

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง แนวทางส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ผู้วิจัยได้นำเสนอ ผลวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อตอบความมุ่งหมายของการวิจัย จำนวน 3 ข้อ ประกอบด้วย 1) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันของสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน 2) เพื่อศึกษาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และ 3) เพื่อศึกษาแนวทางส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งใช้ระเบียบวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive Research) โดยใช้วิธีการวิจัยแบบสำรวจ (Survey Research) และใช้วิธีวิจัยเอกสาร (Documentary Research) ผลการวิจัย ดังนี้

สัญลักษณ์ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การแปลความหมายของการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้กำหนดความหมายของสัญลักษณ์ และอักษรย่อที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

- \bar{X} แทน ค่าเฉลี่ย
- S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
- n แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
- t แทน ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาการแจกแจงแบบ t
- Sig. แทน ค่าระดับนัยสำคัญทางสถิติ
- * แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
- ** แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ลำดับการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแบ่งออกเป็น ส่วนของผู้ให้บริการ และผู้รับบริการ ประกอบด้วย 3 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 ศึกษาสภาพปัจจุบันของสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ระยะที่ 2 ศึกษาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ระยะที่ 3 ศึกษาแนวทางส่งเสริมการพัฒนสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วย

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ระยะที่ 1 ศึกษาสภาพปัจจุบันของสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผู้วิจัยดำเนินการสัมภาษณ์ ผู้บริหารเกี่ยวกับห้องสมุด บรรณารักษ์ และนักเอกสารสนเทศ ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ทั้ง 4 วิทยาเขต ประจำปีการศึกษา 2558 จำนวน 21 คน เกี่ยวกับสภาพปัจจุบันของ สมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผลการวิเคราะห์ ข้อมูลผู้วิจัยนำเสนอ ดังนี้

1. ห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา
แผนกงานห้องสมุด งานวิทยบริการ เป็นหน่วยงานในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ให้บริการ ณ อาคาร 12 B ชั้น 1-4 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีภารกิจสำคัญคือ ให้บริการทางวิชาการในการสนับสนุนการเรียนการสอน การค้นคว้าและวิจัยของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งบุคคลภายนอก

1.1 การวางแผนบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ 4 ปี ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะพร้อมที่จะพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ ด้วยการจัดโครงการ/กิจกรรม เช่น โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่ประชาคมอาเซียน โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการทำงานเป็นทีมเพื่อความสำเร็จขององค์กร โครงการเพิ่มศักยภาพผู้บริหาร โครงการพัฒนาทักษะด้านการบริการเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน โครงการพัฒนาภาพลักษณ์และการบริหารจัดการองค์กร และโครงการเพิ่มประสิทธิภาพ และพัฒนาบุคลากรด้านวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

1.2 การบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดมีการพัฒนาคุณภาพทรัพยากรสารสนเทศ โดยมีการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศด้วยการจัดโครงการหรือกิจกรรม Book Fair ในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อจัดซื้อ/จัดหาทรัพยากรการเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งในด้านรูปแบบและเนื้อหาที่ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังมีการจัดซื้อ E-Book เพิ่มมากขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ อีกทั้งยังมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้รับบริการมีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหามาให้อย่างคุ้มค่า โดยการอบรมแหล่งเรียนรู้ในศูนย์วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับผู้ใช้บริการ และแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ได้จัดหาให้บริการผ่านทาง Website, Facebook, Line หรือจัดทำมุมแนะนำทรัพยากรสารสนเทศ

1.3 การบริหารจัดการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

ห้องสมุดมีการจัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ มาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ การจัดเก็บและค้นคืนทรัพยากรการเรียนรู้ เช่น ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (OPAC) ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Library) มีการจัดหาฐานข้อมูลในสาขาต่างๆ ที่สอดคล้องกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และได้มีการจัดอบรมแนะนำบริการวิธีการสืบค้นให้แก่ผู้ใช้บริการ ในด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้การบริการและการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีการปรับปรุงฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ของระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

1.4 การบริหารจัดการเกี่ยวกับการให้บริการ

ห้องสมุดมีการสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้เกี่ยวกับการบริการ ให้บุคลากรมีใจรักในงานบริการ ด้วยการเข้าร่วมการอบรม สัมมนา ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน มีการสำรวจความต้องการเชิงรุก ซึ่งทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง การให้บริการ เกิดบริการที่เกินความคาดหวัง และให้บริการเชิงรุกที่สร้างความประทับใจที่ดีแก่ผู้ใช้บริการ และมีการสำรวจความพึงพอใจ/คุณภาพการบริการ ให้คณาจารย์และนักศึกษาเสนอความคิดเห็น เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการ

1.5 การกำหนดสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีการกำหนดสมรรถนะในภาพรวมเพื่อประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ได้แก่ สมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะทางการบริหาร

ในส่วนของบรรณารักษ์จะมีการกำหนดลักษณะความรับผิดชอบของงานของแต่ละตำแหน่งตามเอกสารประกอบการบรรยายลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (JD/JS : Job Description & Job Specification) นอกจากนี้ยังมีการกำหนด ดัชนีชี้วัดผลงานหรือความสำเร็จของงาน (KPI : Key Performance Indicator) ของบรรณารักษ์ เช่น การให้บริการต่อวัน การลดข้อร้องเรียน มาตรฐานด้านการศึกษา เป็นต้น

1.6 บทบาทและหน้าที่ของบรรณารักษ์

ให้บริการห้องสมุดมนุษย์ (Human Library) ทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือ ได้แก่ หนังสือภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ หนังสืออ้างอิง สิ่งพิมพ์รัฐบาล รายงานการวิจัย ปรินต์นิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ นวนิยาย เรื่องสั้น พ็อคเก็ตบุ๊กส์ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง บทความ วารสาร ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ บริการยืมคืนสื่อสารสนเทศและชำระค่าปรับได้ด้วยตนเองผ่านเครื่องยืมคืนอัตโนมัติ และเครื่องชำระค่าปรับอัตโนมัติ มุมสร้างสรรค์งานออกแบบ (miniTCDC) ห้องสมาธิเพื่อการเรียนรู้ ห้องจดหมายเหตุ ซึ่งบทบาทหน้าที่ของบรรณารักษ์จะเป็นภาระงานหลักที่จะต้องดำเนินการในแต่ละส่วนที่ให้บริการ เช่น จัดหาและคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ งาน Cataloging หรือการลงรายการทางบรรณานุกรมในระบบฐานข้อมูล ด้านเทคนิค เช่น การติดแถบแม่เหล็ก การซ่อมหนังสือ สำรวจความพึงพอใจ/คุณภาพการบริการ สำรวจสถิติการใช้ทรัพยากรการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการ เช่น สถิติการยืม-คืนหนังสือ สถิติการใช้วารสาร สำรวจทรัพยากรการเรียนรู้ เพื่อสำรวจทรัพยากรที่มีอยู่จริง และจัดทำสถานะทรัพยากร

การเรียนรู้ให้ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง คู่มือ/แนะนำ การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ งานประกันคุณภาพการศึกษา ในส่วนที่รับผิดชอบ จัดทำโครงการ/การอบรม ที่เกี่ยวข้อง กับห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.7 ความต้องการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์

ความต้องการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ ได้แก่ ต้องการให้มีการพัฒนาศักยภาพของบรรณารักษ์อย่างต่อเนื่อง พัฒนาทักษะด้านการวิจัย พัฒนาด้านภาษาเพื่อการสื่อสารงานบริการ เช่น ภาษาอาเซียน ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล ส่งเสริมให้มีการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

1.8 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

1.8.1 จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อจำนวนการให้บริการ

1.8.2 พฤติกรรมการใช้บริการเปลี่ยนไป เนื่องจากผู้ใช้บริการ เลือกใช้สื่อดิจิทัลมากขึ้น

1.8.3 ผู้ใช้บริการลดลงจากเดิมเนื่องจากห้องสมุดงดการเปิด นอกเวลาราชการ

2. ห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น

ห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น เป็นหน่วยงานในสังกัดแผนกงานวิทยบริการ งานบริการการศึกษา สำนักงานวิทยาเขต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น ภารกิจสำคัญคือ ให้บริการ ทางวิชาการในการสนับสนุนการเรียนการสอน การค้นคว้าและวิจัยของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งบุคคลภายนอก

2.1 การวางแผนบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน

การวางแผนบริหารงานบุคคล ใช้แผนการพัฒนาบุคลากรของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น ซึ่งในระดับแผนกงานวิทย บริการ ยังไม่มีการจัดทำแผนบริหารงานบุคคล

2.2 การบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดมีการพัฒนาคุณภาพทรัพยากรสารสนเทศ โดยมีการ คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศด้วยการจัดโครงการหรือกิจกรรม Book Fair ในแต่ละ ปีงบประมาณ เพื่อจัดซื้อ/จัดหาทรัพยากรการเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งในด้านรูปแบบและ เนื้อหาที่ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง และมีนโยบายในการจัดซื้อ E-Book ในอนาคต

2.3 การบริหารจัดการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

ห้องสมุดได้รับเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ จากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา มาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ การจัดเก็บและค้นคืนทรัพยากรการเรียนรู้ เช่น ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (OPAC) ระบบยืม-คืนหนังสืออัตโนมัติ ระบบชำระค่าปรับอัตโนมัติ ระบบป้องกันหนังสือสูญหาย เป็นต้น

2.4 การบริหารจัดการเกี่ยวกับการให้บริการ

ห้องสมุดมีการสำรวจความพึงพอใจ/คุณภาพการบริการ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการให้บริการในแต่ละปีงบประมาณ

2.5 การกำหนดสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีการกำหนดสมรรถนะในภาพรวมเพื่อประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ได้แก่ สมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะทางการบริหาร

ในส่วนของบรรณารักษ์ จะมีการกำหนดลักษณะความรับผิดชอบงานของแต่ละตำแหน่งตามเอกสารประกอบการบรรยายลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (JD/JS : Job Description & Job Specification) นอกจากนี้ยังมีการกำหนด ดัชนีชี้วัดผลงานหรือความสำเร็จของงาน (KPI : Key Performance Indicator)

2.6 บทบาทและหน้าที่ของบรรณารักษ์

จัดหาและคัดเลือกรายการสารสนเทศ งาน Cataloging หรือการลงรายการทางบรรณานุกรมในระบบฐานข้อมูล ด้านเทคนิค เช่น การติดแถบแม่เหล็ก การซ่อมหนังสือ สำรวจความพึงพอใจ/คุณภาพการบริการ สำรวจสถิติการใช้ทรัพยากรการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการ เช่น สถิติการยืม-คืนหนังสือ งานประกันคุณภาพการศึกษาในส่วนที่รับผิดชอบ จัดทำโครงการ/การอบรม ที่เกี่ยวข้องห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.7 ความต้องการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์

ความต้องการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ ได้แก่ อบรมให้บรรณารักษ์เข้าใจเกี่ยวกับบรรณารักษศาสตร์ พัฒนางานด้านบริการและงานในหน้าที่รับผิดชอบ พัฒนาความรู้เฉพาะด้านบรรณารักษ์ อบรมโปรแกรมที่นำมาให้บริการ ให้มีการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

2.8 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

2.8.1 จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อจำนวนการให้บริการ

2.8.2 ผู้รับบริการต้องการให้เปิดบริการตลอด 24 ชม.

ซึ่งห้องสมุดมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ

2.8.3 ปัญหาในเรื่องของเครื่องมืออุปกรณ์ เช่น เครื่องยืมอัตโนมัติ เมื่อเสียแล้วแจ้งซ่อมนาน ไม่สามารถซ่อมเบื้องต้นได้

2.8.4 งบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศลดลง

3. ห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

ห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

เป็นหน่วยงานที่สังกัดแผนกงานวิทยบริการ งานบริการการศึกษา สำนักงานวิทยาเขต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ มีชื่อเรียกว่า ห้องสมุดธรรมนุญ ลิงคเสลิต ภารกิจสำคัญคือ ให้บริการทางวิชาการในการสนับสนุนการเรียนการสอน การค้นคว้าและวิจัยของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ของมหาวิทยาลัย รวมทั้ง บุคคลภายนอก

3.1 การวางแผนบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน

การวางแผนบริหารงานบุคคล ใช้แผนการพัฒนาบุคลากรของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ซึ่งในระดับแผนกงานวิทยบริการ ยังไม่มีการจัดทำแผนบริหารงานบุคคล

3.2 การบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดมีการพัฒนาคุณภาพทรัพยากรสารสนเทศ โดยมีการ คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ จัดซื้อ/จัดหาทรัพยากรการเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งในด้าน รูปแบบและเนื้อหาที่ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง

3.3 การบริหารจัดการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

ห้องสมุดได้รับเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ จากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา มาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ การจัดเก็บและค้นคืนทรัพยากรการเรียนรู้ เช่น ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (OPAC) ระบบยืม-คืนหนังสืออัตโนมัติ ระบบชำระค่าปรับอัตโนมัติ ระบบป้องกันหนังสือสูญหาย เป็นต้น

3.4 การบริหารจัดการเกี่ยวกับการให้บริการ

ห้องสมุดมีการสำรวจความพึงพอใจ/คุณภาพการบริการ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการให้บริการในแต่ละปีงบประมาณ

3.5 การกำหนดสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีการกำหนดสมรรถนะในภาพรวมเพื่อประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ได้แก่ สมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะทางการบริหาร

ในส่วนของบรรณารักษ์ จะมีการกำหนดลักษณะ

ความรับผิดชอบงานของแต่ละตำแหน่งตามเอกสารประกอบการบรรยายลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (JD/JS : Job Description & Job Specification) นอกจากนี้ยังมีการกำหนด ดัชนีชี้วัดผลงานหรือความสำเร็จของงาน (KPI : Key Performance Indicator)

3.6 บทบาทและหน้าที่ของบรรณารักษ์

จัดหาและคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ งาน Cataloging หรือการลงรายการทางบรรณานุกรมในระบบฐานข้อมูล ด้านเทคนิค เช่น การติดแถบแม่เหล็ก การซ่อมหนังสือ สำรวจความพึงพอใจ/คุณภาพการบริการ สำรวจสถิติการใช้ทรัพยากร การเรียนรู้ของผู้ใช้บริการ เช่น สถิติการยืม-คืนหนังสือ งานประกันคุณภาพการศึกษาใน ส่วนที่รับผิดชอบ จัดทำโครงการ/การอบรม ที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.7 ความต้องการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์

ความต้องการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ ได้แก่ ต้องการให้มีการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบรรณารักษ์ในยุคดิจิทัล

3.8 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

3.8.1 จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อจำนวนการให้บริการ

3.8.2 ปัญหาในเรื่องของเครื่องมืออุปกรณ์ เช่น เครื่องยืม

อัตโนมัติ เมื่อเสียแล้วแจ้งซ่อมนาน ไม่สามารถซ่อมเบื้องต้นได้

3.8.3 งบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศลดลง

4. ห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสกลนคร

ห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสกลนคร เป็นหน่วยงานที่สังกัดแผนกงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานบริการ การศึกษา สำนักงานวิทยาเขต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสกลนคร ซึ่งมี 2 หน่วยงานด้วยกันคือ วิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ภารกิจสำคัญคือ ให้บริการทางวิชาการในการสนับสนุนการเรียนการสอน การค้นคว้าและวิจัยของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งบุคคลภายนอก

4.1 การวางแผนบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน

การวางแผนบริหารงานบุคคล ใช้แผนการพัฒนาบุคลากรของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสกลนคร ซึ่งในระดับแผนกงานวิทย บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ยังไม่มีการจัดทำแผนบริหารงานบุคคล

4.2 การบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดมีการพัฒนาคุณภาพทรัพยากรสารสนเทศ โดยมีการ คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ จัดซื้อ/จัดหาทรัพยากรการเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งในด้าน รูปแบบและเนื้อหาที่ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง

4.3 การบริหารจัดการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

ห้องสมุดได้รับเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ จากสำนักวิทย บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา มา ใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ การจัดเก็บและค้นคืนทรัพยากรการเรียนรู้ เช่น ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (OPAC) ระบบยืม-คืนหนังสืออัตโนมัติ ระบบชำระค่าปรับ อัตโนมัติ ระบบป้องกันหนังสือสูญหาย เป็นต้น

4.4 การบริหารจัดการเกี่ยวกับการให้บริการ

ห้องสมุดมีการสำรวจความพึงพอใจ/คุณภาพการบริการ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการให้บริการในแต่ละปีงบประมาณ

4.5 การกำหนดสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีการกำหนด สมรรถนะในภาพรวมเพื่อประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ได้แก่ สมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะทางการบริหาร

ในส่วนของบรรณารักษ์ จะมีการกำหนดลักษณะความรับผิดชอบงานของแต่ละตำแหน่งตามเอกสารประกอบการบรรยายลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (JD/JS : Job Description & Job Specification) นอกจากนี้ยังมี การกำหนด ดัชนีชี้วัดผลงานหรือความสำเร็จของงาน (KPI : Key Performance Indicator)

4.6 บทบาทและหน้าที่ของบรรณารักษ์

จัดหาและคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศงาน Cataloging หรือ การลงรายการทางบรรณานุกรมในระบบฐานข้อมูล ด้านเทคนิค เช่น การติดแถบแม่เหล็ก การซ่อมหนังสือ สำนวณความพึงพอใจ/คุณภาพการบริการ สำนวณสถิติการใช้ทรัพยากร การเรียนรู้ของผู้ใช้บริการ เช่น สถิติการยืม-คืนหนังสือ ปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการ งานประกันคุณภาพการศึกษาในส่วนที่รับผิดชอบ จัดทำโครงการ/การอบรม ที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4.7 ความต้องการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์

ความต้องการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ ได้แก่ ฝึกอบรมโปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ฝึกอบรมเกี่ยวกับการให้บริการสืบค้นออนไลน์ ฝึกอบรมเฉพาะด้านบรรณารักษ์ ต้องการให้มีการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน

4.8 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

4.8.1 จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อจำนวนการให้บริการ

4.8.2 ปัญหาในเรื่องของเครื่องมืออุปกรณ์ เช่น เครื่องยืมอัตโนมัติ เมื่อเสียแล้วแจ้งซ่อมนาน ไม่สามารถซ่อมเบื้องต้นได้

4.8.3 งบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศลดลง

4.8.4 มีการโยกย้ายเจ้าหน้าที่ ไม่มีตำแหน่งมาทดแทน

จากผลการวิจัยข้างต้น สามารถสรุปได้ดังนี้ การวางแผนบริหารงานบุคคลของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์ ระยะ 4 ปี ในส่วนของวิทยาเขตยังไม่มี การจัดทำแผนบริหารงานบุคคลในระดับแผนงาน การบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ มีการพัฒนาคุณภาพทรัพยากรสารสนเทศ จัดหาทรัพยากรการเรียนรู้ที่หลากหลาย มีการจัดซื้อ E-Book เพิ่มมากขึ้น การบริหารจัดการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศโดยจัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดเก็บและค้นคืนทรัพยากรการเรียนรู้ มีการจัดหาฐานข้อมูลและจัดอบรมแนะนำบริการ วิธีการสืบค้นให้แก่

ผู้ให้บริการ ในด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้การบริการและการปฏิบัติงาน มีการปรับปรุงฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ของระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ การบริหารจัดการเกี่ยวกับการให้บริการ ห้องสมุดมีการสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้เกี่ยวกับการบริการ ด้วยการเข้าร่วมการอบรม สัมมนาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

สภาพปัจจุบันของสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ มหาวิทยาลัยมีการกำหนดสมรรถนะในภาพรวมเพื่อประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จะมีการกำหนดลักษณะความรับผิดชอบงานของแต่ละตำแหน่งตามเอกสารประกอบการบรรยายลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (JD/JS : Job Description & Job Specification) นอกจากนี้ยังมีการกำหนด ดัชนีชี้วัดผลงานหรือความสำเร็จของงาน (KPI : Key Performance Indicator) ของบรรณารักษ์ บทบาทหน้าที่ของบรรณารักษ์จะเป็นลักษณะงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ งานด้านบริการต่างๆ

ความต้องการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้แก่ พัฒนาด้านทักษะวิชาชีพบรรณารักษ์ สนับสนุนด้านการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ส่งเสริมให้มีการอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และพัฒนาคักยภาพของบรรณารักษ์อย่างต่อเนื่อง

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ได้แก่ ปัญหาเรื่องจำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการให้บริการ มีการโยกย้ายบุคลากร ลาออก ไม่มีตำแหน่งมาทดแทน และปัญหาในเรื่องของเครื่องมืออุปกรณ์ที่ให้บริการ

ระยะที่ 2 ศึกษาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วยสมรรถนะ 3 ด้าน ได้แก่ 1) สมรรถนะด้านความรู้ (Knowledge) มีหัวข้อ 8 ข้อ และมีข้อย่อย 35 ข้อ 2) สมรรถนะด้านทักษะ (Skills) มีหัวข้อ 8 ข้อ และมีข้อย่อย 54 ข้อ และ 3) สมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (Attribute) มีหัวข้อ 5 ข้อ และมีข้อย่อย 19 ข้อ ผู้วิจัยใช้หัวข้อของสมรรถนะแต่ละด้านโดยเลือกจากค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก และเลือกข้อย่อยจากหัวข้อที่เรียงลำดับแล้วจากค่าเฉลี่ยสูงสุดในแต่ละข้อย่อย 3 อันดับแรก

ใช้กลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มผู้ให้บริการ จำนวน 39 คน และกลุ่มผู้รับบริการ จำนวน 397 จากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ทั้ง 4 วิทยาเขต มีรายละเอียด ดังนี้

1. กลุ่มผู้ให้บริการ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน โดยใช้แบบสอบถาม กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้ให้บริการ จำนวน 39 คน ดังนี้

1.1 สถานภาพทั่วไปของผู้ให้บริการ

ตาราง 6 แสดงสถานภาพทั่วไปของผู้ให้บริการ

สถานภาพทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ		
1. ชาย	16	41.03
2. หญิง	23	58.97
รวม	39	100.00
อายุ		
1. 20 – 30 ปี	3	7.69
2. 31 – 40 ปี	23	58.97
3. 41 – 50 ปี	10	25.64
4. 51 ปีขึ้นไป	3	7.69
รวม	39	100.00
คุณวุฒิทางการศึกษาสูงสุด		
1. ต่ำกว่าปริญญาตรี	3	7.69
2. ปริญญาตรี	30	76.92
3. ปริญญาโท	5	12.82
4. ปริญญาเอก	1	2.56
รวม	39	100.00

ตาราง 6 (ต่อ)

สถานภาพทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
สาขาวิชา		
1. บรรณารักษศาสตร์	17	43.59
2. บริหารธุรกิจ	14	35.90
3. วิศวกรรมคอมพิวเตอร์	4	10.26
4. เทคโนโลยีโทรคมนาคม	3	7.69
5. โยธา	1	2.56
รวม	39	100.00
หน่วยงานที่สังกัด		
1. ศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	16	41.03
2. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น	10	25.64
3. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	4	10.26
4. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร	9	23.08
รวม	39	100.00
ตำแหน่งงานในปัจจุบัน		
1. ผู้บริหาร	7	17.95
2. บรรณารักษ์	11	28.21
3. นักเอกสารสนเทศ	2	5.13
4. ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับห้องสมุด	19	48.72
รวม	39	100.00

ตาราง 6 (ต่อ)

สถานภาพทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับห้องสมุด		
1. ต่ำกว่า 5 ปี	10	25.64
2. 5 – 10 ปี	12	30.77
3. 11 – 15 ปี	8	20.51
4. 16 – 20 ปี	5	12.82
5. 21 – 25 ปี	1	2.56
6. 26 ปีขึ้นไป	3	7.69
รวม	39	100.00
ประสบการณ์การพัฒนา/ฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน เกี่ยวกับห้องสมุดในด้านใดบ้าง (ในช่วง พ.ศ. 2555 – ปัจจุบัน)		
1. การจัดการความรู้ (KM)	28	71.79
2. ห้องสมุดอัตโนมัติ	24	61.54
3. การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป	20	51.28
4. ห้องสมุดมีชีวิต	19	48.72
5. การบริการสารสนเทศ	18	46.15
6. การบริหารจัดการห้องสมุด	17	43.59
7. การวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากร	15	38.46
8. การศึกษา/การพัฒนา/การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	15	38.46
9. การวิจัยและการเขียนผลงานทางวิชาการ	14	35.90
10. การใช้ภาษาต่างประเทศ	14	35.90
11. ห้องสมุดดิจิทัล	10	25.64

จากตาราง 6 สถานภาพทั่วไปของผู้ให้บริการ พบว่า ส่วนใหญ่เป็น เพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 58.97

ด้านอายุ ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี คิดเป็นร้อยละ 58.97 รองลงมา คือ อายุระหว่าง 41-50 ปี คิดเป็นร้อยละ 25.64

ด้านวุฒิการศึกษาสูงสุด ส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 76.92 รองลงมาคือ ปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 12.82

ด้านสาขาวิชา ส่วนใหญ่จบสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ คิดเป็นร้อยละ 43.59 รองลงมาคือ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ คิดเป็นร้อยละ 35.90

หน่วยงานที่สังกัดส่วนใหญ่เป็นบุคลากรของศูนย์กลางมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา คิดเป็นร้อยละ 41.03 รองลงมาเป็นบุคลากรของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น คิดเป็นร้อยละ 25.64 วิทยาเขตสกลนคร คิดเป็นร้อยละ 23.04 และวิทยาเขตสุรินทร์ 10.26 ตามลำดับ

ด้านตำแหน่งงานในปัจจุบัน ส่วนใหญ่เป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 48.72 รองลงมาคือ บรรณารักษ์ คิดเป็นร้อยละ 28.21

ด้านประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับห้องสมุด ส่วนใหญ่ปฏิบัติงาน อยู่ระหว่าง 5-10 ปี คิดเป็นร้อยละ 30.77 รองลงมาคือต่ำกว่า 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 25.64

และผู้ตอบแบบสอบถามเคยมีประสบการณ์การพัฒนา/ฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน เกี่ยวกับห้องสมุด (ในช่วง พ.ศ. 2555 - ปัจจุบัน) ส่วนใหญ่เคยมีประสบการณ์ การพัฒนา/ฝึกอบรม/ศึกษาดูงานในด้านการจัดการความรู้ (KM) คิดเป็นร้อยละ 71.79 รองลงมาคืออบรมเรื่องห้องสมุดอัตโนมัติ คิดเป็นร้อยละ 61.54 การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป คิดเป็นร้อยละ 51.28 ตามลำดับ และเคยมีประสบการณ์การพัฒนา/ฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน ในด้านห้องสมุดดิจิทัล น้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 25.64

1.2 ความคิดเห็นของผู้ให้บริการที่มีต่อสมรรถนะทางวิชาชีพ
บรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้ให้บริการที่มีต่อ
สมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในภาพรวม (N = 39)

สมรรถนะ	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. ด้านความรู้ (Knowledge)			
1.1 ความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพบรรณารักษ์	4.27	0.62	มาก
1.2 ความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ	4.22	0.62	มาก
1.3 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศและความรู้	4.10	0.60	มาก
1.4 ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	4.23	0.61	มาก
1.5 ความรู้เกี่ยวกับการบริการห้องสมุดและสารสนเทศ	4.29	0.53	มาก
1.6 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการองค์กร	3.93	0.56	มาก
1.7 ความรู้เกี่ยวกับการวิจัยและการศึกษาผู้ใช้	3.94	0.65	มาก
1.8 การศึกษาต่อเนื่องและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	4.03	0.67	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม	4.14	0.47	มาก
2. ด้านทักษะ (Skills)			
2.1 ทักษะการบริการผู้ใช้	4.23	0.52	มาก
2.2 ทักษะการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	4.21	0.82	มาก
2.3 ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	4.36	0.51	มาก
2.4 ทักษะทางภาษาและการสื่อสาร	4.03	0.66	มาก
2.5 ทักษะการคิดวิเคราะห์	4.08	0.70	มาก
2.6 ทักษะการวางแผนและการบริหารจัดการ	4.05	0.55	มาก
2.7 ทักษะการสอนและฝึกอบรม	4.02	0.65	มาก
2.8 ทักษะด้านการจัดการความรู้	4.12	0.48	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม	4.15	0.48	มาก

ตาราง 7 (ต่อ)

สมรรถนะ	\bar{X}	S.D.	แปลผล
3. ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (Attribute)			
3.1 ภาวะผู้นำ	4.07	0.74	มาก
3.2 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์	4.17	0.67	มาก
3.3 จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ	4.34	0.72	มาก
3.4 ความสามารถในการปรับตัว	4.31	0.46	มาก
3.5 การจัดการตนเอง	4.23	0.82	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม	4.21	0.59	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวมทั้งสิ้น	4.16	0.48	มาก

จากตาราง 7 พบว่า ผู้ให้บริการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะทางวิชาชีพ บรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในภาพรวม สมรรถนะทุกด้าน อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 4.16$) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านที่มี ค่าเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปน้อย คือ **สมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (Attribute) ($\bar{X} = 4.21$)** รองลงมาคือ **สมรรถนะด้านทักษะ (Skills) ($\bar{X} = 4.15$)** และ **สมรรถนะด้านความรู้ (Knowledge) ($\bar{X} = 4.14$)**

โดย สมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล พบว่ามีสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ย สูงสุด 3 อันดับแรก คือ จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ($\bar{X} = 4.34$) ความสามารถในการปรับตัว ($\bar{X} = 4.31$) และการจัดการตนเอง ($\bar{X} = 4.23$) ตามลำดับ

สมรรถนะด้านทักษะ พบว่ามีสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.36$) ทักษะการบริการผู้ใช้ ($\bar{X} = 4.23$) และทักษะ การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.21$) ตามลำดับ

สมรรถนะด้านความรู้ พบว่ามีสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ ความรู้เกี่ยวกับการบริการห้องสมุดและสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.29$) ความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพ บรรณารักษ์ ($\bar{X} = 4.27$) และความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.23$) ตามลำดับ

โดยมีรายละเอียดความคิดเห็นของผู้ให้บริการในภาพแต่ละด้าน ดังแสดงใน ตาราง 8-10 ดังนี้

1.2.1 ด้านความรู้ (Knowledge)

ตาราง 8 ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้ให้บริการที่มีต่อสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์
ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในด้านความรู้ (N = 39)

ด้านความรู้	ความถี่/ ร้อยละ	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
1.1 ความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพบรรณารักษ์									
1.1.1 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับศาสตร์ในสาขา บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ห้องสมุด และความรู้	ความถี่ ร้อยละ	15 38.46	20 51.28	3 7.69	1 2.56	0 0.00	4.26	0.72	มาก
1.1.2 มีความรู้และเข้าใจทฤษฎีพื้นฐานทางวิชาชีพ จรรยาบรรณ/ค่านิยมของวิชาชีพและบทบาทของบรรณารักษ์	ความถี่ ร้อยละ	16 41.03	18 46.15	4 10.26	1 2.56	0 0.00	4.26	0.75	มาก
1.1.3 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายลิขสิทธิ์และทรัพย์สิน ทางปัญญาที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดและสารสนเทศ	ความถี่ ร้อยละ	18 46.15	18 46.15	2 5.13	1 2.56	0 0.00	4.36	0.71	มาก
1.1.4 มีความรู้และเข้าใจระบบงานห้องสมุด	ความถี่ ร้อยละ	18 46.15	18 46.15	3 7.69	0 0.00	0 0.00	4.38	0.63	มาก
1.1.5 มีความรู้และเข้าใจมาตรฐานการทำเครื่องมือสืบค้น สารสนเทศที่เป็นมาตรฐานสากล	ความถี่ ร้อยละ	11 28.21	24 61.54	4 10.26	0 0.00	0 0.00	4.18	0.60	มาก

ตาราง 8 (ต่อ)

ด้านความรู้	ความถี่/ ร้อยละ	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
1.1 ความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพบรรณารักษ์ (ต่อ)									
1.1.6 เผยแพร่องค์ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐานสากล	ความถี่ ร้อยละ	14 35.90	20 51.28	4 10.26	1 2.56	0 0.00	4.21	0.73	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							4.27	0.62	มาก
1.2 ความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ									
1.2.1 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ ประเภท และแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ	ความถี่ ร้อยละ	17 43.59	18 46.15	4 10.26	0 0.00	0 0.00	4.33	0.66	มาก
1.2.2 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากร สารสนเทศ ซึ่งประกอบด้วย การจัดการและพัฒนา การจัดเก็บ และสืบค้น การบริการและเผยแพร่	ความถี่ ร้อยละ	12 30.77	20 51.28	7 17.95	0 0.00	0 0.00	4.13	0.70	มาก
1.2.3 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากร สารสนเทศรูปแบบใหม่ๆ การเลือกวิธีการที่เหมาะสมสำหรับการ จัดการทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท และกลุ่มผู้ใช้ที่เป็น เป้าหมายต่างกัน	ความถี่ ร้อยละ	12 30.77	23 58.97	4 10.26	0 0.00	0 0.00	4.21	0.62	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							4.22	0.62	มาก

ตาราง 8 (ต่อ)

ด้านความรู้	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
1.3 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศและความรู้									
1.3.1 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับระบบสารสนเทศและระบบการจัดการสารสนเทศ	ความถี่ ร้อยละ	8 20.51	27 69.23	4 10.26	0 0.00	0 0.00	4.10	0.55	มาก
1.3.2 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดการสารสนเทศและความรู้	ความถี่ ร้อยละ	10 25.64	19 48.72	10 25.64	0 0.00	0 0.00	4.00	0.73	มาก
1.3.3 มีความรู้และเข้าใจวิธีการรวบรวมสารสนเทศจากแหล่งสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง	ความถี่ ร้อยละ	17 43.59	16 41.03	6 15.38	0 0.00	0 0.00	4.28	0.72	มาก
1.3.4 มีความรู้และเข้าใจวิธีการจัดเก็บสารสนเทศอย่างเป็นระบบ การสืบค้นนำกลับมาใช้ และการนำเสนอสารสนเทศที่เหมาะสมกับผู้ใช้แต่ละกลุ่ม	ความถี่ ร้อยละ	16 41.03	15 38.46	8 20.51	0 0.00	0 0.00	4.21	0.77	มาก
1.3.5 มีความรู้และเข้าใจวิธีการจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ พัฒนาต่อยอดด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม เพื่อให้เป็นแหล่งสารสนเทศที่มีคุณภาพและเป็นมาตรฐานสากล	ความถี่ ร้อยละ	10 25.64	15 38.46	14 35.90	0 0.00	0 0.00	3.90	0.79	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							4.10	0.60	มาก

ตาราง 8 (ต่อ)

ด้านความรู้	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
1.4 ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ									
1.4.1 มีความรู้และเข้าใจเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการดำเนินงานห้องสมุดและองค์กรสารสนเทศ	ความถี่ ร้อยละ	22 56.41	11 28.21	5 12.82	1 2.56	0 0.00	4.38	0.82	มาก
1.4.2 มีความรู้และเข้าใจเทคโนโลยีสารสนเทศและผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศต่อวิชาชีพ สังคม และประเทศชาติโดยรวม	ความถี่ ร้อยละ	16 41.03	20 51.28	3 7.69	0 0.00	0 0.00	4.33	0.62	มาก
1.4.3 มีความรู้และเข้าใจนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการพัฒนาอย่างรวดเร็วและการบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในห้องสมุดให้เกิดการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	13 33.33	22 56.41	4 10.26	0 0.00	0 0.00	4.23	0.63	มาก
1.4.4 ประเมินสมรรถนะและคุณสมบัติของอุปกรณ์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ความถี่ ร้อยละ	14 35.90	16 41.03	8 20.51	1 2.56	0 0.00	4.10	0.82	มาก

ตาราง 8 (ต่อ)

ด้านความรู้	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
1.4 ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (ต่อ)									
1.4.5 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับประเด็นด้านกฎหมายและ จรรยาบรรณการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	ความถี่ ร้อยละ	9 23.08	26 66.67	3 7.69	1 2.56	0 0.00	4.08	0.74	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							4.23	0.61	มาก
1.5 ความรู้เกี่ยวกับการบริการห้องสมุดและสารสนเทศ									
1.5.1 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ ทฤษฎี และเทคนิค การบริการ	ความถี่ ร้อยละ	15 38.46	22 56.41	0 0.00	2 5.13	0 0.00	4.28	0.72	มาก
1.5.2 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการบริการเชิงรุกและ บทบาทห้องสมุดในการให้บริการแก่ผู้ใช้ เช่น บริการห้องสมุด เคลื่อนที่ บริการแจ้งข่าวสาร เป็นต้น	ความถี่ ร้อยละ	17 43.59	19 48.72	2 5.13	1 2.56	0 0.00	4.33	0.70	มาก
1.5.3 มีความรู้และเข้าใจการบริการห้องสมุดและสารสนเทศที่มี ประสิทธิภาพและการเลือกใช้บริการให้เหมาะสมกับความต้องการ ผู้ใช้	ความถี่ ร้อยละ	20 51.28	14 35.90	5 12.82	0 0.00	0 0.00	4.38	.071	มาก

ตาราง 8 (ต่อ)

ด้านความรู้	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1.5 ความรู้เกี่ยวกับการบริการห้องสมุดและสารสนเทศ (ต่อ)									
1.5.4 มีความรู้และเข้าใจการศึกษาผู้ใช้เพื่อประเมินประสิทธิภาพการให้บริการ นำผลมาพัฒนาการบริการให้มีคุณภาพในทุกด้าน	ความถี่ ร้อยละ	9 23.08	28 71.79	2 5.13	0 0.00	0 0.00	4.18	0.51	มาก
1.5.5 ประยุกต์ใช้นวัตกรรมใหม่ๆ ในการบริการสารสนเทศ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร ระบบการบริการ และผลิตภัณฑ์ขององค์กร	ความถี่ ร้อยละ	12 30.77	25 64.10	2 5.13	0 0.00	0 0.00	4.26	0.55	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							4.29	0.53	มาก
1.6 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการองค์กร									
1.6.1 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ ทฤษฎีการบริหารองค์กรสมัยใหม่ เพื่อพัฒนาห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ สู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	ความถี่ ร้อยละ	7 17.95	27 69.23	5 12.82	0 0.00	0 0.00	4.05	0.56	มาก
1.6.2 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการบริหารห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	ความถี่ ร้อยละ	10 25.64	18 46.15	11 28.21	0 0.00	0 0.00	3.97	0.74	มาก

ตาราง 8 (ต่อ)

ด้านความรู้	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1.6 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการองค์กร (ต่อ)									
1.6.3 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพองค์กร การประกันและประเมินคุณภาพองค์กร	ความถี่ ร้อยละ	4 10.26	22 56.41	13 33.33	0 0.00	0 0.00	3.77	0.63	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							3.93	0.56	มาก
1.7 ความรู้เกี่ยวกับการวิจัยและการศึกษาผู้ใช้									
1.7.1 รู้จักผู้ใช้และเข้าใจพฤติกรรมการใช้สารสนเทศของผู้ใช้	ความถี่ ร้อยละ	9 23.08	21 53.85	9 23.08	0 0.00	0 0.00	4.00	0.69	มาก
1.7.2 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการวิจัยและวิธีการศึกษาผู้ใช้	ความถี่ ร้อยละ	7 17.95	24 61.54	8 20.51	0 0.00	0 0.00	3.97	0.63	มาก
1.7.3 มีความรู้และเข้าใจการศึกษาผู้ใช้ การวิเคราะห์พฤติกรรม การใช้สารสนเทศ และความต้องการสารสนเทศของผู้ใช้	ความถี่ ร้อยละ	11 28.21	15 38.46	13 33.33	0 0.00	0 0.00	3.95	0.79	มาก
1.7.4 วิเคราะห์และประเมินผลการทำงานด้านต่างๆ ของ ห้องสมุดและนำมาใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการบริการของ ห้องสมุดอย่างเหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	8 20.51	16 41.03	15 38.46	0 0.00	0 0.00	3.82	0.76	มาก

ตาราง 8 (ต่อ)

