

ห้องสมุดในสวน@Nursing มิติใหม่ของการเปิดพื้นที่เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับคนทุกวัย

ทิพกาย เปรุณาวิน¹ ยูภาพร ทองน้อย² กุลณสร อ้วนไตร³

¹คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ^{2,3}สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

e-mail: tipper@kku.ac.th, tyupap@kku.ac.th, siravadeeou@kku.ac.th

บทคัดย่อ

ห้องสมุดในสวน เป็นพื้นที่การเรียนรู้แบบไม่จำกัดเวลาสำหรับคนทุกกลุ่มวัย ซึ่งมีขนาด 128 ตารางเมตร อยู่ท่ามกลางธรรมชาติอันสวยงาม ประกอบไปด้วยต้นไม้และพรรณไม้นานาชนิด ทำให้บรรยากาศร่มรื่น เป็นการส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ด้วยตนเองแบบยั่งยืน ห้องสมุดในสวน มีที่นั่งอ่านที่เป็นเก้าอี้ประมาณ 30 ที่นั่ง และมีสื่อสำหรับรอนั่งได้อีกกว่า 50 ที่นั่ง มีหนังสือ วารสาร นิตยสาร การ์ตูน หนังสือพิมพ์ และทรัพยากรสารสนเทศประเภทอื่นๆ ให้บริการที่เหมาะสมกับทุกเพศ ทุกวัย ทุกสถานภาพ ถือได้ว่า ห้องสมุดในสวนเป็นห้องสมุดสำหรับคนทุกกลุ่มวัยและเป็นห้องสมุดสีเขียวโดยสมบูรณ์แบบ (Library for All & Green Library)

คำสำคัญ:

บริการของห้องสมุด, ห้องสมุดในสวน, แหล่งเรียนรู้แบบไม่จำกัดเวลา

บทนำ

“การเรียนรู้ ไม่ได้เกิดเฉพาะในห้องเรียนเท่านั้น แต่การเรียนรู้มีได้ทุกที่” ดังนั้น คณะพยาบาลศาสตร์ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเรียนรู้ที่ว่านี้ จึงจัดให้มีโครงการ “ห้องสมุดในสวน” ขึ้น ซึ่งเป็นหนึ่งในโครงการพัฒนาระบบบริการสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่คณะพยาบาลศาสตร์จัดทำขึ้นเพื่อร่วมเฉลิมฉลองโอกาสมงคลที่สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงเจริญพระชนมายุ 60 พรรษา เพื่อให้เป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับคนทุกกลุ่มวัยที่อยู่ท่ามกลางธรรมชาติอันสวยงาม เป็นการส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ด้วยตนเองแบบยั่งยืน สร้างเสริมจินตนาการอย่างสร้างสรรค์ อันจะส่งผลให้การเรียนการสอน การทำงาน และการใช้ชีวิตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับคนทุกกลุ่มวัย (Library for All) ของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และบุคคลทั่วไป
2. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ด้วยตนเองสำหรับคนทุกช่วงวัยแบบยั่งยืนขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

โครงการ “ห้องสมุดในสวน” ได้ใช้กระบวนการ PDCA ในการดำเนินการ ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

1. Plan

1.1 ศึกษาความต้องการของผู้รับบริการทั้งที่เป็น อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร เด็กๆ ในสถานเลี้ยงเด็กกลางวัน และผู้สูงอายุ ในศูนย์บริการผู้สูงอายุของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

1.2 แต่งตั้งคณะทำงาน ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารและบุคลากรจากคณะพยาบาลศาสตร์ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.3 คณะทำงาน ศึกษาความเป็นไปได้และกำหนดรูปแบบการดำเนินงานห้องสมุดในสวนศึกษาจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่างๆ

2. Do

2.1 นำเสนอโครงการ และแผนการดำเนินงานต่อผู้บริหารคณะพยาบาลศาสตร์เพื่อขอความคิดเห็น และขออนุมัติโครงการ

2.2 ปรับปรุงโครงการตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร

2.3 ออกแบบสถานที่ที่จะให้เป็นห้องสมุดในสวน ซึ่งสถานที่ที่จะกำหนดให้เป็นพื้นที่ห้องสมุดในสวนเป็นพื้นที่โล่งที่อยู่บริเวณด้านหลังคณะพยาบาลศาสตร์ เนื่องจากเป็นจุดเชื่อมต่อระหว่าง 3 คณะ คือ คณะเภสัชศาสตร์ คณะเทคนิคการแพทย์ และคณะพยาบาลศาสตร์ นอกจากนี้ยังอยู่ใกล้กับศูนย์สาธิตการพัฒนารูปแบบของคณะพยาบาลศาสตร์ ทำให้อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ทั้ง 3 คณะ และเด็กๆ ในศูนย์สาธิตการพัฒนารูปแบบ สามารถมาใช้บริการห้องสมุดในสวนได้อย่างสะดวก

2.4 ขออนุมัติจ้างเหมาเพื่อดำเนินการตามแบบห้องสมุดในสวนที่กำหนดไว้

2.5 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทและมีเนื้อหาที่หลากหลาย ทั้งวิชาการและทั่วไป ด้วยวิธีการซื้อและขอรับบริจาคจากคณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรทั่วไป ไม่จำกัดเฉพาะภายในคณะเท่านั้น เป็นสิ่งแสดงถึงความงดงามของวัฒนธรรมองค์กรในการช่วยเหลือเกื้อกูล การเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ตลอดจนการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกัน

2.6 ตกแต่งภายในห้องสมุดในสวนให้เหมาะสม สวยงามและจัดวางทรัพยากรสารสนเทศให้พร้อมสำหรับให้บริการ

2.7 เปิดให้บริการอย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2558 โดยประธานในพิธีเปิด ได้แก่ ผศ.ดร.เด่นพงษ์ สุดภักดี รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและสื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัยขอนแก่น

2.8 ประชาสัมพันธ์ทางสื่อสังคมออนไลน์และช่องทางอื่นๆ เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับทราบและมาใช้บริการ

3. Check

3.1 ดูแลรักษาพื้นที่ห้องสมุดในสวนให้อยู่ในสภาพดี จัดหาหนังสือและทรัพยากรสารสนเทศต่างๆ ให้พร้อมสำหรับให้บริการตลอดเวลา เช่น เปลี่ยนหนังสือพิมพ์ทุกวัน นำหนังสือที่ผู้บริจาคมาใหม่ๆ ขึ้นชั้นให้บริการ จัดชั้นหนังสือให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

