

ศูนย์สื่อการศึกษา : แหล่งการเรียนรู้ที่ไม่ควรมองข้าม

เอกวิทย์ แก้วประดิษฐ์*

บทนำ

ศูนย์สื่อการศึกษาถึงแม้จะเรียกชื่ออย่างไรก็ตามแต่จะเห็นได้ว่าศูนย์สื่อการศึกษาเป็นสถานที่ที่ครู อาจารย์และผู้เรียนสามารถเข้ามาใช้บริการ ศึกษาหาความรู้ทำการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง อีกทั้งเป็นแหล่ง ความรู้ที่มีคุณค่ายิ่งต่อกระบวนการเรียนการสอนโดยที่ศูนย์สื่อการศึกษาจะแยกเป็นเอกเทศหรืออยู่ร่วมกับ ห้องสมุดของสถาบันการศึกษาก็ได้

ศูนย์สื่อการศึกษาเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการเรียนการสอนซึ่งมีการดำเนินการได้หลายลักษณะ และมีชื่อเรียกต่าง ๆ กัน เช่น

- ศูนย์สื่อการศึกษา หรือหน่วยบริการสื่อการศึกษา
- ศูนย์โสตทัศนศึกษา หรือหน่วยโสตทัศนศึกษา
- ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา หรือหน่วยเทคโนโลยีการศึกษา
- ศูนย์วิทยากรหรือสถาบันวิทยบริการ
- ศูนย์ทรัพยากรการศึกษา หรือศูนย์ทรัพยากรการเรียนรู้
- ศูนย์วัสดุการเรียน
- ศูนย์โสตทัศนและห้องสมุด
- ศูนย์วัสดุอุปกรณ์การศึกษา
- ศูนย์สื่อการสอน
- ศูนย์โสตทัศนวัสดุ
- ศูนย์วัสดุการสอนหรือศูนย์วัสดุการศึกษา
- ศูนย์โสตทัศนอุปกรณ์ หรือหน่วยบริการโสตทัศนอุปกรณ์
- สำนักเทคโนโลยีการศึกษา
- ศูนย์เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา

ฯลฯ

* รองศาสตราจารย์ ประจำภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

นิยามศูนย์สื่อการศึกษา

ศูนย์สื่อการศึกษาเหล่านี้มีหลักการดำเนินการที่คล้ายคลึงกัน คือ การสนับสนุนการเรียนการสอนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ แต่จะแตกต่างกันที่รายละเอียดของแต่ละศูนย์ที่มีวิธีการดำเนินงานเป็นไปตามสภาพความพร้อม สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาและเป้าหมายการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานซึ่งบางศูนย์อาจรวมอยู่กับหอสมุดของสถาบันการศึกษาให้บริการทั้งสิ่งพิมพ์และไม่ใช้สิ่งพิมพ์ (โสตทัศนูปกรณ์) แล้วเรียกชื่อส่วนที่รับผิดชอบบริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ว่าศูนย์โสตทัศนศึกษา หน่วยโสตทัศนศึกษา ศูนย์โสตทัศนูปกรณ์หรือเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นก็ได้โดยมีการบริหารจัดการและมีระบบการจัดการในลักษณะที่เป็นหน่วยงานเดียวกันแต่แยกภารกิจ ซึ่งบางศูนย์จะแยกเป็นเอกเทศหมายความว่าแยกหน่วยงานที่รับผิดชอบบริการสิ่งพิมพ์กับหน่วยงานที่บริการทางโสตทัศนูปกรณ์ออกจากกันโดยที่บุคคลและภารกิจก็แยกออกจากกันเป็นเอกเทศ โดยอาจมีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่นก็ได้ซึ่งผู้บริหารภายในศูนย์ฯ ขึ้นตรงต่อผู้บริหารระดับสูงของสถานศึกษาหรือขึ้นตรงต่อผู้บริหารระดับรองแล้วแต่กรณี

ซึ่งในบทความนี้ผู้เขียนได้นำเสนอโดยมุ่งเน้นให้ความรู้เกี่ยวกับศูนย์สื่อการศึกษาที่มีลักษณะเป็นเอกเทศที่ให้บริการโสตทัศนูปกรณ์เป็นสำคัญและจะเรียกชื่อหน่วยงานที่บริการสื่อการเรียนการสอนประเภทสิ่งไม่ตีพิมพ์หรือโสตทัศนูปกรณ์ว่าศูนย์สื่อการศึกษาตลอดทั้งบทความ

ศูนย์สื่อการศึกษา หมายถึง ศูนย์หรือหน่วยงานที่ให้บริการเกี่ยวกับวัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอน ให้บริการข้อสนเทศเกี่ยวกับวัสดุ เครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนความเคลื่อนไหว ความเจริญก้าวหน้าต่าง ๆ เพื่อช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ดังนั้นจึงกล่าวโดยสรุปได้ว่า ศูนย์สื่อการศึกษามีฐานะเป็นหน่วยงานบริการอย่างหนึ่งหรือเป็นแหล่งกลาง มีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อจัดประสบการณ์การเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดเป็นแหล่งกลางจัดหา จัดเก็บรวบรวมสื่อ ผลิต บริการและให้คำปรึกษาให้ข้อสนเทศเกี่ยวกับสื่อการศึกษาอย่างครบวงจร รวมถึงการพัฒนาบุคลากรและการใช้นวัตกรรมในการเรียนการสอน

การเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพย่อมขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายประการได้แก่ ความร่วมมือของฝ่ายบริหารและฝ่ายวิชาการรวมทั้งวิธีการที่เหมาะสมโดยจะต้องนำโสตทัศนูปกรณ์เข้ามาใช้ในการเรียนการสอน การนำโสตทัศนูปกรณ์มาใช้ในปัจจุบันเป็นสิ่งจำเป็นเพราะช่วยให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร อย่างไรก็ตามการเรียนการสอนจะบรรลุผลสำเร็จหรือไม่ก็ขึ้นอยู่กับครูเป็นสำคัญ แต่ปรากฏว่าครูส่วนใหญ่ยังขาดทักษะและประสบการณ์ในการนำเอานวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ในกระบวนการเรียนการสอน ครูส่วนใหญ่จึงยังคงใช้วิธีการสอนแบบบรรยายหน้าชั้น ดังนั้นจึงจำเป็นต้องจัดให้มีหน่วยงานหนึ่งขึ้นในสถานศึกษาเพื่อให้ความช่วยเหลือครูผู้สอนให้คำแนะนำเกี่ยวกับการผลิตการใช้โสตทัศนูปกรณ์ตลอดจนเทคนิควิธีการสอนแบบใหม่ ๆ หน่วยงานนี้ก็คือหน่วยงานโสตทัศนศึกษาหรือศูนย์สื่อการศึกษานั้นเอง

หลักเบื้องต้นในการจัดศูนย์สื่อการศึกษา

หลักเบื้องต้นในการจัดศูนย์สื่อศึกษานั้นควรยึดหลักที่สำคัญดังนี้

1. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของศูนย์สื่อการศึกษาอย่างชัดเจนเพราะวัตถุประสงค์จะมีอิทธิพลต่อความสำเร็จในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยวัตถุประสงค์จะเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงแนวทางในการปฏิบัติและมีความสำคัญต่อการกำหนดมาตรฐานสำหรับการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ
2. มีการกำหนดส่วนงานและแบ่งงานกันทำ การที่บุคคลเข้ามาร่วมกันทำงานเพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งจะต้องมีการพิจารณาจากวัตถุประสงค์นั้น ๆ ว่ามีงานอะไรบ้างที่จะต้องทำ และใครจะเป็นผู้ทำงานนั้น ๆ การกำหนดส่วนงานและแบ่งงานกันทำจึงช่วยทำให้งานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่สิ้นเปลืองเวลาและแรงงาน
3. มีสายการบังคับบัญชา สายการบังคับบัญชาเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ตามลำดับชั้นระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา สายการบังคับบัญชาจะต้องแสดงให้เห็นชัดเจน เพื่อให้ทุกคนเข้าใจอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ สายการบังคับบัญชาที่เหมาะสมควรจะตรงและสั้นเพราะจะช่วยให้การดำเนินงานสะดวกรวดเร็ว
4. มีการกำหนดช่วงของการควบคุม การที่ผู้บังคับบัญชาคนหนึ่ง ๆ มีความรับผิดชอบต่อผู้ใต้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานจำนวนมากน้อยเพียงใดนั้นยังไม่มีความเกี่ยวข้องแต่ถ้าต้องรับผิดชอบต่อผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากการควบคุมก็ควรจะยุ่งยากมากกว่าจำนวนน้อย
5. มีเอกภาพในการบังคับบัญชา เอกภาพในการบังคับบัญชา หมายถึง อำนาจการควบคุมบังคับบัญชาโดยอำนาจสิทธิ์ขาดมาอยู่ที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะหน่วยงานต่าง ๆ จะต้องระบุให้ชัดเจนว่าใครเป็นผู้รับผิดชอบและมีอำนาจในการบังคับบัญชาแค่ไหนเพียงใด เพื่อป้องกันงานไม่ให้ซ้ำซ้อนกัน
6. มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เมื่อมีการกำหนดงานและแบ่งงานกันทำ จำเป็นจะต้องระบุอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ให้ชัดเจนด้วย เพื่อบุคลากรทุกคนในศูนย์สื่อการศึกษาจะได้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้องตามฐานะและบทบาทของตนนอกจากนี้ยังจะต้องคำนึงถึงระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ตลอดจนสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่จะเข้ามามีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานอีกด้วย

การดำเนินงานของศูนย์สื่อการศึกษาจะได้รับอิทธิพลจากสภาพแวดล้อมหลายประการ ผู้เกี่ยวข้องต้องให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมอยู่เสมอเพื่อส่งเสริมให้ศูนย์สื่อการศึกษาดำเนินไปได้ตามเป้าหมายที่วางไว้สภาพแวดล้อมที่สำคัญได้แก่

1. ผู้รับบริการ ผู้รับบริการหรือผู้ใช้บริการ ได้แก่ นักเรียน นิสิตนักศึกษา ครูอาจารย์ ตลอดจนบุคลากรที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ รวมถึงประชาชนในชุมชน ผู้รับบริการเหล่านี้มักจะคำนึงถึงความสะดวกสบายเป็นสำคัญเมื่อมาขอใช้บริการ ดังนั้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์ฯทุกระดับต้องกระทำให้เกิดความสะดวกสบายในแง่การให้บริการ ถ้าผู้รับผิดชอบศูนย์สื่อการศึกษาได้ไม่คำนึงถึงองค์ประกอบนี้และไม่วางแผนที่จะตอบสนองผู้ใช้บริการอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ย่อมก่อให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติได้
2. การบริหารจัดการ ความต้องการพื้นฐานในการดำเนินงานศูนย์สื่อการศึกษาคือต้องมีโครงสร้างในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้การใช้บุคลากร เครื่องมือ วัสดุ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นหากมีโครงสร้างการบริหารชัดเจน ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีกำลังใจปฏิบัติงานเต็มความรู้ความสามารถได้ง่าย จะขอรับการสนับสนุนด้านใดจากผู้บริหารระดับสูงก็จะสำเร็จอย่างง่ายดายเพราะผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องมองเห็นภาพรวมระบบของงานได้ชัดเจน
3. บุคลากรภายในศูนย์ องค์ประกอบที่มีอิทธิพลในการดำเนินงานศูนย์สื่อการศึกษาคือบุคลากรที่ปฏิบัติงานนั่นเองบุคคลทั่วไปมักเข้าใจผิดเสมอว่าประสิทธิภาพของหน่วยงานขึ้นอยู่กับเครื่องมือ อุปกรณ์ อันทันสมัยและงบประมาณที่ได้รับเป็นหลัก นับได้ว่าเป็นการเข้าใจที่ไม่ถูกต้องนักเพราะถ้าหากว่าหน่วยงานใดปราศจากบุคลากรปฏิบัติงานที่มีศักยภาพ ขาดความรู้ความสามารถแล้วสิ่งทีกล่าวมาข้างต้นก็ไม่สามารถนำมาใช้ให้เต็มประสิทธิภาพได้

