

## บทที่ ๔

### การวิเคราะห์และผลของการวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลซึ่งได้จากการสำรวจ การสัมภาษณ์ และการตอบแบบสอบถามของอาจารย์ในวิทยาลัย  
พลศึกษานี้ นำมาวิเคราะห์หาค่าแจกจ่ายแจกออกเป็น ๓ หัวข้อ คือ

๑. เกี่ยวกับวิทยาลัยพลศึกษาโดยทั่วไป
๒. การวิเคราะห์ผลของการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการวิทยาลัยพลศึกษา และหัวหน้าแผนกพิเศษ
๓. การวิเคราะห์ผลของการตอบแบบสอบถามของอาจารย์ในวิทยาลัยพลศึกษา

#### ๑. เกี่ยวกับวิทยาลัยพลศึกษาโดยทั่วไป

##### ๑.๑ จุดมุ่งหมายของวิทยาลัยพลศึกษา

เพื่อผลิตครูพลศึกษาโดยมีความสามารถสอนพลศึกษา เป็นอันดับแรก วิชาสุขศึกษา  
และสหศึกษาการ เป็นอันดับสอง

##### ๑.๒ ระดับการศึกษา

รับนักเรียน ม.ศ.๓ เพื่อเข้าเรียนในชั้นปีที่ ๑ และ ม.ศ.๕ หรือผู้ได้รับ  
ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับต้น เพื่อเข้าเรียนปีที่ ๓

๑.๒.๑ เมื่อเรียนปีที่ ๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับต้น (ป.กศ.ต้น)

๑.๒.๒ เมื่อเรียนปีที่ ๔ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง (ป.กศ.สูง)

รวมเวลาดำเนินการศึกษา ๔ ปี

##### ๑.๓ จำนวนนักศึกษา

๑.๓.๑ ระดับ ป.กศ.ต้น ๓๘๔ คน

๑.๓.๒ ระดับ ป.กศ.สูง ๔๒๔ คน

##### ๑.๔ เพศของนักศึกษา

๑.๔.๑ นักศึกษาชาย ๒๐๔ คน

๑.๔.๒ นักศึกษาหญิง ๒๐๔ คน

## ๑.๕ อาคารและสถานที่เรียน

อาคารเรียนทั้งสิ้น	๘	หลัง
ห้องเรียน	๒๐	ห้อง
ห้องฝึกภาษาต่างประเทศ	๑	ห้อง
ห้องสมุด	๒	ห้อง
ห้องพยาบาล	๑	ห้อง
ห้องพักอาจารย์	๒	ห้อง
โรงฝึกพลศึกษา	๑	โรง
โรงอาหาร	๒	โรง
ห้องเก็บพัสดุ	๒	ห้อง
อาคารเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว	๒	หลัง
สนามบาสเกตบอล	๒	สนาม
สนามกีฬาอื่น ๆ	๓	สนาม
อาคารกำลังก่อสร้างมีห้องเรียน	๒๗	ห้องเรียน
โรงฝึกพลศึกษา (กำลังก่อสร้าง)	๑	โรง

## ๑.๖ จำนวน - สภาพอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา

ตารางที่ ๑ จำนวนและสภาพอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาของวิทยาลัยพลศึกษา

จำนวน	ชนิดอุปกรณ์	สภาพ
๒	เครื่องฉายภาพยนตร์ชนิด ๑๖ มม.	ใช้ได้เพียง ๑ เครื่อง
๑	เครื่องฉายภาพยนตร์ชนิดทรง ๘ มม.	ใช้การได้ดี
๒	เครื่องฉายสไลด์	ใช้การได้ดี
๑	เครื่องฉายภาพพิมพ์	ชำรุดใช้การไม่ได้
๓	เครื่องบันทึกเสียง	ใช้การได้แต่ไม่มีหัวอัดเทป
๑	เครื่องเล่นแผ่นเสียง	ใช้การได้ดี
๕	ระบบขยายเสียงแบบในสถานที่	ใช้ได้ทั้ง ๕ จุด
๒	ระบบขยายเสียงแบบสนาม	ใช้ได้

จำนวน	ชนิดอุปกรณ์	สภาพ
๑	เครื่องรับวิทยุ	ชำรุดใช้การไม่ได้
๑	เครื่องรับโทรทัศน์	ใช้ได้
๑๒๐	ฟิล์มภาพยนตร์ชนิด ๑๒ มม.	ชำรุด
๑	กล้องถ่ายรูป	ใช้การได้

๑.๑ หนังสือเกี่ยวกับสไลด์ทัศนศึกษา

ตำราที่มีอยู่ในวิทยาลัยพลศึกษา ในวิชาสไลด์ทัศนศึกษา

๑. คู่มือสไลด์ทัศนศึกษา แต่งโดยอาจารย์วิทยาลัยประสานมิตร ๑ เล่ม
๒. คู่มือการทำอุปกรณ์สไลด์ทัศนศึกษา เอกสารนิเทศการศึกษา ๑ เล่ม
๓. Audio-Visual for Physical Education by American Association for Health, Physical Ed. and Recreation ๑ เล่ม
๔. Audio-Visual Material by Wittich ๑ เล่ม
๕. วารสารศูนย์สไลด์ทัศนศึกษา ไม่ทราบจำนวน

๑.๒ การสำรวจ งบประมาณเกี่ยวกับสไลด์ทัศนศึกษา

ตารางที่ ๒ งบประมาณเกี่ยวกับสไลด์ทัศนศึกษาของวิทยาลัยพลศึกษา

ปีการศึกษา	งบประมาณ			
	ค่าใช้จ่ายสำหรับสไลด์ทัศนศึกษา		ค่าครุภัณฑ์, วัสดุและค่าใช้จ่ายของวิทยาลัย	
	บาท	ร้อยละ	บาท	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๐๔	๕,๘๐๐	๐.๕	๖๕๒,๕๐๐	๑๐๐
๒๕๑๐	๒๘๗,๕๗๕	๔๗.๒	๕๖๕,๐๐๐	๑๐๐
๒๕๑๑	๑๕๕,๐๐๐	๑๓.๗	๑,๑๑๕,๐๐๐	๑๐๐
๒๕๑๒	๒๘๓,๕๐๐	๒๗.๑	๑,๐๔๕,๐๐๐	๑๐๐

\* เป็นงบประมาณที่เตรียมไว้สำหรับงบประมาณปีดังกล่าว

การดำเนินการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๑.๘ สภาพห้องเรียนและเครื่องอำนวยความสะดวกของห้องเรียน

ตารางที่ ๓ สภาพห้องเรียนและเครื่องอำนวยความสะดวกของห้องเรียน ป.กศ.ต้น และ ป.กศ.สูงของวิทยาลัยพลศึกษา

	สภาพห้องเรียน	
	ป.กศ.ต้น %	ป.กศ.สูง %
การระบายอากาศโดยธรรมชาติ	๑๐๐	๘๐
การระบายอากาศโดยใช้พัดลม	๐	๘๐
แสงสว่างธรรมชาติ	๑๐๐	๑๐๐
การไขน็อคไผ่	๒๐	๖๐
ปลั๊กไฟ	๘๐	๘๐
กระดานนิเทศ	๘๐	๑๐๐
การควบคุมแสงสว่าง	๘๐	๖๐
การปรับปรุงห้องเรียนสำหรับฉายภาพยนตร์	๑๐๐	๑๐๐
การควบคุมเสียง	๘๐	๘๐

๑.๑๐ ห้องเรียนตั้ง ป.กศ.สูงและป.กศ.ต้น มีขนาด ๗ x ๘ เมตร

๑.๑๑ อัตราส่วนต่อจำนวนนักศึกษาต่อตารางเมตร ๖ : ๑.๑๒

๑.๑๒ ห้องเรียนของป.กศ.สูง ที่มีถนนหลวง ไม่เกิน ๑๐ เมตร

ห้องเรียนของป.กศ.ต้น อยู่ห่างจากถนนหลวง เกินกว่า ๑๐ เมตร

๑.๑๓ การสำรวจ หลักสูตรของวิทยาลัยพลศึกษา

หลักสูตรของวิทยาลัยพลศึกษามีระยะเวลาเรียนทั้งหมด ๘ ปี โดยแบ่งเป็น ๒ปีแรก เป็น ป.กศ.ต้น ๒ ปีหลัง เป็น ป.กศ.สูง

ป.กศ.ต้น จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียน ๑๕๒ หน่วยกิต  
 ป.กศ.สูง (หลักสูตรเดิม) ๑๑๕ หน่วยกิต  
 (หลักสูตรใหม่ สันนิษฐานเมื่อเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๑๐) ๑๕๐ หน่วยกิต  
 ตารางที่ ๕ หลักสูตรของวิทยาลัยพลศึกษา

วิชา	ปี			
	๑	๒	๓ - ๔	๓ - ๔
สามัญ	๑๐	๒๔	๓๐	๓๒
การศึกษา	๖	๓	๑๕	๑๖
สุขศึกษา	๔	๑	๒๐	๒๐
สังเขปการ	๖	๕	๔	๑๐
พลศึกษาภาควิชาการ	๖	๑๒	๔	๒๕
พลศึกษาปฏิบัติ	๒๕	๑๔	๓๕	๒๗
	๗๓	๖๕	๑๒๕	๑๕๐
	๑๔๒		๑๒๕	๑๕๐

\* หลักสูตร เดิม

\*\* หลักสูตรที่สมมติใหม่ เมื่อเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๑๐ แกะบังไม้ไผ่ประกาศใช้

กรมการศึกษานอกโรงเรียน

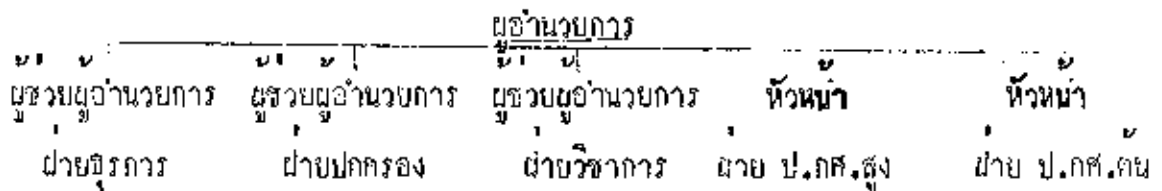
๒. การวิเคราะห์ผลของการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการวิทยาลัยและหัวหน้าแผนกที่สำคัญ

การสัมภาษณ์ได้ขอสมัครและแจ้งหัวข้อการสัมภาษณ์ใหญ่ผู้อำนวยการทราบล่วงหน้า ๗ วัน และการสัมภาษณ์ได้จัดลงในเย็นวันศุกร์ สำหรับหัวหน้าแผนกที่สำคัญ ซึ่งทำหน้าที่ควบคุมเกี่ยวกับอุปกรณ์โรงฝึกศึกษาศึกษา ได้ให้รอบแบบสอบถาม และการสัมภาษณ์ด้วย ซึ่งผลของการสัมภาษณ์และการ

กรอบแบบสอบถาม อาจวิเคราะห์ได้ออกมาได้ คือ

๒.๑ สายงานหน่วยโสตทัศนศึกษา

แผนภูมิการบริหารงานของวิทยาลัยพลศึกษา



วิทยาลัยโสตทัศนศึกษาโดยเฉพาะ มีแผนกหลักสูตรซึ่งอุปถัมภ์โสตทัศนศึกษาอยู่ในหน่วยงานนี้ ฉะนั้นจึงกล่าวได้ว่าแผนกหลักสูตรเป็นหน่วยที่มีความรับผิดชอบของงานโสตทัศนศึกษาโดยตรง แต่ในปลายปี การศึกษา ๒๕๑๐ นี้ ผู้อำนวยการได้มีคำสั่งให้มีการเตรียมการแยกงานโสตทัศนศึกษาออกจากแผนกหลักสูตร และได้มีการเสนอโครงการแต่อย่างไรก็ตามในเรื่องนี้ยังมิได้แต่งตั้งบุคคลใดเป็นผู้อำนวยการ

๒.๒ หน้าที่ของหน่วยหลักสูตร

๒.๒.๑ หน้าที่ที่เก็บรวบรวม ตั้งแต่ใช้วัสดุในสำนักงานจนถึงวัสดุการก่อสร้างทั้งนี้รวมทั้งอุปถัมภ์โสตทัศนศึกษา

๒.๒.๒ บริการการยืมอุปกรณ์ต่าง ๆ และจ่ายวัสดุสิ้นเปลือง

๒.๒.๓ จัดซื้ออุปกรณ์ต่าง ๆ

๒.๒.๔ เสนอการซ่อมแซมอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้วิทยาลัยจ้างองค์การหรือร้านค้า  
ดำเนินการดังกล่าว

๒.๓ บุคลากรในแผนกหลักสูตร และคุณวุฒิของผู้ช่วยราชการวิทยาลัย

๒.๓.๑ จำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งสิ้น ๓ คน เป็นชายทั้งหมด

๒.๓.๒ การมีอาชีพเป็นครู และมีอายุของการบริหารราชการในวิทยาลัยพลศึกษาคงนี้

หัวหน้าแผนก	๑๒ ปี
-------------	-------

ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก	๕ ปี
--------------------	------

๒.๓.๓ ชั่วโมงการสอน

หัวหน้าแผนก	๕ ชั่วโมงต่ออาทิตย์
-------------	---------------------

ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก	๑๐ - ๑๕ ชั่วโมงต่ออาทิตย์
--------------------	---------------------------

๒.๓.๔ ถูกปฏิบัติโดยผู้อำนวยการวิทยาลัยและเจ้าหน้าที่แผนกพิเศษ  
 ตารางที่ ๕ วุฒิปริญญาตรี วุฒิมหาบัณฑิตและความรู้ทางไสยศาสตร์ศึกษาของผู้อำนวยการ  
 วิทยาลัยและเจ้าหน้าที่แผนกพิเศษ