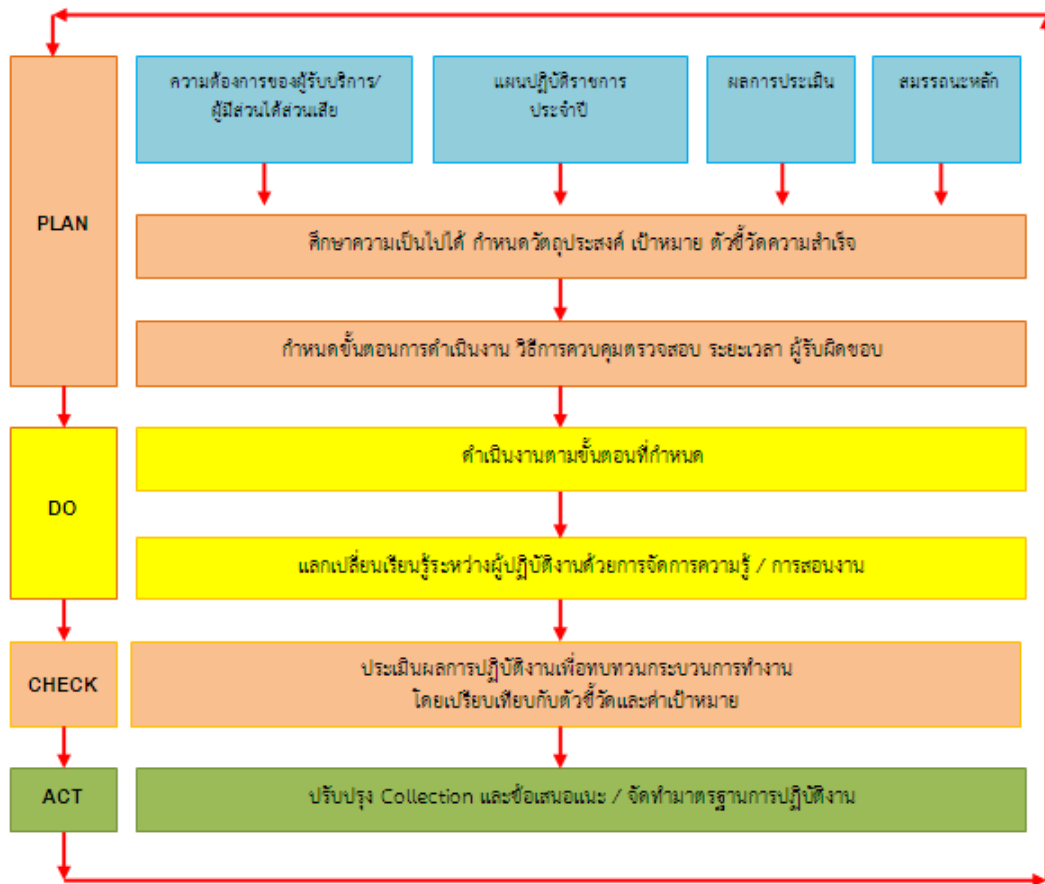
3.2 ประเมินผลการดำเนินงาน โดยจัดให้มีกล่องสอบถามความคิดเห็น เพื่อรับทราบข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลสะท้อนกลับ สำหรับปรับปรุงแหล่งเรียนรู้ “ห้องสมุดในสวน” ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการยิ่งขึ้น ผลการประเมิน พบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจการจัด

ให้บริการห้องสมุดในสวน ร้อยละ 92.10 โดยมีข้อเสนอแนะให้ห้องสมุดจัดให้มีที่นั่งอ่านที่น่านั่งสบายๆ มีการจัดกิจกรรมอื่นๆ ในบริเวณพื้นที่ห้องสมุด ควรจะนำวารสารทางวิชาการมาให้บริการด้วย

4. Act

ห้องสมุดฯ ได้ปรับปรุงบริการตามข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ โดยจัดหาสื่อสำหรับให้ผู้ใช้ได้รอนั่งหรือนอนอ่านหนังสือตามอัธยาศัย และประสานงานกับสโมสรนักศึกษาและหน่วยงานอื่นๆ ภายในคณะให้สามารถมาจัดกิจกรรมต่างๆ ในบริเวณห้องสมุดในสวนได้ นอกจากนี้ยังได้และจัดทำมาตรฐานการให้บริการ ดังนี้

1. บรรณารักษ์ดำเนินการจัดหาหนังสือ วารสาร นิตยสาร การ์ตูน หนังสือพิมพ์ และทรัพยากรสารสนเทศประเภทอื่นๆ เพื่อนำมาให้บริการ โดยวิธี ขอบริจาค แลกเปลี่ยน และจัดซื้อ
2. บรรณารักษ์ประชาสัมพันธ์และติดต่อขอรับบริจาคหนังสือ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ และทรัพยากรสารสนเทศประเภทอื่นๆ จากบุคลากรภายในคณะพยาบาลศาสตร์ และบุคคลทั่วไป
3. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประทับตราก่อนนำออกให้บริการ ซึ่งมีดังนี้
 - 3.1 “ห้องสมุดในสวนคณะพยาบาลศาสตร์”
 - 3.2 “(...นามผู้บริจาค...) ได้มอบหนังสือนี้ให้ทุกคนอ่านในห้องสมุดในสวนคณะพยาบาลศาสตร์”
 - 3.3 “อ่านเสร็จแล้วกรุณาเก็บเข้าที่เดิมด้วย”
4. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเปลี่ยนหนังสือพิมพ์ และจัดเก็บหนังสือขึ้นชั้นให้เรียบร้อยทุกวันที่ห้องสมุดเปิดให้บริการ
5. แม่บ้านรับผิดชอบทำความสะอาดบริเวณห้องสมุดในสวนและที่นั่งอ่านทุกวันๆ ละ 1 ครั้ง
6. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ดูแลพื้นที่บริเวณห้องสมุดในสวนตรวจสอบความปลอดภัย 24 ชั่วโมง
7. กรณีมีฝนตก ได้มอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลนำผ้าคลุมกันฝนที่ติดไว้ลงปิดเพื่อกันไม่ให้ฝนสาด ดังนี้
 - 7.1 ในเวลาราชการ – ผู้รับผิดชอบ คือ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
 - 7.2 นอกเวลาราชการ – ผู้รับผิดชอบ คือ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
8. บรรณารักษ์ปรับปรุง Collection ให้มีความทันสมัย โดยการนำหนังสือหรือวารสารใหม่ๆ ที่ได้รับบริจาคออกให้บริการตลอดเวลา และบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่จะให้บริการ
9. บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาสัมพันธ์ทางสื่อสังคมออนไลน์และช่องทางอื่นๆ เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับทราบและมาใช้บริการ โดยนอกจากจะให้บริการ อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร และเด็กๆ ในศูนย์สาธิตฯ ภายในคณะแล้ว ยังเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนภายในมหาวิทยาลัยและบุคคลทั่วไปภายนอกมหาวิทยาลัย ได้มาใช้บริการห้องสมุดในสวนได้ด้วย นอกจากนี้หากผู้ใช้บริการจะหยิบยืมหนังสือออกไปอ่านนอกสถานที่ก็สามารถทำได้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ขอเพียงท่านได้อ่านและในโอกาสต่อๆ ไปท่านอาจจะอยากนำหนังสือของท่านมาร่วมแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกัน
10. หัวหน้าห้องสมุดรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารทั้งคณะพยาบาลศาสตร์และสำนักหอสมุด ปีละ 2 ครั้ง



ภาพที่ 1 กระบวนการปรับปรุงและประเมินผลการดำเนินงาน

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การมองผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง โดยมีการปรับปรุงบริการและสถานที่ใหม่ๆ ให้ทันกับความต้องการที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทั้งในปัจจุบันและอนาคต อันเป็นการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ด้วยตนเองตลอดชีวิต นอกจากนี้ยังก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่สวยงามของความร่วมมือและการประสานงานกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรคณะพยาบาลศาสตร์ และ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการผลักดันให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายรูปแบบสำหรับคนทุกวัย ได้ใช้บริการแบบไม่มีเงื่อนไข

การนำไปใช้ประโยชน์

1. มีพื้นที่กลางสำหรับบุคลากร นักศึกษา และบุคคลทั่วไปในการอ่านหนังสือ การค้นคว้า การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และส่งเสริมวัฒนธรรมในองค์กร อันจะส่งผลให้มีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงานดีขึ้น บุคลากรมีนิสัยรักการอ่าน การเรียนรู้ การแลกเปลี่ยนและการค้นคว้า มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี เช่น

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ การช่วยเหลือกัน และมีสุขภาพดี สอดคล้องกับสโลแกนของมหาวิทยาลัยในการให้คนในองค์กรและชุมชนมีสุขภาพดี เป็นการสร้างความผูกพันและสร้างคุณค่าให้กับผู้รับบริการ

2. ได้เปิดพื้นที่การเรียนรู้สำหรับการคนทุกกลุ่มวัย สำหรับอ่านค้นคว้า แลกเปลี่ยน เรียนรู้ อย่างไม่มีขอบเขตและเงื่อนไข ซึ่งตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการทุกกลุ่มวัยอย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน

3. ได้เผยแพร่กระบวนการจัดทำห้องสมุดในสวนให้กับห้องสมุดและหน่วยงานอื่นๆ

4. ได้ร่วมเฉลิมฉลองโอกาสมงคลที่ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงเจริญพระชนมายุ

60 พรรษา



