

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ประวัติความเป็นมาของศูนย์วิทยบริการ

แนวความคิดในการจัดงานวิทยบริการแต่ดั้งเดิม คือการจัดแบบแยกบริการเนื่องจาก เชื่อกันว่า งานบริการโสตทัศนูปกรณ์กับงานห้องสมุดควรแยกกัน ทั้งนี้เพราะงานบริการทั้งสอง อย่าง ต้องการบุคลากรที่มีความสามารถต่างกัน รูปแบบการจัดบริการก็มีความแตกต่างกัน

ต่อมาจึงได้มีแนวคิดอีกทางหนึ่งที่ว่าลักษณะของงานวิทยบริการควรจะเป็นแบบรวม บริการทุกอย่างเข้าไว้ด้วยกัน ผู้สนับสนุนแนวความคิดนี้ ได้แก่ หลุยส์ ชอร์ส (Louis Shores, 1973) ซึ่งได้แสดงทัศนะว่า การจัดแยกบริการ เป็นการจัดการที่ไม่ถูกต้องและไม่มีประสิทธิภาพ และการรวมบริการจะทำให้เกิดการรวมบุคลากรที่มีความสามารถไว้ด้วยกัน

การรวมบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษาเข้าด้วยกันนั้น เริ่มในระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ก่อน ทั้งนี้เป็นเพราะลักษณะวิชาที่สอนในระดับประถมศึกษา สามารถจัดแบบ บูรณาการได้ง่าย วิชาที่สอนเป็นวิชาพื้นฐานทั่วไป ไม่ต้องการแหล่งวิทยบริการที่เน้นเฉพาะวิชา สื่อบ้างๆ จึงสามารถจัดบริการรวมกันได้ แหล่งวิทยบริการจึงอาจจัดเป็นแบบห้องรวม แบ่งด้วยโต๊ะ ตู้ ชั้น หรือ ผนังชั่วคราว ส่วนในระดับชั้นมัธยมแม้จะมีเนื้อหาวิชาเฉพาะที่ค่อนข้างลึกซึ้งในระดับชั้น มัธยมศึกษาตอนปลายก็ตาม การจัดแหล่งวิทยบริการก็อาจจัดได้ทั้งเป็นห้องกิจกรรมรวม และกิจกรรม แยกแบบผนังถาวรหรือผนังชั่วคราวได้เช่นกัน

ในระยะต่อมาแนวความคิดนี้จึงได้แพร่ขยายไปถึงระดับอุดมศึกษา โดยเริ่ม นำรูปแบบไปใช้ในวิทยาลัยชุมชนก่อน แล้วขยายไปถึงมหาวิทยาลัย

รูปแบบการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการ

การดำเนินงานวิทยบริการมี 2 แนวทางคือ การดำเนินงานวิทยบริการแยกเป็นเอกเทศ (Separate Library and Educational Technology Programs) และการบูรณาการงานวิทยบริการเข้าเป็นหน่วยงานเดียวกัน (Intergrated Media Programs)

การดำเนินงานวิทยบริการแยกเป็นเอกเทศ เป็นแนวความคิดที่มีมาแต่ดั้งเดิม ลักษณะการบริการจะแยกงานฝ่ายต่างๆ ออกจากกัน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน และความก้าวหน้าของบุคลากร แนวความคิดดังกล่าวเป็นระบบที่พบได้ในมหาวิทยาลัยของไทยหลายแห่ง เช่น มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นต้น โดยฝ่ายที่ให้การสนับสนุนการจัดดำเนินงานวิทยบริการแยกเป็นเอกเทศได้ให้เหตุผล ดังนี้

1. ลักษณะธรรมชาติของข้อมูลความรู้ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อเทคโนโลยีการศึกษานั้นมีความแตกต่างกัน
2. บุคลากรได้รับการฝึกอบรมมาแตกต่างกัน
3. งานบริการส่วนใหญ่ทางเทคโนโลยีการศึกษา เป็นบริการผู้ใช้ในห้องเรียน ส่วนงานบริการของห้องสมุดเป็นบริการในสถานที่ของห้องสมุดโดยเฉพาะ
4. สื่อทั้งสองลักษณะต้องการสถานที่เก็บและการบำรุงรักษาที่ต่างกัน

ส่วนการบูรณาการงานวิทยบริการเข้าเป็นหน่วยงานเดียวกัน นั้นเชื่อว่า งานห้องสมุด งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานศูนย์เอกสาร งานหอสมุดเสียงและฟิล์ม และงานบริการด้านอื่นๆ มีจุดมุ่งหมายที่จะให้บริการคณาจารย์และนักศึกษา สถาบันการศึกษาบางแห่งจึงดำเนินการรวมงานบริการต่างๆ เข้าด้วยกัน ภายใต้ศูนย์ สำนัก หรือ สถาบันเดียวกัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการที่สูงขึ้น ซึ่งอาจหาไม่ได้จากงานบริการที่ต่างฝ่ายต่างทำ ซึ่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ถือเป็นสถาบันอุดมศึกษาแห่งแรกของไทย ที่นำแนวความคิดนี้มาใช้โดยนำระบบบูรณาการหรือการรวมระบบงานวิทยบริการต่างๆ เข้าด้วยกัน เป็นสถาบันวิทยบริการ โดยฝ่ายที่ให้การสนับสนุนการจัดรูปการบริการแบบรวมบริการมีความเห็นว่าการจัดบริการในรูปแบบนี้จะทำให้เกิดผลดีต่อการพัฒนาการศึกษาโดยรวม ดังนี้

1. ทำให้การวางแผนและการประสานงานมีความเป็นเอกภาพ

2. ทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
3. ทำให้ประหยัดทรัพยากรบุคคลที่ใช้ในการดำเนินการ
4. ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกและประหยัดแรงงานในการค้นหาสื่อการเรียนการสอน (บทบรรณาธิการ วารสารวิทยบริการ, 2522)

เอดการ์ เดล (Edgar Dale, 1953) นักโสตทัศนศึกษาที่มีชื่อเสียงจากการคิดรูปกรวยประสบการณ์ (Cone of Experience) เป็นนักการศึกษาอีกผู้หนึ่งที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาแนวคิดการรวมบริการ โดยเดลได้ให้ทัศนะว่า งานห้องสมุดได้ก้าวมาถึงช่วงหัวเลี้ยวหัวต่อไม่เพียงแต่บันทึกผลงานกระดาษเท่านั้น แต่ยังมีกำบังกมลบนเนื้อเทปและบนฟิล์ม

วอลเตอร์ สโตน (Walter Stone, 1955) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับแนวคิดการจัดบริการว่า ควรรวมบริการสื่อทุกประเภทเข้าไว้ด้วยกัน

ริชาร์ด เทย์เลอร์ (Richard Taylor) ริชาร์ด ดูโคท (Richard Ducote) และจอห์นนี่ วิลบาร์เกอร์ (Johnny Wheelbarger) ได้แสดงทัศนะเกี่ยวกับการรวมบริการไว้เมื่อ ค.ศ. 1972 ดังนี้

1. ทำให้สามารถยืดหยุ่นการใช้งานซึ่งประมาณ บุคลากร และสิ่งอำนวยความสะดวกได้เป็นอย่างมาก
2. ทำให้การประสานงานการบริการวิชาการต่างๆ ดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง
3. ทำให้การบริการมีขอบข่ายกว้างขวางขึ้น และมีประสิทธิภาพ
4. ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการบริการของห้องสมุดแบบเดิมจากบริการเฉพาะหนังสือมาเป็นบริการสื่ออย่างอื่นด้วย
5. การจัดการบริการในลักษณะนี้ ทำให้การเรียนการสอนเปลี่ยนมาเป็นการเน้นให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางความสนใจ

เจมส์ โฮลลีย์ (James Holly, 1978) หัวหน้าโครงการพัฒนาห้องสมุดของวิทยาลัยเอเวอร์กรีน ของรัฐ (Evergreen State College) เป็นอีกผู้หนึ่งที่ทำให้การสนับสนุนแนวความคิดแบบรวมบริการ โดยโฮลลีย์ ได้สนับสนุนให้มีการพัฒนาบริการของห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพด้วยการนำเอาสื่อต่างๆ เข้ามาเปิดบริการในห้องสมุด

นงลักษณ์ สุวรรณกิจ (2533) ได้แสดงทัศนะเกี่ยวกับศูนย์วิทยบริการ (Academic

Resource Center) แบบรวมบริการว่า จำเป็นสำหรับสถาบันอุดมศึกษาเป็นอย่างมากที่จะต้องมี แหล่งทรัพยากรความรู้ที่รวมงานบริการด้านต่างๆ ไว้ด้วยกันเพื่อให้ผู้ใช้บริการเกิดความสะดวก สบายและมีความรู้สึกว่ายากใฝ่หาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอซึ่งจะมีผลทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการ พัฒนาการ พัฒนาการศึกษา และพัฒนาประเทศ นอกจากนี้ยังลดความซ้ำซ้อนทางด้านอัตรากำลัง และการบริหารงานงบประมาณอีกด้วย

รูปแบบของการจัดงานวิทยบริการในปัจจุบันนี้ ยังไม่อาจหาข้อสรุปได้ว่าแบบใดจะเป็น แบบที่เรียกว่าเหมาะสม ทั้งนี้เพราะได้มีการถกเถียงเรื่องรูปแบบการจัดบริการ ซึ่งเป็นข้อโต้แย้ง ที่ยังไม่จบสิ้น นักการศึกษา นักเทคโนโลยีทางการศึกษาและผู้เชี่ยวชาญทางห้องสมุดต่างมีความเห็น ยังไม่สอดคล้องกัน แม้ว่าการจัดบริการในแต่ละรูปแบบมีผลดีและผลเสียต่างกันไปก็ตามแต่ในปัจจุบัน แนวโน้มของการจัดบริการแบบรวมในลักษณะศูนย์วิทยบริการ (Resources centers) ดูจะเป็นที่ นิยมมากขึ้นและเป็นแบบที่เอื้ออำนวยให้กับการใช้ในระบบการจัดการศึกษาปัจจุบันได้ดี บริการต่างๆ ที่ได้รับจากโครงการวิทยบริการไม่ว่าเป็นในรูปของการบริการสื่อ บริการการแนะนำปรึกษา หรือ การเข้าไปมีส่วนร่วมในการร่วมพัฒนาการเรียนการสอนด้วยวิธีใดก็ตาม นับว่ามีความสำคัญยิ่ง ทั้งนี้ เพราะการจัดโครงการวิทยบริการที่ดีจะส่งผลถึงการพัฒนาการศึกษาที่ดีตามไปด้วย

การให้บริการของศูนย์วิทยบริการ

แกรี่ ปีเตอร์สัน (Gary Peterson, 1978) ได้จำแนกการให้บริการงานวิทยบริการ ออกเป็น 4 งานหลัก คือ

1. งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
2. งานห้องสมุด
3. งานพัฒนาการสอน
4. งานจัดระบบบริการ

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ได้ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดศูนย์วิทยบริการว่า ควรประกอบไปด้วยงานบริการ 4 ลักษณะ คือ

1. งานการผลิต

2. การเก็บรักษา
3. การจัดระบบ
4. การบริการ

นอกจากนี้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยยังได้ให้ความเห็นว่า การบริการการผลิตควรอยู่ในความดูแลของแผนกเทคโนโลยีทางการศึกษา ซึ่งอาจเป็นหน่วยงานหนึ่งภายใต้ศูนย์วิทยบริการ การที่จะเก็บวัสดุที่จะให้บริการไว้ที่ใดนั้นไม่สำคัญ ความสำคัญอยู่ที่การจัดบริการให้ผู้ใช้ได้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ทันใจ โดยจัดให้มีระบบการตรวจเช็คสื่อกลางที่มีประสิทธิภาพ

สุรชัย สิกขาบัณฑิต (2528) กล่าวว่างานวิทยบริการมีการให้บริการในช่องทางต่อไปนี้

1. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้เรียน และกลุ่มเป้าหมาย
2. การให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้แหล่งทรัพยากรบุคคล และสื่อต่างๆ ให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายทางการศึกษาที่กำหนดไว้
3. จัดระบบการบริการแหล่งทรัพยากรความรู้ ตลอดจนสื่อการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ ให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกและรวดเร็ว
4. จัดระบบการประเมินผลการใช้ การผลิต การบริการและกระบวนการอื่นๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับสื่อการเรียนการสอน อย่างมีประสิทธิภาพ

การบริหารระบบงานวิทยบริการ

การบริหารงานวิทยบริการนั้น เป็นการบริหารงานทางวิชาการที่จะส่งเสริมการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

การจัดระบบการบริหารงานวิทยบริการขึ้นอยู่กับหลักพื้นฐาน 6 ประการคือ

1. จัดให้บริการตามความต้องการของผู้สอนและผู้เรียน
2. จัดบริการการเรียนการสอนด้วยตนเองด้วยวิธีการต่างๆ
3. จัดทำบทเรียนในรูปแบบต่างๆ เพื่อการเรียนการสอนด้วยวิธีการที่เหมาะสม

4. สร้างความเป็นผู้นำทางสื่อแก่ครูอาจารย์ โดยการให้ความรู้เกี่ยวกับการเลือก การใช้ การผลิต และการประเมินผล ตามความต้องการ
5. ส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นผู้เรียนในชั้นเรียนในระบบการศึกษาด้วยตนเองหรือในการ ศึกษาต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ
6. รวบรวมและเผยแพร่แนวความคิดต่างๆ จากภายนอกไปยังครูอาจารย์ เพื่อให้ เลือกพิจารณาปรับมาใช้

การที่จะบริหารงานวิทยบริการให้บรรลุเป้าหมาย 6 ประการดังกล่าวข้างต้นจำเป็นต้องจัดการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักการดังนี้

1. วางแผนอย่างมีระบบ โดยการนำเอาวิธีการระบบมาใช้ในการวางแผนงาน โดยศึกษาปัญหา กำหนดจุดมุ่งหมาย สำนวจทรัพยากรปัญหาที่พบ แล้วจึงค่อยกำหนดทางเลือกในการ ดำเนินงาน
2. จัดแบ่งหน่วยงานอย่างเหมาะสม เพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างงานกับ บุคคล การควบคุมบังคับบัญชาตามลักษณะของการแบ่งงาน และรวบรวมหน่วยงานที่มีลักษณะงาน คล้ายคลึงกันมารวมไว้ด้วยกัน ถ้าหน่วยงานต่างๆ ของงานวิทยบริการจัดได้ตามหลักการดังกล่าว ก็ย่อมบังเกิดผลดี เกิดเอกภาพในการบริหารงานและบรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กรได้
3. จัดระบบการบังคับบัญชาที่ดี สาขาการบังคับบัญชาจะเป็นเครื่องชี้ให้ทราบถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบลดหลั่นกัน การจัดระบบการบังคับบัญชาที่ดีนั้น ไม่ควรมีสายการบังคับบัญชามากเกินไป เพราะจะทำให้ไม่สะดวกในการควบคุม ทำให้งานล่าช้า ต้องแสดงสาางานอย่างชัดเจนและ ง่ายต่อการเข้าใจ ซึ่งจะทำงานสะดวกและรวดเร็ว
4. มีระบบควบคุมงานที่ดี ระบบการควบคุมงานจะต้องควบคุมทั้งในด้านปริมาณและ คุณภาพ เวลา และค่าใช้จ่ายต่างๆ การควบคุมงานที่ดี ควรมีลักษณะที่สามารถตรวจสอบการปฏิบัติ ได้ทุกขั้นตอน เพื่อการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
5. การประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ งานวิทยบริการเป็นงานที่ประกอบด้วยระบบ หลายระบบ โดยเฉพาะการรวมงานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา ทำให้ขอบข่าย งานกว้างขวางขึ้น จำเป็นต้องอาศัยผู้ประสานงานที่มีความสามารถสูง งานจึงจะดำเนินไปได้ ด้วยดี งานบางส่วนอาจมีการจัดระบบการควบคุมการบริหาร สู่ศูนย์กลาง และงานบางส่วนอาจใช้ ระบบการกระจายการวินิจฉัยสั่งการในระดับต่างๆ ได้
6. การจัดหาสื่อต่างๆ วิทยบริการอย่างเพียงพอ สื่อต่างๆ ที่จัดไว้บริการจะต้องจัดไว้ อย่างเพียงพอ ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ทั้งวัสดุและเครื่องมือ

ศูนย์วิทยบริการในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย

การอุดมศึกษา นับเป็นแหล่งสร้างสรรค์และให้บริการที่มีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อสังคม เมื่อสังคมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การเรียนการสอนแบบเดิมจึงไม่ทันต่อความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีไม่สอดคล้องกับการดำรงชีวิตและความต้องการของสังคม ดังนั้นนักวิชาการจึงมองเห็นว่าจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักสูตรการสอนและระบบการให้บริการที่จะเอื้ออำนวยแก่การเรียนการสอนเพื่อให้เป็นไปตามอิทธิพลและการชักนำของวิทยาการและเทคโนโลยี (เสรี เพิ่มชาติ, 2530)

ความมุ่งหมายของการอุดมศึกษาไทย มี 2 ลักษณะ คือ

1. ลักษณะที่สั่งสมมาตั้งแต่ในอดีต คือ ความต้องการกำลังคนชั้นนำเข้ารับราชการในส่วนราชการต่างๆ (วุฒิชัย มูลศิลป์, 2526) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปกครองจึงส่งผลโดยตรงต่อการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาเพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านการเมืองและผลิตคนเพื่อตอบสนองความต้องการกำลังคนเฉพาะทางเพื่อเข้าทำงานในหน่วยงานต่างๆ
2. การยอมรับในหลักการว่า การสอน การวิจัย การให้บริการชุมชน และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นบทบาทและหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษา (ปรีชา อนุกุลวรรณะ, 2526)