	วุฒิปริญญาตรี	วุฒิมหาบัณฑิต	ความรู้ทางไสยศาสตร์ศึกษา
ผู้อำนวยการ	-	ปริญญาเอก	เคยเรียน
หัวหน้าแผนก	ธรรมศาสตร์	ไม่มี	ไม่เคยเรียนหรือได้รับ การอบรม
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก	บัณฑิต การศึกษา	พลศึกษาเอก	เคยเรียนอยู่ในวิชาวิธี การสอนบาง
คนงาน ( ๑ คน ) ป.๔			

๒.๔ การเป็นกรรมการจัดซื้อของหัวหน้าแผนกและผู้นำนิตยสารแผนกพิเศษ วิทยาลัย โดยตรง  
 เกี่ยวกับการจัดซื้อ ฉะนั้นเป็นกรรมการ โภคภัณฑ์แห่งทุกครั้ง

๒.๕ เวลาเปิดทำการของหน่วยพิเศษ  
 เปิดและปิดตามเวรราชการ

๒.๖ ห้องเก็บพิเศษและที่ทำการของเจ้าหน้าที่ และถาวรเก็บรักษาอุปกรณ์ไสยศาสตร์ศึกษา  
 ห้องเก็บพิเศษมี ๒ ห้อง ห้องหนึ่งเก็บอุปกรณ์ของจริงสำหรับสอนวิชาพลศึกษา  
 อีกห้องหนึ่งเก็บอุปกรณ์ทั่วไป และเป็นที่ทำการของเจ้าหน้าที่ด้วย อุปกรณ์ไสย  
 ศาสตร์ศึกษาส่วนมากเก็บไว้ในห้องนี้ มีบางอย่างเก็บไว้กับผู้ใช้อุปกรณ์

๒.๗ เครื่องอำนวยความสะดวกในการผลิตอุปกรณ์อุปกรณ์ไสยศาสตร์ศึกษา  
 ไม่มีเครื่องอำนวยความสะดวกในการผลิต

๒.๘ เครื่องอำนวยความสะดวกในการประเมินค่าก่อนนำอุปกรณ์ไปใช้  
 ไม่มีบริการให้ ถ้าจะจัดค่าของหาอุปกรณ์เอง

๒.๙ การประเมินค่าอุปกรณ์การสอนก่อนใช้และหลังใช้  
 ไม่มีการประเมินค่าบางอย่างเป็นหลักฐานไว้เลย

๒.๑๐ การเตรียมอุปกรณ์การสอน

ไม่มีบริการให้ เป็นหน้าที่ของอาจารย์ผู้สอนจะจัดเตรียมเอง

๒.๑๑ การเตรียมห้องเรียน

ผู้เรียน ผู้สอน จัดเตรียมเอง อาจารย์คนงานช่วยบ้างเป็นครั้งคราว

๒.๑๒ การบริการข่าวสารและความรู้สารสนเทศศึกษาแก่อาจารย์ นักศึกษา

ไม่มีบริการนี้

๒.๑๓ การยืมและส่งคืน

ระเบียบวิธีการภายในจะต้องยืมและส่งคืนภายในวันเดียวกัน และต้องทำบันทึกไว้เป็นหลักฐาน ไม่ตรงแจ้งล่วงหน้า แต่การปฏิบัติจริงเกี่ยวกับเวลาการยืมไม่แน่นอนและการยืมยืมจะต้องนอกส่วนประกอบของอุปกรณ์ทั้งหมด รวมทั้งหมายเลขของอุปกรณ์แต่ละชิ้นเองด้วย เช่น การยืมเครื่องฉาย จะต้องบอกหมายเลขลอฟท์ม สายไฟ ลำโพง ฯลฯ

ระเบียบการยืมอื่น ๆ การยืมอุปกรณ์ภายในไปใช้ภายนอกวิทยาลัย อาจจัดทำโดยเอกสาร เสนอขออนุมัติจากผู้อำนวยการ แต่การยืมจากภายนอกมาใช้ภายในวิทยาลัยไม่มีบริการให้

๒.๑๔ ความสนใจต่อการใช้อุปกรณ์สารสนเทศศึกษาของอาจารย์ในวิทยาลัย

ปรากฏว่ายังไม่มีการสำรวจ

๒.๑๕ สาเหตุของการไม่ใช้อุปกรณ์สารสนเทศศึกษาของอาจารย์ในวิทยาลัย

ปรากฏว่ายังไม่มีการสำรวจ

๒.๑๖ ความต้องการ เกี่ยวกับสารสนเทศศึกษาของอาจารย์ในวิทยาลัย

ปรากฏว่ายังไม่มีการสำรวจ แล้วแต่อาจารย์แต่ละท่านจะเสนอความต้องการ  
ไม่มีการวางโครงการล่วงหน้า

๒.๑๗ สถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับงานสารสนเทศศึกษา

ไม่มีการจัดทำสถิติไว้เลย และหลักฐานที่มีอยู่ไม่อยู่ในสภาพที่จะทำการสำรวจหรือค้นหาได้

๒.๑๘ การผลิตอุปกรณ์สารสนเทศศึกษาของวิทยาลัยหลังศึกษา

ยังไม่มีการผลิตอุปกรณ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง มีแต่อาจารย์และ



นักศึกษาผลิตกันเองบ้าง และวิทยาลัยไม่มีการ เก็บรวบรวมอุปกรณ์เหล่านี้

๒.๑๘ เกณฑ์การเลือกและทัศนคติของหัวหน้าแผนกหลักสูตรที่มีต่ออุปกรณ์โสตทัศนศึกษา

เกณฑ์การเลือกอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาของหัวหน้าแผนกหลักสูตร คือ เลือกตามความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา เลือกอุปกรณ์ให้สอดคล้องกับจุดหมายของวิชา เลือกตามความเหมาะสมกับอายุ และสติปัญญาของผู้เรียน เลือกโดยคำนึงถึงความสนใจของผู้เรียน เลือกอุปกรณ์โดยอาศัยคุณภาพของอุปกรณ์เป็นหลัก เลือกอุปกรณ์ชนิดที่ง่ายสะดวกต่อการใช้ เลือกอุปกรณ์ชนิดที่หาง่าย เลือกอุปกรณ์ที่เหมือนของจริงทุกอย่าง เลือกอุปกรณ์ที่มีลักษณะคงทนถาวร หัวหน้าแผนกหลักสูตรถึงแม้จะไม่เคยใช้อุปกรณ์อื่น ๆ ประกอบการสอน ยกเว้นกระดานดำแต่ก็เห็นชอบในการใช้อุปกรณ์ และแสดงทัศนคติว่าอุปกรณ์การสอนสำคัญมาก เพราะจะทำให้ผลการศึกษาดีขึ้น ระยะเวลาสอนน้อยลง จะขาดอุปกรณ์การสอนเสียไม่ได้ เมื่อใช้เสร็จเรียบร้อยแล้วควรจะมีกิจกรรมต่อเนื่อง เมื่อใช้อุปกรณ์ใดที่ไม่เป็นควรจะปิดตัด

๒.๒๐ โครงการโสตทัศนศึกษาของวิทยาลัยพลศึกษา

มีโครงการว่าจะจัดแยกงานโสตทัศนศึกษา ออกจากแผนกหลักสูตร โดยจัดตั้งขึ้นเป็นแผนกต่างหาก และจัดตั้งบุคคลที่มีความรู้ทางนี้เป็นผู้กำเนินการ มีนโยบายที่จะบริการอุปกรณ์เท่าที่มอบได้ เสนอจัดซื้ออุปกรณ์โสตทัศนศึกษาให้เพียงพอ ยังไม่มีนโยบายการผลิตอุปกรณ์เอง และยังไม่เห็นสมควรที่จะจัดสอนวิชาโสตทัศนศึกษาแก่นักศึกษา

๒.๒๑ การดำเนินงานจัดทำเกี่ยวกับโครงการโสตทัศนศึกษา

ในขณะนี้ยังไม่ได้จัดทำอะไร เลย

๒.๒๒ บุคลากรที่ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา

ขณะนี้วิทยาลัยมีอาจารย์ไปรับการศึกษา - อบรมวิชา ๔ ท่านและจะจบการศึกษาระดับปริญญาโท และประกาศนียบัตรชั้นสูง ระดับละ ๑ ท่าน ในปีการศึกษา ๒๕๐๐ - ๒๕๐๑ นี้

๒.๒๓ ความต้องการของผู้อำนวยการวิทยาลัยพลศึกษาเกี่ยวกับการปรับปรุงงานโสตทัศนศึกษา

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพลศึกษาได้กำหนดความต้องการเกี่ยวกับการปรับปรุงงานโสตทัศนศึกษาไว้ตามลำดับความสำคัญต่อไปนี้

ความต้องการมากที่สุด จั๊กโหม้เจ้าหน้าที่รับนิยชอบโดยตรงในเรื่องบริการ บั้มอุปกรณโสตทัศนศึกษาแก่อาจารย์เพื่อใช้ประกอบการสอน จั๊กโหม้เจ้าหน้าที่รับนิยชอบในการซ่อมแซมอุปกรณ จักวางแผนงาน โครงการ สำหรับสายงาน และวิธีการบริหารงานโสตทัศนศึกษาอย่างแน่นอน เพื่อสะดวกแก่การบริการเช่น การผลิต การ เก็บ การ เลือกอุปกรณ จักเครื่องอำนวยความสะดวกอื่น ๆ เช่น กระถานนิเทศ ปลั๊กไฟสำหรับห้องเรียน ระบบขยายเสียงติดคอหุ้มไปในวิทยาลัย ต้องการให้ผู้บริหาร เห็นความสำคัญในการใ้รัฐอุปกรณประกอบการสอน เปิดโอกาสให้อาจารย์ทุกคนมีโอกาสที่จะ เสนอความต้องการและความคิด เห็น เกี่ยวกับอุปกรณการสอน ถ้าอุปกรณนั้นเกี่ยวกับวิชาของอาจารย์นั้น ๆ

ค่อนข้างมาก จักหาสถานที่สำหรับ เก็บรักษาอุปกรณโสตทัศนศึกษา ปรับปรุงห้องเรียนให้สามารถควบคุมเสียงได้ แคงทัศนศึกษารวมการ เลือกและการประเมินค่าเพื่อการจัดซื้ออุปกรณโสตทัศนศึกษา โดยอาจารย์ที่จะต้องใช้อุปกรณนั้น และใช้ระบบการหมุนเวียนไม่ผูกขาด เฉพาะบุคคล

ปานกลาง จักให้เจ้าหน้าที่ช่วยในการผลิตอุปกรณโสตทัศนศึกษาแก่อาจารย์ และนักศึกษา ปรับปรุงห้องเรียนให้สามารถควบคุมแสงได้ จักบริการการยืมอุปกรณโสตทัศนศึกษาจากแหล่งภายนอก เช่นการยืมจาก บุษีส จะมีเจ้าหน้าที่ไปยืมให้เลยโดยอาจารย์ผู้ต้องการไม่ต้องไปยืมเอง แจงแต่เพียงชื่อเรื่อง หมายเลข ช่วงวันเวลา และความจำเป็นอื่น ๆบางประการ เท่านั้น

น้อย จักส่งอาจารย์ในวิทยาลัยไปศึกษาค้อ วิชาโสตทัศนศึกษา เพื่อกลับมาทำเนนงานโสตทัศนศึกษา

น้อยที่สุด เชิญผู้ทรงคุณวุฒิ หรืออาจารย์ที่มีความสามารถทางคำวิชาโสตทัศนศึกษามา เพื่อให้การอบรม หรือการสัมมนาแก่บรรดาอาจารย์ในวิทยาลัย จักให้มีการสอนวิชาโสตทัศนศึกษาแก่นักศึกษา จักสถานที่หรือห้อง เฉพาะ เพื่ออำนวยความสะดวกในการผลิตอุปกรณ เช่น กระดาษ สี าลา จัดหาเครื่องมื่อที่จำเป็นใ้ในการผลิตอุปกรณ เช่นมีคคักรกระดาษ าลา จักหาสถานที่สำหรับวางภาบนครที่มขนาดอุปประมาณ ๑๐๐ คน และมีเครื่องว่านวมความสะดวกพร้อม จักหาสถานที่สำหรับอาจารย์ใช้ประเมินผลการบนครก่อนนำมาใ้ใช้ในห้องเรียน จักสรรงงบประมาณสำหรับ



งานโสตทัศนศึกษา โดยเฉพาะ ละครในห้องการสอน เพื่อให้ได้มีเวลามากขึ้นในการ เทรียนการใช้ การผลิตหรือการ เลือกอุปกรณ์การสอน จัดบริการข่าวสาร ทางโสตทัศนศึกษา เช่นวิทยากรใหม่ ๆ การจัดหรือการ ใ้ดูอุปกรณ์ใหม่ ๆ แห่ของอุปกรณ์ และชนิดอุปกรณ์ ฯลฯ

๒.๒๔ ความต้องการของหัวหน้าแผนกพิเศษ เกี่ยวกับการปรับปรุงงานโสตทัศนศึกษา หัวหน้าแผนกได้กำหนดความต้องการ เกี่ยวกับการปรับปรุงงานโสตทัศนศึกษาไว้ตามลำดับความสำคัญดังต่อไปนี้ ความต้องการมากที่สุด คือจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในเรื่องการบริการยืมอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาแก่อาจารย์ เพื่อใช้ประกอบการสอน จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการซ่อมแซมอุปกรณ์ของเจ้าหน้าที่ช่วยในการผลิตอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาแก่อาจารย์และนักศึกษา จัดหาสถานที่สำหรับเก็บรักษาอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา จัดวางแผนงาน โครงการสำหรับสายงานและวิธีบริหารงานโสตทัศนศึกษาอย่างแน่นอน เพื่อสะดวกแก่การบริการการยืม การผลิต การ เก็บ การ เลือกอุปกรณ์ เจริญหรือคงคุณภาพ หรืออาจารย์ที่มีความสามารถทางคามวิชาโสตทัศนศึกษามา เพื่อให้บริการอบรมหรือการ สัมมนาแก่บรรดาอาจารย์ในวิทยาลัย ตลอดจนให้ผู้บริหาร เห็นความสำคัญในการใช้อุปกรณ์ประกอบการสอน เปิดโอกาสให้อาจารย์ทุกคนมีโอกาสที่จะ เสนอความต้องการและความคิด เห็นเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอนถ้าอุปกรณ์การสอนนั้นเกี่ยวกับวิชาของอาจารย์นั้น ๆ