บุคลากรที่มีศักยภาพสูงในการปฏิบัติงานสามารถให้บริการสื่อการเรียนการสอน เครื่องมืออุปกรณ์ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกและงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มทุน(Cost - Effectiveness) ฉะนั้นผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ประจำศูนย์สื่อการศึกษาทุกระดับที่มีประสิทธิภาพจึงมีความสำคัญและยังเป็นหลักประกันที่ดีว่าศูนย์สื่อการศึกษาสามารถพัฒนาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สมบูรณ์ได้
4. แผนและนโยบายของรัฐ แผนและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาจะมีอิทธิพลต่อการดำเนินงานของศูนย์สื่อการศึกษาเพราะผู้มีบทบาทในการกำหนดแนวทางการศึกษาระดับสูงเป็นกลุ่มบุคคลตัดสินใจเรื่องใดเรื่องหนึ่ง การตัดสินใจ

บางครั้งส่งผลมีอิทธิพลต่อศูนย์สื่อการศึกษาที่อยู่ภายใต้นโยบายของสถาบันการศึกษา หรือแผนพัฒนาการศึกษาของท้องถิ่น

5. สิ่งอำนวยความสะดวก การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้มาใช้บริการเป็นการวางแผนที่ดีอย่างหนึ่งในการดำเนินงานเพราะสิ่งอำนวยความสะดวกจะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผู้ปฏิบัติสามารถใช้ความรู้ความสามารถได้อย่างเต็มศักยภาพของตน ผู้มาใช้บริการก็สะดวกสบายสามารถใช้ศูนย์สื่อการศึกษาเป็นแหล่งการศึกษาค้นคว้าโดยไม่มีอุปสรรคใดขวางกั้นนับว่าเป็นสิ่งที่คุณคณทุกคนปรารถนา
6. การบริการและอุปกรณ์เครื่องมือ สมรรถภาพของเครื่องมืออุปกรณ์และบุคลากรมีอิทธิพลโดยตรงต่อการบริการ ซึ่งเป็นดัชนีสำคัญในการแสดงให้เห็นว่าศูนย์สื่อการศึกษาได้มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด เนื่องจากผู้ใช้บริการจะคาดหวังว่าศูนย์สื่อการศึกษาสามารถแก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอนได้ทุกเรื่อง เช่น การผลิตสื่อ การแนะนำในการใช้เครื่องมือ เป็นต้น ฉะนั้นผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานควรวางแผนทางการบริการและจัดเตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานเสมอ
7. งบประมาณ งบประมาณเป็นองค์ประกอบในการดำเนินงานศูนย์สื่อการศึกษาที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานภายในศูนย์สื่อการศึกษางบประมาณต้องเข้าไปเกี่ยวข้องกับทุกองค์ประกอบ ดังนั้นแม้ว่าภายในศูนย์สื่อการศึกษาจะมีการบริหารจัดการที่ดีมีบุคลากรที่ศักยภาพสูงเพียงใดก็ตามแต่ถ้าไม่มีงบประมาณมาสนับสนุนการดำเนินงานก็ไม่ราบรื่นนัก

จุดมุ่งหมายการดำเนินงาน

กระบวนการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของผู้เรียนและการจัดกระบวนการสอนของครูจะไม่บังเกิดผลที่ดีถ้าหากปราศจากแหล่งความรู้และสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในทางการศึกษา เนื่องจากการเรียนการสอนได้เปลี่ยนแนวคิดเน้นผู้เรียนมากกว่าผู้สอน ดังนั้นศูนย์สื่อการศึกษาจึงได้มีบทบาทสำคัญคือเป็นศูนย์กลางของแหล่งความรู้ ช่วยให้ครูผู้สอนและผู้เรียนดำเนินกิจกรรมทางการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ศูนย์สื่อศึกษามีจุดมุ่งหมายในการดำเนินงานที่สำคัญคือ

1. เป็นแหล่งบริการและอำนวยความสะดวกในด้านการผลิตสื่อสำหรับผู้สอนและผู้เรียน
2. ให้คำแนะนำในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ประกอบในการเรียนการสอนและการศึกษาด้วยตนเอง
3. เป็นแหล่งค้นคว้าและวิจัยเทคนิคการเรียนการสอนใหม่ ๆ

