



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน  
หน่วยงาน ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาวอรทัย ลิ้มใส ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา  
กลุ่มบุคลากร  สายวิชาการ  สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการการเสวนา เรื่อง “ประสบการณ์การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างมืออาชีพ จาก  
๓ ห้องสมุด ๓ สไตล์”

๓. วิทยากรในการบรรยายให้ความรู้ในการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. นางสาวมัณฑุณี ศรีวิชัย ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย โรงเรียนบางบ่อวิทยาคม
๒. นางสาวชिरาภรณ์ จำรัส ตำแหน่ง บรรณารักษ์ ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่
๓. นางสาวจันทร์เพ็ญ กล่อมใจขาว ตำแหน่ง บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทนหัวหน้า

ฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดโครงการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ชมรมห้องสมุดเชียงใหม่

๕. ระยะเวลาที่เข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันศุกร์ที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๓๐ น.

๖. งบประมาณที่ใช้ในการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มีค่าใช้จ่าย

๗. วัตถุประสงค์ของการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับฟังสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการและพฤติกรรมกรรมการอ่านของกลุ่มผู้รับบริการในยุคปัจจุบัน
๒. เพื่อแลกเปลี่ยนการบริหารจัดการในส่วนองงานบริการของห้องสมุด จาก ๓ ห้องสมุด ๓ สไตล์

## ๘. สรุปเนื้อหาสาระ

การเสวนา หัวข้อ "ประสบการณ์การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างมืออาชีพ จาก ๓ ห้องสมุด ๓ สไตล์ สามารถสรุป ได้ดังนี้

**มัณฑิณี ศรีวิชัย** กล่าวว่า ประสบการณ์การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านของห้องสมุดโรงเรียนบางบ่อ วิทยาคม นั้น บรรณารักษ์ได้เปลี่ยนรูปแบบของกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ไม่มีวิชาห้องสมุด แต่จะมีวิชาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยผู้สอนจะจัดกิจกรรมที่เน้นให้เกิดการเรียนรู้กับนักเรียน เน้นเรื่องของการรู้สารสนเทศในห้องสมุด ใช้เทคนิคการสอน เช่น เทคนิค Learning how to learn เทคนิคการบริหารเวลาแบบ Pomodoro รวมถึงเน้นการสื่อสารกับนักเรียน ด้วยการใช้คำที่เป็นกันเองมากขึ้น ใช้หลักสั้นกระชับ เข้าใจง่าย เปลี่ยนรูปแบบให้เข้าถึงง่าย เนื้อหาตรงใจ เพิ่มช่องทางการสอนผ่าน Youtube และ Tiktok

**นางสาวจันทร์เพ็ญ กล่อมใจขาว** ตำแหน่ง บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร

### ๑. LEARNING SPACE พื้นที่สำหรับการเรียนรู้

Board Game, Self Access Center, COFFEE CORNER, STUDY ROOM

### ๒. ENTERTAINMENT ZONE พื้นที่เพื่อบันเทิง

INTERNET, AUDIO VISUAL, MINI THEATRE, TELE-SAT, KARAOKE, COFFEE CORER

### ๓. RESOURCES ทรัพยากรสารสนเทศ

หนังสือ วารสารและนิตยสาร วิทยานิพนธ์ สื่อทัศนวัสดุ ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

### ๔. INFORMATION LITERACY การเรียนรู้สารสนเทศ

- QUESTION & ANSWER
- ENDNOTE & BIBLIOGRAPHY COACHING
- THAI WESTERN REGIONAL INFORMATION CENTER
- DATABASE TRAINING
- ห้องอนุสรณ์ ศาสตราจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล
- EXHIBITION HALL

### ๕. SERVICE บริการ

- WI FI
- OPAC SEARCHING
- RENEWAL
- ONLINE REQUEST
- CIRCULATION ( BOOKS / AV/ PERIODICALS
- INTER LIBRARY LOAN

- INTER CAMPUS LOAN - PERIODICAL & NEWSPAPER SERVICE

- PRESERVATION & CONSERVATION

### การส่งเสริมการอ่านของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

เช่น Customer Delight, 7/11 Library, Champ of the Year, Libray Rally, Book Talk

### การส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ

### การส่งเสริมการเรียนรู้ / การรู้สารสนเทศ

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากรเน้นการเป็นพื้นที่การให้บริการและสนทนาการต่างๆ และ การใช้สื่อโซเชียลมีเดียให้เป็นประโยชน์มากขึ้น เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมและการเข้าถึงทรัพยากรได้ง่ายยิ่งขึ้น

**นางสาวชัชวราภรณ์ จำรัส** ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่ กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ การทำงานร่วมกับภาคีเครือข่ายของห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่ แบ่งออกได้ คือ

๑. เครือข่ายจัดกิจกรรมโดยใช้พื้นที่ของห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่
๒. เครือข่ายโครงการศูนย์การเรียนรู้ต้นแบบ CO-LEARNING SPACE
๓. เครือข่ายสนับสนุน
๔. เครือข่ายจัดกิจกรรม
๕. เครือข่ายขอเชิญร่วมเป็นวิทยากร

### การทำงานของห้องสมุดประชาชนกับภาคีเครือข่ายของห้องสมุดประชาชน

**COORDINATION** การประสานงาน : เป็นการประสานงานร่วมกัน เพื่อให้งานและกิจกรรมดำเนินไปอย่างราบรื่น สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

**COOPERATION** ความร่วมมือ : การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อไปสู่เป้าหมายใดเป้าหมายหนึ่ง หรือเพื่อให้กิจกรรมนั้น ๆ แล้วเสร็จตามความต้องการ

**COLLABORATION** การทำงานร่วมกัน : ทุกฝ่ายเข้าใจวัตถุประสงค์การทำงานร่วมกัน เพื่อบรรลุจุดเป้าหมายเดียวกัน อย่างมีประสิทธิภาพ และผู้ปฏิบัติงานต่างเกิดความพอใจในการทำงานนั้นร่วมกัน

**PARTICIPATION** การมีส่วนร่วม : ทุกฝ่ายร่วมกันดำเนินการ เพื่อให้เกิด

- การทำงานอย่างมีกระบวนการ (PROCESS)
- มีขั้นตอนและให้เกิดการเรียนรู้ (LEARNING)
- การทำงานร่วมกันอย่างต่อเนื่อง (DYNAMIC)

ห้องสมุดประชาชนเน้นการจัดกิจกรรมร่วมกันกับหลายหน่วยงาน การเข้าหาประชาชนท้องถิ่น ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อที่จะไปจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ใช้ความร่วมมือกับหลายๆ หน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนความเข้มแข็งของเครือข่ายห้องสมุด

๙. ปัญหาอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

: - ต่อตนเอง

ได้รับความรู้และแนวความคิดที่น่าสนใจในการให้บริการและการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ในห้องสมุด

: - ต่อหน่วยงาน

สามารถนำความรู้และแนวความคิดที่ได้รับจากการรับฟังการเสวนาครั้งนี้ ไปประยุกต์ใช้ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน

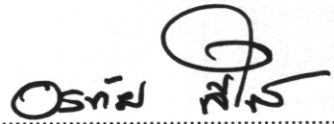
-

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร ที่ได้รับการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา ศึกษาดูงาน



๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

-

(ผู้รายงาน) 

(นางสาวอรทัย ลีใส)

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๒๕๖๖

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น

.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ)  .....

(อาจารย์ ดร.พิมพ์พลอย อีรสถิตย์ธรรม)

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