



สภาพและการประเมินความต้องการจำเป็นด้านสมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์  
และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ  
CONDITIONS AND NEEDS ASSESSMENT ON THE COMPETENCIES  
OF CATALOGING LIBRARIANS IN PUBLIC UNIVERSITY LIBRARIES

ชมพูนุท ชาญจรัสพงศ์

สภาพและการประเมินความต้องการจำเป็นด้านสมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์  
และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ



ปฏิญานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา  
คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
ปีการศึกษา 2562  
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

CONDITIONS AND NEEDS ASSESSMENT ON THE COMPETENCIES  
OF CATALOGING LIBRARIANS IN PUBLIC UNIVERSITY LIBRARIES



A Thesis Submitted in partial Fulfillment of Requirements  
for MASTER OF ARTS (Information Studies)  
Faculty of Humanities Srinakharinwirot University

2019

Copyright of Srinakharinwirot University

ปริญญานิพนธ์

เรื่อง

สภาพและการประเมินความต้องกรจำเป็นด้านสมรรถนะของบรรณารักษะวิเคราะห์

และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ของ

ชมพูนุท ชาญจรัสพงศ์

ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา

ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ฉัตรชัย เอกปัญญาสกุล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการสอบปากเปล่าปริญญานิพนธ์

..... ที่ปรึกษาหลัก ..... ประธาน  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิพิมล ประพินพงศกร) (รองศาสตราจารย์ ดร.ประภาส พาวินันท์)

..... ที่ปรึกษาร่วม ..... กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ ดร.แหวตตา เตชาทวีวรรณ) (อาจารย์ ดร.วิภากร วัฒนสินธุ์)

ชื่อเรื่อง	สภาพและการประเมินความต้องการจำเป็นด้านสมรรถนะของ บรรณารักษวิเคราะห และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ของรัฐ
ผู้วิจัย	ชมพูนุท ชาญจรัสพงศ์
ปริญญา	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
ปีการศึกษา	2562
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศศิพิมล ประพินพงศกร
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	รองศาสตราจารย์ ดร. แววดา เตชาทวีวรรณ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและเปรียบเทียบสภาพสมรรถนะของบรรณารักษวิเคราะหและทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ในด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านคุณลักษณะ โดยจำแนกตามวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ทำงาน รวมทั้งประเมินความต้องการจำเป็นสมรรถนะของบรรณารักษวิเคราะหฯ โดยใช้วิธีวิจัยเชิงปริมาณ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ บรรณารักษวิเคราะหฯ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 30 แห่ง จำนวน 158 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ทดสอบสมมติฐานด้วยสถิติ t-test และ One-way ANOVA ประเมินความต้องการจำเป็นด้วยวิธี Priority Need Index แบบปรับปรุง ผลการวิจัยพบว่า สภาพสมรรถนะของบรรณารักษวิเคราะหฯ โดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 3.74) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า บรรณารักษมีสมรรถนะด้านคุณลักษณะ (ค่าเฉลี่ย = 3.97) และด้านทักษะ (ค่าเฉลี่ย = 3.62) อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความรู้อยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย = 3.49) เมื่อเปรียบเทียบตามตัวแปร พบว่า บรรณารักษที่มีวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงานแตกต่างกันมีสมรรถนะโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนการประเมินความต้องการจำเป็นด้านสมรรถนะของบรรณารักษ พบว่า ด้านที่มีความจำเป็นอันดับแรก คือ ด้านความรู้ ( $PNI_{Modified} = 0.28$ ) อันดับสอง คือ ด้านทักษะ ( $PNI_{Modified} = 0.24$ ) และอันดับสาม คือ ด้านคุณลักษณะ ( $PNI_{Modified} = 0.16$ )

คำสำคัญ : สมรรถนะวิชาชีพ, บรรณารักษวิเคราะหและทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ, การประเมินความต้องการจำเป็น, ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

Title	CONDITIONS AND NEEDS ASSESSMENT ON THE COMPETENCIES OF CATALOGING LIBRARIANS IN PUBLIC UNIVERSITY LIBRARIES
Author	CHOMPOONUCH CHANJARUSPONG
Degree	MASTER OF ARTS
Academic Year	2019
Thesis Advisor	Assistant Professor Sasipimol Prapinpongsakorn , Ph.D.
Co Advisor	Associate Professor Wawta Techataweewan , Ph.D.

The research aims to study and compare the competency conditions of cataloging librarians in public university libraries, in terms of their knowledge, skills, and behavioral competency, according to their education backgrounds and experiences; and to conduct a needs assessment on their competencies; using the quantitative research method. The sample consisted of one hundred and fifty-eight cataloging librarians from thirty public university libraries. The data were collected through the questionnaires and analyzed the descriptive statistics such as percentage, mean, standard deviation. The t-test and One-way ANOVA were used for the hypothesis testing as well as the modified Priority Needs Index ( $PNI_{\text{modified}}$ ) was used for needs assessment. The results of the overall competencies of cataloging librarians was at a high level (mean = 3.74). In terms of their specific competencies, behavioral competency and skills were both at a high level, while their knowledge was at a moderate level. For the comparison based on their variables, it was found that the statistically significant difference of overall competencies of librarians with different education backgrounds and experiences was at .05. As for need assessment in cataloging librarians, three aspects of needs were prioritized that the most needed competencies were knowledge ( $PNI_{\text{modified}} = 0.28$ ), skills ( $PNI_{\text{modified}} = 0.24$ ), and behavioral competency ( $PNI_{\text{modified}} = 0.16$ ).

Keyword : Professional competency, Cataloging librarian, Needs assessment, Public university library

## กิตติกรรมประกาศ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงลงได้ด้วยความสามารถจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิพมล ประพินพงศกร อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และรองศาสตราจารย์ ดร.แววตา เตชาทวิวรรณ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมที่กรุณาให้คำปรึกษา ตรวจสอบและแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ผู้วิจัยขอขอบคุณเป็นอย่างสูง และขอขอบพระคุณรองศาสตราจารย์ ดร.ประภาส พาวินันท์ และอาจารย์ ดร.วิภากร วัฒนสินธุ์ ที่ร่วมเป็นกรรมการสอบปากเปล่าปริญญานิพนธ์โดยให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่ง

ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งใจต่อผู้เชี่ยวชาญที่สละเวลาในการพิจารณาคุณภาพและให้คำแนะนำในการปรับปรุงเครื่องมือวิจัย ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กันยารัตน์ เควียเช่น อาจารย์ ดร.ยุทธนา เจริญรัตน์ และคุณชนิตา จริยาพรพงศ์ รวมถึงบรรณารักษ์วิเคราะห์ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐทั้ง 30 แห่ง ที่ให้ความอนุเคราะห์ให้ข้อมูลวิจัยในการตอบแบบสอบถาม ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณพ่อ คุณแม่ และครอบครัว ที่เป็นกำลังใจและสนับสนุนผู้วิจัย ทำให้ผู้วิจัยสามารถทำปริญญานิพนธ์นี้สำเร็จด้วยความภาคภูมิใจอย่างสูงสุด

ชมพูนุท ชาญจรัสพงศ์

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย .....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ .....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ .....	ช
สารบัญตาราง.....	ญ
บทที่ 1 บทนำ.....	11
ภูมิหลัง .....	11
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	16
ความสำคัญของการวิจัย .....	16
ขอบเขตของการวิจัย .....	17
ประชากรที่ใช้ในการวิจัย.....	17
กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย.....	17
ตัวแปรที่ศึกษา .....	17
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	17
กรอบแนวคิดในการวิจัย .....	19
สมมติฐานการวิจัย.....	19
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	20
แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ.....	20
ความเป็นมาของสมรรถนะ.....	20
ความหมายของสมรรถนะ .....	21
ประเภทของสมรรถนะ .....	22

สมรรถนะของบรรณารักษศาสตร์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ .....	22
การประเมินความต้องการจำเป็น .....	38
ความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็น .....	38
ความสำคัญของการประเมินความต้องการจำเป็น .....	38
วิธีการวิจัยการประเมินความต้องการจำเป็น.....	39
การจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น.....	39
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	40
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	47
การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	47
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	47
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	49
การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล.....	49
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	52
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	52
การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	52
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	53
บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	66
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	66
วิธีดำเนินการวิจัย.....	66
สรุปผลการวิจัย.....	68
อภิปรายผลการวิจัย .....	71
ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย .....	78
บรรณานุกรม .....	80

ภาคผนวก.....83

ประวัติผู้เขียน.....96



## สารบัญตาราง

	หน้า
ตาราง 1 ข้อมูลทั่วไปของบรรณารักษวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ .....	53
ตาราง 2 สภาพสมรรถนะของบรรณารักษวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัด ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ.....	54
ตาราง 3 การเปรียบเทียบสมรรถนะของบรรณารักษวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ โดยจำแนกตามตัวแปรวุฒิการศึกษา .....	59
ตาราง 4 การเปรียบเทียบสมรรถนะของบรรณารักษวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ โดยจำแนกตามตัวแปรประสบการณ์การทำงาน .....	60
ตาราง 5 ผลการจัดลำดับความต้องการจำเป็นด้านสมรรถนะของบรรณารักษวิเคราะห์และทำ รายการทรัพยากรสารสนเทศ .....	61

## บทที่ 1

### บทนำ

#### ภูมิหลัง

ในยุคปัจจุบันเป็นยุคสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว การทำงานในยุคสมัยนี้จึงควรจะมีสมรรถนะที่ทำให้ประสบความสำเร็จและเป็นที่ต้องการขององค์กรต่าง ๆ องค์กรใดที่มีบุคลากรที่ดีเลิศย่อมมีโอกาสที่จะบรรลุผลสำเร็จได้ดีและรวดเร็วกว่าคู่แข่งอื่น ดังนั้น องค์กรในปัจจุบันไม่ว่าจะเป็นองค์กรในภาครัฐหรือเอกชน ต่างก็หันมาให้ความสำคัญต่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ ซึ่งเน้นการบริหารและจัดการบุคลากรขององค์กรให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับองค์กร รวมทั้งการพยายามเพิ่มคุณค่าของบุคลากรเหล่านี้อย่างต่อเนื่อง เพราะสมรรถนะเป็นคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นสมรรถนะด้านความรู้ ด้านทักษะความสามารถ รวมถึงด้านคุณลักษณะหรือพฤติกรรมอื่น ๆ เช่น อุปนิสัย ทักษะคนดี บุคลิกภาพ เป็นต้น หากองค์กรมีบุคลากรที่มีสมรรถนะต่าง ๆ ดังกล่าวเหมาะสมและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ค่านิยมและเป้าหมายขององค์กร จะทำให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด อีกทั้งยังสามารถจำแนกความแตกต่างระหว่างบุคคลที่มีผลการปฏิบัติงานสูงจากบุคคลที่มีผลการปฏิบัติงานที่ต่ำกว่าได้ ดังนั้นการที่องค์กรสามารถคัดสรรบุคคลที่มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับงานเพื่อปฏิบัติงานให้สำเร็จตามต้องการขององค์กร จึงเป็นสิ่งสำคัญและยังเป็นตัวชี้วัดหลักของผลงานขององค์กรได้อีกด้วยว่าคนในองค์กรจะต้องมีสมรรถนะใด ในระดับใด รวมทั้งหากมีการวัดหรือประเมินผลสมรรถนะของคนในองค์กรได้ตรงกับตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน ก็จะสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการเตรียมการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สามารถสร้างผลงานได้ตามที่องค์กรคาดหวังไว้ได้ (ชูชัย สมิติทิไกร, 2552)

การนำแนวคิดเรื่องสมรรถนะมาใช้ที่เรียกว่าการบริหารบุคคลที่เน้นสมรรถนะนั้นจะมีการคัดเลือกและการประเมินผลงานบุคคลโดยอิงสมรรถนะ ทำให้ทราบจุดอ่อนและจุดแข็งที่สามารถใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข ทำให้เกิดการพัฒนาสมรรถนะได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งกระตุ้นให้มีความตื่นตัว ระมัดระวังและรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ ข้อมูลที่ได้รับจากการประเมินสมรรถนะยังสามารถนำไปใช้ในการวางแผนกำหนดทรัพยากรและวิธีการพัฒนาสมรรถนะทั้งระยะสั้นและระยะยาว การประเมินยังเพิ่มความรู้สึกที่มีคุณค่าและความมั่นใจ หากไม่มีการประเมินสมรรถนะจะไม่ทราบว่าการทำงานอยู่ในระดับใด องค์กรส่วนใหญ่ยังขาดข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือนโดยอิงสมรรถนะ จะได้เห็นว่ามีภาระให้ความสำคัญต่อ

สมรรถนะในการบริหารงานบุคคลเป็นอย่างมาก องค์การต่าง ๆ จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ในการจัดการบุคลากรในองค์กร เพื่อพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น แม้กระทั่งในองค์กรห้องสมุดก็เช่น บรรณารักษ์ฝ่ายต่าง ๆ รวมถึงบรรณารักษงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศจึงจำเป็นต้องมีความรู้ ทักษะเพียงพอที่จะช่วยเหลือผู้ใช้โดยลงรายการให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยง่าย (กาญจน์หทัย ศรีบุญเรือง, 2552) สำหรับสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นสำหรับบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดในภาพรวมนั้นมีการจัดแบ่งหลายรูปแบบและหลายกรอบแนวคิด เช่น แบ่งเป็น 1) สมรรถนะเฉพาะด้าน (Specialized competencies) เช่น ความรู้ด้านการจัดเก็บสารสนเทศและความรู้อย่างเป็นระบบ ซึ่งเป็นสมรรถนะที่ของการจัดโครงสร้างสารสนเทศและความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการจัดเก็บและค้นคืน ความรู้ด้านการแนะนำแหล่งและให้บริการสารสนเทศ เป็นความสามารถในการสนับสนุนบริการ โดยเฉพาะแหล่งและบริการที่ต้องใช้ความรู้ด้านไอซีทีในการเข้าถึง การให้บริการสารสนเทศดิจิทัล รวมถึงการแปลง จัดเก็บ และเผยแพร่ข้อมูล รวมถึงความสามารถด้านการจัดการสารสนเทศไปสู่ผู้ใช้ตั้งแต่การคัดเลือก จัดระบบ จัดเก็บ และเผยแพร่ ตลอดจนการจัดการสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ของห้องสมุด 2) สมรรถนะด้านเทคนิคและไอซีที (Technical and ICT competencies) ซึ่งเป็นทักษะและความรู้ด้านเทคโนโลยี รวมถึงการจัดระบบสารสนเทศ การค้นคืน การจัดการเทคโนโลยีห้องสมุด รวมถึงการยอมรับความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีใหม่ ๆ และ 3) คุณลักษณะส่วนบุคคล (Personal attributes) เช่น ทักษะการวิจัย ทักษะการบริหารจัดการและการวางแผน ด้านการบริหารโครงการ ด้านภาวะการเป็นผู้นำห้องสมุด (ดิชิตชัย เมตตาริกานนท์ และเดชดนัย จุ้ยชุม, 2559) หรือแบ่งตามกรอบสมรรถนะ 3 ด้าน อาทิ 1) ด้านความรู้ เช่น ความรู้เกี่ยวกับการจัดสรรการเงินและงบประมาณ รู้ขั้นตอนและกระบวนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ธุรกิจเกี่ยวกับวงการตลาดหนังสือ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด กฎหมายลิขสิทธิ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานการลงรายการข้อมูลบรรณานุกรมและระเบียบบรรณานุกรม การจัดทำหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ การรู้พฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้ จิตวิทยาการให้บริการ และสร้างกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ฯลฯ 2) ด้านทักษะ เช่น ทักษะที่ทำให้สามารถปฏิบัติงานต่าง ๆ ได้ เช่น ทักษะการติดต่อสื่อสารกับร้านค้า/ตัวแทนจำหน่ายทั้งภายนอกและภายในองค์กร การสื่อสารภาษาต่างประเทศ ทักษะการสืบค้น ตลอดจนจนทักษะการใช้โซเชียลมีเดียเพื่อสนับสนุนการส่งเสริมการให้บริการในห้องสมุด และ 3) ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล เช่น การคิดวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหา การจัดลำดับความสำคัญของงาน การนำความรู้ทางวิชาชีพมาบูรณาการ ยึดมั่นในจรรยาบรรณทางวิชาชีพ เคารพและปฏิบัติตามกฎระเบียบ มีความรับผิดชอบ/ซื่อสัตย์สุจริตในการ

ปฏิบัติงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงานและผู้ให้บริการ และการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างศักยภาพ เป็นต้น (ศิริพร แซ่อึ้ง, 2560)

ในขณะที่สมรรถนะหลักของบรรณารักษวิเคราะหฺ์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเป็นภาระงานเฉพาะประจำตำแหน่งงานที่มีกรอบสมรรถนะไม่แตกต่างจากบรรณารักษฺ์ที่ปฏิบัติงานในฝ่ายอื่น ๆ ที่ต้องมีทั้งสมรรถนะด้านความรู้ ด้านทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการทำงานเฉพาะอย่างเช่นเดียวกัน เพียงแต่ในรายละเอียดของสมรรถนะจะมุ่งเน้นไปที่ความรู้ และทักษะความสามารถที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะหฺ์และทำรายการสารสนเทศเป็นหลัก โดยครอบคลุมการทำงานทั้งกระบวนการ เช่น ถ้าเป็นด้านความรู้ บรรณารักษฺ์วิเคราะหฺ์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ จะต้องมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักการของการวิเคราะหฺ์และทำรายการความรู้เกี่ยวกับระบบและเทคโนโลยีที่ใช้ในการทำรายการ ความรู้เกี่ยวกับแนวโน้มทางด้านการวิเคราะหฺ์และทำรายการ ในขณะที่ด้านทักษะจะไม่ใช่เพียงแค่รู้ในหลักการเท่านั้น แต่จะต้องสามารถประยุกต์ใช้กรอบแนวคิด มาตรฐาน หลักการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทั้งระบบได้ อีกทั้งต้องมีคุณลักษณะส่วนบุคคลหรือพฤติกรรมที่เป็นส่วนสนับสนุนให้นำไปสู่ความสำเร็จในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Association for Library Collections & Technical Services, 2017) ซึ่งบรรณารักษฺ์วิเคราะหฺ์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ในปัจจุบันมีภารกิจของงานที่ต้องรับผิดชอบและสามารถปฏิบัติงานได้ไม่ว่าจะเป็นความรู้พื้นฐานทางงานวิเคราะหฺ์ที่ขยายขอบเขตไปยังทรัพยากรในรูปแบบดิจิทัลมากขึ้นและงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำระเบียบบรรณานุกรมต่าง ๆ เข้าฐานข้อมูลต่างประเทศและใช้โปรแกรมที่แตกต่างกัน เช่น ภารกิจของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ที่กำหนดการวิเคราะหฺ์หัวข้อและกำหนดเลขหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ตั้งแต่การวิเคราะหฺ์ทรัพยากรสารสนเทศและการจัดการระเบียบบรรณานุกรม การให้หัวข้อเลขหมู่ตามมาตรฐานสากล การนำข้อมูลระเบียบบรรณานุกรมเข้าฐานข้อมูล OCLC WorldCat ด้วยโปรแกรม OCLC Connexion Client งานปรับปรุงแก้ไขระเบียบบรรณานุกรมที่ผ่านการตรวจสอบจากโปรแกรม MARC Analyzer ก่อนนำเข้าฐานข้อมูลสหบรรณานุกรมห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา งานควบคุมตรวจสอบการลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูลเครือข่ายระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MULINET ฯลฯ (สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล, 2560) เช่นเดียวกับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆ ที่มีกระบวนการทำงานวิเคราะหฺ์ทรัพยากรสารสนเทศใกล้เคียงกัน แต่แตกต่างกันที่วิธีการ โปรแกรมและฐานข้อมูลในการจัดการหรือการใช้มาตรฐานสากลในการลงรายการที่เลือกใช้ เช่น งานวิเคราะหฺ์ ที่ต้องหาข้อมูลจากเว็บไซต์สำนักพิมพ์หรือผู้ผลิตทรัพยากรสารสนเทศรายการนั้นหรือใช้วิธีการเรียกข้อมูลผ่าน Z39.5 การตรวจสอบรายการให้

ถูกต้องตามมาตรฐาน RDA และมาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น (ฝ่ายจัดการข้อมูลสารสนเทศ สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2561) จากตัวอย่างภารกิจของงานบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ข้างต้น สะท้อนให้เห็นว่าการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์วิเคราะห์ในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างไม่หยุดนิ่งทั้งในด้านความรู้ มาตรฐานในการทำงาน และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ดังนั้นสมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลต่าง ๆ จึงต้องได้รับการพัฒนาและปรับเปลี่ยนไปตามบริบทและสภาพการณ์ทำงานจริงในแต่ละยุค ซึ่งสอดคล้องกับข้อเสนอแนะของ ศิริพร แซ่ฮึ้ง (2560) ที่กล่าวถึงการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศส่งผลต่อการทำงานของบรรณารักษ์ในยุคศตวรรษที่ 21 ที่ต้องพัฒนาทั้งด้านความรู้ และโดยเฉพาะสมรรถนะด้านเทคนิคและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นสมรรถนะและทักษะที่จำเป็น การพัฒนาสมรรถนะบรรณารักษ์ยุคใหม่ควรสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศ อีกทั้งต้องพัฒนาให้ตรงกับสายงาน ภาระงานที่รับผิดชอบ เฉพาะ และงานวิจัยของ ภัทรมน อุ้งเงิน (2555) ที่ศึกษาการรับรู้สมรรถนะหลักที่พึงประสงค์ของบรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า บรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ต้องทำงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มมากขึ้น ซึ่งสื่อดังกล่าวมีการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มปริมาณอย่างมากตลอดเวลา บรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ จึงต้องมีการพัฒนาสมรรถนะในส่วนของการทำรายการให้กับทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ให้มากขึ้น รวมทั้งมีความต้องการที่จะเพิ่มความสามารถในการกำหนดรายการเข้าถึงซึ่งมีความหลากหลายเพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลให้มากขึ้น ต้องการเพิ่มสมรรถนะในการควบคุมและใช้คำศัพท์ในการสืบค้น เนื่องจากผู้ใช้บริการเลือกใช้คำศัพท์ในการสืบค้นที่หลากหลาย บรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ จึงต้องมีคุณลักษณะในการพิจารณาการใช้คำศัพท์ในการสืบค้นโดยคำนึงถึงผู้ใช้บริการ นอกจากนี้ยังพบว่า บรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ยังขาดสมรรถนะในการจัดส่งระเบียบรายการบรรณานุกรมของห้องสมุดในเครือข่ายสหบรรณานุกรม และต้องการพัฒนาสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมากที่สุด อีกทั้งส่วนใหญ่ยังขาดความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ รวมถึงการพัฒนาสมรรถนะทางภาษาต่างประเทศอื่น ๆ เพื่อใช้ในการอ่าน แปลความหมาย จับใจความสำคัญของสารสนเทศด้วย ในขณะที่การศึกษาของ (พัชฐญาณ์ กลับลกลาง, 2552) พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ปัจจัยหนึ่งนอกเหนือจากปัจจัยด้านจำนวนบุคลากรที่

เพียงพอ ความร่วมมือของบุคลากร คือ ด้านความรู้ความสามารถของบุคลากร เพราะหน้าที่ส่วนใหญ่ของบรรณารักษะวิเคาระห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ คือการวิเคราะห์เลขหมู่ การให้หัวเรื่อง ฯลฯ ตามมาตรฐานแบบสากลที่กำหนดในแต่ละงาน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในงาน การมีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต ทักษะและความรู้ด้านการสืบค้นข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์เป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้บรรณารักษะวิเคาระห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งภาระหน้าที่หลักดังกล่าวส่งผลให้บรรณารักษะจะต้องมีทั้งพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพ ทักษะต่าง ๆ ให้มากขึ้นและรองรับกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยขึ้นอีกในอนาคต จึงจะทำให้บรรณารักษะสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากการศึกษางานวิจัยที่ผ่านมา สะท้อนให้เห็นว่า ควรมีการศึกษาประเด็นเกี่ยวกับสมรรถนะอยู่ เพราะสมรรถนะมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการทำงานและความคาดหวังขององค์กรตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ทั้งสมรรถนะด้านความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพในการวิเคราะห์และทำรายการสารสนเทศ ทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และทักษะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องนั้นมีความต้องการและมีการเปลี่ยนแปลงตามยุคสมัย และตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่พลิกผันเข้าสู่โลกดิจิทัล และเน้นการดำเนินงานด้วยเทคโนโลยีในทุกแง่มุม เพื่อจะได้สามารถจัดการหรือจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศสมัยใหม่ที่มีอยู่อย่างหลากหลาย ตลอดจนพฤติกรรมกรเข้าถึงสารสนเทศของผู้ใช้บริการที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งในด้านการแสวงหาสารสนเทศและการสืบค้น ซึ่งล้วนแล้วแต่ความเกี่ยวพันกับงานของบรรณารักษะวิเคาระห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนั้นการศึกษสมรรถนะของบรรณารักษะวิเคาระห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงไปในยุคปัจจุบันจึงเป็นสิ่งจำเป็น ส่วนในด้านการศึกษาความต้องการจำเป็นนั้น เป็นการศึกษาเพื่อวัดสภาพความเป็นจริงเปรียบเทียบกับสภาพที่ควรจะเป็นของสมรรถนะบรรณารักษะวิเคาระห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการให้เกิดขึ้น เพื่อให้เห็นภาพรวมของความแตกต่างระหว่างสภาพทั้งสอง เพื่อสะท้อนให้เห็นสมรรถนะของบรรณารักษะ ให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น จากประเด็นต่าง ๆ ข้างต้น ทำให้ผู้วิจัยสนใจที่จะศึกษาสภาพสมรรถนะของบรรณารักษะวิเคาระห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ และประเมินความต้องการจำเป็นสมรรถนะของบรรณารักษะวิเคาระห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เพื่อให้ได้ข้อค้นพบซึ่งอาจสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนจัดการทางด้านนโยบายหรือแนวปฏิบัติในการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพของบรรณารักษะวิเคาระห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศให้เหมาะสม และเป็น

แนวทางในการพัฒนาบรรณารักษศาสตร์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ให้สามารถปรับตัวและมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับงานด้านวิเคราะหทรัพยากรสารสนเทศในปัจจุบัน

### **ความมุ่งหมายของการวิจัย**

1. เพื่อศึกษาสภาพสมรรถนะของบรรณารักษศาสตร์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
2. เพื่อเปรียบเทียบสภาพสมรรถนะของบรรณารักษศาสตร์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำแนกตามวุฒิการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน
3. เพื่อประเมินความต้องการจำเป็นสมรรถนะของบรรณารักษศาสตร์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ในด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านคุณลักษณะ

### **ความสำคัญของการวิจัย**

ผลการวิจัยที่ได้จะเป็นแนวทางให้บรรณารักษศาสตร์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศทราบจุดอ่อนจุดแข็งในสมรรถนะแต่ละด้าน ใช้ตรวจสอบสมรรถนะของตนเอง และนำไปพัฒนาตนเองได้ ในขณะที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาสามารถใช้เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบาย วางแผนและดำเนินการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพของบรรณารักษศาสตร์ฯ ได้อย่างมีเหตุมีผล เหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงานวิเคราะหทรัพยากรสารสนเทศในปัจจุบัน นอกจากนี้ยังเป็นแนวทางให้กับสถาบันการศึกษาที่มีหลักสูตรการเรียนการสอนด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ที่มีหน้าที่หลักในการผลิตบรรณารักษได้เตรียมความพร้อมในการพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะที่เหมาะสม โดยเฉพาะในการเรียนการสอนรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ การวิเคราะหทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการ และภาระงานตามยุคสมัยปัจจุบัน

## ขอบเขตของการวิจัย

### ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ บรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ปฏิบัติงานสังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 30 แห่ง (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2562) จำนวน 196 คน

### กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ บรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ปฏิบัติงานสังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 30 แห่ง ที่สุ่มอย่างง่ายมาจากประชากรข้างต้น จำนวน 158 คน ซึ่งมากกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนดไว้ในตารางกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970, pp. 607-610)

### ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรอิสระ คือ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน

ตัวแปรตาม คือ สภาพและความต้องการจำเป็นด้านสมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

## นิยามศัพท์เฉพาะ

1. **สมรรถนะบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ** หมายถึง คุณลักษณะในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ โดยประกอบไปด้วยความรู้ ทักษะ คุณลักษณะส่วนบุคคลที่ส่งผลให้บรรณารักษ์ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิภาพของงาน ซึ่งผู้วิจัยสังเคราะห์จากเอกสารงานวิจัยต่าง ๆ แบ่งเป็นสมรรถนะหลัก 3 ด้าน ดังนี้

1.1 สมรรถนะด้านความรู้ (Knowledge competencies) หมายถึง ความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เฉพาะที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานห้องสมุดในฝ่าย/กลุ่มงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศและที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วยสมรรถนะย่อย คือ 1) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักการของการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ 2) ความรู้เกี่ยวกับระบบและเทคโนโลยี และ 3) ความรู้เกี่ยวกับแนวโน้มทางการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

1.2 สมรรถนะด้านทักษะ (Skill competencies) หมายถึง ทักษะทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เฉพาะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานห้องสมุด ในฝ่าย/กลุ่มงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศและที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วยสมรรถนะย่อย คือ 1) การประยุกต์ใช้กรอบแนวคิด มาตรฐาน หลักการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบรรณานุกรม 2) การประยุกต์ใช้มาตรฐานแบบสากลให้เข้ากับบริบทของท้องถิ่น และ 3) การบูรณาการ การทำแผนผัง และการเปลี่ยนรูปของเมทาดาตาภายในระบบบรรณานุกรม

1.3 สมรรถนะด้านคุณลักษณะ (Behavioral competencies) หมายถึง ความคิด ความรู้สึก เจตคติ ทศนคติ แรงจูงใจ ฯลฯ ที่เป็นคุณลักษณะส่วนบุคคลของบรรณารักษ์ทุกฝ่าย/กลุ่มงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศและที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ เป็นคุณลักษณะที่ช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ประกอบด้วยสมรรถนะย่อย คือ 1) ด้านการสื่อสารระหว่างบุคคล 2) ด้านการให้บริการต่อผู้ใช้ 3) ด้านความคิดริเริ่มและการปรับตัว 4) ด้านความอยากรู้อยากเห็นในสิ่งใหม่ และ 5) ด้านทักษะการแก้ปัญหา

2. **บรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ** หมายถึง บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ วิเคราะห์และพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และ/หรือจัดการทรัพยากรสารสนเทศ โดยอาจปฏิบัติงานอยู่ในชื่อฝ่ายหรือชื่อกลุ่มงานที่กำหนดชื่อเรียกที่แตกต่างกันไปตามแต่ละห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

3. **ความต้องการจำเป็นเพื่อพัฒนาสมรรถนะ** หมายถึง กระบวนการตัดสินใจกำหนดความแตกต่างระหว่างสมรรถนะที่เป็นจริงและที่ควรจะเป็นของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ แล้วนำมาจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น เพื่อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาของวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

4. **ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ** หมายถึง ห้องสมุดในสังกัดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวน 30 แห่ง แห่ง (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2562) เฉพาะห้องสมุดกลาง ไม่นับรวมห้องสมุดคณะ และ/หรือห้องสมุดสาขา ซึ่งอาจมีการกำหนดชื่อเรียกห้องสมุดอย่างเป็นทางการที่แตกต่างกันออกไป เช่น สำนักหอสมุดกลาง สำนักหอสมุด ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา สำนักงานวิทยทรัพยากร เป็นต้น

## กรอบแนวคิดในการวิจัย

### ตัวแปรอิสระ

บรรณารักษะวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

1. วุฒิการศึกษา
  - 1.1ปริญญาตรี
  - 1.2 ปริญญาโทและ/หรือสูงกว่า
2. ประสบการณ์การทำงาน
  - 2.1 1-5 ปี
  - 2.2 6-10 ปี
  - 2.3 11 ปีขึ้นไป

### ตัวแปรตาม

สมรรถนะของบรรณารักษะวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

1. ด้านความรู้
2. ด้านทักษะ
3. ด้านคุณลักษณะ

### สมมติฐานการวิจัย

1. บรรณารักษะวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่มีวุฒิการศึกษาแตกต่างกัน มีสมรรถนะของบรรณารักษะวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศแตกต่างกัน
2. บรรณารักษะวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่มีประสบการณ์การทำงานแตกต่างกัน มีสมรรถนะของบรรณารักษะวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศแตกต่างกัน

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง สภาพและความต้องการจำเป็นด้านสมรรถนะของบรรณารักษะวิเคราะห และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐครั้งนี้ ผู้วิจัย ดำเนินการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ
  - 1.1 ความเป็นมาของสมรรถนะ
  - 1.2 ความหมายของสมรรถนะ
  - 1.3 ประเภทของสมรรถนะ
2. สมรรถนะของบรรณารักษะงานวิเคราะห และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ
3. การประเมินความต้องการจำเป็น
  - 3.1 ความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็น
  - 3.2 ความสำคัญของการประเมินความต้องการจำเป็น
  - 3.3 วิธีการวิจัยการประเมินความต้องการจำเป็น
  - 3.4 การจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
  - 4.1 งานวิจัยในต่างประเทศ
  - 4.2 งานวิจัยในประเทศ

#### แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ

##### ความเป็นมาของสมรรถนะ

แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะหรือขีดความสามารถในการทำงานเริ่มขึ้นในปี ค.ศ. 1970 ที่ประเทศสหรัฐอเมริกา เมื่อการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ตำแหน่ง Foreign Service Information Officer (FSIOs) ของ The US State Department ได้มีปัญหาเกิดขึ้น กล่าวคือ หลังจากที่ได้อัดเลือกเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวเข้ามาปฏิบัติงานด้วยการใช้แบบทดสอบการวัดทักษะที่เรียกว่า “Foreign Service Officer Exam” ผลปรากฏว่า ผู้ที่ทำคะแนนทดสอบได้ดี กลับไม่มีผลการปฏิบัติงานที่ดีตามที่องค์การคาดหวัง ด้วยเหตุนี้ The US State Department จึงได้จ้างบริษัท McBer ซึ่งมี David C. McClelland จาก Harvard University เป็นผู้นำทีมศึกษาเพื่อค้นหา

แนวทาง ในการปรับปรุงหรือพัฒนาให้สำเร็จ โดยเริ่มจากการเปรียบเทียบเจ้าหน้าที่ FSIOs สองกลุ่ม ได้แก่ กลุ่มที่มีผลการปฏิบัติงานดีกับกลุ่มที่มีผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์เฉลี่ย และสร้างเทคนิคการประเมินแบบใหม่ที่เรียกว่า “Behavioral Event Interview (BEI) โดยให้กลุ่มเป้าหมายตอบแบบทดสอบที่มีคำถามเกี่ยวกับความสำเร็จสูงสุด จำนวน 3 เรื่อง และความล้มเหลวสูงสุด จำนวน 3 เรื่อง จากนั้น จึงนำคะแนนที่ได้ไปวิเคราะห์พฤติกรรม ซึ่งลักษณะพฤติกรรมของคนที่ก่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่ดี McClelland เรียกว่า สมรรถนะ (กีรติ ยศยิ่งยง, 2549) หลังจากนั้น Mc Clelland ได้เขียนบทความชื่อ “Testing for Competence rather than Intelligence” โดยกล่าวถึงสมรรถนะว่าเป็นสิ่งที่สามารถคาดการณ์ความสำเร็จในงานได้ดีกว่าการมีความถนัดหรือความรู้ความเชี่ยวชาญสูง ซึ่งก็หมายความว่า ผู้ที่ทำงานเก่ง ไม่ได้หมายถึงผู้ที่เรียนเก่ง แต่เป็นผู้ที่มีความสามารถในการประยุกต์ใช้หลักการและวิชาความรู้ที่มีอยู่ในตนเองแล้วนำมาใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์กับงานที่ทำ ลักษณะแบบนี้จึงจะเรียกได้ว่า บุคคลผู้นั้นมีสมรรถนะ

#### ความหมายของสมรรถนะ

คำว่า สมรรถนะ (Competency) ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (ราชบัณฑิตยสถาน, 2556) ให้ความหมายว่า เป็น ความสามารถ (ใช้กับเครื่องยนต์) เช่น รถยนต์แบบนี้มีสมรรถนะดีเยี่ยมเหมาะสำหรับเดินทางไกล ซึ่งในปัจจุบันถูกนำมาใช้กับมนุษย์ โดยเฉพาะในด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ จึงมีผู้ให้ความหมายที่หลากหลาย ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2553) หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ความสามารถ ทักษะและคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทำให้บุคคลสร้างผลงานได้โดดเด่นในองค์กร

ศิริรัตน์ พิริยธนาลัย และจุฑา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2553) ได้กล่าวไว้ว่า สมรรถนะ คือ องค์ประกอบด้านต่าง ๆ ของบุคลากร ได้แก่ ความรู้ ทักษะและคุณลักษณะส่วนบุคคลเพื่อการทำงานให้มีประสิทธิผล สร้างผลการปฏิบัติงานที่ดีหรือตามเกณฑ์กำหนด องค์ต่าง ๆ ทั้งภาคเอกชน และภาครัฐต่างนำแนวคิดสมรรถนะมาประยุกต์ใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อผลงานที่ดีขององค์กร

วีระวัฒน์ บันนิตมัย (2550) ได้ให้ความหมายของ สมรรถนะว่าหมายถึง กลุ่มของคุณลักษณะใด ๆ ที่อยู่ภายในบุคคลอันมีผลต่อการแสดงออก ในสถานการณ์ต่าง ๆ ส่งผลต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จ ดีขึ้นดังมาตรฐานที่กำหนดไว้

เมื่อพิจารณาความหมายของสมรรถนะ จะเห็นได้ว่า การให้ความหมายมีหลากหลายมุมมองที่แตกต่างกัน สามารถสรุปความหมายได้ว่า สมรรถนะ หมายถึง กลุ่มของ ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Attributes) ที่สะท้อนให้เห็นถึงพฤติกรรมที่ทำให้คนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยบูรณาการความรู้ ทักษะและคุณลักษณะส่วนบุคคลดังกล่าวเข้าด้วยกัน เพื่อให้งานที่ตนรับผิดชอบมีผลงานโดดเด่น สูงกว่ามาตรฐานที่กำหนด และสามารถสร้างคุณค่าหรือมีประสิทธิภาพสูงสุด เมื่อเทียบกับผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งและระดับเดียวกัน

### ประเภทของสมรรถนะ

สามารถแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มหลัก ดังนี้ (ชูชัย สมितिไกร, 2552; ณรงค์วิทย์ แสนทอง, 2560)

1. สมรรถนะหลัก หมายถึง ทักษะ คุณลักษณะที่บุคคลในองค์กรจำเป็นต้องมี เป็นบุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึง ความรู้ ทักษะ ทศนคติ ความเชื่อ และอุปนิสัยของคนในองค์กร เป็นพื้นฐานและมีส่วนช่วยสนับสนุนให้องค์การบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ได้

2. สมรรถนะตามสายงาน หมายถึง สมรรถนะที่เป็นความรู้ ทักษะ และความสามารถ คุณลักษณะที่บุคลากรจำเป็นต้องปฏิบัติตามตามสายงานหนึ่ง ๆ รวมถึงเป็นบุคลิกลักษณะของคน ที่สะท้อนให้เห็นถึง ทศนคติ ความเชื่อ และอุปนิสัยที่จะช่วยส่งเสริมให้คนนั้น ๆ สามารถสร้างผลงานในการปฏิบัติงานตำแหน่งนั้น ๆ ได้สูงกว่ามาตรฐาน

3. สมรรถนะส่วนบุคคล หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึง ความรู้ ทักษะ ทศนคติ ความเชื่อ และอุปนิสัยที่ทำให้บุคคลนั้นมีความสามารถในการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้โดดเด่นกว่าคนทั่วไป ซึ่งเรามักจะเรียกสมรรถนะส่วนบุคคลว่าความสามารถพิเศษส่วนบุคคล

4. สมรรถนะด้านบทบาท หมายถึง สมรรถนะที่บุคคลในระดับผู้บริหารจำเป็นต้องมี เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และบทบาทของการเป็นผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด

### สมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

ในยุคดิจิทัลบรรณารักษ์จะต้องมีการปรับตัว และสร้างศักยภาพ การจัดการความรู้ การประสานงาน และการเข้าถึงแหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่ดีที่สุดเพื่อองค์กร ดังนั้น บรรณารักษ์จึงต้องมีกรอบสมรรถนะในการปฏิบัติงานเช่นเดียวกับตำแหน่งงานอื่น ๆ

สำหรับสมรรถนะในสายงานบรรณารักษ์โดยทั่วไป มีทั้งสถาบันและสมาคมห้องสมุดต่าง ๆ ให้อาไรละเอียดไว้ดังนี้

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร (2555) ได้กำหนดสมรรถนะที่จำเป็นในสายงานบรรณารักษ์ ตำแหน่งบรรณารักษ์ ที่ เพื่อให้เกิดผลสำเร็จของงาน ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) เป็นกลุ่มสมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดขึ้นสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครทุกกลุ่มอาชีพ ทุกระดับ เพื่อให้เกิดคุณลักษณะร่วมของข้าราชการกรุงเทพมหานครในด้านค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ประกอบด้วย 5 สมรรถนะย่อย คือ 1) คุณธรรมจริยธรรม (Integrity) 2) การบริการที่ดี (Service mind) 3) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) 4) การทำงานเป็นทีม (Teamwork) 5) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)

2. ทักษะพื้นฐาน (Skill) เป็นสมรรถนะด้านทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครทุกกลุ่มอาชีพ ทุกระดับ ได้แก่ 1) ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ 2) ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ 3) ทักษะการบริหารจัดการฐานข้อมูล

3. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (Functional Competency) เป็นสมรรถนะที่กำหนดขึ้นสำหรับกลุ่มงานเพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และเป็นการส่งเสริมพัฒนาให้ข้าราชการปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น สมรรถนะประจำกลุ่มงานการศึกษา ประกอบด้วย 1) การพัฒนาศักยภาพคน 2) การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล 3) การประสานงาน

4. ความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน (Knowledge and Skill) ประกอบด้วย 1) ความรู้ที่จำเป็นในงาน 2) ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ 3) ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอก

สมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Association: ALA) ได้ประกาศสมรรถนะหลักที่เป็นพื้นฐานของวิชาชีพห้องสมุด (ALA's Core Competences of Librarianship) 8 ประการสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรมหาบัณฑิตที่ได้รับการรับรองวิทยะฐานะโดยสมาคมห้องสมุดอเมริกัน (พันพันธ์ ปิลกศิริ, 2555) ดังนี้

1. พื้นฐานทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ต้องมีความรู้ในวิชาชีพ รู้จักหลักทางจริยศาสตร์ ค่านิยมทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ ต้องมีบทบาทในการส่งเสริมหลักประชาธิปไตย อิสระภาพทางความคิด ทางการแสดงออกทางความคิดและความรู้สึกผิดชอบ รวมทั้งมีความรู้เรื่องประวัติศาสตร์ของห้องสมุดและวิชาชีพ ประวัติศาสตร์การติดต่อสื่อสารของมนุษย์และสิ่งที่มีผลกระทบต่อการใช้ของห้องสมุด มีความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดประเภทต่าง ๆ เช่น ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะ รวมทั้งรู้จักสถานประกอบการทางสารสนเทศ รู้เรื่องนโยบาย แนวโน้มที่สำคัญของห้องสมุดและวิชาชีพทั้งในระดับชาติและนานาชาติ สังคม

สาธารณะ เศรษฐกิจและวัฒนธรรม ให้ความสำคัญกับห้องสมุด บรรณารักษ์ บุคลากรห้องสมุด รู้จักเทคนิคในการวิเคราะห์ปัญหาที่ซับซ้อนและมีวิธีการแก้ปัญหาที่เหมาะสม

2. พื้นฐานทางด้านทรัพยากรสารสนเทศ บรรณารักษ์ต้องรู้จักแนวคิด ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวงจรชีวิตของความรู้และสารสนเทศที่ได้รับการบันทึกไว้ตั้งแต่การสำรวจจนถึงการใช้และการกำจัดหรือทำลายทรัพยากรสารสนเทศ

3. พื้นฐานการจัดระบบความรู้และสารสนเทศ บรรณารักษ์ต้องรู้จักหลักการเกี่ยวกับองค์กรและสิ่งที่แสดงถึงการเก็บบันทึกความรู้และสารสนเทศ รู้จักระบบการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ เมทาตาทา การจัดทำดัชนี มาตรฐานการจัดหมู่ และวิธีการในการบันทึกจัดเก็บความรู้และสารสนเทศ

4. พื้นฐานความรู้และทักษะทางเทคโนโลยีการสื่อสาร สิ่งที่จะช่วยทางเทคโนโลยีและเครื่องมือทางเทคโนโลยี การให้บริการ การใช้ห้องสมุดและผู้ประกอบการทางสารสนเทศอื่น ๆ รวมทั้งรู้จักวิธีการเข้าถึงและประเมินผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศอื่น ๆ มีหลักการและเทคนิคที่สำคัญที่จะบ่งชี้วิเคราะห์เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เกิดขึ้นในการที่จะช่วยในการประเมินและพัฒนาเทคโนโลยี

5. พื้นฐานบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้าและบริการผู้ใช้ บรรณารักษ์ต้องเข้าใจหลักการ เทคนิคการบริการตอบคำถามช่วยค้นคว้าที่จะเข้าถึงการจัดเก็บความรู้และสารสนเทศให้บุคคลทุกวัย มีเทคนิคในการที่จะค้นคืน ประเมิน สังเคราะห์สารสนเทศจากแหล่งต่าง ๆ มีวิธีการปฏิสัมพันธ์เพื่อตอบสนองผู้ใช้บริการทุกวัย ทั้งทางการปรึกษาและการแนะนำ โดยมีเทคนิคที่เป็นสมรรถนะทางการรู้สารสนเทศ มีหลักการและวิธีที่ช่วยให้เข้าใจประเด็นต่าง ๆ และการบริการ มีหลักในการตอบสนองความต้องการของผู้ใช้และเข้าถึงบริการสารสนเทศ

6. พื้นฐานทางการวิจัย บรรณารักษ์ต้องมีความรู้ทั้งการวิจัยเชิงปริมาณและการวิจัยเชิงคุณภาพในสาขาวิชาอย่างมีคุณภาพ ในด้านการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ต้องเข้าใจความสำคัญของทางพัฒนาทางวิชาชีพและห้องสมุด รวมทั้งการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ เข้าใจบทบาทของห้องสมุดต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีการมองเห็นไกลถึงคุณภาพการบริการโดยใช้หลักการเรียนรู้ตลอดชีวิต ส่งเสริมการบริการของห้องสมุด

7. พื้นฐานทางการศึกษาต่อเนื่องและการเรียนรู้ตลอดชีวิต บรรณารักษ์ต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของบุคลากรห้องสมุดและผู้ประกอบการสารสนเทศตระหนักถึงและให้ความสำคัญกับบทบาทของห้องสมุดที่มีต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต ในการที่จะสร้างวิสัยทัศน์พัฒนาการบริการของห้องสมุด ให้ความสำคัญกับทฤษฎีการเรียนรู้ วิธีการ

ถ่ายทอดความรู้ การชี้วัดความสำเร็จ และการประยุกต์ใช้สิ่งต่าง ๆ กับห้องสมุด และผู้ประกอบการสารสนเทศ มีหลักการเกี่ยวกับการสอน การเรียนรู้โมทัศน์ กระบวนการและทักษะในการค้นคว้าประเมิน ใช้ความรู้และสารสนเทศ

8. พื้นฐานทางด้านการบริหารงานและการจัดการ บรรณารักษ์ต้องรู้จักหลักการวางแผนงาน จัดงบประมาณห้องสมุดและผู้ประกอบการสารสนเทศอื่น ๆ รู้จักหลักการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มีหลัก วิธีการในการเข้าถึง ประเมินการบริการและผลผลิตของห้องสมุด รู้จักการทำงานร่วมกัน การเป็นหุ้นส่วน โครงสร้างของผู้เกี่ยวข้อง รู้หลักการเบื้องหลังและประเด็นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งภาวะผู้นำในการบริหารองค์กร

ในขณะที่สมาคมห้องสมุดวิจัยของประเทศแคนาดา (Canadian Association of Research Libraries, 2010) ได้เสนอสมรรถนะหลักสำหรับบรรณารักษ์ในศตวรรษที่ 21 (Core Competencies for 21st Century CARL Librarians) ว่าบรรณารักษ์ควรมีสมรรถนะ 7 ประการ ดังนี้

1. มีความรู้พื้นฐาน (Foundational Knowledge) ทั้งความรู้ทางวิชาชีพด้านห้องสมุดและสารสนเทศ การสื่อสารทางวิชาการ ลิขสิทธิ์และกฎหมายต่าง ๆ ความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การเมือง และความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมขององค์กรต่าง ๆ ที่ห้องสมุดสังกัดหรือเกี่ยวข้องด้วย

2. มีทักษะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal Skills) ได้แก่ เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะในการตัดสินใจ การแก้ปัญหา การเจรจาต่อรอง การสร้างความร่วมมือ การทำงานเป็นทีม การเป็นพี่เลี้ยงหรือที่ปรึกษาที่มีความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม ความสามารถทางการตลาด และทักษะในการเขียนและการนำเสนอ

3. มีภาวะผู้นำและความสามารถในการบริหารจัดการ (Leadership and Management) ทั้งทางด้านการเงิน การบริหารงานบุคคล การพัฒนาทรัพยากรและการบริการ การบริหารความเสี่ยง การบริหารโครงการ การวิเคราะห์และประเมินผล การสร้างความร่วมมือและความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

4. มีความสามารถในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (Collections Development) มีความรู้ความเข้าใจวงจรของการผลิตสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ การพัฒนาและการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท การสงวนรักษาและการอนุรักษ์สารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล

5. มีทักษะการรู้สารสนเทศ (Information Literacy) รวมทั้งทักษะในการสอน การเรียนรู้ การคิดวิเคราะห์ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การบริการอ้างอิงและสารสนเทศ ตอบคำถามช่วยการ ค้นคว้า การสร้างสัมพันธ์และความผูกพันของผู้รับบริการ

6. มีความสามารถในการทำวิจัยและเผยแพร่ผลงานไปสู่แวดวงวิชาชีพ (Research & Contributions to the Profession) มีความรู้ในเรื่องระเบียบวิธีวิจัย มีความสามารถในการทำวิจัย การตีพิมพ์ การขอทุนวิจัย การนำเสนอในที่ประชุมวิชาการ การจัดการประชุมวิชาการ การสอนใน หลักสูตรและรายวิชาต่าง ๆ การร่วมเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ ในสมาคมวิชาชีพ การเรียนหรือ การศึกษาต่อในระบบ ติดตามความก้าวหน้าของงานวิจัยอยู่เสมอ

7. มีทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Skills) มีความรู้ เกี่ยวกับระบบสารสนเทศที่ใช้ในงานห้องสมุด ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ทรัพยากรสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ คลังสารสนเทศสถาบัน การบริหารจัดการฐานข้อมูล เทคโนโลยีเว็บ การพัฒนา เว็บไซต์ ระบบการจัดการเนื้อหาของเว็บไซต์ ระบบการบริหารจัดการเรียนการสอนผ่านเว็บ หรือ ระบบการจัดการเรียนรู้ ซึ่งสมรรถนะหลักของบรรณารักษ์ในศตวรรษที่ 21 มีการเปลี่ยนแปลงไป จากในอดีต โดยจะต้องมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยี เว็บ การพัฒนาเว็บไซต์ ที่เป็นสิ่งจำเป็นอย่างมากในยุคนี้

ในขณะที่สมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ จะมี รายละเอียดของสมรรถนะที่ต่างจากบรรณารักษ์ทั่วไป ซึ่งมีการกำหนดกรอบสมรรถนะสำหรับ บรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

Association for Library Collections & Technical Services: ALCTS (2017) กำหนด สมรรถนะหลักของบรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับห้องสมุดทุกประเภท ซึ่ง ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก 3 ด้าน มีรายละเอียดดังนี้

1. สมรรถนะด้านความรู้ (Knowledge competencies) หมายถึง สมรรถนะในด้านความรู้ ต่าง ๆ ที่ครอบคลุมถึงภูมิหลังและบริบทสำหรับการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สมรรถนะด้านนี้ รวมถึงการทำความเข้าใจแนวคิดตามมาตรฐานที่ใช้และโครงสร้างของเครื่องมือ ในการวิเคราะห์และมาตรฐานการเข้ารหัส ประกอบด้วย

## 1.1 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักการของการวิเคราะห์และทำรายการ

1.1.1 ความเข้าใจเกี่ยวกับที่มาและหลักการต่าง ๆ ของการวิเคราะห์และทำรายการ

1.1.2 ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการในการจัดการข้อมูลตนเอง (Identity) และการควบคุมรายการ (Authority control)

1.1.3 ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการของศัพท์ควบคุม รวมถึงโครงสร้างของคำที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน สามารถระบุคำศัพท์ที่ใช้ได้

1.1.4 เข้าใจโครงสร้างของการจัดหมวดหมู่ที่มีอยู่อย่างหลากหลายและสามารถระบุหมวดหมู่ที่ใช้ได้

1.1.5 เข้าใจมาตรฐานการลงรายการข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่

1) มาตรฐานด้านเนื้อหา เช่น แนวปฏิบัติการทำ RDA, AACR2, DCRM, DACS, CCO เป็นต้น

2) มาตรฐานด้านโครงสร้าง เช่น Dublin core, MODS, MARC, ชุดข้อมูลย่อย RDA, EAD เป็นต้น

3) มาตรฐานด้านการถอดรหัสข้อมูล รูปแบบ และการแลกเปลี่ยนข้อมูล เช่น MARC, XML เป็นต้น

4) มาตรฐานด้านคุณค่า เช่น คำศัพท์ด้าน LCSH, LCC, DDC เป็นต้น

1.1.6 ความเข้าใจเกี่ยวกับโมเดลแนวคิดต่าง ๆ สำหรับข้อมูลห้องสมุด เช่น FRBR, RDF

## 1.2 ความรู้เกี่ยวกับระบบและเทคโนโลยี

1.2.1 ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำดัชนีและโครงสร้างฐานข้อมูล

1.2.2 ความเข้าใจเกี่ยวกับแพลตฟอร์ม ระบบการจัดการห้องสมุด และหรือการทำคลังสถาบัน และระบบการจัดการห้องสมุดดิจิทัล

1.2.3 เข้าใจเกี่ยวกับธรรมชาติและฟังก์ชันของฐานข้อมูลบรรณานุกรมแบบร่วมมือกัน เช่น OCLC WorldCat, III SkyRiver

1.2.4 ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการในการสร้างเมทาดาตา แก้ไข วิเคราะห์ และเปลี่ยนรูป (Transformation) เช่น การใช้เครื่องมือต่าง ๆ เช่น OCLC Connexion, Editor, MARCEdit, XML Notepad เป็นต้น

1.3 ความรู้เกี่ยวกับแนวโน้มทางการวิเคราะห์และทำรายการ เช่น เข้าใจว่าจะทำรายการอย่างไรให้เหมาะกับบริบทของห้องสมุดและบริบทด้านมรดกทางวัฒนธรรม เข้าใจผลกระทบของคุณภาพและการจัดทำรายการที่ไม่มีคุณภาพว่าส่งผลกระทบต่อการใช้งานทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้ หรือการตระหนักรู้เกี่ยวกับแนวโน้มสำคัญ ๆ ที่เกี่ยวกับการทำรายการ เช่น การทำ Linked data เป็นต้น

2. สมรรถนะด้านทักษะ (Skill competencies) หมายถึง สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับทักษะของแต่ละบุคคลไม่ใช่เพียงมีความรู้ในด้านหลักการเท่านั้น ประกอบด้วย

2.1 การประยุกต์ใช้กรอบแนวคิด มาตรฐาน หลักการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบรรณานุกรม (Bibliographic system)

2.1.1 การประยุกต์ใช้มาตรฐานเนื้อหาเมทาเดตา เช่น AACR2, RDA, DACS เป็นต้น

2.1.2 การนำมาตรฐานเมทาเดตาด้านเนื้อหาไปใช้ การทำรายการควบคุมและการลงรายการต่าง ๆ

2.1.3 การนำมาตรฐานเมทาเดตาด้านโครงสร้าง และด้านคุณค่าต่าง ๆ ไปใช้ในการเข้ารหัสกับเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ เช่น MARC, Dublin core, MODS เป็นต้น

2.1.4 การวิเคราะห์และจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ

2.2 การประยุกต์ใช้มาตรฐานแบบสากลให้เข้ากับบริบทของท้องถิ่นได้ เช่น การออกแบบและเปลี่ยนแปลงแก้ไขกระบวนการทำรายการหรือการทำงานให้เข้ากับระบบการทำงานของท้องถิ่นนั้น ๆ ได้

2.3 การบูรณาการ การทำแผนผัง และการเปลี่ยนรูปของเมทาเดตาภายในระบบบรรณานุกรมได้ เช่น การแปลงข้อมูลจากระเบียนที่มีอยู่ไปยังมาตรฐานเมทาเดตาอื่น ๆ ได้ เช่น MARC to XML และ/หรือการจัดการข้อมูลหรือทำเป็นแผนผังข้อมูลเพื่อการตัดสินใจได้

3. สมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (Behavioral competencies) หมายถึง สมรรถนะด้านพฤติกรรมและคุณลักษณะส่วนบุคคลที่เป็นส่วนสนับสนุนให้นำไปสู่ความสำเร็จในวิชาชีพ รวมถึงวิถีคิดที่สามารถพัฒนาได้ผ่านได้จากการเรียนรู้และจากประสบการณ์การทำงาน โดยมีสมรรถนะด้านความรู้และด้านทักษะที่เหมาะสมเป็นพื้นฐาน

- 3.1 ด้านการสื่อสารระหว่างบุคคล
- 3.1.1 ทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
  - 3.1.2 มีทักษะการสื่อสารทั้งพูดและการเขียนที่ดี
  - 3.1.3 สร้างและรักษาความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน
  - 3.1.4 ฟังด้วยความสนใจและเปิดใจ
- 3.2 ด้านการให้บริการต่อผู้ใช้
- 3.2.1 เข้าใจถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรมและความแตกต่างกันของผู้ใช้
  - 3.2.2 รู้จักจัดลำดับความสำคัญความต้องการของผู้ใช้
  - 3.2.3 เห็นความสำคัญของมุมมองที่แตกต่างและมีวิธีการต่าง ๆ ที่จะทำให้ได้หลายวิธี
- 3.3 ด้านความคิดริเริ่มและการปรับตัว
- 3.3.1 มีความคิดสร้างสรรค์
  - 3.3.2 มีความยืดหยุ่น ปรับตัวได้
  - 3.3.3 มีความกังวลน้อยต่อความคลุมเครือหรือหากไม่สามารถคาดเดาผลที่จะเกิดขึ้นได้ชัดเจน
  - 3.3.4 ฟังพาดตนเองหรือช่วยเหลือตนเองได้
  - 3.3.5 มีความใฝ่รู้ในการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- 3.4 ด้านความอยากรู้อยากเห็นในสิ่งใหม่
- 3.4.1 มีความตระหนักถึงที่จะทำงานวิจัย
  - 3.4.2 แสวงหาสิ่งที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพของตนเอง
  - 3.4.3 เป็นผู้ให้คำแนะนำและให้การช่วยเหลือคนในวิชาชีพเดียวกัน
- 3.5 ด้านทักษะการแก้ปัญหา
- 3.5.1 มีความสามารถในการจัดการโครงการ
  - 3.5.2 จัดการขั้นตอนการทำงานได้
  - 3.5.3 มีความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ
  - 3.5.4 มีความใส่ใจในรายละเอียด
  - 3.5.5 มีความสามารถในด้านการประเมินผลต่าง ๆ
  - 3.5.6 มีมุมมองในภาพรวมและวางแผนกลยุทธ์ได้

ดอนน่า (Donna, 2018) ได้สรุปสมรรถนะหลักของบรรณารักษวิเคราะห์และทำรายการ โดยมีพื้นฐานจากกรอบสมรรถนะของ ALCTS แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

### 1. สมรรถนะด้านความรู้ ได้แก่

1.1 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการวิเคราะห์และทำรายการ ตารางเลขผู้แต่ง มาตรฐานเชิงพรรณนา มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูล การจัดหมวดหมู่และคำศัพท์ควบคุม เป็นกลุ่มของสมรรถนะความรู้แบบจำลองแนวคิดซึ่งแสดงถึงการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญที่สุดสำหรับการศึกษาการวิเคราะห์และการ

1.2 ความรู้ของระบบและเทคโนโลยีนอกจากการวิเคราะห์และทำรายการจะต้องมีทักษะทางเทคนิคแล้วความรู้ทางเทคโนโลยีเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับบรรณารักษในยุคนปัจจุบัน เช่น ความรู้เชิงทฤษฎีเกี่ยวกับโครงสร้างฐานข้อมูลและการจัดทำดัชนี ความรู้เชิงปฏิบัติของระบบห้องสมุดหรือระบบการจัดการห้องสมุด ความเข้าใจเกี่ยวกับฐานข้อมูลบรรณานุกรมที่ร่วมมือกัน เช่น WorldCat ตลอดจนการใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำรายการฯ เช่น XML Editor, Marc Edit, Open Refine

1.3 ความรู้เกี่ยวกับแนวโน้มในการวิเคราะห์และทำรายการบรรณารักษจำเป็นต้องติดตามแนวโน้มและการเปลี่ยนแปลงในวิชาชีพของตนเสมอ อีกทั้งยังต้องมีความรู้เฉพาะด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นการเรียนรู้ในสิ่งต่าง ๆ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

### 2. สมรรถนะด้านทักษะ

2.1 การประยุกต์ใช้กรอบแนวคิดมาตรฐานและหลักการในระบบบรรณานุกรม สมรรถนะนี้รวมถึงความสามารถในการกำหนดข้อมูลที่สอดคล้องกันในมาตรฐานการลงรายการ ทักษะในการเข้ารหัสข้อมูลที่สามารถนำไปใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ และความสามารถในโครงสร้างข้อมูลการลงรายการ

2.2 การใช้มาตรฐานสากลภายในบริบทท้องถิ่น สมรรถนะนี้มีการพัฒนาและทำให้เกิดผลสำเร็จ ลักษณะของมาตรฐานคือการสร้างข้อมูลที่เป็นมาตรฐานที่สามารถใช้งานได้ในระดับสากลในบริบทที่แตกต่างกันเพื่อให้มีประสิทธิภาพ

2.3 บุรณาการการวางแผนและการเปลี่ยนแปลงของการลงรายการในระบบบรรณานุกรม สมรรถนะนี้รวมถึงความสามารถในการแปลงเอกสารจากมาตรฐานข้อมูลหนึ่งไปยังอีกมาตรฐาน เช่น จาก MARC เป็น XML

3. สมรรถนะคุณลักษณะส่วนบุคคล หมายถึง ความสามารถส่วนบุคคลได้กลายเป็นจำเป็นสำหรับตำแหน่งในเกือบทุกสาขา ในขณะที่สมรรถนะนี้อาจไม่จำเป็นต้องมีการตรวจสอบมากเท่าที่พบในสองส่วนก่อนหน้า แต่เป็นสมรรถนะที่จำเป็นเหมือนกันทั้งหมดและต้องการความสนใจและการพิจารณา เช่น การสื่อสารระหว่างบุคคลความคิดริเริ่มและการปรับตัว ทักษะการแก้ปัญหา เป็นต้น

ศิริพร แซ่อึ้ง (2560) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ โดยใช้กรอบสมรรถนะด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล เช่นเดียวกัน

พັນพันธ์ ปิลกศิริ (2555) ได้สรุปสมรรถนะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์และจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ไว้ดังนี้

1. ด้านความรู้ หมายถึง ความรู้สำหรับบรรณารักษ์งานวิเคราะห์และจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่

1.1 ความรู้เรื่องการทำการรายการโดยใช้ AACR2 ซึ่งเป็นพื้นฐานการจัดทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศและใช้เป็นกรอบในการเลือกสรรข้อมูลทางบรรณานุกรมจากแหล่งข้อมูลสำคัญของสำคัญของทรัพยากรสารสนเทศนั้น ๆ ได้

1.2 ความรู้ MARC ในการลงรายการบรรณานุกรมของทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบที่คอมพิวเตอร์อ่านได้ ประกอบด้วยโครงสร้างระเบียบ รหัสข้อมูลและเนื้อหาส่วนประกอบภายในระเบียบ มีรหัสประจำเขตข้อมูลเป็นรายละเอียดในการบันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

1.3 ความรู้เรื่องการจัดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งการให้เลขเรียกหนังสือมีหลายระบบด้วยกัน แต่ที่นิยมใช้คือ ระบบ DDC และระบบ LCC ในการให้เลขเรียกหนังสือและรหัสตัวอักษร ซึ่งสัมพันธ์กับ หัวเรื่อง ซึ่งเป็นกลุ่มคำ ที่เป็นศัพท์ควบคุมในการบ่งชี้ทรัพยากรสารสนเทศ

1.4 ความรู้เรื่องเมทาดาตาซึ่งเป็นบ่งชี้ข้อมูลของทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ที่เพิ่มขึ้นในปัจจุบัน

1.5 ความรู้เรื่องการให้หัวเรื่อง ซึ่งเป็นช่องทางสำคัญในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้ ซึ่งการกำหนดหัวเรื่องสามารถทำให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้โดยตรง

1.6 ความรู้เกี่ยวกับเว็บไซต์และฐานข้อมูลทางด้านการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศร่วมด้วยในการตรวจสอบความถูกต้องของรายการทรัพยากรสารสนเทศที่จัดทำรายการหรือเพื่อความรวดเร็วในการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ เช่น เว็บไซต์ของ OCLC (Online Computer Library Center)

2. ด้านทักษะ หมายถึง ทักษะสำหรับบรรณารักษงานวิเคราะห์และจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่

2.1 ทักษะการทำรายการโดยใช้ AACR2 จัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศโดยสามารถนำข้อมูลที่กำหนดได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

2.2 ทักษะการทำรายการโดยใช้ MARC สามารถจดจำหมายเลขเขตข้อมูล ตัวบ่งชี้ และรหัสเขตข้อมูลย่อยที่ต้องใช้เป็นประจำได้

2.3 ทักษะการจัดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ในการสร้างเลขชี้หน้าไปยังทรัพยากรสารสนเทศ การแบ่งแยกสาขาวิชา เนื้อหาวิชาของทรัพยากรสารสนเทศให้ถูกต้อง

2.4 ทักษะการจัดทำเมทาดาดา ซึ่งก็คือการทำข้อมูลของข้อมูลที่จะบ่งชี้แหล่งทรัพยากรสารสนเทศนั้น สำหรับทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ให้รวดเร็วและถูกต้องด้วย

2.5 ทักษะการให้หัวเรื่อง บรรณารักษงานวิเคราะห์และจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศต้องบ่งชี้เนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศโดยให้วลีที่ได้รับการกำหนดให้ใช้เป็นหัวเรื่องได้อย่างถูกต้อง และครอบคลุมเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศนั้น โดยใช้คู่มือประกอบได้อย่างถูกต้อง

6. ทักษะการใช้เว็บไซต์และฐานข้อมูลทางด้านการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ในการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อความถูกต้องและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน เช่น ในกรณีที่ไม่สามารถหาหัวเรื่องและเลขหมู่ที่เหมาะสมกับเนื้อหาทรัพยากรสารสนเทศนั้นได้ บรรณารักษสามารถตรวจสอบข้อมูลจากเว็บไซต์และฐานข้อมูลออนไลน์ได้

ภัทรมน อู่เงิน (2555) ได้ทำการศึกษาการรับรู้สมรรถนะหลักที่พึงประสงค์ของบรรณารักษวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ โดยสรุปสมรรถนะได้ดังนี้

## 1. ด้านความรู้

1.1 มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศในระบบบูรณาการระบบออนไลน์ ระบบเครือข่าย และระบบอินเทอร์เน็ต

1.2 มีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานต่าง ๆ เช่น มาตรฐานในการควบคุมบรรณานุกรม

1.3 มีความรู้ในสาขาวิชาเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่งมากขึ้น

1.4 มีความรู้เกี่ยวกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

1.5 มีความรู้ในการสร้างศัพท์สัมพันธ์การกำหนดหัวเรื่อง

1.6 มีความรู้เกี่ยวกับภาษาต่างประเทศ

1.7 มีความรู้เรื่องการวิเคราะห์และการออกแบบระบบ

## 2. ด้านทักษะ

2.1 มีทักษะเกี่ยวกับมาตรฐานต่าง ๆ เช่น มาตรฐานในการควบคุมบรรณานุกรม

2.2 มีทักษะในการสร้างศัพท์สัมพันธ์การกำหนดหัวเรื่อง

ในขณะที่ หวัง (Wang, 2007) (Wang, 2007) ได้กล่าวถึงสมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการ ดังนี้

### 1. ด้านการจัดหมวดหมู่และการวิเคราะห์

1.1 อธิบายความรู้ ทักษะและประยุกต์ใช้การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

1.2 ทำความเข้าใจแหล่งที่มาของการวิเคราะห์หนังสืออ้างอิงและบรรณานุกรม

1.3 ความรู้ ทักษะ และการประยุกต์ใช้ของหัวเรื่อง ดัชนี และการจัดหมวดหมู่

1.4 เข้าใจความรู้และทฤษฎีการจัดการข้อมูลและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

1.5 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ

1.6 เข้าใจทฤษฎีและวิธีของรายละเอียดทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ

1.7 การวิเคราะห์และการประยุกต์ของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

1.8 รู้ถึงการวิจัยที่สำคัญและการปฏิบัติ

1.9 พัฒนาและการประยุกต์ใช้คำศัพท์และกรอบความสัมพันธ์ของระบบ IR

1.10 เข้าใจพฤติกรรมของผู้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศ

1.11 เข้าใจพื้นฐานของการออกแบบและการจัดการฐานข้อมูล

1.12 ความสามารถการประเมินผลระบบ IR

1.13 ความเชี่ยวชาญพิเศษ

### 1.14 ความสามารถเกี่ยวกับภาษาพิเศษ

## 2. ด้านการลงรายการ

2.1 เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างการวิเคราะห์และการลงรายการ

2.2 สามารถจัดการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้วยมาตรฐานการวิเคราะห์และการลงรายการ

2.3 รู้วิธีตั้งค่าการบันทึกข้อมูลการลงรายการ การประยุกต์การวิเคราะห์เช่นเดียวกับการประยุกต์การตีความ

2.4 รู้ประสิทธิภาพของการประยุกต์ใช้และการประเมินการลงรายการ

2.5 สามารถบูรณาการฐานข้อมูลต่างกันและการรวบรวมระบบให้เป็นระบบเดียวกัน

2.6 สามารถพัฒนาและปฏิบัติตามคำแนะนำของมาตรฐานการลงรายการ

2.7 เข้าใจขั้นตอนของการลงรายการ

## 3. ด้านเทคโนโลยีและการจัดการ

3.1 สามารถปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง

3.2 รู้ถึงความทันสมัยของห้องสมุดและบริการสารสนเทศ

3.3 ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานของเทคโนโลยี

3.4 สามารถมอบหมายและจัดการงาน

3.5 ทักษะการสื่อสารด้วยวาจา

3.6 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

3.7 ดำเนินการวางแผนกลยุทธ์

3.8 มีความรู้เกี่ยวกับการจัดการและพฤติกรรมองค์กร

3.9 สามารถประเมินผลระบบ

นอกจากนี้ ภัทรรัตน์ วายบุตร (2557) ได้กล่าวถึง คุณลักษณะงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้

1. งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่มีฐานะเป็นงานย่อยในฝ่ายของห้องสมุด โดยมีบรรณารักษ์ จำนวน 1-5 คน และไม่มีกำหนดปริมาณงานของบรรณารักษ์ ซึ่งบรรณารักษ์มีหน้าที่หลักในการกำหนดหัวเรื่องและเลขหมู่ โดยการจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานเป็นหน้าที่รอง นอกจากนี้บรรณารักษ์จะได้รับการสนับสนุนให้เข้าร่วมประชุมทางวิชาการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

2. ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่ใช้ระบบ VTLS เป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติ โดยจัดหมวดหมู่หนังสือด้วยระบบทศนิยมดิวอี้ ส่วนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ห้องสมุดจะกำหนดระบบจัดหมู่หนังสือขึ้นใช้เอง และไม่มีการนำข้อมูลเข้าสหบรรณานุกรม นอกจากนี้ยังใช้ OPAC ของสมุดต่าง ๆ ในประเทศไทยช่วยในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ โดยใช้ AACR2 (Anglo-American Cataloging Rule, 2<sup>nd</sup> ed.) และหัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของคณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเป็นหลักเกณฑ์และคู่มือในการทำงาน

3. คุณลักษณะของบรรณารักษะงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องการมากที่สุด คือ ด้านคุณธรรม จริยธรรม รองลงมา คือ ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

จากการสังเคราะห์เอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องสามารถสรุปเป็นกรอบสมรรถนะกรอบสมรรถนะบรรณารักษะวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ได้ 3 ด้านหลัก (ALCTS, 2017; Myung, 2009; Ugwunwa, 2013; Mei, n.d.; ภัทรรัตน์ วาญบุตร, 2557; พันพันธ์ ปิลกศิริ, 2555; ภัทรมน อุเงิน, 2555; ศิริพร แซ่อึ้ง, 2560) ดังนี้

#### 1. สมรรถนะด้านความรู้ (Knowledge competencies)

##### 1.1 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักการของการวิเคราะห์และทำรายการ

1.1.1 ความเข้าใจเกี่ยวกับที่มาและหลักการต่าง ๆ ของการวิเคราะห์และทำรายการ

1.1.2 ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการในการจัดการข้อมูลตนเอง (Identity) และการควบคุมรายการ (Authority control)

1.1.3 ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการของศัพท์ควบคุม รวมถึงโครงสร้างของคำที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน สามารถระบุคำศัพท์ที่ใช้ได้

1.1.4 เข้าใจโครงสร้างของการจัดหมวดหมู่ที่มีอยู่อย่างหลากหลายและสามารถระบุหมวดหมู่ที่ใช้ได้

1.1.5 เข้าใจมาตรฐานการลงรายการข้อมูลต่าง ๆ

- 1) มาตรฐานด้านเนื้อหา แนวปฏิบัติการทำรายการ เช่น RDA, AACR2, DCRM, DACS, CCO เป็นต้น
- 2) มาตรฐานด้านโครงสร้าง เช่น Dublin core, MODS, MARC, RDA, EAD เป็นต้น

3) มาตรฐานด้านการถอดรหัสข้อมูล รูปแบบ และการแลกเปลี่ยนข้อมูล เช่น MARC, XML เป็นต้น

4) มาตรฐานด้านคุณค่า เช่น คำศัพท์ด้าน LCSH, LCC, DDC เป็นต้น

1.1.6 ความเข้าใจเกี่ยวกับโมเดลแนวคิดต่าง ๆ สำหรับข้อมูลห้องสมุด เช่น FRBR, RDF

## 1.2 ความรู้เกี่ยวกับระบบและเทคโนโลยี

1.2.1 ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำบรรณานุกรมและโครงสร้างฐานข้อมูล

1.2.2 ความเข้าใจเกี่ยวกับแพลตฟอร์ม ระบบการจัดการห้องสมุด และหรือการทำคลังสถาบัน และระบบการจัดการห้องสมุดดิจิทัล

1.2.3 เข้าใจเกี่ยวกับธรรมชาติและฟังก์ชันของฐานข้อมูลบรรณานุกรมแบบร่วมมือกัน เช่น OCLC WorldCat, III SkyRiver

1.2.4 ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการในการสร้างเมทาเดตา แก้ไข วิเคราะห์ และเปลี่ยนรูป (Transformation) เช่น การใช้เครื่องมือต่าง ๆ เช่น OCLC Connexion, Editor, MARCEdit, XML Notepad เป็นต้น

1.3 ความรู้เกี่ยวกับแนวโน้มทางการวิเคราะห์และทำรายการ เช่น เข้าใจว่าจะทำรายการอย่างไรให้เหมาะกับบริบทของห้องสมุดและบริบทด้านมรดกทางวัฒนธรรม เข้าใจผลกระทบของคุณภาพและการจัดทำรายการที่ไม่มีคุณภาพว่าส่งผลต่อการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้ หรือการตระหนักรู้เกี่ยวกับแนวโน้มสำคัญ ๆ ที่เกี่ยวกับการทำรายการ เช่น การทำ Linked data เป็นต้น

## 2. สมรรถนะด้านทักษะ (Skill competencies)

2.1 การประยุกต์ใช้กรอบแนวคิด มาตรฐาน หลักการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบรรณานุกรม (Bibliographic system)

2.1.1 การประยุกต์ใช้มาตรฐานเนื้อหาเมทาเดตา เช่น AACR2, RDA, DACS เป็นต้น

2.1.2 การนำมาตรฐานเมทาเดตาด้านเนื้อหาไปใช้ การทำรายการควบคุมและการลงรายการต่าง ๆ

2.1.3 การนำมาตรฐานเมทาเดตาด้านโครงสร้าง และด้านคุณค่าต่าง ๆ ไปใช้ในการเข้ารหัสกับเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ เช่น MARC, Dublin core, MODS เป็นต้น

2.1.4 การวิเคราะห์และจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ

2.2 การประยุกต์ใช้มาตรฐานแบบสากลให้เข้ากับบริบทของท้องถิ่นได้ เช่น การออกแบบและเปลี่ยนแปลงแก้ไขกระบวนการทำรายการหรือการทำงานให้เข้ากับระบบการทำงาน ของท้องถิ่นนั้น ๆ ได้

2.3 การบูรณาการ การทำแผนผัง และการเปลี่ยนรูปของเมทาดาตาภายใน ระบบบรรณานุกรมได้ เช่น การแปลงข้อมูลหรือการทำ crosswalk จากระเบียบที่มีอยู่ไปยัง มาตรฐานเมทาดาตาอื่น ๆ ได้ เช่น MARC to XML และ/หรือการจัดการข้อมูลหรือทำเป็นแผนผัง ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจได้

### 3. สมรรถนะด้านคุณลักษณะ (Behavioral competencies)

#### 3.1 ด้านการสื่อสารระหว่างบุคคล

- 3.1.1 ทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.1.2 มีทักษะการสื่อสารทั้งพูดและการเขียนที่ดี
- 3.1.3 สร้างและรักษาความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน
- 3.1.4 ฟังด้วยความสนใจและเปิดใจ

#### 3.2 ด้านการให้บริการต่อผู้ใช้

ของผู้ใช้

- 3.2.1 เข้าใจถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรมและความแตกต่างกัน
- 3.2.2 รู้จักจัดลำดับความสำคัญความต้องการของผู้ใช้
- 3.2.3 เห็นความสำคัญของมุมมองที่แตกต่างและมีวิธีการต่าง ๆ ที่จะ

ทำได้หลายวิธี

#### 3.3 ด้านความคิดริเริ่มและการปรับตัว

ผลที่จะเกิดขึ้นได้ชัดเจน

- 3.3.1 มีความคิดสร้างสรรค์
- 3.3.2 มีความยืดหยุ่น ปรับตัวได้
- 3.3.3 มีความกังวลน้อยต่อความคลุมเครือหรือหากไม่สามารถคาดเดา
- 3.3.4 ฟังพาดตนเองหรือช่วยเหลือตนเองได้
- 3.3.5 มีความใฝ่รู้ในการเรียนรู้ตลอดชีวิต

#### 3.4 ด้านความอยากรู้อยากเห็นในสิ่งใหม่

- 3.4.1 มีความตระหนักรู้ที่จะทำงานวิจัย
- 3.4.2 แสวงหาสิ่งที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพของตนเอง

3.4.3 เป็นผู้ให้คำแนะนำและให้การช่วยเหลือคนในวิชาชีพเดียวกัน

### 3.5 ด้านทักษะการแก้ปัญหา

3.5.1 มีความสามารถในการจัดการโครงการ

3.5.2 จัดการขั้นตอนการทำงานได้

3.5.3 มีความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ

3.5.4 มีความใส่ใจในรายละเอียด

3.5.5 มีความสามารถในด้านการประเมินผลต่าง ๆ

3.5.6 มีมุมมองในภาพรวมและวางแผนกลยุทธ์ได้

## การประเมินความต้องการจำเป็น

### ความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็น

Koles et al., (2010) ให้ความหมายว่าเป็นกระบวนการที่เป็นระบบในการเก็บรวบรวมข้อมูลและใช้ข้อมูลนั้นในการกำหนดวิธีการแก้ปัญหาเพื่อปิดช่องว่างระหว่างสิ่งที่เป็นอยู่กับสิ่งที่ควรจะเป็น

สุวิมล ว่องวานิช (2558) ได้ให้ความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็น หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบ ซึ่งใช้เพื่อกำหนดความแตกต่างระหว่างสภาพที่มุ่งหวังกับสภาพที่เป็นอยู่จริง ส่วนใหญ่เน้นที่ความแตกต่างของผลลัพธ์ (outcome gaps) จากนั้นมีการจัดเรียงลำดับความสำคัญของความแตกต่างนั้น แล้วเลือกความต้องการจำเป็นที่สำคัญมาแก้ไข

สุบิน ยุระวัช (2554) สรุปว่าเป็นกระบวนการของการวิเคราะห์ช่องว่างหรือความแตกต่าง (Gap/discrepancy analysis) ระหว่างสภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน และสภาพที่ควรจะเป็น และมีการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นว่า ความต้องการจำเป็นอะไรสำคัญก่อนหลัง เพื่อนำผลมาใช้ประโยชน์ในการวางแผนกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

จากความหมายข้างต้น จึงสรุปได้ว่า การประเมินความต้องการจำเป็น หมายถึง กระบวนการกำหนดความแตกต่างระหว่างสภาพที่เกิดขึ้นจริงกับสภาพที่เป็นอยู่จริงอย่างเป็นระบบ จากนั้นจัดลำดับความสำคัญของความแตกต่างนั้น เพื่อบริหารความต้องการจำเป็น เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการวางแผนหรือเกิดแนวทางการพัฒนากิจกรรมหรืองานบางอย่าง

### ความสำคัญของการประเมินความต้องการจำเป็น

การวางแผนการทำงานจะต้องเริ่มที่การประเมินบริบท เพื่อให้เข้าใจสภาพที่เป็นอยู่ของหน่วยงาน และรู้ความต้องการของหน่วยงานว่าจำเป็นต้องได้รับการสนองตอบในด้านใด การดำเนินงานดังกล่าวจำเป็นต้องมีเครื่องมือที่ช่วยในการทำงาน ด้วยเหตุนี้จึงมีการพัฒนาวิธีการวิจัย

ประเมินความต้องการจำเป็น (Needs assessment research) เพื่อช่วยวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข (สุวิมล ว่องวานิช, 2558)

### วิธีการวิจัยการประเมินความต้องการจำเป็น

วิธีการวิจัยการประเมินความต้องการจำเป็นมีหลายรูปแบบในเชิงปริมาณและคุณภาพ ผู้วิจัยขอนำเสนอกระบวนการเก็บข้อมูล 2 วิธี ดังนี้

1. การวิจัยเชิงสำรวจ เป็นวิธีวิจัยที่เหมาะสมกับการใช้ในการวิจัยการประเมินความต้องการจำเป็นเพื่อระบุความต้องการจำเป็น เนื่องจากเป็นการเก็บข้อมูลในแนวกว้างจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ เป็นต้น

2. กระบวนการกลุ่ม การประเมินความต้องการจำเป็นแบบสมบูรณ์ (complete needs assessment research) สามารถใช้วิธีวิจัยแบบผสมหรือบูรณาการ เช่น การวิจัยสำรวจ การวิจัยบรรยาย และวิธีการที่ใช้ในการเก็บข้อมูลสามารถกำหนดได้หลายแบบ เพื่อให้ได้คำตอบที่ครบถ้วน ทั้งการระบุความต้องการจำเป็น การวิเคราะห์หาสาเหตุ และกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา (ณัฐภัสสร ชื่นสุขสมหวัง, 2556)

### การจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น

การจัดลำดับความสำคัญ (Priority setting) ของความต้องการจำเป็นเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการระบุความต้องการจำเป็นการวิเคราะห์สาเหตุ และการกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา ซึ่งจะทำให้การประเมินความต้องการจำเป็นมีความสมบูรณ์ สามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์หาสาเหตุและวิธีการแก้ไขต่อไป การจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น เป็นการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นแต่ละประเด็น จากนั้นนำความต้องการจำเป็นมาจัดเรียงลำดับ (sort) ตั้งแต่ความสำคัญมากไปหาน้อย โดยมีเทคนิคการจัดลำดับข้อมูลแบบการตอบสนองเดี่ยว ได้แก่ ข้อมูลที่ผู้ตอบเลือกตอบข้อความในแบบสอบถามเพียงส่วนเดียว โดยอาจถามว่า “ข้อความนี้มีความต้องการจำเป็นอยู่ในระดับใด” หรือ “ท่านมีความต้องการจำเป็นในด้านนี้มากน้อยเพียงใด” เป็นการกำหนดความต้องการจำเป็นตามนิยามการแก้ปัญหา (Solution definition)

ส่วนเทคนิคการจัดลำดับสำหรับข้อมูลแบบการตอบสนองคู่ เป็นรูปแบบของการให้ตอบข้อมูลแบบตอบสนองคู่ (Dual-response format) มักปรากฏในแบบสอบถามที่มีข้อความให้ตอบในรูปมาตราประมาณค่า โดยให้ระบุข้อมูลทั้งสองชุด คือ ระดับของสภาพที่เป็นอยู่จริงและสภาพที่ควรจะเป็น รูปแบบนี้สร้างขึ้นโดยมีพื้นฐานแนวคิดของการนิยามความต้องการจำเป็นตามโมเดลความแตกต่าง (Discrepancy model) (สุวิมล ว่องวานิช, 2558)

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### งานวิจัยในต่างประเทศ

หวัง (Wang, 2007) ศึกษาสมรรถนะของบรรณารักษะวิชาชีพวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในยุคเวิร์ลด์ไวด์เว็บ เป็นการวิจัยเชิงสำรวจโดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อหาหรือเกี่ยวกับสมรรถนะของบรรณารักษะวิชาชีพวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในปัจจุบันที่ควรมีและบทบาทและหน้าที่สำหรับบรรณารักษะสมัยใหม่ โดยใช้วิธีการของเดลฟายผู้เชี่ยวชาญได้รวบรวมความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและรวบรวมเป็น 35 สมรรถนะสำหรับการอ้างอิงรายการบรรณารักษะในยุคดิจิทัล กลุ่มตัวอย่างเป็นอาจารย์มหาวิทยาลัยผู้มีประสบการณ์เกี่ยวกับบรรณารักษะวิชาชีพวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 29 คน แบบสอบถามเดลฟายได้รับการออกแบบเป็นเครื่องมือในการวิจัยของเราซึ่งสร้างขึ้นจากการสำรวจเดลฟาย 3 รอบและการคำนวณทางสถิติ เครื่องมือที่ใช้ 1. คำจำกัดความของการจัดระเบียบข้อมูล 2. บทบาทของผู้เชี่ยวชาญด้านองค์กรสารสนเทศ 3. ลักษณะงานของผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดระบบสารสนเทศ 4. เทคโนโลยีและการจัดการ 5. ความคิดเห็นเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของการทำรายการและการจัดหมวดหมู่และการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ การทดสอบความน่าเชื่อถือถูกคำนวณและระบุความน่าเชื่อถือที่ดีในแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า 10 บทบาทในการสำรวจรอบที่ 3 และแสดงตามลำดับคะแนนเฉลี่ย (จากสูงไปต่ำ): บรรณารักษะผู้ประกอบการวิเคราะห์เรื่อง ผู้ปฏิบัติงานควบคุมอำนาจ การตรวจสอบประสิทธิภาพการทำรายการ คุณภาพ ตัวแปลวัสดุ ตัวรวบรวมและบรรณานุกรม ตัวทำดัชนี ตัวควบคุมนโยบายการจัดทำแคตตาล็อก มาตรฐานและขั้นตอน ผู้เรียบเรียงและจัดระเบียบทรัพยากรดิจิทัล ห้องสมุดดิจิทัล คลังดิจิทัล ผู้จัดการความรู้ และผู้ดูแลฐานข้อมูลและระบบอัตโนมัติ

เฮอน์ และเฮชสวี (Han and Hswe, 2009) ศึกษาบทบาทที่เกี่ยวข้องของบรรณารักษะเมทาตาตาและสมรรถนะที่พบจากคำบรรยายลักษณะงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดสมรรถนะของบรรณารักษะเมทาตาตา เปรียบเทียบกับบรรณารักษะวิชาชีพวิเคราะห์และจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ผลการวิจัยในส่วนที่เกี่ยวข้องพบว่าบรรณารักษะวิชาชีพวิเคราะห์และจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศสารสนเทศควรมีความรู้และ/หรือประสบการณ์ในเรื่องการใช้ AACR2 การให้หัวเรื่องของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ความรู้และ/หรือประสบการณ์ในการวิเคราะห์และจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ภาษาต่างประเทศ รายการหลักฐาน ทักษะทางคอมพิวเตอร์ การวิเคราะห์และจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศสิ่งไม่ตีพิมพ์ ความรู้และประสบการณ์ในเรื่องเมทาตาตาและพื้นฐานในสาขาวิชา

เอนจูกู (Njoku, 2018) ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพและการประเมินสมรรถนะสำหรับบรรณารักษ์วิเคาระห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในประเทศไนจีเรีย ใช้วิธีการสำรวจเชิงพรรณนาสำหรับการวิจัยและประชากรของการศึกษาประกอบด้วย บรรณารักษ์วิเคาระห์จำนวน 51 คน ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย 10 แห่งในภาคใต้ไนจีเรียแบบสอบถามถูกแจกจ่ายรวม 40 ชุด ถูกส่งคืนโดยให้อัตราการตอบกลับ 78 เปอร์เซ็นต์ ผลการศึกษาแสดงให้เห็นว่าการเปิดเผยการวิเคาระห์ทรัพยากรสารสนเทศไปยังหลักสูตร การให้คำปรึกษา การฝึกอบรม การสัมมนา และการประชุม

โทซากะ และพาร์ค (Tosaka and Park, 2018) ได้กล่าวถึง การศึกษาต่อเนื่องในมาตรฐานและเทคโนโลยีใหม่สำหรับองค์กร เป็นการสำรวจเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพด้านงานวิเคาระห์ทรัพยากรสารสนเทศและเมทาดาตา การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ มีวัตถุประสงค์ คือ 1) การรายงานและวิเคาระห์ค้นพบที่สำคัญของข้อมูลการสำรวจเกี่ยวกับการวิเคาระห์และการทำรายการ 2) เพื่อแสดงให้เห็นถึงผลการวิจัยการวิเคาระห์และการทำรายการ การเก็บรวบรวมข้อมูลตั้งแต่ 9 ธันวาคม 2014 ถึง 15 กุมภาพันธ์ 2015 ผู้ตอบแบบสอบถาม 646 คน (ร้อยละ 52) ผลการวิจัยสามารถสำรวจได้ในอนาคตการศึกษาต่อเนื่องและความสามารถระดับมืออาชีพจำเป็นในสภาพแวดล้อมสารสนเทศที่เกิดขึ้นใหม่ ข้อมูลสะท้อนการตอบสนองจากกลุ่มที่เลือกด้วยตนเอง

### งานวิจัยในประเทศ

พัชฐญาณท์ กลีบกลาง (2552) ศึกษาวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Best Practices) ของบรรณารักษ์วิเคาระห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อหาวิธีเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของบรรณารักษ์ โดยใช้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ ด้วยการสอบถามและการสัมภาษณ์หัวหน้างานหรือบรรณารักษ์วิเคาระห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏ 40 แห่ง จำนวน 40 คน โดยวิธีเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา คือ 1) แบบสอบถาม เป็นแบบตรวจสอบรายการ และแบบปลายเปิด สถิติที่ใช้ คือ ใช้วิธีการหาความถี่ของตัวเลือกในแต่ละข้อ และแสดงผลข้อมูลโดยตารางแสดงจำนวน และร้อยละ และใช้วิธีพรรณนา 2) แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างเป็นแบบปลายเปิด สถิติที่ใช้ คือ ใช้วิธีการหาความถี่และเรียงข้อมูลจากที่มีความถี่มากไปหาความถี่น้อย และแสดงผลข้อมูลโดยตารางแสดงความถี่ค่าร้อยละ และใช้วิธีพรรณนา ผลการศึกษาค้นคว้า ปรากฏ ดังนี้ 1. สภาพการปฏิบัติงานด้านบุคลากร พบว่า บรรณารักษ์วิเคาระห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ส่วนใหญ่

เป็นหญิง อายุระหว่าง 26-30 ปี จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์/บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มีประสบการณ์ 10 ปีขึ้นไป และเคยได้อบรมความรู้ในด้านการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ 1 ครั้ง/ปี มีบุคลากรทำหน้าที่วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ แห่งละ 1-2 คน ซึ่งเห็นว่าไม่เพียงพอและควรมีการเพิ่มจำนวนบุคลากรแห่งละ 2 คน เพื่อให้งานเกิดความคล่องตัวขึ้น ด้านหน้าที่และความรู้ความสามารถของบุคลากร พบว่า บรรณารักษมีภาระหน้าที่ ซึ่งต้องใช้ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับยุคปัจจุบันที่มีเทคโนโลยีทันสมัย และควรพัฒนาความรู้ดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับกับเทคโนโลยีสารสนเทศในอนาคต ส่วนวิธีปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Best Practices) พบว่า มีการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยใช้การสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตจากเว็บไซต์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอื่น ๆ มีการประกันคุณภาพในการปฏิบัติงาน โดยการปฏิบัติงานตามกระบวนการของวงจรมิง (Deming Circle) มีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อเตรียมเข้าสู่บรรณานุกรม (Union Catalog) มีการแก้ปัญหาหนังสือค้าง โดยการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศได้ 200 ชื่อเรื่อง/คน/วัน ด้วยการระดมบุคลากร นักศึกษาฝึกงาน และนักศึกษาช่วยงาน ประมาณ 15-20 คน มาช่วยงานเป็นการเฉพาะกิจ และใช้การสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตจากเว็บไซต์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ส่วนปัจจัยที่ส่งผลต่อวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ พบว่า ระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพ จำนวนบุคลากรที่เพียงพอ ความร่วมมือของบุคลากร ความรู้ความสามารถของบุคลากร จะส่งผลต่อวิธีปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ โดยสรุป วิธีปฏิบัติงานที่เป็นเลิศเป็นเทคนิคและวิธีการที่ช่วยปรับปรุงและพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพส่งผลให้องค์กรสามารถพัฒนาได้แบบก้าวกระโดด สามารถลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อบรรณารักษวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างยิ่งในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและเป็นการต่อยอดองค์ความรู้ในวิชาชีพนี้ต่อไป

พันพันธ์ ปิลกศิริ (2555) ศึกษาสมรรถนะของบรรณารักษงานวิเคราะห์และจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคาดหวังของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่อสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งงานของบรรณารักษในด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะส่วนบุคคล โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย 117 แห่ง รวม 117 คน ได้รับแบบสอบถามคืน 85 ชุด ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารห้องสมุดมีความคาดหวังต่อสมรรถนะร่วมของบรรณารักษ โดยความคาดหวังที่มีค่าเฉลี่ย

มากที่สุดคือ ความรู้เกี่ยวกับฐานข้อมูล ทักษะในการใช้ฐานข้อมูล และคุณลักษณะส่วนบุคคลเรื่อง มีจิตบริการ ความคาดหวังต่อสมรรถนะของบรรณารักษะวิเคราะห์และจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ความรู้เรื่องหัวเรื่อง ทักษะในการจัดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศและ ทักษะในการให้หัวเรื่อง

ภัทรมน อุเงิน (2555) ศึกษาการรับรู้สมรรถนะหลักที่พึงประสงค์ของบรรณารักษะวิเคราะห์ ทรัพยากรสารสนเทศในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ วัตถุประสงค์ของการวิจัยครั้งนี้เพื่อศึกษาและ เปรียบเทียบการรับรู้สมรรถนะหลักที่พึงประสงค์และสมรรถนะตามสภาพจริงของบรรณารักษะ วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา ค้นคว้า ได้แก่ บรรณารักษะที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวน 143 คน เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบค่าที่แบบ Paired-sample t-Test ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษะวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศมีการรับรู้สมรรถนะ หลักตามสภาพจริงในระดับปานกลาง และสมรรถนะหลักที่พึงประสงค์อยู่ในระดับมาก ในด้านการ รับรู้ในสมรรถนะหลักตามสภาพจริง พบว่าบรรณารักษะวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศรับรู้ด้าน สมรรถนะของข้าราชการพลเรือนไทยมากที่สุด รองลงมา ได้แก่ ด้านการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำ รายการ ด้านความรู้/ทักษะทางภาษา และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามลำดับ ส่วนการรับรู้ สมรรถนะหลักที่พึงประสงค์ พบว่า บรรณารักษะวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศมีการรับรู้สมรรถนะ ของข้าราชการพลเรือนไทยมากที่สุด รองลงมา ได้แก่ ด้านการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านความรู้ทักษะทางภาษา ตามลำดับ เมื่อเปรียบเทียบการรับรู้ สมรรถนะหลักตามสภาพจริงและสมรรถนะหลักที่พึงประสงค์ของบรรณารักษะวิเคราะห์ทรัพยากร สารสนเทศ พบว่า สมรรถนะในทุกด้านมีการรับรู้แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05

ภัทรวัดนา วายบุตร (2557) ศึกษาคุณลักษณะงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการใน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการดำเนินงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำ รายการและศึกษาความคิดเห็นของบรรณารักษะต่อคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์หมวดหมู่ และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ หัวหน้างาน วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 92 คน และบรรณารักษะ งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 191 คน โดยใช้ แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูล ส่วนสถิติที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบสมมติฐานการวิจัยด้วยการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย

ของกลุ่มตัวอย่างสองกลุ่มที่มีอิสระต่อกันด้วยสถิติ ttest (Independent samples) การวิเคราะห์การแปรปรวนแบบทางเดียว F test (one-way ANOVA) และการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยรายคู่โดยใช้วิธี Least Significant Difference (LSD) ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ 1. งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่ มีฐานะเป็นงานย่อยในฝ่ายของห้องสมุด โดยมีบรรณารักษ์ จำนวน 1-5 คน และไม่มีกำหนดปริมาณงานของบรรณารักษ์ ซึ่งบรรณารักษ์มีหน้าที่หลักในการกำหนดหัวเรื่องและเลขหมู่ โดยมีการจัดทำคู่มือในการปฏิบัติเป็นหน้าที่รอง นอกจากนี้บรรณารักษ์จะได้รับการสนับสนุนให้เข้าร่วมประชุมทางวิชาการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง 2. ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่ใช้ระบบ VTLS เป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติ โดยจัดหมู่หนังสือ ด้วยระบบทศนิยมดิวอี้ ส่วนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ห้องสมุดจะกำหนดระบบหมวดหมู่หนังสือขึ้นใช้เอง และไม่มีการนำข้อมูลเข้าสหบรรณานุกรม นอกจากนี้ยังใช้ OPAC ของห้องสมุดต่าง ๆ ในประเทศไทยช่วยในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ โดยใช้ AACR2 (Anglo-American Cataloging Rule, 2nd ed.) และหัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของคณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเป็นหลักเกณฑ์และคู่มือในการทำงาน 3. คุณลักษณะของบรรณารักษ์วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องการมากที่สุดคือ ด้านคุณธรรม จริยธรรม รองลงมาคือ ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 4. การเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องการ พบว่า ตำแหน่งงานและประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นโดยรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน สำหรับบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาและสังกัดของห้องสมุดต่างกัน มีความคิดเห็นรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ณภาพัช วงศ์เศษ (2560) ศึกษาความคาดหวังและความคิดเห็นต่อสมรรถนะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อเปรียบเทียบความคาดหวังและความคิดเห็นของบุคลากรต่อสมรรถนะบรรณารักษ์งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏที่มีตำแหน่ง วุฒิการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ จำนวน 159 คน ได้แก่ ผู้บริหารห้องสมุด หัวหน้างานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ และบรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถาม สถิติที่ใช้ ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบความแปรปรวนแบบทางเดียว F test (One-way ANOVA) และการทดสอบสมมติฐานความแตกต่างโดยใช้สถิติ t test (Dependent sample) ผลการวิจัยพบว่า ความคาดหวังของบุคลากรต่อ

สมรรถนะของบรรณารักษะวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด คือ ด้านคุณลักษณะ ความคิดเห็นของบุคลากรต่อสมรรถนะของบรรณารักษะงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ โดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก เปรียบเทียบความคาดหวังของบุคลากรต่อสมรรถนะบรรณารักษะงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศที่มีตำแหน่ง และวุฒิการศึกษาแตกต่าง โดยรวมแตกต่างกัน สำหรับประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะของบรรณารักษะงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ โดยรวมไม่แตกต่างกัน การเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความคาดหวังกับความคิดเห็นของบุคลากรต่อสมรรถนะของบรรณารักษะงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ โดยรวมแตกต่างกัน และมีค่าเฉลี่ยของความคาดหวังสูงกว่าความคิดเห็น

ศิริพร แซ่อึ้ง (2560) ศึกษาการพัฒนาสมรรถนะของบรรณารักษะห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของบรรณารักษะต่อการพัฒนาสมรรถนะของบรรณารักษะ โดยใช้แบบสอบถามเก็บรวบรวมข้อมูลจากบรรณารักษะห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวน 235 คน การวิเคราะห์ข้อมูลใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เพื่อหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ส่วนการทดสอบสมมติฐาน โดยวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One-way ANOVA) และการทดสอบ ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ โดยวิธีการของเซฟเฟ (Scheffé method) ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ บรรณารักษะห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้ง 3 กลุ่มงาน คือ งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ และงานบริการทรัพยากรสารสนเทศ มีความคิดเห็นต่อการพัฒนาสมรรถนะของบรรณารักษะห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก คือ ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ด้านทักษะ และด้านความรู้ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้ สมรรถนะของบรรณารักษะห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยให้ความสำคัญในเรื่องความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน ความรู้พื้นฐานการใช้อินเทอร์เน็ตในการติดต่อสื่อสาร การจัดทำหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ การให้หัวเรื่อง การให้คำสำคัญ การลงรายการครั้งที่พิมพ์ รายการพิมพ์ลักษณะ รายการหมายเหตุ การใช้เว็บไซต์และฐานข้อมูลออนไลน์ บรรณารักษะควรมีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงานและผู้ใช้บริการ เคารพและปฏิบัติตามกฎระเบียบ ผลการทดสอบสมมติฐานการวิจัย พบว่า บรรณารักษะที่สังกัดมหาวิทยาลัย สังกัดกลุ่มงาน และมีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการพัฒนาสมรรถนะของบรรณารักษะห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ โดยรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน ส่วนบรรณารักษะห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชา

บรรณารักษศาสตร์ มีความคิดเห็นต่อการพัฒนาสมรรถนะของบรรณารักษ์ด้านความรู้แตกต่างจากผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์และสาขาวิชาอื่น ๆ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เปรมยุพล ปุริมไพบูลย์ (2561) ศึกษาการรับรู้สมรรถนะหลักที่พึงประสงค์ของบรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศในมหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการรับรู้สมรรถนะหลักที่พึงประสงค์และสมรรถนะตามสภาพจริงของบรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ กลุ่มประชากรที่ใช้ในการศึกษาเป็นบรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 17 คน โดยใช้แบบสอบถาม ผลการวิจัย พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุระหว่าง 20-30 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดอยู่ในระดับปริญญาตรี เคยปฏิบัติงานในห้องสมุดมาแล้ว 1-5 ปี มีประสบการณ์การปฏิบัติงานตำแหน่งบรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ 1-5 ปี การฝึกอบรมเพิ่มเติมในด้านต่าง ๆ ส่วนใหญ่เคยผ่านการอบรมการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากร และส่วนใหญ่เคยไปปฏิบัติงานทางด้านห้องสมุด การรับรู้สมรรถนะหลักตามสภาพจริงและสมรรถนะหลักที่พึงประสงค์ของบรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัยพะเยาในภาพรวม พบว่า บรรณารักษ์มีการรับรู้สมรรถนะหลักตามสภาพจริง อยู่ในระดับปานกลางโดยมีการรับรู้สมรรถนะหลักตามสภาพจริงสูงสุด ในด้านสมรรถนะของมหาวิทยาลัยพะเยา อยู่ในระดับมาก รองลงมา ได้แก่ ด้านความรู้ทักษะทางภาษา ด้านการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามลำดับ ในส่วนสมรรถนะหลักที่พึงประสงค์ ในภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีการรับรู้สมรรถนะหลักที่พึงประสงค์สูงสุดในด้านสมรรถนะของมหาวิทยาลัยพะเยา อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมา ได้แก่ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านความรู้ทักษะทางภาษา และด้านการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการตามลำดับ

### บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้การวิจัยเชิงปริมาณเพื่อศึกษาสภาพและความต้องการจำเป็นสมรรถนะของบรรณารักษวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

#### การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

##### ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ บรรณารักษวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ปฏิบัติงานสังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 30 แห่ง (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2562) จำนวน 196 คน

##### กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ บรรณารักษวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ปฏิบัติงานสังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 30 แห่ง ที่สุ่มอย่างง่ายมาจากประชากรข้างต้น จำนวน 158 คน ซึ่งมากกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนดไว้ในตารางกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครจซีและมอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970, pp. 607-610)

#### การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมครั้งนี้ ได้แก่ แบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นคำถามเกี่ยวกับ ตำแหน่งงาน วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ทำงานด้านงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ มีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบและการเขียนตอบอย่างสั้น

ตอนที่ 2 สมรรถนะของบรรณารักษวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศตามสภาพที่เป็นจริงและสภาพที่ควรจะเป็น มีลักษณะเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ โดยใช้รูปแบบของการตอบสนองคู่ (Dual response format) (สุวิมล ว่องวานิช, 2558) แบ่งเป็น

สมรรถนะทั้ง 3 ด้านหลัก ได้แก่ ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านคุณลักษณะ ซึ่งจะประกอบด้วย ข้อมูล 2 ส่วน คือ การปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมเกี่ยวกับสมรรถนะฯ ในสภาพที่เป็นจริงและสภาพที่ควรจะเป็น โดยกำหนดความหมายแต่ละระดับ ดังนี้

- |           |   |
|-----------|---|
| 5 หมายถึง | มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่เป็นจริงอยู่ในระดับมากที่สุด<br>มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่ควรจะเป็นอยู่ในระดับมากที่สุด   |
| 4 หมายถึง | มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่เป็นจริงอยู่ในระดับมาก<br>มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่ควรจะเป็นอยู่ในระดับมาก               |
| 3 หมายถึง | มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่เป็นจริงอยู่ในระดับปานกลาง<br>มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่ควรจะเป็นอยู่ในระดับปานกลาง       |
| 2 หมายถึง | มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่เป็นจริงอยู่ในระดับน้อย<br>มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่ควรจะเป็นอยู่ในระดับน้อย             |
| 1 หมายถึง | มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่เป็นจริงอยู่ในระดับน้อยที่สุด<br>มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่ควรจะเป็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด |

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสมรรถนะของบรรณารักษ์  
วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ มีลักษณะเป็นคำถามแบบปลายเปิด

#### ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. ศึกษาเอกสารที่ งานวิจัย ที่เกี่ยวกับแนวคิดสมรรถนะ สมรรถนะบรรณารักษ์วิเคราะห์ และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ และความต้องการจำเป็น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้าง เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล

2. สร้างแบบสอบถามตามขอบข่ายเนื้อหาของกรอบสมรรถนะบรรณารักษ์วิเคราะห์และ ทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ และเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโทเพื่อพิจารณาและ ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

3. ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ โดยนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน ตรวจสอบพิจารณาความตรงของเนื้อหา (Content validity) แล้วนำมาคำนวณค่าดัชนีความ สอดคล้อง (Index of Item-Objective Congruence หรือ IOC) ซึ่งผลการวิเคราะห์ได้ค่า IOC ระหว่าง 0.66 ถึง 1.00 ซึ่งมากกว่า 0.5 แสดงว่าแบบสอบถามมีคุณภาพสามารถนำไปใช้ได้ นอกจากนี้ผู้วิจัยได้แก้ไขปรับปรุงแบบสอบถามด้านสำนวนภาษาและความชัดเจนของข้อคำถาม ตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ เช่น การยกตัวอย่างเพิ่มเติม และการใส่คำภาษาอังกฤษกำกับ คัพท์เฉพาะ

4. นำแบบสอบถามไปทดลองใช้กับบรรณารักษ์วิเคราะห์ฯ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏ จำนวน 7 แห่ง ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน แล้วนำมาคำนวณค่าความเที่ยง (Reliability) โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์ของแอลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha coefficient) ได้ค่าความเที่ยงเท่ากับ 0.97 ซึ่งถือว่าเป็นแบบสอบถามที่มีคุณภาพและสามารถที่จะนำไปใช้เก็บข้อมูลได้จริง

5. ผู้วิจัยนำเสนอโครงการวิจัยเพื่อรับการพิจารณาจากคณะกรรมการจริยธรรมสำหรับพิจารณาโครงการวิจัยที่ทำในมนุษย์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ รหัสโครงการวิจัย SWUEC-G166/2562 โดยได้รับผลการพิจารณาว่าเป็นโครงการวิจัยที่เข้าข่ายยกเว้น (Research with Exemption from SWUEC) เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2562 จากนั้นผู้วิจัยจึงดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย ผู้วิจัยได้ดำเนินการโดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้วิจัยทำบันทึกเสนอบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อขอให้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัยไปยังบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เมื่อได้รับแบบสอบถามคืนแล้วผู้วิจัยได้ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของแบบสอบถาม เพื่อนำไปวิเคราะห์ข้อมูล

2. ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์พร้อมหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พร้อมแนบซองและติดแสตมป์จำหน่ายซองถึงผู้วิจัย รวมถึงชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ ในการตอบแบบสอบถาม พร้อมแนบหนังสือชี้แจงเพื่อการส่งกลับทางไปรษณีย์ ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลระหว่างวันที่ 22 พฤศจิกายน – 20 ธันวาคม 2562 โดยส่งแบบสอบถามไปให้บรรณารักษ์สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวน 196 ชุด ได้รับคืนกลับมา 158 ชุด คิดเป็นร้อยละ 80.61 ของแบบสอบถามที่แจกไป

### การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

การจัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูลในครั้งนี้ ผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม โดยผู้วิจัยตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม และนำมาวิเคราะห์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปด้วยค่าสถิติต่าง ๆ ดังนี้

1.1 ใช้การแจกแจงความถี่และค่าร้อยละ วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน

1.2 ใช้ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน วิเคราะห์ข้อมูลสมรรถนะตามสภาพที่เป็นจริงและสภาพที่ควรจะเป็นของบรรณารักษ์วิเคราะห์ ทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านคุณลักษณะ ซึ่งเป็นแบบประมาณค่า 5 ระดับ โดยกำหนดค่าน้ำหนักของคะแนนในการตอบ ดังนี้

ตอบช่องมากที่สุด	กำหนดค่าน้ำหนักให้	5 คะแนน
ตอบช่องมาก	กำหนดค่าน้ำหนักให้	4 คะแนน
ตอบช่องปานกลาง	กำหนดค่าน้ำหนักให้	3 คะแนน
ตอบช่องน้อย	กำหนดค่าน้ำหนักให้	2 คะแนน
ตอบช่องน้อยที่สุด	กำหนดค่าน้ำหนักให้	1 คะแนน

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์เป็นภาพรวม รายด้าน และรายข้อ โดยใช้เกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ยแบบอิงเกณฑ์ (Criterion reference) 5 ระดับ ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, น. 121-127)

4.50-5.00 หมายถึง มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่เป็นจริงอยู่ในระดับมากที่สุด

3.50-4.49 หมายถึง มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่เป็นจริงอยู่ในระดับมาก

2.50-3.49 หมายถึง มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่เป็นจริงอยู่ในระดับปานกลาง

1.50-2.49 หมายถึง มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่เป็นจริงอยู่ในระดับน้อย

1.00-1.49 หมายถึง มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่เป็นจริงอยู่ในระดับน้อยที่สุด

1.3 ใช้สถิติ t-test แบบ Independent วิเคราะห์เปรียบเทียบสมรรถนะตามสภาพที่เป็นจริงของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และทดสอบความแตกต่างตามตัวแปรวุฒิการศึกษา

1.4 ใช้สถิติ One-way ANOVA หรือ F-test วิเคราะห์เปรียบเทียบสมรรถนะตามสภาพที่เป็นจริงของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และทดสอบความแตกต่างตัวแปรประสบการณ์การทำงาน เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ดำเนินการทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ตามวิธีของเชฟเฟ้ (Scheffe)

1.5 ใช้วิธี PNI<sub>Modified</sub> ประเมินความต้องการจำเป็นของข้อมูลสมรรถนะตามสภาพที่เป็นจริงและสภาพที่ควรจะเป็น และจัดลำดับความต้องการจำเป็นโดยเรียงดัชนีจากมากไปน้อย (สุวิมล ว่องวานิช, 2558)

$$\begin{aligned} \text{เมื่อ } PNI_{\text{Modified}} &= (I - D) / D \\ PNI_{\text{Modified}} &= \text{ดัชนีความสำคัญของความต้องการจำเป็น} \\ &\quad \text{(Priority Need Index = PNI)} \\ I &= \text{สมรรถนะในสภาพที่ควรจะเป็น} \\ D &= \text{สมรรถนะที่ปฏิบัติอยู่จริง} \end{aligned}$$

1.6 ใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis) และสรุปข้อมูลความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม



## บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาสมรรถนะของบรรณารักษวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ  
สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

### สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ในการแปลความหมาย  
ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

n	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ย
S.D.	แทน	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t Distribution
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน F Distribution
P	แทน	ค่านัยสำคัญทางสถิติ
*	แทน	ความมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
a, b	แทน	การกำกับค่าเฉลี่ยที่แสดงว่าค่าเฉลี่ยคู่นั้นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญ โดยที่อักษร a กำกับค่าเฉลี่ยที่มีค่าสูง กว่า b

### การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ตามลำดับ ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปของบรรณารักษวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ
2. การวิเคราะห์สภาพสมรรถนะของบรรณารักษวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร  
สารสนเทศ
3. การวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบสภาพสมรรถนะของบรรณารักษวิเคราะห์และทำรายการ  
ทรัพยากรสารสนเทศ จำแนกตามตัวแปรวุฒิการศึกษา
4. การวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบสมรรถนะของบรรณารักษวิเคราะห์และทำรายการ  
ทรัพยากรสารสนเทศ จำแนกตามตัวแปรประสบการณ์ทำงาน

5. การวิเคราะห์เพื่อประเมินความต้องการจำเป็นด้านสมรรถนะของบรรณารักษะวิชาชีพวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

6. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสมรรถนะของบรรณารักษะวิชาชีพวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ข้อมูลทั่วไปของบรรณารักษะวิชาชีพวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

ตาราง 1 ข้อมูลทั่วไปของบรรณารักษะวิชาชีพวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน (n=158)	ร้อยละ
วุฒิการศึกษา		
ปริญญาตรี	93	58.90
ปริญญาโท	65	41.10
<b>รวม</b>	<b>158</b>	<b>100.00</b>
ประสบการณ์การทำงาน		
1-5 ปี	52	32.30
6-10 ปี	41	26.60
11 ปีขึ้นไป	65	41.10
<b>รวม</b>	<b>158</b>	<b>100.00</b>

จากตาราง 1 พบว่า บรรณารักษะวิชาชีพวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เช่น สารสนเทศศาสตร์ สารสนเทศศึกษา สารสนเทศเพื่อการจัดการ ฯลฯ จำนวน 93 คน (ร้อยละ 58.90) และมีประสบการณ์การทำงาน 11 ปีขึ้นไป จำนวน 65 คน (ร้อยละ 41.10)

## 2. สมรรถนะของบรรณารักษะวิชาชีพวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

ตาราง 2 สภาพสมรรถนะของบรรณารักษะวิชาชีพวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

สมรรถนะ	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
<b>1. สมรรถนะด้านความรู้</b>			
<b>1.1 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักการของการวิเคราะห์และทำรายการ</b>			
1.1.1 ความเข้าใจที่มาและหลักการต่าง ๆ ของการวิเคราะห์และทำรายการ	3.94	0.70	มาก
1.1.2 ความเข้าใจหลักการบริหารจัดการข้อมูลตัวตน (Identity management) เช่น การจัดการชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านในการเข้าระบบ มีการระบุตัวตนว่าใครมีบทบาททำอะไร และใครสามารถเข้าระบบงานได้ในระดับใด ฯลฯ และการควบคุมรายการ (Authority control)	3.63	0.92	มาก
1.1.3 ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการของศัพท์ควบคุม รวมถึงโครงสร้างของคำที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน	3.58	0.88	มาก
1.1.4 ความเข้าใจโครงสร้างของการจัดหมวดหมู่ที่มีอยู่อย่างหลากหลายและสามารถระบุหมวดหมู่ที่ใช้ได้ เช่น LC, DDC, NLM	3.84	0.80	มาก
1.1.5 ความเข้าใจมาตรฐานการลงรายการข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้ เข้าใจมาตรฐานด้านเนื้อหา เช่น แนวปฏิบัติการทำ RDA, AACR2 เป็นต้น	3.84	0.77	มาก
1.1.6 เข้าใจมาตรฐานด้านโครงสร้าง เช่น Dublin core, MODS, MARC เป็นต้น	3.54	0.79	มาก
1.1.7 เข้าใจมาตรฐานด้านการเข้ารหัสข้อมูล (encoding) และแลกเปลี่ยนข้อมูลที่ใช้ในวงการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เช่น XML, RDF และ ISO 2709 เป็นต้น	2.79	0.92	ปานกลาง
1.1.8 เข้าใจมาตรฐานด้านระบบหมวดหมู่ เช่น LCC, DDC เป็นต้น	3.89	0.85	มาก
1.1.9 เข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดและตัวแบบในการทำรายการสมัยใหม่ ได้แก่ FRBR, FRAD, BIBFRAME และ Bibliographic Ontology	2.73	0.98	ปานกลาง
<b>รวม</b>	<b>3.53</b>	<b>0.62</b>	<b>มาก</b>

ตาราง 2 (ต่อ)

สมรรถนะ	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
<b>1.2 ความรู้เกี่ยวกับระบบและเทคโนโลยี</b>			
1.2.1 เข้าใจเกี่ยวกับการทำบรรณานุกรมและโครงสร้างระเบียบบรรณานุกรม (Bibliographic record)	3.84	0.80	มาก
1.2.2 เข้าใจเกี่ยวกับแพลตฟอร์ม ระบบการจัดการห้องสมุด การทำคลังสารสนเทศ สถาบัน (Information repository) และ/หรือระบบการจัดการห้องสมุดดิจิทัล	3.33	0.86	ปานกลาง
1.2.3 เข้าใจเกี่ยวกับฟังก์ชันของฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม หรือฐานข้อมูล เครือข่ายความร่วมมือทางสหบรรณานุกรม เช่น OCLC WorldCat, III SkyRiver เป็นต้น	3.31	0.84	ปานกลาง
1.2.4 เข้าใจเกี่ยวกับวิธีการในการสร้างเมทาดาตา แก๊ซ วิเคราะห์ และเปลี่ยนรูป (Transformation) เช่น การใช้เครื่องมือต่าง ๆ เช่น OCLC Connexion, MARC Edit, MARC Edit, XML Notepad เป็นต้น	3.23	0.90	ปานกลาง
<b>รวม</b>	<b>3.43</b>	<b>0.68</b>	<b>ปานกลาง</b>
<b>1.3 ความรู้เกี่ยวกับแนวโน้มทางด้านการวิเคราะห์และทำรายการ เช่น เข้าใจ ว่าจะทำรายการอย่างไรให้เหมาะกับบริบทของห้องสมุดและบริบทด้านมรดกทาง วัฒนธรรม เข้าใจผลกระทบของคุณภาพและการจัดทำรายการที่ไม่มีคุณภาพว่าส่งผล ต่อการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้ หรือการตระหนักรู้เกี่ยวกับแนวโน้มสำคัญ ๆ ที่เกี่ยวกับการทำรายการ เช่น การพัฒนา Ontology ทางบรรณานุกรม และการ พัฒนา Linked Data เป็นต้น</b>			
	3.32	0.97	ปานกลาง
<b>รวมด้านความรู้</b>	<b>3.49</b>	<b>0.59</b>	<b>ปานกลาง</b>

ตาราง 2 (ต่อ)

สมรรถนะ	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
<b>2. สมรรถนะด้านทักษะ</b>			
<b>2.1 ทักษะการประยุกต์ใช้กรอบแนวคิด มาตรฐาน หลักการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบรรณานุกรม (Bibliographic system)</b>			
2.1.1 ทักษะการนำมาตรฐานเมทาตาทาด้านเนื้อหาไปใช้ในการลงข้อมูลทรัพยากร ฯ เช่น การลงข้อมูลตาม Element ต่าง ๆ :- ชื่อเรื่อง ประเภท ลักษณะฯลฯ) ตาม มาตรฐานที่ห้องสมุดตนเองใช้ได้	3.85	0.88	มาก
2.1.2 ทักษะการนำมาตรฐานเมทาตาทาด้านโครงสร้าง และด้านค่าของตัวข้อมูล เช่น การกำหนดหัวเรื่อง เลขหมู่ ไปใช้ในการเข้ารหัสกับ เครื่องคอมพิวเตอร์ตามเมทาตาทาที่ใช้ได้ เช่น MARC, Dublin core, MODS เป็นต้น	3.80	0.91	มาก
2.1.3 ทักษะในการวิเคราะห์และจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ เช่น วิเคราะห์ เลขหมู่ LC, DDC, NLM ฯลฯ ได้	3.95	0.84	มาก
<b>รวม</b>	<b>3.87</b>	<b>0.78</b>	<b>มาก</b>
<b>2.2 ทักษะการประยุกต์ใช้มาตรฐานแบบสากลให้เข้ากับระบบและ กระบวนการทำงานขององค์กร เช่น การออกแบบและเปลี่ยนแปลงแก้ไข กระบวนการทำรายการหรือการทำงานให้เข้ากับระบบการทำงานของห้องสมุด ตนเองได้</b>			
2.2 ทักษะการบูรณาการ ทำแผนผัง และเปลี่ยนรูปของเมทาตาทาภายใน ระบบบรรณานุกรมได้ เช่น การแปลงข้อมูลหรือการทำ crosswalk จากระเบียบที่มี อยู่ไปยังมาตรฐานเมทาตาทาอื่น ๆ ได้ เช่น MARC to Dublin Core, MARC to VRA หรือ MARC to MARCXML และ/หรือการจัดการข้อมูล หรือทำแผนผังข้อมูลเพื่อการ ตัดสินใจได้	2.92	0.94	ปานกลาง
<b>รวมด้านทักษะ</b>	<b>3.62</b>	<b>0.68</b>	<b>มาก</b>
<b>3. สมรรถนะด้านคุณลักษณะ</b>			
<b>3.1 การสื่อสารระหว่างบุคคล</b>			
3.1.1 ทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.18	0.71	มาก
3.1.2 มีทักษะการสื่อสารทั้งพูดและการเขียนที่ดี	3.85	0.74	มาก

ตาราง 2 (ต่อ)

สมรรถนะ	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
3.1.3 รู้จักสร้างและรักษาความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน	4.20	0.78	มาก
3.1.4 ฟังด้วยความสนใจและเปิดใจ	4.30	0.69	มาก
<b>รวม</b>	<b>4.13</b>	<b>0.64</b>	<b>มาก</b>
<b>3.2 การให้บริการต่อผู้ใช้</b>			
3.2.1 เข้าใจถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรมและความแตกต่างกันของผู้ใช้	4.18	0.76	มาก
3.2.2 รู้จักจัดลำดับความสำคัญและความต้องการของผู้ใช้	4.18	0.72	มาก
3.2.3 เห็นความสำคัญของมุมมองที่แตกต่างกันและมีวิธีการต่าง ๆ ที่จะทำได้หลายวิธี	4.07	0.73	มาก
<b>รวม</b>	<b>4.15</b>	<b>0.68</b>	<b>มาก</b>
<b>3.3 ความคิดริเริ่มและการปรับตัว</b>			
3.3.1 มีความคิดสร้างสรรค์	3.85	0.75	มาก
3.3.2 มีความยืดหยุ่นและสามารถปรับตัวได้	4.15	0.69	มาก
3.3.3 มีความใฝ่รู้ในการเรียนรู้ตลอดชีวิต	4.12	0.72	มาก
<b>รวม</b>	<b>4.04</b>	<b>0.65</b>	<b>มาก</b>
<b>3.4 ความอยากรู้อยากเห็นในสิ่งใหม่</b>			
3.4.1 มีความตระหนักรู้ที่จะทำงานวิจัย	3.35	0.93	ปานกลาง
3.4.2 แสวงหาสิ่งที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพของตนเอง	3.84	0.78	มาก
3.4.3 เป็นผู้ให้คำแนะนำและให้การช่วยเหลือคนในวิชาชีพเดียวกัน	3.75	0.90	มาก
<b>รวม</b>	<b>3.64</b>	<b>0.74</b>	<b>มาก</b>

ตาราง 2 (ต่อ)

สมรรถนะ	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
<b>3.5 การแก้ปัญหา</b>			
3.5.1 มีความสามารถในการจัดการโครงการที่ได้รับ (Project)	3.68	0.85	มาก
3.5.2 จัดการงานต่าง ๆ ตามขั้นตอนได้ (work flow)	4.06	0.72	มาก
3.5.3 มีความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ	3.95	0.70	มาก
3.5.4 มีความใส่ใจในรายละเอียด	4.05	0.76	มาก
3.5.5 มีความสามารถในด้านการประเมินผลต่าง ๆ	3.73	0.72	มาก
<b>รวม</b>	<b>3.89</b>	<b>0.65</b>	<b>มาก</b>
<b>รวมด้านคุณลักษณะ</b>	<b>3.97</b>	<b>0.57</b>	<b>มาก</b>
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>3.74</b>	<b>0.53</b>	<b>มาก</b>

จากตาราง 2 พบว่า บรรณารักษ์วิเคราะหฺ์ มีสมรรถนะ โดยรวม อยู่ในระดับมาก

( $\bar{X} = 3.74$ )

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า บรรณารักษ์มีสมรรถนะด้านคุณลักษณะมากที่สุด ซึ่งอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.97$ ) รองลงมาคือ สมรรถนะด้านทักษะ อยู่ในระดับมากเช่นกัน ( $\bar{X} = 3.62$ ) และสมรรถนะด้านความรู้ อยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.49$ )

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อในแต่ละด้าน

ด้านความรู้ พบว่า บรรณารักษ์มีสมรรถนะด้านความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักการของการวิเคราะห์และทำรายการมากที่สุด อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.53$ ) รองลงมาคือ ความรู้เกี่ยวกับระบบและเทคโนโลยี อยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.43$ ) และความรู้เกี่ยวกับแนวโน้มทางการวิเคราะห์และทำรายการ อยู่ในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน ( $\bar{X} = 3.32$ )

ด้านทักษะ พบว่า บรรณารักษ์มีสมรรถนะการประยุกต์ใช้กรอบแนวคิด มาตรฐานหลักการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบรรณานุกรม อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.87$ ) รองลงมาคือ ทักษะการประยุกต์ใช้มาตรฐานแบบสากลให้เข้ากับระบบและกระบวนการทำงานขององค์กร อยู่ในระดับมากเช่นกัน ( $\bar{X} = 3.58$ ) และทักษะการบูรณาการทำแผนผัง และเปลี่ยนรูปของเมทาดาทาภายในระบบบรรณานุกรมได้ อยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 2.92$ )

ด้านคุณลักษณะ พบว่า บรรณารักษ์มีคุณลักษณะการให้บริการต่อผู้ใช้มากที่สุด อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}=4.15$ ) รองลงมา คือ การสื่อสารระหว่างบุคคล อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}=4.13$ ) และความคิดริเริ่มและการปรับตัว อยู่ในระดับมากเช่นกัน ( $\bar{X}=4.04$ )

### 3. การเปรียบเทียบสมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ โดยจำแนกตามตัวแปรวุฒิการศึกษา

ตาราง 3 การเปรียบเทียบสมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ โดยจำแนกตามตัวแปรวุฒิการศึกษา

สมรรถนะ	ปริญญาตรี		ปริญญาโทหรือสูงกว่า		t	P
	$\bar{X}$	S.D	$\bar{X}$	S.D		
สมรรถนะด้านความรู้	3.39	0.65	3.62	0.46	2.635	.009*
สมรรถนะด้านทักษะ	3.52	0.76	3.75	0.52	2.246	.026*
สมรรถนะคุณลักษณะ	3.88	0.61	4.10	0.48	2.538	.012*
รวม	3.65	0.59	3.87	0.40	2.890	.004*

\*P<.05

จากตาราง 3 พบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาแตกต่างกันมีสมรรถนะวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานการวิจัยข้อ 1 โดยบรรณารักษ์ที่มีวุฒิศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่ามีสมรรถนะฯ สูงกว่าบรรณารักษ์ที่มีวุฒิมัธยมศึกษาในระดับปริญญาตรี และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีสมรรถนะฯ แตกต่างกันทุกด้านอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 เช่นกัน โดยบรรณารักษ์ที่มีวุฒิศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่ามีสมรรถนะฯ สูงกว่าบรรณารักษ์ที่มีวุฒิมัธยมศึกษาในระดับปริญญาตรี

4. เปรียบเทียบสมรรถนะของบรรณารักษะวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ โดยจำแนกตามตัวแปรประสบการณ์ทำงาน

ตาราง 4 การเปรียบเทียบสมรรถนะของบรรณารักษะวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ โดยจำแนกตามตัวแปรประสบการณ์การทำงาน

สมรรถนะ	ประสบการณ์ทำงาน						F	P
	1-5 ปี		6-10 ปี		11 ปีขึ้นไป			
	$\bar{X}$	S.D	$\bar{X}$	S.D	$\bar{X}$	S.D		
สมรรถนะด้านความรู้	3.32 <sup>b</sup>	0.59	3.64 <sup>a</sup>	0.48	3.52	0.63	3.639	.029*
สมรรถนะด้านทักษะ	3.49	0.73	3.81	0.53	3.59	0.71	2.695	.071
สมรรถนะคุณลักษณะ	3.85	0.57	4.06	0.57	4.01	0.57	1.852	.160
<b>รวม</b>	<b>3.60</b>	<b>0.53</b>	<b>3.87</b>	<b>0.47</b>	<b>3.77</b>	<b>0.54</b>	<b>3.162</b>	<b>.045*</b>

\*P<.05

a, b หมายถึงอักษรที่กล่าวกำกับค่าเฉลี่ยใด แสดงว่าค่าเฉลี่ยคู่นั้นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ โดยที่อักษร a กำกับค่าเฉลี่ยที่มีค่าสูงกว่า

จากตาราง 4 พบว่า บรรณารักษะที่มีประสบการณ์การทำงานแตกต่างกันมีสมรรถนะวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานข้อ 2 โดยบรรณารักษะที่มีประสบการณ์การทำงาน 6-10 ปี มีสมรรถนะสูงกว่าบรรณารักษะที่มีประสบการณ์การทำงาน 1-5 ปี

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ในด้านความรู้ บรรณารักษะที่มีประสบการณ์ทำงานแตกต่างกันมีสมรรถนะแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยที่บรรณารักษะที่มีประสบการณ์ทำงานตั้งแต่ 6-10 ปี มีสมรรถนะด้านความรู้สูงกว่าบรรณารักษะที่มีประสบการณ์ทำงานระหว่าง 1-5 ปี ส่วนด้านทักษะ และด้านคุณลักษณะ พบว่าบรรณารักษะที่มีประสบการณ์ทำงานที่แตกต่างกันมีสมรรถนะวิเคราะห์ฯ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 หรือเรียกได้ว่าไม่แตกต่างกัน

5. ผลการจัดลำดับความต้องการจำเป็นด้านสมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์  
และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

ตาราง 5 ผลการจัดลำดับความต้องการจำเป็นด้านสมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการ  
ทรัพยากรสารสนเทศ

สมรรถนะ	สภาพ ที่เป็นจริง	สภาพ ที่ควรจะเป็น	ความต้องการจำเป็น	
	(D)	(I)	PNI <sub>Modified</sub> (I-D/D)	ลำดับ
<b>1. สมรรถนะด้านความรู้</b>				<b>(1)</b>
<b>1.1 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักการของการวิเคราะห์และทำรายการ</b>				<b>4</b>
1.1.1 ความเข้าใจที่มาและหลักการต่าง ๆ ของการวิเคราะห์และทำรายการ	3.94	4.65	0.18	
1.1.2 ความเข้าใจหลักการบริหารจัดการข้อมูลตัวตน (Identity management)	3.63	4.41	0.21	
1.1.3 ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการของศัพท์ควบคุม รวมถึงโครงสร้างของคำที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน	3.58	4.45	0.24	
1.1.4 ความเข้าใจโครงสร้างของการจัดหมวดหมู่ที่มีอยู่อย่างหลากหลายและสามารถระบุหมวดหมู่ที่ใช้ได้ เช่น LC, DDC, NLM	3.84	4.58	0.19	
1.1.5 ความเข้าใจมาตรฐานการลงรายการข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้ เข้าใจมาตรฐานด้านเนื้อหา เช่น แนวปฏิบัติการทำ RDA, AACR2 เป็นต้น	3.84	4.61	0.20	
1.1.6 เข้าใจมาตรฐานด้านโครงสร้าง เช่น Dublin core, MODS, MARC เป็นต้น	3.54	4.48	0.27	
1.1.7 เข้าใจมาตรฐานด้านการเข้ารหัสข้อมูล (encoding) และแลกเปลี่ยนข้อมูลที่ใช้ในวงการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เช่น XML, RDF และ ISO 2709 เป็นต้น	2.79	4.16	0.49	
1.1.8 เข้าใจมาตรฐานด้านระบบหมวดหมู่ เช่น LCC, DDC เป็นต้น	3.89	4.53	0.16	

ตาราง 5 (ต่อ)

สมรรถนะ	สภาพ ที่เป็นจริง (D)	สภาพ ที่ควรจะเป็น (I)	ความต้องการจำเป็น	
			PNI <sub>Modified</sub> (I-D/D)	ลำดับ
1.1.9 เข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดและตัวแบบในการ ทำรายการสมัยใหม่ ได้แก่ FRBR, FRAD, BIBFRAME และ Bibliographic Ontology	2.73	4.13	0.52	
รวม	3.53	4.44	0.26	
<b>1.2 ความรู้เกี่ยวกับระบบและเทคโนโลยี</b>				<b>3</b>
1.2.1 เข้าใจเกี่ยวกับการทำบรรณานุกรมและโครงสร้าง ระเบียบบรรณานุกรม (Bibliographic record)	3.84	4.56	0.19	
1.2.2 เข้าใจเกี่ยวกับแพลตฟอร์ม ระบบการ จัดการห้องสมุด การทำคลังสารสนเทศสถาบัน (Information repository) และ/หรือระบบการจัดการ ห้องสมุดดิจิทัล	3.33	4.39	0.32	
1.2.3 เข้าใจเกี่ยวกับฟังก์ชันของฐานข้อมูล สหบรรณานุกรม หรือฐานข้อมูลเครือข่ายความ ร่วมมือทางสหบรรณานุกรม	3.31	4.44	0.34	
1.2.4 เข้าใจเกี่ยวกับวิธีการในการสร้างเมทาดา ตา แก๊ซ วิเคราะห์ และเปลี่ยนรูป (Transformation)	3.23	4.36	0.35	
รวม	3.43	4.44	0.29	
<b>1.3 ความรู้เกี่ยวกับแนวโน้มทางด้านการ วิเคราะห์และทำรายการ</b>				<b>2</b>
รวมด้านความรู้	3.49	4.44	0.28	
<b>2. สมรรถนะด้านทักษะ</b>				<b>(2)</b>
2.1 ทักษะการประยุกต์ใช้กรอบแนวคิด มาตรฐาน หลักการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบ บรรณานุกรม (Bibliographic system)				<b>7</b>
2.1.1 ทักษะการนำมาตรฐานเมทาดาตาด้าน เนื้อหาไปใช้ในการลงข้อมูลทรัพยากรฯ ตาม มาตรฐานที่ห้องสมุดตนเองใช้ได้	3.85	4.56	0.18	
2.1.2 ทักษะการนำมาตรฐานเมทาดาตาด้าน โครงสร้าง และด้านค่าของตัวข้อมูล	3.80	4.54	0.20	

ตาราง 5 (ต่อ)

สมรรถนะ	สภาพ ที่เป็นจริง (D)	สภาพ ที่ควรจะเป็น (I)	ความต้องการจำเป็น	
			PNI <sub>Modified</sub> (I-D/D)	ลำดับ
2.1.3 ทักษะการวิเคราะห์และจัดหมวดหมู่ ทรัพยากรสารสนเทศ	3.95	4.65	0.18	
รวม	3.84	4.58	0.18	
2.2 ทักษะการประยุกต์ใช้มาตรฐานแบบสากล ให้เข้ากับระบบและกระบวนการทำงานขององค์กร	3.58	4.46	0.25	5
2.3 ทักษะการบูรณาการ ทำแผนผัง และเปลี่ยน รูปของเมทาดาตาภายในระบบบรรณานุกรมได้	2.92	4.22	0.44	1
รวมด้านทักษะ	3.62	4.48	0.24	
<b>3. สมรรถนะคุณลักษณะ</b>				<b>(3)</b>
<b>3.1 การสื่อสารระหว่างบุคคล</b>				<b>10</b>
3.1.1 ทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.18	4.63	0.11	
3.1.2 มีทักษะการสื่อสารทั้งพูดและการเขียนที่ดี	3.85	4.58	0.19	
3.1.3 รู้จักสร้างและรักษาความสัมพันธ์กับเพื่อน ร่วมงาน	4.20	4.63	0.10	
3.1.4 ฟังด้วยความสนใจและเปิดใจ	4.30	4.68	0.09	
รวม	4.13	4.63	0.12	
<b>3.2 การให้บริการต่อผู้ใช้</b>				<b>9</b>
3.2.1 เข้าใจถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรม และความแตกต่างกันของผู้ใช้	4.18	4.69	0.12	
3.2.2 รู้จักจัดลำดับความสำคัญและความต้องการ ของผู้ใช้	4.18	4.70	0.12	
3.2.3 เห็นความสำคัญของมุมมองที่แตกต่างกัน และมีวิธีการต่าง ๆ ที่จะได้หลายวิธี	4.07	4.64	0.14	
รวม	4.15	4.68	0.13	
<b>3.3 ความคิดริเริ่มและการปรับตัว</b>				<b>8</b>
3.3.1 มีความคิดสร้างสรรค์	3.85	4.58	0.19	
3.3.2 มีความยืดหยุ่นและสามารถปรับตัวได้	4.15	4.62	0.11	

ตาราง 5 (ต่อ)

สมรรถนะ	สภาพ ที่เป็นจริง (D)	สภาพ ที่ควรจะเป็น (I)	ความต้องการจำเป็น	
			PNI <sub>Modified</sub> (I-D/D)	ลำดับ
3.3.3 มีความใฝ่รู้ในการเรียนรู้ตลอดชีวิต	4.12	4.66	0.13	
รวม	4.04	4.62	0.14	
<b>3.4 ความอยากรู้อยากเห็นในสิ่งใหม่</b>				<b>6</b>
3.4.1 มีความตระหนักรู้ที่จะทำงานวิจัย	3.35	4.42	0.32	
3.4.2 แสวงหาสิ่งที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพของ ตนเอง	3.84	4.60	0.20	
3.4.3 เป็นผู้ให้คำแนะนำและให้การช่วยเหลือคน ในวิชาชีพเดียวกัน	3.75	4.57	0.22	
รวม	3.64	4.53	0.24	
<b>3.5 ทักษะการแก้ปัญหา</b>				<b>7</b>
3.5.1 มีความสามารถในการจัดการโครงการที่ ได้รับ	3.68	4.53	0.23	
3.5.2 จัดการงานต่าง ๆ ตามขั้นตอนได้ (work flow)	4.06	4.66	0.15	
3.5.3 มีความสามารถในการคิดอย่างมี วิจารณญาณ	3.95	4.64	0.17	
3.5.4 มีความใส่ใจในรายละเอียด	4.05	4.67	0.15	
3.5.5 มีความสามารถในด้านการประเมินผล ต่าง ๆ	3.73	4.56	0.22	
รวม	3.89	4.61	0.18	
รวมด้านคุณลักษณะ	3.97	4.61	0.16	

จากตาราง 5 พบว่า บรรณารักษวิเคราะห์ มีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะทุกด้านโดยมีค่า PNI<sub>Modified</sub> อยู่ระหว่าง 0.16-0.28 เมื่อจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นด้านสมรรถนะของบรรณารักษวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศทั้ง 3 ด้านพบว่า บรรณารักษวิเคราะห์ มีความต้องการจำเป็นเพื่อพัฒนาสมรรถนะฯ อันดับแรก คือ ด้าน

ความรู้ (PNI<sub>Modified</sub>=0.28) อันดับสอง คือ ด้านทักษะ (PNI<sub>Modified</sub>=0.24) และอันดับสาม คือ ด้านคุณลักษณะ(PNI<sub>Modified</sub>=0.16) ตามลำดับ

เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีความต้องการจำเป็น 3 อันดับแรก ได้แก่ อันดับหนึ่ง คือ ทักษะการบูรณาการ ทำแผนผัง และเปลี่ยนรูปของเมทาตาทภายในระบบบรรณานุกรมได้ (PNI<sub>Modified</sub>=0.44) อันดับสอง คือ ความรู้เกี่ยวกับแนวโน้มทางด้านการวิเคราะห์และทำรายการ (PNI<sub>Modified</sub>=0.35) และอันดับสาม คือ ความรู้เกี่ยวกับระบบและเทคโนโลยี (PNI<sub>Modified</sub>=0.29)

6. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสมรรถนะของบรรณารักษะวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สรุปเป็นประเด็นสำคัญได้ดังนี้

6.1 บรรณารักษะควรเป็นผู้มีความรู้กว้างและสามารถนำความรู้มาปรับใช้กับการทำงานได้ตามสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่ รู้จักแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอไม่ว่าจะเป็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบรรณารักษะหรือความรู้อื่น ๆ ที่จะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ประโยชน์ในงานของตนได้ และควรพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ควรมีความรู้ที่หลากหลายไม่เฉพาะการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ เช่น ด้านการบริหารการจัดการฐานข้อมูล ทักษะการทำวิจัย เป็นต้น

6.2 บรรณารักษะควรมีทักษะการใช้ภาษาและการสื่อสาร เช่น ด้านการสรุปความ และกำหนดขอบเขตของเนื้อหาได้ เพื่อกำหนดคำค้นหรือสื่อสารกับบุคคลในวงกว้าง และควรมีทักษะที่หลากหลายมากกว่าการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเพียงอย่างเดียว เช่น ทักษะในการให้บริการเชิงวิเคราะห์และสังเคราะห์ การมีภาวะผู้นำ และทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

## บทที่ 5

### สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง สภาพและการประเมินความต้องการจำเป็นด้านสมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ ผู้วิจัยได้ดำเนินการสรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ตามลำดับดังนี้

1. ความมุ่งหมายของการวิจัย
2. วิธีดำเนินการวิจัย
3. สรุปผลการวิจัย
4. อภิปรายผลการวิจัย
5. ข้อเสนอแนะ

#### ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพสมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
2. เพื่อเปรียบเทียบสภาพสมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำแนกตามวุฒิการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน
3. เพื่อประเมินความต้องการจำเป็นสมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ในด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านคุณลักษณะ

#### วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ บรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ที่ปฏิบัติงานสังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 30 แห่ง จำนวน 196 คน ส่วนกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ บรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่สุ่มอย่างง่ายมาจากประชากรข้างต้น 30 แห่ง รวมจำนวนทั้งสิ้น 158 คน ซึ่งมากกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนดไว้ใน

ตารางกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครจซีและมอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970, pp. 607-610)

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม ซึ่งแบ่งเป็น 3 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นคำถามเกี่ยวกับ ตำแหน่งงาน วุฒิ การศึกษา และประสบการณ์ทำงานด้านงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ มีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบและการเขียนตอบอย่างสั้น

ตอนที่ 2 สมรรถนะของบรรณารักษะวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศตามสภาพที่เป็นจริงและสภาพที่ควรจะเป็น มีลักษณะเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ โดยใช้รูปแบบของการตอบสนองคู่ (Dual response format) (สุวิมล ว่องวานิช. 2558) แบ่งเป็นสมรรถนะทั้ง 3 ด้านหลัก ได้แก่ ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านคุณลักษณะ ซึ่งจะประกอบด้วยข้อมูล 2 ส่วน คือ การปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมเกี่ยวกับสมรรถนะฯ ในสภาพที่เป็นจริงและสภาพที่ควรจะเป็น

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสมรรถนะของบรรณารักษะวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ มีลักษณะเป็นคำถามแบบปลายเปิด

แบบสอบถามดังกล่าวได้ผ่านการตรวจสอบคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการสอนและประสบการณ์ทำงานด้านการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 3 คน พิจารณาความตรงของเนื้อหา (Content validity) แล้วนำมาคำนวณค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item-Objective Congruence หรือ IOC) ผลการวิเคราะห์ได้ค่า IOC ระหว่าง 0.66 ถึง 1.00 ซึ่งมากกว่า 0.5 แสดงว่าแบบสอบถามมีคุณภาพสามารถนำไปใช้ได้ จากนั้นนำแบบสอบถามไปทดลองใช้กับบรรณารักษะวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏ จำนวน 7 แห่ง ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน แล้วนำมาคำนวณค่าความเที่ยง (Reliability) โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์ของแอลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha coefficient) ได้ค่าความเที่ยงเท่ากับ 0.97 ซึ่งถือว่าเป็นแบบสอบถามที่มีคุณภาพและสามารถที่จะนำไปใช้เก็บข้อมูลได้จริง

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลระหว่างวันที่ 22 พฤศจิกายน – 20 ธันวาคม 2562 โดยส่งแบบสอบถามไปให้บรรณารักษะสังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวน 196 ชุด ได้รับคืนกลับมาทั้งสิ้น 158 ชุด และเป็นแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์ทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ 80.61 ของแบบสอบถามที่แจกไป

4. การจัดทำและการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการโดยวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามโดยใช้โปรแกรมคำนวณสำเร็จรูป ดังนี้

4.1 ใช้การแจกแจงความถี่และค่าร้อยละ วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน

4.2 ใช้ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน วิเคราะห์ข้อมูลสมรรถนะตามสภาพที่เป็นจริงและสภาพที่ควรจะเป็นของบรรณารักษวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านคุณลักษณะ ซึ่งเป็นแบบประมาณค่า 5 ระดับ โดยใช้เกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ยแบบอิงเกณฑ์ (Criterion reference) (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, น. 121-127)

4.3 ใช้สถิติ t-test แบบ Independent วิเคราะห์เปรียบเทียบสมรรถนะตามสภาพที่เป็นจริงของบรรณารักษวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และทดสอบความแตกต่างตามตัวแปรวุฒิการศึกษา

4.4 ใช้สถิติ One-way ANOVA หรือ F-test วิเคราะห์เปรียบเทียบสมรรถนะตามสภาพที่เป็นจริงของบรรณารักษวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และทดสอบความแตกต่างตัวแปรประสบการณ์การทำงาน เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ดำเนินการทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ตามวิธีของเซฟเฟ้ (Scheffe)

4.5 วิเคราะห์ความต้องการจำเป็น โดยใช้วิธี PNI<sub>Modified</sub> และจัดลำดับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะบรรณารักษวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ โดยเรียงดัชนีจากมากไปน้อย (สุวิมล ว่องวานิช (2558)

4.6 ใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis) และสรุปข้อมูลความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสมรรถนะของบรรณารักษวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

### สรุปผลการวิจัย

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า บรรณารักษวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เช่น สารสนเทศศาสตร์ สารสนเทศศึกษา สารสนเทศ

เพื่อการจัดการ เป็นต้น จำนวน 93 คน (ร้อยละ 58.90) และมีประสบการณ์การทำงาน 11 ปีขึ้นไป จำนวน 65 คน (ร้อยละ 41.10)

2. สมรรถนะของบรรณารักษวิเคราะห้และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า บรรณารักษวิเคราะห้และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ มีสมรรถนะฯ โดยรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า บรรณารักษมีสมรรถนะด้านคุณลักษณะมากที่สุด ซึ่งอยู่ในระดับมาก รองลงมาคือ ด้านทักษะ อยู่ในระดับมากเช่นกัน ส่วนด้านความรู้อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อในแต่ละด้าน พบว่า ในด้านความรู้นั้น บรรณารักษมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักการของการวิเคราะห้และทำรายการมากที่สุด อยู่ในระดับมาก รองลงมาคือ ความรู้เกี่ยวกับระบบและเทคโนโลยี และความรู้เกี่ยวกับแนวโน้มทางการวิเคราะห้และทำรายการอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านทักษะ พบว่า บรรณารักษมีการประยุกต์ใช้กรอบแนวคิด มาตรฐาน หลักการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกั้ระบบบรรณานุกรมอยู่ในระดับมาก รองลงมาคือ ทักษะการประยุกต์ใช้มาตรฐานแบบสากลให้เข้ากับระบบและกระบวนการทำงานขององค์กร อยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน และทักษะการบูรณาการทำแผนผัง และเปลี่ยนรูปของเมทาดาตาภายในระบบบรรณานุกรม อยู่ในระดับปานกลาง สำหรับด้านคุณลักษณะ พบว่า บรรณารักษมีคุณลักษณะด้านการให้บริการต่อผู้ใ้มากที่สุดอยู่ในระดับมาก รองลงมา คือ ด้านการสื่อสารระหว่างบุคคล และด้านความคิดริเริ่มและการปรับตัวอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน

3. การเปรียบเทียบสมรรถนะของบรรณารักษวิเคราะห้และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ จำแนกตามตัวแปรวุฒิการศึกษา พบว่า บรรณารักษที่มีวุฒิการศึกษาแตกต่างกันมีสมรรถนะวิเคราะห้และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานการวิจัยข้อ 1 โดยบรรณารักษที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่ามีสมรรถนะฯ สูงกว่าบรรณารักษที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีสมรรถนะฯ แตกต่างกันทุกด้านอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 เช่นกัน โดยบรรณารักษที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่ามีสมรรถนะฯ สูงกว่าบรรณารักษที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี

4. การเปรียบเทียบสมรรถนะของบรรณารักษวิเคราะห้และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน พบว่า บรรณารักษที่มีประสบการณ์ทำงานแตกต่างกันมีสมรรถนะวิเคราะห้และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานข้อ 2 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ในด้านความรู้ บรรณารักษที่มีประสบการณ์ทำงานแตกต่างกันมีสมรรถนะฯ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทาง

สถิติที่ระดับ .05 โดยที่บรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ทำงานตั้งแต่ 6-10 ปี มีสมรรถนะด้านความรู้ สูงกว่าบรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ทำงานระหว่าง 1-5 ปี ส่วนด้านทักษะ และด้านคุณลักษณะ พบว่าบรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ทำงานที่แตกต่างกันมีสมรรถนะวิเคราะห์ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 หรือเรียกได้ว่าไม่แตกต่างกัน

5. การประเมินความต้องการจำเป็นด้านสมรรถนะของบรรณารักษิวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า บรรณารักษิวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศมีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะทุกด้านโดยมีค่า  $PNI_{Modified}$  อยู่ระหว่าง 0.16-0.28 เมื่อจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นด้านสมรรถนะของบรรณารักษิวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศทั้ง 3 ด้าน พบว่า ความต้องการจำเป็นเพื่อพัฒนาสมรรถนะ อันดับแรก คือ ด้านความรู้ ( $PNI_{Modified}=0.28$ ) อันดับสอง คือ ด้านทักษะ ( $PNI_{Modified}=0.24$ ) และอันดับสาม คือ ด้านคุณลักษณะ( $PNI_{Modified}=0.16$ ) ตามลำดับ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีความต้องการจำเป็น 3 อันดับแรก ได้แก่ อันดับหนึ่ง คือ ทักษะการบูรณาการ ทำแผนผัง และเปลี่ยนรูปของเมทาดาตาภายในระบบบรรณานุกรมได้ ( $PNI_{Modified}=0.44$ ) อันดับสอง คือ ความรู้เกี่ยวกับแนวโน้มทางการวิเคราะห์และทำรายการ ( $PNI_{Modified}=0.35$ ) และอันดับสาม คือ ความรู้เกี่ยวกับระบบและเทคโนโลยี ( $PNI_{Modified}=0.29$ )

6. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสมรรถนะของบรรณารักษิวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

6.1 บรรณารักษ์ควรเป็นผู้มีความรู้กว้างและสามารถนำความรู้มาปรับใช้กับการทำงานได้ตามสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่ รู้จักแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอไม่ว่าจะเป็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบรรณารักษ์หรือความรู้อื่น ๆ ที่จะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ประโยชน์ในงานของตนได้ และควรพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ควรมีความรู้ที่หลากหลายไม่เฉพาะการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ เช่น ด้านการบริหารการจัดการฐานข้อมูล ทักษะการทำวิจัย เป็นต้น

6.2 บรรณารักษ์ควรมีทักษะการใช้ภาษาและการสื่อสาร เช่น ด้านการสรุปความ และกำหนดขอบเขตของเนื้อหาได้ เพื่อกำหนดคำค้นหรือสื่อสารกับบุคคลในวงกว้าง และควรมีทักษะที่หลากหลายมากกว่าการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเพียงอย่างเดียว เช่น ทักษะและความสามารถในการให้บริการเชิงวิเคราะห์และสังเคราะห์ การมีภาวะผู้นำ และทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

## อภิปรายผลการวิจัย

ผลการวิจัยครั้งนี้มีประเด็นสำคัญที่ควรนำมาอภิปรายผล ดังนี้

1. สภาพสมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคาระห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐโดยรวมอยู่ในระดับมาก เพราะการปฏิบัติงานด้านการวิเคาระห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศมีลักษณะของงานแบบงานประจำ (Routine) ที่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานค่อนข้างแน่นอนและทำงานซ้ำ ๆ ในรูปแบบเดียวกัน อีกทั้งเป็นการทำงานที่จะต้องปฏิบัติตามแนวทางหรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ตามมาตรฐานการวิเคาระห์และลงรายการต่าง ๆ ซึ่งโดยปกติแล้วฝ่ายงานนี้จะมีคู่มือและเครื่องมือสำหรับปฏิบัติงานมีรูปแบบเดียวกันและมีรายละเอียดในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ประกอบกับบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ทำงานมากกว่า 11 ปีขึ้นไป ทำให้เกิดการสั่งสมความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ทำงานด้านนี้มาอย่างยาวนาน จึงสามารถปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในภาพรวมได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้จากผลการวิจัยที่พบว่าบรรณารักษ์ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่จบการศึกษาในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เช่น สารสนเทศศาสตร์ สารสนเทศศึกษา สารสนเทศเพื่อการจัดการ เป็นต้น จึงเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้บรรณารักษ์มีความรู้พื้นฐานและทักษะที่ติดตัวมาจากสถาบันที่จบการศึกษามา ซึ่งหลักสูตรการเรียนการสอนของสาขาวิชานี้จะมีรายวิชาบังคับที่เกี่ยวข้องกับการวิเคาระห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ โดยมีทั้งภาคทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่เป็นลักษณะพี่เลี้ยง (Mentoring) ที่บรรณารักษ์รุ่นพี่สอนงานบรรณารักษ์รุ่นน้องจนเกิดความชำนาญ จึงทำให้บรรณารักษ์มีสมรรถนะในการทำงานในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของณภาพัช วงศ์เศษ (2560) ภัทรรัตน์ วาญบุตร (2557) และพัชชญาณ์ กลับกลาง (2552) ที่พบว่า บรรณารักษ์วิเคาระห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศมีสมรรถนะโดยรวมอยู่ในระดับมาก

บรรณารักษ์วิเคาระห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศมีสมรรถนะด้านคุณลักษณะมากที่สุด ซึ่งอยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะรายช้อการให้บริการต่อผู้ใช้มีค่าเฉลี่ยสูงสุด เพราะฝ่ายงานวิเคาระห์ฯ ส่วนใหญ่มีการประสานงานทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้จึงต้องให้ความสำคัญและการสื่อสารเพื่อให้ปฏิบัติงานสำเร็จ เช่น การขอใช้บริการตัวเล่มจากผู้ใช้โดยที่รายการนั้นอาจอยู่ในสถานะอยู่ระหว่างการดำเนินการ (On process) โดยยังเตรียมความพร้อมในการออกให้บริการไม่แล้วเสร็จ อีกทั้งห้องสมุดมีการหมุนเวียนการทำงานโดยให้บรรณารักษ์วิเคาระห์ฯ ต้องทำหน้าที่ในการ

ให้บริการผู้ใช้ในบางช่วงเวลาด้วย เป็นต้น จึงทำให้บรรณารักษ์วิเคราะห์ฯ มีโอกาสพบปะและติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้ รวมทั้งการบริการไม่ใช่ภาระหน้าที่หลักหรือไม่มีโอกาสในการให้บริการกับผู้ใช้มากนัก จึงทำให้ความกดดันหรือความกังวลในด้านการบริการผู้ใช้น้อยกว่าบรรณารักษ์ฝ่ายบริการ จึงอาจทำให้บรรณารักษ์คิดว่าตนเองมีคุณลักษณะในการทำงานด้านบริการได้ดีในระดับหนึ่ง นอกจากนี้ในด้านความรู้ พบว่า บรรณารักษ์วิเคราะห์ฯ มีความรู้เกี่ยวกับระบบและเทคโนโลยีและความรู้เกี่ยวกับแนวโน้มทางการวิเคราะห์และทำรายการที่อยู่ในระดับปานกลางนั้น เพราะการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์วิเคราะห์ฯ และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในปัจจุบัน ได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีต่อระบบการทำงานในด้านต่าง ๆ อย่างไม่หยุดนิ่ง ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงของการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ วิธีการใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่มาช่วยในการสนับสนุนการวิเคราะห์และลงรายการบนระบบ ตลอดจนมาตรฐานการลงรายการต่าง ๆ ที่มีส่วนที่เปลี่ยนแปลงไป หรือมีมาตรฐานสากลในรูปแบบใหม่มาขึ้นมา เช่น การลงรายการตามมาตรฐานสื่อดิจิทัล ความรู้เกี่ยวกับแหล่งทรัพยากรสารสนเทศระดับนานาชาติ ความรู้เกี่ยวกับเมทาดาตา เป็นต้น เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพและการเปลี่ยนแปลงของการจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลในยุคปัจจุบัน จึงทำให้บรรณารักษ์อาจคิดว่าตนเองยังต้องใช้เวลาในการเรียนรู้และปรับตัว อีกทั้งติดตามแนวโน้มความรู้ใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นตลอดเวลา ถึงแม้ว่าจะยังไม่ได้นำมาใช้โดยตรง ณ เวลานั้นก็ตาม เพื่อให้สามารถรับรู้และก้าวทันสถานการณ์การทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และอาจได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวกับการปฏิบัติงานของตนในภายหลัง สอดคล้องกับงานวิจัยของ ภัทรมน อู่เงิน (2555) และเปรมยุพล บุริมไพบุลย์ (2561) ที่พบว่า บรรณารักษ์วิเคราะห์ฯ ทรัพยากรสารสนเทศมีการรับรู้สมรรถนะหลักตามสภาพจริงในด้านความรู้ด้านการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ และในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในระดับปานกลาง เช่น ในด้านการใช้เทคโนโลยีระบบห้องสมุดดิจิทัลโดยใช้โปรแกรมรหัสเปิด (Open source) การสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลบรรณานุกรมห้องสมุดเพื่อการถ่ายโอนข้อมูลในเครือข่ายสหบรรณานุกรมผ่านอินเทอร์เน็ตในต่างประเทศ หรือผลการวิจัยที่พบว่าบรรณารักษ์มีการรับรู้สมรรถนะที่เกี่ยวกับระบบและเทคโนโลยีเหล่านี้ในระดับน้อย เช่น งานด้านการใช้เทคโนโลยีระบบการจัดการฐานข้อมูลโดยใช้โปรแกรมรหัสเปิด การใช้เทคโนโลยีเว็บประยุกต์ด้านห้องสมุด การใช้เว็บไซต์และฐานข้อมูลทางด้านการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อความถูกต้องและรวดเร็ว เป็นต้น

บรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่มีสมรรถนะด้านทักษะ รองลงมา และอยู่ในระดับมากเช่นกัน โดยรายชื่อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ทักษะการประยุกต์ใช้กรอบแนวคิด มาตรฐาน หลักการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบรรณานุกรม และทักษะการประยุกต์ใช้ มาตรฐานแบบสากลให้เข้ากับระบบและกระบวนการทำงานขององค์กร ซึ่งอยู่ในระดับมาก เช่นเดียวกัน เนื่องจากบรรณารักษ์วิเคราะห์ ส่วนใหญ่ทำงานที่ส่งผลกระทบต่อมากกว่าสิบ ปีจนกลายเป็นทักษะ ประกอบกับการทำงานด้านการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศจำเป็นต้องอาศัยทักษะในการประยุกต์ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักการของการ วิเคราะห์และทำรายการควบคู่ไปกับการลงมือปฏิบัติงานจริงจึงจะสามารถปฏิบัติงานได้และเห็น ผลลัพธ์ของงาน ดังนั้นในภาพรวมแล้วบรรณารักษ์ต้องสามารถประยุกต์ใช้แนวคิด หลักการ มาตรฐานการทำงานต่าง ๆ ให้เข้ากับกระบวนการทำงานของห้องสมุดได้จึงจะสะท้อนได้ว่า บรรณารักษ์สามารถปฏิบัติงานได้จริงไม่ใช่เพียงแค่มีความรู้เพียงแต่หลักการในแง่ทฤษฎีเท่านั้น ซึ่งสอดคล้องกับ งานวิจัยของพันพันธ์ ปิลกศิริ (2555) และงานวิจัยของ ฌภาภักษ์ วงศ์เศษ (2560) ที่พบว่าบรรณารักษ์มีสมรรถนะด้านคุณลักษณะและด้านทักษะโดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยมี คุณลักษณะที่เกี่ยวข้อง คือ ประเด็นการมีจิตบริการให้บริการด้วยความเต็มใจเช่นเดียวกัน และ สอดคล้องกันในประเด็นทักษะในการประยุกต์ใช้ความรู้จากหลักการต่าง ๆ ในการทำงาน ไม่ว่าจะ เป็นทักษะการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติในการปฏิบัติงาน ทักษะในการเลือกใช้อุปกรณ์หรือ วัสดุภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ทักษะในการใช้คู่มือที่ใช้ในการกำหนดหัวเรื่อง และมีทักษะในการใช้ คู่มือการให้เลขหมู่หนังสือ

2. การเปรียบเทียบสมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร สารสนเทศ จำแนกตามตัวแปรวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ทำงาน

ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร สารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐจำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า บรรณารักษ์ ที่มีวุฒิการศึกษาแตกต่างกันมีสมรรถนะวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศโดยรวม แตกต่างกันโดยบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่ามีสมรรถนะฯ สูงกว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีสมรรถนะฯ แตกต่างกันทุกด้าน โดยบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่ามีสมรรถนะฯ สูง กว่าบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกด้านเช่นกัน ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะวุฒิ การศึกษาที่สูงกว่าทำให้บรรณารักษ์ได้มีโอกาสรับความรู้ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ทั้งในภาคทฤษฎีและ

การฝึกปฏิบัติมากกว่า อีกทั้งการที่บรรณารักษ์มีคุณวุฒิในระดับที่สูงกว่าน่าจะเป็นส่วนที่ทำให้บรรณารักษ์มีความรู้ ทักษะ หรือมุมมองในด้านการทำงานที่กว้างไกลกว่า จึงอาจส่งผลกระทบต่อสมรรถนะการทำงานในทุกด้าน อีกทั้งคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและพัฒนาวิชาชีพส่วนหนึ่งยังสะท้อนจากวุฒิการศึกษาที่ได้รับด้วย สอดคล้องกับแนวคิดของ สุรพล เศรษฐบุตร (2555) ที่กล่าวถึงการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพว่าเป็นความขวนขวายความสนใจใฝ่รู้ เพื่อส่งเสริมศักยภาพ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของตนเองในการปฏิบัติงานด้วยการศึกษา ค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้ ซึ่งการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพเป็นสมรรถนะในกลุ่มกระบวนการคิดหรือความฉลาดของบุคคลที่สัมพันธ์กับความรู้ในการทำงานของคน ๆ นั้น การส่งเสริมความเชี่ยวชาญยังเป็นการเรียนรู้ต่อเนื่อง ซึ่งระดับวุฒิการศึกษาเป็นอีกหนึ่งมิติที่สามารถอธิบายให้เห็นถึงการส่งเสริมความเชี่ยวชาญนี้ได้เพราะแสดงถึงพฤติกรรมที่ทำให้ตนเองมีทักษะและความรู้มากขึ้น นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของณภาพัช วงศ์เศษ (2560) ที่ศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรต่อสมรรถนะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน พบว่ามีความแตกต่างกัน โดยที่บุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทมีความคิดเห็นโดยรวมมากกว่าปริญญาตรี

เมื่อเปรียบเทียบตามประสบการณ์ทำงาน พบว่า บรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ทำงานแตกต่างกันมีสมรรถนะวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมแตกต่างกัน โดยบรรณารักษ์วิเคราะห์ ที่มีประสบการณ์การทำงาน 6-10 ปีมีสมรรถนะสูงกว่าบรรณารักษ์วิเคราะห์ ที่มีประสบการณ์การทำงาน 1-5 ปี เนื่องจากการมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดหลักการ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ตลอดจนทักษะการประยุกต์ความรู้ความเข้าใจจากหลักการและมาตรฐานต่าง ๆ จากแง่ทฤษฎีสู่การลงมือปฏิบัติที่ส่งผลทำให้เกิดความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญในงานนั้น เป็นผลมาจากการส่งเสริมประสบการณ์ใช้ระยะเวลาการทำงานจากการเรียนรู้ลองผิดลองถูก พัฒนาและฝึกฝนตนเองจนถึงระยะหนึ่งที่กลายเป็นทักษะความชำนาญเฉพาะตัว รวมทั้งการมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ ประกอบกับคุณลักษณะหรือพฤติกรรมส่วนบุคคลที่ต้องใช้ระยะเวลาในการเรียนรู้ไม่ว่าจะเป็นการแก้ปัญหา ความเข้าใจความแตกต่างของผู้ใช้ที่มีความหลากหลาย ความสามารถในการจัดการโครงการ ความยืดหยุ่นและสามารถปรับตัวได้ หรือแม้แต่การเป็นผู้ให้คำแนะนำและให้การช่วยเหลือคนในวิชาชีพเดียวกัน เหล่านี้ล้วนต้องอาศัยการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพมาเป็นระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งในที่นี้คือ ไม่น้อยกว่า 5 ปี รวมทั้งบูรณาการจากทั้งความรู้ทั้งจากทฤษฎี หลักการต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับงาน

และสถานการณ์ จึงทำให้บุคคลนั้นปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น และสามารถทำให้สร้างผลการปฏิบัติงานที่ดีหรือตามเกณฑ์ที่กำหนดได้ ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับแนวคิดที่ว่า มุมมองความเข้าใจในสิ่งที่รับรู้ ความสามารถในการรับรู้ของแต่ละบุคคลจะแตกต่างกันไปตามประสบการณ์ที่ได้รับและการประเมินค่าสิ่งที่รับรู้ ซึ่งเป็นสิ่งที่อยู่ในตัวบุคคลที่มีการสั่งสมมาเป็นระยะเวลาอันยาวนาน (ปราณี แสงจันทร์ และสุนีย์ กาศจำรูญ, 2552) และงานวิจัยที่ว่าบรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ทำงานมากกว่าจะมีทั้งความรับผิดชอบที่สูงกว่าและจะเกิดการสั่งสมความรู้จากการปฏิบัติงานที่เรียกว่าความรู้ฝังลึกมากกว่าบรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ทำงานมาน้อยกว่า (ทัศนาศุขเปี่ยม เทอดศักดิ์ ไม่ทำทอง และศุภรชชตรา แสนวา, 2556) แต่ไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของณภาพัช วงศ์เศษ (2560) ที่ศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรต่อสมรรถนะบรรณารักษ์งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏที่มีประสบการณ์ทำงานแตกต่างกันมีความคิดเห็นโดยรวมไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาของงานวิจัยนี้ไม่ได้ศึกษาเฉพาะความคิดเห็นจากมุมมองของบรรณารักษ์วิเคราะห์ เพียงกลุ่มเดียว แต่เป็นความคิดเห็นในภาพรวมจากผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยด้วย อีกทั้งกลุ่มตัวอย่างเป็นบรรณารักษ์คนละกลุ่มกันจึงสรุปผลได้แตกต่างกัน แต่ในส่วนของ การเปรียบเทียบความคาดหวัง และความคิดเห็นจำแนกตามวุฒิการศึกษานั้นมีความแตกต่างกันเช่นเดียวกันดังที่กล่าวไว้แล้วข้างต้น

3. ผลการประเมินความต้องการจำเป็นด้านสมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า บรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศมีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะทุกด้าน และเมื่อจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นด้านสมรรถนะทั้ง 3 ด้าน พบว่า มีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาด้านความรู้เป็นอันดับแรก เนื่องจากการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในปัจจุบันมีความแตกต่างจากอดีตมาก ทั้งด้านรูปแบบการลงรายการ การใช้เครื่องมือต่าง ๆ และเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นรายข้อด้านความรู้ที่พบว่า บรรณารักษ์วิเคราะห์ ต้องการความรู้เกี่ยวกับแนวโน้มทางการวิเคราะห์และทำรายการและความรู้เกี่ยวกับระบบและเทคโนโลยี ผลวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของหวัง (Wang, 2007) ที่พบว่า พบว่า สมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศต้องมีทั้งด้านความรู้ ทักษะ และการประยุกต์การทำงานต่าง ๆ ในด้านการจัดระบบหมวดหมู่ การลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ และด้านเมทาดาตา เช่น มีความเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างการทำรายการและเมทาดาตา และสามารถจัดการทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลตามมาตรฐานเมทาดาตาได้

รวมทั้งสมรรถนะด้านเทคโนโลยีและการจัดการโดยสามารถพัฒนา เปลี่ยนแปลง และรู้จักแนวโน้มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด และยังสอดคล้องกับของ สุพาภรณ์ ทาจิตต์ (2563) ที่ให้ความเห็นว่าบรรณารักษ์จำเป็นต้องตระหนักต่อสมรรถนะทั้งด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะส่วนบุคคลอย่างต่อเนื่อง และมีการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา และพบว่าควรมีการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบรรณารักษ์งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศในศตวรรษที่ 21 มากที่สุดในเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน ความรู้เกี่ยวกับเว็บไซต์ฐานข้อมูลทางการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ โดยมีข้อเสนอแนะให้มีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มการพัฒนาสมรรถนะให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความต้องการจำเป็นสมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ลำดับที่ 2 คือ ด้านทักษะ โดยข้อที่มีความต้องการจำเป็นมากที่สุดด้านนี้ คือ ทักษะในการบูรณาการ ทำแผนผัง และเปลี่ยนรูปของเมทาดาตาภายในระบบบรรณานุกรมสูงสุด รองลงมาคือ ทักษะการประยุกต์ใช้มาตรฐานแบบสากลให้เข้ากับระบบและกระบวนการทำงานขององค์กร เนื่องจากทักษะดังกล่าวเป็นนวัตกรรมใหม่สำหรับการลงรายการด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ประกอบกับการปรับเปลี่ยนรูปแบบของทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นดิจิทัลมากขึ้น ทำให้บรรณารักษ์วิเคราะห์ต้องปรับตัวพัฒนาทักษะให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงนี้ ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของภัทรธรรณา วาญบุตร (2557) ภัทรมน อุเงิน (2555) ศิริพร แซ่อึ้ง (2560) ที่พบว่าบรรณารักษ์จะต้องพัฒนาสมรรถนะด้านความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นความสำคัญลำดับแรก ๆ และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของศุภรชชตรา แสนวา (2557) ที่พบว่า หนึ่งในปัจจัยที่มีผลกับบทบาทและความรู้ความสามารถของบรรณารักษ์มากที่สุด ได้แก่ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมเนื่องจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม มีผลกระทบต่อทั้งรูปแบบของทรัพยากรสารสนเทศ การจัดระบบทรัพยากรให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ในขณะที่เด็บบรรณารักษ์ก็ต้องมีบทบาทและความรู้ความสามารถทางวิชาชีพและความรู้ความสามารถในหน้าที่หลักทางวิชาชีพมาเป็นลำดับแรก ๆ ซึ่งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวส่งผลต่อบทบาท และความรู้ความสามารถของบรรณารักษ์ที่จะต้องพัฒนาตนเองให้มีบทบาทที่รองรับกับการทำงานและพฤติกรรมความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปของผู้ใช้เช่นกัน นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับ ดิษิตชัย เมตตาริกานนท์ และเดชดนัย จุ้ยชุม (2559) ที่กล่าวว่า บรรณารักษ์ยุคใหม่ควรตระหนักและเตรียมความพร้อมกับการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีแนวโน้มใหม่ ๆ เข้ามาใช้ให้สอดคล้องกับงานและสถานการณ์ในปัจจุบัน

และจะต้องยอมรับความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีใหม่ ๆ เนื่องจากบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มักวิตกกังวลกับเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เปลี่ยนแปลงและพัฒนาก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา บรรณารักษ์จึงควรลดความกลัว หรือไม่มั่นใจในความสามารถในการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ และพยายามฝึกฝนตนเองให้เรียนรู้อยู่ตลอดเวลา และจะต้องมีคุณลักษณะในเรื่องความใฝ่รู้ การติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหวต่าง ๆ อยู่ตลอดเวลา มีความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า และมีความสามารถในการนำเสนอความคิดใหม่ ๆ

ความต้องการจำเป็นสมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ลำดับที่ 3 คือ ด้านคุณลักษณะ โดยข้อที่มีความต้องการจำเป็นในด้านนี้มากที่สุด คือ การพัฒนาด้านความอยากรู้อยากเห็นในสิ่งใหม่ รองลงมา คือ ทักษะการแก้ปัญหา และความคิดริเริ่มและการปรับตัว ทั้งนี้เป็นผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติงานจากเดิมที่ใช้ระบบทำด้วยมือมากกว่า กลายเป็นพึ่งพาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย รวมทั้งความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทำให้เกิดปรากฏการณ์พัฒนาสิ่งใหม่แทนที่สิ่งเดิม (Technology disruption) และการเปลี่ยนรูปเป็นสิ่งใหม่ (Transformation) ทำให้บรรณารักษ์วิเคราะห์ฯ ตระหนักถึงการพัฒนาพฤติกรรมของตนในด้านนี้ ซึ่งประเด็นคุณลักษณะในด้านความอยากรู้อยากเห็นในสิ่งใหม่ ความคิดริเริ่มและการปรับตัว และการแก้ปัญหานั้น อาจดูเป็นคุณลักษณะทั่วไปสำหรับตำแหน่งงานในทุกระดับ แต่สำหรับบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศแล้ว คุณลักษณะนี้มีความจำเป็นกับบรรณารักษ์อย่างมาก เพราะการทำงานฝ่ายงานนี้ต้องการความสามารถในด้านความคิดริเริ่ม ความคิดยืดหยุ่นและรู้สึกสบายใจในการทำงาน ทำงานอย่างอิสระ อีกทั้งต้องเป็นบุคคลที่พัฒนาตนเองและรู้จักเรียนรู้ตลอดชีวิตด้วยตัวอย่างหนึ่งสะท้อนได้จากการทำงานของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในช่วง 4-5 ปีที่ผ่านมา ที่ดูเหมือนว่าคุณลักษณะนี้มีความจำเป็นเพราะการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ของหลักการและมาตรฐานการปฏิบัติงานบางอย่างในกระบวนการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ จากเดิมที่บรรณารักษ์เน้นการทำงานตามกฎเกณฑ์การลงรายการ (Cataloguing rules) และนโยบายต่าง ๆ แต่การทำรายการในสภาพแวดล้อมแบบมาตรฐาน RDA (Resource Description and Access) ที่เป็นมาตรฐานที่ถูกออกแบบมาใหม่ในลักษณะกรอบแนวคิดของการอธิบายรายละเอียดของทรัพยากรสารสนเทศและวิธีการจัดการทรัพยากรสารสนเทศนั้นมีวิธีการทำงาน แนวทางและนโยบายหลายอย่าง และการที่มีการเปลี่ยนแปลงแนวทาง วิธีการทำงาน และมีสถานการณ์มากมายที่นโยบายของหน่วยงานมีความขัดแย้งกับนโยบายของงานอื่น ๆ ในขณะที่ห้องสมุดเองก็อาจใช้ร่วมกันทั้งของสองหน่วยงาน เช่นในบางครั้งบรรณารักษ์จะต้องสื่อสารกับหน่วยงานหลักทั้ง

จากกรรมการกำกับการณ์งาน RDA (RDA Steering Committee) และหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน หรือ OCLC เกี่ยวกับวิธีการทำงานหรือแนวทางที่ขัดแย้งกัน การใช้มาตรฐานอื่นเข้ามาแทนที่ MARC ที่ใช้กันมาอย่างยาวนาน สิ่งนี้เป็นตัวอย่างหนึ่งของคุณลักษณะของบรรณารักษ์ที่จำเป็น เพราะบรรณารักษ์ทำงานโดยการเรียนรู้อย่างกระตือรือร้น มีการปรับตัว รู้จักการยอมรับการเปลี่ยนแปลง และแก้ปัญหาการทำงานเพื่อให้ตามทันการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นและสามารถทำงานให้ลุล่วงได้ (Frederick, 2018) ซึ่งสอดคล้องกับกรรมการบริหารของสมาคมห้องสมุดเฉพาะ และสมาคมห้องสมุดวิจัยของประเทศแคนาดา ที่กล่าวถึงสมรรถนะด้านคุณลักษณะสำหรับวิชาชีพบรรณารักษ์ยุคใหม่ว่าจะต้องเป็นผู้ที่มีความคิดริเริ่ม มีความคิดสร้างสรรค์ แก้ไขปัญหา และยังเป็นผู้เรียนรู้ตลอดชีวิตด้วย (SLA Board of Directors, 2016; Canadian Association of Research Libraries, 2010) อีกทั้งยังสอดคล้องกับ สำนักงาน ก.พ. (2554) ที่ได้มีการระบุการกำหนดตำแหน่งในสายงานบรรณารักษ์ชำนาญ ชำนาญการพิเศษซึ่งหน้าที่ความรับผิดชอบหลักที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมาก โดยมากจะเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานมาแล้วเป็นระยะเวลาานาน ซึ่งนอกจากมีความรู้ความสามารถ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ต้องศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิธีการและเทคนิคใหม่ ๆ การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยแล้ว คุณลักษณะอีกประการที่สำคัญคือเป็นผู้ที่สามารถตัดสินใจหรือแก้ปัญหา งานที่ยากมากได้

### ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย

#### 1. ข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 ผลที่ได้จากการศึกษาเสมือนเป็นผลการวิเคราะห์การรับรู้ศักยภาพหรือสมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในภาพรวมเบื้องต้นทำให้ทราบว่า มีจุดเด่น จุดด้อยที่ต้องการการพัฒนาในประเด็นใดบ้าง ดังนั้นผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาจึงสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบาย วางแผนพัฒนาสมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในหน่วยงานให้เกิดการเรียนรู้แบบเชิงรุกและพัฒนาตนเองเพิ่มมากขึ้น และสอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในยุคปัจจุบัน

1.2 เป็นแนวทางให้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาวางแผนการจัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะความสามารถในด้านวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อบรรณารักษ์ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

1.3 เป็นแนวทางให้บรรณารักษะวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ใช้ตรวจสอบสมรรถนะเบื้องต้นของตนเอง ทราบแผนพัฒนาตนเองอย่างชัดเจนในการที่จะแสวงหาโอกาสและจัดอุปสรรคในการทำงานของตน และนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานของตนเองตามความแตกต่างกันของแต่ละบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นได้

1.4 เป็นแนวทางให้กับสถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ ที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาวิชาชีพบรรณารักษะในฐานะเป็นผู้ผลิต และให้การศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ได้เตรียมความพร้อมในการพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่บรรณารักษะพึงมี เพื่อส่งเสริมพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถผสมผสานสมรรถนะทุกด้านอย่างเหมาะสม โดยเฉพาะในการจัดการเรียนการสอนรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการและขอบข่ายงานตามยุคสมัยปัจจุบัน รวมถึงสามารถนำข้อมูลไปใช้เป็นแนวทางสร้างความร่วมมือด้านการเรียนการสอนโดยเฉพาะในการฝึกงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้ห้องสมุดเป็นเสมือนห้องฝึกปฏิบัติการที่จะช่วยเสริมสร้างและพัฒนาทักษะในแง่การปฏิบัติให้กับผู้เรียนมากกว่าการสอนแต่ในภาคทฤษฎี

## 2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาปัจจัยหรืออิทธิพลที่ส่งผลต่อการเสริมสร้างสมรรถนะของบรรณารักษะวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

2.2 ควรศึกษาสภาพและความต้องการจำเป็นด้านสมรรถนะของบรรณารักษะวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดประเภทอื่น เช่น ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของเอกชน ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดโรงเรียน เป็นต้น

2.3 ควรศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้วิธีวิจัยเชิงคุณภาพ เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงลึกสามารถนำมาแก้ไขปัญหาและพัฒนาสมรรถนะของบรรณารักษะได้อย่างแท้จริง

## บรรณานุกรม

- Association for Library Collections & Technical Services. (2017). *Core competencies for cataloging and metadata professional librarians*. n.p.: American Library Association Institutional Repository.
- Canadian Association of Research Libraries. (2010). *The Core Competencies for 21st Century CARL*. Retrieved from [https://www.carl-abrc.ca/doc/core\\_comp\\_profile-e.pdf](https://www.carl-abrc.ca/doc/core_comp_profile-e.pdf)
- Frederick, D. E. (2018, December 18). Core competencies for cataloging and metadata professional librarians - the data deluge column. *Library Hi Tech News*, 35(8), 15-20.
- Han, M. J., & Hswe, P. (2009). *The evolving role of the metadata librarian: competencies found in job descriptions*. Association Annual Conference, Chicago. (Graduate dissertation).
- Koles, P. G., Stolfi, A., Borges, N. J., Nelson, S., & Parmelee, D. X. (2010). The impact of team-based learning on medical students' academic performance. *Academic Medicine*, 85(11), 1739-1745.
- Krejcie, R. V., & Morgan, D. W. (1970). Determining sample size for research activities. *Educational and Psychological Measurement*, 30(3), 607-610.
- Njoku, I. S. (2018). Professional development and performance evaluation for cataloguers in nigeria: a roadmap for performance management system. *Library Philosophy and Practice*, 1776, 1-13.
- Tosaka, Y., & Park, J. P. (2018). Continuing education in new standards and technologies for the organization of data and Information a report on the cataloging and metadata professional development survey. *Library Resources & Technical Services*, 62(1), 4-15.
- Wang, M. L. (2007). *A study on competencies for cataloging librarian in web age*. Retrieved from [http://journaldatabase.info/articles/study\\_on\\_competencies\\_for\\_cataloging.html](http://journaldatabase.info/articles/study_on_competencies_for_cataloging.html)

- กาญจน์หทัย ศรีบุญเรือง. (2552). *ภาพลักษณ์ปัจจุบันและภาพลักษณ์ที่คาดหวังที่มีต่อบรรณารักษ์ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, เชียงใหม่.
- กิริติ ยศยิ่งยง. (2549). *การจัดการความรู้ในองค์กรและ กรณีศึกษา*. กรุงเทพฯ: มิสเตอร์ ก๊อปปี้ (ประเทศไทย) จำกัด.
- ชูชัย สมितिไกร. (2552). *การสรรหา การคัดเลือก และการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ณภาพัท วงศ์เศษ. (2560). *ความคาดหวังและความคิดเห็นต่อสมรรถนะของงานบรรณารักษ์งาน วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ หอสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏ* (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, มหาสารคาม.
- ณรงควิทย์ แสนทอง. (2560). *Competency ทำงานดีกว่า ได้ผลดีกว่า*. นนทบุรี: ริงค์ ปียอนด์ บู้คส์.
- ดิชิตชัย เมตตาริกานนท์ และเดชนันย์ จุ้ยชุม. (2559, กรกฎาคม - ธันวาคม). สมรรถนะที่จำเป็น สำหรับนักศึกษาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์: การสร้างความพร้อมเพื่อการ เป็นบรรณารักษ์ในศตวรรษที่ 21. *วารสารบรรณศาสตร์ มศว*, 9(2), 92-95.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2553). *การวิจัยเบื้องต้น* (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- เปรมยุพล ปุริมาโพบูลย์. (2561). *การรับรู้สมรรถนะหลักที่พึงประสงค์ของบรรณารักษ์วิเคราะห์ ทรัพยากรสารสนเทศในมหาวิทยาลัยพะเยา*. มหาวิทยาลัยพะเยา, พะเยา.
- ฝ่ายจัดการข้อมูลสารสนเทศ สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (2561). *คู่มือ กระบวนการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ*. สืบค้นจาก <http://webhost2.car.chula.ac.th/km/wp-content/uploads/2019/01>
- พินพันธ์ ปิลกศิริ. (2555). *ความคาดหวังของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่อสมรรถนะเฉพาะ ตำแหน่งของบรรณารักษ์*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต). จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, กรุงเทพฯ.
- พัชฐญาณ์ กลัปกกลาง. (2552). *วิธีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Best Practices) ของบรรณารักษ์ วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏ* (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, มหาสารคาม.
- ภัทรมน อุเงิน. (2555). *การรับรู้สมรรถนะหลักที่พึงประสงค์ของบรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากร สารสนเทศในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัย บูรพา, ชลบุรี.

- ภัทรรัตน์ วาญบุตร. (2557). *คุณลักษณะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยรามคำแหง, กรุงเทพฯ.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2556). *พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554*. กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่นส์.
- วีระวัฒน์ ปันนิตามัย. (2550). *การพัฒนาองค์การแห่งการเรียนรู้* (พิมพ์ครั้งที่ 10). กรุงเทพฯ: เอ็กสเปอร์เน็ท
- ศิริพร แซ่อึ้ง. (2560). *การพัฒนาสมรรถนะของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยรามคำแหง, กรุงเทพฯ.
- ศิริรัตน์ พิริยธนาลัย และจุฑา เทพหัสดิน ณ อยุธยา. (2553). *Competency สมรรถนะ : เข้าใจ ใช้ เป็น เห็นผล*. กรุงเทพฯ: ชิกเนเจอร์โซลูชั่น.
- สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร. (2555). *คู่มือ TRM สายงานบรรณารักษ์ ตำแหน่งบรรณารักษ์*. กรุงเทพฯ: สำนักงานฯ.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2562). *สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ*. สืบค้นจาก <https://www.mhesi.go.th/home/index.php/service/45-education-service/96-higher-education-service>
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2553). *คู่มือการกำหนดสมรรถนะในราชการพลเรือน: คู่มือสมรรถนะหลัก*. นนทบุรี: สำนักงาน ก.พ.
- สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล. (2560). *งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ*. สืบค้นจาก <https://www.li.mahidol.ac.th/eng/cataloging/>
- สุบิน ยุระรัช. (2554, พฤษภาคม-สิงหาคม). แนวคิดเกี่ยวกับการสังเคราะห์งานประเมินความต้องการจำเป็น. *วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร*, 13(2), 34.
- สุวิมล ว่องวานิช. (2558). *การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.





ภาคผนวก ก  
หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญ



ที่ อว 8718/1542

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
114 สุขุมวิท 23 แขวงคลองเตยเหนือ  
เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

2 ตุลาคม 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

เนื่องด้วย นางสาวชมพูนุท ชาญจรูสพงศ์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญาโท เรื่อง "สภาพและความต้องการจำเป็นด้านสมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิพิมล ประพินพงศกร และรองศาสตราจารย์ ดร.แววตา เตชะทวิวรรณ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กันยรัตน์ เคียวเช่น เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบสอบถาม ทั้งนี้ นิสิตได้ติดต่อประสานงานเบื้องต้นกับบุคลากรของท่านแล้ว และจะประสานงานในรายละเอียดดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางสาวชมพูนุท ชาญจรูสพงศ์ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ฉัตรชัย เอกปัญญาสกุล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0 2649 5064

หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อ นิสิต โทรศัพท์ 081 403 4300

ที่ อว 8718/1543



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
114 สุขุมวิท 23 แขวงคลองเตยเหนือ  
เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

2 ตุลาคม 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญ  
เรียน คณบดีสำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เนื่องด้วย นางสาวชมพูนุท ชาญจรัสพงศ์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญาานิพนธ์ เรื่อง “สภาพและความต้องการจำเป็น ด้านสมรรถนะของบรรณารักษิวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิพิมล ประพินพงศกร และรองศาสตราจารย์ ดร.แหวตา เตชะทวิวรรณ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาานิพนธ์

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ อาจารย์ ดร.ยุทธนา เจริญชื่น เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถาม ทั้งนี้ นิสิตได้ติดต่อประสานงานเบื้องต้นกับบุคลากรของท่านแล้ว และจะประสานงานในรายละเอียดดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางสาวชมพูนุท ชาญจรัสพงศ์ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ฉัตรชัย เอกปัญญาสกุล)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0 2649 5064

หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อ นิสิต โทรศัพท์ 081 403 4300

ที่ อว 8718/1544



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
114 สุขุมวิท 23 แขวงคลองเตยเหนือ  
เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

2 ตุลาคม 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญ  
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เนื่องด้วย นางสาวชมพูนุท ชาญจรูสพงค์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญาานิพนธ์ เรื่อง “สภาพและความต้องการจำเป็น ด้านสมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิพิมล ประพินพงศกร และรองศาสตราจารย์ ดร.แววดา เตชะทวีวรรณ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาานิพนธ์

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ คุณชนิตา จริยาพรพงศ์ เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถาม ทั้งนี้ นิสิตได้ติดต่อประสานงานเบื้องต้นกับบุคลากรของท่านแล้ว และจะประสานงานในรายละเอียดดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางสาวชมพูนุท ชาญจรูสพงค์ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ฉัตรชัย เอกปัญญาสกุล)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0 2649 5064

หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อ นิสิต โทรศัพท์ 081 403 4300



ภาคผนวก ข

แบบสอบถาม

## แบบสอบถาม

เรื่อง สภาพและการประเมินความต้องการจำเป็นด้านสมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์  
และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

## คำชี้แจง

1. ผู้ที่ตอบแบบสอบถาม คือ ผู้ที่มีตำแหน่งบรรณารักษ์หรือบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน  
วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด (ซึ่งอาจอยู่ภายใต้ฝ่ายหรือส่วนงานที่มีชื่อ  
เรียกอื่นๆ ก็ได้)

2. งานวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและความต้องการจำเป็นด้านสมรรถนะของ  
บรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศฯ ผลวิจัยที่ได้จะเป็นประโยชน์ให้กับห้องสมุด  
สถาบันอุดมศึกษาของรัฐฯ ใช้ในการวางแผนและพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์วิเคราะห์ฯ

3. แบบสอบถามมีทั้งหมด 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ปฏิบัติในสภาพ  
ที่เป็นจริงและสภาพที่ควรจะเป็น

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างสูง และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านใน  
การตอบแบบสอบถาม

ผู้วิจัยใคร่ขอความกรุณาให้ทางสำนักงานเลขานุการหรือฝ่ายธุรการห้องสมุดของท่าน รวบรวมและ  
จัดส่งแบบสอบถามกลับทางไปรษณีย์ ภายในวันที่ 20 ธันวาคม 2562 (ผู้วิจัยแนบซองเปล่าและติดแสตมป์  
มาพร้อมกันนี้)

หากมีคำถามและข้อติดขัดใด ๆ โปรดติดต่อผู้วิจัย: นางสาวชมพูนุท ชาญจรัสพงศ์ (นิสิต  
ปริญญาโท หลักสูตร ศศ.ม.สารสนเทศศึกษา) คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
(email: nuch\_5555@hotmail.com เบอร์โทรฯ : 0814034300)

## คำอธิบายศัพท์

**สภาพที่เป็นจริง** หมายถึง สมรรถนะในด้านต่าง ๆ ที่ท่านมีอยู่หรือสามารถปฏิบัติได้จริง ณ เวลา  
ปัจจุบัน

**สภาพที่ควรจะเป็น** หมายถึง สมรรถนะฯ ในด้านต่าง ๆ ที่ท่านควรเป็น เพื่อให้การทำงานมี  
ประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันหรือรองรับกับการปฏิบัติงานด้านนี้ในอนาคต

### ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเติมข้อความลงในช่องว่างและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน  ที่ตรงกับความเป็นจริง

1. ชื่อตำแหน่งงานปัจจุบัน..... ชื่อฝ่าย/ส่วนงานที่สังกัด.....
2. วุฒิการศึกษา
  - ปริญญาตรี สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา .....
  - ปริญญาโท และ/หรือสูงกว่า สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา .....
3. ประสบการณ์ทำงานด้านงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ.....(โปรดระบุจำนวนปี)

### ตอนที่ 2 สมรรถนะของบรรณารักษ์วิเคราะห์ ที่ปฏิบัติในสภาพที่เป็นจริงและสภาพที่ควรจะเป็น

คำชี้แจง โปรดพิจารณาและทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับสมรรถนะ ของท่านในสภาพที่เป็นจริง และสภาพที่ควรจะเป็นว่า **ท่านมีสมรรถนะอยู่ในระดับใด (กรุณาตอบทั้งสองด้าน)**

เกณฑ์ในการพิจารณาข้อมูลตามระดับสมรรถนะของท่านในสภาพที่เป็นจริงในปัจจุบันของท่านและสภาพที่ท่านคิดว่าควรจะเป็น

- |           |   |
|-----------|---|
| 5 หมายถึง | มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่เป็นจริงอยู่ในระดับมากที่สุด<br>มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่ควรจะเป็นอยู่ในระดับมากที่สุด   |
| 4 หมายถึง | มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่เป็นจริงอยู่ในระดับมาก<br>มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่ควรจะเป็นอยู่ในระดับมาก               |
| 3 หมายถึง | มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่เป็นจริงอยู่ในระดับปานกลาง<br>มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่ควรจะเป็นอยู่ในระดับปานกลาง       |
| 2 หมายถึง | มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่เป็นจริงอยู่ในระดับน้อย<br>มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่ควรจะเป็นอยู่ในระดับน้อย             |
| 1 หมายถึง | มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่เป็นจริงอยู่ในระดับน้อยที่สุด<br>มีการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมในสภาพที่ควรจะเป็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด |

สมรรถนะ	สภาพที่เป็นจริง					สภาพที่ควรจะเป็น				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
<b>1. สมรรถนะด้านความรู้ (Knowledge competencies)</b>										
<b>1.1 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักการของการวิเคราะห์และทำรายการ</b>										
1.1.1 ความเข้าใจที่มาและหลักการต่างๆ ของการวิเคราะห์และทำรายการ	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1.1.2 ความเข้าใจหลักการบริหารจัดการข้อมูลตัวตน (Identity management) เช่น การจัดการชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านในการเข้าระบบ มีการระบุตัวตนว่าใครมีบทบาททำอะไร และใครสามารถเข้าระบบงานได้ในระดับใด ฯลฯ และการควบคุมรายการ (Authority control)	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1.1.3 ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการของศัพท์ควบคุม รวมถึงโครงสร้างของคำที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1.1.4 ความเข้าใจโครงสร้างของการจัดหมวดหมู่ที่มีอยู่อย่างหลากหลายและสามารถระบุหมวดหมู่ที่ใช้ได้ เช่น LC, DDC, NLM	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1.1.5 ความเข้าใจมาตรฐานการลงรายการข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้ เข้าใจมาตรฐานด้านเนื้อหา เช่น แนวปฏิบัติการทำ RDA, AACR2 เป็นต้น	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1.1.6 เข้าใจมาตรฐานด้านโครงสร้าง เช่น Dublin core, MODS, MARC เป็นต้น	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1.1.7 เข้าใจมาตรฐานด้านการเข้ารหัสข้อมูล (encoding) และแลกเปลี่ยนข้อมูลที่ใช้ในวงการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เช่น XML, RDF และ ISO 2709 เป็นต้น	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1.1.8 เข้าใจมาตรฐานด้านระบบหมวดหมู่ เช่น LCC, DDC เป็นต้น	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1.1.9 เข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดและตัวแบบในการทำรายการสมัยใหม่ ได้แก่ FRBR, FRAD, BIBFRAME และ Bibliographic Ontology	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1

สมรรถนะ	สภาพที่เป็นจริง					สภาพที่ควรจะเป็น				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
<b>1.2 ความรู้เกี่ยวกับระบบและเทคโนโลยี</b>										
1.2.1 เข้าใจเกี่ยวกับการทำบรรณานุกรมและโครงสร้างระเบียบบรรณานุกรม (Bibliographic record)	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1.2.2 เข้าใจเกี่ยวกับแพลตฟอร์มระบบการจัดการห้องสมุด การทำคลังสารสนเทศสถาบัน (Information repository) และ/หรือระบบการจัดการห้องสมุดดิจิทัล	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1.2.3 เข้าใจเกี่ยวกับฟังก์ชันของฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม หรือฐานข้อมูลเครือข่ายความร่วมมือทางสหบรรณานุกรม เช่น OCLC WorldCat, III SkyRiver เป็นต้น	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1.2.4 เข้าใจเกี่ยวกับวิธีการในการสร้างเมทาดาตา แก๊ซ วิเคราะห์ และเปลี่ยนแปลง (Transformation) เช่น การใช้เครื่องมือต่าง ๆ เช่น OCLC Connexion, MARC Edit, MARC Edit, XML Notepad เป็นต้น	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1.3 ความรู้เกี่ยวกับแนวโน้มทางการวิเคราะห์และทำรายการ เช่น เข้าใจว่าจะทำรายการอย่างไรให้เหมาะกับบริบทของห้องสมุดและบริบทด้านมรดกทางวัฒนธรรม เข้าใจผลกระทบของคุณภาพและการจัดทำรายการที่ไม่มีคุณภาพว่าส่งผลต่อการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้ หรือการตระหนักรู้เกี่ยวกับแนวโน้มสำคัญ ๆ ที่เกี่ยวกับการทำรายการ เช่น การพัฒนา Ontology ทางบรรณานุกรม และการพัฒนา Linked Data เป็นต้น	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1

สมรรถนะ	สภาพที่เป็นจริง					สภาพที่ควรจะเป็น				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
<b>2. สมรรถนะด้านทักษะ</b>										
<b>2.1 ทักษะในการประยุกต์ใช้กรอบแนวคิด มาตรฐาน หลักการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบรรณานุกรม (Bibliographic system)</b>										
2.1.1 ทักษะในการนำมาตรฐานเมทาตา ทาด้านเนื้อหาไปใช้ในการลงข้อมูลทรัพยากร เช่น การลงข้อมูลตาม Element ต่าง ๆ :- ชื่อ เรื่อง ประเภท ลักษณะ ฯลฯ) ตามมาตรฐานที่ ห้องสมุดตนเองใช้ได้	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
2.1.2 ทักษะในการนำมาตรฐานเมทาตา ทาด้านโครงสร้าง และด้านค่าของตัวข้อมูล เช่น การกำหนดหัวเรื่อง เลขหมู่ ไปใช้ในการเข้ารหัส กับเครื่องคอมพิวเตอร์ตามเมทาตาทาดังที่ได้ เช่น MARC, Dublin core, MODS เป็นต้น ตัวอย่างเช่น สามารถลงข้อมูลได้ตาม มาตรฐานที่กำหนด เช่น การกำหนดหัวเรื่องจาก คำศัพท์ควบคุมที่ได้จากคู่มือกำหนดหัวเรื่องต่าง ๆ เช่น จาก LC subject heading, Thesaurus รวมถึงการลงข้อมูลตามมาตรฐานอื่น ๆ เช่น ลง ข้อมูลปี (Date) ตามมาตรฐาน ISO 8601 ฯลฯ และลงข้อมูลตามแบบแผนการเข้ารหัสได้	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
2.1.3 ทักษะในการวิเคราะห์และจัด หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ เช่น วิเคราะห์ เลขหมู่ LC, DDC, NLM ฯลฯ ได้	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
2.2 ทักษะในการประยุกต์ใช้มาตรฐาน แบบสากลให้เข้ากับระบบและกระบวนการ ทำงานขององค์กร เช่น การออกแบบและเปลี่ยนแปลงแก้ไข กระบวนการทำรายการหรือการทำงานให้ เข้ากับระบบการทำงานของห้องสมุดตนเองได้	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1

สมรรถนะ	สภาพที่เป็นจริง					สภาพที่ควรจะเป็น				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
2.3 ทักษะในการบูรณาการ ทำแผนผังและเปลี่ยนรูปของเมทาดาตาภายในระบบบรรณานุกรมได้ เช่น การแปลงข้อมูลหรือการทำ crosswalk จากระเบียบที่มีอยู่ไปยังมาตรฐานเมทาดาตาอื่น ๆ ได้ เช่น MARC to Dublin Core, MARC to VRA หรือ MARC to MARCXML และ/หรือการจัดการข้อมูล หรือทำแผนผังข้อมูลเพื่อการตัดสินใจได้	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
<b>3. สมรรถนะด้านคุณลักษณะ</b>										
<b>3.1 ด้านการสื่อสารระหว่างบุคคล</b>										
3.1.1 ทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
3.1.2 มีทักษะการสื่อสารทั้งพูดและการเขียนที่ดี	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
3.1.3 รู้จักสร้างและรักษาความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
3.1.4 พึ่งด้วยความสนใจและเปิดใจ	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
<b>3.2 ด้านการให้บริการต่อผู้ใช้</b>										
3.2.1 เข้าใจถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรมและความแตกต่างกันของผู้ใช้	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
3.2.2 รู้จักจัดลำดับความสำคัญและความต้องการของผู้ใช้	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
3.2.3 เห็นความสำคัญของมุมมองที่แตกต่างกันและมีวิธีการต่าง ๆ ที่จะทำได้หลายวิธี	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
<b>3.3 ด้านความคิดริเริ่มและการปรับตัว</b>										
3.3.1 มีความคิดสร้างสรรค์	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
3.3.2 มีความยืดหยุ่นและสามารถปรับตัวได้	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
3.3.3 มีความใฝ่รู้ในการเรียนรู้ตลอดชีวิต	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1

สมรรถนะ	สภาพที่เป็นจริง					สภาพที่ควรจะเป็น				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
<b>3.4 ด้านความอยากรู้อยากเห็นในสิ่งใหม่</b>										
3.4.1 มีความตระหนักผู้ที่จะทำงานวิจัย	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
3.4.2 แสวงหาสิ่งที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพของตนเอง	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
3.4.3 เป็นผู้ให้คำแนะนำและให้การช่วยเหลือคนในวิชาชีพเดียวกัน	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
<b>3.5 ด้านทักษะการแก้ปัญหา</b>										
3.5.1 มีความสามารถในการจัดการโครงการที่ได้รับ (Project)	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
3.5.2 จัดการงานต่าง ๆ ตามขั้นตอนได้ (work flow)	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
3.5.3 มีความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
3.5.4 มีความใส่ใจในรายละเอียด	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
3.5.5 มีความสามารถในด้านการประเมินผลต่าง ๆ	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสมรรถนะของบรรณารักษ์  
วิเคราะห์

.....

.....

.....

.....

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	ชมพูนุท ชาญจรัสพงศ์
วัน เดือน ปี เกิด	6 สิงหาคม 2525
สถานที่เกิด	กรุงเทพมหานคร
วุฒิการศึกษา	พ.ศ. 2549 ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ จาก มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ที่อยู่ปัจจุบัน	502 ซ.เพชรเกษม94 แขวงบางแคเหนือ เขตบางแค กทม. 10160

