



บทที่ 2

วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เนื่องจากความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี มีผลทำให้การวางแผนการศึกษา เพื่อพัฒนาบุคคลเปลี่ยนไปตามสภาพความต้องการของตลาดแรงงาน ทั้งนี้เพื่อผลิตบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านในบางอาชีพมากขึ้น ในขณะที่บางอาชีพมีบุคคลในอาชีพเกินความต้องการ

ดังนั้นการวางแผนการศึกษาจึงมุ่งเตรียมบุคคลเพื่อประกอบอาชีพที่รองรับต่อความต้องการ ในการพัฒนาทางเศรษฐกิจ นโยบายทางการศึกษาจึงมีลักษณะที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีงานทำตรงตามสาขาวิชา มีรายได้ดี มีคุณภาพ และนำมาซึ่งความมั่นคงทางเศรษฐกิจของสังคมโดยรวม (บรรจง ชุสกลชาติ, 2532) ตั้งแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534) ที่มุ่งเตรียมประสบการณ์ทางอาชีพแก่นักเรียน และนักศึกษาทุกระดับ โดยจัดให้มีการฝึกปฏิบัติทางอาชีพให้มากขึ้น รวมทั้งการส่งเสริมระบบแนะแนวในโรงเรียน โดยเฉพาะในระดับมัธยมศึกษาเพื่อช่วยให้นักเรียนประสบความสำเร็จในด้านการเรียนและการประกอบอาชีพในอนาคต (ว.แนะแนว, 2526)

งานแนะแนวนับได้ว่ามีบทบาทที่สำคัญต่อการศึกษาในการที่ส่งเสริมให้นักเรียนได้รู้ถึงความรู้ ความสามารถ สภาพแวดล้อมทางสังคมที่ส่งผลต่อการเลือกประกอบอาชีพของตน การเลือก และการตัดสินใจประกอบอาชีพ เป็นการตัดสินใจครั้งสำคัญในชีวิต การตัดสินใจที่ผิดพลาดเกิดจากการมีสารนิเทศ เนื่องการตัดสินใจอย่างพอเพียงและถูกต้อง สารนิเทศทางอาชีพจึงมีความสำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพ และการวางแผนการศึกษาของนักเรียน (ศิริบูรณ์ ศรีสุวรรณ และคนอื่น ๆ, ม.ป.ป.)

การจัดหาและการจัดเตรียมสารนิเทศทางอาชีพจึงเป็นภารกิจอันสำคัญที่จะช่วยให้นักเรียนสามารถเข้าถึงสารนิเทศได้โดยสะดวก ฉะนั้นการจัดตั้งศูนย์สารนิเทศอาชีพ หรือห้องสมุดอาชีพขึ้นภายในโรงเรียนจึงเป็นวิธีการหนึ่งที่จะช่วยให้การเก็บรักษา และเผยแพร่สารนิเทศอาชีพที่มีอยู่ให้นักเรียนสามารถค้นคว้าหาความรู้เกี่ยวกับโลกของงานอาชีพด้วยตนเอง (ศุภวดี บุญดวงศ์ 2531)

### ขอบเขตของสารนิเทศอาชีพ

สารนิเทศอาชีพ (Career Information) เป็นคำที่มีความหมายกว้าง Isaacson (1973) กล่าวว่าสารนิเทศอาชีพหมายถึงวัสดุ หรือสิ่งตีพิมพ์ใดๆที่ให้ความรู้เกี่ยวกับโลกของการงาน และอาชีพที่มีความเชื่อถือได้ สามารถใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจและการประกอบอาชีพ จึงเป็นสารนิเทศที่เหมาะสมสำหรับผู้ที่ต้องการความช่วยเหลือด้านการแนะแนวทางอาชีพและกำลังตัดสินใจเลือกอาชีพ เนื้อหาของสารนิเทศอาชีพประกอบด้วยข้อมูลในลักษณะต่าง ๆ ซึ่งสามารถจำแนกได้เป็น 3 ด้านคือ

1. ข้อมูลอาชีพ (Occupational Information)
2. ข้อมูลการศึกษา (Educational Information)
3. ข้อมูลสังคม (Social Information)

ข้อมูลอาชีพ Hoppock (1976) กล่าวถึงข้อมูลอาชีพว่าควรประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับ

- แนวโน้มด้านตลาดแรงงาน ได้แก่ สถานะความต้องการทางแรงงาน

ในอาชีพทั้งในปัจจุบันและในอนาคต

- ลักษณะงาน ได้แก่ หน้าที่ประจำ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน
  - สภาพแวดล้อม และบรรยากาศของงาน การควบคุมทางกฎหมาย
  - คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ เช่นระดับการศึกษา เพศ อายุ สัญชาติ น้ำหนัก
- ความรู้และความสามารถที่จำเป็น หรือการฝึกอบรมเพื่อการประกอบอาชีพนั้น
- การเข้าสู่อาชีพ เช่นวิธีการสมัครงาน การสอบสัมภาษณ์ การเตรียมตัวเข้าสู่อาชีพ
  - รายได้และผลประโยชน์ที่ได้รับ
  - ความก้าวหน้าในอาชีพ และโอกาสในการปรับเปลี่ยนไปสู่อาชีพอื่น
  - ข้อดีและข้อบ่งชี้ของงานอาชีพนั้น

นอกจากนี้ Sherill (1972 กล่าวถึงใน Hoppock, 1976) ยังเพิ่มเติมว่าข้อมูลอาชีพควรครอบคลุมไปถึง

- ประเภทของอุตสาหกรรมหรือบริการ
- บริษัท ห้างร้านสถานภาพและเสถียรภาพความมั่นคงของหน่วยงาน

- ประกาศรับสมัครงาน
- เสรีภาพในการปฏิบัติงาน
- โอกาสความก้าวหน้าในอาชีพ
- สภาพทางเศรษฐกิจและสภาพแวดล้อมทางสังคมของงานอาชีพนั้น
- ความเหมาะสมในด้านที่นักอาศัยและความสะดวกในการเดินทาง

ข้อมูลดังกล่าวนี้มีประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้สำเร็จการศึกษาและกำลังแสวงหางานทำ

ข้อมูลการศึกษา จัดได้ว่าเป็นสารนิเทศที่ควรแก่การจัดหาไว้ในโรงเรียน

เพราะมีประโยชน์ต่อการวางแผนการศึกษาที่ตรงตามสายงานอาชีพที่นักเรียนเลือกไว้และช่วยขยายแนวความคิดเกี่ยวกับอาชีพนั้นอย่างชัดเจนยิ่งขึ้น

ข้อมูลการศึกษาควรมีรายละเอียดเกี่ยวกับ

- โรงเรียน และสถานศึกษาต่างๆทั้งในระดับวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย กฏระเบียบ และข้อบังคับของสถานศึกษานั้น

- หลักสูตร รายวิชา การวัดผล ระยะเวลาการศึกษา
- คุณสมบัติผู้เข้าศึกษา
- ค่าใช้จ่ายในการศึกษา และทุนการศึกษา เป็นต้น

ข้อมูลสังคม ได้แก่ข้อมูลเกี่ยวกับจิตวิทยาสังคมและถือเป็นข้อมูลเสริมที่จำเป็นที่ช่วยให้นักเรียนเกิดความเข้าใจและรู้จักตนเอง สามารถตัดสินใจเพื่อเลือกศึกษา และเลือกประกอบอาชีพอย่างมีขั้นตอน และมีเหตุผลตลอดจนการสร้างบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับอาชีพที่สนใจ

### เนื้อหาของสารนิเทศอาชีพ

สำเนา ขจรศิลป์ (2529) กล่าวว่าโรงเรียนควรจัดหาสารนิเทศครอบคลุมในอาชีพต่าง ๆ ตลอดจนข้อมูลด้านการศึกษาในระดับที่ต่ำกว่าและสูงกว่าระดับปริญญาตรีในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่

1. ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพทุกอาชีพ ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน ในแต่ละสาขา สภาพแวดล้อมของงาน รายได้ ความก้าวหน้า แนวโน้มและความต้องการด้านกำลังคน

2. แนวโน้มการประกอบอาชีพ และสถานการณ์ในตลาดแรงงานที่ต่อเนื่อง เป็นข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการคาดการณ์การประกอบอาชีพและช่วยให้การวางแผนการผลิตบุคคลในสายอาชีพหนึ่ง ๆ เป็นไปอย่างสอดคล้องกับความต้องการทางเศรษฐกิจและเหมาะสมกับความต้องการของตลาดแรงงาน

3. แหล่งฝึกปฏิบัติทางอาชีพสำหรับนักเรียน ได้แก่ รายชื่อแหล่งฝึกปฏิบัติอาชีพหรือแหล่งศึกษาเพิ่มเติม เช่น โรงเรียนอาชีพ ศูนย์ฝึกอาชีพที่มีการจัดโครงการฝึกอบรมอาชีพเป็นพิเศษแก่ประชาชน

4. ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพรับราชการ เช่น ราชการทหาร ตำรวจ เพราะนักเรียนให้ความสนใจกับอาชีพเหล่านี้ ตลอดจนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับหลักสูตร รายวิชาที่ศึกษา สภาพแวดล้อมในขณะศึกษา สภาพทางเศรษฐกิจและสังคมในขณะประกอบอาชีพ ความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพ ตลอดจนข้อดีและข้อบกพร่อง

5. รายชื่อบุคคลในอาชีพที่สามารถให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับอาชีพที่นักเรียนสนใจ

6. ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาต่อ โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาควรจัดหาหลักสูตรของวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยทุกแห่งทั้งภาครัฐบาลและเอกชน ที่ให้รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการเรียนการสอน การใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย เพื่อให้นักเรียนที่ต้องการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาได้ศึกษาหาความรู้ประกอบการวางแผนการศึกษา

7. ทูการศึกษาตลอดจนบริการที่สถานศึกษาจัดให้

8. แหล่งฝึกงานก่อนจบการศึกษา โรงเรียนควรจัดหารายชื่อ ทำเนียบนามบริษัท ห้างร้านที่ต้องการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าฝึกงานเพื่อเปิดโอกาสให้ได้มีการทดลองปฏิบัติอาชีพจริง

9. ข้อมูลเกี่ยวกับการสำรวจตนเองเพื่อให้ นักเรียนเกิดการเรียนรู้และทำความเข้าใจถึง ความรู้ความสามารถที่แท้จริงของตนเอง ตลอดจนการทดสอบความสามารถที่เหมาะสมกับอาชีพ การทดสอบความรู้และความสนใจต่ออาชีพ ทำให้นักเรียนมีหลักเกณฑ์ในการตัดสินใจเกี่ยวกับอาชีพได้อย่าง มีเหตุผล เหมาะสมกับความสามารถของตนเองรวมถึงความสามารถในการวางตัวในสังคม การปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อม และมีชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

10. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการหางานทำ วิธีการสมัครงานและ การเตรียมตัวสอบสัมภาษณ์

11. ประกาศตำแหน่งงานว่างในหน่วยงานต่างๆ ซึ่งอาจอยู่ในรูปแผ่นปลิวหรือแผ่นพับจึงควรจัดเก็บเป็นแฟ้มประกาศตำแหน่งงานว่างแยกตามประเภทและลักษณะหน่วยงาน

การจัดหาและการจัดเตรียมสารนิเทศอาชีพ จึงเป็นภารกิจอันสำคัญที่จะช่วยให้นักเรียนสามารถเข้าถึงสารนิเทศได้โดยสะดวก ฉะนั้นการจัดตั้งศูนย์สารนิเทศอาชีพ หรือห้องสมุดอาชีพขึ้นภายในโรงเรียน จึงเป็นวิธีการหนึ่งที่จะช่วยให้การเก็บรักษา และเผยแพร่สารนิเทศอาชีพที่มีอยู่ให้นักเรียนสามารถค้นหาความรู้เกี่ยวกับโลกของงานอาชีพด้วยตนเอง (ศุภวดี นุญญวงศ์, 2531)

### ประเภทของสารนิเทศอาชีพ

สารนิเทศอาชีพ สามารถแบ่งได้หลายวิธี Summerson (1984) ได้แบ่งสารนิเทศอาชีพตามวัตถุประสงค์ของผู้ผลิต โดยแบ่งได้เป็น 2 ประเภทคือ

1) สารนิเทศอาชีพที่เชิญชวนให้เกิดการสมัคร หรือวรรณกรรมประเภทนายจ้าง ได้แก่ วรรณกรรมที่ผลิตโดยผู้หวังผลทางการค้า โดยนายจ้าง เจ้าของกิจการ หน่วยงานรับสมัคร สำนักพิมพ์ สถาบันกวดวิชา หรือสถาบันฝึกปฏิบัติทางอาชีพ

2) สารนิเทศอาชีพที่มุ่งเผยแพร่ความรู้ทางอาชีพแก่ประชาชน ได้แก่สารนิเทศที่ผลิตโดยหน่วยงานเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและอาชีพ เพื่อให้ความรู้ทางอาชีพแก่สังคม ต่างกับสารนิเทศประเภทแรกที่ไม่ม่มีลักษณะของการเชิญชวนเพื่อการสมัคร

สารนิเทศอาชีพยังสามารถแบ่งได้ตามวัตถุประสงค์ในการใช้สารนิเทศได้เป็น 4 ประเภทคือ

1. เพื่อการอ่านเชิงสร้างสรรค์ ได้แก่สารนิเทศประเภทนวนิยายอาชีพ และชีวประวัติ

2. เพื่อหาข้อมูลข่าวสารทางอาชีพ ได้แก่ สารนิเทศอธิบายลักษณะอาชีพหนึ่ง ๆ ว่างงานอาชีพในทางธุรกิจและอุตสาหกรรม ปฐมบทโลกของงาน เป็นต้น

3. เพื่อการสมัคร เช่นวรรณกรรมที่เชิญชวนเพื่อการสมัครเข้าสู่อาชีพ หรือเพื่อเข้าศึกษาการเข้าร่วมอบรมทางอาชีพ

4. เพื่อการอ้างอิง หรือเป็นคู่มือปฏิบัติงานแนะแนว ในการจัดหาสารนิเทศ วรรณกรรมประเภทนี้ได้แก่ บรรณานุกรม นามานุกรม ทำเนียบนามบุคคลและหน่วยงาน เป็นต้น

สมาคมแนะแนวอาชีพแห่งชาติสหรัฐอเมริกา (National Vocational Guidance Association) ได้จัดแบ่งประเภทสารนิเทศทางอาชีพเป็นประเภทต่างๆดังนี้ (Norris, 1972)

1. นวนิยายอาชีพ (Career Fiction) เป็นวรรณกรรมทางอาชีพประเภทหนึ่งที่เขียนขึ้นในลักษณะนวนิยาย หรือเรื่องสั้น มีการผูกเรื่องอย่างน่าสนใจ และมักมีการเตรียมข้อมูลที่ต้องการนำเสนออย่างรอบคอบ มีการวิจัยพบว่าวรรณกรรมประเภทนี้กระตุ้นให้เยาวชนเกิดความสนใจทางอาชีพศึกษาค้นคว้าหาความรู้เกี่ยวกับอาชีพเพิ่มเติม (Norris, Zeran and Hatch, 1960) แต่ลักษณะทางการประพันธ์และการดำเนินเรื่องให้น่าติดตามอาจทำให้มีการบิดเบือนข้อเท็จจริง และให้ภาพเกี่ยวกับอาชีพที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง ประกอบกับอาชีพที่ปรากฏในวรรณกรรมชนิดนี้มักเป็นอาชีพที่มีเกียรติ หรือเป็นไปตามค่านิยมทางสังคม นวนิยายอาชีพที่เป็นที่รู้จักได้แก่ Physical Therapist โดย Laurie L. Hobert พิมพ์ปี 1975

2. ชีวประวัติ (Biography) เป็นวรรณกรรมเกี่ยวกับชีวิตการทำงาน การประกอบอาชีพของบุคคลในอาชีพที่มีลักษณะของการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาและอาชีพแฝงอยู่ แต่เนื่องจากเป็นวรรณกรรมที่เขียนขึ้นจากชีวิตของบุคคลที่ประสบความสำเร็จในอาชีพ การเสนอภาพทางอาชีพจึงต้องสร้างทัศนคติแก่อาชีพนั้นในทางบวก (Norris, Zeran, and Hatch, 1960) และอาชีพที่น่าเสนอนั้นส่วนใหญ่เป็นอาชีพที่สามารถพบเห็นได้ทั่วไปในสังคม เช่น แพทย์ พยาบาล นักกฎหมาย อาชีพบริการสังคม ให้รายละเอียดเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ วิธีการดำเนินชีวิต แนวความคิดต่อการทำงานให้ประสบความสำเร็จ วรรณกรรมชนิดนี้จึงเหมาะสำหรับผู้อ่านที่มีวิจารณญาณในการอ่านเท่านั้น

ตัวอย่างวรรณกรรมประเภทนี้ได้แก่ Born to Play Ball โดย Willy Mays ปี 1955, Great Discoveries by Young Chemist โดย Jame Kendall ปี 1954, Dancer of Ballet โดย Magaret Atkinson ปี 1955

3. สารนิเทศอธิบายวงงานต่าง ๆ (Job Family Information) ได้แก่สารนิเทศที่ให้รายชื่ออาชีพหลักหรืออาชีพที่เป็นแบบอย่างในสังคม ตลอดจนอาชีพอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือมีลักษณะงานใกล้เคียงกันหรือสัมพันธ์กัน จึงมีประโยชน์สำหรับผู้ที่ต้องการเลือกอาชีพที่มีโอกาสปรับเปลี่ยนไปสู่อาชีพอื่นที่มีความก้าวหน้าและมีรายได้ดีกว่า

4. สารนิเทศอธิบายลักษณะงานอาชีพหนึ่ง ๆ (Single Job Information) ได้แก่สารนิเทศที่อธิบายถึงอาชีพใดอาชีพหนึ่งโดยเฉพาะ เป็นการให้ข้อมูลทางอาชีพอย่างละเอียดทุกมุม เช่น The Engineering Professions in Aviation ผลิตโดยสถาบันวิทยาศาสตร์การบิน

(Institute of Aeronautic Sciences) เหมาะสำหรับผู้สนใจและตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพแล้ว เนื้อหาเจาะลึกเกี่ยวกับการประกอบอาชีพและมีศัพท์เทคนิคที่เข้าใจยาก

5. สารนิเทศอาชีพในวงการธุรกิจบริการ และอุตสาหกรรม (Job in Specific Business Industry or Service) ให้รายละเอียดเกี่ยวกับอาชีพต่างๆในวงการธุรกิจ อุตสาหกรรม เฉพาะบางประเภท อาชีพหลักและงานอาชีพอื่น ๆ ที่สัมพันธ์กัน จัดว่าเป็นสารนิเทศที่มีประโยชน์ต่อเยาวชนมากโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่อาศัยอยู่ในย่านธุรกิจและต้องการประกอบอาชีพในด้านนี้ Norris และคนอื่น ๆ (1972) กล่าวว่าสิ่งพิมพ์ด้านนี้มักจัดทำโดยสำนักงานสถิติแรงงาน (Bureau of Statistics) ได้แก่ แผ่นพับชื่อ Employment Outlook in Automobile Industry ให้รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน สาขาวิชาที่ตรงต่ออุตสาหกรรมประเภทนี้ วุฒิการศึกษาที่จำเป็น วิธีสมัครเข้าทำงาน รายได้ นอกจากนี้ ผู้ผลิตยังเป็นคณะกรรมการอุตสาหกรรม สมาคมอาชีพ ในวงอุตสาหกรรม ตัวอย่างสารนิเทศประเภทนี้ได้แก่

- Plastics : the Story of an Industry โดยสมาคมอุตสาหกรรมพลาสติก (Society of Anplastic Industry) เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับงานในอุตสาหกรรมพลาสติก

- The railroad Story โดย งานบริการวิทยาลัย สมาคมรถไฟอเมริกัน (College Service of Association of American Rialroad

- American Industries Series ผลิตโดยสำนักพิมพ์ Bellman ประกอบด้วยรายชื่ออาชีพต่างๆในวงการอุตสาหกรรมของสหรัฐอเมริกา จำนวน 20 อาชีพ

6. เอกสารเชิญชวนเพื่อการสมัคร (Recruitment Literature) เป็นวรรณกรรมที่มีเนื้อหาในลักษณะเชิญชวนหรือส่งเสริมอาชีพใด อาชีพหนึ่งโดยเฉพาะ ซึ่ง Hayes และ Hopson (1977) กล่าวว่าวรรณกรรมประเภทนี้มีข้อเท็จจริงปรากฏอยู่น้อยมากและมักผลิตโดยสถาบันฝึกปฏิบัติทางอาชีพ โครงการฝึกอบรมวิชาชีพ สถานศึกษาทางอาชีพภาคเอกชน หรือสมาคมทางอาชีพโดยเฉพาะ ในอาชีพที่แพร่หลายแต่ยังขาดแคลนบุคคลในสาขาอาชีพ ผู้ปฏิบัติงานแนะแนวจึงต้องทำการคัดเลือกและประเมินคุณค่าวรรณกรรมประเภทนี้อย่างระมัดระวัง

7. ปฐมบทโลกของงานและอาชีพ (Orientation - World of Work) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพอย่างกว้างๆเพื่อให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานอาชีพต่างๆซึ่งเหมาะสำหรับการสำรวจ

อาชีพของนักเรียนก่อนที่จะทำการตัดสินใจเลือกอาชีพใดอาชีพหนึ่งโดยเฉพาะ

8. บรรณานุกรม (Bibliography) ได้แก่รายชื่อสารนิเทศอาชีพที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสารนิเทศอาชีพใช้เป็นคู่มือในการจัดหาทรัพยากรสารนิเทศอาชีพที่ผลิตออกเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ และจากแหล่งที่สามารถหาข้อมูลได้ บรรณานุกรมที่น่ารู้จักคือ

- Vocational in Fact and Fiction โดย Kathryn Haebrich (1953) เป็นบรรณานุกรมรายชื่อนวนิยายและชีวประวัติในอาชีพต่าง ๆ ประมาณ 1,200 รายการ

- I Find my Vocation โดย Henry D. Kitson (1954) เป็นบรรณานุกรมรายชื่อวรรณกรรมประเภทชีวประวัติของบุคคลในอาชีพต่างๆประมาณ 100 อาชีพ

- Standard Catalog for High School Libraries เป็นบรรณานุกรมที่จัดทำในรูปครุฑอาชีพที่เสนอรายชื่อหนังสือที่ให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพจำแนกตามสาขาวิชา และสาขาอาชีพ

9. นามานุกรม (Directory) ได้แก่รายชื่อบุคคลหรือสถานที่ หน่วยงานที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับอาชีพได้ ตลอดจนรายชื่อแหล่งจ้างงาน แหล่งฝึกปฏิบัติทางอาชีพ

10. แหล่งช่วยเหลือด้านการเงิน (Finance Assistance) ได้แก่ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งสนับสนุนทางการเงิน เช่นทุนการศึกษา ทุนค่างาน หรือทุนการฝึกอบรม เป็นต้น

11. อื่น ๆ ได้แก่บทวิจารณ์เกี่ยวกับอาชีพ รายงานการปฏิบัติงานในอาชีพ รูปภาพ แผนภูมิอาชีพ ตลอดจนอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุประเภทต่างๆที่ให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพ

### รูปแบบสารนิเทศอาชีพ

Summerson (1984) กล่าวว่า บุคคลมีพฤติกรรมในการรับสารนิเทศอาชีพได้ทั้งในลักษณะที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ กล่าวคือ การรับสารนิเทศอาชีพอย่างเป็นทางการได้แก่ การได้เรียนรู้เรื่องราวเกี่ยวกับอาชีพ จากวัสดุสิ่งพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ ฐานข้อมูลที่บรรจุเนื้อหา สาระเกี่ยวกับอาชีพแนวทางการศึกษาที่นำไปสู่อาชีพ การตัดสินใจเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับความถนัด และความ



สามารถเฉพาะบุคคล

สำหรับการรับรู้เรื่องราวเกี่ยวกับอาชีพอย่างไม่เป็นทางการ ได้แก่ การที่เด็กได้พบเห็นพูดคุยกับบุคคลผู้ประกอบอาชีพ เช่น ตำรวจ พยาบาล หมอ ครู หรือ รู้จักอาชีพของบิดา มารดา บุคคลใกล้ชิด ซึ่งรายละเอียดเกี่ยวกับอาชีพ ที่รับรู้โดยวิธีนี้อาจไม่ถูกต้องครบถ้วนนัก

สารนิเทศอาชีพ ที่มีอยู่แพร่หลาย ตามที่มีการจัดทำใน 3 รูปแบบดังกล่าวข้างต้น คือสิ่งตีพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ ฐานข้อมูลเพื่อการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ มีหน่วยงานต่าง ๆ ที่ผลิตและเผยแพร่สารนิเทศอาชีพ เพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ กัน สำหรับสารนิเทศอาชีพที่น่าสนใจ จะได้กล่าวต่อไปในส่วนของผู้ผลิตสารนิเทศ โดยจำแนกตาม 3 รูปแบบ

### ผู้ผลิตสารนิเทศอาชีพ

ภารกิจที่สำคัญของผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสารนิเทศอาชีพคือการจัดหาวัสดุ สิ่งพิมพ์ที่ให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพที่มีประโยชน์แก่นักเรียนจากแหล่งผลิตต่าง ๆ ในการจัดหาสารนิเทศอาชีพ ผู้ปฏิบัติงานควรมีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับผู้ผลิตแต่ละประเภทที่มีวัตถุประสงค์ในการผลิตที่ต่างกันไป ทั้งนี้เพราะวัตถุประสงค์ของผู้ผลิตเหล่านั้นมีผลต่อการนำเสนอเนื้อหา และข้อเท็จจริงทางอาชีพที่ปรากฏในสารนิเทศนั้น ประเภทของผู้ผลิตสารนิเทศ สามารถแบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

หน่วยงานภาครัฐบาล ปัจจุบันหน่วยงานราชการในระดับ กรม กองต่าง ๆ ผลิตสารนิเทศที่ให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพ ตามสาขาวิชาที่หน่วยงานนั้นสังกัด

หน่วยงานและสิ่งพิมพ์ที่หน่วยงานภาครัฐบาลเหล่านี้ ผลิตเผยแพร่ได้แก่

1. กองวิชาการและวางแผน กรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทย เอกสารที่ผลิตได้แก่

- หนังสือ "การจัดประเภทมาตรฐานอาชีพ ( ประเทศไทย ) พ. ศ. 2512"

เป็นการจัดประเภทและกำหนดนิยามอาชีพที่มีอยู่ในประเทศไทยซึ่งในสมัยนั้นมีอยู่จำนวน 1,387 อาชีพ

- เอกสาร "แนะแนวอาชีพ" เป็นเอกสารเล่มเล็กที่แนะนำอาชีพต่างๆ เล่มละ

1 อาชีพให้รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะของงาน คุณสมบัติผู้ประกอบอาชีพ การศึกษาอบรม รายได้และผลประโยชน์อื่นๆ ระยะเวลาและสถานภาพการทำงาน ความก้าวหน้า ความต้องการบุคคลในสาขาอาชีพ

- "สถานการณ์แรงงาน" เป็นวารสารราย 6 เดือนมีวัตถุประสงค์เพื่อรายงานสถานการณ์แรงงาน เช่นการว่างงาน แนวโน้มและความต้องการของตลาดแรงงาน ทั้งภาครัฐบาลและเอกชน

## 2. กองจัดหางาน กรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทย เอกสารที่ผลิตได้แก่

- "ข่าวสารตลาดแรงงาน" เป็นรายงานประจำเดือนเกี่ยวกับภาวะแรงงานในแง่มุมต่างๆ เช่นจำนวนผู้สมัครงาน ตำแหน่งงานว่าง การบรรจุเข้าทำงานโดยสำนักจัดหางานในรอบเดือน

- "ข่าวสารอาชีพ" เป็นวารสารรายเดือนที่เสนอข่าวสารความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับวงการอาชีพต่างๆ เช่นตำแหน่งงานว่างของบริษัทห้างร้าน หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ อัตราเงินเดือน และข่าวการฝึกอบรมทางวิชาชีพต่างๆ

- "เอกสารแนะนำการหางานทำ" มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้ผู้สำเร็จการศึกษา หรือผู้สำเร็จการฝึกอบรมได้ทราบถึงวิธีการสมัครงาน การเตรียมตัวก่อนเข้าทำงาน แหล่งสมัครงานต่างๆ

- เอกสาร "แนวทางการเลือกอาชีพ" มุ่งเพื่อช่วยให้เยาวชนได้ทราบแนวทางการพิจารณาเลือกอาชีพให้เหมาะสมกับความสามารถของตนเอง

## 3. สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทย เอกสารที่ผลิตได้แก่

- "วารสารช่วยแรงงาน" ราย 3 เดือนมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ความก้าวหน้าเกี่ยวกับการฝึกฝีมือการช่าง ความคิดริเริ่มทางวิทยาการช่าง การแนะนำอาชีพ และการเผยแพร่ความรู้และกิจกรรมการฝึกอาชีพของสถาบันฝีมือแรงงาน

4. กรมประชาสัมพันธ์ กระทรวงมหาดไทย จัดพิมพ์วารสารชื่อ "แรงงานสัมพันธ์" เพื่อเผยแพร่ความรู้และข่าวสารเกี่ยวกับสถานการณ์แรงงาน เศรษฐกิจ อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม เกษตรกรรมและส่งเสริมสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างนายจ้าง ลูกจ้างและรัฐบาล

5. กองทุนอุตสาหกรรมในครอบครัว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ผลิตเอกสารชื่อ "แนวทางการประกอบอาชีพอุตสาหกรรม" โดยมุ่งเพื่อเผยแพร่ความรู้ขั้นมูลฐานเกี่ยวกับการประกอบอาชีพอุตสาหกรรมประเภทต่างๆที่มีผู้ประกอบการอยู่ในปัจจุบัน

6. กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ผลิต

- "คู่มือแนะนำแนวทางการศึกษาต่อวิชาชีพ" เป็นคู่มือแนะนำแนวทางการศึกษาต่อวิชาชีพในสาขาต่างๆเช่นเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม ศิลปกรรมและสารพัดช่าง

7. สำนักงานการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี เอกสารที่ผลิตคือ

- "จุลสารการศึกษา" เผยแพร่ความรู้ ข่าวสารการศึกษากำหนดออก ราย 2 เดือน

8. กองวิชาการ สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย เอกสารที่ผลิตได้แก่

- "แนวทางการอุดมศึกษา" เพื่อเป็นคู่มือการแนะนำแนวทางการศึกษาในระดับอุดมศึกษาและแนวทางการสอบเข้าศึกษาในสถาบันต่างๆ

9. กองบริการการศึกษา สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ผลิตและเผยแพร่

- "สารสนเทศทบวงมหาวิทยาลัย" เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับทบวงมหาวิทยาลัยและสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดโดยเฉพาะหลักสูตรการศึกษาต่างๆที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยต่างๆทั้งภาครัฐบาลและเอกชน

10. กองแผนงาน สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย เอกสารที่ผลิตคือ

- "รายงานการสรุปผลการประมวลผลเบื้องต้นเรื่องภาวะการหางานทำของบัณฑิต" ซึ่งมีการจัดพิมพ์ทุกปี เพื่อให้ทราบสถานการณ์ ภาวะการหางานทำและรายละเอียดอื่น ๆ เช่น สถานที่ทำงาน ทักษะที่ต้องงานที่ทำ แหล่งที่ตั้งของที่ทำงานและการใช้ความรู้ในสาขาวิชาต่องานอาชีพในต่างประเทศ เช่นสหรัฐอเมริกาหน่วยงานภาครัฐบาลที่มีการผลิตและเผยแพร่สารนิเทศได้แก่

