ส.ปจ.)	คพศ./2529 (16ส.ปจ.)	คพศ./2530 (25ส.ปจ.)	คพศ./2531 (19ส.ปจ.)	-	-	-
3.	จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการผู้บริหารศูนย์ วิชาการระดับจังหวัด อำเภอ และ กลุ่มโรงเรือนเกี่ยวกับโครงการสร้าง บทบาทหน้าที่ของศูนย์วิชาการจังหวัด และกลุ่มโรงเรือน	คพศ./2528 (11ส.ปจ.)	คพศ./2529 (16ส.ปจ.)	คพศ./2530 (25ส.ปจ.)	คพศ./2531 (19ส.ปจ.)	-	-	-
4.	จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเลขาธิการ และผู้ช่วยเลขาธิการคณะทำงานศูนย์ วิชาการจังหวัด	-	-	คพศ./2530 (25ส.ปจ.)	คพศ./2531 (19ส.ปจ.)	-	-	-
5.	ประชุมปฏิบัติการแก่คณะทำงานที่มี หน้าที่วางแผน และจัดการศูนย์วิชา การจังหวัด	-	คพศ./2528 (11ส.ปจ.)	คพศ./2529 (16ส.ปจ.)	คพศ./2530 (25ส.ปจ.)	คพศ./2531 (19ส.ปจ.)	-	-
6.	อบรมปฏิบัติการเชิงเทคนิคแก่คณะ ทำงานศูนย์วิชาการจังหวัดและศูนย์ วิชาการกลุ่มโรงเรือน	-	คพศ./2528 (11ส.ปจ.)	คพศ./2529 (16ส.ปจ.)	คพศ./2530 (25ส.ปจ.)	คพศ./2531 (19ส.ปจ.)	-	-
7.	การนิเทศติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานศูนย์วิชาการจังหวัดและ ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรือน	-	-	คพศ./2528 (11ส.ปจ.)	คพศ./2529 (16ส.ปจ.)	คพศ./2530 (25ส.ปจ.)	คพศ./2531 (19ส.ปจ.)	-
8.	จัดทำแผนพัฒนาการดำเนินงานศูนย์ วิชาการจังหวัดและศูนย์วิชาการกลุ่ม โรงเรือน	-	-	-	คพศ./2528 (11ส.ปจ.)	คพศ./2529 (16ส.ปจ.)	คพศ./2530 (25ส.ปจ.)	คพศ./2531 (19ส.ปจ.)
9.	การวิจัยและการดำเนินการพัฒนา ศูนย์วิชาการจังหวัดและศูนย์วิชาการ กลุ่มโรงเรือน	-	-	-	คพศ./2528 (11ส.ปจ.)	คพศ./2529 (16ส.ปจ.)	คพศ./2530 (25ส.ปจ.)	คพศ./2531 (19ส.ปจ.)
งบประมาณที่ใช้ในแต่ละปี (บาท)		25,000,000	124,932,000	122,808,000	90,700,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000

ภารกิจของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

ภารกิจของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ทางสพช. ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานไว้ตั้งแต่เริ่มจัดตั้งศูนย์วิชาการกลุ่มเป็นต้นมา และได้มีการปรับปรุงให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้ศูนย์วิชาการกลุ่มมีแนวทาง ในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนขึ้น ปัจจุบัน สพช. (2531 ง) ได้กำหนดภารกิจของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนไว้ 9 ภารกิจ คือ

1. จัดทำสถิติข้อมูลที่สำคัญ เพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
2. วางแผนการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนเพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียน
3. จัดหา ผลิต และพัฒนาสื่อการเรียนการสอน
4. จัดระบบการเก็บ การใช้ และการบำรุงรักษาเครื่องมือ สื่อการเรียนการสอน หนังสือ และสิ่งพิมพ์
5. ให้บริการเครื่องมือ สื่อการเรียนการสอน หนังสือ และสิ่งพิมพ์
6. ให้ความรู้ แนะนำ ส่งเสริมเกี่ยวกับเทคนิคการผลิต และการใช้สื่อการเรียนการสอน ตลอดจนเทคนิควิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
7. ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
8. ให้ความร่วมมือ และสนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนในด้านการผลิตเอกสาร การให้บริการเครื่องมือ และวัสดุอุปกรณ์
9. ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

การบริหารงานภายในศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

การบริหารงานภายในศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนตามภารกิจที่กำหนดไว้ สพช. (2531 ง) ได้แบ่งออกเป็น 4 งาน คือ งานจัดดำเนินการทั่วไป งานผลิตงานบริการ และงานพัฒนา

บุคลากรที่รับผิดชอบงานศูนย์วิชาการกลุ่มในรูปคณะกรรมการมีอยู่ 2 คณะด้วยกันคือ

1. คณะกรรมการบริหารศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ประกอบด้วย

- ประธานกลุ่มโรงเรียน ประธานกรรมการ
- กรรมการกลุ่มโรงเรียนทุกคน กรรมการ
- หัวหน้าสำนักงาน กรรมการ และเลขานุการ
- ครูวิชาการสำนักงาน 1 คน กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนมีหน้าที่ดังนี้ คือ

1. กำหนดนโยบายของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา และนโยบายของกลุ่มโรงเรียน ตลอดจนนโยบายของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

2. จัดหาบุคลากรในการปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

3. วางแผนปฏิบัติในการดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

4. ควบคุม ดูแล และให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

5. ประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

6. พิจารณารายงานผลการปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนที่คณะทำงานศูนย์วิชาการกลุ่มได้จัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอต่อไปยังสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

2. คณะทำงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------------|
| - ผู้บริหารโรงเรียนที่ตั้งสำนักงานกลุ่ม | ที่ปรึกษา |
| - หัวหน้าสำนักงาน | หัวหน้า |
| - ครูวิชาการสำนักงาน | คณะทำงาน |
| - ครูวิชาการกลุ่ม | คณะทำงาน |
| - บุคลากรอื่นๆ ที่เหมาะสม | คณะทำงาน |
| - ครูวิชาการสำนักงาน 1 คน | คณะทำงาน และ
เลขานุการ |

ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานประจำ ดังนี้

1. งานจัดดำเนินการทั่วไป

- 1) จัดทำสถิติข้อมูลประจำ เป็นในการพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- 2) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และปฏิทินปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
- 3) ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
- 4) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของกลุ่มโรงเรียน
- 5) ประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนตามแผนปฏิบัติการประจำปี และด้านภารกิจ
- 6) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

2. งานผลิต

- 1) จัดหาสื่อการเรียนการสอน
- 2) ค้นคว้า ทดลอง ปรับปรุงสื่อการเรียนการสอน
- 3) ผลิตสื่อการเรียนการสอนตามแผนการผลิตสื่อ
- 4) ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน หนังสือ สิ่งพิมพ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี

3. งานบริการ

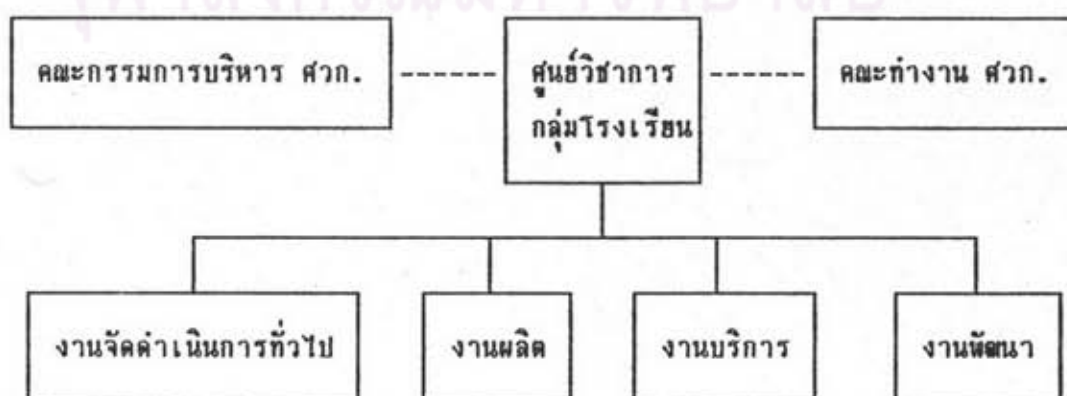
- 1) จัดทำทะเบียนเครื่องมืออุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน หนังสือ และสิ่งพิมพ์ ตลอดจนกำหนดรหัส จัดเก็บเข้าที่เป็นสัดส่วนพร้อมที่จะให้บริการ
- 2) กำหนดแนวปฏิบัติในการให้บริการและการหมุนเวียนเครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน หนังสือ และสิ่งพิมพ์
- 3) ให้บริการโดยใช้ยุทธศาสตร์เชิงรุกของการบริการ
- 4) ให้ความรู้แนะนำเกี่ยวกับเทคนิคการใช้อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนแก่ผู้ใช้บริการ
- 5) ติดตามผลการใช้สื่อการเรียนการสอน
- 6) จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการสื่อการเรียนการสอน

4. งานพัฒนา

- 1) วิจัยและพัฒนาการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
- 2) พัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียน
- 3) ให้ความรู้เกี่ยวกับการผลิตและการใช้สื่อ ตลอดจนเทคนิคการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแก่ครู

การบริหารงานภายในศูนย์วิชาการกลุ่ม แสดงได้ดังแผนภูมิต่อไปนี้

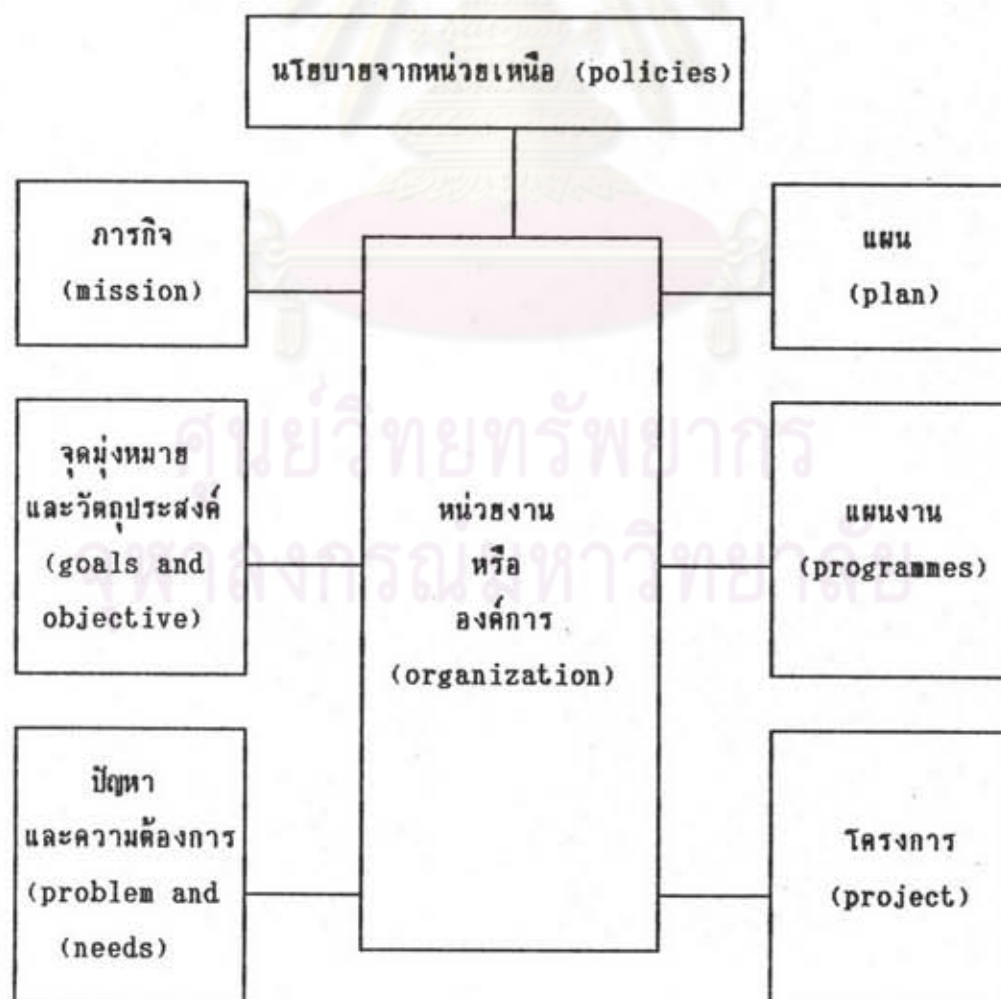
แผนภูมิที่ 1 โครงสร้างแสดงการบริหารงานภายในศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน



การวางแผนของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

การวางแผนคือ เครื่องมือที่มีความสำคัญยิ่งของการบริหารที่มีประสิทธิภาพและการบริหารงานที่เป็นระบบ เป็นงานแรกในกระบวนการบริหาร และการจัดการของหน่วยงาน และระบบการบริหาร "ความสำเร็จ" และ "การดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ" เป็นหลักสำคัญที่เป็นอุดมคติของการวางแผน งานสำคัญในการวางแผนจึงเป็นการคิดการไปข้างหน้า คิดกำหนดกิจกรรม หรือกำหนดสิ่งที่จำเป็นอย่างแท้จริง ในการดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ในการวางแผนของหน่วยงานหรือองค์การ ถ้าจะให้ระบบการวางแผนมีส่วนช่วยเป็นเครื่องมือสำคัญในการปรับปรุงประสิทธิภาพ จะต้องพิจารณาลึกลงไปถึงงานบทบาทภาระความรับผิดชอบของหน่วยงานเสมอ นอกเหนือไปจากการแก้ไขปัญหาที่เผชิญหน้าอยู่ (สพช., 2527 ค) โดยพิจารณาองค์ประกอบขั้นต้นดังแผนภูมิต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 2 การพิจารณากำหนดแผนงาน และโครงการในหน่วยงานหรือองค์การ



โดยทั่วไปสิ่งที่ต้องจัดทำในการวางแผนของหน่วยงานหรือองค์การ มักจะประกอบด้วย แผนพัฒนา แผนประจำปีและโครงการ โดยแผนพัฒนาจะเป็นแผนหรือเค้าโครงของสิ่งที่จะปฏิบัติในระยะยาว(ส่วนมากระยะ 5 ปี) เป็นนโยบายและทิศทางการดำเนินงาน ส่วนแผนประจำปี เป็นการจัดเตรียมรายละเอียดในรอบปี เพื่อเสนอของบประมาณ และเมื่อได้งบประมาณแน่นอนแล้ว ก็จะเป็นการกำหนดวิธีปฏิบัติงานในรูปของแผนปฏิบัติการ และปฏิทินงานประจำปีนั้นๆ สำหรับโครงการเป็นส่วนที่แสดงรายละเอียดในงานที่จะต้องปฏิบัติหรือจัดทำโดยตรงเป็นส่วนประกอบของแผนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

สำหรับการวางแผนระดับกลุ่มโรงเรียนนั้น เป็นการวางแผน เพื่อแก้ปัญหาที่มีอยู่ภายในงบประมาณ หรือทรัพยากรที่ได้รับจัดสรร และมีข้อจำกัดเป็นสำคัญ โดยการสำรวจ และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อศึกษาสภาพที่เป็นปัญหา แล้วกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และโครงการที่จะดำเนินการแก้ไขปัญหานั้นเป็นรายปีไป(สพช., 2527 ก) โดยมีกิจกรรมสำคัญในขั้นการวางแผนอยู่ 2 ขั้นตอนคือ

1. การกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย นโยบายเป็นข้อกำหนดที่ชี้บอกทิศทางในการดำเนินงาน ช่วยให้บุคคลในกลุ่มโรงเรียนมุ่งปฏิบัติงานไปสู่จุดหมายเดียวกัน ส่วนวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนหรือโครงการจะเน้นภาพรวมของความต้องการและความคาดหวังที่กลุ่มโรงเรียนจะดำเนินงานตามนโยบายที่กำหนดไว้(สพช., 2530 ก) แสดงเป็นแผนภูมิได้ดังนี้

แผนภูมิที่ 3 การจัดทำนโยบายของกลุ่มโรงเรียน



2. การจัดทำแผนปฏิบัติการ

สพช.(2530 ข)ได้เสนอแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการของกลุ่มโรงเรียนไว้ว่า ควรจะประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

1. การกำหนดแผนงานโครงการ เมื่อกำหนดวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายซึ่งเป็นทางเลือกที่เป็นไปได้จริง โดยการวิเคราะห์ตัดสินแล้ว สิ่งสำคัญที่จะกระทำในขั้นตอนต่อไป คือ การกำหนดวิธีการและยุทธวิธีต่างๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้นในขั้นนี้คือ ขั้นที่จะต้องแปลวัตถุประสงค์และเป้าหมายให้เป็นแนวทางที่ปฏิบัติได้ ได้แก่ การจัดทำโครงการต่างๆ นั้นเอง

2. การเขียนโครงการ เป็นการกำหนดขั้นตอน รายละเอียดการปฏิบัติงานให้สนองตอบปัญหาและความต้องการของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

3. การจัดทำแผนปฏิบัติการของกลุ่มโรงเรียน แผนปฏิบัติการเป็นแผนที่ทำขึ้นเพื่อดำเนินการจริงๆ ตามกำลังงบประมาณ หรือทรัพยากรที่มีอยู่ ซึ่งปกติจะเป็นแผนปฏิบัติการในระยะ 1 ปี เนื่องจากโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนมีการดำเนินงานตามปีการศึกษา ดังนั้นแผนปฏิบัติการของกลุ่มโรงเรียน จึงเป็นเอกสารที่ระบุถึงรายละเอียดที่จะดำเนินการจัดทำใน 1 ปีการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนควรประกอบด้วยสาระต่างๆ ได้แก่ ข้อมูลแสดงสภาพปัจจุบันของกลุ่มโรงเรียน ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ปัญหาและความต้องการในปัจจุบัน นโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมายในการดำเนินงาน และรายละเอียดของโครงการ