ด้านความรู้	ความถี่/ ร้อยละ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1.7 ความรู้เกี่ยวกับการวิจัยและการศึกษาผู้ใช้ (ต่อ)									
1.7.5 มีความรู้และเข้าใจการเผยแพร่และสร้างผลงานวิจัยเพื่อตีพิมพ์และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลการวิจัย	ความถี่ ร้อยละ	13 33.33	11 28.21	15 38.46	0 0.00	0 0.00	3.95	0.86	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							3.94	0.65	มาก
1.8 การศึกษาต่อเนื่องและการเรียนรู้ตลอดชีวิต									
1.8.1 รู้จักผู้ใช้และเข้าใจเกี่ยวกับความจำเป็นของการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของผู้ปฏิบัติงานในท้องสมุทและการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศอื่นๆ	ความถี่ ร้อยละ	15 38.46	20 51.28	4 10.26	0 0.00	0 0.00	4.28	0.65	มาก
1.8.2 มีความรู้และเข้าใจบทบาทของท้องสมุทในการส่งเสริม สนับสนุนให้ท้องสมุทมีการบริการและกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างต่อเนื่อง	ความถี่ ร้อยละ	10 25.64	23 59.97	6 15.38	0 0.00	0 0.00	4.10	0.64	มาก
1.8.3 มีความรู้และเข้าใจทฤษฎีการเรียนรู้ วิธีการสอน การวัดผล และการประยุกต์ความรู้ด้านการสอนมาใช้ในกิจกรรมของท้องสมุทและการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศ	ความถี่ ร้อยละ	6 15.38	26 66.67	5 12.82	0 0.00	2 5.13	3.87	0.86	มาก

ตาราง 8 (ต่อ)

ด้านความรู้	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1.8 การศึกษาต่อเนื่องและการเรียนรู้ตลอดชีวิต (ต่อ)									
1.8.4 มีความรู้และเข้าใจการจัดกิจกรรมการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ที่เหมาะสมกับผู้ใช้แต่ละกลุ่มที่มีภูมิหลังและความต้องการแตกต่างกัน	ความถี่ ร้อยละ	9 23.08	21 53.85	6 15.38	1 2.56	2 5.13	3.87	0.98	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							4.03	0.67	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวมทั้งสิ้น							4.14	0.47	มาก

จากตาราง 8 พบว่า ผู้ให้บริการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในด้านความรู้ ภาพรวมทุกหัวข้อ และข้อย่อย อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 4.14$) เมื่อพิจารณาหัวข้อสมรรถนะด้านความรู้ พบว่า หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ **ความรู้เกี่ยวกับการบริการห้องสมุดและสารสนเทศ** ($\bar{X} = 4.29$) รองลงมาคือ **ความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพบรรณารักษ์** ($\bar{X} = 4.27$) และ**ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ** ($\bar{X} = 4.23$)

โดย ความรู้เกี่ยวกับการบริการห้องสมุดและสารสนเทศ พบว่ามีข้อย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ มีความรู้และเข้าใจในการบริการห้องสมุดและสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพและการเลือกใช้บริการให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{X} = 4.38$) มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการบริการเชิงรุกและบทบาทห้องสมุดในการให้บริการแก่ผู้ใช้ เช่น บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ บริการแจ้งข่าวสาร เป็นต้น ($\bar{X} = 4.33$) และมีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ ทฤษฎี และเทคนิคการบริการ ($\bar{X} = 4.28$) ตามลำดับ

ความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพบรรณารักษ์ พบว่ามีข้อย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ มีความรู้และเข้าใจในในระบบงานห้องสมุด ($\bar{X} = 4.38$) มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดและสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.36$) และมีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับศาสตร์ในสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ห้องสมุดและความรู้ ($\bar{X} = 4.26$) ตามลำดับ

ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่ามีข้อย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ มีความรู้และเข้าใจเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการดำเนินงานห้องสมุดและองค์กรสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.38$) มีความรู้และเข้าใจเทคโนโลยีสารสนเทศและผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศต่อวิชาชีพ สังคม และประเทศชาติโดยรวม ($\bar{X} = 4.33$) และมีความรู้และเข้าใจนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการพัฒนาอย่างรวดเร็วและการ บูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในห้องสมุดให้เกิดการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 4.23$) ตามลำดับ

1.2.2 ด้านทักษะ (Skills)

ตาราง 9 ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้ให้บริการที่มีต่อสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์
ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในด้านทักษะ (N = 39)

ด้านทักษะ	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
2.1 ทักษะการบริการผู้ใช้									
2.1.1 สามารถให้บริการข่าวสาร ความรู้ บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้าแก่ผู้ใช้บริการ	ความถี่ ร้อยละ	17 43.59	20 51.28	2 5.13	0 0.00	0 0.00	4.38	0.59	มาก
2.1.2 สามารถให้คำแนะนำและตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูล การใช้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดแก่ผู้ใช้บริการได้อย่าง ถูกต้อง เหมาะสมกับกลุ่มผู้ใช้ และตรงตามความต้องการ	ความถี่ ร้อยละ	16 41.03	19 48.72	2 5.13	2 5.13	0 0.00	4.26	0.79	มาก
2.1.3 สามารถให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเพื่อให้ การทำงานของบริการสารสนเทศเป็นไปอย่างถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ	ความถี่ ร้อยละ	12 30.77	21 53.85	6 15.38	0 0.00	0 0.00	4.15	0.67	มาก
2.1.4 สามารถวางแผนด้านการตลาดสำหรับการบริการ สารสนเทศ	ความถี่ ร้อยละ	9 23.08	22 56.41	6 15.38	2 5.13	0 0.00	3.97	0.78	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้านทักษะ	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
2.1 ทักษะการบริการผู้ใช้ (ต่อ)									
2.1.5 สามารถศึกษา วิเคราะห์วิธีการและเทคนิคใหม่ๆ เพื่อประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการบริการสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	17 43.59	14 35.90	8 20.51	0 0.00	0 0.00	4.23	0.78	มาก
2.1.6 สามารถนำความรู้และประสบการณ์มาปรับปรุงการบริการให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น	ความถี่ ร้อยละ	17 43.59	20 51.28	2 5.13	0 0.00	0 0.00	4.38	0.59	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							4.23	0.52	มาก
2.2 ทักษะการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ									
2.2.1 สามารถจัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ทำรายการบรรณานุกรม ตระขีและสาระสังเขป และบันทึกลงฐานข้อมูลของระบบห้องสมุดเพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ	ความถี่ ร้อยละ	17 43.59	17 43.59	3 7.69	0 0.00	2 5.13	4.21	0.98	มาก
2.2.2 สามารถวิเคราะห์และระบุปัญหาและสาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงานได้	ความถี่ ร้อยละ	17 43.59	16 41.03	4 10.26	0 0.00	2 5.13	4.18	1.00	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้านทักษะ	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
2.2 ทักษะการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ (ต่อ)									
2.2.3 สามารถปรับปรุงกระบวนการ วิธีการจัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ทำรายการบรรณานุกรม ดรรชนี และสาระสังเขป และบันทึกลงฐานข้อมูลของระบบห้องสมุดเพื่อให้การปฏิบัติงานดีขึ้น	ความถี่ ร้อยละ	18 46.15	16 41.03	3 7.69	0 0.00	2 5.13	4.23	0.99	มาก
2.2.4 สามารถวิเคราะห์และประเมินทรัพยากรสารสนเทศทั้งด้านคุณภาพ ปริมาณ และความคุ้มค่า	ความถี่ ร้อยละ	15 38.46	19 48.72	3 7.69	0 0.00	2 5.13	4.15	0.96	มาก
2.2.5 สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยเพื่อปรับปรุงการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	ความถี่ ร้อยละ	15 38.46	22 56.41	2 5.13	0 0.00	0 0.00	4.33	0.58	มาก
2.2.6 สามารถวางหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์และประเมินคุณค่าทรัพยากรสารสนเทศเพื่อเป็นแนวทางในการจัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ทำรายการบรรณานุกรม ดรรชนี และสาระสังเขปให้ถูกต้องตามหลักวิชาการและเป็นมาตรฐานสากล	ความถี่ ร้อยละ	17 43.59	16 41.03	4 10.26	0 0.00	2 5.13	4.18	1.00	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							4.21	0.82	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้านทักษะ	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
2.3 ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ									
2.3.1 สามารถใช้อินเทอร์เน็ตในการทำงานและบริการผู้ใช้	ความถี่ ร้อยละ	24 61.54	13 33.33	2 5.13	0 0.00	0 0.00	4.56	0.60	มากที่สุด
2.3.2 สามารถใช้สื่อสังคมออนไลน์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ดี เช่น Website, E-Mail, Facebook, Line เป็นต้น	ความถี่ ร้อยละ	27 69.23	10 25.64	2 5.13	0 0.00	0 0.00	4.64	0.58	มากที่สุด
2.3.3 เข้าใจและสามารถอธิบายคำศัพท์เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศได้	ความถี่ ร้อยละ	13 33.33	23 58.97	2 5.13	1 2.56	0 0.00	4.23	0.67	มาก
2.3.4 สามารถใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงในการ ปฏิบัติงาน การจัดการด้านฐานข้อมูลและเครือข่ายได้ โดย สอบถามหรือขอคำแนะนำจากผู้มีความรู้และมีประสบการณ์	ความถี่ ร้อยละ	15 38.46	22 56.41	2 5.13	0 0.00	0 0.00	4.33	0.58	มาก
2.3.5 สามารถใช้โปรแกรมประยุกต์ในการปฏิบัติงานทั้งด้าน การทำงานเอกสาร ตาราง การนำเสนอ และฐานข้อมูลได้อย่าง เหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	19 48.72	18 46.15	2 5.13	0 0.00	0 0.00	4.44	0.60	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้านทักษะ	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
2.3 ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ต่อ)									
2.3.6 สามารถวิเคราะห์ระบบงาน แก้ปัญหา และหาวิธีการควบคุมและป้องกันปัญหาได้	ความถี่ ร้อยละ	18 46.15	19 48.72	2 5.13	0 0.00	0 0.00	4.41	0.60	มาก
2.3.7 สามารถจัดการด้านฐานข้อมูลและเครือข่ายได้อย่างเหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	10 25.64	23 58.97	6 15.38	0 0.00	0 0.00	4.10	0.64	มาก
2.3.8 สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยเพื่อปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น	ความถี่ ร้อยละ	16 41.03	21 53.85	2 5.13	0 0.00	0 0.00	4.36	0.58	มาก
2.3.9 สามารถถ่ายทอดความรู้ความสามารถ แลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศกับเพื่อนร่วมงานและบุคคลอื่นๆ ได้	ความถี่ ร้อยละ	12 30.77	25 64.10	2 5.13	0 0.00	0 0.00	4.26	0.55	มาก
2.3.10 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการเพิ่มมูลค่าในองค์กร เช่น การรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอผ่านเว็บไซต์ บทความออนไลน์ เป็นต้น	ความถี่ ร้อยละ	12 30.77	25 64.10	2 5.13	0 0.00	0 0.00	4.26	0.55	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							4.36	0.51	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้านทักษะ	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
2.4 ทักษะทางภาษาและการสื่อสาร									
2.4.1 สามารถใช้ภาษาไทยเพื่อการติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การฟังและจับประเด็นเนื้อหาได้ถูกต้อง การใช้คำพูด การเขียน หรือวิธีการสื่อสารได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	16 41.03	17 43.59	4 10.26	0 0.00	2 5.13	4.15	0.99	มาก
2.4.2 สามารถรับฟังความคิดเห็นและตอบข้อซักถาม อธิบายรายละเอียดเนื้อหาที่ต้องการสื่อสารได้	ความถี่ ร้อยละ	18 46.15	15 38.46	4 10.26	2 5.13	0 0.00	4.26	0.85	มาก
2.4.3 สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารหรือภาษาต่างประเทศอื่นๆ อย่างน้อย 1 ภาษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ความถี่ ร้อยละ	6 15.38	13 33.33	18 46.15	1 2.56	1 2.56	3.56	0.88	มาก
2.4.4 สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการสื่อสารหรือประยุกต์ใช้เครื่องมือในการสื่อสารที่เหมาะสมกับเรื่องที่สื่อสาร	ความถี่ ร้อยละ	10 25.64	24 61.54	4 10.26	1 2.56	0 0.00	4.10	0.68	มาก
2.4.5 สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่มีมาประยุกต์ใช้พัฒนารูปแบบหรือวิธีการสื่อสารใหม่ๆ ได้อย่างเหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	13 33.33	19 48.72	7 17.95	0 0.00	0 0.00	4.15	0.71	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้านทักษะ	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
2.4 ทักษะทางภาษาและการสื่อสาร (ต่อ)									
2.4.6 สามารถนำข้อมูลที่ซับซ้อนและยากแก่การเข้าใจมา ถ่ายทอดให้เข้าใจได้ถูกต้องตรงกันได้อย่างเหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	9 23.08	24 61.54	4 10.26	0 0.00	2 5.13	3.97	0.90	มาก
2.4.7 สามารถสื่อสารในเรื่องที่มีความละเอียดอ่อนต่อ ความรู้สึกหรือมีผลกระทบรุนแรงได้	ความถี่ ร้อยละ	8 20.51	26 66.67	3 7.69	0 0.00	2 5.13	3.97	0.87	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							4.03	0.66	มาก
2.5 ทักษะการคิดวิเคราะห์									
2.5.1 สามารถรวบรวมข้อมูลรายละเอียดของปัญหาได้อย่าง ถูกต้องครบถ้วน	ความถี่ ร้อยละ	10 25.64	26 66.67	1 2.56	0 0.00	2 5.13	4.08	0.87	มาก
2.5.2 สามารถอธิบายถึงปัญหาและแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นได้ โดย การสอบถาม ขอคำปรึกษาหรือคำแนะนำจากผู้ที่มีความรู้และ ประสบการณ์	ความถี่ ร้อยละ	15 38.46	18 46.15	4 10.26	0 0.00	2 5.13	4.13	0.98	มาก
2.5.3 สามารถคิดวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาได้อย่างถูกต้อง	ความถี่ ร้อยละ	7 17.95	28 71.79	4 10.26	0 0.00	0 0.00	4.08	0.53	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้านทักษะ	ความถี่/ ร้อยละ	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
2.5 ทักษะการคิดวิเคราะห์ (ต่อ)									
2.5.4 สามารถคิดวิเคราะห์ วางแผนแก้ไขปัญหาและหาแนวทางเพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้	ความถี่ ร้อยละ	10 25.64	25 64.10	4 10.26	0 0.00	0 0.00	4.15	0.59	มาก
2.5.5 สามารถให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่ผู้อื่นในการคิดวิเคราะห์ แก้ไขปัญหาและตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติที่เป็นไปได้อย่างมีเหตุผลและเหมาะสมตามสถานการณ์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ	ความถี่ ร้อยละ	11 28.21	18 46.15	8 20.51	2 5.13	0 0.00	3.97	0.84	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							4.08	0.70	มาก
2.6 ทักษะการวางแผนและการบริหารจัดการ									
2.6.1 สามารถเลือกใช้ข้อมูลในการวางแผนและการจัดการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	6 15.38	26 66.67	5 12.82	2 5.13	0 0.00	3.92	0.70	มาก
2.6.2 สามารถอธิบายในรายละเอียดของเรื่องที่ต้องการวางแผนและการจัดการได้อย่างถูกต้อง	ความถี่ ร้อยละ	8 20.51	27 69.23	2 5.13	2 5.13	0 0.00	4.05	0.69	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้านทักษะ	ความถี่/ ร้อยละ	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
2.6 ทักษะการวางแผนและการบริหารจัดการ (ต่อ)									
2.6.3 สามารถวางแผนและจัดการได้อย่างรอบคอบเหมาะสม โดยขอคำแนะนำจากผู้มีความรู้และประสบการณ์บางครั้ง	ความถี่ ร้อยละ	5 12.82	30 76.92	2 5.13	2 5.13	0 0.00	3.97	0.63	มาก
2.6.4 สามารถปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานได้ตามสถานการณ์	ความถี่ ร้อยละ	14 35.90	21 53.85	4 10.26	0 0.00	0 0.00	4.26	0.64	มาก
2.6.5 สามารถจัดการเวลาและจัดลำดับความสำคัญของงาน	ความถี่ ร้อยละ	10 25.64	21 53.85	6 15.38	0 0.00	2 5.13	3.95	0.94	มาก
2.6.6 สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือในการวางแผนและจัดการ เพื่อช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้	ความถี่ ร้อยละ	11 28.21	27 69.23	1 2.56	0 0.00	0 0.00	4.26	0.50	มาก
2.6.7 สามารถคาดการณ์และทำนายการเปลี่ยนแปลงทั้งภายใน และภายนอก แนวโน้มและที่มีอิทธิพลต่อการวางแผนและการ จัดการได้	ความถี่ ร้อยละ	6 15.38	28 71.79	3 7.69	0 0.00	2 5.13	3.92	0.84	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							4.05	0.55	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้านทักษะ	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
2.7 ทักษะการสอนและฝึกอบรม									
2.7.1 สามารถอธิบายวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสิ่งที่จะสอนและฝึกอบรม	ความถี่ ร้อยละ	10 25.64	21 53.85	6 15.38	0 0.00	2 5.13	3.95	0.94	มาก
2.7.2 เข้าใจถึงความคาดหวังหรือความต้องการของผู้เรียน/ผู้เข้าฝึกอบรม	ความถี่ ร้อยละ	7 17.95	25 64.10	5 12.82	0 0.00	2 5.13	3.90	0.88	มาก
2.7.3 สามารถวิเคราะห์ผู้เรียน/ผู้เข้าฝึกอบรมและสามารถเลือกใช้เทคนิค วิธีการสอนและฝึกอบรมได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	13 33.33	22 56.41	2 5.13	0 0.00	2 5.13	4.13	0.92	มาก
2.7.4 สามารถให้คำแนะนำเพิ่มเติมเรื่องอื่นนอกเหนือจากที่สอนและฝึกอบรมได้	ความถี่ ร้อยละ	7 17.95	23 58.97	7 17.95	0 0.00	2 5.13	3.85	0.90	มาก
2.7.5 สามารถถ่ายทอดความรู้และสอนงานได้	ความถี่ ร้อยละ	9 23.08	24 61.54	6 15.38	0 0.00	0 0.00	4.08	0.62	มาก
2.7.6 สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการสอน/การฝึกอบรม ตามความสามารถในการรับรู้ของผู้เรียน/ผู้เข้าฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	10 25.64	20 51.28	9 23.08	0 0.00	0 0.00	4.03	0.71	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้านทักษะ	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
2.7 ทักษะการสอนและฝึกอบรม (ต่อ)									
2.7.7 สามารถค้นคว้าวิจัยเพื่อพัฒนารูปแบบหรือวิธีการใหม่ๆ ใน การสอนและฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสมกับบุคคลและกลุ่มบุคคล	ความถี่ ร้อยละ	14 35.90	20 51.28	5 12.82	0 0.00	0 0.00	4.23	0.67	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							4.02	0.65	มาก
2.8 ทักษะด้านการจัดการความรู้									
2.8.1 สามารถสืบค้นและเข้าถึงแหล่งความรู้ภายในและภายนอก องค์กร	ความถี่ ร้อยละ	19 48.72	19 48.72	1 2.56	0 0.00	0 0.00	4.46	0.56	มาก
2.8.2 สามารถสร้างองค์ความรู้ของตนเองและสามารถแบ่งปัน หรือถ่ายทอดความรู้ของตนเองได้	ความถี่ ร้อยละ	10 25.64	25 64.10	2 5.13	2 5.13	0 0.00	4.10	0.72	มาก
2.8.3 สามารถสร้างองค์ความรู้ขององค์กรได้ และนำองค์ความรู้ ที่จำเป็นสำหรับองค์กรไปใช้	ความถี่ ร้อยละ	6 15.38	27 69.23	4 10.26	2 5.13	0 0.00	3.95	0.69	มาก
2.8.4 สามารถให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับกระบวนการจัดการ ความรู้ไปใช้ในการปรับปรุงการทำงานได้อย่างเหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	6 15.38	27 69.23	4 10.26	2 5.13	0 0.00	3.95	0.69	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้านทักษะ	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปลผล
2.8 ทักษะด้านการจัดการความรู้ (ต่อ)									
2.8.5 สามารถสร้างเครือข่ายความรู้ทั้งภายในและภายนอก องค์กร	ความถี่ ร้อยละ	8 20.51	25 64.10	6 15.38	0 0.00	0 0.00	4.05	0.61	มาก
2.8.6 สามารถถ่ายทอดความรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ เกี่ยวกับการจัดการความรู้ให้แก่เพื่อนร่วมงานหรือบุคคลอื่นได้	ความถี่ ร้อยละ	12 30.77	24 61.54	3 7.69	0 0.00	0 0.00	4.23	0.58	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							4.12	0.48	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวมทั้งสิ้น							4.15	0.48	มาก

จากตาราง 9 พบว่า ผู้ให้บริการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในด้านทักษะ ภาพรวมทุกหัวข้อ และข้อย่อย อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 4.15$) เมื่อพิจารณาหัวข้อสมรรถนะด้านทักษะ พบว่า หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ **ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ** ($\bar{X} = 4.36$) รองลงมา คือ **ทักษะการบริการผู้ใช้** ($\bar{X} = 4.23$) และ **ทักษะการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ** ($\bar{X} = 4.21$)