วิจิตร ศรีสะอ้าน (2528) กล่าวว่า ความมุ่งหมายของการอุดมศึกษานั้น เปลี่ยนแปลงไปตามกาลสมัยและสภาพของสังคม เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการศึกษา โดยมุ่งบุกเบิก แสวงหา บำรุงรักษา และถ่ายทอดความรู้ เพื่อสร้างสรรค์ความก้าวหน้าและความเป็นเลิศทางวิชาการ บุกเบิกเพื่อไปค้นพบสิ่งที่ยังไม่พบ แสวงหาสิ่งใหม่และปรับปรุงสิ่งที่มีอยู่แล้วให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ทบวงมหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการศึกษา ระดับอุดมศึกษาในสาขาวิชาต่างๆ โดยที่มหาวิทยาลัยต่างๆ มีอิสระทางวิชาการ มีพระราชบัญญัติการดำเนินงานเฉพาะของแต่ละมหาวิทยาลัย จึงไม่มีหน่วยงานกลางของทบวงมหาวิทยาลัยที่ทำหน้าที่ให้บริการด้านวิทยบริการโดยตรง (ทบวงมหาวิทยาลัย, 2529) ในแต่ละสถานศึกษาจึงมีแหล่งทรัพยากรความรู้ในรูปแบบที่แตกต่างกันไป ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เดิมมีชื่อว่ามหาวิทยาลัยวิชาธรรมศาสตร์และการเมือง ได้สถาปนาขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวิชาธรรมศาสตร์และการเมือง พุทธศักราช 2476 และทำพิธีเปิดเป็นปฐมฤกษ์เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2477 ณ ตึกโรงเรียนกฎหมายเดิมเชิงสะพานผ่านพิภพลีลา ซึ่งเป็นที่ตั้งของกรมประชาสัมพันธ์ในปัจจุบัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อขยายการศึกษา ระดับอุดมศึกษาของไทย ให้ประชาชนได้รับการศึกษาทางด้านธรรมศาสตร์และการเมือง เพื่อประโยชน์ในการวางพื้นฐานการปกครองในระบอบประชาธิปไตย ซึ่งมีพระมหากษัตริย์ทรงดำรงตำแหน่งพระประมุข ชำรงไว้ซึ่งเสรีภาพของความรู้และนำความรู้มาใช้ให้เป็นประโยชน์แก่สังคมและประเทศชาติ เพื่อรับใช้ประชาชนและมุ่งสร้างคนให้เป็นพลเมืองดี ดังข้อความจากคำกราบบังคมทูลของศาสตราจารย์ ดร.ปรีดี พนมยงค์ ผู้ประศาสน์การ ในพิธีเปิดมหาวิทยาลัยวิชาธรรมศาสตร์และการเมืองเมื่อ วันที่ 27 มิถุนายน 2477 ตอนหนึ่งว่า การตั้งสถานศึกษาตามลักษณะของมหาวิทยาลัย ย่อมเป็นเครื่องพิสูจน์และเป็นปัจจัยในการแสดงความก้าวหน้าของประเทศ ประชาชนชาวสยามจะเจริญในอารยธรรมได้ก็โดยอาศัยการศึกษาอันดี ตั้งแต่ชั้นต่ำตลอดจนถึงการศึกษาชั้นสูง ดังนั้น ในการที่จะอำนวยความสะดวกและประโยชน์ของราษฎรในสมัยนี้จึงจำต้องมีสถานศึกษาให้ครบบริบูรณ์ทุกชั้น มหาวิทยาลัยเปรียบเสมือนบ่อน้ำบำบัดความกระหายของราษฎรผู้สมัครแสวงหาความรู้ อันเป็นสิทธิและโอกาสที่เขาคควรมีควรได้ตามหลักแห่งเสรีภาพในการศึกษา รัฐบาลและสภาผู้แทนราษฎรเห็นความจำเป็นในข้อนี้ จึงได้ตราพระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัยขึ้น ในปัจจุบันประเทศสยามมีความประสงค์อันใหญ่ยิ่งที่จะปรับระดับการศึกษาของราษฎรให้เจริญถึงขนาด ตราบใดการก้าวหน้าของประเทศก็ยิ่งจะเป็นสิ่งที่มองไม่เห็นอีกนาน ยิ่งในสมัยที่ประเทศของเราดำเนินการปกครองตามระบอบรัฐธรรมนูญ เช่นนี้แล้ว เป็นการจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมิมหาวิทยาลัยเพื่อประศาสน์ความรู้ในวิชาธรรมศาสตร์และการเมืองแก่พลเมืองให้มากที่สุดที่จะเป็นไปได้ เปิดโอกาสแก่พลเมืองที่จะใช้เสรีภาพในการศึกษากว้างขวางยิ่งขึ้นเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติสืบไป

จากตึกโรงเรียนกฎหมายเดิม มหาวิทยาลัยวิชาธรรมศาสตร์และการเมืองได้ย้ายมาอยู่ ณ บริเวณ ร.พิน 4 ร.พิน 5 และบริเวณคลังแสงของกระทรวงกลาโหม ต่อมาเห็นว่ามหาวิทยาลัยควรมีที่ตั้งของตนเอง จึงได้ขอซื้อจากกระทรวงกลาโหม โดยเริ่มจากหน้าตึกโดมทั้งหมด จดแม่น้ำเจ้าพระยาและขั้วขยายจนมีอาคารต่างๆ เพิ่มมากขึ้นตามลำดับ

การเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยวิชาธรรมศาสตร์และการเมืองเมื่อเริ่มเป็นการเปิด

สอนแบบตลาดวิชาไม่จำกัดอายุของนักศึกษา ผู้สมัครเข้าเรียนมาจากบุคคลที่มีคุณวุฒิหลายประเภท จากที่ต่างๆ เช่น สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้แทนตำบล ข้าราชการ ทนายความ และ ผู้ที่เคยผ่านการเรียนกฎหมายมาแล้วจากโรงเรียนสอนกฎหมายกระทรวงยุติธรรม วุฒิที่ได้รับเมื่อจบการศึกษา คือปริญญาธรรมศาสตร์บัณฑิต(ธ.บ.) เท่านั้น จะแยกสาขาทางนิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ และการทูตได้ก็ต่อเมื่อไปศึกษาต่อชั้นปริญญาโท

ต่อมา พ.ศ.2481 ได้เพิ่มหลักสูตรเตรียมปริญญา โดยรับผู้ที่สำเร็จชั้นมัธยมปีที่ 6 เข้ามาศึกษาหลักสูตร 1 ปี แล้วจึงเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ต่อไป หลักสูตรเตรียมปริญญานี้ได้ดำเนินการมาถึงปี พ.ศ.2490 จึงได้ยกเลิกไป

ในปี พ.ศ.2495 มหาวิทยาลัยวิชาธรรมศาสตร์และการเมือง ได้เปลี่ยนชื่อเป็นมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และระบบการศึกษาได้ค่อยๆ เปลี่ยนไปจากแบบตลาดวิชาเป็นระบบการศึกษาเต็มเวลาในปี พ.ศ.2503 (ธรรมศาสตร์ 50 ปี, 2527)

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ในปัจจุบันผลิตบัณฑิตทั้งทางสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ รวม 11 คณะ ดังนี้

1) คณะนิติศาสตร์ ได้จัดตั้งขึ้นพร้อมการจัดตั้งมหาวิทยาลัยวิชาธรรมศาสตร์และการเมืองโดยก่อนหน้านั้นมิได้เรียกว่าคณะนิติศาสตร์เนื่องจากมีหลักสูตรการศึกษาชั้นปริญญาตรีธรรมศาสตร์บัณฑิต คณะเดียว ซึ่งโอนมาจากคณะนิติศาสตร์และรัฐศาสตร์ (โรงเรียนกฎหมายและโรงเรียนข้าราชการพลเรือน) สังกัดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กระทั่งปี พ.ศ.2492 มหาวิทยาลัยได้ปรับปรุงการศึกษาโดยแบ่งเป็นคณะ ชื่อของคณะนิติศาสตร์ จึงเริ่มขึ้นในปีนั้นเอง

2) คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จัดตั้งขึ้นเมื่อ วันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2481 ต่อมาในปี พ.ศ.2497 จึงได้ยกฐานะจากแผนกวิชาการบัญชี เป็นคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ระดับปริญญาตรี

ก. หลักสูตรบัญชีบัณฑิต เปิดสอน 1 สาขาวิชา

(1) สาขาวิชาการบัญชี

ข. หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เปิดสอน 7 สาขาวิชา

(1) สาขาการเงินและการธนาคาร

(2) สาขาการตลาด

(3) สาขาการบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ

(4) สาขาบริหารอุตสาหกรรม

(5) สาขาบริหารการขนส่งระหว่างประเทศ

(6) สาขาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ

(7) สาขาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร

ระดับปริญญาโท ประกอบด้วย 2 โครงการ คือ

(1) โครงการบัณฑิตศึกษาทางการบริหารธุรกิจ

(2) โครงการบัณฑิตศึกษาทางวิชาการบัญชี

3) คณะรัฐศาสตร์ จัดตั้งขึ้นเมื่อ มิถุนายน พ.ศ. 2492 ปัจจุบันจัดการเรียนการสอน

ดังนี้

ระดับปริญญาตรี เปิดสอน 3 สาขาวิชา คือ

(1) สาขาการปกครอง

(2) สาขาการระหว่างประเทศ

(3) สาขาบริหารรัฐกิจ

ระดับปริญญาโท เปิดสอน 3 สาขาวิชา คือ

(1) สาขาการปกครอง

(2) สาขาการระหว่างประเทศและการทูต

(3) สาขาบริหารรัฐกิจ

4. คณะเศรษฐศาสตร์ จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2492 ปัจจุบันจัดการเรียน

การสอน ดังนี้

ระดับปริญญาตรี เปิดสอน 10 สาขาวิชา คือ

(1) สาขาเศรษฐศาสตร์การเมือง

(2) สาขาทฤษฎีเศรษฐศาสตร์

(3) สาขาเศรษฐศาสตร์ปริมาณ

(4) สาขาเศรษฐศาสตร์การเงิน

(5) สาขาเศรษฐศาสตร์การคลัง

(6) สาขาเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ

(7) สาขาเศรษฐศาสตร์การพัฒนา

(8) สาขาเศรษฐศาสตร์ทรัพยากรมนุษย์

(9) สาขาเศรษฐศาสตร์อุตสาหกรรม

(10) สาขาเศรษฐศาสตร์การเกษตร

ระดับปริญญาโท เปิดสอนโครงการหลักสูตรภาษาไทยและหลักสูตรภาษาอังกฤษ

9 สาขาวิชา คือ

- (1) สาขานโยบาย
- (2) สาขาอุตสาหกรรม
- (3) สาขาทรัพยากรธรรมชาติ
- (4) สาขาทรัพยากรมนุษย์และแรงงาน
- (5) สาขาการค้าระหว่างประเทศ
- (6) สาขาเศรษฐศาสตร์การพัฒนา
- (7) สาขาการคลัง
- (8) สาขาการเงิน
- (9) สาขาการเกษตร

5) คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ จัดตั้งเมื่อ วันที่ 25 มกราคม 2497 เมื่อจัดตั้งครั้งแรก มี 2 แผนกคือแผนกสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ และแผนกวารสารศาสตร์ต่อมาในปี พ.ศ. 2508 ได้เพิ่มแผนกสังคมวิทยาและมานุษยวิทยาขึ้นอีกแผนกหนึ่ง ซึ่งปัจจุบันทั้งแผนกวารสารศาสตร์และแผนกสังคมวิทยาและมานุษยวิทยาได้แยกออกจากคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ได้รับยกฐานะเป็นคณะ ตั้งแต่วันที่ 26 พฤศจิกายน 2522 และ วันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2527 ตามลำดับ

การแบ่งสาขาวิชาในคณะ เปิดสอน 6 สาขาวิชาคือ

- (1) สาขาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์
- (2) สาขาสังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์
- (3) สาขาสังคมสงเคราะห์ทางการศึกษา
- (4) สาขาสังคมสงเคราะห์ในกระบวนการยุติธรรม
- (5) สาขาสวัสดิการแรงงาน
- (6) สาขาพัฒนาชุมชน

6) คณะศิลปศาสตร์ จัดตั้งเมื่อวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2504 ปัจจุบันจัดการเรียนการสอน ดังนี้

ระดับปริญญาตรี

วิชาเอก มี 13 สาขาวิชา คือ

- (1) จิตวิทยา
- (2) บรรณารักษศาสตร์
- (3) ประวัติศาสตร์
- (4) ภาษาศาสตร์
- (5) ภาษาอังกฤษ
- (6) ภาษาและวรรณคดีอังกฤษ

- (7) ภาษาฝรั่งเศส
- (8) ภาษาไทย
- (9) ปรัชญา
- (10) ภาษาญี่ปุ่น
- (11) การละคอน
- (12) ภูมิศาสตร์
- (13) ภาษาจีน

วิชาโท มี 5 สาขาวิชาคือ

- (1) ภูมิศาสตร์
- (2) ภาษาจีน
- (3) ภาษาเยอรมัน
- (4) ภาษารัสเซีย
- (5) ศาสนา

ระดับปริญญาโท เปิดสอน 6 สาขาวิชา คือ

- (1) ประวัติศาสตร์
- (2) ภาษาศาสตร์
- (3) บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
- (4) จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ
- (5) จิตวิทยาการแนะแนวและให้คำปรึกษา
- (6) ภาษาอังกฤษและวรรณคดีอังกฤษ

7) คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน เดิมเป็นแผนกวารสารศาสตร์สังกัดอยู่ในคณะสังคมสงเคราะห์เมื่อการะับผิดชอบทางวิชาการมีมากขึ้นในปี พ.ศ. 2518 จึงได้รับการยกฐานะเป็น แผนกอิสระวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน ต่อมาในปี พ.ศ. 2522 ได้รับการยกฐานะเป็นคณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน

ระดับปริญญาตรี เปิดสอน 6 สาขาวิชา คือ

- (1) สาขาวิชาหนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์
- (2) สาขาวิชาวิทยุและโทรทัศน์
- (3) สาขาวิชาประชาสัมพันธ์
- (4) สาขาวิชาโฆษณา
- (5) สาขาวิชาภาพยนตร์และภาพถ่าย
- (6) สาขาวิชาสื่อสารมวลชน

ระดับปริญญาโท เปิดสอน 3 สาขาวิชา คือ

- (1) สาขาเทคโนโลยีและวิจัยสื่อสารมวลชน
- (2) สาขานโยบายและการวางแผน
- (3) สาขาการสื่อสารและสื่อสารพัฒนาการ

8) คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา เดิมเป็นแผนกสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา สังกัดคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ในปี พ.ศ. 2520 จัดตั้งเป็นแผนกอิสระสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา ต่อมาคณะได้พยายามปรับปรุงเพิ่มเติมหลักสูตรทั้งระดับปริญญาตรีและปริญญาโท จึงจัดตั้งเป็นคณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยาเมื่อ วันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2527

ระดับปริญญาตรี เปิดสอน 1 สาขาวิชา คือ

- (1) สาขาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา

ระดับปริญญาโท เปิดสอน 2 สาขาวิชา คือ

- (1) สาขาสังคมวิทยา
- (2) สาขามานุษยวิทยา

9) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จัดตั้งเมื่อวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2529 มีที่ตั้งคณะอยู่ที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต และเริ่มรับนักศึกษาเข้าศึกษาครั้งแรกเมื่อปีการศึกษา 2529

ระดับปริญญาตรี เปิดสอน 7 สาขาวิชา คือ

- (1) สาขาวิชาศาสตร์คอมพิวเตอร์
- (2) สาขาวิชาคณิตศาสตร์
- (3) สาขาวิชาสถิติ
- (4) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม
- (5) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- (6) สาขาวิชาเทคโนโลยีชนบท
- (7) สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

ระดับปริญญาโท เปิดสอน 1 สาขาวิชา คือ

- (1) สาขาวิชาสถิติประยุกต์

10) สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ จัดตั้งขึ้นเมื่อ 19 สิงหาคม พ.ศ. 2532 และมีที่ตั้งคณะอยู่ที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ปัจจุบันจัดการเรียนการสอน ดังนี้

ระดับปริญญาตรี เปิดสอน 5 สาขาวิชา คือ

- (1) สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า
- (2) สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม
- (3) สาขาวิศวกรรมเครื่องกล
- (4) สาขาวิศวกรรมเคมี
- (5) สาขาวิศวกรรมโยธา

11) คณะแพทยศาสตร์ จัดตั้งขึ้นเมื่อ 19 มีนาคม พ.ศ. 2533 เปิดรับนักศึกษารุ่นแรก ในปีการศึกษา 2534 (ธรรมนูญศสตร์ก้าวหน้า 56 ปี, 2533)

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมายังคงดำเนินการโดยยังคงยึดมั่นหลักการหรือปรัชญาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (นางเยาว์ ชัยเสรี, 2527) ดังนี้

- (1) ส่งเสริมความเป็นผู้นำทางวิชาการ โดยการริเริ่มสร้างสรรค์วิชาการในลักษณะที่น่าไปปฏิบัติได้และสอดคล้องกับการพัฒนาสังคมและประเทศ
- (2) ให้โอกาสและความเท่าเทียมกันในการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย
- (3) ให้การศึกษาเพื่อพัฒนาคนทุกระดับอาชีพ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถที่จะนำไปปฏิบัติงานได้ และให้เป็นผู้มีจริยธรรมและคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่การงาน
- (4) วิเคราะห์ปัญหาสังคมและประเทศชาติเพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา
- (5) ส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าวิจัยด้านศิลปวัฒนธรรม และเอกลักษณ์ของชาติ

ไทย

นับตั้งแต่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้รับการสถาปนาเป็นต้นมา ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยก็เป็นที่รู้จักกันแพร่หลายทั่วไปทั้งในและต่างประเทศ บัณฑิตของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้ออกไปรับใช้ประเทศชาติทั้งในภาคเอกชนและภาครัฐบาล นับว่ามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นสถาบันแห่งหนึ่งที่มีส่วนสำคัญในการบริหารและพัฒนาประเทศชาติและได้มีการขยายพื้นที่การศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ออกไปที่ศูนย์รังสิต เนื่องจากพื้นที่ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่ท่าพระจันทร์มีพื้นที่ประมาณ 50 ไร่ มีประชากรประมาณ 14,000 คน คิดเป็นความหนาแน่นโดยเฉลี่ย 280 คน/ไร่ ซึ่งลักษณะเช่นนี้ ก่อให้เกิดความแออัดจนเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาและขยายตัวของมหาวิทยาลัยฯ เป็นอย่างมากประกอบกับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ไม่สามารถขยายตัวไปได้อีกทุกทิศทาง เพราะติดขัดด้วยสภาพทางภูมิศาสตร์ คือ ทิศเหนือ จดกับนิคมอุตสาหกรรมแห่งชาติ ทิศใต้จดกับวัดพระศรีมหาธาตุ ทิศตะวันออกจดสนามหลวง และทิศตะวันตกจดแม่น้ำ

เจ้าพระยา ด้วยเหตุนี้ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จึงจำเป็นต้องหาที่ดินอีกผืนหนึ่งไว้สำหรับรองรับ การขยายตัวในอนาคตของมหาวิทยาลัยในด้านต่างๆ ทั้งในด้านการเรียน การสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม ฯลฯ

ด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2510 และวันที่ 12 ธันวาคม 2510 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้แลกเปลี่ยนที่ดินกับกระทรวงอุตสาหกรรมโดยไปใช้ที่ดินของ กระทรวงอุตสาหกรรมที่บริเวณทุ่งรังสิต ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ระหว่างกิโลเมตรที่ 41-42 มีพื้นที่ประมาณ 2,430 ไร่ และให้กระทรวงอุตสาหกรรมใช้ที่ดินของ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่อำเภอคันทนาขาว อำเภอบางกะปิ และที่ตำบลบางชัน อำเภอมันบุรี ต่อมากระทรวงอุตสาหกรรมได้อนุญาตให้สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย (A.I.T.) ใช้ประโยชน์ใน ที่ดินของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ด้วยการให้เช่าประมาณ 1,110 ไร่ มีกำหนด 30 ปี (19 มกราคม 2514-18 มกราคม 2544) เก็บค่าเช่าปีละ 100 บาท ดังนั้นมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงมีพื้นที่ที่จะรองรับการขยายตัวประมาณ 1,320 ไร่ ต่อมาในปีงบประมาณ 2522-2524 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้ดำเนินการจัดซื้อที่ดินของเอกชนที่แทรกอยู่ระหว่างกลางที่ดินของ มหาวิทยาลัยฯ เพิ่มเติมอีกประมาณ 181 ไร่ ในวงเงิน 16,200,000 บาท และในปีงบประมาณ 2522-2527 ได้จัดซื้อที่ดินเอกชนไปจนจดทางรถไฟเพื่อจัดทำเป็นทางเชื่อมระหว่างศูนย์รังสิตกับ ทางรถไฟสายเหนือประมาณ 106 ไร่ ในวงเงิน 3,339,025 บาท และท้ายที่สุด มหาวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการเวนคืนที่ดิน จำนวน 7 แปลง พื้นที่ประมาณ 120 ไร่ ในปี พ.ศ. 2530 ในวงเงิน ประมาณ 5,700,000 บาท รวมพื้นที่ทั้งสิ้นของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ไม่รวม A.I.T.) ประมาณ 1,727 ไร่ (แผนพัฒนาศูนย์รังสิต, 2530)

มติสภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ครั้งที่ 3/2528 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2528 ได้ กำหนดแผนการขยายงานไปยังศูนย์รังสิต ไว้ดังนี้คือ

- (1) การเรียนการสอนสำหรับนักศึกษาปีที่ 1 ทั้งหมด ตั้งแต่ปีการศึกษา 2529 เป็นต้นไป จะดำเนินการ ณ ศูนย์รังสิต และนักศึกษาของคณะต่างๆ ที่อยู่ในสายสังคมศาสตร์ เมื่อ ขึ้นชั้นปีที่สูงขึ้นจะกลับมาศึกษาที่ท่าพระจันทร์ และการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจะอยู่ที่ท่าพระจันทร์
- (2) ศูนย์รังสิตจะเป็นพื้นที่รองรับการจัดตั้งคณะหรือหน่วยงานทางวิชาการและ หน่วยงานใหม่ที่มิขึ้น ตลอดจนการขยายหน่วยงานเดิมที่มีอยู่แล้ว
- (3) ศูนย์การบริหารงานทั้งหมดของมหาวิทยาลัยจะอยู่ที่ท่าพระจันทร์ต่อไป

ในด้านการบริหารงานของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต เมื่อแรกเริ่มดำเนินการ

นั้น หน่วยงานบริหารกลางของศูนย์รังสิตเรียกว่าสำนักงานอธิการบดี ศูนย์รังสิต ซึ่งแบ่งการทำงานออกเป็น 5 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายการคลัง ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายการนักศึกษา และฝ่ายวางแผน รวมเรียกว่า สำนักงานอธิการบดี ศูนย์รังสิต และมีเจ้าหน้าที่จากกองต่างๆ มาปฏิบัติงาน โดยทำหน้าที่เป็นตัวแทนของกองต่างๆ จากท่าพระจันทร์ มาปฏิบัติงาน ณ ศูนย์รังสิต

ต่อมาในปี 2530 ศูนย์รังสิต เห็นว่าการบริหารงานในลักษณะข้างต้นมีปัญหาในการปฏิบัติงานและก่อให้เกิดความไม่คล่องตัว เพราะการดำเนินการต่างๆ จะต้องดำเนินการโดยผ่านกองเดิมที่ท่าพระจันทร์ ประกอบกับศูนย์รังสิตมีภาระงานที่ต้องรับผิดชอบเป็นปริมาณมาก ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรของศูนย์รังสิต สำนักงานอธิการบดี ศูนย์รังสิตจึงได้ดำเนินการขอแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เพิ่มขึ้น โดยขอจัดตั้งเป็นกองใหม่ ซึ่งคณะรัฐมนตรี มีมติอนุมัติเมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2531 และโดยประกาศทบวงมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2531 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2531 ได้กำหนดให้กองงานศูนย์รังสิต เป็นหน่วยงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

กองงานศูนย์รังสิตประกอบด้วยงานต่างๆ 7 งาน คือ งานธุรการ งานอาคารสถานที่ และยานพาหนะ งานกิจการนักศึกษา งานบริการการศึกษา งานการเจ้าหน้าที่ งานคลังและพัสดุ งานประสานการวางแผน โดยแต่ละงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสังเขป ดังนี้

(1) งานธุรการ รับผิดชอบดูแลงานทางด้านสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ การจัดการประชุมและพิธีการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนประสานงานและให้ความร่วมมือกับงานวิเทศสัมพันธ์ที่ท่าพระจันทร์ ในกิจกรรมด้านการต่างประเทศ

(2) งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ รับผิดชอบดูแลงานโยธา งานสวน การรักษาความสะอาด และปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัยให้ร่มรื่น รักษาความปลอดภัยให้กับบุคลากร อาคารและทรัพย์สินต่างๆ ของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ยังให้บริการการใช้รถยนต์แก่อาจารย์ และข้าราชการ อีกด้วย

(3) งานกิจการนักศึกษา รับผิดชอบในการดูแลการจัดกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษา การขอใช้สนามกีฬา ควบคุมความประพฤติของนักศึกษาให้ปฏิบัติตามวินัยของนักศึกษา ให้บริการแก่นักศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับหอพักนักศึกษา ทูการศึกษา การศึกษาวิชาทหาร ควบคุมดูแลร้านอาหารและโรงอาหารให้ถูกต้องตามสุขอนามัย ฯลฯ และเมื่อใดที่นักศึกษามีปัญหา ไม่ว่าจะ เป็นด้านการเรียน หรือ ปัญหาส่วนตัวแล้ว นักศึกษาสามารถจะมาใช้บริการด้านแนะแนวการศึกษาจากงานกิจการนักศึกษาได้

(4) งานบริการการศึกษา รับผิดชอบในการดูแลและให้บริการการเรียนการสอน วิชาพื้นฐานทั่วไป ประสานงานเกี่ยวกับการให้บริการด้านอุปกรณ์การเรียนการสอน การจัดห้องเรียน การผลิตสื่อการเรียนการสอน ให้คำแนะนำแก่ผู้มาขอใช้บริการโสตทัศนวัสดุ และโสตทัศนอุปกรณ์ ต่างๆ ควบคุมดูแลและบำรุงรักษาโสตทัศนอุปกรณ์ ให้บริการด้านกิจกรรมเสริมวิชาการต่างๆ ได้แก่ การจัดอภิปรายและสัมมนาทางวิชาการ การจัดฉายภาพยนตร์ประกอบการเรียนการสอน การจัด นิทรรศการทางวิชาการ เป็นต้น

(5) งานการเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการคัดเลือก การแต่งตั้ง การโอน ย้าย การเลื่อนระดับ การขอตำแหน่ง การลาออก การจัดสวัสดิการต่างๆ ให้บุคลากร จัดทำ ทะเบียนประวัติ ควบคุมความประพฤติของบุคลากร ให้อยู่ในระเบียบวินัยของทางราชการ การสอบ หาผู้รับผิด การเตรียมเอกสารในการทำสัญญา ตลอดจนให้คำปรึกษาทางด้านกฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับต่างๆ

(6) งานคลังและพัสดุ รับผิดชอบในการตรวจเรื่อง ขออนุมัติและเบิกจ่าย เงินทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบรายได้มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ตรวจใบสำคัญจ่าย ลงบัญชีทำ รายงานการเงินประจำเดือน การขอเบิกและผูกพันงบประมาณ จัดทำฎีกาส่งไปเบิกจ่าย ที่ ทำพระจันทร์ ดำเนินเรื่องเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จ้างซ่อมในวงเงินไม่เกิน 20,000 บาท ตรวจสอบและทำบัญชีรับ-จ่ายพัสดุ และครุภัณฑ์ ของกองงานศูนย์รังสิต

(7) งานประสานการวางแผน รับผิดชอบงานด้านจัดทำงบประมาณ อัตรากำล้าง (งบประมาณแผ่นดินและงบรายได้ มธ.) เก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านการเงิน อัตรากำล้าง การก่อสร้างซ่อมแซมอาคารต่างๆ ข้อมูลการใช้พื้นที่ในอาคารต่างๆ วางแผนและจัดทำผังทางด้าน สถาปัตยกรรม ภูมิสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรมภายใน วางแผนออกแบบ ควบคุมงานด้านวิศวกรรม เขียนแบบ และควบคุมการก่อสร้าง โดยประสานกับงานวางผังแม่บท ที่ทำพระจันทร์ (มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2533)

วิทยบริการที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทำพระจันทร์ จัดให้บริการแก่คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร คือ สำนักหอสมุด และฝ่ายบริการสื่อการศึกษา

สำนักหอสมุดเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านบริการวิชาการ หน่วยงานหนึ่ง ซึ่งประกอบด้วย ห้องสมุดกลาง 1 แห่ง และ ห้องสมุดสาขาอีก 9 แห่ง ดังนี้

- (1) ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์
- (2) ห้องสมุดคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี
- (3) ห้องสมุดศาสตราจารย์ดิเรก ชัยนาม (คณะรัฐศาสตร์)

- (4) ห้องสมุดคณะเศรษฐศาสตร์
- (5) ห้องสมุดคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ และสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา
- (6) ห้องสมุดคณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน
- (7) ห้องสมุดสถาบันเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา
- (8) ศูนย์สนเทศเพื่อการวิจัยไทยคดีศึกษา
- (9) ห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

หน้าที่ของสำนักหอสมุด คือ การจัดหาและบริการวารสาร สิ่งพิมพ์ ตำรา โสตทัศนูปกรณ์ และอื่นๆ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน การวิจัย และให้บริการอื่นๆ (สำนักหอสมุด, 2534)

ส่วนฝ่ายบริการสื่อการเรียนการสอนนั้น มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้จัดตั้งแผนกโสตทัศนศึกษาขึ้นในมหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. 2507 ซึ่งเป็นหน่วยงานขึ้นกับกองบริการการศึกษา มีจุดมุ่งหมายให้บริการในด้านของการใช้โสตทัศนูปกรณ์และการผลิตโสตทัศนวัสดุประกอบการศึกษาแก่อาจารย์ของมหาวิทยาลัย

ต่อมาในปี พ.ศ. 2519 กองห้องสมุดได้ขยายงานเป็นสำนักหอสมุด จึงได้ดำเนินงานโสตทัศนศึกษาและฝึกฟังภาษาไปรวมด้วย และเพิ่มจุดมุ่งหมายในการจัดทำโสตทัศนวัสดุและบริการในด้านการศึกษาค้นคว้าโดยใช้สื่อการเรียนอีกด้านหนึ่ง

พ.ศ. 2526 สำนักหอสมุดได้ปรับปรุงสายงาน มีผลให้งานโสตทัศนศึกษาขยายเป็นฝ่ายบริการสื่อการเรียน โดยตั้งอยู่ที่ชั้น 3 ของอาคารริมน้ำ ให้บริการห้องฝึกฟังภาษา 2 หน่วยๆ ละ 30 เครื่อง และให้บริการห้องโสตทัศนศึกษา ซึ่งจัดไว้เป็นสถานที่สำหรับใช้บรรยาย ฉายภาพยนตร์ สไลด์ ฟิล์มสตริป ปาฐกถา และจัดรายการ ดังนี้

ก. ให้บริการกับอาจารย์และนักศึกษาเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ

(1) บริการด้านโสตทัศนศึกษา ได้แก่การฉายภาพยนตร์ สไลด์ ฟิล์มสตริป เครื่องฉายภาพโปรเจกต์แสง เครื่องฉายภาพทึบแสง

(2) แนะนำการใช้โสตทัศนูปกรณ์ โดยให้คำแนะนำและฝึกนักศึกษาสาขาบรรณารักษศาสตร์ วารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน ในการใช้โสตทัศนูปกรณ์ประเภทเครื่องฉายและเครื่องเสียง เครื่องถ่ายเทปและบันทึกเทปโทรทัศน์

(3) บริการให้ข้อมูลอุปกรณ์และเจ้าหน้าที่ โดยให้ยืมเป็นครั้งคราวในกรณีที่งานโสตทัศนศึกษาไม่ได้ใช้อุปกรณ์ดังกล่าวและมีเจ้าหน้าที่ว่าง

(4) ผลิตโสตทัศนวัสดุประกอบการสอน ได้แก่ การถ่ายทำสไลด์ ฟิล์มสตริป อาจารย์จะต้องเตรียมรูปภาพหรือบทที่จะถ่าย โดยใช้ฟิล์มของหน่วยงานหรือคณะที่อาจารย์สังกัดอยู่

ข. ให้บริการแก่ข้าราชการ

(1) บริการด้านโสตทัศนศึกษาในห้องโสตทัศนศึกษา ได้แก่การฉายภาพยนตร์ สไลด์ ฟิล์มสตริป เทปโทรทัศน์ ปาฐกถา ประชุม ฝึกอบรมข้าราชการ ตามรายการที่จัดที่ห้องโสตทัศนศึกษา

(2) บริการฝึกฟังภาษา เปิดบริการให้อาจารย์และข้าราชการที่สนใจฝึกฟังภาษาต่างๆ ตั้งแต่เวลา 8.30 น.-16.00 น. เว้นวันหยุดราชการ

ค. ให้บริการแก่นักศึกษา

(1) บริการด้านโสตทัศนศึกษาในห้องโสตทัศนศึกษา ได้แก่การฉายภาพยนตร์ สไลด์ ฟิล์มสตริป เทปโทรทัศน์ ให้กับชุมนุมและกลุ่มต่างๆ เพื่อเผยแพร่ความรู้และกิจกรรม

(2) บริการห้องโสตทัศนศึกษา ให้กับชุมชนและกลุ่มต่างๆ ในการประชุม แสดงปาฐกถา อภิปราย โต้วาที ฝึกซ้อมการแสดง อบรม และปฏิบัติศาสนกิจ

(3) บริการให้ยืมโสตทัศนอุปกรณ์ ได้แก่ เครื่องเทปบันทึกเสียง เป็นต้น

สำหรับแหล่งทรัพยากรความรู้ที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิตจัดให้บริการแก่คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร คือ ห้องสมุด และวิทยบริการ

ห้องสมุดของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต นับเป็นหนึ่งในจำนวน 9 สาขาชั้นตรงต่อสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ สร้างเป็นอาคารชั้นเดียว มีพื้นที่ประมาณ 2490.64 ตารางเมตร (ไม่รวมพื้นที่จัดสวนและบริเวณ) ประกอบด้วยห้องต่างๆ รวม 15 ห้อง ดังนี้

ห้องอ่านหนังสือวารสารและหนังสืออ้างอิง	1 ห้อง	พื้นที่	414.48	ตารางเมตร
ห้องอ่านหนังสือภาษาต่างประเทศ	1 ห้อง	พื้นที่	467.72	ตารางเมตร
ห้องอ่านหนังสือภาษาไทย	1 ห้อง	พื้นที่	603.84	ตารางเมตร
ห้องประชุม 15 คน	1 ห้อง	พื้นที่	72.54	ตารางเมตร
ห้องทำงาน	1 ห้อง	พื้นที่	283.80	ตารางเมตร
ห้องน้ำห้องส้วม	6 ห้อง	พื้นที่	108.45	ตารางเมตร
ห้องอื่นๆ	4 ห้อง	พื้นที่	539.81	ตารางเมตร
จำนวนที่นั่ง			500	ที่

จำนวนหนังสือ

- หนังสือภาษาไทย	20,000	เล่ม
- หนังสือภาษาอังกฤษ	10,000	เล่ม
- วารสารภาษาไทย	278	ชื่อเรื่อง
- วารสารภาษาอังกฤษ	101	ชื่อเรื่อง
- หนังสือพิมพ์ฉบับภาษาไทย	11	ชื่อเรื่อง
- หนังสือพิมพ์ฉบับภาษาอังกฤษ	2	ชื่อเรื่อง

ส่วนวิทยบริการ อยู่ที่อาคารวิทยบริการซึ่งเป็นอาคารชั้นเดียว มีพื้นที่ประมาณ 1833.55 ตารางเมตร (ไม่รวมสนามหญ้าและบริเวณรอบสนาม) ควบคุมดูแลโดย งานบริการ การศึกษา กองงานศูนย์รังสิต ภายในตัวอาคาร ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1

ห้องเรียน 40 คน	1 ห้อง	พื้นที่	63.18	ตารางเมตร
ห้องเรียน 50 คน	1 ห้อง	พื้นที่	79.38	ตารางเมตร

ส่วนที่ 2

ห้องปฏิบัติการภาษา 30 คน	1 ห้อง	พื้นที่	84.24	ตารางเมตร
ห้องปฏิบัติการทางภาษา 32 คน	1 ห้อง	พื้นที่	105.30	ตารางเมตร

ส่วนที่ 3

ห้องประชุม	1 ห้อง	พื้นที่	66.96	ตารางเมตร
ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	3 ห้อง	พื้นที่	407.70	ตารางเมตร
ห้องอัดเสียง/ควบคุมเสียง	1 ห้อง	พื้นที่	63.15	ตารางเมตร
ห้องควบคุม/ห้องบันทึกเทปโทรทัศน์	1 ห้อง	พื้นที่	151.74	ตารางเมตร
ห้องน้ำและห้องส้วม	4 ห้อง	พื้นที่	61.30	ตารางเมตร
ห้องอื่นๆ	4 ห้อง	พื้นที่	179.10	ตารางเมตร
ทางเดินในอาคารและเฉลียง		พื้นที่	571.50	ตารางเมตร

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น จะเห็นว่าแหล่งทรัพยากรความรู้ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ที่มีอยู่ในปัจจุบันเป็นเพียงห้องสมุดขนาดเล็กและงานบริการการศึกษาที่อาคารวิทยบริการ ซึ่งแยกกันอยู่คนละอาคาร มีทรัพยากรความรู้พอเพียงกับการจัดการศึกษาในช่วงแรกเท่านั้น แต่เมื่อการจัดการศึกษาที่ศูนย์รังสิตขยายตัวเพิ่มมากขึ้นมีคณะและหน่วยงานใหม่เพิ่มขึ้น จึงจำเป็นต้องจัดแหล่งทรัพยากรความรู้ที่มีความพร้อมทางวิชาการ สามารถตอบสนองจุดมุ่งหมายและบทบาทของ

สถาบันอุดมศึกษา ในการผลิต วิจัย และให้บริการแก่ชุมชน เพื่อรองรับการขยายตัวทางด้านการศึกษาของมหาวิทยาลัยต่อไป

2. จุดีาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จุดีาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้จัดแหล่งทรัพยากรความรู้ในรูปของสถาบันวิทยบริการโดยให้บริการทางวิชาการแก่อาจารย์ นิสิต บุคลากรของมหาวิทยาลัยและบุคคลภายนอก

จุดีาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้เริ่มพัฒนาโครงการสถาบันวิทยบริการตั้งแต่วันที่ 27 มกราคม 2509 โดยศึกษาข้อมูลและปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับอาคารหอสมุดกลาง ศูนย์เอกสารประเทศไทย หน่วยโสตทัศนศึกษากลาง ซึ่งอาคารของแต่ละหน่วยยังอยู่กระจัดกระจายไม่สะดวกในการให้บริการต่างๆ แก่คณะวิชาที่เกี่ยวข้อง

จุดีาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจึงมีนโยบายรวมหอสมุดกลาง ศูนย์เอกสารประเทศไทย และหน่วยโสตทัศนศึกษากลางเข้าด้วยกัน เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2514 เรียกชื่อว่าศูนย์บริการวิชาการ และต่อมาได้เปลี่ยนชื่อเป็น สถาบันวิทยบริการ โดยมีเป้าหมายในการพัฒนาโครงการโดยเน้นหนักในการให้บริการและการวิจัย ไปพร้อมๆ กัน

