

บรรณารักษ์กับการสร้างสรรค์งานวิชาการ

โสภี อุณรุท *

งานวิชาการมีความสำคัญต่อวิชาชีพบรรณารักษ์ทำให้บทบาทและภาพลักษณ์ของบรรณารักษ์ได้รับการยอมรับของสังคมมากขึ้น ดังนั้นแนวทางในการสร้างสรรค์งานวิชาการจึงเป็นจุดเริ่มต้นที่จะทำให้บรรณารักษ์คิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความรู้ใหม่ ๆ ในเชิงปฏิบัติและนำเสนอในรูปแบบต่างๆ เช่น บทความ ตำรา หรือคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงภาพพจน์ในทางที่ดี และนำมาซึ่งการบริการที่ดีต่อไปในอนาคตของวิชาชีพบรรณารักษ์

งานวิชาการคืออะไร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญยงค์ เกศเทศ (2522) กล่าวถึงงานวิชาการว่า "งานเขียนในเชิงวิชาการ หมายถึง งานเขียนที่ใช้ถ้อยคำสำนวนภาษาและรูปแบบไปในทางส่งเสริมความคิดหรือแสดงข้อเท็จจริง พร้อมทั้งมีหลักเกณฑ์บางประการ ในอันที่จะแสดงให้เห็นถึงการศึกษา ค้นคว้าอย่างมีระบบ มีหลักฐานอ้างอิงประกอบ"

สุทธิวงศ์ พงศ์ไพบุลย์ (2523) กล่าวถึงงานวิชาการว่า "การเขียนวิชาการ หมายถึง การเขียนเรื่องราวทางวิชาการแขนงใดแขนงหนึ่งอย่างกว้างขวาง หรือเจาะลึกเฉพาะจุดใดจุดหนึ่งเป็นการเขียนอย่างประณีตถูกต้อง เพื่อให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าและอ้างอิง"

จากความหมายของงานวิชาการดังกล่าว จึงสรุปได้ว่างานวิชาการหมายถึงการเขียนความรู้ ไม่ว่าจะป็นความรู้อย่างกว้างขวางหรือเฉพาะเจาะจงแง่ใดแง่หนึ่งโดยอาศัยกระบวนการทางถ้อยคำ สำนวนภาษาและรูปแบบการเขียนสื่อความออกมา พร้อมทั้งมีความประณีตใน

* บรรณารักษ์ห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การเขียน มีความถูกต้องในเชิงวิชาการ และมีลักษณะที่แสดงให้เห็นถึงการค้นคว้าอย่างมีระบบ มีหลักฐานที่เชื่อถือได้เพื่อประโยชน์สำหรับการศึกษาค้นคว้าและอ้างอิง

ทำไมบรรณารักษ์ต้องสร้างสรรค์งานวิชาการ

ปัจจุบันงานของบรรณารักษ์มีมากแทบจะทำให้เสร็จทันในแต่ละวันก็เกือบไม่ได้แล้ว และแม้ว่าบรรณารักษ์คิดอยากจะทำสร้างสรรค์งานวิชาการก็ไม่รู้จะทำอย่างไร ขาดแรงจูงใจและขาดความมั่นใจ ไม่แน่ใจว่าจะได้รับการยอมรับ มีปัญหาในการแปลตำราต่างประเทศ ปัญหาเหล่านี้เป็นอุปสรรคในการเขียนของบรรณารักษ์ และไม่คิดอยากจะทำเขียน หรือสร้างสรรค์งานวิชาการ หากบรรณารักษ์เราต้องการให้วิชาชีพ "ก้าวหน้า" มีการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ทุกคนต้องร่วมกันคิดและปฏิบัติในสิ่งที่จะทำให้วิชาชีพก้าวหน้าทางหนึ่ง ก็คือ การสร้างสรรค์งานวิชาการ

