

ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์กับการบริหารองค์ความรู้: บทบาทของห้องสมุดและบรรณารักษ์วิชาชีพในยุคข้อมูลข่าวสาร

ทัตชา ตุ่นสกุล*

ในยุค ข้อมูลข่าวสาร (Information Age) ซึ่งเทคโนโลยีการสื่อสารมีความก้าวหน้าตลอดจนการพัฒนาทางด้านข้อมูล (Information Superhighway) ทำให้การบริหารห้องสมุดเปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว ทั้งในเรื่องของการบริหารจัดการภายใน การให้บริการ รูปแบบและวัสดุที่ให้บริการ โดยห้องสมุดมีแนวโน้มที่จะพัฒนาจากห้องสมุดกระดาษ (Paper Library) ไปสู่ห้องสมุดอัตโนมัติ (Automated-Library) และห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Library) ตามลำดับ แม้ว่าปัจจุบันห้องสมุดในสถาบันการศึกษาส่วนใหญ่ยังเป็นแบบผสมระหว่างห้องสมุดอัตโนมัติและห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ก็ตาม พัฒนาการของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ถือว่าเป็นการปฏิวัติวงการห้องสมุด และจะมีความสำคัญมากยิ่งขึ้นในสังคมเศรษฐกิจที่เน้นองค์ความรู้ (Knowledge Based Economy) ห้องสมุดและบรรณารักษ์วิชาชีพจึงเป็นส่วนสำคัญในการบริหารองค์ความรู้ (Knowledge Management) และผลักดันให้องค์กรอย่างเช่นมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ทั้งในด้านการเรียนการสอน การวิจัยและการบริการวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลบทความนี้มุ่งที่จะแสดงให้เห็นว่าในยุคข้อมูลข่าวสาร บรรณารักษ์มืออาชีพจะต้องพัฒนาตนเองจากการเป็นผู้ที่เคยทำงานหลังจากไปเป็นผู้มีส่วนสำคัญในการจัดการองค์ความรู้ โดยจะต้องพัฒนาคุณสมบัติที่บรรณารักษ์พึงมี

เพื่อให้เป็นบรรณารักษ์มืออาชีพและสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว

Electronic Library and Knowledge Management:

The Role of Libraries and Librarianship in the Information Age.

Tadcha Toonsakul

Because telecommunication technologies in the information age are highly developed, and the information superhighway is increasingly relevant to organisations of all types, libraries have been compelled to change their internal management structure, services and forms of material provided. It can be clearly seen that traditional 'paper libraries' have in large part been transformed into 'automated libraries' and 'electronic libraries'. However, at present, most libraries in Thailand, including university libraries, have mixed characteristics of 'automated libraries' and 'electronic libraries'. The emergence of electronic libraries, therefore, can be described as a revolution because it supports and promotes a knowledge based economy and learning organizations. As far as the management of libraries is concerned, librarians need to transform their roles from working behind the scenes to become partners in 'knowledge management processes'. In short, librarians need to develop new competencies that will enable them to

*บรรณารักษ์ระดับ 6 ห้องสมุดคณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

work and manage professionally. With new competencies, librarians will be able to contribute greatly to the success of universities in carrying out their principal functions: learning, teaching, research and academic services.

ในยุคข้อมูลข่าวสาร (Information Age) ความรู้เป็นปัจจัยสำคัญที่สุดต่อความสำเร็จของบุคคล และองค์กรในระยะยาวและทำให้องค์กรมีความได้เปรียบเชิงการแข่งขันความรู้ซึ่งถือเป็นทรัพย์สิน (Knowledge Assets) ที่สำคัญขององค์กรจะอยู่ในรูปของฐานข้อมูลแฟ้มเอกสาร หนังสือ ตำราทางวิชาการ ตลอดจนการจัดกระจายอยู่ทั่วองค์กร รวมทั้งความรู้ส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานด้วย ห้องสมุดและบรรณารักษ์มืออาชีพ จึงจำเป็นต้องรู้ว่า ทรัพย์สินองค์ความรู้เหล่านั้นมีอะไรบ้าง รู้วิธีบริหารจัดการและใช้ องค์ความรู้ เพื่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุด ในยุคข้อมูลข่าวสารนี้ บทบาทของนักบริหารข้อมูลข่าวสารมืออาชีพและบรรณารักษ์ (Information Professionals and Librarians) ต้องปรับเปลี่ยนให้สอดคล้อง ดังที่ M. F. Lenox (1997) ได้กล่าวว่า ในยุคข้อมูลข่าวสารซึ่งมีทางด่วนข้อมูลข่าวสาร (Information Superhighway) ถือว่าเป็นทั้งโอกาสและสิ่งที่ท้าทายสำหรับบรรณารักษ์วิชาชีพ และผลของการเปลี่ยนแปลงทำให้นักวิชาชีพด้านข้อมูลข่าวสารต้องพัฒนาความสามารถของตนให้สอดคล้องกับสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วด้วย

บทความนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับพัฒนาการของห้องสมุดสมัยใหม่ โดยเฉพาะห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งบทบาทของห้องสมุดและบรรณารักษ์วิชาชีพต่อการบริหารองค์ความรู้ซึ่งถือเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นมากในยุคข้อมูลข่าวสารและในสังคมเศรษฐกิจที่อาศัยองค์ความรู้ (Knowledge Based Economy) โดยให้มุมมองของบรรณารักษ์วิชาชีพ

และเสนอว่าบรรณารักษ์จะต้องพัฒนาบทบาทใหม่เพื่อช่วยเสริมให้องค์กรต่างๆรวมทั้งมหาวิทยาลัยได้ใช้ประโยชน์สูงสุดจากองค์ความรู้ที่มีอยู่ในการบริหารงานเพื่อบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ห้องสมุดในยุคข้อมูลข่าวสาร:

พัฒนาการการใช้เทคโนโลยีในห้องสมุด

ก่อนที่จะกล่าวถึงบทบาทของบรรณารักษ์มืออาชีพในยุคข้อมูลข่าวสาร บทความนี้จะเริ่มด้วยการทบทวนพัฒนาการของห้องสมุดสมัยใหม่ ความสำคัญและผลกระทบของเทคโนโลยีในการให้บริการของห้องสมุด Michael Buckland (1992) ได้แบ่งบริการห้องสมุดสมัยใหม่ออกเป็น 3 ประเภท โดยพิจารณาจากลักษณะของเทคโนโลยีที่ใช้ในการดำเนินงานของห้องสมุด (Technical Operations) ซึ่งรวมถึงการจัดหาทรัพยากร การประมวลผลวัสดุสิ่งพิมพ์ (Processing) การวิเคราะห์ทรัพยากร (Cataloging) และการบริการยืมคืน (Circulating) และลักษณะของทรัพยากรสารสนเทศ หรือวัสดุที่ห้องสมุดให้บริการ

Michael Buckland เห็นว่า แม้ห้องสมุดจะมีขนาดใหญ่ขึ้นและให้บริการกว้างขวางมากยิ่งขึ้น ตลอดจนเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการดำเนินงานของห้องสมุดก็ซับซ้อนและมีประสิทธิภาพมากขึ้น แต่จากการสำรวจวารสาร College and Research Library และวารสาร Library Journal ในศตวรรษที่ 20 พบว่า กรอบความคิดที่นำเสนอสามารถใช้อธิบายพัฒนาการของห้องสมุดสมัยใหม่อย่างมีประสิทธิภาพ ในตารางที่ 1 สามารถอธิบายลักษณะของห้องสมุดสมัยใหม่ทั้ง 3 ประเภทดังนี้

1. ห้องสมุดที่ให้บริการในรูปแบบสิ่งพิมพ์เป็นหลักหรืออาจจะเรียกว่า “ห้องสมุดกระดาษ” (Paper Library) เป็นห้องสมุดแบบดั้งเดิมที่กระบวนการดำเนินงาน (ทั้งด้านการจัดซื้อ การประมวลผลวัสดุ การทำรายการสืบค้น และการบริการยืมคืน) ยังใช้ระบบเอกสาร และบัตรรายการเป็นส่วนใหญ่ และวัสดุที่ให้บริการส่วนใหญ่ยังอยู่ในรูปของสิ่งพิมพ์เป็นหลัก

ตารางที่ 1 Technological Bases of Library Operations and Materials

Types of Libraries	Technical Operations	Library Materials
Paper Library	Paper	Paper
Automated Library	Computer	Paper
Electronic Library	Computer	Electronic Media

ที่มา Michael K. Buckland (1992) Redefining Library Services : A Manifesto.
The American Library Association

2. ห้องสมุดอัตโนมัติ (Automated Library) เป็นห้องสมุดที่เริ่มมีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในกระบวนการดำเนินงาน แต่ทรัพยากรสารสนเทศซึ่งห้องสมุดให้บริการส่วนใหญ่ยังอยู่ในรูปของสิ่งพิมพ์แบบต่างๆ และสื่อสิ่งพิมพ์ที่เหมือนกับกระดาษ (Paper-Like Media) ถือว่าอยู่ในขั้นเริ่มพัฒนามาตั้งแต่ 20-30 ปีที่แล้ว ห้องสมุดในมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ในประเทศไทยอาจจัดอยู่ในกลุ่มนี้

3. ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Library) เป็นห้องสมุดที่นำระบบอิเล็กทรอนิกส์เข้าไปใช้ในการดำเนินงานของห้องสมุดแทบทุกด้าน (ทั้งด้านการจัดซื้อ การประมวลผลวัสดุ การทำรายการสืบค้น และการบริการยืมคืน) และทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดให้บริการก็อยู่ในรูปของอิเล็กทรอนิกส์เป็นส่วนใหญ่ เนื่องจากห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์มีผลกระทบต่อการทำงานและการให้บริการของห้องสมุดอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ในหัวข้อถัดไป ผู้เขียนจะอธิบายคุณลักษณะบางประการของห้องสมุดประเภทนี้โดยละเอียด

ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Library)

1. การบริหารห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

การนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการดำเนินงานและการให้บริการห้องสมุด ตลอดจนพัฒนาการของสื่อสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ เป็นการสะท้อนถึงการเปลี่ยนแปลงขนานใหญ่เกี่ยวกับวิธีการให้บริการของห้องสมุด (Radical Change in the Mean of Library Services) แม้ว่าเมื่อไม่นานมานี้ ห้องสมุดอัตโนมัติจะได้นำวิธีการจัดรายการเอกสารทางออนไลน์ (Online Catalogue) มาใช้ แต่เป้าหมายหลักก็เพียงเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดทำงานสะดวกและมีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงถือเป็นการเปลี่ยนแปลงแบบค่อยเป็นค่อยไปในระดับการวิวัฒนาการของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Form) ถือเป็นการเปลี่ยนแปลงแบบการปฏิวัติสำหรับวงการห้องสมุด เพราะมีผลกระทบโดยตรงต่อการจัด

บริการและการใช้บริการห้องสมุด ประเด็นสำคัญที่ควรพิจารณาในขั้นนี้ มีดังต่อไปนี้

1.1 เอกสารข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Documents)

เอกสารข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นต่างจากสิ่งตีพิมพ์ หนังสือหรือไมโครฟิล์มทั่วไป โดยอาจสรุปลักษณะเด่นๆ ของเอกสารข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ได้ดังนี้

1.1.1 ไม่ใช่ข้อมูลซึ่งเก็บไว้เฉพาะที่จุดใดจุดหนึ่ง (Electronic documents are not localised) ผู้ใช้สามารถใช้หรือเข้าถึงข้อมูลจากจุดที่อยู่ไกลๆ ได้ (Can be used from a distance) หากมีระบบโทรคมนาคมสื่อสารเชื่อมโยง

1.1.2 สามารถใช้ได้มากกว่า 1 คนในเวลาเดียวกัน more than one person at a time)

1.1.3 สามารถใช้ได้หลายทาง (Can be used in more different ways) และทำสำเนาได้โดยง่าย

