

หลักสูตรการบริหารจัดการ และบริการ เพื่อการพัฒนานวัตกรรมห้องสมุด

1. ชื่อหลักสูตร การบริหารจัดการ และบริการ เพื่อการพัฒนานวัตกรรมห้องสมุด

2. ระดับความลุ่มลึกของหลักสูตร ระดับพื้นฐาน (Basic level)

3. ผู้รับผิดชอบหลักสูตร นางสุภาพร สมจิตต์

4. พื้นฐานและเงื่อนไขของครูที่จะรับการพัฒนาตามหลักสูตร

4.1 ครูที่ปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุด

4.2 ครูทุกกลุ่มสาระที่เป็นครูส่งเสริมการอ่าน

5. คำสำคัญ

5.1 การบริหารงานและจัดการทรัพยากรห้องสมุด

5.2 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

6. หลักการและที่มาของหลักสูตร

ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีความสำคัญ เป็นสถานที่ค้นคว้าหาความรู้ แก่ครู นักเรียน และประชาชนทั่วไป ช่วยให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้าหาความรู้ เสริมสร้างจินตนาการและศักยภาพด้านต่างๆ อย่างเป็นรูปธรรม สมาคมห้องสมุดฯ ในฐานะหน่วยงานที่ส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพบรรณารักษ์ มีความตระหนักและเห็นความสำคัญของการพัฒนาครูบรรณารักษ์ให้มีความรู้ ความสามารถ ในการบริหารงานห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนนวัตกรรมความรู้ด้านต่าง ๆ มีความทันสมัยเจริญก้าวหน้ามากขึ้น จึงได้จัดหลักสูตรการอบรมครูเรื่องการบริหารงานและจัดการห้องสมุด และจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านขึ้น เพื่อตอบสนองนโยบายของรัฐบาลและ สพฐ. ในการปลูกฝังผู้เรียนรู้ ให้มีนิสัยรักการอ่าน ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน และใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ไปตลอดชีวิต

7. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

7.1 ด้านความรู้ (knowledge) มีความรู้ความเข้าใจการบริหารงานห้องสมุด การให้บริการและการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

7.2 ทักษะปฏิบัติ (Skill) การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านได้อย่างหลากหลายเป็นประจำอย่างต่อเนื่องตลอดปีการศึกษา

7.3 คุณลักษณะความเป็นครู (Attribute) สามารถให้คำปรึกษาด้านข้อมูลข่าวสารต่างๆ และแนะนำการใช้ห้องสมุดแก่ผู้เรียนตามศักยภาพ

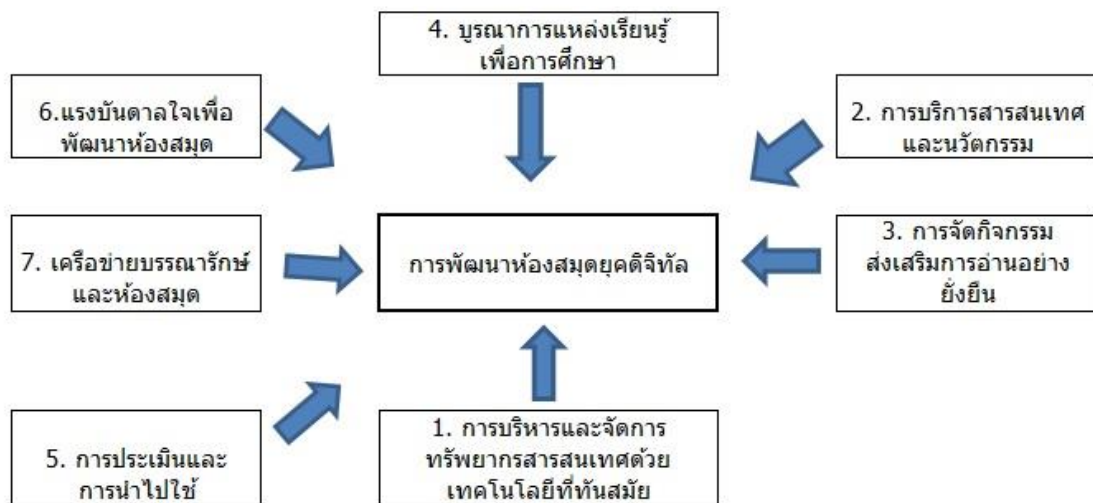
8. ตัวชี้วัดความสำเร็จของการเรียนรู้ของครู

8.1 ผู้เข้ารับการอบรมร้อยละ 95 นำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาห้องสมุด

8.2 ผู้เข้ารับการอบรมร้อยละ 95 จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านได้ 3 – 5 กิจกรรม

8.3 ผู้เข้ารับการอบรมร้อยละ 95 ผ่านการทดสอบความรู้ระดับดีมาก

9. กรอบแนวคิดของหลักสูตร



10. สังเขปหัวข้อเนื้อหาสาระในหลักสูตร

10.1 กลุ่มเนื้อหาที่เป็นสาระเนื้อหาวิชา

10.1.1 การบริหารงานห้องสมุดยุคดิจิทัล

10.1.2 การใช้แหล่งเรียนรู้เพื่อการศึกษา

10.2 กลุ่มเนื้อหาที่เป็นหลักวิชาชีพครู

10.2.1 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

10.3 กลุ่มบูรณาการเนื้อหาสาระกับหลักวิชาชีพครู

10.3.1 การพัฒนานวัตกรรมของห้องสมุดเพื่อการบริหาร

11. ตารางการจัดกิจกรรม วิทยาการโดย นางสุภาพร สมจิตต์

วันที่ เวลา	08.30 – 10.00	10.15 – 12.00		13.00 – 14.45	15.00 – 16.30
1	การบริหารงานห้องสมุดยุคดิจิทัล	การบริหารงานห้องสมุดยุคดิจิทัล (ต่อ)		การพัฒนานวัตกรรมของห้องสมุดเพื่อการบริหาร	การใช้แหล่งเรียนรู้เพื่อการศึกษา
2	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านประเภทต่าง ๆ	ฝึกปฏิบัติการทำกิจกรรมส่งเสริมการอ่านประเภทต่าง ๆ		ฝึกปฏิบัติการทำกิจกรรมส่งเสริมการอ่านประเภทต่าง ๆ (ต่อ)	การนำเสนอกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ถาม-ตอบ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างเครือข่ายห้องสมุด
หมายเหตุ: 1.พักรับประทานอาหารว่าง เวลา 10.00-10.15 และ 14.50-15.00 (กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตาม					

ความเหมาะสม) 2.พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 – 13.00

12. แผนการจัดกิจกรรม

12.1 การบริหารงานห้องสมุดยุคดิจิทัล

แผนการจัดกิจกรรม	ระยะเวลา	สื่อ	แหล่งเรียนรู้	เงื่อนไข
1 ศึกษาความหมายของการบริหารงาน การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และนวัตกรรมห้องสมุด 2 บอกประโยชน์ของการบริหารงาน การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และนวัตกรรมห้องสมุดได้ 3 จำแนกประเภทของงานต่างๆ ในห้องสมุดได้ 4 คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ได้ 5 นำนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในห้องสมุดได้ 6 บอกประโยชน์และสรุปเนื้อหาของนวัตกรรมการใหม่ๆ มาใช้ในห้องสมุดได้	3 ชั่วโมง	1. VDO ความรู้การบริหารงาน การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และนวัตกรรมห้องสมุด 2 Powerpoint ความรู้การบริหารงาน การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และนวัตกรรมห้องสมุด 3 เอกสารประกอบการอบรม ความรู้การบริหารงาน การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และนวัตกรรมห้องสมุด 4. ใบงานกิจกรรม เรื่องความรู้การบริหารงาน การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และนวัตกรรมห้องสมุด 5. ตัวอย่างสารสนเทศต่างๆ	1ห้องสมุด โรงเรียน 2. การค้นคว้าจากอินเทอร์เน็ต 3. ศึกษาดูงานแหล่งเรียนรู้ต่างๆ	เกี่ยวกับการบริหารงานห้องสมุด ควรศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับ 1 มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของ สพฐ. 2 เกณฑ์การประเมินห้องสมุดดีเด่นของสมาคมห้องสมุดฯ 3 การพรณนางานของห้องสมุด 4 จรรยาบรรณบรรณารักษ์

12.2 การพัฒนานวัตกรรมของห้องสมุดเพื่อการบริการ

แผนการจัดกิจกรรม	ระยะเวลา	สื่อ	แหล่งเรียนรู้	เงื่อนไข
1 ศึกษาความหมายของการ	1 ชั่วโมง	1. VDO ความรู้การพัฒนา	1ห้องสมุด	งานบริการเป็นหัวใจ

<p>พัฒนานวัตกรรมของห้องสมุด เพื่อให้บริการ</p> <p>2 บอกประโยชน์ของการ พัฒนานวัตกรรมของห้องสมุด เพื่อให้บริการได้</p> <p>3 จำแนกประเภทของการ พัฒนานวัตกรรมของห้องสมุด เพื่อให้บริการได้</p> <p>4 คัดเลือกบริการเพื่อนำมาใช้ กับนวัตกรรมได้</p> <p>5 นำนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ใน ห้องสมุดได้</p> <p>6 บอกประโยชน์และสรุป เนื้อหาของนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในห้องสมุดได้</p>	45 นาที	<p>นวัตกรรมของห้องสมุดเพื่อ การบริการ</p> <p>2 Powerpoint ความรู้การ พัฒนานวัตกรรมของ ห้องสมุดเพื่อให้บริการ</p> <p>3 เอกสารประกอบการ อบรม ความรู้การพัฒนา นวัตกรรมของห้องสมุดเพื่อ การบริการ</p> <p>4. ใบงานกิจกรรม เรื่อง ความรู้การพัฒนา นวัตกรรมของห้องสมุดเพื่อ การบริการ</p> <p>5. ตัวอย่างนวัตกรรมต่างๆ</p>	<p>โรงเรียน</p> <p>2. การค้นคว้า จาก อินเทอร์เน็ต</p> <p>3. ศึกษาดูงาน แหล่งเรียนรู้ ต่างๆ</p>	<p>สำคัญของห้องสมุด บรรณารักษ์ต้อง ศึกษาและให้บริการ ด้วยความเต็มใจ ตาม ความต้องการของ ผู้ใช้บริการ การทำ แบบสอบถามความ พึงพอใจ และรับฟัง ข้อเสนอแนะต่างๆ จึงเป็นสิ่งที่ควรคำนึง ด้วย</p>
---	---------	--	--	---

12.3 การใช้แหล่งเรียนรู้เพื่อการศึกษา

แผนการจัดกิจกรรม	ระยะเวลา	สื่อ	แหล่งเรียนรู้	เงื่อนไข
<p>1 ศึกษาความหมายของแหล่ง เรียนรู้เพื่อการศึกษา</p> <p>2 บอกประโยชน์ของแหล่ง เรียนรู้เพื่อการศึกษาได้</p> <p>3 จำแนกประเภทของแหล่ง เรียนรู้เพื่อการศึกษาได้</p> <p>4 แนะนำแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ได้</p> <p>5 จัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้ได้</p> <p>6 สรุปสาระของแหล่งเรียนรู้ได้</p>	1 ชั่วโมง 30 นาที	<p>1. VDO ความรู้เรื่องการใช้ แหล่งเรียนรู้เพื่อการศึกษา</p> <p>2 Powerpoint ความรู้ เรื่องการใช้แหล่งเรียนรู้เพื่อ การศึกษา3 เอกสาร ประกอบการอบรม ความรู้ เรื่องการใช้แหล่งเรียนรู้เพื่อ การศึกษา</p> <p>4. ใบงานกิจกรรม เรื่อง แหล่งเรียนรู้เพื่อการศึกษา</p> <p>5. ตัวอย่างแหล่งเรียนรู้ ต่างๆ</p>	<p>1ห้องสมุด โรงเรียน</p> <p>2. การค้นคว้า จาก อินเทอร์เน็ต</p> <p>3. ศึกษาดูงาน แหล่งเรียนรู้ ต่างๆ</p>	<p>แหล่งเรียนรู้เป็น สถานที่ที่ให้ความรู้ที่ มีชีวิต เสริมเพิ่มเติม จากการเรียนรู้ใน ห้องเรียน</p> <p>บรรณารักษ์ควร ศึกษาและแสวงหา แหล่งเรียนรู้ที่อยู่ใกล้ โรงเรียนหรือใน ท้องถิ่น เพื่อใช้เป็น ข้อมูลในการแนะนำผู้ มาใช้บริการห้องสมุด ด้วย</p>

12.4 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

แผนการจัดกิจกรรม	ระยะเวลา	สื่อ	แหล่งเรียนรู้	เงื่อนไข
1 ศึกษาความหมายของกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน 2 บอกประโยชน์ของการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านได้ 3 บอกประเภทของการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่น่าสนใจได้ 4 แสดงวิธีทำหรือขั้นตอนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านได้ 5 นำเสนอผลงานกลุ่มการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านได้ 6 สรุปสาระการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านได้	1 ชั่วโมง 30 นาที	1. VDO ความรู้เรื่องการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน 2 Powerpoint ความรู้เรื่องการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน 3 ประกอบการอบรมความรู้เรื่องการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน 4. ใบงานกิจกรรม เรื่องการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน 5. ตัวอย่างการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน	1ห้องสมุด โรงเรียน 2. การค้นคว้าจากอินเทอร์เน็ต 3. ศึกษาดูงานแหล่งเรียนรู้ต่างๆ	กิจกรรมส่งเสริมการอ่านเป็นกิจกรรมเสริมทักษะการอ่านคิดเขียนวิเคราะห์และส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน ตั้งนั้นบรรณารักษ์ควรกำหนดการจัดกิจกรรมให้ต่อเนื่องสม่ำเสมอ ตลอดปี โดยเน้นกิจกรรมที่ถูกต้อง ทันสมัยตอบสนองความอยากรู้อยากเห็นของวัยผู้เรียนด้วย

13. กิจกรรมการติดตามหรือทำงานร่วมกับครูหลังการพัฒนา

- 13.1 สร้างเครือข่ายชุมชนวิชาชีพบรรณารักษ์ผ่านโซเชียลเน็ตเวิร์ค
- 13.2 แบ่งกลุ่มพัฒนาการจัดการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
- 13.3 ประกวดนวัตกรรมจัดการกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

14. สัดส่วนวิทยากรต่อครูผู้เข้ารับการพัฒนา 1 : 30

15. จำนวนครูที่จะเข้าร่วมพัฒนาต่อกลุ่ม 30 คน

16. การวัดและประเมินผลการพัฒนาของหลักสูตร

- 16.1 แบบสอบถามความพึงพอใจการจัดการอบรม
- 16.2. ใบงานที่ 1 การบริหารงานห้องสมุดยุคดิจิทัล
- 16.3. ใบงานที่ 2 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านประเภทต่างๆ
- 16.4. แบบทดสอบเรื่องการบริหารงานห้องสมุดและบริการต่างๆ