บทที่ 2
วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจากเอกสาร วารสาร และงานวิจัยดังต่อไปนี้

1. ความหมายของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
2. ลักษณะของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
3. ขอบเขตของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
4. พัฒนาการของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
5. การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
6. ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
7. บุคลากรห้องสมุดในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ
8. การปรับเปลี่ยนบทบาทของบรรณารักษ์ในยุคดิจิทัล
9. สมรรถนะหลักของบรรณารักษ์สมาคมห้องสมุดอเมริกัน
10. เครื่องมือการวัดสมรรถนะหลัก
11. แนวทางการพัฒนาบุคลากรในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ
12. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

บรรณารักษศาสตร์ประกอบด้วยคำสามคำ คือ บรรณ + อารักษ + ศาสตร์ แปลตามคำว่าศาสตร์ หรือวิชา ว่าด้วยการดูแลรักษาวรรณกรรมที่ปรากฏในรูปของหนังสือ ตรงกับภาษาอังกฤษว่า Library Science หรือ Library Studies ในภาษาไทยแต่เดิมใช้คำว่า “วิชาจัดห้องสมุด” ต่อมาพลตรีพระเจ้าวรวงศ์เธอกรมหมื่นนราธิปพงศ์ประพันธ์ ได้ประทานชื่อวิชาใหม่ว่า “วิชาบรรณารักษศาสตร์” (อารีย์ รังสิโยภาส, 2542, หน้า 58) มีความหมายในทางปฏิบัติว่า ศาสตร์และเทคนิคที่ใช้ในการจัดบริการห้องสมุดอย่างเป็นระบบ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2535, หน้า 30) คำที่เกี่ยวข้องกับคำบรรณารักษศาสตร์ มี 2 คำ คือ Librarianship แปลว่า วิชาชีพบรรณารักษ์ หมายถึง วิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบ และให้บริการหนังสือและสื่อความรู้อื่น ๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุด และคำว่า Librarian ตรงกับคำในภาษาไทยว่า บรรณารักษ์ คือ บุคคล

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

ผู้ซึ่งได้รับการฝึกฝนทางบรรณารักษศาสตร์ และรับผิดชอบในการจัดระบบและให้บริการความรู้จากสื่อต่าง ๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุด

สารสนเทศศาสตร์ คือ วิชาที่ว่าด้วยการศึกษาลักษณะ และการจัดการเก็บสารสนเทศ ซึ่งมีกระบวนการหลายขั้นตอน นับตั้งแต่การคัดเลือกสารสนเทศ รวบรวม จัดหมวดหมู่ จัดทำเครื่องมือเก็บเนื้อหาสาระเพื่อการค้นคืนมาใช้จัดระบบของกระบวนการอย่างถูกวิธี ใช้เทคโนโลยีทันสมัยในการจัดการและให้บริการถึงตัวผู้ใช้ตามความต้องการของผู้ใช้ในเวลาที่ผู้ใช้ต้องการ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2535, หน้า 32)

ในหนังสือ The ALA Glossary of Library and Information Science กล่าวว่า สารสนเทศศาสตร์ หมายถึง การศึกษาเกี่ยวกับพื้นฐานของสารสนเทศ ข่าวสาร ข้อมูล การใช้และการจัดการสารสนเทศในทุกรูปแบบ

สารสนเทศ (Information Science) เป็นสาขาวิชาที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีเพื่อการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ โดยหลักได้แก่ บรรณารักษศาสตร์ คอมพิวเตอร์และการสื่อสาร และมีศาสตร์ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น ภาษาศาสตร์ การบริหาร คณิตศาสตร์ และจิตวิทยา (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2545, หน้า 21-22)

แม้นมาส ชวลิต (2532, หน้า 2) กล่าวว่า สารสนเทศศาสตร์ เกิดขึ้นทีหลังบรรณารักษศาสตร์ การคิดค้นวิธีการประมวลผลเนื้อหาโดยลึกซึ้งและเจาะจง ตลอดจนวิธีการค้นคืนเนื้อหารายละเอียดในเรื่องราวแต่ละเรื่อง รวบรวมเนื้อหาในเรื่องเดียวกันที่กระจายอยู่ตามหนังสือและบทความในวารสารต่าง ๆ เข้ามาไว้ด้วยกัน สารสนเทศศาสตร์มีลักษณะร่วมกับบรรณารักษศาสตร์ คือ รักษาและเผยแพร่เนื้อหา มีรายวิชาที่ว่าด้วยการคัดเลือกและรวบรวมหนังสือจัดหมวดหมู่ทำรายการ กำหนดหัวเรื่อง จัดทำดรรชนีและสาระสังเขป

นงลักษณ์ ไม่หน่ายกิจ (2531, หน้า 302) อธิบายว่า คำว่าสารสนเทศศาสตร์ในภาษาอังกฤษ คือ Information Science ปรากฏครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2502 (ค.ศ. 1959) ในหลักสูตรของคณะวิศวกรรมไฟฟ้าของมหาวิทยาลัยเพนซิลวาเนีย สหรัฐอเมริกา คือ วิชา Computer and Information Sciences Program ต่อจากนั้นไม่นานก็มีการใช้คำนี้อย่างแพร่หลายในสหรัฐอเมริกา เป็นคำซึ่งมีผู้ให้ความหมายแตกต่างกันมากมายใช้ทั้งในรูปเอกพจน์และพหูพจน์ ซึ่งแสดงว่าเป็นทั้งศาสตร์ในตัวของมันเองและเป็นศาสตร์ซึ่งเกิดจากการรวมของศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นลักษณะสหวิทยาการเช่นเดียวกับบรรณารักษศาสตร์ สมาคมสารสนเทศศาสตร์อเมริกัน (American Society for Information Science: ASIS) อธิบายความหมายของคำนี้ว่า คือ การศึกษาลักษณะของสารสนเทศ ศึกษาว่าสารสนเทศนั้นมีการถ่ายทอดหรือดำเนินการจัดการอย่างไร สารสนเทศศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับวิธีที่คนสร้าง รวบรวม จัดดำเนินการ จัดเก็บ ค้นคืน วิเคราะห์

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

ส่ง รับ และใช้สารสนเทศในการตัดสินใจ

บอทเทิล (Bottle, 1997 อ้างถึงใน พัชรา ทิพยมหิงษ์, 2546, หน้า 80) สารสนเทศศาสตร์ หมายถึง ศาสตร์ที่ว่าด้วยการสืบสวนลักษณะของสารสนเทศและธรรมชาติของกระบวนการในการถ่ายทอดสารสนเทศ รวมถึงการจัดเก็บ รวบรวม ประเมินผล และจัดการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่สารสนเทศนั้น โดยอาศัยสติปัญญาของผู้ปฏิบัติงานและเทคโนโลยี

จากความหมายที่กล่าวมาจึงสรุปได้ว่า วิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ คือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบและให้บริการหนังสือและสื่อความรู้อื่น ๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุด รวมถึงการจัดทำเครื่องมือในการค้นคว้า และให้บริการเผยแพร่สารสนเทศโดยมีเป้าหมายเพื่อให้ผู้ใช้ได้รับสารสนเทศที่ถูกต้อง ทันสมัย ตรงกับความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด โดยนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาใช้ในการจัดการเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากที่สุด

ลักษณะของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์มีลักษณะเป็นวิชาชีพที่ได้รับการยอมรับและยกย่องในสังคมเช่นเดียวกับวิชาชีพอื่น ๆ โดยพิจารณาองค์ประกอบตามลักษณะของวิชาชีพตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในเอกสารที่ได้รับการอ้างอิงในแวดวงวิชาการต่าง ๆ โดยทั่วไป (ชุติมา สัจจานันท์, 2546, หน้า 14-15) ได้แก่

1. ด้านความรู้ เป็นการปฏิบัติงานที่ต้องอาศัยความรู้ทางทฤษฎีอย่างกว้างขวาง ทั้งองค์ความรู้ของศาสตร์และความรู้เชิงสหวิทยาการ ความรู้และทฤษฎีดังกล่าวเกิดจากกระบวนการศึกษา ค้นคว้า วิจัยอย่างมีระบบ

2. ด้านการศึกษา มีการถ่ายทอดและสืบทอดความรู้โดยการศึกษาอบรมอย่างเป็นทางการ มีหลักสูตรการศึกษาระดับต่าง ๆ ทั้งระดับประกาศนียบัตรและระดับปริญญาตรีจนถึงระดับปริญญาเอก อันเป็นระดับการศึกษาสูงสุดของการศึกษาวิทยาการต่าง ๆ

3. ด้านการใช้ความรู้ เป็นงานที่มีเสรีภาพในการใช้ความรู้ การใช้ความคิดและการกระทำ ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ การวิพากษ์วิจารณ์ การวิเคราะห์ การสังเคราะห์และเสรีภาพในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร

4. ด้านสมาคมวิชาชีพ มีการรวมตัวของผู้ประกอบวิชาชีพเป็นสมาคมและดำเนินกิจกรรมเพื่อการพัฒนาสมาชิก บุคลากรในวิชาชีพและสร้างประโยชน์ต่อสังคม สมาคมวิชาชีพของบรรณารักษ์ที่เก่าที่สุด คือ สมาคมห้องสมุดอเมริกัน ก่อตั้งเมื่อ ค.ศ. 1876 (พ.ศ. 2419) ส่วนสมาคมวิชาชีพของไทยคือ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ก่อตั้งเมื่อ พ.ศ. 2497 และยังมีสมาคมวิชาชีพระดับภูมิภาพและระดับนานาชาติ ซึ่งเป็นที่รู้จักกันอย่างกว้างขวาง ได้แก่

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

สภาบรรณารักษ์ภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้หรือคอนซาล (Congress of Southeast Asian Librarians: CONSAL) และสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมห้องสมุดและสถาบัน หรือ อิฟลา (International Federations of Library Association and Institutions: IFLA)

5. ด้านการบริการ เป็นงานที่ปฏิบัติเพื่อบริการสังคมและประโยชน์ของมวลมนุษย์ หัวใจของงานสารสนเทศคือการบริการข้อมูล ข่าวสาร สารสนเทศโดยมีผู้ใช้เป็นเป้าหมายของการบริหารจัดการและดำเนินงาน และเป็นงานที่ได้รับการยอมรับในคุณค่าและความสำคัญทั้งต่อบุคคล หน่วยงานและสังคมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนา

6. ด้านจรรยาบรรณ มีจรรยาบรรณสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพเป็นแนวทางยึดถือประพฤติ ปฏิบัติ ให้อยู่ในกรองคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมและเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ ความเป็นที่เชื่อถือ ยกย่องและไว้วางใจของสังคม โดยทั่วไปประกาศใช้โดยสมาคมวิชาชีพของแต่ละประเทศ เช่น จรรยาบรรณของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน (Code of Ethics) จรรยาบรรณบรรณารักษ์ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

7. ด้านคุณสมบัติผู้เข้าสู่วิชาชีพ มีการกำหนดคุณสมบัติและมาตรฐานของบุคลากรในวิชาชีพ อันแสดงถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญการในการดำเนินภารกิจ ตลอดจนมีการส่งเสริมสถานภาพ โอกาสความก้าวหน้าและการพัฒนาทางวิชาชีพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

สรุปได้ว่าวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์เป็นวิชาชีพที่สำคัญและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล ผู้ที่อยู่ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์จะต้องเป็นบุคคลที่ผ่านการศึกษาในสาขาวิชาสามารถปฏิบัติงานที่ต้องอาศัยความรู้ทางทฤษฎีอย่างกว้างขวางทั้งองค์ความรู้ของศาสตร์และความรู้เชิงสหวิทยาการอย่างเป็นระบบ ซึ่งจะเป็นผลให้บุคคลที่อยู่ในวิชาชีพมีโอกาสความก้าวหน้าและพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

ขอบเขตของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

ขอบเขตของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ครอบคลุมเนื้อหาสาระเกี่ยวข้องกับสารสนเทศในหลายมิติ สหพันธ์สมาคมระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมห้องสมุดและสถาบันหรือ IFLA (2000 อ้างถึงใน ชุติมา สัจจานันท์, 2546, หน้า 16) กำหนดองค์ประกอบหลักของเนื้อหาวิทยาการสาขานี้ไว้ดังนี้

1. สิ่งแวดล้อมทางด้านสารสนเทศ นโยบายและจริยธรรมสารสนเทศ ประวัติของศาสตร์

2. การผลิต การสื่อสาร และการใช้สารสนเทศ

3. การประเมินความต้องการสารสนเทศและการออกแบบการบริการที่ตอบสนอง

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

ความต้องการของผู้ใช้

4. กระบวนการถ่ายทอดสารสนเทศ

5. การจัดเก็บ ค้นคืน สงวนรักษาและอนุรักษ์สารสนเทศ

6. การวิจัย วิเคราะห์ และการสังเคราะห์สารสนเทศ

7. การประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการความรู้

8. การจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการจัดการความรู้

9. การจัดการหน่วยงานหรือสถาบันบริการสารสนเทศ

10. การประเมินเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ผลผลิตจากการใช้สารสนเทศและห้องสมุด

มาตรฐานเพื่อรับรองหลักสูตรระดับปริญญา สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Association, 1992 อ้างถึงใน ชุติมา สัจจานันท์, 2546, หน้า 16) กำหนดขอบเขตของหลักสูตรวิทยาการสาขานี้ว่าเป็นศาสตร์เกี่ยวกับสารสนเทศและความรู้ที่บันทึกไว้บริการและเทคโนโลยี เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดการและการใช้ โดยมีเนื้อหาสาระประกอบด้วยการผลิตสารสนเทศและความรู้ การสื่อสาร การเลือก การจัดหา การจัดหมวดหมู่และทำรายการ การจัดเก็บและค้นคืน การอนุรักษ์ การวิเคราะห์ การตีความ การประเมิน การสังเคราะห์ การกระจายและการจัดการสารสนเทศ

จากเนื้อหาข้างต้นกล่าวโดยสรุปว่า วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์เป็นวิชาชีพที่จัดการสารสนเทศทั้งกระบวนการ โดยเริ่มตั้งแต่การผลิต การจัดหา การจัดเก็บและค้นคืน การสงวนรักษาและอนุรักษ์ทรัพยากร การวิเคราะห์ การให้บริการและการประเมินความต้องการสารสนเทศให้เหมาะสมกับผู้ใช้บริการ

พัฒนาการของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์มีพัฒนาการควบคู่กับพัฒนาการของการบันทึกความรู้และห้องสมุดตามบริบทของการเปลี่ยนแปลงในสังคม เริ่มตั้งแต่ยุคโบราณมนุษย์ในยุคโบราณบันทึกความรู้ โดยใช้วัสดุที่หลากหลาย เริ่มจากการจารึกบนแผ่นดินเหนียวด้วยอักษรคูนิฟอร์มและวัสดุอื่น ๆ เช่น หิน ไม้ ต่อมามีการประดิษฐ์เครื่องพิมพ์ขึ้นเป็นครั้งแรกโดยกูเตนเบอร์ก ชาวเยอรมนี ทำให้รูปแบบการบันทึกความรู้และการเผยแพร่ความรู้ของมนุษยชาติเปลี่ยนแปลงไป

หนังสือ เป็นเครื่องมือบันทึก ถ่ายทอด และสื่อสารความรู้ ความคิดและประสบการณ์ของมนุษย์มาตลอดระยะเวลาอันยาวนาน หนังสือเป็นสัญลักษณ์ของผู้มีอำนาจ ชนชั้นผู้นำ ผู้มีปัญญาหรือผู้คงแก่เรียน หนังสือคือสิ่งศักดิ์สิทธิ์เป็นของมีค่า และหาได้ยาก หนังสือจึงเป็น

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

ของหวงแหนและต้องอนุรักษ์ มีการเก็บใส่ตู้และในอดีตหนังสือเล่มสำคัญถูกล่ามโซ่ไว้ด้วย พัฒนาการของเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของหนังสือจากรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์หรือกระดาษที่ใช้กันมานับพันปีสู่รูปแบบสื่อดิจิทัล หนังสืออิเล็กทรอนิกส์หรืออีบุ๊กส์เป็นทางเลือกใหม่ที่ช่วยลดข้อจำกัดของกระดาษเนื่องจากการใช้ประโยชน์ได้ทีละคน ณ สถานที่ใดที่หนึ่ง สื่อดิจิทัลไม่มีข้อจำกัดทางกายภาพ สถานที่ระยะเวลา สามารถกระจายไปถึงผู้ใช้ได้พร้อมกัน เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้สารสนเทศที่เปลี่ยนไป

ห้องสมุด ห้องสมุดในอดีตมุ่งการเก็บรักษาและอนุรักษ์ มีลักษณะเป็นห้องสมุดส่วนตัวของชนชั้นผู้นำและนักปราชญ์ ห้องสมุดมีจุดเริ่มต้นจากการเป็นแหล่งสะสมหนังสือ พัฒนาสู่การเป็นแหล่งบริการสารสนเทศในทุกรูปแบบ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ความก้าวหน้าของวิทยาการและการศึกษา ทำให้ห้องสมุดเป็นสถาบันสำคัญของสังคมและมีบทบาทในการสนับสนุนส่งเสริมการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย คำว่า “ห้องสมุด” เป็นคำดั้งเดิมซึ่งเป็นที่รู้จักและเข้าใจกันโดยทั่วไป ในปัจจุบันมีคำเรียกชื่ออื่น ๆ ที่หลากหลาย โดยมีรากฐานมาจากงานห้องสมุด เช่น ศูนย์เอกสาร ศูนย์สารสนเทศ ศูนย์ข้อมูล หน่วยงานจดหมายเหตุ หอประวัติ พิพิธภัณฑ์ หรือรวมเรียกว่า สถาบันบริการสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานจากเดิมงานเดิมที่ใช้ระบบมือมาสู่การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีทำให้ห้องสมุดมีความทันสมัย เรียกว่าห้องสมุดอัตโนมัติ (Automated Library) ห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library) ห้องสมุดเสมือน (Virtual Library) มีการปรับเปลี่ยนแนวคิด วิสัยทัศน์ ในการบริหารจัดการห้องสมุดอย่างมีกลยุทธ์ เน้นคุณภาพการบริการ มีคำว่า “ลูกค้า” เกิดขึ้นโดยแนวคิดการบริการเชิงรุก การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า การสร้างความร่วมมือและเครือข่ายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริการ

บรรณารักษ์ ผู้ทำงานห้องสมุดในอดีต เป็นผู้รักการอ่าน คงแก่เรียน ฉลาด และเป็นผู้นำทางความคิด บรรณารักษ์สมัยอียิปต์ เป็นอาลักษณ์ นักปราชญ์ นักบวช ซึ่งถือเป็นชนชั้นสูงในสังคม มีตำแหน่งเรียกว่า “ผู้อารักษ์คัมภีร์ศักดิ์สิทธิ์” บรรณารักษ์ห้องสมุดบาบิโลเนีย มีตำแหน่งเรียกว่า “ผู้รู้เรื่องแห่งจารึกตัวอักษร” ต้องเรียนจนวิชาอาลักษณ์ ฝึกงานจนเรียนรู้วิชาของบรรณารักษ์ ทำหน้าที่จารึกและแปลงาน บรรณารักษ์หอสมุดแห่งเมืองอเล็กซานเดรียเป็นนักวิชาการ สากล บิดาแห่งบรรณานุกรม ผู้เชี่ยวชาญที่ยิ่งใหญ่ที่สุดแห่งยุคในด้านวรรณกรรมและในช่วงหลายยุคที่ผ่านมาในยุโรปบรรณารักษ์ต้องมีความรู้ทางวิชาการและหนังสือและเป็นผู้ก่อ ให้เกิดความก้าวหน้าในการเรียนรู้อันเป็นสากล (Thompson, 1997 อ้างถึงใน แม้นมาส ชวลิต, 2541, หน้า 96)

บรรณารักษ์ในอดีตมุ่งเน้นการสะสม รวบรวม จัดเก็บ และอนุรักษ์ความรู้ในรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์ โดยเน้นหนังสือเป็นหลัก ช่วยเปลี่ยนผ่านที่สำคัญในวิชาชีพเกิดจากสื่อดิจิทัลได้

ก่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในทุกด้านและเกิดการถดถอยทางวิชาชีพหรือลดทักษะทางวิชาชีพแบบเดิม เนื่องจากระบบอัตโนมัติสามารถดำเนินการแทนทักษะแบบเดิม โดยเฉพาะทักษะที่ทำด้วยมือ บรรณารักษ์จึงจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนบทบาทความรู้ ความสามารถ จากเดิมที่รับผิดชอบการบริหารจัดการ การดำเนินงานโดยเน้นทรัพยากรสารสนเทศในรูปสื่อสิ่งพิมพ์ มาสู่การให้ความสำคัญกับผู้ใช้ เน้นความพึงพอใจของลูกค้า การเป็นตัวกลาง การเผยแพร่ การกระจายและการบริการสารสนเทศในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เกิดการผสมผสานระหว่างวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์กับสารสนเทศศาสตร์และศาสตร์อื่น ๆ ในลักษณะสหวิทยาการ การขยายตัวของตลาดงาน การจ้างงานและตำแหน่งงานใหม่ ๆ ในภาคสารสนเทศ เช่น นักสารสนเทศ นักดรรชนี ผู้จัดการสารสนเทศ บรรณารักษ์ดิจิทัล บรรณารักษ์เว็บ และบรรณารักษ์เสมือน เป็นต้น

จะเห็นได้ว่าตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบันองค์ประกอบหลักของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์มีอยู่ 3 อย่างคือ ห้องสมุด หนังสือ และบรรณารักษ์ ที่มีส่วนสำคัญในการให้บริการค้นคว้าสารสนเทศเพื่อการศึกษา การวิจัย หรือเพื่อความบันเทิง ซึ่งในปัจจุบันเมื่อสังคมเปลี่ยนมีนวัตกรรมใหม่ ๆ เกิดขึ้น ห้องสมุดจึงต้องมีการปรับเปลี่ยนบทบาทเพื่อให้ทันกับยุคสมัย เช่น หนังสือเปลี่ยนแปลงจากรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์สู่รูปแบบสื่อดิจิทัล หนังสืออิเล็กทรอนิกส์หรืออีบุ๊กส์ ห้องสมุดจากเดิมที่เป็นที่เก็บหนังสือให้บริการ โดยใช้ระบบมือมาสู่การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีทำให้ห้องสมุดมีความทันสมัย เรียกว่าห้องสมุดอัตโนมัติ และบรรณารักษ์ในอดีตที่รวบรวม จัดเก็บความรู้และให้บริการในรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์ ได้ปรับเปลี่ยนการจัดการและการให้บริการเผยแพร่สารสนเทศ โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บและให้บริการในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำให้การบริการมีความสะดวก รวดเร็ว และตรงกับความต้องการของผู้ใช้

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

สิ่งที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาวิชาชีพ คือการศึกษา แนวคิดเรื่องการปฏิบัติงานห้องสมุดโดยผู้มีความรู้ที่ได้รับการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์โดยเฉพาะเริ่มต้นอย่างเป็นทางการเมื่อ ค.ศ. 1887 (พ.ศ. 2430) ที่สหรัฐอเมริกา นับเป็นการวางรากฐานการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์แผนใหม่ที่สำคัญยิ่ง และศาสตร์นี้ได้ขยายตัวอย่างกว้างขวางและรวดเร็วในสหรัฐอเมริกาและในประเทศอื่น ๆ รวมทั้งประเทศไทยซึ่งสหรัฐอเมริกาได้มีบทบาทสำคัญในการวางรากฐานการศึกษาวิชาการสาขานี้ อันเป็นการยกระดับการปฏิบัติงานห้องสมุดสู่การเป็นวิชาชีพอย่างสมบูรณ์

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

1. การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ได้เริ่มเข้าสู่ความคิดของบรรณารักษ์อเมริกันในการประชุมครั้งแรกของสมาคมห้องสมุดอเมริกันเมื่อ ค.ศ. 1876 (พ.ศ. 2419) (Wilson, 1949 อ้างถึงใน ชุติมา สัจจานันท์, 2546, หน้า 26-27) โดยเมลวิล ดิวอี้ (Melvil Dewy) บรรณารักษ์ชาวอเมริกันเล็งเห็นว่าความก้าวหน้าทางการศึกษาที่เกิดขึ้นโดยทั่วไปในสหรัฐอเมริกามีผลทำให้สภาพห้องสมุดเปลี่ยนแปลงไปจากสภาพที่เป็นอยู่เดิม และเชื่อว่าบรรณารักษ์ที่คิดว่าตนมีหน้าที่เพียงเก็บรักษาหนังสือไม่เข้าใจความหมายของห้องสมุดสมัยใหม่ในฐานะเป็นมหาวิทยาลัยของประชาชนได้ ก่อนหน้านี้บรรณารักษ์อเมริกันมีสภาพเดียวกับบรรณารักษ์ประเทศอื่น ๆ คือ อาศัยประสบการณ์ในการทำงานห้องสมุด

ในระยะแรกนั้น ดิวอี้ได้เสนอจัดตั้งโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ในทันที แต่ได้เสนอให้จัดสอนและฝึกงานแก่บรรณารักษ์อย่างมีหลักวิชาการในห้องสมุดที่ทันสมัยและจัดดำเนินการอย่างดีที่สุด ในความควบคุมดูแลของบรรณารักษ์ที่มีความสามารถ (Dewey, 1879 อ้างถึงใน พัชรา ทิพยมหิงษ์, 2546, หน้า 75) ข้อเสนอของดิวอี้ไม่ได้รับการตอบสนองแต่อย่างใด จนกระทั่งถึง ค.ศ. 1883 (พ.ศ. 2426) ดิวอี้ได้รับตำแหน่งบรรณารักษ์ห้องสมุดวิทยาลัยโคลัมเบีย จึงได้เสนอโครงการจัดตั้งสถาบันการศึกษาบรรณารักษศาสตร์ซึ่งเรียกในขณะนั้นว่า โรงเรียนการจัดดำเนินการห้องสมุด (The School of Library Economy) ต่อสมาคมห้องสมุดอเมริกันในระหว่างการประชุมที่เมืองบัฟฟาโลและได้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการสภาวิทยาลัยโคลัมเบียให้จัดตั้งโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์เมื่อ ค.ศ. 1887 (พ.ศ. 2430) ณ วิทยาลัยโคลัมเบีย รัฐนิวยอร์ค (Vann, 1941 อ้างถึงใน ชุติมา สัจจานันท์, 2546, หน้า 27) นับเป็นการวางรากฐานการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์แผนใหม่ที่สำคัญยิ่งต่อมาดิวอี้ได้ย้ายไปดำรงตำแหน่งบรรณารักษศาสตร์ที่เมืองอัลบานี รัฐนิวยอร์ค และขณะเดียวกันก็ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันการศึกษาบรรณารักษศาสตร์แห่งใหม่ที่อัลบานีด้วย

สถาบันการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่อัลบานีประสบความสำเร็จอย่างน่าพอใจ ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นที่ต้องการของห้องสมุดต่าง ๆ จึงได้มีการจัดตั้งสถาบันการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์และดำเนินการโดยผู้สำเร็จจากสถาบันการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ของดิวอี้ โดยบางแห่งก็เป็นส่วนหนึ่งของสถาบันเทคนิค เช่น สถาบันแพรท สถาบันเดรคเซลบางแห่งเป็นส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัย เช่น มหาวิทยาลัยชิคาโก มหาวิทยาลัยแคลิฟอร์เนีย มหาวิทยาลัยไซราคิวส์ และบางแห่งรวมอยู่ในห้องสมุดใหญ่ ๆ เช่น ห้องสมุดประชาชนรัฐนิวยอร์ค ห้องสมุดประชาชนลอสแอนเจอลิส

ปี พ.ศ. 2466 ชาร์ล ซี วิลเลียมสัน (Charles C. Williamson) ได้รับการสนับสนุน

ด้านการเงินจากมูลนิธิคาร์เนกี้ให้สำรวจสถาบันซึ่งเปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ให้ด้านการบริหารงาน การดำเนินการด้านหลักสูตร อาจารย์ผู้สอนและการเงิน นอกจากนี้ วิลเลียมสันยังได้เขียนรายงานเรื่อง “Training for Library Services” (พัชรา ทิพยมหิงษ์, 2546, หน้า 160) ซึ่งเป็นผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการอย่างยิ่งใหญ่ในวงการศึกษาบรรณารักษศาสตร์ ในพ.ศ. 2469 มูลนิธิได้สนับสนุนโครงการบริการห้องสมุด (Library Service Program) รวมถึงการจัดตั้งโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์แห่งใหม่ และขยายการศึกษาในระดับสูงขึ้น โดยการเปิดสอนระดับปริญญาโทเป็นครั้งแรกที่มหาวิทยาลัยชิคาโก และพ.ศ. 2471 ได้ขยายการสอนจนถึงระดับปริญญาเอก ณ มหาวิทยาลัยชิคาโกเช่นเดียวกัน ขณะเดียวกันมูลนิธิคาร์เนกี้ยังให้เงินสนับสนุนในการจัดตั้ง School of Library Service ที่มหาวิทยาลัยโคลัมเบีย โดยการรวมโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ที่อัลบานี และโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ที่ห้องสมุดประชาชนนิวยอร์คเข้าด้วยกัน และแต่งตั้งให้วิลเลียมสันดำรงตำแหน่งคณบดี