- Superintendents US. Government Printing Office
- Department of Labour
- Department of Commerce
- Department of Defense

สิ่งพิมพ์ที่ผลิตโดยหน่วยงานเหล่านี้ได้แก่

- Occupational Outlook Handbook (OOH) จัดพิมพ์โดย กรมแรงงาน (Department of Labour) มีเนื้อหาที่เกี่ยวกับแนวโน้มของงานอาชีพในอนาคต ความต้องการกำลังคนในสาขาอาชีพ การคาดการณ์ทางเศรษฐกิจ อัตราการขยายตัวในสาขาอาชีพต่าง ๆ ข้อมูลเหล่านี้มีประโยชน์ต่อการวางแผนการศึกษาและการผลิตบุคคลในสาขาอาชีพให้มีความเพียงพอ และสอดคล้องต่อความต้องการของตลาดแรงงาน ให้รายชื่ออาชีพที่มีแนวโน้มความต้องการระดับสูง และแบ่งหมวดอาชีพเป็นหมวดต่าง ๆ ในแต่ละอาชีพประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับ ธรรมชาติของงาน แหล่งจ้างงาน สถานฝึกอบรม คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม รายได้ ความก้าวหน้าในอาชีพ สภาพแวดล้อมการทำงาน ตลอดจนแหล่งที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับอาชีพนั้น OOH นี้จัดว่ามีความเชื่อถือได้ในเรื่องความทันสมัยเพราะมีการปรับปรุงข้อมูลและจัดพิมพ์ใหม่ทุก ๆ 2 ปี

สำหรับโสตทัศนวัสดุที่ให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพ เช่น ภาพยนตร์อาชีพ ซึ่งจัดว่าเป็นทรัพยากรหลักภายในห้องสมุดอาชีพ ที่แสดงขั้นตอน สภาพการทำงานของอาชีพเหล่านั้นได้อย่างชัดเจน ได้แก่

- Choosing Your Occupation
- How to Keep Your Job?
- Finding the Right Job
- Selling as a Career
- Career in Agriculture

ผลิตโดยสถาบันภาพยนตร์โคโรเน็ต (Coronet Institute Films)

นอกจากนี้ Encyclopaedia of Britianica Films ยังได้ผลิตภาพยนตร์ทางอาชีพเรื่องต่างๆเช่น

- Getting a Job and Planning your Career
- Our Community Worker
- American at Work

องค์กร สมาคมทางอาชีพ สารนิเทศที่ผลิตโดยหน่วยงานเหล่านี้นับว่าเป็นสารนิเทศที่มีประโยชน์มากเพราะจะให้รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ ลักษณะงานอาชีพ

โครงการฝึกปฏิบัติทางอาชีพ แต่ยังมีลักษณะของความไม่เอียงแฉ่งอยู่ (Summerson, 1984) ซึ่งอาจเป็นผลมาจากนโยบายด้านกำลังคน Hayes and Hopson (1977) กล่าวว่า หากสมาคมทางวิชาชีพมีนโยบายที่จะเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อสาขาอาชีพและต้องการเชิญชวนให้ผู้อ่านเกิดความสนใจในอาชีพแล้ว การใช้คำอธิบายในสารนิเทศจะเป็นไปในเชิงบวกประกอบการใช้ภาพที่มีสีสันสวยงาม สร้างความประทับใจแก่ผู้อ่านโดยเฉพาะผู้อ่านในกลุ่มวัยรุ่น ในทางกลับกัน บางสาขาอาชีพที่มีปัญหาคนล้นงานและต้องการลดจำนวนบุคคลในสาขาอาชีพ การใช้ภาษาและคำอธิบายก็จะเป็นไปในทางลบ หรืออาจมีการบิดเบือนข้อเท็จจริงในบางครั้ง อย่างไรก็ตาม Summerson แสดงความคิดเห็นว่าสารนิเทศประเภทนี้ยังมีความน่าเชื่อถือ และมีความเป็นกลางในด้านการเสนอข้อเท็จจริงมากกว่าสารนิเทศที่ผลิตโดยผู้ผลิตแหล่งอื่น ๆ

ตัวอย่างเช่น สารนิเทศอาชีพที่สมาคมอุตสาหกรรมพลาสติก (Society of an Plastic Industry) ผลิตคือ "Plastics : the story of an Industry" เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับงานในอุตสาหกรรมพลาสติก และ

"The Railroad Story" โดยงานบริการวิทยาลัย สมาคมรถไฟแห่งอเมริกา (College Service of Association of American Railroad) เพื่อให้ความเกี่ยวข้องกับอาชีพต่าง ๆ ในวงงานรถไฟสำหรับองค์กร สมาคมทางอาชีพ ในประเทศไทย ที่พบว่าผลิตและเผยแพร่สารนิเทศอาชีพ ได้แก่ สมาคมเทคนิคการแพทย์แห่งประเทศไทย ผลิตจุลสารแนวทางการศึกษาวิชาเทคนิคการแพทย์ สมาคมนักเขียนแห่งประเทศไทยผลิตชีวประวัตินักเขียน และวาดภาพประกอบหนังสือ นักเขียนเรื่องสั้นดีเด่น เป็นต้น

หน่วยงานภาคเอกชน เช่นบริษัท ห้างร้าน สารนิเทศที่ผลิตโดยหน่วยงานประเภทนี้มักเป็นวรรณกรรมเชิญชวนเพื่อการสมัคร เนื้อหาที่ปรากฏในสิ่งพิมพ์มุ่งเสนอผลประโยชน์ที่พนักงานจะได้รับเมื่อเข้าไปทำงาน มีเนื้อหาและข้อเท็จจริงน้อยกว่าภาพประกอบที่มีสีสัน มีลักษณะการออกแบบกราฟิกอย่างประณีต ตลอดจนการใช้กระดาษที่มีคุณภาพ และมีต้นทุนการผลิตสูงซึ่ง Summerson เรียกว่าเป็นสารนิเทศที่มีเล่ห์เหลี่ยม มากกว่าสารนิเทศประเภทอื่น แม้จะมีความเป็นกลางและความถูกต้องในด้านเนื้อหาแต่การลงทุนผลิตสิ่งพิมพ์ในราคาสูง เป็นหลักฐานที่แสดงถึงการมุ่งหวังผลประโยชน์ในระดับสูง

สถานศึกษาทั้งภาครัฐบาลและภาคเอกชน ปัจจุบันสถานศึกษาในระดับวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทั้งภาครัฐบาลและภาคเอกชนหลายแห่ง ผลิตสิ่งพิมพ์เพื่อประชาสัมพันธ์สถานศึกษาและให้ข้อมูลด้านการศึกษาของสถาบัน รูปแบบที่ผลิตมีทั้งลักษณะแผ่นพับ จุลสารตลอดจนหนังสือเล่มที่มีจำนวนหน้ามากตัวอย่างสถานศึกษาภาครัฐบาลที่ผลิตและเผยแพร่สารนิเทศอาชีพได้แก่ งานแนะแนว มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ผลิตจุลสารแนะแนวการศึกษา "เลือกเรียนอะไรดีที่ธรรมศาสตร์"

ส่วนสถานศึกษาภาคเอกชนที่มีบทบาทด้านนี้เช่น โรงเรียนสหพาณิชย์ ผลิตโลกกว้างทางการศึกษาสำหรับผู้จบ ม.3 และม.6

หน่วยงานเหล่านี้ นอกจากผลิตสารนิเทศอาชีพในรูปแบบสิ่งพิมพ์แล้วยังผลิตสื่อทัศนวัสดุด้วย ทัศนทัศนวัสดุ ที่สถานศึกษาจัดทำได้แก่

เทปบันทึกภาพของสถาบันการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

และโรงเรียนนายเรืออากาศ เป็นต้น

วิทยาลัยเกษตรบัณฑิตผลิตเทปโทรทัศน์ "เรียนเพื่ออนาคต : สารคดีแนะแนวระดับอุดมศึกษา"

สำนักพิมพ์ ได้แก่ผู้จัดพิมพ์นิตยสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ตลอดจนสิ่งพิมพ์ในรูปแบบอื่น ๆ ที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ การจัดหาสารนิเทศทางอาชีพจากผู้ผลิตประเภทนี้ ต้องพิจารณาถึงผู้เขียนว่าเป็นนักเขียนประจำสำนักพิมพ์หรือ นักเขียนที่เป็นบุคคลในอาชีพ เนื่องจากนักเขียน 2 ประเภทนี้มีทัศนคติ และประสบการณ์ในอาชีพที่ต่างกัน ซึ่งเป็นตัวแปรที่สำคัญในการเสนอภาพอาชีพแก่ผู้อ่าน ลักษณะเด่นของสารนิเทศจากสำนักพิมพ์ก็คือ มุ่งผลิตเพื่อจำหน่าย เพื่อสมัคร เพื่อบอกรับเป็นสมาชิก ดังนั้นจึงต้องมีความประณีตในด้านรูปเล่ม กราฟฟิก และมีภาพประกอบจำนวนมาก ตลอดจนการใช้ภาษาด้วยถ้อยคำทันสมัย เป็นลักษณะภาษาหนังสือพิมพ์ อาชีพที่น่าเสนอมักเป็นอาชีพที่น่าสนใจและกำลังแพร่หลาย หรืออาชีพที่ต้องการในตลาดแรงงาน พร้อมทั้งเสนอข่าวความเคลื่อนไหวในวงการอาชีพต่าง ๆ และที่สำคัญคือ การเน้นเรื่อง ความทันสมัยและความถูกต้องของข้อมูล สำนักพิมพ์ที่จัดพิมพ์สารนิเทศอาชีพของไทยได้แก่ นิตยสารนิวทซ์ หนังสือพิมพ์บัณฑิตแนะแนวระดับมัธยม โดยสำนักพิมพ์ชมรมบัณฑิตแนะแนว

สื่อทัศนวัสดุที่สำนักพิมพ์นิยมจัดทำคือ สไลด์อาชีพ ได้แก่ สไลด์ชุดแนะแนวการศึกษาระดับชั้น ม.3 (13 ชุด) โดยบริษัท วัสดุการศึกษา ปี 2522

ในต่างประเทศ โดยเฉพาะสหรัฐอเมริกา สิ่งพิมพ์ที่สำนักพิมพ์ผลิต และรู้จักแพร่หลายคือ นิตยสารอาชีพ Which Course และ School Leaver ซึ่งจัดว่าเป็นนิตยสารที่มีคุณภาพมากในด้านเนื้อหา และมีความทันสมัย มีการเสนอข้อมูลอย่างน่าสนใจ แต่ใช้ภาษาหนังสือพิมพ์เป็นส่วนใหญ่ ทั้งนี้เนื่องจากกลุ่มผู้อ่านเป้าหมายส่วนใหญ่เป็นกลุ่มวัยรุ่น วิธีการเสนอเนื้อหาและการใช้ภาษาจึงไม่น่าเบื่อ และชวนติดตาม (Summerson 1984) เช่นลักษณะถาม-ตอบ การสัมภาษณ์ สำนักพิมพ์บางแห่งมุ่งผลิตสารนิเทศที่เป็นคู่มือปฏิบัติงานแนะแนว เช่นบทสรุปเกี่ยวกับอาชีพ ในลักษณะเล่มเล็กๆจำนวน 4-6 หน้า จนถึงขนาดรูปเล่ม จำนวนหลายหน้า เช่น วนิยายอาชีพ ชีวิตประวัติอาชีพ บรรณานุกรม วรรณคดีอาชีพ บางครั้งมีการจัดตามระดับอายุ และระดับการศึกษาของผู้อ่าน (Hayes และ Hopson, 1977)

สำนักพิมพ์บางแห่งในสหรัฐอเมริกา เช่น McMillan ได้ผลิตสารานุกรมอาชีพเพื่อเป็นหนังสือคู่มือปฏิบัติงานของผู้ให้คำปรึกษาอาชีพ และเป็นหนังสืออ้างอิงในห้องสมุดคือ

- "Career Encyclopedias : a Work Difference upon Some 220

Occupations for Teachers, Parents, School-Leaver, Undergraduates and Employment Officials" ให้อาชีพตามลำดับอักษรอาชีพประมาณ 220 ชื่อให้รายละเอียดเกี่ยวกับ ธรรมชาติของงานอาชีพ อายุ ระดับการศึกษา การฝึกงาน ค่าใช้จ่าย ทักษะการศึกษา สถานที่ศึกษา การสมัครเข้าทำงาน อัตราเงินเดือน สภาพแวดล้อมทางสังคม แหล่งข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับอาชีพ ตอนท้ายเล่มเสนอรายชื่ออาชีพที่น่าสนใจสำหรับผู้หญิง

ผู้ผลิตเหล่านี้มีวัตถุประสงค์ในการผลิตเพื่อแนะแนวทางการศึกษา หรือการอบรมเพื่อการประกอบอาชีพเป็นหลัก

ศูนย์แนะแนวอาชีพ เช่นหน่วยแนะแนวและให้คำปรึกษาอาชีพในชุมชน บริการจัดหางาน หรือศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ สารนิเทศที่ผลิตมักเป็นการสำรวจ วิเคราะห์ทางอาชีพของชุมชน ผู้ทำการสำรวจได้แก่นักวิจัยทางอาชีพ หรือผู้ทำงานด้านบริการทางอาชีพแก่ชุมชน หรือผู้ทำการสำรวจอาชีพ ฉะนั้นจึงเป็นสารนิเทศที่มีความเชื่อถือได้และมีความถูกต้องในระดับสูง (Norris และคนอื่น ๆ 1972)

ในประเทศไทยศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ ผลิตสารนิเทศอาชีพในรูปสิ่งพิมพ์ ได้แก่

- "คู่มือแนวทางอาชีพ" เพื่อเป็นคู่มือสำหรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา  
นักแนะแนวและประชาชนที่สนใจเกี่ยวกับอาชีพภายในเล่มประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่างๆโดย  
ละเอียดประมาณ 55 อาชีพ

- "คู่มือแนะแนวการศึกษาและอาชีพตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย  
พุทธศักราช 2518" เป็นคู่มือสำคัญเล่มหนึ่งสำหรับนักแนะแนว นักศึกษาภายในเล่มประกอบด้วยวิธีการ  
เลือกโปรแกรมการเรียน การจัดกลุ่มอาชีพแผนภูมิโลกกว้างทางการศึกษา สาขาวิชาที่เปิดสอนใน  
ระดับมหาวิทยาลัย การฝึกอบรมและการศึกษาในระดับต่าง ๆ

- "วารสารแนะแนว" ราย 2 เดือนมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ความรู้  
เกี่ยวกับการแนะแนว เป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นและความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับ  
การดำเนินงานแนะแนวแก่ผู้เกี่ยวข้อง

- "อนุกรมอาชีพ" แนะนำอาชีพต่างๆที่มีอยู่ในประเทศไทยให้ความรู้  
เกี่ยวกับอาชีพ ลักษณะงานอาชีพคุณสมบัติและความรู้ที่จำเป็นสำหรับอาชีพนั้น

- "คู่มือแนะแนวการศึกษาต่อสำหรับนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 3, 5 และ 6"  
เป็นคู่มือแนะแนวการศึกษาต่อของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

สำหรับวัสดุที่ผลิต ได้แก่

- สไลด์ชุด "แนะแนวอาชีพอิสระ" ผลิตโดย ศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ  
กรมวิชาการ

ในสหรัฐอเมริกา ศูนย์บริการสารสนเทศทางอาชีพ (Career Occupational  
Information Centre) ภายใต้คณะกรรมการบริการกำลังคน (Man Power Service  
Commission) ทำงานสืบเนื่องกับศูนย์การจัดหางานพิเศษแก่เยาวชน (Central Youth  
Employment Executive) ในด้านการผลิตสารนิเทศอาชีพเพื่อใช้ในการศึกษาของนักเรียน  
ในทุกๆระดับการศึกษา และเพื่อการฝึกปฏิบัติอาชีพของเยาวชนโดยไม่หวังผลกำไร ปัจจุบันศูนย์นี้  
ขยายการผลิตไปสู่ผู้อ่านในวัยทำงานจนถึงระดับอายุ 60 ปีรูปแบบที่ผลิตได้แก่ แผ่นพับ หนังสือเล่มเล็ก  
และมีภาพประกอบ การผลิตในระยะแรก เป็นเอกสารแจกฟรีให้แก่โรงเรียน ต่อมาเอกสารที่ศูนย์ผลิต  
เพื่อแจกโรงเรียนมีน้อยลง จำนวนเล่มต่อบิลลดลง และมีเนื้อหาสาระอาชีพน้อยลง จึงส่งผลกระทบต่อความ



ทันสมัยของข้อมูล และเคยปรากฏว่ามีภารกิจหนังสือ Career Officer's Handbook ที่คุณเป็นผู้ผลิตพร้อมกับคุณภาพการพิมพ์ดีดลง แต่พบว่าคุณนี่กำลังมุ่งให้ความสำคัญกับการผลิตนิตยสารอาชีพรายเดือนเพื่อจำหน่ายในราคาแพง เป็นนิตยสารที่ให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพ ข่าวด่วน การสำรวจอาชีพ บทความเกี่ยวกับอาชีพ และแนะนำหนังสืออาชีพ การเสนอเนื้อหาที่มีความทันสมัย ต่อเนื่องและพยายามปรับปรุงการผลิตให้เหมาะสมสำหรับใช้ในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานแนะแนว นักเรียนในโรงเรียน ผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษาและประชาชนทั่วไป

คณะกรรมการฝึกอบรมธุรกิจอุตสาหกรรม และบริการข้อมูลข่าวสารด้านอุตสาหกรรม

Summerson (1984) กล่าวว่าสารนิตยสารอาชีพจากคณะกรรมการนี้เป็นสารนิตยสารที่มีประโยชน์ต่อห้องสมุดอาชีพในโรงเรียนมากเพราะมุ่งเสนอสาระ ข้อเท็จจริงที่ให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอาชีพในวงงานอุตสาหกรรมอย่างกว้างขวาง เสนอข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา และถูกต้อง แต่เท่าที่พบอยู่ในโรงเรียนขณะนี้มีอยู่น้อยมากและล้าสมัย ขาดความต่อเนื่อง ในวงการอุตสาหกรรมบางประเภทมีหน่วยงานด้านบริการข้อมูลข่าวสารในอาชีพซึ่งผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสารนิตยสารอาชีพสามารถติดต่อขอซื้อหรือขอบริจาคได้เช่นกองบริการอุตสาหกรรม สมาคมอุตสาหกรรมพลาสติก เป็นต้น

ฐานข้อมูล สารนิตยสารอาชีพนอกจากมีการจัดทำในรูปสิ่งตีพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ รูปแบบต่าง ๆ แล้วยังจัดทำลักษณะของฐานข้อมูลในต่างประเทศมีการนำเอาระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยปฏิบัติงานด้านการให้คำปรึกษา แนะนำทางการศึกษา และให้ข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับอาชีพได้มีการติดตั้งระบบฐานข้อมูลเพื่อการแนะแนวไว้ในห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดวิทยาลัย มหาวิทยาลัยและในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ระบบฐานข้อมูลด้านแนะแนวทางการศึกษา และอาชีพที่ใช้กันอย่างแพร่หลายได้แก่ ระบบ CIS (Career Information System) GIS (Guidance Information System), SIGI (System of Interactive Guidance and Information) และ Discover ระบบฐานข้อมูลเหล่านี้แพร่หลายอย่างกว้างขวางในสหรัฐอเมริกา Happner และ Johnston (1985 กล่าวถึงใน Isaacson, 1986) ได้แบ่งประเภทระบบฐานข้อมูลเหล่านี้เป็น 2 ลักษณะคือ

- ก) ระบบฐานข้อมูลที่ให้สารนิตยสารอาชีพได้แก่ ระบบ GIS และระบบ CIS
- ข) ระบบฐานข้อมูลแนะแนวทางการประกอบอาชีพ ได้แก่ระบบ SIGI และ DISCOVER

Maze และ Comming (1982 กล่าวถึงใน Isaacson 1986) กล่าวเพิ่มเติมว่า ทั้ง CIS และ GIS นั้นเป็นระบบพื้นฐานที่มีใช้อย่างแพร่หลายตามภูมิภาคและตามรัฐต่างๆ ส่วนระบบ SIGI และ DISCOVER นั้นมักนิยมใช้ในโครงการแนะแนวของสถานศึกษา ทั้งยังสามารถให้สารนิเทศได้มากกว่า แต่ลักษณะร่วมของระบบเหล่านี้คือความสามารถในการการทำงานโต้ตอบแบบออนไลน์ (Online Interactive)

ระบบ CIS (Career Information System) เป็นระบบที่ได้รับการพัฒนามาจากระบบการแนะแนวของรัฐโอเรกอนโดย Bruce Mckinley และโดยการสนับสนุนของกรมแรงงานของสหรัฐอเมริกา ในระยะแรกจุดมุ่งหมายของระบบมุ่งเพื่อให้บริการสารนิเทศอาชีพใช้เฉพาะในท้องถิ่นและส่วนภูมิภาค ระบบจึงมีข้อมูลและลักษณะเฉพาะตัว เป็นที่นิยมใช้อย่างแพร่หลายตามโรงเรียนมัธยมศึกษา วิทยาลัย และสำนักงานจัดหางานภายในรัฐ (Isaccson, 1986)

การทำงานของระบบได้รับการออกแบบที่เอื้อต่อการสอนวิธีการตัดสินใจโดยใช้สารนิเทศทางอาชีพ การเข้าถึงข้อมูลในระบบกระทำโดยการเรียกใช้ฐาน Quest ซึ่งประกอบด้วยแบบสอบถามจำนวน 25 ข้อ เป็นคำถามเกี่ยวกับการเลือกประกอบอาชีพ ได้แก่ ข้อจำกัดเฉพาะบุคคล อาชีพที่มุ่งหวัง ค่านิยมเกี่ยวกับอาชีพ ภูมิลาเนาที่ต้องการเข้าไปประกอบอาชีพ ความสนใจ ความสามารถพิเศษ เป็นต้น ข้อมูลต่างๆที่จัดเก็บอยู่ภายในระบบนี้รวบรวมมาจากแหล่งสารนิเทศแหล่งต่างๆอย่างกว้างขวาง และมีการปรับปรุงข้อมูลให้มีความถูกต้องและทันสมัยอยู่เสมอ จึงสามารถขยายการใช้ไปสู่ผู้ใช้ในรัฐอื่นๆและในระดับชาติได้

แฟ้มข้อมูลภายในฐาน Quest ประกอบด้วย

- Occupational Description File เก็บข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ ลักษณะงานอาชีพ สภาพแวดล้อมการทำงาน และบทสรุปเกี่ยวกับอาชีพ
- Bibliography File เก็บรายชื่อสิ่งพิมพ์ที่ให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพ เพื่อให้ผู้ใช้ติดตามหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง
- Preparation File เก็บข้อมูลเกี่ยวกับข้อแนะนำเพื่อการเตรียมตัวประกอบอาชีพ ในอนาคตได้แก่ ทักษะและความสามารถพิเศษ คุณวุฒิ การฝึกอบรมที่จำเป็นและสถานที่ฝึกอบรม เป็นต้น

- Program File เก็บข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร รายวิชาและสถานศึกษาภายในท้องถิ่น
- School File เก็บรายชื่อโรงเรียนอาชีว วิทยาลัยที่เปิดสอนในระดับ 2 ปีและ

4 ปีที่มีอยู่ภายในท้องถิ่น

สำหรับ CIS ของรัฐโอเรกอนเองนั้นได้ทำการปรับปรุงและเพิ่มเติมแฟ้มข้อมูลอื่นๆเพื่อขยายขอบเขตการให้ข้อมูลในด้านต่างๆเช่น แหล่งให้ความช่วยเหลือด้านการเงิน การจ้างงาน เป็นต้น

คู่มือของระบบช่วยให้การใช้ระบบมีความคล่องตัว น่าสนใจมากขึ้นโดยเฉพาะการใช้ฐาน Quest ระบบนี้จึงรวดเร็วประหยัดเวลา โดยการใช้ระบบแต่ละครั้งใช้เวลาประมาณ 30 นาทีซึ่งนับว่าน้อยมาก

ระบบ GIS (Guidance Information System) เป็นระบบที่พัฒนาโดย บริษัท Timeshare Cooperation แห่งเมือง Houghton Mifflin เป็นที่นิยมใช้อย่างแพร่หลายในวงการศึกษามาโดย ในปี 1985 มีรายงานว่าสถิติของการใช้ในเขตต่าง ๆ ภายในเมืองนี้เพิ่มขึ้นถึง 5,000 เขต การให้ข้อมูลของระบบ GIS มุ่งเน้นในด้านอาชีพ และการศึกษาโดยเฉพาะระดับวิทยาลัยที่เปิดสอนในระดับ 2 ปี และ 4 ปี ระดับบัณฑิตศึกษา ทักษะการศึกษา ข้อมูลด้านอาชีพที่จัดเก็บนั้นเป็นที่น่าสังเกตว่าประกอบด้วยอาชีพรับราชการทหารเป็นส่วนใหญ่ (Isaacson, 1986)

แฟ้มข้อมูลภายในระบบGISประกอบด้วย 6 แฟ้มคือ

- Occupational File จัดเก็บรายชื่ออาชีพต่างๆมากกว่า 1,000 อาชีพและงานอาชีพใกล้เคียงหรือเกี่ยวข้อง ประมาณ 2,500 อาชีพ
- Armed Service File เก็บข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพทหาร ประมาณว่า 100 อาชีพ
- Two-Four Year File เก็บรายชื่อและรายละเอียดเกี่ยวกับวิทยาลัยที่เปิดสอนในหลักสูตร 2 ปีและ 4 ปี

- Graduate School File วิทยาลัยระดับบัณฑิตศึกษา

การเข้าถึงข้อมูลสามารถใช้ได้ทั้งวิธีตรง(Direct Method) และวิธีการสืบค้น(Search Method) โดยที่วิธีทางตรงนั้นได้จากการใช้คำสั่งที่มีอยู่ในระบบ ส่วนวิธีการสืบค้นนั้นเป็นวิธีที่กระทำโดยการกำหนดกลุ่มอักขระตามจำนวนที่ตรงกับกลุ่มคำที่ถูกกำหนดไว้ในระบบเช่น ความสามารถพิเศษ (10 อักขระ) สถานการทำงาน (9 อักขระ) การระบุจำนวนอักขระนี้ต้องใช้ร่วมกับคำสั่งของระบบ

หรือจะใช้ทั้งสองวิธีรวมกันก็ได้ นอกจากนี้คู่มือการใช้ระบบหรือ GIS Guide นั้นจัดว่าเป็นหนังสือคู่มือการใช้ระบบที่มีรายละเอียดชัดเจนและทุกครั้งที่มีการปรับปรุงการพิมพ์ใหม่ เอกสารนี้จะไปถึงหน่วยบริการ GIS อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

#### ระบบ SIGI (System of Interactive guidance and Information)

เป็นระบบที่กลุ่มนักวิจัยโดยการนำของ Martin Katz แห่ง Educational Testing Service พัฒนาขึ้นมาประมาณกว่า 10 ปี ในระยะแรกมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในวิทยาลัยที่เปิดสอนในระดับ 4 ปี และสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาไปแล้ว ลักษณะสำคัญของระบบมุ่งเน้นเพื่อการตัดสินใจอย่างมีขั้นตอน มีเหตุผลและผิดพลาดน้อยที่สุด ดังจะเห็นได้จากโครงสร้างการทำงานของระบบในลักษณะ Modules จำนวน 6 Modules ตามขั้นตอนคือ

- Values การถามเกี่ยวกับคุณสมบัติ ทักษะหรือค่านิยมเกี่ยวกับอาชีพเพื่อประเมินถึงความเหมาะสม และความพึงพอใจสำหรับอาชีพหนึ่งๆ เช่น การได้ช่วยเหลือสังคม ไม่เสี่ยงต่ออันตราย หรือการได้แสดงถึงความเป็นผู้นำ เป็นต้น
  - Locate เป็นอีกขั้นหนึ่งที่ถามถึง ท้องที่ ภูมิภาคหรือเขตพื้นที่ที่ต้องการเข้าไปทำงาน และจัดลำดับอาชีพที่พึงพอใจ 5 ลำดับ
  - Compare เป็นขั้นของการเสนอชื่ออาชีพอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงหรืออยู่ในกลุ่มอาชีพเดียวกัน เพื่อให้โอกาสเลือกอาชีพที่ดีที่สุด
  - Prediction เป็นขั้นของการตัดสินใจถึงความเป็นไปได้ หรือโอกาสที่จะประสบความสำเร็จโดยการประเมินจากข้อมูลที่ผู้ใช้ตอบคำถามใน Modules แรกๆ โปรแกรมจะทำการคำนวณคะแนนโดยเฉลี่ยที่จัดระดับไว้สำหรับหลักสูตรหนึ่งในสาขาอาชีพที่ผู้ใช้ตัดสินใจ
  - Planning ในขั้นนี้ผู้ใช้ จะได้รับข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการเตรียมตัวสำหรับการเข้าสู่อาชีพนั้น เช่น รายวิชาที่ต้องเรียน คุณวุฒิที่จำเป็นสำหรับอาชีพนั้น
  - Startegy เป็นขั้นของการประเมินเปรียบเทียบผลตอบแทนที่จะได้รับจากอาชีพที่พึงพอใจมากที่สุด กับอาชีพในกลุ่มเดียวกันที่ผู้ใช้มีความพึงพอใจน้อยกว่าแต่มีความเหมาะสมมากกว่า
- ข้อบกพร่องของ SIGI ก็คือเป็นระบบที่ติดต่อกับฐานข้อมูลโดยเทอร์มินอลจอภาพ CRT ซึ่งแม้ว่าจะสะดวกจากการอ่านทางจอภาพในแต่ละ Modules แต่ผู้ใช้จะไม่บันทึกใดๆ เกี่ยวกับการ

ตัดสินใจในขั้นที่ผ่านมาเลยเพราะจะต้องคอยติดตามการทำงานใน Modules ถัดไป (Isaacson, 1986)

ระบบ Discover ระบบนี้เป็นงานส่วนหนึ่งของ CVIS (Computerised Vocational Information Service) พัฒนาขึ้นโดย Jo Annharris-Bolwsby ภายใต้การสนับสนุนของ Discover Foundation ระบบ Discover เป็นลักษณะการสืบค้นสารนิเทศด้านการแนะแนวเพื่อการศึกษาและอาชีพที่มุ่งเพื่อใช้ในโรงเรียนมัธยมศึกษา ลักษณะโดยทั่วไปของระบบนั้น Rayman และ Harris-Bowlsby (1977 กล่าวไว้ใน Isaacson 1984) สรุปไว้ดังนี้

- 1) เป็นระบบเพื่อการศึกษา และการสำรวจตนเองเพื่อให้ทราบถึงคุณสมบัติ ความสามารถ พิเศษและความสนใจเฉพาะบุคคล
- 2) ช่วยสำรวจความสนใจในอาชีพอย่างมีระบบ
- 3) สอนการตัดสินใจอย่างมีขั้นตอน มีเหตุผลและถูกต้องมากที่สุด
- 4) เชื่อมโยงข้อมูลเฉพาะบุคคลเข้ากับข้อมูลทางอาชีพเพื่อประมวลถึงความเหมาะสมของบุคคลต่ออาชีพ

การทำงานของ Discover ประกอบด้วย Modules และออกแบบในลักษณะคำถามโต้ตอบกับผู้ใช้แนวคิดในแต่ละ Modules ที่นำเสนอผู้ใช้ได้แก่