การสร้างสรรค์งานวิชาการมีประโยชน์อย่างไร

การปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ในปัจจุบัน ถึงแม้ว่าจะได้มีการพัฒนางานอยู่ตลอดเวลา แต่มักจะปรากฏอยู่เฉพาะในหน่วยงานได้แก่ ห้องสมุด และศูนย์สารนิเทศ ไม่มีการเผยแพร่ออกสู่สาธารณชน ซึ่งการสร้างสรรค์งานวิชาการของบรรณารักษ์ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อวิชาชีพดังนี้

1. เป็นการแสดงออกถึงความเป็น "นักวิชาการ" ซึ่งเป็นลักษณะสำคัญของผู้ประกอบการ วิชาชีพบรรณารักษ์ ไม่ว่าจะปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงานใด มีลักษณะงานด้านใดทุกคนต้องมีความเป็นนักวิชาการในตนเองทั้งสิ้น การสร้างสรรค์งานวิชาการในรูปของการเขียนเป็นการเผยแพร่ความรู้ และแนวความคิดในการประกอบวิชาชีพ เป็นการแสดงออกของศาสตร์ในวิชาชีพให้เป็นที่ รู้จักและเข้าใจกันโดยทั่วไป แสดงถึงความเป็นเอกลักษณ์ในศาสตร์ของวิชาชีพ ผลที่ได้รับคือการสร้างภาพพจน์ที่ถูกต้องของวิชาชีพในสังคมช่วยให้เกิดการยอมรับจากผู้ร่วมงาน หน่วยงานและยังสร้างความภูมิใจในวิชาชีพของตนอีกด้วย

2. เป็นการสื่อสารระหว่างผู้ประกอบการวิชาชีพบรรณารักษ์ในเชิงวิชาการ ทำให้บรรณารักษ์ได้รับรู้ความก้าวหน้าในห้องสมุดอื่นๆ การพัฒนางานในแต่ละห้องสมุดก็จะไม่ซ้ำซ้อนและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

3. ช่วยให้มีการสืบทอดความรู้ มีการบันทึกความก้าวหน้าทางวิชาการเอาไว้เป็นหลักฐาน

4. เป็นการแสดงต่อสาธารณชนถึงกิจกรรมในวิชาชีพทั้งเชิงปฏิบัติและเชิงวิชาการช่วยให้เกิดการถกเถียงทางวิชาการได้เป็นอย่างดี

5. เป็นกลวิธีการพัฒนาตนเองที่มีประสิทธิภาพ การเขียนเอกสารทางวิชาการเป็นการทดสอบความเข้าใจของตนเองต่อเรื่องนั้น ๆ หากตนเองยังมีความเข้าใจไม่ถูกต้องก็จะเป็นโอกาสแสวงหาความกระจ่างทั้งในแนวคิดหรือแนวปฏิบัติ นอกจากนี้ยังก่อให้เกิดความมั่นใจในตนเอง ทั้งเชิงวิชาการและการปฏิบัติในเรื่องนั้นๆ

6. คุณค่าของการสร้างสรรค์งานวิชาการต่อความก้าวหน้าในการทำงานส่วนตัว ทั้งนี้เพราะผลงานการเขียนแสดงถึงเกียรติภูมิและศักดิ์ศรีของผู้เขียนและยังนับได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของการก้าวเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ หรือตำแหน่งทางบริหาร

งานวิชาการมีอะไรบ้าง

งานวิชาการในวิชาชีพบรรณารักษะมีหลายประเภทดังนี้

1. การเขียนรายงานการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์หรือผู้ที่ทำหน้าที่โดยตรงในด้านบริการ มีโอกาสจะสร้างสรรค์งานวิชาการจากการปฏิบัติงานในลักษณะของการเขียนบันทึกและเก็บสถิติของห้องสมุด ซึ่งใช้กระบวนการทางบรรณารักษศาสตร์เป็นแนวทางปฏิบัติอยู่แล้วผู้ประกอบวิชาชีพบรรณารักษ์ทุกคนจะต้องมีทักษะในการบันทึกและเก็บสถิติ การบันทึกนี้จะเป็นเครื่องมือในการสื่อสารระหว่างผู้ร่วมวิชาชีพและผู้ร่วมงาน โดยผู้เขียนจะต้องแสดงออกถึงความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ทางบรรณารักษะและถ่ายทอดสู่ผู้อื่นได้ บันทึกการปฏิบัติงานที่บรรณารักษ์เขียนประจำวันนี้เอง สามารถเรียบเรียงในรูปของการศึกษาเฉพาะกรณี ซึ่งถือเป็นบทความทางวิชาการที่มีพื้นฐานมาจากประสบการณ์จริง นับว่าเป็นสิ่งที่มีค่ามากในการเผยแพร่ผลงาน

