

การบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

นางสาวรอรอง จิตต์การุญ



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

พ.ศ. 2564

Library Services at Public Hospitals in the Northern Region

Ms. Rongrong Jitkaroon



A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirement for
the Degree of Master of Arts in Information Science

School of Liberal Arts

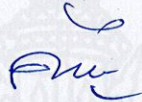
Sukhothai Thammathirat Open University

2021

หัวข้อวิทยานิพนธ์ การบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ
ชื่อและนามสกุล นางสาวรอรอง จิตต์การุญ
แขนงวิชา สารสนเทศศาสตร์
สาขาวิชา ศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
อาจารย์ที่ปรึกษา 1. รองศาสตราจารย์ ดร.น้ำทิพย์ วิภาวิน
2. รองศาสตราจารย์ชำนาญ เขาวีร์ดิพงษ์

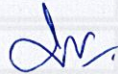
วิทยานิพนธ์นี้ ได้รับความเห็นชอบให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรระดับปริญญาโท เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2565

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์



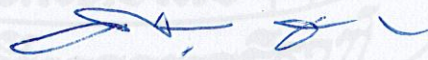
..... ประธานกรรมการ

(อาจารย์ ดร.ศุภรชตรา แสนวา)



..... กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.น้ำทิพย์ วิภาวิน)



..... กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ชำนาญ เขาวีร์ดิพงษ์)



..... ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษา

(รองศาสตราจารย์ ดร.นราธิป ศรีธรรม)



หัวข้อวิทยานิพนธ์	การบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ
ชื่อและนามสกุล	นางสาวรอรอง จิตต์การุญ
แขนงวิชา	สารสนเทศศาสตร์
สาขาวิชา	ศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
อาจารย์ที่ปรึกษา	1.รองศาสตราจารย์ ดร.น้ำทิพย์ วิภาวิน 2.รองศาสตราจารย์ ชำนาญ เขวกีรติพงศ์

วิทยานิพนธ์นี้ ได้รับความเห็นชอบให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรระดับปริญญาโท เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2565

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.ศุภรชตรา แสนวา)

.....กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.น้ำทิพย์ วิภาวิน)

.....กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ชำนาญ เขวกีรติพงศ์)

.....ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษา
(รองศาสตราจารย์ ดร.นราธิป ศรีงาม)

ชื่อวิทยานิพนธ์ การบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

ผู้วิจัย นางสาวรอรอง จิตต์การุญ รหัสนักศึกษา 2591000035 **ปริญญา** ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต

(สารสนเทศศาสตร์) **อาจารย์ที่ปรึกษา** (1) รองศาสตราจารย์ ดร.น้ำทิพย์ ภิภาวิน

(2) รองศาสตราจารย์ชำนาญ เขวกีรติพงษ์ **ปีการศึกษา** 2564

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาสภาพการบริการห้องสมุดในโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ 2) เพื่อศึกษาบทบาทของบรรณารักษ์ในโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ และ 3) เพื่อศึกษาปัญหาการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

วิธีการวิจัยเป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ ผู้ให้ข้อมูลหลักเป็นบรรณารักษ์วิชาชีพในโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ จำนวน 17 คน ในห้องสมุดของโรงพยาบาล 12 แห่ง วิธีเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ เครื่องมือในการวิจัย คือ แบบบันทึกข้อมูลและแบบสัมภาษณ์ วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยวิธีการวิเคราะห์เนื้อหาแบบอุปนัย

ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการบริการห้องสมุดในโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือส่วนใหญ่มีการบริการยืมคืน รองลงมาเป็นการบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าและบริการสารสนเทศทันสมัย โดยห้องสมุดทุกแห่งมีการดำเนินงานสอดคล้องกับมาตรฐานห้องสมุดโรงพยาบาล 2007 ของสมาคมห้องสมุดการแพทย์ทั้ง 11 ข้อ มีเพียงข้อเดียวที่ไม่ตรงตามเกณฑ์คือ มาตรฐานที่ 9 ด้านข้อมูลฐานความรู้ให้บริการสำหรับเจ้าหน้าที่คลินิกตลอด 24 ชั่วโมง ตลอด 7 วัน ซึ่งห้องสมุดแต่ละแห่งเปิดให้บริการในวันและเวลาที่แตกต่างกัน 2) บทบาทของบรรณารักษ์ในโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ พบว่า บรรณารักษ์ทุกแห่งปฏิบัติงานทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านการบริหาร ด้านการบริการ และ ด้านงานเทคนิค ส่วนบทบาทที่ปฏิบัติงานน้อยคือ ด้านการบริการชุมชน และ 3) ปัญหาการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ ส่วนใหญ่เป็นปัญหาด้านบริหารและวิชาชีพ เช่น นโยบายบุคลากรและงบประมาณ รองลงมาเป็นปัญหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ห้องสมุดขาดความพร้อมในการบริการด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติและห้องสมุดดิจิทัล และผู้ใช้บริการขาดทักษะการสืบค้นข้อมูล และการใช้สารสนเทศ

คำสำคัญ ห้องสมุดโรงพยาบาล การบริการห้องสมุด บทบาทบรรณารักษ์

Thesis title: Library Services at Public Hospitals in the Northern Region

Researcher: Ms. Rongrong Jitkaroon; **ID:** 2591000035;

Degree: Master of Arts (Information Science);

Thesis advisors: (1) Dr.Namtip Wipawin, Associate Professor;

(2) Chamnan Chaowakiratipong, Associate Professor; **Academic year:** 2021

Abstract

This study aims to 1) study the provision of library services, 2) study the roles of librarians in library services, and 3) study the problems of library services at public hospitals in the northern region of Thailand.

This was a qualitative study. The key informants were 17 professional librarians in 12 public hospitals in the northern region of Thailand. Data were collected via telephone interview. The research instruments were a data recording form and a semi-structured interview form. The data analysis method was inductive content analysis.

The research findings were as follows: 1) most libraries in the northern region offered circulation services, followed by reference services, and current awareness services respectively. Most library services met 11 criteria of hospital standards of Medical Library Association's "Standards for Hospital Libraries 2007", except 'Standard 9 Knowledge Base Information' (KBI). This standard stated that the library services should be available for hospital staff 24 hours a day, 7 days a week. However, this cannot be complied with because each library had different opening hours. 2) The librarians in all public hospitals took three different roles: administrative, services, and technical, with some slight opportunity to work in community service. And 3) most library service problems were administrative and professional-related, including a personal policy and budget, followed by the information technology-related problem in which the libraries were not ready to provide services through the automated library system and digital libraries, and the users' lack of skills in information-searching and information use.

Keywords: public hospital, library service, librarian role

กิตติกรรมประกาศ

การทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี ด้วยเพราะความกรุณาจาก รองศาสตราจารย์ ดร.น้ำทิพย์ วิภาวิน อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ รองศาสตราจารย์ ชำนาญ เขาวงกิตพิงศ์ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมที่ได้ให้ความกรุณาให้คำปรึกษา และแนะนำ จนการศึกษาวิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณในความกรุณาเป็นอย่างยิ่ง

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณ อาจารย์ ดร.ศุภรรัชตรา แสนวาประธานกรรมการการสอบ และคณาจารย์ทุกท่านที่ให้ความกรุณาเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ขอขอบพระคุณประชากรกลุ่มตัวอย่าง บรรณารักษ์ห้องสมุด โรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือทั้ง 17 คนในโรงพยาบาล 12 แห่ง ที่ได้ให้ความกรุณา สนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการศึกษาค้นคว้าข้อมูล

ขอขอบพระคุณคณาจารย์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ทุกท่าน ที่ได้ให้ความกรุณา ทั้งในด้านความรู้และทักษะในการดำเนินชีวิต ขอขอบคุณเพื่อนพ้อง พี่น้องบัณฑิตศึกษาทุกท่านที่ได้ให้ความช่วยเหลือและเป็นกำลังใจให้กันเสมอมา ตลอดจนเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชทุกท่านที่ได้ให้ความกรุณาแนะนำในทุกขั้นตอนการศึกษา

ท้ายที่สุดนี้ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณ บิดา มารดา และครอบครัว ที่ได้ให้ความเข้าใจ กำลังใจ และให้การสนับสนุนทุกประการ ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้จนสำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี

รอรอง จิตต์การุญ

เมษายน 2565

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญตาราง	ณ
สารบัญภาพ.....	ญ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์การศึกษา.....	3
ประโยชน์ที่ได้รับ.....	4
กลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลัก.....	4
พื้นที่ที่ในการศึกษา.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	6
1.แนวคิดเกี่ยวกับการบริการสารสนเทศในห้องสมุด.....	7
1.1 ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของการบริการสารสนเทศ.....	7
1.2 ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของการบริการห้องสมุด.....	9
1.3 ตัวอย่างการบริการห้องสมุดโรงพยาบาล.....	13
2.การดำเนินงานห้องสมุดโรงพยาบาล.....	15
2.1 การดำเนินงานห้องสมุดโรงพยาบาลทั่วไป.....	15
2.2 มาตรฐานห้องสมุด.....	16
2.3 ปัญหาของห้องสมุดโรงพยาบาล.....	24
3 บทบาทของบรรณารักษ์สมรรถนะบรรณารักษ์ทางการแพทย์.....	27
4. โรงพยาบาลของรัฐภาคเหนือ.....	29
4.1 ประวัติความเป็นมาและพันธกิจของโรงพยาบาล.....	29
4.2 นโยบายการจัดการข้อมูลและบริการข้อมูลทางการแพทย์.....	34
4.3 ตัวอย่างห้องสมุดโรงพยาบาล.....	41

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
5.งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	44
5.1 งานวิจัยในประเทศ.....	44
5.2 งานวิจัยในต่างประเทศ.....	52
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	57
กลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลัก.....	57
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	59
การเก็บรวบรวมข้อมูล	61
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	61
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	62
บทที่ 5 สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	85
สรุปการวิจัย.....	85
อภิปรายผลการวิจัย.....	98
ข้อเสนอแนะ.....	100
บรรณานุกรม	101
ภาคผนวก.....	107
ก หนังสือเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย.....	108
ข เอกสารที่ใช้ในการดำเนินวิจัย.....	112
ค แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย.....	115
ประวัติผู้วิจัย	126

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.1 ตารางกลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลัก.....	58
ตารางที่ 4.1 ข้อมูลของผู้ให้สัมภาษณ์บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงพยาบาลทั้ง 12 แห่ง.....	63



ญ

สารบัญญภาพ

หน้า

ภาพที่ 2.1 กระบวนการในการประมวลผลข้อมูลเพื่อเป็นสารสนเทศ.....35



น้อย และมีการบริการสารสนเทศทางสุขภาพในระดับปานกลาง จากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีมีความรู้ใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการเกิดขึ้นมากมาย มีวิธีการเข้าถึงข้อมูลออนไลน์จากที่ต่างๆ ซึ่งบรรณารักษ์ซึ่งเป็นผู้ให้บริการจำเป็นต้องมีความรู้และทักษะ และให้คำแนะนำที่ถูกต้อง แม่นยำได้ รวมทั้ง มีความเข้าใจและทักษะในการให้บริการเชิงรุก หากแต่ยังเป็นความรู้ ความเข้าใจที่ยังกระจัดกระจาย จำเป็นต้องใช้กระบวนการจัดการความรู้เข้ามาเติมกระบวนการที่มีอยู่เดิม เพื่อให้มาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีอยู่ ก้าวข้ามไปสู่การให้บริการที่เป็นเลิศอย่างเป็นระบบในที่สุด (คนโกสัหมอ, 2016., สื่อออนไลน์)

โรงพยาบาลเป็นองค์กรที่ทำงานด้านการรักษาพยาบาลและการแพทย์ ทั้งภายในโรงพยาบาลและชุมชน โดยเฉพาะโรงพยาบาลของรัฐ ซึ่งมีหน้าที่ให้บริการสาธารณสุขทุกด้านแก่ประชาชน ทั้งในด้านการรักษาพยาบาล การป้องกันโรค การบริการผู้ป่วยนอกซึ่งจะครอบคลุมการให้บริการสาธารณสุขไปจนถึงบ้านของผู้ป่วยในพื้นที่ที่รับผิดชอบ นอกจากนี้ โรงพยาบาลยังเป็นสถานที่ฝึกอบรม ค้นคว้า และวิจัยปัญหาสาธารณสุขของบุคลากรสาธารณสุข และประชาชนในชุมชนอีกด้วย โดยที่หน่วยงานที่ให้สนับสนุนในการค้นคว้าและวิจัยคือ ห้องสมุดในโรงพยาบาล เป็นห้องสมุดเฉพาะที่มุ่งให้บริการแก่บุคคลในวิชาชีพทางด้านแพทย์ พยาบาลและสาธารณสุข ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดส่วนใหญ่จึงเน้นการบริการเนื้อหาที่จะเสริมสร้างประสิทธิภาพและคุณภาพของบุคคลในวิชาชีพเหล่านี้ ภารกิจการสนับสนุนการบริการสารสนเทศจึงมีความสำคัญที่บรรณารักษ์และผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดของโรงพยาบาลจำเป็นต้องศึกษาและพัฒนาบริการให้ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้และเพื่อนำข้อค้นพบมาปรับปรุงการดำเนินงานของห้องสมุดในโรงพยาบาลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ปัจจุบันการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ มีบริการข้อมูลสารสนเทศทางการแพทย์ อาทิ หนังสือ/ตำราทางการแพทย์ วารสารทางการแพทย์ และฐานข้อมูลออนไลน์ มีให้บริการยืม-คืน บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า บริการสำรวจความต้องการของผู้ใช้ บริการสารสนเทศที่ทันสมัย บริการชี้แนะแหล่งสารสนเทศ

สำหรับบทบาทบรรณารักษ์ทางการแพทย์โดยรวมปฏิบัติงานทั้งสามด้าน ได้แก่ ด้านบริหาร ด้านเทคนิค และด้านบริการ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับบทบาทใหม่ที่ต้องพัฒนาให้เกิดขึ้น ดังนี้ (สุรัสวดี ดิษฐสกุล, 2556, น. 11-12)

บรรณารักษ์ทางการแพทย์ ควรมีบทบาทในด้านการเรียนการสอน และการศึกษาทางคลินิก บทบาทในการมีส่วนร่วมทำงานกับหลายสาขาอาชีพหรือทำงานข้ามทีมกัน บทบาทในการบริหารความรู้ควรพัฒนาไอที (เทคโนโลยี) และใช้ไอทีเป็นเครื่องมือทำกลยุทธ์ บทบาทในการสนับสนุนบริการทางการแพทย์และให้ความรู้ทางการแพทย์ บทบาทในการสอน EBM/PBL เมื่อ

เริ่มต้นพื้นฐานทางคลินิก บทบาทด้านการศึกษาวิจัยทางการแพทย์ และบทบาทหน้าที่ให้ข้อมูลด้านสุขภาพแก่ผู้ใช้บริการ

จากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ความคาดหวังของบุคลากรในโรงพยาบาล และผู้ใช้บริการมีมากขึ้น จึงจำเป็นต้องศึกษาสภาพการบริการห้องสมุดในโรงพยาบาล เพื่อนำมาพัฒนาการบริการให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบริการห้องสมุดทางการแพทย์ นอกจากนี้โรงพยาบาลของรัฐทั่วไปนอกจากจะมีบุคลากรทางการแพทย์ แพทย์ และ พยาบาลแล้วยังเป็นแหล่งฝึกสอนความรู้ทางการแพทย์และพยาบาลให้แก่ นักศึกษาพยาบาลฝึกงาน กับ นิสิตแพทย์ อีกด้วย ซึ่งหน่วยงานที่จะเป็นแหล่งสนับสนุนสารสนเทศที่ให้ความรู้ คือ ห้องสมุด เพราะฉะนั้นห้องสมุดจึงต้องมีการบริการที่ทันสมัยอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้ทันต่อการบริการสารสนเทศทางการแพทย์ ผู้วิจัยจึงสนใจจะศึกษาการบริการห้องสมุดโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ เพื่อศึกษาสภาพการบริการห้องสมุด บทบาทบรรณารักษ์ และ ปัญหาการบริการห้องสมุดว่าเป็นอย่างไรแตกต่างกันมากเพียงใดและที่สำคัญโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือถึงแม้ว่าบางแห่งจะเป็นสถานที่ศึกษาสำหรับนิสิตแพทย์ นักศึกษาพยาบาล แพทย์และเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลแต่ห้องสมุดก็ยังไม่ได้รับการสนับสนุนเท่าที่ควร การบริการห้องสมุดโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือจะได้ช่วยหาแนวทางพัฒนาการบริการห้องสมุดในโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ ให้ดียิ่งขึ้นและช่วยพัฒนาเครือข่ายการบริการห้องสมุดโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริการห้องสมุดในโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ
2. เพื่อศึกษาบทบาทของบรรณารักษ์ของห้องสมุดในโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ
3. เพื่อศึกษาปัญหาการบริการห้องสมุดในโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

3.1 ผลของการวิจัยในครั้งนี้เป็นแนวทางในการพัฒนางานบริการห้องสมุดในโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

3.2 เพื่อปรับปรุงงานบริการห้องสมุดในโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

3.3 เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการพัฒนาสมรรถนะของบรรณารักษ์

4. กลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลัก

บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานอยู่ในห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

5. พื้นที่ที่ในการศึกษาครั้งนี้

โรงพยาบาลประจำจังหวัดในเขตภาคเหนือ ตอนบน 9 จังหวัด และภาคเหนือตอนล่าง 8 จังหวัดรวมทั้งสิ้น 12 แห่ง

การวิจัยครั้งนี้ศึกษาเฉพาะบรรณารักษ์อาชีพที่ปฏิบัติงานอยู่ในห้องสมุดโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

6. นิยามศัพท์เฉพาะ

6.1 สภาพการบริการห้องสมุด หมายถึง การให้บริการผู้ใช้ตามมาตรฐานห้องสมุดโรงพยาบาล ตามประเภทของการบริการทั่วไป และการบริการเฉพาะทาง ตามพันธกิจของห้องสมุดโรงพยาบาล และมีการวิเคราะห์เปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดโรงพยาบาล

6.2 บรรณารักษ์ของห้องสมุดโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ หมายถึง บุคลากรห้องสมุดตำแหน่งหัวหน้าห้องสมุด บรรณารักษ์ และ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือที่มีแบ่งภาคเหนือตอนบนมี 9 จังหวัด และ ภาคเหนือตอนล่างมีทั้งหมด 8 จังหวัด และเลือกโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ โดยเลือกโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือประจำจังหวัดนั้นๆโดยที่โรงพยาบาลประจำจังหวัดจะมีขนาดเตียงตั้งแต่ 100 – 1000 เตียงขึ้นไป ซึ่งมีจังหวัดดังต่อไปนี้ จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดน่าน จังหวัดแพร่ จังหวัดลำปาง จังหวัดอุตรดิตถ์ จังหวัดนครสวรรค์ จังหวัดตาก จังหวัดพิจิตร จังหวัดลำพูน

6.3 ปัญหาการบริการห้องสมุด หมายถึง ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุดและปัญหาการให้บริการแก่ผู้มาใช้ห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ



บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษา แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับ การบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริการสารสนเทศในห้องสมุด
 - 1.1 ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของการบริการสารสนเทศ
 - 1.2 ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของการบริการห้องสมุด
 - 1.3 ตัวอย่างการบริการห้องสมุดในโรงพยาบาล
2. การดำเนินงานของห้องสมุดโรงพยาบาล
 - 2.1 การดำเนินงานห้องสมุดโรงพยาบาลทั่วไป
 - 2.2 มาตรฐานห้องสมุดโรงพยาบาล
 - 2.3 ปัญหาของห้องสมุดโรงพยาบาล
3. บทบาทของบรรณารักษ์และสมรรถนะบรรณารักษ์ทางการแพทย์
4. โรงพยาบาลของรัฐภาคเหนือ
 - 4.1 ประวัติความเป็นมาและพันธกิจของโรงพยาบาล
 - 4.2 นโยบายการจัดการข้อมูลและการบริการข้อมูลทางการแพทย์
 - 4.3 ตัวอย่างห้องสมุดโรงพยาบาล
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 5.2 งานวิจัยในต่างประเทศ

1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริการสารสนเทศในห้องสมุด

การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับแนวคิดเกี่ยวกับการบริการสารสนเทศในห้องสมุด ประกอบด้วย 3 หัวข้อ ได้แก่ 1.1 ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของการบริการสารสนเทศ 1.2 ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของการบริการห้องสมุด และ 1.3 ตัวอย่างการบริการห้องสมุดในโรงพยาบาล ดังต่อไปนี้

1.1 ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของการบริการสารสนเทศ

1.1.1 ความหมายของการบริการสารสนเทศ

บริการสารสนเทศ (Information Service) เป็นงานหนึ่งในแผนกบริการ จัดขึ้นเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ใช้บริการในการค้นหาสารสนเทศที่ต้องการได้ด้วยความสะดวกรวดเร็ว งานบริการสารสนเทศประกอบด้วย บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า งานบริการจ่าย-รับ หรือ การบริการ ยืม-คืน งานบริการจองหนังสือหรือบริการหนังสือจอง งานบริการวารสาร หนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง งานบริการยืมคืนระหว่างห้องสมุด งานบริการค้นหาสารสนเทศ การบริการสารสนเทศ (ศิริรัตน์ นัจฉรินทร์, 2551) มีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

บริการสารสนเทศ หมายถึง กิจกรรม กระบวนการ ลักษณะ และสภาพที่บุคลากรในห้องสมุดกระทำด้วยความเต็มใจเพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ และสารสนเทศที่มีการบันทึกและเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ ได้อย่างสะดวก (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ม.ป.ป)

ศุภากร สุจริตชัย (2553:11) ให้ความหมายของการบริการสารสนเทศ หมายถึง การบริการทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ ให้ผู้ใช้บริการห้องสมุดได้รับสารสนเทศตามต้องการ ซึ่งหัวใจของงานห้องสมุด คือ บริการสารสนเทศเพื่อให้ผู้ใช้ได้รับข้อมูลที่ต้องการสารสนเทศทุกรูปแบบได้รวดเร็วและตรงตามความต้องการไม่ว่าจะอยู่ในรูปสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประเภทของบริการสารสนเทศ

น้ำทิพย์ วิภาวิน (2546:93 อ้างถึงใน ศิริรัตน์ นัจฉรินทร์ 2551:21-22) ให้ความหมายของการบริการสารสนเทศหมายถึง การบริการทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ ให้ผู้ใช้บริการห้องสมุดได้รับสารสนเทศตามความต้องการซึ่งหัวใจของงาน ห้องสมุดคือการบริการสารสนเทศเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับข้อมูลที่ต้องการสารสนเทศทุกรูปแบบ ได้รวดเร็วและตรงตามความต้องการไม่ว่าจะอยู่ในรูปสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศนสื่ออิเล็กทรอนิกส์

กล่าวโดยสรุป การบริการสารสนเทศ หมายถึงการบริการกิจกรรมต่างๆที่ห้องสมุดจัดขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกและสนองความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด และสนองความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด ให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงทรัพยากรห้องสมุดได้อย่างเต็มที่ และให้ผู้ใช้ได้รับจากการใช้บริการมากที่สุด ทั้งนี้การบริการแก่ผู้ใช้บริการเป็นหัวใจสำคัญของงานห้องสมุด โดยเฉพาะห้องสมุดมหาวิทยาลัยถือว่าการเข้าใช้บริการห้องสมุดเป็นส่วนสำคัญและมีคุณค่าที่สุดในการส่งเสริมการเรียนการสอนการค้นคว้าและการวิจัย ตลอดจนการศึกษาอย่างต่อเนื่องของนิสิตเพื่อให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่างๆมีความพร้อมในการจัดเก็บรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศและเผยแพร่ทรัพยากรทางปัญญาอย่างกว้างขวาง และจัดบริการตามความต้องการของผู้ใช้บริการในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ

1.1.2 ความสำคัญของการบริการสารสนเทศ

ความสำคัญของการบริการสารสนเทศ มีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ทุกประเภทได้เข้าถึงสารสนเทศ และส่งเสริมให้ผู้ใช้ได้เรียนรู้ด้วยตนเอง ผู้ใช้บริการต้องปรับเปลี่ยนความคิดและวิสัยทัศน์จากการใช้บริการจากการค้นคว้าเพียงอย่างเดียว มาเป็นสามารสืบค้น เปรียบเทียบ วิเคราะห์ เรียบเรียง ความรู้อย่างกว้างขวางลึกซึ้ง (ศิริรัตน์ นัจันทร 2551:22-23) เพื่อมุ่งเน้นให้ผู้ใช้ได้รับสารสนเทศ ที่ถูกต้องสมบูรณ์ทันสมัยและตรงกับความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด แต่ละห้องสมุดจึงต้องหาวิธีการ เครื่องมือเทคโนโลยีที่ทันสมัยและโทรคมนาคมที่จำเป็น เนื่องจากความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานห้องสมุด ช่วยให้สามารถเข้าถึงสารสนเทศอย่างรวดเร็วครบถ้วน และสนองความต้องการได้มากขึ้น ด้วยบริการสารสนเทศเป็นการบริการที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงสารสนเทศของผู้ใช้ตามความต้องการ งานบริการสารสนเทศจึงเป็นงานที่ทำทายความสามารถของบรรณารักษ์เป็นอย่างมาก เนื่องจากความสลับซับซ้อนของสารสนเทศที่เพิ่มปริมาณมากขึ้นทุกวัน ความเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็วและไม่เคยหยุดนิ่งของเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆที่นำมาใช้ในการจัดการสารสนเทศ ห้องสมุดแต่ละแห่งจึงมีบริการสารสนเทศมากน้อยแตกต่างกัน ไปขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ โครงสร้าง ขอบเขต และหน้าที่ของห้องสมุด แต่ควรมีการให้บริการที่หลากหลาย รวดเร็ว บริการอย่างสม่ำเสมอสำหรับผู้ใช้บริการสารสนเทศจึงมีทั้งแบบให้เปล่าและบริการที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

ดังนั้น ความสำคัญของการบริการสารสนเทศมีคุณค่าและเป็นหัวใจของห้องสมุดเสริมสร้างความสามารถให้กับผู้ใช้บริการสารสนเทศในอันที่จะตัดดวงประโยชน์และความรู้ต่างๆในการสร้างระเบียบแบบแผนในการค้นคว้าเกี่ยวกับงานวิจัย สร้างวิธีการใหม่ๆในการ

แก้ปัญหา อีกทั้ง ยังช่วยในด้านการผลิตสารสนเทศ เสริมสร้าง การบริการ และทำให้การตัดสินใจมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.1.3 ประเภทของการบริการสารสนเทศ

บริการสารสนเทศมีหลายประเภทขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และหน้าที่ของ สถาบันบริการสารสนเทศ แต่ละแห่งที่จัดให้มีบริการสารสนเทศมากน้อยแตกต่างกัน นักวิชาการ สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ได้แบ่งประเภทของบริการสารสนเทศไว้ (พรพรรณ จันทร์แดง, 2557) 7 ประเภท ดังนี้

- 1.บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
- 2.บริการชี้แนะแหล่งสารสนเทศ
- 3.บริการสารสนเทศที่ทันสมัย
- 4.บริการแปล
- 5.บริการรวบรวมบรรณานุกรม
- 6.บริการจัดทำสาระสังเขปและดัชนี
- 7.บริการสอนการใช้ห้องสมุด

1.2 ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของการบริการห้องสมุด

1.2.1 ความหมายการบริการห้องสมุด

งานบริการของห้องสมุดจัดให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกในการอ่าน ศึกษาค้นคว้าแก่ผู้ใช้อย่างกว้างขวางทำให้เกิดความรู้สึกที่ดีต่อหน้าที่ของบรรณารักษ์และงาน ห้องสมุดอันจะช่วยเสริมให้ครูและนักเรียนรักการอ่านการค้นคว้ามากขึ้นด้วยความเป็นมิตรและ ความเข้าใจและให้บริการแนะนำการอ่านเป็นรายบุคคลและรายกลุ่มและจัดกิจกรรมแนะนำการ อ่านเพื่อกระตุ้นและก่อให้เกิดความสนใจในการอ่านแก่ผู้ใช้ทั่วไป (นักสนันท์ ชมภูเทพา, 2559, น. 287)

รัตนา แสงสว่าง (2552, น. 11) ให้ความหมาย งานบริการห้องสมุด หมายถึง การจัดให้บริการการอ่าน บริการให้ยืม บริการแนะนำการอ่าน บริการหนังสือจอง ตลอดจน บริการค้นคว้า และ ตอบคำถาม จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่ผู้ใช้ในรูปแบบต่างๆที่จะอำนวยความสะดวก และชักจูงให้บุคคลมาใช้บริการเพื่อศึกษาค้นคว้าหาความรู้ความเพลิดเพลินจากหนังสือ และ โสตทัศนวัสดุทุกประเภทที่มีอยู่ในห้องสมุด

1.2.2 ความสำคัญของการบริการในห้องสมุด

1) ความสำคัญต่อผู้ใช้บริการ

- (1) การส่งเสริมการศึกษา
- (2) การสนองความต้องการและความสนใจในการศึกษาค้นคว้าของผู้ใช้
- (3) การสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
- (4) การสนับสนุนการค้นคว้าวิจัย
- (5) การช่วยประหยัดค่าใช้จ่าย
- (6) การประหยัดเวลาในการแสวงหาสารนิเทศ
- (7) การส่งเสริมในการใช้เวลาให้เป็นประโยชน์
- (8) การสนับสนุนให้ผู้ใช้เป็นคนทันสมัย ทันเหตุการณ์ ก้าวทันโลก

2) ความสำคัญต่อห้องสมุด

การบริการเป็นภารกิจหลักของห้องสมุด สร้างการรับรู้ หรือ ภาพลักษณ์ที่ดีต่อห้องสมุด ทำให้ผู้ใช้เห็นว่าห้องสมุดเป็นที่พึ่งพาได้ เนื่องจากได้รับการบริการ ตามที่คาดหวังและพึงพอใจ เกิดการศรัทธา นำไปสู่การได้รับความร่วมมือสนับสนุนทั้งจากภายใน และภายนอก

3) ความสำคัญต่อองค์กรที่ห้องสมุดสังกัด

บริการของห้องสมุดเป็นภาพลักษณ์ของหน่วยงาน เป็นการ ประชาสัมพันธ์องค์กรทั้งทางตรงและทางอ้อม

1.2.3 ประเภทการบริการห้องสมุด

การบริการสารสนเทศของห้องสมุดแบ่งออกได้ดังนี้

- 1) บริการ ยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ(Circulation Service) บริการจ่าย-รับ หรือบริการให้ยืม (Borrowing Service) หมายถึง การให้ยืมวัสดุสารสนเทศของห้องสมุดบาง ประเภทที่ห้องสมุดกำหนดไว้ให้ยืมได้ บริการนี้เป็นบริการพื้นฐานที่ห้องสมุดทุกแห่งจัดบริการไว้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุดที่ต้องการนำหนังสือไปใช้นอกห้องสมุด โดย ห้องสมุดจะกำหนดระเบียบการยืมส่งและทำหลักฐานการยืมไว้
- 2) การบริการหนังสือจองและหนังสือสำรอง (Service Reserved Book) บริการหนังสือจอง คือ บริการที่เปิดโอกาสให้ผู้ใช้จองหนังสือตามที่ตนต้องการไว้ล่วงหน้า

เนื่องจากหนังสือมีจำนวนน้อยและถูกยืมออกจากห้องสมุดไปแล้ว ส่วนบริการหนังสือสำรอง คือ หนังสือที่อาจารย์ผู้สอนในสาขาวิชาต่างๆ แจงให้ทางห้องสมุดจัดสำรองไว้ให้นักศึกษาเรียกใช้ได้ โดยจัดบริการ ในระยะเวลาที่จำกัดให้สั้นกว่าบริการจ่าย-รับตามปกติ ซึ่งมักเป็นหนังสือที่มีจำนวนน้อยแต่มีผู้ใช้เป็นจำนวนมาก

3) บริการจัดทำดัชนี (Indexing Service) ดัชนีเป็นเครื่องมือช่วยค้นหาบทความหรือเรื่องที่ต้องการได้โดยสะดวกและรวดเร็ว เพราะดัชนีจะให้รายละเอียดเกี่ยวกับชื่อคน ชื่อสถานที่ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง หัวเรื่อง ฯลฯ คำหรือข้อความอื่นๆ ที่ใช้เป็นกุญแจสำคัญในการหาบทความหรือเรื่องนั้นๆ

4) การบริการแนะนำการอ่าน (Readers Advisory Service) บริการแนะนำการอ่าน เป็นบริการที่ห้องสมุดจัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการอ่าน และปลูกฝังนิสัยรักการอ่านให้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด เป็นการช่วยเหลือผู้ใช้ห้องสมุดที่มีปัญหาในการอ่าน เช่น เลือกรับหนังสืออ่านไม่ได้ตามความต้องการหรือเหมาะสม เลือกรับหนังสือไม่ถูก เป็นต้น การแนะนำการอ่านนี้อาจจะกระทำแก่ผู้ใช้เป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม โดยทางห้องสมุดจะต้องทราบความสนใจ ความต้องการรสนิยม และความสามารถในการอ่านของผู้ใช้ในบางกรณีห้องสมุดอาจจะต้องทราบถึงสภาพจิตใจ ร่างกาย และอารมณ์อีกด้วย ในการให้บริการนี้ห้องสมุดอาจรวบรวมชื่อหนังสือที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงสิ่งต่างๆดังกล่าวข้างต้น รายชื่อหนังสือที่จัดทำขึ้นควรจะเรียงลำดับจากหนังสือที่อ่านเข้าใจง่ายที่สุดไปหาหนังสือที่อ่านเข้าใจยากตามลำดับ นอกจากนี้ห้องสมุดยังอาจจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม การอ่านได้อีกหลายวิธี เช่น การเล่าเรื่องจากหนังสือ การวิจารณ์หนังสือ การจัดอภิปรายและการสนทนาเรื่องหนังสือ เป็นต้น

5) บริการยืมระหว่างห้องสมุด (Inter-Library Loan) เป็นบริการที่ห้องสมุดขอยืมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุสารสนเทศซึ่งไม่มีอยู่ในห้องสมุดของตนจากห้องสมุดอื่นที่มีซึ่งเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างห้องสมุดต่างสถาบัน หรือผู้ใช้ห้องสมุดแห่งหนึ่ง นับเป็นบริการที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้มีโอกาสใช้สารสนเทศที่กว้างขวางขึ้น เพราะห้องสมุดเพียงแห่งเดียวไม่สามารถจะจัดหาและรวบรวมสิ่งพิมพ์ต่างๆ ได้สมบูรณ์ครบถ้วน

6) บริการบรรณานุกรม (Bibliographical Service) ได้แก่ การรวบรวมรายชื่อหนังสือ และสารสนเทศ วัสดุการอ่านอื่นๆ อย่างมีแบบแผน ตามประเภทวัสดุสารสนเทศนั้นๆด้วยการให้รายละเอียดแต่ละเรื่องเกี่ยวกับชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ หรือโรงพิมพ์ ปีที่พิมพ์ เลขหน้า รวมทั้งอาจมีบรรณานิตส์สังเขปหรือสาระสังเขปความเหมาะสมหรือความจำเป็นในการใช้ การบริการด้านบรรณานุกรม อาจจัดทำด้วยวิธี เช่น การทำบรรณานุกรมเฉพาะสาขาวิชา เพื่อให้ผู้ใช้สามารถสามารถค้นหาสิ่งพิมพ์ในสาขาวิชาที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว

บริการ ช่วยค้นหารายละเอียดทางบรรณานุกรมในการเขียนบทนิพนธ์ ซึ่งผู้เขียนบทนิพนธ์จำเป็นต้องใช้เขียนเชิงบรรณานุกรมเพื่อประกอบการค้นคว้า

7) บริการสอนวิธีใช้ห้องสมุด (Library Instruction Service) คือบริการที่ห้องสมุดจัดสอนให้ผู้ใช้บริการรู้จักใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองได้ การสอนการใช้ห้องสมุดอาจแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ การสอนอย่างเป็นทางการ และการสอนอย่างไม่เป็นทางการ การสอนอย่างเป็นทางการอาจจัดได้ด้วยการปฐมนิเทศ (Orientation) และการสอน (Instruction) ส่วนการสอนอย่างไม่เป็นทางการอาจทำได้หลายวิธี เช่น ทำเอกสารประชาสัมพันธ์งานห้องสมุด จัดนิทรรศการ จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และจัดทำคู่มือแนะนำห้องสมุด เป็นต้น

8) บริการถ่ายเอกสาร (Photocopying Service) เป็นบริการที่จำเป็นสำหรับผู้ใช้ห้องสมุด เพราะช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุดที่ต้องการอย่างรวดเร็ว ช่วยประหยัดเวลาในการคัดลอกในกรณีที่ไม่สามารถนำหนังสือออกนอกห้องสมุดได้ อีกทั้งช่วยลดความสูญเสียของห้องสมุดอันเนื่องมาจากผู้ใช้นึกหรือกริดลิ่งพิมพ์ นอกจากนี้การถ่ายเอกสารสามารถให้รายละเอียดต่างๆ ได้เกือบครบถ้วนเช่นเดียวกับต้นฉบับ

9) บริการอ้างอิงและสารสนเทศ (Reference and Information Service) เป็นบริการที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเพื่อให้คำตอบในเรื่องทั่วไป และช่วยเหลือการค้นคว้าเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มรวมทั้งมีระบบการจัดเก็บและการรวบรวมข่าวสารความรู้ต่างๆตลอดจนจัดหาคู่มือที่อำนวยความสะดวกที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ห้องสมุด

10) บริการจัดทำสาระสังเขป (Abstracting Service) สาระสังเขป คือการสรุปเรื่องราวของหนังสือ สิ่งพิมพ์ หรือวัสดุสารสนเทศต่างๆ อย่างย่อ ประกอบรายละเอียดทางบรรณานุกรม ซึ่งแบ่งได้ 2 ประเภท ได้แก่

(10.1) สาระสังเขปประเภทบรรยายหรือบอกเล่า (Descriptive or Indicative Abstracts) คือบอกให้ทราบว่าสิ่งพิมพ์นั้นมีความเกี่ยวข้องกับเรื่องใดบ้าง

(10.2) สาระสังเขปประเภทให้ความรู้ (Information Abstracts) เป็นการสรุปเนื้อหาหรือบอกจุดเด่นของเรื่อง

11) บริการจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด (Handbook or Guide to the Library) เป็นบริการที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเพื่อแจ้งให้ผู้ใช้บริการได้ทราบกฎระเบียบต่างๆ ของห้องสมุด และวิธีการใช้ห้องสมุด เช่น เวลาทำงานของห้องสมุด วิธีใช้บัตรรายการ เป็นต้น คู่มือการใช้ห้องสมุดอาจจัดทำเป็นรูปเล่มในลักษณะของหนังสือ หรือจุลสาร หรือแผ่นพับ ก็ได้ตามความเหมาะสม

12) บริการข่าวสารทันสมัย (Current Awareness Service) เป็นบริการที่จะช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ทราบข้อเท็จจริง ข่าวสาร หรือความก้าวหน้าใหม่ๆ ในวิชาที่เกี่ยวข้องให้เร็วที่สุดมีวิธีการดังนี้ คือ

(12.1) ถ่ายสำเนาสารบัญเรื่องในวารสารเล่มใหม่ที่สุดที่ห้องสมุดได้รับการเผยแพร่แก่ผู้ใช้ หรืออาจแปลชื่อบทความให้เป็นภาษาที่ผู้ใช้เข้าใจง่ายขึ้น หรืออาจรวมหน้าสารบัญของวารสารในสาขาวิชาเดียวกันเผยแพร่ไปด้วยกัน หรืออาจจะแยกออกตามหัวข้อย่อยๆ

(12.2) แจกจ่ายการสิ่งพิมพ์ใหม่ๆ ที่ได้รับประจำวันให้ผู้ใช้สนใจทราบในประเทศที่พัฒนาแล้วใช้คอมพิวเตอร์จัดทำเพื่อความรวดเร็ว

(12.3) หมุนเวียนวารสารเล่มใหม่ให้ผู้ใช้จัดส่งต่อกันไปตามรายชื่อผู้ใช้ ซึ่งจะมีอยู่ในแผ่นป้ายติดไว้ที่หน้าปกวารสาร ผู้ที่อ่านแล้วจะขีดชื่อของตนออกและส่งต่อไปตามกำหนดเวลา

(12.4) ออกสิ่งพิมพ์โดยสม่ำเสมอ เสนอรายชื่อสิ่งพิมพ์ใหม่ๆ เป็นประจำพร้อมกับรายงานข่าวหรือความเคลื่อนไหวอื่นๆ ของห้องสมุด บริการข่าวสารทันสมัยนี้มีในห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดภาควิชาของมหาวิทยาลัยบางแห่ง

13) บริการเลือกสรรสารนิเทศเพื่อเผยแพร่บุคคล (Selective Dissemination of Information – S.D.I) เป็นการคัดเลือกสารนิเทศเฉพาะเรื่องให้แก่ผู้ใช้ที่แสดงความจำนงไว้

14) บริการความรู้แก่ชุมชน ห้องสมุดที่มีห้องประชุม เช่น ห้องสมุดประชาชน หอสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย อาจจัดปฐกถา อภิปราย ใ้วาที ฉายภาพยนตร์ สารคดีให้ประชาชนเข้าฟังหรือชมเป็นการเพิ่มพูนความรู้

1.3 ตัวอย่างการบริการห้องสมุดในโรงพยาบาล

สภาพการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือทั้ง 12 แห่ง มีตัวอย่างบริการผู้ใช้ห้องสมุดดังนี้ บริการการอ่าน บริการยืม-คืน บริการต่ออายุ บริการจองหนังสือ บริการสืบค้นข้อมูลต่างๆ บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ บริการข่าวสารทันสมัย บริการถ่ายสำเนาเอกสาร บริการประชาสัมพันธ์หนังสือใหม่ บริการอบรมและแนะนำการเขียนเอกสารอ้างอิง

การบริการห้องสมุดโรงพยาบาลมีตัวอย่าง ดังต่อไปนี้

1.3.1 ห้องสมุดโรงพยาบาลแห่งที่ 1

บริการการอ่าน

1. บริการยืม-คืน
2. บริการจองหนังสือ
3. บริการสืบค้นข้อมูลต่างๆ เช่น Internet และ ฐานข้อมูลทางการแพทย์
4. บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้และสืบค้นฐานข้อมูล

บริการสารสนเทศ

1. บริการหนังสือ
2. บริการวารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์
3. บริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ E-book E-Journal
4. บริการข่าวสารทันสมัย

1.3.2 การบริการห้องสมุดโรงพยาบาลแห่งที่ 2

1. บริการอ่านและค้นคว้าภายในห้องสมุด
2. บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ
3. บริการต่ออายุทางโทรศัพท์/Facebook/Line
4. บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ
5. บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
6. บริการสืบค้นผ่าน VPN ห้องสมุดคณะแพทยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
7. บริการประชาสัมพันธ์รายชื่อหนังสือใหม่ประจำเดือน
8. บริการฐานข้อมูลทางการแพทย์ UpToDate Anywhere
9. บริการข่าวสารด้านสาธารณสุขที่ทันสมัย
10. บริการถ่ายสำเนาเอกสารระหว่างห้องสมุด
11. บริการตรวจสอบการเขียนเอกสารอ้างอิง
12. บริการอบรม/ให้คำแนะนำการเขียนเอกสารอ้างอิง

1.3.3 การบริการห้องสมุดโรงพยาบาลแห่งที่ 3

1. บริการยืม-คืน นิติตแพทย์ นักศึกษาฝึกงาน อาจารย์แพทย์ และ

เจ้าหน้าที่โรงพยาบาล

2. บริการคอมพิวเตอร์
3. บริการห้องอ่านหนังสือ

2. การดำเนินงานของห้องสมุดโรงพยาบาล

2.1 การดำเนินงานห้องสมุดโรงพยาบาลทั่วไป

การดำเนินงานห้องสมุดโรงพยาบาลทั่วไป มีบรรณารักษ์ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานห้องสมุดขึ้นตรงกับฝ่ายวิชาการ ทั้งทางด้านการบริหารงานและการกำหนดงบประมาณของห้องสมุด ดังนั้น คณะกรรมการห้องสมุด จึงมีความสำคัญต่อการดำเนินงานห้องสมุดโรงพยาบาลเป็นอย่างยิ่ง เพราะจะมีส่วนช่วยเหลือบรรณารักษ์ และทำให้ผู้บริหารทราบความต้องการของห้องสมุด หน้าที่ที่สำคัญของคณะกรรมการห้องสมุด คือ เป็นผู้ให้คำปรึกษาแก่ห้องสมุดโรงพยาบาล และให้การสนับสนุนการดำเนินงานของห้องสมุดโรงพยาบาล

การดำเนินงานห้องสมุดโรงพยาบาลทั่วไป ประกอบด้วย 1.งานบริหาร 2.งานเทคนิค และ 3.งานบริการ ดังนี้

2.1.1. การบริหารงานห้องสมุด

ห้องสมุดเป็นงานที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากร การเงิน พัสดุ และงานเทคนิคของห้องสมุดส่วนประกอบดังกล่าวจะต้องมีการบริหารจัดการให้เกิดระบบทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์แก่ผู้ใช้สูงสุด จึงมีการบริหารจัดการตามลักษณะงาน (ไขแสง พุฒชูชื่น, 2558, น.43) การกระทำที่สำคัญในการบริหารงานห้องสมุดที่ควรคำนึงถึง(อลิสสา ชัยลังกา, 2552, น. 18-19) ได้แก่

1. การรู้จักใช้บุคลากรที่ประกอบด้วยบรรณารักษ์และผู้มีความรู้ทักษะความสามารถหรือความชำนาญในเรื่องเกี่ยวกับสื่อสารสนเทศซึ่งจะทำให้งานในด้านการจัดหา การใช้ การบำรุงรักษา การทำสำเนา การใช้เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับสื่อสารสนเทศและการให้บริการเป็นไปอย่างเรียบร้อย รวดเร็ว
2. การใช้งบประมาณในการก่อตั้ง ดำเนินการ หรือปรับปรุงและขยายกิจการ อันเป็นเงินซึ่งได้รับมาจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัดอยู่
3. การจัดบริการในเรื่องที่เกี่ยวกับการใช้ประโยชน์จากสื่อสารสนเทศให้ถูกต้องเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของสมาชิก และผู้ใช้บริการห้องสมุด

4. การจัดสถานที่ เพื่อการให้บริการด้วยรูปแบบ วิธีการต่างๆ ให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ใช้บริการห้องสมุดตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุดและอำนวยความสะดวกแก่ส่วนรวม

2.1.2 ด้านงานเทคนิค

งานด้านเทคนิคคือ งานที่ดำเนินการ โดยมีได้ติดต่อกับผู้ใช้โดยตรง หรือ อื่นๆ หนึ่งคือ งานที่อยู่เบื้องหลังการบริการ กิจกรรมที่จัดเป็นงานเทคนิค ได้แก่ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (Collection development) ประกอบด้วย งานจัดหา คัดเลือก สั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ขอรับบริจาคและการแลกเปลี่ยน (gift and exchange) ฝ่ายจัดเก็บหรือการจัดหมวดหมู่ และลงรายการในบัตร 3 x 5 หรือคอมพิวเตอร์ เรียกว่า Online Public Access Catalog (OPAC) และฝ่ายวารสาร ได้แก่ งานจัดหา ตรวจจับ การหยุด บอกรับ การลงทะเบียน การทวงถาม การจัดเก็บ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเป็นต้น

2.1.3 ด้านงานบริการ

งานบริการห้องสมุด (Library service) นับว่ามีความสำคัญมาก เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่มีการติดต่อโดยตรงกับผู้ใช้ห้องสมุด นอกจากนี้งานบริการยังมีส่วนส่งเสริมการเรียนการสอนให้แก่ผู้ใช้ งานบริการบ่งออกเป็นหลายประเภทขึ้นอยู่กับห้องสมุดแต่ละแห่งหรือประเภทว่าจะมีบริการประเภทใด มากน้อยเพียงใด สำหรับ งานบริการของห้องสมุดโรงพยาบาลทั่วไป นอกจากจะให้บริการแก่บุคลากรภายในโรงพยาบาล และผู้ป่วยแล้วยังรวมถึงการให้บริการความรู้ในทุกส่วนของ การดูแลรักษาผู้ป่วยอีกด้วย การจัดให้บริการห้องสมุดของโรงพยาบาล มุ่งที่จะให้บรรณารักษ์วิชาชีพเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานห้องสมุดแก่ผู้ใช้บริการทุกระดับที่

2.2 มาตรฐานห้องสมุดโรงพยาบาล

"มาตรฐานสำหรับห้องสมุดโรงพยาบาล 2007" ของ MLA (สมาคมห้องสมุดการแพทย์) (Bandy, Doyle, Donaldson & Fladger 2008, pp.162-169) ได้รับการพัฒนาขึ้นเพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้บริหาร โรงพยาบาลบรรณารักษ์และหน่วยงานรับรองเพื่อให้แน่ใจว่าโรงพยาบาลมีทรัพยากรและบริการที่จะตอบสนองความต้องการ KBI ได้อย่างมีประสิทธิภาพ KBI หมายถึง ข้อมูลผู้เชี่ยวชาญในปัจจุบันซึ่งจัดทำขึ้นจากภายนอกเพื่อการทำให้เป็นองค์รวมทั้งหมด

1. วารสาร ตำรา เอกสาร ฐานข้อมูลในรูปแบบสิ่งพิมพ์หรืออิเล็กทรอนิกส์
2. เกณฑ์มาตรฐาน, แนวปฏิบัติที่ดี, แนวทาง และ คำแถลงการณ์ที่พัฒนาที่เป็นเอกลักษณ์
3. การศึกษา วิจัย

4. ทรัพยากร-สารสนเทศที่คัดกรองคุณภาพ

KBI (ข้อมูลฐานความรู้) มีความสำคัญต่อโรงพยาบาลในการสนับสนุน

1. ดูแลผู้ป่วย
2. การตัดสินใจเชิงบริหารและเชิงกลยุทธ์
3. การปรับปรุงประสิทธิภาพและความปลอดภัยของผู้ป่วย
4. การเรียนรู้ตลอดชีวิตและความสามารถทางวิชาชีพของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลและทางการแพทย์
5. การศึกษาของผู้ป่วย และ ครอบครัว
6. การริเริ่มการวิจัย

บรรณารักษ์ทางการแพทย์ในฐานะผู้เชี่ยวชาญทางด้านข้อมูลได้รับการจัดเตรียม โดยเฉพาะเพื่อให้การดูแลและจัดการทรัพยากรและบริการ KBI แก่โรงพยาบาลหรือระบบสุขภาพ บรรณารักษ์ทางการแพทย์นำความสามารถเฉพาะทางมาสู่การสร้างสถาบันการคัดเลือกการกำหนด จุดกำเนิดการเผยแพร่และการรวมทรัพยากร KBI เข้ากับการดำเนินงานประจำวันของสถาบัน

มาตรฐานห้องสมุดโรงพยาบาลทั้งหมด 11 ข้อ ที่ได้กล่าวต่อไปนี้พบว่า ผลงานวิจัยของ เทอคัสคี้ ไม่เข้าทอง เจ้าของผลงานวิจัย เรื่อง บทบาทที่ปฏิบัติจริงและบทบาทที่คาดหวังของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงพยาบาลทั่วไปในการส่งเสริมการรู้สารสนเทศทางสุขภาพ สำหรับผู้ให้บริการสุขภาพในหน้า 11-14 ได้กล่าวถึง มาตรฐานห้องสมุดโรงพยาบาลทั้ง 11 ข้อ ของสมาคมห้องสมุดการแพทย์ไว้เช่นกัน ซึ่งตรงกับมาตรฐานห้องสมุดโรงพยาบาลของสมาคมห้องสมุดการแพทย์ซึ่งข้าพเจ้าได้ค้นพบและได้ทำการแปลความหมายจากบทความของ Bandy, Doyle, Donaldson & Fladger (2008, pp.162-169) ได้กล่าวถึงมาตรฐานห้องสมุดของโรงพยาบาลทั้ง 11 ข้อดังต่อไปนี้

มาตรฐาน 1: ห้องสมุดมีหน้าที่หลักในการพัฒนาระบบและบริการเพื่อตอบสนองความต้องการข้อมูลฐานความรู้ ขององค์กร.

ดังที่สะท้อนให้เห็นในกระบวนการและเอกสารของคณะกรรมการร่วมการเข้าถึง KBI เป็นหนึ่งในสิ่งจำเป็นหลักของข้อกำหนดการจัดการข้อมูลสำหรับโรงพยาบาลหรือระบบสุขภาพเพื่อให้การพัฒนาระบบทรัพยากรและบริการเป็นไปตามข้อกำหนดในการทำงาน

นี้ความต้องการความกังวลและการมีส่วนร่วมของห้องสมุดจะต้องได้รับการสื่อสารกับผู้มีอำนาจตัดสินใจในระดับสูงสุดในองค์กร.สถานะของแผนกช่วยอำนวยความสะดวกในกระบวนการนี้ การมีปฏิสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องของบรรณารักษ์กับผู้จัดการแผนกอื่น ๆ และกับผู้ดูแลระบบจะส่งเสริมความเข้าใจที่ลึกซึ้งยิ่งขึ้นเกี่ยวกับความต้องการข้อมูลขององค์กร การโต้ตอบนี้ยังสามารถให้การเข้าถึงทรัพยากรและข้อมูลของสถาบันที่จำเป็นสำหรับการให้ข้อมูลเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า คำว่าผู้บริหารระดับสูงหมายถึงระดับบริหาร.ในโรงพยาบาลขนาดใหญ่ผู้อำนวยการด้านการศึกษาทางการแพทย์อาจถือเป็นผู้บริหารระดับสูง

มาตรฐาน 2: ห้องสมุดมีระบบ / ตัวชี้วัด การให้บริการข้อมูลฐานความรู้ (KBI) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ อย่างเหมาะสม ชัดเจน

บรรณารักษ์ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมคือผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทจากโปรแกรมที่ได้รับการรับรองโดย American Library Association หรือองค์กรรับรองผู้สืบทอดหรือจากโปรแกรมระดับปริญญาโทในการศึกษาห้องสมุดและสารสนเทศที่ได้รับการรับรองหรือยอมรับโดยหน่วยงานระดับชาติที่เหมาะสมของประเทศอื่น

การเป็นสมาชิกใน Academy of Health Information Professionals ของ MLA (สมาคมห้องสมุดการแพทย์) เป็นข้อบ่งชี้อย่างหนึ่งของบรรณารักษ์ทางการแพทย์ที่มีความรู้และมีความสามารถค่าแกลงนโยบายการศึกษาของสมาคมห้องสมุดการแพทย์สมรรถนะเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตและความสำเร็จทางวิชาชีพสรุปความสามารถและทักษะที่คาดหวังของบรรณารักษ์ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ความสามารถที่เป็นเอกลักษณ์ของบรรณารักษ์ในโรงพยาบาล ได้แก่ ความรู้เชิงลึกเกี่ยวกับทรัพยากรข้อมูลสิ่งพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์ในด้านสุขภาพและสาขาที่เกี่ยวข้องและการออกแบบและการจัดการบริการข้อมูลที่ตอบสนองความต้องการข้อมูลเชิงกลยุทธ์ของสิ่งบ่งชี้หรือกลุ่มที่ให้บริการ

เพื่อสนับสนุนภารกิจนี้บทบาทของบรรณารักษ์ทางการแพทย์ประกอบด้วย:

1. ประสานงานการทำงานของห้องสมุดกับภารกิจหลักของสถาบัน
2. การดำเนินการวางแผนเชิงกลยุทธ์
3. การจัดทำงบประมาณสำหรับการดำเนินงานห้องสมุด
4. ให้ความเป็นผู้นำที่มีประสิทธิผลใน KBI (ข้อมูลฐานความรู้)
5. แนะนำบุคลากรที่เหมาะสมและมีอาชีพสำหรับห้องสมุด

6. แนะนำพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับห้องสมุด
 7. การพัฒนาและการนำนโยบายและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับ KBI ไปใช้
 8. การพัฒนาโปรแกรมปรับปรุงประสิทธิภาพสำหรับฟังก์ชัน KBI
 9. การจ้างและการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
 10. ให้การฝึกอบรมและโอกาสทางการศึกษาแก่เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
 11. การเลือกและประเมินทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบใด ๆ เพื่อรวมเข้ากับคอลเล็กชันทางกายภาพหรือเสมือน
 12. การประเมินเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ ๆ และการประเมินการนำไปใช้กับการจัดการและบริการห้องสมุด
 13. การเจรจาข้อตกลงใบอนุญาตกับผู้จำหน่ายสิ่งพิมพ์และฐานข้อมูล
 14. ตอบสนองต่อคำขอทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดูแลผู้ป่วยหรือความปลอดภัยของผู้ป่วยอย่างทันทั่วถึง
 15. ดำเนินการค้นหาและประเมินทรัพยากรสารสนเทศแบบสื่อกลาง
 16. ฝึกอบรมผู้ใช้ในการค้นหาและประเมินทรัพยากรสารสนเทศ
 17. การให้ข้อมูลที่เหมาะสมกับกลุ่มหรือบุคคลในสถาบันและ
 18. กิจกรรมอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
- การพึ่งพาทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์เชิงพาณิชย์สำหรับข้อมูลทางคลินิกไม่สามารถทดแทนผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมอย่างบรรณารักษ์ทางการแพทย์

มาตรฐาน 3: ห้องสมุดจัดเจ้าหน้าที่/บรรณารักษ์ เพื่อให้บริการข้อมูลฐานความรู้ (KBI) เพียงพอต่อความต้องการของบุคลากรทางการแพทย์

ห้องสมุดที่มีพนักงานไม่เพียงพอไม่สามารถตอบสนองความต้องการ KBI ของโรงพยาบาลและเจ้าหน้าที่ทางการแพทย์ได้อย่างเต็มที่ ภาระงานขับเคลื่อนด้วยขนาดและความซับซ้อนของสถาบันที่ให้บริการ

มาตรฐาน 4: ห้องสมุดมีการแต่งตั้ง บรรณารักษ์ และทีมงานเพื่อจัดการข้อมูลฐานความรู้

บรรณารักษ์ทางการแพทย์มีส่วนร่วมในการวางแผนสำหรับเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในและการเชื่อมโยงภายนอกเพื่อช่วยให้มั่นใจว่าการประสานงานและความสามารถในการเข้าถึงทรัพยากร KBI ทั้งหมดในองค์กรมีความเพียงพอ

มาตรฐาน 5:

หลักฐานแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงที่มีประสิทธิภาพระหว่าง สารสนเทศบนฐานความรู้และการดูแลผู้ป่วย การศึกษาผู้ป่วย การปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน และความปลอดภัยของผู้ป่วย หน้าที่ในการจัดการศึกษาของโรงพยาบาลและบุคลากรทางการแพทย์และหน้าที่อื่นๆที่เหมาะสม

ห้องสมุดจะรองรับกลุ่มผู้ใช้ทั้งหมดในโรงพยาบาล.หน้าที่ที่ระบุไว้ในมาตรฐาน 2 เป็นหน้าที่ขึ้นอยู่กับ KBI มากที่สุด ตัวอย่างความเชื่อมโยงและหลักฐาน ได้แก่

1. การดูแลผู้ป่วย: การให้ข้อมูลบ่อยครั้งเกี่ยวกับการตัดสินใจในการดูแลผู้ป่วย การรวมทรัพยากร KBI เข้ากับระบบจุดดูแลการจัดบริการห้องสมุดคลินิกหรือการเข้าร่วมรายงานตอนเข้าหรือการตรวจและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

2. การปรับปรุงประสิทธิภาพและความปลอดภัยของผู้ป่วย: การเป็นสมาชิกอย่างแข็งขันของบรรณารักษ์เกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพและทีมความปลอดภัยของผู้ป่วยดังแสดงในรายงานการประชุมหรือเอกสารอื่น ๆ แนะนำการให้ข้อมูลบ่อยครั้งเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพและการตัดสินใจด้านความปลอดภัยของผู้ป่วย; เอกสารการกำหนดเส้นทางไปยังบุคคลที่เหมาะสมของวรรณกรรมปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับตัวบ่งชี้คุณภาพของโรงพยาบาล, การวินิจฉัยด้านบนโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพทรายผู้ป่วย / หรือพื้นที่ปัญหาที่ระบุ

3. การศึกษาของโรงพยาบาลและบุคลากรทางการแพทย์: การเป็นสมาชิกของบรรณารักษ์ในทีมที่กำหนดหน้าที่การศึกษา ตามที่แสดงในรายงานการประชุมหรือเอกสารอื่นๆ การจัดหาวัสดุเพื่อสนับสนุนการวางแผนและการจัดเตรียมกิจกรรมทางการศึกษาอย่างสม่ำเสมอ การศึกษาของโรงพยาบาลและบุคลากรทางการแพทย์ในการจัดการข้อมูลและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การศึกษาของโรงพยาบาลและบุคลากรทางการแพทย์ในการจัดการข้อมูลและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การระบุแหล่งข้อมูลการพิมพ์และ / หรืออิเล็กทรอนิกส์สำหรับการเรียนรู้รายบุคคลเพิ่มเติมในหัวข้อที่นำเสนอในช่วงการศึกษา การดำรงอยู่ของคณะกรรมการห้องสมุดร่วม / การศึกษาด้านการแพทย์ (CME) การรวมบรรณารักษ์ในคณะกรรมการ CME / การศึกษาทางการแพทย์ระดับบัณฑิตศึกษา (CME) การจัดหาวรรณกรรมเฉพาะกรณีเพื่อสนับสนุนรอบใหญ่และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง และการจัดเตรียมการเข้าถึงทางเลือกที่มีคุณภาพสำหรับ CME แบบดั้งเดิมเช่นทรัพยากร CEM บนเว็บการประชุมทางไกลและเทคโนโลยีอื่นๆ

มาตรฐาน 6: ห้องสมุดมีการประเมินความต้องการ KBI อย่างต่อเนื่องและพัฒนา และดำเนินการตามแผนเพื่อจัดหาทรัพยากรบริการและเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อตอบสนองความต้องการที่ระบุไว้

บรรณารักษ์ใช้เครื่องมือและเทคนิคต่างๆทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อประเมินความต้องการ KBI ของโรงพยาบาลและเจ้าหน้าที่ทางการแพทย์ การประเมินความต้องการควรตอบสนองความตรงต่อเวลาของบริการแจ้งข้อมูลและการจัดส่งเอกสาร.การตอบสนองทรัพยากรและบริการต่างๆมีให้เพื่อตอบสนองความต้องการที่ระบุไว้.เทคนิคอาจรวมถึง แต่ไม่จำกัด เฉพาะกลุ่มที่เน้นการสำรวจการวิเคราะห์รูปแบบการใช้งานและการสนทนาแบบตัวต่อตัวกับผู้นำด้านการดูแลสุขภาพเกี่ยวกับความต้องการข้อมูลทางคลินิกและองค์กร

เครื่องมือที่จะใช้รวมถึงแนวทางที่กำหนดขึ้นใหม่มาตรฐานรายการทรัพยากรที่แนะนำและทรัพยากรการเปรียบเทียบที่เหมาะสมกับขนาดและขอบเขตของการทำให้เป็นองค์กร ที่พัฒนาโดยผู้เชี่ยวชาญเรื่องและบรรณารักษ์ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพและคู่มือทรัพยากรที่ได้รับการยอมรับอื่น ๆ สำหรับผู้เชี่ยวชาญด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ ทรัพยากรเทคโนโลยีและบริการที่ต้องจัดหา ได้แก่

1. สะดวกในการค้นหาข้อมูล
2. การรวบรวมทรัพยากรสิ่งพิมพ์ อิเล็กทรอนิกส์ และมัลติมีเดียในปัจจุบันที่เชื่อถือได้สำหรับวิสัยทัศน์ให้การเข้าถึงข้อมูลตามความรู้ ในเวลาที่เหมาะสมของ KBIและเตรียมแผนเพื่อให้เข้าถึงข้อมูลตามความรู้ในเวลาที่ต้องสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถใช้งานได้
3. เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถใช้ทรัพยากรสารสนเทศเหล่านี้ได้
4. แค็ตตาล็อกหรือฐานข้อมูลและอนุกรมวิธานเพื่อจัดสรรวัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ และ
5. ข้อตกลงการแบ่งปันทรัพยากรและการเป็นสมาชิกในห้องสมุดและสื่อที่ไม่สามารถเข้าถึงได้โดยตรง

มาตรฐาน 7: ห้องสมุดส่งเสริมบริการและทรัพยากร KBI ให้กับกลุ่มผู้ใช้ทั้งหมด การส่งเสริมการขายช่วยเพิ่มการรับรู้ของผู้ใช้และการใช้บริการและทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ ห้องสมุดไม่เพียงให้บริการเฉพาะเจ้าหน้าที่คลินิกเท่านั้น แต่ยังรวมถึงกลุ่มอื่น ๆ ในโรงพยาบาลด้วย ได้แก่ :

1. เจ้าหน้าที่บริหารและผู้ช่วยบริหาร
2. นักวิจัย

3. พนักงานทั้งในและนอกสถานที่
4. นักศึกษาในโครงการในเครือข่าย
5. ผู้ป่วยและครอบครัวและ
7. กลุ่มอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

การส่งเสริมการบริการอาจอยู่ในรูปแบบของ:

1. ประกาศตามโรงพยาบาลและ / หรือเจ้าหน้าที่ทางการแพทย์เกี่ยวกับบริการทรัพยากรหรือข้อเสนอใหม่ ๆ
2. การรวมบริการห้องสมุดและทรัพยากรในการประชุมพิเศษแพทย์ฝึกหัดและแพทย์ประจำบ้าน (ถ้ามี) และเจ้าหน้าที่ทางการแพทย์และเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลที่ใหม่
3. กิจกรรมในงานสัปดาห์ห้องสมุดแห่งชาติ หรือ เดือนของบรรณารักษ์ห้องสมุดการแพทย์แห่งชาติ
4. บรรณานุกรมในหัวข้อพิเศษ
5. การมีส่วนร่วมในงานมหกรรมหนังสือหรือการจัดงานนักเขียน
6. การส่งเสริมบริการการรับรู้ปัจจุบันที่มีอยู่หรือการให้บริการเชิงรุกของบริการเหล่านี้
7. วางแผนในการเข้าถึงผู้ไม่ใช้ห้องสมุด
8. การมีส่วนร่วมในการประชุมพิเศษพนักงานใหม่และ
9. การนำเสนอต่อกลุ่มเกี่ยวกับสิ่งที่ห้องสมุดสามารถนำเสนอได้

มาตรฐาน 8: การทำงานของข้อมูลฐานความรู้ ทั้งหมดดำเนินการตามกฎหมายและข้อบังคับของรัฐบาลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐาน 9: ข้อมูลฐานความรู้ ให้บริการสำหรับเจ้าหน้าที่คลินิกตลอด 24 ชั่วโมง ตลอด 7 วันเนื่องจากการตัดสินใจทางคลินิกมักทำนอกเวลาทำงานปกติการเข้าถึง KBI จึงต้องพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง.อาจมีหลายรูปแบบขึ้นอยู่กับขนาดและความซับซ้อนของสถาบัน:

แหล่งข้อมูลที่มีให้เลือกมากมายอาจมีอยู่ในอินเทอร์เน็ตของโรงพยาบาลหรือด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ หากการเชื่อมต่อมีความน่าเชื่อถือและผู้ใช้ได้รับการศึกษาในการใช้ทรัพยากรเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและ / หรือกายภาพห้องสมุดที่เกี่ยวกับอาการป่วยอาจให้เจ้าหน้าที่คลินิกเข้าถึงได้ในช่วงนอกเวลาทำการโดยใช้กุญแจ การเข้าโดยเครื่องอ่านป้ายขอเข้าโดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหรือการจัดการที่คล้ายกัน

มาตรฐาน 10: อาคารของห้องสมุดอาจจะมีขนาดใหญ่พอที่จะรองรับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด, การรวบรวมภายใน บริษัท จำนวนที่เหมาะสมและการเลือกใช้อุปกรณ์ส่วนบุคคล และ / หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ(IT) อื่นๆ เช่น ฮาร์ดแวร์ และ ที่นั่งสำหรับผู้ใช้จำนวนที่เหมาะสม จะมีการจัดสำนักงานแยกต่างหากสำหรับห้องสมุดวิชาชีพเป็นอย่างน้อย

ห้องสมุดไม่สามารถรองรับพนักงานได้อย่างสะดวกสบาย ผู้ใช้ อุปกรณ์ และ ของที่สะสมไว้มีแนวโน้มที่จะใช้งานน้อยเกินไป พื้นที่แยกต่างหากสำหรับเจ้าหน้าที่ช่วยให้สามารถสื่อสารได้อย่างเป็นส่วนตัวระหว่างเจ้าหน้าที่ห้องสมุดและกับผู้ใช้ข้อมูล

มาตรฐาน 11: ห้องสมุดมีเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนบริการข้อมูล KBI ทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ที่เพียงพอเป็นสิ่งสำคัญในการจัดหาทรัพยากรและบริการ KBI (ข้อมูลฐานความรู้) ที่ทันสมัย ห้องสมุดต้องมีฮาร์ดแวร์และแอปพลิเคชันซอฟต์แวร์ เฉพาะห้องสมุดเพื่อทำหน้าที่พื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการรับ, การจัดรูปแบบการเรียกค้นและการส่งมอบทรัพยากร KBI เพื่อสนับสนุนพันธกิจของสถาบัน ห้องสมุดจะต้องมีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตที่มีความเร็วประสิทธิภาพและการวัดความเร็วในการส่งข้อมูลของอินเทอร์เน็ตเพียงพอเพื่อเข้าถึงแหล่งข้อมูลบนเว็บที่มีอยู่ในปัจจุบันเพื่อสนับสนุนภารกิจด้านการศึกษาของโรงพยาบาล โรงพยาบาลมีปัญหาด้านความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวโดยเฉพาะ ดังนั้นผู้อำนวยการห้องสมุดควรทำงานร่วมกับฝ่ายไอทีของสถาบันเพื่อให้อุ่นใจว่าความต้องการของผู้ใช้ในการเข้าถึงทรัพยากร KBI บนเว็บที่จำเป็นจากจุดที่จำเป็นนั้นสอดคล้องกับความต้องการด้านความปลอดภัยของเครือข่ายและนโยบายระบบรักษาความปลอดภัยของเครื่องคอมพิวเตอร์ของสถาบัน ตัวอย่างทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็น ได้แก่

1. การเข้าถึงอินเทอร์เน็ตเพียงพอที่จะใช้อีเมลล์ DOCLINE, OCLC, PubMed และฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์และแหล่งข้อมูลแบบเต็มซึ่งห้องสมุดสามารถสมัครได้

2. กล่าวได้ว่าฐานข้อมูลควรสะดวกสำหรับผู้ใช้ทุกคนในสถาบันของห้องสมุดตลอด 24 ชั่วโมงเจ็ดวันต่อสัปดาห์ การเข้าถึงระยะไกลควรพร้อมใช้งานตามใบอนุญาต

3. ซอฟต์แวร์ห้องสมุดเฉพาะที่สามารถอธิบายและติดตามทรัพยากรห้องสมุดและการใช้งาน (เช่นระบบงานวิเคราะห์และลงรายการ ระบบงานบริการยืมคืน ระบบงานวารสารและเอกสารและ / หรือระบบห้องสมุดแบบรวม) ที่เหมาะสมกับการรวบรวมและบริการของห้องสมุด ซอฟต์แวร์นี้สามารถติดตั้งในเครื่องหรือโฮสต์จากระยะไกล

4. การเข้าถึงเทคโนโลยีการสื่อสาร การวัดความเร็วในการส่งข้อมูลของอินเทอร์เน็ตสูง (เช่นการแสดงผลวีดิทัศน์แบบเต็มภาพเคลื่อนไหวและการออกอากาศทางเว็บ) ที่เหมาะสมกับบริการของห้องสมุดและโปรแกรมการศึกษาของสถาบัน

2.3 ปัญหาของห้องสมุดโรงพยาบาล

ห้องสมุดโรงพยาบาลนับว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อช่วยในการศึกษาค้นคว้าของแพทย์ นักศึกษาแพทย์ รวมทั้งบุคลากรของโรงพยาบาล ให้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวกรวดเร็วทันต่อความต้องการช่วยในการติดตามวิทยาการใหม่ๆ และสร้างบรรยากาศเพื่อช่วยในการศึกษาค้นคว้าวิจัยของแพทย์ นักศึกษาแพทย์ รวมทั้งบุคลากรของโรงพยาบาล (หนูเย็น สนิท นวล, 2561, น. 159) ปัญหาของห้องสมุดโรงพยาบาล คือ งบประมาณในการปรับปรุงห้องสมุดที่ได้รับมีจำนวนน้อย ดังนั้นทางโรงพยาบาลจึงต้องใช้งบประมาณของโรงพยาบาลที่มีอยู่เกือบทั้งหมดเพื่อการพัฒนาห้องสมุด ซึ่งจะเห็นได้ว่าถ้าห้องสมุดของโรงพยาบาลแห่งอื่นที่จะเปิดเป็นศูนย์การศึกษาศาสตร์คลินิกไม่ได้รับเงินงบประมาณมากพอหรือไม่มีเงินบำรุงโรงพยาบาลที่จะช่วยให้ซื้อวารสารและสิ่งพิมพ์ได้เพียงพอ ทำให้โรงพยาบาลแห่งนั้นไม่สามารถพัฒนางานห้องสมุดให้ดำเนินไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพ เพื่อที่จะปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดโรงพยาบาลทั่วไปให้มีประสิทธิภาพ โดยมีแนวทางดังนี้

2.3.1 ด้านงานบริหาร

- 1) ผู้บริหารโรงพยาบาล ควรให้การสนับสนุนบุคลากรของห้องสมุดให้ได้รับการศึกษาอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อยู่เสมอ เพื่อที่บุคลากรของห้องสมุดจะสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนางานของห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้การได้รับความรู้ใหม่ๆ จะทำให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการทำงาน เพราะมีความรู้ในวิชาชีพที่เปลี่ยนแปลงไปและทันกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี
- 2) ผู้บริหารโรงพยาบาล ควรวางนโยบายด้านงบประมาณของห้องสมุด กำหนดงบประมาณ โดยให้บรรณารักษ์มีส่วนร่วมและมีการปรับปรุงงบประมาณของห้องสมุดทุกปี
- 3) การสนับสนุนทางครุภัณฑ์ของห้องสมุด โดยการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการดำเนินงาน
- 4) ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าและปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน ซึ่งผู้บริหารได้ทราบและสามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้ทันที่

2.3.2 ด้านงานเทคนิค

ผู้บริหารควรให้การสนับสนุนให้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการดำเนินงานเทคนิคของห้องสมุด เพื่อความสะดวกในการดำเนินงานของบรรณารักษ์ในการเรียกใช้ และตรวจสอบในการจัดซื้อจัดหา และในการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรห้องสมุด ผู้บริหารควรสนับสนุนให้บุคลากรของโรงพยาบาลมีส่วนร่วมในการเสนอรายชื่อทรัพยากรห้องสมุด เพราะจะทำให้บรรณารักษ์สามารถจัดหาทรัพยากรได้หลากหลายและตรงตามความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด ซึ่งจะเป็นการประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมการใช้ห้องสมุดอีกทางหนึ่งด้วย

2.3.3 ด้านงานบริการ

ผู้บริหารควรส่งเสริมให้งานบริการของห้องสมุดสนับสนุนงานวิชาการของโรงพยาบาล และนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการบริการ และปรับปรุงห้องสมุดให้ได้ตามมาตรฐานที่วางไว้

นอกจากนี้ยังมีการศึกษาเกี่ยวกับความท้าทายของงานบรรณารักษ์ทางการแพทย์ในประเทศอิหร่าน ซึ่งผู้วิจัย Hashemain et al. (2018) ได้สรุปไว้ดังนี้

2.3.4 ด้านหลักสูตรและการศึกษา

ปัญหาของการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์ ได้แก่ หลักสูตรการศึกษาปัจจุบันคุณภาพต่ำ ไม่มีหลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่เหมาะสมและยั่งยืน ไม่ได้มีการมุ่งเน้นทักษะความรู้เพื่อผลิตบรรณารักษ์เฉพาะทางด้านการแพทย์ที่เหมาะสมกับการทำงานที่เกี่ยวข้องทางด้านแพทยศาสตร์ รวมถึงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคำศัพท์เฉพาะในทางการแพทย์

2.3.5 ด้านการบริหาร

1) ในด้านขององค์กรและการจัดการ พบว่าไม่มีตำแหน่งสำหรับบรรณารักษ์ทางการแพทย์ในโรงพยาบาล ไม่มีการใช้อำนาจในการชี้แนะและสั่งการที่เหมาะสมในการบริหารจัดการ มีปัญหาการเงินและงบประมาณ ขาดความยั่งยืนและความสำเร็จในโครงการที่เกี่ยวข้องกับบรรณารักษ์ทางการแพทย์

2) ในด้านเทคโนโลยี พบว่า ขาดการเข้าถึงฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่เหมาะสมและเพียงพอ ขาดความเข้าถึงฐานข้อมูลเชิงประจักษ์ และความรวดเร็วของอินเทอร์เน็ตอยู่ในระดับต่ำ

2.3.6 ด้านวัฒนธรรมการทำงาน

1) วัฒนธรรมส่วนบุคคล ความนับถือในตนเองของตัวบรรณารักษ์ตำแหน่งทัศนคติในเชิงลบของผู้บริหาร โรงพยาบาลและทีมแพทย์ที่มีต่อบรรณารักษ์ทางการแพทย์ผู้เชี่ยวชาญบรรณารักษ์ขาดความรู้ในการบริการด้านการแพทย์

2) วัฒนธรรมส่วนรวม ขาดการยอมรับต่อบรรณารักษ์ทางการแพทย์ในกลุ่มผู้บริหาร โรงพยาบาล และทีมแพทย์ ความสัมพันธ์ระหว่างบรรณารักษ์ทางการแพทย์กับแพทย์ไม่ค่อยดีนัก

2.3.7 ด้านการวิจัย

1) การศึกษาวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริการของบรรณารักษ์เฉพาะทางด้านการแพทย์ (ทั้งในแง่ของปัญหาที่พบ ความต้องการ ข้อจำกัด แนวทางแก้ไขและขาดวิธีการประเมินผลสำหรับบริการบรรณารักษ์ทางการแพทย์)

จะเห็นได้ว่า ห้องสมุดโรงพยาบาลมีพันธกิจสำคัญในการดำเนินงานตามนโยบายของโรงพยาบาลที่มุ่งเน้นด้านการรักษาและดูแลผู้ป่วย ดังนั้นทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดจะต้องสามารถสนับสนุนการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อการดำเนินงานในการรักษาผู้ป่วยและการเรียนการสอนทางด้านแพทยศาสตร์ ซึ่งมีปัญหา อุปสรรค และความท้าทายในหลายๆด้าน กล่าวคือ ในแง่ของภาระงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดนอกเหนือจากการบริหารห้องสมุดแล้วยังจำเป็นต้องสนับสนุนทรัพยากรสารสนเทศในการศึกษาของศูนย์แพทยศาสตร์ หรือการให้ความรู้แก่ชุมชน ซึ่งในบางครั้งมีจำนวนบรรณารักษ์ปฏิบัติการไม่เพียงพอกับภาระงานดังกล่าว นอกจากนี้ยังมีปัญหางบประมาณสนับสนุนที่ไม่เพียงพอสำหรับจัดซื้อฐานข้อมูลที่เป็น ดังนั้นควรมีการพิจารณาถึงสภาพการดำเนินการจริงของห้องสมุดเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว (DeWitt, 2005) โดยเฉพาะในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 ทำให้การดำเนินงานฝ่ายสนับสนุนของห้องสมุดโรงพยาบาลต่างๆจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศรวมถึงบริการต่างๆของห้องสมุด ผ่านช่องทางออนไลน์มากขึ้น เช่น การใช้ VPN การใช้โปรแกรมประชุม การใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลออนไลน์ เป็นต้น (Eukene et al, 2020)

3. บทบาทของบรรณารักษ์และสมรรถนะบรรณารักษ์ทางการแพทย์

กรอบสมรรถนะสำหรับบรรณารักษ์ทางการแพทย์

ด้านสมาคมห้องสมุดทางการแพทย์ (สุรัสวดี ดิษฐสกุล. 2556, น. 7-19) ได้กำหนดกรอบสมรรถนะ สำหรับบรรณารักษ์ทางการแพทย์ไว้ 7 ข้อ สำหรับส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต และเพื่อสร้างความสำเร็จในวิชาชีพ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อที่ 1 ต้องมีความเข้าใจในเรื่องวิทยาศาสตร์สุขภาพ การดูแลสุขภาพ นโยบาย เรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพและมีแนวโน้มส่งผลกระทบต่อสุขภาพ

ข้อที่ 2 ต้องมีความเข้าใจหลักทฤษฎีและปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการสารสนเทศที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้

ข้อที่ 3 ต้องมีความเข้าใจการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศทางการแพทย์ในหลากหลายรูปแบบ

ข้อที่ 4 ต้องรู้และเข้าใจเกี่ยวกับ ภาวะผู้นำ การเงิน การสื่อสาร และการจัดการทางทฤษฎีและทางเทคนิค

ข้อที่ 5 ต้องมีความเข้าใจในระบบคอมพิวเตอร์และสามารถใช้เทคโนโลยี เพื่อการจัดการสารสนเทศในทุกรูปแบบ

ข้อที่ 6 ต้องมีความเข้าใจด้านการวางแผนหลักสูตรและวิธีการสอน และมีความสามารถในการสอนวิธีการเข้าถึง การจัดการ และการใช้สารสนเทศ

ข้อที่ 7 ต้องมีการเข้าใจในกระบวนการวิจัยทางวิทยาศาสตร์และมีความสามารถในการวิเคราะห์การประเมินและการคัดกรองวรรณกรรมทางวิจัยจากสาขาอาชีพต่างๆที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัย อ้างถึงใน (สุรัสวดี ดิษฐสกุล.2556, น. 7-19) ขอเพิ่มข้อ 8.อีกหนึ่งข้อ คือต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ที่ทันสมัยในวิชาชีพ และในทางปฏิบัติ

3.1 บทบาทบรรณารักษ์ทางการแพทย์

3.1.1 บทบาททางบริหาร

มีความรู้ด้านการบริหารจัดการงานในห้องสมุดหรือศูนย์สารสนเทศ รวมถึงทักษะด้านการจัดการทั่วไปมีภาวะผู้นำและเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) นำแนวคิดใหม่ๆเข้ามาใช้ในการดำเนินงานและบริการของห้องสมุดหรือศูนย์สารสนเทศ เช่น การนำ

เทคโนโลยีใหม่ๆมาใช้เป็นผู้กำหนดนโยบาย มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศสำหรับองค์กร สามารถดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และพันธกิจขององค์กร ซึ่งในการวิจัยของ (อัญชุลี วิจิตรเจริญ และขวัญชฎิล พิศาลพงศ์, 2555, น. 21 อ้างถึงใน บทบาทของบรรณารักษ์และนักสารสนเทศในด้านการบริหาร, 2564, สื่อออนไลน์) เกี่ยวกับสมรรถนะที่คาดหวังของนักสารสนเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏในประเทศไทย พบว่า ทั้งผู้บริหารและนักสารสนเทศมีความคาดหวังสมรรถนะด้านการบริหารจัดการอยู่ในระดับมากโดยส่วนใหญ่คาดหวังเรื่องการมีความคิดสร้างสรรค์ การปรับปรุง และพัฒนางานเพื่อตอบสนองความเปลี่ยนแปลง ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศของการทำงานเป็นทีม เช่นเดียวกับบทบาทด้านการบริหารของบรรณารักษ์ทางการแพทย์

3.1.2 บทบาททางวิชาชีพ

บรรณารักษ์ทางการแพทย์กับบทบาทใหม่ที่ต้องพัฒนาให้เกิดขึ้น

1. บรรณารักษ์ทางการแพทย์ ควรมีบทบาทในด้านการเรียนการสอน และการศึกษาทางคลินิก (CILIP,2004;Kibbon,Ann,&Bayley,2004 อ้างถึงใน สุรัสวดี ดิษฐสกุล, 2556, น. 11-12)
2. บรรณารักษ์ทางการแพทย์ ควรมีบทบาทในการมีส่วนร่วมทำงานกับหลายสาขาอาชีพหรือทำงานข้ามทีมกัน
3. บรรณารักษ์ทางการแพทย์ ควรมีบทบาทในการบริหารความรู้
4. บรรณารักษ์ทางการแพทย์ ควรพัฒนาไอที (เทคโนโลยี) และใช้ไอทีเป็นเครื่องมือทำกลยุทธ์ (CILIP,2004 อ้างถึงใน สุรัสวดี ดิษฐสกุล 2556, น. 11-12)
5. บรรณารักษ์ทางการแพทย์ ควรมีบทบาทในการสนับสนุนบริการทางการแพทย์และให้ความรู้ทางการแพทย์ (Hill, 2008 อ้างถึงใน สุรัสวดี ดิษฐสกุล 2556, น. 11-12)
6. บรรณารักษ์ทางการแพทย์ ควรมีบทบาทในการสอน EBM/PBL เมื่อเริ่มต้นพื้นฐานทางคลินิก ควรมีบทบาทด้านการศึกษาวิจัยทางการแพทย์ มีบทบาทหน้าที่ให้ข้อมูลด้านสุขภาพแก่ผู้ใช้บริการ (Shipman,2004) สุรัสวดี ดิษฐสกุล (2556, น. 11-12)

3.1.3 บทบาทการบริการชุมชน

การให้บริการด้านสุขภาพของกระทรวงสาธารณสุขเป็นการดำเนินการของกระทรวงสาธารณสุขทั้งในด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันการรักษาและฟื้นฟูแก่ผู้รับบริการอย่างสอดคล้องเป็นเลิศและถูกต้องตรงกับความต้องการของผู้รับบริการมากที่สุด อันนำมาซึ่งความ

ประทับใจของผู้รับบริการ (พวงผกา มะเสนา และ รองศาสตราจารย์ ประณต นันทิยะกุล 2557, น. 92)

3.1.4 บทบาทการสนับสนุนของโรงพยาบาล

บรรณารักษ์ทางการแพทย์จำเป็นต้องสร้างยุทธศาสตร์ที่สำคัญเพื่อสนับสนุนองค์กรด้วยการฝังตัวลงไปในการสอนและการวิจัยให้มากขึ้นทำตัวให้กลมกลืนกับระบบทางการแพทย์ต้องทำให้เห็นว่าห้องสมุดทางการแพทย์และบรรณารักษ์ทางการแพทย์สามารถทำให้เกิดผลกระทบที่เป็นประโยชน์เกินความคาดหมายขึ้นบ่อยๆ มากกว่าการรอตั้งรับความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพของบรรณารักษ์สูงกว่าที่ได้รับ มุมมองของนายจ้างคิดว่าควรปรับปรุงความรู้ทักษะให้แก่บรรณารักษ์รุ่นเก่าโดยให้จัดอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และทักษะต่างๆ

บริการด้านสุขภาพที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วนั้นนับเป็นโอกาสสำคัญที่บรรณารักษ์ทางการแพทย์จะแสดงให้เห็นประสิทธิภาพเชิงกลยุทธ์ที่มีต่อองค์กรได้มากขึ้น บรรณารักษ์ทางการแพทย์จะเติบโตคงอยู่ได้ต่อไปในอนาคตนั้น จำเป็นต้องเพิ่มทักษะความรู้ ทำตัวกลมกลืนกับองค์กร และประกาศตัวให้การสนับสนุนเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กรอย่างชัดเจนแบบตรงไปตรงมา นอกจากนี้ ภารกิจสำคัญสำหรับอนาคตซึ่งจำเป็นต้องทำคือ ด้านการเรียนการสอน การฝึกอบรม การสนับสนุนทำวิจัยทางวิทยาศาสตร์และทางคลินิกอย่างไรก็ตาม พบว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดทางการแพทย์ยังกังวลต่อความเปลี่ยนแปลงรอบด้านที่อาจเกิดขึ้นได้กังวลต่อความเสี่ยงต่อการเผชิญหน้าของการหยุดนิ่งในวิชาชีพดังนั้นบรรณารักษ์ห้องสมุดทางการแพทย์ในออสเตรเลียจะต้องประกาศตนอย่างชัดเจนให้รับรู้ถึงความเชี่ยวชาญในการเป็นผู้นำส่งสารสนเทศทางสุขภาพที่มีศักยภาพสูง (สุรัสวดี ดิษฐสกุล, 2556, น. 14)

4. โรงพยาบาลของรัฐภาคเหนือ

การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับแนวคิดเกี่ยวกับโรงพยาบาลของรัฐในเขตภาคเหนือ ประกอบด้วย 3 หัวข้อ ได้แก่ 4.1 ประวัติความเป็นมาและพันธกิจของโรงพยาบาล 4.2 นโยบายการจัดการข้อมูลและการบริการข้อมูลทางการแพทย์ และ 4.3 ตัวอย่างห้องสมุดโรงพยาบาล ดังต่อไปนี้

4.1 ประวัติความเป็นมาและพันธกิจของโรงพยาบาล

ประวัติความเป็นมาและการบริการของโรงพยาบาลที่เป็นกลุ่มตัวอย่างสามารถนำเสนอได้ดังรายละเอียดต่อไปนี้

4.1.1 โรงพยาบาลนครพิงค์

การบริการของโรงพยาบาล

โรงพยาบาลนครพิงค์ ปัจจุบันเป็นโรงพยาบาลศูนย์ เป็นศูนย์ความเชี่ยวชาญด้านอุบัติเหตุ หัวใจ มะเร็งและทารกแรกเกิด เปิดให้บริการ 609 เตียง (ไม่รวม ICU) มีแพทย์ทุกสาขารวมกัน 109 คน

ประเภทบุคลากรที่ใช้ห้องสมุด ได้แก่ 1.นิสิตแพทย์ 2. เจ้าหน้าที่ 3.พยาบาล 4.แพทย์

4.1.2 โรงพยาบาลน่าน

การบริการของโรงพยาบาล ได้แก่ บริการแจ้งข่าวสารทางด้านสาธารณสุข และการรักษาโรคทั่วไป

ประเภทบุคลากรที่ใช้ห้องสมุด ได้แก่ 1.เจ้าหน้าที่ทั่วไป 2.พยาบาล 3.เภสัชกร

4.1.3 โรงพยาบาลแพร่

การบริการของโรงพยาบาล ได้แก่ 1.คลินิกนอกเวลา 2.ห้องตรวจผู้ป่วยนอก 3.ห้องผ่าตัด 4.จิตเวช 5.อุบัติเหตุฯ 6.คลินิกรุ่งอรุณ 7.การแพทย์แผนไทย

ประเภทบุคลากรที่ใช้ห้องสมุด ได้แก่ 1.นิสิตแพทย์ 2. อาจารย์แพทย์ 3. พยาบาล

4.1.4 โรงพยาบาลลำปาง

การบริการของโรงพยาบาล

โรงพยาบาลลำปางตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีการขยายศักยภาพเพิ่มมากขึ้น ในปีงบประมาณ 2562 มีบุคลากรทั้งสิ้น 2329 คน จำนวนเตียงผู้ป่วยในสามัญ 743 เตียง เตียง ICU 74 เตียง ซึ่งดูแลประชากรภายในจังหวัดลำปาง และรับส่งตัวผู้ป่วยที่มีความยุ่งยากซับซ้อนในจังหวัดเขตล้านนา 2 (จ.แพร่ และ จ.น่าน)

ปัจจุบัน โรงพยาบาลลำปาง มีแพทย์ผู้ชำนาญการเฉพาะทางครอบคลุมทุกสาขาและเป็นศูนย์ความเป็นเลิศทางกรแพทย์ (Excellent center) 5 สาขา ได้แก่

1. สาขาหัวใจและหลอดเลือด มีศูนย์โรคหัวใจสามารถทำการผ่าตัดหัวใจ การสวนหลอดเลือดหัวใจ

2. สาขาการบาดเจ็บและการแพทย์ฉุกเฉิน ให้การดูแลผู้ป่วยฉุกเฉิน Trauma Fast Track การผ่าตัดสมอง

3. สาขามะเร็ง มีการรักษาผู้ป่วยมะเร็ง ผ่าตัด ให้ยาเคมีบำบัด และรังสีรักษา
4. สาขาทารกแรกเกิด มีการดูแลทารกแรกเกิดที่มีภาวะวิกฤต
5. สาขาเปลี่ยนถ่ายอวัยวะ มีการผ่าตัดตาและเรติน่า

อีกทั้งได้จัดตั้งศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิกขึ้นในโรงพยาบาล โดยมีหน้าที่จัดการเรียนการสอนชั้นคลินิก ให้กับนักศึกษาคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่และเป็นสถาบันฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน

สาขาอายุรกรรม สาขาศัลยกรรม สาขาศัลยกรรมอโศกวิทยา สาขากุมารเวชกรรม สาขาสูติ-นรีเวชกรรม สาขาเวชศาสตร์ฉุกเฉินและสาขาเวชศาสตร์ครอบครัว ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2558 เป็นต้นมา โรงพยาบาลลำปางได้มีการสร้างอาคารใหม่และขยายพื้นที่บริการหน่วยงานต่างๆเพื่อรองรับการให้บริการแก่ประชาชนและเป็นสถานที่ฝึกอบรมแก่บุคลากรทางการแพทย์ สาธารณสุข เช่น อาคารนวมินทร์ราชประชาภักดี อาคารผู้ป่วยนอก 8 ชั้น อาคารทันตกรรม อาคารเภสัชกรรม อาคารโภชนศาสตร์ อาคารนิติเวช มีการขยายพื้นที่บริการของกลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ กลุ่มงานรังสีวิทยา มีการจัดระบบกำจัดขยะติดเชื้ออัตโนมัติชนิดบดและฆ่าเชื้อในเครื่องเดียวกัน (Autoclave) และมีศูนย์สุขภาพชุมชนต่อเนื่อง ในการให้บริการ ดูแลรักษาผู้ป่วยระดับปฐมภูมิของประชากรในเขตชุมชนเมือง เพื่อลดความแออัดในการเข้ารับบริการที่โรงพยาบาลลำปาง อีกทั้งโรงพยาบาลลำปางยังมีแผนพัฒนาศักยภาพศูนย์สุขภาพผู้สูงอายุในอนาคต

ประเภทบุคลากรที่ใช้ห้องสมุด ได้แก่ 1.เจ้าหน้าที่โรงพยาบาล 2.นักศึกษาแพทย์ 3. แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร 4. พยาบาล 5.สมาชิกชั่วคราว คือ นักศึกษาฝึกงาน 6.สมาชิกสมทบ คือ บุคลากรที่สังกัดกระทรวงสาธารณสุขที่อยู่ในจังหวัดลำปาง

4.1.5 โรงพยาบาลอุตรดิตถ์

การบริการของโรงพยาบาล

ให้การรักษาพยาบาล ส่งเสริม ป้องกัน ฟื้นฟู ในระดับปฐมภูมิ ทติภูมิ แก่ประชาชนในจังหวัดอุตรดิตถ์และจังหวัดใกล้เคียง รวมถึงการจัดการเรียนการสอนแก่นิสิตแพทย์

ประเภทบุคลากรที่ใช้ห้องสมุด ได้แก่ 1. นิสิตแพทย์ 2.อาจารย์แพทย์ 3. พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้

4.1.6 โรงพยาบาลพิจิตร

การบริการของโรงพยาบาล

มีผู้ป่วยนอกมาใช้บริการเฉลี่ยวันละ 751 ราย ผู้ป่วยใน เฉลี่ยวันละ 337 ราย เปิดรักษาโรคเฉพาะทางครบทุกสาขา

ประเภทบุคลากรที่ใช้ห้องสมุด ได้แก่ 1.นิสิตแพทย์

4.1.7 โรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์

การบริการของโรงพยาบาล

โรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ (สปร.) ให้บริการด้านรักษาพยาบาลทั้งในระดับปฐมภูมิ ทุติยภูมิ และ ตติยภูมิ เป็นศูนย์รับส่งต่อผู้ป่วยจาก 5 จังหวัดในเขตบริการสุขภาพที่ 3 ของกระทรวงสาธารณสุข คือ นครสวรรค์ อุทัยธานี กำแพงเพชร พิจิตร และ ชัยนาท โดยรับผิดชอบประชากรประมาณ 3 ล้านคน มีบุคลากรเป็นแพทย์ 108 คน พยาบาล 559 คน และสาขาอื่นรวมทั้งสิ้น 1,927 คน

ประเภทบุคลากรที่ใช้ห้องสมุด ได้แก่ 1. เจ้าหน้าที่ 2.นิสิตแพทย์ 3.แพทย์

4.1.8 โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์

การบริการของโรงพยาบาล

การให้บริการด้านอุบัติเหตุและฉุกเฉิน การให้บริการคลินิกรับอรุณ คลินิกนอกเวลาทั่วไป และคลินิกโรคเฉพาะทาง Premium Clinic หน่วยตรวจสวนหัวใจและหลอดเลือด ห้องผ่าตัด การให้บริการห้องตรวจผู้ป่วยนอกกลุ่มงานอายุรกรรม การแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก การให้บริการทางจิตเวช การให้บริการทางเคมีบำบัด การให้บริการด้านพยาธิวิทยาภาค การให้บริการหน่วยไตเทียม และการล้างไตทางช่องท้อง ศูนย์รับบริจาคและปลูกถ่ายอวัยวะ การประชุมวิชาการทางไกลระหว่างโรงพยาบาล

ประเภทบุคลากรที่ใช้ห้องสมุด ได้แก่ 1.นักศึกษาแพทย์ 2.พยาบาล 3. นักศึกษาพยาบาล 4.เจ้าหน้าที่ 5.แพทย์

4.1.9 โรงพยาบาลสวนปรุง

การบริการของโรงพยาบาล

ให้บริการตรวจรักษาผู้ป่วยทางจิตเวชแก่ประชาชนในเขตภาคเหนือ คือ จังหวัดเชียงใหม่ เชียงราย แพร่ น่าน ลำพูน ลำปาง สุโขทัย แม่ฮ่องสอน ดาก พิษณุโลก เพชรบูรณ์ พิจิตร กำแพงเพชร และอุตรดิตถ์

ประเภทบุคลากรที่ใช้ห้องสมุด ได้แก่ 1.นักศึกษาฝึกงาน 2.พยาบาล (ทำผลงานวิชาการ) 3.หน่วยงานสนับสนุน

4.1.10 โรงพยาบาลลำพูน

การให้บริการโรงพยาบาล

ให้บริการรักษาทั่วไปทั้งผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน

ประเภทบุคลากรที่ใช้ห้องสมุด ได้แก่ 1.เจ้าหน้าที่ 2.แพทย์ 3.พยาบาล 4. นิสิตแพทย์ 5.นักศึกษาฝึกงาน

4.1.11 โรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่

การให้บริการโรงพยาบาล

โรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่ ปรับปรุงเป็นโรงพยาบาลโรคทางกาย หรือโรงพยาบาลเฉพาะโรคที่มีหน่วยงานประสาทวิทยา และ ประสาทศัลยศาสตร์ ซึ่งเน้นการแก่ ประชาชนทางด้านประสาทวิทยา สังกัดกรมการแพทย์และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Chiangmai Neurological Hospital”

ประเภทบุคลากรที่ใช้ห้องสมุด ได้แก่ 1.พยาบาล 2.บุคลากรฝ่ายสนับสนุน การแพทย์ เช่น (กายภาพบำบัด รังสี พยาธิวิทยา เกสซ์ เป็นต้น) 3.แพทย์

4.1.12 โรงพยาบาลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช

การให้บริการของโรงพยาบาล

ให้บริการรักษาพยาบาลและรับผู้ป่วยส่งต่อนอกเครือข่ายบริการจาก อำเภอสามเงา อำเภอบ้านตาก และอำเภอวังเจ้า

ประเภทบุคลากรที่ใช้ห้องสมุด ได้แก่ 1.นิสิตแพทย์ 2.อาจารย์แพทย์ 3. เจ้าหน้าที่โรงพยาบาล

โดยสรุปภาพรวมของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือทั้ง 12 แห่งมี บริบทในการให้บริการเหมือนกันคือ บริการรักษาพยาบาลและให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับด้าน สาธารณสุขแก่ประชาชนในพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียง สำหรับการให้บริการห้องสมุดภายใน โรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือทั้ง 12 แห่งมีบริบทที่คล้ายกันคือให้บริการแก่ แพทย์ พยาบาล นักศึกษาแพทย์ นักศึกษาฝึกงาน และเจ้าหน้าที่ภายใน โรงพยาบาล ไม่เน้นการให้บริการแก่ บุคคลภายนอกเนื่องจากห้องสมุดโรงพยาบาลเป็นห้องสมุดเฉพาะ

4.2 นโยบายการจัดการข้อมูลและการบริการข้อมูลทางการแพทย์

4.2.1 นโยบายการจัดการข้อมูล

ประกอบด้วยแนวคิดการจัดการข้อมูลสารสนเทศ และแนวคิดและทฤษฎีการจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านสาธารณสุข ดังต่อไปนี้

1) แนวคิดการจัดการข้อมูลสารสนเทศ

ความหมายของข้อมูลและสารสนเทศและความสำคัญของสารสนเทศ
ดังนี้

(1) ความหมายของข้อมูล (Data)

อัปสร วงษ์ศิริ (2552, น. 9) กล่าวว่า ข้อมูล หมายถึง ความจริงเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยอาจเป็นตัวเลขหรือข้อความที่ทำให้ผู้อ่านข้อมูลทราบความเป็นไปหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

พจนานุกรมราชบัณฑิตยสถาน (2556) ได้ให้ความหมายข้อมูลว่า หมายถึง ข้อเท็จจริงหรือสิ่งที่ถือ หรือยอมรับว่าเป็นข้อเท็จจริงสำหรับใ้ข้อมูลหาความจริงหรือการคำนวณ

ภรณี ประพันธ์วัฒนะ (2551) กล่าวว่า ข้อมูล (Data) หมายถึง ข้อเท็จจริงต่างๆที่มีอยู่ในธรรมชาติของสิ่งที่ได้รับการสนใจ ไม่ว่าจะ เป็นบุคคล สัตว์ผลิตภัณฑ์ สถานการณ์ เหตุการณ์ หรืออื่นๆ โดยอาจอยู่ในรูปแบบที่เป็นตัวเลข ข้อความ หรือรายละเอียดในรูปแบบต่างๆ ซึ่งใช้แทนข้อเท็จจริงนั้น

กล่าวโดยสรุป ข้อมูล มาจากภาษาอังกฤษว่า Data หมายถึง ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเหตุการณ์ หรือข้อมูลดิบที่ยังไม่ผ่านการวิเคราะห์ ประมวลผลเพื่อใช้ในการตัดสินใจจึงยังไม่มี ความหมายในการนำไปใช้งาน และยังไม่มีความสมบูรณ์ ซึ่งข้อมูลอาจเป็น ตัวอักษร (Alphabet) ตัวเลข (Numeric) รายการข้อมูล (Data Item) สัญลักษณ์ หรือภาพเคลื่อนไหว

(2) ความหมายของสารสนเทศ

ภรณี ประพันธ์วัฒนะ (2551) กล่าวว่า สารสนเทศ (Information) หมายถึง เรื่องราวต่างๆที่ได้จากการนำข้อมูลมาประมวลผลด้วยวิธีการใดๆให้เกิดความรู้ที่ต้องการสำหรับนำไปใช้ประโยชน์ทั้งนี้ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล และสารสนเทศจะมีลักษณะรูปแบบความสัมพันธ์ ซึ่งแสดงออกได้ดังรูป



รูปที่ 2.1 แนวคิดของระบบสารสนเทศ

สารสนเทศ (Information) หมายถึง ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผลแล้วอาจใช้วิธีต่างๆ เช่น หาค่าเฉลี่ย หรือใช้เทคนิคขั้นสูง เช่น การวิจัยดำเนินงาน เป็นต้น (ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล, ออนไลน์, 2565)

สารสนเทศ (Information) หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลได้เป็นสารสนเทศที่มีความถูกต้อง ทันท่วงทีสอดคล้องกับความต้องการ มีความน่าเชื่อถือ มีความหมาย มีคุณค่า และเป็นประโยชน์สำหรับผู้ใช้งาน เช่น เมื่อต้องการนำสารสนเทศไปใช้ในการวางแผนการขาย สารสนเทศที่ดีควรเป็นรายงานสรุปยอดการขายแต่ละเดือนในปีที่ผ่านมาที่เพียงพอแก่การตัดสินใจ ตัวอย่างการนำข้อมูลมาประมวลผลเพื่อให้ได้สารสนเทศที่ใช้ในการตัดสินใจ (ข้อมูลและสารสนเทศ, ออนไลน์, 2565)

โดยสรุปแล้วคำว่า “สารสนเทศ” ตรงกับภาษาอังกฤษว่า “Information” หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์ประมวลผลแล้ว มีความสมบูรณ์ ในระดับที่ต้องการ สามารถนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ จากความหมายดังกล่าว จะเห็นได้ว่า ข้อมูลและสารสนเทศ มีความหมายที่แตกต่างกันอย่างเห็นได้ชัดแต่ทั้งสองส่วนก็มีส่วนที่เกี่ยวข้องกันและมีความสัมพันธ์และใช้ประโยชน์ด้วยกันตลอดเวลา (อัปสร วงษ์ศิริ, 2552, น. 11)

(3) ความสำคัญของสารสนเทศ

สารสนเทศมีความสำคัญต่อบุคคลและสังคม ดังที่ แม้นมาศ ชวลิต (2533, น. 11-12) อ้างถึงใน สุรชาติ ดันติปาตี (2551, น.19) ได้กล่าวไว้ดังนี้ ความสำคัญสารสนเทศต่อบุคคล ได้แก่ ทำให้สามารถต่อสู้กับสิ่งแวดล้อมที่ไม่รู้จักและอาจเป็นอันตรายต่อชีวิตได้ดี สามารถต่อสู้กับความไม่รู้ของตนเองในเรื่องที่จำเป็นต้องรู้ เช่น ปรากฏการณ์ธรรมชาติ สามารถเผชิญกับปัญหาต่างๆ ตัดสินใจในการแก้ไขปัญหาและการกระทำหรือไม่กระทำการต่างๆ ได้อย่างรอบคอบ เกิดความเจริญทางจิตใจ มีความสงบเยือกเย็น รู้จักควบคุมอารมณ์ที่ไม่พึงปรารถนาได้

ความสำคัญของสารสนเทศต่อสังคมก่อให้เกิดการศึกษา ซึ่งจำเป็นต่อการพัฒนาสังคม รักษาไว้และถ่ายทอดมรดกทางวัฒนธรรม เสริมสร้างความรู้

ความสามารถทางด้านเทคโนโลยี เศรษฐศาสตร์ ธุรกิจ การพาณิชย์ และความรู้อื่นๆ ที่เป็นพื้นฐาน
จำเป็นต่อการพัฒนาสังคม

4.2.2 แนวคิดและทฤษฎีการจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านสาธารณสุข

1) ข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข

อัปสร วงษ์ศิริ (2552, น.14) ได้ให้ความหมายของ ข้อมูลข่าวสาร หมายถึง ข้อมูลที่ได้ถูกกระทำให้มีความสัมพันธ์หรือมุ่งหมายให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

กำพล ศิริกุล (2542 อ้างถึงใน อัปสร วงษ์ศิริ, 2552, น.14) ได้ให้ความหมายของ ข้อมูลข่าวสารหรือสารสนเทศ หมายถึง ผลของข้อมูลที่ผ่านกระบวนการประมวลผลต่างๆ ให้เป็นสิ่งที่มีความหมายและเป็นประโยชน์สำหรับผู้ใช้ในแต่ละระดับ

โดยสรุป ระบบข้อมูลข่าวสาร จึงเป็นกระบวนการนำข้อมูลต่างๆ มาจัดเป็นหมวดหมู่ มีการประมวลผล อย่างเป็นระบบให้สามารถนำไปใช้งานได้ตามความต้องการของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลสูงสุด

2) ประเภทของข้อมูลข่าวสารสาธารณสุข

อัปสร วงษ์ศิริ (2552, น. 15) ได้ให้ความหมายของข้อมูลข่าวสารสาธารณสุข หมายถึง ข้อมูลทางการแพทย์และสาธารณสุขที่แสดงถึงปัญหาและสภาวะทางด้านสุขภาพอนามัยของบุคคล ชุมชน ตลอดจนศักยภาพในการบริหาร บริการและดำเนินงานทางด้านสุขภาพอนามัยของบุคคล ชุมชน ตลอดจนศักยภาพในการบริหาร บริการและการดำเนินงานทางด้านสุขภาพอนามัยขององค์กรที่เกี่ยวข้องของรัฐบาลและเอกชน งานทางด้านสาธารณสุขครอบคลุมงานด้านการส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันโรค งานรักษาพยาบาล และงานฟื้นฟูสมรรถภาพ จำแนกข้อมูลข่าวสารออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้ ข้อมูลข่าวสารด้านประชากร ข้อมูลข่าวสารด้านสถานสุขภาพ ข้อมูลข่าวสารด้านทรัพยากรสาธารณสุข ข้อมูลข่าวสารกิจกรรมสาธารณสุข และข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารจัดการ ข้อมูลข่าวสารมีประโยชน์ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับที่จะนำไปใช้ในการบริหารงาน การวางแผน การตัดสินใจ และการวินิจฉัยสั่งการควบคุมการปฏิบัติงาน

สถาบันวิจัยและพัฒนาระบบสุขภาพชุมชน (2550 อ้างถึงใน อัปสร วงษ์ศิริ, 2552, น. 15) กล่าวถึงแนวคิดระบบข้อมูลข่าวสารบริการปฐมภูมิ สามารถจำแนกระบบข้อมูลข่าวสารออกเป็นระบบย่อยๆ 7 ระบบที่เชื่อมโยงกันตั้งแต่ข้อมูลพื้นฐานของประชากร การได้รับการส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค และรักษาพยาบาล ไปจนถึงกิจกรรมสาธารณสุขในชุมชน และการรายงานด้านสุขภาพ ดังนั้นระบบข้อมูลประชากร ระบบข้อมูลส่งเสริมสุขภาพ ระบบข้อมูล

ข้อมูลป้องกันโรค ระบบข้อมูลรักษาพยาบาล ระบบข้อมูลสุขภาพชุมชน ระบบข้อมูลบริหารจัดการ
ระบบรายงานทางสุขภาพ

โดยสรุป การจำแนกประเภทข้อมูลข่าวสารสาธารณสุขได้ดังนี้

1. ข้อมูลข่าวสารด้านประชากร เศรษฐกิจและสังคม หมายถึงข้อมูล
ด้านประชากร เศรษฐกิจและสังคม ตัวอย่างข้อมูลข่าวสารแต่ละด้านดังนี้

1.1 ข้อมูลข่าวสารด้านประชากร เช่น อายุ เพศ เชื้อชาติ
สถานภาพสมรส การศึกษา ศาสนา อาชีพ รายได้ ความหนาแน่นของประชากร ข้อมูลปัจจัยเสี่ยง
ข้อมูลโรคเรื้อรังซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะมีลักษณะที่สะท้อนคุณสมบัติของประชากรแต่ละคน และของ
แต่ละครัวเรือน

1.2 ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ เช่น รายได้-รายจ่ายของครัวเรือนต่อปี
ภาวะหนี้สิน การมีงานทำของกลุ่มคน ว่างแรงงาน การมีสิทธิ์ในที่ดินทำกิน ผลิตผลทางการเกษตร

1.3 ข้อมูลด้านสังคม รวมความถึงข้อมูลด้านการศึกษา
สิ่งแวดล้อมและการเมือง

2. ข้อมูลข่าวสารด้านสถานะสุขภาพ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารที่
เกี่ยวกับสุขภาพของบุคคลและชุมชน บุคคลตั้งแต่เกิดจนตายมีการเจ็บป่วยได้ตั้งนั้น ข้อมูลด้าน
นี้จึงเกี่ยวข้องกับเรื่องราวของสถิติชีพ ได้แก่ ข้อมูลการเกิด การเจ็บป่วยและการตาย ตัวอย่างข้อมูล
ข่าวสารแต่ละด้านดังนี้

2.1 ข้อมูลการเกิด เช่น อัตราการเกิด ภาวะเจริญพันธุ์

2.2 ข้อมูลการเจ็บป่วย เช่น อัตราความชุกของโรค อัตรา
อุบัติการณ์ สาเหตุการป่วย สาเหตุการพิการ อัตราการเกิดโรค

2.3 ข้อมูลการตาย เช่น อัตราตาย อัตราตายอายุและเพศ สาเหตุ
การตาย อายุขัยเฉลี่ย

3. ข้อมูลข่าวสารด้านทรัพยากรสาธารณสุข หมายถึง ข้อมูลข่าวสารที่
เกี่ยวกับทรัพยากรสาธารณสุข ด้านทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรการเงิน วัสดุครุภัณฑ์ สถานบริการ
สาธารณสุข และทรัพยากรอื่นๆ

3.1 ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการ
ให้บริการสาธารณสุข เช่น แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร พยาบาลวิชาชีพ พยาบาลเทคนิค เจ้าหน้าที่

พยาบาล เจ้าหน้าที่บริหารงานสาธารณสุข นักวิชาการสาธารณสุข เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว บุคลากรอาสาสมัคร

3.2 ข้อมูลด้านการเงิน เช่น งบประมาณ รายรับ-รายจ่าย งบประมาณจากแหล่งเงินทุนต่างๆ

3.3 ข้อมูลวัสดุครุภัณฑ์ เช่น ที่ดินสิ่งก่อสร้าง ยา เครื่องเวชภัณฑ์ เคมิภัณฑ์ อุปกรณ์ทางการแพทย์ ยานพาหนะ

4. ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารจัดการ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารที่ใช้ในการวางแผน ควบคุมกำกับงาน วิเคราะห์สถานการณ์ และประเมินผลงาน แบ่งเป็นข้อมูลด้านนโยบายและข้อมูล

4.1 ข้อมูลด้านนโยบาย เช่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร นโยบายเฉพาะกิจ แผนพัฒนากระทรวงสาธารณสุข/กระทรวงอื่นๆ และองค์กรเอกชน แผนแม่บท พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พระราชกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาตรฐานข้อมูลข่าวสารสาธารณสุข

4.2 ข้อมูลประกอบการบริหารจัดการ เช่น ดัชนีภาวะสุขภาพ คุณภาพของการให้บริการสาธารณสุข ศักยภาพชุมชน การมีส่วนร่วมของชุมชน เทคโนโลยีกับชุมชน งบประมาณ

5. ข้อมูลข่าวสารกิจกรรมสาธารณสุข หมายถึง ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริการสาธารณสุขหรือปฏิบัติงานบริการสาธารณสุข ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารด้านส่งเสริมด้านป้องกันและควบคุมโรค ด้านรักษาพยาบาล รวมถึงด้านฟื้นฟูสภาพให้ประชาชน

5.1 ข้อมูลข่าวสารด้านส่งเสริมสุขภาพ ประกอบด้วยข้อมูลบริการส่งเสริมสุขภาพในกลุ่มเป้าหมายต่างๆ ได้แก่ งานวางแผนครอบครัว งานอนามัยแม่และเด็ก งานสุขภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม งานโภชนาการ งานอนามัยโรงเรียน งานสุขศึกษางานออกกำลังกาย

5.2 ข้อมูลข่าวสารด้านการป้องกันและควบคุมโรค ประกอบด้วยข้อมูลบริการป้องกันที่สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายต่างๆ ได้แก่ งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค งานควบคุมโรคติดต่อและโรคเอดส์ งานควบคุมโรคไม่ติดต่อ งานเฝ้าระวังโรคและระบาดวิทยา งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข งานประกันสุขภาพ การลดปัจจัยเสี่ยง และการให้คำปรึกษาเพื่อป้องกันปัญหาสุขภาพจิต และการป้องกันการแพร่กระจายโรค

5.3 ข้อมูลข่าวสารด้านรักษาพยาบาล เริ่มตั้งแต่การคัดกรองโรค ตามกลุ่มเป้าหมายของโรคที่สามารถคัดกรองได้ การตรวจวินิจฉัยโรค และการรักษาโรค ได้แก่ งานรักษาพยาบาล งานหน่วยสาธารณสุขเคลื่อนที่ การให้ยาและหัตถการ การดูแลผู้ป่วยโรคเรื้อรัง การเยี่ยมบ้าน การส่งต่อ

5.4 ข้อมูลข่าวสารด้านฟื้นฟูสภาพ ได้แก่ งานฟื้นฟูสภาพผู้ป่วย และผู้พิการ ผู้พิการครอบคลุม 5 ประเภท คือ ผู้พิการด้านการมองเห็น ด้านการได้ยิน ด้านสติปัญญา หรือการเรียนรู้ ด้านการเคลื่อนไหว และด้านจิตใจสุขภาพ

3) ข้อมูลรายงานทางสุขภาพ

ระบบรายงานทางสุขภาพ เป็นผลพวงมาจากข้อมูลในการปฏิบัติงาน ของสถานบริการ ซึ่งส่วนใหญ่มาจากบริการที่ให้กับประชาชน ส่วนหนึ่งเป็นระบบการเฝ้าระวังโรค ที่ดึงมาจากข้อมูลผู้ป่วยด้วยโรคที่ต้องเฝ้าระวัง อีกส่วนหนึ่งเป็นระบบการเฝ้าระวังโรค ที่ดึงมาจากข้อมูลผู้ป่วยด้วยโรคที่ต้องเฝ้าระวัง อีกส่วนหนึ่งเป็นรายงานด้านผลการให้บริการและกิจกรรม โดยมีการรายงานใน 2 ลักษณะ คือการให้บริการ (คิดจากบริการที่สถานบริการให้) และความครอบคลุมของบริการ (คิดจากบริการที่ประชาชนได้รับ) รวมทั้งรายงานด้านค่าใช้จ่ายและรายงาน ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานที่ผสมผสานทั้งกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์

4.2.3 การบริการข้อมูลทางการแพทย์

การบริการข้อมูลทางการแพทย์ (อรรถชัย ทราชผิ้ว, 2552, น.1) เป็นงาน ที่ตอบสนองความต้องการของพนักงานและบุคลากรทางการแพทย์ที่สนใจโดยไม่คิดค่าบริการ เพื่อทำให้เกิดความเชื่อมั่นในผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ อาจกล่าวได้ว่าการให้ข้อมูลทางการแพทย์เป็น บริการหนึ่งที่ส่งเสริมภาพพจน์ในการเป็นบริษัทชั้นนำในด้านข้อมูลข่าวสารทางการแพทย์ และ เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมการพัฒนาค้นคว้าผลิตภัณฑ์ใหม่ๆของบริษัทฯ หากมีการพัฒนา รูปแบบการบริการให้ลูกค้ามีความพึงพอใจอย่างต่อเนื่อง ก็จะเป็นผลให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ระหว่างลูกค้าและบริษัทในระยะยาว

1.) ข้อมูลและแหล่งข้อมูลทางการแพทย์

สำหรับข้อมูลทางการแพทย์ที่หน่วยบริการทางข้อมูลทาง การแพทย์สืบค้นนั้นสามารถแบ่งได้ 3 ประเภท ตามลักษณะของข้อมูลที่ได้รับบริการระบุดังต่อไปนี้ (อรรถชัย ทราชผิ้ว, 2552, น. 12-13)

(1) บทความ รายงานทางการแพทย์ (Published literatures) สำหรับบทความหรือรายงานทางการแพทย์สามารถแบ่งย่อยได้อีก 2 ประเภทตามความครบถ้วนของข้อมูลที่ได้รับบริการระบุดังต่อไปนี้

ประเภทที่ 1 กรณีที่ผู้รับบริการระบุแหล่งที่มาของข้อมูลที่ต้องการอย่างครบถ้วนชัดเจน ได้แก่ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง ชื่อวารสาร ปีที่พิมพ์ ฉบับที่ และหมายเลขหน้า ผู้ให้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลในฐานข้อมูลของบริษัทที่เรียกว่า E-Journals ซึ่งประกอบด้วยรายการของวารสารทางการแพทย์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆจำนวนมาก ตัวอย่างเช่น American Journal of Cardiology, Journal of Clinical Oncology, The Lancet เป็นต้น

ประเภทที่ 2 ในกรณีที่ผู้รับบริการไม่ได้ระบุรายละเอียดของบทความหรือรายงาน หรือระบุไม่ครบถ้วนหรือไม่ได้เจาะจงบทความใดบทความหนึ่งแต่ให้คำสำคัญ (Keyword) สั้นๆยกตัวอย่างเช่น บทความที่เกี่ยวกับการใช้ยากลุ่ม atypichotic antipsychotic ในผู้ป่วยโรค bipolar โดยมีการเปรียบเทียบระหว่างยา 2 ชนิดเป็นต้นไป เป็นต้น เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน จะสืบค้นผ่านฐานข้อมูล (literature database) ต่างๆ ได้เช่น OVID Planet หรือ Pubmed เป็นต้น

2) ข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรองรับให้จำหน่าย

เป็น ข้อมูลของผลิตภัณฑ์ที่ผ่านการรับการรับรองจากคณะกรรมการอาหารและยากระทรวงให้จำหน่าย เช่น ข้อมูลด้านประสิทธิภาพ ความปลอดภัย การบริหารยา ข้อควรระวังหรือข้อห้ามในการใช้ยา ผลข้างเคียงของการใช้ยา เกสัชจลนศาสตร์หรือเภสัชพลศาสตร์ การเก็บรักษา เป็นต้น แหล่งข้อมูลของข้อมูลเหล่านี้ ได้แก่ เอกสารกำกับยา และเอกสารรวมคำถามและคำตอบมาตรฐาน

เอกสารกำกับยาเป็นเอกสารที่ได้รับการรับรองจากคณะกรรมการอาหารและยาซึ่งสามารถส่งต่อให้บุคลากรทางการแพทย์ได้ทั้งรูปแบบภาษาไทยหรืออังกฤษ

เอกสารรวมคำถามและคำตอบมาตรฐาน หรือรู้จักกันในนามว่า “QUEST” (Question and standard response) เป็นข้อมูลประเภทถามตอบที่มีผู้เชี่ยวชาญของบริษัทฯทั่วโลกได้รวบรวมคำถาม-คำตอบ ไว้ในแหล่งข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยสรุปเป็นประเด็นเชิงวิชาการ โดยปราศจากอคติ และบอกรายละเอียดของแหล่งอ้างอิงที่ชัดเจน

3) ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่ยังไม่ได้รับการขึ้นทะเบียนตำรับยา (Off-label or non-indicated)

หน่วยบริการข้อมูลการข้อมูลทางการแพทย์เป็นหน่วยงานเดียวในบริษัทที่สามารถจัดหาข้อมูลลักษณะนี้ให้กับบุคลากรทางการแพทย์ได้ และในกรณีที่ได้รับการ

ติดต่อโดยตรงจากบุคลากรทางการแพทย์เท่านั้น หากบุคลากรทางการแพทย์ขอข้อมูลลักษณะนี้ผ่านผู้แทนยา จะต้องมียาเซ็นของผู้กำกับในใบคำขอเท่านั้น ซึ่งเป็นไปตามกฎการส่งเสริมผลิตภัณฑ์อย่างถูกต้องตามระเบียบของหลักเกณฑ์จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจเภสัชกรรม หากผู้รับบริการต้องการเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขึ้นทะเบียน การขอข้อมูลส่วนนี้ต้องผ่านขั้นตอนที่เฉพาะของฝ่ายขึ้นทะเบียนยา

4.3 ตัวอย่างห้องสมุดโรงพยาบาล

4.3.1 ห้องสมุดโรงพยาบาลนครพิงค์

บริการในห้องสมุด

บริการอ่าน

1. บริการยืม-คืน
2. บริการจองหนังสือ
3. บริการสืบค้นข้อมูลต่างๆ เช่น อินเทอร์เน็ต และ ฐานข้อมูลทางการแพทย์
4. บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้และสืบค้นฐานข้อมูล

บริการสารสนเทศ

1. บริการหนังสือ
2. บริการวารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์
3. บริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ E-book, E-Journal
4. บริการข่าวสารทันสมัย

4.3.2 ห้องสมุดโรงพยาบาลลำปาง

บริการต่างๆในห้องสมุด

1. บริการอ่านและค้นคว้าภายในห้องสมุด
2. บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ
3. บริการต่ออายุการยืมทางโทรศัพท์/ Facebook / Line
4. บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ

5. บริการตอบคำถามและช่วยค้นหา
 6. บริการสืบค้นบทความทางการแพทย์ E-book/E-Journal ผ่านระบบ VPN ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

7. บริการประชาสัมพันธ์รายชื่อหนังสือใหม่ประจำเดือน
8. บริการฐานข้อมูลทางการแพทย์ UpToDate Anywhere
9. บริการจดหมายข่าวประจำเดือน
10. บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด
11. บริการข่าวสารด้านสาธารณสุขที่ทันสมัย
12. บริการขอถ่ายสำเนาเอกสารระหว่างห้องสมุด
13. บริการตรวจสอบการเขียนเอกสารอ้างอิง
14. บริการอบรม/ให้คำแนะนำการเขียนเอกสารอ้างอิง
15. บริการอบรม/ให้คำแนะนำโปรแกรมการจัดเอกสารอ้างอิง Zotero
16. บริการห้องค้นคว้าเป็นกลุ่ม (meeting Room)

4.3.3 ห้องสมุดโรงพยาบาลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช

1. บริการยืม-คืน นิติตแพทย์ นักศึกษาฝึกงาน อาจารย์แพทย์ และเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล

2. บริการคอมพิวเตอร์
3. บริการห้องอ่านหนังสือ

นอกจากนี้ ยังมีตัวอย่างห้องสมุดโรงพยาบาลอื่นๆ เช่น

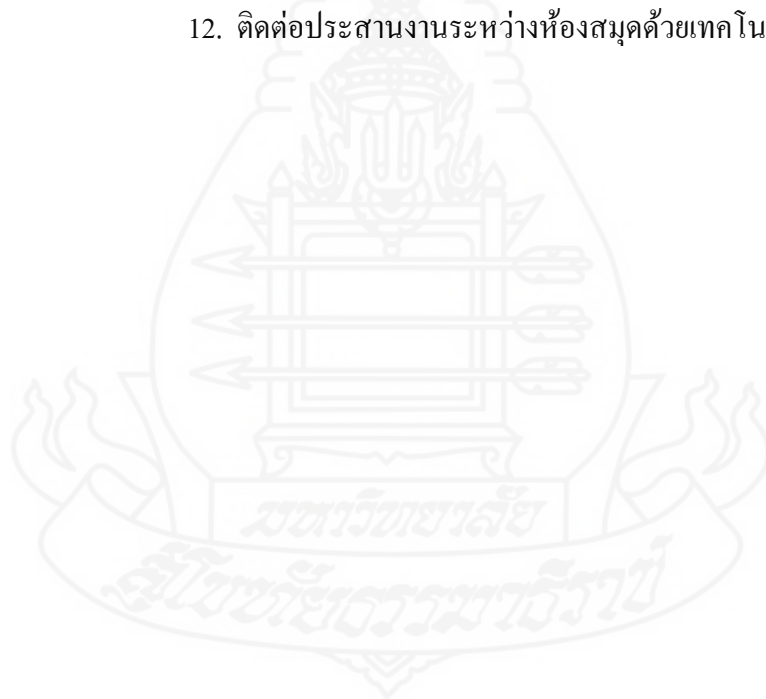
4.3.4 ห้องสมุดศูนย์แพทยศาสตรชั้นคลินิกโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

จัดเป็นห้องสมุดเฉพาะทาง ด้านการแพทย์ ตั้งอยู่ที่ อาคาร ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา ชั้น 1 เพื่อเป็นแหล่งศึกษาหาความรู้ทางด้านการแพทย์ สำหรับบุคลากรทางการแพทย์ทั้งในและนอกโรงพยาบาล โดยมีสื่อการเรียนการสอนที่มีอยู่ในห้องสมุด ได้แก่ ตำราทางการแพทย์, วารสารทางการแพทย์, หนังสือทั่วไป, E-book, E-Journal, VDO, VCD และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ทางการแพทย์ สำหรับให้บริการข้อมูลทางการแพทย์

4.3.5 ห้องสมุดสถาบันมะเร็งแห่งชาติ

บริการห้องสมุดมีดังนี้

1. บริการยืม-คืน
2. บริการตอบคำถามและช่วยค้นหา
3. บริการยืมระหว่างห้องสมุด
4. บริการถ่ายสำเนาเอกสารบทความจากฐานข้อมูล Journal Link
5. บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด
6. บริการทำบัตรสมาชิก
7. บริการถ่ายสำเนาเอกสาร
8. บริการพิมพ์สำเนาเอกสาร
9. บริการสแกนเอกสาร
10. บริการวารสาร
11. ตอบข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ/ข้อเสนอแนะ
12. ติดต่อประสานงานระหว่างห้องสมุดด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ



5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย 4.1 งานวิจัยในประเทศ และ 4.2 งานวิจัยในต่างประเทศ ดังต่อไปนี้

5.1 งานวิจัยในประเทศ

จากการสำรวจวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ พบว่าการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาล ซึ่งสามารถจำแนกออกตามหัวข้อได้ดังนี้

5.1.1 การบริการห้องสมุดด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

สริระเพ็ญ โอทกานนท์ (2526) ศึกษาเรื่อง ทักษะของบุคลากรโรงพยาบาลต่อสภาพและการบริการห้องสมุดโรงพยาบาลพระปกเกล้า จังหวัดจันทบุรี พบว่า กลุ่มแพทย์เป็นผู้ใช้ห้องสมุดมากที่สุด รองลงมาคือกลุ่มนักวิชาการและกลุ่มพยาบาล ส่วนในเรื่องวัสดุสิ่งพิมพ์ของห้องสมุด ความคิดเห็นของกลุ่มแพทย์อยู่ในเกณฑ์ดี แต่กลุ่มพยาบาลและนักวิชาการมีความคิดเห็นว่าวัสดุสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

รณิดา ศิริไพบูลย์ (2541) ศึกษาเรื่อง บทบาทของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดโรงพยาบาลทั่วไปสังกัดกองโรงพยาบาลภูมิภาค กระทรวงสาธารณสุข พบว่าผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ เห็นว่า ห้องสมุดควรได้รับการปรับปรุงให้ก้าวหน้า และทันสมัยกว่าที่เป็นอยู่ เมื่อพิจารณาบทบาทที่ปฏิบัติจริง ผู้บริหารและบรรณารักษ์ เห็นว่า ผู้บริหารมีบทบาทในการดำเนินงานห้องสมุด ด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการในระดับปานกลาง สำหรับบทบาทที่ควรปฏิบัติ ผู้บริหารและบรรณารักษ์ เห็นว่า ผู้บริหารควรมีบทบาทในการดำเนินงานห้องสมุด ด้านการบริหาร งานเทคนิค และงานบริการในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์เกี่ยวกับบทบาทปฏิบัติจริง พบว่า ด้านงานบริหาร และงานเทคนิคแตกต่างกัน ส่วนด้านงานบริการไม่แตกต่างกัน ส่วนความคิดเห็นของผู้บริหาร และบรรณารักษ์เกี่ยวกับบทบาทที่ควรปฏิบัติทุกด้านแตกต่างกัน

คมสันต์ จริยะนรวิษฐ์ (2542) ศึกษาเรื่อง สภาพและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงพยาบาล สังกัดกระทรวงสาธารณสุข พบว่า ส่วนใหญ่เป็นห้องสมุดในสังกัดโรงพยาบาลทั่วไปซึ่งมีจำนวนบุคลากรของโรงพยาบาล 800 คนขึ้นไป อัตราเฉลี่ยผู้เข้าใช้ห้องสมุดเฉลี่ย 21-40คน/วัน ขนาดพื้นที่ห้องสมุดโดยประมาณ 61-100 ตารางเมตรเวลาเปิดให้บริการในวันราชการ ตั้งแต่ 8.30 น. -16.30น. วัตถุประสงค์ของผู้ใช้บริการ คือเพื่อศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ

บุคลากรที่เข้าใช้บริการส่วนใหญ่ คือ แพทย์และพยาบาลมีการจัดหมวดหมู่หนังสือ โดยระบบหอสมุดแพทยแห่งชาติอเมริกัน (NLM = National Library of Medical Classification) ทรัพยากรห้องสมุดโรงพยาบาลทั้งประเภทวัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ ส่วนใหญ่ยังไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดเฉพาะแห่งประเทศไทย พ.ศ.2531 สำหรับครุภัณฑ์ห้องสมุดโรงพยาบาล พบว่าส่วนใหญ่จำนวนโต๊ะ เก้าอี้ ตู้หนังสือชั้นวางหนังสือ ชั้นวางเอกสาร ที่วางหนังสือพิมพ์ ที่อ่านหนังสือพิมพ์ ยังมีปริมาณไม่เพียงพอแก่ผู้ใช้ ด้านงานบริการ พบว่ามีงานบริการยืม-คืนหนังสือ บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้าบริการหนังสือจอง บริการหนังสืออ้างอิง สถิติบริการยืมคืนโดยเฉลี่ยมากกว่า 2,000 ครั้ง/ปี งานห้องสมุดโรงพยาบาลมีการประชาสัมพันธ์โดยวิธีเสียงตามสายและแนะนำหนังสือใหม่ งานบริการพิเศษที่สำคัญตามมาตรฐานห้องสมุดแห่งประเทศไทย ที่ห้องสมุดโรงพยาบาลมีบริการ คือ บริการสารสนเทศทันสมัย บริการสืบค้นสารสนเทศด้วยคอมพิวเตอร์ บริการสาระสังเขปและบริการแปล พบว่าด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ด้านบริหารและ ด้านบริการ มีปัญหาในระดับปานกลาง ส่วนด้านเทคนิคมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย และผู้อำนวยการโรงพยาบาลกับบรรณารักษ์มีปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงพยาบาลโดยรวมในแต่ละด้านไม่แตกต่างกัน

ประณิตา ใจแก้ว (2544) ศึกษาเรื่อง การพัฒนาระบบการจัดการและการบริการห้องสมุดวิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง พบว่า โปรแกรมระบบการจัดการและการบริการห้องสมุดนี้มีความสะดวกต่อการใช้งานของบรรณารักษ์ห้องสมุดในการจัดการและการบริการห้องสมุด ทำให้ได้รับข้อมูลสารสนเทศที่มีความถูกต้อง รวดเร็วและเป็นอัตโนมัติ ช่วยลดขั้นตอนในการทำงานที่เคยปฏิบัติเป็นประจำ อีกทั้งยังช่วยให้ความสะดวกต่อผู้เข้ามาใช้บริการห้องสมุดในการสืบค้นข้อมูลหนังสือ เนื่องจากทำให้สามารถสืบค้นข้อมูลหนังสือได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

ประเภทของสิ่งพิมพ์ที่นักศึกษาต้องการใช้มากที่สุดคือหนังสือพิมพ์ภาษาไทย หนังสือคู่มือ คู่มือการศึกษา และวารสารเพื่อความบันเทิงภาษาไทย สำหรับบริการที่นักศึกษาต้องการให้ห้องสมุดจัดเพิ่มขึ้นในระดับมาก คือ จัดมุมสบายสำหรับนั่งอ่านหนังสือ จัดที่นั่งอ่านเฉพาะบุคคลและขยายเวลาเปิดทำงานของห้องสมุด

ปัญหาที่นักศึกษาประสบส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง คือปัญหาในการใช้บริการจ่าย-รับบริการถ่ายเอกสาร และปัญหาในการใช้หนังสือทั่วไป นอกจากนี้ นักศึกษายังประสบปัญหาขนาดของห้องสมุดคับแคบ จำนวนที่นั่งอ่านน้อย ผู้ใช้ข้างเคียงส่งเสียงรบกวน จำนวนบุคลากรที่ให้บริการมีไม่เพียงพอ การประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดยังไม่ครอบคลุมว่าห้องสมุดมีบริการอะไร และไม่มีแผนผังแสดงส่วนต่างๆภายในห้องสมุด

ยุภาพร ทองน้อย และ บงกช สิทธิสมจินต์ (2550) ศึกษาเรื่อง การสำรวจ ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีการศึกษา 2548 พบว่า ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการดำเนินงานของห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ใน ภาพรวมอยู่ในระดับมากสำหรับด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือสภาพบรรยากาศของห้องสมุด รองลงมา คือ บริการยืมคืน และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ บริการถ่ายเอกสาร รองลงมาคือ ความทันสมัยของ โสตทัศนวัสดุ ซึ่ง ได้แก่ วิทยทัศน์ สไลด์ เทปบันทึกเสียง แผ่นที่ โปสเตอร์ ข้อเสนอแนะที่ผู้บริการ ต้องการให้ห้องสมุดปรับปรุงมากที่สุด 3 ลำดับแรก คือ 1) ปรับปรุงระเบียบการให้บริการ 2)ขยาย เวลาเปิดให้บริการ และ 3)ทรัพยากรสารสนเทศไม่ทันสมัยและไม่เพียงพอต่อความต้องการ

ภรณี ประพันธ์วัฒนะ (2551) ระบบงานสารสนเทศด้านการส่งเสริม สุขภาพและป้องกันโรค พบว่า การบริหารจัดการงานสาธารณสุขด้านการส่งเสริมสุขภาพและ ป้องกันโรค เป็นการจัดการบริการเชิงรุกให้แก่ประชาชนจึงมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลสุขภาพเพื่อ สนับสนุนการดำเนินงาน ซึ่งส่งผลให้สถานพยาบาลต้องดำเนินการรวบรวมและจัดส่งข้อมูล สุขภาพและข้อมูลอื่นๆ ไปยังหน่วยงานทางสาธารณสุขต่างๆเพื่อใช้ในการดำเนินงานตาม วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และตามความรับผิดชอบที่แตกต่างกัน ดังนั้นสถานพยาบาลจึงมีภาระ งานในการนำส่งข้อมูล อีกทั้งข้อมูลบางส่วนมีความซ้ำซ้อนกัน ทำให้เกิดแนวคิดในการจัดการ ข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อลดปัญหาความซับซ้อนและกระบวนการทำงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่จำเป็น มีความเหมาะสมตรงกับความต้องการ และสามารถนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการพัฒนาและออกแบบ เป็นระบบสารสนเทศ เพื่อให้ดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การดำเนินงานวิจัย รวบรวมความต้องการเบื้องต้นในการใช้ข้อมูล โดย การสัมภาษณ์หน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง การศึกษาพันธกิจ ภาพรวมของรายงาน สถิติ และดัชนีชี้วัดคุณภาพองค์ประกอบของระบบข้อมูลสุขภาพ รวมถึงประเภทของข้อมูลสุขภาพ จากนั้นได้นำผลของการรวบรวมข้อมูลมาวิเคราะห์ เพื่อกำหนดเป็นโครงสร้างระบบข้อมูลสุขภาพ ที่มีการเชื่อมโยง วิธีการจัดเก็บข้อมูล ประเภทของข้อมูล องค์ประกอบของข้อมูลสุขภาพ และการ นำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ประโยชน์ ในส่วนถัดมาเป็นกลุ่มของข้อมูลสุขภาพที่กำหนดขึ้นมีแหล่งที่มา จากข้อมูลการให้บริการของสถานพยาบาล และที่ได้จากการสำรวจ โดยข้อมูลที่จัดเก็บได้นี้สามารถ นำมาประมวลผลและจำแนกตามดัชนีชี้วัดทางสุขภาพ ออกเป็น 3 กลุ่มคือ สถานะสุขภาพ บัญชี สุขภาพ และระบบบริการสุขภาพ ผลลัพธ์ที่ได้ยังถูกนำมาออกแบบเป็นระบบสารสนเทศที่ ประกอบไปด้วย การออกแบบฐานข้อมูลและหน้าจอการทำงานของระบบ ผลของงานวิจัยได้รับการ ประเมินผ่านการสัมมนารวบรวมความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญทางสาธารณสุข ด้านการส่งเสริม สุขภาพและป้องกันโรคจากผลการประเมินสามารถสรุปได้ว่า ระบบที่ออกแบบสามารถสนับสนุน

การดำเนินงานที่สามารถตอบสนองความต้องการตามหน้าที่และวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน ช่วยให้การจัดการข้อมูลเป็นไปอย่างมีระบบ ลดความซ้ำซ้อนในการจัดเตรียมข้อมูล สามารถสนองความต้องการใช้งานข้อมูลในปัจจุบัน และข้อมูลที่ได้สามารถสะท้อนผลลัพธ์ทางสุขภาพที่สำคัญได้

ศิริรัตน์ น้ำจันทร์ (2551) ศึกษาเรื่อง ความต้องการบริการสารสนเทศที่พึงประสงค์ของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า 1.สภาพการบริการสารสนเทศในปัจจุบันโดยรวมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตกรุงเทพมหานคร ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการอยู่ในระดับปานกลาง 2.ความต้องการบริการสารสนเทศที่พึงประสงค์ของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตกรุงเทพมหานคร โดยรวมอยู่ในระดับมาก 3.ผลการเปรียบเทียบความต้องการบริการสารสนเทศที่พึงประสงค์ของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประเภทของผู้ใช้บริการ พบว่า มีความต้องการโดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 4.ผลการเปรียบเทียบสภาพจริงในปัจจุบันกับความต้องการบริการสารสนเทศที่พึงประสงค์ของผู้ใช้บริการ พบว่าโดยรวมมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05โดยสภาพจริงยังไม่สามารถตอบสนองความคาดหวังของผู้ใช้บริการในทุกบริการได้

อรรถชัย ทราชผึ่ง (2552) ศึกษาเรื่อง การประเมินคุณภาพการบริการของหน่วยบริการข้อมูลทางการแพทย์ บริษัทแอสตราเซนเนกา (ประเทศไทย) จำกัด พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถามกลับคืนจำนวน 83 รายจากประชากรกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด 101 ราย (ร้อยละ 82.18) ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นหญิง (ร้อยละ 78.31) และทำงานในบริษัทไม่เกิน 5 ปี (ร้อยละ 68.67) ค่าเฉลี่ยของระดับคุณภาพการบริการที่คาดหวังและที่รับรู้อยู่ในระดับมาก โดยที่ระดับคุณภาพการบริการที่รับรู้มีค่ามากกว่าระดับบริการที่คาดหวัง ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ 77.11 ประเมินว่าการบริการของหน่วยบริการของมูลทางการแพทย์มีคุณภาพ โดยรวมเท่ากับและเหนือกว่าความคาดหวัง เมื่อพิจารณาแต่ละด้านของเกณฑ์ประเมินพบว่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามที่ประเมินว่าการบริการมีคุณภาพเท่ากับและเหนือกว่าความคาดหวังเรียงลำดับจากมากไปน้อยได้แก่ ด้านสถานที่และสิ่งแวดล้อม (ร้อยละ 86.75) ด้านลักษณะทางกายภาพ (ร้อยละ 86.75) ด้านผู้ให้บริการ (ร้อยละ 77.11) และด้านความน่าเชื่อถือของบริการ (ร้อยละ 74.70) ตามลำดับ

อัปสร วงษ์ศิริ (2552) ศึกษาเรื่อง การสนับสนุนจากองค์กรที่มีผลต่อการจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่สาธารณสุขในศูนย์สุขภาพชุมชน อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี การ

วิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา แบบภาคตัดขวาง มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการสนับสนุนจากองค์กรที่มีผลต่อการจัดการข้อมูลสารสนเทศของเจ้าหน้าที่สาธารณสุขในศูนย์สุขภาพชุมชนอำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี พบว่า ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 89.20 อายุระหว่าง 41-50ปี ร้อยละ 51.54อายุเฉลี่ย 40.92ปี (S.D.=5.76) อายุต่ำสุด 25 ปี อายุสูงสุด 57ปี สถานภาพสมรส คู่ร้อยละ 82.31 อายุราชการระหว่าง 21-30 ปีร้อยละ 44.62 ตำแหน่งงาน พยาบาลวิชาชีพ ร้อยละ 63.85 รายได้ระหว่าง 20,001-30,000 บาท ร้อยละ 60.77 รายได้เฉลี่ย 24,447 บาท (S.D. = 6,411) ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศ 1-10ปี ร้อยละ 85.38 เฉลี่ย 6.17ปี (S.D.=6.53) ค่ามัธยฐาน 5.00ปี

การสนับสนุนจากองค์กร พบว่า ในภาพรวมกลุ่มตัวอย่างมีการสนับสนุนจากองค์กรอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย 3.22 (S.D.=0.56) ผลการดำเนินงานการจัดการข้อมูลสารสนเทศอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย 3.35 (S.D.=0.55) การสนับสนุนจากองค์กร มีความสัมพันธ์ระดับสูงทางบวกกับการจัดการข้อมูลสารสนเทศ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($t=0.81$, $p\text{-value}<0.001$) และ ตัวแปรที่สามารถร่วมพยากรณ์ผลการดำเนินงานการจัดการข้อมูลสารสนเทศ ได้แก่ ปัจจัยด้านการใช้เวลา ปัจจัยด้านบุคลากร และปัจจัยด้านงบประมาณ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งปัจจัยทั้ง 3 ด้านสามารถร่วมกันพยากรณ์ผลการดำเนินงานการจัดการข้อมูลสารสนเทศของเจ้าหน้าที่สาธารณสุขในศูนย์สุขภาพชุมชน อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ได้ร้อยละ 69.50 ปัญหาและอุปสรรคที่พบส่วนใหญ่ ร้อยละ 87.25 เรื่องการสนับสนุนจากองค์กร ด้านบุคลากร

สุรัสวดี ดิษฐสกุล (2556) ศึกษาเรื่อง ทางรอดของห้องสมุดทางการแพทย์ : บรรณารักษ์และสมรรถนะที่คาดหวังกับบทบาทใหม่ที่สร้างมูลค่าเพิ่มแก่วิชาชีพ พบว่า บรรณารักษ์ทางการแพทย์ในประเทศออสเตรเลียมีขอบเขตการงานกว้างเกินไป และต้องทำงานหลายอย่าง ทำให้ขาดความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในเชิงลึก ยิ่งๆไปกว่านั้นยังขาดพื้นฐานความรู้ด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์ เนื่องจาก ในการขึ้นทะเบียนวิชาชีพไม่มีข้อกำหนดคุณสมบัติด้านความรู้ทางวิทยาศาสตร์ไว้ นอกจากนี้ ยังขาดกระบวนการบังคับให้บุคลากรในสายอาชีพมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจึงทำให้ บรรณารักษ์ขาดความมุ่งมั่นที่จะคงความแข็งทางวิชาชีพและสิ่งสำคัญที่สุดนั้น พบว่า บรรณารักษ์ทางการแพทย์ขาดความรู้ความเชี่ยวชาญที่จำเป็นสำหรับงานบรรณารักษ์ทางการแพทย์

การเพิ่มมูลค่าแก่บรรณารักษ์ทางการแพทย์ นั้นจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องทำเพื่อความอยู่รอดท่ามกลางสิ่งแวดล้อมด้านบริการสุขภาพที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว บรรณารักษ์จึงจำเป็นต้องแสดงบทบาทใหม่ให้เห็นถึง ประสิทธิภาพเชิงกลยุทธ์ของบรรณารักษ์ที่มีต่อองค์กร ทั้งด้านการศึกษา การบริหาร และการบริการ ทำตนให้เป็นที่ยอมรับคู่สมาชิกคนสำคัญ

ของทีมอาชีพในวงการแพทย์ และกลไกหนึ่งซึ่งสมาคมวิชาชีพพยายามทำอยู่เพื่อช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มนี้คือความพยายามสร้างหลักสูตรภาคบังคับซึ่งบุคลากรห้องสมุดทางการแพทย์ทุกคนจำเป็นต้องผ่านการเรียนจบหลักสูตรนี้มาก่อน

บรรณารักษ์ทางการแพทย์ที่ถูกวาดหวังไว้ในอนาคต ควรมีขอบเขตภาระงานที่ชัดเจนมีสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง มีพื้นฐานความรู้ทักษะที่ช่วยส่งเสริมงานบริการและนำส่งบริการสารสนเทศคุณภาพได้จำเป็นต้องเป็นคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องไม่หยุดนิ่ง สามารถถ่ายทอดและปฏิบัติงานบรรณารักษ์ได้อย่างเป็นระบบแบบแผนเดียวกัน ต้องสามารถทำงานสอดคล้องประสานกับกิจกรรมหลักขององค์กร และตอบสนองเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กรได้และบรรณารักษ์ทางการแพทย์จะต้องมีตำแหน่งที่ยืนที่สำคัญในวงการแพทย์ของประเทศออสเตรเลียต่อไป

ธนะเมษฐ์ ชาวจินดาวิวัฒน์ (2564) ศึกษาเรื่อง ความคาดหวังของผู้ใช้บริการต่อการบริการของห้องสมุดศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาระดับบริการที่ได้รับจริง (Perceived level of Service) ระดับบริการอย่างต่ำที่รับได้ (Minimum acceptable service level) ระดับบริการที่คาดหวัง (Desired level of service) ในด้านการให้บริการ (Affect of Service) ด้านห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้า (Library as place) และด้านการควบคุมสารสนเทศ (Information control) 2) เพื่อศึกษาช่องว่างบริการที่เพียงพอได้ (Adequacy gap) และช่องว่างบริการระดับสูง (Superiority gap) ของผู้ใช้ห้องสมุดในด้านการให้บริการ ด้านห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้า และด้านการควบคุมสารสนเทศ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่

บุคลากรศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษกที่ปฏิบัติงานภายในศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลจำนวน 290 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามตามแนวการประเมินของ LibQUAL+TM ใน 3 ด้าน คือ ด้านการให้บริการ ด้านห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้า และด้านการควบคุมสารสนเทศ วิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่อระดับบริการทั้ง 3 ด้าน พบว่า ระดับบริการที่ได้รับจริง และระดับบริการที่คาดหวังอยู่ในระดับมาก ระดับบริการต่ำสุดที่ยอมรับได้ อยู่ในระดับปานกลาง โดยรายการที่มีความคาดหวังสูงสุดของผู้ใช้บริการคือ บุคลากรของห้องสมุดมีความรู้ความสามารถในการให้บริการ ในเรื่องช่องว่างบริการที่เพียงพอ และช่องว่างบริการระดับสูง พบว่า ช่องว่างบริการเพียงพอทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับคุณภาพบริการยอมรับได้ และช่องว่างบริการระดับสูง ทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับคุณภาพที่ต้องปรับปรุง

จากการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนแนวความคิดแนวความคิดเกี่ยวกับเรื่องนี้ พอจะสรุปได้คือ

การบริการห้องสมุดโรงพยาบาลเป็นห้องสมุดเฉพาะประเภทหนึ่งที่ทำให้บริการเฉพาะกลุ่ม แพทย์ พยาบาล เจ้าหน้าที่หน่วยงาน ตลอดจน นักศึกษาแพทย์ และ นักศึกษาพยาบาลฝึกงาน เนื่องจากสารสนเทศทางการแพทย์ทันสมัยอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้มีการเผยแพร่ให้ทันข้อมูลและเหตุการณ์จึงจำเป็นต้องมีการบริการห้องสมุดที่ทันสมัยและมีบรรณารักษ์ทางการแพทย์ บรรณารักษ์ที่เชี่ยวชาญในการให้บริการห้องสมุดโรงพยาบาล

5.1.2 บทบาทบรรณารักษ์

บุษราภรณ์ อัครนิธิยานนท์ (2545) ศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ พบว่า ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะมีความสามารถในวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ในระดับปานกลาง 5 ด้าน ได้แก่ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการจัดการสารสนเทศ ด้านการเข้าถึงสารสนเทศ ด้านเทคโนโลยี และด้านนโยบายสารสนเทศ ส่วนด้านการวิจัยมีความสามารถในระดับน้อย โดยทั้งสองกลุ่มคาดหวังให้บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับมากที่สุด 5 ด้าน และคาดหวังความสามารถด้านการวิจัยในระดับปานกลาง

ส่วนความสามารถในวิชาการอื่นๆ มีความเห็นดังนี้ คือ บรรณารักษ์มีความสามารถด้านภาษาไทยในระดับมากที่สุด ด้านการบริหารในระดับปานกลาง ด้านภาษาอังกฤษและภาษาอื่นๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ ในระดับน้อย โดยทั้งสองกลุ่มคาดหวังให้บรรณารักษ์มีความสามารถในระดับมากที่สุดทุกด้าน ยกเว้นภาษาอื่นๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ ที่คาดหวังให้มีความสามารถในระดับปานกลาง สำหรับความสามารถส่วนบุคคล ทั้งสองกลุ่มมีความเห็นว่างานบรรณารักษ์มีความสามารถด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรม และด้านมนุษยสัมพันธ์ ในระดับมากที่สุด ความเป็นผู้นำ และด้านทักษะการสื่อสาร มีความสามารถในระดับปานกลาง โดยทั้งสองกลุ่มคาดหวังให้บรรณารักษ์มีความสามารถส่วนบุคคลในระดับมากที่สุดทุกด้าน

เทอดศักดิ์ ไม้เท้าทอง (2557) ศึกษาเรื่อง บทบาทที่ปฏิบัติจริงและบทบาทที่คาดหวังของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงพยาบาลทั่วไปในการส่งเสริมการรู้สารสนเทศทางสุขภาพ สำหรับผู้ให้บริการสุขภาพ พบว่า หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบบริการสุขภาพมีความคิดเห็นต่อบทบาทที่ปฏิบัติจริงของบรรณารักษ์โดยรวมในระดับน้อย ขณะที่บรรณารักษ์มีความคิดเห็นต่อบทบาทที่ปฏิบัติจริงของตนเองโดยรวมในระดับปานกลาง ส่วนบทบาทที่คาดหวัง พบว่า ทั้ง 2 กลุ่มมีความคิดเห็นโดยรวมในระดับมากที่สุด ซึ่งทั้ง 2 กลุ่มมีความคิดเห็นต่อบทบาทที่ปฏิบัติจริงและบทบาทที่คาดหวังของบรรณารักษ์เหมือนกัน คือ การจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศและบริการ

สารสนเทศทางสุขภาพที่ส่งเสริมการรู้สารสนเทศทางสุขภาพและตรงกับความต้องการของผู้ให้บริการสุขภาพ และการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศและบริการสารสนเทศทางสุขภาพที่จัดให้บริการในห้องสมุดโรงพยาบาล

สุภาภรณ์ ใจสุข (2557) ศึกษาเรื่อง การบริหารงานบุคลากรห้องสมุดในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏ พบว่า โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏ แบ่งเป็น 3 งาน ได้แก่ งานสำนักงานผู้อำนวยการ งานวิทยบริการ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการวางแผนบุคลากรพบว่า ห้องสมุดไม่มีบทบาทหน้าที่ในการวางแผนอัตรากำลังคนโดยมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้กำหนดกรอบอัตรากำลังตามลักษณะงานของห้องสมุดเป็นสำคัญ ด้านการสรรหาบุคลากร ห้องสมุดจะกำหนดคุณสมบัติให้สอดคล้องกับตำแหน่งงานให้มหาวิทยาลัยประกาศและเปิดรับสมัครผ่านสื่อต่างๆ ด้านการคัดเลือกมีการสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ และสอบปฏิบัติ ด้านการพัฒนาบุคลากรให้บุคลากร จัดทำแผนพัฒนาตนเองที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานใช้แบบประเมินผลของมหาวิทยาลัยกำหนดให้ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2 ครั้งต่อปี สำหรับด้านการพ้นจากงาน ส่วนใหญ่บุคลากรลาออกจากงานและได้งานใหม่

ความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคลากร กลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นบรรณารักษ์หรือผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดมีความเห็นต่อการบริหารงานบุคลากรห้องสมุดในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏ ทั้ง 6 ด้าน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมาก 5 ด้าน โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการคัดเลือก รองลงมา คือ ด้านการสรรหา และอยู่ในระดับปานกลาง 1 ด้าน คือ ด้านการพ้นจากงาน

ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า บุคลากรมีความเห็นต่อการบริหารงานบุคลากรห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์และกลุ่มภูมิภาคมีความเห็นต่อการวางแผนบุคลากรแตกต่าง นอกจากนี้ บุคลากรที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความเห็นต่อการวางแผน การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพ้นจากงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนแนวความคิดแนวความคิดเกี่ยวกับเรื่องนี้ พอจะสรุปได้คือ

บทบาทของบรรณารักษ์ทางการแพทย์ที่ปฏิบัติงานอยู่ในห้องสมุดโรงพยาบาลส่วนใหญ่จะมีบทบาทในด้านส่งเสริมการรู้สารสนเทศทางสุขภาพให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการและมีความสามารถในด้านวิชาชีพ อาทิเช่น ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการจัดการสารสนเทศ ด้านการเข้าถึงสารสนเทศ ด้านเทคโนโลยี และด้านนโยบายสารสนเทศ และมี

ความสามารถในการจัดการงานห้องสมุดทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ด้านบริหาร ด้านบริการ และด้านเทคนิค และพัฒนางานบริการให้ห้องสมุดทันสมัยและมีความสำคัญมากกว่าเดิมที่เป็นอยู่ ณ ปัจจุบัน

5.2 งานวิจัยในต่างประเทศ

5.2.1 กาบบริการห้องสมุดด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

Pamela Sherwill-Navarro and Addajane L Wallace (2004) ศึกษาเรื่อง Research on the value of medical library services: Does it make an impact in the health care literature (งานวิจัยคุณค่าของบริการห้องสมุดทางการแพทย์: มีผลกระทบต่อวรรณกรรมด้านการดูแลสุขภาพหรือไม่) พบว่า เพื่อประเมินผลกระทบในวรรณกรรมด้านการดูแลสุขภาพของบทความวิจัยที่แสดงให้เห็นคุณค่าของบริการห้องสมุด (รวมถึง MEDLINE) ที่เป็นองค์ประกอบของการดูแลสุขภาพที่มีคุณภาพ แหล่งข้อมูล/การเลือก: บทความวิจัยสืบบทความเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างการให้บริการห้องสมุดและการดูแลสุขภาพที่มีคุณภาพ ได้รับเลือกเป็น "บทความหลัก" จากการค้นหาของ MEDLINE โดยใช้หัวข้อเรื่องการแพทย์ที่เหมาะสม บทความปฐมวัยตรงตามเกณฑ์ต่อไปนี้เป็นภาษาอังกฤษ รายงานการวิจัย เกี่ยวกับการดูแลทางคลินิก และเผยแพร่ก่อนปี 2538 เทคนิคการวิเคราะห์การอ้างอิงใช้เพื่อวัดผลกระทบของบทความหลักที่มีต่อวรรณกรรมที่ตามมา จำนวน ผลงาน ประเภท และสถานที่จัดพิมพ์บทความที่อ้างอิงบทความหลัก กำหนดโดยใช้ ISI Web of Science, MEDLINE, แหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ และบทความอ้างอิงเอง สำหรับบทความอ้างอิงภาษาอังกฤษ 146 บทความ ให้ระบุประเภทบทความ (เช่น การสนับสนุน การสอน การวิจัย) และสำหรับผู้ที่รายงานการวิจัย จะพิจารณาการใช้งานที่ผู้เขียนใส่เนื้อหาที่อ้างอิง มีการอ้างอิงถึงบทความหลักบ่อยกว่าบทความทั่วไปที่ตีพิมพ์ในปีนั้นในวารสารเดียวกัน ในช่วงเวลาของการศึกษาแต่ละบทความมีการอ้างอิงเกือบทุกปีตั้งแต่ตีพิมพ์ จากบทความอ้างอิง 146 บทความที่เขียนเป็นภาษาอังกฤษ 43% เขียนโดยบรรณารักษ์ 38% โดยแพทย์ 32% โดยบรรณารักษ์กับแพทย์ส่วนใหญ่ถูกตีพิมพ์ในวารสารทางการแพทย์ ตามด้วยความถี่ที่ลดลงโดยประกาศของสมาคมห้องสมุดทางการแพทย์ วารสารวิทยาศาสตร์สารสนเทศ และวารสารการบริหารสุขภาพ ผลการศึกษานี้แสดงให้เห็นว่างานวิจัยที่ตีพิมพ์เกี่ยวกับคุณค่าของบริการห้องสมุดทางการแพทย์มีผลกระทบต่อวรรณกรรม บทความเหล่านี้ถูกอ่านและอ้างอิงและยังคงมีคุณค่า

Wescott, Beth Millward (2007) ศึกษาเรื่อง Implementing Electronic Document Delivery in Small Hospital Libraries. (การนำส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในห้องสมุดโรงพยาบาลขนาดเล็ก) พบว่า ในเดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2546 เครือข่ายห้องสมุดการแพทย์แห่งชาติ (NN/LM) ห้องสมุดการแพทย์ระดับภูมิภาคตะวันออกเฉียงใต้/มหาสมุทรแอตแลนติก (SE/A) ได้เสนอโอกาสให้ห้องสมุดโรงพยาบาลที่เป็นสมาชิกบางแห่งเข้าร่วมในโครงการนำร่องการนำส่งเอกสาร

อิเล็กทรอนิกส์ มีรางวัลสูงถึง \$2,000 สำหรับห้องสมุดโรงพยาบาลที่ใช้งาน NN/LM SE/A DOCLINE เงินทุนสนับสนุนการจัดซื้อซอฟต์แวร์และอุปกรณ์สร้างภาพสแกนเนอร์ ห้องสมุดที่เล็กที่สุดและห้องสมุดที่ไม่มีคอลเล็กชันจำเป็นต้องรับซอฟต์แวร์เท่านั้น หลังจากการระดมทุนของ Electronic Document Delivery (EDD) หลายรอบ สถิติที่รวบรวมได้บ่งชี้ถึงรูปแบบของการยืมและให้ยืมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มขึ้น และเวลาตอบสนองที่สั้นลงสำหรับวัสดุที่ร้องขอ ผลพลอยได้ของโครงการคือการพัฒนากลุ่มแบ่งปันฟรีแบบอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้นในภูมิภาค ชื่อ ESEA (ภูมิภาคอิเล็กทรอนิกส์ตะวันออกเฉียงใต้/มหาสมุทรแอตแลนติก) และการนำเอามารยาทในการส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนมาใช้ การฟื้นฟูการนำส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในห้องสมุดทางการแพทย์ขนาดเล็กมีส่วนทำให้การรับรู้ของผู้ใช้ห้องสมุดโรงพยาบาลดีขึ้นอย่างเห็นได้ชัดว่าเป็นสถานที่ให้บริการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่รวดเร็ว และของบรรณารักษ์ที่ให้บริการเหล่านี้ พิมพ์ซ้ำโดยได้รับอนุญาตจากผู้จัดพิมพ์

Schott MC (2009) ศึกษาเรื่อง The contribution of hospital library services to continuing medical education.(การมีส่วนร่วมของบริการห้องสมุดโรงพยาบาลเพื่อการศึกษาทางการแพทย์อย่างต่อเนื่อง) พบว่า วรรณกรรมส่วนใหญ่เกี่ยวกับโปรแกรมการศึกษาทางการแพทย์ต่อเนื่อง มุ่งเน้นถึงการขาดประสิทธิภาพของรูปแบบการสอนโดยใช้บรรยายแบบดั้งเดิม ซึ่งเป็นวิธีการเรียนการสอนในโรงพยาบาลที่ใช้บ่อยที่สุด มีช่องว่างระหว่างเนื้อหาที่สอนในการบรรยายและการประยุกต์ใช้ความรู้ในการดูแลผู้ป่วยจริง บริการของบรรณารักษ์ทางการแพทย์ซึ่งทำงานในโรงพยาบาลส่วนใหญ่แล้วสามารถช่วยแก้ปัญหานี้ได้ นอกจากนี้ ห้องสมุดยังช่วยสนับสนุนความพยายามในการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนอีกด้วย ซึ่งหน้าที่ทั้งสามนี้ (บริการห้องสมุด การศึกษาด้านการแพทย์ต่อเนื่อง และการปรับปรุงคุณภาพ) ต่างพึ่งพาอาศัยกัน และเพิ่มความแข็งแกร่งแก่หน้าที่อื่นๆและโดยหลักการแล้ว หน้าที่ทั้งหมดนั้นมีการประสานงานกันภายในโครงสร้างของโรงพยาบาล

D Abubakar (2012) ศึกษาเรื่อง Impact of Medical Library Services on Clinical Decision-Making among Medical Doctors: A Case Study of Jos University Teaching Hospital (JUTH) (ผลกระทบของบริการห้องสมุดทางการแพทย์ต่อการตัดสินใจทางคลินิกของแพทย์: กรณีศึกษาโรงพยาบาลสอนมหาวิทยาลัย Jos (JUTH) พบว่า จุดมุ่งหมายของการศึกษานี้คือการกำหนดผลกระทบของบริการห้องสมุดทางการแพทย์ของมหาวิทยาลัย Jos ต่อการตัดสินใจทางคลินิกของแพทย์ที่โรงพยาบาลสอนมหาวิทยาลัย Jos (JUTH) การออกแบบงานวิจัยที่ใช้เป็นแบบสำรวจเชิงพรรณนา โดยใช้เทคนิคการสุ่มอย่างง่ายที่สะดวก-ไม่ใช่กลยุทธ์การสุ่มตัวอย่างความน่าจะเป็น เครื่องมือแบบสอบถามถูกใช้เพื่อรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ชุดสถิติสำหรับ

สังคมศาสตร์ (SPSS) สถิติที่ใช้ประกอบด้วยเปอร์เซ็นต์ ความถี่ และ Chi-square เพื่อเปรียบเทียบความสัมพันธ์สำหรับการตัดสินใจข้อมูลและผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานของแพทย์ ผลการศึกษาพบว่าข้อมูลที่ดึงมาจากห้องสมุดมีผลกระทบต่อการตัดสินใจทางคลินิกของแพทย์และส่วนใหญ่ตอบว่าข้อมูลมีความเกี่ยวข้อง แหล่งข้อมูลส่วนใหญ่ที่ใช้ได้แก่ หนังสือเรียนและเอกสารวารสารที่ได้เรียนรู้ และการติดต่อกับเพื่อนร่วมงาน มีความสัมพันธ์ที่ระดับความน่าจะเป็น 5% สำหรับข้อมูลที่ดึงมาเกี่ยวกับการจัดการผู้ป่วย การสนับสนุนการวินิจฉัยและวัตถุประสงค์การวิจัย "และ" ต่อผลการปฏิบัติงานของแพทย์ อย่างไรก็ตาม ไม่มีความสัมพันธ์ระหว่างการใช้บริการห้องสมุด "AND" โดยทั่วไป ห้องสมุดมีผลกระทบต่อการตัดสินใจทางคลินิกของแพทย์ แม้ว่าจะมีข้อจำกัดมากมายที่แพทย์แจกแจงไว้ก็ตาม มีการเสนอแนะเพื่อพัฒนาคอลเลกชันที่สมดุลของวัสดุการพิมพ์และวัสดุที่ไม่ใช่การพิมพ์ การปรับความไวแสงใหม่อย่างรุนแรง และการปรับทิศทางการใช้อุปกรณ์ดิจิทัลแบบพกพาสำหรับยาตามหลักฐาน

Emme Lopez, Michelle B. Bass & LaVentra E. Danquah (2022) ศึกษาเรื่อง Trends in...Medical Library Essential Services (แนวโน้ม...บริการห้องสมุดทางการแพทย์) พบว่า คอลัมน์นี้แนะนำส่วนที่เกื้อหนุนใหม่และบรรณาธิการในส่วนบริการอ้างอิงทางการแพทย์รายไตรมาส คอลัมน์แรกกล่าวถึงวิธีการที่ห้องสมุดการแพทย์เชิงวิชาการกำหนดและให้บริการที่จำเป็นในภูมิภาคที่เปลี่ยนแปลงไปของข้อจำกัดด้านงบประมาณ การระบาคาใหญ่ที่กำลังดำเนินอยู่ และความต้องการของผู้ใช้ที่เปลี่ยนแปลงไปเมื่อเทคโนโลยีพัฒนาขึ้น

5.2.2 บทบาทของบรรณารักษ์

S. Layla Heimlich (บทความย่อ : 2012) ศึกษาเรื่อง New and Emerging Roles for Medical Librarians (บทบาทใหม่และกำลังเกิดขึ้นใหม่สำหรับบรรณารักษ์ทางการแพทย์) พบว่า ในสภาพแวดล้อมปัจจุบันนี้ ที่ซึ่งความไม่แน่นอนทางงบประมาณเหมือนจะคงที่ และการลดงบประมาณและบุคลากรเป็นเรื่องที่ต้องกังวลอยู่บ่อยครั้ง บรรณารักษ์กำลังสำรวจวิธีการใหม่ที่น่าตื่นเต้นเพื่อช่วยเหลือผู้อุปถัมภ์และสถาบันของพวกเขา แม้ว่าบริการแบบดั้งเดิม—การส่งมอบข้อมูลที่ถูกต้องและทันสมัยอย่างรวดเร็วและทันเวลา—ควรจะดำเนินการต่อไปด้วยความเป็นเลิศที่เป็นเอกภาพซึ่งผู้อุปถัมภ์ห้องสมุดต้องพึ่งพา บรรณารักษ์สามารถเพิ่มมูลค่าให้กับบริการหลักเหล่านี้ได้ โดยการค้นหาฟังก์ชันเพิ่มเติมที่ใช้ได้กับ ความต้องการของผู้อุปถัมภ์และยอมรับบทบาทใหม่และที่เกิดขึ้นใหม่เหล่านี้

Firesenbet Adela Geda (2021) ศึกษาเรื่อง The Roles of Medical Library in Information Seeking Behavior of Health Care Professionals: A Review of the Literature (บทบาท

ของห้องสมุดทางการแพทย์ในการหาข้อมูลพฤติกรรมของบุคลากรทางการแพทย์: การทบทวนวรรณกรรม) พบว่า ห้องสมุดทางการแพทย์ได้รับการออกแบบมาเพื่อช่วยผู้ประกอบการวิชาชีพด้านการแพทย์โดยการจัดหาแหล่งข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน เอกสารนี้สรุปบทบาทของห้องสมุดทางการแพทย์ที่มีต่อพฤติกรรมแสวงหาข้อมูลของผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพ การค้นหาวรรณคดีภาษาอังกฤษในเชิงลึกดำเนินการด้วยหัวข้อและคำหลักทางการแพทย์ที่แตกต่างกัน การค้นหาดำเนินการใน CINAHL, PubMed, LISTA และแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ มีการค้นหามทความในวารสารและทบทวนระหว่างปี 2543-2563 มีการกำหนดเกณฑ์การรวมและการยกเว้นผลการค้นหาจะแสดงโดยใช้ผังงาน PRISMA ในการศึกษานี้ ได้ค้นคืนบทความ 354 บทความ และบทความ 50 รายการผ่านเกณฑ์การคัดเลือก ผลการวิจัยพบว่าห้องสมุดและบรรณารักษ์ทางการแพทย์มีบทบาทสำคัญในการกำหนดพฤติกรรมแสวงหาข้อมูลของผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพ การขาดบรรณารักษ์ทางการแพทย์มีอาชีพในการตั้งคำถามอย่าง ความพร้อมด้านไอทีและอินเทอร์เน็ต ขีดขวางพฤติกรรมแสวงหาข้อมูลของผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพ ห้องสมุดทางการแพทย์มีบทบาทสำคัญในการตอบสนองความต้องการข้อมูลของผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพ โดยการอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงการฝึกอบรมการรู้สารสนเทศและทรัพยากรข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ผู้บริหารมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยต้องให้ความสำคัญกับการลงทุนในโครงสร้างพื้นฐานของห้องสมุดทางการแพทย์ ซึ่งรวมถึงบุคลากร สิ่งอำนวยความสะดวกทางกายภาพ การรวบรวม และเทคโนโลยีสารสนเทศ

Dr. Eleni Semertzidou (2022) ศึกษาเรื่อง The Role of Medical Librarians in Creating an Electronic Medical Record of a Patient in a Modern Hospital (บทบาทของบรรณารักษ์แพทย์ในการสร้างเวชระเบียนอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ป่วยในโรงพยาบาลสมัยใหม่) พบว่าหน่วยบริการสุขภาพ โดยเฉพาะโรงพยาบาล จัดการข้อมูลจำนวนมากเกี่ยวกับประชาชน ผู้ป่วย ยา อุปกรณ์ชีวการแพทย์ ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ การดำเนินงานของสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อจัดการทั้งหมดนี้ ข้อมูลที่จำเป็นในการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เหมาะสม การพัฒนาข้อมูลระบบได้นำไปสู่ข้อกำหนดเบื้องต้นเช่นเวชระเบียนอิเล็กทรอนิกส์ (EMR) เวชระเบียนอิเล็กทรอนิกส์ได้รับการออกแบบมาเพื่อรักษาเสถียรภาพและเสริมการรักษาของผู้ป่วย การตรวจร่างกาย ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการและบันทึกควบคู่ไปกับบริการด้านสุขภาพอื่น ๆ โดยให้ข้อมูลในหน่วยเดียวไฟล์แบบพกพาและยืดหยุ่น บทบาทของบรรณารักษ์แพทย์ในการจัดทำเวชระเบียนอิเล็กทรอนิกส์ในโรงพยาบาลเป็นสิ่งสำคัญ บรรณารักษ์ต้องสร้างความสัมพันธ์ที่แตกต่างกับแพทย์เพื่อทำงานร่วมกันเพื่อดำเนินการเวชระเบียนอิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้ บรรณารักษ์โรงพยาบาลอาจต้องปฏิบัติตามคำแนะนำและพัฒนาระบบด้านสาธารณสุขมูลฐานที่คำนึงถึงการดำเนินการตามเวช

ระเบียบอิเล็กทรอนิกส์ ห้องสมุดออนไลน์ที่มีอยู่ เช่น เป็นฐานข้อมูลทางการแพทย์ อาจเกี่ยวข้องกับ การนำเวชระเบียนอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้ บรรณารักษ์ของโรงพยาบาลจะต้องเตรียมกลยุทธ์ในการ จัดทำเอกสารและอธิบายความจำเป็นในการเข้าถึงแหล่งข้อมูลออนไลน์ในสภาพแวดล้อมเวช ระเบียบบนอิเล็กทรอนิกส์แบบใหม่

โดยสรุปแล้ว การบริการห้องสมุดและบทบาทของบรรณารักษ์ใน โรงพยาบาลจากรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง พบว่า บทบาทของบรรณารักษ์ คือ การจัดเตรียมทรัพยากร สารสนเทศและบริการสารสนเทศทางสุขภาพที่ส่งเสริมการเรียนรู้สารสนเทศทางสุขภาพและตรงกับ ความต้องการของผู้ให้บริการสุขภาพ และการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศและบริการสารสนเทศ ทางสุขภาพที่จัดให้บริการในห้องสมุดโรงพยาบาล และการบริการของบรรณารักษ์ห้องสมุด โรงพยาบาลสามารถช่วยให้บริการสนับสนุนในด้านของคุณภาพการเรียนการสอนของของ นักศึกษาแพทย์และอาจารย์แพทย์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งหน้าที่ทั้งสามนี้ (บริการห้องสมุด การศึกษาด้านการแพทย์ต่อเนื่อง และการปรับปรุงคุณภาพ) ต่างพึ่งพาอาศัยกัน และเพิ่มความ แข็งแกร่งแก่หน้าที่อื่นๆและโดยหลักการแล้ว หน้าที่ทั้งหมดนั้นมีการประสานงานกันภายใน โครงสร้างของโรงพยาบาล



บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ ผู้วิจัยได้กำหนดวิธีการวิจัย ดังต่อไปนี้

1. กลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลัก
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

1. กลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลัก

1.1 แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการศึกษา คือ เอกสารและสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสาร เช่น ตำรา บทความ งานวิจัย กฎ ระเบียบ รายงาน คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น และการสัมภาษณ์บรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

1.2 กลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลักในการวิจัยครั้งนี้คือ บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงพยาบาลแต่ละจังหวัดในเขตภาคเหนือ ปี พ.ศ. 2564 จำนวน 17 คน ซึ่งเป็นการเลือกผู้ให้ข้อมูลหลักแบบเจาะจง

การเลือกผู้ให้ข้อมูลหลักแบบเจาะจงเป็นบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงพยาบาลแต่ละจังหวัดในเขตภาคเหนือจำนวน 17 คน ในห้องสมุดของโรงพยาบาล 12 แห่ง เลือกโรงพยาบาล ที่มีบรรณารักษ์วิชาชีพปฏิบัติหน้าที่ โดยเลือกโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ ตามภูมิประเทศที่มีแบ่งภาคเหนือตอนบนมี 9 จังหวัด และ ภาคเหนือตอนล่างมีทั้งหมด 8 จังหวัด และเลือกโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ โดยเลือกโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือประจำจังหวัด

นั้นๆ โดยที่โรงพยาบาลประจำจังหวัดจะมีขนาดเตียงตั้งแต่ 100 – 1000 เตียงขึ้นไป ดังแสดงกลุ่มตัวอย่าง ดังปรากฏตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 ตารางกลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลัก

N = 17

ขนาดของโรงพยาบาล ของรัฐเขตภาคเหนือ	ชื่อโรงพยาบาล	จำนวนโรงพยาบาล (แห่ง)	จำนวนบรรณารักษ์ วิชาชีพ(คน)
1. โรงพยาบาลขนาดใหญ่ (มากกว่า 500 เตียง)	โรงพยาบาลนครพิงค์	7	12
	โรงพยาบาลน่าน		
	โรงพยาบาลแพร่		
	โรงพยาบาลลำปาง		
	โรงพยาบาลอุตรดิตถ์		
	โรงพยาบาลสวรรคต- ประชารักษ์		
โรงพยาบาลเชียงราย			
2. โรงพยาบาลขนาด กลาง (150-500 เตียง)	โรงพยาบาลสวนปรุง	4	3 หัวหน้าห้องสมุด 1 คน
	โรงพยาบาลสมเด็จพระเจ้าตากสิน- มหาราช		
	โรงพยาบาลพิจิตร		
	โรงพยาบาลลำพูน		
3. โรงพยาบาลขนาดเล็ก (ไม่เกิน 150 เตียง)	โรงพยาบาลประสาท เชียงใหม่	1	1
	รวม	12	17

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล ได้แก่ แบบบันทึกข้อมูลและแบบสัมภาษณ์

2.1 แบบบันทึกข้อมูลการจัดเก็บเอกสารของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อวิเคราะห์เนื้อหาจากเอกสาร สำหรับการบริการห้องสมุดโรงพยาบาลทั้ง 12 แห่ง

2.2 แบบสัมภาษณ์บรรณารักษ์ในห้องสมุดโรงพยาบาล เพื่อสัมภาษณ์ประเด็นคำถามให้ได้ข้อมูลสภาพการบริการห้องสมุด ที่ครอบคลุมทุกประเด็นและตรงตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย รวมทั้งความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ

แบบสัมภาษณ์ แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ประสบการณ์ในการทำงาน และระดับการศึกษา

ส่วนที่ 2 สภาพการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ ประกอบด้วย การบริการยืม-คืน การบริการสำรวจความต้องการของผู้ใช้ บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า บริการสารสนเทศทันสมัย บริการชี้แนะแหล่งสารสนเทศ บริการรวบรวมบรรณานุกรม บริการเชิงรุก

ส่วนที่ 3 บทบาทของบรรณารักษ์ในงานบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ ประกอบด้วย บทบาททางการบริหาร บทบาททางวิชาชีพ บทบาทการบริการชุมชน บทบาทสนับสนุนงานของโรงพยาบาล

ส่วนที่ 4 ปัญหาการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ ประกอบด้วย ปัญหาด้านการบริหาร ปัญหาด้านวิชาชีพ ปัญหาด้านการบริการชุมชน ปัญหาด้านสนับสนุนของโรงพยาบาล ปัญหาด้านเทคโนโลยี ปัญหาด้านผู้ใช้

2.3 การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย

2.3.1 การตรวจสอบคุณภาพ

วิธีตรวจสอบคุณภาพ โดยการร่างแบบสัมภาษณ์และนำเสนออาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์เพื่อพิจารณา ปรับปรุงแก้ไข และเสนอผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านการจัดเก็บเอกสาร นำไปปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำให้ครบถ้วนสมบูรณ์

2.3.2 ตรวจสอบแบบสัมภาษณ์

วิธีตรวจสอบแบบสัมภาษณ์ นำแบบสัมภาษณ์ไปทดสอบความเชื่อมั่น (Reliability) โดยการนำแนวคำถามไปทดลองสัมภาษณ์กับกลุ่มตัวอย่างที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริการห้องสมุด โดยเป็นคนละกลุ่มกับประชากรที่ใช้วิจัย เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และนำไปใช้เป็นแบบสัมภาษณ์ ในการวิจัยในครั้งนี้โดยทดสอบแบบสัมภาษณ์ทั้งหมด 4 ด้าน ได้แก่

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ประสบการณ์ในการทำงาน และระดับการศึกษา

ส่วนที่ 2 สภาพการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ ประกอบด้วย การบริการยืม-คืน การบริการสำรวจความต้องการของผู้ใช้ บริการตอบคำถามและช่วยค้นหา บริการสารสนเทศทันสมัย บริการชี้แนะแหล่งสารสนเทศ บริการรวบรวมบรรณานุกรม บริการเชิงรุก

ส่วนที่ 3 บทบาทของบรรณารักษ์ในงานบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ ประกอบด้วย บทบาททางการบริหาร บทบาททางวิชาชีพ บทบาทการบริการชุมชน บทบาทสนับสนุนงานของโรงพยาบาล

ส่วนที่ 4 ปัญหาการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ ประกอบด้วย ปัญหาด้านการบริหาร ปัญหาด้านวิชาชีพ ปัญหาด้านการบริการชุมชน ปัญหาด้านสนับสนุนของโรงพยาบาล ปัญหาด้านเทคโนโลยี ปัญหาด้านผู้ใช้

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอผลการวิจัย มีรายละเอียดดังนี้

3.1 การบันทึกข้อมูลจากเอกสารและรายงานของห้องสมุดโรงพยาบาล เพื่อวิเคราะห์เนื้อหาจากเอกสารเกี่ยวกับ ด้านการบริการห้องสมุด ด้านมาตรฐานห้องสมุดโรงพยาบาล ด้านบทบาทของบรรณารักษ์ ด้านปัญหาการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาล

3.2 การสัมภาษณ์บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงพยาบาล เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้ปฏิบัติงานด้านการบริการห้องสมุด ตามแนวคำถามที่สร้างขึ้นตามวัตถุประสงค์ การเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองและทางโทรศัพท์ตามความสะดวกของบุคลากร โดยจัดส่งแนวคำถามถึงบุคลากรไว้ล่วงหน้าและดำเนินการเก็บข้อมูลตามแนวคำถาม เรียบเรียง จัดบันทึกข้อมูลสรุป การเก็บข้อมูลใช้เวลาประมาณ 30 นาที จากนั้นผู้วิจัยตรวจสอบ เรียบเรียงข้อมูลที่ได้รับและสอบถามเพิ่มเติมในประเด็นที่ต้องการเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนและครบถ้วน

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ การวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียด ดังนี้

4.1 การวิเคราะห์เอกสาร รายงานของห้องสมุดโรงพยาบาล จากแบบบันทึกข้อมูล คือ การวิเคราะห์ ด้านการบริการห้องสมุด ด้านมาตรฐานห้องสมุดโรงพยาบาล ด้านบทบาทของบรรณารักษ์ ด้านปัญหาการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาล

4.2 การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ จากแบบสัมภาษณ์ คือ การอ่านและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้เขียนสรุปไว้จากการเก็บข้อมูลแล้วนำมา แยกแยะและจัดกลุ่ม และเลือกข้อมูลที่เป็นประเด็นที่สำคัญและสอดคล้องกับหัวข้อตามโครงเรื่องที่ กำหนดไว้ คือ ด้านการบริการห้องสมุดและด้านมาตรฐานห้องสมุดโรงพยาบาล

4.3 การวิเคราะห์และการจัดกระทำต่อข้อมูล คือ การอ่านข้อมูลที่ได้ประมวลและเรียบเรียงจากรวบรวมที่เกี่ยวเนื่อง แบบบันทึกข้อมูลและแบบสัมภาษณ์ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การวิเคราะห์เชิงพรรณนา สัมภาษณ์ ประมวลและเรียงเรียงข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงตาม วัตถุประสงค์ คือ สภาพการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาเรื่อง “การบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา สภาพการบริการของห้องสมุดโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ บทบาทของบรรณารักษ์ในงานบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ และปัญหาการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บข้อมูลและเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยจำแนกออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

ตอนที่ 2 สภาพการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

ตอนที่ 3 บทบาทของบรรณารักษ์ในงานบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

ตอนที่ 4 ปัญหาการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ให้สัมภาษณ์ในการวิจัยครั้งนี้ คือ บรรณารักษ์ห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ ปี พ.ศ.2564 จำนวน 12 แห่ง ซึ่งเป็นการเลือกประชากรแบบเจาะจง เนื่องจากเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งโดยตรง

ผู้ให้สัมภาษณ์บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงพยาบาล 12 แห่ง ได้แก่ บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุด ระหว่างวันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 ถึง วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564 ซึ่งเป็นช่วงที่ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บข้อมูล

ตารางที่ 4.1 ข้อมูลของผู้ให้สัมภาษณ์บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงพยาบาลทั้ง 12 แห่ง แบ่งตามเพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ทำงาน

ตารางที่ 4.1 ข้อมูลของผู้ให้สัมภาษณ์

N = 17

สถานภาพพื้นฐานส่วนบุคคล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	2	11.8
หญิง	15	88.2
2. ระดับการศึกษา		
ปริญญาตรี	17	100.00
3. ประสบการณ์ในการทำงาน		
0 - 1 ปี	0	0
2 - 4 ปี	0	0
5 - 10 ปี	7	41.2
10 ปีขึ้นไป	9	52.9

จากตารางที่ 4.1 ผู้ให้สัมภาษณ์ จำนวน 17 คน จำแนกตามเพศ พบว่าผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่เป็น เพศหญิงจำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 88.2 และ เพศชาย จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 11.8 จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ทั้งหมดเรียนจบปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 100.00 จำแนกประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ประสบการณ์ทำงาน 10ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 52.9 ตามลำดับ รองลงมาคือมีประสบการณ์ทำงานในห้องสมุด 5-10 ปี คิดเป็นร้อยละ 41.2 เมื่อพิจารณาผู้ให้สัมภาษณ์จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน พบว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดที่ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันส่วนใหญ่มีประสบการณ์ทำงาน 10ปีขึ้นไป จำนวน 9 คน

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาสภาพการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

จากการศึกษาวิเคราะห์เอกสาร และการรวบรวมข้อมูลจากบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุด พบว่าสภาพการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ จำแนกเป็น 2 ด้าน คือ ด้านการบริการห้องสมุดและด้านมาตรฐานห้องสมุดโรงพยาบาลและวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือกับมาตรฐานห้องสมุดโรงพยาบาล ดังนี้

2.1 ด้านการบริการห้องสมุด

ห้องสมุดในโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือทั้ง 12 แห่ง มีประเภทการให้บริการได้เหมือนกันจำนวน 5 ประเภทได้แก่ การบริการยืม-คืน บริการสำรวจความต้องการของผู้ใช้ บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า บริการสารสนเทศทันสมัย บริการชี้แนะแหล่งสารสนเทศ และประเภทการบริการทั่วไปที่ห้องสมุดแต่ละแห่งให้บริการไม่เหมือนกันจำนวน 2 ประเภทได้แก่ บริการรวบรวมบรรณานุกรม และ การบริการเชิงรุกตั้งรายละเอียดต่อไปนี้

2.1.1 การบริการยืม-คืน

ห้องสมุดทั้งหมด 12 แห่งมีการให้บริการยืม-คืนหนังสือวิชาการทางการแพทย์ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ วารสารวิชาการ และหนังสือทั่วไป โดยมีระเบียบการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ ดังต่อไปนี้

1) ทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมได้

หนังสือตำรา หนังสือทั่วไป วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ฉบับล่วงหน้า สื่อโสตทัศน์

2) ผู้มีสิทธิยืม

แพทย์ พยาบาล นิสิตแพทย์ นักศึกษาฝึกงานและบุคลากรในโรงพยาบาล

3) สิทธิในการต่ออายุในการยืมหนังสือ

มีสิทธิในการยืมหนังสือต่อได้ 2 ครั้ง

4) ค่าปรับในการคืนหนังสือ

เมื่อผู้ใช้บริการส่งหนังสือคืนห้องสมุดล่าช้าทางห้องสมุดจะคิดค่าปรับ 2บาท/เล่ม/วัน หรือตามกฎเกณฑ์ในการคิดค่าปรับของแต่ละห้องสมุด

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “ให้บริการยืม-คืนหนังสือตำรา หนังสือทั่วไป วารสารทางการแพทย์ วารสารนันทนาการ ทั้งภาษาไทย-ภาษาต่างประเทศ ให้บริการแก่ แพทย์ นิสิตแพทย์ และบุคลากรของโรงพยาบาล”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “มียืม-คืน หนังสือวิชาการทางการแพทย์และพยาบาล รวมถึง เกสซ์ด้วย นอกจากนี้มีหนังสืออ่านทั่วไป นวนิยาย,วารสาร และ E-book ให้บริการ”

2.1.2 การบริการสำรวจความต้องการของผู้ใช้

การบริการสำรวจความต้องการของผู้ใช้ จากผลการสัมภาษณ์พบว่า ห้องสมุดโรงพยาบาลทุกแห่ง มีการจัดบริการสำรวจความต้องการของผู้ใช้ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้านการแพทย์แก่ผู้ใช้บริการ ซึ่งจะครอบคลุมถึงการศึกษความพึงพอใจและการวัดประสิทธิภาพของการบริการห้องสมุดด้วย ห้องสมุดมีการให้บริการสำรวจความต้องการของผู้ใช้เหมือนกันแต่มีรูปแบบวิธีการแตกต่างกัน เช่น การสอบถามบุคลากรว่าต้องการหนังสือเรื่องอะไรก่อนถึงรอบการสั่งซื้อเข้าห้องสมุด การสำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศไปยังกลุ่มงานประจำปี การแจกเอกสารไปตามหน่วยงานต่างๆ การรวบรวมความต้องการซื้อหนังสือแต่ละแผนกภายในโรงพยาบาล

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “ทางห้องสมุดจะมีการสอบถามบุคลากรของเราว่าต้องการหนังสืออะไรก่อนถึงรอบการสั่งซื้อหนังสือก่อนเสมอและเมื่อถึงรอบการสั่งซื้อหนังสือจะมีการเปิดตั้งบูธหนังสือก็จะเชิญชวนบุคลากรมาเลือกหนังสือที่ต้องการเพื่อนำเข้าห้องสมุดอีกครั้งหนึ่ง”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการเป็นประจำทุกปี”

2.1.3. บริการตอบคำถามและช่วยค้นหา

บริการตอบคำถามและช่วยค้นหา เป็นบริการที่ช่วยผู้ใช้ห้องสมุดสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการจากสิ่งพิมพ์ วัสดุทัศนวัสดุ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีให้บริการภายในห้องสมุด อย่างถูกต้อง สะดวก และรวดเร็ว ข้อมูลจากการให้สัมภาษณ์ พบว่า เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดใช้โซเชียลมีเดีย ต่างๆ ในการบริการตอบคำถามและช่วยการค้นหาแก่ผู้ใช้บริการ เช่น Line official และ Facebook หรือใช้วิธีถามตอบกับผู้ใช้บริการด้วยตนเองที่ห้องสมุด รวมถึงแนะนำการใช้งานฐานข้อมูลด้านการแพทย์ เช่น ฐานข้อมูล UpToDate หรือ ฐานข้อมูล Clinical Key และการต่ออายุการใช้งานฐานข้อมูลให้แก่บัณฑิตแพทย์ รวมถึงมีบริการช่วยค้นหาทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุดและหน่วยงานภายในภายนอก

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อสอบถามด้วยตนเองทางโทรศัพท์/Line ห้องสมุด”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “1. ตรวจสอบความต้องการทรัพยากรสารสนเทศไปยังกลุ่มงานประจำปี 2. ตรวจสอบความพึงพอใจการใช้บริการผู้ใช้ประจำปี”

2.1.4. บริการสารสนเทศทันสมัย

บริการข่าวสารทันสมัย (Current Awareness Service) เป็นบริการที่จะช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ทราบข้อเท็จจริง ข่าวสาร หรือความก้าวหน้าใหม่ๆ ในวิชาที่เกี่ยวข้องให้เร็วที่สุด ซึ่งอาจจะประกอบด้วยการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศใหม่ๆ ของห้องสมุดให้ผู้ใช้ทราบด้วยวิธีการต่างๆ รวมถึงรายงานความเคลื่อนไหวต่างๆ ของห้องสมุด สำหรับห้องสมุดของโรงพยาบาลที่เป็นส่วนหนึ่งของศูนย์แพทยศาสตรศึกษา มีการบริการสารสนเทศทันสมัย โดยมีรูปแบบวิธีการแตกต่างกันในแต่ละห้องสมุด โรงพยาบาล เช่น ห้องสมุดโรงพยาบาลพิจิตรมีการแนะนำการใช้งานข้อมูลออนไลน์ทางการแพทย์และจัดหาหนังสือที่มีความทันสมัยจากแหล่งต่างๆ และหาให้เพียงพอ ห้องสมุดโรงพยาบาลอุดรดิศมีฐานข้อมูลทางการแพทย์ออนไลน์จากมหาวิทยาลัยนเรศวร เช่น E-book E-Journals ห้องสมุดโรงพยาบาลลำพูน มีการจัดชั้นบริการหนังสือใหม่ ห้องสมุดโรงพยาบาลนครพิงค์ มีเว็บไซต์ และ line official ในการแจ้งข้อมูล ข่าวสารของห้องสมุด เช่น กฎระเบียบ หนังสือใหม่ ข่าวสารต่างๆ ของห้องสมุด เป็นต้น ห้องสมุดโรงพยาบาลเชียงใหม่ราชธานี มีเว็บไซต์และแจ้งให้ผู้ใช้ทราบถึงสารสนเทศใหม่ที่ห้องสมุดได้รับมาใหม่ และห้องสมุดโรงพยาบาลลำปาง มีบริการแนะนำหนังสือใหม่ประจำเดือน เป็นต้น

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “บริการแนะนำหนังสือใหม่”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “ใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ทางการแพทย์ และ จัดหาหนังสือที่มีความทันสมัยจากแหล่งต่างๆและหาให้เพียงพอ”

2.1.5. บริการชี้แนะแหล่งสารสนเทศ

การบริการชี้แนะแหล่งสารสนเทศเป็นการช่วยผู้ใช้ในลักษณะชี้แนะโดย เชื่อมโยงผู้ใช้ที่ต้องการสารสนเทศกับแหล่งสารสนเทศภายนอกที่ให้บริการได้ตรงตามความ ต้องการ ได้แก่ แหล่งสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ต สถาบัน องค์กร และ บุคคล สำหรับการบริการ ชี้แนะแหล่งสารสนเทศภายในห้องสมุดโรงพยาบาลมีวิธีการในรูปแบบต่างๆ ได้แก่ การจัดทำ หนังสือเวียนเพื่อการประชาสัมพันธ์แหล่งสารสนเทศที่ใช้ในการค้นคว้าของห้องสมุด การจัดอบรม ในการสืบค้นแหล่งสารสนเทศที่ห้องสมุดมีให้บริการให้แก่บุคลากรภายในโรงพยาบาล การ ให้บริการชี้แนะแหล่งสารสนเทศจากฐานข้อมูลออนไลน์ และการแนะนำการต่ออายุการใช้งาน ฐานข้อมูลออนไลน์ทางการแพทย์ให้แก่บุคลากร รวมทั้งนิสิตนักศึกษาแพทย์ผู้มาใช้บริการ

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “แนะนำฐานข้อมูลออนไลน์ ของห้องสมุดกรมสุขภาพจิต และแหล่งข้อมูลอื่นๆ”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “บริการอบรมเทคนิคการสืบค้นให้กับ บุคลากรทางการแพทย์ และแนะนำการเขียนเอกสารอ้างอิงทางการแพทย์ให้กับแพทย์และพยาบาล (Vancouver/APA) และแนะนำการชี้ฐานข้อมูลที่ห้องสมุดบอกรับ”

2.1.6. บริการรวบรวมบรรณานุกรม

บริการรวบรวมบรรณานุกรม ไม่ได้มีให้บริการทุกโรงพยาบาล โดยมี ให้บริการเฉพาะในห้องสมุดโรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่ ห้องสมุดโรงพยาบาลแพร์ ห้องสมุด โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ ห้องสมุดโรงพยาบาลนครพิงค์ ห้องสมุดโรงพยาบาล อุดรดิตถ์ กล่าวว่า บริการบรรณานุกรมและสาระสังเขป หรือ บริการรวบรวมบรรณานุกรม เป็น บริการรวบรวมรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการอยู่ในห้องสมุด หรืออาจรวบรวมเฉพาะ เรื่องที่มีผู้สนใจ หรือรวบรวมตามระยะเวลาที่จัดหาทรัพยากรสารสนเทศใหม่เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า เช่น การทำบัตรรายการ การทำดัชนีวารสาร บริการโอแพค (OPAC) ของห้องสมุดและการจัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติประจำปีของหอสมุดแห่งชาติ เป็นต้น ซึ่งบริการ รวบรวมบรรณานุกรมที่มีให้บริการภายในห้องสมุดโรงพยาบาลผู้ให้บริการสามารถติดต่อสอบถาม ได้ด้วยตนเอง เพื่อขอคำแนะนำหรือขอให้บรรณารักษ์เป็นผู้ตรวจทานแก้ไขบรรณานุกรมให้ รวมทั้งเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ของห้องสมุดมีการให้คำปรึกษาการเขียนบรรณานุกรมแก่บุคลากร

แพทย์ พยาบาลที่ส่งบทความทางการแพทย์ลงวารสารวิชาการ และนอกจากนี้เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ของห้องสมุดยังช่วยรวบรวมบรรณานุกรมให้กับผู้ใช้เมื่อผู้ใช้ขอความช่วยเหลือในการสืบค้นข้อมูล

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อสอบถามได้ด้วยตนเอง เพื่อขอคำแนะนำหรือขอให้บรรณารักษ์เป็นผู้ตรวจทานแก้ไขบรรณานุกรมให้”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อสอบถามได้ด้วยตนเอง เพื่อขอคำแนะนำ หรือขอให้บรรณารักษ์เป็นผู้ตรวจทานแก้ไขบรรณานุกรมให้”

2.1.7. บริการเชิงรุก

บริการเชิงรุก ไม่ได้มีให้บริการทุกโรงพยาบาล โดยมีให้บริการเฉพาะในห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ มีทั้งหมด 7 แห่ง บริการเสริมของห้องสมุดแต่ละแห่งซึ่งจัดขึ้นในหลายลักษณะ ทั้งนี้เพื่อความสะดวกและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแก่นักศึกษาและอาจารย์ โดยที่การบริการเชิงรุก กล่าวว่า การบริการสารสนเทศที่เน้นความเป็นเจ้าของทรัพยากรสารสนเทศ มีการคัดเลือก จัดหา จัดเก็บ เพื่อรอให้ผู้มาใช้บริการนั้นอาจไม่สอดคล้องกับสภาพของสังคมในยุคที่ข้อมูลข่าวสารที่มีความหลากหลายของแหล่งสารสนเทศและพฤติกรรมของผู้ใช้ที่สามารถค้นหาสารสนเทศด้วยตนเองได้มากขึ้น ห้องสมุดจึงจำเป็นต้องปรับบทบาทและกลยุทธ์การบริการ พัฒนาระบบการให้บริการให้เข้าถึงผู้โดยที่ผู้ใช้ไม่ต้องเดินทางมาห้องสมุดเป็นการให้บริการเชิงรุก จากข้อมูลการสัมภาษณ์พบว่าห้องสมุดโรงพยาบาลจัดให้มีบริการเชิงรุกที่แตกต่างกันได้แก่ การใช้ Line official ในการให้บริการบุคลากรภายในโรงพยาบาล การให้บริการส่งเสริมการอ่านตามหน่วยงานต่างๆภายในโรงพยาบาล โดยมีหนังสือพิมพ์และวารสารนันทนาการให้บริการ การให้บริการฐานข้อมูล E-book การอบรมเทคนิคการเขียนบรรณานุกรม

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “การจัดทำ E-book บริการโดยผู้ใช้ไม่ต้องมายืม-คืนด้วยตนเองสามารถสมัครสมาชิกห้องสมุดก่อนใช้ฐานข้อมูล E-book”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “การจัดทำ E-book บริการโดยผู้ใช้ไม่ต้องมายืม-คืนด้วยตนเองสามารถสมัครสมาชิกห้องสมุดก่อนเข้าใช้ฐานข้อมูล E-book”

2.2 ด้านมาตรฐานห้องสมุดโรงพยาบาล

ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดโรงพยาบาลภาคเหนือทุกแห่งมีการดำเนินงานสอดคล้องกับมาตรฐานสำหรับห้องสมุดโรงพยาบาล ทั้ง 11 ข้อ ดังนี้

มาตรฐานที่ 1 ห้องสมุดมีหน้าที่หลักในการพัฒนาระบบและบริการเพื่อตอบสนองความต้องการข้อมูลฐานความรู้ (KBI) ขององค์กร

ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดโรงพยาบาลทั้ง 12 แห่งมีการให้บริการหนังสือวิชาการทางการแพทย์บริการสอบถาม สืบค้นข้อมูล และมีการจัดหา จัดเก็บ ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศแก่ผู้ใช้ที่ตรงกับ นูริดา (2561) กล่าวว่า บริการสารสนเทศมีหลายประเภทขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และหน้าที่ของห้องสมุดแต่ละแห่งที่จะจัดให้มีบริการสารสนเทศมากน้อยแตกต่างกัน

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “ทรัพยากรที่รับเข้าใหม่ป้อนข้อมูลเข้าในระบบห้องสมุด”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “มี โดยการจัดให้มีบริการสอบถามและสืบค้นข้อมูลผ่านช่องทาง Line ของห้องสมุด”

มาตรฐานที่ 2 ห้องสมุดมีระบบ / ตัวชี้วัด การให้บริการข้อมูลฐานความรู้ (KBI) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ อย่างเหมาะสม ชัดเจน เช่น การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในการวัดประสิทธิภาพในการจัดให้บริการ

ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดโรงพยาบาลมีการให้บริการข้อมูลฐานความรู้ของข้อมูลผู้เชี่ยวชาญในปัจจุบันซึ่งจัดทำขึ้นจากภายนอกเพื่อการทำให้เป็นองค์รวมทั้งหมด และการสำรวจความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการ เพื่อประเมินประสิทธิภาพของการให้บริการของห้องสมุด

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “มีระบบควบคุมความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในของโรงพยาบาลและระบบประกันคุณภาพการศึกษา Edpex ของคณะแพทยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่.”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “โดยการขอให้สมาชิกในหน่วยงานเสนอความคิดเห็นเพื่อกำหนดตัวชี้วัดเมื่อได้ข้อสรุปตัวชี้วัดแล้วก็ให้ปฏิบัติตามตัวชี้วัดนั้น”

มาตรฐานที่ 3 ห้องสมุดจัดเจ้าหน้าที่/บรรณารักษ์ เพื่อให้บริการข้อมูลฐานความรู้ (KBI) เพียงพอต่อความต้องการของบุคลากรทางการแพทย์

ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมีบรรณารักษ์ปฏิบัติงานห้องสมุดเพียง 1-2 คนเท่านั้น เนื่องจากงานห้องสมุดเป็นเพียงหน่วยงานสนับสนุนด้านวิชาการและภาระหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบในแต่ละวันมีไม่มากนักส่วนใหญ่ห้องสมุดภายในโรงพยาบาลแต่ละแห่งผู้บริหารเห็นสมควรที่จัดให้ห้องสมุดมีผู้ปฏิบัติงานเพียง 1-2 คนตามปริมาณงานและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งสามารถแบ่งได้เป็นงานบริหารห้องสมุด งานบริการผู้ใช้ และงานซ่อมแซมหนังสือดังต่อไปนี้

งานบริหารห้องสมุด วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ จัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ศึกษา ค้นคว้า เทคนิคใหม่ๆ เพื่อมาพัฒนางานบริการของ

ห้องสมุด จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อดึงดูดคนเข้าใช้ห้องสมุด เก็บสถิติการเข้าใช้ห้องสมุด ตรวจสอบมุมมองต่างๆ ในห้องสมุดให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

งานบริการผู้ใช้ ให้คำแนะนำวิธีการใช้ห้องสมุด แนะนำแหล่งสารสนเทศให้แก่ผู้ใช้เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ ช่วยค้นคว้าหาทรัพยากรสารสนเทศให้แก่ผู้มาใช้ห้องสมุด ให้บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุด

งานซ่อมแซมหนังสือ บรรณารักษ์ห้องสมุดหรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดควรตรวจสอบสภาพของทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ หนังสือ/ตำราเล่มไหนชำรุดควรเร่งซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “มีเพียงพอ เมื่อบุคลากรทางการแพทย์ต้องการข้อมูลฐานความรู้ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทุกคนสามารถสืบค้นข้อมูลให้ได้ทันเวลาและตรงความต้องการ”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “มีเพียงพอ เมื่อบุคลากรทางการแพทย์ต้องการข้อมูลฐานความรู้ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทุกคนสามารถสืบค้นข้อมูลให้ได้ทันเวลาและตรงความต้องการ”

มาตรฐานที่ 4 ห้องสมุดมีการแต่งตั้ง บรรณารักษ์ และทีมงานเพื่อจัดการข้อมูล ฐานความรู้ (KBI)

ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมีการให้แบ่งงานภายในที่ชัดเจนเพื่อให้บรรณารักษ์
ดูแลในส่วนของการจัดหาหนังสือ งานเทคนิค งานบริการและงานธุรการ และห้องสมุดบางแห่งมี
การดำเนินงานในรูปแบบของคณะกรรมการห้องสมุด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

งานจัดหาหนังสือได้มีการรวบรวมความต้องการสั่งซื้อหนังสือตามความต้องการ
ของผู้ใช้ เพื่อจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด โดยมีการรวบรวมรายชื่อหนังสือและดำเนินการเสนอ
รายชื่อต่อผู้บริหาร

งานเทคนิค บรรณารักษ์จะมีการตรวจสอบสภาพหนังสือ/ตำราในห้องสมุดให้อยู่
พร้อมใช้งาน หากหนังสือ/ตำราที่มีสภาพไม่พร้อมใช้งาน เช่น ปกฉีก หนังสือหลุดจากปก
บรรณารักษ์จะรีบนำมาซ่อมแซมก่อนจะนำหนังสือขึ้นชั้นเพื่อให้พร้อมใช้งานต่อไป

งานบริการและงานธุรการ บรรณารักษ์จะทำหน้าที่คัดแยกเอกสารที่ถูกส่งมา
ยังให้ห้องสมุดคัดแยกอีกที เอกสารที่บรรณารักษ์ทำการคัดแยกเพื่อที่จะนำเอกสารที่ส่งมานำไป
ลงทะเบียน คือ วารสารที่ได้รับบริจาคจากหน่วยงานต่างๆ สิ่งพิมพ์รัฐบาล และ หนังสือบริจาค เป็น
ต้น ทั้งนี้ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทำงานร่วมกันในการจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ
ต่างๆ

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “ในห้องสมุดมีบรรณารักษ์ 2 คน ใน
การให้บริการกับบุคลากรทางการแพทย์ หากถามความเพียงพอน่าจะเพียงพอแล้วต่อการให้บริการ
จากการสำรวจความพึงพอใจทุกปีของห้องสมุด และด้วยกรอบตำแหน่งในการทำงานขององค์กร
ทำให้ไม่สามารถหาบุคลากรมาเพิ่มได้ด้วย”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทำงานร่วมกัน
ในการจัดการฐานข้อมูลหากเจ้าหน้าที่คนใดรับเรื่องก็จะเป็นผู้ดำเนินการจัดการข้อมูลให้”

มาตรฐานที่ 5 หลักฐานแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงที่มีประสิทธิภาพระหว่าง
สารสนเทศบนฐานความรู้และการดูแลผู้ป่วย การศึกษาผู้ป่วย การปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน และ
ความปลอดภัยของผู้ป่วย หน้าที่ในการจัดการศึกษาของโรงพยาบาลและบุคลากรทางการแพทย์และ
หน้าที่อื่นๆที่เหมาะสม

ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมีการให้บริการฐานข้อมูลออนไลน์ เช่น ห้องสมุดโรงพยาบาลเขตภาคเหนือที่อยู่ในส่วนของภาคเหนือตอนบนจะใช้ฐานข้อมูลร่วมกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ส่วนห้องสมุดโรงพยาบาลที่อยู่ภาคเหนือตอนล่างจะใช้ฐานข้อมูลร่วมกับห้องสมุดการแพทย์มหาวิทยาลัยนเรศวร นอกจากนี้ยังมีการให้บริการสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับข้อมูลความรู้ในการดูแลผู้ป่วย เช่น การทำ case report ของพยาบาลและเจ้าหน้าที่ การให้บริการฐานข้อมูล UpToDate แก่บุคลากรทางการแพทย์ได้ใช้เพื่อประกอบการตัดสินใจแก่แพทย์ที่ประจำจักษุรักษาพยาบาลได้ทันเวลาที่ โดยให้เนื้อหาพร้อมทั้งเอกสารอ้างอิง,รูปภาพ,วิดีโอ รวมถึงข้อมูลสำหรับผู้ป่วยและฐานข้อมูลยา มีบริการสืบค้นข้อมูล แนะนำแหล่งสารสนเทศ และแหล่งอ้างอิงต่างๆ แก่แพทย์ พยาบาล นักวิชาการเพื่อประกอบในการทำวิจัย หรือผลงานวิชาการอื่นๆ รวมทั้งพัฒนางานรักษาผู้ป่วย

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “บริการยืม-คืน การใช้บริการค้นคว้าหาความรู้ตำราทางการแพทย์ของแพทย์ และพยาบาล”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “บุคลากรทางการแพทย์ใช้บริการสืบค้นข้อมูล/ขอบทความวารสารเพื่องานวิจัยและพัฒนางานด้านการรักษาผู้ป่วย (ห้องสมุดเก็บสถิติการขอสืบค้นข้อมูล)”

มาตรฐานที่ 6 ห้องสมุดมีการประเมินความต้องการ ข้อมูลฐานความรู้ (KBI) อย่างต่อเนื่องและพัฒนาและดำเนินการตามแผนเพื่อจัดหาทรัพยากรบริการและเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อตอบสนองความต้องการที่ระบุไว้

ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมีการสำรวจความต้องการของผู้มาใช้บริการ ซึ่งความหมายของความต้องการ หมายถึง การที่เข้าใจในสิ่งต่างๆที่สามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ตามความประสงค์ของแต่ละบุคคลและมนุษย์มีความต้องการอยู่ตลอดเวลา แต่ความต้องการเหล่านี้มักไม่ได้รับการตอบสนองครบบริบูรณ์ทั้งหมด ตัวอย่างเช่น การสำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศไปยังกลุ่มงานต่างๆรวมถึงหอผู้ป่วยทุกปีงบประมาณ เพื่อดำเนินการจัดซื้อหนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศนั้นเข้ามาให้บริการแก่ผู้ใช้ การความสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของห้องสมุดประจำปี การเก็บสถิติการเข้าใช้ฐานข้อมูลเพื่อการประเมินความต้องการและเพื่อประกอบการตัดสินใจซื้อฐานข้อมูลในครั้งต่อไป

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “มีการจัดซื้อแบ่งงบประมาณในการซื้อทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุดตามปีงบประมาณ”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “มีเก็บสถิติการใช้งานข้อมูลเพื่อการประเมินความต้องการและเพื่อประกอบการตัดสินใจซื้อฐานข้อมูลในครั้งต่อไป”

มาตรฐานที่ 7 ห้องสมุดส่งเสริมบริการและทรัพยากร ข้อมูลฐานความรู้ (KBI) ให้กับกลุ่มผู้ใช้ทั้งหมด

ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมีการให้บริการฐานข้อมูลออนไลน์, มีการให้บริการยืม-คืน การให้บริการช่วยค้นคว้าตอบคำถาม การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ เช่น หนังสือวิชาการทั้งทางด้านการแพทย์, พยาบาล และสำหรับบุคคลทั่วไป, มีหนังสือทั่วไป, นวนิยาย, วารสาร, นิตยสาร รวมถึงมีฐานข้อมูลให้บริการ คือ UpToDate และ Clinical Key โดยจะรวมถึงการแนะนำบริการ VPN ของคณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่และมหาวิทยาลัยนเรศวร และ มีการประชาสัมพันธ์ทรัพยากรหนังสือใหม่ ทางไลน์ เฟสบุ๊ก ของหน่วยงาน

ห้องสมุดให้บริการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ในห้องสมุดแก่ผู้ให้บริการให้เกิดประโยชน์สูงสุดไม่ว่าจะเป็น การให้บริการฐานข้อมูลออนไลน์ หนังสือตำราทางการแพทย์ และหนังสือทั่วไปกับผู้ใช้ห้องสมุดได้อย่างทั่วถึงและตรงตามความต้องการของผู้ใช้ การที่จะทราบว่าทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดให้บริการมีความคุ้มค่ามากที่สุดคือการเก็บสถิติในการบริการยืม-คืนหนังสือ โดยที่หนังสือตำราเล่มไหนที่มีผู้ยืมบ่อยจะทำการคัดแยกออกและทำการจัดจำหน่ายออกเพื่อไม่ให้เปลืองที่จัดเก็บของหนังสือและทำให้หนังสือตำราที่อยู่ในห้องสมุดจะมีแต่สารสนเทศที่มีความทันสมัยในด้านของความรู้ที่สอดคล้องกับความรู้ในปัจจุบัน โดยที่ผู้ใช้ห้องสมุดจะสามารถทราบถึงข้อมูลประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหนังสือตำราในห้องสมุดผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานที่จะเป็นพื้นที่ในการแจ้งข่าวสารในห้องสมุดแก่ผู้ใช้ห้องสมุดได้รับทราบหรือในกรณีที่ผู้ใช้บริการเข้ามาใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดโดยตรงห้องสมุดก็มีให้บริการฐานข้อมูลออนไลน์ทางการแพทย์ไว้ให้ผู้ให้บริการสามารถดึงข้อมูลในฐานข้อมูลของห้องสมุดไปใช้ได้ทุกที่ทุกเวลาเพื่อเป็นการประกอบในการตัดสินใจในการรักษาของแพทย์ได้อย่างรวดเร็ว

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “เก็บข้อมูลการให้บริการ ยืม-คืน ทรัพยากรห้องสมุด การให้บริการช่วยค้นคว้าตอบคำถาม”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “ได้จัดบริการฐานข้อมูล vpn/UpToDate ให้แก่ผู้ให้บริการห้องสมุด”

**มาตรฐานที่ 8 การทำงานของข้อมูลฐานความรู้ (KBI) ทั้งหมดดำเนินการตาม
กฎหมายและข้อบังคับของรัฐบาลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง**

จากผลการสัมภาษณ์พบว่า บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในโรงพยาบาล ปฏิบัติตามกฎระเบียบให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงพยาบาล และตามกฎระเบียบของห้องสมุด เพื่อไม่ให้มีข้อผิดพลาดในการทำงานในแต่ละวันและการให้บริการผู้ใช้ห้องสมุดแบบ ตรงไปตรงมา ซึ่งสามารถตรวจสอบได้อยู่เสมอ เช่น เวลาผู้ใช้บริการมายืมคืนหนังสือจะมีหลักฐาน ในการยืมคืนหนังสือไม่ว่าจะเป็นโปรแกรมห้องสมุดหรือสมุดลงชื่อยืมหนังสือเพื่อไว้เป็นหลักฐาน ในการยืมระหว่างบรรณารักษ์กับผู้ใช้บริการห้องสมุด การที่มีหลักฐานหรือประวัติในการยืม เพื่อที่จะได้มีหลักฐานการยืมคืนชัดเจนป้องกันความผิดพลาดในการให้บริการ นอกจากนี้การ ปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ยังต้องคำนึงถึงกฎระเบียบและกฎหมายต่างๆที่ เกี่ยวข้อง เช่น กฎระเบียบของหน่วยงาน กฎหมายลิขสิทธิ์ การจัดหาทรัพยากรมาตรฐานกลางที่ กำหนดตามระเบียบของกระทรวง เป็นต้น

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “บริการยืม-คืน การใช้บริการค้นคว้า หาคำความรู้ตำราทางการแพทย์ของแพทย์ และพยาบาล”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “ห้องสมุดได้กำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับ นโยบายของโรงพยาบาลเพื่อสนับสนุนทำงานของบุคลากรในโรงพยาบาล”

**มาตรฐานที่ 9 ข้อมูลฐานความรู้ (KBI) ให้บริการสำหรับเจ้าหน้าที่คลินิกตลอด
24 ชั่วโมง ตลอด 7 วัน**

ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดแต่ละแห่งเปิดให้บริการในวันและเวลาที่แตกต่างกัน โดยห้องสมุดส่วนใหญ่เปิดให้บริการตามวันและเวลาราชการและห้องสมุดบางแห่งเปิด ให้บริการในวันเสาร์ ซึ่งไม่ตรงตามมาตรฐานที่ 9 ที่ระบุถึงการให้บริการห้องสมุดสำหรับเจ้าหน้าที่ คลินิกตลอด 24 ชั่วโมง ตลอด 7 วัน ตัวอย่างเช่น

ห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือส่วนใหญ่เปิด-ปิดให้บริการตาม เวลาปฏิบัติราชการ ยังไม่มีเปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ตลอด 7 วัน โดยที่ห้องสมุดที่เปิด ให้บริการ เวลา 08.00-18.00 มี 1 แห่ง ห้องสมุดเปิดบริการเวลา 08.30-18.30 มี 1 แห่ง ห้องสมุดเปิด ให้บริการวันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.30-20.30 วันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ 09.30-17.30 มี 1 แห่ง ห้องสมุดเปิดให้บริการ วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.30-16.30 วันเสาร์ วันอาทิตย์ และ

วันหยุดนักขัตฤกษ์ปิดให้บริการ มี 1 แห่ง ห้องสมุดเปิดให้บริการ วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30-16.45 ปิดให้บริการวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ มี 1 แห่ง

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “ยังไม่มีให้บริการ 24/7 จะให้บริการตามเวลาที่กำหนดคือ จ.-ศ. 8.00-18.00/วันเสาร์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 9.00-16.00/วันอาทิตย์ ปิดให้บริการ”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “ไม่มี ห้องสมุดเปิดให้บริการในวัน-เวลาราชการ เท่านั้น”

มาตรฐานที่ 10 อาคารของห้องสมุดอาจจะมีขนาดใหญ่พอที่จะรองรับการทำงานและให้บริการ โดยมีจำนวนที่เหมาะสมและการเลือกใช้คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและ / หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ(IT)อื่นๆเช่น ฮาร์ดแวร์ และ ที่นั่งสำหรับผู้ใช้งานจำนวนที่เหมาะสม

ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดจัดตั้งอยู่ภายใต้อาคารศูนย์แพทยศาสตร์ของแต่ละโรงพยาบาล และ ภายในห้องสมุดมีการจัดมุมต่างๆให้บริการ เช่น มุมอ่านหนังสือ มุมให้บริการคอมพิวเตอร์ ตัวอย่างเช่น

ห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือส่วนใหญ่มีขนาดห้องและที่นั่งมีความเหมาะสมและเพียงพอกับจำนวนผู้ใช้บริการ มีการจัดวางอุปกรณ์และจัดที่นั่งอ่านให้ผู้ใช้บริการอย่างเหมาะสม มีที่นั่งอ่านเฉพาะบุคคล/รวมกลุ่ม มีการจัดห้องบริการต่างๆเพื่อ

ให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องหนังสือตำรา/วารสาร/หนังสือทั่วไป/ห้องประชุม/มุมพักผ่อน และพื้นที่ปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ที่เป็นสัดส่วน มีคอมพิวเตอร์บริการ มีทัศนียภาพที่สวยงามของสนามหญ้าและต้นไม้ ดอกๆไม้

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์กล่าวว่า “ห้องสมุดโรงพยาบาลนครพิงค์จะอยู่ที่ตึกของอาคารศูนย์แพทย์ชั้นGซึ่งมีขนาดใหญ่พอที่สามารถรองรับเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลได้เพียงพอ และห้องสมุดก็ได้มีที่นั่งอ่านหนังสือ ห้องประชุม และคอมพิวเตอร์ให้สำหรับเจ้าหน้าที่ใช้รวมถึงแพทย์,พยาบาล และ นิสิตแพทย์ที่เข้าใช้บริการ จัดแยกกันเป็นสัดส่วนที่ชัดเจน รวมถึงบริเวณโดยรอบมีทัศนียภาพที่สวยงามของสนามหญ้าและต้นไม้ ดอกไม้”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “ห้องสมุดโรงพยาบาลนครพิงค์จะอยู่ที่ตึกอาคารศูนย์แพทย์ชั้น G ซึ่งมีขนาดใหญ่พอที่สามารถรองรับเจ้าหน้าที่ของรพ.ได้เพียงพอ และห้องสมุดก็ได้มีที่นั่งอ่านหนังสือ ห้องประชุม และคอมพิวเตอร์ให้สำหรับเจ้าหน้าที่ใช้รวมถึงแพทย์พยาบาล

และนิสิตแพทย์ที่เข้าใช้บริการ จัดแยกกันเป็นส่วนที่ชัดเจน รวมถึงบริเวณโดยรอบมีทัศนียภาพที่สวยงามของสนามหญ้าและต้นไม้ ดอกไม้”

มาตรฐานที่ 11 ห้องสมุดมีเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนบริการข้อมูล ฐานความรู้ (KBI)

ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมีคอมพิวเตอร์ให้ผู้ใช้บริการสืบค้นสารสนเทศที่
ต้องการ โดยห้องสมุดโรงพยาบาลส่วนใหญ่มีมุมคอมพิวเตอร์ให้บริการแก่ผู้มาใช้ห้องสมุด ซึ่งการ
บริการข้อมูลภายในเครือข่ายของห้องสมุดแต่ละโรงพยาบาลมีความแตกต่างกันซึ่งจะบริการตาม
ประเภทการให้บริการของโรงพยาบาลเป็นหลัก เช่น ห้องสมุดโรงพยาบาลสวนปรุงอยู่ภายใน
โรงพยาบาลสวนปรุงซึ่งเป็นโรงพยาบาลกรมสุขภาพจิตจะรักษาผู้ป่วยที่มีปัญหาสุขภาพจิต ข้อมูล
หลักๆที่ห้องสมุดสวนปรุงให้บริการจะเป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพจิตของกรมสุขภาพจิตเป็น
หลัก เช่น มีห้องอินเทอร์เน็ต มีระบบ Wi-Fi มีบริการ VPN ของห้องสมุดคณะแพทย
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อสืบค้น E-book E-Journal – E-Database ของกรมสุขภาพจิต (ส่วนกลาง)
และมี password ในการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานแต่ละแห่ง หรือตัวอย่างของห้องสมุดโรงพยาบาล
นครพิงค์ มีคอมพิวเตอร์ไว้ให้ผู้ใช้ในการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตและมีฐานข้อมูลให้ใช้ได้แก่
UpToDate และ Clinical Key และมีคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยใช้ในการสืบค้นฐานข้อมูลที่ทาง
ห้องสมุดจัดหาไว้ให้บริการ

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์กล่าวว่า “มีคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย ใช้ในการสืบค้น
ฐานข้อมูลที่ทางห้องสมุดจัดหาไว้ให้บริการ”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “มีคอมพิวเตอร์ไว้ให้ผู้ใช้ในการสืบค้นข้อมูลทาง
อินเทอร์เน็ตและมีฐานข้อมูลให้ใช้ได้แก่ UpToDate และ ClinicalKey”

ตอนที่ 3 ผลการศึกษายาทบาทของบรรณารักษ์ในงานบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขต ภาคเหนือ

จากผลการศึกษาบทบาทของบรรณารักษ์ของห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐ
เขตภาคเหนือ พบว่า บรรณารักษ์ในห้องสมุดของโรงพยาบาล มีบทบาทสำคัญในการบริหาร
ห้องสมุด งานเทคนิค และงานบริการ ดังนี้

1.งานบริหารห้องสมุด ได้แก่ งานดูแลและควบคุมนโยบายการดำเนินงานให้
สอดคล้อง กับนโยบายขององค์กรหลัก 9 การจัดระบบงานเกี่ยวกับบุคลากรที่มีอยู่พร้อมกับวัสดุ

และครุภัณฑ์ด้วยวิธีที่ เหมาะสม ให้สอดคล้องกับงบประมาณที่มีอยู่ ให้ได้ประโยชน์สูงสุด เป็นที่พอใจแก่ผู้เกี่ยวข้อง การนำ เทคโนโลยี อิเล็กทรอนิกส์เข้ามาดำเนินงานการจัดการทรัพยากร วิเคราะห์ทรัพยากร จัดการบริการด้วยวิธี ระบบบูรณาการระบบรับ ให้ทรัพยากรถึงผู้ใช้ ด้วยการสร้างฐานข้อมูลห้องสมุด ที่ผู้ใช้ สามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เป็นการสนองความต้องการได้ตรงตามวัตถุประสงค์

2.งานเทคนิค ได้แก่ งานคัดเลือก จัดหา ทรัพยากรเข้าห้องสมุด ได้แก่ เอกสาร ตำรา วารสาร หนังสือพิมพ์ วัสดุทัศนวัสดุ ฯลฯ โดยยึดถือนโยบายขององค์กรเป็นหลัก พร้อมจัดเตรียมวัสดุ ทรัพยากรของ ห้องสมุดประเภทต่าง ๆ ก่อนการออกบริการ ได้แก่ การจัดกลุ่มวัสดุ ลงทะเบียน วิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือและ ทาบัตรรายการ การประทับตราตลอดจนบันทึกรายการ ทรัพยากรสารสนเทศและบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูล พิมพ์บาร์โค้ด ติดสันหนังสือ และซองหนังสือ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้ง่าย

3.งานบริการ ได้แก่ งานที่ออกมาในรูปแบบของการอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึง แหล่งข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และถูกต้องตามประเภทงานบริการห้องสมุด แบ่งได้ดังนี้ 1. งานบริการยืม คืน หนังสือ 2. งานบริการ ทัศนวัสดุอุปกรณ์ 3. งานบริการตอบคำถาม แนะนำและช่วยการค้นคว้า 4. งานบริการวารสารและหนังสือพิมพ์ 5. งานบริการยืมระหว่างห้องสมุด 6. งานบริการถ่ายเอกสาร 7. งานบริการสืบค้นสารสนเทศด้วยคอมพิวเตอร์ 8. งานบริการพิเศษ

นอกจากนี้ ผลการศึกษายังพบว่าบรรณารักษ์ทำหน้าที่ในห้องสมุดของโรงพยาบาลแตกต่างกัน ได้แก่ บทบาททางการบริหาร บทบาททางวิชาชีพ บทบาทการบริการชุมชน และ บทบาทการสนับสนุนงานโรงพยาบาล ดังนี้

3.1 บทบาททางการบริหาร

เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ของห้องสมุดจำนวน 4 แห่งจากทั้งหมด 12 แห่ง บริหารงานทั้ง 3 ด้าน คืองานบริหาร งานบริการ และงานเทคนิค

เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ของห้องสมุดจำนวน 1 แห่งจากทั้งหมด 12 แห่ง มีหน้าที่กำหนดนโยบายและแผนงานห้องสมุด จัดทำแผนงานควบคุม กำกับตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย

เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ของห้องสมุดจำนวน 1 แห่งจากทั้งหมด 12 แห่ง มีหน้าที่ควบคุมกำกับและติดตามผลดำเนินงานห้องสมุด โดยวางแผนกำหนดภารกิจและแผนปฏิบัติงาน ห้องสมุดให้เป็นไปตามภารกิจ และมอบหมายงานให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนด

เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ของห้องสมุดจำนวน 1 แห่งจากทั้งหมด 12 แห่ง มีหน้าที่ดำเนินการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลงานการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ค้นหาความเสี่ยงเพื่อให้ออกัสพัฒนาปรับปรุงคุณภาพงาน

เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ของห้องสมุดจำนวน 1 แห่งจากทั้งหมด 12 แห่ง มีหน้าที่เสนอแนวคิดและช่วยพัฒนาห้องสมุดให้ทันสมัย

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์ กล่าวว่า “เสนอแนวคิดและช่วยพัฒนาห้องสมุดให้ทันสมัย”

3.2 บทบาททางวิชาชีพ

สำหรับบทบาททางวิชาชีพหรือความเชี่ยวชาญเฉพาะทางของห้องสมุดทางการแพทย์ (Health Library Specialization) จากข้อมูลการสัมภาษณ์ครั้งนี้พบว่า บทบาททางวิชาชีพของบรรณารักษ์ห้องสมุดมีความแตกต่างกันดังนี้

เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ของห้องสมุดจำนวน 3 แห่งจากทั้งหมด 12 แห่งมีหน้าที่จัดหาทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด

เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ของห้องสมุดจำนวน 2 แห่งจากทั้งหมด 12 แห่งมีหน้าที่ให้บริการโดยทั่วไปของห้องสมุด

เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ของห้องสมุดจำนวน 2 แห่งจากทั้งหมด 12 แห่งมีหน้าที่สนับสนุนการเรียนการสอนของอาจารย์แพทย์ นิสิตแพทย์ และ บุคลากรภายในโรงพยาบาล

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “นำความรู้ ความสามารถไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “ให้ความช่วยเหลือกับผู้มาใช้บริการสารสนเทศอย่างเต็มที่”

3.3 บทบาทการบริการชุมชน

ไม่มีบทบาทในการให้บริการชุมชนเนื่องจากเป็นห้องสมุดทั้งหมด 12 แห่งเป็นห้องสมุดเฉพาะให้บริการเพียงบุคลากรภายในโรงพยาบาล

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “ไม่มี” *

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “ไม่มี”

3.4 บทบาทสนับสนุนงานของโรงพยาบาล

จากผลการวิเคราะห์ในการสัมภาษณ์ พบว่า เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ของห้องสมุดทั้ง 12 แห่งปฏิบัติงานงานให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงพยาบาล โดยพยายามปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงพยาบาลที่มีการเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัยของผู้บริหาร เพื่อให้การทำงานดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน และห้องสมุดโรงพยาบาลควรได้รับความสนับสนุนการบริหารของห้องสมุดในด้านบุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ กำหนดนโยบายการบริหารและการทำงานให้ชัดเจน จัดหาบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์มาดำเนินงานห้องสมุด ส่งเสริมบุคลากรห้องสมุดได้รับการศึกษาอบรม เพื่อนำมาพัฒนาห้องสมุดต่อไป

โดยสรุปเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ของห้องสมุดทั้ง 12 แห่งปฏิบัติงานทั้ง 3 ด้าน คือ งานบริหาร งานบริการ และ งานเทคนิค

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “ร่วมเป็นคณะกรรมการ, คณะทำงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งจากผู้บริหาร”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “จัดทำ 5ส ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ด้านการค้นคว้าหนังสือ”

ตอนที่ 4 ปัญหาการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

จากผลการศึกษา ปัญหาการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ พบว่ามีปัญหา 6 ด้าน ได้แก่

4.1 ด้านการบริหาร

จากผลการศึกษา พบว่า นโยบายกฎเกณฑ์บางอย่างมีการเปลี่ยนแปลงทุกปี เนื่องจากนโยบายในการบริหารจากผู้บริหารไม่เหมือนกันในแต่ละคนที่ถูกเลือกมาดำรงตำแหน่ง ต้องปรับเปลี่ยนนโยบายให้สอดคล้องกับผู้บริหารตำแหน่งปัจจุบัน

บุคลากรไม่เพียงพอต่องานภาระหน้าที่ เนื่องจาก บุคลากรที่ปฏิบัติอยู่ในห้องสมุดโรงพยาบาลมีเพียง 1-2 คนในการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี แต่หากภาระงานมีมากสามารถทำให้บุคลากรในห้องสมุดปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายทำงานไม่สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

งบประมาณในการจัดซื้อหนังสือมีไม่เพียงพอ เนื่องจากผู้บริหารโรงพยาบาลไม่ได้ให้ความสำคัญในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุดเท่าไรนัก

ความล่าช้าในการจัดซื้อหนังสือ เนื่องจากการยื่นเอกสารในการจัดซื้อหนังสือของห้องสมุดภายในโรงพยาบาลมีหลายขั้นตอนจึงทำให้มีความล่าช้าในการจัดซื้อหนังสือ

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “บรรณารักษ์มีไม่เพียงพอ”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “มีงบประมาณในการจัดหาหนังสือไม่เพียงพอ”

แนวทางการปรับปรุง

ปรับแก้ไขนโยบายบางอย่างให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงพยาบาลตามนโยบายของผู้บริหารคนปัจจุบัน เนื่องจาก ผู้บริหารแต่ละคนมีนโยบายในการบริหารที่แตกต่างกัน จึงต้องทำให้ นโยบายของห้องสมุดปรับเปลี่ยนไปตามนโยบายของผู้บริหารคนปัจจุบัน

ประชุมคณะกรรมการบริหารงานห้องสมุดกำหนดแนวทางและงบประมาณในการจัดซื้อหนังสือ เนื่องจาก งบประมาณในการจัดซื้อที่ผู้บริหารเป็นคนกำหนดไม่เหมือนกันทุกปีจึงได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานห้องสมุดเพื่อกำหนดแนวทางงบประมาณในการซื้อหนังสือในแต่ละปีแล้วนำเสนอแก่ผู้บริหารโรงพยาบาล

เปิดรับสมัครบุคลากรเพิ่ม เนื่องจากบางครั้งห้องสมุดมีงานล้นมือจนผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดทำงานไม่เสร็จตรงตามเวลาที่กำหนดจึงเสนอผู้บริหารในการรับสมัครบุคลากรเพิ่ม

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “เปิดรับคนเพิ่ม”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “ต้องผ่านพ้นช่วงโรคระบาด”

4.2 ด้านวิชาชีพ

จากผลการศึกษา พบว่าเนื่องจากห้องสมุดโรงพยาบาลมีบรรณารักษ์ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวและทำงานทั้ง 3 ด้าน จึงทำให้การทำงานบางครั้งเกินกำลังมากเกินไปที่จะทำงานให้สำเร็จทันเวลาที่กำหนด และถ้าเกิดในระหว่างทำงานติดขัดก็ไม่สามารถปรึกษากับเพื่อนร่วมงานคนอื่นได้เพราะเพื่อนร่วมไม่ได้เป็นเพื่อนร่วมอาชีพเดียวกัน

เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ในบางครั้งงานห้องสมุดสันมือจนผู้ปฏิบัติงานคนเดียวทำไม่สำเร็จตรงตามที่กำหนดไว้เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติในหน้าที่ที่กำหนดหรือได้รับมอบหมาย

ผู้ปฏิบัติงานต้องเรียนรู้ด้วยตนเอง การปฏิบัติงานในห้องสมุดในบางครั้งที่มีผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียว ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ต้องเรียนรู้ในการปฏิบัติงานเพียงคนเดียวเนื่องจากจบการศึกษาในวุฒิปริญญาตรีมาโดยตรง ผู้ปฏิบัติงานจากหน่วยงานอื่นไม่สามารถที่จะช่วยเหลืองานห้องสมุดได้โดยตรงเนื่องจากไม่ได้จบมาจากสาขาบรรณารักษ์

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “ไม่ได้รับรู้เทคโนโลยีใหม่ด้านบรรณารักษ์หรือห้องสมุด” *

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “ไม่ได้รับรู้เทคโนโลยีใหม่ด้านบรรณารักษ์หรือห้องสมุด”

แนวทางการปรับปรุง

พยายามแก้ไข บริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ โดยที่ผู้ปฏิบัติต้องเรียงความสำคัญของงานที่ต้องทำเร่งด่วนทำก่อนแล้วจึงค่อยๆทำงานตามลำดับขั้นตอนกับงานที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จตามที่กำหนดไว้

เปิดรับสมัครบุคลากรเพิ่ม เนื่องจากในบางครั้งงานห้องสมุดสันมือจนทำให้ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดคนปัจจุบันสามารถทำงานเสร็จได้ตามเป้าหมายจึงได้มีการเสนอต่อผู้บริหารในการเปิดรับสมัครเพิ่มเพื่อมาช่วยงานห้องสมุดที่มีงานอยู่สันมือ

ส่งบุคลากรของห้องสมุดเข้ารับการอบรมเนื่องจากในปัจจุบันเทคโนโลยีและความก้าวหน้าของข่าวสารที่ทันสมัย ในบางครั้งที่ผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดต้องได้รับความรู้เพิ่มเติมที่จะนำความรู้จากการอบรมมาพัฒนางานของตนและพัฒนาบริการของห้องสมุดให้ทันสมัยมากขึ้น

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “เข้ารับการอบรมด้านบรรณารักษ์หรือห้องสมุด”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “เข้ารับการอบรมด้านบรรณารักษ์หรือห้องสมุด”

4.3 ด้านการบริการชุมชน

จากผลการศึกษา พบว่า ไม่มี เนื่องจากห้องสมุดเป็นห้องสมุดเฉพาะให้บริการเฉพาะบุคลากรภายในโรงพยาบาล ห้องสมุดโรงพยาบาลบริการให้เฉพาะ แพทย์ พยาบาล เจ้าหน้าที่โรงพยาบาล นักศึกษาแพทย์ และนักศึกษาฝึกงานที่มาปฏิบัติในโรงพยาบาลเท่านั้น

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “ไม่มี” *

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “ไม่มี”

แนวทางการปรับปรุง

ไม่มี เนื่องจากห้องสมุดเป็นห้องสมุดเฉพาะให้บริการเฉพาะบุคลากรภายในโรงพยาบาล

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “ไม่มี”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “ไม่มี”

4.4 ด้านสนับสนุนงานของโรงพยาบาล

จากผลการศึกษา พบว่าห้องสมุดทั้ง 12 แห่งไม่มีปัญหาเกี่ยวกับด้านสนับสนุนงานของโรงพยาบาล เนื่องจากห้องสมุดปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้บริหาร โรงพยาบาลตลอดมา

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “ไม่มีปัญหา”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “ไม่มี”

แนวทางการปรับปรุง

ห้องสมุดทั้ง 12 แห่งไม่มีปัญหาเกี่ยวกับด้านสนับสนุนงานของโรงพยาบาล เนื่องจากห้องสมุดปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้บริหาร โรงพยาบาลตลอดมา

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “ไม่มีปัญหา”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “ไม่มี”

4.5 ด้านเทคโนโลยี

จากผลการศึกษา พบว่าบางครั้งอินเทอร์เน็ต WIFI ใช้การไม่ได้ ในบางครั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ตล่มจึงทำให้ผู้มาใช้บริการสืบค้นหาข้อมูลไม่ได้

คอมพิวเตอร์ที่ให้บริการผู้ใช้นักมีปัญหา เนื่องจากเครื่องคอมพิวเตอร์เก่าล้าสมัย
 เดี่ยวใช้งานได้บ้างไม่ได้บ้างจึงทำให้ผู้ใช้บริการไม่พึงพอใจในการมาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่
 ห้องสมุด

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “คอมพิวเตอร์เสียบง่าย”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “ครุภัณฑ์ไม่เพียงพอต่อการให้บริการ เนื่องจากที่
 มีอยู่หมดอายุการใช้งานแล้ว”

แนวทางการปรับปรุง

สำหรับปัญหาด้านเทคโนโลยีทั้งสองข้อ ทางเจ้าหน้าที่ห้องสมุดต้องแจ้งปัญหาให้กับ
 เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์และสัญญาณอินเทอร์เน็ต

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “ต้องคอยตรวจสอบคอมพิวเตอร์และ
 แจ้งให้กับผู้รับผิดชอบ”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “กำลังดำเนินการจัดหา”

4.6 ด้านผู้ใช้บริการ

จากผลการศึกษา พบว่าสำหรับด้านผู้ใช้บริการของห้องสมุดทั้ง 12 แห่งจะเจอ
 ปัญหาที่ผู้ใช้บริการมาคืนหนังสือไม่ตรงเวลา ผู้ใช้บริการที่ยืมหนังสือไปมักจะให้เหตุผลไม่วางมา
 คืนหนังสือที่ห้องสมุด หรือไม่สะดวกเดินทางมายังห้องสมุด นอกจากนี้ในบางครั้งผู้ใช้บริการใช้
 ทรัพยากรสารสนเทศไม่ทราบวิธีการรักษาทรัพยากรสารสนเทศจึงทำให้ทรัพยากรสารสนเทศที่
 กลับคืนมาสภาพไม่เหมือนเดิม

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “ผู้ใช้บริการต้องการวัสดุสารสนเทศ
 ที่ทันสมัย และมีจำนวนเพียงพอตามความต้องการ”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “ขาดความรู้ในการใช้ทรัพยากร และการเข้าใช้
 ฐานข้อมูลในการสืบค้น”

แนวทางการปรับปรุง

ห้องสมุดมีให้บริการยืมต่ออายุในการยืมหนังสือสำหรับผู้ใช้บริการ โดยที่ยืมต่อ
 ทางโซเชียลมีเดียอย่างแอปพลิเคชันไลน์ของห้องสมุด หรือมายืมต่อด้วยตนเองที่ห้องสมุดโดยไม่
 ต้องนำหนังสือมาด้วย

ห้องสมุดมีบริการช่วยค้นคว้าหนังสือที่ผู้ใช้บริการต้องการใช้ เพื่อลดเวลาในการหาหนังสือให้กับผู้ใช้ตรงตามต้องการมากขึ้น และทำให้ผู้ใช้ไม่ต้องใช้เวลาในการหาหนังสือที่ห้องสมุดนาน

จากตัวอย่าง ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 กล่าวว่า “แผนการจัดหาวัสดุสารสนเทศ และใช้ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด”

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า “ให้บริการช่วยค้นคว้า”

โดยสรุป ห้องสมุดจำนวนทั้งหมด 12 แห่งไม่มีปัญหาด้านการบริการชุมชนและด้านสนับสนุนงานของโรงพยาบาล สำหรับปัญหาการบริการห้องสมุดที่เหมือนกัน คือ ด้านบริหาร ด้านวิชาชีพ ด้านเทคโนโลยี และ ด้านผู้ใช้บริการ



บทที่ 5

สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

1. สรุปการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) ศึกษาสภาพการบริการของห้องสมุดโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ (2) ศึกษาบทบาทของบรรณารักษ์ในงานบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ และ (3) ศึกษาปัญหาการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบบันทึกข้อมูลและแบบสัมภาษณ์เชิงลึก การวิเคราะห์ข้อมูลเป็นการวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร และการสรุปประเด็นสำคัญเชิงพรรณนา ผลการวิจัยพบว่า

1.1 สภาพการบริการของห้องสมุดโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

จำแนกเป็น 2 ด้าน คือ ด้านการบริการห้องสมุด และ ด้านมาตรฐานห้องสมุดโรงพยาบาล ดังนี้

1.1.1 ด้านการบริการห้องสมุด

ห้องสมุดในโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือทั้ง 12 แห่ง มีประเภทการให้บริการได้เหมือนกันจำนวน 5 ประเภทได้แก่ การบริการยืม-คืน บริการสำรวจความต้องการของผู้ใช้ บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า บริการสารสนเทศทันสมัย บริการชี้แนะแหล่งสารสนเทศ และประเภทการบริการทั่วไปที่ห้องสมุดแต่ละแห่งให้บริการไม่เหมือนกันจำนวน 2 ประเภทได้แก่ บริการรวบรวมบรรณานุกรม และ การบริการเชิงรุกดึงรายละเอียดต่อไป

1) บริการยืม-คืน

ห้องสมุดทั้งหมด 12 แห่งมีการให้บริการยืม-คืนหนังสือวิชาการทางการแพทย์ทั้งภาษาไทยภาษาอังกฤษ วารสารวิชาการ และหนังสือทั่วไป โดยผู้มีสิทธิ์ยืม จะเป็น

แพทย์ พยาบาล นิสิตแพทย์ นักศึกษาฝึกงานและบุคลากรในโรงพยาบาล และมีสิทธิ์ในการต่ออายุในการยืมหนังสือ ได้ 2 ครั้ง โดยจะมีการคิดค่าปรับหากผู้ใช้บริการส่งหนังสือคืนห้องสมุดล่าช้าทางห้องสมุดจะคิดค่าปรับ 2บาท/เล่ม/วัน หรือตามกฎหมายเกณฑ์ในการคิดค่าปรับของแต่ละห้องสมุด

2) การบริการสำรวจความต้องการของผู้ใช้

การบริการสำรวจความต้องการของผู้ใช้ จากข้อมูลการสัมภาษณ์พบว่า ห้องสมุดโรงพยาบาลทุกแห่ง มีการจัดบริการสำรวจความต้องการของผู้ใช้ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้านการแพทย์แก่ผู้ใช้บริการ ซึ่งจะครอบคลุมถึงการศึกษาความพึงพอใจและการวัดประสิทธิภาพของการบริการห้องสมุดด้วย ห้องสมุดมีการให้บริการสำรวจความต้องการของผู้ใช้เหมือนกันแต่มีรูปแบบวิธีการแตกต่างกัน เช่น การสอบถามบุคลากรว่าต้องการหนังสือเรื่องอะไรก่อนถึงรอบการสั่งซื้อเข้าห้องสมุด การสำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศไปยังกลุ่มงานประจำปี การแจกเอกสารไปตามหน่วยงานต่างๆ การรวบรวมความต้องการซื้อหนังสือแต่ละแผนกภายในโรงพยาบาล เป็นต้น

3) บริการตอบคำถามและช่วยค้นหา

บริการตอบคำถามและช่วยค้นหา เป็นบริการที่ช่วยผู้ใช้ห้องสมุดสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการจากสิ่งพิมพ์ วัสดุทัศนวัสดุ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีให้บริการภายในห้องสมุด อย่างถูกต้อง สะดวก และรวดเร็ว(สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา,ม.ป.ป) ข้อมูลจากการให้สัมภาษณ์ พบว่า เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดใช้โซเชียลมีเดีย ต่างๆในการบริการตอบคำถามและช่วยการค้นหาแก่ผู้ใช้บริการ เช่น Line official และ Facebook หรือใช้วิธีถามตอบกับผู้มาใช้บริการด้วยตนเองที่ห้องสมุด รวมถึงแนะนำการใช้งานฐานข้อมูลด้านการแพทย์ เช่น ฐานข้อมูล UpToDate หรือ ฐานข้อมูล Clinical Key และการต่ออายุการใช้งานฐานข้อมูลให้แก่ นิสิตแพทย์ และยังมีบริการช่วยค้นหาทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุดและหน่วยงานภายนอก (สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร,2559)

4) บริการสารสนเทศทันสมัย

บริการข่าวสารทันสมัย (Current Awareness Service) เป็นบริการที่จะช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ทราบข้อเท็จจริง ข่าวสาร หรือความก้าวหน้าใหม่ๆ ในวิชาที่เกี่ยวข้องให้เร็วที่สุด ซึ่งอาจจะประกอบด้วยการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศใหม่ๆของห้องสมุดให้ผู้ใช้ทราบด้วยวิธีการต่างๆ รวมถึงรายงานความเคลื่อนไหวต่างๆของห้องสมุด สำหรับห้องสมุดของ

โรงพยาบาลที่เป็นส่วนหนึ่งของศูนย์แพทยศาสตรศึกษา มีการบริการสารสนเทศทันสมัย โดยมีรูปแบบวิธีการแตกต่างกันในแต่ละห้องสมุดโรงพยาบาล เช่น ห้องสมุดบางแห่งมีการแนะนำการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ทางการแพทย์และจัดหาหนังสือที่มีความทันสมัยจากแหล่งต่างๆ และทำให้เพียงพอ ห้องสมุดโรงพยาบาลอุดรดิตถ์มีฐานข้อมูลทางการแพทย์ออนไลน์จากมหาวิทยาลัยนเรศวร เช่น E-book E-Journals ห้องสมุดบางแห่งมีการจัดชั้นบริการหนังสือใหม่ ห้องสมุดบางแห่ง มีเว็บไซต์ และ line official ในการแจ้งข้อมูล ข่าวสารของห้องสมุด เช่น กฎระเบียบ หนังสือใหม่ ข่าวสารต่างๆ ของห้องสมุด เป็นต้น ห้องสมุดบางแห่งมีเว็บไซต์และแจ้งให้ผู้ใช้ทราบถึงสารสนเทศใหม่ที่ห้องสมุดได้รับมาใหม่ และห้องสมุดบางแห่งมีบริการแนะนำหนังสือใหม่ประจำเดือน เป็นต้น

5) บริการชี้แนะแหล่งสารสนเทศ

การบริการชี้แนะแหล่งสารสนเทศเป็นการช่วยผู้ใช้ในลักษณะชี้แนะโดยเชื่อมโยงผู้ใช้ที่ต้องการสารสนเทศกับแหล่งสารสนเทศภายนอกที่ให้บริการได้ตรงตามความต้องการ ได้แก่ แหล่งสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ต สถาบัน องค์กร และ บุคคล สำหรับการบริการชี้แนะแหล่งสารสนเทศภายในห้องสมุดโรงพยาบาลมีวิธีการในรูปแบบต่างๆ ได้แก่ การจัดทำหนังสือเวียนเพื่อการประชาสัมพันธ์แหล่งสารสนเทศที่ใช้ในการค้นคว้าของห้องสมุด การจัดอบรมในการสืบค้นแหล่งสารสนเทศที่ห้องสมุดมีให้บริการให้แก่บุคลากรภายในโรงพยาบาล การให้บริการชี้แนะแหล่งสารสนเทศจากฐานข้อมูลออนไลน์ การ และแนะนำการต่ออายุการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ทางการแพทย์ให้แก่บุคลากร รวมทั้งนิสิตนักศึกษาแพทย์ผู้มาใช้บริการ

6) บริการรวบรวมบรรณานุกรม

บริการรวบรวมบรรณานุกรม ไม่ได้มีให้บริการทุกโรงพยาบาล โดยมีให้บริการเฉพาะในห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ ทั้งหมด 5 แห่ง โดยให้บริการรวบรวมบรรณานุกรมที่มีให้บริการภายในห้องสมุดโรงพยาบาล ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อสอบถามได้ด้วยตนเอง เพื่อขอคำแนะนำหรือขอให้บรรณารักษ์เป็นผู้ตรวจทานแก้ไขบรรณานุกรมให้ รวมทั้งเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ของห้องสมุดยังมีการให้คำปรึกษาการเขียนบรรณานุกรมแก่บุคลากร แพทย์ พยาบาลที่ส่งบทความทางการแพทย์ลงวารสารวิชาการ และนอกจากนี้เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ของห้องสมุดยังช่วยรวบรวมบรรณานุกรมให้กับผู้ใช้เมื่อผู้ใช้ขอความช่วยเหลือในการสืบค้นข้อมูล

7) การบริการเชิงรุก

จากข้อมูลการสัมภาษณ์พบว่าห้องสมุดโรงพยาบาลจัดให้มีบริการเชิงรุกที่แตกต่างกัน ได้แก่ การใช้ Line official ในการให้บริการบุคลากรภายในโรงพยาบาล การให้บริการส่งเสริมการอ่านตามหน่วยงานต่างๆภายในโรงพยาบาล โดยมีหนังสือพิมพ์และวารสารนันทนาการให้บริการ การให้บริการฐานข้อมูล E-book การอบรมเทคนิคการเขียนบรรณานุกรม ทั้งนี้ บริการเชิงรุกไม่ได้มีให้บริการทุกโรงพยาบาล โดยมีให้บริการเฉพาะในห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือทั้งหมด 8 แห่ง เป็นบริการเสริมของห้องสมุดแต่ละแห่งซึ่งจัดขึ้นในหลายลักษณะ ทั้งนี้เพื่อความสะดวกและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแก่นักศึกษาและอาจารย์ (ห้องสมุดวิทยาลัยพยาบาลราชชนนี ตรัง,ม.ป.ป) เนื่องมาจากการบริการสารสนเทศที่มีการคัดเลือก จัดหา จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อรอให้ผู้มาใช้บริการนั้น ไม่สอดคล้องกับสภาพของสังคมในยุคที่ข้อมูลข่าวสารที่มีความหลากหลายของแหล่งสารสนเทศและพฤติกรรมของผู้ใช้ที่สามารถค้นหาสารสนเทศด้วยตนเองได้มากขึ้น (นูริดา, 2561) ห้องสมุดจึงจำเป็นต้องปรับบทบาทและกลยุทธ์การบริการ พัฒนาระบบการให้บริการให้เข้าถึงผู้โดยที่ผู้ใช้ไม่ต้องเดินทางมาห้องสมุดเป็นการให้บริการห้องสมุดเชิงรุกหรือบริการสารสนเทศเชิงรุกมากขึ้น ซึ่งห้องสมุดโรงพยาบาลจัดให้มีบริการเชิงรุกที่แตกต่างกัน

1.2 ด้านมาตรฐานห้องสมุดโรงพยาบาล

ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดโรงพยาบาลทุกแห่งมีการดำเนินงานสอดคล้องกับมาตรฐานสำหรับห้องสมุดโรงพยาบาล ทั้ง 11 ข้อ ดังนี้

มาตรฐานที่ 1 ห้องสมุดมีหน้าที่หลักในการพัฒนาระบบและบริการเพื่อตอบสนองความต้องการข้อมูลฐานความรู้ (KBI) ขององค์กร

ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดโรงพยาบาลทั้ง 12 แห่งมีการให้บริการหนังสือวิชาการทางการแพทย์บริการสอบถาม สืบค้นข้อมูล และมีการจัดหา จัดเก็บ ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศแก่ผู้ใช้ที่ตรงกับ นูริดา (2561) กล่าวว่า บริการสารสนเทศมีหลายประเภทขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และหน้าที่ของห้องสมุดแต่ละแห่งที่จะจัดให้มีบริการสารสนเทศมากน้อยแตกต่างกัน

มาตรฐานที่ 2 ห้องสมุดมีระบบ / ตัวชี้วัด การให้บริการข้อมูลฐานความรู้ (KBI) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ อย่างเหมาะสม ชัดเจน เช่น การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในการวัดประสิทธิภาพในการจัดให้บริการ

ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดโรงพยาบาลมีการให้บริการข้อมูลฐานความรู้ของข้อมูลผู้เชี่ยวชาญในปัจจุบันซึ่งจัดทำขึ้นจากภายนอกเพื่อการทำเป็นองค์กรรวมทั้งหมด และการสำรวจความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการ ยุภาพร และ บงกช (2550) กล่าวว่า การสำรวจความพึงพอใจของห้องสมุดนอกจากจะได้ข้อมูลที่สำคัญจากผู้ให้บริการแล้วยังเป็นการวัดถึงประสิทธิภาพของการจัดให้บริการห้องสมุด ความพึงพอใจหรือไม่พึงพอใจของผู้ใช้

มาตรฐานที่ 3 ห้องสมุดจัดเจ้าหน้าที่/บรรณารักษ์ เพื่อให้บริการข้อมูลฐานความรู้ (KBI) เพียงพอต่อความต้องการของบุคลากรทางการแพทย์

ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมีบรรณารักษ์ปฏิบัติงานห้องสมุดเพียง 1-2 คนเท่านั้น เนื่องจากงานห้องสมุดเป็นเพียงหน่วยงานสนับสนุนด้านวิชาการและภาระหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบในแต่ละวันมีไม่มากนักส่วนใหญ่ห้องสมุดภายในโรงพยาบาลแต่ละแห่งผู้บริหารเห็นสมควรที่จัดให้ห้องสมุดมีผู้ปฏิบัติงานเพียง 1-2 คนตามปริมาณงานและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งสามารถแบ่งได้เป็นงานบริหารห้องสมุด งานบริการผู้ใช้ และงานซ่อมแซมหนังสือดังต่อไปนี้

งานบริหารห้องสมุด วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ จัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ศึกษา ค้นคว้า เทคนิคใหม่ๆ เพื่อมาพัฒนางานบริการของห้องสมุด จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อดึงดูดคนเข้าใช้ห้องสมุด เก็บสถิติการเข้าใช้ห้องสมุด ตรวจสอบมุมต่างๆในห้องสมุดให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

งานบริการผู้ใช้ ให้คำแนะนำวิธีการใช้ห้องสมุด แนะนำแหล่งสารสนเทศให้แก่ผู้ใช้เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ ช่วยค้นหาหาทรัพยากรสารสนเทศให้แก่ผู้มาใช้ห้องสมุด ให้บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุด

งานซ่อมแซมหนังสือ บรรณารักษ์ห้องสมุดหรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดควรตรวจสอบสภาพของทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ หนังสือ/ตำราเล่มไหนชำรุดควรเร่งซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา

ทั้งนี้ ห้องสมุดเฉพาะควรมีบุคลากรวิชาชีพ และบุคลากรสายสนับสนุนการดำเนินงาน (ประกาศสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เรื่องมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ พ.ศ.2533) ได้แก่ 1.ห้องสมุดเฉพาะควรมีตำแหน่งบรรณารักษ์วิชาชีพอย่างน้อย 1 อัตราและ/หรือนักเอกสารสนเทศ หรือนักวิชาการ อย่างน้อย 1 อัตรา และตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุดหรือเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ความจำเป็น 2. บุคลากรห้องสมุดเฉพาะควรมีวุฒิดังนี้ 2.1บรรณารักษ์ต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่าในสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 2.2นักเอกสารสนเทศและนักวิชาการต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่าในสาขาวิชาเฉพาะ 2.3เจ้าหน้าที่ห้องสมุดหรือเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ต้องได้รับใบประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง 3. บุคลากรห้องสมุดเฉพาะสมควรได้รับการสนับสนุนให้เพิ่มพูนความสามารถทางวิชาชีพโดยให้เข้าร่วมการสัมมนาทางวิชาการ การฝึกอบรม การศึกษาต่อ หรือเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถทันต่อความก้าวหน้าโดยเฉพาะทางวิชาการสารสนเทศ 4.บุคลากรห้องสมุดเฉพาะควรได้รับโอกาสให้มีส่วนร่วมในการบริหารงานและกิจกรรมทางวิชาการขององค์กรต้นสังกัดอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเรียนรู้ภารกิจของหน่วยงาน และนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานในห้องสมุด 5.การเพิ่มอัตราบุคลากรควรพิจารณาให้เป็นอัตราส่วนที่เหมาะสมกับบริการหรือภารกิจพิเศษที่เพิ่มขึ้นตามการมอบหมายขององค์กรต้นสังกัด

มาตรฐานที่ 4 ห้องสมุดมีการแต่งตั้ง บรรณารักษ์ และทีมงานเพื่อจัดการข้อมูล ฐานความรู้ (KBI)

ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมีการให้แบ่งงานภายในที่ชัดเจนเพื่อให้บรรณารักษ์ดูแลในส่วนของการจัดหาหนังสือ งานเทคนิค งานบริการและงานธุรการ และห้องสมุดบางแห่งมีการดำเนินงานในรูปแบบของคณะกรรมการห้องสมุด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

งานจัดหาหนังสือได้มีการรวบรวมความต้องการสั่งซื้อหนังสือตามความต้องการของผู้ใช้ เพื่อจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด โดยมีการรวบรวมรายชื่อหนังสือและดำเนินการเสนอรายชื่อต่อผู้บริหาร

งานเทคนิค บรรณารักษ์จะมีการตรวจสอบสภาพหนังสือ/ตำราในห้องสมุดให้อยู่พร้อมใช้งาน หากหนังสือ/ตำราที่มีสภาพไม่พร้อมใช้งาน เช่น ปกฉีก หนังสือหลุดจากปก บรรณารักษ์จะรีบนำมาซ่อมแซมก่อนจะนำหนังสือขึ้นชั้นเพื่อให้พร้อมใช้งานต่อไป

งานบริการและงานธุรการ บรรณารักษ์จะทำหน้าที่คัดแยกเอกสารที่ถูกส่งมายังให้ห้องสมุดคัดแยกอีกที เอกสารที่บรรณารักษ์ทำการคัดแยกเพื่อที่จะนำเอกสารที่ส่งมาไปลงทะเบียน คือ วารสารที่ได้รับบริจาคจากหน่วยงานต่างๆ สิ่งพิมพ์รัฐบาล และ หนังสือบริจาค เป็นต้น ทั้งนี้ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทำงานร่วมกันในการจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศต่างๆ

ซึ่งสอดคล้องกับองค์ประกอบสำคัญของการดำเนินงานห้องสมุดเฉพาะ/ศูนย์สารสนเทศให้มีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จได้นอกจากอาคารสถานที่ งบประมาณ ทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่าและเพียงพอแล้วยังมีบุคลากร เรียกว่า “บรรณารักษ์/นักสารสนเทศ” ผู้มีบทบาทสำคัญในการทำหน้าที่บริหารและ การให้บริการ บรรณารักษ์/นักสารสนเทศจะต้องเข้าใจนโยบายและ โครงสร้างขององค์กรเพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดวัตถุประสงค์ของห้องสมุดได้อย่างชัดเจน เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับขององค์กรต้นสังกัด ตลอดจนใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานและการบริการที่ตอบสนองความต้องการขององค์กร (Eddison,1990 อ้างตาม วิชาและสุรธานี,2558)

มาตรฐานที่ 5 หลักฐานแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงที่มีประสิทธิภาพระหว่างสารสนเทศบนฐานความรู้และการดูแลผู้ป่วย การศึกษาผู้ป่วย การปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน และความปลอดภัยของผู้ป่วย หน้าที่ในการจัดการศึกษาของโรงพยาบาลและบุคลากรทางการแพทย์และหน้าที่อื่นๆที่เหมาะสม

ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมีการให้บริการฐานข้อมูลออนไลน์ เช่น ห้องสมุดโรงพยาบาลเขตภาคเหนือที่อยู่ในส่วนของภาคเหนือตอนบนจะใช้ฐานข้อมูลร่วมกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ส่วนห้องสมุดโรงพยาบาลที่อยู่ภาคเหนือตอนล่างจะใช้ฐานข้อมูลร่วมกับห้องสมุดการแพทย์มหาวิทยาลัยนเรศวร นอกจากนี้ยังมีการให้บริการสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับข้อมูลความรู้ในการดูแลผู้ป่วย เช่น การทำ case report ของพยาบาลและเจ้าหน้าที่ การให้บริการฐานข้อมูล UpToDate แก่บุคลากรทางการแพทย์ได้ใช้ เพื่อประกอบการตัดสินใจแก่แพทย์ที่ประจำจุดรักษาพยาบาล ได้ทันเวลาที่โดยให้เนื้อหาพร้อมทั้งเอกสารอ้างอิง,รูปภาพ,วิดีโอ รวมถึงข้อมูลสำหรับผู้ป่วยและฐานข้อมูลยา มีบริการสืบค้นข้อมูล แนะนำแหล่งสารสนเทศ และแหล่งอ้างอิงต่างๆ แก่แพทย์ พยาบาล นักวิชาการเพื่อประกอบในการทำวิจัย หรือผลงานวิชาการอื่นๆ รวมทั้งพัฒนางานรักษาผู้ป่วย

มาตรฐานที่ 6 ห้องสมุดมีการประเมินความต้องการ ข้อมูลฐานความรู้ (KBI) อย่างต่อเนื่องและพัฒนาและดำเนินการตามแผนเพื่อจัดหาทรัพยากรบริการและเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อตอบสนองความต้องการที่ระบุไว้

ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมีการสำรวจความต้องการของผู้มาใช้บริการ ซึ่งความหมายของความต้องการ หมายถึง การที่เข้าใจในสิ่งต่างๆที่สามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ตามความประสงค์ของแต่ละบุคคลและมนุษย์มีความต้องการอยู่ตลอดเวลา แต่ความต้องการเหล่านี้มักไม่ได้รับการตอบสนองครบบริบูรณ์ทั้งหมด (เจนจิรา, 2560) ตัวอย่างเช่น การสำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศไปยังกลุ่มงานต่างๆรวมถึงหอผู้ป่วยทุกปีงบประมาณ เพื่อดำเนินการจัดซื้อหนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศนั้นเข้ามาให้บริการแก่ผู้ใช้ การความสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของห้องสมุดประจำปี การเก็บสถิติการเข้าใช้ฐานข้อมูลเพื่อการประเมินความต้องการและเพื่อประกอบการตัดสินใจซื้อฐานข้อมูลในครั้งต่อไป

มาตรฐานที่ 7 ห้องสมุดส่งเสริมบริการและทรัพยากร ข้อมูลฐานความรู้ (KBI) ให้กับกลุ่มผู้ใช้ทั้งหมด

ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมีการให้บริการฐานข้อมูลออนไลน์, มีการให้บริการยืม-คืน การให้บริการช่วยค้นคว้าตอบคำถาม การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ เช่น หนังสือวิชาการทั้งทางด้านการแพทย์, พยาบาล และสำหรับบุคคลทั่วไป, มีหนังสือทั่วไป, นวนิยาย, วารสาร, นิตยสาร รวมถึงมีฐานข้อมูลให้บริการ คือ UpToDate และ Clinical Key โดยจะรวมถึงการแนะนำบริการ VPN ของคณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่และมหาวิทยาลัยนเรศวร และ มีการประชาสัมพันธ์ทรัพยากรหนังสือใหม่ ทางไลน์ เฟสบุ๊ก ของหน่วยงาน

ห้องสมุดให้บริการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ในห้องสมุดแก่ผู้ให้บริการให้เกิดประโยชน์สูงสุดไม่ว่าจะเป็น การให้บริการฐานข้อมูลออนไลน์ หนังสือตำราทางการแพทย์ และหนังสือทั่วไปกับผู้ใช้ห้องสมุดได้อย่างทั่วถึงและตรงตามความต้องการของผู้ใช้ การที่จะทราบว่าทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดให้บริการมีความคุ้มค่ามากที่สุดคือการเก็บสถิติในการบริการยืม-คืนหนังสือ โดยที่หนังสือตำราเล่มไหนที่มีผู้ยืมบ่อยจะทำการคัดแยกออกและทำการจัดจำหน่ายออกเพื่อไม่ให้เปลืองที่จัดเก็บของหนังสือและทำให้หนังสือตำราที่อยู่ในห้องสมุดจะมีแต่สารสนเทศที่มีความทันสมัยในด้านของความรู้ที่สอดคล้องกับความรู้ในปัจจุบัน โดยที่ผู้ใช้ห้องสมุดจะสามารถทราบถึงข้อมูลประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหนังสือตำราในห้องสมุดผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานที่จะเป็นพื้นที่ในการแจ้งข่าวสารในห้องสมุดแก่ผู้ใช้ห้องสมุดได้รับทราบหรือในกรณีที่ผู้ใช้บริการเข้ามาใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดโดยตรงห้องสมุดก็มี

ให้บริการฐานข้อมูลออนไลน์ทางการแพทย์ไว้ให้ผู้ให้บริการสามารถดึงข้อมูลในฐานข้อมูลของห้องสมุดไปใช้ได้ทุกที่ทุกเวลาเพื่อเป็นการประกอบในการตัดสินใจในการรักษาของแพทย์ได้อย่างรวดเร็ว

ซึ่งสอดคล้องกับเนื้อหา ดังนี้ งานบริการของห้องสมุดเป็นหัวใจสำคัญของห้องสมุดซึ่งทำหน้าที่อำนวยความสะดวกและสนองตอบความต้องการของผู้ใช้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้รับจากห้องสมุด และเพื่อให้ได้รับประโยชน์สูงสุดจากทรัพยากรสารสนเทศ และบริการที่มีให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพทั้งในการส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การบริการข่าวสารที่ทันสมัย การบริการข้อมูลงานวิจัยการสนับสนุนการใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ และความเพลิดเพลินตลอดจนเกิดความจรรโลงใจที่จะได้รับการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ (วิลาวัณย์ แสงประดับเพชร, 2557)

มาตรฐานที่ 8 การทำงานของข้อมูลฐานความรู้ (KBI) ทั้งหมดดำเนินการตามกฎหมายและข้อบังคับของรัฐบาลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

จากผลการสัมภาษณ์พบว่า บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในโรงพยาบาลปฏิบัติตามกฎระเบียบให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงพยาบาล และตามกฎระเบียบของห้องสมุดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำงานในแต่ละวัน และช่วยให้สามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้อยู่เสมอ เช่น เวลาผู้ใช้บริการมายืมคืนหนังสือจะมีหลักฐานในการยืมคืนหนังสือไม่ว่าจะเป็นโปรแกรมห้องสมุดหรือสมุดลงชื่อยืมหนังสือเพื่อไว้เป็นหลักฐานในการยืมระหว่างบรรณารักษ์กับผู้ใช้บริการห้องสมุด การที่มีหลักฐานหรือประวัติในการยืมเพื่อที่จะได้มีหลักฐานการยืมคืนชัดเจนป้องกันความผิดพลาดในการให้บริการ นอกจากนี้การปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ยังต้องคำนึงถึงกฎระเบียบและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎระเบียบของหน่วยงาน กฎหมายลิขสิทธิ์ การจัดหาทรัพยากรมาตรฐานกลางที่กำหนดตามระเบียบของกระทรวง เป็นต้น

จากการที่ห้องสมุดมีบรรณารักษ์ปฏิบัติงานตามกฎหมายและสอดคล้องกับนโยบายของโรงพยาบาลต้นสังกัด และกฎระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับต่างๆ

มาตรฐานที่ 9 ข้อมูลฐานความรู้ (KBI) ให้บริการสำหรับเจ้าหน้าที่คลินิกตลอด 24 ชั่วโมง ตลอด 7 วัน

ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดแต่ละแห่งเปิดให้บริการในวันและเวลาที่แตกต่างกัน โดยห้องสมุดส่วนใหญ่เปิดให้บริการตามวันและเวลาราชการและห้องสมุดบางแห่งเปิดให้บริการ

ในวันเสาร์ ซึ่งไม่ตรงตามมาตรฐานที่ 9 ที่ให้บริการห้องสมุดสำหรับเจ้าหน้าที่คลินิกตลอด 24 ชั่วโมง ตลอด 7 วัน

มาตรฐานที่ 10 อาคารของห้องสมุดอาจจะมีขนาดใหญ่พอที่จะรองรับการทำงาน และให้บริการ โดยมีจำนวนที่เหมาะสมและการเลือกใช้คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและ / หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศ(IT)อื่นๆเช่น ฮาร์ดแวร์ และ ที่นั่งสำหรับผู้ใช้งานที่เหมาะสม

ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดจัดตั้งอยู่ภายใต้อาคารศูนย์แพทยศาสตร์ของแต่ละโรงพยาบาล และ ภายในห้องสมุดมีการจัดมุมต่างๆให้บริการ เช่น มุมอ่านหนังสือ มุมให้บริการคอมพิวเตอร์ โดยห้องสมุดโรงพยาบาลส่วนใหญ่จะมีพื้นที่เป็นเอกเทศเป็นของตัวเองเพื่อรองรับการมาใช้บริการของผู้ใช้ห้องสมุด และภายในห้องสมุดจะจัดมุมให้บริการเป็นสัดส่วน เช่น มุมหนังสือ มุมคอมพิวเตอร์ มุมรับประทานของว่าง ห้องหนังสือ ห้องประชุม ห้องสอบ และ พื้นที่ส่วนตัวในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และห้องสมุดโรงพยาบาลบางแห่งมีพื้นที่สีเขียวเพื่อให้เหมาะแก่การพักผ่อนจิตใจและทำให้มีสมาธิในการอ่านหนังสือมากขึ้น

มาตรฐานที่ 11 ห้องสมุดมีเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนบริการข้อมูล ฐานความรู้ (KBI)

ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมีคอมพิวเตอร์ให้ผู้ใช้บริการสืบค้นสารสนเทศที่ต้องการ โดยห้องสมุดโรงพยาบาลส่วนใหญ่มีมุมคอมพิวเตอร์ให้บริการแก่ผู้มาใช้ห้องสมุด ซึ่งการบริการข้อมูลภายในเครือข่ายของห้องสมุดแต่ละโรงพยาบาลมีความแตกต่างกันซึ่งจะบริการตามประเภทการให้บริการของโรงพยาบาลเป็นหลัก เช่น ห้องสมุดโรงพยาบาลสวนปรุงอยู่ภายในโรงพยาบาลสวนปรุงซึ่งเป็นโรงพยาบาลกรมสุขภาพจิตจะรักษาผู้ป่วยที่มีปัญหาสุขภาพจิต ข้อมูลหลักๆที่ห้องสมุดสวนปรุงให้บริการจะเป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพจิตของกรมสุขภาพจิตเป็นหลัก เช่น มีห้องอินเทอร์เน็ต มีระบบ Wi-Fi มีบริการ VPN ของห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อสืบค้น E-book E-Journal – E-Database ของกรมสุขภาพจิต (ส่วนกลาง) และมี password ในการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานแต่ละแห่ง หรือตัวอย่างของห้องสมุดโรงพยาบาลนครพิงค์ มีคอมพิวเตอร์ไว้ให้ผู้ใช้ในการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตและมีฐานข้อมูลให้ใช้ได้แก่ UpToDate และ Clinical Key และมีคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยใช้ในการสืบค้นฐานข้อมูลที่ทางห้องสมุดจัดหาไว้ให้บริการ

1.3 บทบาทของบรรณารักษ์ในงานบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขต

ภาคเหนือ

จากการสัมภาษณ์จากบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงพยาบาลทั้ง 12 แห่ง สามารถสรุปบทบาทของบรรณารักษ์ ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ บทบาททางการบริหาร บทบาททางวิชาชีพ บทบาทการบริการชุมชน และ บทบาทการสนับสนุนงานโรงพยาบาล ดังนี้

1.3.1 บทบาททางการบริหาร

เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ของห้องสมุดมีบทบาทในการบริหารงานของห้องสมุด โดยมีหน้าที่กำหนดนโยบายและแผนงานห้องสมุด จัดทำแผนงานควบคุม กำกับ ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย รวมถึงการจัดทำแผนงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลงานการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ค้นหาความเสี่ยง เพื่อให้โอกาสพัฒนาปรับปรุงคุณภาพงาน และเสนอแนวคิดและช่วยพัฒนาห้องสมุดให้ทันสมัย

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบทบาททางการบริหาร พบว่า ห้องสมุดโรงพยาบาลควรได้รับความสนับสนุนการบริหารของห้องสมุดในด้านบุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ กำหนดนโยบายการบริหารและการทำงานให้ชัดเจน จัดหาบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์มาดำเนินงานห้องสมุด ส่งเสริมบุคลากรห้องสมุดได้รับการศึกษาอบรม เพื่อนำมาพัฒนาห้องสมุด และตรวจสอบประเมินผลงานปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา

1.3.2 บทบาททางวิชาชีพ

เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ของห้องสมุดมีบทบาทในด้านวิชาชีพ โดยมีหน้าที่ในงานบริการและงานเทคนิคของห้องสมุด ได้แก่ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด การบริการโดยทั่วไปของห้องสมุด รวมถึงสนับสนุนการเรียนการสอนของอาจารย์แพทย์ นิสิตแพทย์ และ บุคลากรภายในโรงพยาบาล

ซึ่งในแง่ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางของห้องสมุดทางการแพทย์ (Health Library Specialization) สุรัสวดี (2556) กล่าวว่า บุคลากรห้องสมุดทางการแพทย์ควรหาโอกาสแสดงตนว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ด้วยการเข้าร่วมพิจารณาร่างหลักสูตรเพื่อพัฒนาบุคลากรวิชาชีพของสมาคมออสเตรเลีย (ALIA Professional Development scheme) แสดงให้เห็นผลตอบรับจากผู้เข้าร่วมงานว่าพวกเขามีความต้องการจะเป็นสมาชิกของสมาคมห้องสมุดออสเตรเลียและต้องการ

ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมหลักสูตรเพื่อพัฒนาบุคลากรวิชาชีพของสมาคมห้องสมุดออสเตรเลีย (ALIA PD scheme) และพวกเขาต้องการใช้ MyPDtool ในบริบทของประเทศไทยนั้น พบว่า สุรัสวดี (2556) มีความต้องการพัฒนาศักยภาพบุคลากรห้องสมุดทางการแพทย์เช่นเดียวกับประเทศ ออสเตรเลีย และผลักดันให้เกิดการอบรมเพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพให้กับบรรณารักษ์และ ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดด้านการแพทย์และสาธารณสุขขึ้นภายใต้ชื่อหลักสูตร “การเพิ่มมูลค่า บรรณารักษ์แพทย์ :Value Added for Madical Librarian” ขึ้น โดยในประเทศไทยมีการในการริเริ่ม สนับสนุนและผลักดันให้จัดการอบรมดังกล่าวแล้วทั้งหมด 5 รุ่น ตั้งแต่ปี 2552 เป็นปีแรก จนถึง ปัจจุบัน

1.3.3 บทบาทการบริการชุมชน

ไม่มีบทบาทในการให้บริการชุมชนเนื่องจากเป็นห้องสมุดทั้งหมด 12 แห่ง เป็นห้องสมุดเฉพาะให้บริการเพียงบุคลากรภายในโรงพยาบาล

1.3.4 บทบาทสนับสนุนงานของโรงพยาบาล

จากผลการวิเคราะห์ในการสัมภาษณ์ พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุด โรงพยาบาลส่วนใหญ่พยายามปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงพยาบาลที่มีการ เปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัยของผู้บริหาร เพื่อให้การทำงานดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน และ ห้องสมุดโรงพยาบาลควรได้รับความสนับสนุนการบริหารของห้องสมุดในด้านบุคลากร งบประมาณ ทรัพยากร กำหนดนโยบายการบริหารและการทำงานให้ชัดเจน จัดหาบรรณารักษ์ที่มี คุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์มาดำเนินงานห้องสมุด ส่งเสริมบุคลากรห้องสมุดได้รับการศึกษา อบรม เพื่อนำมาพัฒนาห้องสมุด และตรวจสอบประเมินผลงานปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา (รณิดา,2541)

จากข้อมูลบทบาทของบรรณารักษ์ข้างต้น สุรัสวดี (2556) เสนอแนะว่า บรรณารักษ์ทางการแพทย์ควรมีบทบาทใหม่ ดังนี้ 1. บทบาทในด้านการเรียนการสอน และ การศึกษาทางคลินิก (CILIP,2004; Kibbon , Ann,&Bayley,2004 อ้างถึงใน สุรัสวดี, 2556) 2.บทบาท ในการมีส่วนร่วมทำงานกับหลายสาขาอาชีพหรือทำงานข้ามทีมกัน 3.บทบาทในการบริหารความรู้ 4. บทบาทการพัฒนาไอที (เทคโนโลยี) และใช้ไอทีเป็นเครื่องมือทำกลยุทธ์ (CILIP,2004 อ้างตาม สุรัสวดี, 2556) 5. บทบาทในสนับสนุนบริการทางการแพทย์ให้ความรู้ทางการแพทย์ (Hill,2008 อ้างตาม สุรัสวดี, 2556) 6.บทบาทในการสอน EBM/PBL เมื่อเริ่มต้นพื้นฐานทางคลินิก ควรมี

บทบาทด้านการศึกษาวิจัยทางการแพทย์ มีบทบาทหน้าที่ให้ข้อมูลด้านสุขภาพแก่ผู้ใช้บริการ (Shipman, 2004 อ้างตาม สุรัสวดี, 2556)

1.4 ปัญหาการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

จากผลการศึกษาสามารถสรุปได้ว่า ห้องสมุดจำนวนทั้งหมด 12 แห่งพบปัญหาการบริการห้องสมุดที่เหมือนกัน คือ ด้านบริหาร ด้านวิชาชีพ ด้านเทคโนโลยี และ ด้านผู้ใช้บริการ และไม่มีปัญหาด้านการบริการชุมชนและด้านสนับสนุนงานของโรงพยาบาล ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ด้านการบริหาร ห้องสมุดส่วนใหญ่พบปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงนโยบายกฎเกณฑ์การทำงานทุกปี ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณในการจัดซื้อหนังสือมีไม่เพียงพอ ทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดซื้อหนังสือ และ ปัญหาบุคลากรไม่เพียงพอต่องานภาระหน้าที่ เสนอแนะให้ปรับปรุงโดยให้มีการปรับแก้ไขนโยบายบางอย่างให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงพยาบาล มีการประชุมคณะกรรมการบริหารงานห้องสมุดกำหนดแนวทางและงบประมาณในการจัดซื้อหนังสือ และให้เปิดรับสมัครบุคลากรเพิ่ม
2. ด้านวิชาชีพ พบปัญหาที่เกี่ยวข้องกับจำนวนบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ที่ไม่เพียงพอต่อภาระงาน และเจ้าหน้าที่ต้องเรียนรู้งานด้วยตนเอง เสนอแนะให้ปรับปรุงโดยเปิดรับบุคลากรเพิ่มและให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มเติม
3. ด้านการบริการชุมชน เนื่องจากห้องสมุดเป็นห้องสมุดเฉพาะให้บริการเฉพาะบุคลากรภายในโรงพยาบาล จึงไม่พบปัญหาด้านการบริการชุมชน
4. ด้านสนับสนุนงานของโรงพยาบาล ห้องสมุดทั้ง 12 แห่งไม่มีปัญหาเกี่ยวกับด้านสนับสนุนงานของโรงพยาบาล
5. ด้านเทคโนโลยี ห้องสมุดส่วนใหญ่พบปัญหาเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ต WIFI หรือคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการแก่ผู้ใช้ ไม่สามารถใช้งานได้ สำหรับปัญหาด้านเทคโนโลยีทั้งสองข้อ ทางเจ้าหน้าที่ห้องสมุดต้องแจ้งปัญหากับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์และสัญญาณอินเทอร์เน็ต

6. ด้านผู้ใช้บริการ พบปัญหาที่ผู้ใช้บริการมาคืนหนังสือไม่ตรงเวลา ผู้ใช้บริการขาดความรู้ในการใช้ทรัพยากร เสนอแนะให้ปรับปรุงโดยห้องสมุดมีให้บริการยืมต่ออายุในการยืมหนังสือสำหรับผู้ใช้บริการ และมีบริการช่วยคืนคว่าหนังสือที่ผู้ใช้บริการต้องการใช้

ตอนที่ 3 อภิปรายผลการวิจัย

ผู้วิจัยได้เลือกประเด็นที่น่าสนใจที่พบเพื่อนำมาอภิปรายผล ดังนี้

3.1 สภาพการบริการห้องสมุด ผลการวิจัย พบว่า ห้องสมุดทั้งหมด 12 แห่ง มีประเภทการให้บริการได้เหมือนกันจำนวน 5 ประเภท ได้แก่ การบริการยืม-คืน บริการสำรวจความต้องการของผู้ใช้ บริการตอบคำถามและช่วยคืนคว่า บริการสารสนเทศทันสมัย บริการชี้แนะแหล่งสารสนเทศ และประเภทการบริการทั่วไปที่ห้องสมุดแต่ละแห่งให้บริการไม่เหมือนกันจำนวน 2 ประเภท ได้แก่ บริการรวบรวมบรรณานุกรม และการบริการเชิงรุก ซึ่งตรงกับมาตรฐานที่ 7 ห้องสมุดส่งเสริมบริการและทรัพยากร ข้อมูลฐานความรู้ (KBI) ให้กับกลุ่มผู้ใช้ทั้งหมด ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมีการให้บริการฐานข้อมูลออนไลน์ มีการให้บริการ ยืม-คืน การให้บริการช่วยคืนคว่าตอบคำถาม การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า บริการที่นักศึกษาพยาบาลใช้สูงสุดเป็นอันดับแรกคือ บริการยืม-คืน รองลงมา คือ บริการถ่ายเอกสาร ซึ่งอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งสิ้น และบริการที่นักศึกษาใช้ในระดับน้อย ได้แก่บริการนิทรรศการหนังสือใหม่ บริการหนังสือสำรอง บริการจัดทำป้ายนิเทศ จากผลการวิจัยที่ได้วิเคราะห์จากแบบสัมภาษณ์ พบว่า การเปิดให้บริการ 24 ชั่วโมงตลอด 7 วัน สำหรับห้องสมุดโรงพยาบาลยังไม่มีให้บริการ เนื่องจากเวลาเปิดปิดของห้องสมุดโรงพยาบาลจะเปิดให้บริการในวันเวลาราชการ ซึ่งการให้บริการเปิดปิดห้องสมุดของโรงพยาบาลไม่ตรงกับมาตรฐาน 9 ข้อมูลฐานความรู้ (KBI) ให้บริการสำหรับเจ้าหน้าที่คลินิกตลอด 24 ชั่วโมง ตลอด 7 วัน ซึ่งห้องสมุดแต่ละแห่งเปิดให้บริการในวันและเวลาที่แตกต่างกันโดยห้องสมุดส่วนใหญ่เปิดให้บริการตามวันและเวลาราชการและห้องสมุดบางแห่งเปิดให้บริการในวันเสาร์ ซึ่งข้อมูลที่พบเหล่านี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ คมสันต์ จริยะนวิวิช (2542 น.51) พบว่า เวลาเปิดให้บริการในวันราชการจัดเรียงลำดับค่าร้อยละ 3 ลำดับ ได้แก่เปิดให้บริการเวลา 8.30-16.30 น. มี 61 แห่ง (ร้อยละ 93.85) รองลงมาเวลา 8.00น.-18.00น. มี 3 แห่ง (ร้อยละ 4.61) และเวลา 8.30 น.-20.00 น. มี 1 แห่ง (ร้อยละ 1.54)

3.2 บทบาทของบรรณารักษ์ในงานบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ ผลการวิจัย พบว่า สำหรับบทบาทของเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดทั้ง 12 แห่ง ปฏิบัติงานทั้ง 3 ด้าน คืองานบริหาร งานบริการ และ งานเทคนิค แต่ไม่มีบทบาทในการบริการชุมชน เนื่องจากห้องสมุดโรงพยาบาลเป็นห้องสมุดเฉพาะให้บริการเฉพาะเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล สอดคล้องกับงานวิจัยของ รณิดา ศิริไพบุลย์ (2541) พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าห้องสมุดควรได้รับการปรับปรุงให้ก้าวหน้าและทันสมัยกว่าที่เป็นอยู่ เมื่อพิจารณาจากบทบาทที่ปฏิบัติจริง ผู้บริหารและบรรณารักษ์ เห็นว่า ผู้บริหารมีบทบาทในการดำเนินงานห้องสมุด ด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการในระดับปานกลาง สำหรับบทบาทที่ควรปฏิบัติ ผู้บริหารและบรรณารักษ์ เห็นว่า ผู้บริหารควรมีบทบาทในการดำเนินงานห้องสมุด ด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์เกี่ยวกับบทบาทที่ปฏิบัติจริง พบว่า ด้านงานบริหาร และงานเทคนิคแตกต่างกัน ส่วนด้านงานบริการไม่แตกต่างกัน ส่วนความคิดเห็นของผู้บริหาร และบรรณารักษ์ เกี่ยวกับบทบาทที่ควรปฏิบัติทุกด้านแตกต่างกัน

3.3 ปัญหาการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ ผลการวิจัย พบว่า ห้องสมุดจำนวนทั้งหมด 12 แห่งไม่มีปัญหาด้านการบริการชุมชนและด้านสนับสนุนงานของโรงพยาบาล สำหรับปัญหาการบริการห้องสมุดที่เหมือนกัน คือ ด้านบริหาร ด้านวิชาชีพ ด้านเทคโนโลยี และ ด้านผู้ใช้บริการ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ปิยวรรณ ทิพวงศ์ (2535) ที่ศึกษาเรื่องความต้องการบริการห้องสมุดของนักศึกษาวิทยาลัยพยาบาลสังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พบว่า ปัญหาที่นักศึกษาประสบส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง คือปัญหาในการบริการยืม-คืน บริการถ่ายเอกสาร และปัญหาในการใช้หนังสือทั่วไป นอกจากนี้ นักศึกษายังประสบปัญหาขนาดห้องสมุดคับแคบ จำนวนที่นั่งอ่านน้อย ผู้ใช้ข้างเคียงส่งเสียงรบกวน จำนวนบุคลากรที่ให้บริการมีไม่เพียงพอ การประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดยังไม่ครอบคลุมว่าห้องสมุดมีบริการอะไร และไม่มีแผนผังแสดงส่วนต่างๆภายในห้องสมุด

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัย มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1 ข้อเสนอแนะจากการวิจัยในครั้งนี้

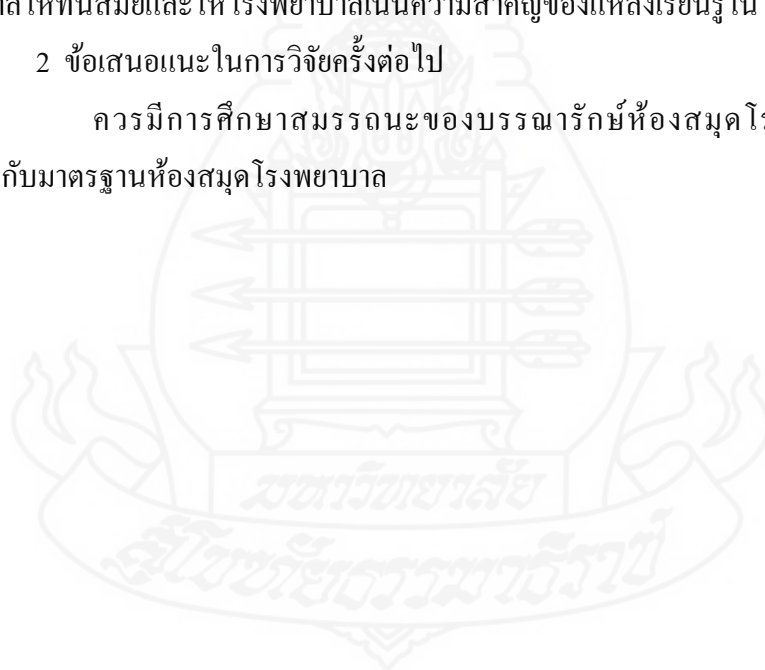
1.1 ควรพัฒนาการบริการเชิงรุกของห้องสมุดโรงพยาบาลโดยสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานของห้องสมุดเพื่อให้สามารถที่ทันสมัยมาใช้ในการบริการห้องสมุดให้ทันสมัยยิ่งขึ้น

1.2 ควรพัฒนาบทบาทของบรรณารักษ์ห้องสมุดของโรงพยาบาลในการให้บริการชุมชน และเพิ่มบทบาทในการสนับสนุนการบริการความรู้ด้านสุขภาพแก่ผู้ใช้บริการห้องสมุด

1.3 ควรสนับสนุนให้บรรณารักษ์ห้องสมุดของโรงพยาบาลมีการศึกษาต่อเนื่องโดยการอบรมเกี่ยวกับห้องสมุดโรงพยาบาลและวิชาชีพของบรรณารักษ์เพื่อนำมาพัฒนาให้กับห้องสมุดโรงพยาบาลให้ทันสมัยและให้โรงพยาบาลเน้นความสำคัญของแหล่งเรียนรู้ในโรงพยาบาลมากขึ้น

2 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

ควรมีการศึกษาสมรรถนะของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงพยาบาล เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานห้องสมุดโรงพยาบาล





บรรณานุกรม

- ไจแสง พุดชูชื่น. (2558). *รูปแบบการบริหารงานห้องสมุดตามแนวพุทธธรรม*. (วิทยานิพนธ์ ปริญญาปรัชญาคุษณบัณฑิต). มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ, กรุงเทพมหานคร.
- คนโกศลหมอ. (2563, 21 กรกฎาคม). “องค์ความรู้ เรื่อง จากมาตรฐานการปฏิบัติงาน มุ่งสู่บริการที่เป็นเลิศ (From *standard of practice to excellence service*)” สืบค้นจาก <http://kmcornet.lib.cmu.ac.th/kmcornet/?q=content/องค์ความรู้-เรื่อง-จากมาตรฐานการปฏิบัติงาน-มุ่งสู่บริการที่เป็นเลิศ-standard-practice>
- คมสันต์ จริยะนวิรัช. (2542). *สภาพและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุด โรงพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข*. (วิทยานิพนธ์ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, มหาสารคาม.
- จุฑามาศ พูลยรัตน์. (2555). *การบริการห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้สำหรับนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา*. (รายงานวิจัย) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม, กรุงเทพมหานคร.
- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (2565, 1 มิถุนายน). *โมดูล 4 การจัดบริการสารสนเทศและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน*. สืบค้นจาก <http://www.car.chula.ac.th/teacher/Module%204.pdf>.
- ดารารัตน์ กำเสริฐ. (2544). *บริการห้องสมุดสำหรับนักศึกษาหุนวุกและหญิง : กรณีศึกษาวิทยาลัยราชสุดา*. (วิทยานิพนธ์ ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยรามคำแหง, กรุงเทพมหานคร.
- ทรงพันธ์ เจริมประยงค์ (2557) “บริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการแพทย์เชิงประจักษ์:กรณีศึกษาศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแวนเดอร์บิวท์. วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยอีสเทอร์นเอเชีย, 6(2), 10-18.
- เทอดศักดิ์ ไม้เท้าทอง. (2557). *บทบาทที่ปฏิบัติจริงและบทบาทที่คาดหวังของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงพยาบาลทั่วไปในการส่งเสริมการรู้สารสนเทศทางสุขภาพสำหรับผู้ให้บริการสุขภาพ*. (รายงานวิจัย). มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, กรุงเทพมหานคร.
- ชนะเมษฐ์ เชาวจินดาวิช. (2564) . *ความคาดหวังของผู้ใช้บริการต่อการบริการของห้องสมุดศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก*. Information-อินฟอร์เมชั่น, 28(1), 95-112.

- นันทภัทร วรเสาทฤท. (2558). การปรับปรุงคุณภาพการบริการห้องสมุด คณะวิศวกรรมศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (วิทยานิพนธ์ปริญญาวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต). จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, กรุงเทพมหานคร.
- บรรจง พลไชย และ วิสัย คตะตา. (ม.ป.ป). การบริการสารสนเทศและการประเมินผล. วารสาร
มหาวิทยาลัยนครพนม ฉบับการประชุมวิชาการครบรอบ 25ปีวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี
นครพนม มหาวิทยาลัยนครพนม.
- ประณิตา ใจแก้ว, (2544). การพัฒนาระบบการจัดการและบริการห้องสมุดวิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง.
(การค้นคว้าแบบอิสระ หลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยเชียงใหม่,
เชียงใหม่.
- ประอรนุช โปร่งมณีกุล. (2559). การจัดบริการสารสนเทศ. วารสารมนุษยสังคมปริทัศน์, 18(1), 27-41.
พรพรรณ จันทร์แดง. ห้องสมุดยุคใหม่. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น, 2557.
- พวงผกา มะเสนา และ ประณต นันทียะกุล. (2557). การบริหารจัดการบริการที่มีคุณภาพในโรงพยาบาล
สังกัดกระทรวงสาธารณสุข. วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเชีย, 4(1), 88-101.
- เพชรวิทย์ เอี่ยมวรนนท์. (2539). ความต้องการสารสนเทศของบุคลากร โรงพยาบาลระยองต่อการให้บริการ
ห้องสมุด โรงพยาบาลระยอง. (งานวิจัย ปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต) สถาบันราชภัฏเพชรบุรี
วิทยาลัยการณ ในพระบรมราชูปถัมภ์, ปทุมธานี.
- พัฒน์วดี เนาวัฒน์พันธ์. (2561). การรับรู้เรื่องปัจจัยเกี่ยวเนื่องกับการทำงานที่มีผลต่อสุขภาพของ
บุคลากรห้องสมุด โรงพยาบาลของรัฐในเขตกรุงเทพมหานคร. วารสารวิชาการมหาวิทยาลัย
ปทุมธานี, 10(1), 22-27.
- ภรณ์ ประพันธ์วัฒนะ. (2551). ระบบงานสารสนเทศด้านการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค.
(วิทยานิพนธ์). จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, กรุงเทพมหานคร.
- ยุภาพร ทองน้อย และ บงกช สิทธิสมจินต์. (2550). การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุด
คณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น. วารสารวิทยบริการ, 18(3), 100-107.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2556)พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2554 เฉลิมพระเกียรติ
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 7 รอบ 5
ธันวาคม 2554. กรุงเทพฯ : ราชบัณฑิตยสถาน

- รณิดา ศิริไพบูลย์. (2541). *บทบาทของผู้บริหารในการดำเนินงานห้องสมุดโรงพยาบาลทั่วไปสังกัดกองโรงพยาบาลภูมิภาค กระทรวงสาธารณสุข*. (วิทยานิพนธ์ ปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต). จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, กรุงเทพมหานคร.
- รัตนา แสงสว่าง. (2552). *ห้องสมุดผู้สูงอายุจังหวัดเลย*. (รายงานฉบับสมบูรณ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, เลย.
- ศุภากร สุจริตชัย. (2553). *การรับรู้คุณภาพบริการสารสนเทศของงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตจันทบุรี*. (วิทยานิพนธ์ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยบูรพา, กรุงเทพมหานคร.
- สรිරะเพ็ญ โอทกานนท์. (2527). *ทัศนะของบุคลากร โรงพยาบาลต่อสภาพและบริการห้องสมุดโรงพยาบาลพระปกเกล้า จังหวัดจันทบุรี*. (วิทยานิพนธ์ หลักสูตรปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต). จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย, กรุงเทพมหานคร.
- สุนีย์ กาศจำริญ. (2545). *ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการหน่วยงานบริการสารสนเทศ (introduction to the management of information agencies)*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- สุรชาติ ดันติปาลี. (2551). *การพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศชุมชน ตำบลบ้านโคก อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี*. (วิทยานิพนธ์ ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี, อุดรธานี.
- สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์. (2542). *การใช้บริการห้องสมุดและการเขียนรายงานการค้นคว้า*. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- สุรัสวดี ดิษฐสกุล. (2556). *ทางรอดของห้องสมุดทางการแพทย์ : บรรณารักษ์และสมรรถนะที่คาดหวังกับบทบาทใหม่ที่สร้างมูลค่าเพิ่มแก่วิชาชีพ*. วารสารห้องสมุด 57(2), 7-19.
- อลิสา ชัยลังกา. (2552). *การดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตใน โฉมเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลำพูน เขต 1*. (วิทยานิพนธ์ หลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง, ลำปาง.
- อัปสร วงษ์ศิริ. (2552). *การสนับสนุนจากองค์การที่มีผลต่อการจัดการข้อมูลสารสนเทศของเจ้าหน้าที่สาธารณสุขในศูนย์สุขภาพชุมชน อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี*. (การศึกษาระดับปริญญาสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ขอนแก่น.

อรรถชัย ทราชพิ้ง. (2552). การประเมินคุณภาพการบริการของหน่วยบริการข้อมูลทางการแพทย์ บริษัท แอสตราเซนเนกา (ประเทศไทย) จำกัด. (การค้นคว้าอิสระ ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยศิลปากร, กรุงเทพมหานคร.

Ansuategi, Eukene et al. (2020) *Challenges for Medical Libraries in Times of COVID-19: Making Clinical Decisions That Uphold Research Quality*. 1 Jan. ,495 – 499.

D Abubakar. (2012) *Impact of Medical Library Services on Clinical Decision-Making among Medical Doctors: A case Study of Jos University Teaching Hospital (Juth)*. African Journals Online, 9(1).

Dr.Eleni Semertzidou. (2020) *The Role of Medical Librarians in Creating an Electronic Medical Record of Patient in a Modern Hospital*. Journal of Library and Information Sciences, 8(2), 11-15.

Emme Lopez, Michelle B. Bass & LaVentra E. Danquah (2022) *Trends in ...Medical Library Essential Services*. Medical Reference Services,41(1), 95-107.

Firesenbet Adela Geda (2021) *The Roles of Medical Library in Information Seeking Behavior of Health Care Professionals: A Review of the Literature*. [Special Issue]. Journal of Hospital Librarianship,21,405-416.

Mohammadreza Hashemian et al. (2018). *Clinical Librarianship challenges in Iran*. Journal of EAHL. 14,2,23-26.

Pamela Shewill-Navarro and Addajane L Wallance (2004) *Research on the value of medical library services: Does it make an impact in the health care literature?*. Journal of the Medical Library Association JMLA. 92(1),34-45.

Schott MC (2009) *The contribution of hospital library services to continuing medical education*. Journal of Hospital Librarianship (J HOSP LIBR), Jul-Sep2009; 9(3), 265-272. (8p)

University of Massachusetts Medical School (2007) *Hospital Library Promotion Toolkit*. Retrieved from <https://escholarship.umassmed.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1008&context=ner>

Wescott, Beth Millward (2007) *Implementing Electronic Document Delivery in Small Hospital Libraries*. *Journal of Interlibrary Loan, Document Delivery & Electronic Reserves*; 2007, Vol. 17 Issue 3, p29-40, 12p





ภาคผนวก

สภามหาวิทยาลัย

สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ภาคผนวก ก

หนังสือเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือ



ที่ อว 0602.15(1)/ว 730

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

19 มีนาคม 2564

เรื่อง ขอลงเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือการวิจัย

เรียน อาจารย์ ดร.สรณี ก้อนทีนิล

สิ่งที่ส่งมาด้วย	- โครงการวิทยานิพนธ์	จำนวน 1 ชุด
	- เครื่องมือการวิจัย	จำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วย นางสาวรุ่งรอง จิตต์การุญ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาศิลปศาสตร์
แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่องการบริการ
ห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ ตามโครงการวิทยานิพนธ์ที่แนบมา โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.
น้ำทิพย์ วิภาวิน เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และรองศาสตราจารย์ชำนาญ เขาวงกิตพิงศ์
เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

การจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่จะเก็บรวบรวมข้อมูล และ
ได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือที่จัดทำนั้นมีการ
ตรวจสอบคุณภาพในด้านความครอบคลุมเนื้อหา การใช้ภาษา และสอดคล้องกับกระบวนการวิจัย สาขาวิชา
ศิลปศาสตร์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ได้โปรดพิจารณาตรวจสอบ
คุณภาพและให้ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงเครื่องมือการวิจัยของนักศึกษาดังกล่าวด้วย สำหรับรายละเอียด
อื่นๆ นักศึกษานำเรียนด้วยตนเอง และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี
จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

สรณี ก้อนทีนิล
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสันต์ รัตนโกศา)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์

บัณฑิตศึกษา สาขาวิชาศิลปศาสตร์
โทรศัพท์ 0 2504 8515-7
โทรสาร 02503 3564

ที่ อว 0602.15(1)/ว 730

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

19 มีนาคม 2564

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือการวิจัย
เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนทยา สาลี
สิ่งที่ส่งมาด้วย - โครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด
- เครื่องมือการวิจัย จำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วย นางสาวรอรอง จิตต์การุญ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาศิลปศาสตร์
แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่องการบริการ
ห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ ตามโครงการวิทยานิพนธ์ที่แนบมา โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.
น้ำทิพย์ วิภาวิน เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และรองศาสตราจารย์ชำนาญ เขาวงกิตพิงค์
เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

การจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่จะเก็บรวบรวมข้อมูล และ
ได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือที่จัดทำนั้นมีการ
ตรวจสอบคุณภาพในด้านความครอบคลุมเนื้อหา การใช้ภาษา และสอดคล้องกับกระบวนการวิจัย สาขาวิชา
ศิลปศาสตร์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ได้โปรดพิจารณาตรวจสอบ
คุณภาพและให้ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงเครื่องมือการวิจัยของนักศึกษาดังกล่าวด้วย สำหรับรายละเอียด
อื่นๆ นักศึกษานำเรียนด้วยตนเอง และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี
จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสันต์ รัตนโกศา)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์บัณฑิตศึกษา สาขาวิชาศิลปศาสตร์
โทรศัพท์ 0 2504 8515-7
โทรสาร 02503 3564

ที่ อว 0602.15(1)/ว 730

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

19 มีนาคม 2564

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือการวิจัย
เรียน อาจารย์ ดร.ศศิธร ดิณะมาท
สิ่งที่ส่งมาด้วย - โครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด
- เครื่องมือการวิจัย จำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วย นางสาวรอรอง จิตต์การุญ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาศิลปศาสตร์
แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่องการบริการ
ห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ ตามโครงการวิทยานิพนธ์ที่แนบมา โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.
น้ำทิพย์ วิภาวิน เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และรองศาสตราจารย์ชำนาญ เขาวงกิตพิงทง
เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

การจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่จะเก็บรวบรวมข้อมูล และ
ได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือที่จัดทำนั้นมีการ
ตรวจสอบคุณภาพในด้านความครอบคลุมเนื้อหา การใช้ภาษา และสอดคล้องกับกระบวนการวิจัย สาขาวิชา
ศิลปศาสตร์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ได้โปรดพิจารณาตรวจสอบ
คุณภาพและให้ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงเครื่องมือการวิจัยของนักศึกษาดังกล่าวด้วย สำหรับรายละเอียด
อื่นๆ นักศึกษานำเรียนด้วยตนเอง และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี
จึงขอบอกมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

วสันต์ วัฒนโกศา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสันต์ วัฒนโกศา)

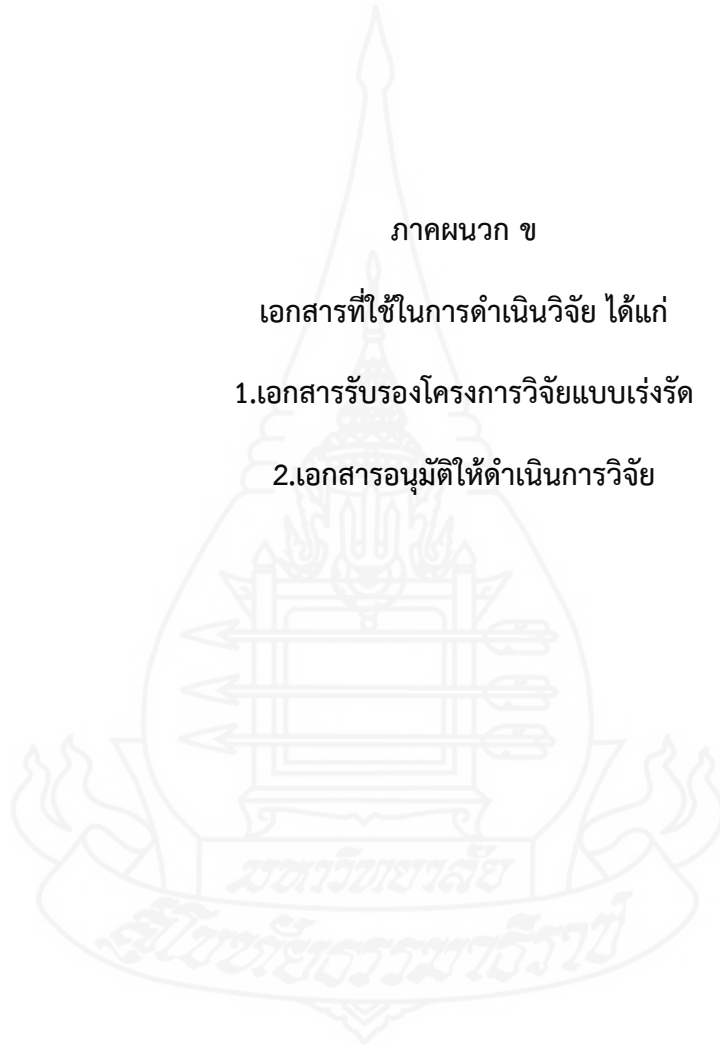
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์

บัณฑิตศึกษา สาขาวิชาศิลปศาสตร์
โทรศัพท์ 0 2504 8515-7
โทรสาร 02503 3564

ภาคผนวก ข

เอกสารที่ใช้ในการดำเนินวิจัย ได้แก่

- 1.เอกสารรับรองโครงการวิจัยแบบเร่งรัด
- 2.เอกสารอนุมัติให้ดำเนินการวิจัย



COA No. 003
TAKREC No 003/2564...



คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก
กระทรวงสาธารณสุข
ที่อยู่ 165 หมู่7 ตำบลไม้งาม อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก โทร. 0-55 518 116

เอกสารรับรองโครงการวิจัยแบบเร่งรัด (Expedited Review)

คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตากดำเนินการให้การรับรองโครงการวิจัยตามแนวทางหลักจริยธรรมการวิจัยในคนที่เป็นมาตรฐานสากลได้แก่ Declaration of Helsinki, The Belmont Report, CIOMS Guideline และ International Conference on Harmonization in Good Clinical Practice หรือ ICH-GCP

ชื่อโครงการ ภาษาไทย : การบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

ภาษาอังกฤษ : Library Services in State Hospitals at the Northern Region

เลขที่โครงการวิจัย : -003/2564

ผู้วิจัยหลัก : นางสาว รงรอง จิตต์การุญ

สังกัดหน่วยงาน : สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

วิธีทบทวน : แบบเร่งรัด(Expedited Review)

รายงานความก้าวหน้า : ส่งรายงานความก้าวหน้าอย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี หรือ ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์หากดำเนินโครงการเสร็จสิ้นก่อน 1 ปี

เอกสารรับรอง : 003/2564

วันที่ยื่นขอรับรอง : 01/06/2564

วันที่รับรอง : 14/06/2564

วันหมดอายุ : 13/06/2565

ลงนาม

(ผศ.(พิเศษ) นพ.รเมศ ว่องวิไลรัตน์)

ประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ที่ ตก ๐๐๓๒.๐๑๐.๑ / ๒



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก
๑๖๕ หมู่ ๗ ตำบลไม้งาม
อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก

๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง อนุมัติให้ดำเนินการวิจัย

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.น้ำทิพย์ วิภาวิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ นางสาวรรอง จิตต์การุญ ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย เรื่อง “การบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ” ได้เสนอโครงการดังกล่าวให้คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ จังหวัดตาก พิจารณาอนุมัติ นั้น

ในการนี้คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตากได้พิจารณาโครงการ และอนุมัติให้ดำเนินการตามโครงการดังกล่าวได้ อนึ่งคณะกรรมการฯ ขอแจ้งเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้วิจัย ภายหลังได้รับการอนุมัติโดยต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการฯ และจะต้องแจ้งหรือรายงานสถานะ(status) ให้คณะกรรมการฯ ทราบ เมื่อเกิดเหตุการณ์ ต่อไปนี้ทุกครั้ง ได้แก่

๑. เมื่อโครงการวิจัยยุติลง ซึ่งอาจจะเป็นการดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้นสมบูรณ์ หรืออาจจะไม่สามารถดำเนินการวิจัยต่อไปได้ พร้อมทั้งแจ้งสาเหตุของการยุติโครงการวิจัยให้ทราบด้วย
๒. เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการวิจัยหรือเพิ่มเติมคณะผู้วิจัยต้องส่งประวัติของคนที่เปลี่ยนแปลงพร้อมเหตุผลให้คณะกรรมการฯ ทราบด้วย
๓. เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในโครงการวิจัย ต้องระบุให้ชัดเจนว่ามีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร พร้อมเหตุผลที่ต้องเปลี่ยนแปลง
๔. เมื่อมีอาการไม่พึงประสงค์เกิดขึ้นในโครงการวิจัย ขอให้ผู้วิจัยวิเคราะห์สถานการณ์การเกิดอาการไม่พึงประสงค์ที่ร้ายแรง กับโครงการวิจัยที่ท่านรับผิดชอบอย่างไร รวมทั้งขอทราบมาตรการในการดูแลป้องกันอาสาศมัครด้วยภายใน ๓๐ วัน หลังจากรับทราบข้อมูล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

งานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ

โทร. ๐ ๕๕๕๑ ๘๑๑๖ โทรสาร ๐ ๕๕๕๒ ๘๑๑๘

(นายแพทย์ ว่องวิไลรัตน์)

นายแพทย์สาธารณสุข (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

ภาคผนวก ค

แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย



แบบสัมภาษณ์

เรื่อง การบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

นางสาวรอรอง จิตต์การุญ รหัสนักศึกษา 2591000035

สาขาศิลปศาสตร์ แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

1. คำชี้แจงในการตอบแบบสัมภาษณ์

แบบสัมภาษณ์นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ
2. เพื่อศึกษาบทบาทของบรรณารักษ์ในงานบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ
3. เพื่อศึกษาปัญหาการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านตอบแบบสัมภาษณ์ตามให้ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด และครบถ้วนทุกข้อ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง สมบูรณ์ ข้อมูลที่ได้จะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางในการพัฒนาการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ ต่อไป

2. คำอธิบายศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

สภาพการบริการห้องสมุด หมายถึง การให้บริการผู้ใช้ตามมาตรฐานห้องสมุดโรงพยาบาล ตามประเภทของการบริการทั่วไป และการบริการเฉพาะทาง ตามพันธกิจของห้องสมุดโรงพยาบาล

บรรณารักษ์ของโรงพยาบาล หมายถึง บุคลากรห้องสมุดตำแหน่ง หัวหน้าห้องสมุด บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

ปัญหาการบริการห้องสมุด หมายถึง ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุดและให้บริการแก่ผู้มาใช้ห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

ห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ หมายถึง ห้องสมุดในสังกัดของหน่วยงานศูนย์
แพทยศาสตรชั้นคลินิก ในโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือได้แก่ ห้องสมุดโรงพยาบาลนครพิงค์ ห้องสมุด
โรงพยาบาลน่าน ห้องสมุดโรงพยาบาลแพร่ ห้องสมุดโรงพยาบาลลำปาง ห้องสมุดโรงพยาบาลอุตรดิตถ์
ห้องสมุดโรงพยาบาลพุทธชินราช ห้องสมุดโรงพยาบาลสวรรคัประชาธิราช ห้องสมุดโรงพยาบาลเชียงราย
ประชานุเคราะห์ ห้องสมุดโรงพยาบาลสวนปรุง ห้องสมุดโรงพยาบาลกำแพงเพชร ห้องสมุดโรงพยาบาล
ประสาธเชียงใหม่

บทบาทของบรรณารักษ์ในงานห้องสมุด หมายถึง การรับรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ที่
ปฏิบัติในงานบริการของห้องสมุดของโรงพยาบาลทั่วไป

ข้อมูลฐานความรู้ หมายถึง ข้อมูลของนักวิชาชีพสารสนเทศในปัจจุบันซึ่งจัดทำขึ้นจากภายนอกเพื่อ
การทำให้เป็นองค์กรรมทั้งหมด

3. แบบสัมภาษณ์นี้มีทั้งหมด 4 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

ตอนที่ 2 สภาพการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

ตอนที่ 3 บทบาทของบรรณารักษ์ในงานบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

ตอนที่ 4 ปัญหาการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ทุกท่านเป็นอย่างดี
ขอขอบคุณมา ณ ที่นี้ด้วย

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

ชื่อห้องสมุด

ชื่อโรงพยาบาล.....

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์

เพศ ชาย หญิง อายุ ประสบการณ์การทำงานในห้องสมุด ปี

ตำแหน่งงาน.....

วุฒิการศึกษา.....

สถิติผู้ใช้ในการมาใช้บริการห้องสมุด เฉลี่ยเดือนละ.....คน

ตอนที่ 2 สภาพการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

จำแนกเป็น 2 ด้านดังนี้

2.1 ด้านมาตรฐานห้องสมุดโรงพยาบาล

มาตรฐานที่ 1-11	มีรายละเอียดการดำเนินงานตามมาตรฐานหรือไม่ อย่างไร	
	มี ดำเนินการอย่างไร	ไม่มี
มาตรฐานที่ 1 ห้องสมุดมีหน้าที่หลักในการพัฒนา ระบบและบริการเพื่อตอบสนองความ ต้องการข้อมูลฐานความรู้ (KBI) ของ องค์กร.		
มาตรฐาน 2 ห้องสมุดมีระบบ / ตัวชี้วัด การให้บริการข้อมูล ฐานความรู้ (KBI) เพื่อเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ อย่างเหมาะสม ชัดเจน		
มาตรฐาน 3 ห้องสมุดจัดเจ้าหน้าที่/ บรรณารักษ์ เพื่อให้บริการข้อมูล ฐานความรู้ (KBI) เพียงพอต่อความ ต้องการของบุคลากรทางการแพทย์		

<p>มาตรฐาน 4 ห้องสมุดมีการแต่งตั้งบรรณารักษ์ และทีมงานเพื่อจัดการข้อมูลฐานความรู้ (KBI)</p>		
<p>มาตรฐาน 5 หลักฐานแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงที่มีประสิทธิภาพระหว่าง สารสนเทศบนฐานความรู้ และการดูแลผู้ป่วย การศึกษาผู้ป่วย การปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน และความปลอดภัยของผู้ป่วย หน้าที่ในการจัดการศึกษาของโรงพยาบาล และบุคลากรทางการแพทย์และหน้าที่อื่นๆที่เหมาะสม</p>		
<p>มาตรฐาน 6 ห้องสมุดมีการประเมินความต้องการ ข้อมูลฐานความรู้ (KBI) อย่างต่อเนื่องและพัฒนาและดำเนินการตามแผนเพื่อจัดทำทรัพยากรบริการและเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อตอบสนองความต้องการที่ระบุไว้</p>		
<p>มาตรฐาน 7 ห้องสมุดส่งเสริมบริการและทรัพยากร ข้อมูลฐานความรู้ (KBI) ให้กับกลุ่มผู้ใช้ทั้งหมด</p>		
<p>มาตรฐาน 8 การทำงานของข้อมูลฐานความรู้ (KBI) ทั้งหมดดำเนินการตามกฎหมายและข้อบังคับของรัฐบาลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>		

<p>มาตรฐาน 9 ข้อมูลฐานความรู้ (KBI) ให้บริการสำหรับเจ้าหน้าที่คลินิก ตลอด 24 ชั่วโมง ตลอด 7 วัน</p>		
<p>มาตรฐาน 10 อาคารของห้องสมุด อาจจะมีขนาดใหญ่พอที่จะรองรับ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด การรวบรวม ภายใน บริษัทจำนวนที่เหมาะสม และเลือกใช้คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล และ/หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ อื่นๆ และ ที่นั่งสำหรับผู้ใช้งานจำนวนที่ เหมาะสม จะมีการจัดสำนักงานแยก ต่างหากสำหรับห้องสมุดวิชาชีพเป็น อย่างน้อย</p>		
<p>มาตรฐาน 11 ห้องสมุดมีเทคโนโลยี สารสนเทศ เพื่อสนับสนุนบริการ ข้อมูลฐานความรู้ (KBI)</p>		

2.2 ประเภทของการบริการทั่วไป ได้แก่

1 บริการยืม-คืน

.....

.....

.....

2. บริการสำรวจความต้องการของผู้ใช้

.....

.....

.....

2.3 ประเภทของการบริการเฉพาะทาง ได้แก่

1. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า (Reference Service) ให้บริการอย่างไร

.....

.....

.....

2. บริการสาระสังเขปและดรรชนี (Abstracting And Indexing Service) ให้บริการอย่างไร

.....

.....

.....

3. บริการสารสนเทศทันสมัย (Current Awareness Service) ให้บริการอย่างไร

.....

.....

.....

4. บริการรวบรวมบรรณานุกรม (Bibliography Service) ให้บริการอย่างไร

.....

.....

.....

5. บริการชี้แนะแหล่งสารสนเทศ (Referral Service) ให้บริการอย่างไร

.....

.....

.....

2.4 การบริการเชิงรุก ได้แก่

.....

.....

.....

ตอนที่ 3 บทบาทของบรรณารักษ์ในงานบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

บทบาททางการบริหาร ทำหน้าที่อะไรบ้าง

.....

.....

.....

บทบาททางวิชาชีพ ทำหน้าที่อะไรบ้าง

.....

.....

.....

บทบาทการบริการชุมชน ทำหน้าที่อะไรบ้าง

.....

.....

.....

บทบาทสนับสนุนงานของโรงพยาบาล ทำหน้าที่อะไรบ้าง

.....

.....

.....

บทบาทที่บรรณารักษ์ปฏิบัติมากที่สุด

.....

.....

.....

ตอนที่ 4 ปัญหาการบริการห้องสมุดของโรงพยาบาลของรัฐเขตภาคเหนือ

บรรณารักษ์ประสบปัญหาอะไรบ้างในการดำเนินงานห้องสมุด และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงอย่างไร เพื่อให้การบริการดีขึ้น

ด้านการบริหาร มีปัญหาอะไรบ้าง และมีแนวทางปรับปรุงอย่างไร

ปัญหา

.....
.....
.....

แนวทางการปรับปรุง

.....
.....
.....

ด้านวิชาชีพ มีปัญหาอะไรบ้าง และมีแนวทางปรับปรุงอย่างไร

ปัญหา

.....
.....
.....

แนวทางปรับปรุง

.....
.....
.....

ด้านบริการชุมชน มีปัญหาอะไรบ้าง และมีแนวทางปรับปรุงอย่างไร

ปัญหา

.....
.....
.....



แนวทางการปรับปรุง

.....
.....
.....

ด้านสนับสนุนงานของโรงพยาบาล มีปัญหาอะไรบ้าง และมีแนวทางปรับปรุงอย่างไร

ปัญหา

.....
.....
.....

แนวทางการปรับปรุง

.....
.....
.....

ด้านเทคโนโลยี มีปัญหาอะไรบ้าง และมีแนวทางปรับปรุงอย่างไร

ปัญหา

.....
.....
.....

แนวทางการปรับปรุง

.....
.....
.....

ด้านผู้ใช้บริการ มีปัญหาอะไรบ้าง และมีแนวทางปรับปรุงอย่างไร

ปัญหา

.....
.....
.....

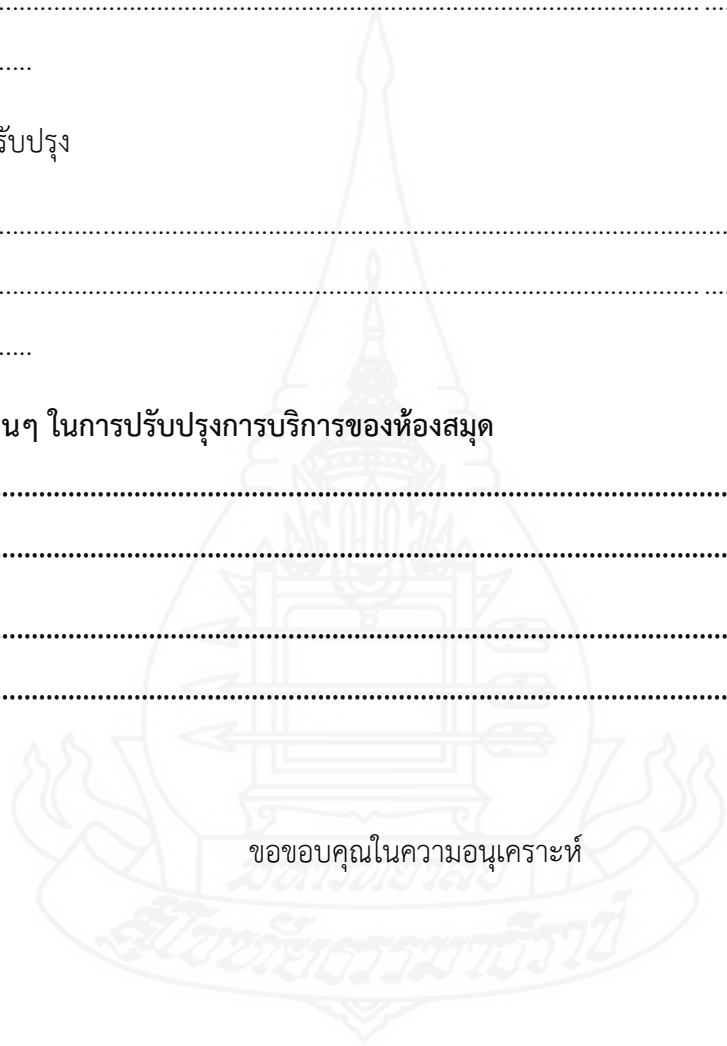
แนวทางการปรับปรุง

.....
.....
.....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ ในการปรับปรุงการบริการของห้องสมุด

.....
.....
.....
.....

ขอขอบคุณในความอนุเคราะห์







ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ	นางสาว รรรอง จิตต์การุญ
วัน เดือน ปีเกิด	19 กุมภาพันธ์ 2533
สถานที่เกิด	อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก
ประวัติการศึกษา	บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ (ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต) มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม 2556
สถานที่ทำงาน	โรงพยาบาลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช 16/2 ถ.พหลโยธิน ต.ระแหง อ. เมือง จ.ตาก 63000
ตำแหน่ง	บรรณารักษ์