ความต้องการค่อนข้างมาก จัดให้มีการสอนวิชาโสตทัศนศึกษาแก่นักศึกษา จัดสถานที่หรือห้อง เฉพาะ เพื่ออำนวยความสะดวกในการผลิตอุปกรณ์ จัดหาวัสดุสิ้นเปลือง เพื่อใช้ในการผลิตอุปกรณ์ เช่น กระดาษ สี ฯลฯ จัดหาเครื่องมือที่จำเป็นใช้ในการผลิตอุปกรณ์ เช่น มีดตัดกระดาษ ฯลฯ จัดสถานที่สำหรับฉายภาพยนตร์พร้อมฉากประมาณ ๑๐๐ คน และมีเครื่องอำนวยความสะดวกพร้อมปรับปรุงห้องเรียนให้สามารถดูคนแสดงได้ ปรับปรุงห้องเรียนให้สามารถดูคนเสียงได้ จัดเตรียมเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น กระดานนิเทศน์ ปัดไฟสำหรับห้องเรียน ระบายเสียงติดถ่วงทั่วไปในวิทยาลัย จัดสถานที่สำหรับอาจารย์ไปประเมินผลภาพยนตร์ก่อนนำมาใช้ในห้องเรียน ตลอดจนให้วิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเลือก และการประเมินค่าเพื่อการจัดหรืออุปกรณ์โสตทัศนศึกษา และคณะกรรมการที่แต่งตั้งนี้ควรประกอบด้วยอาจารย์ผู้ต้องการใช้อุปกรณ์นั้น ๆ ใ้ระบบการหมุนเวียนไม่หยุดขาด เฉพาะบุคคล จัดบริการการยืมอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาจากแหล่งภายนอก เช่น การยืมภาพยนตร์จากยูนิส จะมีเจ้าหน้าที่ไปยืมให้เอง โดยอาจารย์ผู้ต้องการ "ไม่ต้องไปยืมเอง" แจงแต่เพียงชื่อเรื่อง หมายเลข ช่วงวันเวลาที่ต้องการ และความจริงเป็นอื่น ๆ บางประการเท่านั้น

ปานกลาง จัดส่งอาจารย์ในวิทยาลัยฯ ไปศึกษาต่อวิชาโสตทัศนศึกษา เพื่อ  
กลับมาค่า เงินงานโสตทัศนศึกษา จัดสรรงบประมาณสำหรับงานโสตทัศนศึกษาโดยเฉพาะ สักชั่วโมง  
การสอนเพื่อจะได้มีเวลาบ้างในการ เตรียมการไว้ การผลิต หรือการ เลือกอุปกรณ์ประกอบการสอน  
เปิดโอกาสให้อาจารย์ทุกคนมีโอกาสที่จะ เสนอความต้องการและความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอน  
จากอุปกรณ์เกี่ยวกับวิชาของอาจารย์นั้น ๆ จัดบริการข่าวสารทางโสตทัศนศึกษา เช่นวิทยุกระจายเสียง  
การจัดซื้อหรือการ ใ้กอุปกรณ์ใหม่ ๆ การจัดซื้อหรือการ ใ้แหล่งอุปกรณ์ และชนิดอุปกรณ์ ฯลฯ

### ๓. การวิเคราะห์ผลของการออกแบบสอบถามของอาจารย์ในวิทยาลัยพลศึกษา

ได้รวบรวมแบบสอบถามที่อาจารย์ในวิทยาลัยพลศึกษาค้นและส่งกลับคืนมา แล้วนำมา  
วิเคราะห์หาแจกแจงผลออกเป็นข้อ ๆ ดังนี้

#### ๓.๑ เกี่ยวกับประชากร

##### ตารางที่ ๒ ประชากรที่ตอบแบบสอบถาม

	ชาย		หญิง		รวม	
	จำนวน	%	จำนวน	%	จำนวน	%
อาจารย์ที่ได้รับแบบสอบถาม	๔๖	๖๔.๖	๒๓	๓๒.๘	๖๙	๑๐๐
ได้รับแบบสอบถามคืน	๓๖	๕๕.๘	๑๘	๒๘.๖	๕๔	๘๔.๖

จากตารางที่ ๒ จะเห็นได้ว่า แบบสอบถามแจกแก่อาจารย์ ๖๙ ท่าน ได้รับแบบสอบถามคืน ๕๔ ท่าน คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๖ อาจารย์ในวิทยาลัยนี้ทั้งสิ้น ๘๖ ท่าน แต่ไม่อาจแจกแบบสอบถามได้ รวมทั้งบางท่านไม่มีความเหมาะสมในการได้รับแจกคำถาม เช่น ทำงาานธุรการ ไม่มีชั่วโมงการสอน และไม่เกี่ยวข้องกับงานโสตทัศนศึกษา บางท่านต้องไปราชการต่างจังหวัด ต่างประเทศ ตลอดจนการลาป่วยระยะยาวจนตลอดถึงวันสำรวจข้อมูล เหล่านี้

#### ๓.๒ จำนวนปีที่เคยเป็นครู

##### ตารางที่ ๓ ประสิทธิภาพเป็นครูของอาจารย์ในวิทยาลัยพลศึกษา

จำนวนปี	ชาย %	หญิง %	รวม %
๑ - ๔	๒๓.๐	๑๒.๗	๓๒.๗
๕ - ๙	๒๕.๕	๑๔.๕	๔๑.๐
๑๐ - ๑๔	๑๓.๙	๗.๓	๒๑.๒
๑๕ - ๑๙	๓.๖	๐	๓.๖
๒๐ - ๒๔	๓.๖	๐	๓.๖
มากกว่า ๒๕ ปี	๑.๔	๐	๑.๔
	๖๙.๙	๓๔.๖	๑๐๐

จากตารางที่ ๓ จะเห็นได้ว่า อาจารย์ในวิทยาลัยมีประสบการณ์เป็นครู ๕-๙ ปี มากที่สุด ร้อยละ ๔๑.๐ อันดับรองเคยเป็นครู ๑ - ๔ ปี ร้อยละ ๓๒.๗ และอันดับสุดท้าย การมีประสบการณ์เป็นครูมากกว่า ๒๕ ปี ร้อยละ ๑.๔ ค่าเฉลี่ยจำนวนปีที่เคยเป็นครูของอาจารย์ ชาย ๔.๓ ปี อาจารย์หญิง ๒.๒ ปี ค่าเฉลี่ยรวม ๓.๕๖ ปี

๓.๓ จำนวนปีที่เข้ารับราชการ หรือทำการสอนในวิทยาลัยพลศึกษา

ตารางที่ ๔ จำนวนปีของอาจารย์ที่เข้ารับราชการหรือทำการสอนในวิทยาลัยพลศึกษา

จำนวนปี	ชาย	หญิง	รวม
๑ - ๔	๒๓.๗	๑๒.๗	๓๒.๔
๕ - ๙	๒๑.๔	๒๓.๐	๔๑.๔
๑๐ - ๑๔	๑๐.๙	๑.๔	๑๒.๓
๑๕ - ๑๙	๗.๓	๐	๗.๓
มากกว่า ๒๕ ปี	๑.๔	๐	๑.๔

จากตารางที่ ๔ จะเห็นได้ว่า อาจารย์ที่เข้ารับราชการหรือทำการสอนในวิทยาลัยมากที่สุด ๕ - ๕ ปี ร้อยละ ๔๑.๔ รองลงมา น้อยกว่า ๔ ปี ร้อยละ ๓๖.๔ อันดับสามคือ ๑๐ - ๑๔ ปี ร้อยละ ๑๖.๗ อันดับสี่ ๑๕ - ๑๙ ปี ร้อยละ ๗.๓ มากกว่า ๒๕ ปี มีน้อยที่สุด ร้อยละ ๑.๔ ไม่มีอาจารย์ที่เข้ารับราชการหรือทำการสอนในวิทยาลัยระหว่าง ๒๐ - ๒๔ ปี ค่าเฉลี่ยจำนวนปีที่รับราชการหรือสอนในวิทยาลัยของอาจารย์ชาย ๖.๔ ปี อาจารย์หญิง ๕.๕ ปี ค่าเฉลี่ยรวม ๖.๘ ปี

### ๓.๘ วุฒิของอาจารย์ในวิทยาลัย

ตารางที่ ๔ วุฒิและระดับการศึกษาของ อาจารย์ในวิทยาลัยพลศึกษา

ระดับการศึกษา สาขาวิชา	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี	อนุปริญญา	รวม
	%	%	% หรือป.กศ.สูง%	%	%
การศึกษา	—	๔.๑	๓๖.๔	๔๓.๖	๘๔.๑
วิทยาศาสตร์บัณฑิต	—	—	๗.๓	—	๗.๓
สังคมสงเคราะห์	—	—	๕.๔	—	๕.๔
ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	—	—	๓.๖	—	๓.๖
นาฏศิลป์	—	—	—	๓.๖	๓.๖
ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	—	—	๑.๔	—	๑.๔
สถาปัตยกรรมศาสตร์	—	—	๑.๔	—	๑.๔
รวม	—	๔.๑	๕๖.๔	๔๗.๓	—

จากตารางที่ ๔ จะเห็นได้ว่า วุฒิต่างการศึกษาที่มีมากที่สุด ร้อยละ ๔๓.๖ วุฒิต่างวิทยาศาสตร์ เป็นอันดับ ๒ ร้อยละ ๗.๓ วุฒิต่างสังคมสงเคราะห์ เป็นอันดับ ๓ ร้อยละ ๕.๔ วุฒิต่างศึกษาศาสตร์บัณฑิตและนาฏศิลป์ เป็นอันดับสี่ ร้อยละ ๓.๖ และวุฒิต่างศึกษาศาสตร์และสถาปัตย์ เป็นอันดับสุดท้าย ร้อยละ ๑.๔

วุฒิระดับปริญญาเอก ไม่มีเลย ระดับปริญญาโท ร้อยละ ๔.๑ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๕๖.๔ ระดับอนุปริญญาหรือป.กศ.สูง ร้อยละ ๔๗.๓

## ๓.๕ วุฒิต่างการศึกษาศึกษา

ตารางที่ ๑๐ วุฒิและระดับทางการศึกษารวมของอาจารย์ในวิทยาลัยผลศึกษา

สาขาวิชา	ระดับการศึกษา	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี	อนุปริญญา	รวม
		%	%	%	หรือ ป.กศ.สูง%	
พลศึกษา		—	๑.๘	๕.๓	๓๘.๒	๔๕.๔
สุขศึกษา		—	๓.๒	๓.๒	—	๖.๒
คณิตศาสตร์		—	—	๕.๔	—	๕.๔
สรีรวิทยาการ		—	๓.๒	—	—	๓.๒
นาฏศิลป์		—	—	—	๓.๒	๓.๒
บริหารการศึกษา		—	—	๑.๘	—	๑.๘
ภาษาอังกฤษ		—	—	๑.๘	—	๑.๘
สังคมศึกษา		—	—	๑.๘	—	๑.๘
วิทยาศาสตร์		—	—	๑.๘	—	๑.๘
ชีววิทยา		—	—	๑.๘	—	๑.๘
ฝรั่งเศส		—	—	๑.๘	—	๑.๘
ประถมศึกษา		—	—	๑.๘	—	๑.๘
ไม่ระบุสาขาวิชา		—	—	๑๘.๒	—	๑๘.๒
รวม		—	๕.๑	๔๕.๔	๔๑.๘	๙๖.๓

จากตารางที่ ๑๐ จะเห็นได้ว่า สาขาพลศึกษามีมากที่สุดเป็นอันดับ ๑ ร้อยละ ๔๕.๔ รองลงมาสาขาวิชาสุขศึกษา ร้อยละ ๖.๒ อันดับ ๓ สาขาคณิตศาสตร์ ร้อยละ ๕.๔ อันดับ ๔ สาขา สรีรวิทยาการและนาฏศิลป์ ร้อยละ ๓.๒ อันดับสุดท้าย สาขาภาษาอังกฤษ สังคมศึกษา วิทยาศาสตร์ ชีววิทยา ฝรั่งเศส ประถมศึกษา และบริหารการศึกษา ร้อยละ ๑.๘ แต่ทั้งนี้ไม่ระบุสาขา ร้อยละ ๑๘.๒

ระดับปริญญาโท ร้อยละ ๘.๑ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๘๕.๔ อนุปริญญาหรือ ป.กศ.

สูง ร้อยละ ๘๑.๘

### ๓.๖ ความรู้และประสบการณ์ทาง โสคหัตถศึกษา

ตารางที่ ๑๑ ความรู้และประสบการณ์ทาง โสคหัตถศึกษาของอาจารย์ในวิทยาลัย

	ชาย	หญิง	รวม
เคยเรียนวิชาโสคหัตถศึกษาในวิธีการสอนของวิชาต่าง ๆ	๓๖.๓	๖๗.๓	๒๓.๖
เคยเรียนเป็นบางวิชาในการศึกษาระดับปริญญาตรี	๑๘.๒	๑๘.๖	๓๖.๘
เคยศึกษาหาความรู้จากตำราเรียนวารสาร ฯลฯ	๒๐.๐	๑๘.๕	๓๘.๕
เคยได้รับการอบรมวิชาโสคหัตถศึกษา	๗.๒	๕.๘	๑๒.๗
สังเกตจากประสบการณ์มาก่อน	๑.๘	—	๑.๘
ไม่เคยเรียน หรือได้รับการอบรมมาเลย	๑๘.๖	๓.๖	๑๕.๖

จากตารางที่ ๑๑ จะเห็นได้ว่า อาจารย์ในวิทยาลัยพลศึกษา เคยเรียนโสคหัตถศึกษาในวิธีการสอนในวิชาต่าง ๆ มากที่สุด ร้อยละ ๒๓.๖ เคยศึกษาหาความรู้จากตำราเรียนวารสาร หรือเอกสารโสคหัตถศึกษาเป็นอันดับสาม ร้อยละ ๓๘.๕ เคยได้รับการอบรมวิชาโสคหัตถศึกษาเป็นอันดับสี่ ร้อยละ ๑๒.๗ การสังเกตจากประสบการณ์มาก่อนเป็นอันดับสุดท้าย ร้อยละ ๑.๘

### ๓.๗ จำนวนชั่วโมงการสอนต่ออาทิตย์

ตารางที่ ๑๒ จำนวนชั่วโมงการสอนต่ออาทิตย์ของอาจารย์ในวิทยาลัยพลศึกษา  
ปีการศึกษา ๒๕๑๐

จำนวนชั่วโมง	ชาย	หญิง	รวม
๑ - ๔	๓.๖	๐	๓.๖
๕ - ๘	๓.๖	๕.๘	๙.๑
๘ - ๑๒	๒๘.๘	๑๐.๘	๓๖.๘



จำนวนชั่วโมง	ชาย	หญิง	รวม
๑๓ - ๑๕	๑๖.๔	๑๐.๕	๒๗.๓
๑๖ - ๑๘	๑๒.๗	๕.๕	๑๘.๒
๑๙ - ๒๑	๑.๘	๐	๑.๘
๒๓ - ๒๖	๑.๘	๑.๘	๓.๖

จากตารางที่ ๑๒ จะเห็นว่าอาจารย์ในวิทยาลัยมีชั่วโมงการสอน ๙ - ๑๖ ชั่วโมง ต่ออาทิตย์มากที่สุด ร้อยละ ๓๕.๔ รองลงมา ๑๒ - ๑๕ ชั่วโมงต่ออาทิตย์ ร้อยละ ๒๗.๓ อาจารย์สอน ๑ - ๘ ชั่วโมง และ ๒๓ - ๒๖ ชั่วโมงต่ออาทิตย์มีจำนวนน้อยที่สุด ร้อยละ ๓.๖ มีอาจารย์ที่สอนมากกว่า ๒๗ ชั่วโมงต่ออาทิตย์ ค่าเฉลี่ยการสอนของอาจารย์ชาย ๑๒.๖ ชั่วโมงต่ออาทิตย์ ของอาจารย์หญิง ๑๒.๗ ชั่วโมงต่ออาทิตย์ ค่าเฉลี่ยรวม ๑๒.๖๗ ชั่วโมงต่ออาทิตย์

### ๓.๕ เกี่ยวกับวิชาที่มหาวิทยาลัยสอน

ตารางที่ ๑๓ จำนวนอาจารย์ที่ทำการสอนแต่ละวิชา

วิชา	ชาย	หญิง	รวม
ศิลปกรรมภาคปฏิบัติ	๔๗.๓	๓.๖	๕๐.๙
ศิลปกรรมภาคทฤษฎี	๒๓.๖	๐	๒๓.๖
วิชาสามัญภาษาไทย ภาษาอังกฤษ สังคมศึกษา	๕.๕	๑๘.๒	๒๓.๖
สุศึกษา	๕.๕	๓.๑	๘.๖
วิชาเลือก หรือวิชาพิเศษ	๕.๕	๕.๕	๑๐.๙
สหนาการ	๕.๑	๑.๘	๖.๙
วิชาการศึกษา	๓.๖	๕.๕	๙.๑
วิชาสามัญคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์	๑.๘	๕.๕	๗.๓

จากตารางที่ ๑๓ จะเห็นว่า วิชาศิลปกรรมภาคปฏิบัติมีอาจารย์สอนมากที่สุด ร้อยละ ๕๐.๙ รองลงมาคือวิชาสามัญ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ สังคมศึกษา และวิชาศิลปกรรมภาค

หญิง ร้อยละ ๒๓.๖ วิชาสามัญศึกษาศาสตร์มีจำนวนอาจารย์สอนน้อยที่สุด ร้อยละ ๗.๓

### ๓.๘ เกี่ยวกับการผลิตอุปกรณ์การสอน

ตารางที่ ๑๘ จำนวนอุปกรณ์การสอนที่อาจารย์ในวิทยาลัยผลิต ในปีการศึกษา

๒๕๑๐

จำนวนอุปกรณ์ที่ผลิต	ชาย	หญิง	รวม
ไม่ผลิตเลย	๒๖.๔	๑๘.๑	๔๓.๕
๑ - ๕	๑๘.๒	๑๘.๕	๓๖.๗
๖ - ๑๐	๔.๑	๐	๔.๑
๑๑ - ๑๕	๐	๑.๘	๑.๘
๑๖ - ๒๐	๐	๐	๐
๒๑ - ๒๕	๐	๐	๐
๒๖ - ๓๐	๑.๘	๐	๑.๘
มากกว่า ๓๐ ชิ้น	๑๐.๕	๐	๑๐.๕

จากตารางที่ ๑๘ จะเห็นว่า อาจารย์ในวิทยาลัยผลิตอุปกรณ์จำนวน ๑ - ๕ ชิ้นมากที่สุด ร้อยละ ๓๖.๗ รองลงมาคือมากกว่า ๓๐ ชิ้น ร้อยละ ๑๐.๕ และที่ไม่เคยผลิตเลยมีจำนวนมากที่สุด ร้อยละ ๔๓.๕ ไม่มีผู้ผลิตอุปกรณ์ระหว่าง ๑๖ - ๒๕ ชิ้น ค่าเฉลี่ยการผลิตของอาจารย์ชาย ๔.๕ ชิ้น อาจารย์หญิง ๑.๕ ชิ้น ค่าเฉลี่ยรวม ๖.๘ ชิ้น

### ๓.๑๐ เกี่ยวกับผู้ผลิตอุปกรณ์

ตารางที่ ๑๙ ผู้ผลิตอุปกรณ์ประกอบการสอนในวิทยาลัยศึกษา

ผู้ผลิต	ชาย	หญิง	รวม
นักศึกษาผลิตเอง โดยมีอาจารย์แนะนำ	๒๐.๐	๑๖.๔	๓๖.๔
อาจารย์กับนักศึกษาช่วยกันผลิต	๒๐.๘	๑๐.๕	๓๑.๓
ผู้สอนผลิตเอง	๒๑.๘	๔.๑	๒๕.๙

บัญชี	ชาย	หญิง	รวม
เงินเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยผลิตอุปกรณ์	๕.๐	๕.๕	๑๐.๕
เจ้าหน้าที่ร่วมกับอาจารย์ผลิตอุปกรณ์	๕.๕	๓.๖	๙.๑
นักศึกษา เจ้าหน้าที่ และอาจารย์ร่วมกันผลิต	๓.๗	๑.๘	๕.๕
นักศึกษาทำกับเจ้าหน้าที่ร่วมกันผลิต	๓.๖	๐	๓.๖

จากตารางที่ ๑๕ จะเห็นได้ว่า อาจารย์ในวิทยาลัยผลิตศึกษาแนะนำให้นักศึกษาลด  
ลงมากที่สุด ร้อยละ ๓๖.๘ รองลงมาคืออาจารย์และนักศึกษาช่วยกันผลิต ร้อยละ ๓๖.๗ ส่วน  
นักศึกษาทำกับเจ้าหน้าที่ร่วมกันผลิตมีจำนวนน้อยที่สุด ร้อย ๓.๖

### ๓.๑๑ เกี่ยวกับการเงินเพื่อใช้ในการผลิตอุปกรณ์

ตารางที่ ๑๖ การจัดเงินค่าใช้จ่ายในการผลิตอุปกรณ์ของอาจารย์ในวิทยาลัย

	ชาย	หญิง	รวม
ใช้เงินส่วนตัวจัดซื้อ หรือจัดหาเอง	๒๗.๓	๑๘.๒	๔๕.๕
งบประมาณของวิทยาลัย	๑๘.๒	๗.๓	๒๕.๕
เริ่มไว้จากนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่	๑๖.๘	๘.๑	๒๔.๙
จัดกิจกรรมบางอย่างเพื่อจัดหาเงินมาจัดซื้อ	๓.๗	๑.๘	๕.๕
อาจารย์ไม่ทราบว่าเอาเงินค่าใช้จ่ายจากที่ใด	๑.๘	๑.๘	๓.๖
ขอความช่วยเหลือทางด้านการเงินจากอาจารย์ผู้สอนให้ช่วยหาเงินช่วยเหลือ	๑.๘	๐	๑.๘
ขอหรือได้รับการบริจาคจากบุคคลภายนอก	๐	๐	๐

จากตารางที่ ๑๖ จะเห็นได้ว่า ส่วนมากที่สุดได้จากการใช้เงินส่วนตัวจัดซื้อ หรือ  
จัดหาเอง ร้อยละ ๔๕.๕ รองลงมาได้จากงบประมาณของวิทยาลัยและเริ่มไว้จากนักศึกษาที่กำลัง  
ศึกษาอยู่ ร้อยละ ๒๕.๕ ส่วนน้อยที่สุดได้ความช่วยเหลือทางด้านการเงินจากอาจารย์ผู้สอน ร้อยละ  
๑.๘ และไม่ได้รับการบริจาคจากบุคคลภายนอกเลย

## ๓.๑๒ เกณฑ์การ เลือกอุปกรณ์ใส่ศพขั้น

ตารางที่ ๑๗ เกณฑ์การ เลือกอุปกรณ์ใส่ศพขั้นศึกษา ของอาจารย์ในวิทยาลัย  
พลศึกษา

	ชาย	หญิง	รวม
เลือกตามความเหมาะสมของ เนื้อหาวิชา	๔๓.๖	๒๕.๕	๖๙.๑
เลือกอุปกรณ์ให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของวิชา	๒๗.๓	๑๘.๒	๔๕.๕
เลือกตามความเหมาะสมกับอายุและสรีระของผู้เรียน	๑๒.๗	๒๐.๖	๓๓.๓
เลือกอุปกรณ์ที่หนักง่าย	๑๖.๔	๑๔.๕	๓๐.๙
เลือกอุปกรณ์ที่หนักง่าย สะดวกต่อการใช้	๑๔.๘	๑๒.๗	๒๗.๕
เลือกโดยคำนึงถึงความสนใจของผู้เรียน	๑๐.๙	๑๐.๙	๒๑.๘
เลือกอุปกรณ์ที่หาซื้อได้มาแล้ว	๑๔.๖	๓.๖	๑๘.๒
เลือกอุปกรณ์โดยอาศัยคุณภาพของอุปกรณ์เป็นหลัก	๑๐.๙	๓.๖	๑๔.๕
เลือกอุปกรณ์ที่เหมือนกันจริงทุกอย่าง	๑๒.๗	๑.๘	๑๔.๕
เลือกอุปกรณ์ที่มีลักษณะคงทนถาวร	๗.๒	๗.๓	๑๔.๕
เลือกอุปกรณ์ที่หาซื้อได้มาโดยสะดวก	๑๐.๙	๑.๘	๑๒.๗
เลือกชนิดอุปกรณ์ที่หลาย ๆ อย่างแต่อยู่ในเนื้อหาเดียวกัน	๓.๖	๕.๕	๙.๑
เลือกอุปกรณ์ที่รูปร่างสวยงาม หรือสีสวย	๓.๖	๐	๓.๖
เลือกอุปกรณ์ที่หามาหรือหาซื้อได้ตามท้องตลาด	๐	๑.๘	๑.๘
เลือกอุปกรณ์ที่มีราคาแพง	๐	๐	๐

จากตารางที่ ๑๗ จะเห็นได้ว่า การเลือกตามความเหมาะสมของ เนื้อหาวิชามากที่สุด ร้อยละ ๖๘.๑ รองลงมาคือการ เลือกอุปกรณ์ให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของวิชา ร้อยละ ๔๕.๕ ส่วนน้อยที่สุดคือเลือกอุปกรณ์ที่หามาหรือหาซื้อได้ตามท้องตลาด ร้อยละ ๑.๘ ไม่มีอาจารย์ใดเลือกอุปกรณ์ที่มีราคาแพง

## ๓.๑๓ การเป็นกรรมการเลือก ประเมินค่า และการจัดซื้ออุปกรณ์ใช้ในห้องปฏิบัติการ

ตารางที่ ๑๘ การเป็นกรรมการเลือกประเมินค่า และการจัดซื้ออุปกรณ์ของ  
อาจารย์ในวิทยาลัยพลศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๑๐

	ชาย	หญิง	รวม
ไม่เคยเป็นกรรมการเลย	๔๔.๑	๒๓.๖	๖๗.๗
เคยเป็นบางครั้งคราว	๒๑.๘	๑.๘	๒๓.๖
เป็นกรรมการประจำ	๑.๘	๑.๘	๓.๖

จากตารางที่ ๑๘ จะเห็นว่า อาจารย์ไม่เคยเป็นกรรมการเลยมากที่สุด  
ร้อยละ ๗๒.๗ รองลงมาเคยเป็นบางครั้งคราว ร้อยละ ๒๓.๖ เป็นกรรมการประจำน้อยที่สุด  
ร้อยละ ๓.๖