เมื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเรียบร้อยแล้ว หัวหน้าสำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนเพื่อพิจารณาเห็นชอบแล้วเสนอแผนให้สพช./ก.ทราบ แล้วแจ้งให้โรงเรียนภายในกลุ่มทราบ หลังจากนั้นก็ถึงขั้นตอนสำคัญ คือ นำโครงการไปปฏิบัติจริง ซึ่งมีขั้นตอนที่สำคัญคือ

1. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และคณะกรรมการแต่ละโครงการ
2. ผู้รับผิดชอบโครงการเตรียมความพร้อมของทรัพยากรที่จำเป็น
3. ลงมือปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนดไว้โดยมีการอำนวยการ ติดตาม ควบคุมและกำกับงานด้วย

4. รายงานผลการปฏิบัติหรือความก้าวหน้าของโครงการให้คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนทราบเป็นระยะๆ และถ้ามีปัญหาเกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติ ต้องร่วมกันแก้ไขเพื่อให้งานดำเนินต่อไปได้

5. รายงานผลสัมฤทธิ์ของโครงการให้คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนทราบ

ขั้นตอนสุดท้ายในการวางแผน คือ การประเมินผลแผนและโครงการ ซึ่งจะทำให้ทราบจุดเด่นจุดด้อยของโครงการเพื่อจะได้ดำเนินการส่งเสริมจุดเด่น และแก้ไขจุดด้อยของโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาจแบ่งการประเมินเป็น 3 ระยะ คือ

1. การประเมินก่อนดำเนินการ เป็นการวิเคราะห์โครงการในด้านความเหมาะสมของโครงการ ผลตอบแทนที่จะได้รับคุ้มกับการลงทุนหรือไม่ และผลกระทบของโครงการต่อหน่วยงาน

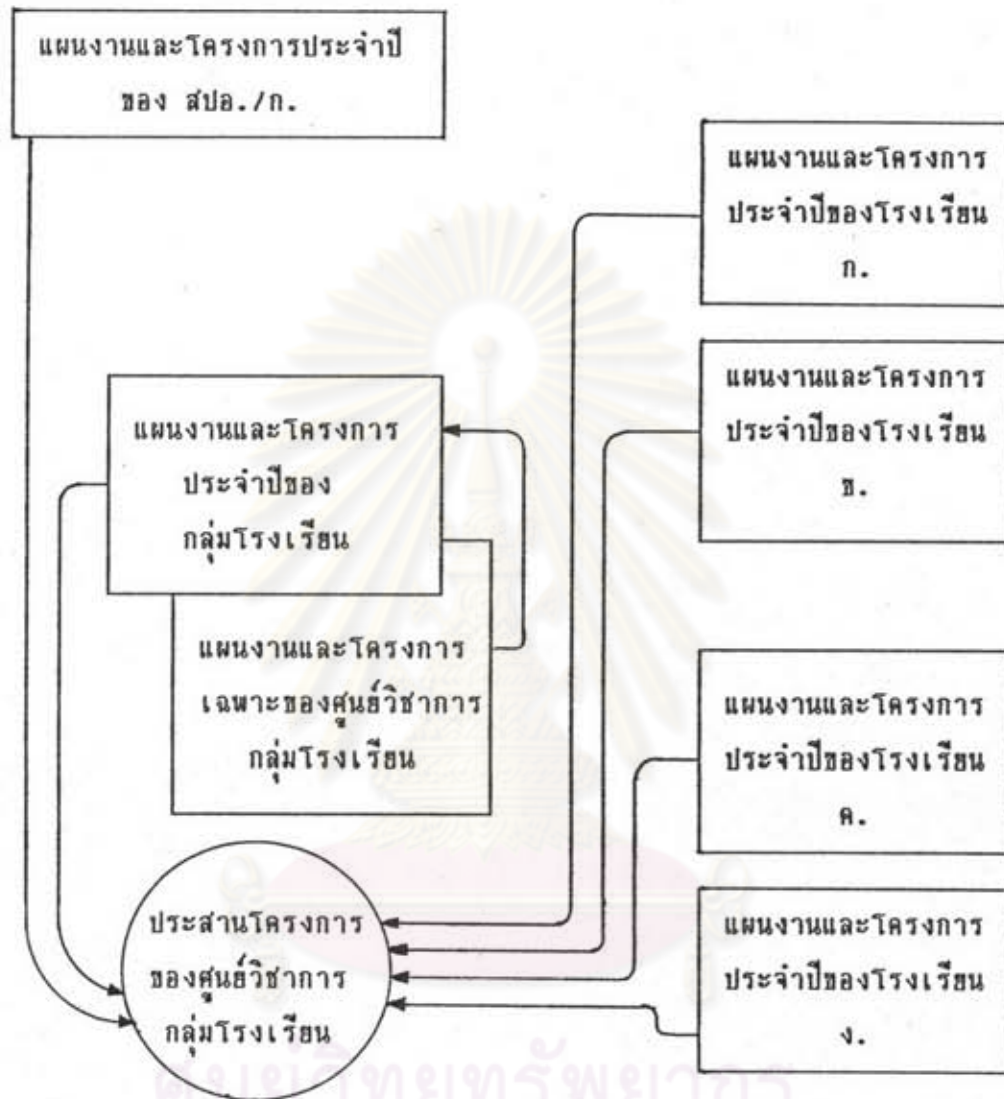
2. การประเมินระหว่างดำเนินการ เป็นการติดตาม ประเมินผลว่าโครงการได้ดำเนินไปตามที่กำหนดไว้หรือไม่ มีประสิทธิภาพเพียงใด เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

3. การประเมินเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน เป็นการประเมินผลรวม โดยสรุปสาระสำคัญต่างๆ ได้แก่ ระดับผลสัมฤทธิ์ของผลผลิตตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ทักษะการที่ใช้ในการดำเนินงานทั้งหมด ผลพลอยได้ ปัญหาอุปสรรคข้อบกพร่องที่ต้องระวังแก้ไข จุดดีเด่นของโครงการ และปัจจัยที่ทำให้เกิดผลงานดีเด่นนั้น(ถ้ามี) ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนพัฒนา กลุ่มโรงเรียนในอนาคตเป็นอย่างมาก

สำหรับการวางแผนของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มโรงเรียนนั้น จึงใช้แนวทางในการปฏิบัติในการวางแผนได้ในลักษณะเดียวกันกับการวางแผนของกลุ่มโรงเรียนที่กล่าวมาแล้วในข้างต้น ในกรณีที่จัดทำแผนและโครงการเฉพาะของศูนย์วิชาการเอง โดยปฏิบัติงานร่วมในโครงการของกลุ่มโรงเรียน และใช้งบประมาณของกลุ่มโรงเรียน ภายใต้การควบคุมดูแลสนับสนุนส่งเสริมของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน และ สปช. (2531 ง) ได้เสนอแนวทางการประสานโครงการของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ไว้ดังนี้

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 4 แสดงการใช้ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนเป็นศูนย์ประสานโครงการของ สปอ./ก. กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนในกลุ่ม



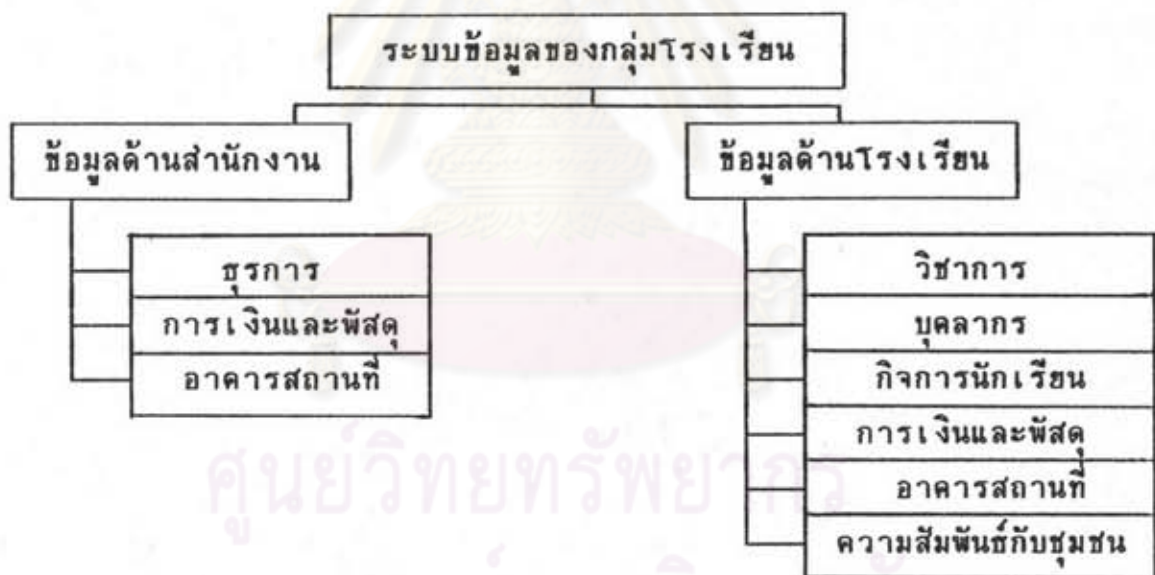
งานระบบข้อมูลศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

ข้อมูลและสารสนเทศเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งต่อการตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย การวางแผน และการประเมินที่มีประสิทธิภาพ โดยที่ระบบข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานการประถมศึกษา ทั้ง 3 ระดับ คือ สำนักงานกลุ่มโรงเรียน สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จะแบ่งออกเป็นกลุ่มตามโครงสร้างแผนงานหลักของสำนักงาน คือ งานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการ งานการเงินและพัสดุ งานวางแผนพัฒนา งานนิเทศและติดตามผล และงานโครงการพิเศษ ส่วนรายละเอียดและลักษณะ

เฉพาะของข้อมูลและสารสนเทศที่จะมีตามแผนงานต่างๆ แต่ละด้านนั้น จะมีคณะกรรมการทำงานของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนดให้ชัดเจนเพื่อเป็นมาตรฐาน และกำหนดไว้ในระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหารต่อไป (สพช., 2527 ข)

คณะกรรมการทำงานของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้เสนอแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานระบบข้อมูลของสำนักงานกลุ่มโรงเรียน (สพช., 2530 จ) ที่เป็นหน่วยกลางที่ต้องทำหน้าที่เลขานุการกิจให้กับองค์กรกลุ่มโรงเรียน ความจำเป็นที่จะต้องเป็นศูนย์รวบรวมข้อมูลทุกชนิดของโรงเรียนในกลุ่มจึงตามมาอย่างหลีกเลี่ยงไม่พ้นเพราะข้อมูลเป็นองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญของการตัดสินใจ สำนักงานกลุ่มโรงเรียนต้องเตรียมไว้ให้พร้อมสามารถนำเสนอได้ทันทีเมื่อองค์กรกลุ่มโรงเรียนต้องการ ดังนั้นงานระบบข้อมูลจึงต้องครอบคลุมทุกจุดที่เป็นงานของกลุ่มโรงเรียน ซึ่งจำแนกได้ดังแผนภูมิ ต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 5 งานระบบข้อมูลของกลุ่มโรงเรียน



ในส่วนของศูนย์วิชาการซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสำนักงานกลุ่มโรงเรียนนั้นสามารถใช้ข้อมูลร่วมกับสำนักงานกลุ่มโรงเรียนได้ โดยเฉพาะข้อมูลด้านวิชาการซึ่งเกี่ยวข้องกับงานที่ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนรับผิดชอบอยู่โดยตรง สำหรับรายละเอียดของข้อมูลแต่ละด้านที่ควรจะมีเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนนั้นควรพิจารณาจากความจำเป็นที่ต้องมีและประโยชน์ที่จะได้รับ ในที่นี้จะกล่าวถึงเฉพาะรายละเอียดของข้อมูลด้านวิชาการโดยเริ่มจากข้อมูลของสำนักงานกลุ่มโรงเรียนเกี่ยวกับข้อมูลด้านโรงเรียนภายในกลุ่มที่เป็นข้อมูลด้านวิชาการ ได้แก่

1. ผลการสอบประจำภาค จำแนกเป็นรายชั้น รายวิชา และผลรวม

2. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนตลอดปี จำแนกเป็นรายชั้น รายวิชา และผลรวม

3. ข้อมูลแสดงการจัดกิจกรรมเสริมทางวิชาการ เช่น การจัดสอน ซ้อมเสริม การจัดกิจกรรมห้องสมุดเคลื่อนที่ เป็นต้น

4. ข้อมูลแสดงอัตราเข้าชั้นของนักเรียน

5. อื่นๆที่มีลักษณะเป็นข้อมูลทางวิชาการ เช่น ตารางสอนรวมของ โรงเรียน ตารางสอนรายละเอียดการปฏิบัติงานของครูเป็นรายบุคคล เป็นต้น นอกจากนั้นสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 ก)

ยังได้กำหนดมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนด้านการรวบรวมข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งมีเกณฑ์ต่อไปนี้ คือ

1. มีข้อมูลที่จำเป็นอย่างน้อย 3 ด้าน คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ และสื่อการเรียนการสอน

2. ข้อมูลเป็นปัจจุบันและถูกต้อง

3. มีการจำแนกข้อมูลเป็นรายชั้นเรียน และรายกลุ่มประสบการณ์

4. การจัดข้อมูลแยกประเภท และหมวดหมู่

5. มีการนำเสนอข้อมูล

จากเกณฑ์ดังกล่าวกำหนดให้มีข้อมูลหลักไว้ ส่วนการพิจารณาเก็บข้อมูล ส่วนใดเพิ่มเติมตามความจำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานด้านวิชาการ ของกลุ่มโรงเรียน น่าจะพิจารณาจากข้อมูลด้านวิชาการของโรงเรียนภายในกลุ่ม ซึ่งทางสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527 ข) ได้เสนอแนวทางว่าควรมีข้อมูลต่างๆ ดังนี้

1. ระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน แยกเป็นรายชั้น รายกลุ่มประสบการณ์ และรายวิชา

2. ยอดจำนวนประชากรศึกษา (education population) อายุ 7 ปีบริบูรณ์ ถึง 14 ปี ในโรงเรียนทั้งหมด จำแนกตามชั้นเรียน และนักเรียนก่อนวัยเรียน (ถ้ามี)

3. ยอดรวมแสดงผลการสอบรายปี จำแนกตามระดับชั้น

4. สถิติการมาเรียนของนักเรียน

5. จำนวนและอัตราการเข้าชั้น

6. สื่อการเรียนการสอนประจำห้องเรียน ประจำโรงเรียน สำหรับนักเรียน วัสดุหลักสูตรและอุปกรณ์

7. จำนวนและประเภทสื่อในห้องสมุด

8. ลักษณะการสอนงานเลือก

9. ลักษณะและประเภทการสอนซ่อมเสริม
10. ลักษณะและประเภทของการนิเทศภายใน
11. โครงการประเภทต่าง ๆ ที่ส่งเสริมวิชาการ
12. โครงการด้านนวัตกรรม และเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในโรงเรียน

ทั้งนี้ เพื่อให้ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนมีข้อมูลที่จำเป็น เหมาะสมกับ ปัญหาและความต้องการของโรงเรียนภายในกลุ่ม และเป็นศูนย์กลางการประสาน งานและบริหารที่มีประสิทธิภาพ โดยมีเอกสารหรือแบบพิมพ์สำหรับเก็บ และบันทึก ข้อมูล จำแนกเป็นเรื่องๆ มีระบบการเก็บรักษาที่ง่ายต่อการค้นหา และประการ สำคัญต้องทำให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้ข้อมูลต่างๆ มีความคลาดเคลื่อนน้อย ที่สุด เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวจะเป็นดัชนีที่ให้อาพรรวมถึงสภาพของสิ่งนั้นๆ ว่าเป็น อย่างไร และควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไรต่อไป

สื่อการสอน

สื่อเป็นสิ่งที่นำมาใช้เพื่อให้การรับส่งสารระหว่างผู้ส่งและผู้รับสามารถ สื่อสารตรงกันได้ตามวัตถุประสงค์ เมื่อนำมาใช้ในการเรียนการสอนจึงเรียกว่า สื่อการสอน หรือ สื่อการเรียนการสอน หรือ สื่อการเรียน หรืออุปกรณ์การสอน

ความหมายของสื่อการสอน

ชัยขงค์ พรหมวงศ์(2523) กล่าวว่า สื่อการสอน หมายถึง วัสดุ(สิ่ง สั้นเปลือง) อุปกรณ์(เครื่องมือที่ไม่ผู้ฟังได้ง่าย) และ วิธีการ(กิจกรรม ละคร เกม การทดลองฯลฯ) ที่ใช้เป็นสื่อกลางให้ผู้สอนสามารถส่งหรือถ่ายทอดความรู้ เจตคติ (อารมณ์ ความรู้สึก ความสนใจ ทศนคติ และ ค่านิยม) และทักษะไปยังผู้เรียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วรรณา เจียมทะวงษ์(2528) กล่าวว่า สื่อการสอน หมายถึง สิ่ง ที่ใช้เป็นตัวกลางในการถ่ายทอดความรู้ ทักษะและเจตคติ ให้แก่ผู้เรียน หรือทำให้ ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามวัตถุประสงค์

กิตานันท์ มลิทอง(2531)สรุปว่า สื่อการสอนหมายถึง ตัวกลางที่ช่วย นำ และถ่ายทอดความรู้จากครูผู้สอน หรือจากแหล่งความรู้ไปยังผู้เรียน เพื่อให้ ผู้เรียนสามารถบรรลุถึงวัตถุประสงค์การเรียนที่ตั้งไว้