1.1.4 เอกสารข้อมูลที่เก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์มีความยืดหยุ่น สามารถที่จะทบทวน ปรับปรุงแก้ไข จัดรูปแบบและการนำเสนอใหม่ หรือการรวมเอกสารเข้าด้วยกันได้ง่าย เพียงผู้ใช้มีทักษะการพิมพ์ (Word Processing) ก็สามารถใช้ระบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.1.5 เอกสารข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จัดเก็บได้สะดวกและมีขนาดกะทัดรัด ซึ่งต่างจากเอกสาร และสิ่งตีพิมพ์อื่นๆ

ปัจจุบันการจัดทำและจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์แพร่หลายมากขึ้นโดยเฉพาะสำนักพิมพ์ทางวิชาการต่างๆ ได้จัดทำข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ผู้รับบริการเข้าไปใช้ได้ผ่านทางเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ในส่วนของห้องสมุดเองก็มีแนวโน้มที่จะเปลี่ยนเอกสารสิ่งพิมพ์ รวมทั้ง

หนังสือและตำราทางวิชาการต่างๆ ให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น เพราะนอกจากจะช่วยอำนวยความสะดวกในการให้บริการห้องสมุดแล้วค่าใช้จ่ายในการเก็บรักษาข้อมูลประเภทนี้ ยังต่ำกว่าการเก็บรักษาสิ่งตีพิมพ์ประเภทอื่นด้วย

1.2 กระบวนการจัดการบริหารห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

การจัดการกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อมุ่งสู่การเป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ นั้นก็ไม่ได้แตกต่างจากหลักการจัดการข้อมูลเอกสารสิ่งพิมพ์ทั่วไปกล่าวคือ จะต้องมึระบบดังต่อไปนี้

1.2.1 การวิเคราะห์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยคำนึงถึงประเภทของข้อมูล (text) ว่าเป็นข้อมูลชนิดใด เวอร์ชันไหน โดยเอกสารข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จะต้องมีมาตรฐาน

1.2.2 การจัดเก็บข้อมูลในที่ซึ่งผู้ใช้สามารถเข้าไปใช้ได้

1.2.3 มีการใช้หมายเลขเอกสารเพื่อเชื่อมโยงกับเครือข่ายระบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (call numbers) ซึ่งผู้ใช้บริการต้องสามารถติดต่อได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องหรือจาก Work Stations ไม่ว่าจะอยู่ที่ใด

1.2.4 มีระบบฐานข้อมูลบรรณานุกรม (Bibliographic Database) ที่ครบถ้วนและเชื่อมโยงกับข้อมูลอย่างถูกต้อง เป็นที่น่าสังเกตว่า บรรณารักษ์และผู้ให้บริการห้องสมุดทางวิชาการของสถาบันการศึกษาส่วนใหญ่ มักจะคุ้นเคยกับแนวคิดเรื่องห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์บ้างแล้วไม่มากนักน้อย ผ่านทางการค้นหาข้อมูลผ่านฐานข้อมูลบรรณานุกรม จึงถือได้ว่าการมีเอกสาร (Text) ในรูปของอิเล็กทรอนิกส์ เป็นก้าวสำคัญในการพัฒนาจากห้องสมุดอัตโนมัติ (Automated Library) ไปสู่การเป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Library) ตัวอย่างผล

กระทบที่สำคัญในเรื่องนี้ได้แก่ การออกแบบ การแสดงผลสารสนเทศ และการค้นหาข้อมูล บรรณานุกรม (Bibliographic Access and Catalog Design)