4. ช่วยเหลือผู้เรียนในการพัฒนาความรู้โดยใช้สื่อหลายรูปแบบและเปิดโอกาสในการศึกษาด้วยตนเองอย่างอิสระ
5. ให้ความร่วมมือและประสานความร่วมมือในการใช้วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสถาบันและภายนอกสถาบัน
6. ให้เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าหาความรู้ตามความสามารถและความสนใจของบุคคล
7. เป็นแหล่งรวบรวมอุปกรณ์และเครื่องมือที่กระจัดกระจายในแต่ละหน่วยงานภายในสถาบันการศึกษาให้สามารถนำมาใช้ได้เต็มประสิทธิภาพ
8. ใช้เป็นสถานที่เลือกสรรมาตรฐานของสื่อทางการศึกษาให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้สอนและผู้เรียน
9. เพื่อเป็นสถานที่ประสานประโยชน์ด้านห้องสมุดและโสตทัศนศึกษาเข้าด้วยกันเพื่อให้เป็นแหล่งความรู้อันสมบูรณ์

หลักและวิธีการดำเนินงาน

ฉะนั้นจะเห็นได้ว่าศูนย์สื่อการศึกษาจำเป็นต้องมีการจัดระบบและแนวทางในการดำเนินงาน หลักและวิธีการดำเนินงานจึงมีความสำคัญต่อศูนย์สื่อการศึกษาในการกำหนดแนวทางการวางแผน การเตรียมการ การดำเนินการผลิต/บริการ และการติดตามประเมินผลตามเป้าหมายซึ่งสรุปหลักและวิธีการดำเนินงานที่สำคัญได้ดังนี้

1. เกี่ยวกับการวางแผน การบริหารจัดการดำเนินงานศูนย์สื่อการศึกษาช่วยให้บุคลากรสามารถตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร อย่างไร ที่ไหน เมื่อไร นอกจากนี้การจัดการช่วยในการคาดการณ์สิ่งที่ต้องทำ เครื่องมืออุปกรณ์ วัสดุ สิ่งอำนวยความสะดวกและบุคลากรล่วงหน้าเพื่อให้สามารถแสวงหางบประมาณและทรัพยากรที่จำเป็นมาใช้ในการดำเนินการ การผลิตและบริการได้ตรงตามเป้าหมาย
2. เกี่ยวกับการดำเนินการผลิตและบริการ การบริหารจัดการช่วยให้การดำเนินการผลิตและการให้บริการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพด้วยการกำหนดขั้นตอนการผลิตและบริการ จัดหาคน อุปกรณ์การผลิต การเผยแพร่ เป็นต้น
3. เกี่ยวกับการติดตามและการประเมินผล หลักการบริหารจัดการช่วยให้ศูนย์สื่อการศึกษาสามารถตรวจสอบความก้าวหน้าในการผลิตและบริการ ด้วยการกำหนดช่วงเวลารายงานผล ตรวจสอบผลผลิตว่าเป็นไปตามเกณฑ์/เป้าหมายหรือไม่ มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไรเพื่อจะได้ปรับปรุงกลยุทธ์และหาทางปรับปรุงแก้ไขให้การผลิตและบริการดำเนินไปตามเป้าหมายได้ทันที

ประเภทของศูนย์สื่อ

ประเภทของศูนย์สื่อการศึกษาจำแนกได้ดังนี้

1. ศูนย์สื่อการศึกษาภายในสถาบันการศึกษา โดยศูนย์สื่อการศึกษาประเภทนี้สถาบันการศึกษาได้จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นศูนย์บริการสื่อการเรียนการสอนและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้กับผู้สอนและผู้เรียน บางที่เรียกว่า **Unified Media Center** นอกจากนี้ยังใช้เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าและฝึกปฏิบัติ ฝึกผลิตสื่อและเป็นสถานที่เตรียมการสอน เป็นที่ประชุมสัมมนาเพื่อถ่ายทอดความรู้หรือเทคนิคใหม่ ๆ การบริการภายในศูนย์ก็มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้คอยให้คำแนะนำคอยให้บริการ เช่น

- หน่วยโสตทัศนศึกษา สถาบันวิทยบริการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- หน่วยบริการสื่อการศึกษาของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- หน่วยบริการโสตทัศนอุปกรณ์ สำนักเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- หน่วยเทคโนโลยีการศึกษาของสำนักหอสมุดในบางมหาวิทยาลัย

ฯลฯ

2. ศูนย์สื่อการศึกษาสำหรับกลุ่มโรงเรียน ศูนย์สื่อการศึกษาประเภทนี้เป็นลักษณะรวบรวมกลุ่มของสถานศึกษาที่อยู่บริเวณใกล้เคียงกันแล้วจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาขึ้นมาที่โรงเรียนใดโรงเรียนหนึ่งที่เหมาะสมและมีศักยภาพสูงทั้งในด้านสิ่งอำนวยความสะดวก อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์และอื่น ๆ โดยบุคลากรภายในศูนย์อาจจะมาจากโรงเรียนภายในกลุ่มหรือเป็นบุคลากรของโรงเรียนที่ศูนย์สื่อการศึกษาตั้งอยู่ก็ได้

การจัดศูนย์สื่อการศึกษาลักษณะนี้จะเป็นการประหยัดงบประมาณและยังเป็นการช่วยเหลือสนับสนุนโรงเรียนที่มีงบประมาณจำกัดไม่สามารถหาสื่อราคาแพง ๆ มีคุณภาพมาใช้ให้สามารถใช้ประโยชน์และหมุนเวียนแลกเปลี่ยนสื่อการเรียนการสอนระหว่างโรงเรียนที่เป็นสมาชิกได้อย่างทั่วถึงประหยัดค่าใช้จ่าย นอกจากนี้ยังสามารถยกมาตรฐานคุณภาพทางการศึกษาให้ทัดเทียมกันได้