## ๓.๑๔ การเลือกและการจัดซื้ออุปกรณ์ใช้ในห้องปฏิบัติการ

ตารางที่ ๑๙ บุคคลที่เลือกและจัดซื้ออุปกรณ์ใช้ในห้องปฏิบัติการในวิทยาลัยพลศึกษา

	ชาย	หญิง	รวม
อาจารย์ในสายวิชาต่าง ๆ เป็นผู้เลือกเพื่อจัดการซื้อ	๓๖.๔	๒๑.๘	๕๘.๒
หัวหน้าแผนกต่าง ๆ เป็นผู้เลือกเพื่อจัดการซื้อ	๒๓.๗	๑๒.๗	๓๖.๔
มีเจ้าหน้าที่จัดหา - ซื้อ ของวิทยาลัยโดยเฉพาะ	๒๔.๕	๕.๑	๓๓.๖
หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้เลือกเพื่อจัดการซื้อ	๗.๒	๗.๓	๑๔.๕
อาจารย์ไม่ทราบเรื่อง เกี่ยวกับการจัดเลือกและจัดซื้อเลย	๑๒.๗	๑.๘	๑๔.๕
คณะกรรมการการจัดหา - ซื้อ ของวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการ ผู้บริหารวิทยาลัย (ผู้อำนวยการ หรือผู้ช่วยในฝ่ายต่าง ๆ )	๕.๑	๑.๘	๖.๙
คณะกรรมการนำวิชาการของวิทยาลัยเป็นผู้เลือกเพื่อจัดการซื้อ	๓.๗	๑.๘	๕.๕
ในนักศึกษาบางส่วนร่วมมือในการเลือกเพื่อจัดการซื้อ	๓.๗	๑.๘	๕.๕
เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ เป็นผู้เลือกเพื่อจัดการซื้อ	๑.๘	๐	๑.๘
เจ้าหน้าที่การเงินจัดซื้อ	๑	๑.๘	๑.๘

จากการร่างที่ ๑๕ จะเห็นได้ว่า อาจารย์ในสายวิชาต่าง ๆ เป็นผู้เลือกเพื่อจัดการสอนมากที่สุด ร้อยละ ๕๔.๒ รองลงมาคือหัวหน้าแผนกต่าง ๆ เป็นผู้เลือกจัดการสอน ร้อยละ ๓๖.๘ ส่วนเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ เป็นผู้เลือกเพื่อการจัดสอน และเจ้าหน้าที่การเงินจัดสอนน้อยที่สุด ร้อยละ ๑.๘

๓.๑๕ วิธีเตรียมการใช้อุปกรณ์ประกอบการสอน

ตารางที่ ๒๐ วิธีเตรียมการใช้อุปกรณ์ประกอบการสอนของอาจารย์ในวิทยาลัย

	ชาย	หญิง	รวม
ได้จัดการทดลองใช้อุปกรณ์นั้น ๆ ก่อนแล้วจึงนำมาใช้ประกอบการสอน	๒๘.๑	๒๑.๘	๕๐.๘
ได้พิจารณาคุณภาพและวัตถุประสงค์ของแบบเรียนที่จะสอน	๒๐.๐	๑๘.๕	๓๘.๕
พิจารณาถึงวิธีที่จะใช้อุปกรณ์ใดที่ทันสมัยให้โดยมากที่สุด	๑๘.๒	๑๒.๗	๓๐.๙
พิจารณาความต้องการความสนใจของผู้เรียน	๑๐.๙	๑๒.๗	๒๓.๖
เตรียมการใหญ่เตรียมมีส่วนร่วมในการใช้อุปกรณ์	๑๘.๕	๘.๑	๒๖.๖
พิจารณาสิ่งที่เป็นปัญหาในการสอน หรือการถ่ายทอดความรู้	๑๒.๗	๘.๑	๒๐.๘
เตรียมกิจกรรมที่จะใช้หลังจากการใช้อุปกรณ์แล้ว	๘.๑	๑๐.๙	๒๐.๐
ถามคุณหรือแนะนำการใช้อุปกรณ์ก่อนนำมาใช้เป็นบางครั้ง	๗.๓	๑๒.๗	๒๐.๐
เตรียมการอธิบายล่วงหน้าเพื่อให้นักเรียนได้ทราบ	๑๐.๙	๗.๓	๑๘.๒
เลือกหาหรือทำอุปกรณ์ใดที่ทันสมัยซึ่งจะแก้ปัญหาการเรียนที่เข้าใจเป็นที่ยากที่สุดไว้	๕.๘	๘.๑	๑๓.๙
เตรียมเรื่องจำนวนความสะดวกที่จะต้องใช้ร่วมกับอุปกรณ์ใดที่ทันสมัย			
ที่เลือกไว้แล้ว เช่น สายไฟ ม่าน แผงอิทธิภาพ ฯลฯ ไว้ในชั้นเรียนให้พร้อม	๗.๒	๕.๘	๑๓.๐
เตรียมการจัดที่นั่ง ห้องอุปกรณ์การระบายอากาศ การจัดตั้งเก้าอี้ มีถ และความคุ้นเคย แสงสว่าง	๗.๒	๕.๘	๑๓.๐
ถามคุณหรือแนะนำการใช้อุปกรณ์	๘.๑	๑.๘	๙.๙

	ชาย	หญิง	รวม
แปลศัพท์หรือจัดศัพท์ใหญ่ยากกว่ามาใช้	๕.๕	๑.๔	๖.๙
มีการวางกำหนดกฎเกณฑ์ระดับการใจของนักศึกษาไว้ออกนอกระบบ	๕.๕	๐	๕.๕

จากตารางที่ ๒๐ จะเห็นได้ว่า ได้มีการทดลองใจอุปกรณ์ ก่อนแล้วจึงนำมาใช้ประกอบการสอนมากที่สุด ร้อยละ ๕๐.๕ รองลงไปคือการพิจารณาและวัตถุประสงค์ของบทเรียนที่จะสอน ร้อยละ ๓๔.๕ ได้มีการวางกำหนดกฎเกณฑ์ระดับการใจของนักศึกษาไว้ออกนอกระบบที่สุด ร้อยละ ๕.๕

### ๓.๑๖ สภาพห้องเรียนเกี่ยวกับการใจอุปกรณ์

ตารางที่ ๒๑ การปรับสภาพห้องเรียน ของวิทยาลัยเพื่อให้การใจอุปกรณ์สะดวกขึ้น

สิ่งที่ปรับสภาพ	ชาย	หญิง	รวม
การควบคุมแสงสว่างของห้องเรียนให้ได้เหมาะสม	๒๓.๗	๑๒.๗	๓๖.๔
การจัดห้องเรียนใหม่เครื่องอำนวยความสะดวก เช่น รางไฟฟ้า หรือปลั๊กไฟฟ้า	๒๑.๔	๑๒.๗	๓๔.๑
การจัดที่นั่งในถุกหลักสำหรับการฉายวีดิทัศน์ (ระยะไกลสุดห่างจากจอภาพเมตร ไม่เกินกว่า ๒ เท่า ของความกว้างของจอ)	๒๑.๔	๕.๕	๒๖.๙
การควบคุมเสียงรบกวนและเสียงสะท้อนของห้องเรียน	๑๐.๕	๕.๑	๑๕.๖
การควบคุมอุณหภูมิของห้องเรียนจัดให้อยู่ในระบอบที่เหมาะสม	๕.๕	๓.๖	๙.๑
การจัดที่นั่งในถุกหลักสำหรับการฉายวีดิทัศน์ (ระยะไกลสุดห่างจากจอภาพเมตร ไม่เกิน ๒ เท่า ทางความกว้างของจอ)	๔.๑	๐	๔.๑
ผนังของห้องเรียนสามารถจัดให้อยู่ในมุม ๒๐ หรือ ๓๐ องศา ของแนวแกนของเครื่องฉาย	๑.๔	๐	๑.๔

	ชาย	หญิง	รวม
ขออนุญาตจากอาจารย์ หัวหน้าสาขาวิชา	๑๐.๔	๑.๔	๑๒.๗
ขออนุญาตจากผู้อำนวยการ หรือผู้ช่วย	๗.๓	๑.๔	๘.๗
ไม่ทราบอะไรเลย	๗.๓	๐	๗.๓



จากตารางที่ ๒๓ จะเห็นได้ว่า อาจารย์ต้องขออนุญาตจากอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแลมากที่สุด ร้อยละ ๖๕.๐ รองลงมาคือขอได้โดยไม่ต้องขออนุญาตจากผู้ใด ร้อยละ ๒๑.๔ ขออนุญาตจากผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยน้อยที่สุด ร้อยละ ๘.๐ ไม่ทราบเรื่องอะไรเลย ๗.๓

๓.๑๘ การขยับและการส่งกันอุปกรณ์การสอน

ตารางที่ ๒๔ การขยับและการส่งกันอุปกรณ์ใส่ตัวกันที่นำมาในวิทยาลัยพลศึกษา

	ชาย	หญิง	รวม
ในการส่งกันต้องแจ้งให้ผู้บริหารหรือกรรมการเพื่อเป็นหลักฐานไว้แจ้งความจำนงล่วงหน้าในการขยับโดยกรอกขอความต่าง ๆ	๒๗.๒	๕.๕	๓๒.๗
ใบเขียนเพื่อรับการขยับอย่างเป็นระเบียบ	๒๕.๑	๐	๒๕.๑
ขอขยับโดยใบรับรองจวงล่วงหน้า แจ้งชื่อผู้ขยับและชื่ออุปกรณ์ไว้เป็นหลักฐาน	๑๖.๓	๔.๕	๒๑.๘
การขยับและส่งกัน ไม่รองท่าหลักฐานใด ๆ ทั้งสิ้น	๓.๖	๑๖.๔	๒๐.๐
แจ้งความจำนงล่วงหน้าในการขยับด้วยปากเปล่า	๔.๑	๗.๓	๑๑.๔
ขอขยับโดยไม่ต้องจวงล่วงหน้า	๗.๓	๓.๖	๑๐.๙
ในการส่งกันเพียงแต่แจ้งให้ผู้บริหารหรือกรรมการโดยไม่รองท่าหลักฐานใด ๆ	๓.๖	๗.๓	๑๐.๙
ไม่ทราบระเบียบการ	๔.๑	๐	๔.๑
ทุกครั้งที่ขยับต้องประ เหมียงผลการใช้อุปกรณ์นั้น ๆ ไว้ด้วย	๕.๕	๐	๕.๕
ผู้สอนเก็บอุปกรณ์เอง	๑.๔	๐	๑.๔



จากตารางที่ ๒๔ จะเห็นได้ว่า ในการส่งเงินทองแรงใจโดยผู้มีพระคุณทราบแล้วทำ  
เป็นหลักฐานไว้มากที่สุด ร้อยละ ๓๒.๗ รองลงมาคือต้องแรงใจความจำนงสงวนหาในการข่มโดย  
กรอกชอกความต่าง ๆ ในแบบหรือมีการข่มอย่าง เป็นระเบียบ ร้อยละ ๒๕.๑ ผู้สอนเกินอุปการณ์เอง  
น้อยที่สุด ร้อยละ ๑.๘ และไม่ทราบระเบียบการ ร้อยละ ๔.๑

### ๓.๒๐ จำนวนวันในการข่มอุปการณ์

ตารางที่ ๒๕ จำนวนวันในการข่มอุปการณ์แต่ละครั้งของอาจารย์ในวิทยาลัย

	ชาย	หญิง	รวม
ไม่กำหนดแน่นอน	๒๓.๗	๑๒.๗	๓๖.๔
แล้วเสร็จชนิดของอุปการณ์ น้อยกว่า ๑ วัน	๑๖.๔	๑๒.๗	๒๙.๑
๑ - ๒ วัน	๑๒.๗	๑.๘	๑๔.๕
๓ - ๔ วัน	๓.๗	๓.๖	๗.๓
๕ - ๖ วัน	๓.๖	๐	๓.๖
๕ - ๖ วัน	๐	๐	๐
ไม่เคยข่มอุปการณ์เลยและไม่ทราบเรื่อง	๔.๑	๐	๔.๑

จากตารางที่ ๒๕ จะเห็นได้ว่า ไม่มีการกำหนดแน่นอนมากที่สุด ร้อยละ ๓๖.๔  
รองลงมาได้แก่แล้วเสร็จชนิดของอุปการณ์ ร้อยละ ๒๕.๑ และในการข่มประมาณ ๓ - ๔ วันน้อยที่สุด  
ร้อยละ ๓.๖ และไม่มีผู้ข่มเกิน ๕ วัน ผู้ที่ไม่เคยข่มอุปการณ์เลยและไม่ทราบเรื่อง ร้อยละ ๔.๑

### ๓.๒๑ จำนวนอาจารย์ที่ใช้อุปการณ์ใส่ตลับที่ศึกษาต่าง ๆ

ตารางที่ ๒๖ จำนวนอาจารย์ที่ใช้อุปการณ์ใส่ตลับที่ศึกษาต่าง ๆ ในวิทยาลัย  
พลศึกษา

ชนิดอุปการณ์ใส่ตลับ	อาจารย์ที่ใช้อุปการณ์คิดเป็น %
การสาธิต	๒๐.๐
เครื่องฉายภาพยนตร์ชนิด ๑๖ มม.	๑๘.๒

ชนิดอุปกรณ์โสตทัศน	อาจารย์ที่เรซูม่อุปกรณ์เป็น %
ภาพโปสเตอร์	๑๖.๘
เครื่องบันทึกเสียง	๑๘.๕
การศึกษาเอกสารสถานที่	๑๖.๗
การทดลองปฏิบัติจริง	๑๖.๗
ของตัวอย่าง	๑๐.๘
หุ่นจำลอง	๑๐.๘
เครื่องเล่นแผ่นเสียง	๑๐.๘
เครื่องฉายสไลด์และฟิล์มสตริป	๑๐.๘
สไลด์และฟิล์มสตริป	๘.๑
ธงจริง	๘.๑
แผ่นแม่พิมพ์	๘.๑
ฟิล์มภาพยนตร์ชนิด ๑๖ มม.	๗.๓
ระบบกระจายเสียงแบบสนาม	๗.๓
ภาพเหล็ก	๗.๓
ฟิล์มภาพยนตร์ชนิด ๘ มม. (แบบห้วน)	๕.๘
ลูกโลก	๕.๘
รูปภาพเขียน	๕.๘
กระดานดำ	๕.๘
เครื่องฉายภาพยนตร์ชนิดห้วน (๘ มม.)	๓.๖
ระบบขยายเสียงแบบโสตทัศน	๓.๖
สมุดภาพ	๓.๖
บัตรคำหรือบัตรภาพ	๓.๖
ฟิล์มภาพยนตร์ชนิด ๑๖ มม. (แบบห้วน)	๑.๘