ห้องสมุดสมัยใหม่: ระบบลูกผสมที่เน้น การบริการลูกค้า

แนวคิดเรื่องห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์มีความสำคัญ เพราะวัสดุที่ห้องสมุดจะให้บริการในอนาคตจะอยู่ในรูปของข้อมูลที่สามารถอ่านหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ (available in machine-readable form) และผู้ใช้บริการจะต้องมีช่องทางในการเข้าถึงข้อมูล แนวคิดนี้ทำให้หลายฝ่ายคิดต่อไปว่า ท้ายที่สุดแล้วห้องสมุดจะให้บริการวัสดุตีพิมพ์กับสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ในสัดส่วนเท่าใด บางคนซึ่งมีหัวก้าวหน้ากว่านั้นเชื่อว่าในอนาคตห้องสมุดที่ไร้กระดาษ (Paperless Library) จะมีความแพร่หลาย แต่เรื่องเหล่านี้ยังต้องขึ้นอยู่กับระดับความสามารถของห้องสมุดที่จะจัดช่องทางการเข้าถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้กับผู้ใช้บริการได้มากน้อยเพียงใด ด้วยทุกวันนี้ห้องสมุดในมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ในประเทศไทยมีลักษณะเป็นห้องสมุดอัตโนมัติมากขึ้น รวมทั้งมีแนวโน้มและมีศักยภาพที่จะพัฒนาต่อไปเป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ได้ แต่เนื่องจากเอกสารสิ่งตีพิมพ์ (รวมทั้งฟิล์มต่างๆ) คงจะยังไม่หมดไปจากห้องสมุดโดยง่ายจึงเป็นที่แน่นอนว่าห้องสมุดสมัยใหม่ในปัจจุบันจะเป็นการผสมผสานระหว่างห้องสมุดอัตโนมัติกับห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้นหน้าที่ของผู้บริหารห้องสมุดและบรรณารักษ์วิชาชีพจะต้องเตรียมวางแผนการให้บริการห้องสมุดให้สอดคล้องด้วย โดยมีข้อควรคำนึงดังต่อไปนี้

1. ในเมื่อเอกสารข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มีความสำคัญยิ่งขึ้นเรื่อยๆ ต่อกระบวนการเรียนการสอนและการวิจัย ดังนั้นจะต้องจัดให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อย่างทั่วถึงและเหมาะสม และต้องพยายามพัฒนาห้องสมุดอัตโนมัติให้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ โดยถือว่าห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ เป็นสิ่งเพิ่มคุณค่าให้กับกระบวนการศึกษาวิจัย

2. ห้องสมุดต้องให้บริการทั้งเอกสารสิ่งตีพิมพ์และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้นต้องวางแผนว่าในอนาคต สัดส่วนของการให้บริการจะเป็นเท่าใด โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้บริการเป็นหลัก

3. ระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ช่วยขยายขอบเขตการให้บริการของห้องสมุดให้กว้างขวางขึ้น และเปลี่ยนรูปแบบการทำงานและการให้บริการจากการที่ผู้ใช้ต้องไปขอบริการจากเจ้าหน้าที่ห้องสมุดแบบเผชิญหน้า (One-On-One Service by Library Staff) ไปสู่การบริการตัวเอง (From Service To Self Service) แต่การจะบรรลุเป้าหมายดังที่กล่าวนี้ได้ ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์จะต้องจัดโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการในการเข้าถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างทั่วถึง เพียงพอ และเหมาะสม

ห้องสมุดสมัยใหม่กับการบริหารองค์ความรู้ (Knowledge Management)

ความรู้ คือ ข้อมูลข่าวสารที่มีการสกัด (Extracted) กรองกรอง (Filtered) และจัดรูปแบบ (Formatted) อย่างใดอย่างหนึ่ง ความรู้แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ ความรู้เฉพาะตัว (Tacit Knowledge) และความรู้ที่เปิดเผยอย่างเป็นทางการ (Explicit Knowledge) องค์การมักจะใช้ทั้งความรู้ที่เป็นทางการและความรู้เฉพาะ

ตัว การบริหารความรู้จึงถือเป็นสาขาวิชาหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด บริหารจัดการ และแบ่งปันทรัพย์สินองค์ความรู้ในหน่วยงานทั้งที่มีอยู่อย่างเป็นทางการ และประเภทที่เป็นความรู้ส่วนบุคคล หรืออีกนัยหนึ่งก็คือ การบริหารองค์ความรู้นั้นใช้ประโยชน์ จากสิ่งที่มีและรู้อยู่แล้ว และผู้ที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหารองค์ความรู้ก็คือบรรณารักษ์มืออาชีพ

บทบาทของบรรณารักษ์วิชาชีพกับการบริหารองค์ความรู้

ที่ผ่านมาบรรณารักษ์วิชาชีพปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนซึ่งไม่ถือว่าเป็นภารกิจหลักขององค์กร แต่ปัจจุบันบรรณารักษ์จะต้องปรับบทบาทใหม่ในฐานะที่เป็นบุคลากรแห่งองค์ความรู้ (Knowledge Workers) ซึ่งไม่ได้ทำงานประจำอย่างเดียว (Administrative workers) แต่ต้องทำงานที่อาศัยทักษะและเทคนิคความเชี่ยวชาญเฉพาะ (High Level Skills and Expertise) ดังนั้นงานของบรรณารักษ์จึงไม่ใช่แค่การเก็บรักษาดูแลข้อมูลเท่านั้น แต่จะต้องทำงานเคียงบ่าเคียงไหล่กับผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสาร (Technology Experts) และผู้ให้บริการในการกำหนดนโยบาย โครงสร้าง ระบบและกระบวนการเพื่อสร้างบรรยากาศและพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) โดยสรุปแล้ว ในยุคข้อมูลข่าวสาร ซึ่งห้องสมุดกำลังพัฒนาไปสู่การเป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์นั้น บรรณารักษ์จะต้องเป็นผู้ที่สามารถถ่วงถ่วงและกระจายข้อมูลข่าวสารองค์ความรู้ เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้ และพัฒนาทักษะในการเรียนรู้และการวิจัย ตามที่มหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาได้ตั้งเป้าหมายไว้ด้วย

สมรรถนะของบรรณารักษ์มืออาชีพในยุคข้อมูลข่าวสาร

เมื่อเทคโนโลยีและการดำเนินงานของห้องสมุดเปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว เพื่อก้าวไปสู่การพัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ บรรณารักษ์และผู้เชี่ยวชาญด้านข้อมูลข่าวสารก็ต้องปรับบทบาทของตนเองโดยการพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นในการเป็นหุ้นส่วนสำคัญในการบริหารองค์ความรู้ในยุคข้อมูลข่าวสาร Griffiths and Kings (1985) อธิบายความหมายของคำว่า สมรรถนะ ว่าประกอบด้วยความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ส่งผลต่อพฤติกรรมการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ แม้ว่ายังไม่มีผลการวิจัยที่ชัดเจนว่า บรรณารักษ์มืออาชีพและผู้เชี่ยวชาญด้านข้อมูลข่าวสารในประเทศไทย ควรมีสมรรถนะประเภทใดบ้าง ในที่นี้จึงขอยกผลการศึกษาวิจัยในต่างประเทศ ศึกษาสมรรถนะของบรรณารักษ์ในหลายประเทศ เช่น สหรัฐอเมริกา ออสเตรเลีย มาเลเซีย สิงคโปร์และตะวันออกกลางมาเป็นแนวทาง

ตารางที่ 2 คุณลักษณะของบรรณารักษ์มืออาชีพในยุคข้อมูลข่าวสาร

สมรรถนะสำหรับบรรณารักษ์มืออาชีพ (Competencies for Public Librarians)	
1.	มีความรู้ในเรื่องนโยบายและกระบวนการบริหารห้องสมุด ตลอดจนผลกระทบ (Knowledge of Library policies, procedures and implications)
2.	ความรู้ในเกี่ยวกับบริการทุกประเภทของห้องสมุด (Knowledge of Library Services offered)
3.	การทำงานร่วมกับผู้อื่น และการทำงานเป็นทีม (Working Together as part of team)
4.	ให้บริการลูกค้าหรือผู้มาใช้บริการห้องสมุด (Customer Service)
5.	การบริหารบังคับบัญชาลูกน้อง รวมถึงการมอบหมายงาน การติดตามงาน การประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงาน (Staff supervision (assigning work, monitoring and appraising performance and reporting)
6.	การจูงใจผู้ปฏิบัติงาน (Motivating staff)
7.	มีความมุ่งมั่นที่จะให้บริการลูกค้า (Commitment to customer service)
8.	การปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ (Professionalism)
9.	มีความรู้เกี่ยวกับเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ และเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสารสมัยใหม่ (Knowledge of Electronic Networks and mew information technology)
	สมรรถนะเดิมๆ (Traditional Competencies) อย่างเช่น มีทักษะในการบริหารแหล่งข้อมูล (Collection Management Skills) ตลอดจนทักษะการสืบค้นหาและค้นคืน (Information searching and Retrieving)

จากตารางที่ 2 ผู้เขียนได้รวบรวมผลการวิจัยจากต่างประเทศซึ่งมีข้อสรุปคล้ายคลึงกันว่า บรรณารักษ์และผู้เชี่ยวชาญด้านข้อมูลข่าวสารวิชาชีพในยุคข้อมูลข่าวสาร จะต้องมีความสมรรถนะหลากหลาย และเพื่อรองรับการพัฒนาไปสู่ระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ บรรณารักษ์จึงควรต้องรู้และเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการบริหารห้องสมุดอย่างถ่องแท้และให้ความสำคัญกับการใช้เครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์และเทคโนโลยีข่าวสารข้อมูลสมัยใหม่ ข้อสังเกตประการหนึ่ง จะเห็นว่า สมรรถนะเดิมๆ ตามที่นักวิชาการหลายคนได้เคยศึกษาไว้ก็ยังคงมีความสำคัญในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของทักษะพื้นฐานของวิชาชีพบรรณารักษ์

สรุป

บทความนี้ได้แสดงพัฒนาการของห้องสมุดสมัยใหม่โดยใช้กรอบความคิดของ Michael Buckland ซึ่งอธิบายว่าเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสารและคอมพิวเตอร์ที่ห้องสมุดนำมาใช้ในการบริหารและให้บริการ ตลอดจนรูปแบบของวัสดุที่ห้องสมุดให้บริการ แสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดกำลังมุ่งหน้าไปสู่การเป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ แม้ว่าปัจจุบันหลายแห่งยังมีลักษณะเป็นลูกผสมระหว่างห้องสมุดอัตโนมัติ และห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ก็ตาม ผู้เขียนได้อธิบายคุณลักษณะบางประการของการบริหารห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้ความสำคัญกับเอกสารข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (electronic documents) และกระบวนการจัดการ

นอกจากนี้บทความนี้ยังเสนอว่า พัฒนาการของห้องสมุดสมัยใหม่ เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการบริหารองค์ความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในระบบเศรษฐกิจที่อาศัยองค์ความรู้ (Knowledge Based Economy) โดยบรรณารักษ์และนักวิชาชีพด้านข้อมูลข่าวสารจะต้องปรับบทบาทของตนเองเพื่อเป็นหุ้นส่วนสำคัญในการจัดการบริหารองค์ความรู้ในองค์กร เพื่อให้องค์กรอย่างเช่น มหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ในด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ ท้ายที่สุดบทความนี้เสนอให้บรรณารักษะวิชาชีพพัฒนาสมรรถนะของตนเพื่อรองรับกับการเปลี่ยนแปลงในยุคข้อมูลข่าวสาร



บรรณานุกรม

- Abram, Stephen. 1997 "Knowledge Management : Is this the Answer?" from <http://www.informart.ca/sla/km/abram>
- Broadbehn, Marianne. 1996 The Phenomenon of Knowledge Management: What does it means to the Information Profession?
- Buckland, M. 1992. Redesigning Library Services : A Manifesto. American Library Association. from <http://sunsite.berkeley.edu/Literature/Library/Redesigning>
- Buttlar, L., and Du Mont, R. 1996 Library and Information Science Competencies Revisited. *Journal of Education for Library and Information Science* 37(1), 44-62
- Choo, Chun Wei. 1995. Information Management for the Intelligent Organisation: Roles and Implications for the Information professions. from <http://hoo.fis.utoronto.ca/fis/respub>
- Cuthbert, S. 1997 Library Industry Competency Standard: State of the Art- State Library of Victoria. *Australian Library Journal* 46(3). 322-329
- Griffiths, J., and Kings, D.W. 1985 *New Direction in Library and Information Science Education*. Westport, CT: Greenwood Press.
- Kim, Seonghee. 1999 "The Roles of Knowledge Professionals for Knowledge Management." from <http://www.ifla.org/IV/ifla65/paper>
- Lenox, M.F. 1988. Intellectual Participation in an Information Age: Issues, Values and Strategies. *The Journal of Academic Librarianship* 24(1), 59-64
- Woodworth, A. 1997. "New Library Competencies." *Library Journal* 122(9),46.