

## ห้องสมุดในสวน@Nursing มิติใหม่ของการเปิดพื้นที่เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับคนทุกวัย

ทิพกาย เปรูนาวิน<sup>1</sup> ยูภาพร ทองน้อย<sup>2</sup> กุลณสร อ้วนไตร<sup>3</sup>

<sup>1</sup>คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น <sup>2,3</sup>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

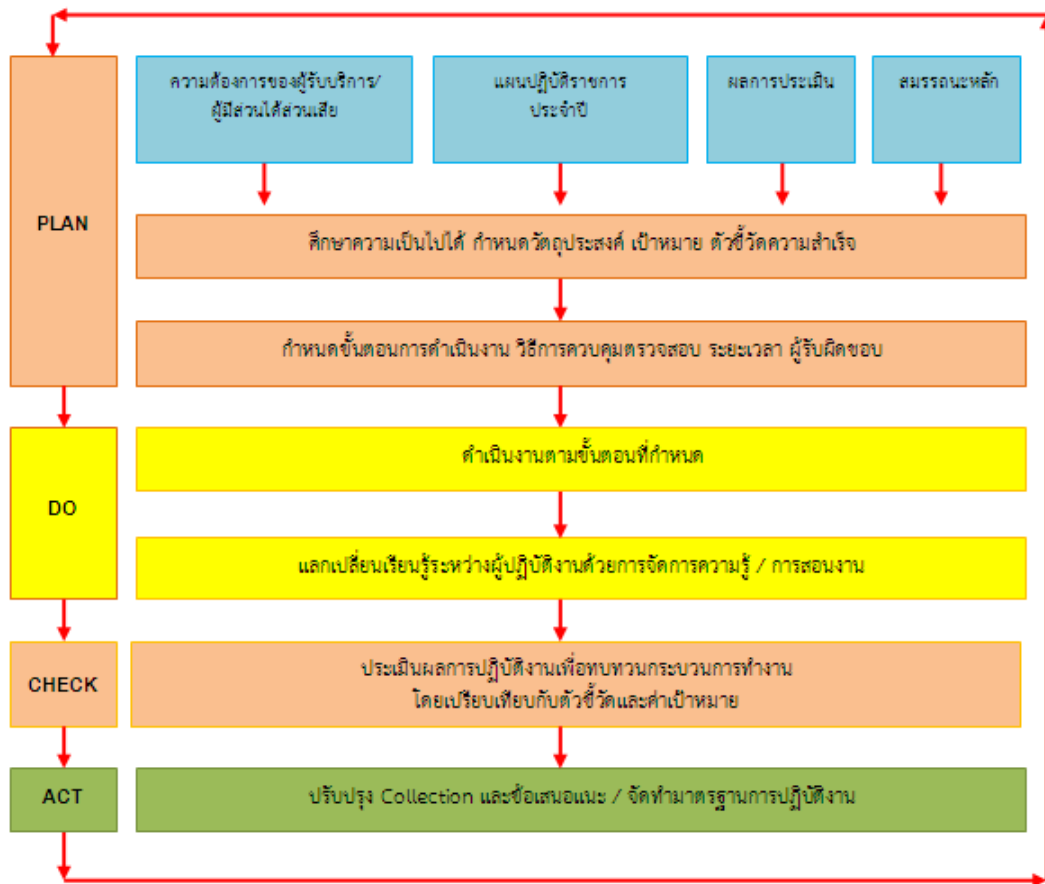
3.2 ประเมินผลการดำเนินงาน โดยจัดให้มีกล่องสอบถามความคิดเห็น เพื่อรับทราบข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลสะท้อนกลับ สำหรับปรับปรุงแหล่งเรียนรู้ “ห้องสมุดในสวน” ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการยิ่งขึ้น ผลการประเมิน พบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจการจัด

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