ก) คุณสมบัติของผู้ใช้ และแนวทางการตัดสินใจเป็นขั้นของการสำรวจตนเองและการตัดสินใจ สลับด้วยการเล่นเกมส์และแบบฝึกหัดวิธีการตัดสินใจ พร้อมทั้งเสนอชื่ออาชีพที่สัมพันธ์กับข้อมูลเฉพาะบุคคล Modules เหล่านี้ได้แก่ Understanding my Values, Playing a Value Games, Learning to Make Decisions Practicing Career Decisions

ข) สำรวจอาชีพและศึกษาถึงกลุ่มอาชีพ เป็นขั้นตอนการศึกษากลุ่มอาชีพต่างๆที่จัดแบ่งตามระบบแผนที่โลกอาชีพ(World of Work Map)และตามระบบของ Holland ที่ใช้รหัสอักษร 2 ตัวแทนกลุ่มอาชีพ การเลือกอาชีพตามรหัสอาชีพของ Holland Modules เหล่านี้ได้แก่ Learning How Occupation Can be Grouped, Browsing Occupations, Reviewing my Interest and Strength, Making a List of Occupation to Explore, Getting Information About Occupation, Narrowing my List of Occupations เป็นต้น

ค) วางแผนอาชีพ เป็นขั้นของการศึกษาอย่างละเอียดเกี่ยวกับอาชีพที่สนใจและอาชีพใกล้เคียงโดยพิจารณาจากข้อมูลเฉพาะบุคคล MODULES เหล่านี้ได้แก่ Exploring Specific Career Plans, Local Jobs, Financial Aid, Apprenticeships, Four Year College Information and Search, Community and Junior Colleges, Graduate and Professional Schools, Continuing Education, และ Military Information and Search

จาก Modules ทั้งหมดนี้ กล่าวได้ว่ามุ่งเพื่อใช้งานการให้คำปรึกษาและแนะแนวทางการประกอบอาชีพ ปัจจุบัน Discover ได้รับการพัฒนาเป็น 2 Version คือ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา และสำหรับวิทยาลัยรวมทั้งการศึกษาผู้ใหญ่ อย่างไรก็ตามการมี Modules มากๆจัดว่าเป็นข้อบกพร่องของระบบ เพราะการทำงานของระบบต้องใช้กับคอมพิวเตอร์เชื่อมโยงกับเวลา (Computer Connect Time) ที่มีความสัมพันธ์กับค่าใช้จ่ายในการใช้ระบบแต่ละครั้ง Maze และ Comming (1982 กล่าวไว้ใน Isaacson 1986) ศึกษาพบว่าหากมีการใช้ระบบครบทุก Modules จะต้องใช้เวลารวมถึง 12 ชั่วโมง ซึ่งนับว่านานมากจึงต้องเสียค่าใช้จ่ายสำหรับผู้ใช้อย่างน้อย 1 คนในราคาที่สูงมาก

#### การจัดกลุ่มอาชีพ

ในโลกของงานอาชีพ มีอาชีพต่าง ๆ หลากหลาย และการเรียกอาชีพในบางอาชีพยังสับสน การจัดกลุ่มอาชีพและกำหนดนิยาม เกี่ยวกับอาชีพหนึ่ง ๆ จึงเป็นภารกิจจำเป็นสำหรับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพของประชาชน หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการจัดแบ่งประเภทกลุ่มอาชีพที่ผ่านมาพอจะสรุปได้ว่า มีหลักเกณฑ์การจัดกลุ่มอาชีพ 3 วิธีคือ

1. แบ่งตามลักษณะอาชีพ
2. แบ่งตามสาขาวิชา
3. แบ่งตามบุคคลิกภาพ

สำหรับตารางสรุปการแบ่งกลุ่มอาชีพออกเป็นอาชีพต่าง ๆ ดูได้จากภาคผนวก ก

การจัดกลุ่มอาชีพ ทั้ง 3 วิธีดังกล่าว โดยหน่วยงานที่จัดแบ่งไว้ทั้งต่างประเทศและในประเทศ มีดังนี้

1. แบ่งตามลักษณะอาชีพ

สหภาพแรงงานระหว่างประเทศ (International Labour Office : ILO)

ได้รวบรวม และจัดทำมาตรฐานประเภทอาชีพขึ้น โดยจัดกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ที่สำรวจ และรวบรวมได้แล้ว นำมาจัดแบ่งเป็นกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ตามลักษณะ และรายละเอียดเกี่ยวกับอาชีพโครงสร้างกลุ่มอาชีพที่แบ่ง แบ่งเป็น 9 หมวดใหญ่ และมีหมวดสำหรับอาชีพอื่น ที่ไม่สามารถจัดเข้าไว้ใน 9 หมวดและมีหมวดอาชีพ Y สำหรับอาชีพข้าราชการทหาร (ILO, 1968) ดังนี้

หมวดที่ 0/1	ผู้ปฏิบัติงานที่ใช้วิชาชีพ วิชาการและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกัน
หมวดที่ 2	ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหาร และงานจัดการ
หมวดที่ 3	เสมียน พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
หมวดที่ 4	ผู้ปฏิบัติงานอาชีพด้านการค้า
หมวดที่ 5	-
หมวดที่ 6	ผู้ปฏิบัติงานและทำงานด้านกลีกรรม ผู้เลี้ยงสัตว์ ผู้ทำงานป่าไม้ ชาวประมง พราน
หมวดที่ 7/8/9	ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการผลิต และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง พนักงาน ใช้อุปกรณ์ในการขนส่ง และคนงาน หรือกรรมกร
หมวด X	ผู้ปฏิบัติงานซึ่งมีอาจจัดประเภทได้
หมวด Y	ผู้รับราชการทหาร

Hopke (1972) ได้จัดทำสารานุกรมอาชีพชื่อ Encyclopedia of Careers and Vocational Guidance โดยจัดประเภทกลุ่มอาชีพที่นำเสนอตามลักษณะงานอาชีพ โดยมีโครงสร้างเกี่ยวกับหมวดอาชีพ 9 หมวดใหญ่ใกล้เคียงกับที่ ILO แบ่งไว้ ในการแบ่งประเภทมาตรฐานอาชีพ ดังนี้

หมวด 0/1	หมวดอาชีพทางวิชาชีพ วิชาการ และการจัดการ
หมวด 2	หมวดอาชีพเสมียน และพนักงานค้าขาย
หมวด 3	หมวดอาชีพบริการ

หมวด 4	หมวดอาชีพทางการเกษตร ประมง ป่าไม้ และงานอาชีพที่เกี่ยวข้องกัน
หมวด 5	หมวดอาชีพในขบวนการผลิต
หมวด 6	หมวดอาชีพทางเครื่องจักรกลเชิงพาณิชย์
หมวด 7	หมวดงานประดิษฐ์และงานซ่อม (Bench work)
หมวด 8	หมวดงานอาชีพในงานก่อสร้าง
หมวด 9	อาชีพอื่น ๆ

ต่อมาในปี 1977 กรมแรงงานสหรัฐอเมริกา (U.S. Department of Labour)

ได้จัดทำพจนานุกรมอาชีพชื่อ Dictionary of Occupational Titles การแบ่งกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ที่ปรากฏในพจนานุกรม มีโครงสร้างเช่นเดียวกับ Encyclopedia of Careers... ที่จัดทำในปี 1972 แต่ได้เพิ่มหมวดอื่น ๆ เป็นหมวดที่ 10 สำหรับอาชีพอื่น ๆ ที่ไม่สามารถจัดไว้กับหมวดอาชีพต่าง ๆ ได้ (U.S. Department of Labour, 1977)

ในประเทศไทย ได้มีการจัดประเภทกลุ่มอาชีพตามหลักเกณฑ์ และมีโครงสร้างเช่นเดียวกับ ILO โดยกรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทยได้จัดทำทำเนียบนามอาชีพในประเทศไทย (2509) และการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพ (ประเทศไทย) (2512) เพื่อใช้ในการกำหนดคณิยามอาชีพของคนไทย ใช้อ้างอิงในหน่วยงานต่าง ๆ การวางแผนกำลังคน ฝึกอบรม จัดหางาน และพัฒนาอาชีพของประชาชน

งานวิจัยเกี่ยวกับอาชีพที่ใช้มาตรฐานแบ่งประเภทอาชีพตามลักษณะงานของกรมแรงงาน ได้แก่งานวิจัยเกี่ยวกับความสนใจในการเลือกอาชีพของนักเรียนในระดับมัธยมศึกษา โดยอนงค์ สกลกุล (2528) ที่นำอาชีพจากหมวดอาชีพต่าง ๆ ไปประยุกต์ใช้และตัดแปลงเลือกเฉพาะบางอาชีพได้ประมาณ 97 อาชีพ นำเสนอให้นักเรียนเลือกอาชีพที่สนใจ บัญชีรายชื่อที่ตัดแปลงขึ้นนี้ได้รับการตรวจสอบการใช้ ถ้อยคำรูปแบบการจัดประเภทอาชีพโดยผู้ทรงคุณวุฒิทางสาขาจิตวิทยา รายชื่ออาชีพที่ปรากฏอ่านได้จาก ภาคผนวก ก

การวิจัยเกี่ยวกับอาชีพของคนไทยโดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ (2516) ซึ่งสำรวจลุ่มาษะโน ประชากร และการเคหะเมื่อปี พ.ศ. 2513 และได้มีการจำแนกอาชีพของคนไทย โดยยึดถือตาม การจัดประเภทมาตรฐานอาชีพของกรมแรงงาน เพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงบางหมวดอาชีพ ตามความเหมาะสมโดยแบ่งเป็น 9 หมวดอาชีพ คือ



- หมวดที่ 1 ผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- หมวดที่ 2 ผู้ปฏิบัติงานบริหาร งานจัดการ และข้าราชการที่ไม่ได้ระบุไว้ที่อื่น
- หมวดที่ 3 เสมียน พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- หมวดที่ 4 ผู้ทำงานเหมืองแร่ ต่อยย่อยหิน ผู้ขุดเจาะบ่อ และคนงานที่เกี่ยวข้อง
- หมวดที่ 5 พนักงานขับยานพาหนะ และคนงานที่เกี่ยวข้อง
- หมวดที่ 6 ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการค้า
- หมวดที่ 7 ผู้ทำงานกลีกรรรม เลี้ยงสัตว์ ทำงานประมง ทำงานป่าไม้ นักล่า และ  
ดักจักสัตว์
- หมวดที่ 8 ช่างหรือผู้ปฏิบัติงาน ในกระบวนการผลิตและกรรมกร
- หมวดที่ 9 บริการ

สำหรับสรุปการแบ่งประเภทกลุ่มอาชีพตามลักษณะงาน ดูได้จากภาคผนวก ก

## 2. แบ่งตามสาขาวิชา

Unesco ได้จัดประเภทมาตรฐานการศึกษา ในวิชาการต่าง ๆ ออกเป็น 10 สาขาวิชา

(International Standard Classification of Education : ISCED)

(ทบวงมหาวิทยาลัย, 2532) คือ

ศึกษาศาสตร์และการฝึกหัดครู

มนุษยศาสตร์ ศาสนาและเทววิทยา

วิจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์

นิติศาสตร์

สังคมศาสตร์ ได้แก่

สังคมและพฤติกรรมศาสตร์

บริหารธุรกิจและพาณิชย์การ

สื่อสารมวลชนและการเอกสาร

คหกรรมศาสตร์

วิทยาศาสตร์ และวิทยาการคอมพิวเตอร์

แพทยศาสตร์และวิชาที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ

วิศวกรรมศาสตร์

เกษตรศาสตร์ วนศาสตร์ ประมง

วิชาอื่น ๆ เช่น พลศึกษา นันทนาการ สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ เป็นต้น

สัปดาห์ วันคนแค้น (2532) เพื่อนำหลักเกณฑ์การแบ่งกลุ่มอาชีพตามสาขาวิชาไป  
ใช้ทำการสำรวจอาชีพ ที่ตลาดแรงงานต้องการโดยจำแนกอาชีพต่าง ๆ ภายใต้อาชีพทั้ง 10  
สาขา อาชีพต่าง ๆ ที่แบ่งตามสาขาวิชาได้เสนอไว้ในภาคผนวก ก

### 3. แบ่งตามบุคลิกภาพ

ในทางจิตวิทยาได้มีการแบ่งกลุ่มอาชีพตามบุคลิกภาพ ตามทฤษฎีของฮอลแลนด์ ที่กล่าวว่า  
บุคลิกภาพของบุคคลมีความสัมพันธ์ต่อการเลือกประกอบอาชีพ ดังนั้น ฮอลแลนด์ จึงแบ่งกลุ่มอาชีพตาม  
บุคลิกภาพเฉพาะบุคคล เพื่อประโยชน์ต่อการแนะแนวการศึกษาอาชีพ เป็น 6 กลุ่มดังนี้ (ทรวง  
มหาวิทยาลัย, 2532)

1. บุคลิกภาพจริงจังนิยมความเป็นจริงและรูปธรรม (Realistic Type)
  2. บุคลิกภาพชอบใช้เชาวน์ปัญญา และความคิดแบบนักวิชาการ หรือผู้ใช้กิจกรรมทางปัญญา  
(Intellectual Investigative Type)
  3. บุคลิกภาพมีศิลปะ (Artistics Type)
  4. บุคลิกภาพชอบเข้าสังคมสนใจสังคม (Social Type)
  5. บุคลิกภาพกล้าคิด กล้าทำ ชอบการวางแผนหรือผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจ  
(Enterprising Type)
  6. บุคลิกภาพที่เป็นระเบียบแบบแผน (Conventional Type)
- สำหรับอาชีพต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับบุคลิกภาพ สรุปไว้ใน ภาคผนวก ก

### ประโยชน์ของสารนิเทศอาชีพ

สารนิเทศอาชีพนอกจากช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับอาชีพของนักเรียน นิสิต นักศึกษาแล้ว สารนิเทศอาชีพยังเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่าง ๆ ในลักษณะต่อไปนี้

1. ด้านการศึกษา ข้อมูลประเภทตัวเลขและสถิติที่แสดงถึงสถานการณ์ในตลาดแรงงานแนวโน้มทางด้านเศรษฐกิจและ สังคมที่แสดงถึงความต้องการบุคคลในสาขาอาชีพ จึงเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อผู้มิบทบาทในด้านการจัดการศึกษาและวางแผนการผลิตบัณฑิตที่ตรงต่อความต้องการของตลาดแรงงาน นอกจากนี้ผู้บริหารสถานศึกษายังต้องใช้สารนิเทศนี้ประกอบการพิจารณาหลักสูตร รายวิชาที่รองรับต่อความต้องการของตลาดแรงงาน เพื่อช่วยลดปัญหาการว่างงานของผู้สำเร็จการศึกษา
2. ด้านการแนะแนว Hoppock (1967 กล่าวถึงใน ศิริบุรณ ศรีสุวรรณและคณะ, ม.ป.ป) อธิบายว่าการที่ผู้ปฏิบัติงานแนะแนวมีสารนิเทศทางอาชีพที่ทันสมัย สมบูรณ์ครบถ้วนจะช่วยประหยัดเวลาและกลั่นกรองปัญหาให้แก่ผู้ให้คำปรึกษาได้มาก เพราะนักเรียนสามารถศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับอาชีพ แก้ไขปัญหาและข้อสงสัยจากแหล่งสารนิเทศที่จัดไว้ด้วยตนเอง ทำให้ผู้ให้คำปรึกษา ครุแนะแนวมีเวลาสำหรับนักเรียนที่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาด้วยตนเองได้
3. ด้านบุคคล เช่น บิดา มารดา และผู้ปกครองบุคคลเหล่านี้นับว่ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพของนักเรียนเป็นอย่างมาก (Summerson, 1984) เพราะจะต้องให้การชี้แนะและคำปรึกษาแก่บุตรหลาน จึงจำเป็นต้องใช้สารนิเทศอาชีพที่ทันสมัย มีความถูกต้องและเพียงพอ แต่ปัญหาสำคัญที่ผู้ปกครองไม่สามารถให้คำปรึกษาได้อย่างถูกต้องนั้น เนื่องมาจากการขาดความรู้เกี่ยวกับอาชีพที่มีอยู่ในสังคมปัจจุบัน ประกอบกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ความเปลี่ยนแปลงในด้านค่านิยมเกี่ยวกับอาชีพที่เปิดกว้างให้กับผู้หญิงมากขึ้น ความต้องการในสถานตลาดแรงงานจึงเปลี่ยนไป ปัญหาคนล้นงานและขาดแคลนในบางอาชีพ ความเปลี่ยนแปลงเหล่านี้เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ซึ่งผู้ปกครองอาจพลาดการรับรู้ข้อมูลข่าวสารนี้ ฉะนั้นการได้รับข้อมูล ข่าวสารอาชีพของผู้ปกครองจึงสำคัญต่อการให้คำแนะนำด้านการศึกษาและอาชีพ

4. ด้านธุรกิจและอุตสาหกรรม ในขณะที่ผู้ประกอบการธุรกิจและอุตสาหกรรมเปรียบเสมือนแหล่งสารนิเทศที่สำคัญแห่งหนึ่ง ผู้ประกอบการเหล่านี้ยังมีความจำเป็นต้องใช้สารนิเทศทางอาชีพเพื่อประโยชน์ในการกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครงานและเป็นกฎเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเข้าทำงาน โดยการแจ้งให้ผู้สมัครทราบล่วงหน้าถึงข้อเท็จจริงในงานอาชีพนั้น อีกทั้งเป็นหลักเกณฑ์การประเมินผลความรู้และความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

5. การบริหารประเทศของรัฐบาล ตั้งแต่ ค.ศ. 1932 เป็นต้นมา รัฐบาลสหรัฐอเมริกาต้องประสบกับปัญหาการว่างงานอย่างหนักของประชาชน วิธีแก้ปัญหาทางหนึ่งก็คือการเตรียมเยาวชนให้พร้อมสำหรับการประกอบอาชีพและให้ความช่วยเหลือในด้านบริการจัดหางานแก่ประชาชน จึงมีการจัดตั้งหน่วยบริการจัดหางานตามเขตต่าง ๆ ถึง 1,500 แห่งพร้อมทั้งจัดโครงการวิจัยอาชีพขึ้น เพื่อทำการสำรวจและรวบรวมข้อมูลทางอาชีพจัดพิมพ์ เป็นคู่มือการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับอาชีพแก่ประชาชนในสำนักจัดหางานระดับท้องถิ่น สิ่งพิมพ์ที่ผลิออกมาได้แก่พจนานุกรมอาชีพ จากสถิติการให้บริการของหน่วยงานดังกล่าวในช่วง ค.ศ. 1934 พบว่ามีจำนวนผู้เข้าใช้สูงมาก โดยเฉพาะในช่วงที่มีผู้สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาต่าง ๆ

6. การทหาร ในช่วงสงครามโลกครั้งที่ 2 ทางทหารมีการปรับปรุงและพัฒนารายละเอียดอาชีพต่าง ๆ ในกองทัพเพื่อแยกหน้าที่ระหว่างฝ่ายพลเรือนและฝ่ายทหาร และการติดต่อประสานงานระหว่างฝ่ายงาน ทางกองทัพต้องใช้นักพจนานุกรมอาชีพและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณาและใช้ประเมินทักษะการทำงานและคุณสมบัติของผู้ต้องการเข้าสู่อาชีพราชการทหารทั้งชายและหญิง การจัดทำตารางปฏิบัติงานสำหรับหน้าที่ต่าง ๆ ภายในกองทัพให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและถือเป็นหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยงานด้วย

#### การประเมินคุณค่าสารนิเทศอาชีพ

การจัดบริการสารนิเทศนับได้ว่าเป็นงานสำคัญงานหนึ่งที่ช่วยเสริมให้การให้คำปรึกษาและแนะแนวทางแก่นักเรียนประสบความสำเร็จ สารนิเทศอาชีพจึงเป็นหัวใจของบริการ ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสารนิเทศอาชีพจึงให้ความสำคัญในการจัดหารายการสารนิเทศอาชีพอย่างครบถ้วน หลากหลายรูปแบบ

และจากแหล่งผลิตแหล่งต่าง ๆ การประเมินคุณค่าสารนิเทศเพื่อจัดหาเข้ามาไว้ในห้องสมุดจึงเป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ได้ทรัพยากรสารนิเทศอาชีพที่มีคุณภาพ ดังได้กล่าวแล้วว่าผู้ผลิตสารนิเทศอาชีพต่าง ๆ นั้น วัตถุประสงค์ในการผลิตต่างกัน ผู้ปฏิบัติงานจึงควรประเมินคุณค่าสารนิเทศอย่างรอบคอบและระมัดระวัง

Norris, Zeran and Hatch (1960) กล่าวว่าวัตถุประสงค์ของผู้ผลิตมีอิทธิพลในการเสนอภาพทางอาชีพอย่างเป็นทางการ วัตถุประสงค์ดังกล่าวได้แก่ การประชาสัมพันธ์หน่วยงานและอาชีพ การเชิญชวนเพื่อการสมัคร การจัดจำหน่าย เป็นต้น Hayes and Hopson (1977) กล่าวว่าการศึกษาในห้องสมุดอาชีพมีสารนิเทศอาชีพที่ไม่มีคุณภาพ และไม่เพียงพอ จะส่งผลกระทบต่อทัศนคติในอาชีพที่สมบูรณ์ และอาจทำให้นักเรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับอาชีพไขว้เขวไปจากสภาพที่แท้จริง ดังที่มีการวิจัยของนักจิตวิทยาพบว่าการใช้คำอธิบายในสารนิเทศอาชีพส่วนใหญ่มุ่งเพื่อสร้างทัศนคติต่ออาชีพในทางบวก มากกว่าการเสนอข้อมูลอย่างเป็นทางการ ซึ่งทางที่ถูกต้องควรเสนอภาพอาชีพเป็นการเสนอทั้งในทางลบ และทางบวกในระดับที่เท่ากัน (นวลศิริ เปาโรหิตย์, 2531)

#### หลักเกณฑ์การประเมินคุณค่าสารนิเทศอาชีพ

ในการประเมินคุณค่าสารนิเทศอาชีพ ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสารนิเทศอาชีพควรมีความรู้และประสบการณ์อย่างกว้างขวาง ในสหรัฐอเมริกา สมาคมแนะแนวอาชีพแห่งชาติ (National Vocation Guidance Association) ได้พยายามสร้างหลักเกณฑ์เพื่อใช้ประเมินคุณภาพสารนิเทศอาชีพ โดยนำหัวข้อสำคัญ ๆ ที่จะใช้เป็นเกณฑ์มาจากหนังสือชื่อ Content of Good Occupational Monograph : the Basic Outline ปี 1940 และในปี 1950 ทางสมาคมได้จัดพิมพ์ N.V.G.A. Standard of use in Printing and Evaluating Occupational Literature หัวข้อสำคัญที่ใช้เป็นหลักเกณฑ์ประกอบด้วย

- ก) หลักเกณฑ์ทั่วไป ได้แก่
- ความถูกต้องของข้อมูล
  - การใช้คำศัพท์
  - ความอคติ หรือความโน้มเอียง

- การออกแบบกราฟฟิก
- บีบีพีล่าสด
- เครดิต

ข) หลักเกณฑ์ด้านเนื้อหา ได้แก่

- ธรรมชาติของงาน
- กลุ่มงานอาชีพและสภาพการทำงาน
- คุณวุฒิ และคุณสมบัติเฉพาะบุคคล
- การเตรียมตัวที่จำเป็นสำหรับงานอาชีพ
- รายได้และผลประโยชน์ที่ได้รับ
- ความก้าวหน้า
- แนวโน้มการจ้างงาน
- โอกาสในการเพิ่มพูนประสบการณ์
- อาชีพใกล้เคียง
- แหล่งการศึกษาและแหล่งฝึกปฏิบัติทางอาชีพ
- แหล่งให้ข้อมูลเพิ่มเติม

สำหรับการประเมินสื่อทัศนวัสดุ งานบริการการผลิตและตรวจสอบสื่อความรู้แห่งสมาคมแนะแนวอาชีพแห่งชาติ (Media Production and Review Service) ได้สร้างหลักเกณฑ์เพื่อประเมินคุณค่าสื่อทัศนวัสดุที่ให้ความรู้ทางอาชีพ หลักเกณฑ์ดังกล่าวประกอบด้วย

ก) หลักเกณฑ์ด้านเนื้อหา ได้แก่

- การแจ้งถึงวัตถุประสงค์ในการผลิต
- บุรณภาพของเรื่อง
- วัตถุประสงค์
- เนื้อหาและความเกี่ยวข้องกับผู้ชม
- ความถูกต้อง และการเสนอข้อมูลทางอาชีพอย่างเพียงพอ
- การจูงใจผู้ชม

ข) หลักเกณฑ์ด้านเทคนิค ได้แก่

- การนำเข้าสู่เนื้อหา
- เครดิต
- คุณภาพของเรื่องและเสียง
- ความยาว
- การตัดต่อ

ค) คู่มือแนะนำการใช้ ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ดังนี้

- เครดิต วัตถุประสงค์
- นโยบายและกลุ่มผู้ชมเป้าหมาย
- เรื่องย่อ
- ผลจากการทดสอบ
- การอภิปรายและกิจกรรมเสนอแนะ

ง) ความเหมาะสมต่อผู้ชมกลุ่มเป้าหมายในด้านต่าง ๆ คือ

- เพศ/อายุ
- เชื้อชาติ/ศาสนา
- ค่าที่เสนอแนะแก่สังคม

ในทางปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติงานยังสามารถยึดถือคุณสมบัติของสารนิเทศเป็นหลักเกณฑ์ได้อีกทางหนึ่ง Summerson (1984) กล่าวว่าคุณสมบัติที่ดีของสารนิเทศประกอบด้วย ความถูกต้อง ความทันสมัย ความน่าเชื่อถือ ตรงต่อความต้องการ อ่านได้ง่ายและมีเนื้อหาเกี่ยวกับอาชีพที่สมบูรณ์ครบถ้วน

#### 1. ความถูกต้อง (Accuracy)

ความถูกต้องของสารนิเทศทางอาชีพ หมายถึง การอธิบายเรื่องราวเกี่ยวกับอาชีพอย่างตรงไปตรงมา ถูกต้องตามความเป็นจริงและข้อเท็จจริง (Hayes and Hopson 1977) การตรวจสอบข้อมูลในสารนิเทศนั้นอาจต้องขอความช่วยเหลือจากผู้ปฏิบัติงานในอาชีพหรือผู้เชี่ยวชาญในอาชีพนั้น การประเมินความถูกต้องควรพิจารณาไปถึงวิธีการรวบรวมข้อมูล การจัดเตรียมข้อมูล ระยะเวลาของการรวบรวมและจัดเตรียมข้อมูลนั้น ตลอดจนการถ่ายทอดและรายงานข้อเท็จจริงที่ได้มาโดยปราศจากอคติ

## 2. ความทันสมัย (Currency)

ความทันสมัยของสารนิเทศอาชีวะ หมายถึง สารนิเทศที่ให้ข้อมูลที่เป็ปัจจุบัน หรือเป็นเหตุการณ์ครั้งล่าสุด ซึ่งสามารถพิจารณาได้จากปีที่พิมพ์ วาระการออกสิ่งพิมพ์ เพราะโดยธรรมชาติของสารนิเทศประเภทนี้จะมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสังคมที่มีการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ย่อมส่งผลกระทบต่อความเปลี่ยนแปลงในการประกอบอาชีพ ฉะนั้นการจัดหาสารนิเทศอาชีวะจึงต้องคำนึงถึงความทันสมัยและความตรงต่อสภาพปัจจุบันเป็นสำคัญ (Turner, 1979) Summerson (1984) แนะนำว่าการจัดหาสารนิเทศอาชีวะประเภทที่ให้ข้อมูลหลักสำหรับอาชีพหนึ่งๆ ตัวอย่างเช่น สารานุกรมอาชีวะนั้นควรเลือกสิ่งพิมพ์ชื่อที่มีความถี่ในการปรับปรุงการพิมพ์มากที่สุด เพราะจะได้มีสารนิเทศที่ทันสมัย หรือตรงต่อสภาพปัจจุบันมากที่สุด สำหรับข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงได้ง่ายตามภาวะทางเศรษฐกิจและสังคม ตัวอย่างเช่น การพัฒนาทางอุตสาหกรรม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ก็ควรจัดหาฉบับพิมพ์ครั้งใหม่ล่าสุดของสาขาอาชีวะนั้น

## 3. ความเชื่อถือได้ (Credibility)

สารนิเทศอาชีวะที่ดีควรมีความเชื่อถือได้ในด้านต่างๆ อาทิเช่น ความถูกต้องของเนื้อหา ตัวผู้เขียนหรือหน่วยงานที่ผลิต และความเป็นปัจจุบันของข้อมูล นอกจากนี้ การใช้ภาพประกอบแผ่นชั้นการแต่งกายที่ปรากฏในสื่อความรู้ทางอาชีวะ ตลอดจนการออกแบบการพิมพ์ ที่สะท้อนให้เห็นถึงสภาพสังคม ค่านิยมในยุคสมัยนั้น ๆ เป็นปัจจัยหนึ่งที่มีผลต่อการสร้างความเชื่อถือแก่ผู้ได้รับสารนิเทศนั้น กล่าวคือ การเสนอเรื่องราวทางอาชีวะโดยมีภาพประกอบที่แสดงถึงยุคสมัยทางสังคม แผ่นชั้นเครื่องแต่งกายที่ล้ำสมัยให้แก่ักเรียนซึ่งเป็นวัยที่รับรู้ถึงความล้ำสมัยนั้นอย่างรวดเร็ว อาจมีการเบี่ยงเบนความสนใจจากเรื่องราวทางอาชีวะที่ผู้เขียนต้องการจะนำเสนอไปสู่ความขบขัน และไม่ให้ความเชื่อถือต่อสารนิเทศนั้น (Summerson, 1984)

## 4. ความตรงต่อความต้องการ (Usability)

สารนิเทศอาชีวะที่ตรงต่อความต้องการ กล่าวได้ว่าเป็นการจัดหาสารนิเทศที่เป็นที่สนใจ มีประโยชน์ และตรงต่อความต้องการของกลุ่มผู้ใช้โดยส่วนรวม การจัดหาสารนิเทศสำหรับห้องสมุดอาชีวะในโรงเรียนจึงควรเลือกอาชีวะที่มีอยู่โดยทั่วไป ทั้งอาชีวะหลักที่น่าสนใจ และอาชีวะที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนความเหมาะสมกับโอกาส สถานการณ์ทางสังคม และสนองต่อความต้องการของนักเรียน



### 5. ความอ่านได้ง่าย (Readability)

สารนิเทศที่มีรูปแบบทางกราฟิก และใช้ภาษาเขียนที่เหมาะสมกับวัย และระดับ การศึกษาของผู้อ่านจะมีผลต่อการได้รับสารนิเทศ โดยเฉพาะการรับสารนิเทศในกลุ่มวัยรุ่น Summerson (1984) อธิบายว่า สารนิเทศอาชีวะที่เหมาะสมกับนักเรียนควรใช้ภาษาเรียบง่าย ไม่มีศัพท์เทคนิค เฉพาะอาชีพ หรือหลีกเลี่ยงการใช้ประโยคที่มีโครงสร้างไวยากรณ์ซับซ้อน ให้ความหมายที่ชัดเจนและ ครบถ้วน นอกจากนี้การใช้ขนาดของตัวพิมพ์เพื่อเน้นความสำคัญในเนื้อหาตลอดจนการจัดรูปแบบทาง กราฟิก การใช้ภาพประกอบที่มีสีสัน เป็นวิธีการหนึ่งที่เชิญชวนและสร้างความประทับใจต่ออาชีพได้ ประกอบกับการใช้ภาษาที่เรียบง่ายดังกล่าวในข้างต้นจะช่วยสร้างความสนใจและกระตุ้นให้นักเรียนศึกษา หาความรู้ที่เกี่ยวกับอาชีพที่สนใจมากยิ่งขึ้น และหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อนำมาประเมินถึงความเหมาะสม กับตนเองที่มีต่ออาชีพนั้น

### 6. ความสมบูรณ์ของสารนิเทศ (Comprehensiveness)

ความสมบูรณ์ของสารนิเทศอาชีวะ หมายถึง สารนิเทศที่ให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพ ในแง่มุมต่างๆ ที่ช่วยเสริมสร้างภาพอาชีวะในมโนทัศน์ของนักเรียนได้โดยสมบูรณ์ และสารนิเทศนั้น ต้องมีปริมาณที่มากพอสำหรับการศึกษาหาความรู้ สามารถประเมินถึงความเหมาะสมของนักเรียนที่มี ต่ออาชีพ และการตัดสินใจเลือกอาชีพ Summerson (1984) ได้เสนอแนวทางการจัดหาสารนิเทศ อาชีวะให้มีความสมบูรณ์และครบถ้วนว่า ควรมีการจัดหาไว้ในหลายๆ รูปแบบและควรมีข้อมูล 2 ประเภท ในสัดส่วนที่พอๆ กัน คือ

ข้อมูลหนัก (Hard fact) ได้แก่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับอาชีวะนั้นและไม่ค่อยมี การเปลี่ยนแปลง ตัวอย่างเช่น คุณสมบัติของผู้ที่ต้องการเข้าสู่อาชีวะนั้น หลักสูตรการศึกษา การฝึกปฏิบัติที่จำเป็นสำหรับอาชีวะนั้น ตลอดจนภาวะเศรษฐกิจและสังคมที่เกี่ยวข้องกับอาชีวะ เป็นต้น

ข้อมูลเบา (Soft fact) ได้แก่ข้อมูลทางด้านจิตวิทยาสังคมที่สะท้อนให้เห็น ถึงสภาพการดำเนินชีวิตในอาชีวะนั้น จากการวิจัยของ John Hayes ในปี ค.ศ. 1960 พบว่า ข้อมูลทางด้านนี้มีผลกระทบต่อความพึงพอใจในการเลือกอาชีวะในระยะยาว และความพึงพอใจที่มีต่อ อาชีวะของบุคคล (กล่าวถึงใน Summerson 1984)

กล่าวได้ว่าการจัดหาสารนิเทศอาเซียนสำหรับนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาเน้นควรเลือกสารนิเทศที่เสนอเรื่องราวเกี่ยวกับอาเซียนอย่างสั้น ๆ แต่ชัดเจนและครอบคลุมทุกแง่มุม โดยต้องจัดหาในแง่มุมต่างๆ กัน และจากผู้ผลิตแหล่งต่างๆ ที่เชื่อถือได้

#### บทบาทของห้องสมุดต่อการให้บริการสารนิเทศอาเซียน

ห้องสมุดเป็นสถาบันที่มีบทบาทต่อการสนับสนุนการศึกษาของประชาชนทั้งการศึกษาในระบบโรงเรียน นอกกระบบโรงเรียนซึ่งเป็นการศึกษาตลอดชีวิต ช่วยให้ผู้ศึกษาค้นคว้าความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ ห้องสมุดจึงเปรียบเสมือนสื่อกลางที่ทำหน้าที่รวบรวมและเผยแพร่สารนิเทศไปสู่ผู้ใช้สารนิเทศได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสมกับความต้องการ ในต่างประเทศห้องสมุดมีบทบาทอย่างมากเกี่ยวกับการประกอบอาชีพของประชาชนในด้านต่าง ๆ บทบาทสำคัญ 2 ประการ คือ การวางแผนและการแนะแนวอาชีพของเยาวชนโดยศูนย์สารนิเทศการศึกษาและอาชีพ ในสถานศึกษาและชุมชนและบทบาทในด้านการมีงานทำ การพัฒนาอาชีพ

#### บทบาทด้านการวางแผนอาชีพและการแนะแนว

ในประเทศรัสเซียมีการวางแผนงานการจัดบริการแนะแนวอาชีพขึ้นในห้องสมุด โดยกำหนดเป้าหมายไว้ 3 ประการคือ (Markova, 1981)

1. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมเรื่องการตัดสินใจด้านอาชีพแก่เยาวชนโดยวิธีการอ่าน
2. เพื่อให้บริการสารนิเทศอาเซียน ที่จะช่วยให้การเลือกอาชีพเป็นไปอย่างกว้างขวางและถูกต้อง
3. เพื่อบริการผู้อ่านให้รู้จักอาชีพหนึ่ง ๆ โดยเฉพาะ

จากแผนงานนี้แสดงให้เห็นถึงบทบาทของห้องสมุดในการปลูกฝังความคิด ทักษะคิดเรียนรู้ รายละเอียดในอาชีพต่าง ๆ โดยการอ่าน การจัดกิจกรรมส่งเสริมความคิดและความรู้สึกที่ติดต่อกับอาชีพ และปลูกฝังความเป็นชาตินิยมด้วย ดังที่ห้องสมุดเด็ก American Children Library จัดกิจกรรมเล่นเกมที่เสริมสร้างจินตนาการทางอาชีพกับเด็ก เล่นเกมส์ทายปัญหาเกี่ยวกับอาชีพ และ

นำไปสู่การอ่านหนังสือเกี่ยวกับงานอาชีพที่ทางห้องสมุดจัดไว้ (Koskarayan, 1985) นอกจากนี้บรรณารักษ์ยังปฏิบัติหน้าที่คล้ายนักแนะแนวแนะการศึกษา บุคลิกภาพที่เหมาะสมต่อการเลือกประกอบอาชีพของผู้เข้าใช้ห้องสมุด การเผยแพร่สารนิเทศแก่เยาวชนที่เข้าร่วมโครงการปฏิบัติการทางอาชีพ ตลอดจนการจัดหาสารนิเทศอาชีพจากแหล่งผลิตต่าง ๆ ที่มีอยู่ในท้องถิ่น และทันต่อสภาพทางเศรษฐกิจของท้องถิ่นและภูมิภาค มีความร่วมมือกันระหว่างห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดโรงเรียน และในสถานศึกษาต่าง ๆ เพื่อการวางแผนงานด้านการแนะแนวให้บรรลุความสำเร็จร่วมกัน จากการสัมมนาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ได้มีการเสนอแนะว่า ควรผนวกเรื่องราวเกี่ยวกับการแนะแนวอาชีพไว้ในการเรียนการสอนของสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ด้วย (Vandysh, 1975)

ห้องสมุดประชาชนประจำหมู่บ้านในจังหวัด Kostromskaya ของรัสเซียได้เปิดบริการสารนิเทศอาชีพแก่นักเรียน และสำรวจความคิดเห็นจากผู้ใช้นิเทศอาชีพ พบว่า ผู้ใช้ส่วนใหญ่ (ร้อยละ 89) เป็นเยาวชนที่ชอบอ่านหนังสือเกี่ยวกับอาชีพในยามว่าง เยาวชนเหล่านี้ มีความเห็นว่หนังสือมีอิทธิพลต่อการเลือกประกอบอาชีพของตนร้อยละ 20-30 แต่ห้องสมุดประชาชนเหล่านี้ ต้องประสบปัญหาด้านงบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ และคาดหวังว่าจะได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลอย่างเร่งด่วน (Morozov, 1978)

ประเทศบัลแกเรีย บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ต้องทำหน้าที่นอกเหนือจากการคัดเลือกและจัดซื้อสิ่งพิมพ์ที่ให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพไว้ในห้องสมุดแล้ว ยังต้องทำหน้าที่คล้ายนักแนะแนว โดยการช่วยเหลือให้นักเรียนให้รู้จักใช้นิเทศช่วยการตัดสินใจเลือกอาชีพและวางแผนการเรียนต่อ ตลอดจนประสานงานกับครูอื่น ๆ ในโรงเรียนเกี่ยวกับการสอนให้นักเรียนรู้จักอาชีพอย่างกว้างขวาง (Mladenova, 1978)

ในประเทศระบบสังคมนิยม เช่น เชโกสโลวาเกียมุ่งเน้นว่า การเลือกอาชีพของเยาวชนที่จบจากโรงเรียนไปแล้วนั้นไม่ควรเลือกประกอบอาชีพที่ตรงต่อความสนใจและความสามารถเท่านั้น แต่ควรเลือกอาชีพที่สนองต่อความต้องการของสังคมด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านงานโลหะเพื่อการเกษตร อุตสาหกรรมก่อสร้าง การทำเหมืองแร่ และด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล ดังนั้นห้องสมุดประเภทต่าง ๆ ภายในประเทศจึงมีแผนงานด้านข่าวสารงานอาชีพที่ถูกต้องและเหมาะสมกับวัยและระดับการศึกษา เห็นได้จากงานห้องสมุดเด็กในห้องสมุดประชาชนมีการให้บริการสารนิเทศ

ที่เหมาะสม ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนถึงระดับมัธยมศึกษา นักเรียนในช่วงอายุ 13-15 ปี จะได้รับความรู้เกี่ยวกับอาชีพจากชุดคำบรรยายที่บรรณารักษ์จัดทำขึ้น และจากคำแนะนำของนักจิตวิทยา รวมทั้งการจัด "มุมสารนิเทศอาชีพ (Career Information Corners)" การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับอาชีพ และโอกาสในงานอาชีพต่าง ๆ การฝึกปฏิบัติทางอาชีพ เป็นต้น (Veronika, 1978)

#### บทบาทต่อการปฏิบัติงานและพัฒนาอาชีพ

ในต่างประเทศห้องสมุดมีบทบาทอย่างมาก ในการจัดเตรียมข้อมูลข่าวสารการสมัครงาน สำหรับผู้ว่างงาน และผู้ต้องการพัฒนาอาชีพ

ในประเทศสหรัฐอเมริกาต้องประสบปัญหาการว่างงานของประชาชนอย่างหนัก โดยมีรายงานว่าผู้ว่างงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 7.6 ต่อปี (Berry, 1981) รัฐบาลกลางและประชาชนจึงมีความตื่นตัว ต่อการได้รับข้อมูลข่าวสารด้านอาชีพอย่างกว้างขวาง ในส่วนของรัฐบาลซึ่งเล็งเห็นถึงผลกระทบจากปัญหาการว่างงานต่อการพัฒนาความมั่นคงทางเศรษฐกิจของประเทศ จึงเร่งแก้ไขปัญหาโดยการเพิ่มบริการจัดหางานและให้ข้อมูลข่าวสารที่ช่วยการพัฒนาอาชีพของประชาชนอย่างเพียงพอห้องสมุดประชาชนตามรัฐต่างๆ เช่น ห้องสมุดประชาชน New York Public Library แห่งรัฐนิวยอร์กที่เปิดบริการศูนย์สารนิเทศด้านงานอาชีพตามแผนการศึกษาของห้องสมุดปี ค.ศ. 1981 ที่ดัดแปลงการดำเนินงานมาจากศูนย์สารนิเทศเพื่อการศึกษาและอาชีพของห้องสมุดประชาชนในรัฐนิวยอร์ก สารนิเทศที่รวบรวมไว้ในศูนย์ประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับการหางาน การเตรียมตัวสมัครงาน ข้อแนะนำในการสมัครงาน แนวโน้มการจ้างงานในรัฐต่างๆ ตำแหน่งงานจากหน่วยจัดหางานประจำรัฐ ตำแหน่งในหน่วยราชการ บรรณานุกรมหนังสือคู่มือการสอบเข้ารับราชการ ข้อมูลด้านการศึกษา เช่น หลักสูตร ทนการศึกษา รายชื่อสถานศึกษา โปรแกรมการฝึกงาน สถานฝึกปฏิบัติอาชีพ ทำเนียบนามต่างๆ ตลอดจนการให้บริการฝึกปฏิบัติการสัมภาษณ์เข้าทำงาน เทคนิคการหางาน และการฝึกภาคปฏิบัติด้านคอมพิวเตอร์ (Beiman, 1982)

เช่นเดียวกับที่ห้องสมุดประชาชนในเขต Cuyahoga รัฐโอไฮโอ ที่เปิดบริการด้านการศึกษาและอาชีพแก่ประชาชน โดยการจัดตั้งหน่วยฝึกอบรมเกี่ยวกับการศึกษา และอาชีพ จำนวน 207 แห่ง พบว่าตั้งแต่เปิดให้บริการมีสถิติการให้บริการแก่ประชาชนสูงถึง 3,900 คน และเมื่อทำการสำรวจผู้ใช้บริการทั้งหมดเป็นผู้ว่างงานถึงร้อยละ 60 และในจำนวนนี้ร้อยละ 42 เป็นผู้ที่มา

จากครอบครัวที่สมาชิกในบ้านมีรายได้เพียงคนเดียว ร้อยละ 58 มาจากครอบครัวที่สมาชิกภายในบ้าน  
 ยังไม่มีรายได้ บริการของห้องสมุดจึงมุ่งแนะนำทฤษฎีการสมัครงาน การติดต่อกาน การพัฒนาอาชีพ  
 การเตรียมตัวสมัครงาน การสอบสัมภาษณ์เข้าทำงาน สร้างกำลังใจในการหางานทำ ในบางโอกาส  
 มีการจัดกิจกรรมพิเศษ เช่น ตลาดนัดแรงงานเพื่อช่วยเหลือผู้ว่างงานในปี 1983 ห้องสมุดได้ขยาย  
 บริการโดยการจัดคลินิกสัมภาษณ์ทางวิดีโอเทป (Videotape Review Clinic) จากผลความสำเร็จ  
 ในการปฏิบัติงานช่วยเหลือชุมชนนี้ ทำให้โครงการได้รับการสนับสนุนด้านเงินทุนจากกฎหมายงานบริการ  
 และการก่อสร้างห้องสมุด (Library Service and Construction Act: LSCA) (Cuyahoga...  
 1983 ; Ohio...1983)

ในรัฐนิวยอร์กห้องสมุดประชาชนจำนวน 56 แห่ง ตอบสนองความต้องการข่าวสารด้าน  
 อาชีพของชุมชนโดยเฉพาะสำหรับผู้ว่างงาน และผู้ต้องการพัฒนาอาชีพ เพื่อสร้างโอกาสในการทำงาน  
 หรือหารายได้เพิ่มเติมโดยให้ห้องสมุดประชาชน 1 ในจำนวน 22 แห่ง ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางจัดหา  
 รวบรวมและเผยแพร่สารนิเทศไปยังห้องสมุดประชาชนแห่งอื่น ๆ มีทั้งที่เป็นศูนย์ในชุมชนขนาดใหญ่เช่น  
 Manhattan ในชุมชนขนาดเล็กเช่น Jamestown หรือ Plattsburgh และชุมชนในเขตชานเมืองเช่น  
 Westchester Country ภายในห้องสมุดประชาชนในเมืองเหล่านี้ จะมีโครงการศูนย์การศึกษาและ  
 สารนิเทศอาชีพ (Education and Job Information Center : EJIC) โครงการนี้มีได้รับการ  
 สนับสนุนด้านงบประมาณจากกฎหมายการศึกษาขั้นอุดมศึกษา (Higher Education Act) โดยมี  
 วัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับงานอาชีพและการศึกษาต่อ การสร้าง  
 โอกาสที่ดีในงานอาชีพ สารนิเทศที่ศูนย์จัดเก็บประกอบด้วย

- ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน เช่น แหล่งจ้างงาน ตำแหน่งงานว่างในหน่วยงานต่าง ๆ  
 ภายในท้องถิ่นและบริเวณใกล้เคียง
- ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ เช่น แนวโน้ม และสถานการณ์ในตลาดแรงงาน การคาดการณ์  
 ทางอาชีพ ข้อเสนอแนะสำหรับอาชีพที่น่าสนใจ
- ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาระดับต่าง ๆ ทั้งภาครัฐบาลและเอกชน

ห้องสมุด Hampstead Public Library เป็นห้องสมุดประชาชนอีกแห่งหนึ่งที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์รวมข่าวสารการศึกษาและงานอาชีพโครงการ EJIC เพื่อให้บริการแก่ชาวสเปน และให้บริการฐานข้อมูลระบบสารนิเทศด้านการแนะแนว (Guidance Information System) โดยเป็นบริการฟรีระบบฐานข้อมูล GIS นี้ เริ่มมีใช้อย่างแพร่หลายและใช้ได้ฟรีเช่นเดียวกับที่ห้องสมุด Prendagast Library แห่งเมือง Jamestown ซึ่งเป็นชุมชนขนาดเล็กในรัฐนิวยอร์ก (Tarin และ Shapiro, 1981)

จากการจัดบริการข้อมูลข่าวสารด้านอาชีพแก่ประชาชนนี้ ทำให้สถิติผู้เข้าใช้บริการศูนย์งานอาชีพ (Job Center) ของห้องสมุด Clinton-Essex-Franklin Library ภายในปี 1982 สูงถึง 2,685 คน ในจำนวนนี้ประกอบด้วยผู้ที่กำลังหางานทำ ผู้ใกล้จบการศึกษาและผู้ค้นคว้า คณะทำงานได้ให้ความช่วยเหลือแก่ผู้เข้าใช้โดยให้ฝึกเขียนใบสมัครงาน จำนวน 86 คน บริการตอบคำถาม 618 คำถาม ให้บริการยืม-คืนเอกสารสิ่งพิมพ์จำนวน 2,476 รายการ จากสถิตินี้ ทำให้ห้องสมุดได้รับการพิจารณาเรื่องเงินทุนเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานจากกฎหมายงานบริการและการก่อสร้างห้องสมุด (Library Service and Construction Act: L.S.C.A.) เป็นจำนวนสูงถึง 180,000 เหรียญสหรัฐ (Job and Rural..., 1983) ในขณะเดียวกัน L.S.C.A. ยังได้ให้ความช่วยเหลือแก่ห้องสมุดประชาชนแห่งอื่น ๆ อีก เช่น ห้องสมุดประชาชนในเมือง Youngstown และ Mahoning County แห่งรัฐโอไฮโอจำนวน 7 แห่ง เพื่อใช้ในการจัดมุมหนังสือด้านตลาดแรงงาน จุลสารและแผ่นพับที่มีประโยชน์ต่อการหางานทำ ตลอดจนหนังสือทดสอบแนะนำวิธีการสมัครงาน การเตรียมตัวสัมภาษณ์งาน เป็นต้น (Youngstown...1983)

ห้องสมุดประชาชน St. Louis แห่งรัฐมิสซูรี ได้ติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์เพื่อบริการสารนิเทศด้านการแนะแนวอาชีพขึ้นอีกแห่งหนึ่ง แต่เป็นลักษณะบริการเสริมจากการศึกษาเรื่องราวทางอาชีพจากเอกสารสิ่งพิมพ์ ภายในฐานข้อมูลประกอบด้วยรายชื่ออาชีพต่าง ๆ ถึง 875 อาชีพ พร้อมทั้งให้รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการฝึกปฏิบัติเพื่อเตรียมตัวเข้าสู่อาชีพนั้น ข้อมูลด้านการศึกษา เช่น การสอบเทียบระดับวิทยาลัย ระดับมัธยมศึกษา การศึกษาด้วยตนเองในระดับวิทยาลัย และทุนการศึกษา เป็นต้น (Ohio...1983)

ห้องสมุด Morris County Free Library แห่งเมือง Whippany รัฐนิวเจอร์ซีย์ให้บริการสารนิเทศอาชีพ ในรูปของดัชนีประกาศจ้างงาน และใช้เป็นคู่มือบริการตอบคำถาม โดยทำการรวบรวมประกาศสมัครงานที่ปรากฏในวารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์ต่าง ๆ จำนวนกว่า 900 ชื่อ โดยที่ในจำนวนนี้มีนิตยสารที่ลงประกาศว่างานอย่างสม่ำเสมอเพียง 15 ชื่อเท่านั้น ประกาศสมัครงานที่คัดเลือกมานั้นเป็นงานที่มีอยู่ในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และบางครั้งเป็นข่าวงานระหว่างประเทศ ทั้งนี้เนื่องจากผู้ใช้ห้องสมุดส่วนใหญ่เป็นผู้มีการศึกษาระดับสูง เช่นนักวิจัย และนักศึกษาจากสถานศึกษาต่าง ๆ ภายในรัฐ (Falk, 1978)

ในรัฐแมสซาชูเซตส์ ห้องสมุด Robbin Library แห่งเมือง Arlington ได้จัดสรรงบประมาณส่วนหนึ่งของห้องสมุดเพื่อจัดตั้งศูนย์กลางการศึกษาและอาชีพโดยมุ่งจัดเก็บ หนังสือ วารสาร รายงานประจำปี จุลสารและข้อมูลเกี่ยวกับวิทยาลัย แหล่งจ้างงานหน่วยบริการที่เกี่ยวข้องกับการให้คำปรึกษาด้านอาชีพ การดำเนินงานของศูนย์ดำเนินไปได้ด้วยดี และด้วยความช่วยเหลือจากอาสาสมัครในช่วงปิดภาคฤดูร้อน มาช่วยจัดวัสดุสิ่งพิมพ์ จัดเก็บและทำป้ายสัญลักษณ์ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการเข้าถึงสารนิเทศ ผลปรากฏว่าได้รับความสนใจจากผู้ใช้ และเป็นที่ยินพอใจในบริการที่ทางศูนย์จัดให้เป็นอย่างมาก (Popular Job..., 1984) ในขณะที่เดียวกับที่ห้องสมุด (Lawrence Public Library ภายในรัฐเดียวกันนี้) ได้จัดให้บริการระบบฐานข้อมูลอาชีพแห่งรัฐแมสซาชูเซตส์ (Massachusetts Occupational Information System : MGIS) ซึ่งเป็นฐานข้อมูลหนึ่งของหน่วยงานด้านการแนะแนวในระดับชาติที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกรมแรงงาน (Department of Labor) ภายในฐานข้อมูล ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ ถึง 250 อาชีพ ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนในกลุ่ม New England ประมาณ 50 แห่ง สถานฝึกปฏิบัติอาชีพและโปรแกรมอาชีพ CETA การสำรวจตนเอง เพื่อนำไปประเมินถึงความเหมาะสมกับอาชีพ และเป็นข้อมูลเพื่อการตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพ ด้วยคุณสมบัติของเครื่องที่ให้ความสะดวกและรวดเร็ว และมีขีดความสามารถเข้าถึงสารนิเทศได้มากกว่า จึงทำให้ผู้ใช้มีความตื่นตัวและกระตือรือร้นต่อการใช้ระบบ MGIS นี้มาก (Kenedy, 1977)

ในสถานศึกษา การให้บริการสารนิเทศอาชีพนับได้ว่าเป็นความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการอุตสาหกรรมที่ส่งผลกระทบต่อความเปลี่ยนแปลงทางอาชีพสถานการณ์ทางตลาดแรงงาน และการจ้างงานที่เปลี่ยนไป ทำให้นักศึกษาในสถาบันการ

ศึกษามีความต้องการข้อมูลข่าวสารด้านอาชีพมากขึ้น เห็นได้จากการจัดตั้งศูนย์สารสนเทศการศึกษา และอาชีพขึ้นภายในห้องสมุดของสถานศึกษาต่าง ๆ เพื่อทำหน้าที่ชี้แนะและแจ้งข่าวงานอาชีพ (Lary, 1986) ดังเช่นที่ห้องสมุดอาชีพแห่งมหาวิทยาลัยโอเรกอน (Career Information Library) ที่เปิดให้บริการแก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่กำลังศึกษาอยู่ และสำหรับผู้ที่จบการศึกษาไปแล้ว สารสนเทศที่จัดเก็บมุ่งเน้นไปทางด้านแนะแนวทางการเลือกอาชีพ เงินไขและข้อจำกัดต่าง ๆ สำหรับงานอาชีพหนึ่ง ๆ ลักษณะการดำเนินชีวิตในอาชีพโดยที่บรรณารักษ์เป็นผู้ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกนัดหมายผู้ให้คำปรึกษาอาชีพให้แก่ผู้ใช้บริการ (Wyant, 1974) ในด้านการบริการสารสนเทศอาชีพโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยนั้นทางห้องสมุดวิทยาลัย Blinn College แห่งเมือง Brenham ได้ทำการทดลองและติดตั้งระบบบริการสารสนเทศเพื่อแนะแนวการศึกษาและอาชีพด้วยคอมพิวเตอร์โดยการสร้างศูนย์ทรัพยากรแนะแนวอาชีพ (Career Guidance Resource Center) ขึ้นเพื่อทดลองใช้ระบบหลังจากการใช้ไปได้ระยะหนึ่ง Plagens (1987) จึงทำการประเมินผลการใช้ระบบพบว่า

- ก) จำนวนผู้ใช้บริการด้วยระบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ เพื่อการแนะแนวอาชีพ ส่วนใหญ่เป็นวิทยาลัยในชุมชนเท็กซัส ร้อยละ 61.1 ในจำนวนนี้ เป็นผู้ที่ประสบความสำเร็จในการค้นหาสารสนเทศตามที่ต้องการร้อยละ 63.5
- ข) ผู้ใช้ร้อยละ 63.4 เสนอว่าควรใช้ระบบนี้ควบคู่ไปกับการให้คำปรึกษาทางอาชีพ ร้อยละ 24.4 เสนอว่าสามารถใช้ระบบนี้เพียงระบบเดียวได้โดยไม่ต้องการใช้บริการให้คำปรึกษาทางอาชีพ

ค) จากการทดลองใช้ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการแนะแนวอาชีพในห้องสมุดของวิทยาลัยมีนักศึกษาเข้าร่วมทดลองใช้ในช่วงเวลาที่กำหนด พบว่ามีการใช้ร้อยละ 75 ของช่วงเวลาดังกล่าวและพบว่าผู้เข้าใช้ร้อยละ 96 มีปฏิกริยาที่ชื่นชอบ และอยากใช้ระบบนี้อีกหากมีการติดตั้งใช้จริง



### งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสารนิเทศอาชีวะ

ในประเทศไทยมีการวิจัยเกี่ยวกับสารนิเทศอาชีวะที่จัดเก็บในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดย ประภาวดี สิบสนธิ (2533) ที่ศึกษาถึงความพอเพียง ความต้องการ และความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้งห้องสมุดอาชีวะขึ้นภายในโรงเรียน โรงเรียนที่ทำการวิจัย ครอบคลุมพื้นที่ภาคเหนือตอนล่าง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคตะวันออกที่จัดเก็บและบริการสารนิเทศอาชีวะที่จำเป็นต่อการตัดสินใจเลือกอาชีวะ วางแผนการศึกษาต่อของนักเรียนซึ่งพบว่า สารนิเทศอาชีวะที่มีอยู่ในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษาดังกล่าว มีความขาดแคลนไม่เพียงพอที่จะให้บริการแก่นักเรียนและมีไม่ครบทุกอาชีวะ สารนิเทศอาชีวะที่ต้องการมากคือ อาชีวะวิศวกร นักวิทยาศาสตร์ ทหาร ตำรวจ พยาบาล มัคคุเทศก์ อาชีวะอิสระ และอาชีวะที่ใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ผลการวิจัยนี้มีความสอดคล้องการวิจัยของจันทนา กฐินทอง (2531) ที่ศึกษาถึงความเป็นไปได้ ในการจัดตั้งห้องสมุดอาชีวะในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 5 ตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษา ครูแนะแนว และครูบรรณารักษ์ ในส่วนที่เกี่ยวกับสารนิเทศอาชีวะได้ศึกษาพบว่า ในโรงเรียนมีสิ่งพิมพ์และสื่อทัศนวัสดุ ที่ให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีวะและแนวทางการศึกษา เพียงพอในระดับปานกลาง และมีคุณสมบัติด้านความถูกต้อง ความทันสมัย ความครบถ้วนในเนื้อหา และความเหมาะสมกับวัยของผู้อ่านในระดับปานกลาง สถานที่จัดเก็บสารนิเทศอาชีวะในโรงเรียน ปรากฏว่า มีการจัดเก็บไว้ที่ห้องแนะแนว และห้องสมุดโรงเรียน โดยมีอยู่ในห้องแนะแนวมากกว่าและสารนิเทศอาชีวะที่จัดเก็บในหน่วยงานทั้งสองไม่ซ้ำซ้อนกัน

สำหรับการวิจัยเกี่ยวกับห้องสมุดอาชีวะได้มีการศึกษาความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้องในสถานศึกษา คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูแนะแนว และครูบรรณารักษ์ ถึงความเป็นไปได้ในการจัดตั้งห้องสมุดอาชีวะ และหน่วยงานหลักที่ควรเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานโดยตรง จากการวิจัยของ จันทนา กฐินทอง (2531) และประภาวดี สิบสนธิ (2533) พบผลการวิจัยที่สอดคล้องกัน คือ ผู้ตอบทั้ง 3 กลุ่ม ต่างมีความต้องการให้จัดตั้งห้องสมุดอาชีวะขึ้นเพื่อรับผิดชอบการจัดเก็บและบริการสารนิเทศอาชีวะ โดยตรง และเห็นว่าหน่วยแนะแนวควรเป็นหน่วยงานหลักในการรับผิดชอบดำเนินงานโดยตรง ในการวิจัยของจันทนา ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงาน ห้องสมุดอาชีวะ ในด้านสถานที่ การบริหารงาน บุคลากร งบประมาณ การจัดหา การจัดเก็บ บริการและกิจกรรม ที่ห้องสมุดอาชีวะควรจัด

ในสหรัฐอเมริกาได้มีการสำรวจเกี่ยวกับระบบสารนิเทศอาชีพที่มีใช้อยู่ภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาโดย Chaptman and Katz (1983) เพื่อประเมินถึงประเภทของสารนิเทศที่เผยแพร่ในโรงเรียน คุณภาพ และมีคุณค่าต่อนักเรียน เป็นการวิจัยเชิงสำรวจที่ศึกษาจากโรงเรียน และนักเรียนระดับมัธยมศึกษาทั่วประเทศ

ผลจากการสำรวจที่ใช้แบบสอบถาม พบว่าหนังสืออ้างอิงที่ให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพที่มีการใช้กันมากที่สุด คือ Occupational Outlook Handbook รองลงมาคือ Dictionary of Occupational Titles คู่มืออาชีพด้านการทหาร ทำเนียบนามโรงเรียนอาชีพ ทำเนียบนามวิทยาลัยที่จัดตามประเภทอาชีพ และอื่น ๆ ได้แก่สิ่งพิมพ์ปลีกย่อย และบทสรุปเกี่ยวกับอาชีพ เป็นต้น

ในด้านรูปแบบของสารนิเทศ ที่นิยมใช้พบว่านักเรียนนิยมใช้สิ่งตีพิมพ์ หนังสืออ้างอิงมากที่สุด รองลงมาเป็น นิตยสารบทสรุปเกี่ยวกับอาชีพและสิ่งพิมพ์ปลีกย่อยตามลำดับ ส่วนระบบฐานข้อมูลเพื่อการแนะแนวซึ่งเป็นอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้กันอยู่ในภายในโรงเรียน พบว่า มีโรงเรียนจำนวน 1 ใน 4 เท่านั้นที่ใช้ฐานข้อมูลนี้ที่นักเรียนนิยมใช้ไมโครฟิช มากพอ ๆ กัน (ร้อยละ 50 และ 48 ตามลำดับ) ในขณะที่นักเรียนส่วนใหญ่ (ร้อยละ 65) นิยมคู่มือโอเทปและภาพยนตร์เกี่ยวกับอาชีพ

นอกจากนี้การสำรวจยังพบว่า Occupational Outlook Handbook เป็นสารนิเทศที่มีคุณค่ามาก โดยเฉพาะในด้านแนวโน้มงานอาชีพในระดับชาติ แต่ปัญหาสำคัญคือการปรับปรุงสิ่งพิมพ์ในระยะเวลา 2 ปี ต่อครั้ง อาจทำให้ข้อมูลภายในเล่มไม่ทันสมัยเท่าที่ควร