2. บทความทางวิชาการเป็นสิ่งที่ผู้เขียนต้องการเผยแพร่แนวคิดของตนต่อสาธารณชนเพื่อการถกเถียงหรือวิเคราะห์กันต่อไป บทความนี้อาจเป็นบทความที่เสนอแนวคิดแนวปฏิบัติที่ผู้เขียนสร้างขึ้นหรือเป็นบทความปริทัศน์ (Review article) ซึ่งเป็นบทความที่รวบรวมความรู้ที่ตีพิมพ์ลงในวารสารต่างๆ โดยผู้เขียนนำมาเปรียบเทียบ วิเคราะห์และสรุปผลเป็นข้อเสนอแนะ

3. บทความวิจัยที่ผู้วิจัยเขียนขึ้นเพื่อเผยแพร่ผลการวิจัยสู่สาธารณชน เป็นงานเขียนที่เสนอผลการค้นคว้า โดยการศึกษาข้อมูลตัวเลขหรือข้อเท็จจริงตามระบบระเบียบวิธีการศึกษาวิเคราะห์ของวิชาชีพบรรณารักษะ รวมทั้งการอภิปรายผลและข้อเสนอแนะจากผลการวิจัยเพื่อให้เป็นฐานความรู้สนับสนุนความรู้ใหม่ในการทำวิจัยครั้งต่อไป

4. ตำรา เป็นเอกสารที่ใช้ค้นคว้าอ้างอิงในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง โดยเฉพาะที่ได้มีการเรียบเรียงอย่างมีระบบ มีวัตถุประสงค์แน่นอนที่จะใช้ในการเผยแพร่ความรู้หรือการสอนในแต่ละระดับ

มุ่งให้ความรู้แก่ผู้อ่านเป็นสำคัญ มิใช่หนังสืออ่านเพื่อความบันเทิง ส่วนวันที่ใช้เป็นไปในทางวิชาการไม่คำนึงถึงศิลปะการประพันธ์ ความยาวของตำราขึ้นอยู่กับประเภทของตำรา

การสร้างสรรคงานวิชาการมีขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นรวบรวมข้อมูลเพื่อการเขียน

ขั้นนี้ถือว่าเป็นการเตรียมงานก่อนเขียน ถ้าเป็นการเขียนตำราจะต้องมีการเตรียมงานเป็นระยะเวลายาวนาน ถึงแม้ผู้เขียนจะมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาวิชานั้น ๆ แล้วก็ตาม แต่ต้องมีการศึกษาค้นคว้าความรู้ใหม่เพิ่มเติมเพื่อถ่ายทอดความรู้ไปสู่ผู้อื่น สำหรับการเตรียมตัวที่จะเขียนบทความวิชาการก็ต้องเริ่มจากการศึกษาเรื่องที่สนใจ หรือการปฏิบัติงานเพื่อแก้ปัญหาอย่างใดอย่างหนึ่งอยู่เป็นประจำอยู่แล้ว รวมทั้งได้ศึกษาเรื่องหรือความรู้ที่เกี่ยวข้องมาระยะเวลาหนึ่ง เมื่อสนใจจะเขียนบทความก็ต้องเริ่มศึกษาค้นคว้าเพื่อการเตรียมตัวอีกครั้งหนึ่ง ไม่ว่าจะเป็นการเขียนตำราหรือบทความวิชาการสามารถกระทำเป็นขั้นตอนตามลำดับดังนี้

1.1 การเลือกเรื่องที่จะเขียนต้องเลือกเรื่องที่เรารู้ดีที่สุด มั่นใจ สนใจ สนุกที่จะค้นคว้าและเขียน

1.2 การศึกษาผู้อ่าน ผู้เขียนจะต้องกำหนดให้แน่แน่วที่สุดว่าตำรา หรือบทความที่จะเขียนมุ่งให้ใครอ่าน อ่านทำไม ผู้อ่านมีพื้นความรู้อย่างไร ความรู้จากการอ่านนั้นเพื่อประโยชน์อะไร

1.3 การสำรวจตนเอง การเขียนตำราหรือบทความมิใช่เรื่องง่ายแต่ก็มีไขเรื่องยากจนเกินไป สิ่งที่เป็นแรงกระตุ้นให้บุคคลสร้างสรรคงานวิชาการมากที่สุดคือ แรงจูงใจภายในตน (Self-motivation or Internal motivation) ได้แก่ ความมุ่งมั่นในการสร้างสรรคงานวิชาการเพื่อความภูมิใจของตนเอง ส่วนแรงจูงใจจากภายนอก (External motivation) ได้แก่ ผลพลอยได้เกี่ยวกับตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งทางบริหาร ก็เป็นแรงเสริมที่สำคัญเช่นกัน

1.4 การประมวลข้อมูล ในขั้นนี้ต้องรวบรวมเอกสาร ตำรา และงานวิจัยเกี่ยวกับเรื่องที่จะเขียนให้มากที่สุดและครบถ้วนเท่าที่จะทำได้ การรวบรวมและบันทึกข้อความนี้ผู้เขียนอาจจะยังไม่ทราบว่าจะต้องใช้หนังสือเล่มใดเล่มหนึ่งในการอ้างอิง ดังนั้นจึงต้องมีการจดบันทึกข้อความและชื่อหนังสือ เพื่อประโยชน์ของการอ้างอิงหรือไว้ให้ผู้อื่นตรวจสอบต่อไป ซึ่งอาจจะค้นคว้าได้จากแหล่งต่าง ๆ เช่น ห้องสมุด หรือพูดคุยกับผู้ทรงคุณวุฒิ สรุปได้ดังนี้

1.4.1 อ่านหนังสือและบทความวิชาการ ทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

1.4.2 ชักถามจากผู้ทรงคุณวุฒิในด้านต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องที่จะเขียน เพื่อให้ได้มาซึ่งความคิดที่ถูกต้องรวมทั้งแนวการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม

1.4.3 ศึกษา อบรม ดูงานหรือเข้าไปใช้ชีวิตในสถานที่ที่เป็นแหล่งให้ความรู้

1.5 การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาแนวคิดของตนเองขั้นนี้ผู้เขียนต้องวิเคราะห์ประเมินความรู้หรือข้อคิดเห็นจากตำรา บทความหรือผู้ทรงคุณวุฒิ เนื้อหา จุดเด่น จุดด้อยของแนวคิดต่างๆ ที่ได้ประมวลไว้ และพิจารณาดูว่า มีผู้เสนอแนวคิดต่างๆ ไว้ครบถ้วน สมบูรณ์เพียงพอหรือยัง มีความถูกต้องหรือไม่ ควรมีการแก้ไขในจุดใด มีความทันสมัยเพียงพอหรือยัง สิ่งซึ่งเหมาะสมกับวิชาการแค่ไหน จากนั้นผู้เขียนจะต้องพัฒนาแนวของตนเองว่า ในข้อเขียนของตนนี้จะมีรูปแบบประเด็นอย่างไร จึงจะไม่ซ้ำซ้อนกับสิ่งที่มีอยู่แล้ว ทั้งยังน่าสนใจและทันสมัยกว่า ง่ายและนำไปใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติได้มากกว่า ถ้าแนวคิดของเราไม่มีอะไรดีกว่าอย่างชัดเจนก็就不用เสียเวลาเขียน

นอกจากนี้การเขียนตำรา และบทความทางวิชาการต้องการเวลามากพอควร ซึ่งแน่นอนว่าต้องรบกวนการดำเนินชีวิตประจำวันตามปกติบ้าง ดังนั้นผู้เขียนจะต้องมีการวางแผนเวลาให้ดี โดยเฉพาะควรศึกษาตนเองเสียก่อนว่าตนเองเขียนหนังสือได้ดีที่สุดเวลาใด เช่น เช้ามีด กลางวัน หรือดึก และสถานที่ใด เช่น ในห้องทำงานที่บ้าน ในห้องสมุด ผู้เขียนควรวางแผนในเรื่องเหล่านี้ให้เหมาะสมด้วย

2. ขั้นตอนวางแผนการเขียน

ขั้นนี้เป็นการกำหนดแนวคิดหลักและแนวคิดย่อย แนวคิดแต่ละแนวคิดนั้นมีข้อมูลอะไรสนับสนุนบ้าง จากนั้นจึงนำแนวคิดเหล่านั้นมาเรียงลำดับตามความสำคัญและสร้างความสัมพันธ์ต่อกันให้ปรากฏ การกระทำเช่นนี้จะช่วยให้ผู้เขียนได้เชื่อมโยงความคิดต่างๆ ออกมาเป็นตำราหรือบทความทางวิชาการก็ได้ ขั้นตอนของการวางแผนการเขียนมีดังนี้

2.1 กำหนดชื่อเรื่อง ต้องเป็นชื่อที่สื่อความหมายในเนื้อหาที่จะเขียน เป็นที่ยอมรับในวงการบริหารณารักษ์ และรัดกุมไม่ยาวเยิ่นเย้อหรือฟุ่มเฟือย ชื่อเรื่องนี้อาจจะใช้เป็นการชั่วคราว และปรับปรุงภายหลังได้ ชื่อเรื่องนั้นต้องเร้าใจ น่าอ่าน อาจตั้งเป็นคำถาม เช่น ทำไมบรรณารักษ์ต้องสร้างงานวิชาการ หรือเป็นข้อความที่ชวนคิด เช่น บริการ อย่างไรให้ผู้ผู้ใช้ประทับใจ

2.2 กำหนดโครงร่างของตำรา โดยอาศัยแนวคิดหลักและแนวคิดย่อยที่ได้กำหนดไว้เป็นแนวทาง การกำหนดโครงร่างนี้อาจจะศึกษาจากตำราอื่นก็ได้ สำหรับบทความนั้นต้องมีแนวคิดหลักหรือที่เรียกว่า แก่นเรื่อง (Theme) เพียงอย่าง เดียวถ้ามีหลายอย่างผู้อ่านจะงง แต่อาจจะ มีแนวคิดย่อยเสริมแก่นเรื่อง

2.3 การพิจารณาความต่อเนื่อง มีความกว้างขวางและครอบคลุมโครงร่าง อาจจะให้ผู้รู้หรือบุคคลอื่นพิจารณาวิเคราะห์ วิจัยด้วย เพื่อให้ได้โครงร่างที่สมบูรณ์

2.4 การจัดกลุ่มข้อมูลที่จะใช้สนับสนุนแนวคิดหลักและแนวคิดย่อย ข้อมูลที่จะใช้นั้นมาจากการรวบรวมในตอนการเตรียมการเขียน อาจเป็นข้อมูลเชิงปริมาณ หรือข้อมูลเชิงเหตุผลก็ได้ ข้อมูลเหล่านี้ต้องเป็นที่เชื่อถือได้

3. ขั้นตอนปฏิบัติการเขียน

การกำหนดขั้นการเขียนกระทำได้ยาก เนื่องจากผู้เขียนแต่ละคน จะมีวิธีการเขียนแตกต่างกันออกไป เป็นลักษณะเฉพาะและอาจมีการเขียนเลียนแบบกันได้ แต่บ่อยครั้งที่การเลียนแบบนั้น อาจไม่บรรลุผล ดังนั้นจึงขอก้าวถึงข้อคิดต่าง ๆ ในกระบวนการเขียนดังนี้

3.1 การลงมือเขียนควรเขียนสังเขปเรื่องในบทหนึ่ง ๆ หรือตอนหนึ่ง ๆ เป็นการกำหนดไว้อย่างหยاب ๆ ตั้งแต่การเริ่มต้น หรือกำหนดไว้ว่าจะจบลงอย่างไร

3.2 การเขียนจะเริ่มที่ บทใดบทหนึ่งหรือตอนใดตอนหนึ่งก่อนก็ได้แล้วแต่ความถนัด

3.3 การเขียนตำราในแต่ละบท แต่ละตอน แต่ละเล่ม หรือบทความต้องยึดแนวคิดหลักไว้ให้มั่นเพื่อป้องกันการเขียนออกนอกขอบเขต แนวคิดที่วางไว้

3.4 การเขียนในย่อหน้าหนึ่ง ๆ คำนึงไว้เสมอว่าต้องเสนอแนวคิดเพียงอย่างเดียว ดังนั้นทุกประโยคจึงต้องอธิบายสนับสนุน วิเคราะห์หรือแจกแจงให้ชัดเจน

3.5 การใช้ข้อมูลสนับสนุนแนวคิด จะต้องเลือกใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องจริง ๆ เท่านั้นอย่าเสียเวลาที่ได้รวบรวมข้อมูลมามาก จะไม่ใช้ก็เสียเวลาจึงใส่ไว้ทั้งหมด ถ้าทำเช่นนั้นจะทำให้เนื้อหาสาระเยิ่นเย้อ ผู้อ่านสับสนและเสียเวลา

3.6 การเขียนบทความทางวิชาการโดยทั่วไปจะประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

3.6.1 บทนำชี้แจงว่าผู้เขียนจะเขียนอะไร ทำไมจึงเขียน

3.6.2 ความนำเชิงทฤษฎีผู้เขียนจะกล่าวทฤษฎีหรือข้อเขียนของคนอื่นเพื่อเป็นพื้นฐาน

3.6.3 เนื้อความ แสดงถึงแนวคิดหลักและแนวคิดย่อยที่สัมพันธ์กัน ผู้เขียนจะเขียนเอง โดยใช้ข้อมูลที่ค้นคว้ามาเป็นส่วนประกอบขยายความคิด

3.6.4 สรุป อาจสรุปโดยการวิจารณ์หรือเขียนแสดงข้อควรระวังหรือข้อเสนอแนะก็ได้

3.7 ขณะเขียนอย่าพะวงกับภาษาที่ใช้คิดอะไรได้ให้รีบเขียนไปก่อนแล้วค่อยมาตรวจสอบความถูกต้องของการใช้ภาษาอีกครั้งหนึ่ง

4. ชั้นตรวจสอบและทบทวน

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นที่สำคัญมากจำเป็นที่ผู้เขียนจะต้องกระทำคือ การตรวจสอบ และทบทวน ดูความต่อเนื่อง ความสอดคล้องของแนวคิด ความสมบูรณ์ของเรื่องและข้อมูล ดูความถูกต้องของการใช้ภาษา ต้องมีการตรวจสอบและทบทวนทั้งเล่ม ดัดส่วนที่ซ้ำ ต่อส่วนที่ยังขาดหรือยังเชื่อมกันไม่ดีพอ ในขั้นนี้ผู้เขียนจะมีโอกาสตรวจสอบแนวคิดของตนอีกครั้งหนึ่ง

การตรวจสอบนี้ นอกจากผู้เขียนกระทำด้วยตนเอง อาจขอให้ผู้รู้ หรือผู้ร่วมงานช่วย ทบทวนให้อีกครั้งหนึ่งซึ่งผู้เขียนต้องเตรียมเปิดใจกว้าง รับคำติชม ต้องคิดเสมอว่า ดึงายเขียนยาก โดยเฉพาะผู้เขียนที่เริ่มฝึกการเขียน อาจจะต้องเลือกผู้อ่านที่ตนไว้วางใจจะช่วยให้ยอมรับข้อเสนอแนะได้ง่ายขึ้น

จะเห็นได้ว่ากระบวนการเขียนทั้ง 4 ขั้นตอนนี้ จะต้องเกิดขึ้นจนครบวงจร การสร้างสรรค์งานวิชาการจึงจะถือว่าเสร็จสิ้นและสมบูรณ์ และหากผู้เขียนได้มีการปรับปรุงงานเขียนของตน ทั้งในด้านทักษะการเขียนและการนำเสนอแนวคิดใหม่จะทำให้การเขียนมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

บทสรุป

“งานวิชาการ” นับว่ามีความสำคัญต่อวิชาชีพบรรณารักษ์ช่วยให้วิชาชีพเจริญก้าวหน้า และเป็นที่ยอมรับของสังคม บรรณารักษ์ควรหมั่นพัฒนาเพิ่มขึ้นนอกเหนือไปจากงานห้องสมุด ด้วยการช่วยกันผลิตงานวิชาการโดยเฉพาะอย่างยิ่ง “งานวิชาการเชิงปฏิบัติ” ออกสู่วงการบรรณารักษ์และสังคม บรรณารักษ์ควรทบทวนบทบาทของตนใหม่ ชาติความเข้าใจผิดต่อบทบาท และท่าทีของตนและช่วยกันผลิตงานวิชาการเชิงปฏิบัติให้มากที่สุด เมื่อเป็นเช่นนี้แล้วก็เชื่อได้ว่าการขาดแคลนงานวิชาการในวิชาชีพบรรณารักษ์จะหมดปัญหาไปอันหมายถึงความเจริญก้าวหน้า จะมาสู่วิชาชีพบรรณารักษ์และสังคมในที่สุด

ศูนย์ทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บรรณานุกรม

- ชวนพิศ พรรมย์. ปัญหาในการผลิตผลงานทางวิชาการของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- บุญยงค์ เกศเทศ. เขียนไทย. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2522.
- ปิฎกธะ บุญนาค. "สรุปการอภิปรายเรื่องประสบการณ์และข้อเสนอแนะในการเขียนตำราและบทความทางวิชาการเกษตร." ใน แนวทางการเขียนตำราและบทความทางวิชาการ. หน้า 38-40. กรุงเทพมหานคร : สมาคมสตรีศึกษาแห่งประเทศไทยโครงการศึกษานอกโรงเรียนและการศึกษาต่อเนื่องเพื่อพัฒนา, 2523.
- ไพฑูริย์ สินลารัตน์. "การเขียนตำราและบทความทางวิชาการ." ใน พุดเรื่องอุดมศึกษา : รวมคำบรรยายและอภิปรายทางอุดมศึกษา, หน้า 175 - 206. กรุงเทพมหานคร : เจ้าพระยาการพิมพ์, 2526.
- ยุวดี พิทักษ์. สถานภาพของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- ศรีรัตน์ วัฒนา. การใช้ผลการวิจัยของบรรณารักษศาสตร์. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2525.
- สุทธิวงศ์ พงศ์ไพบูลย์. การเขียน. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2523.
- สุนทร แก้วลาย. "บรรณารักษ์ควรรู้อะไร" วารสารบรรณศาสตร์. 4 (มกราคม 2524) : 93 - 94.
- สุนทร แก้วลาย. "สถานภาพบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย," ขบอ. สาร. 1 (เมษายน 2534) : 16 - 21.
- สุรัฐ ศิลปอนันต์. "การเตรียมเอกสารวิชาการเพื่อประกอบการเลื่อนตำแหน่งอาจารย์ 3 และศึกษานิเทศก์ 7." ในแนวทางการเขียนตำราและบทความทางวิชาการ, หน้า 13-1. กรุงเทพมหานคร : สมาคมสตรีอุดมศึกษาโครงการการศึกษานอกโรงเรียนและการศึกษาต่อเนื่องเพื่อพัฒนา, 2523.
- องอาจ กิระนันท์. "บรรณารักษ์กับงานวิชาการ." วารสารบรรณารักษศาสตร์ 4 (มกราคม 2527) : 10 - 19.
- Bryant, S. L. Personal professional development and the solo librarian. London : Library Association Publishing, 1995.
- Henson, K. T. The art of writing for publication. Boston : Allyn & Bacon, 1995.