ชนิดอุปกรณ์โสตทัศน	อาจารย์ใช้อุปกรณ์ดังกล่าวเป็น %
แผ่นฟิล์ม	๑.๔
รูปภาพถ่าย	๑.๔
รูปตัด	๑.๔
นิตยสาร (ภาษาสมัคร)	๑.๔
ไม่เคยใช้อุปกรณ์ประกอบการสอนเลย	๒๕.๔

จากตารางที่ ๒๖ จะเห็นได้ว่า อุปกรณ์โสตทัศนศึกษาในวิทยาลัยที่เข้านักที่สุดคือ การสาธิต ร้อยละ ๒๐.๐ อันดับ ๒ เครื่องฉายภาพยนตร์ชนิด ๑๖ มม. ร้อยละ ๑๔.๖ อันดับ ๓ กล้องโปรเจกเตอร์ ร้อยละ ๑๖.๔ อันดับ ๔ เครื่องบันทึกเสียง ร้อยละ ๑๔.๕ อันดับ ๕ การศึกษา เอกสารที่ การทบทวนปฏิทินของจริง ร้อยละ ๑๖.๗ อันดับ ๖ เครื่องฉายสไลด์และฟิล์มสกริป ของหัวอย่าง หุ่นจำลอง ร้อยละ ๑๐.๔ อันดับ ๗ สไลด์และฟิล์มสกริป ของจริง แผ่นฟิล์ม ร้อยละ ๘.๑ อันดับ ๘ ฟิล์มภาพยนตร์ชนิด ๑๖ มม. ระบบการกระจายเสียงแบบสนาม ภาพเหล็ก ร้อยละ ๗.๓ อันดับ ๙ ฟิล์มภาพยนตร์ชนิด ๘ มม. (แบบห่วง) ลูกโลก รูปภาพเขียน กระดานดำ ร้อยละ ๕.๕ อันดับ ๑๐ เครื่องฉายภาพยนตร์ชนิดเป็นห่วง (๘ มม.) ระบบฉายเสียงแบบในสถานที่ สมุดภาพ บัตรภาพหรือบัตรภาพ ร้อยละ ๓.๖ อันดับ ๑๑ ฟิล์มภาพยนตร์ชนิด ๑๖ มม. (แบบห่วง) แผ่นฟิล์ม รูปภาพฉาย รูปตัด นิตยสาร (ภาษาสมัคร) ร้อยละ ๑.๔ อุปกรณ์เหล่านี้ เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องรับวิทยุ เครื่องรับโทรทัศน์ หุ่นจำลองแบบทำงานได้ หุ่นจำลองเขียนแบบ (ของลออแมง) หีชนิดเต็มโรงเรียน ไลออรามา แผนภาพ ภาพโปสเตอร์ ภาพแว่นแว่น ภาพสามมิติ กราฟ ภาพการคูณ กระดาษแม่เหล็ก กระดานไม้ดำ ไม่มีการใช้เลยใน วิทยาลัยหรือศึกษา และมีจำนวนอาจารย์ถึง ร้อยละ ๒๕.๔ ไม่เคยใช้เลย

๓.๒๒ การจัดกิจกรรมต่อเนื่องหลังจากการใช้อุปกรณ์โสตทัศนศึกษา

ตารางที่ ๒๗ การจัดกิจกรรมต่อเนื่องหลังจากการใช้อุปกรณ์โสตทัศนศึกษาของ อาจารย์ในวิทยาลัย

	ชาย	หญิง	รวม
ผู้สอนบรรยายหรือแสดงซอกิตเห็น	๒๕.๑	๑๒.๗	๔๑.๘
ทดสอบความรู้หรือทัศนคติ	๒๑.๘	๕.๕	๒๗.๓
เปิดโอกาสให้นักศึกษามีการอภิปราย	๑๔.๕	๘.๑	๒๒.๖
นักศึกษาและผู้สอนร่วมกันอภิปราย	๑๖.๘	๑๒.๗	๒๙.๖
ไม่ออกความเห็น	๒๑.๐	๐	๒๑.๐
นักศึกษาจะทองศึกษาค้นคว้าต่อหรือฝึกหัดตาม	๕.๘	๗.๓	๑๓.๑

จากตารางที่ ๒๓ จะเห็นได้ว่า ผู้สอนบรรยายหรือแสดงซอกิตเห็นมากที่สุด ร้อยละ ๔๑.๘ รองลงมาคือทดสอบความรู้หรือทัศนคติ ร้อยละ ๒๗.๓ นักศึกษาจะทองศึกษาค้นคว้าต่อหรือฝึกหัดตามน้อยที่สุด ร้อยละ ๑๓.๑

๓.๒๓ ความถี่รองการใช้รูปแบบประกอบการสอน

ตารางที่ ๒๔ ความถี่รองการใช้รูปแบบประกอบการสอนของอาจารย์ในวิทยาลัย

	ชาย	หญิง	รวม
ใช้เป็นบางชั่วโมง	๓๘.๑	๒๕.๕	๖๓.๖
ไม่เคยใช้เลย	๑๖.๘	๓.๖	๒๐.๐
ใช้ในการสอนทุกครั้ง	๑๒.๘	๓.๖	๑๖.๔

จากตารางที่ ๒๔ จะเห็นได้ว่า อาจารย์ในวิทยาลัยใช้รูปแบบการสอนเป็นบางชั่วโมงมากที่สุด ร้อยละ ๖๓.๖ รองลงมาไม่เคยใช้เลย ร้อยละ ๒๐.๐ และใช้ในการสอนทุกครั้ง น้อยที่สุด ร้อยละ ๑๖.๔

## ๓.๒๕ สาขาที่ใช้อุปกรณ์ประกอบการสอน

## ตารางที่ ๒๕ เหตุผลการใช้อุปกรณ์ประกอบการสอนของอาจารย์ในวิทยาลัย

สาขา	ชาย	หญิง	รวม
คิดว่าจำเป็นสำหรับวิชาที่จะสอน	๓๐.๘	๒๑.๘	๕๒.๖
ถ้านำมาใช้แล้วจะเกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนมาก	๒๓.๗	๑๒.๗	๓๖.๔
คิดว่าเหมาะสมกับวิชาที่จะสอน	๑๘.๑	๑๖.๘	๓๔.๙
ช่วยประหยัดเวลาการเรียนการสอน	๑๘.๖	๓.๖	๑๘.๒
มีเวลาเพียงพอในการจัดเตรียมอุปกรณ์	๘.๑	๓.๖	๑๑.๗
มีเหตุการณ์ที่เป็นกรณีพิเศษ เช่น ทางห้องปฏิบัติการสอน	๑๐.๘	๐	๑๐.๘
วิทยาลัยมีอุปกรณ์การสอนให้ยืมใช้สะดวก	๗.๓	๑.๘	๙.๑
วิทยาลัยมีอุปกรณ์การสอนให้ยืมใช้เพียงพอ	๕.๘	๐	๕.๘
แนวคิดมีอุปกรณ์อยู่แล้ว	๓.๗	๑.๘	๕.๕
ในทางชีวโมเลกุลอันเป็นพิเศษ	๓.๖	๐	๓.๖
วิทยาลัยมีเจ้าหน้าที่คอยให้ความช่วยเหลือ หรือแนะนำการใช้อุปกรณ์	๑.๘	๐	๑.๘
อยู่เสมอ	๑.๘	๐	๑.๘
การใช้อุปกรณ์การสอนเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาถึงความดีความชอบ	๑.๘	๐	๑.๘

จากตารางที่ ๒๕ จะเห็นได้ว่า อาจารย์ในวิทยาลัยคิดว่าจำเป็นสำหรับวิชาที่จะต้องสอนมากที่สุด ร้อยละ ๕๒.๖ รองลงมาคือ ถ้านำมาใช้แล้วจะเกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนมาก ร้อยละ ๓๖.๔ คิดว่าเหมาะสมกับวิชาที่จะสอน เป็นอันดับ ๓ ร้อยละ ๓๔.๙ ช่วยประหยัดเวลาการเรียนการสอน ร้อยละ ๑๘.๒ และวิทยาลัยมีเจ้าหน้าที่คอยให้ความช่วยเหลือ หรือแนะนำการใช้อุปกรณ์อยู่เสมอ และการใช้อุปกรณ์การสอนเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาความดีความชอบน้อยที่สุด ร้อยละ ๑.๘

จากตารางที่ ๒๑ จะเห็นได้ว่า การควบคุมแสงสว่างของห้องเรียนได้เหมาะสมมากที่สุด ร้อยละ ๓๖.๘ รองลงมาคือการจัดห้องเรียนใหม่เรื่องอำนวยความสะดวก เช่น ทางไฟฟ้าหรือปลั๊กไฟฟ้า ร้อยละ ๓๔.๘ ส่วนการจัดที่นั่งของห้องเรียนใหม่อยู่ในมุม ๒๐ หรือ ๓๐ องศาของแนวแกนของแถววางขนานน้อยที่สุด ร้อยละ ๑.๘

๓.๑๗ การเตรียมห้องเรียน และการเตรียมการใช้อุปกรณ์

ตารางที่ ๒๒ การเตรียมห้องเรียนและการเตรียมการใช้อุปกรณ์ในเขตพื้นที่ศึกษาของอาจารย์ในวิทยาลัย

	ชาย	หญิง	รวม
ผู้ทำการสอนจะตองเตรียมเอง	๓๒.๗	๒๐.๐	๕๒.๗
ผู้เรียนผู้สอนรวมมือกันจัดเตรียมอุปกรณ์ห้องเรียน	๓๒.๘	๑๖.๗	๔๙.๕
ผู้สอนและเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยรวมมือกันจัดเตรียมอุปกรณ์ห้องเรียน	๒๐.๐	๗.๓	๒๗.๓
ผู้ทำการสอนเินทองช่วยในการจัดเพราะทางวิทยาลัยมีเจ้าหน้าที่จัดให้	๘.๑	๓.๖	๑๑.๗
ผู้เรียนและเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยรวมมือกันจัดเตรียมอุปกรณ์ห้องเรียน	๘.๘	๓.๖	๑๒.๑
ผู้เรียนจะตองจัดเตรียมเอง	๓.๗	๓.๖	๗.๓

จากตารางที่ ๒๒ จะเห็นได้ว่า ผู้ทำการสอนจะตองเตรียมเองมากที่สุด ร้อยละ ๕๒.๗ ผู้เรียนผู้สอนรวมมือกันจัดเตรียมอุปกรณ์ - ห้องเรียนรองลงมา ร้อยละ ๔๙.๕ ผู้เรียนจะตองจัดเตรียมเองน้อยที่สุด ร้อยละ ๗.๓

๓.๑๘ การขออนุญาตนำอุปกรณ์มาใช้

ตารางที่ ๒๓ การขออนุญาตนำอุปกรณ์มาใช้เพื่อประกอบการสอนของอาจารย์ในวิทยาลัย

	ชาย	หญิง	รวม
ขออนุญาตจากอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแล	๔๗.๓	๒๑.๘	๖๙.๑
ฝ่าฝืนใช้โดยไม่ขออนุญาตจากผูใด	๑๖.๗	๘.๑	๒๔.๘

๓.๒๕ สาขาที่ไม่ใช่ หรืออุปสรรคและปัญหาการใช้อุปกรณ์ประกอบการสอน  
 ตารางที่ ๓๖ เหตุผลของการที่อาจารย์ในวิทยาลัยไม่ใช้หรืออุปสรรคและปัญหา  
 การใช้อุปกรณ์ประกอบการสอน

สาเหตุ	ชาย	หญิง	รวม
ไม่ใช้อุปกรณ์ที่เหมาะสมกับวัยเรียน	๔๕.๓	๗.๓	๕๒.๖
การติดตั้งอุปกรณ์จากภายนอกทำให้สูญเสียเวลาและยุ่งยาก			
ไม่มีการดำเนินการ	๓๕.๐	๑.๔	๓๖.๔
ไม่มีความรู้ความสามารถสำหรับดำเนินการ วัสดุทัศนศึกษาของวิทยาลัย	๓๕.๐	๑.๔	๓๖.๔
ห้องเรียนไม่มีเครื่องอำนวยความสะดวก เช่น ปลั๊กไฟฟ้า เมื่อปิดห้อง			
แล้วไม่มีคนที่จะฉายภาพยนตร์	๒๔.๐	๓.๖	๒๗.๖
เมื่อเสนอขออุปกรณ์ทัศนศึกษาไม่เพียงพอ	๒๔.๐	๓.๖	๒๗.๖
ไม่มีสายงานเพื่อบริหารงาน ทัศนศึกษาของวิทยาลัยอย่างเป็นทางการ เป็นระเบียบ	๒๐.๔	๕.๕	๒๖.๓
ภาคศูนย์หรือหน่วย ทัศนศึกษาสำหรับบริการ และการเก็บรักษาอุปกรณ์	๒๒.๗	๓.๖	๒๖.๓
มีอุปกรณ์ แต่บริการในการขืมไม่สะดวก หรือขืมไม่ได้ตรงเวลาที่ควร			
จะไว้	๒๗	๐	๒๗.๐
อุปกรณ์บางอย่างต้องใช้เวลาเตรียมการมาก	๒๗	๐	๒๗.๐
ไม่รู้ว่ามีวิทยาลัยมีอุปกรณ์การสอนอะไรบ้าง	๑๑.๔	๔.๑	๑๕.๐
ไม่มีการวางโครงการ หรือวัตถุประสงค์สำหรับงาน ทัศนศึกษาไว้			
อย่างแน่นอน	๑๗.๔	๓.๖	๒๑.๐
ผู้บริหารวางไม่ได้ ความสนับสนุนในการใช้อุปกรณ์ ทำให้ขาดกำลังใจ	๑๒.๒	๓.๖	๑๕.๘
อุปกรณ์อยู่จากที่อื่นแล้วไม่ใคร่ได้	๑๔.๐	๑.๔	๑๕.๔
การใช้หรือไม่ใช้อุปกรณ์ที่มีความคิดความชอบเท่ากัน	๖.๔	๓.๖	๑๐.๐
ไม่มีเวลาพอที่จะ เตรียมหรือผลิตอุปกรณ์	๔.๗	๑.๔	๑๐.๐
อุปกรณ์ที่หาพร้อมทุกอย่าง	๑๐.๕	๐	๑๐.๕

