

เอกสารประกอบการเรียน

รายวิชา ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ ง 20285 ชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1
หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง ห้องสมุดและแหล่งสารสนเทศอื่นๆ



นางสาวสุกัญญา ไวยรัตนา

ครูผู้สอน

เอกสารประกอบการเรียน รายวิชา ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ ง20285 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1
หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง ห้องสมุดและแหล่งสารสนเทศอื่นๆ
ครูผู้สอน : นางสาวสุกัญญา ไวยรัตนา

ความหมายของห้องสมุด

ห้องสมุด (Library) หมายถึง สถานที่รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆซึ่งได้บันทึกไว้ในรูปของวัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ วัสดุอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบเพื่อบริการแก่ผู้ใช้โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินการ

ความสำคัญและประโยชน์ของห้องสมุด

1. เป็นแหล่งสารสนเทศที่รวบรวมสาระความรู้หลากหลายสาขาวิชา
2. เป็นแหล่งในการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
3. ช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดมีความรู้ทันสมัยทั้งด้านวิชาการและเหตุการณ์ต่างๆ
4. เป็นแหล่งการเรียนรู้ได้อย่างอิสระตามความสนใจของแต่ละบุคคล
5. เป็นแหล่งสร้างเสริมนิสัยรักการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีพ

วัตถุประสงค์ของห้องสมุด

1. **เพื่อการศึกษา (Education)** ห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อตอบสนองความต้องการทางการศึกษาค้นคว้าของผู้ใช้ เป็นการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งในระบบ นอก ระบบ และการศึกษาตลอดชีพอีกด้วย
2. **เพื่อความรู้อื่นๆ (Information)** ห้องสมุดจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัยทุกสาขาวิชา เพื่อช่วยให้ผู้ที่สนใจในการศึกษาค้นคว้าได้มีความรอบรู้และทันเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
3. **เพื่อการค้นคว้าวิจัย (Research)** การค้นคว้าวิจัยเป็นกระบวนการที่สำคัญของการแสวงหาความรู้อย่างมีหลักการ ห้องสมุดจึงมีบทบาทสำคัญในการรวบรวมผลงานวิจัยที่หลากหลาย
4. **เพื่อความจรรโลงใจ (Inspiration)** การอ่านหนังสือนอกจากจะได้รับความรู้แล้วยังก่อให้เกิดความสุขทางจิตใจ ชาวซึ่งในสำนวนภาษาอันไพเราะ ซึ่งผู้อ่านจะรู้สึกซาบซึ้งประทับใจในเรื่องที่อ่าน เช่น ศิลปะ ศาสนา ปรัชญา วรรณคดี การท่องเที่ยว บทประพันธ์ต่างๆ
5. **เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ (Recreation)** การอ่านหนังสือเป็นการพักผ่อนหย่อนใจที่ดี ก่อให้เกิดความสนุกสนานเพลิดเพลิน และใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ช่วยปลูกฝังนิสัยรักการอ่านอย่างต่อเนื่อง เช่น นวนิยาย เรื่องสั้น วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ การดูหนัง ฟังเพลงในห้องสมุด



ประเภทของห้องสมุด

1. ห้องสมุดโรงเรียน (School Library) เป็นห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการศึกษาค้นคว้าในโรงเรียน เป็นแหล่งปลูกฝังนิสัยรักการอ่านและใฝ่หาความรู้ด้วยตนเองให้แก่เยาวชน



2. ห้องสมุดประชาชน (Public Library) เป็นห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการในด้านหนังสือและวัสดุความรู้อื่นๆแก่ประชาชนทั่วไปในชุมชน ท้องถิ่นตามอชยาศัยอย่างไม่จำกัด เพศ วัย ตลอดจนงานเชื้อชาติและศาสนา เป็นการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนแต่ละแห่งเพื่อช่วยยกระดับชีวิตและสติปัญญา



3. ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย (College and University Library) เป็นห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นให้บริการแก่คณาจารย์ นิสิต นักศึกษา นักวิจัย และนักวิชาการ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การค้นคว้าวิจัยในระดับอุดมศึกษาให้ตรงตามหลักสูตรเพื่อเป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพต่อไป



4. ห้องสมุดเฉพาะ (Special Library) เป็นศูนย์สารนิเทศ เฉพาะทางเพื่อสนองความต้องการของคนเฉพาะกลุ่ม สารนิเทศจะจำกัดวงแคบลงไปเฉพาะสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน องค์กร บริษัทหรือสถาบันต่างๆ ทั้งนี้เพื่อบริการแก่เจ้าหน้าที่ พนักงาน และนักวิชาการได้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการทำงานและพัฒนางาน



5. หอสมุดแห่งชาติ (National Library) เป็นห้องสมุดที่รัฐจัดตั้งขึ้นมาเพื่อเก็บรวบรวมสิ่งพิมพ์เอกสารต่างๆที่ผลิตขึ้นในประเทศตามพระราชบัญญัติการพิมพ์ รวมทั้งหนังสือและวรรณกรรมของชาติ จัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติ และกำหนดเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ ISBN = International Standard Book Number)



การบริการและกิจกรรมของห้องสมุด

บริการของห้องสมุด หมายถึง การบริการและกิจกรรมที่ห้องสมุดจัดขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกและสนองความต้องการของผู้ใช้ในด้านทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดรวบรวมไว้ ซึ่งบริการที่สำคัญคือ

1. **บริการยืม - คืน** คือ บริการพื้นฐานของห้องสมุดในการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ
2. **บริการการอ่าน** คือ บริการการอ่านที่เปิดเสรีให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์จากการอ่าน
3. **บริการหนังสือจอง** คือ หนังสือที่ผู้ใช้ต้องการมากแต่หนังสือมีจำนวนจำกัด บรรณารักษ์จะจัดแยกหนังสือเหล่านี้ไว้ต่างหาก โดยจัดไว้เป็นหนังสือจองกำหนดเวลาการยืมหนังสือให้สั้นกว่าปกติ เพื่อให้ผู้ใช้มีโอกาสยืมหนังสือไปค้นคว้า

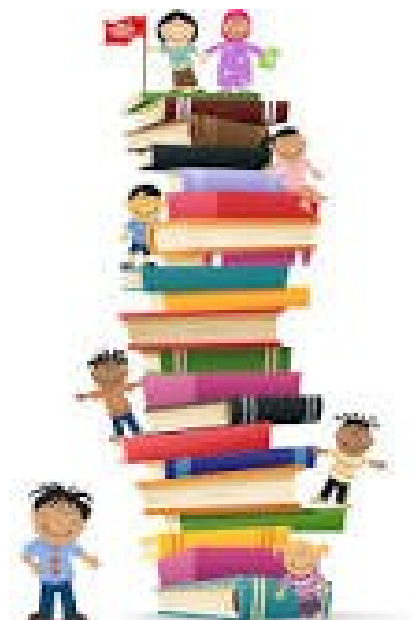
4. **บริการตอบคำถามเพื่อช่วยการค้นคว้า** คือ บริการตอบคำถามทั่วไปในทันที หรือจะช่วยค้นหาหนังสือหรือสื่อวัสดุอื่นๆ ซึ่งมีคำตอบตามที่ผู้ใช้อยู่ต้องการ

5. **บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด** คือ บริการที่ห้องสมุดจัดการปฐมนิเทศให้ผู้ใช้บริการทราบโดยมีการนำชมหรือฉายภาพยนตร์ เป็นต้น

6. **บริการข่าวสารทันสมัย** คือ การบริการที่ให้ข้อมูลข่าวสารในวิชาที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนที่เป็นปัจจุบันมากที่สุด

7. **บริการสืบค้นสารสนเทศด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์** คือ ข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลโดยผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

8. **บริการส่งเสริมการอ่าน** คือ การบริการที่ช่วยเหลือผู้ใช้ห้องสมุดให้ได้อ่านหนังสือที่น่าสนใจตรงตามความต้องการ ซึ่งรวมถึงการจัดกิจกรรมห้องสมุดต่างๆ เพื่อส่งเสริมการอ่าน เช่น การจัดนิทรรศการ การประกวดแข่งขัน การตอบปัญหา ค่ายการอ่าน สัปดาห์ห้องสมุด เป็นต้น



ระเบียบปฏิบัติและมารยาทในการใช้ห้องสมุด
โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สตรีวิทยา พุทธมณฑล

1. เวลาเปิดทำการ ห้องสมุดเปิดทำการตั้งแต่วันจันทร์- ศุกร์ เวลา 7.30 – 16.30 น
2. ผู้มีสิทธิใช้ห้องสมุด ครู นักเรียน และบุคลากรอื่นๆที่ทำงานในโรงเรียน
3. ระเบียบการยืม
 - 3.1 ครู อาจารย์ ยืมได้ตามความเหมาะสม
 - 3.2 นักเรียนยืมหนังสือได้คนละ 2 ชื่อเรื่อง ครั้งละ 7 วัน
 - 3.3 บุคคลภายนอกทั่วไปเข้าใช้ห้องสมุดได้ แต่ไม่มีสิทธิยืมหนังสือออกจากห้องสมุด
 - 3.4 หากส่งหนังสือช้ากว่ากำหนดห้องสมุดจะดำเนินการปรับเป็นการจดบันทึกการอ่าน 1 เรื่อง
 - 3.5 ไม่อนุญาตให้นำบัตรสมาชิกของคนอื่นมายืมหนังสือ
4. ความรับผิดชอบของหนังสือที่ยืมไป
 - 4.1 ในกรณีที่หนังสือสูญหายผู้ยืมต้องแจ้งทางห้องสมุดทราบทันที แล้วชำระ เงินตามราคาหนังสือหรือซื้อหนังสือเรื่องเดียวกันมาทดแทน ดังนั้นผู้ยืมจึงควรระมัดระวังอย่างยิ่งในการใช้หนังสือและวัสดุของห้องสมุดที่ยืมไป
 - 4.2 หากมีการตัดฉีก ขโมย หนังสือของห้องสมุด จะปรับตัดสิทธิการยืมหนังสือและอื่นๆตามควรแก่กรณีและสถานการณ์
5. มารยาทและข้อควรปฏิบัติเมื่อเข้าใช้ห้องสมุด
 - 5.1 แต่งกายเรียบร้อยตามระเบียบของโรงเรียน
 - 5.2 ไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่นในบริเวณห้องสมุด
 - 5.3 ไม่นำอาหาร เครื่องดื่มของขบเคี้ยวทุกชนิดเข้ามารับประทานในห้องสมุด
 - 5.4 เวลาจะนั่งอ่านหนังสือโปรดยกเก้าอี้ออกจากที่เบาๆ ก่อนจะลุกไปต้องเลื่อนเก้าอี้เข้าที่เดิม
 - 5.5 ใช้หนังสือของห้องสมุดด้วยความระมัดระวังและพยายามเก็บหนังสือที่ใช้แล้วเข้า ที่เดิม
 - 5.6 ควรนำหนังสือที่ยืมไปแล้วส่งคืนห้องสมุดให้ตรงตามกำหนดหรือก่อนเวลา



แหล่งสารสนเทศอื่นๆ

แหล่งสารสนเทศอื่นๆ หมายถึง แหล่งข้อมูลข่าวสารความรู้และประสบการณ์ทั้งหลายที่สามารถทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง จากการได้คิดเอง ปฏิบัติเอง และสร้างความรู้ด้วยตนเองและต่อเนื่องจนเกิดกระบวนการเรียนรู้ ซึ่งจะแบ่งประเภทของแหล่งเรียนรู้เป็น 2 ประเภทคือ

- 1. แหล่งสารสนเทศในสถานศึกษา** ได้แก่ ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดเคลื่อนที่ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องพิพิธภัณฑ์ ห้องมัลติมีเดีย ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องอินเทอร์เน็ต ศูนย์วิชาการ ศูนย์วิทยบริการ ศูนย์โสตทัศนศึกษา ศูนย์สื่อการเรียนการสอน สวนพฤกษศาสตร์ สวนวรรณคดี สวนสมุนไพร สวนสุขภาพ สวนหนังสือ เป็นต้น
- 2. แหล่งสารสนเทศอื่นๆนอกสถานศึกษา** เช่น ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์ ศูนย์เยาวชน ภูมิปัญญาท้องถิ่น วัด ศูนย์วัฒนธรรม ศูนย์หัตถกรรม ครอบครัว ชุมชน สถานประกอบการ องค์กรภาครัฐและเอกชน หอจดหมายเหตุ ศูนย์เอกสารและศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ โบราณสถาน โบราณวัตถุ . เป็นต้น

ความสำคัญและประโยชน์ของแหล่งสารสนเทศอื่นๆ

1. เป็นแหล่งเรียนรู้ที่รวมขององค์ความรู้อันหลากหลายที่จะให้ผู้เรียนเข้าไปศึกษาค้นคว้าด้วยกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคล และเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
2. ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากการได้คิดเอง ปฏิบัติเอง และเรียนรู้อย่างมีความสุข
3. เป็นแหล่งเพิ่มเติม ทบทวนความรู้ ความคิด จินตนาการ