3. ศูนย์สื่อการศึกษาบริการทั่วไป ศูนย์สื่อการศึกษาประเภทนี้ตั้งขึ้นเพื่อเป็นการให้บริการสื่อทางการศึกษาทั่วไป บริการให้แก่หน่วยงานและสถานศึกษาต่าง ๆ มิได้เฉพาะเจาะจงบริการแก่สถาบันใดสถาบันหนึ่งเท่านั้น หน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งบางที่เรียกว่าศูนย์บริการ

กลาง (System Media Center) แต่ยังคงให้บริการแก่บุคคลภายนอกได้ตามสมควร เป็นศูนย์สื่อการศึกษาที่ตั้งขึ้นมาเพื่อให้บริการสื่อการเรียนการสอนและสนับสนุนในการผลิตหรือให้คำแนะนำให้ความรู้ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนทั่วไป เช่น

- สถาบันเทคโนโลยีทางการศึกษาแห่งชาติ เพื่อให้บริการหน่วยงานต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง ไม่จำกัดเฉพาะผู้รับบริการในกระทรวงใดกระทรวงหนึ่ง
- ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
- สำนักเทคโนโลยีการศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- สำนักเทคโนโลยีการศึกษาของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ฯลฯ

คุณค่าของศูนย์สื่อการศึกษา

นักเทคโนโลยีทางการศึกษาได้พยายามและกระตุ้นให้สถาบันการศึกษาตระหนักและเห็นความสำคัญ จัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาขึ้นมาโดยมีความคาดหวังว่าศูนย์นี้จะเป็นที่รวมความคิดและประสบการณ์ทั้งหมดไว้ในรูปของสื่อ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และเทคนิคการเรียนการสอน และเป็นทั้งจัดกิจกรรมต่าง ๆ ทางการศึกษา โดยผู้สอนและผู้เรียนได้ใช้ศูนย์สื่อการศึกษาเพื่อการวางแผนและพัฒนา กิจกรรมทางการเรียนการสอนของตน ซึ่งสามารถสรุปคุณค่าของศูนย์สื่อการศึกษาได้ดังนี้

1. ผู้สอนใช้เป็นแหล่งความรู้ เพื่อการศึกษาค้นคว้าที่เป็นประโยชน์ต่อการเตรียมการสอน
2. ผู้เรียนใช้เป็นที่ศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างอิสระ
3. เป็นสถานที่ประชุม ฝึกอบรม สัมมนา แนะนำวิทยาการใหม่ ๆ
4. เป็นแหล่งความรู้ของชุมชนเปิดโอกาสให้หน่วยงานอื่นและชุมชนรอบ ๆ สถาบันได้ใช้ประโยชน์เพื่อการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

ศูนย์สื่อการศึกษาเป็นหน่วยงานที่ให้ความรู้และประสบการณ์อย่างกว้างขวางในรูปแบบต่าง ๆ ที่ได้จัดไว้เหมาะสมสำหรับเป็นแหล่งความรู้สำหรับครูและนักเรียน ผู้สนใจสามารถเข้าไปศึกษาในลักษณะการอ่าน การฟัง การดูและการปฏิบัติ ทั้งนี้เพราะศูนย์สื่อศึกษามีสื่อประเภทต่าง ๆ มากมาย ทั้งสื่อในลักษณะสิ่งพิมพ์ วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่เป็นพื้นฐานและประเภทไฮเทคต่าง ๆ จะเห็นได้ว่าศูนย์สื่อการศึกษาเป็นสถานที่อันทรงคุณค่าต่อกระบวนการเรียนการสอนเป็นอย่างยิ่ง

การจัดดำเนินงานศูนย์สื่อการศึกษาที่ดีย่อมส่งผลถึงประสิทธิภาพของงานและผลิตผล หลักการในการดำเนินงานศูนย์สื่อการศึกษาสรุปได้ดังนี้

1. ต้องมีวัตถุประสงค์นโยบายและแผนงานในการดำเนินงานอย่างชัดเจนจนสามารถทำให้ผู้ร่วมงานหรือสมาชิกทราบถึงวัตถุประสงค์และวิธีดำเนินงานของศูนย์สื่อการศึกษาเป็น

อย่างดี การที่บุคลากรทราบวัตถุประสงค์ย่อมจะทำให้การบริหารศูนย์สื่อการศึกษาเป็นไปได้โดยราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

2. ต้องมีศูนย์กลางในการอำนวยความสะดวกที่มีสมรรถภาพ มีความรับผิดชอบและอำนวยความสะดวกโดยตรง เช่น ศูนย์สื่อการศึกษาจะต้องมีหัวหน้าศูนย์เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานรวมทั้งมีสายการบังคับบัญชาตามลำดับชั้น
3. ต้องระบุหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนให้ชัดเจน มีการแบ่งแยกหน้าที่และการทำงานตามความเหมาะสมตรงกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
4. ต้องมีระบบการปฏิบัติงานที่เหมาะสม มีเทคนิคการควบคุมงาน ประสานงานภายในเป็นอย่างดี
5. ต้องจัดให้มีระบบติดต่อสื่อสารที่ดี มีหลักการในการอำนวยความสะดวกและวินิจัยสั่งงานอย่างมีระบบ
6. จัดให้ศูนย์สื่อการศึกษาสามารถปรับตัวได้ ให้สามารถสนองตอบต่อภาวะการณ์และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างเหมาะสมโดยเฉพาะในเรื่องที่เกี่ยวกับความต้องการที่แตกต่างของกลุ่มผู้ใช้บริการ ซึ่งเป็นสภาพแวดล้อมที่สำคัญทำให้ศูนย์สื่อการศึกษาต้องปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา การปรับตัวหรือการพัฒนาต้องมีตลอดไปซึ่งจะทำให้ศูนย์ฯ มีความเจริญก้าวหน้ามากกว่าคงสภาพเดิมที่ไม่ค่อยมีการปรับตัว

รูปแบบการจัดศูนย์สื่อ

วิธีดำเนินงานภายในศูนย์สื่อการศึกษาเพื่อให้บริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของสถาบันการศึกษานั้น ๆ รูปแบบการดำเนินงานมีรูปแบบต่าง ๆ กันมีวิธีการดำเนินงานอย่างไรขึ้นอยู่กับปรัชญา นโยบาย แผนพัฒนาและทัศนคติของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งสามารถจำแนกวิธีการดำเนินงานศูนย์สื่อการศึกษาได้ดังนี้

1. แบบเฉพาะห้องสมุด(Centralization of Library Materials and Services Only) เป็นการดำเนินงานศูนย์สื่อการศึกษาที่สถาบันการศึกษาได้จัดให้ศูนย์สื่อการศึกษาบริการเฉพาะสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ในลักษณะของการจัดเป็นห้องสมุดแบบเดิมส่วนวัสดุไม่ใช่สิ่งพิมพ์(Non - Printed Materials)ที่เป็นสื่อการสอนต่าง ๆ นั้นครูผู้สอนจะเป็นผู้จัดหาจัดซื้อดูแลรักษาด้วยตนเอง

2. แบบเฉพาะสื่อโสตทัศนูปกรณ์(Audiovisual Services หรือ Audiovisual Aids) เป็นการดำเนินงานศูนย์สื่อการศึกษาที่เน้นการให้บริการสื่อประเภทวัสดุที่ไม่เป็นสิ่งตีพิมพ์ ได้แก่ สื่อโสตทัศนูปกรณ์ประเภทต่าง ๆ
3. แบบศูนย์บริการสื่อสมบูรณ์(Centralization of Instructional Media Center Services) เป็นการดำเนินงานศูนย์สื่อการศึกษาที่สมบูรณ์ คือ สามารถให้บริการสื่อประเภทสิ่งพิมพ์และสื่อประเภทโสตทัศนูปกรณ์ในศูนย์ฯเดียวกันโดยจะมีคณะทำงานและบุคลากรที่มีความชำนาญงานเฉพาะสาขาช่วยดำเนินงานให้เกิดผลอย่างเต็มที่ มีการบริหารงานและระบบการบริการเป็นหน่วยงานเดียวกัน

การดำเนินงานศูนย์สื่อการศึกษาจะจัดให้มีบริการแบบใด ย่อมขึ้นอยู่กับภูมิหลังที่เหมาะสมของแต่ละสถาบันแล้วจึงค่อยพัฒนาเปลี่ยนแปลงวิธีการให้สะดวกดียิ่งขึ้น เพื่อให้ผู้มาขอรับบริการได้รับประโยชน์อย่างจริงจังและมีความพึงพอใจ ในการดำเนินงานแต่ละวิธีมีทั้งข้อดีและข้อจำกัดจึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาว่าจะจัดดำเนินงานแบบใดจึงเหมาะสมกับสภาพความเป็นจริงของหน่วยงาน

แนวความคิดในการจัดรูปแบบการบริหารงานศูนย์สื่อการศึกษามีหลายรูปแบบ แต่ที่มีแนวโน้มความนิยมสูง คือ รูปแบบการรวมบริการ(Integrated Media Programs) และรูปแบบการแยกบริการ(Separate Library & Educational Technology Programs)ทั้งสองแนวความคิดแตกต่างกัน และได้รับการสนับสนุนจากนักการศึกษา ทั้งสองแนวความคิด ซึ่งแนวความคิดในการจัดรูปแบบการบริหารแบบแยกบริการเป็นแนวความคิดที่มีมาแต่ดั้งเดิมมีนักการศึกษาเป็นจำนวนมากยังให้การสนับสนุนโดยให้เหตุผลสรุปไว้ดังนี้

1. ลักษณะธรรมชาติของสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศนูปกรณ์มีความแตกต่างกัน
2. บุคลากรที่รับผิดชอบในแต่ละด้านได้รับการฝึกอบรมมาแตกต่างกัน
3. งานบริการส่วนใหญ่ทางโสตทัศนูปกรณ์เป็นการบริการผู้ใช้ในห้องเรียนและนอกสถานที่ จำเป็นต้องใช้บุคลากรหลายแขนง ส่วนงานบริการของห้องสมุดเป็นบริการที่ไม่ซับซ้อน
4. สื่อทั้งสองลักษณะต้องการสถานที่เก็บและการบำรุงรักษาที่ต่างกัน

ส่วนทางฝ่ายที่ให้การสนับสนุนการจัดรูปแบบการบริการที่รวมบริการมีความเห็นว่าการจัดบริการในแบบรวมนี้จะทำให้เกิดผลดีต่อการพัฒนาการศึกษาโดยรวมคือ

1. ทำให้การวางแผนและการประสานงานมีความเป็นเอกภาพ
2. ทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
3. ทำให้ประหยัดทรัพยากรบุคคลที่ใช้ในการดำเนินการ

4. ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกในการค้นหาสื่อการเรียนการสอน

แนวความคิดในการรวมบริการสื่อสิ่งพิมพ์และโสตทัศนูปกรณ์เข้าด้วยกันได้เริ่มจัดในโรงเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษามาก่อน ทั้งนี้เป็นเพราะลักษณะวิชาที่สอนในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาสามารถจัดแบบบูรณาการได้ง่าย วิชาที่สอนเป็นวิชาพื้นฐานทั่วไปไม่ต้องการแหล่งวิทยบริการที่เน้นเฉพาะวิชามากนัก สื่อการเรียนการสอนจึงสามารถจัดบริการรวมกันได้ แหล่งวิทยบริการจึงอาจจัดเป็นแบบห้องรวม ส่วนในระดับชั้นมัธยมศึกษาแม้จะมีเนื้อหาวิชาเฉพาะที่ค่อนข้างลึกมากขึ้นโดยเฉพาะในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายก็ตามการจัดแหล่งวิทยบริการอาจจัดได้ทั้งเป็นห้อง กิจกรรมรวมและกิจกรรมแยกได้เช่นกัน

ปรัชญาการจัดงานบริการสื่อการเรียนการสอนปัจจุบันได้มาจากแนวความคิดของนักการศึกษา นักวิจัยและนักปฏิบัตินิยมหรือนักบริหารที่ได้แสดงทัศนะไว้มากมาย ในทัศนะของนักการศึกษาหลายท่านได้มีความคิดว่า งานบริการสิ่งพิมพ์ก็ดี งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ก็ดีจะมีลักษณะงานที่คล้ายคลึงกันจึงควรจะรวมบริการและบริหารเป็นหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ใช้และเกิดประโยชน์ต่อการบริหาร เช่น การจัดบุคลากร การจัดงบประมาณและระบบการควบคุมการบริการ แต่มีนักการศึกษาบางท่านที่มีความเห็นคัดค้านการจัดรวมบริการ ส่วนนักวิจัยที่ทำการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับรูปแบบและการบริการส่วนใหญ่เห็นด้วยกับการรวมบริการและยังได้เสนอแนะการจัดบริการที่เหมาะสม ในทัศนะของนักปฏิบัตินิยมก็เช่นกัน ได้ให้การสนับสนุนการรวมบริการแต่บางทัศนะก็ยังเห็นว่าควรแยกงานบริการบางส่วนที่มีลักษณะเฉพาะให้ขึ้นอยู่กับ หน่วยงานทางเทคโนโลยีการศึกษาซึ่งอาจเป็นหน่วยงานอิสระก็ได้

ข้อควรคำนึงเกี่ยวกับการบริหารจัดการ

การบริหารจัดการศูนย์สื่อการศึกษาเป็นเทคนิควิธีการอย่างหนึ่งที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ เพื่อที่จะทำให้เกิดระเบียบวินัยในหน่วยงานและทำให้เกิดผลงานที่บรรลุเป้าหมายตามนโยบายของหน่วยงานนั้น ๆ การบริหารจัดการเป็นศิลปะในการทำให้กิจกรรมการต่าง ๆ ได้รับการปฏิบัติจนเป็นผลสำเร็จ การบริหารงานเป็นการที่ผู้บริหารใช้อำนาจที่มีอยู่จัดการดำเนินงานให้ดำเนินไปสู่จุดหมายที่ต้องการ

ดังนั้นกล่าวโดยสรุปการบริหารจัดการศูนย์สื่อการศึกษาต้องเกี่ยวข้องกับ

1. บุคคลซึ่งถือเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการบริหาร
2. ทรัพยากรเพื่อใช้ในการบริหารซึ่งถือเป็นองค์ประกอบพื้นฐาน
3. ลักษณะการดำเนินงานเป็นกระบวนการ
4. การทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ
5. การทำงานร่วมมือกันเพื่อให้บรรลุจุดหมายร่วมกัน

นักเทคโนโลยีทางการศึกษานอกจากจะมีความรู้ ความสามารถในด้านบริการสื่อการเรียนการสอน ในสถานศึกษาแล้ว ก็ควรจะมีความรู้ด้านการบริหารจัดการด้วยเพื่อให้งานบริการสื่อการเรียนการสอนใน สถานศึกษาดำเนินไปอย่างมีระบบในการบริหาร จัดการศูนย์สื่อการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ บุคลากรที่ เกี่ยวข้องทุกระดับควรคำนึงถึงกฎ 6 ประการดังนี้(Banathy. 1968 ; อ้างอิงจาก ไชยยศ เรืองสุวรรณ. 2526 : 13 – 14)

1. กฎการจัดลำดับอย่างเหมาะสม(Rule of Appropriate Sequence) เป็นการจั ดองค์ประกอบภายในศูนย์สื่อการศึกษาให้มีความสอดคล้องเหมาะสมกันทุก ๆ ด้านไม่ว่าจะ เป็นบุคลากร การแบ่งสายงาน ภารกิจความรับผิดชอบ ต้องมีการจัดให้ความสำคัญเป็น ตามลำดับ
2. กฎความพอเพียง(Rule of Adequacy) ศูนย์สื่อการศึกษาต้องระดมทรัพยากรที่มีอยู่มา ใช้เพื่อให้การบริการสื่อการเรียนการสอนมีเพียงพอตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ ทั่วถึง เพียงพอทั้งด้านบุคลากรและสิ่งอำนวยความสะดวก เพียงพอทั้งกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเลือกรับบริการได้ไม่จำกัด
3. กฎของความสัมพันธ์(Rule of Relevance) ศูนย์สื่อการศึกษาต้องจัดกิจกรรมหรือ จัดบริการให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของ ผู้ใช้บริการสอดคล้องกับ กิจกรรมในการเรียนการสอนแต่ละวิชาให้มี ความสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่ ปัจจุบัน
4. กฎของความเข้ากันได้(Rule of Compatibility) การบริหารจัดการ การบริการ การจัดซื้อจัดหา การพัฒนาปรับปรุงอะไรก็ตามในศูนย์สื่อการศึกษาจะต้องให้เข้ากันได้ไป ด้วยกันได้กับสิ่งที่มีอยู่เดิมหรือสามารถใช้ร่วมกันได้โดยไม่มีปัญหาอุปสรรคโดยเฉพาะการ นำเทคโนโลยีมาใช้
5. กฎของความเหมาะสมที่จะปฏิบัติ(Rule of Practicality) กฎข้อนี้พิจารณาเรื่องระเบียบ วิธีการปฏิบัติขององค์ประกอบต่าง ๆ ของศูนย์สื่อการศึกษาว่ามีความคล่องตัวสอดคล้อง สัมพันธ์กันเพียงใด เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมของศูนย์มากน้อยเพียงใด เพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อการเรียนการสอน เช่น ถ้าหากจัดการเรียนการสอนทางไกลศูนย์สื่อ การศึกษาจะจัดแนวปฏิบัติให้เหมาะสมได้อย่างไรเพื่อให้ผู้เรียนใช้ แหล่งการเรียนได้ สะดวก เป็นต้น
6. กฎของความประหยัด(Rule of Economy) หมายความว่า ในการเลือกองค์ประกอบ ต่าง ๆ เพื่อประกอบเป็นแหล่งการเรียนควรคำนึงถึงการประหยัดเนื่องจากศูนย์ สื่อการศึกษาต้องลงทุนสูงใช้งบประมาณมาก เมื่อเทียบกับส่วนอื่น ๆ ในสถานศึกษา

