

บทที่ 2

ปรัชญาบรรณกรรม

ในบทนี้จะประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคกับ ข่ายงาน ความหมายของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ การพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ชุดโปรแกรมของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ประโยชน์ของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ผลกระทบของ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคกับข่ายงาน

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค เป็นสมาชิกในข่ายงานความร่วมมือระหว่าง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในส่วนภูมิภาค ประกอบด้วยสมาชิกที่ร่วมในข่ายงานจำนวน 11 สถาบัน 12 ห้องสมุด ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย ขอนแก่น ฝ่ายหอสมุด คุณหญิงหลงอรุณระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขต หาดใหญ่ ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัย ศิลปากร สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยแม่โจ้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สำนักบรรณสาร และสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยทักษิณ ข่ายงานนี้ก่อตั้งขึ้นจากแนวความคิดที่จะให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคแต่ละแห่งได้ใช้ ทรัพยากรร่วมกัน เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ ทั้งนี้เพราะมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคมี ลักษณะปัญหาที่คล้ายคลึงกัน เช่น การถูกจำกัดด้านงบประมาณ การขยายอัตรากำลังคนไม่ทัน ต่ออัตราการเพิ่มจำนวนของนักศึกษาและอาจารย์ รวมถึงความล่าช้าหรือไม่สามารถเข้าถึง สารนิเทศที่มีในหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและต่างประเทศ เป็นต้น ทำให้มีผลกระทบต่อ การให้บริการสารนิเทศแก่นักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย และผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะทำให้ประสิทธิภาพ การเรียน การสอน การวิจัย ไม่ได้ผลตามที่ต้องการ หรือทำให้การพัฒนาวิชาการล่าช้ามากขึ้น (กรกมล รามบุตร, 2536: 1)

ที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค ซึ่งมีอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นประธาน ได้มีมติเมื่อวันศุกร์ที่ 25 ตุลาคม 2528 ให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค ร่วมมือกันคิดรูปแบบ “โครงการความร่วมมือ” ที่เหมาะสม โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อประหยัดงบประมาณให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน และให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้อย่างรวดเร็ว โครงการความร่วมมือที่เหมาะสมดังกล่าวเป็นการดำเนินงานในลักษณะ “ข่ายงานห้องสมุด” ซึ่งหมายถึง กลุ่มห้องสมุดที่มีการตกลงกันอย่างเป็นทางการที่จะร่วมกิจกรรมเพื่อความมุ่งหมายในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และการที่จะทำใหข่ายงานห้องสมุดดำเนินไปได้ด้วยดีจำเป็นต้องมี แผนงานหรือโครงการที่แน่นอนเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ซึ่งอธิการบดีมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ได้มอบหมายให้สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ดำเนินการหารือกับผู้บริหาร ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค ซึ่งในครั้งแรกมี 5 แห่งคือ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย ขอนแก่น หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ (ปัจจุบันคือ หอสมุด คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร) สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม (ปัจจุบันคือ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) และกองห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยี การเกษตรแม่โจ้ (ปัจจุบันคือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้) รวมทั้งได้เชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาเป็นวิทยากรและ ที่ปรึกษาในการจัดตั้งข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค เพื่อพิจารณาร่วมกันหา แนวทางพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และสร้างฐานข้อมูลร่วมกัน ให้สามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้ ในอนาคต ลดภาระงานที่ซ้ำซ้อน ประหยัดงบประมาณ รวมทั้งขจัดปัญหาในเรื่องอาคารสถานที่ จัดเก็บทรัพยากรห้องสมุด และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่อย่างจำกัด เพื่อส่งเสริมงานวิชาการ ด้านการเรียนการสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคให้ก้าวไปข้างหน้าได้อย่าง ทัดเทียมกัน (สุวันนา ทองสีสุขใส และอัจฉรา จันทสุวรรณ, บรรณาธิการ, 2539: 1-2)

ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคได้ก่อตั้งขึ้นในเดือนมีนาคม 2529 โดย ระยะเวลาเริ่มแรกใช้ชื่อว่า “โครงการจัดตั้งข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (A Plan for the Establishment of Provincial University Library Network - PULINET)” จนกระทั่งในปี 2536 จึงได้เปลี่ยนชื่อเป็น “ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Provincial University Library Network - PULINET)” โดยมีสมาชิกที่เข้าร่วมในโครงการทั้งหมด 11 สถาบัน 12 ห้องสมุด ดังนี้

ปี 2529-2534 มีสมาชิกทั้งหมด 6 สถาบัน 7 ห้องสมุด ประกอบด้วย

1. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2. สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

3. ฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่
4. ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
5. สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
6. หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร
7. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ปี 2534 มีสมาชิกเพิ่มขึ้นอีก 3 แห่ง ได้แก่

1. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร
2. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา
3. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ปี 2536 มีสมาชิกเพิ่มขึ้นอีก 2 แห่ง คือ

1. สำนักบรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
2. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยทักษิณ

วัตถุประสงค์ของหน่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค

หน่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคจัดตั้งขึ้น ด้วยวัตถุประสงค์ ดังนี้ (สุวรรณ ทงสีสุโขไส และอัจฉรา จันทสุวรรณ, บรรณาธิการ, 2539: 3)

1. เพื่อพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด
2. เพื่อสร้างฐานข้อมูลบรรณานุกรม
3. เพื่อปรับปรุง และพัฒนาการให้บริการสารสนเทศให้รวดเร็ว และทันสมัย
4. เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดร่วมกัน และเกิดประโยชน์สูงสุด
5. เพื่อพัฒนาระบบการจัดส่ง (Delivery system) ทรัพยากรสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ
6. เพื่อพัฒนาเทคนิคใหม่ ๆ สำหรับนำมาใช้ในหน่วยงานห้องสมุด

รายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคนอกจากจะเป็นรายงานที่เชื่อมโยงกันด้วยเครือข่ายการสื่อสารแล้ว ยังเป็นรายงานของความร่วมมือในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อช่วยกันพัฒนาห้องสมุดให้สามารถพัฒนาระบบการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคได้ร่วมมือกันพัฒนาห้องสมุดในด้านต่าง ๆ ทั้งในด้านการบริการ การพัฒนาบุคลากร รวมทั้งความร่วมมือในการพัฒนาห้องสมุดไปสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ความร่วมมือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคในการพัฒนาห้องสมุดไปสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัตินั้น คณะอำนวยการของรายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคเห็นถึงความจำเป็นที่จะต้องจัดทำโครงการพัฒนาระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค โดยจัดทำโครงการพัฒนาระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค เพื่อของบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาล ในการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ และการพัฒนาบุคลากร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคให้เป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติไปพร้อม ๆ กัน เพื่อที่จะได้สามารถใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน แลกเปลี่ยนข้อมูล สืบค้นข้อมูล และเข้าถึงสารสนเทศของห้องสมุดอื่นในระบบออนไลน์ รวมทั้งสามารถสื่อสารข้อมูลในลักษณะเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของห้องสมุดทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศในอนาคต

รายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคได้นำเสนอโครงการผ่านที่ประชุมอธิการบดีส่วนภูมิภาค เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2534 เพื่อนำเสนอทบวงมหาวิทยาลัยให้รวมในแผนปฏิบัติงานของทบวงมหาวิทยาลัย และได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2536 ให้ดำเนินโครงการพัฒนาระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค และให้งบประมาณผูกพันตั้งแต่ปี 2538-2540 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 143,422,380 บาท และเมื่อสิ้นสุดโครงการ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคแต่ละแห่งจะเป็นห้องสมุดอัตโนมัติแบบบูรณาการ ทำให้ห้องสมุดสามารถสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลของสถาบันอื่นในระบบออนไลน์ ซึ่งจะช่วยส่งเสริมการบริการสารสนเทศของห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันกันมากขึ้น และสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลรายการบรรณานุกรมในรูปแบบที่เครื่องคอมพิวเตอร์อ่านได้ ซึ่งจะช่วยประหยัดแรงงานของบุคลากร และประหยัดงบประมาณ อันเป็นวัตถุประสงค์หลักของห้องสมุดรายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (สุวันนา ทองสีสุขใส และอัจฉรา จันทสุวรรณ, บรรณาธิการ, 2539: 72-73 และ 94)

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ความหมายของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

คำว่า ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Library automation) มีผู้ให้ความหมายไว้หลายความหมาย ดังนี้

Salmon (1970: 3) กล่าวถึงระบบห้องสมุดอัตโนมัติว่าหมายถึง ระบบการทำงานของห้องสมุดที่ใช้อุปกรณ์ประมวลผลข้อมูล ทั้งที่เป็นระบบอัตโนมัติและกึ่งอัตโนมัติ เพื่อช่วยในการดำเนินงานของห้องสมุดอย่างต่อเนื่องครบวงจร ทั้งในด้านงานจัดหา งานทำรายการ และงานยืม-คืน

Encyclopedia of library and information science (1975: 338) ให้ความหมายของระบบห้องสมุดอัตโนมัติว่า ระบบห้องสมุดอัตโนมัติเป็นการใช้อุปกรณ์ประมวลผลข้อมูล ทั้งที่เป็นระบบอัตโนมัติและกึ่งอัตโนมัติ เพื่อช่วยในการดำเนินงานต่าง ๆ ของห้องสมุด ทั้งในด้านงานจัดหา งานทำรายการ และงานยืม-คืน

Cobin (1985: 3) กล่าวถึงระบบห้องสมุดอัตโนมัติว่าหมายถึง การนำระบบคอมพิวเตอร์มาช่วยในการดำเนินงานของห้องสมุดในลักษณะที่มีความเกี่ยวเนื่องเป็นระบบเดียวกัน เช่น งานจัดหา งานทำรายการ งานยืม-คืน และงานบริการช่วยการค้นคว้า

Prytherch (1995: 329) ให้ความหมายของระบบห้องสมุดอัตโนมัติว่า หมายถึง การทำงานร่วมกันของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ เพื่อการจัดการงานของห้องสมุดในลักษณะผสมผสานกัน ประกอบด้วยชุดโปรแกรมเกี่ยวกับงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ งานจัดหา งานบริการยืม-คืน งานสืบค้นข้อมูล งานยืมระหว่างห้องสมุด และงานควบคุมวารสาร

Cooper (1996: 3) ให้ความหมายของระบบห้องสมุดอัตโนมัติว่า เป็นชุดของระบบคอมพิวเตอร์ที่พัฒนาเป็นฐานข้อมูลขนาดใหญ่ โดยการจัดเก็บข้อมูลงานต่าง ๆ ของห้องสมุดในลักษณะที่สัมพันธ์เกี่ยวข้องเป็นระบบเดียวกัน

จากความหมายของระบบห้องสมุดอัตโนมัติดังกล่าวข้างต้น อาจสรุปได้ว่า ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ หมายถึง ระบบการทำงานของห้องสมุดโดยการนำอุปกรณ์ประมวลผล ข้อมูลทั้งที่เป็นระบบอัตโนมัติและกึ่งอัตโนมัติ เพื่อการจัดการงานของห้องสมุดในลักษณะผสมผสานกัน ทั้งในด้านงานจัดหา งานทำรายการ งานยืม-คืน งานสืบค้นข้อมูล งานยืมระหว่างห้องสมุด และงานควบคุมวารสาร

การพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

การพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติอาจทำได้หลายวิธี ได้แก่ (Rice, 1984: 82-89)

1. การพัฒนาระบบขึ้นใช้เอง (In-house system)

การพัฒนาระบบขึ้นใช้เอง หมายถึงระบบที่มีการออกแบบ พัฒนาการติดตั้ง และการทดสอบระบบขึ้นใช้เองในห้องสมุด ตลอดจนจัดทำเอกสารคู่มือการใช้ระบบ ซึ่งระบบที่พัฒนาขึ้นนี้อาจจะพัฒนาโดยบุคลากรของหน่วยงานเอง หรือจ้างให้บริษัทคอมพิวเตอร์ หรือโปรแกรมเมอร์ภายนอกองค์กรพัฒนาให้ การพัฒนาระบบขึ้นใช้เองเป็นวิธีที่ห้องสมุดใช้กันมากในระยะแรกที่มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานห้องสมุด และเป็นระบบที่จำเป็นต้องประสานงานกับนักคอมพิวเตอร์ นักวิเคราะห์ระบบ หรือโปรแกรมเมอร์เพื่อการออกแบบ การเขียนโปรแกรม ตลอดจนการติดตั้งและการทดสอบ ทำให้เสียเวลาและค่าใช้จ่ายค่อนข้างมาก ซึ่งในการศึกษาและพัฒนาระบบจำเป็นต้องมีการแก้ไข ปรับปรุงและดัดแปลงอยู่เป็นระยะ อาจจะใช้เวลาหลายปีจึงจะทำให้เป็นระบบที่สมบูรณ์ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการใช้มากที่สุด และในกรณีที่ใช้บุคลากรจากหน่วยงานอื่นมาพัฒนาระบบ ซึ่งไม่มีเวลาให้กับงานของห้องสมุดอย่างเต็มที่ การดำเนินงานอาจหยุดชะงักได้

2. การดัดแปลงระบบอื่นมาใช้ (Adapted system)

การดัดแปลงระบบอื่นมาใช้ เป็นการนำระบบที่มีการใช้ในห้องสมุดอื่น โดยการทำสำเนาระบบนั้น แล้วนำมาดัดแปลงเพื่อความเหมาะสมในการใช้งานในห้องสมุดของตนเอง เป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายและเวลาในการออกแบบ การเขียนโปรแกรมและการทดสอบระบบ ทั้งนี้เพราะห้องสมุดที่ใช้ระบบนี้ในตอนแรกได้ทำการออกแบบ เขียนโปรแกรม และ

ทดสอบการใช้งานเรียบร้อยแล้ว แต่ในการดัดแปลงระบบนี้จำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีประสบการณ์ ความรู้ และความชำนาญด้านคอมพิวเตอร์ เพื่อทำการดัดแปลงให้เหมาะสมต่อไป

3. การใช้ระบบร่วมกัน (Shared system)

การใช้ระบบร่วมกัน หมายถึงการขอใช้ระบบร่วมกับห้องสมุดอื่น ๆ โดยผ่านระบบเครือข่าย ระบบที่ใช้ร่วมกันนี้ได้ถูกพัฒนาและนำมาใช้กับห้องสมุด ซึ่งอาจเป็นระบบที่พัฒนาขึ้นใช้เอง ระบบที่ดัดแปลงมาใช้ หรือระบบสำเร็จรูปแบบเบ็ดเสร็จก็ได้ โดยทั่วไปแล้วห้องสมุดที่เข้ามาใช้ระบบห้องสมุดร่วมกันนี้ จะมีคอมพิวเตอร์เทอร์มินัลหนึ่งเครื่องหรือมากกว่านั้นเชื่อมต่อกับระบบคอมพิวเตอร์ ห้องสมุดไม่ต้องลงทุนมาก และไม่ต้องเสียเวลาออกแบบระบบ หรือดัดแปลงโปรแกรมและทดสอบระบบ และไม่ต้องประสานงานหรือทำงานร่วมกับนักคอมพิวเตอร์มากนัก แต่การเข้าไปใช้ระบบร่วมกับห้องสมุดอื่น อาจทำให้ห้องสมุดต้องเปลี่ยนนโยบายไปบ้าง เพื่อยอมรับในหลักการของระบบที่เข้าไปใช้ร่วม และหากห้องสมุดไม่พอใจการบริการของระบบ ก็สามารถออกจากการใช้ระบบได้ การเสียค่าบริการในการขอใช้ระบบร่วมกัน อาจทำได้โดยการสมัครเป็นสมาชิก หรือจ่ายค่าธรรมเนียมเมื่อมีการใช้ระบบเป็นครั้ง ๆ ไป

4. ระบบสำเร็จรูปแบบเบ็ดเสร็จ (Turnkey system)

ระบบสำเร็จรูปแบบเบ็ดเสร็จเป็นโปรแกรมที่ถูกออกแบบ เขียนคำสั่งการใช้งาน และทดสอบการทำงานจากองค์กรและบริษัทต่าง ๆ มาแล้ว จึงได้นำมาเสนอขายหรือให้บริการเช่าซื้อแก่ห้องสมุด เป็นระบบที่มีความพร้อมที่จะติดตั้งและทำงานได้ทันที โดยทั่วไประบบสำเร็จรูปแบบเบ็ดเสร็จนี้ จะกำหนดคุณลักษณะของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จะใช้งานควบคุมไปด้วย มีเอกสารคู่มือสำหรับการใช้งาน เช่น การบันทึกข้อมูล การแก้ไข ตรวจสอบข้อมูล การปรับปรุงเพิ่มข้อมูล การออกรายงาน การเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบการทำงาน ตลอดจนเอกสารอื่น ๆ มีการฝึกอบรมการใช้งานให้ และรับผิดชอบการดูแลรักษาระบบทั้งหมด

ระบบสำเร็จรูปแบบเบ็ดเสร็จนี้ ห้องสมุดสามารถทดสอบการทำงาน ของระบบก่อนพิจารณาตัดสินใจซื้อ โดยการเปรียบเทียบข้อดีและข้อเสียของแต่ละระบบ ซึ่งห้องสมุดสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมกับความต้องการของห้องสมุดได้ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานสามารถเรียนรู้การใช้ระบบ และจัดการระบบได้โดยไม่ต้องมีความรู้ อย่างลึกซึ้งในเรื่องคอมพิวเตอร์ ส่วนเรื่องการดูแลรักษาระบบนั้นห้องสมุดจะเป็นผู้เสียค่าใช้จ่าย ให้แก่บริษัทผู้ขายระบบ

การนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติเข้ามาใช้ในการดำเนินงานของห้องสมุด ห้องสมุดอาจจะเขียนโปรแกรมขึ้นมาใช้งานเอง หรือซื้อระบบสำเร็จรูปที่มีจำหน่ายอยู่อย่างมากมาย ซึ่งระบบสำเร็จรูปที่มีจำหน่ายและเป็นที่ยอมรับใช้อย่างแพร่หลายในปัจจุบันเป็นระบบสำเร็จรูปแบบเบ็ดเสร็จ (Turnkey system) (กรรณิการ์ ลินพิศาล, 2537: 6-7) วิภา โกยสุขโช (2539: 14-15) ได้กล่าวถึงแนวโน้มและทิศทางของห้องสมุดอัตโนมัติในปัจจุบันว่า ห้องสมุดที่มีขนาดใหญ่จะนิยมเลือกใช้ระบบสำเร็จรูปแบบเบ็ดเสร็จมาใช้งานในห้องสมุด แม้ว่าการติดตั้งครั้งแรกราคาจะค่อนข้างสูงก็ตาม ด้วยเหตุผลดังนี้

1. ห้องสมุดมีโอกาสเลือกและทดสอบระบบได้จนเป็นที่พอใจก่อนการตัดสินใจซื้อ
2. เมื่อตัดสินใจเลือกซื้อระบบแล้ว ห้องสมุดสามารถใช้งานระบบได้รวดเร็ว เพราะระบบสามารถติดตั้งได้ภายในเวลา 3-8 เดือน อย่างช้าไม่เกิน 1 ปี
3. ประหยัดเวลาในการออกแบบ และประสานงานกับนักคอมพิวเตอร์ หากซื้อระบบสำเร็จรูปแบบเบ็ดเสร็จจะได้ระบบที่มีประสิทธิภาพ เพราะระบบเหล่านี้ได้มีการออกแบบและทดสอบระบบมาแล้ว นอกจากนี้ห้องสมุดยังสามารถปรับปรุงแก้ไข หรือปรับปรุงให้ตรงกับความต้องการของห้องสมุดได้
4. ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดไม่จำเป็นต้องมีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์อย่างลึกซึ้งก็สามารถเรียนรู้ระบบและจัดการระบบได้
5. ห้องสมุดไม่ต้องดูแลรักษาระบบเอง เพียงแต่เสียค่าบำรุงรักษาระบบให้บริษัทเป็นรายปี ทำให้ไม่ยุ่งยาก

ปัจจุบันระบบสำเร็จรูปแบบเบ็ดเสร็จที่นำมาใช้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค มี 3 ระบบ คือ ระบบ INNOPAC ระบบ Dynix และระบบ VTLS ห้องสมุดที่ใช้ระบบเหล่านี้ได้แก่

ระบบ INNOPAC

1. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (เริ่มใช้เมื่อปี 2537)
2. สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (เริ่มใช้เมื่อปี 2538)
3. สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (เริ่มใช้เมื่อปี 2538)
4. ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
วิทยาเขตปัตตานี (เริ่มใช้เมื่อปี 2538)
5. หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง
มหาวิทยาลัยศิลปากร (เริ่มใช้เมื่อปี 2540)
6. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร (เริ่มใช้เมื่อปี 2540)
7. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (เริ่มใช้เมื่อปี 2539)

ระบบ Dynix

1. ฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัย
สงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ (เริ่มใช้เมื่อปี 2536)
2. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
(เริ่มใช้เมื่อปี 2539)
3. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา (เริ่มใช้เมื่อปี 2539)

ระบบ VTLS

1. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (เริ่มใช้เมื่อ
ปี 2539)

ชุดโปรแกรมของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติโดยทั่วไป จะเป็นระบบที่สามารถบูรณาการระบบงานของห้องสมุดทั้งหมดให้ทำงานร่วมกันได้ จะประกอบด้วยชุดโปรแกรม (Module) หลักในการทำงาน โดยแต่ละชุดโปรแกรมได้มีการพัฒนาขึ้นเพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งานและภารกิจของฝ่าย/งานต่าง ๆ ของห้องสมุด (ประจักษ์ พุ่มวิเศษ, 2534: 33) ชุดโปรแกรมหลักของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ได้แก่ (Clayton and Batt, 1992: 57-63; วิภา โภยสุขโช, 2537: 71-72)

1. ชุดโปรแกรมงานจัดหา (Acquisition Module) เป็นชุดโปรแกรมสำหรับระบบการทำงานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด ประกอบด้วย การทำรายการสั่งซื้อ การทำจดหมายสั่งซื้อ การติดตามทวงถาม การควบคุมงบประมาณการจัดซื้อ และการออกรายงานต่าง ๆ

2. ชุดโปรแกรมงานการทำรายการ (Cataloging Module) เป็นชุดโปรแกรมสำหรับงานสร้างฐานข้อมูลบรรณานุกรมทรัพยากรห้องสมุดทุกประเภท ประกอบด้วย การตรวจสอบข้อมูล การบันทึกข้อมูล การแก้ไขข้อมูล การออกรายงาน และการควบคุมเอกสาร เป็นต้น

3. ชุดโปรแกรมการเข้าถึงรายการสาธารณะโดยวิธีออนไลน์ (Online Public Access Catalog (OPAC) Module) เป็นชุดโปรแกรมสำหรับการทำงานการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลโดยวิธีออนไลน์ ซึ่งจะมีหลักการสืบค้นเช่นเดียวกับการสืบค้นข้อมูลจากบัตรรายการ เช่น การค้นด้วยชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง และหัวเรื่อง เป็นต้น ซึ่งประกอบด้วย ระบบการกำหนดดรรชนีสืบค้น การออกแบบผลการสืบค้น ระดับของการแสดงผล การออกรายงานผลการสืบค้น และออกสถิติรายงานการสืบค้น

4. ชุดโปรแกรมงานยืม-คืน (Circulation Module) เป็นชุดโปรแกรมสำหรับการทำงานในการให้บริการยืม-คืนทรัพยากรห้องสมุด เช่น การสร้างฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุด การกำหนดอายุสมาชิก การกำหนดสิทธิในการยืม กำหนดวันให้ยืม การคิดค่าปรับ การจองหนังสือ การทวงหนังสือค้างส่ง และการออกรายงานต่าง ๆ เป็นต้น

5. ชุดโปรแกรมงานควบคุมวารสาร (Serial Control) เป็นชุดโปรแกรมสำหรับการทำงานของวารสาร ซึ่งจะมีส่วนคล้ายกับการทำงานของระบบงานจัดหา ซึ่งระบบงานวารสารจะใช้สำหรับการจัดหาวารสาร การจัดทำงบประมาณจัดซื้อ การทำจดหมายสั่งซื้อและทวงถาม งานลงทะเบียนวารสาร การเย็บเล่ม

นอกจากนี้อาจมีชุดโปรแกรมอื่นๆ เพิ่มเข้ามา เพื่อให้เกิดความแตกต่างในรายละเอียดของการทำงาน และสนองความต้องการของห้องสมุด เช่น ชุดโปรแกรมสำหรับการทำงานดรรชนีวารสาร ชุดโปรแกรมสำหรับการยืมระหว่างห้องสมุด เป็นต้น ซึ่งห้องสมุด

สามารถเลือกซื้อชุดโปรแกรมได้ตามที่ต้องการ โดยไม่จำเป็นต้องซื้อหมดทุกชุดโปรแกรม เมื่อห้องสมุดมีความพร้อมมากขึ้น ก็อาจจะพิจารณาซื้อชุดโปรแกรมใหม่ ๆ เพิ่มขึ้นได้ (วงศ์สว่าง เชาว์ชุตติ, 2539: 30)

ประโยชน์ของระบบห้องสมุดอัตโนมัติต่องานห้องสมุด

การนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ในการดำเนินงานของห้องสมุด เนื่องมาจากงานของห้องสมุดจะมีกระบวนการที่มีลักษณะเฉพาะและค่อนข้างซับซ้อน มีรายละเอียดของแต่ละงานค่อนข้างมาก ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานของห้องสมุดมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในปัจจุบันจึงได้นำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาช่วยลดขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อน สามารถทำงานครอบคลุมงานหลัก ๆ ของห้องสมุดให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเชื่อมโยงงานของห้องสมุดแต่ละงานได้อย่างครบวงจร ซึ่งประโยชน์ของระบบห้องสมุดอัตโนมัติมีหลายประการ สามารถสรุปได้ดังนี้ (Rowley, 1993: 5; Olsgaard, 1989: 447-448; Schraml, 1981: 154; วงศ์สว่าง เชาว์ชุตติ, 2539: 30-31)

1. ช่วยยกระดับทักษะของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน บุคลากรจะมีเวลาในการตัดสินใจ วางแผน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ได้มากขึ้น เช่น การบริการค้นค้นสารนิเทศด้วยระบบออนไลน์ นอกจากจะเป็นการประหยัดเวลาแล้วบรรณารักษ์ยังสามารถเพิ่มพูนความรู้ และฝึกทักษะอื่น ๆ ได้อีก กล่าวคือจะได้รับการฝึกอบรมความรู้ต่าง ๆ เพื่อเพิ่มความสามารถในการปฏิบัติงาน

2. ลดภาระงานที่มีปริมาณมาก และลดความซ้ำซ้อนของงาน ช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วภายในระยะเวลาสั้น ๆ เช่น การสร้างฐานข้อมูลบรรณานุกรม เมื่อผู้อื่นต้องการเรียกใช้เพื่อปรับปรุงข้อมูล หรือเพื่องานบริการใด ๆ ก็จะสามารถเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลมาใช้งานได้ โดยไม่จำเป็นต้องสร้างฐานข้อมูลใหม่

3. ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ ทั้งด้านคุณภาพ และปริมาณ ซึ่งห้องสมุดสามารถจัดให้มีบริการใหม่ ๆ ทันสมัยเพิ่มขึ้น และปรับปรุงบริการที่มีอยู่เดิมให้ดียิ่งขึ้น เนื่องจากระบบจะช่วยลดขั้นตอนในการทำงาน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว

4. เพิ่มประสิทธิภาพของระบบงานต่าง ๆ ซึ่งระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จะช่วยในการจัดระบบการจัดเก็บ สืบค้น และเผยแพร่สารนิเทศของห้องสมุดให้สะดวก รวดเร็ว ลดภาระงานประจำอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่การจัดหาสารนิเทศ การวิเคราะห์เลขหมู่และทำรายการ งานวารสาร การยืมคืนสารนิเทศ การสืบค้นสารนิเทศ และอื่น ๆ

5. ช่วยอำนวยความสะดวกในการร่วมมือระหว่างห้องสมุด และการใช้ ทรัพยากรร่วมกัน ซึ่งการร่วมมือกันจะสามารถใช้ทรัพยากรสารนิเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุด และ ช่วยลดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้

6. ข้อมูลที่มีอยู่ในระบบจะทันสมัยอยู่เสมอ เมื่อมีการปรับปรุงข้อมูล ใด ๆ จะประมวลและแสดงข้อมูลล่าสุดให้ทราบอยู่เสมอ ทำให้ผู้ใช้ข้อมูลได้ใช้และทราบข้อมูล ล่าสุด

การนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ในการดำเนินงานของห้องสมุด แม้จะก่อให้เกิดประโยชน์หลายประการต่องานและบุคลากรของห้องสมุด แต่ก็อาจส่งผลกระทบต่อในด้านต่าง ๆ แก่บุคลากรของห้องสมุด

ผลกระทบของระบบห้องสมุดอัตโนมัติต่อการทำงานของบรรณารักษ์

การนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ในการดำเนินงานของห้องสมุด อาจส่งผลกระทบต่อในหลาย ๆ ด้านต่อการทำงานของบรรณารักษ์ ดังนี้

ผลกระทบต่อโครงสร้างของงาน

การนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติเข้ามาใช้ในการดำเนินงานของห้องสมุด Dyer, Fossey และ McKee (1993: 11) เห็นว่าอาจก่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนโครงสร้างของงาน และระบบงานแบบเดิม โดยการปรับเปลี่ยนโครงสร้างของงานเป็นการเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในแต่ละฝ่าย/งาน ซึ่งแต่เดิมห้องสมุดมักแยกงานหลักของห้องสมุดออกเป็นงานเทคนิค และงานบริการ โดยแบ่งหน้าที่ของงานดังกล่าวเป็นงานย่อย ๆ เช่น งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำรายการ งานจัดหา งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า และงานบริการยืม-คืน เป็นต้น แต่เมื่อมีการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ ทำให้มีการปรับโครงสร้าง

การทำงานภายในห้องสมุดใหม่ เพื่อจัดแบ่งงานให้สอดคล้องกับการทำงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

Johnson (1991: 61-63) ได้กล่าวถึงการจัดแบ่งงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติว่า การทำงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ อาจจะทำให้เกิดการรวมฝ่าย/งานไม่ว่าจะเป็น การรวมงานวิเคราะห์หนังสือ หรืองานวิเคราะห์วารสารเข้าไปในฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งแต่เดิมมีแต่งานวิเคราะห์หนังสือ หรืออาจมีการแบ่งเป็นงานย่อย ๆ เพิ่มจากงานเดิมที่มีอยู่ เช่น งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เป็นต้น เช่นเดียวกับ Harrington (1990: 43) ที่กล่าวว่า การทำงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ห้องสมุดบางแห่งอาจจะรวมงานบางงานของงานวารสารไปไว้ในฝ่ายที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบแทน เช่น งานจัดทวารสารจะให้งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเป็นผู้รับผิดชอบ หรืองานจัดทำบรรณานุกรมวารสารจะให้งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศเป็นผู้รับผิดชอบ เป็นต้น ส่วน Murray-Lachapelle (1983: 319) ได้กล่าวถึงการทำงานในระบบอัตโนมัติว่า จะทำให้เกิดการพัฒนากระบวนการทำงานในห้องสมุดใหม่ โดยมีการรวมงานเทคนิคและงานบริการเข้าด้วยกัน ซึ่งจะทำให้บรรณารักษ์บริการตอบคำถามมีความคุ้นเคยกับทรัพยากรสารสนเทศ และสามารถหาแนวทางที่จะช่วยให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนบรรณารักษ์เทคนิคก็จะสามารถให้บริการตอบคำถามได้ด้วยการค้นคืนสารสนเทศจากฐานข้อมูลต่าง ๆ

นอกจากนี้ห้องสมุดบางแห่ง เช่น ห้องสมุดมหาวิทยาลัย Yale ได้จัดตั้งคณะทำงานขึ้นเพื่อประสานงานและวางแผนการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ และมีการปรับโครงสร้างของงาน โดยจัดให้มีฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศขึ้นเพื่อรับผิดชอบงานจัดซื้อหนังสือและวารสาร และห้องสมุดมหาวิทยาลัย California ได้ปรับเปลี่ยนการแบ่งงานใหม่ โดยยุบฝ่ายงานวารสาร แล้วโอนงานวิเคราะห์วารสารไปรวมกับงานวิเคราะห์เอกสารและสิ่งพิมพ์ ส่วนงานจัดทวารสารให้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายจัดหา ซึ่งเดิมรับผิดชอบเฉพาะหนังสือ (วงศ์สว่าง เชาว์ชุตติ, 2539: 21-22)

ผลกระทบต่อการบริหารงาน

การทำงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ อาจจะทำให้เกิดการเพิ่มหรือลดโอกาสของบุคลากรในการปฏิบัติงาน เนื่องจากเกิดการบริหารงานแบบกระจายอำนาจ และการบริหารงานแบบรวมอำนาจ ซึ่งการบริหารงานแบบกระจายอำนาจทำให้บุคลากรมีความเป็นอิสระ และมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของห้องสมุดมากขึ้น (Burton, 1988: 57) และทำให้

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีกำลังใจในการปฏิบัติงาน โดยบุคลากรสามารถใช้ความคิดสร้างสรรค์ และใช้ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสร้างความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงาน และมีส่วนช่วยสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงภายในหน่วยงานให้ดำเนินไปได้ด้วยดี (Marchant and England, 1989: 470-471) สำหรับการบริหารงานแบบรวมอำนาจ Burton (1988: 57); Marchant และ England (1989: 470-471) กล่าวว่าบุคลากรจะไม่มีอิสระ ทำให้บุคลากรขาดโอกาสในการใช้ความรู้ความสามารถ เนื่องจากต้องคอยปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา และไม่คอยได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของห้องสมุดมากนัก ทำให้บุคลากรขาดความเชื่อมั่น ขวัญ และกำลังใจเสียไป ซึ่งอาจทำให้บุคลากรขาดแรงจูงใจในการทำงาน

การทำงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ห้องสมุดหลายแห่งได้เปลี่ยนแปลงการบริหารงานเป็นแบบกระจายอำนาจ อันเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีส่วนร่วมในการเปลี่ยนแปลง เช่น ในการวางแผนงาน การกำหนดเป้าหมายของงานร่วมกัน เป็นต้น ซึ่งการที่ห้องสมุดจะบริหารงานแบบรวมอำนาจหรือกระจายอำนาจก็ตาม ย่อมขึ้นอยู่กับการตัดสินใจของผู้บริหารห้องสมุด โดยจะต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของห้องสมุดเป็นประการสำคัญ (สินีนานู สมบูรณ์เอนก, 2534 : 12)

ผลกระทบต่อบทบาทในการให้บริการของบรรณารักษ์

ในการทำงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ บรรณารักษ์อาจจำเป็นต้องเปลี่ยนบทบาทเป็นผู้เชี่ยวชาญทางด้านสารสนเทศ เป็นผู้แนะนำแหล่งข้อมูล เป็นผู้ให้แหล่งข้อมูล จัดหาสารสนเทศ การทำหน้าที่เป็น Subject specialists ซึ่งบรรณารักษ์ก็จะเป็นนักสารสนเทศที่ทำหน้าที่ในการพัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริการ และบรรณารักษ์ยังต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญงานเทคนิคต่าง ๆ รวมทั้งต้องมีความสามารถในการจัดการระบบสารสนเทศมากกว่าจะเป็นเพียงแค่ผู้สืบค้นสารสนเทศเพื่อให้บริการเท่านั้น (ครรชิต มัลยวงศ์, 2538: 21)

นอกจากนี้ บรรณารักษ์ยังจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนบทบาทไปตามวิวัฒนาการของเทคโนโลยี ซึ่งบรรณารักษ์จะต้องปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมการทำงานแบบใหม่ โดยต้องติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีต่าง ๆ และชวนขยายหาความรู้เพิ่มเติมไม่ว่าจะเป็นความรู้ในเรื่องของคอมพิวเตอร์ การประยุกต์ความรู้ของตนให้เข้ากับการใช้เครื่องมือต่าง ๆ หรือกลวิธีในการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูล ตลอดจนความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับเรื่องของฐานข้อมูล (สอางศรี พรสุวรรณ, 2535: 14)

การนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ในการดำเนินงานของห้องสมุด เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้และเข้าถึงสารสนเทศด้วยความถูกต้องและรวดเร็ว เช่น การให้บริการยืม-คืนจะใช้เวลาอันน้อยลง เป็นต้น โดยบรรณารักษ์จะเป็นผู้จัดการและรวบรวมสารสนเทศให้เป็นระบบ เนื่องจากสารสนเทศเป็นปัจจัยหลักของการพัฒนาความก้าวหน้าของแต่ละสาขาวิชาชีพ บริการที่ให้อำนวยความสะดวกในด้านความถูกต้อง และความรวดเร็ว การบริการสารสนเทศเฉพาะสาขาจึงมีบทบาทสำคัญมากขึ้น บรรณารักษ์จึงควรมีบทบาทในการให้คำปรึกษาในการเลือกใช้สารสนเทศที่ตรงและเหมาะสมกับความต้องการ มีบทบาทในการให้คำแนะนำในการสืบค้น

นอกจากนี้ การนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ยังส่งผลกระทบต่อบทบาทในการให้บริการของบรรณารักษ์จากการให้บริการโดยไม่คิดมูลค่า มาเป็นการให้บริการที่คิดมูลค่ามากขึ้น (สุกัญญา มงกุฎอรดี, 2538: 36, 38) โดยบรรณารักษ์จะต้องมีความเป็นนักการตลาด มีการให้บริการในเชิงพาณิชย์ เนื่องจากการให้บริการจะต้องมีการลงทุน จึงจำเป็นต้องคิดค่าบริการ ซึ่งบรรณารักษ์ต้องสร้างบริการให้มากขึ้น และสร้างบริการให้เป็นที่ต้องการ บรรณารักษ์จะต้องจัดหาและจัดระบบสารสนเทศให้ง่ายต่อการเข้าใจ ทั้งข้อมูลที่เป็นสาระสังเขปหรือเอกสารฉบับเต็ม นอกเหนือจากรายการบรรณานุกรม เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้ใช้สารสนเทศด้วยความสะดวกรวดเร็ว และตรงกับความต้องการมากที่สุด เพื่อให้คุ้มค่ากับค่าใช้จ่ายที่เสียไป (Wright, 1995: 108; สุทธิพร ปทุมเทวาภิบาล, วิภา โภยสุขโซ และ ชนิษฐ ตัณฑวิรัตน์, 2534: 119-121)

ผลกระทบต่อทักษะหรือความชำนาญของบุคลากร

การนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ในการดำเนินงานของห้องสมุด จะช่วยลดภาระงานที่มีปริมาณมาก และลดความซ้ำซ้อนของงาน ช่วยให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว และได้เพิ่มพูนความรู้ ฝึกทักษะใหม่ ๆ การได้รับการฝึกอบรม นอกจากนี้ ยังจะเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีการกำหนดแผนงานใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงการทำงานให้ดียิ่งขึ้น แต่การทำงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติอาจจะเป็นสาเหตุทำให้ความรู้ ความชำนาญที่มีอยู่เดิมของบรรณารักษ์ต้องหมดไป เพราะทักษะความรู้ ความสามารถเฉพาะวิชาชีพของบรรณารักษ์จะถูกรวมเข้าไว้กับระบบอัตโนมัติ และถูกแทนที่ด้วยความรู้ในแขนงอื่น เช่น สารสนเทศศาสตร์ การวิเคราะห์ระบบ และช่างงาน (Olsgaard, 1989: 487-488; ศรีอรเจนประภาพงศ์, 2530: 18)

จากการที่ห้องสมุดเปลี่ยนมาใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ทำให้บุคลากรห้องสมุดจำเป็นต้องเปลี่ยนวิธีการทำงานจากระบบมือมาเป็นการทำงานกับเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมการใช้งานต่าง ๆ จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาทักษะและความรู้ใหม่ ๆ ให้แก่บุคลากร โดยเฉพาะทักษะความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ให้เป็น และในขณะเดียวกันควรรู้จักซอฟต์แวร์ที่ใช้กับงานอื่น ๆ โดยทั่วไป รวมถึงความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้บุคลากรเข้าใจวิธีการจัดการและนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ได้นอกจากความรู้ต่าง ๆ ดังกล่าวแล้ว บุคลากรควรจะต้องหมั่นเพิ่มพูนความรู้ทางด้านภาษาต่างประเทศ เนื่องจากการติดตามความก้าวหน้าทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ข้อมูลส่วนใหญ่มักจะเป็นข้อมูลภาษาต่างประเทศ (ดรุณา สมบูรณ์กุล, 2535: 39; ทศนา หาญพล, 2535: 4; สมพิศ คูศรีพิทักษ์, 2539: 66)

นอกจากนี้ สุวรรณ อินทร์รักษา (2538: 36) กล่าวถึงทักษะและความรู้ของบุคลากรห้องสมุดว่า บุคลากรควรมีทักษะความรู้ต่าง ๆ เช่น ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ โปรแกรมปฏิบัติงานสร้างฐานข้อมูล และระบบการจัดการฐานข้อมูล หลักเกณฑ์การลงรายการสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ทั้งหนังสือ วารสาร และเอกสาร ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการลงรายการที่อ่านได้ด้วยเครื่อง (MARC Format) ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล และความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ เช่นเดียวกับงานวิจัยของ Xu (1996) เกี่ยวกับผลกระทบของระบบห้องสมุดอัตโนมัติต่อคุณสมบัติของบรรณารักษ์ พบว่าบรรณารักษ์ควรมีทักษะความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์ ไม่ว่าจะเป็นความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ความรู้เกี่ยวกับข่ายงานบรรณานุกรม (Bibliographic Utilities) การค้นคืนสารสนเทศจากฐานข้อมูลออนไลน์ หรือฐานข้อมูลสำเร็จรูปซีดีรอม รวมถึงทักษะในการสื่อสารสำหรับกิจกรรมความร่วมมือต่าง ๆ ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การลงรายการ AACR2 มาตรฐานการลงรายการที่อ่านได้ด้วยเครื่อง และหัวข้อเรื่อง

จากงานวิจัยของ Johnson (1991: 80) พบว่าความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์เป็นคุณสมบัติที่สำคัญสำหรับความก้าวหน้าของบุคลากรในอนาคต และความรู้เกี่ยวกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติจะช่วยในการจัดการงานของห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพ เช่นเดียวกับงานวิจัยของ Zhou (1996) ที่ได้ศึกษาแนวโน้มความต้องการทักษะความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์สำหรับตำแหน่งบรรณารักษ์ เช่น ข่ายงานบรรณานุกรม ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ การค้นคืนสารสนเทศระบบออนไลน์ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูปซีดีรอม การสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เป็นต้น พบว่าความต้องการทักษะความรู้

ทางด้านคอมพิวเตอร์สำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามีเพิ่มมากขึ้นตลอดเวลา และทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์จะเป็นคุณสมบัติหลักสำหรับตำแหน่งบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

นอกจากนี้การทำงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ทำให้ห้องสมุดมีความต้องการบุคลากรที่มีทักษะเฉพาะด้าน อาจทำให้เกิดตำแหน่งงานใหม่ขึ้นในห้องสมุด เช่น บรรณารักษ์ระบบงาน นักวิเคราะห์ระบบ โปรแกรมเมอร์ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการระบบงาน และวางแผน เป็นต้น (Doswell, 1990: 207; ประภัสสร โมราเรือง, 2535: 7) ผู้เชี่ยวชาญเหล่านี้ ส่วนใหญ่จะมีความรู้เฉพาะระบบงานคอมพิวเตอร์ แต่ขาดความรู้ในเรื่องระบบงานของห้องสมุด ซึ่งเป็นระบบงานที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน ผลที่ตามมาก็คือ ทำให้ห้องสมุดได้รับข้อมูลที่ไม่อาจตอบสนองความต้องการได้อย่างแท้จริง ดังนั้นทางออกที่ดีที่สุดสำหรับห้องสมุดก็คือการให้ความร่วมมือกันระหว่างบรรณารักษ์และผู้เชี่ยวชาญทางด้านคอมพิวเตอร์ เพื่อที่จะวิเคราะห์ระบบงานและกระบวนการทำงานได้ตรงตามความต้องการของห้องสมุด (สินีนานู สมบูรณ์เอนก, 2534: 9-10)

การนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ในการดำเนินงานของห้องสมุด บุคลากรจะต้องใช้ความพยายามในการปรับตัวให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น อาจก่อให้เกิดความวิตกกังวลต่อบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ส่งผลกระทบต่อจิตใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะในเรื่องความมั่นคงในการทำงาน บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ เกรงว่าระบบจะเข้ามาทำงานแทนที่ตน ซึ่งโดยทั่วไปบุคลากรมักต้องการความมั่นคงในการทำงาน ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน สิ่งเหล่านี้เป็นสิ่งที่ส่งผลให้บุคลากรเกิดความพึงพอใจในการทำงาน และทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้การดำเนินงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติประสบความสำเร็จ

ความพึงพอใจในการทำงาน

ความพึงพอใจในการทำงาน เป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งในการผลักดันให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานทำงานให้ประสบผลสำเร็จ และบรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งความพึงพอใจในการทำงานเป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกับความต้องการของบุคคล หากได้ทำงานที่ตนพอใจ หรือมีความพึงพอใจในการทำงาน บุคลากรก็จะมีความสุขในการทำงาน และทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้งานนั้นประสบความสำเร็จ (สุรวงศ์ ศรีสุวัจฉรีย์, 2538: 7)

Steers และ Black (1994: 87-88) ได้สรุปความหมายของความพึงพอใจในการทำงานว่า ความพึงพอใจในการทำงาน หมายถึง ความรู้สึกนึกคิด หรือทัศนคติในทางที่ดีของบุคคลที่มีต่องานที่ทำอยู่ เป็นผลมาจากประสบการณ์ที่ได้จากการปฏิบัติงาน และความเต็มใจที่จะปฏิบัติงาน ทำให้บุคคลเกิดความพึงพอใจในการทำงาน

ความพึงพอใจในการทำงานอาจเปลี่ยนแปลงได้เมื่อกาลเวลา หรือสถานการณ์แวดล้อมอื่น ๆ เปลี่ยนแปลง จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับที่ควรตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องนี้ โดยเฉพาะในระยะเวลาที่มีการเปลี่ยนแปลงภายในหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมและปรับปรุงสภาพการทำงานให้ดำเนินไปตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งบุคคลจะมีความพึงพอใจในการทำงานมากหรือน้อยก็ขึ้นอยู่กับความต้องการของบุคคล และปัจจัยที่เป็นสิ่งจูงใจที่มีอยู่ในงานนั้น ซึ่ง Frederick Herzberg ศาสตราจารย์ทางด้านจิตวิทยา ได้เสนอผลการวิจัยเรื่อง The motivation to work โดยกล่าวถึงปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในการทำงาน ซึ่งปัจจัยที่ช่วยทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน ได้แก่ ปัจจัยจูงใจซึ่งมีลักษณะสัมพันธ์กับงาน และปัจจัยค้ำจุนที่จะทำให้บุคคลเกิดแรงจูงใจในการทำงาน ซึ่งจะเป็นตัวการสร้างความพึงพอใจและแรงจูงใจให้บุคคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (Herberzberg, Mausner and Snyderman, 1959)

ปัจจัยจูงใจซึ่ง Herzberg ได้กล่าวว่าเป็นตัวสร้างความพึงพอใจให้บุคคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น คือ

1. ความสำเร็จของงาน (Achievement) หมายถึงการที่บุคคลสามารถทำงานได้เสร็จสิ้นและประสบผลสำเร็จอย่างดี มีความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ รู้จักป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น เมื่อผลงานสำเร็จจึงเกิดความรู้สึกพอใจและปลื้มใจในผลสำเร็จของงานนั้นอย่างยิ่ง

2. การได้รับการยอมรับนับถือ (Recognition) หมายถึงการได้รับการยอมรับนับถือ ไม่ว่าจะจากผู้บังคับบัญชา จากเพื่อนร่วมงาน จากผู้มาขอรับคำปรึกษา หรือจากบุคคลในหน่วยงาน การยอมรับนี้อาจอยู่ในรูปของการยกย่องชมเชย แสดงความยินดี การให้กำลังใจ หรือการแสดงออกอื่นใดที่สื่อให้เห็นถึงการยอมรับในความสามารถ เมื่อได้ทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งบรรลุผลสำเร็จ การยอมรับนับถือจะแฝงอยู่กับความสำเร็จในงานด้วย

3. ลักษณะของงาน (Nature of work หรือ The work itself) หมายถึง งานที่น่าสนใจ งานที่ต้องอาศัยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทำทนาย ให้ต้องลงมือทำ หรือเป็นงานที่มีลักษณะที่สามารถทำตั้งแต่ต้นจนจบได้โดยลำพังแต่ผู้เดียว

4. ความรับผิดชอบ (Responsibility) หมายถึงความพึงพอใจที่เกิดขึ้นจากการได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงาน และมีอำนาจในการรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่

5. ความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน (Advancement) หมายถึงการได้รับการเลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นของบุคคล การมีโอกาสได้ศึกษาเพื่อหาความรู้เพิ่มเติม หรือได้รับการฝึกอบรม

นอกจากปัจจัยจุดใจดังกล่าวแล้ว Herzberg ยังได้กล่าวถึงปัจจัยค่าจุนที่จะทำให้บุคคลเกิดแรงจูงใจในการทำงาน ได้แก่

1. เงินเดือน หรือค่าตอบแทน (Salary) เงินเดือนหรือค่าตอบแทนนั้น เป็นที่พอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน

2. โอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้า (Possibility of growth) นอกจากจะหมายถึงการที่บุคคลได้รับการเลื่อนตำแหน่งภายในหน่วยงานแล้ว ยังหมายถึงสถานการณ์ที่บุคคลสามารถได้รับความก้าวหน้าในทักษะวิชาชีพด้วย

3. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน (Interpersonal relationship) เป็นการแสดงความสัมพันธ์อันดีต่อกันกับเพื่อนร่วมงาน สามารถทำงานร่วมกัน และมีความเข้าใจซึ่งกันและกันเป็นอย่างดี

4. สถานะของอาชีพ (Status) หมายถึง อาชีพนั้นเป็นที่ยอมรับนับถือของสังคม

5. การบังคับบัญชา (Supervision-Technical) หมายถึง ความสามารถของผู้บังคับบัญชาในการดำเนินงาน หรือความยุติธรรมในการบริหาร

6. นโยบายและการบริหารงานของหน่วยงาน (Company policy and administration) หมายถึง การจัดการและการบริหารงานขององค์การ การติดต่อสื่อสารภายในองค์การ

7. สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Working conditions) หมายถึง สภาพทางกายภาพของงาน เช่น แสง เสียง อากาศ ชั่วโมงในการทำงาน รวมทั้งลักษณะสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือต่าง ๆ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ดี

8. ชีวิตส่วนตัว (Personal life) หมายถึง ความรู้สึกที่ดี หรือไม่ดีอันเป็นผลที่ได้รับจากงานในหน้าที่

9. ความมั่นคงในการทำงาน (Job security) หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อความมั่นคงในการทำงาน

ปัจจัยทั้ง 2 กลุ่มจะเป็นข้อกำหนดเบื้องต้น เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลไม่พอใจในงานที่ทำอยู่ และเป็นปัจจัยที่กระตุ้นหรือจูงใจบุคคลให้เกิดความพอใจในงานที่ทำ รวมทั้งทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลสูงขึ้น (Kreitner and Kinicki, 1989: 162)

ผลกระทบของระบบห้องสมุดอัตโนมัติต่อความพึงพอใจในการทำงาน

การนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ในการดำเนินงานของห้องสมุด อาจก่อความวิตกกังวลให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง เพราะเป็นการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานค่อนข้างมาก และอาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจในการทำงาน เนื่องจากการทำงานในระบบอัตโนมัติ อาจทำให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความรู้สึกว่าการเปลี่ยนแปลงนั้น คุกคามต่ออำนาจของตน ความรับผิดชอบที่เคยมีถูกแทนที่ด้วยระบบอัตโนมัติ ทำให้บุคลากรวิตกกังวลว่า การเปลี่ยนนั้นก่อให้เกิดการสูญเสียงาน การสูญเสียอำนาจ สัมพันธภาพระหว่างเพื่อนร่วมงานเสียไป (Dyer and Morris, 1990: 200-201; วิชา โภยสุขโช, 2538: 16)

การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ อาจทำให้บุคลากรเกิดความรู้สึกที่ไม่มั่นคง ไม่คุ้นเคย บุคลากรจะเกิดความรู้สึกไม่แน่ใจ คิดว่าเทคโนโลยีใหม่จะเข้ามาแทนที่ตน หรือตนเองอาจถูกบีบบังคับให้รับผิดชอบกับสิ่งใหม่ ๆ ซึ่งอาจทำได้ไม่ดี (พิมพ์ราไพ เปรรมสมิทธิ์, 2537: 4) ทำให้บุคลากรเกิดความรู้สึกไม่พอใจ

เห็นว่าระบบการทำงานแบบใหม่จะมากู้ความต่อความมั่นคงในการทำงานของตน ซึ่ง Coleman (1982: 172) และ Harbour (1994: 1-3) กล่าวว่า ระบบห้องสมุดอัตโนมัติอัตโนมัติจะนำมาซึ่งการลดตำแหน่งงานของบุคลากรห้องสมุด เช่น การลดตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์บัตรรายการ เรียงบัตรรายการ และอาจลดตำแหน่งบรรณารักษ์วิเคราะห์เลขหมู่และทำรายการ เนื่องจากทักษะเดิมที่มีอยู่อาจไม่เป็นที่ต้องการอีกต่อไป และทำให้ภาระงานต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น แต่งานวิจัยของ Waters (1986: 26) ที่ศึกษาผลกระทบของเทคโนโลยีต่อผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยในออสเตรเลีย พบว่าการใช้คอมพิวเตอร์ไม่ได้เป็นการลดทักษะในการทำงาน ทักษะเดิมที่มีอยู่ยังคงสามารถทำงานกับคอมพิวเตอร์ได้ และสามารถเรียนรู้ทักษะและความชำนาญใหม่ ๆ ได้ด้วย

นอกจากนี้ Clayton และ Batt (1992: 151-152) ได้กล่าวว่า การทำงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ทำให้บุคลากรเกรงว่าตนเองจะสูญเสียตำแหน่งงาน หรือ อำนาจภายในห้องสมุด บุคลากรที่ปฏิบัติงานมานานอาจกลัวว่า ตนเองจะไม่สามารถเรียนรู้ระบบใหม่ได้ ทำให้บุคลากรลดความพึงพอใจในการทำงาน เช่นเดียวกับ Schraml (1981: 150) ที่เห็นว่า การที่ผู้ปฏิบัติงานกลัวการทำงานในระบบอัตโนมัติ ก็เนื่องมาจากกลัวการถูกแทนที่จากระบบอัตโนมัติจนทำให้ตนต้องสูญเสียตำแหน่งงาน ลดโอกาสความก้าวหน้าทางวิชาชีพ รวมทั้ง รู้สึกว่าตนเองเป็นคนล้าสมัย และการทำงานในระบบอัตโนมัติจะทำให้เกิดปัญหาการว่างงาน

อย่างไรก็ตาม จากการศึกษาของ Dakshinamurti (1985: 348) ถึงผลกระทบของระบบอัตโนมัติต่อบุคลากรห้องสมุดในประเทศแคนาดา พบว่าถึงแม้บุคลากรห้องสมุดจะเห็นว่าระบบห้องสมุดอัตโนมัติอาจทำให้ตนสูญเสียตำแหน่งงาน แต่บุคลากรก็มีความพึงพอใจในการทำงาน เนื่องจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติจะช่วยให้กระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดภาระงานต่าง ๆ และทำให้ได้เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น ซึ่ง Dougherty (1987: 17) กล่าวว่า ความเชื่อที่ว่าระบบห้องสมุดอัตโนมัติอาจทำให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานบางส่วนต้องสูญเสียงาน หรือว่างงานนั้น บรรณารักษ์บางส่วนไม่เห็นด้วยกับความคิดนี้ โดยเห็นว่าผู้ที่ถูกแทนที่ด้วยคอมพิวเตอร์หรือระบบ อาจต้องปรับเปลี่ยนไปรับผิดชอบงานอื่นแทน เช่นเดียวกับงานวิจัยของ Jone (1989: 445) ที่พบว่าบุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดมีความเห็นว่าคอมพิวเตอร์ไม่เป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงจำนวนบุคลากร และบุคลากรจะไม่ถูกแทนที่ด้วยคอมพิวเตอร์ และงานวิจัยของศรีอร เจนประภาพงศ์ (2529: 219) และ สินีนาฏ สมบูรณ์เอนก (2534: 142) พบว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยไม่คิดว่าการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในห้องสมุดจะทำให้เกิดการว่างงาน

นอกจากนี้ การนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ไม่เพียงแต่เปลี่ยนวิธีการดำเนินงานของห้องสมุด และส่งผลให้บุคลากรเกิดความวิตกกังวลเกี่ยวกับความมั่นคงในการทำงานเท่านั้น แต่ยังอาจส่งผลกระทบต่อสัมพันธภาพของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้วย พิมพรัไพ เปรรมสมิทธิ์ (2535: 4) กล่าวว่า บุคลากรมักจะกังวลว่าตนเองจะต้องทำงานอะไรร่วมกับใคร รูปแบบของงาน และความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานจะเปลี่ยนแปลงหรือไม่อย่างไร บุคลากรอาจเกรงว่าตนเองจะไม่มีโอกาสที่จะปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานคนอื่น และจากการวิจัยของ Dakshinamurti (1985: 384) พบว่าบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเชื่อว่า ระบบห้องสมุดอัตโนมัติจะทำให้สัมพันธภาพระหว่างบุคคลลดน้อยลง แต่จากการวิจัยของ Waters (1986: 25) พบว่าผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดส่วนใหญ่ โดยเฉพาะบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าเป็นการทำงานกับคอมพิวเตอร์ แต่ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานยังคงเหมือนเดิมไม่เปลี่ยนแปลง เช่นเดียวกับงานวิจัยของ สินีนาฏ สมบูรณ์เอนก (2534: 143) พบว่าบรรณารักษ์เห็นว่า การทำงานกับคอมพิวเตอร์ไม่ทำให้โอกาสในการรวมตัวแบบพบหน้ากัน หรือการพบปะพูดคุยกันในเรื่องทั่ว ๆ ไปลดน้อยลง เนื่องจากบรรณารักษ์ยังต้องปรึกษารื้อกับเพื่อนร่วมงานถึงปัญหาในการทำงาน มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน การพูดคุยกันจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกผ่อนคลาย และทำให้สามารถทำงานเข้ากับผู้ร่วมงานคนอื่นได้ดี นอกจากนี้ยังช่วยให้การรับรู้และความเข้าใจร่วมกันได้มากขึ้น รวมถึงเกิดความไว้วางใจด้วย

นอกจากนี้การทำงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติอาจส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานของบุคลากร ซึ่งหมายถึงสภาพทางกายภาพของการทำงาน เช่น แสง เสียง อากาศ ชั่วโมงในการทำงาน รวมถึงอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่ดีในการปฏิบัติงาน ซึ่งการทำงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ บุคลากรจะใช้เวลาทำงานอยู่กับคอมพิวเตอร์เป็นส่วนใหญ่ รังสีจากจอคอมพิวเตอร์อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาในเรื่องสายตา การปวดตา ความเมื่อยล้าของสายตา ปวดศีรษะ ปวดหลัง และกล้ามเนื้อ เป็นต้น (Bichteler, 1986: 124; Cross and Bawden, 1987: 279) และจากการศึกษาของ Dakshinamurti (1985: 346-347) พบว่า บุคลากรห้องสมุดมีความเห็นว่าการทำงานกับคอมพิวเตอร์จะส่งผลกระทบต่อร่างกายค่อนข้างมาก โดยเฉพาะปัญหาเกี่ยวกับสายตาซึ่งมีถึง 40 เปอร์เซ็นต์ของผู้ตอบแบบสอบถาม และรู้สึกว่าการทำงานอยู่ที่หน้าจอคอมพิวเตอร์นานเกินไป ปัญหารองลงมาก็คือ การปวดหลัง และการปวดศีรษะ เช่นเดียวกับงานวิจัยของ Palmini (1994: 122) ที่พบว่าผู้ปฏิบัติงานรู้สึกว่าการทำงานอยู่ที่หน้าจอคอมพิวเตอร์นานเกินไปทำให้เกิดปัญหาต่อสุขภาพ โดยเฉพาะปัญหาเรื่องสายตา

ปัญหาในเรื่องสภาพแวดล้อมในการทำงานของบุคลากรนี้ ถือเป็นปัญหาอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารควรให้ความสนใจ และหาทางแก้ปัญหา อาจแก้ปัญหาด้วยการปรับแสงสว่างในบริเวณที่ทำงานให้เหมาะสม พอเหมาะกับสายตาที่ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ทำงาน นอกจากนี้ผู้ปฏิบัติงานควรจะมีระยะห่างระหว่างสายตาให้พอเหมาะ จะได้ไม่ต้องเพ่งสายตามาก ทำให้อาการปวดตาก็จะเกิดขึ้นน้อย (Mason, 1983: 331) และควรมีการเลือกโต๊ะ เก้าอี้ที่เหมาะสมกับการใช้งาน ก็จะทำให้อาการปวดหลัง ปวดแขนน้อยลง และอาจจะมีการกำหนดเวลาพักระยะสั้น ๆ ระหว่างทำงานเพื่อลดความเมื่อยล้าและความเครียด รวมถึงอาจมีการจัดให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทำงานอื่น ๆ สลับกับการทำงานที่หน้าจคอมพิวเตอร์ (Cross and Bawden, 1987: 279; Olsgaard, 1989: 490)

การปรับระบบการทำงานเข้าสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติเป็นภาระหน้าที่ของบุคลากรห้องสมุดทุกคน เพื่อให้การดำเนินงานระบบห้องสมุดอัตโนมัติประสบความสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (วงศ์สว่าง เชาว์ชุตติ, 2538: 151) ซึ่งการทำงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เป็นการทำงานระหว่างระบบการทำงานแบบเก่ากับระบบใหม่ บุคลากรบางส่วนอาจมีความกระตือรือร้นที่จะยอมรับ เห็นความสำคัญ และพร้อมที่จะเรียนรู้การทำงานในระบบใหม่ แต่อาจจะมีบุคลากรบางส่วนไม่แน่ใจกับการใช้ระบบใหม่ เกิดความหวาดกลัวว่าสถานะของตนเองจะด้อยลง เพราะไม่เคยมีความรู้ หรือได้รับการฝึกฝนด้านนี้มาก่อน ก็อาจจะมีปฏิกิริยาต่อต้านได้ (พิมพ์ร่ำไพ เปรมสมิทธิ์, 2533: 34) ผู้บริหารควรมีการวางแผนที่ดี เพื่อจัดการการเปลี่ยนแปลงให้เป็นไปด้วยดี และจำเป็นจะต้องสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรว่า การเปลี่ยนแปลงจำเป็นต้องเกิดขึ้น เมื่อนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้แล้ว บุคลากรจะไม่หมดความสำคัญในการปฏิบัติงาน และจะมีเวลาในการพัฒนางานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งนำบุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผน และการจัดการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรเกิดความรู้สึกผูกพันกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น Clayton และ Batt (1992: 153-154) ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้ระบบใหม่ให้ได้รับการยอมรับและความร่วมมือจากบุคลากร กล่าวคือ

- ควรนำบุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมงานตั้งแต่ต้น ผู้บริหารควรจะพูดคุยกับบุคลากรในทุกระดับ เพื่อพิจารณาถึงความต้องการ และทัศนคติที่มีต่อสิ่งใหม่ ซึ่งความคิดเห็นและการยอมรับจากบุคลากร ทำให้การใช้ระบบใหม่เป็นไปด้วยความราบรื่น
- ประกาศเรื่องเกี่ยวกับระบบใหม่ให้ทราบอย่างเป็นทางการ ควรแจ้งให้บุคลากรทราบเกี่ยวกับความเปลี่ยนแปลง

- เน้นถึงข้อดีที่จะได้รับจากการใช้ระบบใหม่
- ยอมรับสิ่งที่จะเกิดขึ้น ไม่ชี้หน้าให้บุคลากรเชื่อว่าระบบใหม่จะช่วยแก้ปัญหาลูกสิ่งทุกอย่างได้ แต่เป็นเพียงสิ่งที่จะช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ระบุความก้าวหน้าของระบบอยู่เสมอ เพื่อให้บุคลากรรับทราบถึงความเป็นไปต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้ระบบใหม่
- เตรียมตัวสำหรับความล้มเหลว ควรให้บุคลากรรับทราบว่า ถึงแม้ว่าจะมีแผนการทำงานที่คิดว่าดีที่สุดแล้ว แต่ก็อาจจะประสบกับความล้มเหลวได้
- เตรียมการฝึกอบรม

Dyer, Fossey และ McKee (1993: 5) มีความเห็นว่า การที่จะทำให้บุคลากรยอมรับและพึงพอใจในการทำงานกับระบบอัตโนมัติ นั้น บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมที่ดี มีการเตรียมความพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น ซึ่งผู้บริหารควรจะมีการวางแผนสำหรับการฝึกอบรมการทำงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติไว้ล่วงหน้า เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้และคุ้นเคยกับการทำงานในระบบใหม่ และเมื่อเริ่มทำงานกับระบบอัตโนมัติแล้ว บุคลากรจะสามารถทำงานกับระบบด้วยความสะดวก (Wright, 1995: 169)

นอกจากนี้บุคลากรควรได้รับการส่งเสริม และสนับสนุนในเรื่องการเรียนรู้สิ่งใหม่ เพื่อให้บุคลากรมีทักษะเพิ่มมากขึ้น ในบางครั้งอาจมีการมอบหมายภาระหน้าที่ใหม่ให้ เพื่อเป็นการผลักดันให้บุคลากรได้ใช้ความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ รวมถึงการเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้ระบบอัตโนมัติ ซึ่งจากการวิจัยของ Shaw (1986: 142) พบว่าผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดรู้สึกพึงพอใจที่ได้มีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ไม่ว่าจะเป็นการได้ร่วมแสดงความคิดเห็นในการใช้ระบบ หรือการได้ไปเยี่ยมชมและดูงานของห้องสมุดอื่น ๆ ซึ่งจะทำให้บุคลากรมีความรู้สึกที่ตนเองได้มีส่วนร่วมในการวางแผน มีความเข้าใจปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และช่วยให้บุคลากรเกิดความรู้สึกภูมิใจที่ได้รับการยอมรับให้มีส่วนร่วมในการวางแผนเพื่อการเปลี่ยนแปลง

ลินีนาฏ สมบูรณ์เอนก (2534: 31); Clayton และ Batt (1992: 153) ยังกล่าวว่าถ้าบุคลากรเข้าใจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการใช้ระบบใหม่ในงานห้องสมุดแล้ว บุคลากรย่อมจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยดีเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ห้องสมุดวางไว้ วิธีการที่ดีที่สุดคือการให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการเปลี่ยนแปลง นำบุคลากรเข้ามาร่วมงานตั้งแต่ต้น เปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น ซึ่งความคิดเห็นและการยอมรับจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานจะช่วยขจัดความกลัวในสิ่งที่ไม่รู้ หรือไม่คุ้นเคย ทำให้การใช้ระบบใหม่เป็นไปด้วยความราบรื่น เช่นเดียวกับศรีอร เจนประภาพงศ์ (2529: 232) ที่เสนอแนะว่าผู้บริหารไม่ควรมองข้ามการสร้างบรรยากาศความร่วมมือในการทำงานกับระบบใหม่ ควรจะสนับสนุนส่งเสริมให้บรรณารักษ์มีความกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานระบบห้องสมุดอัตโนมัติประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับผลกระทบของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ทั้งงานวิจัยภายในประเทศและต่างประเทศมีดังนี้

Dakshinamurti (1985) ศึกษาถึง ผลกระทบของระบบห้องสมุดอัตโนมัติต่อบุคลากรห้องสมุดในประเทศแคนาดา โดยศึกษาจากบุคลากรห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดประชาชน และห้องสมุดเฉพาะ พบว่าบุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้สึกที่ดี และยอมรับการนำระบบอัตโนมัติมาใช้กับงานห้องสมุด แต่ก็พบว่าบุคลากรห้องสมุดมีความวิตกกังวลในเรื่องผลกระทบของคอมพิวเตอร์ต่อสุขภาพร่างกาย กล่าวคือ ปัญหาเกี่ยวกับสายตา 40 เปอร์เซ็นต์ของผู้ตอบแบบสอบถาม ปัญหารองลงมาคือ การปวดหลัง และปวดศีรษะ สำหรับผลกระทบต่อจิตใจนั้นพบว่า บุคลากรห้องสมุดรู้สึกว่าทำงานหนักและนานเกินไปที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ ทำให้ร่างกายเหนื่อยล้า สัมพันธภาพระหว่างบุคคลลดน้อยลง เกิดความไม่มั่นคงในการทำงาน และอาจทำให้สูญเสียตำแหน่งงาน แต่บุคลากรก็รู้สึกพึงพอใจในการทำงาน เนื่องจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติจะช่วยให้กระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดภาระงานต่าง ๆ และได้เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น

Shaw (1986) ศึกษาถึง ความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดต่อการวางแผนระบบห้องสมุดอัตโนมัติ โดยทำการศึกษาจากผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนรัฐอินเดียนาพบว่า ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดมีความพึงพอใจ และยอมรับการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติในงานห้องสมุด และเห็นว่าระบบห้องสมุดอัตโนมัติจะช่วยให้การบริการเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดพึงพอใจที่ได้มีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ไม่ว่าจะเป็นการได้ร่วมแสดงความคิดเห็นในการใช้ระบบ การได้รับการฝึกอบรม หรือการเยี่ยมชมดูงานของห้องสมุดอื่น ซึ่งทำให้อุบลากรมีความรู้สึกว่าได้มีส่วนร่วมในการวางแผน มีความเข้าใจปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และช่วยให้เกิดความรู้สึกภูมิใจที่ได้รับการยอมรับให้มีส่วนร่วมในการวางแผนและแก้ไขปัญหา

Waters (1986) ศึกษาเรื่องผลกระทบของเทคโนโลยีต่อผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศออสเตรเลีย พบว่า ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดเห็นว่าการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานห้องสมุดไม่ได้ทำให้ลดทักษะในการทำงาน ทักษะเดิมที่มีอยู่ยังคงสามารถทำงานกับคอมพิวเตอร์ได้ รวมทั้งทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้เรียนรู้ทักษะและความชำนาญใหม่ ๆ ด้วย นอกจากนี้การนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการทำงาน ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ โดยเฉพาะบรรณารักษ์มีความเห็นว่าถึงแม้จะทำงานกับคอมพิวเตอร์ แต่ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานยังคงเหมือนเดิมไม่เปลี่ยนแปลง

Jones (1989) ศึกษาถึงการยอมรับและความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดที่มีต่อเทคโนโลยี โดยทำการศึกษากับผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 3 แห่ง ได้แก่ University of California Northern Illinois University และ University of Richmond พบว่าผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดมีทัศนคติที่ดี และเห็นด้วยอย่างมากต่อการนำเทคโนโลยีมาใช้ ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่เห็นว่า การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ไม่ใช่สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงจำนวนผู้ปฏิบัติงาน และผู้ปฏิบัติงานจะไม่ถูกแทนที่ด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งสามารถเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ และเห็นว่าเทคโนโลยีจะช่วยให้การทำงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วยิ่งขึ้น

Palmini (1994) ศึกษาเรื่อง ผลกระทบของคอมพิวเตอร์ต่อผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในรัฐ Wisconsin โดยศึกษาถึงความพึงพอใจในการทำงานกับคอมพิวเตอร์ ผลการวิจัยพบว่า ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในการทำงานมากขึ้นเมื่อนำคอมพิวเตอร์มาใช้งานห้องสมุด เนื่องจากทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสเรียนรู้ทักษะใหม่ ๆ ช่วยลดกระบวนการในการทำงาน และสามารถจัดบริการใหม่ ๆ ให้กับผู้ใช้ นอกจากนี้ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดยังเห็นว่า พื้นฐานทางด้านคอมพิวเตอร์เป็นสิ่งจำเป็น แต่ในการทำงานกับ

คอมพิวเตอร์อาจทำให้เกิดปัญหาสุขภาพ เช่น ปัญหาเรื่องสายตา และปัญหาอื่น ๆ นอกจากนี้ ผู้ปฏิบัติงานยังรู้สึกว่าการฝึกอบรมในการทำงานกับระบบใหม่มีน้อยเกินไปจึงต้องเรียนรู้ด้วยตนเอง ทำให้เสียเวลามาก และผลการวิจัยยังพบว่า ประสบการณ์ในการทำงานกับระบบใหม่ จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความจำเป็นและประโยชน์ของการใช้ระบบ และมีความพึงพอใจในการทำงาน

Xu (1996) ศึกษาเรื่อง ผลกระทบของระบบห้องสมุดอัตโนมัติต่อความต้องการ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของบรรณารักษ์ทำรายการและบรรณารักษ์บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา โดยทำการศึกษาเปรียบเทียบจากประกาศรับสมัครงานในช่วงปี 1971-1990 เพื่อให้เห็นถึงผลกระทบและความสำคัญของระบบอัตโนมัติที่มีต่องานและคุณสมบัติของบรรณารักษ์ จากการศึกษาพบว่าความต้องการบรรณารักษ์ทำรายการและบรรณารักษ์บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้ามามีเพิ่มมากขึ้น ส่วนในเรื่องของประสบการณ์ในการทำงาน พบว่าส่วนใหญ่ไม่ได้กล่าวถึงความจำเป็นของประสบการณ์ในการทำงาน แต่คุณสมบัติอื่น ๆ ที่ต้องการคือ บรรณารักษ์ควรมีทักษะความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์ ไม่ว่าจะเป็นความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ข่ายงานบรรณานุกรม (Bibliographic Utilities) การค้นคืนสารนิเทศจากฐานข้อมูลออนไลน์ และการค้นคืนสารนิเทศจากฐานข้อมูลสำเร็จรูปซีดีรอม นอกจากนี้บรรณารักษ์ควรมีความสามารถในการจัดการข้อมูลทักษะในการสื่อสารสำหรับกิจกรรมความร่วมมือต่าง ๆ รวมถึงความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การลงรายการ AACR2 มาตรฐานการลงรายการที่อ่านได้ด้วยเครื่อง และหัวข้อเรื่อง รวมถึงบทบาทในการให้บริการ เช่นบทบาทในการแนะนำรายการบรรณานุกรม การใช้บรรณานุกรม เป็นต้น

Zhou (1996) ได้ศึกษาวิเคราะห์ถึงแนวโน้มความต้องการทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์สำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในช่วงปี 1974-1994 โดยศึกษาจากประกาศรับสมัครงานในตำแหน่งบรรณารักษ์ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในด้านคุณสมบัติของบรรณารักษ์ เกี่ยวกับทักษะความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์ เช่น ข่ายงานบรรณานุกรม ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ การค้นคืนสารนิเทศระบบออนไลน์ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ซีดีรอม ระบบเครือข่าย การสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต แหล่งข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และมัลติมีเดีย เป็นต้น พบว่าความต้องการทักษะความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์ และทักษะอื่น ๆ จะแตกต่างกันไปตามประเภทของบรรณารักษ์ นอกจากนี้ความต้องการทักษะความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์สำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามีเพิ่มขึ้นตลอดเวลา เนื่องจากมีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการดำเนินงานของห้องสมุด เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพใน

การทำงาน อำนวยความสะดวก รวมทั้ง ส่งเสริมให้มีบริการในหลาย ๆ ด้านเพิ่มมากขึ้น และทักษะความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์จะเป็นคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งบรรณารักษ์ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ศรีอร เจนประภาพงศ์ (2529) ศึกษาเรื่องทัศนคติของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีต่อเทคโนโลยีสารสนเทศพบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีทัศนคติที่ดีต่อเทคโนโลยีสารสนเทศ เนื่องจากบรรณารักษ์เห็นถึงความจำเป็นและความสำคัญของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการงานของห้องสมุด และเมื่อทำการเปรียบเทียบทัศนคติของบรรณารักษ์ในด้านต่าง ๆ ได้แก่ สภาพแวดล้อมของการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานห้องสมุด การศึกษา ประเภทงานที่รับผิดชอบ และประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า ตัวแปรดังกล่าวไม่มีผลต่อทัศนคติของบรรณารักษ์ที่มีต่อเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งผลการวิจัยได้สรุปถึงสาเหตุว่าความก้าวหน้าทางวิทยาการทั้งในด้านข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสมัยใหม่ ทำให้บรรณารักษ์ตระหนักถึงประโยชน์ของเทคโนโลยีสารสนเทศที่จะมาช่วยในการปฏิบัติงาน และสนองตอบการบริการต่อผู้ใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่ผู้บริหารก็ควรสร้างบรรยากาศของความร่วมมือในการทำงานกับระบบใหม่ จึงจะทำให้บรรณารักษ์ยอมรับเทคโนโลยีสมัยใหม่ ซึ่งจะส่งผลให้การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการงานห้องสมุดประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย

สินีนานู สมบูรณ์เอนก (2534) ศึกษาเรื่อง จิตกังวลเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยพบว่า บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีจิตกังวลเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์อยู่ในระดับต่ำ และเมื่อศึกษาเปรียบเทียบบรรณารักษ์จำแนกตามประสบการณ์ด้านคอมพิวเตอร์ และประเภทงานที่รับผิดชอบพบว่า บรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ด้านคอมพิวเตอร์มากจะมีจิตกังวลเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์น้อย และเมื่อเปรียบเทียบจิตกังวลเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ของบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานด้านเทคนิคและบริการ พบว่าบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานทั้ง 2 ด้านมีจิตกังวลเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ต่ำกว่าบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานด้านใดด้านหนึ่งเพียงด้านเดียว โดยบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าการนำคอมพิวเตอร์มาใช้กับงานห้องสมุดจะทำให้เพิ่มบริการใหม่ ๆ ของห้องสมุดได้มากขึ้น และช่วยให้การเผยแพร่สารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว รวมทั้งช่วยลดภาระงานที่ซ้ำซาก ความรู้ความชำนาญที่มีอยู่ของบรรณารักษ์จะสามารถทำงานในระบบใหม่ได้ และบรรณารักษ์มีความพึงพอใจระดับมากที่ผู้บริหารเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้คอมพิวเตอร์กับงานห้องสมุด

งานวิจัยดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับผลกระทบของระบบห้องสมุดอัตโนมัติต่อการทำงานของบรรณารักษ์ดังนี้

1. ผลกระทบของระบบห้องสมุดอัตโนมัติต่อทักษะและความรู้ของบุคลากรห้องสมุด

จากการศึกษาของ Palmimi (1994) เกี่ยวกับผลกระทบของคอมพิวเตอร์ต่อผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พบว่าพื้นฐานทางด้านคอมพิวเตอร์เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในการทำงานกับระบบใหม่ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ Xu (1996) และ Zhou (1996) ที่พบว่าการทำงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ บรรณารักษ์ควรมีทักษะและความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ข่ายงานบรรณานุกรม (Bibliographic Utilities) การค้นคืนสารนิเทศจากฐานข้อมูลออนไลน์ การค้นคืนสารนิเทศจากฐานข้อมูลสำเร็จรูปซีดีรอม เป็นต้น

2. ผลกระทบของระบบห้องสมุดอัตโนมัติต่อการทำงานของบุคลากรห้องสมุด

จากการศึกษาของ Dakshinamurti (1985) พบว่าการทำงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติจะช่วยลดกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดภาระงานต่าง ๆ รวมทั้งได้เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ เช่นเดียวกับการศึกษาของ Palmimi (1994) และ Shaw (1986) ที่พบว่าระบบอัตโนมัติจะช่วยลดกระบวนการในการทำงาน ช่วยให้การบริการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และสอดคล้องกับงานวิจัยของศรีอร เจนประภาพงศ์ (2529) และสินีนาฏ สมบูรณ์เอนก (2534) ที่พบว่าคอมพิวเตอร์จะช่วยลดภาระงานที่ซ้ำซาก เพิ่มบริการใหม่ ๆ ได้มากขึ้น และช่วยในการเผยแพร่สารนิเทศได้อย่างรวดเร็ว

3. ผลกระทบของระบบห้องสมุดอัตโนมัติต่อความพึงพอใจในการทำงาน

การทำงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติอาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจในการทำงานด้านต่าง ๆ เช่น ความมั่นคงในการทำงาน ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน การบริหาร สภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นต้น ซึ่งจากการศึกษาของ Dakshinamurti (1985) พบว่าการทำงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ อาจทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของงาน เกิดความไม่มั่นคงในการทำงาน สูญเสียตำแหน่งงาน สัมพันธภาพระหว่างบุคคลลดน้อยลง รวมทั้งปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น ส่วนงานวิจัยของ Water (1986) พบว่าบรรณารักษ์

มีความเห็นว่าจะถึงแม้จะทำงานกับคอมพิวเตอร์ แต่ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานยังคงเหมือนเดิมไม่เปลี่ยนแปลง สำหรับงานวิจัยของ Jones (1989) พบว่าการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในห้องสมุด ไม่ใช่สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงจำนวนผู้ปฏิบัติงาน และผู้ปฏิบัติงานจะไม่ถูกแทนที่ด้วยคอมพิวเตอร์ นอกจากนี้ในด้านการบริหาร Shaw (1986) พบว่าผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดมีความพึงพอใจที่ได้มีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ไม่ว่าจะเป็นการได้ร่วมแสดงความคิดเห็นในการใช้ระบบ การได้รับการฝึกอบรม หรือการเยี่ยมชมงานของห้องสมุดอื่น

นอกจากนี้ความพึงพอใจในการทำงานในด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น แสง เสียง อากาศ ชั่วโมงในการทำงาน รวมถึงอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่ดีจากการศึกษาของ Dakshinamurti (1985) พบว่าการทำงานกับคอมพิวเตอร์จะส่งผลกระทบต่อสุขภาพ โดยเฉพาะปัญหาเรื่อง สายตา การปวดหลัง และปวดศีรษะ และสอดคล้องกับงานวิจัยของ Palmimi (1994) ที่ว่าการทำงานกับคอมพิวเตอร์ทำให้เกิดปัญหาสุขภาพ เช่น ปัญหาเรื่องสายตา เป็นต้น