อาคารสถาบันวิทยบริการได้ออกแบบในระยะแรกเป็นอาคาร 3 ชั้น ครึ่ง มีพื้นที่ใช้สอย 8,454.75 ตารางเมตร และสามารถต่อเติมในอนาคต รูปร่างอาคารเป็นแบบผีเสื้อ โดยแยกเป็นพื้นที่ใช้สอยของแต่ละหน่วยงาน ดังนี้

หอสมุดกลาง	5,588.70	ตารางเมตร
หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษา	451.00	ตารางเมตร
ศูนย์เอกสารประเทศไทย	305	ตารางเมตร
ทางติดต่อ	2,109.45	ตารางเมตร
(วีระ บูรณกาญจน์, 2522)		

สถาบันวิทยบริการ แบ่งงานบริการออกเป็น 3 หน่วยงาน คือ หอสมุดกลาง ศูนย์เอกสารประเทศไทย และศูนย์โสตทัศนศึกษากลาง

ก. หอสมุดกลาง

หอสมุดกลางมีประวัติย้อนหลังไปถึงสมัยแรกตั้งโรงเรียนข้าราชการพลเรือนซึ่งก่อตั้งขึ้นในรัชกาลพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ต่อมาเมื่อโรงเรียนข้าราชการพลเรือนได้ขยายกิจการเป็นจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หอสมุดกลางจึงได้รับการสถาปนาเป็นหอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2459 เดิมมีที่ทำการอยู่ในคณะอักษรศาสตร์ ใช้ห้องเลขที่ 27 และ 28 แต่ประสบปัญหาเนื้อที่ไม่เพียงพอกับจำนวนหนังสือที่เพิ่มมากขึ้น จึงย้ายที่ทำการมาเปิดบริการ ณ อาคารมหาธีรราชานุสรณ์ ตั้งแต่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2525 เป็นต้นมา

หอสมุดกลางให้บริการวัสดุการศึกษาหลายประเภท อาทิ ตำรา วารสาร วิทยานิพนธ์ รวมทั้งวัสดุไมซ์พิมพ์ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ จากฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการค้นคว้าวิจัย (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534)

นอกจากการบริการต่างๆ ที่ทั่วไปแล้ว หอสมุดกลางยังให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย รวมทั้งการสืบค้นข้อมูลระบบออนไลน์ หรือจากฐานข้อมูลต่างๆ ของหอสมุดกลาง เช่น ฐานข้อมูลหนังสือ วารสาร วิทยานิพนธ์ เป็นต้น รวมทั้งฐานข้อมูลสำเร็จรูป CD-ROM (กฤษฎาธรรมปาโล, 2534)

ลักษณะงานของหอสมุดกลางแบ่งออกเป็น 4 ฝ่าย ดังนี้

- (1) ฝ่ายบริหารสำนักงาน แบ่งออกเป็น 4 หน่วยงาน คือ งานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินและพัสดุ งานประชาสัมพันธ์และสถิติ
- (2) ฝ่ายเทคนิค มี 5 หน่วยงาน คือ งานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด งานวิเคราะห์จัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ งานซ่อมเย็บเล่มและดูแลรักษาหนังสือ งานการใช้เครื่องจักรกลในงานของห้องสมุดในอนาคต
- (3) ฝ่ายบริการ มี 4 หน่วยงาน คือ บริการให้ยืมหนังสือ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการวารสาร เอกสารและหนังสือพิมพ์ และบริการถ่ายเอกสาร
- (4) ฝ่ายบริการพิเศษ แบ่งออกเป็น 3 หน่วยงาน ได้แก่ งานห้องสมุดคณะ งานบริการหนังสือเฉพาะวิชา คือ หนังสือเกี่ยวกับประเทศไทย สิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัย หนังสือหายากและงานเผยแพร่วิชาการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของหอสมุดกลางมีดังนี้

- (1) รับผิดชอบในการจัดหาหนังสือทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ในสาขา

วิชาต่างๆ ให้เพียงพอกับการศึกษา การค้นคว้า และการวิจัยในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก โดยเลือกซื้อหนังสือที่มีเนื้อหาอันอาจใช้ร่วมกันได้หลายคณะ หลายแผนกวิชา เป็นหนังสือตำรา การศึกษาทั่วไปและหนังสือตำรา เอกสาร สำหรับการค้นคว้า วิจัย สละสมตำราชั้นบัณฑิตศึกษา ให้สอดคล้องกับโครงการของมหาวิทยาลัยซึ่งจะรับนักศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษาให้มากขึ้น และในหลายสาขาวิชาจะเปิดถึงชั้นปริญญาเอก ส่วนหนังสือที่เกี่ยวกับวิชาเฉพาะต่างๆ เป็นหน้าที่ของห้องสมุดคณะที่ต้องจัดซื้อเอง

(2) สละสมหนังสือมีค่าหายากเกี่ยวกับประเทศไทย รวมทั้งวารสารฉบับย้อนหลัง ให้พอกับการศึกษาค้นคว้า สละสมเอกสารและวัสดุที่จะเป็นคู่มือในการทำวิจัย และมีเอกสารอ้างอิงบางประเภทที่จำเป็นในการวิจัย ทั้งนี้เพื่อให้เป็น Research Library ที่แท้จริง

(3) จัดรวบรวมเอกสาร จดหมายเหตุ ประกาศ หลักฐานประมุขุมิเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยและอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเพื่อศึกษาค้นคว้า

(4) จัดให้มีเครื่องช่วยค้นหาหนังสือและวารสารต่างๆ ได้แก่ การจัดทำทะเบียนบรรณานุกรมหนังสือ และจัดทำสหบัตร ซึ่งเป็นศูนย์กลางรวมบรรณานุกรมจากห้องสมุดทุกแห่งในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จัดทำครรชนีวารสารและหนังสือพิมพ์ ตลอดจนจัดประเภทหนังสือตามแบบสากลนิยม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

(5) จัดให้มีบริการช่วยการค้นคว้า และตอบคำถามแก่ผู้ใช้ห้องสมุด โดยให้มีบรรณารักษ์ ทำหน้าที่โดยตรงเป็นประจำ

(6) จัดทำครรชนีวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัย

(7) จัดทำบรรณานุกรมในสาขาวิชาต่างๆ ให้นิสิตและอาจารย์ใช้ประกอบการค้นคว้าในเรื่องต่างๆ

(8) จัดให้มีบริการสิ่งพิมพ์ คือ คู่มือหอสมุดกลาง รายชื่อหนังสือรายเดือน ครรชนีวารสารไทย สารสิ่งพิมพ์หนังสือใหม่ บทความในวารสารใหม่ และบรรณานุกรม เรื่องต่างๆ

(9) จัดให้มีบริการถ่ายสำเนาข้อความและรูปภาพ จากหนังสือ เอกสาร ตามความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด

(10) จัดให้มีบริการหนังสือจอง โดยอาจารย์แต่ละท่านอาจขอให้หอสมุดกลางจัดหนังสือจองสำหรับให้นิสิตทั้งชั้นใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่ง

(11) ให้ความร่วมมือด้านวิชาการแก่ห้องสมุดสถาบันการศึกษาอื่นๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(12) จัดแนะนำวิธีใช้ห้องสมุดแก่อาจารย์และนิสิตให้รู้จักวิธีใช้ห้องสมุดสมัยใหม่ตามหลักวิชา

(13) จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ห้องสมุดของหน่วยงานในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รวมทั้งของหน่วยราชการ องค์กร และรัฐวิสาหกิจตามคำร้องขอของหน่วยงานนั้นๆ

(14) จัดนิทรรศการในห้องสมุดเพื่อแนะนำหนังสือที่น่าสนใจแก่ผู้มาใช้ห้องสมุด หรือจัดนิทรรศการหนังสือประกอบเรื่องหรือเหตุการณ์ หรือวันสำคัญต่างๆ

ข. ศูนย์เอกสารประเทศไทย

ศูนย์เอกสารประเทศไทยเป็นหน่วยงานบริการทางวิชาการที่สร้างขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ความสะดวกในการค้นคว้าข้อมูลด้านสังคมศาสตร์ (Social Sciences) พฤติกรรมศาสตร์ เกี่ยวกับประเทศไทย และประเทศในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

เดิมศูนย์เอกสารประเทศไทย เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นด้วยความร่วมมือระหว่างศูนย์วิจัยและพัฒนาการทหาร กองบัญชาการทหารสูงสุดของไทย กับองค์การวิจัยโครงการขั้นสูง หรือ ARPA (Advanced Research Projects Agency) กระทรวงกลาโหมสหรัฐ เมื่อปีพุทธศักราช 2511 โดยเป็นแหล่งรวบรวมเอกสารทางสังคมศาสตร์เกี่ยวกับประเทศไทย เพื่อให้บริการแก่นักวิจัยของรัฐบาลสหรัฐ ในเรื่องความมั่นคงและการพัฒนาประเทศ ต่อมาเมื่อ ARPA ได้ปิดการดำเนินงานวิจัยในประเทศไทย ศูนย์เอกสารประเทศไทยจำเป็นต้องปิดไปด้วย รัฐบาลสหรัฐจึงได้แจ้งความจำนงขอรับศูนย์เอกสารมาดำเนินการ เนื่องจากข้อมูลต่างๆ เกี่ยวข้องอย่างยิ่งต่อการวิจัยในประเทศไทยต่อไป ซึ่งในที่สุดฝ่ายสหรัฐ ร่วมกับ กรมวิเทศสหการได้มีมติมอบศูนย์เอกสารประเทศไทย ให้จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยได้มีการลงนามโอนเมื่อวันที่ 30 ธันวาคม 2514 และได้เปิดให้บริการตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม 2515 เป็นต้นมา

ด้านการบริหารงาน จัดเป็นหน่วยงานหนึ่งของสถาบันวิทยบริการ มีคณะกรรมการบริหารสถาบันฯ เป็นผู้วางนโยบาย มีผู้อำนวยการศูนย์เอกสารประเทศไทยเป็นผู้รับผิดชอบด้านการบริหารงานทั่วไป มีเจ้าหน้าที่เรียกว่า นักเอกสารสนเทศ (Information Specialist) เป็นผู้รับผิดชอบงานประจำ และมีคณะกรรมการที่ปรึกษา อันประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิด้านสังคมศาสตร์ ผู้แทนจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งที่เป็นส่วนราชการและเอกชน ตลอดจนผู้แทนองค์การระหว่างประเทศ และมูลนิธิที่สนใจทางสังคมศาสตร์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ

การดำเนินงานของศูนย์เอกสารประเทศไทย มีระบบที่เป็นลักษณะเฉพาะของตนเอง และพร้อมที่จะให้นักวิจัยได้คิดว่าเรื่องที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว กล่าวคือได้รวบรวมและทำบทคัดย่อเอกสาร เพื่อการวิจัยโดยเฉพาะ เอกสารที่เก็บรวบรวมส่วนใหญ่ เป็นเรื่องของประเทศไทย และรวมตลอดไปถึงเรื่องที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับไทยทั้งทางตรงและทางอ้อม

เอกสารที่รวบรวมไว้มีหลายประเภท ประกอบด้วย รายงานการศึกษา การสำรวจและวิจัย รวมทั้งบทความที่คัดมาจากวารสาร ปาฐกถา การประชุม ข้อมูลสถิติ แผนภูมิ วิทยานิพนธ์ และรายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกัวิชาสังคมศาสตร์ยกเว้นตำราเรียน (Text Book) เท่านั้น เพราะถือว่าสามารถหาอ่านได้จากห้องสมุดทั่วไป (เพลินจันทร์ เอกวานิช, 2522)

ปัจจุบันศูนย์เอกสารประเทศไทยมีเอกสารประมาณ 50,000 รายการสำหรับให้บริการ โดยมีเครื่องมือช่วยค้น ต่างๆ เช่น บัตรรายการพร้อมสาระสังเขป บรรณานุกรมเฉพาะเรื่องและฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ เป็นต้น นอกจากงานบริการในการช่วยค้นข้อสนเทศแล้ว ศูนย์เอกสารประเทศไทยยังได้ให้บริการจัดพิมพ์ข้อสนเทศพร้อมสาระสังเขปจากฐานข้อมูลอีกด้วย (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534)

ค. ศูนย์โสตทัศนศึกษากลาง

ศูนย์โสตทัศนศึกษากลาง เดิมคือ หน่วยโสตทัศนศึกษากลาง เป็นหน่วยงานหนึ่งในสถาบันวิทยบริการ จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2502 เพื่อให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ และต่อมาได้ขยายบริการเพิ่มขึ้น โดยมีบริการต่าง ๆ ดังนี้

(1) บริการให้คำปรึกษาด้านการผลิตสื่อการสอน การใช้โสตทัศนวัสดุและอุปกรณ์ รวมถึงการวางแผนระบบสื่อการสอน ทำบทสำหรับสื่อชนิดต่างๆ และประสานงานการผลิตชุดสื่อการสอนนั้น

(2) บริการผลิตสื่อการสอน ชนิดของสื่อการสอนที่ผลิต แบ่งเป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

(2.1) สื่อกราฟิก ได้แก่ แผนภาพ แผนภูมิ แผนสถิติ การ์ตูน งานเขียนอักษรที่จะผลิตลงบนวัสดุต่างๆ ได้ เช่น กระดาษ โฟม แผ่นโปร่งใส แผ่นฟิล์ม ผ้า ฯลฯ

(2.2) สื่อภาพถ่าย ได้แก่ ล้างอัดขยายภาพขาว-ดำ ถ่ายภาพสไลด์ ถ่ายภาพสี ย้อมสีภาพ และให้บริการถ่ายภาพนอกสถานที่

(2.3) สื่อทางเสียง ได้แก่ การบันทึกเสียงเพื่อประกอบรายการต่างๆ รวมทั้งให้บริการบันทึกเสียงนอกสถานที่

(2.4) สื่อโทรทัศน์ มีบริการจัดทำรายการโทรทัศน์การศึกษา ถ่ายทำรายการโทรทัศน์และโทรทัศน์วงจรปิด ทั้งในและนอกสถานที่ และมีบริการฉายเทปโทรทัศน์ ทำสำเนาเทป

(2.5) สื่อประสม มีลักษณะเป็นการประสมประสานสื่อต่างๆ เข้าด้วยกันอย่างเหมาะสม เพื่อให้ได้สื่อการสอนที่สมบูรณ์และเกิดประสิทธิภาพแก่ผู้เรียนมากที่สุด เช่น การทำ

ชุดสื่อการสอน ชุดการเรียนสำเร็จรูป ฯลฯ

(3) บริการให้ใช้โสตทัศนูปกรณ์ เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องฉายภาพทาบแสง เครื่องฉายสไลด์ เครื่องเสียง รวมทั้งบริการติดตั้งควบคุมเครื่องขยายเสียงทั้งในและนอกสถานที่

การให้บริการด้านศูนย์วิทยบริการของจุฬาลงกรณ์ในปัจจุบัน ได้นำวิทยาการอันทันสมัยมาใช้ ล่าสุดคือโครงการข่ายงานสารนิเทศห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หรือ CHULALINET ซึ่งย่อมาจาก Chulalongkorn University Library Information Network Program โดยในปี พ.ศ. 2534 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยสามารถให้บริการอาจารย์ นิสิต และบุคลากรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สืบค้นจากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่คณะขอตนเองว่า หนังสือเล่มที่ต้องการใช้มีอยู่ในห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยหรือไม่ ถ้ามีอยู่ในห้องสมุดไหน วารสารฉบับที่ต้องการใช้มีอยู่ในห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยหรือไม่ ถ้ามีอยู่ในห้องสมุดไหน ถ้าไม่มี มีที่ห้องสมุดไหนบ้างในประเทศไทย เป้าหมายสุดท้ายของ CHULALINET คือทำให้ห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Library) เพื่อให้อาจารย์ นิสิต และบุคลากรอื่นๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยสามารถเข้าถึงสารนิเทศหรือข้อสนเทศโดยไม่ต้องเดินทางไปห้องสมุดไม่ว่าจะต้องการข้อสนเทศภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หรือ ต่างประเทศ รวมทั้งบทความเต็มทั้งบทความ (Full Text) ก็จะได้รับโดยไม่ต้องไปห้องสมุดเลย (สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534)

3. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นมหาวิทยาลัยเปิดที่จัดตั้งขึ้นเพื่อสอนในระดับปริญญาตรี ประกาศนียบัตร ควบคู่ไปกับการเผยแพร่ความรู้ไปสู่ประชาชน เพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพ โดยมีได้มุ่งปริญญาตรี ประกาศนียบัตร โดยเปิดรับนักศึกษาไม่จำกัดจำนวน การจัดการศึกษาเน้นระบบการสอนทางไกล โดยใช้สื่อประสม ต่างๆ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อวิทยุโทรทัศน์ สื่อโสตทัศน การสอนเสริม ตลอดจนวิธีการอื่นที่ผู้เรียนสามารถเรียนได้ด้วยตนเองไม่ต้องมาเข้าชั้นเรียนตามปกติ นักศึกษาและคณาจารย์สอนเสริมของมหาวิทยาลัย จะมีส่วนทั่วไปในทุกภูมิภาค

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จัดแหล่งทรัพยากรความรู้ เพื่อเป็นตัวแทนในด้านการให้บริการทางวิชาการและเผยแพร่ข่าวสาร ซึ่งจะอำนวยความสะดวกต่อการเรียนการสอน และ

การเรียนรู้ด้วยตนเอง ดังนี้

ก. ศูนย์บริการการศึกษา

ตั้งแต่ พ.ศ. 2523 เป็นต้นมา มหาวิทยาลัยฯ ได้จัดตั้งศูนย์บริการการศึกษา โดยได้รับความร่วมมือจากสถาบันการศึกษาและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง 3 รูปแบบ ได้แก่

- (1) ศูนย์บริการการศึกษาภาคจำนวน 11 แห่ง โดยได้รับความร่วมมือจากมหาวิทยาลัยในส่วนภูมิภาค วิทยาลัยครูในเขตกรุงเทพมหานคร และวิทยาเขตของมหาวิทยาลัยในส่วนกลาง
- (2) ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัด จำนวน 66 แห่ง ได้รับความร่วมมือจากโรงเรียนมัธยมประจำจังหวัดในสังกัดกรมสามัญศึกษาทั่วประเทศ ยกเว้นจังหวัดอันเป็นที่ตั้งของศูนย์บริการการศึกษาภาค
- (3) ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ ซึ่งมี 2 ลักษณะ คือ ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจสาขาวิชาต่างๆ โดยได้รับความร่วมมือจากหน่วยราชการบางหน่วยที่เกี่ยวข้อง และมีลักษณะเฉพาะตรงตามข้อกำหนดของสาขาวิชาบางวิชาที่จำเป็นต้องมีการศึกษาเฉพาะอย่าง และศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. ขึ้นในห้องสมุดประชาชนประจำจังหวัดทุกจังหวัด

ข. ศูนย์วิทยบริการ (Area Resource Center)