กระบวนการบริหารงานเป็นการจัดระบบงานโดยมีการประสานงานและความคุมสิ่งแวดล้อมที่เป็นบุคคลและวัตถุเพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความราบรื่นมีประสิทธิภาพและให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามต้องการ

ดังนั้นผู้ทำหน้าที่ผู้บริหารก็คือบุคคลที่ควบคุม อำนาจการ และประสานงานให้กิจกรรมในศูนย์

สื่อการศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้จากกฎในการบริหารจัดการ ดังกล่าวข้างต้นจะเห็นได้ว่าเป็น

หลักการที่ยังจะต้องมีองค์ประกอบสำคัญสอดแทรกอยู่ในแต่ละขั้นตอนคือ

1. การตัดสินใจ ผู้บริหารต้องมีคุณสมบัติของการตัดสินใจที่ติดพันกับเหตุการณ์และเวลาในการวางนโยบายของหน่วยงาน
2. การแก้ปัญหา การปฏิบัติงานตามหน่วยงานต่าง ๆ ย่อมจะมีปัญหาต่าง ๆ ตามมา ดังนั้นผู้บริหารจะต้องมีความสามารถในการแก้ปัญหาได้อย่างฉับไว และบรรลุผลในการขจัดปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างดีด้วย
3. มีมนุษยสัมพันธ์ ผู้บริหารจะต้องสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้แก่ผู้ร่วมงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยความมีมนุษยสัมพันธ์อันดีต่อกัน
4. การประชาสัมพันธ์ เป็นปัจจัยอย่างหนึ่งที่จะผลักดันให้หน่วยงานมีการบริหารงานก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายได้ดี เช่น มีการเสนอข่าวสาร จัดทำวารสาร เป็นต้น นอกจากการประชาสัมพันธ์แล้วผู้บริหารที่ดีจะต้องค้นหาข่าวสารหรือสารสนเทศจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกด้วยเพื่อประกอบ การตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บทสรุป

จะนั้นจะเห็นได้ว่าถ้าหากสถาบันการศึกษาใดเห็นความสำคัญของการมีศูนย์สื่อการศึกษาอย่างจริงจังแล้วก็จะทำให้มีผู้รับผิดชอบในการบริการสื่อการเรียนการสอน ให้คำแนะนำต่าง ๆ ตั้งแต่การเลือกการผลิต ตลอดจนการใช้สื่อในการสอน จะทำให้มีแหล่งกลางในการจัดซื้อจัดหาสื่อมาให้บริการอย่างเป็นระบบตลอดจนมีงบประมาณเพื่อการดำเนินงานกิจการต่าง ๆ ได้อย่างสมบูรณ์ได้

หนังสืออ้างอิง

- จริยา เหนียนเฉลย. (2542). *เทคโนโลยีการศึกษา*. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.
- นายศิลป์ เชี่ยวชาญพิพัฒน์, ผู้สตี รุมาคม และสุวรรณา ทองประดิษฐ์. (2527). *การบริหาร*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ชุตินา ลัจจันนท์. (2523). *การเลือกและการจัดหาวัสดุห้องสมุด*. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู.
- ไชยยศ เรืองสุวรรณ. (2526). *การบริหารสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.
- ชัยยงค์ พรหมวงศ์ . (2543) “การบริหารองค์กรเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา” ใน *เอกสารการสนชดววิชาการบริหารศูนย์สื่อการศึกษา*. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. 63 - 65.
- เพชฌัญ กิจระการ. (2533). *การบริหารศูนย์สื่อ : แนวปฏิบัติ*. มหาสารคาม : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม.
- ลีลา สนิทานุเคราะห์. (2530). *องค์การและการจัดการ*. กรุงเทพฯ : กรมการฝึกหัดครู.
- วนิดา(นั้มเสมอ) จึงประสิทธิ์. (ม.ป.ป.). *การบริหารและบริการงานโสตทัศนศึกษา*. นครปฐม : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- วีระ สุภากิจ. (2538). *คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายโสตทัศนศึกษา : ทฤษฎีและการปฏิบัติ*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- Ivancevich, John M. (1998). *Human Resource Management*. 7th ed. New York : McGraw – Hill.
- Kast, Fremont E. and James E. Rosenzweig. (1979). *Organization and Management*. 3rd ed. New York : McGraw – Hill.
- Stoner, James A. F. and Wankel Charles. (1986). *Management*. 3rd ed. New Jersey : Prentice – Hall.
- Weber, Max. (1966). *The Theory of Social and Economic Organization*. New York : Oxford University, Press.