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า สื่อการสอน หมายถึง วัสดุอุปกรณ์และวิธีการต่างๆ ที่ใช้เป็นตัวกลางในการถ่ายทอดความรู้ เจตคติและทักษะไปสู่ผู้เรียนให้บรรลุวัตถุประสงค์ หรือจุดมุ่งหมายที่ผู้สอนตั้งไว้ ทำให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ

ลักษณะสื่อการสอนที่ดี

อชิพร ศรียมก(2523) กล่าวว่า สื่อการสอนที่ดี ควรมีลักษณะดังต่อไปนี้คือ

1. สอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย และการเสนอเนื้อหา
2. เหมาะสมกับชั้น และวัยของเด็ก
3. ง่ายและดึงดูดความสนใจของเด็ก
4. ราคาถูก
5. คุ่มค่า

วรรณิา เจียมทะวงษ์ (2528) กล่าวว่า สื่อการสอนที่ดีช่วยช่วยให้การเรียนบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งต้องประกอบด้วยคุณลักษณะต่างๆ 4 ประการดังต่อไปนี้คือ

1. มีความเหมาะสมสอดคล้องกับเนื้อหาและจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอนแต่ละชนิดมีความเหมาะสมกับลักษณะของเนื้อหาและจุดมุ่งหมาย แต่ละประเภทแตกต่างกันไป ดังตารางต่อไปนี้

สื่อ \ จุดมุ่งหมาย	ข้อเท็จจริง	เห็นความแตกต่าง	หลักเกณฑ์	การปฏิบัติ	ความสนใจ
ภาพนิ่ง	ปานกลาง	สูง	ปานกลาง	ต่ำ	ต่ำ
ภาพยนตร์	ปานกลาง	สูง	สูง	ปานกลาง	ปานกลาง
โทรทัศน์	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	ต่ำ	ปานกลาง
ของจริง	ต่ำ	สูง	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ
หุ่นจำลอง					
แผ่นเสียง เทป	ปานกลาง	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง
บทเรียนสำเร็จรูป	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ต่ำ	ปานกลาง
รูป					
การสาธิต	ต่ำ	ปานกลาง	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง
การบรรยาย	ปานกลาง	ต่ำ	ปานกลาง	ต่ำ	ปานกลาง

2. มีความเหมาะสมกับรูปแบบการเรียนการสอน ซึ่งอาจเป็นลักษณะใดลักษณะหนึ่งได้แก่ การสอนเป็นกลุ่มใหญ่ สื่อที่ใช้ต้องมีขนาดใหญ่พอที่ผู้เรียนจะมองเห็นได้พร้อมๆกันในขณะที่ครูใช้ประกอบการอธิบาย การสอนกลุ่มย่อยมีผู้เรียน

ประมาณ 5-8 คน สื่อที่ใช้ไม่ต้องการในเรื่องขนาดใหญ่ แต่ควรมีไว้หลายชุดและการสอนรายบุคคล สื่อจะต้องชัดเจนพอที่ผู้เรียนจะเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง และเป็นสื่อขนาดเล็กได้

3. มีความเหมาะสมกับลักษณะของผู้เรียน ได้แก่ วัย ความสามารถพื้นฐาน ประสบการณ์และความสนใจ ตัวแปรเหล่านี้ล้วนมีผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ที่จะเกิดจากสื่อทั้งสิ้น แต่อย่างไรก็ดีในการสอนนักเรียนกลุ่มใหญ่ ย่อมเป็นการยากที่จะจัดสื่อให้เหมาะสมกับผู้เรียนทุกคนได้ ในทางปฏิบัติจึงใช้กลุ่มผู้เรียนเกณฑ์กลางๆ สำหรับพิจารณาสื่อ

4. มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของการใช้สื่อ สื่อการสอนมีความสอดคล้องกับวัสดุอุปกรณ์พื้นฐานและสภาพแวดล้อมของการใช้สื่อนั้น นอกจากนี้จะไม่เป็นปัญหาต่อการผลิตและการใช้แล้ว ยังทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ในสภาพแวดล้อมที่แท้จริงอีกด้วย

ประเภทของสื่อการสอน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 ข) ได้แบ่งสื่อการสอน ออกเป็น 3 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1. อุปกรณ์หรือเครื่องมือ (equipment) หรือ (hardware) เป็นเครื่องยนต์กลไก ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ มีขนาดใหญ่ ตัวของอุปกรณ์เองไม่สื่อความหมายทางการเรียนรู้ (ยกเว้นการเรียนรู้ในอุปกรณ์นั้นๆ เอง) ต้องอาศัยสื่อประเภทวัสดุ (software) ตัวอย่างสื่อประเภทนี้ได้แก่ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ วิทยุทัศน์ กระดานดำ ฯลฯ

2. วัสดุ (software) เป็นสื่อที่มีขนาดเล็ก ทำหน้าที่เก็บความรู้หรือสารในลักษณะของภาพ เสียง และตัวอักษรในรูปแบบต่างๆ สื่อประเภทนี้ยังแบ่งออกได้เป็น 2 ชนิด ตามลักษณะการใช้งานคือ

2.1 วัสดุที่มีความเป็นอิสระในตัวเอง (independent software) เป็นสื่อที่สามารถสื่อความหมายในการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง โดยที่ไม่ต้องอาศัยอุปกรณ์ (hardware) ช่วยในการสื่อความหมาย เช่น แผนที่ แผนภูมิ หุ่นจำลอง ภาพถ่าย ลูกโลก บัตรคำ ฯลฯ

2.2 วัสดุที่ไม่เป็นอิสระในตัวเอง (dependent software) เป็นสื่อที่ไม่สามารถสื่อความหมายในการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ต้องอาศัยอุปกรณ์เป็นช่องทางช่วยในการสื่อความหมาย เช่น फिल्मสไลด์ แผนภาพโปร่งใส แถบบันทึกเสียง ฯลฯ

3. เทคนิควิธีการ (technique) เป็นวิธีการหรือกระบวนการสื่อความหมายไปยังผู้เรียน เช่น เกม กิจกรรมการเรียนการสอน วิธีการในการ

เสนอเนื้อหา การเล่นเกมบทบาทสมมติ ฯลฯ ซึ่งเป็นสื่อที่มักถูกมองข้ามไปเสมอ
ระบบสื่อการสอน

ชัชชงค์ พรหมวงศ์(2523) ได้สรุประบบสื่อการสอนไว้ว่า เป็นระบบการใช้สื่อในฐานะตัวกลาง ในกระบวนการเรียนการสอนที่เป็นพาหนะในการถ่ายทอดสาร คือ ความรู้ ประสบการณ์ อารมณ์ ความรู้สึก ความสนใจ ทศนคติ ค่านิยม และทักษะความชำนาญแก่ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามจุดมุ่งหมายที่ผู้สอนกำหนดไว้ แบบจำลองระบบที่ถือเป็นแม่บทเรียกว่า การจัดระบบตามแบบจำลองหลัก หรือแบบจำลองคลาสสิกมีขั้นตอน แสดงได้ดังแผนภูมิต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 6 แสดงขั้นตอนการจัดระบบสื่อการสอนตามแบบจำลองคลาสสิก



ผลย้อนกลับ (feedback)

การจัดระบบสื่อการสอน เป็นการดำเนินการตามขั้นตอนหลักที่ถือเป็นองค์ประกอบของระบบ มีรายละเอียดในแต่ละขั้นตอนดังต่อไปนี้

ก. ขั้นใส่ข้อมูล ในขั้นนี้ผู้ผลิตหรือผู้ใช้สื่อการสอน จำเป็นต้องสำรวจปัญหาความต้องการและสื่อที่มีอยู่ แล้วจึงกำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้คือ

1. สำรวจปัญหา

เป็นขั้นตอนที่ต้องสำรวจปัญหาที่เกิดขึ้นในการสอนมีอะไรบ้างที่ทำให้การสอนเกิดอุปสรรคไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะทำให้มีความจำเป็นต้องมีสื่อการสอนเป็นเครื่องมือเพิ่มประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังหมายถึงการสำรวจปัญหา ที่จะเกิดขึ้นในการที่จะให้ได้มาซึ่งสื่อที่ต้องการด้วย

2. สำรวจความต้องการ

เป็นขั้นที่ต้องสำรวจว่า ครูมีความต้องการใช้สื่อการสอนมากน้อยเพียงใด ต้องการสื่อประเภทใด

3. ขั้นสำรวจทรัพยากร

เมื่อทราบว่าปัญหาในการสอนอย่างไรต้องการใช้สื่อการสอนใดแล้ว ก็ต้องสำรวจว่าทรัพยากรที่ต้องใช้ในการผลิตสื่อการสอนมีอะไรบ้าง สิ่งที่ต้องสำรวจคือ

3.1 งบประมาณ ทางโรงเรียนมีงบประมาณให้หรือไม่ มากน้อยเพียงใด หากไม่มีจะหาเงินมาจากแหล่งใด

3.2 วัสดุทดแทน การผลิตสื่อบางประเภทอาจผลิตขึ้นมาได้โดยไม่ต้องซื้อวัสดุราคาแพง อาจใช้วัสดุในท้องถิ่นได้ เช่น วัสดุธรรมชาติ และวัสดุเหลือใช้

3.3 เครื่องมืออุปกรณ์ สื่อบางประเภท เป็นวัสดุที่ต้องใช้ควบคู่กับอุปกรณ์ เช่น สไลด์ต้องมีเครื่องฉายสไลด์ เป็นต้น ก็ต้องสำรวจว่าเมื่อผลิตขึ้นมาแล้วจะมีอุปกรณ์ให้ใช้หรือไม่

3.4 ความคิด การผลิตสื่อการสอนเป็นเรื่องที่ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เพียงมีความคิดหรือ "idea" ดีๆ ก็สามารถผลิตสื่อการสอนได้หลากหลายชนิด จึงควรศึกษาโดยการอ่านหรือคุยกับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญใช้ว่าสื่อที่จะผลิตขึ้นควรมีรูปแบบอย่างไร

3.5 สภาพแวดล้อม หมายถึงการสำรวจความพร้อมของห้องเรียนว่าเหมาะสมที่จะใช้สื่อการสอนหรือไม่ เช่น การควบคุมแสงสว่าง การมีไฟฟ้าหรือไม่ เป็นต้น

4. ขั้นกำหนดวัตถุประสงค์

เมื่อสำรวจความต้องการ สำรวจปัญหา และทรัพยากรที่ต้องใช้แล้ว ก็ต้องกำหนดวัตถุประสงค์การผลิตสื่อการสอนที่จะประกันว่าสื่อการสอนนั้น จะช่วยให้เกิดการเรียนรู้แท้จริงหรือไม่

ข. ขั้นดำเนินการ ผู้ผลิต หรือผู้ใช้ จำเป็นต้องวางแผนผลิตสื่อตามเนื้อหาสาระที่จะสอน แล้วดำเนินการผลิตสื่อตามแผนที่วางไว้

1. ขั้นวางแผนการผลิตสื่อ ในขั้นนี้ต้องกำหนดแผนการล่วงหน้าว่า เพื่อให้ได้มาซึ่งสื่อที่ต้องการเราต้องทำอะไรลำดับก่อนหลัง

วรรณา เจียมทะวงษ์ (2528) กล่าวถึง การวางแผนการผลิตสื่อการสอนว่าควรดำเนินการตามขั้นตอน ต่อไปนี้ คือ

1. ศึกษาหลักสูตร เนื้อหา และกำหนดจุดมุ่งหมายการเรียนการสอน เพื่อเลือกจุดมุ่งหมายที่คิดว่าเหมาะสมหรือจำเป็นเพียง 1 - 2 พฤติกรรมเท่านั้นไว้เป็นเป้าหมายของการสร้างสื่อเพื่อพัฒนาพฤติกรรมของผู้เรียน ทั้งนี้เพื่อป้องกันการสับสนของความคิดรวบยอดที่จะเกิดขึ้น

2. ศึกษารูปแบบของการเรียนการสอน ตลอดจนลักษณะกิจกรรมของการเรียนรู้ในหน่วยเรื่องนั้นๆ เพื่อกำหนดสื่อ หรือกำหนดแหล่งการเรียนรู้ในครั้งนั้นๆ

3. ติดต่อประสานงานกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง ในการผลิตสื่อครั้งนั้นๆ ให้ทราบถึงกำหนดการขั้นต่างๆของการผลิตสื่อ

สุนันท์ สังข์อ่อน(2526) ได้กล่าวถึงขั้นตอนหนึ่งที่มีความสำคัญในการวางแผนการผลิตสื่อคือ ขั้นตอนขอความช่วยเหลือ ซึ่งทำได้ 2 วิธี คือ

วิธีที่ 1 การทำงานเป็นคณะ ครูคนเดียวอาจมีความสามารถที่จะทำงานตามลำพังคนเดียวได้ในการวางแผน และจัดเตรียมสื่อการสอนโดยไม่ต้องอาศัยผู้อื่นช่วยเหลือ ถ้ามีความพร้อมในด้านต่างๆ คือ มีความรู้ในเนื้อหาวิชานั้นเป็นอย่างดี ทราบว่าจะวางแผนออกแบบสื่อการสอนอย่างไร และมีทักษะที่จำเป็นในการสร้างสื่อการสอน เช่น การถ่ายภาพ งานกราฟฟิก งานบันทึกเสียง ฯลฯ แต่ถ้าตัวครูยังคิดว่าตนเองมีความรู้ในด้านต่างๆยังไม่เพียงพอ ก็จำเป็นที่จะต้องขอความร่วมมือจากผู้อื่น เพื่อทำงานร่วมกัน เป็นลักษณะของกลุ่มผู้ร่วมงาน เพื่อมุ่งหมายในการผลิตสื่อการสอน ประกอบด้วย

1. บุคคลที่รู้เนื้อหาเป็นอย่างดี (subject specialist)
2. บุคคลที่มีความรู้ในเรื่องการสื่อความหมายเป็นอย่างดี (communication specialist) คือคนที่ช่วยในด้านการเขียนสคริปต์ การถ่ายภาพ ฯลฯ และมีความรู้เรื่องโสตทัศนอุปกรณ์ เป็นอย่างดี
3. บุคคลที่จะทำงานฝ่ายเทคนิค (technical staff) คือบุคคลที่มีความรู้และเชี่ยวชาญในเรื่องงานถ่ายภาพ งานอาร์ตเว็ค การใช้แสง และการบันทึกเสียง

วิธีที่ 2 ศึกษาจากผลงานที่มีผู้ทำไว้แล้ว ก่อนวางแผนการสร้างสื่อการสอน อาจจะปรึกษากับเจ้าหน้าที่โสตทัศนวัสดุเพื่อขอคำแนะนำ หรือปรึกษาหาหรือ หรืออาจจะค้นคว้าจากหนังสือในห้องสมุดเกี่ยวกับรายชื่อสื่อที่มีผู้ผลิตไว้แล้ว หรือรายชื่อแหล่งที่สามารถติดต่อขืมสื่อการสอนได้

2. ขั้นผลิตหรือจัดทำสื่อการสอน

การดำเนินการผลิตสื่อการสอน เป็นการผลิตตามขั้นตอนที่วางแผนไว้แล้ว โดยมีรายละเอียดของการผลิตแตกต่างกันไปตามประเภทสื่อการสอน

เช่น สื่อบางประเภทต้องใช้งานฝีมือ บางประเภทต้องใช้ช่างศิลป์เขียนภาพ หรือวาดภาพประกอบ บางประเภทต้องใช้ช่างภาพถ่ายภาพเป็นต้น(ชัยงค์ พรหมวงศ์, 2523) การผลิตสื่อการเรียนการสอนกระทำได้ 2 วิธีการ คือ ซื้อสำเร็จจากร้านค้า เมื่อซื้อสำเร็จเหล่านั้นให้เนื้อหา และมีความเหมาะสมกับการนำไปใช้งานตามต้องการได้ทันที หรือใช้วิธีผลิตขึ้นใช้เอง ซึ่งการซื้อสำเร็จจากร้านค้าอาจประหยัดต้นทุนของการผลิตดีกว่าการทำขึ้นใช้เอง สำหรับสื่อบางชนิดซึ่งต้องใช้เทคนิคของการสร้างและการถ่ายทำ เช่น สไลด์ ภาพยนตร์ เทปบันทึกภาพ ฯลฯ ซึ่งเป็นข้อดี แต่โดยทั่วไปเรามักพบกับปัญหาเรื่องเนื้อหาของสื่อ ที่มักไม่ตรงกับความต้องการ ดังนั้นการผลิตขึ้นใช้เองอย่างพิถีพิถันและถูกต้อง แม้จะมีราคาสูงกว่า โดยสอดคล้องกับเป้าหมายของการเรียนก็ย่อมจะเป็นวิธีการผลิตที่ควรเลือกมากกว่า(วรรณา เจียมทะวงษ์, 2528) และได้เสนอขั้นตอนการผลิตซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

1. การจำแนกประเภทของสื่อที่ต้องการผลิต จำแนกได้เป็น 2 ประเภทตามลักษณะของสื่อคือ

- สื่อสามมิติ ได้แก่ ของจริง ของจำลอง ของตัวอย่าง
- สื่อสองมิติ ได้แก่ รูปภาพ แผนภูมิ แผนภาพ แผนที่ ภาพโฆษณา การ์ตูน แผนสถิติ บัตรคำ ฯลฯ ซึ่งใช้ในการสื่อความหมายเรื่องราวสั้นๆ หรือเพียงแนวคิดเดียว ยังมีสื่อสองมิติอีกประเภทหนึ่งที่สื่อความหมายเป็นเรื่องต่อเนื่องกันยาวๆ ได้แก่ สไลด์ फिल्मสตริป ภาพยนตร์ เทปบันทึกภาพ เป็นต้น

2. การเตรียมการเพื่อผลิต มีแนวทางดังต่อไปนี้คือ

- สื่อสามมิติ สื่อประเภทนี้ เน้นเรื่องรูปทรง สี สัน และขนาดโดยมีความสมบูรณ์ในเรื่องราวของตัวเอง จึงไม่ต้องอาศัยบท (script) เพื่อนำเรื่องราว แต่จะต้องมีการกำหนดรูปแบบขนาดและจัดหาวัสดุต่างๆที่จำเป็นต้องใช้แล้วนำไปดำเนินการผลิตต่อไป

