

ภาคผนวก ข

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรสุคนธร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง แนวทางส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์
ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวทางส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

สมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ หมายถึง ลักษณะความรู้ความสามารถของบรรณารักษ์ที่แสดงออกมาในเชิงพฤติกรรม ซึ่งสามารถวัดและสังเกตได้จากความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะส่วนบุคคล

สมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล หมายถึง สมรรถนะที่บรรณารักษ์ควรจะมีในยุคดิจิทัล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายขององค์กร

2. แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ตอนที่ 3 ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับแนวทางส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

3. โปรดทำเครื่องหมายในแบบสอบถามให้ครบถ้วนตามความคิดเห็นที่เป็นจริงของท่านมากที่สุด ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างถูกต้องแม่นยำ และสามารถนำผลวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้มากที่สุด โดยการตอบแบบสอบถามในครั้งนี้จะนำเสนอในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และคำตอบของท่านจะไม่มีการเปิดเผยชื่อท่าน

4. หากมีคำถามหรือข้อสงสัย โปรดติดต่อผู้วิจัยนางสาวนันธิดา พรหมวงศ์ ได้ที่หมายเลข 081-058-8332

5. หากท่านตอบแบบสอบถามเรียบร้อยแล้ว โปรดนำแบบสอบถามส่งกลับคืนภายในวันที่.....

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความและเติมข้อความลงในช่องว่างให้ตรงกับความเป็นจริงและสมบูรณ์ทุกข้อ

1. เพศ

☐ 1) ชาย

☐ 2) หญิง

2. อายุ

☐ 1) 20 – 30 ปี

☐ 2) 31 – 40 ปี

☐ 3) 41 – 50 ปี

☐ 4) 51 ปีขึ้นไป

3. คุณวุฒิทางการศึกษาสูงสุด

☐ 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี

☐ 2) ปริญญาตรี

☐ 3) ปริญญาโท

☐ 4) ปริญญาเอก

4. สาขาวิชา (โปรดระบุ).....

5. หน่วยงานที่สังกัด

☐ 1) ศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

☐ 2) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

☐ 3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

☐ 4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร

6. ตำแหน่งงานในปัจจุบัน

☐ 1) ผู้บริหาร

☐ 2) บรรณารักษ์

☐ 3) นักเอกสารสนเทศ

☐ 4) ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับห้องสมุด

☐ 5) นักศึกษา (ข้ามไปตอบตอนที่ 2)

☐ 6) อาจารย์ เจ้าหน้าที่ (ข้ามไปตอบตอนที่ 2)

7. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับห้องสมุด

☐ 1) ต่ำกว่า 5 ปี

☐ 2) 5 – 10 ปี

☐ 3) 11 – 15 ปี

☐ 4) 16 – 20 ปี

☐ 5) 21 – 25 ปี

☐ 6) 26 ปีขึ้นไป

8. ท่านเคยได้รับการพัฒนา/ฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน เกี่ยวกับห้องสมุดในด้านใดบ้าง
(ในช่วง พ.ศ. 2555 – ปัจจุบัน) (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ 1) การบริหารจัดการห้องสมุด
- ☐ 2) การบริการสารสนเทศ
- ☐ 3) การวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากร
- ☐ 4) ห้องสมุดอัตโนมัติ
- ☐ 5) ห้องสมุดดิจิทัล
- ☐ 6) ห้องสมุดมีชีวิต
- ☐ 7) การจัดการความรู้ (KM)
- ☐ 8) การศึกษา/การพัฒนา/การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ☐ 9) การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป
- ☐ 10) การวิจัยและการเขียนผลงานทางวิชาการ
- ☐ 11) การใช้ภาษาต่างประเทศ
- ☐ 12) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

**ตอนที่ 2 แบบประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี**

คำชี้แจง ท่านมีความคิดเห็นว่าบรรณารักษ์ควรมีสมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล ในประเด็นต่อไปนี้ระดับใด โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็นที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนของระดับสมรรถนะเป็น 5 ระดับ คือ

- 5 หมายถึง สมรรถนะอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง สมรรถนะอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง สมรรถนะอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง สมรรถนะอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง สมรรถนะอยู่ในระดับน้อยที่สุด

สมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์	ระดับสมรรถนะ ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล				
	5	4	3	2	1
1. ความรู้ (Knowledge)					
1.1 ความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพบรรณารักษ์					
1.1.1 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับศาสตร์ในสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ห้องสมุดและความรู้					
1.1.2 มีความรู้และเข้าใจทฤษฎีพื้นฐานทางวิชาชีพจรรยาบรรณ/ค่านิยมของวิชาชีพและบทบาทของบรรณารักษ์					
1.1.3 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดและสารสนเทศ					
1.1.4 มีความรู้และเข้าใจระบบงานห้องสมุด					
1.1.5 มีความรู้และเข้าใจมาตรฐานการทำเครื่องมือสืบค้นสารสนเทศที่เป็นมาตรฐานสากล					
1.1.6 เผยแพร่องค์ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐานสากล					

สมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์	ระดับสมรรถนะ ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล				
	5	4	3	2	1
1.2 ความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ					
1.2.1 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศประเภท และแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ					
1.2.2 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งประกอบด้วย การจัดการและพัฒนาการจัดเก็บและสืบค้น การบริการและเผยแพร่					
1.2.3 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบใหม่ๆ การเลือกวิธีการที่เหมาะสมสำหรับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท และกลุ่มผู้ใช้ที่เป็นเป้าหมายต่างกัน					
1.3 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศและความรู้					
1.3.1 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับระบบสารสนเทศและระบบการจัดการสารสนเทศ					
1.3.2 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดการสารสนเทศและความรู้					
1.3.3 มีความรู้และเข้าใจวิธีการรวบรวมสารสนเทศจากแหล่งสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง					
1.3.4 มีความรู้และเข้าใจวิธีการจัดเก็บสารสนเทศอย่างเป็นระบบ การสืบค้นนำกลับมาใช้ และการนำเสนอสารสนเทศที่เหมาะสมกับผู้ใช้แต่ละกลุ่ม					
1.3.5 มีความรู้และเข้าใจวิธีการจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ พัฒนาต่อยอดด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม เพื่อให้เป็นแหล่งสารสนเทศที่มีคุณภาพและเป็นมาตรฐานสากล					

สมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์	ระดับสมรรถนะ ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล				
	5	4	3	2	1
1.4 ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ					
1.4.1 มีความรู้และเข้าใจเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการดำเนินงานห้องสมุดและองค์กรสารสนเทศ					
1.4.2 มีความรู้และเข้าใจเทคโนโลยีสารสนเทศและผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศต่อวิชาชีพ สังคม และประเทศชาติโดยรวม					
1.4.3 มีความรู้และเข้าใจในวัฏกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการพัฒนาอย่างรวดเร็วและการบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในห้องสมุดให้เกิดการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม					
1.4.4 ประเมินสมรรถนะและคุณสมบัติของอุปกรณ์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
1.4.5 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับประเด็นด้านกฎหมายและจริยธรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ					
1.5 ความรู้เกี่ยวกับการบริการห้องสมุดและสารสนเทศ					
1.5.1 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ ทฤษฎี และเทคนิคการบริการ					
1.5.2 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการบริการเชิงรุกและบทบาทห้องสมุดในการให้บริการแก่ผู้ใช้ เช่น บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ บริการแจ้งข่าวสาร เป็นต้น					
1.5.3 มีความรู้และเข้าใจการบริการห้องสมุดและสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพและการเลือกใช้บริการให้เหมาะสมกับความต้องการผู้ใช้					

สมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์	ระดับสมรรถนะ ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล				
	5	4	3	2	1
1.5.4 มีความรู้และเข้าใจการศึกษาผู้ใช้เพื่อประเมินประสิทธิภาพการให้บริการ นำผลมาพัฒนาการบริการให้มีคุณภาพในทุกด้าน					
1.5.5 ประยุกต์ใช้นวัตกรรมใหม่ๆ ในการบริการสารสนเทศ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร ระบบการบริการ และผลิตภัณฑ์ขององค์กร					
1.6 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการองค์กร 1.6.1 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ ทฤษฎีการบริหารองค์กรสมัยใหม่ เพื่อพัฒนาห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้					
1.6.2 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการบริหารห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ					
1.6.3 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพองค์กร การประกันและประเมินคุณภาพองค์กร					
1.7 ความรู้เกี่ยวกับการวิจัยและการศึกษาผู้ใช้ 1.7.1 รู้จักผู้ใช้และเข้าใจพฤติกรรมการใช้สารสนเทศของผู้ใช้					
1.7.2 มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการวิจัยและวิธีการศึกษาผู้ใช้					
1.7.3 มีความรู้และเข้าใจการศึกษาผู้ใช้ การวิเคราะห์พฤติกรรมการใช้สารสนเทศ และความต้องการสารสนเทศของผู้ใช้					
1.7.4 วิเคราะห์และประเมินผลการทำงานด้านต่างๆ ของห้องสมุดและนำมาใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการบริการของห้องสมุดอย่างเหมาะสม					

สมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์	ระดับสมรรถนะ ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล				
	5	4	3	2	1
1.7.5 มีความรู้และเข้าใจการเผยแพร่และสร้างผลงานวิจัยเพื่อตีพิมพ์และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลการวิจัย					
1.8 การศึกษาต่อเนื่องและการเรียนรู้ตลอดชีวิต					
1.8.1 รู้จักผู้ใช้และเข้าใจเกี่ยวกับความจำเป็นของการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดและการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศอื่นๆ					
1.8.2 มีความรู้และเข้าใจบทบาทของห้องสมุดในการส่งเสริม สนับสนุนให้ห้องสมุดมีการบริการและกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างต่อเนื่อง					
1.8.3 มีความรู้และเข้าใจทฤษฎีการเรียนรู้ วิธีการสอน การวัดผล และการประยุกต์ความรู้ด้านการสอนมาใช้ในการกิจกรรมของห้องสมุดและการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศ					
1.8.4 มีความรู้และเข้าใจการจัดกิจกรรมการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ที่เหมาะสมกับผู้ใช้แต่ละกลุ่มที่มีภูมิหลังและความต้องการแตกต่างกัน					
2. ทักษะ (Skills)					
2.1 ทักษะการบริการผู้ใช้					
2.1.1 สามารถให้บริการข่าวสาร ความรู้ บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้าแก่ผู้ใช้บริการ					
2.1.2 สามารถให้คำแนะนำและตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูลการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดแก่ผู้ใช้บริการได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับกลุ่มผู้ใช้ และตรงตามความต้องการ					
2.1.3 สามารถให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเพื่อให้การทำงานบริการสารสนเทศเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ					

สมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์	ระดับสมรรถนะ ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล				
	5	4	3	2	1
2.1.4 สามารถวางแผนด้านการตลาดสำหรับการบริการสารสนเทศ					
2.1.5 สามารถศึกษา วิเคราะห์วิธีการและเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการบริการสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม					
2.1.6 สามารถนำความรู้และประสบการณ์มาปรับปรุงการบริการให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น					
2.2 ทักษะการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ					
2.2.1 สามารถจัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ทำรายการบรรณานุกรม ตีบรรณและสาระสังเขป และบันทึกลงฐานข้อมูลของระบบห้องสมุดเพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ					
2.2.2 สามารถวิเคราะห์และระบุปัญหาและสาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงานได้					
2.2.3 สามารถปรับปรุงกระบวนการ วิธีการจัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ทำรายการบรรณานุกรม ตีบรรณ และสาระสังเขป และบันทึกลงฐานข้อมูลของระบบห้องสมุดเพื่อให้การปฏิบัติงานดีขึ้น					
2.2.4 สามารถวิเคราะห์และประเมินทรัพยากรสารสนเทศทั้งด้านคุณภาพ ปริมาณ และความคุ้มค่า					
2.2.5 สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยเพื่อปรับปรุงการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ					
2.2.6 สามารถวางหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์และประเมินคุณค่าทรัพยากรสารสนเทศเพื่อเป็นแนวทางในการจัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ทำรายการบรรณานุกรม ตีบรรณ และสาระสังเขปให้ถูกต้องตามหลักวิชาการและเป็นมาตรฐานสากล					

สมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์	ระดับสมรรถนะ ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล				
	5	4	3	2	1
2.3 ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ					
2.3.1 สามารถใช้อินเทอร์เน็ตในการทำงานและบริการผู้ใช้					
2.3.2 สามารถใช้สื่อสังคมออนไลน์ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี เช่น Website, E-Mail, Facebook, Line เป็นต้น					
2.3.3 เข้าใจและสามารถอธิบายคำศัพท์เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศได้					
2.3.4 สามารถใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงในการปฏิบัติงาน การจัดการด้านฐานข้อมูลและเครือข่ายได้ โดยสอบถามหรือขอคำแนะนำจากผู้มีความรู้และมีประสบการณ์					
2.3.5 สามารถใช้โปรแกรมประยุกต์ในการปฏิบัติงานทั้งด้านการงานเอกสาร ตาราง การนำเสนอ และฐานข้อมูลได้อย่างเหมาะสม					
2.3.6 สามารถวิเคราะห์ระบบงาน แก้ปัญหา และหาวิธีการควบคุมและป้องกันปัญหาได้					
2.3.7 สามารถจัดการด้านฐานข้อมูลและเครือข่ายได้อย่างเหมาะสม					
2.3.8 สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยเพื่อปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น					
2.3.9 สามารถถ่ายทอดความรู้ความสามารถ แลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศกับเพื่อนร่วมงานและบุคคลอื่นๆ ได้					
2.3.10 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการเพิ่มมูลค่าในองค์กร เช่น การรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอผ่านเว็บไซต์ บทความออนไลน์ เป็นต้น					

สมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์	ระดับสมรรถนะ ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล				
	5	4	3	2	1
2.4 ทักษะทางภาษาและการสื่อสาร					
2.4.1 สามารถใช้ภาษาไทยเพื่อการติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การฟังและจับประเด็นเนื้อหาได้ถูกต้อง การใช้คำพูด การเขียน หรือวิธีการสื่อสารได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม					
2.4.2 สามารถรับฟังความคิดเห็นและตอบข้อซักถาม อธิบายรายละเอียดเนื้อหาที่ต้องการสื่อสารได้					
2.4.3 สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารหรือภาษาต่างประเทศอื่นๆ อย่างน้อย 1 ภาษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
2.4.4 สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการสื่อสารหรือประยุกต์ใช้เครื่องมือในการสื่อสารที่เหมาะสมกับเรื่องที่สื่อสาร					
2.4.5 สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่มีมาประยุกต์ใช้ พัฒนารูปแบบหรือวิธีการสื่อสารใหม่ๆ ได้อย่างเหมาะสม					
2.4.6 สามารถนำข้อมูลที่ซับซ้อนและยากแก่การเข้าใจมาถ่ายทอดให้เข้าใจได้ถูกต้องตรงกันได้อย่างเหมาะสม					
2.4.7 สามารถสื่อสารในเรื่องที่มีความละเอียดอ่อนต่อความรู้สึกหรือมีผลกระทบรุนแรงได้					
2.5 ทักษะการคิดวิเคราะห์					
2.5.1 สามารถรวบรวมข้อมูลรายละเอียดของปัญหาได้อย่างถูกต้องครบถ้วน					
2.5.2 สามารถอธิบายถึงปัญหาและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้โดยการสอบถาม ขอคำปรึกษาหรือคำแนะนำจากผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์					

สมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์	ระดับสมรรถนะ ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล				
	5	4	3	2	1
2.5.3 สามารถคิดวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาได้อย่างถูกต้อง					
2.5.4 สามารถคิดวิเคราะห์ วางแผนแก้ไขปัญหาและหาแนวทางเพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้					
2.5.5 สามารถให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่ผู้อื่นในการคิดวิเคราะห์ แก้ไขปัญหาและตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติที่เป็นไปได้อย่างมีเหตุผลและเหมาะสมตามสถานการณ์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ					
2.6 ทักษะการวางแผนและการบริหารจัดการ					
2.6.1 สามารถเลือกใช้ข้อมูลในการวางแผนและการจัดการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม					
2.6.2 สามารถอธิบายในรายละเอียดของเรื่องที่ต้องการวางแผนและการจัดการได้อย่างถูกต้อง					
2.6.3 สามารถวางแผนและจัดการได้อย่างรอบคอบเหมาะสม โดยขอคำแนะนำจากผู้มีความรู้และประสบการณ์บางครั้ง					
2.6.4 สามารถปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานได้ตามสถานการณ์					
2.6.5 สามารถจัดการเวลาและจัดลำดับความสำคัญของงาน					
2.6.6 สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือในการวางแผนและจัดการเพื่อช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้					
2.6.7 สามารถคาดการณ์และทำนายการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก แนวโน้มและที่มีอิทธิพลต่อการวางแผนและการจัดการได้					

สมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์	ระดับสมรรถนะ ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล				
	5	4	3	2	1
2.7 ทักษะการสอนและฝึกอบรม					
2.7.1 สามารถอธิบายวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสิ่งที่ จะสอนและฝึกอบรม					
2.7.2 เข้าใจถึงความคาดหวังหรือความต้องการของผู้เรียน/ ผู้เข้าฝึกอบรม					
2.7.3 สามารถวิเคราะห์ผู้เรียน/ผู้เข้าฝึกอบรมและสามารถ เลือกใช้เทคนิค วิธีการสอนและฝึกอบรมได้อย่างถูกต้องและ เหมาะสม					
2.7.4 สามารถให้คำแนะนำเพิ่มเติมเรื่องอื่นนอกเหนือจากที่ สอนและฝึกอบรมได้					
2.7.5 สามารถถ่ายทอดความรู้และสอนงานได้					
2.7.6 สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการสอน/การฝึกอบรม ตาม ความสามารถในการรับรู้ของผู้เรียน/ผู้เข้าฝึกอบรมได้อย่าง เหมาะสม					
2.7.7 สามารถค้นคว้าวิจัยเพื่อพัฒนารูปแบบหรือวิธีการ ใหม่ๆ ในการสอนและฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสมกับบุคคล และกลุ่มบุคคล					
2.8 ทักษะด้านการจัดการความรู้					
2.8.1 สามารถสืบค้นและเข้าถึงแหล่งความรู้ภายในและ ภายนอกองค์กร					
2.8.2 สามารถสร้างองค์ความรู้ของตนเองและสามารถ แบ่งปันหรือถ่ายทอดความรู้ของตนเองได้					
2.8.3 สามารถสร้างองค์ความรู้ขององค์กรได้ และนำองค์ ความรู้ที่จำเป็นสำหรับองค์กรไปใช้					
2.8.4 สามารถให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับกระบวนการจัดการ ความรู้ไปใช้ในการปรับปรุงการทำงานได้อย่างเหมาะสม					

สมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์	ระดับสมรรถนะ ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล				
	5	4	3	2	1
2.8.5 สามารถสร้างเครือข่ายความรู้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร					
2.8.6 สามารถถ่ายทอดความรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดการความรู้ให้แก่เพื่อนร่วมงานหรือบุคคลอื่นได้					
3. คุณลักษณะส่วนบุคคล (Attribute)					
3.1 ภาวะผู้นำ					
3.1.1 เข้าใจหน้าที่ความรับผิดชอบต่องานของตนเองและผู้ร่วมงาน มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ					
3.1.2 มีความมั่นคงทางอารมณ์ เชื่อมมั่นในตนเอง กล้าคิด กล้าตัดสินใจและแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและให้โอกาสผู้ร่วมงานได้แสดงความคิดเห็น					
3.1.3 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ นำเทคนิคและวิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการดำเนินงาน มีการให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงานและมีไหวพริบปฏิภาณในการแก้ปัญหาอุปสรรคระหว่างการทำงานภายใต้สภาวะกดดันและเมื่อมีความเปลี่ยนแปลง					
3.1.4 มีน้ำใจต่อผู้ร่วมงาน มีความไว้วางใจและน่าเชื่อถือ มีความยุติธรรมในการติดตามและประเมินผลงาน					
3.1.5 เป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ และจูงใจ กระตุ้นให้ผู้ร่วมงานร่วมมือปฏิบัติงานอย่างเต็มที่					
3.1.6 มีวิจรณ์ญาณในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้องทันต่อเหตุการณ์ มองการณ์ไกลและมีความรู้ความสามารถในเรื่องต่างๆ					

สมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์	ระดับสมรรถนะ ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล				
	5	4	3	2	1
3.2 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์					
3.2.1 มีความรับผิดชอบ อดทนในการทำงาน พยายามทำงานอย่างไม่ย่อท้อ มีความตั้งใจและมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ					
3.2.2 เป็นผู้ทำงานอย่างมีการวางแผนงาน มีความมานะที่จะแก้ไขปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้น					
3.2.3 เป็นผู้ที่ตั้งเป้าหมายและความคาดหวังในงานที่ทำให้สูง					
3.3 จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ					
3.3.1 ทำงานโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ					
3.3.2 มีความโปร่งใสในการทำงาน เต็มใจและยอมรับการตรวจสอบในการปฏิบัติงาน					
3.3.3 มีแนวทางการทำงานที่ชัดเจน มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อให้งานมีมาตรฐานและมีคุณภาพ					
3.4 ความสามารถในการปรับตัว					
3.4.1 เปิดใจรับรู้และเรียนรู้การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ต่างๆ เข้าใจและยอมรับกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นและความท้าทายใหม่ๆ					
3.4.2 มีความเต็มใจและยอมรับที่จะทดลองปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง สามารถปรับตัวอย่างรวดเร็วเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป					
3.4.3 สามารถคิดอย่างมีเหตุผลในการจัดการกับความเปลี่ยนแปลงที่หลากหลาย มีความรับผิดชอบต่อผลการตัดสินใจ					
3.4.4 สามารถปฏิบัติงานได้หลากหลายภายใต้สถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่หลากหลาย					

สมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์	ระดับสมรรถนะ ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล				
	5	4	3	2	1
3.5 การจัดการตนเอง					
3.5.1 มีความรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง รู้จักคุณค่าของตนเองและกล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม					
3.5.2 มีการประเมินพฤติกรรมหรือการกระทำของตนเอง และสามารถปรับปรุงการกระทำของตนเองให้ดีขึ้นได้					
3.5.3 สามารถควบคุมและรักษาพฤติกรรมที่ดีจนผู้อื่นเอาเป็นแบบอย่างได้					

ตอนที่ 3 ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะอื่นๆ

โปรดระบุข้อคิดเห็น หรือข้อข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับแนวทางส่งเสริมการพัฒนา
สมรรถนะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ในยุคดิจิทัล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลอีสาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี