ติดยศบรรณารักษ์ เพิ่มทักษะกับการพัฒนาตน

Certified Professional Librarian (CPL)

Dr. Yunyong Teng-amnuay
Retired Lecturer
Dept. of Computer Engineering
Faculty of Engineering
Chulalongkorn University

New Age Libraries

New Age Libraries

New Age Libraries

Librarians of Today?

Gimmicks

Really?

Banking Evolution: The Headquarters

Banking Evolution: Museums

Banking Evolution: Intimidators

Banking Evolution: Down to Earth

Banking Evolution: Stalkers

Banking Evolution: In Your Face

Banking Evolution: Gone (Virtual)

theguardian

Atom becomes UK's first digital-only bank

With no branches or call centres, all contact is via an app through which customers can talk to a 30-strong service team

Going into the Future

Articles

The disintermediated librarian and a reintermediated future[a]

Tara Brabazon

Pages 191-205 | Published online: 08 Aug 2014

Download citation https://doi.org/10.1080/00049670.2014.932681 Check for updates

Full Article Figures & data References Citations Metrics Reprints & Permissions PDF

Source: http://www.tandfonline.com/doi/abs/10.1080/00049670.2014.932681

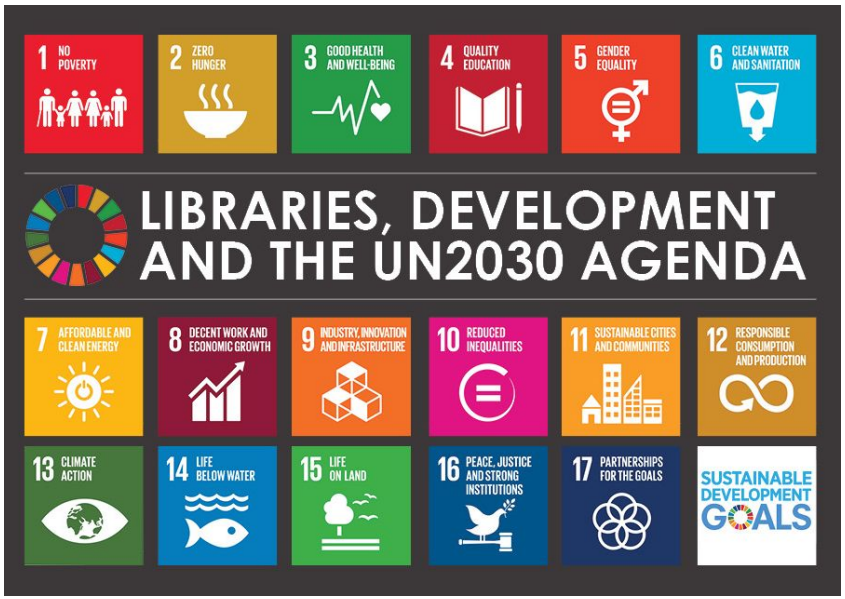
Abstract

The digital revolution has dramatically altered the role of the librarian and the provision of information literacy. This article provides an analysis of how librarians have been displaced from their intermediary roles by the emergence of Google Scholar, the open-access movement, and the increasing ease of using online content-making tools, and investigates the nature and tendency of disintermediation. The author examines university education in the Internet age through case studies and current literature, and discusses the importance of 'thought leadership' from librarians in providing students with guidance at university level. The use of technology for reintermediation is recommended, such as podcasts, vodcasts and social media. Strategies for reintermediation are assessed to provide a reimagining of the functions and responsibilities of librarians in the future, such as the importance of strengthening and promoting local collections, and the creation of mobile learning programmes and models that promote libraries as a hub of learning.

Keywords:: disintermediation, reintermediation, information literacy, mobile learning

Source: http://www.tandfonline.com/doi/abs/10.1080/00049670.2014.932681

Librarian - A Profession



Competency & Certificate

Certificate is not Professional Licensure
(ใบ(อนุญาต)ประกอบวิชาชีพ)

Certificates should be “fine-grained”, i.e. specific to each particular area, knowledge, or expertise. They should measure the level of competency.

FC 3 J1	JOB COMPETENCY
	Knowledge and Skill of Information Service ความรู้และทักษะการให้บริการสารสนเทศ

คำจำกัดความ : ความรู้ ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศด้วยบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า แนะนำ/ให้ความรู้การสืบค้นข้อมูล การจัดทำบรรณานุกรมและเชิงอรรถ ตลอดจนการให้บริการสารสนเทศเชิงรุกในรูปแบบต่างๆ

ลักษณะงาน	ระดับที่ 1 ให้บริการ / ปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงาน	ระดับที่ 2 ให้บริการ / สนับสนุนการดำเนินงานที่ต้องอาศัยประสบการณ์ในวิชาชีพ	ระดับที่ 3 ด้านตรวจสอบ ควบคุม ให้คำปรึกษาและพัฒนาการดำเนินงาน	ระดับที่ 4 ด้านนโยบาย ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงาน
พฤติกรรม	* มีความกระตือรือร้นในการให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับแหล่งสารสนเทศและฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง * สามารถให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับแหล่งสารสนเทศและฐานข้อมูลอย่างถูกต้องและรวดเร็ว * มีความรู้เบื้องต้นในแหล่งและวิธีการสืบค้นข้อมูล	* มีความรู้ ความเข้าใจในวิธีการสืบค้นและแหล่งให้บริการสารสนเทศ * สามารถวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้ในการให้บริการได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว * สามารถให้ความรู้ คำแนะนำและบริการสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการอย่างถูกต้องรวดเร็ว	* เป็นผู้เชี่ยวชาญในระบบการให้บริการสารสนเทศ -มีประสบการณ์ และความรอบรู้ในการใช้เทคนิคเพื่อการสืบค้นแหล่งและข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและตรงตามความต้องการ * สามารถวิเคราะห์และประเมินคุณค่าแหล่งสารสนเทศ * สามารถให้ความรู้ คำแนะนำแก่ผู้ให้บริการสารสนเทศ * สามารถสร้างทีมผู้ให้บริการสารสนเทศสู่ความเป็นมืออาชีพ	* สามารถกำหนดแนวทางในการพัฒนาการให้บริการสารสนเทศที่เหมาะสม * สามารถสร้างรูปแบบมาตรฐานการพัฒนาผู้ให้บริการตามความต้องการของผู้รับบริการ * เป็นที่ปรึกษา/แนะนำผู้สร้างทีมผู้ให้บริการสารสนเทศ

ระดับที่ 2 ให้บริการ / สนับสนุนการดำเนินงานที่ต้องอาศัยประสบการณ์ในวิชาชีพ
* มีความรู้ ความเข้าใจในวิธีการสืบค้นและแหล่งให้บริการสารสนเทศ

ระดับที่ 4 ด้านนโยบาย ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงาน
* สามารถกำหนดแนวทางในการพัฒนาการให้บริการสารสนเทศที่เหมาะสม * สามารถสร้างรูปแบบมาตรฐานการพัฒนาผู้ให้บริการตามความต้องการของผู้รับบริการ

ABOUT CFP BOARD

SHARE | PRINT

CFP Board is a non-profit organization acting in the public interest by fostering professional standards in personal financial planning through its setting and enforcement of the education, examination, experience, ethics and other requirements for CFP® certification. » Learn more

OUR MISSION

Our mission is to benefit the public by granting the CFP® certification and upholding it as the recognized standard of excellence for competent and ethical personal financial planning. » Learn more

Source: https://www.cfp.net/about-cfp-board

CFP® CERTIFICATION: THE STANDARD OF EXCELLENCE

The CFP® certification marks identify professionals who have met the high standards of competency and ethics established and enforced by CFP Board. CFP Board's *Standards of Professional Conduct* require CFP® professionals to act in their clients' best interests.

» Learn more

Source: https://www.cfp.net/about-cfp-board

SAMPLE

A client, Tom, informs a CFP® professional that his daughter, Susie, graduated from college last month and landed her first job. Tom wants to establish a Roth IRA for Susie. Tom wants to make a $5,000 contribution for Susie and explains that she does not know about investing and probably would not have the money to contribute. How could the CFP® professional best accomplish Tom's objective?

- A) Open the account in Susie's name and then gift the assets to Susie.
- B) Explain to Tom that he can contribute to an IRA for Susie.
- C) Request Tom set up a joint meeting with Susie to complete the planning process with her.
- D) Explain to Tom that Susie must complete a risk questionnaire before Tom can open the account.

Source: http://www.starttest.com/ITDVersions/9.1.0.0/ITDStart.aspx?SVC=5708093d-26db-46ca-998e-cf9ade9fc3a6

Source: https://www.learnhowtobecome.org/librarian/

Competency Index for the Library Field

Compiled by WebJunction

Source: http://www.webjunction.org/content/dam/WebJunction/Documents/webJunction/Competency%20Index%20for%20Library%20Field.pdf

Guidelines: Competencies for Special Collections Professionals

Prepared by the Rare Books and Manuscripts Section, ACRL/ALA
Task Force on Core Competencies for Special Collections Professionals

Approved by the ACRL Board, July 1, 2008

Revised by the RBMS ACRL/ALA Task Force to Review Competencies for Special Collections Professionals

Revision approved by the ACRL Board, March 6, 2017

Contents

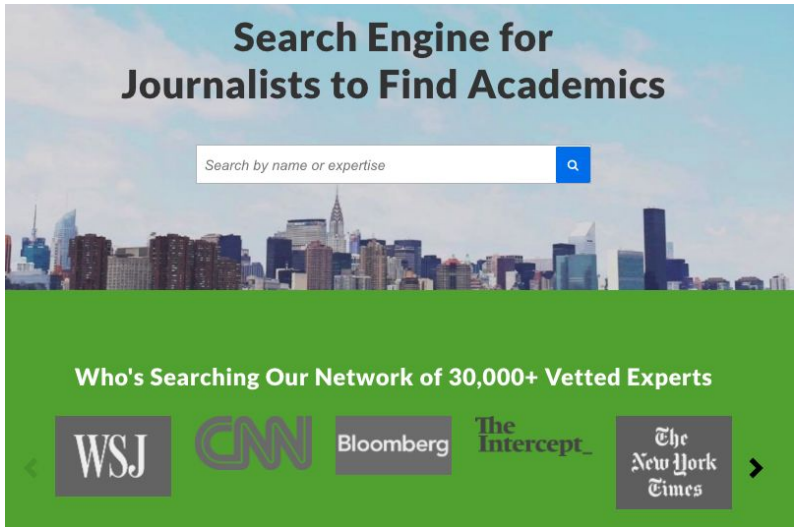
I. Introduction

I.A. Background

I.B. Relationship to Other Competency Statements

I.C. Purpose

Source: http://www.ala.org/acrl/standards/comp4specollect



Source: http://expertisefinder.com/

Knowledge & Ontology

Ontology engineering & The future of knowledge based technology

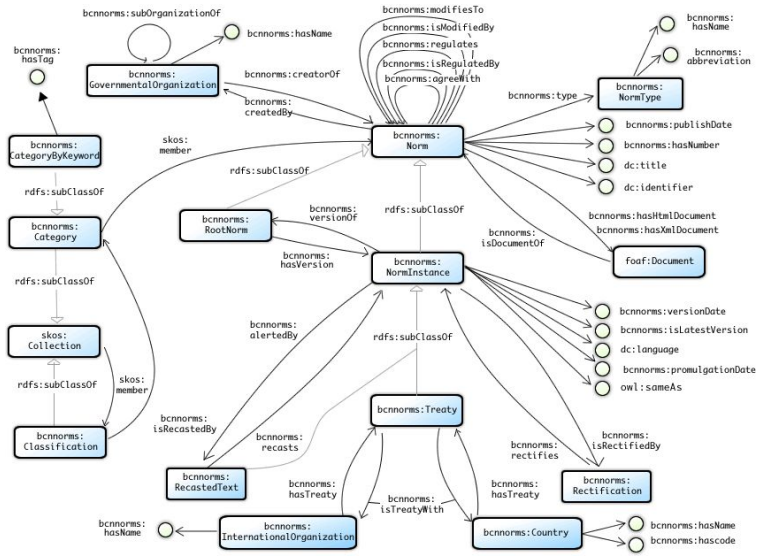
Published on March 20, 2015

Ahmad Abrishami | Follow
Founder at Young Programmers Club

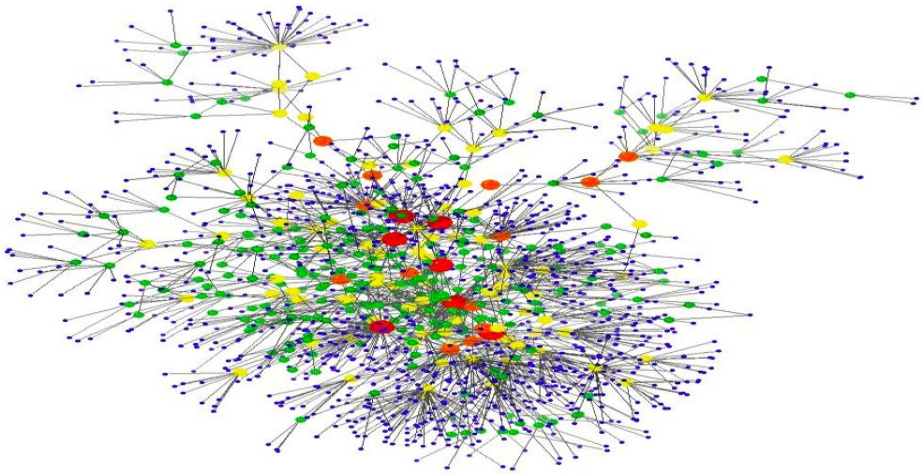
13 1 0

Ontology has an ancient meaning in philosophy. 'onto-':"being; that which is" + '-logia':"science, study, theory" from the Greek forms the term as a compound word. On the other hand the term has another meaning in the context of information science. Ontology in computer science is a formal naming and definition of the types, properties, and interrelationships of the entities that really or fundamentally exist for a particular domain of discourse. In this writing we use the term Ontology in its computer science meaning.

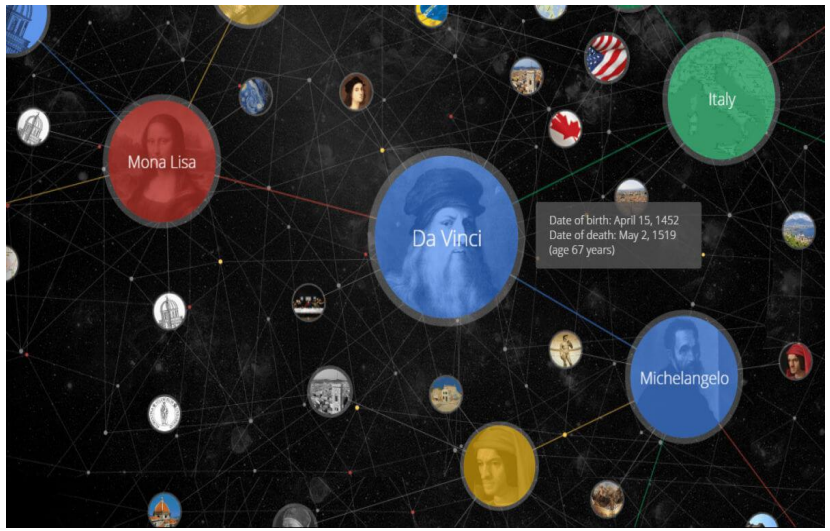
Source: https://www.linkedin.com/pulse/ontology-engineering-future-knowledge-based-ahmad-abrishami



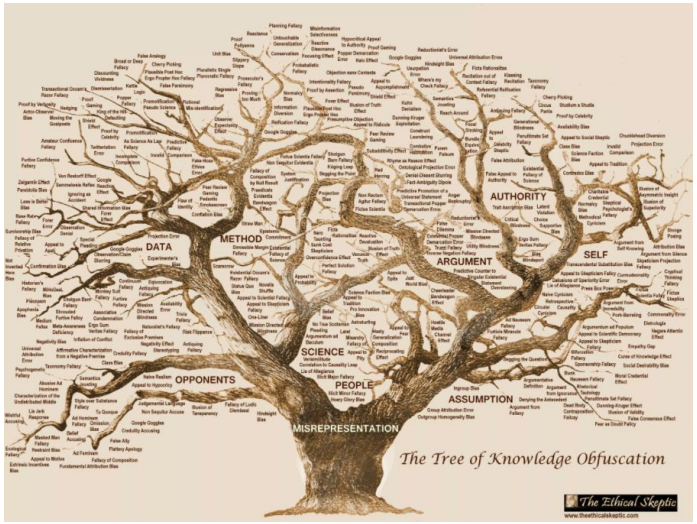
Source: https://datos.bcn.cl/ontologies/bcn-norms/doc/images/ontologia.gif



Source: https://www.singlegrain.com/wp-content/uploads/2010/03/ontology.png



Source: https://searchengineland.com/figz/wp-content/seloads/2015/04/knowledge-graph-google-1200.jpg



Source: https://theethicalskeptic.com/the-tree-of-knowledge-obfuscation/

Rank & Classification (ติดยศ)

Boston University Office of the Provost
Faculty Handbook

FACULTY HANDBOOK | APPOINTMENTS & PROMOTIONS | HUMAN RESOURCES | LEAVES & AB

Classification of Ranks and Titles

Faculty appointments are classified into ranks and groups by title. These classifications have significance in regard to benefits and rights that may or may not pertain to each category or classification. The granting of Tenure, discussed in "Tenure and Promotion on the Charles River Campus", is a separate guarantee that is not implied by any of the titles discussed in this section. The original letter of appointment and each subsequent salary notification or reappointment letter shall indicate clearly the title, nature, duration, Tenure status, and salary of the appointment. Each School or College should have clear statements of the expectations for faculty of each rank and type of title.

Source: https://www.bu.edu/handbook/appointments-and-promotions/classification-of-ranks-and-titles/

Expertise Levels

- Newbie
- Novice
- Rookie
- Beginner
- Talented
- Skilled
- Intermediate
- Skillful
- Seasoned
- Proficient
- Experienced
- Advanced
- Senior
- Expert

Source:
https://english.stackexchange.com/questions/83832/list-of-expertise-levels-from-beginner-to-expert

Competencies Proficiency Scale

The NIH Proficiency Scale is an instrument used to measure one's ability to demonstrate a competency on the job. The scale captures a wide range of ability levels and organizes them into five steps; from "Fundamental Awareness" to "Expert".

In combination with the Proficiency Map for a specific occupation, an individual can compare their current level of proficiency to top performers in the same occupation. This scale serves as the guide to understanding the expected proficiency level of top performers at each grade level.

Source: https://hr.nih.gov/working-nih/competencies/competencies-proficiency-scale

Competencies Proficiency Scale

Not Applicable ⊕
1 - Fundamental Awareness (basic knowledge) ⊕
2 - Novice (limited experience) ⊕
3 - Intermediate (practical application) ⊕
4 - Advanced (applied theory) ⊕
5 - Expert (recognized authority) ⊕

Source: https://hr.nih.gov/working-nih/competencies/competencies-proficiency-scale

Competencies Dictionary

- Non-Technical: These are foundational competencies such as "Communication" and "Leveraging Technology" which can be applied across NIH administrative positions.
- Technical: These competencies represent the skill sets required for specific functional areas.
- Leadership & Management: Represent the essential competencies necessary to be a successful leader or manager at NIH.
- Executive Proficiencies: These proficiencies are designed to identify the skill sets of the top levels of management and can be used as a guide for individuals aspiring to reach these positions (e.g., IC Director, Deputy IC Director, Scientific Director, Extramural Director, or Executive Officer).

Source: https://hr.nih.gov/working-nih/competencies/competencies-dictionary

Accountability

Key Behaviors:

- Demonstrates an understanding of the link between one?s own job responsibilities and overall organizational goals and needs.
- Accepts responsibility for positive and negative outcomes of work.
- Clearly communicates parameters of delegated responsibility, including decision-making authority and required actions or deadlines.
- Performs one?s job with the broader goals in mind.
- Helps and supports fellow employees in their work to contribute to overall organization success.
- Focuses and guides others in achieving business results.
- Looks beyond the requirements of one?s own job to offer suggestions for improvements of overall organization operations.
- Takes personal ownership in organization?s success.

Source: https://hr.nih.gov/competency/accountability

Information Systems Administration

Key Behaviors:

- Ability to assist in or perform feasibility studies to evaluate different vendors or products as they relate to business/functional system requirements.
- Collaborates with other business/functional units to evaluate data integrity issues, design and implement data integrity courses of action to remediate existing inconsistencies in support of effective data and information management.
- Maintains working knowledge of various information systems as sources of data, the business applications of the various source systems, and how these data sources integrate with and impact data reporting and workflows.
- Develops, interprets, and analyzes data extracts and reports from automated databases. Analyzes, proposes and/or develops strategic plans for the development, enhancement, maintenance, and future development of information systems and/or automated workflows based on business requirements.
- Assists customers by developing and providing supplemental guidance, communications, and education tools (e.g., training materials, SOPs, job aids, business rules) for automated workflows and information management systems.
- Develops directives necessary to implement changes that impact agency-wide resource requirements.Analyzes system or workflow changes necessary to comply with new business and functional requirements.
- Establishes and supports the identification of business requirements that will serve as standards for system business

Source: https://hr.nih.gov/competency/information-systems-administration

JIM MCBEATH

CODING AND LIFE

Source: http://jim-mcbeath.blogspot.com/2011/12/levels-of-expertise.html

Level	Name	Description	Size	Practice
0	ignorant	I have never heard of it.	10,000,000,000	none
1	interested	I have heard a little about it, but don't know much.	1,000,000,000	1 hour
2	pursuing	I have read an article or two about it and understand the basics of what it is, but nothing in depth.	100,000,000	1 day (5 hours)
3	beginner	I have read an in-depth article, primer, or how-to book, and/or have played with it a bit.	10,000,000	1 week (25 hours)
4	apprentice	I have used it for at least a few months and have successfully completed a small project using it.	1,000,000	3 months (250 hours)
5	intermediate	I have used it for a year or more on a daily or regular basis, and am comfortable using it in moderately complex projects.	100,000	1 year (1,000 hours)
6	advanced	I have been using it for many years, know all of the basic aspects, and am comfortable using it as a key element in complex projects. People in my group come to me with their questions.	10,000	5 years (5,000 hours)
7	accomplished	I am a local expert, with ten or more years of solid experience. People in my division come to me with their questions.	1,000	10 years (10,000 hours)
8	master	I am a company-wide guru with twenty or more years of experience; people from other divisions come to me with their questions.	100	20 years (20,000 hours)
9	grandmaster	I am a recognized international authority on it.	10	30 years (30,000 hours)
10	great-grandmaster	I created it, and am the number 1 expert in the world.	1	50 years (50,000 hours)

Source: http://jim-mcbeath.blogspot.com/2011/12/levels-of-expertise.html

Other scales of expertise:

- Ted Neward describes four levels in his post of August 16: Apprentice, Journeyman, Master, Adept.
- The Dreyfus model of skill acquisition: Novice, (Advanced) Beginner, Competent, Proficient, Expert.
- Paul Schempp's take on Dreyfus's five levels, with "Capable" rather than "Advanced Beginner".
- The Four Stages of Competence of Thomas Gordon: Unconscious Incompetence, Conscious Incompetence, Conscious Competence, Unconscious Competence. And how they might apply to programming.

Source: http://jim-mcbeath.blogspot.com/2011/12/levels-of-expertise.html

มาติด “ยศ” กัน

องค์ประกอบของการติดยศ

๑ การกำหนดชื่อประกาศนียบัตร

๒ การกำหนด "ยศ"

๓ การกำหนดคุณสมบัติของแต่ละชั้นยศ

๔ การวัดคุณสมบัติ

๕ จัดสร้างองค์ความรู้

๖ การฝึกอบรมเพื่อการเลื่อนชั้นยศ

กรณีศึกษา

บรรณารักษ์ฝ่าย/แผนกวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

ชื่อประกาศนียบัตร - *วิเคราะห์ทรัพยากร*

ยศ - *วิเคราะห์ทรัพยากร*

สิบตรี (นักศึกษาจบใหม่)

ยังไม่แม่นยำในเรื่องมาตรฐานการลงรายการทางบรรณานุกรมแบบแองโกลอเมริกัน (AACR II) และแบบที่เครื่องคอมพิวเตอร์อ่านได้ (MARC 21) เพราะเรียนมาแบบผิวเผิน ต้องอาศัยศึกษาจากระเบียนที่มีอยู่ หรือเริ่มจากเป็น copy cataloger และศึกษาวิธีการไประยะหนึ่ง หรือลงรายการหนังสือที่ไม่ซับซ้อนมากนัก

ยศ - *วิเคราะห์ทรัพยากร*

สิบโท (ทำงานได้ ๓ ปี)

เมื่อเป็นสิบตรีไประยะหนึ่ง จะมีความแม่นยำและคล่องมากขึ้น สามารถลงรายการที่ยากหรือหลากหลายมากขึ้น เช่น หนังสือทั่วไป ตำรา วิทยานิพนธ์ การประชุม การสัมมนา หรือสื่อประเภทอื่นๆ เช่น ซีดี ดีวีดี หรือสื่อออนไลน์ต่างๆ

ยศ - *วิเคราะห์ทรัพยากร*

สิบเอก (ทำงานได้ ๔ ปี)

รู้จักการให้หัวเรื่องที่มีความเฉพาะ หรือต้องมีการค้นหาคำที่เหมาะสมมากำหนดเป็นหัวเรื่อง หรือค้นจาก LC Subject Heading หรือคู่มืออื่น และแปลหรือกำหนดคำโดยค้นคว้า ปรึกษาอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญ ในศาสตร์นั้น ๆ และกำหนดคำขึ้นเป็นหัวเรื่อง

ยศ - *วิเคราะห์ทรัพยากร*

ร้อยตรี (ทำงานได้ ๕ ปี)

มีความแม่นยำในหลักเกณฑ์และติดตามการปรับปรุงเกณฑ์ที่เปลี่ยนไปจากคู่มือที่เป็นภาษาอังกฤษ เพื่อนำมาปรับปรุงให้ถูกต้องตามเทคโนโลยีที่เปลี่ยนไป เนื่องจาก MARC21 จะมีการเพิ่มหรือปรับปรุงเขตข้อมูลตามเทคโนโลยี เช่น เดิมไม่มี tag 856 เมื่อมีอินเทอร์เน็ต เข้ามา จึงมีการกำหนดเขตข้อมูลนี้ขึ้นมา เป็นต้น

ยศ - *วิเคราะห์ทรัพยากร*

ร้อยโท (ทำงานได้ ๖ ปี)

มีความรู้ และเข้าใจความสัมพันธ์ของหัวเรื่องหรือศัพท์สัมพันธ์ในการกำหนดหัวเรื่องมากขึ้น เพื่อให้การเพิ่มช่องทางในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศมากขึ้น

ยศ - *วิเคราะห์ทรัพยากร*

ร้อยเอก (ทำงานได้ ๗ ปี)

มีความรู้ ความสัมพันธ์ของการลงรายการทางบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ กับการสืบค้น สามารถแยกแยะความต้องการของผู้ใช้ เพื่อให้ระบบกรองการสืบค้นให้ผลตรงกับสิ่งที่ต้องการมากที่สุด

ยศ - *วิเคราะห์ทรัพยากร*

พันตรี (ทำงานได้ ๑๐ ปี)

สามารถวิเคราะห์รายการของทรัพยากรแต่ละประเภท เพื่อนำผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความเข้มแข็ง และสามารถวิเคราะห์คำหรือหัวเรื่องเพื่อให้สามารถดึงข้อมูลที่เกิดจากการกำหนดนั้นๆ ออกมา และสามารถวิเคราะห์และสรุปได้ว่า การกำหนดคำในระบบนั้น ได้ผลหรือไม่ เพียงใด

ยศ - *วิเคราะห์ทรัพยากร*

พันโท (ทำงานได้ ๑๒ ปี)

มีความคิดในการรวบรวมคำศัพท์เฉพาะด้าน Thesaurus หรือรวบรวมข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะด้าน และทำหน้าที่ในลักษณะ subject specialist ได้

ยศ - *วิเคราะห์ทรัพยากร*

พันเอก (ทำงานได้ ๑๕ ปี)

มีความคิดในการออกแบบฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ เพื่อจัดเก็บข้อมูลในลักษณะเดียวกับทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด หรือข้อมูลในลักษณะที่เป็น IR (Institutional Repository)

ยศ - *วิเคราะห์ทรัพยากร*

พลตรี (ทำงานได้ ๒๐ ปี)

มีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานของไฟล์ที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูล เพื่อประโยชน์ในการทำเป็นคลัง IR

ยศ - *วิเคราะห์ทรัพยากร*

พลโท (ทำงานได้ ๒๒ ปี)

มีความคิดและสามารถพิจารณาเพื่อกำหนดคำค้น ที่มีความพ้องเสียง พ้องความหมาย ในลักษณะเชิงวิจัย เพื่อให้เกิดประโยชน์ในฐานข้อมูลที่ดึงข้อมูลหรือเมทาดาทามาจากหลายแห่ง (Metadata harvesting) ในการสืบค้นข้อมูล

ยศ - *วิเคราะห์ทรัพยากร*

พลเอก (ทำงานได้ ๒๕ ปี)

มีความคิด ความรู้ ในเรื่อง linked data เพื่อการเชื่อมโยงข้อมูลที่มีความสัมพันธ์และเพื่อประโยชน์ในการใช้ข้อมูล

Why? - Done

How? - Up to You

Questions?

Thank you!