สาขาเหตุ	ชาย	หญิง	รวม
เห็นว่าไม่ใช่อุปกรณอย่างอื่นช่วย ใช้แต่กระดานคำก็สอนได้อยู่แล้ว	๓.๕	๑.๘	๕.๓
ไม่เห็นความรู้ เห็นพอในการผลิตอุปกรณ์ หรือการเลือกอุปกรณ์	๓.๕	๑.๘	๕.๓
เป็นครูใหม่ยังไม่เคยมีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์เลย	๕.๓	๐	๕.๓
ในชุมชนนั้นไม่มีอุปกรณ์การสอนเหมาะสมกับบทเรียน	๕.๓	๐	๕.๓
อุปกรณ์ไม่เพียงพอ	๕.๓	๐	๕.๓
เห็นคเห็นน้อยหรืออ่อนเปลี้ยจนเกินไป	๓.๒	๐	๓.๒
ไม่สามารถเสนอความคิดเห็นในการดำเนินงานเกี่ยวกับวัสดุทัศนศึกษา			
ได้ในเรื่องการเลือก การบริการยืม การจัดซื้อ การประเมินค่าและ			
การเก็บรักษา	๓.๒	๐	๓.๒

จากตารางที่ ๓๐ จะเห็นได้ว่า ไม่ใช่อุปกรณ์ที่เหมาะสมกับบทเรียนมากที่สุด ร้อยละ ๕๕.๖ การกักตุนวัสดุอุปกรณ์จากภายนอกทำให้สูญเสียบางส่วน และยุ่งยากในการดำเนินการ หรือไม่คุ้มทุนที่ความสามารถสำหรับค่าเนืองงาน วัสดุทัศนศึกษาของวิทยาลัย เป็นอันคัม ๒ ร้อยละ ๓๖.๘ ห้องเรียนไม่มีเครื่องอำนวยความสะดวก เช่น ปลั๊กไฟฟ้า เมื่อปิดทองแล้วไม้ขีดทองที่จะฉาย ภาพฉาย เป็นอันคัม ๓ ร้อยละ ๓๑.๖ ไม่มีสายงานเพื่อบริหารงานวัสดุทัศนศึกษาของวิทยาลัย อย่างเป็นระเบียบ เป็นอันคัม ๔ ร้อยละ ๒๖.๓ เห็นคเห็นน้อยหรืออ่อนเปลี้ยจนเกินไป และไม่สามารถเสนอความคิดเห็นในการดำเนินงานเกี่ยวกับวัสดุทัศนศึกษาได้ในเรื่องการเลือก การบริการ ยืม การประเมินค่า และการเก็บรักษาเฉลี่ยที่สุด ร้อยละ ๓.๒

๓.๒๒ กิจกรรมทางวัสดุทัศนศึกษาของอาจารย์ในวิทยาลัยพลศึกษา

ตารางที่ ๓๑ อาจารย์ในวิทยาลัยมีกิจกรรมทางวัสดุทัศนศึกษา ในปีการศึกษา



	ได้ทำแล้ว %	กำลังทำ %	คิดจะทำ %	ไม่คิดทำ %
รัฐอุปกรณ์ประกอบการสอนตามแผนการที่วางไว้	๓๐.๕	๑๐.๕	๑๕.๕	๔๓.๖
เก็บรวบรวมอุปกรณ์สิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อการสอน				
ของทาน เช่นรูปถ่าย เอกสาร ฯลฯ	๓๓.๕	๑๕.๕	๑๖.๗	๔๑.๔
ศึกษาเนื้อหาวิชาที่ทานกำลังสอนอยู่ เพื่อเตรียม				
การผลิต หรือจัดหา หรือจัดซื้ออุปกรณ์	๑๕.๕	๒๓.๖	๒๐.๑	๔๑.๘
ผลิตอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาในวิชาที่ทานสอนอยู่	๒๕.๑	๕.๑	๓๐.๕	๓๙.๕
ติดต่อขอความช่วยเหลือจากอุปกรณ์การสอน ประชาชน				
ฯลฯ เพื่อให้มาซึ่งอุปกรณ์ที่ต้องการ	๕.๕	๓.๖	๑๐.๕	๓๐.๑
จัดซื้ออุปกรณ์โสตทัศนศึกษาเพิ่มเติมในวิชาที่				
ทานสอนอยู่	๒๓.๐	๑๕.๕	๒๕.๕	๔๐.๐
วางแผนการใช้อุปกรณ์โสตทัศนศึกษาการสอนของทาน	๒๕.๑	๕.๕	๒๐.๐	๔๕.๕
ติดต่อกับสถานที่ภายนอก เช่นองค์การต่าง ๆ เพื่อ				
จัดซื้ออุปกรณ์	๑๕.๖	๑๕.๕	๒๕.๕	๔๓.๔
สนธิ จ้างหรือเสาะแสวงหาแหล่งเพื่อจัดซื้อหรือขอยืม				
นำมาใช้ประกอบการสอน	๑๖.๗	๑๖.๗	๒๗.๓	๔๗.๓
ไปปฏิบัติงานนิเทศการอุปกรณ์การสอนที่จัดขึ้นเป็นครั้ง				
คราวตามสถานที่ต่าง ๆ	๒๕.๑	๗.๓	๒๓.๖	๔๓.๐
การนิเทศการอุปกรณ์การสอนเพื่อวิทยุสนธิหรือ				
นำศึกษาในวิทยาลัยเอง เข้าร่วม	๗.๓	๐	๒๐.๕	๗๑.๕
ศึกษาเพิ่มเติม รับการอบรม หรืออ่านหนังสือ				
วิทยากรใหม่ ๆ เกี่ยวกับการใช้ ผลิต และ				
เกี่ยวกับการเก็บรักษาอุปกรณ์	๒๕.๕	๑๖.๕	๒๓.๖	๔๐.๐
ตรวจรอสถานอุปกรณ์ที่ขอยืมเพื่อใช้ในการสอน	๒๕.๑	๑๖.๗	๕.๑	๕๕.๑

	ได้ทำแล้ว %	กำลังทำ %	ก็จะทำ %	ไม่คิดจะทำ %
ทำบันทึกหรือ เก็บรายนามอุปกรณ์การสอนแต่ละ ชนิด เพื่อใช้ในการสอนครั้งต่อไป	๘.๒	๓.๖	๑๘.๒	๖๖.๐
ติดต่อประสานงานกับอาจารย์อื่นเพื่อประโยชน์ ในการใช้ เลื่อน และการผลิตอุปกรณ์ประกอบ การสอน	๒๑.๖	๗.๓	๒๑.๘	๔๙.๓

จากตารางที่ ๓๑ จะเห็นได้ว่า กิจกรรมทางโสตทัศนศึกษาที่อาจารย์ในวิทยาลัยได้  
จัดทำแล้วมากที่สุด คือการใช้อุปกรณ์การสอนตามแผนการที่วางไว้ และเก็บรวบรวมอุปกรณ์สิ่งที่เป็น  
ประโยชน์ต่อการสอน เช่นรูปถ่าย เอกสาร ฯลฯ ร้อยละ ๓๑.๘ รองลงมาได้แก่ การผลิตอุปกรณ์  
โสตทัศนศึกษาในวิชาที่สอนอยู่ วางแผนการใช้อุปกรณ์โสตทัศนศึกษาในการสอน ไปดูงานนิทรรศการอุปกรณ์  
การสอนที่จัดขึ้นเป็นครั้งคราวตามสถานที่ต่าง ๆ และตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ที่มีอยู่เพื่อใช้ในการสอน  
ร้อยละ ๒๑.๖ การจัดนิทรรศการอุปกรณ์การสอนเพื่อให้นักศึกษาในวิทยาลัยเอง เข้าชม  
นับที่สุด ร้อยละ ๗.๓

กำลังจัดทำ เป็นการก้มมากที่สุดคือ ศึกษาแนววิชาที่ทำการสอนอยู่เพื่อเตรียมการผลิตหรือ  
จัดหา หรือจัดซื้ออุปกรณ์ ร้อยละ ๒๓.๖ รองลงมาได้แก่จัดซื้ออุปกรณ์โสตทัศนศึกษาที่เป็นเพิ่มเติมในวิชา  
ที่สอนอยู่ ติดต่อกับสถานที่ภายนอก เช่นองค์การต่าง ๆ เพื่อจัดซื้ออุปกรณ์และเก็บรวบรวมอุปกรณ์สิ่ง  
ที่เป็นประโยชน์ต่อการสอน เช่นรูปถ่าย เอกสาร ฯลฯ ร้อยละ ๑๘.๘ ติดต่อขอความช่วยเหลือจาก  
ผู้ปกครองประชาชน เพื่อได้มาซึ่งอุปกรณ์ที่ต้องการ และทำบันทึกหรือเก็บรายนามอุปกรณ์การสอนแต่ละ  
ชนิด เพื่อใช้ในการสอนครั้งต่อไปน้อยที่สุด ร้อยละ ๓.๖

ก็จะจัดทำ ผลิตอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาที่หาสอนอยู่มากที่สุด ร้อยละ ๓๑.๘ รองลงมาคือ  
สนใจหรือเสาะแสวงหาแหล่งเพื่อจัดซื้อหรือขอขยืมนำมาใช้ประกอบการสอน ร้อยละ ๒๗.๓ และตรวจ  
สภาพอุปกรณ์ที่มีอยู่เพื่อใช้ในการสอนน้อยที่สุด ร้อยละ ๘.๑

ไม่คิดจะทำ ติดต่ขอความช่วยเหลือจากผู้ปกครอง ประชาชน เพื่อได้มาซึ่งอุปกรณ์ที่  
ต้องการ มากที่สุด ร้อยละ ๔๖.๐ รองลงมาได้แก่ จัดนิทรรศการอุปกรณ์การสอน เพื่อให้นักศึกษา

หรือนักศึกษาในวิทยาลัยเอง เราชม ร้อยละ ๗๐.๘ และผลิตอุปกรณ์ใส่ทัศนในวิชาที่สอนน้อยที่สุด ร้อยละ ๓๐.๘

- ๓.๒๗ ทัศนคติเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ประกอบการสอน  
ตารางที่ ๓๖ ทัศนคติของอาจารย์ในวิทยาลัยเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ ประกอบการ  
สอน

	ชาย	หญิง	รวม
ชอบมาก	๘๕.๑	๑๖.๗	๖๑.๘
ชอบบ้าง	๑๒.๗	๑๐.๘	๒๓.๖
ไม่ออกความเห็น	๑๘.๕	๐	๑๘.๕

จากตารางที่ ๓๖ จะเห็นได้ว่า อาจารย์ในวิทยาลัยชอบใช้อุปกรณ์การสอนมาก ร้อยละ ๖๑.๘ รองลงมาได้แก่ชอบบ้าง ร้อยละ ๒๓.๖ และไม่ออกความเห็น ร้อยละ ๑๘.๕

- ๓.๒๘ ทัศนคติเกี่ยวกับการเลือกอุปกรณ์ประกอบการสอน  
ตารางที่ ๓๗ ความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของการเลือกอุปกรณ์การสอน

	ชาย	หญิง	รวม
มีความสำคัญมาก	๕๘.๖	๒๕.๐	๔๑.๓
มีความสำคัญปานกลาง	๐	๕.๕	๕.๕
ไม่ออกความเห็น	๓.๓	๐	๓.๓

จากตารางที่ ๓๗ จะเห็นได้ว่า อาจารย์ในวิทยาลัยส่วนมาก เห็นว่าการเลือกอุปกรณ์มีความสำคัญมาก ร้อยละ ๔๑.๓ บางท่านเห็นว่ามีความสำคัญปานกลาง ร้อยละ ๕.๕ และไม่ออกความเห็น ร้อยละ ๓.๓

- ๓.๒๙ ความคิดเห็นเกี่ยวกับผลของการใช้อุปกรณ์การสอน  
ตารางที่ ๓๘ อาจารย์ในวิทยาลัยมีความคิดเห็นเกี่ยวกับผลของการใช้อุปกรณ์การ  
สอน

ผลการวิจัยอุปกรณการสอน	ชาย	หญิง	รวม
เป็นสิ่งที่ช่วยให้นักเรียนที่ชั้น ทำวิทยุเรียนสนใจและตั้งใจเรียนมากขึ้น	๓๘.๒	๓๘.๕	๓๖.๓
เป็นการประหยัดเวลาการสอน	๓๑.๕	๑๒.๓	๕๓.๖
เป็นสิ่งสำคัญมากสำหรับการสอนซึ่งจะขาดเสียมิได้	๒๓.๖	๓.๓	๓๓.๕
ไม่ออกความคิดเห็น	๕.๕	๐	๕.๕
การไม่ใช้อุปกรณการสอนให้ผลดีกว่า	๓.๖	๐	๓.๖
ผลการเรียนการสอนในเมื่อ "ใช่" กับ "ไม่ใช่"			
อุปกรณการสอน ไม่แตกต่างกันเลย	๑.๕	๐	๑.๕
ทำวิทยุระเบียบวินัยในชั้นเสียไป	๑.๕	๐	๑.๕