โดย ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่า มีข้อย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ สามารถใช้สื่อออนไลน์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี เช่น Website, E-Mail, Facebook, Line เป็นต้น ($\bar{X} = 4.64$) สามารถใช้อินเทอร์เน็ตในการทำงานและบริการผู้ใช้ ($\bar{X} = 4.56$) และสามารถใช้อุปกรณ์ประยุกต์ในการปฏิบัติงานทั้งด้านการงานเอกสาร ตาราง การนำเสนอ และฐานข้อมูลได้อย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 4.44$) ตามลำดับ

ทักษะการบริการผู้ใช้ พบว่า มีข้อย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ สามารถให้บริการข่าวสาร ความรู้ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าแก่ผู้ใช้บริการ ($\bar{X} = 4.38$) สามารถนำความรู้และประสบการณ์มาปรับปรุงการบริการให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น ($\bar{X} = 4.38$) และสามารถให้คำแนะนำและตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูลการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดแก่ผู้ใช้บริการได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับกลุ่มผู้ใช้และตรงตามความต้องการ ($\bar{X} = 4.26$) ตามลำดับ

ทักษะการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า มีข้อย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยเพื่อปรับปรุงการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.33$) สามารถปรับปรุงกระบวนการ วิธีการจัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ทำรายการบรรณานุกรม ตรีชนี สารระสังเขป และบันทึกหลักฐานข้อมูลของระบบห้องสมุดเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานดีขึ้น ($\bar{X} = 4.23$) และสามารถจัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ทำรายการบรรณานุกรม ตรีชนีและสารระสังเขป และบันทึกหลักฐานข้อมูลของระบบห้องสมุดเพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ ($\bar{X} = 4.21$) ตามลำดับ

1.1.3 ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (Attribute)

ตาราง 10 ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้ให้บริการที่มีต่อสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์
ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (N = 39)

ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
3.1 ภาวะผู้นำ									
3.1.1 เข้าใจหน้าที่ความรับผิดชอบต่องานของตนเองและ ผู้ร่วมงาน มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ	ความถี่ ร้อยละ	15 38.46	15 38.46	8 20.51	1 2.56	0 0.00	4.13	0.83	มาก
3.1.2 มีความมั่นคงทางอารมณ์ เชื่อมมั่นในตนเอง กล้าคิด กล้า ตัดสินใจและแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล ยอมรับฟังความ คิดเห็นของผู้อื่นและให้โอกาสผู้ร่วมงานได้แสดงความคิดเห็น	ความถี่ ร้อยละ	11 28.21	16 41.03	8 20.51	2 5.13	2 5.13	3.82	1.07	มาก
3.1.3 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ นำเทคนิคและวิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการดำเนินงาน มีการให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงานและมี ไหวพริบปฏิภาณในการแก้ปัญหาอุปสรรคระหว่างการทำงาน ภายใต้สภาวะกดดันและเมื่อมีความเปลี่ยนแปลง	ความถี่ ร้อยละ	14 35.90	18 46.15	7 17.95	0 0.00	0 0.00	4.18	0.72	มาก

ตาราง 10 (ต่อ)

ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
3.1 ภาวะผู้นำ (ต่อ)									
3.1.4 มีน้ำใจต่อผู้ร่วมงาน มีความไว้วางใจและน่าเชื่อถือ มีความ ยุติธรรมในการติดตามและประเมินผลงาน	ความถี่ ร้อยละ	13 33.33	18 46.15	8 20.51	0 0.00	0 0.00	4.13	0.73	มาก
3.1.5 เป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ และ จงใจ กระตุ้นให้ผู้ร่วมงานร่วมมือปฏิบัติงานอย่างเต็มที่	ความถี่ ร้อยละ	13 33.33	18 46.15	6 15.38	2 5.13	0 0.00	4.08	0.84	มาก
3.1.6 มีวิจาร์ณญาณในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้องทันต่อเหตุการณ์ มองการณ์ไกลและมีความรู้ความสามารถในเรื่องต่างๆ	ความถี่ ร้อยละ	12 30.77	19 48.72	8 20.51	0 0.00	0 0.00	4.10	0.72	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							4.07	0.74	มาก
3.2 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์									
3.2.1 มีความรับผิดชอบ อดทนในการทำงาน พยายามทำงานอย่าง ไม่ย่อท้อ มีความตั้งใจและมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ	ความถี่ ร้อยละ	19 48.72	28 43.59	3 7.69	0 0.00	0 0.00	4.41	0.64	มาก
3.2.2 เป็นผู้ทำงานอย่างมีการวางแผนงาน มีความมานะที่จะแก้ไข ปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้น	ความถี่ ร้อยละ	15 38.46	16 41.03	6 15.38	2 5.13	0 0.00	4.13	0.86	มาก

ตาราง 10 (ต่อ)

ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
3.2 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (ต่อ)									
3.2.3 เป็นผู้ที่ตั้งเป้าหมายและความคาดหวังในงานที่ทำให้สูง	ความถี่ ร้อยละ	9 23.08	24 61.54	4 10.26	0 0.00	2 5.13	3.97	0.90	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							4.17	0.67	มาก
3.3 จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ									
3.3.1 ทำงานโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	ความถี่ ร้อยละ	18 46.15	19 48.72	2 5.13	0 0.00	0 0.00	4.41	0.60	มาก
3.3.2 มีความโปร่งใสในการทำงาน เต็มใจและยอมรับการตรวจสอบในการปฏิบัติงาน	ความถี่ ร้อยละ	19 48.72	16 41.03	2 5.13	0 0.00	2 5.13	4.28	0.97	มาก
3.3.3 มีแนวทางการทำงานที่ชัดเจน มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้งานมีมาตรฐานและมีคุณภาพ	ความถี่ ร้อยละ	20 51.28	16 41.03	1 2.56	0 0.00	2 5.13	4.33	0.96	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							4.34	0.72	มาก

ตาราง 10 (ต่อ)

ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
3.4 ความสามารถในการปรับตัว									
3.4.1 เปิดใจรับรู้และเรียนรู้การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ต่างๆ เข้าใจและยอมรับกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นและความท้าทายใหม่ๆ	ความถี่ ร้อยละ	17 43.59	21 53.85	1 2.56	0 0.00	0 0.00	4.41	0.55	มาก
3.4.2 มีความเต็มใจและยอมรับที่จะทดลองปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง สามารถปรับตัวอย่างรวดเร็วเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป	ความถี่ ร้อยละ	11 28.21	27 69.23	1 2.56	0 0.00	0 0.00	4.26	0.50	มาก
3.4.3 สามารถคิดอย่างมีเหตุผลในการจัดการกับความเปลี่ยนแปลงที่หลากหลาย มีความรับผิดชอบต่อผลการตัดสินใจ	ความถี่ ร้อยละ	14 35.90	22 56.41	1 2.56	0 0.00	2 5.13	4.18	0.91	มาก
3.4.4 สามารถปฏิบัติงานได้หลากหลายภายใต้สถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่หลากหลาย	ความถี่ ร้อยละ	17 43.59	21 53.85	1 2.56	0 0.00	0 0.00	4.41	0.55	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							4.31	0.46	มาก

ตาราง 10 (ต่อ)

ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
3.5 การจัดการตนเอง									
3.5.1 มีความรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง รู้จักคุณค่าของ ตนเองและกล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	18 46.15	17 43.59	2 5.13	0 0.00	2 5.13	4.26	0.97	มาก
3.5.2 มีการประเมินพฤติกรรมหรือการกระทำของตนเอง และสามารถปรับปรุงการกระทำของตนเองให้ดีขึ้นได้	ความถี่ ร้อยละ	14 35.90	21 53.85	4 10.26	0 0.00	0 0.00	4.26	0.64	มาก
3.5.3 สามารถควบคุมและรักษาพฤติกรรมที่ดีจนผู้อื่นเอาเป็น แบบอย่างได้	ความถี่ ร้อยละ	15 38.46	20 51.28	2 5.13	0 0.00	2 5.13	4.18	0.94	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							4.23	0.82	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวมทั้งสิ้น							4.21	0.59	มาก

จากตาราง 10 พบว่า ผู้ให้บริการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ภาพรวมทุกหัวข้อ และข้อย่อย อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 4.21$) เมื่อพิจารณาหัวข้อสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล พบว่า หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ **จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ** ($\bar{X} = 4.34$) รองลงมา คือ **ความสามารถในการปรับตัว** ($\bar{X} = 4.31$) และ **การจัดการตนเอง** ($\bar{X} = 4.23$)

โดย จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ พบว่า มีข้อย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ ทำงานโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ($\bar{X} = 4.41$) มีแนวทางการทำงานที่ชัดเจน มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อให้งานมีมาตรฐานและมีคุณภาพ ($\bar{X} = 4.33$) และมีความโปร่งใสในการทำงาน เต็มใจและยอมรับการตรวจสอบในการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.28$) ตามลำดับ

ความสามารถในการปรับตัว พบว่า มีข้อย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ เปิดใจรับรู้และเรียนรู้การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ต่างๆ เข้าใจและยอมรับกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นและความท้าทายใหม่ๆ ($\bar{X} = 4.41$) สามารถปฏิบัติงานได้หลากหลายภายใต้สถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่หลากหลาย ($\bar{X} = 4.41$) และมีความเต็มใจและยอมรับที่จะทดลองปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง สามารถปรับตัวอย่างรวดเร็วเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ($\bar{X} = 4.26$) ตามลำดับ

การจัดการตนเอง พบว่า มีข้อย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ มีการประเมินพฤติกรรมหรือการกระทำของตนเอง และสามารถปรับปรุงการกระทำของตนเองให้ดีขึ้นได้ ($\bar{X} = 4.26$) มีความรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง รู้จักคุณค่าของตนเอง และกล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 4.26$) และสามารถควบคุมและรักษาพฤติกรรมที่ดีจนผู้อื่นเอาเป็นแบบอย่างได้ ($\bar{X} = 4.18$) ตามลำดับ

2. กลุ่มผู้รับบริการ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ใน ยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยใช้แบบสอบถาม กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้รับบริการ จำนวน 397 คน ดังนี้

2.1 สถานภาพทั่วไปของผู้รับบริการ

ตาราง 11 แสดงสถานภาพทั่วไปของผู้รับบริการ

สถานภาพทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ		
1. ชาย	170	42.82
2. หญิง	227	57.18
รวม	397	100.00
อายุ		
1. 20 – 30 ปี	385	96.98
2. 31 – 40 ปี	9	2.27
3. 41 – 50 ปี	3	0.76
รวม	397	100.00
คุณวุฒิทางการศึกษา		
1. ต่ำกว่าปริญญาตรี	1	0.25
2. ปริญญาตรี	393	98.99
3. ปริญญาโท	3	0.76
รวม	397	100.00
สาขาวิชา		
- บริหารธุรกิจ	173	43.58
- วิศวกรรมศาสตร์	100	25.19
- วิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์	56	14.11
- เกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี	49	12.34

ตาราง 11 (ต่อ)

สถานภาพทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
สาขาวิชา (ต่อ)		
- ศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม	19	4.79
รวม	397	100.00
หน่วยงานที่สังกัด		
1. ศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา	149	37.53
2. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น	111	27.96
3. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์	73	18.39
4. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสกลนคร	64	16.12
รวม	397	100.00
ตำแหน่งในปัจจุบัน		
1. นักศึกษา	382	96.22
2. อาจารย์ เจ้าหน้าที่	15	3.78
รวม	397	100.00

จากตาราง 11 สถานภาพทั่วไปของผู้รับบริการ พบว่า ส่วนใหญ่เป็น เพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 57.18

ด้านอายุ ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 20-30 ปี คิดเป็นร้อยละ 96.98 รองลงมาคือ อายุระหว่าง 31-40 ปี คิดเป็นร้อยละ 2.27

ด้านวุฒิการศึกษา ส่วนใหญ่มีระดับการศึกษา ปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 98.99

ด้านสาขาวิชา ส่วนใหญ่สาขาบริหารธุรกิจ คิดเป็นร้อยละ 43.58 รองลงมาคือ สาขาวิศวกรรมศาสตร์ คิดเป็นร้อยละ 25.19

ด้านหน่วยงานที่สังกัด ส่วนใหญ่สังกัดศูนย์กลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
 ราชมนคลอีสาน นครราชสีมา คิดเป็นร้อยละ 37.53 รองลงมาคือ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
 ราชมนคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตสุรินทร์ และวิทยาเขตสกลนคร ตามลำดับ
 ด้านตำแหน่งในปัจจุบัน ส่วนใหญ่เป็นนักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 96.22
 รองลงมาคืออาจารย์/เจ้าหน้าที่ คิดเป็นร้อยละ 3.78

2.2 ความคิดเห็นของผู้รับบริการที่มีต่อสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์
 ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมนคลอีสาน

ตาราง 12 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้รับบริการที่มีต่อ
 สมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมนคลอีสาน ในภาพรวม (N = 397)

สมรรถนะ	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. ด้านความรู้ (Knowledge)			
1.1 ความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพบรรณารักษ์	3.87	0.80	มาก
1.2 ความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ	3.93	0.72	มาก
1.3 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศและความรู้	3.91	0.77	มาก
1.4 ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	3.84	0.75	มาก
1.5 ความรู้เกี่ยวกับการบริการห้องสมุดและสารสนเทศ	3.90	0.75	มาก
1.6 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการองค์กร	3.87	0.78	มาก
1.7 ความรู้เกี่ยวกับการวิจัยและการศึกษาผู้ใช้	3.84	0.76	มาก
1.8 การศึกษาต่อเนื่องและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	3.82	0.78	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม	3.88	0.67	มาก

ตาราง 12 (ต่อ)

สมรรถนะ	\bar{X}	S.D.	แปลผล
2. ด้านทักษะ (Skills)			
2.1 ทักษะการบริการผู้ใช้	3.90	0.76	มาก
2.2 ทักษะการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	3.87	0.79	มาก
2.3 ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	3.94	0.66	มาก
2.4 ทักษะทางภาษาและการสื่อสาร	3.90	0.70	มาก
2.5 ทักษะการคิดวิเคราะห์	3.90	0.71	มาก
2.6 ทักษะการวางแผนและการบริหารจัดการ	3.86	0.72	มาก
2.7 ทักษะการสอนและฝึกอบรม	3.86	0.76	มาก
2.8 ทักษะด้านการจัดการความรู้	3.88	0.73	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม	3.89	0.65	มาก
3. ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (Attribute)			
3.1 ภาวะผู้นำ	3.89	0.74	มาก
3.2 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์	3.92	0.72	มาก
3.3 จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ	4.02	0.74	มาก
3.4 ความสามารถในการปรับตัว	4.03	0.67	มาก
3.5 การจัดการตนเอง	4.00	0.75	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม	3.96	0.64	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวมทั้งสิ้น	3.90	0.63	มาก

จากตาราง 12 พบว่า ผู้รับบริการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในภาพรวมสมรรถนะทุกด้านอยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 3.90$) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าด้านที่มีค่าเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปน้อย คือ **สมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (Attribute) ($\bar{X} = 3.96$)** รองลงมาคือ **สมรรถนะด้านทักษะ (Skills) ($\bar{X} = 3.89$)** และ **สมรรถนะด้านความรู้ (Knowledge) ($\bar{X} = 3.88$)**

โดย สมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล พบว่ามีสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ ความสามารถในการปรับตัว ($\bar{X} = 4.03$) จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ($\bar{X} = 4.02$) และการจัดการตนเอง ($\bar{X} = 4.00$) ตามลำดับ

สมรรถนะด้านทักษะ พบว่ามีสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ($\bar{X} = 3.94$) ทักษะทางภาษาและการสื่อสาร ($\bar{X} = 3.90$) และทักษะการคิดวิเคราะห์ ($\bar{X} = 3.90$) ตามลำดับ

สมรรถนะด้านความรู้ พบว่ามีสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ ความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X} = 3.93$) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศและความรู้ ($\bar{X} = 3.91$) และความรู้เกี่ยวกับการบริการห้องสมุดและสารสนเทศ ($\bar{X} = 3.90$) ตามลำดับ

โดยมีรายละเอียดความคิดเห็นของผู้รับบริการในภาพแต่ละด้าน ดังแสดงในตาราง 13-15 ดังนี้

2.1.1 ด้านความรู้ (Knowledge)

ตาราง 13 ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้รับบริการที่มีต่อสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์
ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในด้านความรู้ (N = 397)

ด้านความรู้	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
1.1 ความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพบรรณารักษ์									
1.1.1 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับศาสตร์ในสาขา บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ห้องสมุด และความรู้	ความถี่ ร้อยละ	102 25.69	186 46.85	79 19.90	19 4.79	11 2.77	3.88	0.94	มาก
1.1.2 มีความรู้และเข้าใจทฤษฎีพื้นฐานทางวิชาชีพ จรรยาบรรณ/ค่านิยมของวิชาชีพและบทบาทของบรรณารักษ์	ความถี่ ร้อยละ	88 22.17	175 44.08	99 24.94	27 6.80	8 2.02	3.78	0.94	มาก
1.1.3 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายลิขสิทธิ์และทรัพย์สิน ทางปัญญาที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดและสารสนเทศ	ความถี่ ร้อยละ	107 26.95	180 45.34	77 19.40	25 6.30	8 2.02	3.89	0.94	มาก
1.1.4 มีความรู้และเข้าใจระบบงานห้องสมุด	ความถี่ ร้อยละ	99 24.94	187 47.10	97 24.43	12 3.02	2 0.50	3.93	0.81	มาก
1.1.5 มีความรู้และเข้าใจมาตรฐานการทำเครื่องมือสืบค้น สารสนเทศที่เป็นมาตรฐานสากล	ความถี่ ร้อยละ	105 26.45	179 45.09	91 22.92	18 4.53	4 1.01	3.91	0.87	มาก

ตาราง 13 (ต่อ)

ด้านความรู้	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
1.1 ความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพบรรณารักษ์ (ต่อ)									
1.1.6 เผยแพร่องค์ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ ศาสตร์ที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐานสากล	ความถี่ ร้อยละ	99 24.94	173 43.58	85 21.41	29 7.30	9 2.27	3.82	0.97	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							3.87	0.80	มาก
1.2 ความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ									
1.2.1 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ ประเภท และแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ	ความถี่ ร้อยละ	111 27.96	185 46.60	85 21.41	16 4.03	0 0.00	3.98	0.81	มาก
1.2.2 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งประกอบด้วย การจัดการและพัฒนา การจัดเก็บและสืบค้น การ บริการและเผยแพร่	ความถี่ ร้อยละ	99 24.94	176 44.33	106 26.70	16 4.03	0 0.00	3.90	0.82	มาก
1.2.3 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ รูปแบบใหม่ๆ การเลือกวิธีการที่เหมาะสมสำหรับการจัดการ ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท และกลุ่มผู้ใช้ที่เป็นเป้าหมาย ต่างกัน	ความถี่ ร้อยละ	93 23.43	196 49.37	84 21.16	23 5.79	1 0.25	3.90	0.83	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							3.93	0.72	มาก

ตาราง 13 (ต่อ)

ด้านความรู้	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
1.3 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศและความรู้									
1.3.1 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับระบบสารสนเทศและระบบ การจัดการสารสนเทศ	ความถี่ ร้อยละ	93 23.43	178 44.84	106 26.70	18 4.53	2 0.50	3.86	0.84	มาก
1.3.2 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดการ สารสนเทศและความรู้	ความถี่ ร้อยละ	109 27.46	176 44.33	89 22.42	21 5.29	2 0.50	3.93	0.87	มาก
1.3.3 มีความรู้และเข้าใจวิธีการรวบรวมสารสนเทศจากแหล่ง สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง	ความถี่ ร้อยละ	116 29.22	151 38.04	107 26.95	20 5.04	3 0.76	3.90	0.91	มาก
1.3.4 มีความรู้และเข้าใจวิธีการจัดเก็บสารสนเทศอย่างเป็น ระบบ การสืบค้นนำกลับมาใช้ และการนำเสนอสารสนเทศที่ เหมาะสมกับผู้ใช้แต่ละกลุ่ม	ความถี่ ร้อยละ	123 30.98	172 43.32	81 20.40	20 5.04	1 0.25	4.00	0.86	มาก
1.3.5 มีความรู้และเข้าใจวิธีการจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศอย่าง เป็นระบบ พัฒนาต่อยอดด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม เพื่อให้ เป็นแหล่งสารสนเทศที่มีคุณภาพและเป็นมาตรฐานสากล	ความถี่ ร้อยละ	111 27.96	163 41.06	88 22.17	32 8.06	3 0.76	3.87	0.94	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							3.91	0.77	มาก

ตาราง 13 (ต่อ)

ด้านความรู้	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
1.4 ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ									
1.4.1 มีความรู้และเข้าใจเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการดำเนินงานห้องสมุดและองค์กรสารสนเทศ	ความถี่ ร้อยละ	97 24.43	191 48.11	86 21.66	21 5.29	2 0.50	3.91	0.84	มาก
1.4.2 มีความรู้และเข้าใจเทคโนโลยีสารสนเทศและผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศต่อวิชาชีพ สังคม และประเทศชาติโดยรวม	ความถี่ ร้อยละ	88 22.17	169 42.57	119 29.97	20 5.04	1 0.25	3.81	0.84	มาก
1.4.3 มีความรู้และเข้าใจนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการพัฒนาอย่างรวดเร็วและการบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในห้องสมุดให้เกิดการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	94 23.68	160 40.30	120 30.23	20 5.04	3 0.76	3.81	0.88	มาก
1.4.4 ประเมินสมรรถนะและคุณสมบัติของอุปกรณ์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ความถี่ ร้อยละ	103 25.94	167 42.07	102 25.69	24 6.05	1 0.25	3.87	0.88	มาก

ตาราง 13 (ต่อ)

ด้านความรู้	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
1.4 ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (ต่อ)									
1.4.5 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับประเด็นด้านกฎหมายและ จริยธรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	ความถี่ ร้อยละ	101 25.44	149 37.53	121 30.48	24 6.05	2 0.50	3.81	0.90	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							3.84	0.75	มาก
1.5 ความรู้เกี่ยวกับการบริการห้องสมุดและสารสนเทศ									
1.5.1 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ ทฤษฎี และเทคนิค การบริการ	ความถี่ ร้อยละ	110 27.71	153 38.54	101 25.44	28 7.05	5 1.26	3.84	0.95	มาก
1.5.2 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการบริการเชิงรุกและ บทบาทห้องสมุดในการให้บริการแก่ผู้ใช้ เช่น บริการห้องสมุด เคลื่อนที่ บริการแจ้งข่าวสาร เป็นต้น	ความถี่ ร้อยละ	110 27.71	167 42.07	91 22.92	25 6.30	4 1.01	3.89	0.92	มาก
1.5.3 มีความรู้และเข้าใจการบริการห้องสมุดและสารสนเทศที่ มีประสิทธิภาพและการเลือกใช้บริการให้เหมาะสมกับความ ต้องการผู้ใช้	ความถี่ ร้อยละ	107 26.95	183 46.10	81 20.40	24 6.05	2 0.50	3.93	0.87	มาก

ตาราง 13 (ต่อ)

ด้านความรู้	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
1.5 ความรู้เกี่ยวกับการบริการห้องสมุดและสารสนเทศ (ต่อ)									
1.5.4 มีความรู้และเข้าใจการศึกษาผู้ใช้เพื่อประเมินประสิทธิภาพการให้บริการ นำผลมาพัฒนาการบริการให้มีคุณภาพในทุกด้าน	ความถี่ ร้อยละ	115 28.97	164 41.31	96 24.18	19 4.79	3 0.76	3.93	0.89	มาก
1.5.5 ประยุกต์ใช้นวัตกรรมใหม่ๆ ในการบริการสารสนเทศเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร ระบบการบริการ และผลิตภัณฑ์ขององค์กร	ความถี่ ร้อยละ	95 23.93	185 46.60	95 23.93	20 5.04	2 0.50	3.88	0.85	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							3.90	0.75	มาก
1.6 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการองค์กร									
1.6.1 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ ทฤษฎีการ บริหารองค์กรสมัยใหม่ เพื่อพัฒนาห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ สู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	ความถี่ ร้อยละ	98 24.69	174 43.83	107 26.95	16 4.03	2 0.50	3.88	0.84	มาก
1.6.2 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการบริหารห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	ความถี่ ร้อยละ	102 25.69	159 40.05	109 27.46	25 6.30	2 0.50	3.84	0.90	มาก

ตาราง 13 (ต่อ)

ด้านความรู้	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
1.6 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการองค์กร (ต่อ)									
1.6.3 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพองค์กร การประกันและประเมินคุณภาพองค์กร	ความถี่ ร้อยละ	107 26.95	168 42.32	97 24.43	22 5.54	3 0.76	3.89	0.89	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							3.87	0.78	มาก
1.7 ความรู้เกี่ยวกับการวิจัยและการศึกษาผู้ใช้									
1.7.1 รู้จักผู้ใช้และเข้าใจพฤติกรรมการใช้สารสนเทศของผู้ใช้	ความถี่ ร้อยละ	108 27.20	157 39.55	104 26.20	27 6.80	1 0.25	3.87	0.90	มาก
1.7.2 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการวิจัยและวิธีการศึกษาผู้ใช้	ความถี่ ร้อยละ	89 22.42	189 47.61	95 23.93	21 5.29	3 0.76	3.86	0.85	มาก
1.7.3 มีความรู้และเข้าใจการศึกษาผู้ใช้ การวิเคราะห์พฤติกรรมการใช้ สารสนเทศ และความต้องการสารสนเทศของผู้ใช้	ความถี่ ร้อยละ	88 22.17	168 42.32	110 27.71	29 7.30	2 0.50	3.78	0.89	มาก
1.7.4 วิเคราะห์และประเมินผลการทำงานด้านต่างๆ ของ ห้องสมุดและนำมาใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการบริการของ ห้องสมุดอย่างเหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	122 30.73	143 36.02	99 24.94	29 7.30	4 1.01	3.88	0.96	มาก

ตาราง 13 (ต่อ)

ด้านความรู้	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
1.7 ความรู้เกี่ยวกับการวิจัยและการศึกษาผู้ใช้ (ต่อ)									
1.7.5 มีความรู้และเข้าใจการเผยแพร่และสร้างผลงานวิจัยเพื่อตีพิมพ์และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลการวิจัย	ความถี่ ร้อยละ	86 21.66	175 44.08	110 27.71	20 5.04	6 1.51	3.79	0.89	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							3.84	0.76	มาก
1.8 การศึกษาต่อเนื่องและการเรียนรู้ตลอดชีวิต									
1.8.1 รู้จักผู้ใช้และเข้าใจเกี่ยวกับความจำเป็นของการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดและการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศอื่นๆ	ความถี่ ร้อยละ	86 21.66	171 43.07	117 29.47	16 4.03	7 1.76	3.79	0.89	มาก
1.8.2 มีความรู้และเข้าใจบทบาทของห้องสมุดในการส่งเสริมสนับสนุนให้ห้องสมุดมีบริการและกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างต่อเนื่อง	ความถี่ ร้อยละ	99 24.94	170 42.82	104 26.20	18 4.53	6 1.51	3.85	0.90	มาก
1.8.3 มีความรู้และเข้าใจทฤษฎีการเรียนรู้ วิธีการสอน การวัดผล และการประยุกต์ความรู้ด้านการสอนมาใช้ในกิจกรรมของห้องสมุดและการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศ	ความถี่ ร้อยละ	93 23.43	179 45.09	97 24.43	21 5.29	7 1.76	3.83	0.91	มาก

ตาราง 13 (ต่อ)

ด้านความรู้	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
1.8 การศึกษาต่อเนื่องและการเรียนรู้ตลอดชีวิต (ต่อ)									
1.8.4 มีความรู้และเข้าใจการจัดกิจกรรมการให้การศึกษาแก่ ผู้ใช้ที่เหมาะสมกับผู้ใช้แต่ละกลุ่มที่มีภูมิหลังและความต้องการ แตกต่างกัน	ความถี่/ ร้อยละ	91 22.92	177 44.58	104 26.20	20 5.04	5 1.26	3.83	0.88	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							3.82	0.78	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวมทั้งสิ้น							3.88	0.67	มาก

จากตาราง 13 พบว่า ผู้รับบริการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในด้านความรู้ ภาพรวมทุกหัวข้อ และข้อย่อย อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 3.88$) เมื่อพิจารณาหัวข้อสมรรถนะด้านความรู้ พบว่า หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ **ความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ** ($\bar{X} = 3.93$) **ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศและความรู้** ($\bar{X} = 3.93$) รองลงมาคือ **ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศและความรู้** ($\bar{X} = 3.91$) และ **ความรู้เกี่ยวกับการบริการห้องสมุดและสารสนเทศ** ($\bar{X} = 3.90$)

โดย ความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า มีข้อย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ ประเภท และแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X} = 3.98$) มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งประกอบด้วยการจัดการและพัฒนา การจัดเก็บและสืบค้น การบริการและเผยแพร่ ($\bar{X} = 3.90$) และมีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ รูปแบบใหม่ๆ การเลือกวิธีการที่เหมาะสมสำหรับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท และกลุ่มผู้ใช้ที่เป็นเป้าหมายต่างกัน ($\bar{X} = 3.90$) ตามลำดับ

ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศและความรู้ พบว่า มีข้อย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือมีความรู้และเข้าใจวิธีการจัดเก็บสารสนเทศอย่างเป็นระบบ การสืบค้นนำกลับมาใช้ และการนำเสนอสารสนเทศที่เหมาะสมกับผู้ใช้แต่ละกลุ่ม ($\bar{X} = 4.00$) มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดการสารสนเทศและความรู้ ($\bar{X} = 3.93$) และมีความรู้และเข้าใจวิธีการรวบรวมสารสนเทศจากแหล่งสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 3.90$) ตามลำดับ

ความรู้เกี่ยวกับการบริการห้องสมุดและสารสนเทศ พบว่า มีข้อย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ มีความรู้และเข้าใจการบริการห้องสมุดและสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพและการเลือกใช้บริการให้เหมาะสมกับความต้องการผู้ใช้ ($\bar{X} = 3.93$) มีความรู้และเข้าใจการศึกษาผู้ใช้เพื่อประเมินประสิทธิภาพการให้บริการ นำผลมาพัฒนาการบริการให้มีคุณภาพในทุกด้าน ($\bar{X} = 3.93$) และมีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการบริการเชิงรุกและบทบาทห้องสมุดในการให้บริการแก่ผู้ใช้ เช่น บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ บริการแจ้งข่าวสาร เป็นต้น ($\bar{X} = 3.89$) ตามลำดับ

2.1.2 ด้านทักษะ (Skills)

ตาราง 14 ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้รับบริการที่มีต่อสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์
ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในด้านทักษะ (N = 397)

ด้านทักษะ	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
2.1 ทักษะการบริการผู้ใช้									
2.1.1 สามารถให้บริการข่าวสาร ความรู้ บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้าแก่ผู้ใช้บริการ	ความถี่ ร้อยละ	104 26.20	174 43.83	101 25.44	15 3.78	3 0.76	3.91	0.85	มาก
2.1.2 สามารถให้คำแนะนำและตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูล การ ใช้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดแก่ผู้ใช้บริการได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับกลุ่มผู้ใช้ และตรงตามความต้องการ	ความถี่ ร้อยละ	100 25.19	180 45.34	102 25.69	10 2.52	5 1.26	3.91	0.85	มาก
2.1.3 สามารถให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเพื่อให้การ ทำงานบริการสารสนเทศเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	ความถี่ ร้อยละ	113 28.46	165 41.56	97 24.43	18 4.53	4 1.01	3.92	0.89	มาก
2.1.4 สามารถวางแผนด้านการตลาดสำหรับการบริการ สารสนเทศ	ความถี่ ร้อยละ	110 27.71	174 43.83	83 20.91	26 6.55	4 1.01	3.91	0.91	มาก

ตาราง 14 (ต่อ)

ด้านทักษะ	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
2.1 ทักษะการบริการผู้ใช้ (ต่อ)									
2.1.5 สามารถศึกษา วิเคราะห์วิธีการและเทคนิคใหม่ๆ เพื่อ ประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการบริการสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	108 27.20	169 42.57	93 23.43	24 6.05	3 0.76	3.89	0.90	มาก
2.1.6 สามารถนำความรู้และประสบการณ์มาปรับปรุงการ บริการให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น	ความถี่ ร้อยละ	98 24.69	177 44.58	99 24.94	18 4.53	5 1.26	3.87	0.88	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							3.90	0.76	มาก
2.2 ทักษะการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ									
2.2.1 สามารถจัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ทำรายการบรรณานุกรม ดรรชนีและสาระสังเขป และบันทึกลงฐานข้อมูลของระบบ ห้องสมุดเพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ	ความถี่ ร้อยละ	114 28.72	164 41.31	92 23.17	19 4.79	8 2.02	3.90	0.94	มาก
2.2.2 สามารถวิเคราะห์และระบุปัญหาและสาเหตุของปัญหา ในการปฏิบัติงานได้	ความถี่ ร้อยละ	95 23.93	172 43.32	103 25.94	20 5.04	7 1.76	3.83	0.91	มาก

ตาราง 14 (ต่อ)

ด้านทักษะ	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
2.2 ทักษะการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ (ต่อ)									
2.2.3 สามารถปรับปรุงกระบวนการ วิธีการจัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ทำรายการบรรณานุกรม ตระราชนี และสาระสังเขป และบันทึกลงฐานข้อมูลของระบบห้องสมุดเพื่อให้การปฏิบัติงานดีขึ้น	ความถี่ ร้อยละ	112 28.21	162 40.81	92 23.17	25 6.30	6 1.51	3.88	0.94	มาก
2.2.4 สามารถวิเคราะห์และประเมินทรัพยากรสารสนเทศทั้งด้านคุณภาพ ปริมาณ และความคุ้มค่า	ความถี่ ร้อยละ	104 26.20	165 41.56	101 25.44	22 5.54	5 1.26	3.86	0.91	มาก
2.2.5 สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยเพื่อปรับปรุงการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	ความถี่ ร้อยละ	108 27.20	158 39.80	107 26.95	20 5.04	4 1.01	3.87	0.91	มาก
2.2.6 สามารถวางหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์และประเมินคุณค่าทรัพยากรสารสนเทศเพื่อเป็นแนวทางในการจัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ทำรายการบรรณานุกรม ตระราชนี และสาระสังเขปให้ถูกต้องตามหลักวิชาการและเป็นมาตรฐานสากล	ความถี่ ร้อยละ	119 29.97	151 38.04	99 24.94	26 6.55	2 0.50	3.91	0.92	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							3.87	0.79	มาก

ตาราง 14 (ต่อ)

ด้านทักษะ	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
2.3 ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ									
2.3.1 สามารถใช้อินเทอร์เน็ตในการทำงานและบริการผู้ใช้	ความถี่ ร้อยละ	135 34.01	158 39.80	92 23.17	10 2.52	2 0.50	4.04	0.85	มาก
2.3.2 สามารถใช้สื่อสังคมออนไลน์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี เช่น Website, E-Mail, Facebook, Line เป็นต้น	ความถี่ ร้อยละ	115 28.97	181 45.59	88 22.17	11 2.77	2 0.50	4.00	0.82	มาก
2.3.3 เข้าใจและสามารถอธิบายคำศัพท์เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศได้	ความถี่ ร้อยละ	100 25.19	179 45.09	104 26.20	11 2.77	3 0.76	3.91	0.83	มาก
2.3.4 สามารถใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงในการปฏิบัติงาน การจัดการด้านฐานข้อมูลและเครือข่ายได้ โดยสอบถามหรือขอคำแนะนำจากผู้มีความรู้และมีประสบการณ์	ความถี่ ร้อยละ	98 24.69	211 53.15	70 17.63	16 4.03	2 0.50	3.97	0.79	มาก
2.3.5 สามารถใช้โปรแกรมประยุกต์ในการปฏิบัติงานทั้งด้านการทำงานเอกสาร ตาราง การนำเสนอ และฐานข้อมูลได้อย่างเหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	113 28.46	168 42.32	99 24.94	14 3.53	3 0.76	3.94	0.86	มาก

ตาราง 14 (ต่อ)

ด้านทักษะ	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
2.3 ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ต่อ)									
2.3.6 สามารถวิเคราะห์ระบบงาน แก้ปัญหา และหาวิธีการควบคุมและป้องกันปัญหาได้	ความถี่ ร้อยละ	99 24.94	186 46.85	91 22.92	20 5.04	1 0.25	3.91	0.84	มาก
2.3.7 สามารถจัดการด้านฐานข้อมูลและเครือข่ายได้อย่างเหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	99 24.94	178 44.84	101 25.44	16 4.03	3 0.76	3.89	0.85	มาก
2.3.8 สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยเพื่อปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น	ความถี่ ร้อยละ	105 26.45	183 46.10	87 21.91	20 5.04	2 0.50	3.93	0.85	มาก
2.3.9 สามารถถ่ายทอดความรู้ความสามารถ แลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศกับเพื่อนร่วมงานและบุคคลอื่นๆ ได้	ความถี่ ร้อยละ	103 25.94	172 43.32	102 25.69	18 4.53	2 0.50	3.90	0.86	มาก
2.3.10 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการเพิ่มมูลค่าในองค์กร เช่น การรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอผ่านเว็บไซต์ บทความออนไลน์ เป็นต้น	ความถี่ ร้อยละ	99 24.94	173 43.58	109 27.46	13 3.27	3 0.76	3.89	0.84	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							3.94	0.66	มาก

ตาราง 14 (ต่อ)

ด้านทักษะ	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
2.4 ทักษะทางภาษาและการสื่อสาร									
2.4.1 สามารถใช้ภาษาไทยเพื่อการติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การฟังและจับประเด็นเนื้อหาได้ถูกต้อง การใช้คำพูด การเขียน หรือวิธีการสื่อสารได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	108 27.20	205 51.64	72 18.14	12 3.02	0 0.00	4.03	0.76	มาก
2.4.2 สามารถรับฟังความคิดเห็นและตอบข้อซักถาม อธิบายรายละเอียดเนื้อหาที่ต้องการสื่อสารได้	ความถี่ ร้อยละ	97 24.43	195 49.12	89 22.42	16 4.03	0 0.00	3.94	0.79	มาก
2.4.3 สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารหรือภาษาต่างประเทศอื่นๆ อย่างน้อย 1 ภาษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ความถี่ ร้อยละ	82 20.65	178 44.84	110 27.71	22 5.54	5 1.26	3.78	0.88	มาก
2.4.4 สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการสื่อสารหรือประยุกต์ใช้เครื่องมือในการสื่อสารที่เหมาะสมกับเรื่องที่สื่อสาร	ความถี่ ร้อยละ	111 27.96	172 43.32	92 23.17	20 5.04	2 0.50	3.93	0.87	มาก
2.4.5 สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่มีมาประยุกต์ใช้พัฒนารูปแบบหรือวิธีการสื่อสารใหม่ๆ ได้อย่างเหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	113 28.46	159 40.05	105 26.45	19 4.79	1 0.25	3.92	0.87	มาก
2.4.6 สามารถนำข้อมูลที่ซับซ้อนและยากแก่การเข้าใจมาถ่ายทอดให้เข้าใจได้ถูกต้องตรงกันได้อย่างเหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	91 22.92	175 44.08	105 26.45	26 6.55	0 0.00	3.83	0.85	มาก

ตาราง 14 (ต่อ)

ด้านทักษะ	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
2.4 ทักษะทางภาษาและการสื่อสาร (ต่อ)									
2.4.7 สามารถสื่อสารในเรื่องที่มีความละเอียดอ่อนต่อ ความรู้สึกหรือมีผลกระทบรุนแรงได้	ความถี่ ร้อยละ	97 24.43	173 43.58	107 26.95	18 4.53	2 0.50	3.87	0.52	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							3.90	0.70	มาก
2.5 ทักษะการคิดวิเคราะห์									
2.5.1 สามารถรวบรวมข้อมูลรายละเอียดของปัญหาได้อย่าง ถูกต้องครบถ้วน	ความถี่ ร้อยละ	105 26.45	191 48.11	72 18.14	27 6.80	2 0.50	3.93	0.87	มาก
2.5.2 สามารถอธิบายถึงปัญหาและแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นได้ โดยการสอบถาม ขอคำปรึกษาหรือคำแนะนำจากผู้ที่มีความรู้ และประสบการณ์	ความถี่ ร้อยละ	112 28.21	163 40.81	100 25.19	19 4.79	3 0.76	3.91	0.89	มาก
2.5.3 สามารถคิดวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาได้อย่างถูกต้อง	ความถี่ ร้อยละ	108 27.20	183 46.10	89 22.42	14 3.53	3 0.76	3.95	0.84	มาก
2.5.4 สามารถคิดวิเคราะห์ วางแผนแก้ไขปัญหาและหา แนวทางเพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้	ความถี่ ร้อยละ	75 18.89	201 50.63	98 24.69	19 4.79	4 1.01	3.82	0.83	มาก

ตาราง 14 (ต่อ)

ด้านทักษะ	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
2.5 ทักษะการคิดวิเคราะห์ (ต่อ)									
2.5.5 สามารถให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่ผู้อื่นในการคิด วิเคราะห์ แก้ไขปัญหาและตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติที่เป็นไป ได้อย่างมีเหตุผลและเหมาะสมตามสถานการณ์และความคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ	ความถี่ ร้อยละ	99 24.94	179 45.09	100 25.19	16 4.03	3 0.76	3.89	0.85	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							3.90	0.71	มาก
2.6 ทักษะการวางแผนและการบริหารจัดการ									
2.6.1 สามารถเลือกใช้ข้อมูลในการวางแผนและการจัดการได้ อย่างถูกต้องและเหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	88 22.17	176 44.33	114 28.72	19 4.79	0 0.00	3.84	0.82	มาก
2.6.2 สามารถอธิบายในรายละเอียดของเรื่องที่ต้องการ วางแผนและการจัดการได้อย่างถูกต้อง	ความถี่ ร้อยละ	102 25.69	160 40.30	109 27.46	25 6.30	1 0.25	3.85	0.89	มาก
2.6.3 สามารถวางแผนและจัดการได้อย่างรอบคอบเหมาะสม โดยขอคำแนะนำจากผู้มีความรู้และประสบการณ์บางครั้ง	ความถี่ ร้อยละ	98 24.69	175 44.08	102 25.69	20 5.04	2 0.50	3.87	0.86	มาก

ตาราง 14 (ต่อ)

ด้านทักษะ	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
2.6 ทักษะการวางแผนและการบริหารจัดการ (ต่อ)									
2.6.4 สามารถปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานได้ตามสถานการณ์	ความถี่ ร้อยละ	91 22.92	177 44.58	101 25.44	25 6.30	3 0.76	3.83	0.88	มาก
2.6.5 สามารถจัดการเวลาและจัดลำดับความสำคัญของงาน	ความถี่ ร้อยละ	103 25.94	181 45.59	86 21.66	25 6.30	2 0.50	3.90	0.88	มาก
2.6.6 สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือในการวางแผนและจัดการเพื่อช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้	ความถี่ ร้อยละ	92 23.17	180 45.34	103 25.94	20 5.04	2 0.50	3.86	0.85	มาก
2.6.7 สามารถคาดการณ์และทำนายการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก แนวโน้มและที่มีอิทธิพลต่อการวางแผนและการจัดการได้	ความถี่ ร้อยละ	97 24.43	169 42.57	105 26.45	23 5.79	3 0.75	3.84	0.89	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							3.86	0.72	มาก
2.7 ทักษะการสอนและฝึกอบรม									
2.7.1 สามารถอธิบายวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสิ่งที่จะสอนและฝึกอบรม	ความถี่ ร้อยละ	92 23.17	200 50.38	81 20.40	20 5.04	4 1.01	3.90	0.85	มาก

ตาราง 14 (ต่อ)

ด้านทักษะ	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
2.7 ทักษะการสอนและฝึกอบรม (ต่อ)									
2.7.2 เข้าใจถึงความคาดหวังหรือความต้องการของผู้เรียน/ผู้ เข้าฝึกอบรม	ความถี่ ร้อยละ	99 24.94	177 44.58	94 23.68	23 5.79	4 1.01	3.87	0.89	มาก
2.7.3 สามารถวิเคราะห์ผู้เรียน/ผู้เข้าฝึกอบรมและสามารถ เลือกใช้เทคนิค วิธีการสอนและฝึกอบรมได้อย่างถูกต้องและ เหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	97 24.43	169 42.57	105 26.45	20 5.04	6 1.51	3.83	0.91	มาก
2.7.4 สามารถให้คำแนะนำเพิ่มเติมเรื่องอื่นนอกเหนือจากที่ สอนและฝึกอบรมได้	ความถี่ ร้อยละ	89 22.42	172 43.32	112 28.21	18 4.53	6 1.51	3.81	0.89	มาก
2.7.5 สามารถถ่ายทอดความรู้และสอนงานได้	ความถี่ ร้อยละ	110 27.71	156 39.29	98 24.69	27 6.80	6 1.51	3.85	0.96	มาก
2.7.6 สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการสอน/การฝึกอบรม ตาม ความสามารถในการรับรู้ของผู้เรียน/ผู้เข้าฝึกอบรมได้อย่าง เหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	107 26.95	165 41.56	99 24.94	23 5.79	3 0.76	3.88	0.90	มาก

ตาราง 14 (ต่อ)

ด้านทักษะ	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
2.7 ทักษะการสอนและฝึกอบรม (ต่อ)									
2.7.7 สามารถค้นคว้าวิจัยเพื่อพัฒนารูปแบบหรือวิธีการใหม่ๆ ในการสอนและฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสมกับบุคคลและกลุ่ม บุคคล	ความถี่ ร้อยละ	96 24.18	185 46.60	90 22.67	20 5.04	6 1.51	3.87	0.89	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							3.86	0.76	มาก
2.8 ทักษะด้านการจัดการความรู้									
2.8.1 สามารถสืบค้นและเข้าถึงแหล่งความรู้ภายในและ ภายนอกองค์กร	ความถี่ ร้อยละ	112 28.21	180 45.34	81 20.40	22 5.54	2 0.50	3.95	0.87	มาก
2.8.2 สามารถสร้างองค์ความรู้ของตนเองและสามารถแบ่งปัน หรือถ่ายทอดความรู้ของตนเองได้	ความถี่ ร้อยละ	91 22.92	194 48.87	88 22.17	23 5.79	1 0.25	3.88	0.83	มาก
2.8.3 สามารถสร้างองค์ความรู้ขององค์กรได้ และนำองค์ ความรู้ที่จำเป็นสำหรับองค์กรไปใช้	ความถี่ ร้อยละ	99 24.94	172 43.32	102 25.69	23 5.79	1 0.25	3.87	0.86	มาก
2.8.4 สามารถให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับกระบวนการจัดการ ความรู้ไปใช้ในการปรับปรุงการทำงานได้อย่างเหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	101 25.44	172 43.32	95 23.93	24 6.05	5 1.26	3.86	0.91	มาก

ตาราง 14 (ต่อ)

ด้านทักษะ	ความถี่/ ร้อยละ	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
2.8 ทักษะด้านการจัดการความรู้ (ต่อ)									
2.8.5 สามารถสร้างเครือข่ายความรู้ทั้งภายในและภายนอก องค์กร	ความถี่ ร้อยละ	109 27.46	176 44.33	86 21.66	20 5.04	6 1.51	3.91	0.91	มาก
2.8.6 สามารถถ่ายทอดความรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ เกี่ยวกับการจัดการความรู้ให้แก่เพื่อนร่วมงานหรือบุคคลอื่นได้	ความถี่ ร้อยละ	84 21.16	193 48.61	97 24.43	15 3.78	8 2.02	3.83	0.87	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							3.88	0.73	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวมทั้งสิ้น							3.89	0.65	มาก

จากตาราง 14 พบว่า ผู้รับบริการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ สมรรถนะทางวิชาชีพ บรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในด้าน ทักษะ ภาพรวมทุกหัวข้อ และข้อย่อย อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 3.89$) เมื่อพิจารณาหัวข้อ สมรรถนะด้านทักษะ พบว่า หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ **ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ($\bar{X} = 3.94$)** รองลงมาคือ **ทักษะทางภาษาและการสื่อสาร ($\bar{X} = 3.90$)** และ **ทักษะการคิดวิเคราะห์ ($\bar{X} = 3.90$)**

โดย ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่า มีข้อย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ สามารถใช้อินเทอร์เน็ตในการทำงานและบริการผู้ใช้ ($\bar{X} = 4.04$) สามารถใช้สื่อออนไลน์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี เช่น Website, E-Mail, Facebook, Line เป็นต้น ($\bar{X} = 4.00$) และสามารถใช้อุปกรณ์และอุปกรณ์ต่อพ่วงในการปฏิบัติงาน การจัดการด้านฐานข้อมูลและเครือข่ายได้ โดยสอบถามหรือขอคำแนะนำจากผู้มีความรู้ และมีประสบการณ์ ($\bar{X} = 3.97$) ตามลำดับ

ทักษะทางภาษาและการสื่อสาร พบว่ามีข้อย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ สามารถใช้ภาษาไทยเพื่อการติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การฟังและจับประเด็นเนื้อหาได้ถูกต้อง การใช้คำพูด การเขียน หรือวิธีการสื่อสารได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ($\bar{X} = 4.03$) สามารถรับฟังความคิดเห็นและตอบข้อซักถาม อธิบายรายละเอียดเนื้อหาที่ต้องการสื่อสารได้ ($\bar{X} = 3.94$) และสามารถปรับเปลี่ยนวิธีการสื่อสาร หรือประยุกต์ใช้เครื่องมือในการสื่อสารที่เหมาะสมกับเรื่องที่สื่อสาร ($\bar{X} = 3.93$) ตามลำดับ

ทักษะการคิดวิเคราะห์ พบว่า มีข้อย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือสามารถคิดวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาได้อย่างถูกต้อง ($\bar{X} = 3.95$) สามารถรวบรวม ข้อมูลรายละเอียดของปัญหาได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ($\bar{X} = 3.93$) และสามารถอธิบายถึง ปัญหาและแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นได้โดยการสอบถาม ขอคำปรึกษาหรือคำแนะนำจากผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ ($\bar{X} = 3.91$) ตามลำดับ

2.1.3 ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (Attribute)

ตาราง 15 ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของผู้รับบริการที่มีต่อสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (N = 397)

ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล	ความถี่/ ร้อยละ	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
3.1 ภาวะผู้นำ									
3.1.1 เข้าใจหน้าที่ความรับผิดชอบต่องานของตนเองและ ผู้ร่วมงาน มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ	ความถี่ ร้อยละ	117 29.47	143 36.02	118 29.72	17 4.28	2 0.50	3.90	0.89	มาก
3.1.2 มีความมั่นคงทางอารมณ์ เชื่อมมั่นในตนเอง กล้าคิด กล้า ตัดสินใจและแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล ยอมรับฟังความ คิดเห็นของผู้อื่นและให้โอกาสผู้ร่วมงานได้แสดงความคิดเห็น	ความถี่ ร้อยละ	101 25.44	161 40.55	114 28.72	16 4.03	5 1.26	3.85	0.89	มาก
3.1.3 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ นำเทคนิคและวิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการดำเนินงาน มีการให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงานและมี ไหวพริบปฏิภาณในการแก้ปัญหาอุปสรรคระหว่างการทำงาน ภายใต้สภาวะกดดันและเมื่อมีความเปลี่ยนแปลง	ความถี่ ร้อยละ	100 25.19	171 43.07	106 26.70	17 4.28	3 0.76	3.88	0.86	มาก

ตาราง 15 (ต่อ)

ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
3.1 ภาวะผู้นำ (ต่อ)									
3.1.4 มีน้ำใจต่อผู้ร่วมงาน มีความไว้วางใจและน่าเชื่อถือ มีความยุติธรรมในการติดตามและประเมินผลงาน	ความถี่ ร้อยละ	111 27.96	159 40.05	107 26.95	17 4.28	3 0.76	3.90	0.88	มาก
3.1.5 เป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ และจูงใจ กระตุ้นให้ผู้ร่วมงานร่วมมือปฏิบัติงานอย่างเต็มที่	ความถี่ ร้อยละ	106 26.70	163 41.06	110 27.71	15 3.78	3 0.76	3.89	0.87	มาก
3.1.6 มีวิจรณ์ญาณในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้องทันต่อเหตุการณ์ มองการณ์ไกลและมีความรู้ความสามารถในเรื่องต่างๆ	ความถี่ ร้อยละ	116 29.22	153 38.54	111 27.96	13 3.27	4 1.01	3.92	0.89	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							3.89	0.74	มาก
3.2 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์									
3.2.1 มีความรับผิดชอบ อดทนในการทำงาน พยายามทำงานอย่างไม่ย่อท้อ มีความตั้งใจและมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ	ความถี่ ร้อยละ	102 25.69	193 48.61	92 23.17	8 2.02	2 0.50	3.97	0.78	มาก
3.2.2 เป็นผู้ที่ทำงานอย่างมีการวางแผนงาน มีความมานะที่จะแก้ไขปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้น	ความถี่ ร้อยละ	103 25.94	168 42.32	110 27.71	14 3.53	2 0.50	3.90	0.85	มาก

ตาราง 15 (ต่อ)

ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
3.2 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ (ต่อ)									
3.2.3 เป็นผู้ที่ตั้งเป้าหมายและความคาดหวังในงานที่ทำให้สูง	ความถี่ ร้อยละ	93 23.43	187 47.10	100 25.19	15 3.78	2 0.50	3.89	0.82	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							3.92	0.72	มาก
3.3 จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ									
3.3.1 ทำงานโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพ	ความถี่ ร้อยละ	123 30.98	176 44.33	82 20.65	7 1.76	9 2.27	4.00	0.89	มาก
3.3.2 มีความโปร่งใสในการทำงาน เต็มใจและยอมรับการ ตรวจสอบในการปฏิบัติงาน	ความถี่ ร้อยละ	120 30.23	187 47.10	76 19.14	11 2.77	3 0.76	4.03	0.82	มาก
3.3.3 มีแนวทางการทำงานที่ชัดเจน มีการปรับปรุงอย่าง ต่อเนื่องเพื่อให้งานมีมาตรฐานและมีคุณภาพ	ความถี่ ร้อยละ	118 29.72	184 46.35	84 21.16	8 2.02	3 0.76	4.02	0.81	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							4.02	0.74	มาก

ตาราง 15 (ต่อ)

ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
3.4 ความสามารถในการปรับตัว									
3.4.1 เปิดใจรับรู้และเรียนรู้การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นใน สถานการณ์ต่างๆ เข้าใจและยอมรับกับความเปลี่ยนแปลงที่ เกิดขึ้นและความท้าทายใหม่ๆ	ความถี่ ร้อยละ	117 29.47	188 47.36	83 20.91	7 1.76	2 0.50	4.04	0.79	มาก
3.4.2 มีความเต็มใจและยอมรับที่จะทดลองปฏิบัติงานใน สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง สามารถปรับตัวอย่างรวดเร็วเพื่อให้ สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป	ความถี่ ร้อยละ	133 33.50	173 43.58	80 20.15	7 1.76	4 1.01	4.07	0.83	มาก
3.4.3 สามารถคิดอย่างมีเหตุผลในการจัดการกับความ เปลี่ยนแปลงที่หลากหลาย มีความรับผิดชอบต่อผลการตัดสินใจ	ความถี่ ร้อยละ	110 27.71	203 51.13	76 19.14	6 1.51	2 0.50	4.04	0.76	
3.4.4 สามารถปฏิบัติงานได้หลากหลายภายใต้สถานการณ์ที่มี การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่หลากหลาย	ความถี่ ร้อยละ	113 28.46	184 46.35	84 21.16	13 3.27	3 0.76	3.98	0.84	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							4.03	0.67	มาก

ตาราง 15 (ต่อ)

ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล	ความถี่/ ร้อยละ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	\bar{X}	S.D.	แปล ผล
3.5 การจัดการตนเอง									
3.5.1 มีความรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง รู้จักคุณค่า ของตนเองและกล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม	ความถี่ ร้อยละ	115 28.97	190 47.86	78 19.65	11 2.77	3 0.76	4.02	0.82	มาก
3.5.2 มีการประเมินพฤติกรรมหรือการกระทำของตนเอง และ สามารถปรับปรุงการกระทำของตนเองให้ดีขึ้นได้	ความถี่ ร้อยละ	113 28.46	175 44.08	93 23.43	11 2.77	5 1.26	3.96	0.86	มาก
3.5.3 สามารถควบคุมและรักษาพฤติกรรมที่ดีจนผู้อื่นเอาเป็น แบบอย่างได้	ความถี่ ร้อยละ	133 33.50	162 40.81	86 21.66	12 3.02	4 1.01	4.03	0.87	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม							4.00	0.75	มาก
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวมทั้งสิ้น							3.96	0.64	มาก

จากตาราง 15 พบว่า ผู้รับบริการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะทางวิชาชีพ บรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในด้าน คุณลักษณะส่วนบุคคล ภาพรวมทุกหัวข้อ และข้อย่อย อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 3.96$) เมื่อพิจารณาหัวข้อสมรรถนะคุณลักษณะส่วนบุคคล พบว่า หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ **ความสามารถในการปรับตัว** ($\bar{X} = 4.03$) รองลงมาคือ **จริยธรรมและ จรรยาบรรณวิชาชีพ** ($\bar{X} = 4.02$) และ **การจัดการตนเอง** ($\bar{X} = 4.00$)

โดย ความสามารถในการปรับตัว พบว่า มีข้อย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ มีความเต็มใจและยอมรับที่จะทดลองปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่ เปลี่ยนแปลง สามารถปรับตัวอย่างรวดเร็วเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ไป ($\bar{X} = 4.07$) สามารถคิดอย่างมีเหตุผลในการจัดการกับความเปลี่ยนแปลงที่หลากหลาย มีความรับผิดชอบต่อผลการตัดสินใจ ($\bar{X} = 4.04$) และเปิดใจรับรู้และเรียนรู้การ เปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ต่างๆ เข้าใจและยอมรับกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น และความท้าทายใหม่ๆ ($\bar{X} = 4.04$) ตามลำดับ

จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ พบว่า มีข้อย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ มีความโปร่งใสในการทำงาน เต็มใจและยอมรับการตรวจสอบในการ ปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.03$) มีแนวทางการทำงานที่ชัดเจน มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ งานมีมาตรฐานและมีคุณภาพ ($\bar{X} = 4.02$) และทำงานโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ($\bar{X} = 4.00$) ตามลำดับ

การจัดการตนเอง พบว่า มีข้อย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ สามารถควบคุมและรักษาพฤติกรรมที่ดีจนผู้อื่นเอาเป็นแบบอย่างได้ ($\bar{X} = 4.03$) มีความรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง รู้จักคุณค่าของตนเองและกล้าแสดงออกอย่าง เหมาะสม ($\bar{X} = 4.02$) และมีการประเมินพฤติกรรมหรือการกระทำของตนเอง และ สามารถปรับปรุงการกระทำของตนเองให้ดีขึ้นได้ ($\bar{X} = 3.96$) ตามลำดับ

2.3 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ให้บริการและผู้รับบริการที่มีต่อสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ ที่มีต่อสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน แสดงในตาราง 16-19 ดังนี้

ตาราง 16 แสดงผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ให้บริการและผู้รับบริการที่มีต่อสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในภาพรวม

กลุ่มตัวอย่าง	N	\bar{X}	S.D.	t	Sig
ผู้ให้บริการ	39	4.16	0.48	2.487*	.013
ผู้รับบริการ	397	3.90	0.63		

จากตาราง 16 แสดงว่า ผู้ให้บริการและผู้รับบริการ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 17 แสดงผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ให้บริการและผู้รับบริการที่มีต่อสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ด้านความรู้

สมรรถนะด้านความรู้	ผู้ให้บริการ			ผู้รับบริการ			t	Sig
	n	\bar{X}	S.D.	n	\bar{X}	S.D.		
1. ความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพบรรณารักษ์	39	4.27	0.62	397	3.87	0.80	3.084**	.002
2. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ	39	4.22	0.62	397	3.93	0.72	2.448*	.015
3. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศและความรู้	39	4.10	0.60	397	3.91	0.77	1.785	.080

ตาราง 17 (ต่อ)

สมรรถนะด้านความรู้	ผู้ให้บริการ			ผู้รับบริการ			t	Sig
	n	\bar{X}	S.D.	n	\bar{X}	S.D.		
4. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	39	4.26	0.61	397	3.84	0.75	3.096**	.002
5. ความรู้เกี่ยวกับการบริการห้องสมุดและสารสนเทศ	39	4.29	0.53	397	3.90	0.75	4.195**	.000
6. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการองค์กร	39	3.93	0.56	397	3.87	0.78	0.611	.544
7. ความรู้เกี่ยวกับการวิจัยและการศึกษาผู้ใช้	39	3.94	0.65	397	3.84	0.76	0.807	.420
8. การศึกษาต่อเนื่องและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	39	4.03	0.67	397	3.82	0.78	1.599	.111
รวม	39	4.14	0.47	397	3.88	0.67	2.388*	.017

จากตาราง 17 แสดงว่า ผู้ให้บริการและผู้รับบริการ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในภาพรวมสมรรถนะด้านความรู้ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อพิจารณาตามหัวข้อของสมรรถนะด้านความรู้ พบว่า หัวข้อที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 มีจำนวน 3 หัวข้อ ได้แก่

- 1) ความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพบรรณารักษ์
- 2) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และ
- 3) ความรู้เกี่ยวกับการบริการห้องสมุดและสารสนเทศ

หัวข้อที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีจำนวน 1 หัวข้อ ได้แก่ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ

หัวข้อที่มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน มีจำนวน 4 หัวข้อ ได้แก่ 1) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศและความรู้ 2) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการองค์กร 3) ความรู้เกี่ยวกับการวิจัยและการศึกษาผู้ใช้ และ 4) การศึกษาต่อเนื่องและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ตาราง 18 แสดงผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ให้บริการและผู้รับบริการที่มีต่อ
สมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ด้านทักษะ

สมรรถนะด้านทักษะ	ผู้ให้บริการ			ผู้รับบริการ			t	Sig
	n	\bar{X}	S.D.	n	\bar{X}	S.D.		
1. ทักษะการบริการผู้ใช้	39	4.23	0.52	397	3.90	0.76	2.652**	.008
2. ทักษะการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	39	4.21	0.82	397	3.87	0.79	2.555*	.011
3. ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	39	4.36	0.51	397	3.94	0.66	3.861**	.000
4. ทักษะทางภาษาและการสื่อสาร	39	4.03	0.66	397	3.90	0.70	1.075	.283
5. ทักษะการคิดวิเคราะห์	39	4.08	0.70	397	3.90	0.71	1.511	.132
6. ทักษะการวางแผนและการบริหารจัดการ	39	4.05	0.55	397	3.86	0.72	2.027*	.048
7. ทักษะการสอนและฝึกอบรม	39	4.02	0.65	397	3.86	0.76	1.300	.194
8. ทักษะด้านการจัดการความรู้	39	4.12	0.48	397	3.88	0.73	2.827**	.006
รวม	39	4.15	0.48	397	3.89	0.65	3.070**	.003

จากตาราง 18 แสดงว่า ผู้ให้บริการและผู้รับบริการ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในภาพรวมสมรรถนะด้านทักษะ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

เมื่อพิจารณาตามหัวข้อของสมรรถนะด้านทักษะ พบว่า หัวข้อที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 มีจำนวน 3 หัวข้อ ได้แก่ 1) ทักษะการบริการผู้ใช้ 2) ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และ 3) ทักษะด้านการจัดการความรู้

หัวข้อที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีจำนวน 2 หัวข้อ ได้แก่ 1) ทักษะการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และ 2) ทักษะการวางแผนและการบริหารจัดการ

หัวข้อที่มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน มีจำนวน 3 หัวข้อ ได้แก่ 1) ทักษะทางภาษาและการสื่อสาร 2) ทักษะการคิดวิเคราะห์ และ 3) ทักษะการสอนและฝึกอบรม

ตาราง 19 แสดงผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ให้บริการและผู้รับบริการที่มีต่อสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล

สมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล	ผู้ให้บริการ			ผู้รับบริการ			t	Sig
	n	\bar{X}	S.D.	n	\bar{X}	S.D.		
1. ภาวะผู้นำ	39	4.07	0.74	397	3.89	0.74	1.473	.141
2. แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์	39	4.17	0.67	397	3.92	0.72	2.101*	.036
3. จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ	39	4.34	0.72	397	4.02	0.74	2.606**	.009
4. ความสามารถในการปรับตัว	39	4.31	0.46	397	4.03	0.67	2.562*	.011
5. การจัดการตนเอง	39	4.23	0.82	397	4.00	0.75	1.809	.071
รวม	39	4.21	0.59	397	3.96	0.64	2.278*	.023

จากตาราง 19 แสดงว่า ผู้ให้บริการและผู้รับบริการ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในภาพรวมสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อพิจารณาตามหัวข้อของสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล พบว่าหัวข้อที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 มีจำนวน 1 หัวข้อ ได้แก่ จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

หัวข้อที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีจำนวน 2 หัวข้อ ได้แก่ 1) แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ และ 2) ความสามารถในการปรับตัว

หัวข้อที่มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน มีจำนวน 2 หัวข้อ ได้แก่

- 1) ภาวะผู้นำ และ 2) การจัดการตนเอง

3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางส่งเสริมการพัฒนาศมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จากแบบสอบถาม

ผู้วิจัยใช้วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเนื้อหา (Content Analysis)

จากแบบสอบถามการวิจัย ตอนที่ 3 เป็นคำถามปลายเปิดในการสอบถามความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้ให้บริการเพื่อให้ข้อเสนอแนะและแนวทางเกี่ยวกับแนวทางส่งเสริมการพัฒนาศมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแสดงในตาราง 20 ดังนี้

ตาราง 20 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแนวทางส่งเสริมการพัฒนาศมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จากแบบสอบถามปลายเปิดของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ

ผู้ให้ข้อเสนอแนะ	ข้อเสนอแนะ	ความถี่/คน
ผู้ให้บริการ	1. ควรมีการส่งเสริมหรือสนับสนุนให้เข้าร่วมฝึกอบรมทางวิชาชีพบรรณารักษ์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	4
	2. ควรมีการส่งเสริมหรือสนับสนุนให้บรรณารักษ์ได้พัฒนาตนเองทางด้านเทคโนโลยีมากยิ่งขึ้น	3
	3. ควรพัฒนาการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อนำเสนอกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด และเพิ่มเติมสิ่ง que ผู้ใช้บริการต้องการมากที่สุด	3
	4. หน่วยงานควรให้ความสำคัญกับทรัพยากรห้องสมุด จำนวนบรรณารักษ์ จำนวนทรัพยากร ให้เหมาะสมและเพียงพอต่อจำนวนนักศึกษา	2
	5. ควรจัดสัมมนา อบรมทางวิชาการ เพื่อให้ความรู้กับบรรณารักษ์ในเรื่องเกี่ยวกับการวิจัย เพื่อนำไปใช้ด้านการวางแผนงานด้านการวิจัยและเป็นแนวทางในการพัฒนาห้องสมุด	1
	6. ควรมีการศึกษาดูงานบรรณารักษ์ทั้งภายในและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาระบบงานและสร้างเครือข่าย	1
	รวม	14

ตาราง 20 (ต่อ)

ผู้ให้ข้อเสนอแนะ	ข้อเสนอแนะ	ความถี่/คน
ผู้รับบริการ	1. บรรณารักษ์ควรพัฒนาตนเองให้มีความทันสมัยอยู่ตลอดเวลา มีการอัปเดตนวัตกรรมใหม่ๆ	7
	2. บรรณารักษ์ควรพัฒนาองค์ความรู้/ทักษะ ที่จำเป็นในการให้บริการ มีความเต็มใจ เปิดใจรับรู้และเรียนรู้การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น	5
	3. บรรณารักษ์ควรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยสื่อสังคมออนไลน์	5
	4. บรรณารักษ์ควรได้รับการอบรมพัฒนาสมรรถนะอย่างสม่ำเสมอ	2
	5. บรรณารักษ์ควรได้รับการพัฒนาเทคโนโลยีที่ดียิ่งขึ้น	2
	6. บรรณารักษ์ควรได้รับการพัฒนาเรื่องบรรณารักษ์ในยุคดิจิทัล	2
	รวม	23
	รวมทั้งสิ้น	37

จากตาราง 20 พบว่า ผู้ให้บริการจำนวน 14 คน ได้ให้ข้อเสนอแนะเรื่องที่เหมาะสมที่สุด คือ ควรมีการส่งเสริมหรือสนับสนุนให้เข้าร่วมฝึกอบรมทางวิชาชีพบรรณารักษ์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง จำนวน 4 คน ควรมีการส่งเสริมหรือสนับสนุนให้บรรณารักษ์ได้พัฒนาตนเองทางด้านเทคโนโลยีมากยิ่งขึ้น จำนวน 3 คน และควรพัฒนาการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อนำเสนอกิจกรรมต่างๆ ของห้องสมุด และเพิ่มเติมสิ่งที่ผู้ใช้บริการต้องการมากที่สุด จำนวน 3 คน ตามลำดับ

ผู้รับบริการจำนวน 23 คน ได้ให้ข้อเสนอแนะเรื่องที่เหมาะสมที่สุด คือ บรรณารักษ์ควรพัฒนาตนเองให้มีความทันสมัยอยู่ตลอดเวลา มีการอัปเดตนวัตกรรมใหม่ๆ จำนวน 7 คน บรรณารักษ์ควรพัฒนาองค์ความรู้/ทักษะ ที่จำเป็นในการให้บริการ มีความเต็มใจ เปิดใจรับรู้และเรียนรู้การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น จำนวน 5 คน และบรรณารักษ์ควรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยสื่อสังคมออนไลน์ จำนวน 5 คน ตามลำดับ

ระยะที่ 3 แนวทางส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่ พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

การสังเคราะห์แนวทางส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผู้วิจัยได้ใช้หลักการสังเคราะห์ข้อมูลโดยการพิจารณาข้อมูลในแต่ละระยะที่ศึกษาวิจัยว่า มีความคิดเห็นสอดคล้องตรงกันมากที่สุด โดยพิจารณาผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นของผู้ให้บริการและผู้รับบริการที่มีต่อสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในแต่ละด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ (Knowledge) ด้านทักษะ (Skills) และด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (Attribute) โดยใช้หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 อันดับแรกของแต่ละด้าน รวมถึงพิจารณาผลการสังเคราะห์ความคิดเห็นจากแบบสอบถามปลายเปิดและการสัมภาษณ์ จากนั้นให้ผู้เชี่ยวชาญด้านบรรณารักษ์ จำนวน 3 คน ผู้เชี่ยวชาญด้านบรรณารักษ์และเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 1 คน และผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 3 คน พิจารณา โดยใช้หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดของแต่ละด้าน เพื่อนำมาสังเคราะห์และตอบความมุ่งหมายของการวิจัยข้อที่ 3 คือ การหาแนวทางส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี แสดงดังตาราง 21-23 ดังนี้

ตาราง 21 ผลการสังเคราะห์แนวทางส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สมรรถนะ	ความคิดเห็นของผู้ให้บริการ	ความคิดเห็นของผู้รับบริการ	ข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดและการสัมภาษณ์	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ	ผลการสังเคราะห์แนวทางส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ในยุคดิจิทัลฯ
1. ด้านความรู้ (Knowledge)	<p>1) มีความรู้เกี่ยวกับการบริการห้องสมุดและสารสนเทศ</p> <p>1.1) มีความรู้และเข้าใจในการบริการห้องสมุดและสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพและการเลือกใช้บริการให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้</p> <p>1.2) มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการบริการเชิงรุกและบทบาทห้องสมุดในการให้บริการแก่ผู้ใช้ เช่น บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ บริการแจ้งข่าวสาร เป็นต้น</p>	<p>1) ความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>1.1) มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศประเภท และแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>1.2) มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งประกอบด้วยการจัดการและพัฒนา การจัดเก็บและสืบค้น การบริการและเผยแพร่</p>	<p>1) พัฒนาศักยภาพของบรรณารักษ์อย่างต่อเนื่อง</p> <p>2) ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้เข้าร่วมฝึกอบรม สัมมนาทางวิชาชีพ บรรณารักษ์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>3) ควรได้รับการอบรม คีศึกษาดูงานสมรรถนะอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>1) มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับศาสตร์ในสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ห้องสมุด และความรู้</p> <p>2) มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ ประเภท และแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>3) มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับระบบสารสนเทศและระบบการจัดการสารสนเทศ</p>	<p>1) ควรส่งเสริมให้บรรณารักษ์พัฒนาสมรรถนะด้านความรู้ ดังนี้</p> <p>1.1) มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับศาสตร์ในสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ห้องสมุด และความรู้</p> <p>1.2) มีความรู้และเข้าใจในการบริการห้องสมุดและสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพและการเลือกใช้บริการให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้</p> <p>1.3) มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการบริการเชิงรุกและบทบาทห้องสมุดในการให้บริการแก่ผู้ใช้ เช่น บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ บริการแจ้งข่าวสาร เป็นต้น</p>

ตาราง 21 (ต่อ)

สมรรถนะ	ความคิดเห็นของผู้ให้บริการ	ความคิดเห็นของผู้รับบริการ	ข้อเสนอแนะจาก คำถามปลายเปิดและ การสัมภาษณ์	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ	ผลการสังเคราะห์แนวทางส่งเสริม การพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพ บรรณารักษ์ในยุคดิจิทัลฯ
1. ด้านความรู้ (Knowledge) (ต่อ)	<p>1.3) มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ ทฤษฎี และเทคนิคการบริการ</p> <p>2) มีความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพบรรณารักษ์</p> <p>2.1) มีความรู้และเข้าใจในระบบงานห้องสมุด</p> <p>2.2) มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดและสารสนเทศ</p> <p>2.3) มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับศาสตร์ในสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ห้องสมุดและความรู้</p>	<p>1.3) มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบใหม่ๆ การเลือกวิธีการที่เหมาะสมสำหรับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท และกลุ่มผู้ใช้ที่เป็นเป้าหมายต่างกัน</p> <p>2) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศและความรู้</p> <p>2.1) ความรู้และเข้าใจวิธีการจัดเก็บสารสนเทศอย่างเป็นระบบ การสืบค้นนำกลับมาใช้ และการนำเสนอสารสนเทศที่เหมาะสมกับผู้ใช้แต่ละกลุ่ม</p>	<p>4) ควรให้ความสำคัญกับทรัพยากรห้องสมุด จำนวนบรรณารักษ์ จำนวนทรัพยากร ให้เหมาะสมและเพียงพอต่อจำนวนนักศึกษา</p> <p>5) สนับสนุนด้านการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น</p> <p>6) อบรมทางวิชาการเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการวิจัย เพื่อนำไปใช้ด้านการวางแผนงานด้านการวิจัยและเป็นแนวทางในการพัฒนาห้องสมุด</p>	<p>4) มีความรู้และเข้าใจเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และการดำเนินงานห้องสมุดและองค์การสารสนเทศ</p> <p>5) มีความรู้และเข้าใจการบริการห้องสมุดและสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพและการเลือกใช้บริการให้เหมาะสมกับความต้องการผู้ใช้</p>	<p>1.4) มีความรู้และเข้าใจเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการทำงานห้องสมุดและองค์การสารสนเทศ</p> <p>1.5) มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ ประเภท และแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>1.6) มีความรู้และเข้าใจวิธีการจัดเก็บสารสนเทศอย่างเป็นระบบ การสืบค้น การนำกลับมาใช้ และนำเสนอสารสนเทศที่เหมาะสมกับผู้ใช้แต่ละกลุ่ม</p>

ตาราง 21 (ต่อ)

สมรรถนะ	ความคิดเห็นของผู้ให้บริการ	ความคิดเห็นของผู้รับบริการ	ข้อเสนอแนะจาก คำถามปลายเปิด และการสัมภาษณ์	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ	ผลการสังเคราะห์แนวทางส่งเสริม การพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพ บรรณารักษ์ในยุคดิจิทัลฯ
1. ด้านความรู้ (Knowledge) (ต่อ)	3) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ 3.1) มีความรู้และเข้าใจ เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับ การจัดการทรัพยากร สารสนเทศและการดำเนินงาน ห้องสมุดและองค์กรสารสนเทศ 3.2) มีความรู้และเข้าใจ เทคโนโลยีสารสนเทศและ ผลกระทบของเทคโนโลยี สารสนเทศต่อวิชาชีพ สังคม และประเทศชาติโดยรวม	2.2) มีความรู้และเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการจัดการ สารสนเทศและความรู้ 2.3) มีความรู้และเข้าใจ วิธีการรวบรวมสารสนเทศ จากแหล่งสารสนเทศที่ เกี่ยวข้อง 3) ความรู้เกี่ยวกับการบริการ ห้องสมุดและสารสนเทศ 3.1) มีความรู้และเข้าใจการ บริการห้องสมุดและ สารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ และการเลือกใช้บริการให้ เหมาะสมกับความต้องการ ผู้ใช้		6) มีความรู้และเข้าใจ เกี่ยวกับหลักการ ทฤษฎีการ บริหาร องค์กรสมัยใหม่ เพื่อ พัฒนาห้องสมุดและ ศูนย์สารสนเทศ สู่การ เป็นองค์กรแห่งการ เรียนรู้ 7) มีความรู้และเข้าใจ การศึกษาผู้ใช้ การ วิเคราะห์พฤติกรรม การใช้สารสนเทศ และ ความต้องการ สารสนเทศของผู้ใช้	1.7) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การวิจัยและวิธีการศึกษาผู้ใช้ เพื่อ นำมาใช้ในการปรับปรุงคุณภาพ และพัฒนาการให้บริการของ ห้องสมุด 1.8) มีความรู้และเข้าใจบทบาท ของห้องสมุดในการส่งเสริม สนับสนุนให้ห้องสมุดมีบริการ และกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้ตลอด ชีวิตอย่างต่อเนื่อง

ตาราง 21 (ต่อ)

สมรรถนะ	ความคิดเห็นของผู้ให้บริการ	ความคิดเห็นของผู้รับบริการ	ข้อเสนอแนะจาก คำถามปลายเปิดและ การสัมภาษณ์	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ	ผลการสังเคราะห์แนวทางส่งเสริม การพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพ บรรณารักษ์ในยุคดิจิทัลฯ
1. ด้านความรู้ (Knowledge) (ต่อ)	3.3) มีความรู้และเข้าใจ นวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีการพัฒนาอย่างรวดเร็วและ การ บูรณาการเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ในห้องสมุดให้ เกิดการเปลี่ยนแปลงได้อย่าง เหมาะสม	3.2) มีความรู้และเข้าใจ การศึกษาผู้ใช้เพื่อประเมิน ประสิทธิภาพการให้บริการ นำผลมาพัฒนาการบริการ ให้มีคุณภาพในทุกด้าน 3.3) มีความรู้และเข้าใจ เกี่ยวกับเทคนิคการบริการ เชิงรุกและบทบาทห้องสมุด ในการให้บริการแก่ผู้ใช้ เช่น บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ บริการแจ้งข่าวสาร เป็นต้น		8) มีความรู้และเข้าใจ บทบาทของห้องสมุด ในการส่งเสริม สนับสนุนให้ห้องสมุดมี การบริการและ กิจกรรมเพื่อการ เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่าง ต่อเนื่อง	2. แนวทางส่งเสริมการพัฒนา สมรรถนะด้านความรู้ ดังนี้ 2.1) การฝึกอบรม ทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงาน 2.2) การศึกษาดูงานทางวิชาชีพ หรือที่เกี่ยวข้อง 2.3) การประชุม/สัมมนาทาง วิชาการ 2.4) สนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ในระดับที่สูงขึ้น 2.5) จัดสรรอัตรากำลังของ บรรณารักษ์ให้เหมาะสม 2.6) จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ให้มีความเพียงพอ

ตาราง 21 (ต่อ)

สมรรถนะ	ความคิดเห็นของผู้ให้บริการ	ความคิดเห็นของผู้รับบริการ	ข้อเสนอแนะจาก คำถามปลายเปิด และการสัมภาษณ์	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ	ผลการสังเคราะห์แนวทางส่งเสริมการ พัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพ บรรณารักษ์ในยุคดิจิทัลฯ
2. ด้านทักษะ (Skills)	<p>1) ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>1.1) สามารถใช้สื่อออนไลน์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี เช่น Website, E-Mail, Facebook, Line เป็นต้น</p> <p>1.2) สามารถใช้อินเทอร์เน็ตในการทำงานและบริการผู้ใช้</p> <p>1.3) สามารถใช้โปรแกรมประยุกต์ในการปฏิบัติงานทั้งด้านการงานเอกสาร ตาราง การนำเสนอ และฐานข้อมูลได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>1) ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>1.1) สามารถใช้อินเทอร์เน็ตในการทำงานและบริการผู้ใช้</p> <p>1.2) สามารถใช้สื่อออนไลน์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี เช่น Website, E-Mail, Facebook, Line เป็นต้น</p> <p>1.3) สามารถใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงในการปฏิบัติงาน การจัดการฐานข้อมูลและเครือข่ายได้ โดยสอบถามหรือขอคำแนะนำจากผู้มีความรู้และมีประสบการณ์</p>	<p>1) พัฒนาด้านทักษะวิชาชีพบรรณารักษ์</p> <p>2) พัฒนาทักษะด้านการวิจัย</p> <p>3) พัฒนาด้านภาษาเพื่อการสื่อสารงานบริการ เช่น ภาษาอาเซียน</p> <p>ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล</p> <p>4) อบรมฐานข้อมูลที่จำเป็นในการบริการแก่ผู้รับบริการ</p> <p>5) อบรมด้านห้องสมุดดิจิทัล</p>	<p>1) สามารถให้บริการข่าวสาร ความรู้ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าแก่ผู้ใช้บริการ</p> <p>2) สามารถจัดทำคัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทต่างๆ ทำรายการบรรณานุกรม ตรีชนีและสาระสังเขป และบันทึกลงฐานข้อมูลของระบบห้องสมุดเพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ</p>	<p>1) ควรส่งเสริมให้บรรณารักษ์พัฒนาสมรรถนะด้านทักษะ ดังนี้</p> <p>1.1) สามารถใช้อินเทอร์เน็ตในการทำงานและบริการผู้ใช้</p> <p>1.2) สามารถใช้สื่อออนไลน์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี เช่น Website, E-Mail, Facebook, Line เป็นต้น</p> <p>1.3) สามารถใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ คอมพิวเตอร์และโปรแกรมประยุกต์ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม</p> <p>1.4) สามารถให้คำแนะนำ ตอบคำถาม และชี้แจงเกี่ยวกับการบริการข่าวสาร ความรู้ และข้อมูลการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดแก่ผู้ใช้บริการได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับกลุ่มผู้ใช้และตรงตามความต้องการ</p>

ตาราง 21 (ต่อ)

สมรรถนะ	ความคิดเห็นของผู้ให้บริการ	ความคิดเห็นของผู้รับบริการ	ข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดและการสัมภาษณ์	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ	ผลการสังเคราะห์แนวทางส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ในยุคดิจิทัลฯ
2. ด้านทักษะ (Skills) (ต่อ)	<p>2) ทักษะการบริการผู้ใช้</p> <p>2.1) สามารถให้บริการข่าวสาร ความรู้ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าแก่ผู้ใช้บริการ</p> <p>2.2) สามารถนำความรู้และประสบการณ์มาปรับปรุงการบริการให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น</p> <p>2.3) สามารถให้คำแนะนำและตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูลการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดแก่ผู้ใช้บริการได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับกลุ่มผู้ใช้และตรงตามความต้องการ</p>	<p>2) ทักษะทางภาษาและการสื่อสาร</p> <p>2.1) สามารถใช้ภาษาไทยเพื่อการติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การฟังและจับประเด็นเนื้อหาได้ถูกต้อง การใช้คำพูด การเขียน หรือวิธีการสื่อสารได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม</p> <p>2.2) สามารถรับฟังความคิดเห็นและตอบข้อซักถามอธิบายรายละเอียดเนื้อหาที่ต้องการสื่อสารได้</p> <p>2.3) สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการสื่อสารหรือประยุกต์ใช้เครื่องมือในการสื่อสารที่เหมาะสมกับเรื่องที่สื่อสาร</p>	<p>6) ฝึกทักษะและพัฒนาการใช้โปรแกรมประยุกต์</p> <p>7) ส่งเสริมให้มีการอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน</p> <p>8) ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้พัฒนาทางด้านเทคโนโลยีมากยิ่งขึ้น</p> <p>9) พัฒนาการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อนำเสนอกิจกรรมต่างๆของห้องสมุด และเพิ่มเติมสิ่งที่ผู้ใช้บริการต้องการมากที่สุด</p>	<p>3) สามารถใช้อินเทอร์เน็ตในการทำงานและบริการผู้ใช้</p> <p>4) สามารถใช้ภาษาไทยเพื่อการติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การฟังและจับประเด็นเนื้อหาได้ถูกต้อง การใช้คำพูด การเขียน หรือวิธีการสื่อสารได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม</p> <p>5) สามารถรวบรวมข้อมูลรายละเอียดของปัญหาได้อย่างถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>1.5) สามารถจัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ทำรายการบรรณานุกรม ตระขันธ์ และสาระสังเขป และบันทึกลงฐานข้อมูลของระบบห้องสมุดเพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ</p> <p>1.6) สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศเพื่อการติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การฟังและจับประเด็นเนื้อหาได้ถูกต้อง การใช้คำพูด การเขียน หรือวิธีการสื่อสารได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม</p>

ตาราง 21 (ต่อ)

สมรรถนะ	ความคิดเห็นของผู้ให้บริการ	ความคิดเห็นของผู้รับบริการ	ข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดและการสัมภาษณ์	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ	ผลการสังเคราะห์แนวทางส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ในยุคดิจิทัลฯ
2. ด้านทักษะ (Skills) (ต่อ)	<p>3) ทักษะการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>3.1) สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยเพื่อปรับปรุงการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>3.2) สามารถปรับปรุงกระบวนการ วิธีการจัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทต่างๆ ทำรายการ บรรณานุกรม ตระขีณีสาระสังเขป และบันทึกลงฐานข้อมูลของระบบห้องสมุด เพื่อให้การปฏิบัติงานดีขึ้น</p>	<p>3) ทักษะการคิดวิเคราะห์</p> <p>3.1) สามารถคิดวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาได้อย่างถูกต้อง</p> <p>3.2) สามารถรวบรวมข้อมูลรายละเอียดของปัญหาได้อย่างถูกต้องครบถ้วน</p> <p>3.3) สามารถอธิบายถึงปัญหาและแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นได้โดยการสอบถามขอคำปรึกษาหรือคำแนะนำจากผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์</p>	<p>10) ควรได้รับการพัฒนาเรื่องบรรณารักษ์ในยุคดิจิทัล</p> <p>11) ควรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยสื่อสังคมออนไลน์</p>	<p>6) สามารถคาดการณ์และทำนายการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก แนวโน้มและที่มีอิทธิพลต่อการวางแผนและการจัดการได้</p> <p>7) สามารถอธิบายวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสิ่งที่จะสอนและฝึกอบรม</p> <p>8) สามารถสร้างองค์ความรู้ของตนเองและสามารถแบ่งปันหรือถ่ายทอดความรู้ของตนเองได้</p>	<p>1.7) สามารถสร้างองค์ความรู้ของตนเองและสามารถแบ่งปันหรือถ่ายทอดความรู้ของตนเองได้</p> <p>1.8) สามารถคิดวิเคราะห์ปัญหาคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก แนวโน้มที่มีอิทธิพลต่อการวางแผนพัฒนาหน่วยงานได้</p> <p>2. แนวทางส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะด้านทักษะ ดังนี้</p> <p>2.1) การฝึกอบรม ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน</p> <p>2.2) การศึกษาดูงานทางวิชาชีพหรือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2.3) การประชุม/สัมมนาทางวิชาการ</p>

ตาราง 21 (ต่อ)

สมรรถนะ	ความคิดเห็นของผู้ให้บริการ	ความคิดเห็นของผู้รับบริการ	ข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดและการสัมภาษณ์	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ	ผลการสังเคราะห์แนวทางส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ในยุคดิจิทัลฯ
2. ด้านทักษะ (Skills) (ต่อ)	3.3) สามารถจัดหาคัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ทำรายการบรรณานุกรม ตระราชนีและสาระสังเขป และบันทึกลงฐานข้อมูลของระบบห้องสมุดเพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ				2.4) สนับสนุนด้านการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น 2.5) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยสื่อสังคมออนไลน์ 2.6) จัดหาเทคโนโลยีที่ทันสมัยและตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

ตาราง 21 (ต่อ)

สมรรถนะ	ความคิดเห็นของผู้ให้บริการ	ความคิดเห็นของผู้รับบริการ	ข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดและการสัมภาษณ์	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ	ผลการสังเคราะห์แนวทางส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ในยุคดิจิทัลฯ
3. ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (Attribute)	<p>1) จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>1.1) ทำงานโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>1.2) มีแนวทางการทำงานที่ชัดเจน มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อให้งานมีมาตรฐานและมีคุณภาพ</p> <p>1.3) มีความโปร่งใสในการทำงาน เต็มใจและยอมรับการตรวจสอบในการปฏิบัติงาน</p>	<p>1) ความสามารถในการปรับตัว</p> <p>1.1) มีความเต็มใจและยอมรับที่จะทดลองปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง สามารถปรับตัวอย่างรวดเร็วเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>1.2) สามารถคิดอย่างมีเหตุผลในการจัดการกับความเปลี่ยนแปลงที่หลากหลาย มีความรับผิดชอบต่อผลการตัดสินใจ</p>	<p>1) พัฒนาบุคลิกภาพ จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรม</p> <p>2) พัฒนาตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ มีความเต็มใจ เปิดใจรับรู้และเรียนรู้การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น</p>	<p>1) เข้าใจหน้าที่ความรับผิดชอบต่องานของตนเองและผู้ร่วมงาน มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ</p> <p>2) มีความรับผิดชอบอดทนในการทำงาน พยายามทำงานอย่างไม่ย่อท้อ มีความตั้งใจและมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ</p> <p>3) ทำงานโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ</p>	<p>1) ควรส่งเสริมให้บรรณารักษ์พัฒนาสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ดังนี้</p> <p>1.1) ทำงานโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>1.2) เปิดใจรับรู้และเรียนรู้การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ต่างๆ เข้าใจและยอมรับกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นและความท้าทายใหม่ๆ และสามารถปรับตัวอย่างรวดเร็วเพื่อสอดคล้องกับสถานการณ์</p> <p>1.3) มีความรับผิดชอบต่อภาระหน้าที่ของตนเอง รู้จักคุณค่าของตนเองและกล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม</p>

ตาราง 21 (ต่อ)

สมรรถนะ	ความคิดเห็นของผู้ให้บริการ	ความคิดเห็นของผู้รับบริการ	ข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดและการสัมภาษณ์	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ	ผลการสังเคราะห์แนวทางส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ในยุคดิจิทัลฯ
3. ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (Attribute) (ต่อ)	<p>2) ความสามารถในการปรับตัว</p> <p>2.1) เปิดใจรับรู้และเรียนรู้การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ต่างๆ เข้าใจและยอมรับกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นและยอมรับกับความท้าทายใหม่ๆ</p> <p>2.2) สามารถปฏิบัติงานได้หลากหลายภายใต้สถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่หลากหลายและมีความเต็มใจ</p>	<p>1.3) เปิดใจรับรู้และเรียนรู้การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ต่างๆ เข้าใจและยอมรับกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นและความท้าทายใหม่ๆ</p> <p>2) จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>2.1) มีความโปร่งใสในการทำงาน เต็มใจและยอมรับการตรวจสอบในการปฏิบัติงาน</p> <p>2.2) มีแนวทางการทำงานที่ชัดเจน มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อให้งานมีมาตรฐานและมีคุณภาพ</p>		<p>4) เปิดใจรับรู้และเรียนรู้การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ต่างๆ เข้าใจและยอมรับกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นและความท้าทายใหม่ๆ</p> <p>5) มีความรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง รู้จักคุณค่าของตนเองและกล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม</p>	<p>1.4) มีแนวทางการทำงานที่ชัดเจน มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อให้งานมีมาตรฐานและมีคุณภาพ</p> <p>1.5) มีการประเมินพฤติกรรมหรือการกระทำของตนเอง และสามารถปรับปรุงการกระทำของตนเองให้ดีขึ้นได้ และรักษาพฤติกรรมที่ดีจนผู้อื่นเอาเป็นแบบอย่างได้</p> <p>2. วิธีการส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ดังนี้</p> <p>2.1) การฝึกอบรม สัมมนา ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน</p> <p>2.2) ศึกษาดูงานหน่วยงานอื่นๆ</p> <p>2.3) สนับสนุนด้านการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น</p>

ตาราง 21 (ต่อ)

สมรรถนะ	ความคิดเห็นของผู้ให้บริการ	ความคิดเห็นของผู้รับบริการ	ข้อเสนอแนะจากคำถาม ปลายเปิดและการ สัมภาษณ์	ความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ	ผลการสังเคราะห์แนวทางส่งเสริม การพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพ บรรณารักษ์ในยุคดิจิทัลฯ
3. ด้าน คุณลักษณะ (Attribute) (ต่อ)	2.3) ยอมรับที่จะทดลองปฏิบัติงาน ในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง สามารถ ปรับตัวอย่างรวดเร็วเพื่อให้สอดคล้อง กับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป 3) การจัดการตนเอง 3.1) มีความรับผิดชอบต่อการกระทำ ของตนเอง รู้จักคุณค่าของตนเองและ กล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม 3.2) มีการประเมินพฤติกรรมหรือ การกระทำของตนเอง และสามารถ ปรับปรุงการกระทำของตนเองให้ดีขึ้นได้ 3.3) สามารถควบคุมและรักษา พฤติกรรมที่ดีจนผู้อื่นเอาเป็นแบบอย่างได้	2.3) ทำงานโดยยึดหลัก คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพ 3) การจัดการตนเอง 3.1) สามารถควบคุมและ รักษาพฤติกรรมที่ดีจนผู้อื่นเอา เป็นแบบอย่างได้ 3.2) มีความรับผิดชอบต่อ การกระทำของตนเอง รู้จัก คุณค่าของตนเองและกล้า แสดงออกอย่างเหมาะสม 3.3) มีการประเมินพฤติกรรม หรือการกระทำของตนเอง และ สามารถปรับปรุงการกระทำของ ตนเองให้ดีขึ้นได้			

จากตาราง 21 ผลการสังเคราะห์สมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ และ
 แนวทางส่งเสริมสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัย
 เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยพิจารณาผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นของ
 ผู้ให้บริการและผู้รับบริการที่มีต่อสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ใน
 ยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในแต่ละด้าน ได้แก่ ด้านความรู้
 (Knowledge) ด้านทักษะ (Skills) และด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (Attribute) โดยใช้หัวข้อ
 ที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 อันดับแรกของแต่ละด้าน รวมถึงพิจารณาผลการสังเคราะห์
 ความคิดเห็นจากแบบสอบถามปลายเปิดและการสัมภาษณ์ จากนั้นให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน
 7 คน พิจารณา โดยใช้หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดของแต่ละด้าน เพื่อนำมาสังเคราะห์และ
 ตอบความมุ่งหมายของการวิจัยข้อที่ 3 คือ การหาแนวทางส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะ
 ทางวิชาชีพบรรณารักษ์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1. สมรรถนะที่มหาวิทยาลัยฯ ควรมีการส่งเสริมให้บรรณารักษ์ได้รับการ
 พัฒนา ทั้ง 3 ด้าน ดังนี้

1.1 สมรรถนะด้านความรู้ (Knowledge)

1.1.1 ความรู้ที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีในยุคดิจิทัล

1.1.1.1 มีความรู้และเข้าใจเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการ
 ทรัพยากรสารสนเทศและการดำเนินงานห้องสมุดและองค์กรสารสนเทศ

1.1.1.2 มีความรู้และเข้าใจวิธีการจัดเก็บสารสนเทศอย่างเป็น
 ระบบ การสืบค้น การนำกลับมาใช้ และนำเสนอสารสนเทศที่เหมาะสมกับผู้ใช้แต่ละกลุ่ม

1.1.1.3 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ ประเภท
 และแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ

1.1.2 ความรู้ที่เกี่ยวกับพื้นฐานทางวิชาชีพและการบริการผู้ใช้

1.1.2.1 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับศาสตร์ในสาขา
 บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ห้องสมุด และความรู้

1.1.2.2 มีความรู้และเข้าใจในการบริการห้องสมุดและสารสนเทศ
 ที่มีประสิทธิภาพและการเลือกใช้บริการให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้

1.1.2.3 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการบริการเชิงรุกและ
 บทบาทห้องสมุดในการให้บริการแก่ผู้ใช้

1.1.2.4 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิจัยและวิธีการศึกษาผู้ใช้
 เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงคุณภาพและพัฒนาการให้บริการของห้องสมุด

1.1.2.5 มีความรู้และเข้าใจบทบาทของห้องสมุดในการส่งเสริม สนับสนุนให้ห้องสมุดมีบริการและกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างต่อเนื่อง

1.2 สมรรถนะด้านทักษะ (Skills)

1.2.1 ทักษะที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีในยุคดิจิทัล

1.2.1.1 สามารถใช้อินเทอร์เน็ตในการทำงานและบริการผู้ใช้ให้มี ประสิทธิภาพ

1.2.1.2 สามารถใช้สื่อออนไลน์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี เช่น Website, E-Mail, Facebook, Line เป็นต้น

1.2.1.3 สามารถใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ คอมพิวเตอร์และโปรแกรม ประยุกต์ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

1.2.1.4 สามารถจัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ทำรายการบรรณานุกรม ตรีชนีและสาระสังเขป และ บันทึกลงฐานข้อมูลของระบบห้องสมุดเพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ

1.2.2 ทักษะพื้นฐานทางวิชาชีพและการบริการ

1.2.2.1 สามารถให้คำแนะนำ ตอบคำถาม และชี้แจงเกี่ยวกับการ บริการ ในห้องสมุดแก่ผู้ใช้บริการได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับกลุ่มผู้ใช้และตรงตามความ ต้องการ

1.2.2.2 สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศเพื่อการ ติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2.2.3 สามารถสร้างองค์ความรู้ของตนเองและสามารถแบ่งปัน หรือถ่ายทอดความรู้ของตนเองได้

1.2.2.4 สามารถคิดวิเคราะห์ปัญหา คาดการณ์การเปลี่ยนแปลง ทั้งภายในและภายนอก แนวโน้มที่มีอิทธิพลต่อการวางแผนพัฒนาหน่วยงานได้

1.3 สมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (Attribute)

1.3.1 คุณลักษณะส่วนบุคคลเกี่ยวกับเทคโนโลยีในยุคดิจิทัล

1.3.1.1 เปิดใจรับรู้และเรียนรู้การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นใน สถานการณ์ต่างๆ เข้าใจและยอมรับกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นและความท้าทายใหม่ๆ และสามารถปรับตัวอย่างรวดเร็วเพื่อสอดคล้องกับสถานการณ์

1.3.1.2 มีแนวทางการทำงานที่ชัดเจน มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้งานมีมาตรฐานและมีคุณภาพ

1.3.2 คุณลักษณะส่วนบุคคลพื้นฐานทางวิชาชีพและการบริการ

1.3.2.1 ทำงานโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

วิชาชีพ

1.3.2.2 มีความรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง รู้จักคุณค่าของตนเองและกล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม

1.3.2.3 มีการประเมินพฤติกรรมหรือการกระทำของตนเอง และสามารถปรับปรุงการกระทำของตนเองให้ดีขึ้นได้ และรักษาพฤติกรรมที่ดีจนผู้อื่นเอาเป็นแบบอย่างได้

2. แนวทางที่ใช้ส่งเสริมการพัฒนาศมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ทั้ง 3 ด้าน ได้แก่

2.1 แนวทางส่งเสริมการพัฒนาศมรรถนะของบรรณารักษ์

2.1.1 การฝึกอบรม เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ใหม่ๆ ทำให้เกิดการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีส่งผลให้บรรณารักษ์จะต้องมีการฝึกอบรมเพื่อทำให้เกิดความชำนาญ และสามารถปฏิบัติงานได้ตามการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.2 การศึกษาดูงาน เพื่อเป็นการเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพโดยตรง เนื่องจากเป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง สืบเนื่องจากการปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานที่มีการพัฒนาแล้ว และนำมาใช้ปรับปรุงในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

2.1.3 การประชุม/สัมมนาทางวิชาการ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น ข้อมูลข่าวสาร ประสบการณ์ และการค้นพบใหม่ๆ เป็นการพบปะสังสรรค์กับผู้ร่วมวิชาชีพ

2.1.4 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยสังคมออนไลน์ เพื่อเป็นการสื่อสารระหว่างกันในสังคมออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์และโปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ซึ่งในปัจจุบันมีหลากหลายรูปแบบ

2.1.5 การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เพื่อเพิ่มพูนคุณวุฒิ ความรู้ ประสบการณ์ และสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน

2.2 แนวทางส่งเสริมการพัฒนาศอองค์กร

2.2.1 จัดสรรอัตรากำลังของบรรณารักษ์ให้เหมาะสม เพื่อเป็นการพัฒนาห้องสมุดและการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพในยุคดิจิทัล

2.2.2 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้มีความเพียงพอ เพื่อให้เกิด
ความสอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ควรมีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
ให้เพียงพอและหลากหลายรูปแบบ ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการ

2.2.3 จัดหาเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง
ให้ความสะดวกแก่ผู้ให้บริการและผู้รับบริการ สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่าง
รวดเร็ว ทุกที่ ทุกเวลา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี