บทที่ 2
วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทางวิชาชีพของบรรณารักษ์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ตามลำดับหัวข้อดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทางวิชาชีพ
2. รูปแบบการพัฒนาทางวิชาชีพของบรรณารักษ์
3. บทบาทและสมรรถนะทางวิชาชีพของบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทางวิชาชีพ

1.1 ความหมายของการพัฒนาทางวิชาชีพ

การพัฒนาทางวิชาชีพ (Professional Development - PD) เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ ทันกับความก้าวหน้าของวิทยาการ และการเปลี่ยนแปลงในวิชาชีพ และประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการประกอบวิชาชีพและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานโดยเฉพาะการบริการผู้ใช้และการพัฒนาองค์การ (ชุติมา สัจจานันท์, 2556)

นอกจากคำว่า การพัฒนาทางวิชาชีพ มีคำอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การพัฒนาบุคลากร (staff development) และการศึกษาต่อเนื่อง (continuing education) การพัฒนาบุคลากรหมายถึง กระบวนการที่เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทัศนคติ ค่านิยม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและการพัฒนาตนเองเป็นกระบวนการในการเรียนรู้ (พชรวิทย์ จันทร์ศิริสิร, 2554) ส่วนการศึกษาต่อเนื่อง และการพัฒนาทางวิชาชีพต่อเนื่อง (Continuing Professional Development - CPD) เป็นวิธีการเรียนรู้ที่นำไปสู่การพัฒนาความสามารถได้อย่างมืออาชีพ ช่วยให้บุคคลประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป (Woolls, 2005)

1.2 ความจำเป็นของการพัฒนาทางวิชาชีพ การพัฒนาทางวิชาชีพมีความจำเป็นสำหรับบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ และสมรรถนะที่จำเป็นในวิชาชีพ ให้ทันกับความก้าวหน้า และการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว (Cassner & Adams, 2006) วิชาชีพสารสนเทศศาสตร์เป็นวิชาชีพที่ได้รับผลกระทบอย่างกว้างขวางจากการเปลี่ยนแปลงในสังคม โดยเฉพาะการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ในงานสารสนเทศ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทุกๆ ด้าน ทรัพยากรสารสนเทศได้ปรับเปลี่ยนจากการใช้สื่อกระดาษ สู่สื่อโสตทัศน์ มาเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อออนไลน์ และสื่อดิจิทัลที่แพร่หลายในปัจจุบัน (ชุติมา สัจจานันท์, 2556)

1.3 ความสำคัญของการพัฒนาทางวิชาชีพ

การพัฒนาทางวิชาชีพมีความสำคัญต่อบุคคลและองค์กร เพื่อตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

1.3.1 ความสำคัญต่อบุคคล การพัฒนาวิชาชีพมีจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคคล เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน นอกเหนือไปจากความรู้เดิมที่บุคลากรเคยได้รับจากสถานศึกษา ความเข้าใจงาน บุคคล และหน่วยงานรวมทั้งการปรับบุคลากรให้ก้าวทันความเปลี่ยนแปลง ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างผลงานสูงสุดของแต่ละคน เป็นการเพิ่มโอกาสและความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรือเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น ทำให้มีพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ช่วยให้ตระหนักถึงคุณค่าของตัวเองมีความเข้าใจและรักในวิชาชีพมากขึ้น ทำให้เกิดทัศนคติที่ดีและมีความสุขในการทำงาน (พิชิต เทพวรรณ์, 2554)

1.3.2 ความสำคัญต่อองค์กร การพัฒนาวิชาชีพมีความสำคัญต่อองค์กรซึ่งเป็นกระบวนการที่ทำให้บุคลากรมีคุณภาพ นอกจากนั้นการพัฒนาทางวิชาชีพของบุคลากรช่วยพัฒนาประสิทธิภาพงานขององค์กรได้ เช่น ปริมาณงานเพิ่มสูงขึ้น ช่วยแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กรได้เป็นอย่างดี นอกจากนั้นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มีความสำคัญต่อการขับเคลื่อนองค์กรในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง เนื่องจากบุคลากรมีความสำคัญต่อการขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (ศิริภัสสรศ์ วงศ์ทองดี, 2557) การที่องค์จะพัฒนาได้จำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความพร้อม และมีการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ

2. รูปแบบการพัฒนาทางวิชาชีพของบรรณารักษ์

การพัฒนาทางวิชาชีพมีหลากหลายรูปแบบ จำแนกได้เป็น การประชุม/สัมมนาทางวิชาการ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การหมุนเวียนงาน ระบบพี่เลี้ยง การสอนงาน การเป็นสมาชิกสมาคมวิชาการ/วิชาชีพ การเป็นกรรมการ/คณะทำงาน/อนุกรรมการของสมาคมวิชาชีพ การศึกษาต่อ การเป็นวิทยากร การผลิตผลงานทางวิชาการ การจัดการความรู้ในองค์การ การเรียนรู้ออนไลน์

และการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (จุฑารัตน์ ศราวณะวงศ์, 2536; สุธีรา วงศ์พุฒิ, 2548; กนกวรรณ จันทร, พิมพ์รำไพ เปรมสมิทธ์, 2556; ชุติมา สัจจานันท์, 2556)

2.1 การประชุม/สัมมนาทางวิชาการ

2.1.1 การประชุมทางวิชาการ การประชุมทางวิชาการเป็นการรวมกลุ่มของผู้มีความสนใจและประสบการณ์ในเรื่องเดียวกัน มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการเผยแพร่ความรู้ แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ประสบการณ์ และการค้นพบใหม่ ๆ ที่สำคัญได้มีโอกาสพบปะสังสรรค์กับผู้ร่วมวิชาชีพ ทำให้บุคคลได้มีโอกาสพัฒนาบทบาททางสังคม และมีโอกาสสื่อสารในลักษณะการติดต่อส่วนบุคคล เป็นการสร้างเครือข่ายบุคคลที่จำเป็นอย่างยิ่งในการถ่ายทอดความรู้ ในการประชุมมีการจัดกิจกรรมหลายรูปแบบ เช่น การประชุมใหญ่สามัญประจำปี และประชุมวิชาการ ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (สนธยา ไกรลาสสุวรรณ, 2531; ระวิวรรณ สัมฤทธิ์, 2556)

2.1.2 การสัมมนา การสัมมนาเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดและประสบการณ์ระหว่างผู้เข้าสัมมนา ซึ่งโดยเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในเรื่องนั้นๆ เพื่อศึกษาพิจารณาทำความเข้าใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง อันนำไปสู่การหาข้อสรุปหรือแนวทางแก้ปัญหาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งร่วมกัน (ชุติมา สัจจานันท์, 2556)

2.2 การฝึกอบรม การฝึกอบรมเป็นการพัฒนาความรู้ความสามารถ โดยเฉพาะการปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งและนำความรู้ความชำนาญที่ได้รับไปใช้ปฏิบัติงาน ขณะเดียวกันได้ติดตามพัฒนาการที่เกิดขึ้นในวิชาชีพได้อย่างทันสมัย (สมคิด บางโม, 2553; ชูชัย สมิทธิไกร, 2556) และยังช่วยเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือทัศนคติในการทำงานด้วย (ชุติมา สัจจานันท์, 2551) ช่วยให้บรรณารักษ์ได้ทดลองฝึกและใช้งานจริงเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว และสามารถนำกลับมาใช้ในการทำงานได้ทันกับความต้องการของหน่วยงาน (กนกวรรณ บัวงาม, 2558)

2.3 การศึกษาดูงาน การศึกษาดูงานเป็นการเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพโดยตรงให้บุคคลเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง สังเกตการณ์การปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานที่พัฒนาแล้ว รวมทั้งได้มีโอกาสเปลี่ยนบรรยากาศ สังสรรค์กับผู้ร่วมวิชาชีพหรือผู้ปฏิบัติงานอันจะเป็นประโยชน์นำมาใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น การศึกษาดูงานโดยทั่วไปใช้เวลาช่วงสั้นๆ อาจจัดเป็นหมู่คณะหรืออาจแทรกรวมอยู่ในกิจกรรมรูปแบบอื่น เช่น การประชุมสัมมนาทางวิชาการ นิยมจัดช่วงเวลาสำหรับการศึกษาดูงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย เพื่อเปลี่ยนบรรยากาศให้น่าสนใจยิ่งขึ้น นอกจากนี้การศึกษาดูงานในต่างประเทศได้รับความนิยมเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะในประเทศที่พัฒนาแล้วซึ่งมีพัฒนาการทางวิชาชีพก้าวหน้า ในการศึกษาดูงานควรเตรียมตัวให้พร้อมโดยเฉพาะประเด็นที่จะศึกษา ซักถามเพื่อให้ได้รับประโยชน์คุ้มค่า (ชุติมา สัจจานันท์, 2551)

2.4 การหมุนเวียนงาน การหมุนเวียนงานเป็นการทำงานโดยเพิ่มประสบการณ์ เรียนรู้การทำงานหลากหลายด้าน ช่วยให้บุคลากรเกิดการพัฒนาตนเอง รู้จักการปรับตนเองต่อการเปลี่ยนแปลง โดยกำหนดช่วงเวลาในการเรียนรู้งานที่หมุนเวียนกัน ตลอดจนการให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ช่วยก่อให้เกิดความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน โดยทั่วไปเป็นการหมุนเวียนงานของบุคลากรที่เข้าทำงานใหม่ เพื่อให้ทราบถึงความรู้ความสามารถ ความถนัด ความสนใจ รวมทั้งการหมุนเวียนงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานเดิมมานาน เพื่อลดความจำเจในการปฏิบัติงาน และการหมุนเวียนงานในตำแหน่งงานที่สูงขึ้น (ประคัลภ์ ปัณฑพลังกูร, 2556; อาภรณ์ ภู่วิทยพันธ์, 2556; สมิต สัชฌุกร, 2555 : Online)

2.5 การเป็นพี่เลี้ยง การเป็นพี่เลี้ยงช่วยให้บุคลากรใหม่ได้ปรับตัวเข้ากับองค์กร เพื่อนร่วมงานและสภาพแวดล้อมการทำงานด้วยการแบบแผนการทำงานเหมือนพี่สอนน้องจากรุ่นหนึ่งไปยังอีกรุ่นหนึ่ง โดยให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานมาก่อนเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์การทำงาน ให้รวมคิดตัดสินใจแก้ไขปัญหาในการทำงาน เพื่อให้บุคลากรเข้าใหม่มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมขององค์กร ลักษณะการทำงาน อันจะนำไปสู่การมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร โดยมีเป้าหมายให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง รวมถึงสามารถนำความรู้ทักษะและประสบการณ์ไปถ่ายทอดจากคนรุ่นหนึ่งไปยังอีกรุ่นหนึ่งได้ (นริศชา ภู่กลีบ, 2556 : Online)

2.6 การสอนงาน การสอนงานเป็นการเสริมสร้าง และพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะเฉพาะตัว ในการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น ซึ่งเป็นเป้าหมายหรือผลการปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชาต้องการที่สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานหรือคาดหวังให้เกิดขึ้น โดยจะต้องตกลงและยอมรับร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา การสอนงานนอกจากจะมุ่งเน้นการพัฒนาผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา การพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีพัฒนาการของความรู้ทักษะและความสามารถเฉพาะตัวและมีศักยภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น เพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงานอันนำมาซึ่งตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต (สำนักงานข้าราชการพลเรือน, 2557 : Online)

2.7 การเป็นสมาชิกสมาคมวิชาการ/วิชาชีพ สมาคมวิชาการ/วิชาชีพ เกิดจากการรวมตัวของกลุ่มบุคคลในวิชาชีพใดวิชาชีพหนึ่ง เพื่อสนองความต้องการของสมาชิก สมาคมวิชาชีพบรรณารักษ์ศาสตร์/สารนิเทศศาสตร์/สารสนเทศศาสตร์ของประเทศไทยคือ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ มีวัตถุประสงค์หลัก คือ รักษาผลประโยชน์และส่งเสริมสถานภาพของผู้ประกอบการวิชาชีพบรรณารักษ์ศาสตร์/สารนิเทศศาสตร์/สารสนเทศศาสตร์ ให้ก้าวหน้ามั่นคงและส่งเสริมการศึกษา เผยแพร่วิชาชีพบรรณารักษ์ศาสตร์/สารนิเทศศาสตร์/สารสนเทศศาสตร์ (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ, 2558) การเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพช่วยพัฒนาความรู้และประสบการณ์ จากการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการที่สมาคมจัดให้แก่สมาชิก การได้รับข่าวสาร ข้อมูลทางวิชาชีพ