การเข้าสู่สังคมสารสนเทศโดยเฉพาะความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้เกิดการปรับเปลี่ยนหลักสูตรให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการทางด้านเทคโนโลยีโดยเพิ่มรายวิชาการเอกสารไว้ในหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์ของสถาบันการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยเคสเวสเทิร์น รีเสิร์ฟ เมื่อ ค.ศ. 1958 (พ.ศ. 2501) นับเป็นจุดเริ่มต้นวิชาการศึกษาสารสนเทศศาสตร์อย่างเป็นทางการ ซึ่งต่อมาได้ผนวกคำว่า สารสนเทศศาสตร์กับคำว่าบรรณารักษศาสตร์ ใช้ชื่อหลักสูตรว่า บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์หรือสารสนเทศศึกษา (Information Studies) และเป็นรากฐานของหลักสูตรที่มีชื่อหลากหลาย เช่น การจัดการสารสนเทศ (Information Management) การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ (Information Resource Management: IRM) การจัดการความรู้ (Knowledge Management) และมีชื่อปริญญาทั้งในสาขามนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ตามจุดเน้นของหลักสูตร รวมทั้งคณะที่เปิดสอนก็มีความแตกต่างหลากหลาย

2. การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในประเทศไทย

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์อันเป็นรากฐานของการพัฒนาห้องสมุดแผนใหม่ในประเทศไทย เกิดขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2494 โดย ดร.ฟรานซิส แลนเดอร์ สเปนซึ่งเป็นบรรณารักษ์ชาวอเมริกันได้เข้ามาวางรากฐานกิจการของห้องสมุดแผนใหม่และการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทยเป็นคนแรกได้บันทึกไว้ว่า “ค.ศ. 1951 (พ.ศ. 2494) ไม่มีบรรณารักษ์ไทยที่ได้รับการศึกษาอบรมในประเทศไทย มีคนไทยซึ่งได้รับการคัดเลือกส่งไปเรียนต่อต่างประเทศ 2 คน แต่ไม่กลับมา คนที่สามขณะนี้กำลังศึกษาต่อในโรงเรียนบรรณารักษ์ต่างประเทศ” (Spain, 1965 อ้างถึงใน พัชรา ทิพยมหิงษ์, 2546, หน้า 171) จากข้อความดังกล่าวทำให้ทราบว่าตลอดระยะเวลา

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

ที่ผ่านมาห้องสมุดในประเทศไทยดำเนินการ โดยผู้ทำงานซึ่งไม่ได้รับการศึกษาอบรมวิชาชีพแต่อย่างใด เพราะยังไม่มีผู้ใดที่ทราบว่าการจัดห้องสมุดเป็นศาสตร์ที่ต้องศึกษา

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทยได้เริ่มต้นอย่างเป็นทางการเป็นครั้งแรก เมื่อเดือนกันยายน พ.ศ. 2494) ที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยจัดสอนเป็นภาคพิเศษในเวลาเย็น (สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์, 2520, หน้า 2) โครงการนี้ริเริ่มโดยบรรณารักษ์ห้องสมุดสำนักข่าวสารอเมริกันคนแรก คือ แมรี่ แองเกิลไมเออร์ ซึ่งได้รับการสนับสนุนมูลนิธิฟุลไบร์ทให้ความช่วยเหลือในด้านการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ซึ่งขณะนั้นเรียกว่า วิชาจัดห้องสมุด วิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนเป็นครั้งแรก จัดสอนเฉพาะวิชาพื้นฐานการจัดห้องสมุด มี 6 วิชา ดังนี้ (มัลลิกา นาถเสวี, 2529, หน้า 73-74) 1) วิชาพื้นความรู้ในวิชาการจัดห้องสมุด (Introduction to Library Science) 2) วิชาการจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ (Classification and Cataloging) 3) วิชาบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า (Reference Service) 4) วิชาการเลือกซื้อหนังสือและอุปกรณ์ห้องสมุด (Selection of Library Material) 5) วิชาการจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการชั้นสูง (Advanced Classification and Cataloging) และ 6) วิชาการบริหารงานห้องสมุด (Library Administration)

พ.ศ. 2498 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจัดตั้งแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ขึ้นในคณะอักษรศาสตร์ จัดการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับอนุปริญญา หลักสูตร 1 ปี ให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีทุกสาขา จึงนับว่าจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัยเป็นแห่งแรกในประเทศไทย

พ.ศ. 2502 แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาตรี ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับปริญญาอักษรศาสตรบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์

พ.ศ. 2507 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาโท ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์

พ.ศ. 2511 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย งดการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ขั้นอนุปริญญา แต่จัดให้มีการสอนระดับประกาศนียบัตรชั้นสูงขึ้นมาแทนหลักสูตร 1 ปี เพื่อยกระดับบรรณารักษศาสตร์ให้สูงกว่าระดับปริญญาตรี และได้งดการสอนระดับประกาศนียบัตรชั้นสูงตั้งแต่ ปี 2517

วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์มีลักษณะสำคัญของการเป็นวิชาชีพและมีปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง จากการประกอบอาชีพการจัดห้องสมุดที่ไม่มีผู้ใดตระหนักว่าเป็นศาสตร์ที่ต้องศึกษาสู่การเป็นวิชาชีพชั้นสูง ตามการเปลี่ยนแปลงในสังคมโดย

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

มีเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นสิ่งขับเคลื่อน สิ่งที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาวิชาชีพคือการศึกษา ซึ่งก่อให้เกิดผลการพัฒนาห้องสมุด บุคลากรในวิชาชีพและที่สำคัญการสร้างสรรค์ความรู้และการวิจัยอันทำให้วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์หยั่งรากฐานในวิชาชีพได้อย่างยั่งยืนในสังคม

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย (Academic Library or University Library) หมายถึง ห้องสมุดที่ทำหน้าที่ในการส่งเสริมการศึกษา การค้นคว้า และการวิจัยในระดับวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย (สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์, 2521, หน้า 65)

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย หมายถึง ห้องสมุดสถาบันการศึกษาชั้นสูงระดับวิทยาลัยหรือห้องสมุดสถาบันการศึกษาที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นและมีระบุไว้ในกฎหมายว่ามีสถานภาพมหาวิทยาลัย ซึ่งอาจจะเป็นห้องสมุดกลาง ห้องสมุดคณะ หรือห้องสมุดที่มีชื่อเรียกกว่างอื่นแต่จะมีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย (สายสุดา คชเสนี, 2527, หน้า 5)

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยคือหัวใจระดับอุดมศึกษา เป็นแหล่งเพิ่มพูนความรู้ด้วยตนเองและส่งเสริมการค้นคว้าวิจัยขั้นสูงของนักศึกษา อาจารย์ โดยมีบรรณารักษ์รับผิดชอบการบริหารงานและดำเนินงาน (ชุติมา สัจจานันท์, 2540, หน้า 124)

จากแนวความคิดเห็นของนักวิชาการหลาย ๆ ท่านที่เสนอความหมายของห้องสมุดมหาวิทยาลัยสรุปได้ว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยหมายถึง หน่วยงานหรือสถาบันที่ทำหน้าที่ให้บริการสารสนเทศทุกรูปแบบและส่งเสริมการศึกษา การค้นคว้า การวิจัยของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรในมหาวิทยาลัย ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยเป็นศูนย์หรือองค์กรที่ให้บริการข้อมูลข้อเท็จจริง ความรู้ เอกสารทุกรูปแบบ ในระดับอุดมศึกษาและระดับสูง โดยที่ห้องสมุด ทำหน้าที่จัดหา จัดเก็บ รวบรวมและจัดระบบ รวมทั้งการให้บริการให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาและการวิจัยเพื่อการพัฒนาความรู้ทางวิชาการใหม่ ๆ ปัจจุบันสถาบันอุดมศึกษาต่างก็ได้พัฒนาห้องสมุดของตนเป็นสำนักวิทยบริการ หรือศูนย์วิทยบริการ ทั้งนี้เพื่อให้มีศักยภาพสูงในการดำเนินการเพื่อบริการสารสนเทศได้อย่างกว้างขวางและลึกซึ้ง โดยได้ดำเนินการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดเก็บ รวบรวม ประมวลผลข้อมูลเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการให้บริการ ตลอดจนมีการจัดระบบเครือข่ายเพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลในแต่ละแห่งให้สามารถค้นคืนข้อมูล (Information Retrieval) ร่วมกันในระบบออนไลน์และออฟไลน์ รวมทั้งห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งได้ผลิตฐานข้อมูลของตนเองและนำข้อมูลไปบริการ

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตซึ่งจะเป็นประโยชน์กับผู้ใช้ได้ค้นคว้าหาข้อมูลในระยะไกลได้ด้วย ทั้งนี้เพราะข้อมูลบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตนั้นเป็นการเชื่อมโยงการใช้ข้อมูลกับห้องสมุดทั่วโลก

วัตถุประสงค์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

1. เป็นศูนย์การศึกษาเรียนรู้ (Education Center) ห้องสมุดเป็นแหล่งที่ให้โอกาสแก่สมาชิกในสังคม ได้ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Education) ตามความสนใจและตามความสามารถของตนเอง การศึกษาที่ได้รับจากสถาบันการศึกษาระดับต่าง ๆ เป็นเพียงส่วนหนึ่งของขบวนการเรียนรู้ สังคมมนุษย์มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา มนุษย์จำต้องเรียนรู้ที่จะดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมอย่างเป็นสุข สามารถแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน ปัญหาในอาชีพ และปัญหาของสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ มนุษย์จึงอาศัยห้องสมุดในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนาตนเองทางด้านอาชีพ การดำเนินชีวิตอย่างเป็นสุขในสังคม และติดตามพัฒนาการของวิทยาการต่าง ๆ

2. เป็นศูนย์ข่าวสารความรู้ (Information Center) เนื่องจากมนุษย์มีธรรมชาติอยากรู้อยากเห็น และต้องการขจัดข้อสงสัยต่าง ๆ ให้หมดสิ้นไปไม่ว่าจะเป็นเรื่องราวเกี่ยวกับความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการทุกแขนง เกี่ยวกับความเปลี่ยนแปลงทางการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคมหรือเกี่ยวกับชีวิตความเป็นอยู่ของมนุษย์ในส่วนต่าง ๆ ของโลก ข่าวสารความรู้ที่ได้จากห้องสมุดช่วยให้เกิดสติปัญญาเฉลียวฉลาด และเกิดความรอบรู้อันเป็นประโยชน์แก่การดำรงชีวิต

3. เป็นศูนย์กลางการค้นคว้าวิจัย (Research Center) สังคมมนุษย์มีความเจริญและมีความเปลี่ยนแปลงไม่มีที่สิ้นสุด มนุษย์พยายามหาวิธีที่ดียิ่งขึ้นเรื่อย ๆ ในการดำเนินชีวิต การทำกิจกรรมและการแก้ปัญหาต่าง ๆ มนุษย์จึงใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเก็บสะสมรวบรวมและแสวงหาข้อมูลความจริงในเรื่องนั้น ๆ การค้นคว้าวิจัยทำให้ได้ข้อมูลวิทยาการสาขาใหม่ ๆ ต่อไปไม่หยุดยั้ง

4. เป็นแหล่งแห่งความบันดาลใจ (Inspiration Center) สังคมมนุษย์โดยเฉพาะสังคมประชาธิปไตยต้องการสมาชิกที่เฉลียวฉลาด สามารถให้ความร่วมมือในการปกครองและกิจกรรมเพื่อสังคม ต้องการสมาชิกที่ซาบซึ้งในการประกอบกรรมดีและซาบซึ้งในการกระทำดีของผู้อื่น มีใจกว้างพอที่จะยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีวิจารณญาณดี มีทัศนคติที่ถูกต้อง มีความคิดริเริ่ม รายงานหรือผลงานของบุคคลอื่นในสังคมอันอาจเกิดจากประสบการณ์หรือจากจินตนาการเป็นสิ่งที่จะช่วยให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจในธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เข้าใจมนุษย์ด้วยกันและก่อให้เกิดความบันดาลใจ

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

5. เป็นศูนย์กลางสันทนาการหรือการบันเทิงพักผ่อนหย่อนใจ (Recreation Center) มนุษย์มีวิธีการพักผ่อนหย่อนใจได้หลายวิธี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับฐานะ โอกาส ความพอใจ และพื้นฐานภูมิหลังของแต่ละบุคคล การอ่านเป็นการพักผ่อนอย่างหนึ่งเป็นการพักผ่อนที่เสียค่าใช้จ่ายน้อย แต่ได้ผลคุ้มค่าเป็นการใช้เวลาว่างให้ทั้งความเพลิดเพลินและได้ประโยชน์

บทบาทของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

สายสุดา คชเสนี (2527) ได้กล่าวถึงห้องสมุดมหาวิทยาลัยว่า มีฐานะเป็นทั้งห้องสมุดสำหรับการค้นคว้า (Research Library) และส่วนราชการหนึ่งของมหาวิทยาลัย (College Library) ดังนั้นนโยบายการบริหารงานและการให้บริการวัสดุสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดจะต้องมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ในการเรียนการสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย

สถาบันต่าง ๆ ควรได้มีการกำหนดจุดมุ่งหมายในการดำเนินงานและผู้บริหารงานห้องสมุดของสถาบันควรดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์นั้น ๆ อย่างรวดเร็วและประสบผลสำเร็จในการกำหนดจุดมุ่งหมายของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ซึ่งขึ้นอยู่กับหลักสูตรการเรียนการสอนและการเสนอแนะรายชื่อหนังสือจากคณาจารย์และผู้ใช้

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีบทบาทที่สำคัญดังนี้

1. เป็นแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ที่สำคัญ ทำหน้าที่ส่งเสริมการเรียนการสอนของนักศึกษา อาจารย์ ข้าราชการและบุคลากรในมหาวิทยาลัย

2. บทบาทหน้าที่ในการรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศทุกชนิดที่เป็นมรดกทางปัญญาศิลปวัฒนธรรม และอื่น ๆ เอาไว้ให้บริการ

3. บทบาทในการเป็นสถานที่ฝึกประสบการณ์ในการทำงานของนักศึกษาวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์

4. บทบาทในการเป็นศูนย์กลางบริการสารสนเทศ และประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่ให้บริการสารสนเทศ

5. บทบาทในการอนุรักษ์สารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งวัสดุตีพิมพ์ และไม่ตีพิมพ์

6. บทบาทในการเป็นแหล่งสนับสนุนการเผยแพร่ความรู้ การศึกษา และวัฒนธรรม

7. บทบาทในการเป็นแหล่งที่จะปลูกฝังให้นักศึกษามีนิสัยรักการอ่านการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ตลอดจนการรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