จากตารางที่ ๓๕ จะเห็นได้ว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการสอนเป็นสิ่งที่ช่วยให้นักเรียนที่ชั้น ทำวิทยุเรียนสนใจและตั้งใจมากขึ้นมากที่สุด ร้อยละ ๓๖.๓ เป็นการประหยัดเวลาการสอนรองลงมา ร้อยละ ๕๓.๖ ทำวิทยุระเบียบวินัยในชั้นเสียไป และผลการเรียนการสอนในเมื่อ "ใช่" กับ "ไม่ใช่" อุปกรณการสอนไม่แตกต่างกันเลย น้อยที่สุด ร้อยละ ๑.๕

๓.๓๐ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมร่วมนื่อง

ตารางที่ ๓๕ ความเห็นของอาจารย์เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมร่วมนื่องหลังจากการใช้อุปกรณโสตทัศน

	ชาย	หญิง	รวม
การจะนิยามเป็นครั้งแรก	๒๓.๓	๒๘.๑	๕๖.๕
นิยามจำเป็นอย่าง	๒๓.๖	๕.๕	๓๖.๓
ไม่ออกความคิดเห็น	๓.๓	๐	๓.๓
ไม่มีความจำเป็นเลย	๓.๖	๐	๓.๖

จากตารางที่ ๓๕ จะเห็นได้ว่าอาจารย์ในวิทยาลัยดีกว่าควรจะมีบ้าง เป็นครั้งคราวมากที่สุด ร้อยละ ๕๖.๔ รองลงมาคือ มีความจำเป็นมาก ร้อยละ ๓๖.๗ ไม่มีความจำเป็นเลย ร้อยละ ๗.๙

### ๓.๓๑ ความต้องการในการฝึกทักษะ

ตารางที่ ๓๖ ความต้องการมีทักษะเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์การสอนของอาจารย์ในวิทยาลัย

ความต้องการ	ชาย	หญิง	รวม
ต้องการฝึกหัดหรือเรียนรู้การใช้วิทยุวิธีและนี้			
ความชำนาญ	๓๘.๖	๖๓.๖	๕๑.๘
ต้องการฝึกหัดหรือเรียนรู้การใช้บาง	๕๐.๖	๑๐.๘	๓๐.๘
ไม่ออกความเห็น	๗.๗	๐	๗.๗

จากตารางที่ ๓๖ จะเห็นได้ว่าอาจารย์ในวิทยาลัยมีความต้องการที่จะฝึกหัดหรือเรียนรู้การใช้วิทยุวิธี และมีความชำนาญมากที่สุด ร้อยละ ๕๑.๘ รองลงมาได้แก่ฝึกหัดหรือเรียนรู้การใช้บาง ร้อยละ ๓๐.๘ ไม่ออกความเห็น ร้อยละ ๗.๗

### ๓.๓๒ ผลของการใช้อุปกรณ์

ตารางที่ ๓๗ ความเห็นเกี่ยวกับผลตามวัตถุประสงค์ หรือตามความต้องการที่ได้จากการใช้อุปกรณ์การสอนของอาจารย์ในวิทยาลัย

	ชาย	หญิง	รวม
ได้ผลดีมาก	๒๘.๑	๑๘.๖	๔๗.๗
ได้ผลปานกลาง	๒๓.๖	๑๖.๘	๔๐.๐
ไม่ออกความเห็น	๑๖.๗	๐	๑๖.๗

จากตารางที่ ๓๗ จะเห็นได้ว่า ได้ผลดีมากที่สุด ร้อยละ ๔๗.๗ ได้ผลปานกลาง ร้อยละ ๔๐.๐ ไม่ออกความเห็น ร้อยละ ๑๖.๗

๓.๓๓ ความต้องการในการปรับปรุงงานโสตทัศนศึกษา

ตารางที่ ๓๔ ความต้องการปรับปรุงงานโสตทัศนศึกษาของอาจารย์ในวิทยาลัย  
พลศึกษา เวียงตามลำดับคะแนนจากมากที่สุดไปหาคะแนนความต้องการ  
การน้อยที่สุด

	คะแนนรวม	%
จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในเว็องบริการยืมอุปกรณ์โสตทัศน แก่อาจารย์เพื่อประกอบการศึกษา	๒๑๗	๗๘.๘
จัดหาสถานที่สำหรับเก็บรักษาอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา	๒๑๖	๗๗.๑
จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการซ่อมแซมอุปกรณ์	๒๐๖	๗๕.๘
จัดเครื่องอ่านช่วยความสะกดอื่น ๆ เช่นกระดาษนิล เทตต์ ปัดอักษร สำหรับหนังสือเรียน ระบบขยายเสียงติดต่อกับวิทยาลัย	๒๐๖	๗๕.๕
เปิดโอกาสให้อาจารย์ทุกคนมีโอกาสที่จะเสนอความต้องการและ ความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปกรณ์การศึกษา ถ้าอุปกรณ์นั้นเกี่ยวกับวิชา ของอาจารย์นั้น ๆ	๑๙๐	๖๙.๑
จัดส่งอาจารย์ในวิทยาลัยให้ไปศึกษาต่อวิชาโสตทัศนศึกษา เพื่อกลับ มาดำเนินงานโสตทัศนศึกษา	๑๘๕	๖๗.๓
จัดบริการการยืมอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาจากแหล่งภายนอก เช่นการยืมจาก ยูนิส จะมีเจ้าหน้าที่ไปยืมให้เลย โดยอาจารย์ผู้ต้องการไม่ต้องไปยืมเอง แจ้งแต่เพียงชื่อเรื่อง หมายเลข ช่วงวันเวลา และความจำเป็นอื่น ๆ		
บางประการ เท่านั้น	๑๘๔	๖๖.๘
ต้องการให้ผู้บริหาร เห็นความสำคัญในการใช้อุปกรณ์ประกอบการสอน จัดวางแผนงาน โครงการ สำหรับดำเนินงาน และวิธีการบริหารงาน โสตทัศนศึกษาอย่างแน่นอน เพื่อสะดวกแก่การบริการยืม การผลิต การเก็บ การ เลือ่อุปกรณ์	๑๘๒	๖๖.๖

	คะแนนรวม	%
จัดสถานที่สำหรับฉายภาพยนตร์ที่มีขนาดจอประมาณ ๓๐๐ กน. และมีเครื่องอำนวยความสะดวกพร้อม	๑๔๐	๖๕.๕
ปรับปรุงห้อง เรือน้ำที่สามารถควบคุมเสียงได้	๑๔๐	๖๕.๕
จัดสรรงบประมาณสำหรับงานโสตทัศนศึกษาโดยเฉพาะ	๑๓๕	๖๓.๖
แต่งตั้งคณะกรรมการ เลือกและการประเมินค่า เพื่อการจัดซื้ออุปกรณ์โสตทัศนศึกษาโดยอาจารย์ที่จะต้องใช้ อุปกรณ์ และใช้ระบบการหมุนเวียนไม่ผูกขาด เฉพาะบุคคล	๑๓๔	๖๓.๓
ปรับปรุงห้อง เรือน้ำที่สามารถควบคุมแสงได้	๑๓๓	๖๒.๕
จัดหาวัสดุสิ้นเปลือง เพื่อใช้ในการผลิตอุปกรณ์ เช่นกระดาษ สี ฟิล์ม	๑๓๑	๖๑.๑
จัดให้เจ้าหน้าที่ช่วยในการผลิตอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาแก่อาจารย์และนักศึกษา	๑๓๐	๖๑.๔
จัดบริการข่าวสารทางโสตทัศนศึกษา เช่นวิทยากรใหม่ ๆ การจัดซื้อ หรือการได้อุปกรณ์มาใช้ใหม่แหล่งอุปกรณ์ แชนเนลอุปกรณ์ ฯลฯ	๑๒๗	๖๐.๗
เชิญผู้ทรงคุณวุฒิหรืออาจารย์ที่มีความสามารถทางด้านวิชาโสตทัศนศึกษา มาเพื่อให้การอบรม หรือการสัมมนา แก่บรรดาอาจารย์ในวิทยาลัย	๑๒๔	๕๘.๖
จะให้มีการสอนวิชาโสตทัศนศึกษาแก่นักศึกษา	๑๒๓	๕๘.๖
จัดสถานที่หรือห้อง เฉพาะ เพื่ออำนวยความสะดวกในการผลิตอุปกรณ์	๑๔๕	๕๗.๕
จัดหาเครื่องมือที่จำเป็นใช้ในการผลิตอุปกรณ์ เช่น มิถดัดกระดาษ ฯลฯ	๑๕๒	๕๘.๒
จัดสถานที่สำหรับอาจารย์ใช้ประเมินผลภาพยนตร์ก่อนนำมาใช้ในห้องเรียน	๑๔๗	๕๓.๕
ลดชั่วโมงการสอน เพื่อจะได้มีเวลามากขึ้นในการเตรียมการ ใช้ การผลิต หรือการ เลือกอุปกรณ์ประกอบการสอน	๑๖๕	๕๓.๖

จากตารางที่ ๓๔ จะเห็นได้ว่า อาจารย์ในวิทยาลัยมีความต้องการ เกี่ยวกับการปรับปรุงงานโสตทัศนศึกษาเรียงตามลำดับคะแนนได้คือ

อันดับ ๑ จักให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในเรื่องบริการยืมอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา  
อาจารย์เพื่อใช้ประกอบการสอน

อันดับ ๒ จัดหาสถานที่สำหรับเก็บรักษาอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา

อันดับ ๓ จักให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับรับผิดชอบในการซ่อมแซมอุปกรณ์

อันดับ ๔ จัดเครื่องอำนวยความสะดวกอื่น ๆ เช่น กระดานนิเทศน์ ปลั๊กไฟ ฯลฯ  
สำหรับห้องเรียน ระบบขยายเสียงติดต่อกับทั่ววิทยาลัย

อันดับ ๕ เปิดโอกาสให้อาจารย์ทุกคนมีโอกาสที่จะเสนอความต้องการและความคิด  
เห็นเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอน ถ้าอุปกรณ์นั้นเกี่ยวกับวิชาของอาจารย์นั้น ๆ

อันดับ ๖ จัดส่งอาจารย์ในวิทยาลัยให้ไปศึกษาต่อวิชาโสตทัศนศึกษา เพื่อกลับมา  
ดำเนินงานโสตทัศนศึกษา

อันดับ ๗ จัดบริการ การยืมอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาจากแหล่งภายนอก เช่น ยืมจาก  
ยูนิส จะมีเจ้าหน้าที่ไปยืมให้เลย โดยอาจารย์ผู้ต้องการ "ไม่ต้องไปยืมเอง" แจกแต่เพียงชื่อ  
เรื่อง หมายเลข ช่วงวันเวลา และความจำเป็นอื่น ๆ บางประการ เท่านั้น

อันดับ ๘ จัดวางแผนงาน โครงการ สำหรับสายงานและวิธีการบริหารงานโสตทัศน  
อย่างแน่นอน เพื่อสะดวกแก่การบริหารยืมการผลิต การเก็บ การ เลือกรูปกรณ์ และต้องการ  
ใหญ่บริหาร เห็นความสำคัญในการใช้อุปกรณ์ประกอบการสอน

อันดับ ๙ จัดสถานที่สำหรับฉายภาพยนตร์ที่มีขนาดจุประมาณ ๓๐๐ คน และมีเครื่อง  
อำนวยความสะดวกพร้อม และปรับปรุงห้องเรียนให้สามารถควบคุมเสียงได้

อันดับ ๑๐ จัดสรรงบประมาณสำหรับงานโสตทัศนศึกษาโดยเฉพาะ

อันดับ ๑๑ แต่งตั้งคณะกรรมการ การเลือก และการประเมินค่า เพื่อการจัดซื้อ  
อุปกรณ์โสตทัศนศึกษาโดยอาจารย์ที่จะต้องใช้อุปกรณ์นั้น และใช้ระบบการหมุนเวียนไม่ผูกขาดเฉพาะ  
บุคคล

อันดับ ๑๒ ปรับปรุงห้องเรียนให้สามารถควบคุมเสียงได้

อันดับ ๑๓ จัดหาวัสดุสิ้นเปลือง เพื่อใช้ในการผลิตอุปกรณ์ เช่น กระดาษสี ฯลฯ

อันดับ ๑๔ จักให้เจ้าหน้าที่ช่วยในการผลิตอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาแก่อาจารย์และ  
นักศึกษา



อันดับ ๑๓ จัดบริการข่าวสารทางโทรศัพท์แก่ศิษย์ เช่นวิทยากรใหม่ ๆ การจัดซื้อหรือการเลือกอุปกรณ์ใหม่ แหล่งอุปกรณ์ และชนิดอุปกรณ์ ฯลฯ

อันดับ ๑๔ จัดวิทยุหรือวิทยุหรืออาจารย์ที่มีความสามารถทางด้านวิชาโทรศัพท์ศึกษา มาเพื่อทำการอบรมหรือการสัมมนาแก่บรรดาอาจารย์ในวิทยาลัย

อันดับ ๑๕ จัดให้มีการสอนวิชาโทรศัพท์ศึกษาแก่นักศึกษา

อันดับ ๑๖ จัดสถานที่หรือห้อง เฉพาะ เพื่ออำนวยความสะดวกในการผลิตอุปกรณ์

อันดับ ๑๗ จัดหาเครื่องมือที่จำเป็นใช้ในการผลิตอุปกรณ์ เช่นมีดตัดกระดาษ ฯลฯ

อันดับ ๑๘ จัดสถานที่สำหรับอาจารย์ประจำ เป็นผลภาพยนตร์ก่อนนำมาใช้ในห้อง

เรียน

อันดับ ๑๙ ลดชั่วโมงการสอนเพื่อจะได้มีเวลามากขึ้นในการเตรียมการใช้ การการผลิต หรือการเลือกอุปกรณ์ประกอบการสอน