เนื่องจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชใช้ระบบการสอนทางไกล มุ่งให้นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองให้มากที่สุด และในการเสริมสร้างระบบการศึกษาที่ช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนด้วยตนเอง มหาวิทยาลัยจึงได้ขยายบริการการศึกษาไปให้ใกล้ตัวนักศึกษาเพื่อให้นักศึกษาค้นคว้าได้สะดวก โดยในปี พ.ศ. 2529 ได้จัดตั้งศูนย์วิทยบริการขึ้นในส่วนภูมิภาค จำนวน 3 ศูนย์ คือ ภาคเหนือ จัดตั้งที่จังหวัดนครสวรรค์ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จัดตั้งที่ จังหวัดอุบลราชธานี ภาคใต้ จัดตั้งที่ จังหวัดนครศรีธรรมราช และระหว่างปีงบประมาณ 2533-2534 วางแผนจัดตั้งเพิ่มขึ้นให้กระจายไปตามภูมิภาคต่างๆ อีก 7 ศูนย์ ในเขตชุมชนที่มีการคมนาคมติดต่อสะดวก รับผิดชอบและควบคุมโดย สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ด้านอาคารที่ทำการ เป็นอาคาร 3 ชั้น ออกแบบเหมือนกันทุกศูนย์ คือ ประกอบไปด้วยอาคารวิทยบริการ และอาคารประชุม

อาคารวิทยบริการ สร้างเป็นอาคาร 3 ชั้น มีเนื้อที่ใช้สอย ดังนี้

ห้องสมุดและสื่อการศึกษา (สำหรับสื่อสิ่งพิมพ์ 1 ห้อง โสตทัศน 1 ห้อง ภาพทัศน 1 ห้อง และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 ห้อง)	จำนวน	4 ห้อง
ห้องหัวหน้าศูนย์	จำนวน	1 ห้อง
ห้องทำงานสำหรับบุคลากร	จำนวน	1 ห้อง
ห้องประชาสัมพันธ์และจัดนิทรรศการ	จำนวน	1 ห้อง
ห้องแนะแนว (มี Common Room และห้องทำกาาร)	จำนวน	1 ห้อง
ห้องคลินิกการศึกษา	จำนวน	2 ห้อง
ห้องพักอาจารย์	จำนวน	1 ห้อง
ห้องทดลองและปฏิบัติการ	จำนวน	2 ห้อง
ห้องที่ทำการชมรมนักศึกษา	จำนวน	1 ห้อง
ห้องที่ทำการสมาคมสุโขทัยธรรมมาธิราช	จำนวน	1 ห้อง
ห้องจำหน่ายเอกสารการสอนสินค้าสโมสร และอาหารว่าง	จำนวน	1 ห้อง

อาคารประชุม เป็นอาคาร 2 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอย ดังนี้

ห้องประชุมใหญ่ (สำหรับคนประมาณ 300 คน)	จำนวน	1 ห้อง
ห้องสัมมนา (สำหรับคนประมาณห้องละ 30-40 คน)	จำนวน	6 ห้อง
ห้องพักผ่อนงานชั่วคราว	จำนวน	2 ห้อง
ห้องคลังพัสดุ	จำนวน	1 ห้อง

หน้าที่รับผิดชอบของศูนย์วิทยบริการแต่ละศูนย์ จัดให้บริการในด้านต่างๆ ดังนี้

- (1) ให้บริการห้องสมุดและสื่อการศึกษาแก่นักศึกษา คณาจารย์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนประชาชนในท้องถิ่นโดยการจัดให้มีสื่อการสอนทางไกลทุกประเภท ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์

สื่อโสตทัศน และสื่อคอมพิวเตอร์ช่วยการสอน

- (2) ให้บริการด้านฝึกปฏิบัติวิชาการและวิชาชีพโดยการจัดห้องปฏิบัติการและห้องทดลองเฉพาะด้านแก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- (3) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมมาธิราช
- (4) แนะนำการศึกษาและอาชีพแก่นักศึกษาและประชาชนทั่วไปในท้องถิ่น
- (5) ประสานงานการจัดบริการการศึกษาตามเวลานัดหมายระหว่างนักศึกษาและคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย
- (6) ประสานงานการจัดและดำเนินกิจกรรมของชมรมนักศึกษาและสมาคมที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย
- (7) ประสานงานการจัดบริการสื่อการศึกษาเคลื่อนที่ไปยังท้องถิ่นต่างๆ

ค. สำนักเทคโนโลยีการศึกษา

สำนักเทคโนโลยีการศึกษา ก่อตั้งขึ้นพร้อมกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เมื่อ พ.ศ. 2521 โดษในระยะแรกอยู่ในสายงานของฝ่ายวิชาการ ภายหลังอยู่ในสายงานของฝ่ายปฏิบัติการและฝ่ายพัฒนา ตามลำดับ

พ.ศ. 2522-2524 สำนักเทคโนโลยีการศึกษา แบ่งหน่วยงานออกเป็น 6 ฝ่าย คือ สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายจัดระบบและวิจัยสื่อการศึกษา ศูนย์โสตทัศนศึกษา ศูนย์บรรณสารสนเทศ ศูนย์บริการการสอนทางวิทยุและโทรทัศน์ และ ฝ่ายการพิมพ์

พ.ศ. 2525 ฝ่ายการพิมพ์ ได้ย้ายสังกัดไปเป็นหน่วยงานขึ้นอยู่กับฝ่ายปฏิบัติการ และมหาวิทยาลัยฯ ได้ออกคำสั่งให้ สำนักเทคโนโลยีการศึกษา โอนไปอยู่ในสายงานปฏิบัติการ

พ.ศ. 2528 ได้จัดตั้งศูนย์ภาพยนตร์และภาพทัศนเพื่อการศึกษาขึ้นเพื่อรองรับนโยบายของมหาวิทยาลัยที่จะผลิตภาพทัศนตามความต้องการของมหาวิทยาลัยและหลักสูตรระดับต่างๆ รวมทั้งเพื่อการพัฒนาบุคลากรและฝึกอบรม

พ.ศ. 2531 สำนักเทคโนโลยีการศึกษา ได้โอนจากฝ่ายปฏิบัติการไปยังฝ่ายพัฒนา และดำเนินงานมาจนกระทั่งปัจจุบัน

หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มีดังนี้

- (1) ประสานงานกับคณะกรรมการกลุ่มผลิตชุดวิชาสาขาวิชาต่างๆ เพื่อวางแผนพัฒนาระบบการผลิตสื่อการศึกษา โดยมีอาจารย์จากสำนักและตัวแทนจากสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

เข้าร่วมเป็นกรรมการด้านเทคโนโลยีการศึกษาของคณะกรรมการกลุ่มผลิตชุดวิชาต่างๆ

- (2) จัดระบบการสอนทางไกล และผลิตชุดการสอนเพื่อส่งบทเรียนและสื่อการศึกษาให้กับนักศึกษา
- (3) ผลิตวัสดุการศึกษาประเภทต่างๆ เช่น เทปประกอบชุดวิชา เทปเสียง ฯลฯ
- (4) ผลิตรายการสอนทางวิทยุกระจายเสียงสำหรับชุดวิชาต่างๆ ตามความต้องการของคณะกรรมการกลุ่มผลิตชุดวิชา
- (5) ผลิตรายการสอนทางวิทยุโทรทัศน์สำหรับชุดวิชาต่างๆ ตามความต้องการของคณะกรรมการกลุ่มผลิตชุดวิชา
- (6) ผลิตภาพยนตร์การศึกษาตามความต้องการของสาขาวิชา สำหรับชุดฝึกอบรม ประสบการณ์วิชาชีพต่างๆ และชุดวิชาบางชุด รวมทั้งใช้ประกอบการสอนทางโทรทัศน์สำหรับประชาสัมพันธ์ และเพื่อบริการการศึกษาสำหรับศูนย์บริการการศึกษาและศูนย์วิทยบริการ
- (7) จัดทำเทปเสียงประจำชุดวิชา เทปเสียงการสอนเสริม ตำราเสียง สำเนาเทปเสียงประจำชุดวิชา รายการวิทยุกระจายเสียง เทปภาพทัศน์ รายการโทรทัศน์ ภาพยนตร์ สำหรับศูนย์บริการการศึกษาและศูนย์วิทยบริการ รวมทั้งจำหน่ายและเผยแพร่แก่นักศึกษา ประชาชนทั่วไป
- (8) งานกราฟิค งานถ่ายภาพสำหรับการพิมพ์ รายการวิทยุ โทรทัศน์ ภาพยนตร์ และเอกสารต่างๆ ผลิตงานศิลปะตามความประสงค์ของหน่วยงานต่างๆ และผลิตไมโครฟอร์มสำหรับงานบริการทางวิชาการ
- (9) จัดบริการด้านโสตทัศนอุปกรณ์ สำหรับคณาจารย์ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน การฝึกอบรมประสบการณ์วิชาชีพ และงานบริหารทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมทั้งซ่อมบำรุงเครื่องมืออุปกรณ์โสตทัศนศึกษาต่างๆ
- (10) จัดแหล่งวิทยบริการด้านบรรณสารสนเทศ ให้คณาจารย์ได้ค้นคว้าหาความรู้ เพื่อเขียนเอกสารการสอนและงานวิจัย
- 11) พัฒนา ออกแบบ และผลิตสื่อการศึกษาในรูปแบบอื่นที่นอกเหนือไปจากสื่อสิ่งพิมพ์ รายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และภาพยนตร์ เพื่อจัดส่งไปให้นักศึกษา
- 12) ผลิตสื่อการสอนเสริม และเอกสารโสตทัศน สำหรับชุดวิชาต่างๆ
- 13) ผลิตสื่อสามมิติทุกรูปแบบ รวมทั้งฉากประกอบการถ่ายทำรายการโทรทัศน์ รายการภาพทัศน์ และภาพยนตร์

4. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ นับเป็นสถาบันอุดมศึกษาแห่งแรกในภาคใต้ จัดขึ้นตามแผนการพัฒนาศึกษาภาคใต้ เมื่อ ปี พ.ศ. 2510 ปัจจุบันมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ แบ่งออกเป็น 2 วิทยาเขต คือ วิทยาเขตหาดใหญ่ ที่จังหวัดสงขลา และวิทยาเขตปัตตานี ที่จังหวัดปัตตานี

การจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เป็นแบบทวิภาค คือ 1 ปีการศึกษา แบ่งเป็น 2 ภาคการศึกษา เปิดสอนระดับปริญญาตรีและปริญญาโท โดยระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี ทุกคณะ ยกเว้นคณะเกษตรศาสตร์และคณะทันตแพทยศาสตร์ หลักสูตร 5 ปี และคณะแพทยศาสตร์ หลักสูตร 6 ปี ส่วนระดับปริญญาโทเป็นหลักสูตร 2 ปี

แหล่งทรัพยากรความรู้ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ คือ หอสมุดกลางและหน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษา

ก. หอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี เป็นหอสมุดกลางของวิทยาเขตปัตตานี อาคารที่ทำการก่อสร้างเมื่อ พ.ศ. 2513 โดยได้รับความช่วยเหลือจากมูลนิธิจอห์น เอฟ เคนเนดี

ข. หอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร เป็นหอสมุดกลางของวิทยาเขตหาดใหญ่ จัดตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2522 มีฐานะเป็นงานหอสมุดกลาง สังกัดกองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

ค. หอสมุดคณะแพทยศาสตร์ เริ่มดำเนินการตั้งแต่ พ.ศ. 2519 เป็นหน่วยงานสังกัดสำนักงานเลขานุการคณะ ขึ้นตรงต่อรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ได้รับงบประมาณจากคณะแพทยศาสตร์ และใน พ.ศ. 2526 ได้กำหนดให้เป็นหน่วยห้องสมุด สังกัดงานบริการวิชาการ สำนักงานเลขานุการคณะแพทยศาสตร์

ง. หน่วยเทคโนโลยีการศึกษา

(1) วิทยาเขตปัตตานี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี มีโครงการศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาเป็นหน่วยงานกลางซึ่งเปิดดำเนินการมาตั้งแต่ พ.ศ. 2518 โดยมีหน้าที่ให้บริการทางด้านโสตทัศนวัสดุแก่บุคลากรทางการศึกษา และคณะวิชาต่างๆ ในการจัดฉายสไลด์ วีดีโอเทป บริการถ่ายภาพ และภารกิจอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยฯ ในวิทยาเขตปัตตานี โดยยังเป็นโครงการที่บวงมหาวิทยาลัยอนุมัติให้เป็นโครงการภายในสำนักงานอธิการบดี แต่ยังไม่

ไม่ได้จัดตั้งเป็นหน่วยงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย

(2) วิทยาเขตหาดใหญ่ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ได้จัดให้ทีมงานเทคโนโลยีทางการศึกษาอยู่ในคณะต่างๆ เพื่อทำหน้าที่ผลิตรายการและให้บริการวัสดุสนับสนุนการเรียนการสอน

ต่อมาปริมาณงานของหอสมุดทั้ง 3 แห่ง และงานเทคโนโลยีทางการศึกษาได้มีเพิ่มมากขึ้น ทบวงมหาวิทยาลัยจึงได้ให้ความเห็นชอบโครงการจัดตั้งสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยบรรจุไว้ในแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534) โดยรวมงานห้องสมุดของทั้ง 2 วิทยาเขตและศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาเข้าด้วยกัน มีฐานะเป็นฝ่าย สังกัดสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

แผนดำเนินการแบ่งเป็น 2 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1

รวมงานหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี โครงการศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา หอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร และห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ เป็นสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในปี 2532

ระยะที่ 2

พัฒนาแยกงานฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร และฝ่ายหอสมุดวิทยาศาสตร์สุขภาพ จัดตั้งเป็นสำนักหอสมุด ตั้งที่วิทยาเขตหาดใหญ่ ในแผนพัฒนาระยะที่ 7

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน ดังนี้

- (1) เพื่อเป็นแหล่งกลางในการศึกษา ผลิตและให้บริการเกี่ยวกับสื่อการศึกษาประเภทต่างๆ สำหรับส่งเสริมประสิทธิภาพการสอนของอาจารย์ การเรียนของนักศึกษาและประชาชน
- (2) เพื่อเป็นแหล่งทางด้านการส่งเสริมและการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษาแก่มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และการศึกษาในจังหวัดภาคใต้
- (3) เพื่อเป็นศูนย์กลางในการผลิตเอกสาร คำสอน ตำรา และวัสดุอุปกรณ์การศึกษาของมหาวิทยาลัย
- (4) เพื่อเป็นแหล่งปฏิบัติการและฝึกงานของนักศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
- (5) เพื่อเป็นแหล่งผลิตรายการเพื่อการศึกษาและการประชาสัมพันธ์
- (6) เพื่อเป็นแหล่งกลางในการสนับสนุนและวิจัย ค้นคว้า ประเมินผลทางนวัตกรรมการศึกษา การสอนและการพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัย (กองบริการการศึกษา

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2534)

5. มหาวิทยาลัยขอนแก่น

มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้จัดตั้งเมื่อ พ.ศ. 2505 ตามโครงการพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ณ ตำบลบ้านสีฐาน อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น เพื่อพัฒนาการศึกษาในระดับอุดมศึกษาของคนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

การจัดการศึกษา เป็นระบบทวิภาค เปิดสอนระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี ทุกคณะ ยกเว้น หลักสูตรเภสัชศาสตร์ เป็นหลักสูตร 5 ปี หลักสูตรทันตแพทยศาสตร์ เป็นหลักสูตร 6 ปี ระดับปริญญาโท หลักสูตร 2 ปี

ปัจจุบันมีแหล่งทรัพยากรความรู้ซึ่งเกี่ยวข้องกับนวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา คือ สำนักวิทยบริการ

มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้เห็นความสำคัญในอันที่จะจัดบริการกลางทางด้านโสตทัศนศึกษา ด้านผลิตเอกสารและศูนย์หนังสือให้รวมอยู่กับการห้องสมุดจึงได้เริ่มโครงการก่อตั้งสำนักวิทยบริการ เมื่อ พ.ศ. 2521 และได้มีพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งขึ้นเมื่อ วันที่ 14 พฤษภาคม 2522 โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- (1) เป็นศูนย์กลางงานวิทยบริการทางด้านวิชาการในมหาวิทยาลัยขอนแก่นโดยรวมงานห้องสมุด งานโสตทัศนศึกษา งานผลิตเอกสาร และงานศูนย์หนังสือไว้ในสำนักวิทยบริการ
- (2) ดำเนินการจัดหาและให้บริการด้านตำราเรียน วารสาร และวัสดุอื่น ๆ เพื่อประกอบการเรียน การสอน และการวิจัย
- (3) เป็นแหล่งกลางในการจัดหา การผลิต และให้บริการด้านโสตทัศนศึกษา
- (4) เป็นแหล่งกลางในการจัดพิมพ์ตำราเรียน แบบฟอร์ม และเอกสารต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- (5) เป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายตำราเรียนและอุปกรณ์การศึกษารอื่น ๆ

การดำเนินงานของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น แบ่งภาระงานออกเป็น 5 ฝ่าย ดังนี้

- (1) สำนักงานเลขานุการ มีหน้าที่ดำเนินงานธุรการของสำนักวิทยบริการ คือ

งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและครุภัณฑ์

(2) ฝ่ายผลิตเอกสาร มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการพิมพ์ตำรา เอกสารคำสอน สิ่งพิมพ์ทางวิชาการของบุคลากรหน่วยต่าง ๆ ทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย แบ่งการทำงานออกเป็น 2 ฝ่าย คือ

(2.1) การจัดการ ดูแลเรื่องการจัดทำไป งานธุรการ การจัดซื้อ การเงินและบัญชี

(2.2) งานเทคนิค รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับการผลิตทั้งหมด ปัจจุบัน ฝ่ายผลิตเอกสารสามารถให้บริการพิมพ์ด้วยระบบออฟเซ็ท เลดเตอร์เพรส ตัดกระดาษและเย็บกระดาษด้วยเครื่องจักรกลทันสมัย เตรียมต้นฉบับด้วยเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์และ Laser Printer

(3) ฝ่ายศูนย์หนังสือ มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดจำหน่ายตำราเรียน หนังสือวิชาการทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ รวมทั้งอุปกรณ์การศึกษาเพื่อบริการแก่นักศึกษา บุคลากร และหน่วยงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(4) ฝ่ายโสตทัศนศึกษา มีหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับโสตทัศนศึกษาของมหาวิทยาลัย ในด้านการบริหารการผลิต และการให้บริการ รวมทั้งประสานงานกับหน่วยโสตทัศนศึกษาของคณะต่าง ๆ ที่มีอยู่เดิม

(5) ฝ่ายหอสมุดมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับห้องสมุดทั้งหมดของมหาวิทยาลัย โดยจัดเป็นระบบศูนย์รวม (Centralization) ในด้านงานเทคนิคและการให้บริการ

6. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม เป็นวิทยาเขตหนึ่งของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ซึ่งตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค มีการจัดแหล่งทรัพยากรความรู้โดยรวมงานบริการของหอสมุดกลางกับศูนย์เทคโนโลยี ทางการศึกษาเข้าไว้ด้วยกัน ใช้ชื่อว่า สำนักวิทยบริการ

หน้าที่ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม ได้แก่ การให้บริการทางด้านหนังสือ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ตลอดจนเป็นแหล่งกลางในการจัดหา ผลิต วิจัย พัฒนา เกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนประเภทต่างๆ เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพทางการเรียนการสอน (กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2534)