8. เป็นศูนย์กลางในการจัดกิจกรรมทางวิชาการของมหาวิทยาลัย

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยนั้นเป็นห้องสมุดที่ทำหน้าที่ในการส่งเสริมการศึกษา และการวิจัยในระดับวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ของอาจารย์ นักศึกษาและบุคลากรในมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมและจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ มีหน้าที่เป็นศูนย์การเรียนรู้ ศูนย์ข้อมูล

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

ข่าวสารและแหล่งค้นคว้าวิจัยซึ่งสามารถศึกษาค้นคว้าได้ด้วยตนเอง ตลอดจนเป็นแหล่งสร้างความบันเทิงและการพักผ่อนหย่อนใจเพื่อสร้างเสริมให้เกิดสติปัญญาและจินตนาการ

บุคลากรห้องสมุดในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ

การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้กับงานห้องสมุดทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงอย่างกว้างขวาง ห้องสมุดต้องปรับกระบวนการทำงานและบรรณารักษ์ต้องปรับตัวให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงควบคู่กันไป ผลกระทบของความเปลี่ยนแปลงย่อมเกิดขึ้นกับบุคลากรห้องสมุด ถึงแม้ว่าบุคลากรจะได้รับการศึกษาและมีความเชี่ยวชาญในงานที่ตนทำอยู่ แต่เมื่อมีสิ่งใหม่ ๆ เกิดขึ้นความรู้ความชำนาญที่มีอาจไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน และบางครั้งบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไม่สามารถที่จะเป็นโปรแกรมเมอร์และยังไม่มีโปรแกรมเมอร์ที่มีความรู้ ด้านบรรณารักษศาสตร์เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (พิมพ์รำไพ เปรมสมิทธิ์, 2533, หน้า 26)

บรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานอยู่ในห้องสมุดที่มีการให้บริการสารสนเทศด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน ควรมีการศึกษาพัฒนา และเพิ่มเติมความรู้ ทักษะและมีคุณสมบัติในหลาย ๆ ด้าน

1. ด้านความรู้ บรรณารักษ์ควรที่จะต้องมีความรู้ความสามารถดังนี้ คือ ด้านการวิเคราะห์ ได้แก่ การวิเคราะห์เนื้อหา การวิเคราะห์ระบบ การวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้ ด้านการบริหารและนโยบาย ได้แก่ ความเข้าใจในนโยบายที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศความรู้และทักษะในการบริหาร การวางแผนและการปรับปรุงนโยบาย ความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยี ได้แก่ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูล อินเทอร์เน็ต ความรู้ความสามารถ ด้านการสื่อสาร ได้แก่ มนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นกลุ่ม ภาวการณ์เป็นผู้นำ ทักษะการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ความรู้พื้นฐานในสาขาวิชาต่าง ๆ ได้แก่ การศึกษา วิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ และภาษาต่างประเทศโดยเฉพาะภาษาอังกฤษ ความรู้ในเชิงวิชาชีพ ได้แก่ หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกลอเมริกัน (AACR 2) ควบคู่ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบของ MARC (MARC Format) สามารถกรอกระเบียนข้อมูล (Worksheet) ได้อย่างแม่นยำ มีความรู้ในเรื่องการบันทึกแก้ไขและเรียกใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูลเครือข่ายสารสนเทศของห้องสมุด มีความรู้เรื่องโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การสร้างศัพท์สัมพันธ์ (Thesaurus) ความรู้เรื่องแหล่งสารสนเทศ การเข้าถึงแหล่งสารสนเทศและการติดตามข่าวสารในทางวิชาชีพ

2. ด้านทักษะ ควรมีทักษะในเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นอย่างดีโดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงานที่ทำ สามารถแนะนำหรือสอนให้ผู้ใช้สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่มี

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

ให้บริการอยู่ในห้องสมุดได้ มีทักษะในเรื่องคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงานและทักษะพื้นฐานเกี่ยวกับวิชาชีพ

3. ด้านคุณสมบัติ บรรณารักษ์ควรจบการศึกษาในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศมีประสบการณ์ในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความสามารถด้านภาษาต่างประเทศโดยเฉพาะภาษาอังกฤษ รวมทั้งควรเป็นผู้ใฝ่รู้ที่จะศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอเพื่อจะได้นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในห้องสมุดดูเหมือนว่าจะทำให้การจัดการเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดเก็บและบริการสารสนเทศเป็นเรื่องง่ายและสะดวก แต่การจะดำเนินงานห้องสมุดให้มีสภาพดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในสาขาวิชาชีพ มีทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีให้บริการอยู่ในห้องสมุด ซึ่งต้องยอมรับสื่อทุกรูปแบบ สามารถติดตาม ควบคุม และจัดการกับข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่จำนวนมากให้เหมาะสมได้

การปรับเปลี่ยนบทบาทของบรรณารักษ์ในยุคดิจิทัล

การเปลี่ยนแปลงในสังคมและการปรับกระบวนทัศน์ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ทำให้บรรณารักษ์ นักสารสนเทศจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนบทบาท ความรู้ความสามารถให้ทันกับบริบทของการเปลี่ยนแปลง

การนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในห้องสมุดทำให้เกิดความสะดวกสบาย รวดเร็ว ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และทำให้งานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น แต่อย่างไรก็ต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนั้น บรรณารักษ์จึงต้องปรับเปลี่ยนบทบาทหน้าที่และตื่นตัวในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ในการจัดและบริการห้องสมุดในปัจจุบัน

วรนุช มานะวณิชย์ (2546) กล่าวถึง บทบาทบรรณารักษ์ในแง่ของการจัดหาทรัพยากรเข้าสถาบันบริการสารสนเทศที่สำคัญคือ เป็นนักเจรจาต่อรองในเรื่องต่าง ๆ 4 ประการ ได้แก่ การคิดราคาค่าใช้จ่าย การจัดหาฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์กับผู้ขาย หลักการใช้งานที่เป็นธรรมกับงานลิขสิทธิ์ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมระหว่างผู้ใช้บริการและเจ้าของงานสร้างสรรค์นั้น เจรจาต่อรองให้บุคคลหรือหน่วยงาน ให้มีความร่วมมือทำงานเป็นเครือข่าย เป็นทีม แบ่งปันการใช้สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์และสุดท้ายคือ เจรจาต่อรองให้บุคลากรในองค์กร ปรับเปลี่ยนทัศนคติ ปรับตัวในการทำงานจากแบบเดิมสู่แบบใหม่

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

ประภาส พาวินันท์ (2541) ให้ความเห็นว่าบรรณารักษ์หรือนักบริการสารสนเทศต้องตระหนักถึงภาระหน้าที่ที่แท้จริง เมื่อห้องสมุดเปลี่ยนแปลงไปสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์กระบวนการทำงานบางอย่างอาจจะต้องเปลี่ยนไปเพื่อให้มีความเหมาะสมและเพิ่มประสิทธิภาพงาน และต้องเพิ่มหน้าที่ใหม่ ๆ ขึ้นมา ผู้บริหารต้องปลุกจิตสำนึกบุคลากรให้เกิดความเข้าใจ กระตุ้นและส่งเสริมให้มีการพัฒนาความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในด้านต่าง ๆ 1) การส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น 2) การส่งบุคลากรไปศึกษาอบรมและสัมมนาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่หน่วยงานต่าง ๆ ได้จัดอบรมทั้งในและนอกหน่วยงาน 3) ห้องสมุดควรมีการจัดอบรมสัมมนา การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้สำหรับห้องสมุดโดยเฉพาะ 4) การศึกษาดูงานห้องสมุดหรือศูนย์สารสนเทศที่มีการพัฒนาและมีความพร้อมในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้บุคลากรมีโลกทัศน์ที่กว้างไกลขึ้น

ในต่างประเทศมีผู้กล่าวถึงบทบาทบรรณารักษ์ในยุคดิจิทัลมากมาย จากบทบาทบรรณารักษ์สมัยก่อน คือ มีภาพลักษณ์แบบ “Poor Public” ขาดความมั่นใจ ขาดทักษะการสื่อสาร ขาดทักษะสำคัญทางด้านไอที อินเทอร์เน็ตและคอมพิวเตอร์ บทบาทเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัย โดยมีสิ่งสำคัญที่มีอิทธิพลและผลกระทบต่อบทบาทที่เปลี่ยนแปลงไปของบรรณารักษ์ ได้แก่ การเพิ่มและแผ่ขยายของอินเทอร์เน็ต การพัฒนาอย่างรวดเร็วของห้องสมุดดิจิทัล การบริการที่ปรับจากแค่ทันเวลาเป็นบริการอย่างทันใจ การเติบโตของความสำคัญของการจัดการความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดกับลูกค้าและผู้ใช้บริการสารสนเทศใหม่ ๆ และผู้ใช้สารสนเทศ เช่น การแข่งขันด้านสติปัญญาสารสนเทศสุขภาพและรัฐบาล การเปลี่ยนแปลงเหตุผลในการค้นหาสารสนเทศและวิธีการที่สารสนเทศถูกนำมาใช้ การเพิ่มขึ้นของการเข้าถึงบริการส่งสำเนาเอกสาร การเกิดความร่วมมือระหว่างผู้เชี่ยวชาญด้านไอทีและสำนักพิมพ์ ความต้องการในการได้รับการสอนในเรื่องความรู้ทางด้านสารสนเทศ ทักษะในการทำวิจัย และการรู้จักสื่อต่าง ๆ ที่เพิ่มขึ้นของบรรณารักษ์ความต้องการสำหรับผู้ใช้บริการทางไกลและนักศึกษาทางไกล

Rusch-Feja (1996) กล่าวว่า บรรณารักษ์ควรปฏิบัติตัวเป็นผู้เชี่ยวชาญระบบเครือข่าย ผู้ค้าสารสนเทศ ผู้ออกแบบระบบ สามารถสร้างและออกแบบเว็บไซต์ตามความต้องการของผู้ใช้ อีกทั้งยังต้องสร้างบริการเครือข่ายใหม่จากแหล่งภายนอกและภายในอีกด้วย

Burke (2001) กล่าวถึงบทบาทของบรรณารักษ์ในยุค Virtual ดังนี้ คือ เป็นผู้นำทางความรู้ ต้องมีความรู้เรื่องทรัพยากรดิจิทัล ฮาร์ดแวร์ ซอฟท์แวร์ แหล่งสารสนเทศต่าง ๆ มีทักษะในการสร้างเว็บเพจ สร้างและบำรุงรักษาเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และการออกแบบการสืบค้น และยังต้องปรับเปลี่ยนตัวเองพัฒนาการทำงานด้านเทคนิคในสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงรวดเร็วมากให้ได้

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

Koina (2003) กล่าวว่า บรรณารักษ์เปลี่ยนบทบาทจากเดิมมาเป็นผู้จัดการสารสนเทศ และควรนำหลักการจัดการความรู้ (Knowledge Management) มาใช้ในการจัดการสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ คือ ยืดหยุ่น มีทักษะในการทำงานเป็นทีม ทักษะในการสัมพันธ์กับบุคคลอื่น ๆ ทักษะในการสื่อสาร ความสามารถในการเข้าถึงและประเมินสารสนเทศ ทราบวิธีใช้เครื่องมือค้นหาสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ทราบวิธีฝึกฝนและให้ความรู้ผู้ใช้บริการ ทักษะปรับตัวในการให้บริการผู้ใช้ นอกเหนือจากทักษะที่สำคัญต่าง ๆ ดังกล่าว บรรณารักษ์ควรทำงานร่วมกันเพื่อสนับสนุนอาชีพของตนเอง เริ่มต้นทำงานให้มากขึ้นในด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการกับเมทาดาตา (Metadata) การออกแบบการใช้เครื่องมือค้นหา (Search Engine) การสร้างศัพท์สัมพันธ์ (Thesaurus) ทักษะการฝึกอบรมและการบริหารผู้ใช้

Wieses (2003) กล่าวถึงบทบาทบรรณารักษ์แบบใหม่ คือ ต้องออกไปเสนอผลิตภัณฑ์แก่ผู้ใช้ ซึ่งหมายถึง ทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดมี สามารถเป็นตัวกลางสื่อสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้และห้องสมุด

1. เป็นผู้จัดการด้านธุรกิจ บรรณารักษ์เคยให้ผู้ใช้มาหาที่ห้องสมุด แต่ขณะนี้บรรณารักษ์ต้องแข่งขันด้านการบริการ ต้องออกไปเสนอให้กับผู้ใช้ทำให้ผู้ใช้เต็มใจที่จะจ่ายในการใช้บริการของห้องสมุด

2. เป็นผู้จัดทำโครงการ/ ที่ปรึกษาการดำเนินการจัดการเครือข่าย

3. บทบาทในการร่วมมือและการสื่อสารกับหน่วยงานอื่น ๆ

4. เป็นผู้สอนการสืบค้นสารสนเทศ

5. เป็นผู้ผลิต/ ผู้ขาย

การเข้าสู่สังคมดิจิทัลได้แสดงถึงบทบาทใหม่ที่หลากหลายของบรรณารักษ์และนักสารสนเทศ ดังต่อไปนี้

6. ผู้จัดการสารสนเทศ (Information Manager) ผู้จัดการความรู้ (Knowledge Manager) ทำหน้าที่บริหารจัดการสารสนเทศ

7. ตัวกลางสารสนเทศ (Information Intermediary) เป็นสื่อกลางระหว่างผู้ใช้กับสารสนเทศและประสานเชื่อมโยงกับกลุ่มบุคคลและสถาบัน

8. ผู้ทำงานออนไลน์ (Online Worker) บรรณารักษ์เว็บ บรรณารักษ์ไซเบอร์ บรรณารักษ์ดิจิทัล บรรณารักษ์เสมือน เป็นผู้ทำงานกับสื่อดิจิทัลแทนสื่อสิ่งพิมพ์รูปแบบเดิมและในสภาพแวดล้อมที่เรียกว่าห้องสมุดดิจิทัล

9. ตัวแทนหรือผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent/ Leader) เป็นผู้ติดตามข้อมูลข่าวสารเกาะติดสถานการณ์ ทำงานเชิงรุก มีวิสัยทัศน์และภาวะผู้นำ

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

10. ผู้จัดการ/ ผู้จัดการเนื้อหา/ ผู้จัดการความรู้ (Manager/ Content Manager/ Knowledge Manager) เป็นผู้จัดการแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ/ บริการสารสนเทศ ผู้จัดการ/ ผู้ประสานงานเครือข่าย

11. ผู้เอื้ออำนวยความรู้ (Knowledge Facilitator) เป็นผู้สนับสนุน ส่งเสริม อำนวยความสะดวกในการเข้าถึงแหล่งความรู้

12. บูรณาการ/ ผู้สังเคราะห์ (Integrator/ Synthesizer) เป็นผู้เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างเนื้อหาและศาสตร์

13. ผู้ให้ความร่วมมือ (Collaborator) จากการทำงานตามลำพังมาเป็นการทำงานร่วมกับผู้อื่น การให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ

14. นักการตลาด (Marketer) ประยุกต์แนวคิดการตลาดในการบริหารจัดการสารสนเทศ

15. นักวิจัยปฏิบัติการ (Practitioner Researcher) เป็นนักวิจัยในงานเพื่อการเรียนรู้และนำผลการวิจัยมาใช้ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน

16. ผู้ผลิตคู่มือ (Guidebook Publisher) เป็นผู้ผลิตคู่มือเพื่อการเข้าถึงและค้นคืนสารสนเทศแทนบทบาทเดิมเป็นผู้จัดหมวดหมู่ ทำรายการ ทำดรรชนี

17. ผู้นำการเดินทาง (Expedition Guide) จากผู้เชี่ยวชาญการค้นคืนสารสนเทศสู่การเป็นผู้นำการเดินทางสู่โลกความรู้ สู่โลกสารสนเทศ

18. ล่ามความรู้ (Knowledge Interpreter) จากบทบาทของบรรณารักษ์บริการตอบคำถามสู่นักวิเคราะห์สารสนเทศและผู้แปลความรู้

บรรณารักษ์และนักสารสนเทศบูรณาการบทบาทของกลุ่มบุคคลหลายสาขาวิชาการและวิชาชีพ ดังนี้ (ชุติมา สัจจานันท์, 2546, หน้า 67-68)

1. นักบริหาร งานสารสนเทศเกี่ยวข้องกับการบริหาร การจัดการข้อมูลข่าวสาร ทรัพยากรสารสนเทศ ความสำเร็จของการดำเนินงานย่อมอาศัยความรู้ ความสามารถในด้านการบริหารรวมทั้งการมีภาวะผู้นำ เห็นการณ์ไกล ความมีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

2. นักพัฒนา งานสารสนเทศอาศัยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การมีวิสัยทัศน์กว้างไกล การพัฒนาปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง

3. นักการศึกษา ครอบคลุมบทบาทของนักวิชาการและผู้สอน นักสารสนเทศจึงควรเป็นคนรักการเรียนรู้ใฝ่รู้ รอบรู้ เรียนรู้ตลอดชีวิต มีความคิด วิจารณญาณ ขณะเดียวกันก็มีบทบาทด้านการให้คำแนะนำ ถ่ายทอดความรู้และสอนผู้ใช้ในเรื่องสารสนเทศ และมีความร่วมมือกับผู้สอนในการจัดการเรียนการสอนโดยใช้แหล่งสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

4. นักการสื่อสาร การสื่อสารเป็นทักษะที่สำคัญยิ่งซึ่งต้องอาศัยองค์ประกอบหลายประการ เริ่มตั้งแต่การคิดอย่างมีระบบ ความสามารถในการประมวล เรียบเรียง วิเคราะห์สังเคราะห์ จนถึงการถ่ายทอดไม่ว่าจะเป็นการพูด การเขียน หรือการแสดงให้ปรากฏในรูปแบบต่าง ๆ นักสารสนเทศจึงควรมีบทบาทในฐานะนักเขียนและนักพูด มีความรู้ความสามารถในการนำเสนอ นักสารสนเทศควรประยุกต์ใช้ความรู้ ความสามารถในศาสตร์อื่นด้วย เช่น จิตวิทยา เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร นอกจากนี้ในโลกไร้พรมแดน ภาษามีความสำคัญในการเข้าถึงสารสนเทศโดยเฉพาะภาษาอังกฤษ เนื่องจากสารสนเทศส่วนใหญ่เผยแพร่เป็นภาษาอังกฤษและผลิตโดยประเทศตะวันตก ความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับนักสารสนเทศ

5. นักเทคโนโลยีสารสนเทศ นักสารสนเทศมีบทบาทในการวางแผนและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในงานสารสนเทศ รวมทั้งการจัดระบบสำนักงานอัตโนมัติ

6. นักประชาสัมพันธ์ การบอกกล่าวให้ผู้ใช้หรือกลุ่มเป้าหมาย ผู้บริหาร และผู้สนใจได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมขององค์กรจึงเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อให้ได้มาซึ่งความร่วมมือ ร่วมใจการสนับสนุนจากทุกฝ่าย อันจะนำมาซึ่งความสำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่วางไว้

7. นักการตลาด บทบาทในด้านการตลาด ครอบคลุมการบริหารจัดการองค์กรเชิงรุกโดยใช้กลยุทธ์การตลาด เน้นกลุ่มเป้าหมายในลักษณะ “ลูกค้า” การวิเคราะห์จุดคุ้มทุน รวมทั้งการบริหารจัดการสารสนเทศในเชิงพาณิชย์ เนื่องจากข้อมูลข่าวสารสารสนเทศถือเป็นสินค้าประเภทหนึ่ง

8. นักวิจัย การวิจัยเป็นการแสวงหาข้อมูลความรู้อย่างมีระบบด้วยวิธีการที่เป็นวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนักวิจัยแสดงถึงความแข็งแกร่งของศาสตร์ วิชาชีพและศักยภาพของบุคลากรวิชาชีพ นักสารสนเทศควรตระหนักถึงความสำคัญของการวิจัย มีแนวคิดในการวิจัย ดำเนินการวิจัย ใช้การวิจัยเป็นเครื่องมือในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาขององค์กรและวิชาชีพ

9. นักบริการ การบริการคือหัวใจของการบริหารจัดการงานสารสนเทศโดยมุ่งผู้ใช้เป็นสำคัญ นักสารสนเทศจึงควรมีความรู้และทักษะในการบริการ มีจิตวิญญาณและจิตสำนึกของผู้ให้บริการและมีจรรยาบรรณวิชาชีพ

10. นักอนุรักษ์ ห้องสมุดเป็นแหล่งสะสมภูมิปัญญาของมนุษย์อันเป็นมรดกอันล้ำค่าทางวัฒนธรรม ห้องสมุดมีบทบาทในการอนุรักษ์และสงวนรักษา นักสารสนเทศจึงควรรู้คุณค่าและมีบทบาทในการเลือกสรรกลั่นกรอง และรักษาภูมิปัญญาอันเป็นมรดกของชุมชนและสังคม

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

บทบาทของบรรณารักษ์ได้เปลี่ยนไปตามวิวัฒนาการทางเทคโนโลยีสารสนเทศและกลยุทธ์ในการบริหารจัดการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร ปรัชญาในการทำงานจะต้องเปลี่ยนจากเดิมโดยการขอหรือแลกเปลี่ยนข้อมูล เป็นการเข้าถึงข้อมูลด้วยวิธีการทุกรูปแบบที่เทคโนโลยีสมัยใหม่เอื้ออำนวยความสะดวกให้ บทบาทสำคัญของบรรณารักษ์จะก้าวไปสู่การประยุกต์สิ่งที่ได้จากข้อมูลข่าวสารให้เหมาะกับผู้ใช้แต่ละประเภท แต่ละกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่บรรณารักษ์จะต้องมีความรู้ ความสามารถ มีเครื่องมือทันสมัย และมีความรู้ในด้านการผสมผสานประมวลข้อมูลข่าวสารและความรู้จากแหล่งต่าง ๆ เข้าด้วยกัน การวิเคราะห์และการสังเคราะห์ บรรณารักษ์จะเปลี่ยนภาพของตนเองไปเป็นบรรณารักษ์นักพัฒนา การพัฒนานี้ตั้งแต่ การพัฒนาตนเอง พัฒนาวิชาชีพ และพัฒนาองค์กร ทั้งนี้สถาบันที่จัดการเรียนการสอนในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์และต้องปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงดังกล่าวด้วยเช่นกัน

สมรรถนะหลักของบรรณารักษ์สมาคมห้องสมุดอเมริกัน

บรรณารักษ์จะต้องมีความรู้พื้นฐานไม่ว่าจะเป็นบรรณารักษ์ที่ทำงานในโรงเรียน สถาบันการศึกษา ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดของรัฐและในบริบทอื่น ๆ โดยจะต้องมีสมรรถนะในเรื่องดังนี้ (American Library Association, 2011)

1. รากฐานของวิชาชีพ (Foundations of the Profession)

1.1 จริยธรรม ค่านิยมและหลักการพื้นฐานของห้องสมุดและสารสนเทศ

1.2 บทบาทของห้องสมุดและสารสนเทศในการส่งเสริมหลักการทางประชาธิปไตยและเสรีภาพทางปัญญา (รวมถึงเสรีภาพในการแสดงออกทางความคิดและมโนธรรม)

1.3 ประวัติของห้องสมุดและบรรณารักษศาสตร์

1.4 ประวัติความเป็นมาของการสื่อสารของมนุษย์และผลกระทบต่อห้องสมุด

1.5 ประเภทของห้องสมุดในปัจจุบัน (ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดในสถาบันการศึกษา ห้องสมุดเฉพาะ) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.6 นโยบายและแนวโน้มความสำคัญของห้องสมุดและสารสนเทศด้านเศรษฐกิจและวัฒนธรรม ในสังคมระดับชาตินานาชาติ

1.7 กรอบกฎหมายภายในที่ห้องสมุดและหน่วยงานสารสนเทศดำเนินการ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา ความเป็นส่วนตัวและเสรีภาพในการแสดงออก

1.8 ความสำคัญของผลกระทบสำหรับห้องสมุด บรรณารักษ์ ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดอื่น ๆ และบริการของห้องสมุด

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

1.9 เทคนิคที่ใช้ในการวิเคราะห์ปัญหาที่ซับซ้อนและการแก้ปัญหาที่เหมาะสม

1.10 เทคนิคการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (ด้วยวาจาและการเขียน)

1.11 การรับรองและ/ หรือความต้องการใบอนุญาตในการประกอบวิชาชีพเฉพาะทาง

2. แหล่งสารสนเทศ (Information Resources)

2.1 แนวคิดและประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวงจรของความรู้และสารสนเทศจากการสร้างผ่านขั้นตอนต่าง ๆ ในการใช้เพื่อการจำหน่าย

2.2 แนวคิดปัญหาและวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการได้มาและจำหน่ายไปของทรัพยากร รวมทั้งการประเมินผล การจัดซื้อ การจัดเก็บ

2.3 แนวคิดปัญหาและวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการของคอลเลกชั่นต่าง ๆ

2.4 แนวคิดปัญหาและวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการบำรุงรักษาของคอลเลกชั่นรวมทั้งการเก็บรักษาและการอนุรักษ์

3. องค์กรความรู้และสารสนเทศ (Organization of Recorded Knowledge and Information)

3.1 หลักการที่เกี่ยวข้องในการจัดการและตัวแทนของการบันทึกความรู้และการบันทึกข้อมูล

3.2 ทักษะการพัฒนา การอธิบายและประเมินที่จำเป็นในการจัดการความรู้และทรัพยากรสารสนเทศ

3.3 ระบบแคตตาล็อก เมทาดาตา (ฐานข้อมูลขนาดใหญ่) การจัดทำดัชนีและมาตรฐานการจำแนกและวิธีการที่ใช้ในการจัดระเบียบความรู้และข้อมูลที่บันทึกไว้

4. ความรู้และทักษะทางด้านเทคโนโลยี (Technological Knowledge and Skills)

4.1 สารสนเทศ การสื่อสาร ความช่วยเหลือและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องในฐานที่มีผลกระทบต่อแหล่งที่มา การส่งต่อการบริการการใช้ห้องสมุดและตัวแทนทางด้านข้อมูลอื่น ๆ

4.2 การประยุกต์ใช้สารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีอำนวยความสะดวกและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องตลอดจนเครื่องมือที่สอดคล้องกันด้วยจรรยาบรรณวิชาชีพและบรรทัดฐานการใช้งานและบริการแลกเปลี่ยน

4.3 วิธีการประเมินและการประเมินข้อกำหนด ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพการลงทุนของผลิตภัณฑ์และบริการที่ใช้เทคโนโลยี

4.4 หลักการและเทคนิคที่จำเป็นในการระบุและวิเคราะห์เทคโนโลยีใหม่ ๆ และนวัตกรรมเพื่อให้รู้จักและดำเนินการปรับปรุงเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง

5. บริการอ้างอิงและการบริการผู้ใช้ (Reference and User Services)

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

5.1 แนวคิดหลักการและเทคนิคในการอ้างอิงและบริการผู้ใช้เพื่อให้เข้าถึงข้อมูลสารสนเทศให้กับบุคคลทุกวัยและทุกกลุ่ม

5.2 เทคนิคที่ใช้เพื่อค้นคืน ประเมินและสังเคราะห์ข้อมูลจากหลากหลายแหล่งที่มาสำหรับการใช้งานโดยบุคคลทุกวัยและทุกกลุ่ม

5.3 วิธีการที่ใช้ในการโต้ตอบที่ประสบความสำเร็จกับบุคคลทุกวัยและทุกกลุ่มเพื่อให้คำปรึกษา การไกล่เกลี่ยและคำแนะนำในส่วนของการใช้ความรู้และสารสนเทศ

5.4 การรู้สารสนเทศ/ เทคนิคความสามารถและวิธีการ การรู้ตัวเลขและความรู้ทางสถิติ

5.5 หลักและวิธีการของการสนับสนุนที่ใช้ในการเข้าถึงผู้ใช้ที่เฉพาะเจาะจงเพื่อส่งเสริมและอธิบายแนวความคิดและการบริการ

5.6 หลักของการประเมินผลและการตอบสนองต่อความหลากหลายในความต้องการของผู้ใช้ ชุมชนผู้ใช้

5.7 หลักและวิธีการที่ใช้ในการประเมินผลกระทบจากสถานการณ์ในปัจจุบันและสถานการณ์ที่เกิดขึ้นใหม่ หรือสภาพแวดล้อมเกี่ยวกับการออกแบบและการดำเนินการบริการที่เหมาะสมหรือการพัฒนาทรัพยากร

6. การวิจัย (Research)

6.1 พื้นฐานของการวิจัยเชิงปริมาณและการวิจัยเชิงคุณภาพ

6.2 ศูนย์ค้นคว้าวิจัยและขอบเขตของงานวิจัย

6.3 หลักและวิธีการใช้เพื่อให้บรรลุศักยภาพของงานวิจัยใหม่ ๆ

7. การศึกษาต่อเนื่องและการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Continuing Education and Lifelong Learning)

7.1 ความจำเป็นของการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดและหน่วยงานสารสนเทศอื่น ๆ

7.2 บทบาทของห้องสมุดในการเรียนรู้ตลอดชีวิต รวมทั้งความเข้าใจการเรียนรู้ตลอดชีวิตในการให้บริการที่มีคุณภาพและการใช้เรียนรู้ตลอดชีวิตในการส่งเสริมการบริการห้องสมุด

7.3 ทฤษฎีการเรียนรู้ วิธีการสอน การวัดผลสัมฤทธิ์และการสมัครการใช้ห้องสมุดและตัวแทนข้อมูลอื่น ๆ

7.4 หลักการที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนและแนวคิดการเรียนรู้ กระบวนการและทักษะที่ใช้ในการแสวงหา การประเมินผลและการใช้ความรู้และสารสนเทศ

8. การบริหารและการจัดการ (Administration and Management)

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

8.1 หลักการของการวางแผนและการจัดทำงบประมาณในห้องสมุดและตัวแทนข้อมูลอื่น ๆ

8.2 หลักการของการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพของบุคลากรและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

8.3 หลักและวิธีการในการวัดผลประเมินผลของการบริหารห้องสมุดและผลิตภัณฑ์

8.4 แนวคิดและวิธีการในการพัฒนาความร่วมมือเครือข่ายและโครงสร้างอื่น ๆ

8.5 แนวคิดปัญหาเกี่ยวกับวิธีการหลักในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

จากการพิจารณาสมรรถนะหลักของบรรณารักษ์สมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Association, 2011) ซึ่งประกอบด้วยสมรรถนะหลัก 8 องค์ประกอบ สามารถสรุปสมรรถนะหลักโดยรวมที่ทำให้เกิดภาพของสมรรถนะที่คาดหวังของนักวิชาชีพสารสนเทศที่ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปใช้ในการศึกษาสมรรถนะที่คาดหวังของนักวิชาชีพสารสนเทศ ดังนี้

1. สมรรถนะด้านการบริหาร ได้แก่ สมรรถนะหลักข้อที่ 8 การบริหารและการจัดการ

นักวิชาชีพสารสนเทศจะต้องมีความสามารถในการวางแผนและการจัดทำงบประมาณห้องสมุด การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การแก้ปัญหาและการประเมินผลการบริการของห้องสมุด ซึ่งในสมรรถนะดังกล่าวนักวิชาชีพสารสนเทศจึงมีส่วนสำคัญในการการบริหารจัดการห้องสมุดและการมีส่วนร่วมในการบริหารงาน

2. สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ สมรรถนะหลักข้อที่ 4 ความรู้และทักษะทางด้านเทคโนโลยี

นักวิชาชีพสารสนเทศต้องสามารถประยุกต์ใช้สารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง สามารถระบุและวิเคราะห์เทคโนโลยี นวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้รู้จักและดำเนินการปรับปรุงเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องได้

3. สมรรถนะด้านการบริการ ได้แก่ สมรรถนะหลักข้อที่ 2 สมรรถนะการรู้แหล่งสารสนเทศ และสมรรถนะข้อที่ 5 บริการอ้างอิงและการบริการผู้ใช้

นักวิชาชีพสารสนเทศเป็นบุคคลที่ทำหน้าที่จัดซื้อ จัดหา จัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ รวมทั้งการบริการ นักวิชาชีพสารสนเทศต้องบริการผู้ใช้เพื่อให้เข้าถึงข้อมูลสารสนเทศให้กับบุคคลทุกวัยและทุกกลุ่มรวมถึงการเข้าถึงผู้ใช้ที่เฉพาะเจาะจงเพื่อส่งเสริมการบริการ รวมทั้งสามารถประเมินผลกระทบจากสถานการณ์ในปัจจุบันและสถานการณ์ที่เกิดขึ้นใหม่ เกี่ยวกับการดำเนินการบริการที่เหมาะสม

4. สมรรถนะด้านการวิจัย ได้แก่ สมรรถนะหลักข้อที่ 6 การวิจัย

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

นักวิชาชีพสารสนเทศต้องมีพื้นฐานของการวิจัยเชิงปริมาณและการวิจัยเชิงคุณภาพ การสนับสนุนและผลิตผลงานวิจัยโดยอาจเริ่มจากการนำงานที่ทำอยู่ประจำมาทำวิจัยซึ่งเป็นกระบวนการแสวงหาความรู้อย่างเป็นระบบของการปฏิบัติงานในการแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน

5. สมรรถนะด้านการสอน ได้แก่ สมรรถนะหลักข้อที่ 7 การศึกษาต่อเนื่องและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ห้องสมุดเป็นสถานที่ที่สนับสนุนและเป็นศูนย์กลางในการศึกษาค้นคว้าแก่บุคคลทุกเพศทุกวัย นักวิชาชีพสารสนเทศเป็นผู้มีความเข้าใจการเรียนรู้ตลอดชีวิต สามารถแนะนำกระบวนการและทักษะที่ใช้ในการแสวงหา รวมทั้งการนำความรู้และสารสนเทศไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากการสังเคราะห์สมรรถนะหลักของบรรณารักษ์สมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Association, 2011) ซึ่งประกอบด้วยสมรรถนะหลัก 8 องค์ประกอบ ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้นำสมรรถนะหลักของบรรณารักษ์สมาคมห้องสมุดอเมริกันมาเป็นแนวทางในการศึกษาสมรรถนะที่คาดหวังของนักวิชาชีพสารสนเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏ ซึ่งผู้วิจัยมุ่งศึกษาในสมรรถนะหลักข้อที่ 2 การรู้แหล่งสารสนเทศ ข้อที่ 4 ความรู้และทักษะทางด้านเทคโนโลยี ข้อที่ 5 บริการอ้างอิงและการบริการผู้ใช้ ข้อที่ 6 การวิจัย ข้อที่ 7 การศึกษาต่อเนื่องและการเรียนรู้ตลอดชีวิต และข้อที่ 8 การบริหารและการจัดการ โดยผู้วิจัยมีความประสงค์ที่จะศึกษาสมรรถนะที่คาดหวังเพิ่มเติมในด้านสมรรถนะนักประชาสัมพันธ์และสมรรถนะนักการตลาดเพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการ การบริการเชิงรุก และการเข้าถึงผู้ใช้ของห้องสมุดมากยิ่งขึ้น

เครื่องมือการวัดสมรรถนะหลัก

การที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุผลได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น สมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง หรือจะถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดก็ได้ในการพัฒนางานจึงต้องมีการพัฒนาสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไปด้วย

“สมรรถนะ” ในที่นี้ หมายถึง ความสามารถหรือสมรรถภาพ อันได้แก่ ความรู้ ความคิดและทักษะ รวมทั้งคุณลักษณะและคุณธรรมที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานนั้น ผู้ปฏิบัติและเจ้าของงานหรือผู้บังคับบัญชาจำเป็นต้องทราบถึงระดับความสามารถหรือสมรรถนะที่แท้จริงของผู้ปฏิบัติงานและควรมีการประเมินเป็นระยะ ๆ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคนได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ซึ่งยังผลต่อการพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิธีการและรูปแบบเครื่องมือวัดสมรรถนะ

1. วิธีการทดสอบ คือ การใช้คำถามหรือชุดของคำถาม คำสั่ง หรือสถานการณ์อย่างใดอย่างหนึ่งเป็นสื่อหรือสิ่งเร้าเพื่อให้ผู้ตอบหรือผู้ถูกทดสอบสนองตอบหรือปฏิบัติตามแนวที่ต้องการ

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบทดสอบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แบบเลือกตอบ แบบถูก-ผิด แบบจับคู่ แบบเติมคำ แบบอรรถนัย เป็นต้น

วิธีการทดสอบจะทำให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการวัดสมรรถนะทางสมองและทักษะการปฏิบัติถ้าหากแบบทดสอบนั้นมีคุณภาพข้อจำกัดของแบบทดสอบมีอยู่หลายประเด็นเริ่มตั้งแต่ผู้ออกข้อสอบจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญทั้งในเนื้อหาสาระและเทคนิควิธีการจึงจะออกข้อสอบได้ดี ส่วนใหญ่มักจะมีปัญหาในการออกข้อสอบเช่น ปัญหาการออกข้อสอบเกี่ยวกับการวัดสมรรถภาพทางสมองระดับสูง ได้แก่ การวิเคราะห์สังเคราะห์และประเมินค่า นอกจากประเด็นผู้ออกข้อสอบแล้วการดำเนินการสอบการตรวจให้คะแนนและการแปลความหมายของคะแนน ก็มีความสำคัญต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและยึดหลักวิชาจึงจะทำให้ได้ผลถูกต้องแม่นยำ

2. วิธีการสัมภาษณ์ คือ การสนทนาโต้ตอบอย่างมีจุดมุ่งหมาย โดยผู้สัมภาษณ์ได้พบปะกับผู้ถูกสัมภาษณ์หรือผู้ให้ข้อมูลโดยตรง มีการไล่เลียงอย่างมีขั้นตอนเพื่อให้ได้มาซึ่งความจริงในสิ่งที่ต้องการ เครื่องมือที่ใช้ได้แก่ เค้าโครงการสัมภาษณ์และแนวทางการสัมภาษณ์ซึ่งอยู่ในลักษณะของคำถามหรือประเด็นสนทนาที่จะนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

วิธีการสัมภาษณ์ นิยมใช้วัดบุคลิกภาพและคุณลักษณะทางสังคม ทัศนะ ความคิดเห็นที่สำคัญ การสัมภาษณ์มักใช้ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่ซับซ้อนหรือซ่อนเร้น ซึ่งเครื่องมืออื่นใช้ไม่ได้ ที่เรียกว่า การสัมภาษณ์แบบหยั่งลึก คือมีการไล่เลียงจนได้ความจริง ข้อจำกัดของการสัมภาษณ์ คือ มีความสิ้นเปลืองมาก ทั้งเวลา แรงงาน และค่าใช้จ่ายยากแก่การควบคุมต้องอาศัยความคิดฉับไวเพื่อปรับปรุง เปลี่ยนแปลงคำถาม หรือบทสนทนาให้สอดคล้องกับแนวทางที่จะนำไปสู่เป้าหมายผู้สัมภาษณ์จึงต้องมีไหวพริบ ปฏิภาณ บุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

3. วิธีการให้ประเมินความรู้สึก คือ ให้เจ้าตัวหรือผู้ถูกประเมิน บอกหรือระบุความรู้สึกหรือความเห็นจากการตัดสินใจหรือผลการประเมินในเรื่องใดเรื่องหนึ่งว่าเขามีหรือได้ปฏิบัติหรือมีความพึงพอใจในเรื่องต่าง ๆ ที่ต้องการจะวัดหรือไม่ในระดับใด เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบสอบถาม แบบตรวจสอบรายการ มาตราส่วนประมาณค่า

วิธีการให้ประเมินความรู้สึกนี้ ใช้วัดเรื่องราวของตนเองได้ทุกด้านข้อจำกัดของวิธีนี้ คือ ความเข้าใจไม่ตรงกันในเกณฑ์การประเมิน ความรู้สึกว่า มี-ไม่มี-มาก-น้อย ของแต่ละคนอาจไม่เหมือนกันหรือไม่เท่ากันเพราะผู้ประเมินแต่ละคนยึดความรู้สึกของตนเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการประเมินสิ่งที่ให้คุณให้โทษแก่ตนเอง มักมีอคติ ซึ่งส่งผลทำให้ความถูกต้องเที่ยงตรงในการประเมินลดน้อยลงไป

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

4. วิธีการสังเกต คือ การสังเกตจากพฤติกรรม การแสดงออก รวมทั้งจากหลักฐานผลงาน ในเรื่องนั้น ๆ เครื่องมือที่ใช้ช่วยในการสังเกต ได้แก่ แบบบันทึกในลักษณะต่าง ๆ เช่น แบบตรวจสอบรายการมาตรส่วนประมาณค่า สังคมมิติ

วิธีการสังเกต นิยมใช้วัดผลงานภาคปฏิบัติ ทักษะการทำงาน และทักษะทางสังคม คุณธรรม จริยธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง สิ่งที่เจ้าตัวไม่ประสงค์ที่จะเปิดเผย หรือไม่ยอมให้ข้อมูลโดยวิธีวัดตามข้อ 1-3 ที่กล่าวมาแล้ว ข้อจำกัดของการสังเกต คือ ต้องใช้เวลานานโดยเฉพาะการสังเกต พฤติกรรม จะต้องมีการสังเกตซ้ำ เพื่อความแม่นยำ ซึ่งไม่สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกิดขึ้นก่อนหรือหลังการสังเกตได้ นอกจากนั้นหากเจ้าตัวไม่ยินยอม ก็ยากที่จะเก็บข้อมูลหรือหลักฐานเอกสารประกอบได้ ผลการสังเกตมักจะมีความคลาดเคลื่อนเนื่องจากอคติของผู้สังเกต

หลักในการเลือกเครื่องมือเพื่อวัดสมรรถนะ ควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. มีความเที่ยงตรง หรือ วัดได้ตามวัตถุประสงค์ คือ สามารถวัดสิ่งที่ต้องการจะวัดได้และมีความครอบคลุมในสิ่งที่ต้องการ

2. มีความเชื่อมั่น คือ ให้ผลจากการวัดคงเดิม แน่นอน สามารถตรวจสอบได้

3. มีความเป็นปรนัย คือ สาระ ภาษาที่ใช้ และเกณฑ์การให้คะแนนเป็นที่เข้าใจตรงกัน

4. มีความสะดวกในการใช้ คือ ง่ายต่อการดำเนินการ การตรวจและการวิเคราะห์ผล

5. มีความประหยัด ทั้งด้านเวลา แรงงาน และค่าใช้จ่าย

จากการศึกษาวิธีการและรูปแบบเครื่องมือวัดสมรรถนะทั้ง 4 รูปแบบ ที่ใช้ในการสร้างเครื่องมือ เนื่องจากการวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการรับรู้สมรรถนะที่คาดหวังของนักวิชาชีพสารสนเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏในประเทศไทยตามความคิดเห็นผู้บริหารและนักวิชาชีพสารสนเทศ ผู้วิจัยจึงเลือกใช้วิธีการให้ประเมินความรู้สึกโดยใช้แบบสอบถามสำรวจระดับสมรรถนะที่คาดหวังเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้

แนวทางการพัฒนาบุคลากรในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศมีบทบาทในชีวิตประจำวันของบุคคลทั่วไปและหน่วยงานต่าง ๆ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้มีผลกระทบต่อบุคคลในทุกสาขาอาชีพ รวมทั้งห้องสมุดซึ่งเป็นแหล่งสารสนเทศที่สำคัญที่นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดเก็บ จัดหา ค้นคืนและเผยแพร่สารสนเทศ ทั้งนี้บรรณารักษ์/ นักวิชาชีพสารสนเทศจะต้องพัฒนาปรับปรุงตนเองในการก้าวสู่สังคมดิจิทัลและการบริหารจัดการสมัยใหม่ ตามรายละเอียดดังนี้

1. ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

ความเปลี่ยนแปลงสำคัญที่เกิดขึ้นในวงการวิชาชีพสารสนเทศศาสตร์ได้ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการจัดดำเนินงานของห้องสมุด วิธีการสำคัญที่สุดประการหนึ่งซึ่งจะช่วยให้เกิดการพัฒนาทันกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป คือการวางแผนพัฒนาบุคลากร โดยให้การศึกษาต่อเนื่องแก่บุคลากรสารสนเทศที่ปฏิบัติในงานห้องสมุด (ชุติมา สัจจานันท์, 2532, หน้า 1-9) ทั้งนี้เพื่อ

1.1 ฟื้นฟูและพัฒนาความรู้พื้นฐานที่ได้ศึกษาอบรมมาในชั้นเรียนเมื่อเวลาผ่านไปนานและไม่ได้นำมาใช้

1.2 เพิ่มพูนความรู้ใหม่ ๆ ทั้งทางวิชาการและวิชาชีพ

1.3 เพิ่มทักษะและประสบการณ์ให้ทันกับความก้าวหน้าในวิชาชีพได้เรียนรู้เทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้

1.4 ปรับปรุงแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและวางแผนบริหารดำเนินงาน

1.5 สร้างความก้าวหน้าในวิชาชีพ เช่น การเลื่อนระดับสูงขึ้น การปรับเปลี่ยนสายงานหรือตำแหน่งงาน

1.6 พัฒนาบุคลิกภาพ สามารถเปลี่ยนแปลงบทบาทให้สอดคล้องกับสภาพสังคมได้อย่างเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับ

1.7 เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลดีแก่หน่วยงานโดยรวม

2. ประเภทการพัฒนาบุคลากร

2.1 การปฐมนิเทศงาน เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อต้อนรับบุคลากรใหม่ให้รู้จักองค์กรและให้รู้จักงานในหน้าที่ที่ต้องทำ เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 การฝึกอบรมในระหว่างปฏิบัติงาน เป็นการฝึกอบรมในขณะทำงานโดยให้ผู้ปฏิบัติงานได้ลงมือปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง โดยที่ผู้มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่าเป็นผู้สอนให้

2.3 การสัมมนาทางวิชาการ เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่เข้ารับการสัมมนามีบทบาทร่วมภายใต้การนำสัมมนาของผู้เชี่ยวชาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

2.4 การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นกิจกรรมที่ประกอบด้วยบุคคลหลายฝ่าย ที่มีปัญหาและความสนใจตรงกัน ร่วมปรึกษากับผู้ชำนาญการหรือผู้เชี่ยวชาญในด้านที่เหมาะสมเพื่อที่จะหาความรู้และหนทางที่จะแก้ปัญหาที่ประสบอยู่

2.5 การศึกษาดูงานนอกสถานที่ เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อนำบุคลากรไปยังสถาบันหรือองค์กรอื่น ๆ เพื่อศึกษาจากสภาพจริงด้วยตนเอง

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

2.6 การส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ การศึกษาต่อเพิ่มเติม จัดเป็นวิธีที่จำเป็นวิธีหนึ่งในการพัฒนาบุคลากร เป็นการเพิ่มวุฒิของบุคลากรให้มีความรู้ดีขึ้น หรือให้ได้รับความรู้ใหม่ ๆ

จากบทบาทของห้องสมุดที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วส่งผลให้บุคลากรห้องสมุดหรือบรรณารักษ์ ได้รับผลกระทบโดยตรง ทำให้บรรณารักษ์ต้องปรับเปลี่ยนตัวเองให้เข้ากับสถานการณ์เพื่อความอยู่รอดของวิชาชีพ บรรณารักษ์ควรมีคุณสมบัติที่สำคัญคือ คุณสมบัติทางด้านวิชาชีพ ซึ่งจะต้องมีความรู้ รอบรู้เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ มีความสามารถในการจัดการและพัฒนางานบริการเพื่อให้เข้าถึงสารสนเทศ และคุณสมบัติเฉพาะบุคคลในการทำงาน เช่น การทำงานเป็นทีม การช่วยเหลือผู้อื่น มีการเรียนรู้สิ่งต่างๆอยู่เสมอ ซึ่งสิ่งเหล่านี้ทำให้ห้องสมุด ทุกแห่งเห็นความสำคัญของบุคลากรและให้การส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการทำงานเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการดำเนินงานห้องสมุดในปัจจุบันอย่างมีประสิทธิภาพ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับบทบาทที่คาดหวังและบทบาทที่ปฏิบัติจริงของบรรณารักษ์ พบว่า มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ดังนี้คือ

งานวิจัยในประเทศ

กุลธิดา ท้วมสุข (2541) ศึกษาเรื่อง บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์: บทบาทที่เปลี่ยนแปลง โดยศึกษาผลกระทบจากการพัฒนาของเทคโนโลยีสารสนเทศก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ การวิจัยนี้นำเสนอเรื่องราวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงขององค์ประกอบในวิชาชีพอันเกิดจากผลกระทบดังกล่าวนับตั้งแต่ห้องสมุด บรรณารักษ์ ตลาดแรงงานและการจัดการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ผลการวิจัยพบว่าบรรณารักษ์ต้องปรับเปลี่ยนบทบาทในการปฏิบัติงานของตนเองในด้านของการมีบทบาทสำคัญเกี่ยวกับการเรียนรู้ทางไกล ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับแหล่งข้อมูลภายนอก และเป็นผู้ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการออกแบบฐานข้อมูล

นิรมาน พงศ์พัฒนะพฤทธิ์ (2542) ศึกษาเรื่อง ภาพลักษณ์ของบรรณารักษ์ตามทัศนะของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดมหาสารคาม โดยศึกษาใน 2 ด้าน คือ ด้านความรู้และด้านบุคลิกภาพรวมทั้งการเปรียบเทียบระหว่างผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหาร ผลการวิจัยพบว่า ในด้านความรู้ควรมีความรู้ด้านงานบริการ การจัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการ และความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรห้องสมุด ส่วนในด้านบุคลิกภาพควรมีความศรัทธาในวิชาชีพ การมีความรับผิดชอบ และเป็นคนชอบให้บริการผู้อื่น ด้านผลการเปรียบเทียบ

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

ตามทัศนะของผู้บริหารและผู้ช่วยบริหาร ผลปรากฏว่ามีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติทั้ง 2 ด้าน

พิมพา อินแบน, กุลธิดา ท้วมสุข และจุฑารัตน์ ศราวณะวงศ์ (2542) ศึกษาเรื่อง ลักษณะงานและความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ให้บริการสารสนเทศในองค์กรของรัฐและเอกชนตามความคิดเห็นของผู้บริหาร โดยศึกษาในด้านสภาพการให้บริการสารสนเทศในองค์กร ลักษณะงานของผู้ให้บริการสารสนเทศ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ทำหน้าที่ให้บริการสารสนเทศตามความคิดเห็นของผู้บริหาร ความรู้ความสามารถด้านงานเทคนิค ความรู้ความสามารถด้านงานบริการ ความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี ความรู้ความสามารถด้านภาษา ต่างประเทศ ด้านการวิจัยและประเมินผล ความรู้ความสามารถด้านอื่น ๆ ผลการวิจัยพบว่า ความรู้ความสามารถด้านงานเทคนิคประเภทของงานที่บุคลากรผู้ให้บริการสารสนเทศควรมีความรู้ความสามารถอยู่ในระดับมากคือการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสมและตรงกับความต้องการของผู้ใช้ สำหรับความรู้ความสามารถที่ควรมีระดับปานกลางของบุคลากรผู้ให้บริการสารสนเทศผู้บริหารส่วนใหญ่เห็นว่าควรเป็นด้านการบริหารและการจัดการ ด้านการวิจัยและประเมินผลและด้านภาษาต่างประเทศ

ศุมรรษตรา แสนวา (2542) ศึกษาเรื่อง การรู้คอมพิวเตอร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการรู้คอมพิวเตอร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเปรียบเทียบการรู้คอมพิวเตอร์ของบรรณารักษ์ จำแนกตามประสบการณ์การใช้คอมพิวเตอร์และการมีคอมพิวเตอร์ของบรรณารักษ์ โดยศึกษาในด้านความรู้พื้นฐานของคอมพิวเตอร์ ด้านซอฟต์แวร์ ด้านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ด้านการเขียนโปรแกรม ด้านฮาร์ดแวร์ และด้านความสำคัญของคอมพิวเตอร์ในสังคม ผลการศึกษาพบว่า บรรณารักษ์โดยส่วนรวมมีการรู้คอมพิวเตอร์ในระดับน้อย

มิ่งขวัญ ศิริโชติ (2543) ศึกษาเรื่องบทบาทที่คาดหวังและบทบาทที่ปฏิบัติจริงของผู้บริหารและบรรณารักษ์ห้องสมุดที่มีต่อการบริหารห้องสมุดโรงเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ส่วนกลางกรุงเทพมหานคร กลุ่มที่ 5 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1. ศึกษาเปรียบเทียบบทบาทที่คาดหวังกับบทบาทที่ปฏิบัติจริงในการบริหารห้องสมุดโรงเรียนของบรรณารักษ์ห้องสมุด 2. ศึกษาเปรียบเทียบบทบาทที่คาดหวังกับบทบาทที่ปฏิบัติจริงในการบริหารห้องสมุดโรงเรียนของผู้บริหาร 3. ศึกษาเปรียบเทียบบทบาทที่คาดหวังของผู้บริหารกับบทบาทที่คาดหวังของบรรณารักษ์ที่มีต่อการบริหารห้องสมุดโรงเรียน 4. ศึกษาเปรียบเทียบบทบาทที่ปฏิบัติจริงของบรรณารักษ์ ผลการศึกษาพบว่า ความคิดเห็นต่อบทบาทที่คาดหวังและบทบาทที่ปฏิบัติจริงของผู้บริหารและบรรณารักษ์ห้องสมุดมีความแตกต่างกัน โดยบทบาทที่

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

คาดหวังตามความคิดเห็นของบรรณารักษ์อยู่ในระดับมากที่สุดและบทบาทที่คาดหวังตามความคิดเห็นของผู้บริหารอยู่ในระดับมาก ในขณะที่บทบาทที่ปฏิบัติจริงตามความคิดเห็นของบรรณารักษ์โดยรวมอยู่ในระดับมากและบทบาทที่ปฏิบัติจริงตามความคิดเห็นของผู้บริหารอยู่ในระดับปานกลาง

ประภาพร จงสมจิตต์ (2544) ศึกษาเรื่องบทบาทที่เปลี่ยนแปลงไปของบรรณารักษ์วิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาบทบาทและหน้าที่ที่เปลี่ยนแปลงไปของบรรณารักษ์วิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีต่อระบบการทำงานของบรรณารักษ์ ในด้านการพัฒนาความรู้ คุณสมบัติ และประสบการณ์ในการทำงาน ตลอดจนแนวโน้มในการปรับปรุงและพัฒนารูปแบบวิธีการดำเนินงานและการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากร ผลการศึกษาพบว่า การนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ด้านผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีต่อระบบการทำงานในด้านการพัฒนาความรู้ คุณสมบัติ และประสบการณ์ ในการทำงานพบว่า มีความต้องการพัฒนาในเรื่องระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และรูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมระบบอัตโนมัติ

ณัฐวดี มะลิทอง (2545) ศึกษาเรื่องการผลิตและพัฒนาบรรณารักษ์ระบบสำหรับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ระดับบัณฑิตศึกษา และแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่บรรณารักษ์ระบบ ผลการวิจัยพบว่าผู้ที่ควรทำหน้าที่บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศในห้องสมุดคือบรรณารักษ์ระบบและหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด ในด้านวิธีการพัฒนาบุคลากรของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาพบว่าวิธีการพัฒนาบุคลากรในห้องสมุดคือ วิธีการฝึกอบรมระหว่างปฏิบัติงาน รองลงมาคือการศึกษาดูงานนอกสถานที่

นันทนาพร แย้มเทศ (2546) ศึกษาเรื่องบทบาทของห้องสมุดในการสนับสนุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1. บทบาทห้องสมุดในการสนับสนุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ด้านทรัพยากรสารสนเทศ บริการสารสนเทศ และบุคลากรที่ให้บริการสารสนเทศ และ2. ปัญหาการใช้ห้องสมุดของมหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้พบว่างานบริการสารสนเทศมีบทบาทที่สำคัญคือการให้บริการอย่างรวดเร็ว และการให้บริการสารสนเทศในการสนับสนุนการศึกษาโดย

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

การร่วมงานกับอาจารย์ผู้สอนเพื่อให้ทราบแนวทางในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ในด้านปัญหาการใช้ห้องสมุดพบว่า เกิดจากห้องสมุดขาดแคลนทรัพยากรที่ทันสมัย บรรณารักษ์ไม่สามารถวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้ได้ และการให้บริการมีความล่าช้า

บงกช ศิริวัฒนมงคล (2547) ศึกษาเรื่องบทบาทหน้าที่บรรณารักษ์ในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนตามพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2542: ศึกษาเฉพาะกรณีมหาวิทยาลัยขอนแก่น มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางของอาจารย์มหาวิทยาลัยขอนแก่นและศึกษาความคิดเห็นของอาจารย์ต่อบทบาทหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่นในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง โดยศึกษาถึงบทบาทหน้าที่หลักของบรรณารักษ์ บทบาทในการสนับสนุนผู้สอนและบทบาทในการสนับสนุนผู้เรียน ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของอาจารย์ต่อบทบาทในหน้าที่หลักของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ขอนแก่นในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ด้านการจัดหาทรัพยากร/ แหล่งเรียนรู้อาจารย์เห็นว่าบรรณารักษ์ควรจัดหาสื่อ การเรียนรู้และเตรียมแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถาบันมากที่สุด รองลงมาคือการศึกษาทำความเข้าใจวิธีการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ความคิดเห็นของอาจารย์ต่อบทบาทหน้าที่ของบรรณารักษ์ในการสนับสนุนผู้สอนในด้านการมีส่วนร่วมในการวางแผนการสอนอาจารย์เห็นว่าบรรณารักษ์ควรมีส่วนร่วมในการเตรียมการสอน เตรียมทรัพยากรและสื่อการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระวิชามากที่สุด รองลงมาคือ ร่วมเป็นคณะกรรมการวางแผนหลักสูตรการเรียนการสอน ในด้านกระบวนการสอนพบว่าบรรณารักษ์ควรมีบทบาทในการช่วยเตรียมทรัพยากร/ แหล่งเรียนรู้และแนะนำแหล่งเรียนรู้มากที่สุด รองลงมาคือ ร่วมเป็นทีมงานสอน

เบญจวรรณ ระงับภัย (2547) ศึกษาเรื่อง ความต้องการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ ในด้านเหตุผล ขอบเขตความรู้ที่ต้องการเพิ่มพูน วิธีการเพิ่มพูนความรู้และการนำความรู้ไปใช้ และประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ต้องการเพิ่มพูนความรู้เพื่อปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับการศึกษาผู้ใช้ การเลือกและจัดหาทรัพยากรสารนิเทศ การกำหนดหลักเกณฑ์ในการเลือกทรัพยากรสารนิเทศ และการสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารนิเทศผ่านเว็บไซต์ผู้ผลิตหรือผู้จำหน่าย

จันทิมา จันทร์สุวรรณ (2548) ศึกษาเรื่อง ความคาดหวังและความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการปฏิบัติงานของครูบรรณารักษ์ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคาดหวัง ความพึงพอใจและเปรียบเทียบความคาดหวังและความพึงพอใจของผู้บริหารที่มีต่อการปฏิบัติงานของครูบรรณารักษ์ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

ด้านการสอน งานเทคนิค ด้านการบริการและกิจกรรม ด้านความสัมพันธ์กับบุคคลต่าง ๆ โดยในภาพรวมและรายด้านผู้บริหารมีคาดหวังสูงกว่าความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของครูบรรณารักษ์ โดยมีความคาดหวังอยู่ในระดับมาก และมีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

วาสนา ฮุสตัน (2550) ศึกษาเรื่อง บทบาทของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในศตวรรษที่ 21: กรณีศึกษาโรงเรียนนานาชาติในเขตกรุงเทพมหานคร การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1. ศึกษาความพร้อมในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ที่มีต่องานบริหารห้องสมุดโรงเรียนนานาชาติ 2. ศึกษาบทบาทที่พึงประสงค์และบทบาทที่ปฏิบัติจริงในการบริหารงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนนานาชาติ 3. เปรียบเทียบบทบาทที่พึงประสงค์กับบทบาทที่ปฏิบัติจริงในการบริหารงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนนานาชาติ ผลการศึกษาพบว่า บทบาทที่พึงประสงค์ในการบริหาร งานของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนนานาชาติในฐานะครูผู้สอน ผู้มีส่วนร่วมวางแผน การสอน ผู้เชี่ยวชาญสารสนเทศ และผู้บริหาร โปรแกรมห้องสมุดโดยรวมอยู่ในระดับมาก ด้านบทบาทที่ปฏิบัติจริงโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

สวัสดิ์ รัตนศรี (2550) ศึกษาเรื่อง การศึกษาบทบาทที่เป็นจริงของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแพร่ เขต 2 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบบทบาทที่เป็นจริงของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาและครูของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแพร่ เขต 2 โดยศึกษาบทบาท 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ผลการศึกษาพบว่า ในภาพรวมทั้งผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแพร่ เขต 2 ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้ง 4 ด้าน

กาญจน์หทัย ศรีบุญเรือง (2552) ศึกษาเรื่อง ภาพลักษณ์ปัจจุบันและภาพลักษณ์ที่คาดหวังที่มีต่อบรรณารักษ์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยศึกษาภาพลักษณ์ด้านความรู้และบุคลิกภาพในมุมมองของบรรณารักษ์ อาจารย์ นักศึกษาปริญญาโทและนักศึกษาปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่าระดับภาพลักษณ์ปัจจุบันของบรรณารักษ์ในมุมมองของผู้ใช้อยู่ในระดับปานกลางและภาพลักษณ์ที่คาดหวังอยู่ในระดับมาก ในขณะที่ภาพลักษณ์ปัจจุบันและภาพลักษณ์ที่คาดหวังในมุมมองบรรณารักษ์โดยรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งบรรณารักษ์อาจารย์และนักศึกษาปริญญาโท มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่าภาพลักษณ์ด้านความรู้ที่บรรณารักษ์ต้องเร่งปรับปรุงคือ ทักษะด้านภาษาอังกฤษ ทักษะด้านการค้นคว้าและประเมิน ส่วนภาพลักษณ์ทางด้านบุคลิกภาพบรรณารักษ์ควรปรับปรุงให้มีความยืดหยุ่นไม่แบ่งแยกและเลือกปฏิบัติต่อผู้ใช้

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

อัญมณี ศรีวัชรินทร์ (2553) ศึกษาเรื่อง สมรรถนะตามสายงานบริการของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1. ศึกษาสมรรถนะตามสายงานบริการที่เป็นจริง 2. ศึกษาสมรรถนะตามสายงานบริการที่ต้องการพัฒนาของบรรณารักษ์ และ3. ศึกษากิจกรรมที่ใช้เพื่อการพัฒนาสมรรถนะตามสายงานบริการของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ผลการศึกษาพบว่า สมรรถนะตามสายงานบริการที่เป็นจริงบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ให้ความสำคัญทางด้านการสอนผู้ใช้ให้เข้าถึงแหล่งข้อมูลมากที่สุดและในด้านการพัฒนาสมรรถนะบรรณารักษ์มีความต้องการพัฒนาทางด้านความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพ ทรัพยากรสารสนเทศ และทักษะทางการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษ

ปิยสุดา ทันรอด และกุลธิดา ท้วมสุข (Tanloet, P., & Taumsuk, K., 2011) ศึกษาเรื่อง สมรรถนะหลักสำหรับผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไทยในทศวรรษหน้า (ค.ศ. 2010-2019) โดยศึกษาในองค์ประกอบ 3 ด้าน คือ ด้านความรู้ 8 ด้าน ด้านทักษะ 11 ทักษะ และด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล 7 ลักษณะ ผลการศึกษาพบว่า ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศจะมีการเปลี่ยนแปลงและปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงของห้องสมุด โดยการกำหนดนโยบายการจัดการความรู้ การให้คำปรึกษาในเชิงลึกและเฉพาะเจาะจง การฝึกอบรมด้านการประสานงาน การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ของห้องสมุดเพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูล ความเชี่ยวชาญในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและความรู้ด้านการตลาดในแง่ของการวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้

งานวิจัยต่างประเทศ

Gerolimos and Konsta (2008) ศึกษาเรื่อง ทักษะและคุณสมบัติของบรรณารักษ์ในสภาพแวดล้อมข้อมูลที่ทันสมัย โดยศึกษาจากโฆษณารับสมัครงานตำแหน่งบรรณารักษ์ในประเทศอังกฤษ แคนาดา ออสเตรเลีย และสหรัฐอเมริกา ในการศึกษาครั้งนี้พบว่า บรรณารักษ์ในยุคข้อมูลข่าวสารทันสมัยควรมีความรู้ในเรื่องของการทำงานเป็นทีม การบริหารองค์กร ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ การเข้าใจผู้ใช้ ความสามารถในการสร้างและจัดการกับเว็บเพจ รวมทั้งมีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน

Heinrichs and Lim (2009) ศึกษาเรื่อง สมรรถนะที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์สำหรับบรรณารักษ์ โดยศึกษาเกี่ยวกับการเข้าถึงข้อมูลเชิงลึก โครงสร้าง รูปแบบและการสร้างความรู้ โดยสำรวจออนไลน์จากนักศึกษาที่เข้าเรียนในโปรแกรมบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ที่ Wayne State University (WNU) มลรัฐดีทรอยต์ จากความรู้ความสามารถของบรรณารักษ์ ทางด้านการออกแบบเว็บไซต์ มัลติมีเดีย ฐานข้อมูล การนำเสนองาน ทักษะทางคอมพิวเตอร์ ผลการศึกษา พบว่า บรรณารักษ์ต้องเปลี่ยนแปลงบทบาทให้เป็นมืออาชีพใน

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

การเข้าถึงข้อมูลเพื่อให้สามารถขยายการให้บริการเพิ่มมากขึ้น การศึกษานี้จะเน้นที่ความเข้าใจและทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ซึ่งบรรณารักษ์หลายคนเห็นว่าคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือที่ช่วยเพิ่มขีดความสามารถและความเชี่ยวชาญมากขึ้น

Choi and Rasmussen (2009) ศึกษาเรื่องคุณสมบัติและทักษะที่มีต่อการดำรงตำแหน่งบรรณารักษ์ในห้องสมุดดิจิทัล: การวิเคราะห์โฆษณางานโดยศึกษาจากการประกาศรับสมัครงานในตำแหน่งบรรณารักษ์ห้องสมุดดิจิทัลโดยศึกษาจาก College and Research Libraries News (CRLN) จากการศึกษานี้พบว่าบรรณารักษ์ต้องมีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ การจัดการฐานข้อมูล การพัฒนาเว็บไซต์ เครือข่ายและการสื่อสาร การออกแบบกราฟิก การจัดการระบบห้องสมุดแบบบูรณาการ การพัฒนาและวิเคราะห์ระบบ ซึ่งห้องสมุดมีการเปลี่ยนแหล่งข้อมูลและบริการเป็นรูปแบบของดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย ทำให้ส่งผลกระทบต่อทักษะและคุณสมบัติที่จำเป็นสำหรับบรรณารักษ์ที่เกี่ยวกับการให้บริการทรัพยากรดิจิทัล และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในห้องสมุด

Partridge, Menzies, Lee, and Munro (2010) ศึกษาเรื่อง บรรณารักษ์ร่วมสมัย: ความรู้ทักษะและคุณลักษณะที่จำเป็นในโลกของเทคโนโลยีใหม่ โดยศึกษาเกี่ยวกับความรู้และคุณลักษณะ ของบรรณารักษ์ในยุคของการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี (บรรณารักษ์ 2.0) จากบรรณารักษ์ 76 คน ในออสเตรเลีย โดยวิธีการสนทนากลุ่ม จากการศึกษาพบว่าองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องคือ ห้องสมุด ตัวบุคคล และงาน โดยลักษณะของบรรณารักษ์ 2.0 คือ มีทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะการทำงานร่วมกันและการบริการผู้ใช้ ทักษะด้านการจัดการ การจัดการข้อมูล เข้าใจหลักและวิธีการในการตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ มีทักษะในการประชาสัมพันธ์ มีความสามารถในการส่งเสริมการบริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

สังเคราะห์งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งงานวิจัยในประเทศและต่างประเทศ สามารถนำมาสังเคราะห์เชื่อมโยงกับงานวิจัยในเรื่องของสมรรถนะที่คาดหวังของนักวิชาชีพสารสนเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏในประเทศไทยดังนี้

1. สมรรถนะที่คาดหวังของนักวิชาชีพสารสนเทศในด้านต่าง ๆ

ด้านการบริหารจัดการ มีผลการศึกษาที่ปรากฏผลสอดคล้องกันของ พิมพา อินแบน, กุลธิดา ท้วมสุข และจุฑารัตน์ ศราวณะวงศ์ (2542), จันทิมา จันทร์สุวรรณ (2548) และGerolimos and Konsta (2008) ที่เห็นความสำคัญว่าบทบาทด้านการบริหารจัดการมีความสำคัญเป็นอันดับแรก

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีผลการศึกษาที่ปรากฏผลสอดคล้องกันของ กุลธิดา ท้วมสุข (2541) ณัฐวดี มะลิทอง (2545) ปิยสุดา ทันรอด และกุลธิดา ท้วมสุข (2554) Gerolimos and Konsta (2008) Heinrichs and Lim (2009) และChoi and Rasmussen (2009) ที่เน้นบทบาททางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของนักวิชาชีพสารสนเทศเพื่อให้ทันกับยุคดิจิทัลและสังคมบรรณารักษ์ 2.0

ด้านการบริการ มีผลการศึกษาที่สอดคล้องกันของ พิมพา อินแบน, กุลธิดา ท้วมสุข และจุฑารัตน์ ศราวณะวงศ์ (2542) และHeinrichs and Lim (2009) เน้นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับปรุงบริการสารสนเทศเชิงลึกและการขยายงานบริการให้เพิ่มมากขึ้น

ด้านการสอน มีผลการศึกษาที่ปรากฏผลสอดคล้องกันของนันทนาพร แย้มเทศ (2546) และบงกช ศิริวัฒนมงคล (2547) ที่เห็นความสำคัญว่าบทบาทด้านการสอนมีความสำคัญเป็นอันดับแรก

ด้านการประชาสัมพันธ์ มีผลการศึกษาที่ปรากฏผลสอดคล้องกันของ Partridge, Menzies, Lee and Munro (2010) ที่เน้นการมีทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะการบริการผู้ใช้ การเข้าใจหลักและวิธีการในการตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ และการมีทักษะในการประชาสัมพันธ์

ด้านการตลาด มีผลการศึกษาที่ปรากฏผลสอดคล้องกันของ กาญจ์หทัย ศรีบุญเรือง (2552) และปิยสุดา ทันรอด และกุลธิดา ท้วมสุข (2011) เน้นการปรับปรุงทักษะด้านภาษาอังกฤษ ทักษะด้านการค้นคว้า การวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้ รวมทั้งการปรับปรุงบุคลิกภาพของบรรณารักษ์

2. การเปรียบเทียบการรับรู้สรรถนะที่คาดหวังของนักวิชาชีพสารสนเทศที่ผู้บริหารกับนักวิชาชีพสารสนเทศมีการรับรู้ที่แตกต่างกัน

จากการศึกษางานวิจัยของสวัสดิ์ รัตนศรี (2550) ศึกษาบทบาทที่เป็นจริงของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแพร่ เขต 2 โดยศึกษาในบทบาท 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ผลปรากฏว่าทั้งสองกลุ่มแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้ง 4 ด้าน ตลอดจนจากการศึกษางานวิจัยของ นิรมาน พงศ์พัฒนะพฤทธิ์ (2542) ศึกษาภาพลักษณ์ของบรรณารักษ์ตามทัศนะของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดมหาสารคาม ผลปรากฏว่าทั้งสองกลุ่มแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้อาจเนื่องจาก ผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารต่างก็เป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในการสนับสนุนการดำเนินงานของห้องสมุดร่วมกัน โดยผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบาย และให้การสนับสนุนและเป็นผู้มีอำนาจสูงสุดในด้าน

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University

การตัดสินใจและสั่งการ ส่วนผู้ช่วยผู้บริหารเป็นผู้กำกับการดูแลให้บรรณารักษ์ปฏิบัติตามนโยบายและคำสั่งของผู้บริหารซึ่งต่างจากกลุ่มของผู้บริหารและนักวิชาชีพสารสนเทศ

3. การพัฒนาทางด้านวิชาชีพของบรรณารักษ์มีการศึกษาที่ปรากฏผลสอดคล้องกัน ของเบญจวรรณ ระงับภัย (2547) และกาญจน์หทัย ศรีบุญเรือง (2552) ที่เห็นความสำคัญของการพัฒนา ปรับปรุงและเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ ในด้านเหตุผล ขอบเขต วิธีการและการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยบูรพา Burapha University