การได้พบปะสังสรรค์กับผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาและผู้ร่วมวิชาชีพ อันจะนำไปสู่ความร่วมมือช่วยเหลือกัน และการได้มีส่วนร่วมใช้วิชาชีพบำเพ็ญประโยชน์แก่สังคม สมาคมวิชาชีพสารสนเทศศาสตร์อาจจำแนกตามจุดเน้น เป็น 2 กลุ่ม คือ สมาคมวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และสมาคมวิชาชีพทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร นอกจากนี้ยังกำหนดประเภทตามระดับทางภูมิศาสตร์เป็นระดับชาติ ระดับภูมิภาคและระดับนานาชาติ ระดับภูมิภาคที่สำคัญ คือ สภาบรรณารักษ์ภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ หรือ คอนซาล (Congress of Southeast Asian Librarians – CONSAL) และสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมห้องสมุดและสถาบันหรือ อีฟล่า (International Federation of Library Associations and Institutions – IFLA) (ชุติมา สัจจานันท์, 2556)

2.8 การศึกษาต่อ การศึกษาต่อเป็นการศึกษาในระบบที่กำหนดจุดมุ่งหมายในการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล เพื่อเพิ่มพูนคุณวุฒิ ความรู้ ประสบการณ์ และสมรรถนะทางวิชาชีพ การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาที่สูงขึ้น เช่น ระดับปริญญาโท หรือการศึกษาต่อระดับปริญญาตรีในสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมาย เป็นต้น ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน (ชุติมา สัจจานันท์, 2556)

2.9 การเป็นวิทยากร การเป็นวิทยากรโดยบุคลากรที่มีความรู้และมีประสบการณ์ในเรื่องนั้น ๆ ได้รับเชิญไปถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ในเรื่องที่เชี่ยวชาญ การเป็นวิทยากรช่วยเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพ ปฏิภาณไหวพริบ ภาษาพูด ภาษาท่าทาง ที่ได้รับการเตรียมการศึกษาค้นคว้า ฝึกฝนมาอย่างดี เพราะต้องมีเพื่อนำความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ไปถ่ายทอดสู่ผู้ฟังได้ (สุนีย์ สินธุเดชะ, 2556 : Online)

2.10 การผลิตผลงานทางวิชาการ การผลิตผลงานทางวิชาการเกิดจากการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ มีการอ้างอิงที่เชื่อถือได้ ผลงานทางวิชาการมีหลายรูปแบบ ได้แก่ เอกสาร หนังสือวิชาการ บทความทางวิชาการ งานวิจัย สื่อการศึกษา เช่น บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เป็นต้น ผลงานทางวิชาการมีคุณค่าและมีความสำคัญต่อบุคคล ช่วยให้บรรณารักษ์เกิดการศึกษาต่อเนื่อง การจัดทำผลงานทางวิชาการต้องอาศัยการอ่าน การศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ และประสบการณ์ทางวิชาการ/วิชาชีพ อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ผลงานทางวิชาการยังแสดงถึงคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ภูมิปัญญา และศักดิ์ศรีของเจ้าของผลงาน อีกทั้งนี้เป็นความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ผลงานวิชาการมีความสำคัญต่อวิชาชีพ ช่วยให้วิชาชีพมีความเจริญก้าวหน้า (ชุติมา สัจจานันท์, 2551)

2.11 การจัดการความรู้ในองค์กร การจัดการความรู้ในองค์กรเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เกิดทักษะ ความรู้ความสามารถ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (วิจารณ์ พานิช, 2555)

2.12 การเรียนรู้ออนไลน์

2.12.1 การเรียนรู้ออนไลน์ การเรียนรู้ออนไลน์เป็นการนำสื่ออิเล็กทรอนิคส์มาขจัดปัญหาการจัดการเรียนการสอน ในเรื่องของเวลาและระยะทางรวมทั้งสถานที่ในการเรียนรู้ กระบวนการเรียนและสื่อที่ดีจะต้องได้รับการออกแบบเพื่อให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง มีการแบ่งเนื้อหาออกเป็นบทเรียน แต่ละบทเรียนจะมีการกำหนดแนวคิดและวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน มีการนำเสนอเนื้อหา กิจกรรมการเรียนการสอน แหล่งวิทยาการที่เกี่ยวข้อง โดยเน้นที่องค์ความรู้จากห้องสมุดเสมือนบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตซึ่งสามารถจะเข้าถึงได้ทันที มีการทดสอบเพื่อประเมินว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ในระดับใด มีการออกแบบให้มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับเนื้อหาวิชา ผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนกับผู้สอน โดยใช้การสื่อสารผ่านเครือข่าย นอกจากนั้นแล้วการออกแบบที่ดีนั้นต้องใช้ความสามารถของเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในสิ่งที่การนำเสนอในรูปแบบที่เอกสารสิ่งพิมพ์ทำไม่ได้หรือทำได้ยาก (ปราวีณยา สุวรรณณัฐโชติ, 2555) นอกจากนั้นช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากกว่าการเรียนจากสื่อข้อความเพียงอย่างเดียว ช่วยส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ทักษะใหม่ ๆ รวมทั้งเนื้อหามีความทันสมัย และตอบสนองต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ในปัจจุบันได้อย่างทันที อีกทั้งเป็นการสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต (ปัทมา นพรัตน์, 2548 : 15-16)

2.12.2 การสัมมนาออนไลน์ การสัมมนาออนไลน์เป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความคิดเห็น และข้อเท็จจริง โดยอาศัยอินเทอร์เน็ตเป็นตัวกลางในการติดต่อสื่อสาร นอกจากผู้เข้าร่วมจะได้รับความรู้ในหัวข้อที่วิทยากรทำการบรรยาย ผู้เข้าร่วมยังสามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โต้ตอบกับวิทยากร มีการตั้งคำถาม มีการอธิบาย และมีกิจกรรมในการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้เข้าร่วมและวิทยากร สามารถแบ่งปันไฟล์ เอกสาร วิดีโอ ให้ผู้ร่วมสัมมนาทุกท่านได้เห็นไปพร้อม ๆ กัน มีการโต้ตอบแบบเรียลไทม์ (Real time) สามารถประชุมพร้อมกันได้ทุกที่แม้จะอยู่ต่างที่ หรืออยู่คนละประเทศ (อดิศักดิ์ มหาวรรณ, 2556)

2.12.3 การประชุมทางไกล การประชุมทางไกลเป็นการที่ผู้ประชุมหรือกลุ่มผู้ประชุมมากกว่าสองกลุ่มขึ้นไปที่อยู่ในสถานที่ต่าง ๆ กัน ดำเนินการประชุมร่วมกันโดยผ่านระบบการสื่อสารโทรคมนาคมในรูปแบบต่าง ๆ โดยจะต้องมีองค์ประกอบพื้นฐานของการประชุม ดังนี้ 1) สื่อสารสองทางด้วยภาพ เสียง หรือทั้งภาพและเสียง 2) ใช้ช่องทางการสื่อสารโทรคมนาคมในการประชุม 3) เชื่อมโยงสถานที่ประชุมตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไปเข้าด้วยกันโดยระบบโทรคมนาคม 4) สื่อสาร

แบบสองทางที่ทำให้ผู้ร่วมประชุมสามารถมีปฏิสัมพันธ์กันได้ (ธนิศ ภู่ศิริ, 2552) และปัจจุบันมีการนำการประชุมทางไกลมาใช้มากในกรณีที่ต้องการแก้ปัญหาเฉพาะเร่งด่วนที่มีหลายหน่วยงานเกี่ยวข้องและอยู่ต่างพื้นที่กัน (ครรชิต มาลัยวงศ์, 2554: 8)

2.13 การใช้สื่อสังคมออนไลน์ การใช้สื่อสังคมออนไลน์เป็นการใช้สื่อดิจิทัลที่เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติการทางสังคม (Social Tool) เพื่อใช้สื่อสารระหว่างกันในเครือข่ายทางสังคม (Social Network) ผ่านเว็บไซต์และโปรแกรมประยุกต์บนสื่อใด ๆ ที่มีการเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต โดยเน้นให้ผู้ใช้ทั้งที่เป็นผู้ส่งสารและผู้รับสารมีส่วนร่วม อย่างสร้างสรรค์ โดยการผลิตเนื้อหาขึ้นเอง (User-GenerateContent: UGC) ในรูปของข้อมูล ภาพและเสียง สื่อสังคมออนไลน์มีหลายชนิดขึ้นอยู่กับลักษณะของการนำมาใช้ เช่น ยูทูบ (You Tube) มายสเปซ (MySpace) เฟซบุ๊ก (Facebook) ฟลิค (Flickr) ทวิตเตอร์ (twitter) บล็อก (Blog) วิกิ (wikis) แท็ก (Tags) อาร์เอสเอส (RSS - Really Simple Syndication) พอดคาสต์ (Podcasts) อินสแตนท์ เมสเซนเจอร์ (Instant Massaging – IM) (ดิชิตชัย เมตตาริกานนท์, อรรจน์ บัณฑิตย์, 2552; พงษ์พิพัฒน์ สายทอง, 2557; Ghani, 2009; Peltier-Davis, 2009) ใช้ในการติดต่อสื่อสารด้วยการสร้างและแบ่งปันเนื้อหาตลอดจนการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ทำงาน ช่วยให้บรรณารักษ์ติดต่อสื่อสาร แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันกับบรรณารักษ์ นักวิชาการ นักวิชาชีพ ผู้ใช้บริการและบุคลากรอื่น ๆ โดยไม่จำกัดสถานที่ ระยะทางและระยะเวลา

3. บทบาทและสมรรถนะทางวิชาชีพของบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา

การบริหารจัดการสมัยใหม่ให้ความสำคัญในเรื่องทรัพยากรมนุษย์ ในฐานะสินทรัพย์สำคัญขององค์การ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยเฉพาะประเด็นสมรรถนะของบุคลากร ความรู้ความเข้าใจและการเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีสมรรถนะที่จำเป็นในวิชาชีพ ในตำแหน่งงานและองค์การ จึงมีความสำคัญต่อการพัฒนาองค์การทั้งในระยะสั้นและระยะยาว (ชุติมา สัจจานันท์, 2556)

3.1 บทบาทของบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา การพัฒนาบทบาทและความรู้ความสามารถของบรรณารักษ์เป็นประเด็นสำคัญของวิชาชีพสารสนเทศ เนื่องจากวิชาชีพบรรณารักษ์เผชิญกับความท้าทายที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงทั้งจากการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ในวิชาชีพ สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก โดยเฉพาะการศึกษาระดับอุดมศึกษา ที่ทำให้สภาพการทำงานมีความสลับซับซ้อนมากขึ้น ต้องปรับตัวให้ทันกับเทคโนโลยี รูปแบบของสารสนเทศ สื่อสารสนเทศและแหล่งสารสนเทศใหม่ ตลอดจนงานและบทบาทใหม่ (Khoo, 2010 : Online) บรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษาจำเป็นต้องมีบทบาทและสมรรถนะ ผลการวิจัยบทบาทและความรู้ความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (ศุมรรษตรา แสนวา, 2557 : 112-117) บรรณารักษ์

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีบทบาทหน้าที่หลักด้านการจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้ ได้แก่ การคัดเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและความรู้ การจัดระบบและสร้างเครื่องมือเพื่อการเข้าถึงสารสนเทศและความรู้ การจัดบริการสารสนเทศ รวมถึงการสนับสนุนการเรียนการสอนในฐานะผู้ให้บริการ คือ บทบาทในการสนับสนุนผู้สอน และบทบาทในการสนับสนุนผู้เรียน

ผลการวิจัยบทบาทของห้องสมุดและนักวิชาชีพสารสนเทศสำหรับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไทย พ.ศ.2553-2562 (ปิยสุดา ตันเลิศ และกุลธิดา ท้วมสุข, 2554 : 608-623) ระบุบทบาทใหม่ของบรรณารักษ์หรือนักสารสนเทศในบริบทของประเทศไทย 4 บทบาท ได้แก่ 1) บทบาทในฐานะนักบริหารจัดการ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง นำความคิดและนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาในการดำเนินงานและบริการของห้องสมุด 2) บทบาทในฐานะผู้ให้บริการ เป็นที่ปรึกษาด้านสารสนเทศ ให้คำปรึกษาในการค้นหาข้อมูล โดยเลือกใช้ฐานข้อมูลที่เหมาะสม เป็นผู้สอนและฝึกอบรม เป็นผู้ช่วยนักวิจัยในการให้คำแนะนำสารสนเทศ ค้นหาสารสนเทศจากแหล่งต่าง ๆ ศึกษาและวิจัยพฤติกรรมการใช้สารสนเทศ ความต้องการด้านต่าง ๆ ของผู้ใช้ เพื่อนำผลวิจัยที่ได้มาใช้ในการปรับปรุงและส่งเสริมการบริการสำหรับแต่ละกลุ่มผู้ใช้ห้องสมุด 3) บทบาทในฐานะผู้เชี่ยวชาญ เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา และด้านการจัดการสารสนเทศ เป็นผู้มีความรู้ ทักษะด้านกระบวนการวิจัยเป็นอย่างดี เป็นผู้เชี่ยวชาญทางเทคโนโลยีและการพัฒนาระบบ ที่สามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ 4) บทบาทในฐานะผู้ประสานงานหรือเป็นสื่อกลางระหว่างผู้ใช้กับห้องสมุด เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ เป็นผู้อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการ เป็นผู้เจรจาต่อรองงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและให้บริการของห้องสมุด

3.2 สมรรถนะทางวิชาชีพของบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา สมรรถนะทางวิชาชีพของบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษามีความสำคัญต่อการพัฒนา สมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Association, 2009) ซึ่งเป็นสมาคมวิชาชีพทางด้านห้องสมุดที่เก่าแก่และใหญ่ที่สุดในโลก ได้กำหนดสมรรถนะหลักของบรรณารักษ์ไว้ ดังนี้

1) ความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพ ประกอบด้วย จรรยาบรรณในวิชาชีพ เพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างครบถ้วน การแสดงความคิดเห็นต่อส่วนรวมและต่อสังคม ความรู้เกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของห้องสมุด มนุษย์กับการสื่อสาร ผลกระทบต่อห้องสมุด นโยบายที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลส่วนบุคคล การให้คำปรึกษา เทคนิคการแก้ปัญหา การสื่อสาร ตลอดจนความรู้ความสามารถ ทักษะเฉพาะด้านทางวิชาชีพ

2) ทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วย กระบวนการจัดการสารสนเทศ การจัดซื้อจัดหา การสงวนรักษาและการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ

3) การจัดการความรู้และสารสนเทศขององค์การ ประกอบด้วย การประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะการพัฒนาและประเมินทรัพยากรสารสนเทศ การจัดทำดรรชนี การจัดหมวดหมู่และทำรายการ

4) เทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน การประเมินผล และการรู้เท่าทันเทคโนโลยีสารสนเทศ

5) บริการอ้างอิงและการบริการผู้ใช้ ประกอบด้วย การให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่ผู้ใช้บริการ เทคนิคการสืบค้นสารสนเทศ การประเมินสารสนเทศ การสังเคราะห์สารสนเทศ เทคนิคการสื่อสาร การส่งเสริมผู้ใช้บริการ การรู้สารสนเทศ การประเมินผล การปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อการบริการที่มีประสิทธิภาพ

6) การวิจัย ประกอบด้วย หลักการและทฤษฎีในการวิจัย การประเมินคุณภาพงานวิจัย

7) การศึกษาต่อเนื่องและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ประกอบด้วย การแสวงหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง การส่งเสริมให้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต การสอนวิธีการใช้ห้องสมุด การสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนการสอนอันก่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ใหม่อย่างต่อเนื่อง

8) การบริหารและการจัดการ ประกอบด้วย การวางแผนและการบริหารงานห้องสมุด กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การวัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างเครือข่ายและความร่วมมือ

สมาคมห้องสมุดวิจัยแคนาดา (Canadian Association of Research Libraries, 2013) ได้กำหนดสมรรถนะหลักของบรรณารักษ์ไว้ ดังนี้

1) ความรู้พื้นฐาน ได้แก่ ความรู้ทางด้านสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ การเมือง และข้อมูลสภาพแวดล้อมของงานที่ปฏิบัติ

2) ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ได้แก่ การปรับตัว ความยืดหยุ่น และความกระตือรือร้นสำหรับประสบการณ์และความรู้ใหม่ ๆ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ การเจรจาต่อรอง การบริหารการเปลี่ยนแปลง การคิดการตัดสินใจ การแก้ปัญหา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์สร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ การทำงานเป็นทีม การตลาด การให้คำปรึกษา ทักษะการเขียน และการนำเสนอ

3) ภาวะผู้นำและบริหารจัดการ ได้แก่ ภาวะผู้นำ การบริหารงบประมาณ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนด้านการบริการและการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การบริหารความเสี่ยง การบริหารโครงการ การวัดผลและประเมินผล การสร้างเครือข่ายและความร่วมมือ

4) การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ การผลิต การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ การจัดการและจัดเก็บเอกสารในรูปแบบดิจิทัล การจัดเก็บและการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ การบริหารงานเอกสารและการจัดเก็บเอกสาร

5) การรู้สารสนเทศ ได้แก่ การเรียนรู้และการสอน การคิดและการเรียนรู้ตลอดชีวิต บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า การให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างถูกต้อง

6) การวิจัย ได้แก่ การวิจัยและสิ่งพิมพ์ การเข้าร่วมประชุมทางการวิชาชีพ การศึกษาอย่างเป็นทางการ รูปแบบและวิธีการวิจัย กระบวนการวิจัย

7) เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ ความรู้ทางด้านระบบห้องสมุดอัตโนมัติแบบบูรณาการ แนวโน้มทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาเว็บไซต์ การออกแบบเว็บไซต์ การจัดการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และการจัดการฐานข้อมูล

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทางวิชาชีพของบรรณารักษ์ ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ดังนี้

4.1 งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาทางวิชาชีพของบรรณารักษ์ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ในประเทศไทย

งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาทางวิชาชีพของบรรณารักษ์ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยช่วงแรก พ.ศ. 2531 – 2547 ปรากฏงานชิ้นแรกเมื่อ พ.ศ.2531 สนธยา ไกรลาสสุวรรณ (2531) ศึกษาความคิดเห็นของบรรณารักษ์และผู้บริหารที่มีต่อรูปแบบการพัฒนาบรรณารักษ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย สังกัดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ หลังจากนั้นได้มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง โดยมลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ (2538) ศึกษาการวางแผนบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน 45 แห่ง เฉลิมศักดิ์ ชุปวา (2541) ศึกษาแนวทางพัฒนาศักยภาพของบุคลากรข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ศุมรรษตรา แสนวา (2542) ศึกษาการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 23 แห่ง ขัตติยา ทองทา (2543) ศึกษาความต้องการกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน และเบญจวรรณ ระงับภัย (2547) ศึกษาความต้องการเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด

สรุปผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการพัฒนาบรรณารักษ์ของห้องสมุด ได้แก่ การประชุม/สัมมนา การฝึกอบรม การผลิตผลงานวิชาการ การศึกษาต่อ และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ปัญหาและอุปสรรค์ในการพัฒนาวิชาชีพ ได้แก่ ด้านเวลา สถาบันที่จัดฝึกอบรม งบประมาณสนับสนุนไม่เพียงพอ จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอและการสนับสนุนจากผู้บริหารห้องสมุด ความต้องการพัฒนาทางวิชาชีพ ได้แก่ การประชุม/สัมมนา การศึกษาดูงาน การฝึกอบรม การหมุนเวียนงาน การผลิตผลงานวิชาการ และระบบพี่เลี้ยง/การสอนงาน ในหัวข้อเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่จัดโดยสถาบันการศึกษาในประเทศ

พ.ศ. 2548 - 2556 พบว่า มีงานวิจัยของสุธีรา วงศ์พุฒิ ศึกษาการพัฒนาทางวิชาชีพของบรรณารักษ์สถาบันการศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ส่วนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา มีงานวิจัยของพรทิพย์ วรกุล (2553) ศึกษาการพัฒนาและหาประสิทธิภาพรูปแบบการเสริมสร้างสมรรถนะวิชาชีพของผู้บริหารสำนักวิทยบริการ กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย ผู้บริหารสำนักวิทยบริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จำนวน 17 คน ด้วยการจำลอง ซิป ของ สตัฟเฟิลบีม พบว่า รูปแบบการเสริมสร้างสมรรถนะวิชาชีพสำปรับผู้บริหารสำนักวิทยบริการ โดยการฝึกอบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด และผลสัมฤทธิ์ด้านความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลังฝึกอบรมสูงขึ้นกว่าก่อนฝึกอบรมมากกว่า ร้อยละ 50 อัญมณี ศรีวัชรินทร์ (2554) ศึกษาสมรรถนะตามสายงานบริการของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล กลุ่มตัวอย่างได้แก่บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในฝ่ายบริการของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน จำนวน 28 แห่ง รวม 193 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม พบว่า บรรณารักษ์มีสมรรถนะด้านการสอนผู้ใช้ให้เข้าถึงแหล่งข้อมูลที่ห้องสมุดให้บริการ การยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น บรรณารักษ์ต้องการพัฒนาสมรรถนะทางด้านวิชาชีพทางห้องสมุด ทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ และการเข้าร่วมประชุม/สัมมนาทางวิชาการในสายวิชาชีพและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พันพันธ์ ปิลกศิริ และพิมพ์รำไพ เปรมสมิทธ์ (2556) ศึกษาความคาดหวังของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่อสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งของบรรณารักษ์ กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย 117 แห่ง จำนวน 117 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมีความคาดหวังต่อสมรรถนะร่วมของบรรณารักษ์ด้านความรู้เกี่ยวกับฐานข้อมูล ทักษะการใช้ฐานข้อมูลและคุณลักษณะส่วนบุคคลเรื่องมีจิตบริการ สมรรถนะในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ คือ ความรู้เรื่องแหล่งสารสนเทศ การเข้าถึงแหล่งสารสนเทศทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด ทักษะในการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ และทักษะในการสืบค้นสารสนเทศ

วรรณยา เฉลยปราชญ์ และอรนุช เศวตรัตยเสถียร (2556) ศึกษาความต้องการกิจกรรมพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัย จำนวน 118 แห่ง จำนวน 304 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ต้องการกิจกรรมพัฒนาบุคลากรด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพราะต้องการปรับตัวให้ทันกับความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในรูปแบบการฝึกอบรม เพราะเป็นกิจกรรมเน้นการปฏิบัติจริง สามารถประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการใช้สื่อประเภทโปรแกรมช่วยสอนทางเว็บ ปัญหาและอุปสรรค์ในการพัฒนาส่วนใหญ่เกี่ยวกับผู้เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาบุคลากร กิจกรรมและด้านเนื้อหาของกิจกรรม ความต้องการพัฒนาทางวิชาชีพเพื่อพัฒนาด้านเทคโนโลยีด้านการสื่อสารนิเทศและการสื่อสาร เพราะต้องการปรับตัวให้ทันกับความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารนิเทศและการสื่อสาร และใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รูปแบบการฝึกอบรม เพราะเป็นกิจกรรมเน้นการปฏิบัติจริง สามารถประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการใช้สื่อประเภทโปรแกรมช่วยสอนทางเว็บ จัดโดยหน่วยงานราชการภายในประเทศและห้องสมุดของหน่วยงานเป็นผู้จัด

โดยสรุป งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาทางวิชาชีพของบรรณารักษ์ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ในประเทศไทย สรุปได้ดังนี้ 1) สภาพการพัฒนาวิชาชีพของบรรณารักษ์ พบว่า บรรณารักษ์มีการพัฒนาทางวิชาชีพรูปแบบ การประชุม/สัมมนา การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ การผลิตผลงานวิชาการ 2) ปัญหาและอุปสรรคการพัฒนาทางวิชาชีพของบรรณารักษ์ ได้แก่ จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ การสนับสนุนจากผู้บริหาร ภาระงานประจำ ระยะเวลา เงินทุนสนับสนุนและสถานที่จัด 3) ความต้องการพัฒนาวิชาชีพของบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา ในรูปแบบ การประชุม/สัมมนา การศึกษาดูงาน การฝึกอบรม การศึกษาต่อ การสร้างผลงานทางวิชาการ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการเรียนรู้ออนไลน์ และต้องการให้หน่วยงานราชการจัดกิจกรรม

4.2 งานวิจัยการพัฒนาทางวิชาชีพของบรรณารักษ์ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ในต่างประเทศ

งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาทางวิชาชีพของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในต่างประเทศ พบว่ามีการศึกษาวิจัยในประเทศสหรัฐอเมริกา อินเดีย ไนจีเรีย และปากีสถาน ในประเด็นการพัฒนาทางวิชาชีพรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

ประเทศสหรัฐอเมริกา ฮาเวนนาร์ และ สโตลท์ (Havenner and Stolt, 1994: 25-36) ศึกษาการสนับสนุนของสถาบันต้นสังกัดในการพัฒนาทางวิชาชีพของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ในรัฐโอกลาโฮมา จำนวน 45 แห่ง กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยบรรณารักษ์ จำนวน 185 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์ต้องการให้สถาบันต้นสังกัดสนับสนุนโดยการให้เวลาและสนับสนุนทางการเงิน และยังพบว่าการให้ความสนับสนุนของหน่วยงานต้นสังกัดมีความสัมพันธ์กับการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพของบรรณารักษ์

พาร์ค (Park and others, 2010) ศึกษาความต้องการการศึกษาต่อเนื่องของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในกลุ่มงานวิเคราะห์และทำรายการ และงานเมทาเดทา กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยหัวหน้าแผนกงานเทคนิค และบรรณารักษ์งานวิเคราะห์และทำรายการ และงานเมทาเดทา ที่เข้าร่วมประชุมกับสมาคม ALA ในปี 2008 ที่เมือง Philadelphia จำนวน 303 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ต้องการการศึกษาต่อเนื่องเพราะเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการพัฒนาอาชีพและมีโอกาสที่จะได้รับการเลื่อนตำแหน่งงาน ในรูปแบบของการประชุมเชิงปฏิบัติการ ปัญหาและอุปสรรคที่บรรณารักษ์ประสบ คือ ภาระงานมากจนไม่มีเวลาเข้าร่วมกิจกรรม และหน่วยงานมีงบประมาณไม่เพียงพอในการสนับสนุนการเข้าร่วมกิจกรรมของบุคลากร

ประเทศอินเดีย บาบู วินายากามัวร์ธี และ โกปาลาคริชแนน (Babu, Vinayagamoorthy, and Gopalakrishnan, 2007) ศึกษาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษาด้านวิศวกรรมในทมิฬนาดู (Tamil Nadu) จำนวน 77 แห่ง กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยบรรณารักษ์ จำนวน 225 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาที่บรรณารักษ์ประสบในการพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยี คือ ภาระงานมีมาก ผู้บริหารไม่สนับสนุนให้ได้รับการพัฒนาทักษะทางเทคโนโลยี หน่วยงานจำกัดระยะเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรม และไม่สามารถหาผู้ปฏิบัติงานแทนระหว่างเข้าร่วมกิจกรรม

ฮานีฟา และ อิบดุล ชุคคอร์ (Haneefa and Abdul Shukkoor, 2010) ศึกษาการรู้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยคาลิคุต (Calicut University) กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยบรรณารักษ์ จำนวน 68 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการ

สื่อสารในระดับน้อย บรรณารักษ์ต้องการเพิ่มพูนความรู้ด้านเทคโนโลยีสารนิเทศและการสื่อสารในรูปแบบการฝึกอบรม หรือการปฐมนิเทศงานในเรื่องเกี่ยวกับห้องสมุดดิจิทัลและซอฟต์แวร์เพื่อการจัดการคลังสถาบัน

แมทธิว เบบี้ และ พิลไล (Mathew, Baby, and Pillai, 2011) ศึกษาการพัฒนาวิชาชีพของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเคราลา (Kerala) กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยบรรณารักษ์ จำนวน 203 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ต้องการกิจกรรมพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในรูปแบบของการศึกษาต่อเนื่อง และการประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยมีมหาวิทยาลัยที่ตนสังกัดเป็นผู้จัดกิจกรรม เหตุผลที่ต้องการเข้าร่วมกิจกรรม คือ ต้องการปรับตัวให้ทันกับความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารนิเทศและการสื่อสาร และใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สิวาคูมาเรน (Sivakumaren and others, 2011) ศึกษาความต้องการการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษาเมืองเจนไน (Chennai) จำนวน 9 แห่ง กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยบรรณารักษ์ จำนวน 83 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์ต้องการการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในรูปแบบการบรรยาย และการศึกษาดูงาน โดยใช้สื่อประเภทโปรแกรมช่วยสอนทางเว็บ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านระบบออนไลน์

แมทธิว และ เบบี้ (Mathew and Baby, 2012) ศึกษาการพัฒนาทักษะทางเทคโนโลยีของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเคราลา (Kerala) กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยบรรณารักษ์ จำนวน 185 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์เห็นว่าเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่นำมาประยุกต์ใช้ในงานห้องสมุดช่วยอำนวยความสะดวกต่อการเข้าถึงข้อมูลอย่างรวดเร็ว ทันสมัย ช่วยปรับปรุงงานบริการของห้องสมุดให้มีคุณภาพมากขึ้น ช่วยเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีของบรรณารักษ์ ช่วยเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมของห้องสมุดให้ทันสมัย บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ต้องการกิจกรรมพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในรูปแบบการฝึกอบรมโดยมีหน่วยงานภายในเป็นผู้จัดกิจกรรม ส่วนปัญหาที่บรรณารักษ์ประสบ คือ บรรณารักษ์มีความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไม่เพียงพอต่อการเข้าร่วมกิจกรรม สื่อที่ใช้ในกิจกรรมจำนวนไม่เพียงพอ และผู้บังคับบัญชาให้การสนับสนุนไม่ต่อเนื่อง

ประเทศไนจีเรีย อโดมี และ แอนี่ (Adomi and Anie, 2006) ศึกษาการประเมินทักษะการรู้คอมพิวเตอร์ของบรรณารักษ์ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไนจีเรีย จำนวน 30 แห่ง กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยบรรณารักษ์ จำนวน 300 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความรู้คอมพิวเตอร์ในระดับปานกลาง บรรณารักษ์มีความ

ต้องการที่ฝึกอบรมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อเพิ่มทักษะการรู้คอมพิวเตอร์ให้สูงขึ้น สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น และช่วยลดภาระงาน

นาช บาร์ล และ คูมาร์ (Nath, Bahl, and Kumar, 2007) ศึกษาความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบรรณารักษ์ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเมืองชานดิการ์ (Chandigarh) จำนวน 6 แห่ง กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยบรรณารักษ์ จำนวน 21 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์ต้องการการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปัญหาที่บรรณารักษ์ประสบ คือ บรรณารักษ์มีความรู้พื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไม่เพียงพอต่อการเข้าร่วมกิจกรรม และไม่ได้รับการสนับสนุนในการเข้าร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

อุกกวนยี (Ugwuanyi, 2009) ศึกษาการรู้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอินูกู (Enugu State) กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยบรรณารักษ์ จำนวน 49 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารนิเทศและการสื่อสารในระดับน้อย บรรณารักษ์จึงมีความต้องการการศึกษาต่อเนื่องทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีเนื้อหาเรื่องการใช้อินเทอร์เน็ต และการใช้เครื่องมือสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ปัญหาที่บรรณารักษ์ประสบในการเข้าร่วมกิจกรรม คือ งบประมาณไม่เพียงพอและไม่ได้รับการสนับสนุนให้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

ประเทศปากีสถาน มาห์มูด และ คาห์น (Mahmood and Khan, 2007) ศึกษาความต้องการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในปากีสถาน จำนวน 17 แห่ง กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยบรรณารักษ์ จำนวน 200 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ต้องการศึกษา/ฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การออกแบบห้องสมุดดิจิทัล และระบบการจัดการฐานข้อมูล ในรูปแบบการประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยมีสมาคมวิชาชีพ และมหาวิทยาลัยที่ตนสังกัดเป็นหน่วยงานที่จัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร

โดยสรุป งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาทางวิชาชีพของบรรณารักษ์ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของต่างประเทศ สรุปได้ดังนี้ 1) สภาพการพัฒนาวิชาชีพของบรรณารักษ์ มีหลากหลายรูปแบบ ที่ได้รับความนิยมอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ การฝึกอบรม การประชุม/สัมมนา การปฐมนิเทศ การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ การผลิตผลงานวิชาการ 2) ปัญหาและอุปสรรคการพัฒนาทางวิชาชีพของบรรณารักษ์ พบว่าบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีภาระงานมาก ไม่มีเวลาเข้าร่วมกิจกรรม งบประมาณและระยะเวลาไม่เพียงพอ การสนับสนุนจากผู้บริหารและ จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ 3) ความต้องการ

พัฒนาวิชาชีพของบรรณารักษ์ ได้แก่ การศึกษาดูงาน การฝึกอบรม การประชุม/สัมมนาทางวิชาการ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการเรียนรู้ออนไลน์ จัดโดยสมาคมวิชาชีพและมหาวิทยาลัย

ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทางวิชาชีพของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ สรุปได้ดังนี้

1) สภาพการพัฒนาทางวิชาชีพของบรรณารักษ์ พบว่า กิจกรรมที่บรรณารักษ์เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาทางวิชาชีพ ได้แก่ การประชุม/สัมมนา (Mathew, Baby, and Pillai, 2011) การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน (Sivakumaren and others, 2011) การหมุนเวียนงาน การสอนงาน การศึกษาต่อ การเป็นสมาชิกสมาคมฯ การผลิตผลงานทางวิชาการ และการเรียนรู้ออนไลน์ (มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ, 2538; สุมรรษตรา แสนวา, 2542; ขัตติยา ทองทา, 2543;เบญจวรรณ ระงับภัย, 2547)

2) ปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาวิชาชีพของบรรณารักษ์ พบว่า งบประมาณสนับสนุนไม่เพียงพอ (Havenner and Stolt, 1994) การสนับสนุนจากผู้บริหาร (Nath, Bahl, and Kumar, 2007) ภาระงานมากเกินไป (Babu, Vinayagamoorthy, and Gopalakrishnan, 2007) ทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ (สนธยา ไกรลาสสุวรรณ, 2531; เฉลิมศักดิ์ ชุปวา, 2541)

3) ความต้องการการพัฒนาทางวิชาชีพของบรรณารักษ์ พบว่า กิจกรรมการพัฒนาที่บรรณารักษ์ต้องการเข้าร่วม ได้แก่ การประชุม/สัมมนา (Mahmood and Khan, 2007) การศึกษาดูงาน การฝึกอบรม (Adomi and Anie, 2006) การเรียนรู้ออนไลน์ การศึกษาต่อ (Ugwuanyi, 2009) การปฐมนิเทศ (Haneefa and Abdul Shukkoor, 2010) การผลิตผลงานวิชาการ (ขัตติยา ทองทา, 2543; วรรณยา เฉลยปราชญ์ และอรนุช เศวตรัตยเสถียร, 2556)