บริการคอมพิวเตอร์เครือข่าย

ในปัจจุบัน ได้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในหน่วยงานต่างๆ มากมาย ไม่ว่าจะเป็นงานทางด้านธุรกิจ งานของราชการ งานส่วนตัว หรือแม้แต่ทางด้านการศึกษา

โจลิน บอค (Joleen Bock, 1986) กล่าวว่า ปัจจุบันรูปแบบของแหล่งทรัพยากรความรู้ได้เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม มีการให้บริการที่หลากหลายมากกว่าการให้บริการในห้องสมุดแบบเดิมที่คนทั่วไปคุ้นเคย โดยมีการนำสื่อ และอุปกรณ์มากมาย รวมทั้งนำคอมพิวเตอร์มาให้บริการร่วมกับบริการอื่นๆ ที่มีในห้องสมุด

คอมพิวเตอร์เป็นอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อย่างหนึ่ง ซึ่งสามารถรับข้อมูลและชุดคำสั่งซึ่งอยู่ในรูปแบบที่เครื่องสามารถรับได้ แล้วทำการคำนวณ เคลื่อนย้ายข้อมูล ทำการเปรียบเทียบจนกระทั่งได้ผลลัพธ์ที่ต้องการ อาจกล่าวได้ว่า สิ่งที่จะเรียกว่าคอมพิวเตอร์ ต้องมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

1. ทำงานโดยอัตโนมัติ คือการทำงานตามขั้นตอนคำสั่งของโปรแกรม
2. ทำงานได้อเนกประสงค์ สามารถประยุกต์ใช้กับงานต่างๆ ได้
3. เป็นอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์
4. เป็นระบบดิจิทัล

คอมพิวเตอร์อาจจำแนกตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน ได้ดังนี้

1. คอมพิวเตอร์ใช้งานเฉพาะกิจ (Special Purpose) หมายถึงคอมพิวเตอร์ที่ถูกออกแบบมาเพื่อใช้ควบคุมงานด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะ หากนำไปใช้กับงานชนิดอื่นจะไม่เหมาะสม
2. คอมพิวเตอร์อเนกประสงค์ (General Purpose) หมายถึงเครื่องคอมพิวเตอร์โดยทั่วไปที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้งานได้หลาย ๆ หน่วยงาน หลาย ๆ ด้าน

คอมพิวเตอร์สามารถจำแนกตามขนาดได้ดังนี้

1. คอมพิวเตอร์ขนาดใหญ่ (Mainframe, Super Computer) เป็นเครื่องที่มีความเร็วในการประมวลผลสูง สามารถที่จะพ่วงต่อกับ Terminal หรือใช้งานกับผู้ใช้ได้ครั้งละหลายๆ คน หลาย ๆ แผนก มีใช้เฉพาะหน่วยงานขนาดใหญ่ เพราะราคาแพง
2. มินิคอมพิวเตอร์ (Mini Computer) สามารถที่จะต่อกับผู้ใช้ได้หลาย ๆ Terminal เหมือนกับ Mainframe แต่ความสามารถจะไม่เทียบเท่า เหมาะสำหรับใช้ในธุรกิจขนาดใหญ่ที่ต้องการการประมวลผลที่รวดเร็วและสามารถใช้งานกับผู้ใช้หลาย ๆ คนในเวลาเดียวกัน

3. ไมโครคอมพิวเตอร์ (Micro Computer) เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีราคาถูก และสามารถใช้งานหลายด้าน ตั้งแต่งานส่วนตัว จนถึงงานธุรกิจตั้งแต่ขนาดเล็กถึงขนาดใหญ่โดยที่สามารถทำงานได้ในชุดเดียว หรือทำงานโดยใช้อุปกรณ์ต่างๆ ร่วมกันเป็นข่ายงาน (Computer Network)

ในปี ค.ศ.1822 ชาร์ลส์ แบบเบจ (Charles Babbage) นักคณิตศาสตร์ชาวอังกฤษ ได้ประดิษฐ์เครื่องจักรกลที่ใช้ในการคำนวณ เรียกว่า Difference Engine และปรับปรุงให้เครื่องสามารถทำการคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูลโดยให้ชื่อว่า Analytical Engine

เนื่องจากติดขัดด้วยเทคโนโลยีในยุคนั้นยังไม่เจริญเพียงพอจึงทำให้เครื่องนี้ไม่สามารถทำงานได้สมบูรณ์ ซึ่งแนวคิดหลายประการของเขา เป็นการเริ่มต้นการทำงานตามระบบของคอมพิวเตอร์นั่นเอง

คอมพิวเตอร์ได้พัฒนาขึ้นในระหว่างสงครามโลกครั้งที่ 2 เครื่องมือกลที่ใช้ในการคำนวณ MARK I ได้ถูกสร้างขึ้นโดย ศาสตราจารย์ โฮเวิร์ด ไอเคน (Howard Aiken) แห่งมหาวิทยาลัย ฮาร์เวิร์ด เมื่อปี ค.ศ.1944 เป็นเครื่องที่ทำงานร่วมกันระหว่างการใช้จักรกลและระบบอิเล็กทรอนิกส์ จึงยังไม่ถือว่าเป็นเครื่องคำนวณที่ใช้อิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด

ต่อมาในปี ค.ศ.1946 หลังสงครามโลกครั้งที่ 2 ทีมมหาวิทยาลัยเพนซิลวาเนียโดย จอห์น เอ็ม มอคลี (John M. Mauchly) และ เจ เพรสเปอร์ เอกคอร์ด จูเนียร์ (J. Pressper Jr.) ได้สร้างเครื่องคอมพิวเตอร์ชื่อ ENIAC ย่อมาจาก Electronic Numerical Integrator and Calculator ซึ่งถือได้ว่าเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำงานโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์และหลอดสุญญากาศเครื่องแรก ส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำงานด้วยระบบดิจิทัลเครื่องแรกที่ใช้ในการพาณิชย์ คือ เครื่อง UNIVAC ซึ่งสร้างในปี ค.ศ.1951 (นิพนธ์ สุขปรีดี, 2534)

วิวัฒนาการระบบสื่อสารคอมพิวเตอร์ เริ่มเมื่อปี พ.ศ.2508 โดยกองทัพอากาศของสหรัฐอเมริกา ได้จัดทำระบบสื่อสารข้อมูลเพื่อการป้องกันภัยทางอากาศที่เรียกว่า SAGE (Semi Automatic Ground Environment) และต่อมาได้มีการพัฒนาระบบสื่อสารข้อมูลเพื่อธุรกิจ ชื่อว่าระบบ SABRE (Semi-Automatic Business Research Environment) ในลักษณะเครือข่าย (Network) ปัจจุบันประเทศไทยใช้ระบบสื่อสารคอมพิวเตอร์เพื่อการแสวงหาและแลกเปลี่ยนข้อมูลในทางด้านอุตสาหกรรม การทหาร ธุรกิจการธนาคาร การแพทย์ การเกษตร

การคมนาคม การสำรวจ และ การศึกษา โดยใช้ทั้งระบบสื่อสารคอมพิวเตอร์เครือข่ายท้องถิ่น (Local Area Network:-LAN) ระบบเครือข่ายในประเทศ (National Area Network) และระบบเครือข่ายระหว่างประเทศ (International Area Network)

ระบบสื่อสารคอมพิวเตอร์กับคอมพิวเตอร์ยุคแรกเป็นการส่งถ่ายข้อมูลด้วยมือที่เราเรียกว่าระบบแฮนด์ทูแฮนด์ (Hand to Hand System) ซึ่งข้อมูลไม่ว่าจะอยู่ในรูปบัตรเจาะรู (Punch Card) แผ่นข้อมูล (Diskettes) รวมถึง ซีดีรอม (CD Rom) จะถูกส่งจากคอมพิวเตอร์ระบบหนึ่งสู่คอมพิวเตอร์ระบบอื่น ๆ ได้ด้วยการส่งถ่ายข้อมูลโดยมนุษย์

การส่งถ่ายข้อมูลยุคต่อมาใช้การส่งผ่านสายที่เราเรียกว่า "ระบบออนไลน์" (On Line) ซึ่งสามารถส่งถ่ายข้อมูลจากคอมพิวเตอร์เครื่องหนึ่งสู่คอมพิวเตอร์อีกเครื่องหนึ่งภายในเวลาเพียงเสี้ยวของวินาที

ระบบสื่อสารคอมพิวเตอร์ที่สามารถส่งถ่ายข้อมูลอีกประเภทหนึ่ง คือ ระบบโทรศัพท์ โดยข้อมูลคอมพิวเตอร์จะผ่านการโมเด็ม เพื่อเปลี่ยนคลื่นสัญญาณให้สามารถถ่ายทอดในระบบโทรศัพท์ได้ ดังนั้น ประสิทธิภาพของการส่งถ่ายข้อมูลระบบนี้จึงขึ้นอยู่กับพัฒนาการของระบบโทรศัพท์ ซึ่งปัจจุบันสามารถติดต่อได้อย่างรวดเร็วทั้งระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระหว่างประเทศ การพัฒนาระบบโทรศัพท์ก้าวหน้าไปพร้อมกับระบบโทรคมนาคม ซึ่งปัจจุบันการสื่อสารคอมพิวเตอร์ระบบโทรศัพท์สามารถส่งถ่ายข้อมูลไปยังเครือข่ายคอมพิวเตอร์ครั้งละหลายจุดในเวลาเดียวกัน โดยส่งผ่านเครือข่ายระบบ ISDN (Integrated Services Digital Network) ซึ่งส่งถ่ายข้อมูลในระบบดิจิทัล

ระบบสื่อสารคอมพิวเตอร์ที่มีปริมาณการใช้งานสูงมีการส่งถ่ายข้อมูลเป็นประจำระหว่างจุดหนึ่งไปสู่อีกจุดหนึ่ง มีประสิทธิภาพดี มีข้อผิดพลาดต่ำและมีความปลอดภัยสูง คือ การสื่อสารข้อมูลคอมพิวเตอร์ระบบไมโครเวฟ (Microwave Radio Link) ซึ่งส่งผ่านข้อมูลด้วยคลื่นวิทยุความถี่สูง การสื่อสารคอมพิวเตอร์ระบบไมโครเวฟจึงจะได้ผลดีมากแต่มีข้อจำกัดในเรื่องระยะทางของการรับส่งคลื่น เนื่องจากคลื่นวิทยุในระบบไมโครเวฟเป็นเส้นตรงจากจุดส่งถึงจุดรับสัญญาณ ดังนั้น คลื่นที่ส่งจึงถูกบังคับด้วยความโค้งของโลก

เพื่อแก้ไขข้อจำกัดของการสื่อสารคอมพิวเตอร์ จึงมีการพัฒนาระบบสื่อสารดาวเทียม (Satellite Communication) เพื่อการส่งข้อมูลร่วมกับคลื่นวิทยุความถี่สูงขึ้นไปที่ดาวเทียมให้

สะท้อนคลื่นสัญญาณกลับลงสู่พื้นโลกอีกครั้งหนึ่ง

การสื่อสารคอมพิวเตอร์ปัจจุบันไม่จำกัดว่าการสื่อสารจะต้องใช้ระบบหนึ่งระบบใดเพียงระบบเดียวทั้งเครือข่าย แต่การออกแบบระบบสื่อสารคอมพิวเตอร์ จะคำนึงถึงความถูกต้องของการรับส่งข้อมูลเป็นสิ่งสำคัญที่สุด และศึกษาสถานภาพทางเศรษฐกิจขององค์กรที่จะใช้ระบบสื่อสารคอมพิวเตอร์เป็นสิ่งสำคัญรองลงมา ดังนั้น การสื่อสารระบบประสมสื่อ (Multi Channel) คือ การใช้ทั้งระบบเส้นคู่กับออนไลน์ โหมดกับโทรศัพท์ ผ่านระบบไมโครเวฟและดาวเทียมตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดด้วยการใช้ทรัพยากรที่ประหยัดที่สุด (ชิน ภูววรรณ, 2534)

ปัจจุบันได้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในศูนย์วิทยบริการเพื่อช่วยในการค้นคว้าข้อมูล ทำให้เกิดความสะดวกและรวดเร็ว มหาวิทยาลัยในประเทศไทยที่มีความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีส่วนใหญ่ เช่น สหรัฐอเมริกา แคนาดา ได้พบปัญหาการกระจายของคอมพิวเตอร์ในมหาวิทยาลัย และได้ทำการเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์ที่มีเข้าหากันเป็นเครือข่ายในมหาวิทยาลัย (Campus Network) โดยใช้วิธีการและและเทคนิคต่างๆ และได้ทำการปรับปรุงขยายให้เหมาะสมกับความต้องการที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ยังได้มีเครือข่ายคอมพิวเตอร์ระหว่างมหาวิทยาลัยขึ้น เพื่อให้อาจารย์ นิสิต นักศึกษา และผู้เกี่ยวข้องสามารถติดต่อแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นต่างๆ กัน อย่างกว้างขวาง

เครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย และเครือข่ายระหว่างมหาวิทยาลัย ได้กลายเป็นปัจจัยที่ขาดไม่ได้ของมหาวิทยาลัยจำนวนมาก เช่นเดียวกับระบบโทรศัพท์และระบบสื่อสารอื่นๆ ดังนั้นจึงมีมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่เข้าร่วมในเครือข่ายระหว่างมหาวิทยาลัย เช่น BITNET, CSNET ซึ่งในปัจจุบันได้ครอบคลุมเกือบทั่วโลก เพื่อให้การใช้เครือข่ายระหว่างมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยต่างๆ ได้ทำการจัดสร้างเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัยขึ้นทำให้การติดต่อโดยคอมพิวเตอร์ สามารถกระทำได้ที่ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

BITNET เป็นระบบเครือข่ายการสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเชื่อมโยงเครื่องคอมพิวเตอร์ของสถาบันการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย และวิทยาลัย รวมถึงสถาบันวิจัยต่างๆ กว่า 500 แห่ง ซึ่งเป็นสมาชิกของ CREN (Corporation for Research and Education Networking) ของสหรัฐอเมริกา เมื่อผนวกเครือข่ายอื่นๆซึ่งมีการเชื่อมโยงร่วมมือกันในนานาประเทศ BITNET ก็เป็นเพียงส่วนหนึ่งของระบบเครือข่าย ที่เชื่อมโยงสถาบันกว่า 1300 แห่งใน 30 ประเทศ

สำหรับการแลกเปลี่ยนสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ในลักษณะที่ไม่เป็นการค้าหรือหวังผลกำไร เพื่อให้บริการแก่คณาจารย์ นิสิต นักศึกษา และบุคลากรที่เป็นสมาชิก นอกจากนี้ยังมี Gateway ซึ่งทำให้สามารถเชื่อมต่อไปยัง Internet ซึ่งประกอบไปด้วย NSFNET (National Science Foundation Network) ของสหรัฐอเมริกา และ CSNET ซึ่งเป็นเครือข่ายเชื่อมโยง Computer Science Department และสถาบันวิจัยต่างๆ รวมทั้งเครือข่ายอื่นๆ ทั่วโลก

สำหรับในประเทศไทยนั้น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยถือเป็นผู้นำทางด้านคอมพิวเตอร์ เครือข่ายในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ โดยตั้งแต่ปี พ.ศ.2530 เป็นต้นมา ได้เริ่มโครงการ CHULALINET (Chulalongkorn University Library Information Network Program) มาใช้ในการพัฒนาข่ายงานห้องสมุด โดยจัดหางบประมาณเพื่อจัดซื้อคอมพิวเตอร์เพิ่มมากขึ้น และยังได้รับบริจาคเพิ่มเติมจากหน่วยงานภายนอกอีกจำนวนหนึ่ง คอมพิวเตอร์เหล่านี้สามารถเชื่อมต่อถึงกันได้โดยอาศัยเครือข่ายหลัก (Backbone Network) ซึ่งจะทำให้ผู้ใช้คอมพิวเตอร์ในมหาวิทยาลัยได้รับความสะดวกในการใช้งานต่างๆ มากขึ้น ลดการเดินทาง และสามารถใช้อินเทอร์เน็ตที่มีอยู่ภายในมหาวิทยาลัยอย่างคุ้มค่า

เครือข่ายจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นเครือข่ายผสม ระหว่าง Ethernet และ Fiber Distributed Data Interface (FDDI) เริ่มต้นด้วย Fiber Optic Network แบบ Ethernet ความเร็ว 10 Mbits/second Ethernet เป็น Local Area Network มาตรฐานที่คอมพิวเตอร์เกือบทุกยี่ห้อสามารถต่อเชื่อมได้ ทำให้เครือข่ายที่จะสร้างไม่ขึ้นไม่ผูกกับคอมพิวเตอร์ยี่ห้อเดียว เมื่อต้องการที่จะเพิ่มความเร็วของเครือข่ายขึ้น สามารถทำได้ด้วยการเปลี่ยนอุปกรณ์เชื่อมโยง (Interface) ให้เป็น FDDI ที่มีความเร็ว 100 Mbits/second และ Fiber optic ที่เคยใช้กับ Ethernet ส่วนอุปกรณ์ของ Ethernet เดิมสามารถนำไปใช้ในการขยายเครือข่ายเพิ่มเติมได้ (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533)

คอมพิวเตอร์ข่ายงานห้องสมุดโดยทั่วไปจะบริการจัดหาฐานข้อมูลสำเร็จรูป CD ROM แตกต่างกันไป และมีจุดเน้นที่ต่างกัน

จากผลการสำรวจฐานข้อมูลของ อรรถज्ञ บัณฑิต (2532) พบว่าสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยขอนแก่น และสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีฐานข้อมูลจำนวนมาก แต่ปริมาณระเบียบรวมกันแต่ละแห่งไม่เกิน 50,000 ระเบียบ ในขณะที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีฐานข้อมูลมากกว่า 250,000

ระเบียบนี้ จึงนับว่าฐานข้อมูลของสถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความก้าวหน้ามากและมีปริมาณข้อมูลมากกว่าสถาบันอื่น ๆ ถึง 5 เท่า และเมื่อพิจารณาแต่ละคณะพบว่า คณะต่างๆ มีจุดเน้นต่างกัน เช่น คณะวิทยาศาสตร์ และคณะวิศวกรรมศาสตร์ เน้นการสร้างฐานข้อมูลหนังสือ คณะแพทยศาสตร์ และครุศาสตร์ เน้นการสร้างฐานข้อมูลครรชั้วารสาร ส่วนหอสมุดกลางเน้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และฐานข้อมูลเฉพาะเรื่อง (วิทยบริการสัมพันธ์, 2533)

ดังนั้นจะเห็นได้ว่าการนำคอมพิวเตอร์มาเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายเพื่อใช้ในการค้นหาข้อมูล จะทำให้การติดต่อโดยคอมพิวเตอร์ สามารถกระทำได้ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากนำมาใช้ในศูนย์วิทยบริการก็จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มาใช้บริการ ทำให้ผู้ใช้บริการไม่ต้องเดินทางไปค้นหาข้อมูลที่แหล่งข้อมูลต้นเรื่อง แต่สามารถใช้บริการได้จากเครือข่ายที่มหาวิทยาลัยจัดสร้างไว้ ทำให้สะดวก รวดเร็วและสามารถค้นหาข้อมูลได้มากกว่าที่ผู้ใช้บริการต้องการ

บริการสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน

สื่อ (Medium - Media) มาจากภาษาลาตินว่า "Between" แปลว่าระหว่าง คำว่าสื่อ จึงหมายถึงสิ่งที่เป็นพาหนะนำข้อมูลจากแหล่งกำเนิดไปสู่ผู้รับ สื่อที่ใช้กันในปัจจุบัน ได้แก่ ภาพยนตร์ โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องเสียง ภาพ วัสดุฉาย และสิ่งพิมพ์ ฯลฯ สื่อเหล่านี้เมื่อนำมาใช้กับการเรียนการสอนเรียกว่า สื่อการสอน (ชม ภูมิภาค, 2524)

สื่อการสอนเริ่มมีการเคลื่อนไหวขึ้นราวปี ค.ศ. 1658 โดยที่ คอเมนีอุส (Johann Comenius) ได้เขียนแบบเรียนที่มีภาพประกอบ ชื่อว่า Orbis Sensualium Picture หมายถึงโลกที่มองเห็นได้โดยภาพ แม้ว่าแบบเรียนของคอเมนีอุสจะมีชื่อเสียง แต่ก็มียกย่องต่อการเรียนการสอนน้อยมาก ผู้ที่มีชื่อเสียงและมีอิทธิพลต่อวงการศึกษามากในระบะต่อมา คือ เปสตาลอซซี่ (Pestalozzi)

เปสตาลอซซี่ได้ชี้ให้เห็นว่าถ้อยคำนั้นมีความหมายเกี่ยวข้องกับวัสดุที่เป็นรูปธรรม ดังนั้นการเรียนการสอนควรเริ่มจากรูปธรรมไปสู่นามธรรม หลักการสอนด้วยวัสดุ (Object Teaching) ของเปสตาลอซซี่ เป็นที่นิยมกว้างขวางในยุโรป โดยเฉพาะในประเทศเยอรมันและสหรัฐอเมริกา

ในต้นศตวรรษที่ 20 โรงเรียนชั้นนำหลายสัได้จัดทำพิพิธภัณฑ์ในโรงเรียนขึ้น เพื่อใช้เป็น ศูนย์กลางสำหรับการสอนที่ใช้วัสดุต่าง ๆ ประกอบ เป็นแห่งแรก และต่อมาก็ได้มีการจัดทำพิพิธภัณฑ์ ขึ้นในโรงเรียนต่าง ๆ มากมาย ในระยะเวลาใกล้เคียงกันนี้ก็ได้มีการคิดค้นภาพยนตร์เสียงในฟิล์ม และสื่ออื่น ๆ ที่มีเสียงประกอบ ทำให้มีการเรียนการสอนด้านโสตทัศนศึกษาเกิดขึ้น ซึ่งในขณะนั้น เรียกว่า " การสอนด้านทัศนะ " (Visual Instruction or Visual Education)

ค.ศ.1914-1923 สภากรรมการศึกษาของสหรัฐอเมริกาได้มีการจัดให้มีโปรแกรมการ เรียนการสอนด้านโสตทัศนศึกษาขึ้นและหลายสถาบันมีแผนกบริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ด้วย

ค.ศ.1923 สภากรรมการศึกษาของสหรัฐอเมริกาได้มีการจัดตั้งแผนการสอนด้านทัศนะ (Department of Visual Instruction) ขึ้น และต่อมาแผนกนี้ได้กลายเป็นสมาคม เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา (Association of Educational Communications and Technology-AECT) จากนั้นเป็นต้นมาความเจริญด้านโสตทัศนูปกรณ์ก็ขยายตัวอย่างรวดเร็วและ กว้างขวางยิ่งขึ้น

ค.ศ.1937 โยฮานและคณะ (Charles F.Hoban and others) ได้เขียนหนังสือ ชื่อ Visualizing the Curriculum ซึ่งมีชื่อเสียงด้านการเสนอลำดับของความเป็นรูปธรรม ของสื่อ

ระหว่างสงครามโลกครั้งที่ 2 กองทัพของสหรัฐอเมริกาได้ใช้ภาพยนตร์ในการฝึกอบรม ทหาร กล่าวกันว่าได้ใช้งบประมาณถึงพันล้านเหรียญสหรัฐ ในการซื้อเครื่องฉายภาพยนตร์เป็น จำนวนมากถึง 55,000 เครื่อง และฟิล์มภาพยนตร์ออกแจกจ่ายในกองทัพ นอกจากนี้ก็ได้นำเอา เครื่องฉายแผ่นโปร่งใสซึ่งขณะนั้นเรียกว่า "Viewgraph" มาใช้ในการฝึกอบรมในเรื่องราวของ แผนที่ทางทหาร และหลังปี ค.ศ.1960 เป็นต้นมาสถาบันการศึกษาได้นำเครื่องฉายแผ่นโปร่งใส มาใช้กันอย่างแพร่หลาย

หลังสงครามโลกครั้งที่ 2 การวิจัยด้านโสตทัศนูปกรณ์ก็มาเน้นในเรื่องของทฤษฎีการ เรียนรู้ และรูปแบบของการสื่อสาร เช่น ในปี ค.ศ.1946 เดล (Edgar Dale) ได้เสนอ กรวยประสบการณ์ (Cone of Experience) และ ในปี ค.ศ.1949 แชนนอนและวีเวอร์ (Shannon and Weaver) ได้ศึกษาเรื่องรูปแบบการสื่อสาร เป็นต้น

ค.ศ. 1950 ได้มีการนำโทรทัศน์มาใช้ในวงการศึกษ โดยเฉพาะมูลนิธิฟอร์ด ได้ให้เงินอุดหนุนส่งเสริมทางด้านนี้เป็นจำนวนมาก แต่ต่อมาพบว่าการใช้โทรทัศน์ในโรงเรียนไม่ได้ผลเท่าที่ควร มูลนิธิฟอร์ดจึงมาเน้นด้านโทรทัศน์เพื่อมวลชนมากขึ้น

ค.ศ. 1958 สหรัฐอเมริกามีความตื่นตัวมากเมื่อรัสเซียได้ส่งยานอวกาศสปุตนิก (Sputnik) สหรัฐอเมริกาจึงได้ออกพระราชบัญญัติด้านการศึกษาเพื่อป้องกันประเทศ (National Defense Education Act) โดยให้ทุนด้านการวิจัยและโปรแกรมการศึกษา การฝึกอบรมเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีทางการสอน มีมหาวิทยาลัยหลายแห่งจัดตั้งภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา การสอน และสื่อการสอน นอกจากนี้ยังมีสถาบันที่เก็บรวบรวมข้อมูลการศึกษา ERIC Clearinghouse เกิดขึ้นด้วย

ค.ศ. 1968 กระทรวงกลาโหมของสหรัฐอเมริกาได้นำระบบ (System Approach) มาใช้ในการฝึกอบรมบุคลากรในกองทัพ หลังจากนั้นเป็นต้นมาเรื่องของระบบก็แพร่หลายในวงการศึกษ และถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของเทคโนโลยีทางการศึกษาและการสอน

ในปลายทศวรรษที่ 1970 ได้มีการปฏิวัติระบบข้อมูลขึ้นทำให้มีการวิจัยด้านนี้อย่างมาก โดยเฉพาะเรื่องกระบวนการข้อมูล (Information processing) คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีทางการพิมพ์ (วารินทร์ รัศมีพรหม, 2531)

เดล (Dale, 1946) แบ่งสื่อออกเป็น 11 ประเภท ซึ่งพิจารณาจากความเป็นนามธรรม และรูปธรรมเป็นหลัก การนำเสนอออกมาในรูปของกรวยประสบการณ์ (Cone of experiences) โดยจัดสื่อที่มีความเป็นรูปธรรมมากที่สุดไว้ที่ฐานกรวยและสื่อที่เป็นนามธรรมที่สุดไว้ที่ยอดกรวย ดังนี้

1. ประสบการณ์ตรงที่มีความหมาย
2. ประสบการณ์จำลอง
3. ประสบการณ์นาฏการ
4. การสาธิต
5. การศึกษานอกสถานที่
6. นิทรรศการ
7. โทรทัศน์การศึกษา
8. ภาพยนตร์

9. ภาพนิ่ง
10. ทัศนสัญลักษณ์
11. วาจนสัญลักษณ์

เดอ คีฟเฟอร์ (De Kieffer, 1965) แบ่งสื่อการสอนออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. Non-Projected Materials หมายถึง วัสดุที่ไม่ต้องใช้เครื่องฉาย เช่น รูปภาพ ของจริง ของตัวอย่าง หุ่นจำลอง แผนที่ ลูกโลก บ้ายแสดง กระดานดำ บ้ายนิเทศ
2. Projected Materials หมายถึง วัสดุประกอบเครื่องฉาย เช่น สไลด์ फिल्मสตริป แผ่นภาพโปร่งใส ภาพทึบแสงที่ใช้กับเครื่องฉายภาพทึบแสง ภาพยนตร์ และเครื่องฉายอื่นๆ
3. Audio Material and Equipment หมายถึง วัสดุและเครื่องมือที่ใช้ฟังเสียง เช่น เครื่องเล่นแผ่นเสียง เทปบันทึกเสียง วิทยุ เครื่องขยายเสียง

ชแรมม์ (Wilbur Schramm, 1971) จำแนกประเภทของสื่อตามความเก่าใหม่ของการเกิดไว้ดังนี้

1. รุ่นทวด (ก่อนปี ค.ศ. 1450) ได้แก่ สื่อการสอนที่มีมานานแล้ว เช่น กราฟ แผนภูมิ แผนที่ หุ่นจำลอง กระดานชอล์ค การแสดงละคร นิทรรศการ
2. รุ่นปู่ (เกิดขึ้นหลัง ค.ศ. 1450) ได้แก่ สื่อการสอนพวกตำราเรียน แบบทดสอบ
3. รุ่นพ่อ (เกิดขึ้นระหว่าง ค.ศ. 1900-1950) ได้แก่ สื่อประเภทภาพถ่าย สไลด์ फिल्मสตริป เครื่องฉายวัสดุทึบแสง
4. รุ่นปัจจุบัน (ตั้งแต่ ค.ศ. 1950 เป็นต้นมา) ได้แก่ การสื่อความหมายระหว่างคน และเครื่องจักรกล เช่น คอมพิวเตอร์ช่วยสอน บทเรียนโปรแกรม

อีริคสัน และ เคิร์ล (Erickson and Curl, 1972) แบ่งสื่อออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. สื่อที่คณะที่ไม่ต้องฉาย (Non-projected Visual Media) ได้แก่ หนังสือ และสิ่งพิมพ์ รูปภาพ ของจริง บ้ายนิเทศ นิทรรศการ แผ่นป้ายสำลี กระเป๋าหนังสือ หุ่นจำลอง หุ่นล้อแบบ เกมส์ วัสดุกราฟิค สถานการณ์จำลอง การศึกษานอกสถานที่ เป็นต้น
2. สื่อที่ต้องฉายและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Projected and Electronic Media) ได้แก่ ภาพยนตร์ โทรทัศน์ เทปโทรทัศน์ ภาพนิ่งที่ต้องฉาย เช่น फिल्मสตริป สไลด์ และแผ่นภาพโปร่งใส เป็นต้น

เกอร์ลัชและอีลี (Gerlach and Ely, 1979) จำแนกสื่อออกเป็น 8 ประเภท ดังนี้

1. ของจริง (Real Things) รวมทั้งสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริง การทัศนศึกษา และการสาธิต
2. วาจนสัญลักษณ์ (Verbal Presentations) รวมไปถึงสิ่งพิมพ์ เช่นตำรา คู่มือ คำพูดที่เขียนลงบนกระดาน คำบรรยายภาพ
3. วัสดุกราฟิค (Graphic Presentations) เช่น แผนภูมิ แผนภาพ แผนที่ ภาพวาด โปสเตอร์ การ์ตูน
4. ภาพนิ่ง (Still Picture) เป็นภาพถ่ายของวัตถุต่างๆ ซึ่งอาจปรากฏในตำรา ป้ายนิเทศ สไลด์ फिल्मสตริป
5. ภาพเคลื่อนไหว (Motion Picture) ได้แก่ ภาพยนตร์ เทปโทรทัศน์ ซึ่งถ่ายจากชีวิตจริง หรือวัสดุกราฟิค
6. การบันทึกเสียง (Audio Recording) ได้แก่เสียงจากเทปบันทึกเสียง เสียงจากแผ่นเสียง
7. บทเรียนโปรแกรม (Programmed Instruction) เป็นสื่อที่จัดลำดับขั้นในสิ่งที่จะสอน อาจจะใช้สื่อประเภทสัญลักษณ์ ทัศนวัสดุ หรือ โสตวัสดุ เข้าช่วย
8. สถานการณ์จำลอง (Simulation) เป็นการจำลองสถานการณ์จริง จัดขึ้นใกล้เคียงกับเหตุการณ์จริง

ส้าเกา วราจกูร (2520) จำแนกประเภทของโสตทัศนูปกรณ์ ออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

ก. โสตทัศนวัสดุ (Audio-Visual Materials) จำแนกออกเป็น 5 ประเภท ได้แก่

- (1) ประเภทภาพประกอบการสอน (Instructional Pictures)
 - (1.1) ภาพที่ไม่ต้องฉาย (Unprojected Pictures) เช่น ภาพเขียน ภาพแขวนผนัง ภาพตัด สมุดภาพ ภาพถ่าย
 - (1.2) ภาพที่ต้องฉาย (Projected Pictures) เช่น สไลด์ ภาพทาบ फिल्मสตริป ภาพโปร่งแสง ภาพยนตร์ เทปบันทึกภาพ
- (2) วัสดุอุปกรณ์ฉายเส้น (Instructional Graphic Materials)

- (2.1) แผนภูมิ (Charts)
- (2.2) แผนสถิติ (Graphs)
- (2.3) แผนภาพ (Diagrams)
- (2.4) โปสเตอร์ (Posters)
- (2.5) การ์ตูน (Cartoons, Comic Strips)
- (2.6) รูปสเก็ตช์ (Sketches)
- (2.7) แผนที่ (Maps)
- (2.8) ลูกโลก (Globes)
- (3) กระดานและแผ่นป้ายแสดง (Instructional Boards and Displays)
 - (3.1) กระดานดำหรือกระดานชอล์ค (Blackboard, Chalk-Board)
 - (3.2) กระดานผ้าสำลี (Flannel Boards)
 - (3.3) กระดานนิเทศ (Bulletin Boards)
 - (3.4) กระดานแม่เหล็ก (Magnetic Boards)
 - (3.5) กระดานไฟฟ้า (Electric Boards)
- (4) วัสดุสามมิติ (Three-dimensional Materials)
 - (4.1) หุ่นจำลอง (Model)
 - (4.2) ของตัวอย่าง (Specimens)
 - (4.3) ของจริง (Objects)
 - (4.4) ของล้อแบบ (Mock-Up)
 - (4.5) นิทรรศการ (Exhibits)
 - (4.6) ไดออรามา (Dioramas)
 - (4.7) กระบะทราย (Sand Tables)
- (5) วัสดุวิสต (Instructional Auditory Materials)
 - (5.1) แผ่นเสียง (Disc Recorded Materials)
 - (5.2) เทปบันทึกเสียง (Tape Recorded Materials)
 - (5.3) วิทยุ (Radio)

- ข. กิจกรรมและการละเล่น (Instructional Activities and Plays)
- (1) การศึกษานอกสถานที่ (Field Trips)
 - (2) การสาธิต (Demonstrations)
 - (3) การทดลอง (Experiments)

- (4) การแสดงละคร (Drama)
- (5) การแสดงบทบาท (Role Playing)
- (6) การแสดงหุ่น (Puppetry)

ค. เครื่องมือโสตทัศน (Audio-Visual Equipments)

- (1) เครื่องฉายภาพยนตร์
- (2) เครื่องฉายสไลด์และฟิล์มสตริป (Slide and Filmstrip Projectors)
- (3) เครื่องฉายภาพทึบแสง (Opaque Projectors)
- (4) เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ (Overhead Projectors)
- (5) เครื่องฉายกระจกภาพ (Lantern Slide Projectors)
- (6) เครื่องฉายภาพจุลทัศน์ (Micro-Projectors)
- (7) เครื่องเล่นจานเสียง (Phonograph)
- (8) เครื่องเทปบันทึกภาพ (Video-Tape Recorder)
- (9) จอฉายภาพ (Screen)
- (10) ระบบขยายเสียง (Sound Amplifier System)
- (11) เทปบันทึกเสียง (Tape-Recorder)
- (12) เครื่องรับวิทยุ (Radio Receivers)
- (13) เครื่องรับโทรทัศน์ (Television Receivers)
- (14) อุปกรณ์เทคโนโลยีแบบใหม่ (Modern Instruction)

อาจสรุปได้ว่า สื่อจำแนกออกเป็น 3 ประเภท คือ

- (1) อุปกรณ์หรือเครื่องมือ (Equipment or Hardware) เป็นเรื่องของ กลไกไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหลาย ได้แก่ เครื่องฉายต่างๆ เครื่องรับวิทยุโทรทัศน์ เครื่องบันทึกเทป เครื่องเล่นแผ่นเสียง พวกนี้จะต้องอาศัยสื่อประเภทวัสดุ เพื่อนำสารออกไปยังผู้รับ
- (2) วัสดุ (Software) สื่อพวกนี้บางอย่างทำงานเองได้ บางอย่างต้องใช้กับอุปกรณ์หรือเครื่องมือ เช่น สไลด์ ภาพทึบแสง
- (3) วิธีการ (Method) สื่อประเภทนี้เป็นการกระทำ เป็นการปฏิบัติ เช่น การสาธิต การจัดนิทรรศการ เป็นต้น

บริการให้คำปรึกษาจากบุคลากรเทคโนโลยีการศึกษา

บุคคลทั่วไปทั้งในและนอกสถาบันการศึกษามักมองว่าบุคลากรเทคโนโลยีการศึกษา คือ ผู้ผลิต และผู้ใช้สื่อชนิดต่างๆ บางครั้งก็ถูกคาดหวังให้เป็นช่างซ่อมอุปกรณ์อีกด้วย หากทว่าบทบาทสำคัญของบุคลากรเทคโนโลยีการศึกษา ที่บุคคลอื่น หรือแม้แต่ตัวบุคลากรเทคโนโลยีการศึกษาเอง มักจะมองข้ามไป ก็คือ การเป็นที่ปรึกษา ทั้งในเรื่องการออกแบบ การผลิต การใช้ การประเมินผล ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรเทคโนโลยีการศึกษามีคุณค่า มีประโยชน์เพิ่มมากขึ้นในทัศนะของบุคคลอื่น บุคลากรเทคโนโลยีการศึกษาจะต้องไม่เป็นผู้คอยรับคำสั่งและผู้ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ขอบริการแต่เพียงอย่างเดียว หากต้องให้คำปรึกษา แนะนำวิธีการผลิต วิธีการใช้ ตลอดจนวิธีการแก้ปัญหาต่างๆ เพื่อช่วยให้ผู้ขอบริการทุกคนเรียนรู้เรื่องของเทคโนโลยีการศึกษาคิดยิ่งขึ้น

ลักษณะการทำงานของบุคลากรเทคโนโลยีการศึกษา คือ การให้ความช่วยเหลือแก่บุคคลต่างๆ ซึ่งอาจจะเป็น ครู อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา นักวิชาการ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม วิทยากร หรือแม้แต่ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ และอื่นๆ อีกมาก ผู้ที่มาติดต่อขอความช่วยเหลือจากบุคลากรเทคโนโลยีการศึกษาไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดก็ตาม เรียกว่า "ผู้ขอใช้บริการ" และตัวบุคลากรเทคโนโลยีการศึกษา เรียกว่า "ผู้ให้บริการ" ซึ่งไม่ว่าจะเป็นการบริการด้านใด บุคลากรเทคโนโลยีการศึกษาจะต้องทำงานร่วมกับผู้อื่นเสมอ นักเทคโนโลยีจึงจำเป็นต้องมีความรู้และความสามารถ ไม่เฉพาะแต่ที่เกี่ยวกับการผลิตหรือการใช้สื่อการเรียนการสอน สื่อเพื่อการฝึกอบรม หรือสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์เท่านั้น แต่ต้องมีทั้งความรู้และความสามารถในการออกแบบการสอน (Instructional Design) หรือ การพัฒนาการสอน (Instructional Development) ด้วย บทบาทของบุคลากรเทคโนโลยีการศึกษาจึงเพิ่มมากขึ้น ขณะเดียวกันก็มีโอกาสหรือจำเป็นต้องทำงานร่วมกับบุคคลต่างๆ มากขึ้นด้วย ด้วยเหตุนี้เองที่ทำให้บุคลากรเทคโนโลยีการศึกษาต้องเพิ่มบทบาทของตนเองจากการเป็นเพียงผู้ผลิต ผู้ใช้ ผู้เก็บรักษา หรือผู้ซ่อมสื่อชนิดต่างๆ มาเป็นที่ปรึกษาด้านสื่อ และที่ปรึกษาด้านการออกแบบและพัฒนาการสอน

ลักษณะของบุคลากรเทคโนโลยีการศึกษา และผู้ขอคำปรึกษา ไม่น่าจะเป็นการให้บริการด้านการผลิตหรือการใช้สื่อ การออกแบบ หรือการพัฒนาการเรียนการสอน พบว่า การทำงานของบุคคลทั้ง 2 ฝ่าย มีรูปแบบต่างๆ กัน รูปแบบที่สำคัญและพบเห็นกันอยู่เสมอ มี 3 รูปแบบ คือ

1. The Product Model เป็นรูปแบบการทำงานที่อาจเรียกว่าธรรมดาที่สุด สามารถพบเห็นกันโดยทั่วไป Product หมายถึง ผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่ในรูปของสื่อชนิดต่างๆ เช่น

โปสเตอร์ ภาพถ่าย สไลด์ ภาพยนตร์ ผู้ขอคำปรึกษาคาดหวังว่าบุคลากรเทคโนโลยีการศึกษาจะทำตามคำสั่งของตนโดยไม่มีข้อโต้แย้งหรือต้องมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นใดๆ ทั้งสิ้น การทำงานตามรูปแบบนี้ ผู้ขอคำปรึกษาจะทราบปัญหาอันเนื่องมาจากการทำงานของตน และทราบวิธีการแก้ปัญหา แต่ต้องการให้บุคลากรเทคโนโลยีการศึกษา เป็นผู้ลงมือแก้ปัญหาให้ ผลผลิตที่ได้จะออกมาในรูปของ สื่อ ข้อมูล หรือบริการ ความสัมพันธ์ของทั้ง 2 ฝ่ายจึงมีน้อยมาก เมื่อบุคลากรเทคโนโลยีการศึกษาแก้ปัญหาเสร็จก็ถือว่าหมดหน้าที่ แต่เมื่อผู้ขอคำปรึกษาต้องการให้บุคลากรเทคโนโลยีการศึกษา แก้ปัญหาเรื่องใดๆ อีก ก็จะต้องกลับมาขอใช้บริการอีกเรื่อยๆ

2. The Prescription Model เป็นรูปแบบการทำงานที่ผู้ขอคำปรึกษาเกิดปัญหาขึ้นแต่ไม่ทราบวิธีการแก้ปัญหา จึงมาปรึกษาบุคลากรเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อให้บุคลากรเทคโนโลยีการศึกษาเป็นผู้วิเคราะห์ปัญหาและบอกวิธีการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น ผลผลิตที่ได้คือ ข้อเสนอแนะหรือสิ่งที่ควรปฏิบัติ คุณค่าของการทำงานตามรูปแบบนี้คือ บุคลากรเทคโนโลยีการศึกษาสามารถช่วยแก้ปัญหาเฉพาะเรื่องได้ และเมื่อผู้ขอคำปรึกษา ประสบปัญหาทำนองเดียวกันอีก ก็จะสามารถแก้ปัญหาด้วยตนเองได้ การทำงาน ในรูปแบบนี้จะได้ผลดีถ้าผู้ขอคำปรึกษาสามารถบอกอาการหรือข้อสังเกตต่างๆ ได้ถูกต้อง แน่นนอน และต้องเต็มใจเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับปัญหาทั้งหมด อีกทั้งต้องยอมรับว่าบุคลากรเทคโนโลยีการศึกษามีความรู้และความสามารถสมกับเป็นที่ปรึกษาและจะปฏิบัติตามคำแนะนำของที่ปรึกษาทุกอย่าง

3. The Collaboration Model เป็นรูปแบบการทำงานที่บุคลากรเทคโนโลยีการศึกษาและผู้ขอคำปรึกษาทำงานร่วมกันตั้งแต่ต้นจนเสร็จสิ้นภารกิจ ทุกขั้นตอนของการทำงานต้องมีการตกลงใจเห็นชอบร่วมกัน ผู้ขอคำปรึกษายังคงเป็นผู้นำปัญหา หรือ สิ่งที่คิดว่าเป็นปัญหา มาพบบุคลากรเทคโนโลยีการศึกษา ในฐานะที่ปรึกษา บุคลากรเทคโนโลยีการศึกษาจะร่วมพิจารณาว่าสิ่งที่คิดว่าเป็นปัญหานั้นแท้จริงแล้วเป็นปัญหาหรือไม่ ถ้าพบว่ามี ก็จะช่วยกันคิดวิธีแก้ปัญหา ช่วยกันลงมือแก้ปัญหา ตลอดจนติดตามผลการแก้ปัญหา การทำงานร่วมกันนี้เองที่ทั้งสองฝ่ายจำเป็นต้องใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาของตนช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ผลผลิตที่ได้ มี 2 ส่วน คือ

(1) การเพิ่มสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของผู้เรียนหรือการใช้สื่ออย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(2) ผู้ขอบริการจะได้เรียนรู้วิธีการแก้ปัญหาต่างๆ ได้ทราบถึงกระบวนการผลิต การใช้สื่อ การออกแบบ การพัฒนาการสอนจากบุคลากรเทคโนโลยีการศึกษา เมื่อผู้ขอคำปรึกษาพบปัญหาทำนองเดียวกันก็จะสามารถแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง (อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง, 2533)

หากพิจารณาการทำงานทั้ง 3 รูปแบบแล้วพบว่าอาจารย์มหาวิทยาลัยส่วนมากชอบรูปแบบการให้คำปรึกษาแบบ The Product Model ส่วนบุคลากร เทคโนโลยีการศึกษาชอบทำงานแบบ

The Prescription Model แต่รูปแบบที่น่าจะมีประโยชน์และส่งเสริมการทำงานของบุคลากร เทคโนโลยีการศึกษา อีกทั้งให้ประโยชน์ต่อผู้ขอบริการมากที่สุดก็คือ The Collaboration

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการค้นคว้าเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า งานวิจัยส่วนใหญ่ได้มีการวิจัยเกี่ยวกับสภาพปัญหา รูปแบบ การบริหารงาน และโครงการจัดตั้ง แต่ยังไม่เคยมีผู้ใดศึกษาถึงความต้องการศูนย์วิทยบริการตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการโดยเฉพาะ ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้รวบรวมงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและคล้ายคลึงกับการศึกษาครั้งนี้มานำเสนอ ดังนี้

สมภพ โรจนพันธ์ (2517) ได้ศึกษาโครงการศูนย์โสตทัศนศึกษาสำหรับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พบว่า อาจารย์และนักวิชาการส่วนใหญ่เห็นด้วยกับการตั้งศูนย์โสตทัศนศึกษา ส่วนปัญหาที่อาจารย์และนักวิชาการส่วนใหญ่ประสบได้แก่การขาดแคลนโสตทัศนอุปกรณ์ และห้องเรียนไม่เหมาะสมต่อการใช้โสตทัศนอุปกรณ์ นอกจากนี้ อาจารย์และนักวิชาการมีความต้องการที่ได้รับคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้โสตทัศนอุปกรณ์ประกอบการสอน เนื่องจากมีประสบการณ์น้อย

โกวิท วิวัฒน์ศรี (2518) ได้ศึกษาโครงการเสนอแนะเพื่อจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาสำหรับวิทยาลัยครูจันทระเกษม พบว่า

1. วิทยาลัยครูจันทระเกษม มีโสตทัศนอุปกรณ์อยู่หลายประเภท ส่วนใหญ่ได้แก่เครื่องมือโสตทัศนต่างๆ ซึ่งอยู่ในสภาพดี แต่มีจำนวนน้อยและอาจารย์ไม่ได้ใช้มากเท่าที่ควร
2. วิทยาลัยมีโสตทัศนอุปกรณ์ไม่พอกับความต้องการ วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ไม่ตรงกับเนื้อหาวิชา และขาดห้องบรรณาสที่เอื้ออำนวยต่อความสะดวกในการใช้อุปกรณ์การสอน
3. อาจารย์ 98.44 % เห็นว่า มีความจำเป็นที่จะต้องจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาของวิทยาลัยครูจันทระเกษมขึ้น

มานิต ฮอดเมือง (2518) ได้ทำการศึกษาโครงการเสนอแนะจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาสำหรับวิทยาลัยครูอุบลราชธานี พบว่า

1. สื่อการศึกษาประเภทโสตทัศนอุปกรณ์ของวิทยาลัยครูอุบลราชธานีมีอยู่เป็นจำนวนมาก แต่มีความกระจัดกระจายไปตามหมวดวิชาต่างๆ

2. อาจารย์และนักศึกษา มีความต้องการได้รับการอบรมเกี่ยวกับการผลิตและการใช้
โสตทัศนูปกรณ์มาก เพราะส่วนใหญ่มีประสบการณ์ทางโสตทัศนศึกษาน้อย
3. อาจารย์และนักศึกษาส่วนใหญ่เห็นด้วยกับการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาขึ้นและให้
ค่านางานอยู่เป็นเอกเทศ สังกัดผู้อำนวยการวิทยาลัยครูอุบลราชธานี
4. ปัญหาที่อาจารย์พบมากคือ การขาดสื่อการสอนที่สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาต่างๆ

วรภิต วัตต์เข้าหลาม (2522) ได้ศึกษาเกี่ยวกับโครงการเสนอแนะเพื่อจัดตั้งศูนย์
เทคโนโลยีทางการศึกษาสำหรับวิทยาลัยครูมหาสารคาม พบว่า

1. อาจารย์วิทยาลัยครูมหาสารคามส่วนใหญ่รู้จักและมีทัศนคติที่ดีต่อการใช้โสตทัศนูปกรณ์
ประกอบการสอน แต่ใช้น้อย เพราะเนื้อหาวิชาในบทเรียนไม่จำเป็นต้องใช้ วิทยาลัยฯ ไม่มี
โสตทัศนูปกรณ์ที่ต้องการ และไม่ได้รับความสะดวกในการใช้บริการ
2. วิทยาลัยครูมหาสารคามมีโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ เป็นจำนวนมากแต่มีปัญหาด้านบุคลากร
ไม่เพียงพอ และได้รับงบประมาณสนับสนุนน้อย จึงทำให้ไม่สามารถจัดบริการสื่อการสอนต่างๆ แก่
อาจารย์ นักศึกษา และชุมชนได้
3. อาจารย์วิทยาลัยครูมหาสารคาม ได้รับการบริการสื่อการสอนต่างๆ จากแผนก
โสตทัศนศึกษาของวิทยาลัยน้อย และไม่เคยได้รับการอบรมการผลิตและการใช้สื่อการสอน
4. นักศึกษาฝึกสอนของวิทยาลัยครูมหาสารคามส่วนใหญ่มีความรู้และมีทัศนคติที่ดีต่อ
การใช้อุปกรณ์การสอน แต่ประสบปัญหาในการผลิตและการใช้อุปกรณ์การสอนมาก

ประกฤษส์ รุจีพร (2522) ได้ศึกษาโครงการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาสำหรับโรงเรียน
สาธิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม พบว่า

1. โสตทัศนูปกรณ์ของโรงเรียนส่วนใหญ่อยู่ในสภาพดี แต่ยังมีจำนวนไม่มากนัก และ
อยู่อย่างกระจัดกระจาย
2. คณาจารย์ส่วนใหญ่รู้จักโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ แต่ยังไม่เคยใช้บางประเภท และเห็น
ว่า โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์มีความจำเป็นต่อการสอน แต่ในบางวิชาไม่จำเป็น นอกจากนี้ทางโรงเรียน
ยังไม่มีเครื่องมือบางประเภทที่ต้องการใช้
3. ปัญหาที่ประสบในการใช้โสตทัศนูปกรณ์ของคณาจารย์ในโรงเรียน คือ
 - 3.1 โสตทัศนูปกรณ์มีจำนวนจำกัด
 - 3.2 ไม่มีอุปกรณ์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา
 - 3.3 ห้องเรียนไม่เหมาะสมกับการใช้อุปกรณ์
 - 3.4 โสตทัศนูปกรณ์ที่มีอยู่ใช้ได้ในช่วงจำกัดเฉพาะสาขาวิชา

4. อาจารย์ 98.70 % มีความเห็นว่า จำเป็นที่จะต้องจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาของโรงเรียน โดยมีอาคารศูนย์สื่อการศึกษาเป็นเอกเทศ

ปรีดา วรปรีดา (2523) ได้ศึกษาโครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาสำหรับวิทยาลัยครูบุรีรัมย์ พบว่า

1. อาจารย์วิทยาลัยครูบุรีรัมย์ส่วนใหญ่ รู้จักและเคยใช้วัสดุทัศนูปกรณ์ประกอบการสอน แต่ใช้เป็นบางครั้ง เพราะเนื้อหาวิชาที่สอนไม่มีความจำเป็นต้องใช้และประสบปัญหาไม่ได้รับความสะดวก
2. วิทยาลัยครูบุรีรัมย์ มีวัสดุทัศนูปกรณ์จำนวนมาก แต่อยู่ในลักษณะกระจัดกระจาย
3. นักศึกษาวิทยาลัยครูบุรีรัมย์ ส่วนใหญ่มีทัศนคติที่ต่อการใช้อุปกรณ์การสอนแต่ประสบปัญหาการขาดอุปกรณ์การสอนที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับบทเรียน
4. อาจารย์ ผู้บริหาร และนักศึกษาส่วนใหญ่ มีความต้องการและเห็นว่าจำเป็นมากที่จะต้องมีศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาสำหรับวิทยาลัยครูบุรีรัมย์
5. อาจารย์และผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ต้องการให้ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาเป็นหน่วยงานเอกเทศ สังกัดฝ่ายวิชาการ

มนัส บุญประกอบ (2523) ได้ศึกษาการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาแบบคอนซอลเตียม พบว่า

1. สภาพภาพของสื่อการสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร ส่วนมากมีสภาพดี จำนวนปานกลาง วัสดุทัศนูปกรณ์ที่มีมากได้แก่ เครื่องขยายเสียง รองลงมาคือ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องฉายสไลด์ และเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ ตามลำดับ
2. ผู้บริหารโรงเรียนสนับสนุนงานวัสดุทัศนศึกษาและเทคโนโลยีทางการศึกษา และเห็นด้วยอย่างยิ่งที่ว่า การใช้วัสดุทัศนูปกรณ์ย่อมจะช่วยส่งเสริมการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพ
3. ขาดแคลนงบประมาณซึ่งเป็นปัญหาปานกลางค่อนข้างสูง รองลงมาเป็นปัญหาทางด้านบริการ เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ

เทรเวอร์ ดูเปรย์ (Trevor Duprey, 1967) ได้ศึกษาวิจัยด้านการพัฒนาห้องสมุดในวิทยาลัย ในหัวข้อเรื่อง Ferment in College Libraries โดยได้พบว่าปัญหาที่เกิดขึ้นในการให้บริการด้านวิทยบริการ มี 3 ประการคือ

1. ปัญหาการไม่เข้าใจโครงสร้างการประสานกิจกรรมและความสัมพันธ์ในหน้าที่วิทยบริการกับหน้าที่อื่น หรือ กิจกรรมอื่นในวิทยาลัย
2. ปัญหาการไม่เข้าใจการใช้บริการและการประสานงานการใช้สื่อสิ่งพิมพ์กับสื่อ

เทคโนโลยีทางการศึกษา

3. ปัญหาการขาดแคลนผู้เชี่ยวชาญ ทั้งทางบรรณารักษ์และเทคโนโลยีการศึกษามาเป็น
ผู้บริหารงาน

โรเบิร์ต บรุนดิน (Robert Brundin, 1969) ได้ศึกษาสำรวจเกี่ยวกับการจัดบริการ
ศูนย์วิทยบริการใน จูเนียร์ คอลเลจ ด้วยวิธีศึกษาวิจัยเชิงประวัติศาสตร์ และศึกษารายกรณี พบว่า
จูเนียร์ คอลเลจ ทั้งหลายกำลังมุ่งพัฒนาห้องสมุดให้มีการจัดบริการแบบรวมบริการ เพื่อให้เป็นศูนย์
กลางแห่งวิทยาการที่แท้จริง

ริชาร์ด วอร์เวอร์ค (Richard Vorwerk, 1973) ได้ศึกษาความต้องการการจัดบริการ
ของห้องสมุด ได้สรุปผลการวิจัยไว้ว่า แนวโน้มของการจัดบริการจะเป็นไปตามความถนัดส่วนตัว
ของผู้บริหารแต่ละระยะ

จอห์น เอลลิสัน (John Ellison, 1976) ได้สำรวจความต้องการเกี่ยวกับการจัดให้
บริการงานวิทยบริการโดยใช้แบบสอบถามและศึกษารายกรณี พบว่า

1. ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษาควรจัดทำแคตตาล็อกให้เป็นระบบเดียวกัน
2. สื่อสิ่งพิมพ์และสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษาควรจัดไว้ในที่เดียวกัน
3. ไม่ควรแยกการบริการสำหรับอาจารย์และนักศึกษาไว้คนละที่ ควรจัดไว้ในที่แห่งเดียวกัน
4. ถ้าเป็นไปได้ควรจัดสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อเทคโนโลยีการศึกษา ไว้บนชั้นเดียวกัน
5. เวลาการให้บริการแก่อาจารย์และนักศึกษาควรกำหนดไว้เหมือนกัน
6. บุคลากรของงานวิทยบริการควรกำหนดตามความถนัดและความสามารถ
7. งบประมาณสำหรับสื่อทั้งสองลักษณะควรเป็นงบประมาณเดียวกัน
8. ควรจัดให้มีระบบสื่อสงวน (Reserved Media)
9. ควรจัดทำระบบการค้นหาสื่อทุกประเภทแบบรวมศูนย์กลาง
10. สื่อทุกประเภทควรอยู่ภายใต้การบริหารของผู้บริหารคนเดียว