- สื่อสองมิติ ที่ใช้เพื่อการสื่อความหมายเรื่องราวสั้นๆ แม้ไม่ต้องอาศัยบท (script) เพื่อนำเรื่องราวเช่นเดียวกับสื่อสามมิติก็ตาม แต่ต้องมีการวางเค้าโครง หรือทำโครงร่าง (lay out)ว่าจะใช้รูปร่างอย่างไร หรือสัญลักษณ์อย่างไร และมีข้อความอย่างไร ตลอดจนการใช้สื่ออย่างไร จึงจะทำให้ดูน่าสนใจและถ่ายทอดเรื่องราวได้ถูกต้อง

- สื่อสองมิติที่ใช้สื่อความหมายเป็นเรื่องราวต่อเนื่องกันยาวๆ เป็นสื่อที่มีความซับซ้อนในการผลิตมากกว่าประเภทที่ได้กล่าวมาแล้วจึงต้องเตรียมการค่อนข้างละเอียดเพื่อมิให้เกิดข้อยุ่งยากขณะผลิต ได้แก่

- การเขียนเค้าโครงเรื่อง (treatment) เป็นขั้นตอนในการกำหนดว่าเรื่องราวจะสื่อความหมายนั้นควรจัดลำดับก่อนหลังอย่างไร และจะดำเนินเรื่องราวในแต่ละขั้นตอนอย่างไร การกำหนดขั้นตอนของเรื่องราวอาจเลือกกำหนดตามลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ลำดับขั้นตอนของกระบวนการหรือลำดับตามความยากง่าย หรือใช้หลายแบบผสมกันก็ได้ ส่วนการดำเนินเรื่องก็เช่นเดียวกัน อาจใช้วิธีบรรยายเรื่องราวตามลำดับที่กำหนดไว้ั้น หรือใช้การผูกเรื่องราวที่เกิดขึ้นกับบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อให้เป็นผู้ดำเนินเรื่องราวตามที่กำหนดไว้ั้น หรืออาจเป็นแบบผสมตามสภาพของเรื่องราวที่เกิดขึ้น เมื่อกำหนดลำดับเรื่องราวและวิธีการดำเนินเรื่องเรียบร้อยแล้วจึงลงมือเขียนเค้าโครงเรื่องตั้งแต่ต้นจนจบ

- การทำบัตรเรื่อง (storyboard) เป็นการถอดเรื่องราวแต่ละตอนออกมาเป็นรูปภาพเขียนลงบนกระดาษขนาด 4 x 5" เป็นภาพสเก็ตง่าย ๆ และมีข้อความบรรยายรายละเอียดของภาพตามที่ต้องการ ด้านขวาของบัตรเป็นคำบรรยายหรือภาคเนื้อหาของเรื่องซึ่งอาจเป็นเสียงบันทึกหรือเสียงประกอบขณะใช้สื่อชนิดนั้นๆ

5"

เรื่อง	ลำดับที่...
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 50px; display: inline-block;"></div> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> <u>คำบรรยาย</u> _____ _____ </div>	4"
<u>บันทึก</u> (รายละเอียดของภาพ) _____ _____	

ตัวอย่างบัตรเรื่อง

เรื่อง การใช้กระดานชอล์ค	ลำดับที่ 32
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 50px; display: inline-block;"></div> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> <u>คำบรรยาย</u> ตัวอักษรที่ใช้บนกระดานจะต้องมีขนาดโตพอที่จะมองเห็นได้พร้อมกันทั้งชั้นเรียน </div>	4"
<u>บันทึก</u> ภาพระยะไกล จากด้านหลังชั้น มองเห็นตัวหนังสือบนกระดานชอล์ค	

ตัวอย่างบัตรเรื่องที่ทำเรียบร้อยแล้ว

การทำบัตรเรื่องจะเป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบเรื่องราว อีกครั้ง หนึ่งก่อนเขียนบทหากพบความไม่เหมาะสมของโครงเรื่อง เช่น ขาดหายไป หรือ เรื่องซ้ำซากก็สามารถเขียนเพิ่ม เอาออกหรือจัดสลับที่เสียใหม่ เพื่อให้เรื่องราว สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นเรื่องง่ายกว่าการแก้ไขตัวบทที่เขียนเรียบร้อยแล้ว

- การทำบท (script) บทที่เขียนขึ้นในขั้นตอนนี้จะทำ หน้าเหมือนพิมพ์เขียวของการปลูกบ้าน เพราะในบทจะบ่งบอกลักษณะของภาพที่ ต้องการว่าเป็นภาพวาด ภาพถ่าย งานตัวอักษร นอกจากนี้ในบทยังกำหนดส่วนของ เสียงไว้อย่างชัดเจนว่า คำบรรยายประกอบภาพเป็นอย่างไร เสียงดนตรี หรือเสียงประกอบใช้เมื่อไร เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพในการสื่อความหมาย

3. การกำหนดตารางสำหรับการผลิต สำหรับควบคุมงานใน ขั้นตอนการผลิต และเป็นสื่อกลางร่วมกันของผู้ที่มีส่วนรับผิดชอบต่อการผลิตในครั้ง นั้นด้วย จึงควรประกอบด้วยรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

- วันเดือนปี ของการปฏิบัติงาน
- รายละเอียดของงานที่ปฏิบัติ
- ผู้รับผิดชอบ
- สถานที่ปฏิบัติงาน
- วัสดุเครื่องมือที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

4. การผลิต เป็นขั้นตอนการควบคุมการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามตารางสำหรับการผลิตอย่างเป็นระบบตามขั้นตอนของการผลิตสื่อแต่ละประเภท

ค. ขั้นผลลัพธ์ ในขั้นนี้ครอบคลุมผลย้อนกลับด้วย เมื่อผลิตสื่อการสอน ขึ้นมาแล้วไม่ว่าจะเป็นสื่อเดี่ยวหรือสื่อผสม ผู้ผลิตต้องนำไปทดสอบประสิทธิภาพให้ได้คุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้แล้วนำสื่อไปใช้ แล้วจึงประเมินผลสื่อการสอนเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้น

หลักการประเมินผลสื่อการสอน

ประหยัด จิระวรพงศ์ (ม.ป.ป.) ได้กล่าวถึง หลักการประเมินผลสื่อ การสอนไว้ว่าจะต้องมีการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านคุณลักษณะของสื่อ และ เทคนิคการใช้สื่อ ตลอดถึงความเหมาะสมอื่นๆ ในการประเมินผลสื่อควรพิจารณา ระบบการประเมินดังแผนภาพ

แผนภูมิที่ 7 ระบบการประเมินผลสื่อการสอน



โดยปกติแล้วการประเมินผลการใช้สื่อ จะพิจารณาจาก

- กระบวนการใช้สื่อที่ผ่านมา
- พิจารณาคูณค่าของสื่อทั้งหมด ที่ให้ผลตามจุดมุ่งหมายการเรียนรู้

โดยเฉพาะ รวมถึงการพัฒนาคุณค่าของมนุษย์

- พิจารณาในแง่ของการเสริมสร้างความเจริญงอกงามของผู้เรียน
- พิจารณาจากข้อมูลต่างๆ ประกอบสำหรับการประเมิน การเลือก ใช้ และวิธีการต่าง ๆ ในการใช้ที่เหมาะสม

กิดานันท์ มลิทอง (2531) กล่าวถึงการประเมินผลสื่อการสอนไว้ว่า สื่อที่ใช้ในการสอนนั้นควรมีการประเมินผล ในขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

1. ประเมินการวางแผนการใช้สื่อ เพื่อดูว่าสิ่งต่างๆที่วางไว้ ดำเนิน ไปตามแผนหรือไม่ หรือเป็นไปเพียงตามหลักทฤษฎีแต่ไม่สามารถปฏิบัติจริงได้ จึงต้องเก็บรวบรวมข้อมูลไว้เพื่อแก้ไขปรับปรุงในการวางแผนครั้งต่อไป

2. ประเมินกระบวนการใช้สื่อ เพื่อดูว่าการใช้สื่อ ในแต่ละขั้นตอนนั้น มีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างไรบ้าง มีสาเหตุจากอะไร และมีการเตรียมการป้องกัน ไว้หรือไม่

3. ประเมินผลที่ได้จากการใช้สื่อ เป็นผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนโดยตรง ว่าเมื่อเรียนแล้ว ผู้เรียนสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่ตั้งไว้หรือไม่และผลที่ได้นั้น เป็นไปตามเกณฑ์หรือต่ำกว่าเกณฑ์

วิธีการประเมินผลสื่อการสอน

สุนันท์ สังข์อ่อง (2526) เสนอไว้ว่าการประเมินผลสื่อการสอนจัดทำ
ได้ 4 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 ลองชมสื่อชิ้นก่อน (preview panels) วิธีนี้อาจให้ครูหลายๆ
คนมานั่งชมสื่อการสอน และอภิปรายถึงความเหมาะสมหรือข้อบกพร่องของสื่อชิ้นๆ

วิธีที่ 2 ทดลองใช้สื่อการสอน (classroom try-out) โดยการนำสื่อ
การสอนไปทดลองใช้กับนักเรียนทั้งชั้น เพื่อดูประสิทธิภาพ และข้อบกพร่องต่างๆ
เพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

วิธีที่ 3 ครูแต่ละคนชมเป็นรายบุคคล (preview by individual
teachers) วิธีนี้ให้ครูแต่ละคนชมสื่อการสอนที่ต้องการประเมิน ขอข้อวิจารณ์
หรือคำติชมจากครูเหล่านั้น เพื่อนำมาปรับปรุงให้สื่อชิ้นนั้นมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

วิธีที่ 4 ใช้วิธีประเมินผสมผสานกันหลายๆวิธี คือใช้ทั้งวิธีที่ 1 วิธีที่ 2
และวิธีที่ 3 ผสมผสานกัน

บุญชม ศรีสะอาด (2533) ได้จำแนกวิธีการประเมินผลสื่อการสอนเป็น
3 วิธีคือ การประเมินผลโดยผู้เชี่ยวชาญหรือครู การประเมินผลโดยผู้เรียน และ
การประเมินผลโดยตรวจสอบผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน แต่ละวิธีต่างก็มีลักษณะเฉพาะ
มีจุดเด่นจุดด้อยแตกต่างกัน สรุปได้ดังนี้

1. การประเมินผลโดยผู้เชี่ยวชาญหรือครู โดยพิจารณาทั้งด้านคุณภาพ
เนื้อหาสาระ และเทคนิคการจัดทำสื่อประเภทนั้น

หลักในการประเมินผล มีดังนี้

1. ควรเลือกผู้เชี่ยวชาญ หรือครู ที่มีความเชี่ยวชาญรอบรู้ มีประ-
สพการณ์เกี่ยวข้องกับสื่อชิ้นๆ และเกี่ยวข้องกับเนื้อหาสาระที่เสนอ หรือถ่ายทอดโดยสื่อชิ้น

2. การให้ผู้เชี่ยวชาญหลายคนประเมินผลย่อมได้ผลน่าเชื่อถือมาก
กว่าประเมินผลคนเดียว

3. ในการประเมินผลสื่อการสอนแต่ละประเภทควรใช้แบบประเมิน
ผลเฉพาะสื่อการสอนชนิดนั้นๆ

4. สื่อการสอนที่มีทั้ง hardware และ software นั้นจะประเมิน
software เป็นสำคัญ

ลักษณะของแบบประเมินผลสื่อการสอน

อาจจะเป็นแบบ "เห็นด้วย-ไม่เห็นด้วย" หรือเป็นแบบ "มาตรา
ส่วนประมาณค่า (rating scale)"

ปัญหาของการประเมินผลโดยผู้เชี่ยวชาญ หรือครู

1. ในทางปฏิบัติเป็นไปได้ยาก ที่จะส่งสื่อการสอนที่ครูผู้สอนสร้างขึ้นตามความจำเป็นที่ต้องการใช้ไปให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณา โดยเฉพาะสื่อที่เป็น software จะต้องอาศัย hardware บางครั้งต้องพิจารณาประกอบการสอนด้วย เช่น แผ่นใส โดยเฉพาะสื่อประสม เช่น บทเรียนโมดูล จะยังมีปัญหามาก

2. สื่อการสอนที่มีคุณลักษณะ คุณภาพดี ตามความเห็นของผู้เชี่ยวชาญหรือครู ไม่ได้หมายความว่า ผู้เรียนเห็นว่าสื่อชิ้นนั้นช่วยให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งไม่ได้พิสูจน์ถึงประสิทธิภาพของสื่อชิ้นนั้นด้วย

2. การประเมินผลโดยผู้เรียน ผู้เรียนเป็นผู้รับรู้จากสื่อการสอน จึงสามารถพิจารณาถึงคุณลักษณะ คุณภาพและคุณค่าของสื่อการสอนอย่างสมเหตุสมผล

หลักการประเมินผลโดยผู้เรียน มีดังนี้

1. จะต้องประเมินผลทันทีหลังจากการใช้สื่อชิ้นเสร็จ ไม่ควรปล่อยไว้นานเพราะจะจำไม่ได้

2. ให้ผู้เรียนพิจารณาประเมินเฉพาะสื่อชิ้น โดยแยกสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้องออก เช่น แยกความสามารถในการสอนของผู้สอนออก

3. ใช้แบบประเมินผลเฉพาะของสื่อการสอนชนิดนั้นๆ

4. ชี้แจงให้ผู้เรียนเข้าใจอย่างถูกต้องว่า เป็นการมุ่งให้ได้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสื่อชิ้นๆ คุณค่าของการประเมินผล อยู่ที่การตอบตรงกับความรู้สึกนึกคิดที่แท้จริงของผู้เรียนทุกคน

ลักษณะของแบบประเมินผลโดยผู้เรียน

อาจเป็นแบบ "เห็นด้วย-ไม่เห็นด้วย" หรือ "แบบมาตราส่วนประมาณค่า" โดยเน้นการรับรู้ เป็นคุณค่าสำคัญ

ปัญหาของการประเมินผลสื่อการสอนโดยผู้เรียน

1. ถ้าผู้เรียนมีการรับรู้ผิดพลาด หรือขาดความจริงใจในการตอบ จะทำให้ผลที่ได้บิดเบือนไป

2. สื่อการสอนที่มีคุณภาพ และคุณค่าดี ตามความเห็นของผู้เรียนไม่ได้พิสูจน์ถึงประสิทธิภาพของสื่อชิ้นนั้น

3. การประเมินผลโดยตรวจสอบผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

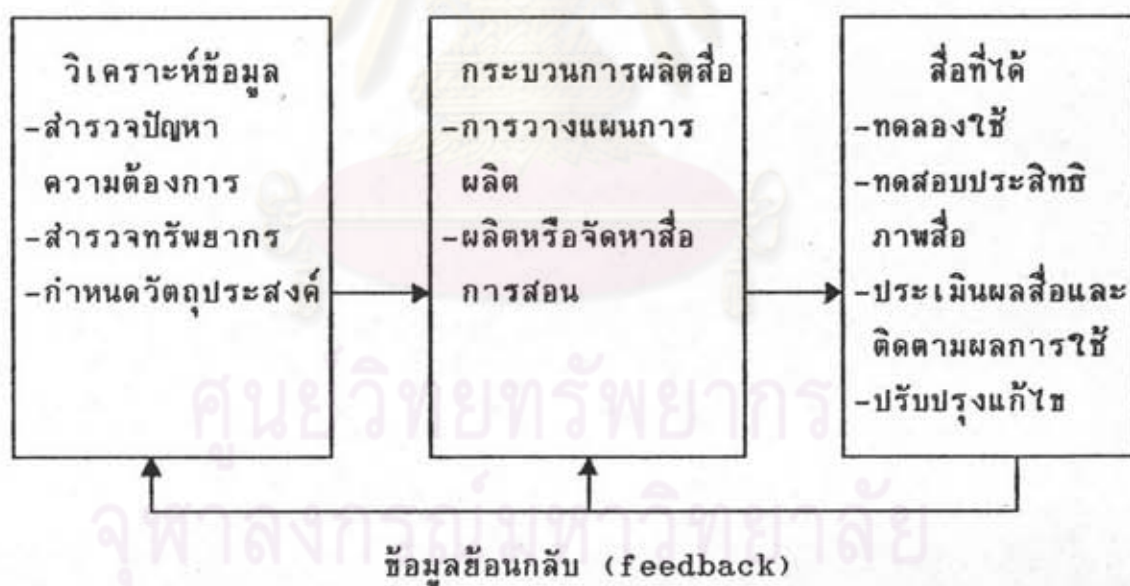
วิธีนี้เป็นการศึกษาประสิทธิภาพของสื่อการสอนเป็นการหาความเที่ยงตรง และนับว่าเป็นการพิสูจน์คุณภาพและคุณค่าของสื่อการสอนนั้น การประเมินผลโดยวิธีนี้จะต้องมีการวัดว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างไรบ้างโดยวัดเฉพาะผลที่เป็นจุดประสงค์ของการสอนโดยใช้สื่อชิ้นนั้น อาจจำแนกออกเป็น 2 วิธีใหญ่ ๆ คือ

วิธีที่ 1 กำหนดเกณฑ์หรือมาตรฐานขั้นต่ำสุดไว้ เช่น ผู้เรียนต้องทำข้อสอบได้ 80 % หรือ 90 % ของคะแนนเต็ม จึงจะถือว่าสื่อนั้นมีประสิทธิภาพ ซึ่งสื่อบางประเภทจะกำหนดเกณฑ์ไว้มากกว่า 1 เกณฑ์

วิธีที่ 2 ไม่ได้กำหนดมาตรฐานไว้ล่วงหน้า แต่พิจารณาประสิทธิภาพจากการเปรียบเทียบผลการสอบหลังเรียนว่าสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญหรือไม่ หรือเปรียบเทียบว่าผลสัมฤทธิ์จากการเรียนด้วยสื่อนี้สูงกว่า หรือเท่ากับสื่อหรือเทคนิคการสอนอย่างอื่น

สาระสำคัญต่าง ๆ เกี่ยวกับสื่อการสอนดังได้กล่าวแล้ว สรุปได้ว่า สื่อการสอนเป็นสิ่งที่ครูนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการพิจารณาและเลือกใช้สื่อที่มีความเหมาะสมกับเนื้อหา ธรรมชาติของผู้เรียนในการเรียนรู้เรื่องนั้นๆ ซึ่งจัดหามาได้โดยการจัดซื้อจืมจากแหล่งบริการสื่อการสอน หรือผลิตขึ้นใช้เอง สรุปเป็นแผนภูมิแสดงถึงระบบการผลิตสื่อการสอนได้ดังนี้

แผนภูมิที่ 8 แสดงระบบการผลิตสื่อการสอน



การเก็บรักษาสื่อการสอน

ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนเป็นศูนย์บริการทางวิชาการให้แก่โรงเรียนภายในกลุ่ม จึงต้องมีการจัดระบบการเก็บที่อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการ ทั้งยังต้องคำนึงถึงความสวยงามเป็นระเบียบของอาคารสถานที่ และความคงทนถาวรของวัสดุให้อยู่ในสภาพดีน่าใช้ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่ง

ชาติ (2531 ข) ได้ให้แนวทางเกี่ยวกับการเก็บรักษาสื่อการสอนไว้ว่าเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่จะละเลยไม่ได้ ทั้งนี้เพราะการเก็บรักษาสื่อการสอนอย่างเป็นระบบ มีระเบียบแบบแผนที่เหมาะสม จะอำนวยความสะดวกต่อไปนี้ คือ

1. สื่อการสอนจะมีอายุการใช้งานที่ยาวนาน คุ่มค่ากับการลงทุน ลงแรงผลิต หรือจัดซื้อจัดหา

2. ช่วยให้สะดวกรวดเร็วในการนำออกมาใช้ ไม่เสียเวลาดันหนาน

3. ช่วยให้ติดตามตรวจตราได้ตลอดเวลาว่า สื่อการสอนรายการนั้นๆ ยังอยู่หรือไม่ และยังมีสภาพที่ยังใช้การได้ดีเพียงไร

4. ช่วยให้สถานที่เก็บรักษาสื่อ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย เจริญตาเจริญใจแก่ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการ

วิธีการจัดเก็บสื่อการสอนโดยทั่วไปนั้นต้องคำนึงถึงชนิด ลักษณะ ขนาด และปริมาณของสื่อการสอนที่มีอยู่ และจะมีเพิ่มขึ้นในโอกาสต่อไป ซึ่งจะช่วยให้สามารถจัดเตรียมสถานที่เก็บ เตรียมตู้ หิ้งหรือลิ้นชักที่เหมาะสมแก่การเก็บรักษาได้เป็นอย่างดีต่อไป ซึ่งมีข้อเสนอเพื่อพิจารณาดังต่อไปนี้ คือ

1. จัดระบบการใช้สถานที่ให้เหมาะสม โดยยึดคติ "ประโยชน์สูงสุด ประหยัดสุด" กล่าวคือ ใช้พื้นที่ทุกตารางนิ้วอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด ทั้งนี้โดยประหยัดงบประมาณได้มากที่สุด

2. สภาพการเก็บรักษาสื่อการสอน ควรจัดหาสถานที่ที่ปลอดภัยจากฝุ่น ความชื้น ปลวก แมลง และหนู และควรเป็นที่ที่มีอุณหภูมิพอเหมาะ ไม่ร้อนจนเกินไป เพราะสื่อประเภทโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆจะมีอายุการใช้งานนานขึ้น ถ้าเก็บรักษาในที่ที่มีอุณหภูมิเย็น

3. จัดเก็บเป็นหมวดหมู่ โดยทำหลักฐานในการเก็บ เริ่มจากการลงทะเบียนวัสดุ-ครุภัณฑ์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี การลงทะเบียนสื่อ การจัดทำบัตรรายการ การทำเลขเรียกสื่อ แล้วนำสื่อเข้าเก็บในที่เก็บ โดยสื่อที่อยู่ด้วยกันจะต้องเป็นประเภทหรือชนิดเดียวกัน และแยกให้เป็นสัดส่วน

4. จัดเรียงสื่อทุกชั้น หรือกล่อง ของแต่ละประเภทในแต่ละหมวด ให้เป็นไปตามลำดับเลขเรียกสื่อในประเภทนั้นๆ

5. หมายเลขทะเบียน หรือเลขเรียกสื่อ ควรติดไว้ที่ตัวสื่อในตำแหน่งที่มองเห็นง่าย ถ้าสื่ออยู่ในกล่องก็ควรติดหมายเลขทะเบียนไว้ด้านนอก ให้มองเห็นได้ชัดเจน

6. สื่อเป็นเครื่องมือ หรืออุปกรณ์การผลิตที่เป็นเครื่องเหล็ก ควรเก็บไว้ในที่แห้ง ปลอดภัย ควบคลุมน้ำมันอยู่เสมอ อาจทำตู้ตะแกรงแขวนติดข้างฝาห้องไว้ก็จะดีขึ้น

7. สื่อที่เป็นวัสดุ ก็ควรมีวิธีเก็บรักษาที่เหมาะสม เช่น วัสดุที่เป็นน้ำ และเป็นผง ควรบรรจุไว้ในขวดแล้วปิดฝาให้แน่น วัสดุที่เป็นแผ่นควรวางซ้อนหรือตั้งไว้ วัสดุที่ผืนกแล้วอาจจะวางเรียงกัน หรือม้วนแขวนไว้ เป็นต้น

ดังนั้น การจัดเก็บสื่อการสอนควรยึดหลักความสะดวกในการให้บริการ ค้นหาหรือตรวจสอบได้ง่าย และประการสุดท้าย คือ ความเป็นระเบียบ ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ครูผู้มาใช้บริการ ได้ใช้สื่อที่มีอยู่อย่างกว้างขวาง และคุ้มค่ามากที่สุด

การบริการสื่อการสอน

การให้บริการสื่อการสอน ของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนแก่โรงเรียนภายในกลุ่มนั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 ค) ได้เสนอแนวทางการให้บริการ โดยคณะกรรมการบริหารและคณะทำงานศูนย์จำเป็นต้องประชุมวางระบบ ระเบียบการบริการให้ชัดเจน และสะดวกต่อผู้มาใช้บริการ ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้

1. ขอบข่ายของการให้บริการ ได้แก่

- 1.1 การให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหนังสือและสื่อการเรียนการสอน
- 1.2 การให้บริการเกี่ยวกับการผลิตสื่อการเรียนการสอน
- 1.3 การรับจองวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน
- 1.4 ประสานงานระหว่างศูนย์วิชาการ ได้แก่
 - ประสานการยืมสื่อที่ศูนย์วิชาการไม่มี
 - แลกเปลี่ยนวัสดุ และเอกสารต่างๆ เพราะสื่อที่แต่ละศูนย์วิชาการมีอาจไม่เหมือนกัน
- 1.5 การเผยแพร่ของศูนย์วิชาการ มีจุดมุ่งหมายเพื่อเผยแพร่ผลงานศูนย์วิชาการให้บุคคลอื่นทราบเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์วิชาการ ได้แก่
 - ร่วมมือกันระหว่างศูนย์วิชาการ หรือสถาบัน องค์การอื่น
 - จัดทำวารสารของศูนย์วิชาการ
 - จัดนิทรรศการต่าง ๆ
 - เชิญบุคคลภายนอกมาเยี่ยมชมศูนย์วิชาการ
 - จัดทำรายงานสรุปผลงาน เป็นรายเดือน ปี แล้วเผยแพร่ในเวลาอันควร
- 1.6 การให้ความช่วยเหลือ ได้แก่

- ช่วยเหลือและสนับสนุนครูผู้สอนในด้านวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนให้ตรงกับหลักสูตร
- ช่วยเหลือในการติดต่อประสานงานด้านการเรียนการสอนระหว่างหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายใน และนอกศูนย์วิชาการ กลุ่มโรงเรียน
- ช่วยเหลือผู้สอนในการผลิตวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน
- ช่วยเหลือคณะกรรมการจัดทำคู่มือ และแผนการสอนย่อย

2. ประเภทของการให้บริการ

มี 2 ลักษณะ คือ การบริการประจำที่ และการบริการนอกสถานที่

2.1 การบริการประจำที่

เป็นการบริการภายในศูนย์วิชาการ กิจกรรมทุกอย่างปฏิบัติเสร็จสิ้นลงภายในศูนย์วิชาการ ลักษณะของงานบริการประเภทนี้ ได้แก่

- ผลิต และพัฒนาสื่อการเรียนการสอนตามความต้องการของโรงเรียนภายในกลุ่ม

- อำนวยความสะดวกและบริการหนังสือ อุปกรณ์ เครื่องมือที่มีอยู่ในศูนย์ในการจัดการประชุมปฏิบัติการการผลิตสื่อการเรียนการสอน ตามมติของกลุ่มโรงเรียน

- ให้ยืมสื่อการเรียนการสอน วัสดุ อุปกรณ์ และหนังสือแก่โรงเรียน และครูผู้มาใช้บริการ

- ให้คำแนะนำและปรึกษาปัญหาอันเกิดจากการใช้สื่อการเรียนการสอน วัสดุ อุปกรณ์ และหนังสือของศูนย์วิชาการ

2.2 การบริการนอกสถานที่

เป็นการบริการที่ ศูนย์วิชาการเคลื่อนที่ไปหา ผู้ที่มาขอใช้บริการเอง เพื่อความสะดวก ประหยัด และเหมาะสมในการจัดกิจกรรมของผู้มาขอใช้บริการ ลักษณะงานบริการประเภทนี้ได้แก่

- นำสื่อที่ผลิตขึ้นใหม่ไปเผยแพร่กับโรงเรียนในกลุ่ม

- สนับสนุนเครื่องมือ และอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมพิเศษ

ทางวิชาการของโรงเรียนภายในกลุ่ม

การทำรายงานและสถิติ

เพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าของการทำงาน ซึ่งจะสามารถนำมาปรับปรุงและแก้ไขการดำเนินงานให้ดีขึ้น การทำสถิติรายงานโดยทั่วไปแล้วควรปฏิบัติ

อย่างสม่ำเสมอ แล้วรวบรวมรายละเอียดเสนอผู้บังคับบัญชา เช่น สถิติการให้บริการ เป็นต้น

จะเห็นได้ว่าการบริการ เป็นภารกิจสำคัญของศูนย์วิชาการ ที่มุ่งหวังให้ครู และผู้เกี่ยวข้องมาใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนโดยคำนึงถึงกระบวนการให้บริการดังนี้ คือ

1. ให้การต้อนรับด้วยอัธยาศัยที่ดี มีความกระตือรือร้นที่จะให้บริการ
2. สอบถามความต้องการของผู้ใช้บริการ
3. เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการใช้สื่อที่มีอยู่ประกอบการพิจารณาของผู้ใช้บริการ
4. คัดเลือกสื่อร่วมกับผู้ใช้บริการ โดยเน้นให้เกิดภาพพจน์ของความร่วมมือมากกว่าการบังคับ
5. เสริมการบริการ โดยเสนอสื่อ หรือกิจกรรมที่สัมพันธ์กับบริการที่ผู้ใช้คัดเลือก
6. ชมเชยเพื่อสร้างความภาคภูมิใจ และเร่งเร้าให้ผู้ใช้บริการมารับบริการอีก

การประชาสัมพันธ์ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

งานการประชาสัมพันธ์ เป็นงานสำคัญอีกงานหนึ่งที่ศูนย์วิชาการกลุ่มจะต้องปฏิบัติ เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ทราบความเคลื่อนไหว และความก้าวหน้าโดยตลอด โดยใช้การประชาสัมพันธ์เป็นช่องทาง หรือเครื่องมือที่ใช้เพื่อสื่อสัมพันธ์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 ง) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานประชาสัมพันธ์ว่า การดำเนินงานของสำนักงานกลุ่มโรงเรียนนั้น แม้จะมากมาย และดีเด่นสักเพียงใด แต่ถ้าขาดการประชาสัมพันธ์ แล้วก็ยากที่จะทำให้คนทั่วไปได้รู้และเข้าใจได้ โดยเฉพาะงานศูนย์วิชาการกลุ่ม และงานห้องสมุดกลุ่มโรงเรียนซึ่งเป็นงานที่ให้บริการ หากขาดการประชาสัมพันธ์ที่เพียงพอและทั่วถึงแล้ว ก็จะทำให้ปริมาณของผู้ใช้บริการไม่มาก ผลสุดท้ายผู้ใช้บริการ ก็คงจะเป็นคณะครูภายในโรงเรียนที่ตั้งสำนักงานกลุ่มเองเท่านั้น ซึ่งจะทำให้เกิดความเสียหายในแง่ของการลงทุนทางการศึกษาด้วย งานประชาสัมพันธ์จึงมีความสำคัญยิ่งที่จะมีผลต่อการให้ข่าวสาร และเร่งเร้าจริงจัง ให้มีผู้มาขอใช้บริการมากยิ่งขึ้น และได้เสนอแนวทางการจัดทำเอกสารที่ควรจัดทำมีสำหรับงานประชาสัมพันธ์ ได้แก่

1. สมุดบันทึกการดำเนินงานประชาสัมพันธ์

2. แฟ้มรวบรวมวารสาร หรือสื่อประชาสัมพันธ์อื่นๆที่เป็นเอกสาร

นอกจากนี้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 ง)

ยังได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ว่า สามารถดำเนินการได้หลายวิธี เพื่อจูงใจผู้ใช้บริการ ให้ความร่วมมือสนับสนุน และมาใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ โดยใช้การประชาสัมพันธ์ เป็นวิธีการสร้างความสัมพันธ์กับครู และผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้เกิดความรู้ความเข้าใจอันดี เพื่อให้เกิดการยอมรับสนับสนุน และให้ความร่วมมือในการดำเนินงานนั่นเอง และได้เสนอสาระสำคัญต่างๆ ดังต่อไปนี้

ลักษณะที่สำคัญของการประชาสัมพันธ์ ควรอยู่ในลักษณะดังนี้

1. มีวัตถุประสงค์ และการวางแผนการดำเนินงานอย่างมีระบบ
2. มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ทางเอกสาร เมื่อให้การประชาสัมพันธ์แล้ว ควรรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน
3. มีการจูงใจโน้มน้าวเพื่อให้เกิดความร่วมมือสนับสนุนและใช้บริการ
4. มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ เป็นรายกลุ่ม มากกว่ารายบุคคล
5. มีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ที่สนใจหรือเกี่ยวข้องทราบความเคลื่อนไหว อย่างสม่ำเสมอ

วิธีการประชาสัมพันธ์

อาจใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีรวมกัน ขึ้นอยู่กับเจตนารมณ์ในการใช้ ซึ่งมีแนวทางดังนี้

1. การเผยแพร่หรือแจ้งความ เป็นการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์วิชาการ อาจทำได้โดย การปิดป้ายประกาศ ใช้วิทยุท้องถิ่น หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น เสียงตามสาย หรือ หอกระจายข่าวในชุมชน
2. การโฆษณา เป็นการชวนเชิญหรือชักชวนให้ครู นักเรียน และบุคคลที่เกี่ยวข้องมาใช้วัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน โดยโฆษณาให้ทราบว่า ขณะนี้อยู่ที่ไหน จำนวนเท่าไร อะไรบ้าง และจะขอใช้บริการอย่างไร
3. การให้การศึกษา เป็นกระบวนการอย่างหนึ่งที่สอดแทรกอยู่ในการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ครูและผู้เกี่ยวข้องเกิดความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้วัสดุอุปกรณ์ สื่อและหนังสือ โดยการให้การอบรม การฝึกงาน การจัดนิทรรศการ การสาธิต และการบริการต่างๆ
4. การบริการข่าวสาร เป็นการให้ข่าวสารและเรื่องราวต่างๆที่เป็นประโยชน์ เช่น ระเบียบ แนวปฏิบัติ แนะนำสื่อการสอนต้นแบบ ฯลฯ โดยจะจัดทำเอกสารโรเนียวจากศูนย์วิชาการหรือลงข่าวการประถมศึกษาทุกระดับ แล้วแต่กรณี

5. การส่งเสริมการผลิต เป็นวิธีการกระตุ้นให้บุคคลที่มาใช้บริการ วัสดุอุปกรณ์ สื่อการสอน นำกลับไปจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ซึ่งอาจทำโดย จัดประกวดสื่อการสอน เพื่อเป็นการเร่งเร้าให้ครู และบุคคลที่เกี่ยวข้องมาใช้ บริการมากขึ้น

กิจกรรมประชาสัมพันธ์

กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ศูนย์วิชาการ จัดขึ้นเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้ เข้าใจ และเห็นประโยชน์ที่มีส่วนช่วยในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและ กิจกรรมเสริม ดังตัวอย่างต่อไปนี้

1. จัดนิทรรศการสัปดาห์สื่อการสอน และหนังสือ
2. จัดทำรายชื่อสื่อการสอน และรายชื่อหนังสือประกอบการค้นคว้า เพื่อเผยแพร่ให้ครู และผู้เกี่ยวข้องทราบ
3. จัดทำเอกสารเผยแพร่ผลงานของศูนย์วิชาการที่เกี่ยวข้องกับ การจัดการเรียนการสอน เช่น คู่มือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุด ของ สปช./กลุ่มโรงเรียน ฯลฯ
4. จัดกิจกรรมประกวด และแข่งขัน เช่น ประกวด คำขวัญห้องสมุด เรียงความ อ่าน เขียนภาพ แต่งเรื่อง จากภาพ ฯลฯ

แข่งขัน ตอบปัญหา เล่านิทาน เขียนหนังสือสำหรับเด็ก ฯลฯ

ส่วนการประชาสัมพันธ์โดยทั่วไปนั้น มีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์

วัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์ เฉพาะงานหรือเฉพาะกิจ วิจิตร อวาระกุล (2526) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์เฉพาะของหน่วยงานโดยทั่วไป สรุปได้ ดังนี้

1. เพื่อเป็นการก่อ หรือสร้างสรรค์ความสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างสัมพันธ์ไมตรี และแสวงหาความร่วมมือ
2. เพื่อเปิดเผยถึงคุณความดี ประโยชน์ของหน่วยงาน กิจกรรม เพื่อเรียกร้องความเลื่อมใสศรัทธาสนับสนุนร่วมมือ จากผู้เกี่ยวข้อง
3. เพื่อส่งเสริม และเพิ่มอิทธิพลการชักจูงใจ
4. เพื่อป้องกันแก้ไขการเข้าใจผิด ทำให้เกิดความเข้าใจอันดีทุกฝ่าย
5. เพื่อเสริมสร้างเกียรติคุณ ทำให้เกิดภาพพจน์ที่ดีแก่หน่วยงาน
6. เพื่อเป็นการธำรงรักษาความสัมพันธ์อันดี

หลักการประชาสัมพันธ์

เพื่อให้การประชาสัมพันธ์บรรลุตามวัตถุประสงค์ วิรัช ลภีรัตนกุล (2529)

กล่าวว่า การประชาสัมพันธ์ในปัจจุบันมีหลักสำคัญ อยู่ 3 ประการ สรุปได้ดังนี้

1. การบอกกล่าวหรือชี้แจงเผยแพร่ให้ทราบ

เป็นการชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึง นโยบาย วัตถุประสงค์ การดำเนินงานและผลงานตลอดจนข่าวคราวความเคลื่อนไหวของหน่วยงาน นับเป็นการปูพื้นฐานแห่งความเข้าใจ ทำให้หน่วยงานเป็นที่รู้จัก เข้าใจ เลื่อมใส ตลอดจนการทำให้ผู้เกี่ยวข้องเกิดความรู้สึกที่ดีต่อหน่วยงาน

2. การป้องกันและแก้ไขความเข้าใจผิด

โดยพยายามค้นหาสาเหตุที่อาจทำให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจผิดในหน่วยงาน เพื่อหาช่องทางป้องกันไว้ก่อนที่จะมีความเข้าใจผิดนั้นๆเกิดขึ้น และควรยึดหลักป้องกันความเข้าใจผิดที่จะเกิดขึ้นก่อนดีกว่าจะต้องตามแก้ไขในภายหลัง

3. สำนวนประชาสัมพันธ์

เพื่อให้ทราบว่าผู้เกี่ยวข้องต้องการอะไร ไม่ต้องการอะไร ชอบหรือไม่ชอบสิ่งไหน ตลอดจนท่าทีต่างๆ ที่มีต่อหน่วยงาน ซึ่งจะทำได้ดำเนินงานประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

วิจิตร อวาทกุล (2526) ได้แบ่งลำดับขั้นตอนโดยละเอียดของหลักการดำเนินการประชาสัมพันธ์ ไว้ดังนี้

1. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ก่อนการดำเนินงานทุกชนิด
2. รู้ และเข้าใจวัตถุประสงค์ นโยบายของหน่วยงาน
3. มีวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย
4. ศึกษาของฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. หน่วยงานสร้างผลงานเพื่อเผยแพร่
6. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ภายในก่อน
7. ศึกษาและเข้าใจความต้องการ ประเมินท่าทีความรู้สึกและทัศนคติของกลุ่มต่างๆ
8. ตั้งค่าขวัญในการสร้างจุดสนใจ
9. ดำเนินการด้วยความรับผิดชอบ
10. เน้นการกระทำ ปฏิบัติ และบริการ
11. ตระหนัก และดำเนินการในด้านมนุษยสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ
12. ดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องกันไป
13. อาศัยผู้มีความสามารถช่วยในการประชาสัมพันธ์
14. ศึกษาและใช้ยุทธศาสตร์ของการประชาสัมพันธ์
15. ยึดหลัก และรักษาจรรยาบรรณของการประชาสัมพันธ์

ประเภทของเครื่องมือ หรือสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์

ในการติดต่อประชาสัมพันธ์กับ กลุ่มเป้าหมาย หรือบุคลากร/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอาจกระทำได้หลายวิธี วิธีหนึ่งก็คือ การใช้เครื่องมือสื่อสารต่าง ๆ มาช่วยเสริมการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น วิธีที่ ลภิวัดนกุล (2529) กล่าวถึง เครื่องมือหรือสื่อที่ใช้ในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์นั้นมีอยู่มากมายหลายประเภทด้วยกัน สรุปได้ดังนี้

1. สื่อสารด้วยวาจา ด้วยรูปแบบและวิธีการดังต่อไปนี้

- 1.1 การพูดชี้แจงอย่างเป็นทางการ
- 1.2 การประชุมโต๊ะกลม
- 1.3 การอภิปรายกลุ่ม
- 1.4 การอภิปรายถามตอบปัญหา
- 1.5 การสนทนาอย่างไม่เป็นทางการ
- 1.6 การแสดงสาธิต
- 1.7 การประชุมชี้แจง
- 1.8 การประชุมบรรยายสรุป
- 1.9 การประชุมเชิงปฏิบัติการ
- 1.10 การพูดในที่ชุมนุมชน

2. สื่อมวลชน ได้แก่

- 2.1 วิทยุกระจายเสียง
- 2.2 โทรทัศน์
- 2.3 หนังสือพิมพ์

3. สิ่งพิมพ์ และเอกสาร ได้แก่

- 3.1 เอกสารเผยแพร่
- 3.2 จดหมายข่าว
- 3.3 จดหมายเวียน
- 3.4 แผ่นปลิว
- 3.5 แผ่นพับ
- 3.6 โปสเตอร์
- 3.7 แผ่นป้ายประกาศ

4. เครื่องมือสื่อประเภทอื่นๆ ได้แก่ การจัดเหตุการณ์พิเศษ ประเภท

ต่างๆดังนี้

- การจัดวัน และสัปดาห์พิเศษ
- การจัดการแสดง และนิทรรศการ

- การพบปะ และการประชุม
- การจัดงานวันครบรอบปี
- การให้รางวัลพิเศษ
- การเปิดให้เยี่ยมชมหน่วยงาน
- การจัดงานประกวด
- การให้ความสนับสนุนแก่องค์กรต่างๆ

ดังนั้นการเลือกใช้สื่อหรือเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์ประเภทใดจึงควรคำนึงถึงวัตถุประสงค์ในการประชาสัมพันธ์เรื่องนั้นๆ ความเหมาะสม หรือความสอดคล้องของเนื้อหา หรือข่าวสารที่ต้องการส่งไปยังผู้รับ กับวิธีการที่ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งมีความสะดวก ประหยัด รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ด้วย

การรายงานผลศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

สมพงศ์ เกษมสิน (2517) ได้ให้ความหมายของการรายงาน ไว้ว่า การรายงาน หมายถึง วิธีการของสถาบันหน่วยที่เกี่ยวข้องกับการให้ข้อเท็จจริง หรือข้อมูลแก่ผู้สนใจมาติดต่อสอบถาม ผู้บังคับบัญชา และ/หรือผู้ร่วมงาน ความสำคัญของการรายงานนั้นอยู่ที่จะต้องตั้งอยู่บนรากฐานของความจริง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ(2531 ข) ได้ให้ความหมายของการรายงานผลของศูนย์วิชาการ หมายถึง การสรุปผลการดำเนินงานของศูนย์วิชาการทุกด้าน รายงานให้ผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้มีอำนาจตัดสินใจ ได้ทราบถึงผลงาน ปัญหาและอุปสรรค การปรับปรุงแก้ไข ให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังได้เสนอสาระสำคัญ และแนวปฏิบัติในการรายงานผลของศูนย์วิชาการซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ของการรายงานผล

1. เพื่อให้ผู้มีอำนาจตัดสินใจ ทราบปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งก่อนการดำเนินงาน ระหว่างการดำเนินงาน และหลังการดำเนินงาน
2. เพื่อสรุปข้อมูลการดำเนินงานให้ผู้ร่วมงานหรือผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ และให้การสนับสนุนช่วยเหลือ ให้การดำเนินงานก้าวหน้ายิ่งขึ้น
3. เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงานศูนย์วิชาการ

กระบวนการรายงานผล

การดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย หลายระดับ ผู้ที่รับผิดชอบจำเป็นต้องจัดทำรายงานข้อสรุป และนำเสนอให้ผู้ที่มี

อำนาจตัดสินใจ และผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบเพื่อพิจารณาหาทางช่วยเหลือสนับสนุนในการดำเนินงาน ซึ่งจัดลำดับขั้นตอนการดำเนินงานได้ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 รวบรวมข้อมูล

1. รวบรวมข้อมูลผลงานทั้งด้านปริมาณ และคุณภาพภายในช่วงเวลาที่กำหนดไว้ จากการจัดกิจกรรมของศูนย์วิชาการเป็นต้นว่า ทะเบียนการให้บริการ การยืม บันทึกรายการประจำวัน บันทึกรายการตรวจเยี่ยม เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานจัดเก็บข้อมูล ควรสรุปยอดข้อมูลแต่ละกิจกรรมเป็นรายเดือนไว้ด้วย

2. ตรวจสอบความถูกต้อง ความเชื่อมั่นของข้อมูลที่รวบรวมไว้ให้เป็นไปตามสภาพข้อเท็จจริง บันทึกผลเก็บรวบรวมไว้

ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูล

1. จัดหมวดหมู่ข้อมูลที่รวบรวมและตรวจสอบแล้วในขั้นที่ 1 เพื่อสะดวกในการเปรียบเทียบและวิเคราะห์

2. เปรียบเทียบข้อมูลที่ได้จัดหมวดหมู่กับข้อมูลเดิม หรือเปรียบเทียบ กับเป้าหมายหรือเกณฑ์ที่ตั้งไว้ในกรณีที่ เป็นรายงานครั้งแรก

3. วิเคราะห์ข้อมูลหรือวิเคราะห์ผลการเปรียบเทียบข้อมูลแต่ละหมวดหมู่ แผลผลข้อมูล เพื่อให้ทราบว่าจากข้อมูลและผลการเปรียบเทียบ แสดงให้เห็นอะไรบ้าง มีการเปลี่ยนแปลงอะไร/อย่างไรบ้าง ผลเป็นอย่างไร เนื่องจากสาเหตุใด

ขั้นตอนที่ 3 สรุป อภิปราย จัดทำข้อเสนอแนะ

1. สรุปผลงานกิจกรรมโดยส่วนรวมทั้งหมดทุกๆ ด้าน ในช่วงเวลาที่รายงาน

2. อภิปรายผลโดยส่วนรวมทุกด้านที่ผลสรุปออกมาเป็นเช่นนั้น มีสาเหตุ ปัญหา อุปสรรค หรือปัจจัยสนับสนุนอะไรบ้าง ที่ก่อให้เกิดผลเช่นนั้น โดยอภิปรายรวมๆ จากผลสรุป

3. จัดทำข้อเสนอแนะโดยส่วนรวมที่ต่อเนื่องกับการอภิปรายผล และควรเป็นข้อเสนอแนะที่เป็นไปได้ สามารถแก้ปัญหา อุปสรรค หรือส่งเสริมให้งาน มีความก้าวหน้า ทั้งนี้ควรเรียงลำดับความสำคัญเร่งด่วนไว้ด้วย

ขั้นตอนที่ 4 บันทึก/จัดทำเอกสาร

1. บันทึกผลการสรุปอภิปราย และข้อเสนอแนะลงในแบบ ถ้าเป็นการรายงานตามสายบังคับบัญชา ควรเสนอผู้มีอำนาจลงนาม และเตรียมจัดส่งแบบรายงานต่อไป

2. เก็บสำเนาแบบรายงานหรือแบบสถิติ เข้าระบบเก็บข้อมูล สำหรับใช้อ้างอิงในโอกาสต่อไป

3. ควรเลือกหัวข้อ หรือเนื้อหาที่จะพิมพ์เอกสารเผยแพร่ ตลอดจน พิจารณารูปแบบของการนำเสนอข้อมูล เช่น กราฟ แผนภูมิ ตาราง ฯลฯ ให้สั้น กระชับ น่าสนใจ ให้เนื้อหาต่อเนื่อง ครอบคลุม

ขั้นตอนที่ 5 เสนอรายงานเผยแพร่

1. จัดส่งรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามกำหนดเวลา
2. นำข้อมูลผลสรุปจากเอกสารหรือรายงาน มาจัดป้ายนิเทศเผยแพร่
3. แจกเอกสารแก่ผู้มาเยี่ยม ผู้สนใจ โรงเรียนในสังกัดทราบ

สำหรับการรายงาน ในส่วนที่ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนต้องรับผิดชอบ รายงานผลมายังสพอ./ก. ผู้มีหน้าที่รายงาน คือ หัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียน โดยความเห็นชอบของประธานกลุ่มโรงเรียนและจัดทำบันทึกรายละเอียดตามแบบ ศวก.08 ซึ่งเป็นแบบรายงานการดำเนินงานของศูนย์วิชาการ ให้ถูกต้องครบถ้วน จำนวน 3 ชุด เพื่อเก็บไว้ 1 ชุดและส่งต่อ สพอ./ก. 2 ชุด เพื่อให้ สพอ./ก. รายงานผลต่อ สปจ. 1 ชุด โดยจัดทำรายงานผลภาคเรียนละ 1 ครั้ง ดังนั้น การรายงานผลที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงจะเป็นข้อมูลที่สำคัญและเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการปรับปรุงและส่งเสริมให้ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนสามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

การทำงานเป็นกลุ่ม

กลุ่มทำงานที่หน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ จัดให้มีตามความเหมาะสม ตามวัตถุประสงค์เฉพาะของแต่ละเรื่องในรูปแบบต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการ (committee) คณะทำงาน(task force) คณะอนุกรรมการเฉพาะกิจ(ad-hoc committee) และทีมงาน(project team) (อุทัย บุญประเสริฐ, 2532) โดยที่ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนดำเนินงานตามภารกิจ โดยมีคณะกรรมการกลุ่ม เป็นคณะกรรมการบริหารและมีคณะทำงานปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งศูนย์วิชาการให้เป็นแหล่งบริการทางวิชาการแก่โรงเรียนภายในกลุ่มจึง จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของกลุ่มในการปฏิบัติงานจนประสบผลสำเร็จ การทำงานใดก็ตามหากจะต้องอาศัยการร่วมแรงร่วมใจและร่วมความคิดของคนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปมาดำเนินงาน เพื่อให้เกิดผลสำเร็จอย่างใดอย่างหนึ่งนั้นนิยมเรียกกันว่า การทำงานกลุ่ม กระบวนการกลุ่ม หรือการทำงานเป็นทีม (สพช., 2530 ค)

ประวิทย์ จงวิศาล(2527) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการทำงานเป็นกลุ่มไว้ว่า มนุษย์เป็นสัตว์สังคมโดยธรรมชาติ และมนุษย์ทุกคนมีส่วนดีแฝงอยู่ในตัว

ถ้ามนุษย์สามารถรวมตัวกันเป็นทีมและทำงานร่วมกันแล้ว พบว่า มนุษย์ที่รวมตัวกันนั้นจะมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดผลประโยชน์ตามมามากมาย ได้แก่

1. ความสำเร็จและความภาคภูมิใจของแต่ละคน
2. ความมีประสิทธิภาพของทีมงาน
3. การบรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้
4. ความสำเร็จ และความเจริญขององค์การ

ลักษณะของกลุ่มที่มีประสิทธิภาพ

1. ได้ผลงานสำเร็จตามเป้าหมาย
2. สามารถบริหาร และจัดการตนเองได้ภายในกลุ่ม
3. มีการพัฒนาประสิทธิภาพของกลุ่มอยู่เสมอ
4. ทุกคนในกลุ่มมีส่วนร่วม

องค์ประกอบของกลุ่มที่มีประสิทธิภาพ

การทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มนั้น เป็นการที่คนมาทำงานร่วมกันให้บรรลุตามวัตถุประสงค์เดียวกัน ทุกคนต้องมีความมุ่งมั่น ร่วมมือร่วมใจกันอย่างเต็มที่เต็มความสามารถ และประสานการทำงานร่วมกันได้เป็นอย่างดี และการที่กลุ่มจะมีพฤติกรรมดังกล่าวขึ้นอยู่กับองค์ประกอบสำคัญ 3 ประการคือ ผู้นำหรือหัวหน้ากลุ่ม สมาชิกของกลุ่ม และลักษณะของกลุ่ม ซึ่ง สปช. (2530 ค) ได้กล่าวถึงรายละเอียดไว้ดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้นำกลุ่ม ประกอบด้วย

1.1 สามารถบริหารงานกลุ่มให้ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ได้

1.2 สามารถพัฒนาตนเอง และสมาชิกให้มีคุณภาพในการทำงานเป็นกลุ่ม

1.3 ส่งเสริมให้สมาชิกได้พัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

1.4 ติดตามผลการทำงาน

1.5 เป็นผู้นำการประชุมที่มีประสิทธิภาพ

1.6 ชักจูง ส่งเสริม และให้กำลังใจสมาชิกในกลุ่ม

1.7 มอบหมายงานให้เหมาะสมกับความสามารถของสมาชิก

1.8 ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องและมีการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

2. คุณสมบัติของสมาชิก ประกอบด้วย

2.1 รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่ม

2.2 เปิดใจกว้าง และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

2.3 ปฏิบัติตามมติของกลุ่มโดยเคร่งครัด และด้วยความเต็มใจ

2.4 ให้ความร่วมมือกับกลุ่มด้วยความเต็มใจ และมีความกระตือรือร้นอยู่เสมอ

3. คุณลักษณะของกลุ่ม ประกอบด้วย

3.1 กลุ่มกำหนดวัตถุประสงค์เป็นที่พอใจของสมาชิกและสมาชิกมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์นั้น

3.2 กลุ่มมีบรรยากาศที่มีลักษณะให้ความสนับสนุนสมาชิก เปิดโอกาสให้สมาชิก ขอมรับฟังข้อเสนอนะคำวิจารณ์ การให้ข้อมูล และการติชมซึ่งกันและกัน แล้วร่วมกันพิจารณาให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมของกลุ่มให้มากที่สุด

3.3 กลุ่มกระตุ้นให้สมาชิกมีความคิดสร้างสรรค์และพัฒนาตนเอง

3.4 กลุ่มใช้การติดต่อสื่อสารให้เกิดประโยชน์มากที่สุด พยายามกระตุ้นให้ทุกคนมีโอกาสพูดจาให้เกิดความเข้าใจและประสานงานกันอย่างดี

หลักปฏิบัติในการทำงานเป็นกลุ่ม

ในการทำงานเป็นกลุ่มให้ประสบผลสำเร็จ ประวิทย์ จงวิศาล (2527) ได้เสนอหลักปฏิบัติไว้ดังนี้

1. กลุ่มงานต้องมีอุดมการณ์ที่แน่นอน และสมาชิกทุกคนยอมรับ
2. ถือความถูกต้อง ซึ่งไม่จำเป็นจะต้องถูกใจ
3. ประนีประนอม โดยมีน้ำใจของความร่วมมือ เพื่อบรรลุเป้าหมายรวมอันเดียวกัน

4. อภัย ซึ่งกันและกัน

5. อภัยพยายามเอาเปรียบกัน

6. ถือว่าทุกคนมีความสำคัญเท่ากัน

7. เคารพในสิทธิ และเสรีภาพส่วนตัวของผู้อื่น

8. อซ่าเด่นแต่ผู้เดียว ต้องเด่นทั้งกลุ่ม

9. ถือว่าปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นเรื่องธรรมดา

10. เมื่อมีปัญหาหรือไม่พอใจอะไรอย่าเก็บไว้ หรือนำไปพูดลับหลัง แต่ให้นำปัญหานั้นมาพูดกันให้เข้าใจ

11. รู้จักแบ่งงานกัน และประสานงานกัน

12. มีความเป็นอิสระในการทำงานพอสมควร

13. ต้องปฏิบัติตามกฎหรือระเบียบของกลุ่มอย่างเคร่งครัด

14. ขอมรับผิดเมื่อทำผิด

15. เมื่อมีการขัดแย้งในกลุ่มให้ถือว่า เป็นการมองปัญหาคนละด้าน

โดยมีวิธีทำให้เกิดกลุ่มพลังที่จะทำงาน ซึ่งเป็นกลวิธีอันสำคัญในการทำงานเป็นกลุ่มคือ การใช้ "พลังกลุ่ม" ให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานของกลุ่ม

ให้มากที่สุด การที่จะนำเอาพลังกลุ่มมาใช้ได้นั้นต้องอาศัยปัจจัยสำคัญ 4 ประการ (สพช., 2530 ค) คือ

1. กิจกรรม คือ งานที่สมาชิกทุกคนในกลุ่มกำหนดขึ้นและยอมรับที่จะปฏิบัติตามด้วยความเต็มใจ

2. การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น คือ สมาชิกทุกคนออกความคิดเห็นเพื่อหาแนวทางที่จะทำให้งานของกลุ่มดำเนินไปสู่ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ การขัดแย้งทางความคิดควรมีบ้างเพื่อให้เกิดการมองปัญหาหลายๆด้าน แต่ไม่ควรให้มีมากจนเป็นสาเหตุของการทะเลาะวิวาทแตกสามัคคีกัน

3. ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน คือ การเห็นอกเห็นใจ ความสามัคคี การประนีประนอมถนอมน้ำใจกัน และการยอมรับซึ่งกันและกัน

4. ระเบียบหรือกติกาที่สมาชิกใช้เป็นแบบแผนเพื่อถือปฏิบัติ คือ ข้อตกลงเกี่ยวกับการกระทำต่างๆที่ได้จากการประชุมวางแผนทางร่วมกันเพื่อให้สมาชิกถือปฏิบัติ

สภาพปัญหาการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนในปัจจุบัน

จากการประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ทั้ง ประเทศ โดยสุ่มตัวอย่างจากทุกเขตการศึกษาทั้ง 12 เขต ของคณะทำงาน คพศ. (สพช., กองวิชาการ, 2533) พบว่า มีปัญหา และอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนอยู่หลายส่วนซึ่งเป็นประเด็นปัญหาที่น่าจะนำมาพิจารณาเพื่อหาทางแก้ไขต่อไป ปัญหาด้านต่างๆมีดังต่อไปนี้ คือ

1. ด้านบุคลากร

1.1 ผู้บริหาร ไม่เห็นความสำคัญ และไม่ให้ความร่วมมือในการ จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการดำเนินของ ศวก.

1.2 ผู้ปฏิบัติงานใน ศวก. มีไม่ครบ บางแห่งไม่มีผู้ปฏิบัติในศวก. เลย ซึ่งมาจากหลายสาเหตุ ได้แก่

- ผู้บริหารไม่อยากให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมา อยู่ที่ ศวก. เพราะจะทำให้โรงเรียนขาดบุคลากรที่ดี และมักจะให้บุคลากรที่ไม่มีคุณภาพมาแทน

- ผู้ปฏิบัติที่มีความรู้ความสามารถเองไม่ยอมมา เพราะ ความไม่ก้าวหน้าบางประการ

- ขาดขวัญและกำลังใจในเรื่องความดีความชอบ เพราะ กลุ่มไม่เห็นความสำคัญ และหลักเกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบ ไม่เอื้อต่อ บุคลากรสำนักงานกลุ่ม

1.3 บุคลากรอื่นๆภายในกลุ่ม ได้แก่ คณะกรรมการกลุ่ม ครูวิชาการกลุ่ม และครูผู้สอน มักไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตัวเอง และไม่ให้ความร่วมมือ

2. ด้านการจัดดำเนินงาน

2.1 ตามภารกิจของ ศวก. มีมาก จนทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของ ศวก. เป็นไปได้น้อย ประกอบกับ สบจ. และ สปอ. จำงานลงมาให้แก่งกลุ่มโรงเรียนเพื่อเป็นทางผ่านถึงโรงเรียน

2.2 ขาดการนิเทศติดตามผลการให้บริการ

2.3 การคมนาคมไม่สะดวกมีผลให้การบริการเกิดขึ้นได้ยาก

2.4 การผลิตสื่อไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ และสื่อที่ได้มักไม่ค่อยมีคุณภาพ เพราะสื่อผลิตขึ้นมักไม่มีการทดลองใช้ก่อน และขาดกำลังคนในการผลิต อาจเนื่องมาจากเมื่อมีการขอตัวครูมาช่วยผลิตสื่อที่กลุ่มผู้บริหารไม่อยากจะให้มา หรือแม้แต่ตัวครูเองไม่อยากจะมาเพราะทำให้สอนไม่ทัน

3. ด้านงบประมาณ งบประมาณจากโรงเรียนไม่ค่อยลงถึงกลุ่มเพราะโรงเรียนไม่ยอมให้ บางแห่งไม่ได้รับอะไรจากกลุ่มเลย

ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้จัดตั้งศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนขึ้นในปีงบประมาณ 2530 ตามโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา (คพศ.) ของสพช. จำนวน 76 ศูนย์ โดยมีบุคลากรปฏิบัติงานประจำศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน 2 คนคือ หัวหน้าสำนักงาน 1 คนและครูวิชาการสำนักงาน 1 คน ซึ่งในช่วงแรกของการจัดตั้งเป็นการเตรียมความพร้อมด้านเครื่องมือ และอุปกรณ์ ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรประจำศูนย์ ในปีงบประมาณ 2532 เป็นปีของการผลิตและพัฒนาสื่อต้นแบบในกลุ่มประสบการณ์ต่างๆตลอดจนการนิเทศและติดตามผลเพื่อพัฒนาการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ในปีงบประมาณ 2533 ได้ดำเนินการต่อเนื่อง โดยมีการศึกษาคิดค้นเกี่ยวกับนวัตกรรมด้านสื่อการสอน และระบบการสอนที่สนับสนุนนโยบายของ สพช. แล้วให้บริการสื่อ แสดง และสาธิตการใช้สื่อการสอนให้แก่ครูผู้สอนถึงโรงเรียนภายในกลุ่ม (สบจ. เพชรบูรณ์, 2532) ทาง สบจ. เพชรบูรณ์ ได้จัดทำแผนงานโครงการต่างๆขึ้นให้สอดคล้องกับนโยบายของสพช. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ศูนย์วิชาการกลุ่มดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องตั้งแต่เริ่มจัดตั้งเป็นต้นมาเป็นลำดับ สรุปได้ดังนี้

ปีงบประมาณ 2530 ได้แก่

- โครงการจัดตั้งศูนย์วิชาการ

ปีงบประมาณ 2531 ได้แก่

- โครงการพัฒนาคุณภาพบุคลากรกลุ่มโรงเรียน
- โครงการอบรมปฏิบัติการเชิงเทคนิคคณะทำงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
- โครงการอบรมครูวิชาการประจำกลุ่มโรงเรียน

ปีงบประมาณ 2532 ได้แก่

- โครงการจัดหาสื่อการเรียนการสอน
- โครงการนวัตกรรมเสวนา
- โครงการธนาคารความคิดผลิตสื่อ
- โครงการหว่านเสน่ห์ศูนย์วิชาการ
- โครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา(คพศ.)
- โครงการพัฒนาบุคลากรกลุ่มโรงเรียน

ปีงบประมาณ 2533 ได้แก่

- โครงการนิเทศติดตามผล(การพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา)
- โครงการประเมินประสิทธิภาพการทำงานของกลุ่มโรงเรียน

จากการวิเคราะห์ การรายงานผลการปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน สังกัด สปจ.เพชรบูรณ์ จากแบบ สวก.01 ซึ่งเป็นแบบสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนที่รายงานมายัง สปอ./ก.และสปจ. เมื่อต้นปีการศึกษา 2533 พบว่ามีปัญหาในการปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆอยู่หลายประการเรียงตามลำดับจากมีปัญหามากไปหาน้อยเพียง 4 ปัญหา ในแต่ละภารกิจ ดังนี้

ภารกิจที่ 1 การจัดทำสถิติข้อมูลที่จำเป็น เพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

1. ข้อมูลที่ได้รับจากโรงเรียนไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน
2. การส่งข้อมูลจากโรงเรียนล่าช้าไม่ทันตามกำหนด
3. ผู้บริหารโรงเรียนไม่ให้ความสนใจ และร่วมมือเท่าที่ควร
4. ขาดงบประมาณซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการจัดทำ

ภารกิจที่ 2 วางแผนการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียน

1. ขาดบุคลากร และผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการวางแผน
2. ผู้บริหารโรงเรียนให้ความร่วมมือน้อยไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง

3. ขาดงบประมาณ

4. ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนที่วางไว้

ภารกิจที่ 3 จัดหา ผลิต และพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

1. บุคลากรมีภารกิจด้านงานสอนประจำ มีเวลาในการปฏิบัติงานร่วมกันน้อย
2. บุคลากรขาดความรู้ ทักษะ และเทคนิคในการผลิตสื่อ
3. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากโรงเรียนภายในกลุ่มมีไม่เพียงพอ
4. ขาดวัสดุ อุปกรณ์ในการผลิต

ภารกิจที่ 4 จัดระบบการเก็บ การใช้ และการบำรุงรักษาเครื่องมือ สื่อการเรียนการสอน หนังสือและสิ่งพิมพ์

1. ชั้นวางเอกสาร ตู้เก็บอุปกรณ์ มีไม่เพียงพอ
2. สถานที่คับแคบไม่เพียงพอ ไม่เป็นเอกเทศ ไม่เป็นสัดส่วน
3. ขาดงบประมาณในการซ่อมแซมเครื่องมือ อุปกรณ์
4. สถานที่จัดเก็บไม่มีติดขัดปลอดภัยเท่าที่ควร

ภารกิจที่ 5 ให้บริการเครื่องมือ สื่อการเรียนการสอน หนังสือ และสิ่งพิมพ์

1. ระยะทางระหว่างศูนย์วิชาการกลุ่มกับโรงเรียนห่างกันมาก และการคมนาคมไม่สะดวกทำให้ลำบากในการไปให้และมารับบริการ
2. ขาดงบประมาณและพาหนะ ในการนำสื่อและอุปกรณ์ไปให้บริการ
3. คณะครูมาใช้บริการมีน้อย
4. การยืม-ส่งไม่ตามกำหนดในระเบียบการยืม

ภารกิจที่ 6 ให้ความรู้ แนะนำ ส่งเสริมเกี่ยวกับเทคนิคการผลิต และ การใช้สื่อการเรียนการสอน ตลอดจนเทคนิควิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

1. บุคลากรขาดทักษะความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการผลิตสื่อ และการถ่ายทอดความรู้
2. ครูไม่ค่อยสนใจนำความรู้ที่ได้ไปใช้
3. มีเวลาน้อยไปให้ความรู้ไม่ทั่วถึง
4. ครูขาดความรู้เกี่ยวกับการใช้สื่อนวัตกรรมใหม่ ๆ

ภารกิจที่ 7 ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

1. การคมนาคมไม่สะดวก
2. ขาดงบประมาณในการจัดทำเอกสาร
3. ไม่ได้ดำเนินการอย่างทั่วถึง กว้างขวางและสม่ำเสมอ
4. ไม่ได้ได้รับความสนใจจากโรงเรียนเท่าที่ควร

ภารกิจที่ 8 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนในด้านการผลิตเอกสาร ให้บริการเครื่องมือ และวัสดุอุปกรณ์

1. คณะทำงานมีเวลาปฏิบัติงานร่วมกันน้อย
2. ขาดความร่วมมือจากโรงเรียนภายในกลุ่ม
3. วัสดุ อุปกรณ์ในการให้บริการเอกสารมีไม่เพียงพอ
4. การคมนาคมไม่สะดวก

ภารกิจที่ 9 ประเมินและรายงานผล การปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

1. มีภารกิจมากจึงไม่ได้จัดทำอย่างต่อเนื่อง
2. คณะกรรมการบริหารไม่ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่
3. ไม่มีแบบรายงาน/แนวทางในการรายงานผล
4. ขาดข้อมูลสนับสนุน

การประเมินผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2533

สพจ. เพชรบูรณ์ได้ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพการทำงานของกลุ่มโรงเรียนตามโครงการ ในปีงบประมาณ 2533 ซึ่งสอดคล้องกับโครงการของ สพช. ที่จัดให้มีการติดตามประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของกลุ่มโรงเรียน เพื่อนำผลการประเมินไปเป็นแนวทางการพัฒนาของกลุ่มโรงเรียนต่อไป โดยใช้แบบประเมินชุดเดียวกันทั้งประเทศ ซึ่งได้จากการจัดประชุมปฏิบัติการสร้างเครื่องมือประเมินฯ ให้ความเหมาะสมที่จะใช้จริงกับกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาทั่วประเทศ มีผู้เข้าร่วมประชุมได้แก่ ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ศึกษาธิการเขตฯ ประธานกลุ่มโรงเรียน จากจังหวัดต่างๆ จำนวน 20 คน ศึกษาธิการเขตฯ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จำนวน 6 คน เจ้าหน้าที่ 4 คน รวม 30 คน ใช้เวลาจัดประชุม 15 วัน ได้เครื่องมือ คือแบบประเมินประสิทธิภาพการทำงานของโรงเรียน (ในภาคผนวก ง) รายละเอียดของแบบประเมินแบ่งการประเมินออกเป็น 3 ส่วน คือ การบริหารสำนักงานกลุ่มโรงเรียน การดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน และการดำเนินงานห้องสมุดกลุ่มโรงเรียนซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

แบบประเมิน	จำนวน รายการ ประเมิน	คะแนน รวม	คะแนนรวม ร้อยละ
1. การบริหารสำนักงานกลุ่มโรงเรียน	11	104	36.62
2. การดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน	9	152	53.52
3. การดำเนินงานห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน	7	28	9.86
รวมทั้งสิ้น		284	100

โดยมีเกณฑ์จำแนกระดับคุณภาพดังนี้

น้อยกว่า 50 %	=	ต่ำกว่าน่าพอใจ
51 - 60 %	=	น่าพอใจ
61 - 70 %	=	ดี
71 - 80 %	=	ดีมาก
81 % ขึ้นไป	=	ดีเยี่ยม

ผลการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนของสพจ. เพชรบูรณ์โดยใช้แบบประเมินดังกล่าวและผู้ประเมินคือคณะกรรมการระดับอำเภอ ได้ผลสรุปประสิทธิภาพการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียน จำนวน 76 กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มโรงเรียนที่ดำเนินการได้ต่ำกว่าระดับน่าพอใจ จำนวน 12 กลุ่ม คิดเป็นร้อยละ 15.79
- กลุ่มโรงเรียนที่ดำเนินการได้ในระดับ น่าพอใจ จำนวน 22 กลุ่ม คิดเป็นร้อยละ 28.95
- กลุ่มโรงเรียนที่ดำเนินการได้ในระดับ ดี จำนวน 15 กลุ่ม คิดเป็นร้อยละ 19.74
- กลุ่มโรงเรียนที่ดำเนินการได้ในระดับ ดีมาก จำนวน 19 กลุ่ม คิดเป็นร้อยละ 25.00
- กลุ่มโรงเรียนที่ดำเนินการได้ในระดับ ดีเยี่ยม จำนวน 8 กลุ่ม คิดเป็นร้อยละ 10.52

จากผลการประเมินกลุ่มโรงเรียนที่ดำเนินงานได้ดีเยี่ยมในระดับสูงสุด ได้คะแนนร้อยละ 95.77 ส่วนกลุ่มโรงเรียนที่ดำเนินการได้ในระดับต่ำกว่าน่าพอใจต่ำสุดได้คะแนนเพียงร้อยละ 34.51 ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานที่แตกต่างกัน

มาก กลุ่มโรงเรียนที่ดำเนินการได้ในระดับดีเยี่ยม หรืออีกนัยหนึ่งคือศูนย์วิชาการ กลุ่มโรงเรียนดีเด่น เนื่องจากสามารถดำเนินการตามภารกิจได้ถึง 146 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 96.05 ในขณะที่ศูนย์วิชาการที่ดำเนินงานตามภารกิจได้ต่ำสุดได้ คะแนนเพียง 37 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 24.34 เท่านั้น ดังนั้นศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนดีเด่นดังกล่าวจึงเป็นตัวอย่างในการดำเนินงานที่ดีที่สามารถดำเนินงานได้ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์วิชาการที่ สปช. กำหนดไว้ การดำเนินงานดังกล่าวเป็นวิธีการที่ดีที่น่าสนใจศึกษาว่าดำเนินงานอย่างไรจึงประสบความสำเร็จทั้งในด้าน การกำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน การกำหนดหรือมอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และการติดตามกำกับกำกับการประเมินผลการดำเนินงาน ซึ่งจะเป็นข้อมูลที่ทำให้ทราบถึงการดำเนินงานที่ทำให้ได้มาซึ่งผลงานที่ต้องการตามภารกิจ อันจะเป็นข้อมูลที่ เป็นประโยชน์ต่อศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนอื่นๆ ใน สปจ. เพชรบูรณ์ ได้นำไปเป็นแนวทาง ในการประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพของกลุ่มโรงเรียนของตนต่อไป เป็นการยกระดับประสิทธิภาพในการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนต่างๆ ให้ใกล้เคียงกัน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนดีเด่นโดยตรงนั้น ในปัจจุบันจากการสำรวจงานวิจัยของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสถาบันการศึกษาต่างๆ ยังไม่มีปรากฏ แต่มีงานวิจัยเกี่ยวกับศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนในจังหวัดต่างๆ ดังนี้

อรทัย พฤกษ์วัฒนานนท์ (2529) ทำการวิจัยเรื่อง "สภาพสื่อการสอน และการให้บริการด้านสื่อการสอนของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนตามการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ศูนย์วิชาการและครูในกลุ่มโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดศรีสะเกษ" ผลการวิจัยพบว่า

1) สภาพศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนส่วนมากประสบปัญหาเกี่ยวกับสภาพสื่อการสอนหลายประการ คือ ศูนย์วิชาการส่วนมากยังได้รับสื่อการสอนซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติจัดไปให้ไม่ครบทุกรายการสื่อการสอน ซึ่งศูนย์วิชาการ ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติจัดส่งไปให้นั้นมีจำนวนไม่น้อยที่ชำรุดและสูญหายไป นอกจากนี้สื่อการสอนของศูนย์วิชาการก็ยังมีจำนวนไม่เพียงพอ และไม่ตรงกับความต้องการของครูในกลุ่มโรงเรียน

รวมทั้งสื่อการสอนบางอย่างที่มีซ้ำซ้อนกับทางโรงเรียน ทำให้ครูไม่จำเป็นต้องใช้
บริการ

2) การให้บริการด้านสื่อการสอนของศูนย์วิชาการส่วนมาก ยังประสบ
ปัญหาการขาดพาหนะในการเดินทาง เจ้าหน้าที่มีจำนวนไม่เพียงพอ ศูนย์วิชาการ
ยังขาดการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งศูนย์วิชาการก็ยังขาดความ
เอาใจใส่จากผู้บริหารศูนย์วิชาการด้วย ในด้านการประชาสัมพันธ์ศูนย์วิชาการยัง
มีวิธีการประชาสัมพันธ์ไม่ดีเท่าที่ควร ครูผู้ให้บริการก็ยังไม่สนใจให้บริการของ
ศูนย์วิชาการ ส่วนครูที่ใช้บริการก็ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการให้บริการ

3) ผลต่อการจัดการเรียนการสอนทั้งครูที่เคยใช้บริการและเจ้าหน้าที่
ศูนย์วิชาการมีความเห็นสอดคล้องกันว่า การให้บริการด้านสื่อการสอนของศูนย์
วิชาการกลุ่มโรงเรียนมีผลในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครู ให้มีประ
สิทธิภาพมากขึ้น แต่ครูก็ยังใช้บริการน้อย ดังนั้นหากได้ปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่าง
ต่างๆ แล้วจะช่วยให้การให้บริการของศูนย์วิชาการมีประโยชน์ในการพัฒนาด้าน
การเรียนการสอนมากขึ้นอีก

ภาพล กระทบ (2531) ทำการวิจัยเรื่อง "การศึกษาสถานภาพและ
ปัญหาการบริหารศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการ
ประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์" โดยศึกษาจากเจ้าหน้าที่ศูนย์วิชาการ ครูผู้สอน และ
ผู้บริหารโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า

1) ปัญหาการบริหารศูนย์วิชาการของเจ้าหน้าที่ศูนย์ เรียงตามลำดับ
ความสำคัญดังนี้

1.1 ด้านงบประมาณ มีปัญหามากที่สุดคือ ไม่มีงบเบิกจ่ายเป็นค่า
ยานพาหนะในการนำสื่อการสอนไปบริการตามโรงเรียนต่างๆภายในกลุ่ม

1.2 ด้านอาคารสถานที่ มีปัญหามากที่สุดคือ ขาดยานพาหนะที่
อำนวยความสะดวกในการบริการสื่อการสอนไปตามโรงเรียนต่างๆ

1.3 ด้านการบริการสื่อการสอน มีปัญหามากที่สุดคือ มีสื่อการสอน
ไม่เพียงพอสำหรับบริการ

1.4 ด้านการผลิตสื่อการสอน มีปัญหามากที่สุดคือ ขาดวัสดุที่จะ
นำมาใช้ในการผลิต

1.5 ด้านบุคลากร มีปัญหามากที่สุดคือ เจ้าหน้าที่ศูนย์วิชาการไม่
สามารถออกบริการสื่อการสอนตามโรงเรียนต่างๆในกลุ่มได้

1.6 ด้านการวางแผน มีปัญหามากที่สุดคือ ไม่สามารถกำหนด
นโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการดำเนินงานได้

เมื่อพิจารณาปัญหาโดยส่วนรวม การบริหารศูนย์วิชาการมีปัญหาด้านงบประมาณมากที่สุด

2) การใช้บริการสื่อการสอน มีปัญหามากที่สุดคือ สื่อการสอนที่อยู่ในศูนย์วิชาการไม่เพียงพอแก่ความต้องการของครูผู้สอน

3) สื่อการสอนที่ครูต้องการมากที่สุดคือ ของจริง ชุดการสอน ชุดทดลอง และเครื่องโรงแน็ว

4) ครูต้องการรับบริการเพิ่มเติมจากศูนย์วิชาการมากที่สุดคือ จัดทำคู่มือแนะนำการใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีทางการศึกษา

5) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารศูนย์วิชาการ

5.1 เจ้าหน้าที่ศูนย์วิชาการมีความคิดเห็นว่าการบริหารศูนย์วิชาการควรเป็นเอกเทศ มีงบประมาณและบุคลากรให้เพียงพอแก่การผลิตและบริการสื่อการสอน

5.2 ครูผู้สอนมีความคิดเห็นว่าการบริหารศูนย์วิชาการควรมีสื่อการสอนหลายๆชุดไว้บริการ และมีการแนะนำ นิเทศ ติดตามผลการใช้สื่อการสอนของครูอย่างใกล้ชิด

5.3 ผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นว่าการบริหารศูนย์วิชาการควรมุ่งเน้นทางด้านการผลิตสื่อการสอนมากที่สุด โดยเฉพาะสื่อการสอนที่ผลิตได้ควรสอดคล้องกับหลักสูตร สะดวกในการใช้ และตรงกับความสนใจของผู้เรียน

เทพา สำเร็จ (2531) ทำการวิจัยเรื่อง "ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์ บุคลากรศูนย์วิชาการ และบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์วิชาการในโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา" ผลการวิจัยพบว่า

1) คณะทำงานศูนย์วิชาการจังหวัด และศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนมีความเห็นด้วยในระดับมากกับภารกิจของศูนย์วิชาการที่โครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาได้กำหนดขึ้น แต่ได้ปฏิบัติงานตามภารกิจเหล่านั้นในระดับปานกลาง

2) ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารโรงเรียน และครูประถมศึกษา มีความเห็นด้วยในระดับมากกับหลักการดำเนินงานของศูนย์วิชาการ แต่เห็นว่าการให้บริการของศูนย์วิชาการอยู่ในระดับปานกลาง สื่อการเรียนการสอนมีไม่ครบทุกกลุ่มประสบการณ์ การจัดเก็บดูแล บำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอนอยู่ในระดับพอใช้การได้ และไม่ค่อยมีการผลิตสื่อการเรียนการสอนใหม่ๆ นอกจากนี้ยังเห็นว่าการดำเนินงานของศูนย์วิชาการมีผลต่อการปรับปรุงคุณภาพการประถมศึกษา คือทำให้คุณภาพการประถมศึกษาเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นในด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน บรรยากาศในชั้นเรียน และการเลื่อนชั้นของนักเรียน

3) ปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์วิชาการ คือ ปัญหาในการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานในศูนย์วิชาการ การให้บริการของศูนย์วิชาการยังไม่ทั่วถึงและยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา

4) ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานของศูนย์วิชาการ คือ ผู้บริหารการศึกษาทุกระดับควรให้ความสำคัญ ติดตามผลการดำเนินงานของศูนย์วิชาการทุกระยะ ตระหนักถึงบทบาทที่สำคัญของศูนย์วิชาการในการปรับปรุงคุณภาพการประถมศึกษา ให้ความร่วมมือพิจารณาเพิ่มงบประมาณในการดำเนินงานตามความเหมาะสมตลอดจนพิจารณาถึงเรื่องความถูกต้องในการแต่งตั้งและความเหมาะสมของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน อาคารสถานที่และวัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน

ประเสริฐ บุญเลิศ (2531) ทำการวิจัยเรื่อง "การศึกษาปัญหา และความต้องการในการดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนตามทัศนะของประชาชนกลุ่ม หัวหน้าสำนักงานกลุ่ม และครูวิชาการสำนักงาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี" ผลการวิจัยพบว่า

1) ประชาชนกลุ่ม หัวหน้าสำนักงานกลุ่ม และครูวิชาการสำนักงาน มีปัญหาการผลิตสื่อ การบริการสื่อ การวางแผน การนิเทศ ติดตาม ควบคุม กำกับ อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนปัญหาการประสานงานและงานด้านบุคลากรอยู่ในระดับมาก

2) ประชาชนกลุ่ม หัวหน้าสำนักงานกลุ่ม และครูวิชาการสำนักงาน มีความต้องการด้านการผลิตสื่อ การบริการสื่อ การวางแผน การประสานงาน การนิเทศ ติดตาม ควบคุมกำกับ อยู่ในระดับมาก ส่วนความต้องการด้านบุคลากรอยู่ในระดับมากที่สุด

3) เมื่อเปรียบเทียบกันทัศนะของประชาชนกลุ่ม หัวหน้าสำนักงานกลุ่ม และครูวิชาการสำนักงานที่มีต่อปัญหาและความต้องการในการดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนรวมทุกด้าน ปรากฏว่าไม่แตกต่างกัน ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

ปรีชาพล เจริญสุข (2531) ทำการวิจัยเรื่อง "สภาพ ความต้องการ และปัญหาเกี่ยวกับการจัดการด้านสื่อการสอนของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก" โดยศึกษาจากคณะทำงานในศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนและครูผู้สอนที่อยู่ในเขตรอบในและรอบนอก ผลการวิจัยพบว่า

ความคิดเห็นของคณะทำงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนรอบในและรอบ

นอกจากมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ในด้านสภาพการจัดการผลิต การบริการ และด้านปัญหาการจัดการ ส่วนความต้องการพบว่าไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของครูผู้สอนรอบในและรอบนอกที่พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญในด้านสภาพการจัดการการผลิตและบริการ และด้านปัญหาในการจัดการ ในด้านความต้องการพบว่าไม่แตกต่างกัน ด้านสภาพและปัญหาส่วนใหญ่เกิดขึ้นในกลุ่มคณะทำงานรอบนอก และครูผู้สอนรอบนอกพบว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นในระดับมาก ได้แก่ การขาดแคลนงบประมาณ ขาดแคลนสื่อการสอน อาคารสถานที่คับแคบและขาดความรู้และทักษะในการผลิตสื่อการสอน

วรจิตร มิ่งคละแสน(2532) ทำการวิจัยเรื่อง"การศึกษาการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี" โดยศึกษาจาก หัวหน้าสำนักงาน ครูวิชาการสำนักงาน หรือ ประธานคณะทำงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า

ศูนย์วิชาการส่วนใหญ่ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหา นโยบายของกลุ่มโรงเรียนตามบทบาทหน้าที่ด้วยวิธีการสัมมนา การสัมภาษณ์และการศึกษาเอกสารและรายงานที่เกี่ยวข้อง แต่มีบางศูนย์วิชาการยังไม่มีปฏิบัติ สาเหตุเพราะบุคลากรมารับงานใหม่และงบประมาณไม่เพียงพอ

ด้านการวางแผนงานและโครงการ มีการทำแผนงานการผลิตสื่อการเรียนการสอน แผนงานการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เข้าห้องสมุด และศูนย์สื่อการเรียนการสอน แผนงานการพัฒนาบุคลากรภายในกลุ่มโรงเรียน แต่มีบางศูนย์วิชาการยังไม่มีปฏิบัติสาเหตุเพราะบุคลากรมารับงานใหม่ งบประมาณไม่พอและระเบียบปฏิบัติไม่ชัดเจน

ด้านการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ มีการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ด้วยการผลิตชุดการสอน ให้บริการเครื่องฉายสไลด์ และมีการประสานงานโดยตรงกับศูนย์วิชาการจังหวัดด้วยการยืมสื่อต้นแบบ แต่มีบางศูนย์วิชาการยังไม่มีปฏิบัติ สาเหตุมาจากบุคลากรมารับงานใหม่ และงบประมาณไม่เพียงพอ

ด้านการนิเทศติดตามผลได้รับการนิเทศจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและนิเทศโรงเรียนภายในกลุ่มด้วยวิธีการประชุมสัมมนา

ด้านการประเมินผลและรายงานผล มีการประเมินผล เมื่อเสร็จสิ้นโครงการและประเมินผลเมื่อเสร็จสิ้นปีการศึกษา แล้วเผยแพร่ผลงานในที่ประชุมกลุ่มโรงเรียน ปัญหาที่พบส่วนใหญ่ คือ ข้อจำกัดในการศึกษาและการวิเคราะห์ข้อมูล ระยะเวลาปฏิบัติงานมีน้อย งบประมาณไม่พอ มีข้อจำกัดเรื่องความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้อง การผลิตสื่อไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้และปัญหาความสนใจของครูในการใช้สื่อการเรียนการสอน

โชคชัย งามสิทธิโชค (2533) ทำการวิจัยเรื่อง "การดำเนินงานของ ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดพิษณุโลก" โดยศึกษาจากหัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า

1) การจัดทำสถิติข้อมูล มีการจัดทำข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและรวบรวมข้อมูลโดยการศึกษาเอกสาร/รายงานที่เกี่ยวข้อง

2) การวางแผนการดำเนินงานมีการทำแผนปฏิบัติงานประจำปี

3) การจัดหา ผลิต และพัฒนาสื่อการเรียนการสอน ส่วนใหญ่จัดหา โดยการจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณ มีการประชุมคณะทำงานศูนย์วิชาการเพื่อวางแผนดำเนินการผลิตและพิจารณาเลือกผลิตให้ตรงกับความต้องการจำเป็นของกลุ่มโรงเรียน และของครูผู้สอน

4) การจัดระบบการเก็บ การใช้ และการบำรุงรักษาเครื่องมือสื่อการเรียนการสอนมีการจัดเก็บเป็นระเบียบ ระบบ สะดวกต่อการใช้ และให้บริการ มีการจัดทำสมุดทะเบียนบันทึกสถิติการยืม และมีการสาธิตการใช้

5) การให้บริการสื่อการเรียนการสอน มีการแจ้งรายการสื่อ และประเภทของการบริการให้ครุทราบ และส่วนใหญ่ผู้รับบริการมารับสื่อด้วยตนเอง

6) การให้ความรู้ แนะนำเกี่ยวกับเทคนิคการผลิต และการใช้สื่อการเรียนการสอน ตลอดจนเทคนิควิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน มีการประชุมปฏิบัติการ การประชุมแนะนำชี้แจง และการจัดทัศนศึกษาดูงาน

7) การประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน การประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ข่าวสาร

8) การให้ความร่วมมือและสนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียน มีการให้บริการเครื่องมือและวัสดุทัศนูปกรณ์ ในการประชุมและกิจกรรมต่างๆของกลุ่ม

9) การประเมินและการรายงานผลการปฏิบัติงาน มีการสร้างแบบสอบถามการปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายปี

ปัญหาที่พบส่วนใหญ่ คือ ความยุ่งยากในการรวบรวมข้อมูล มีข้อจำกัดเรื่องความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้อง งบประมาณไม่เพียงพอ ขาดแคลนพาหนะในการนำสื่อไปบริการ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผล