

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การพัฒนาพื้นที่ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตที่
ทันสมัยสำหรับคนทุกวัยของห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้
บางขุนเทียน

จัดทำโดย นางสาวมลฤดี เรืองนุช

ตำแหน่ง บรรณารักษ์ชำนาญการ

สังกัด สำนักงานนันทนาการและส่งเสริมการเรียนรู้

สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๕
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

คำนำ

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study) ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓ ๕ จัดทำขึ้นเพื่อ เป็น การพัฒนา และเพิ่มพื้นที่การให้บริการกับประชาชน ของห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ บางขุนเทียน ให้ประชาชนที่เข้ามาใช้บริการมีพื้นที่กิจกรรมที่หลากหลาย ตรงตามความต้องการที่เหมาะสมกับทุกเพศ ทุกวัย ประชาชนสามารถใช้พื้นที่ได้ตามอัธยาศัยตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปของสังคมอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการเป็นการใช้ประโยชน์ของพื้นที่ให้เหมาะสมตรงตามความต้องการที่หลากหลายในกิจกรรมที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งเป็นทางเลือกให้กับประชาชนในการใช้บริการห้องสมุดจากรูปแบบเดิม ทำให้มีผู้ใช้บริการเพิ่มมากยิ่งขึ้น

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณ ท่านวิทยากรที่ปรึกษานายสันทัต ชาญธวัชชัย ผู้อำนวยการส่วนวิชาการ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ที่ให้ความอนุเคราะห์เป็นที่ปรึกษา และให้คำแนะนำในการจัดทำรายงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และหวังว่ารายงานการศึกษาส่วนบุคคลฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ ต่อผู้ที่สนใจและผู้ que ศึกษาค้นคว้าต่อไป

มลฤดี เรืองนุช

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

สารบัญ

หน้า

คำนำ	
ชื่อเรื่อง	๑
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
เป้าหมาย ๒	
ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงานฯ	๒
- การวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis)	๒
- หลักการบริหารงานด้วยวงจร PDCA	๖
- แนวความคิดและทฤษฎีความพึงพอใจและความต้องการของมนุษย์	๘
กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	๙
ระยะเวลาการดำเนินการ	๑๐
งบประมาณ	๑๑
แนวทางการติดตามและประเมินผล	๑๑
ข้อเสนอแนะ	๑๑
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	

๑. **ชื่อเรื่อง** การพัฒนาพื้นที่ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตที่ทันสมัยสำหรับคนทุกวัยของห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ บางขุนเทียน

๒. **หลักการและเหตุผล**

โลกยุคปัจจุบันทำให้สังคมแคบลง เทคโนโลยีได้เข้ามามีบทบาทมากยิ่งขึ้นในการดำเนินชีวิตทำให้ความรู้ความต้องการอยากที่จะรู้ค้นหาได้เพียงปลายนิ้วสัมผัส แต่มีสิ่งหนึ่งที่ทุกคนจะไม่สามารถเรียนรู้ได้โดยถ้าขาดซึ่งประสบการณ์หรือการลงมือปฏิบัติทำด้วยตนเอง

การเรียนรู้เป็นกระบวนการที่มีหลายระดับ เราสามารถเรียนรู้และจดจำสิ่งต่างๆ ที่มีความหมายกับตัวเราได้ เพราะมีการเรียนรู้ที่เป็นกระบวนการมากกว่าการกระตุ้นให้เรียนรู้ ความลึกของกระบวนการเรียนรู้เป็นความละเอียดของกระบวนการ การเรียนรู้แบบลึกจะทำให้เข้าใจได้ละเอียดและระลึกถึงข้อมูลต่าง ๆ ได้มากแต่ไม่ได้หมายความว่าทุกอย่างที่เรียนรู้จำเป็นต้องมีการเรียนรู้แบบลึกเสมอไป เพราะในการเรียนรู้บางเรื่องก็มีความต้องการเพียงแค่ความรู้ความจำความเข้าใจและการนำไปใช้ ในขณะที่ขั้นการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินค่าที่อยู่ในขั้นการเรียนรู้แบบลึก ก็อาจไม่มีความจำเป็น (Cox & Clark, ๑๙๙๘, pp. ๑๕๗-๑๖๗) ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ บางขุนเทียนนับเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่มีโครงสร้างทางกายภาพที่ทันสมัยมีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องแต่บางครั้งปัญหาในเรื่องของงบประมาณรวมถึงกฎระเบียบก็อาจมีส่วนทำให้ขาดเทคโนโลยีที่มีความทันสมัยงานไม่สามารถพัฒนาได้อย่างรวดเร็วตามที่ต้องการ ซึ่งโลกปัจจุบันที่เป็นโลกแห่งการสื่อสาร ความรู้หาได้จากเพียงปลายนิ้วสัมผัส ทำให้คนหันมาอ่านหนังสือจากตัวเล่มน้อยลงและหันไปสนใจกับหน้าจอจนกลายเป็น “สังคมก้มหน้า” ทำให้คนที่อ่านหนังสืออย่างจริงจังมีจำนวนลดน้อยลงหันไปเรียนรู้จากเทคโนโลยี จากการทำด้วยตนเองพึ่งพาห้องสมุดน้อยลง กรุงเทพมหานครได้เล็งเห็นความสำคัญการพัฒนาคนจึงมีแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี ปัจจุบันระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ซึ่งมีความสำคัญหลากหลายด้านกับชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนในสังคม ดังด้านที่ ๓ มหานครสำหรับทุกคน มิติที่ ๓.๓ การศึกษาสำหรับทุกคน และด้านที่ ๖ มหานครแห่งเศรษฐกิจและการเรียนรู้ มิติที่ ๖.๓ เมืองแห่งการจัดการประชุม นิทรรศการ และจัดงานนานาชาติ จะเห็นได้ว่าความต้องการที่จะให้ประชาชนมีการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ให้ตรงกับบริบทสังคมยุคปัจจุบันเพื่อให้เข้าถึงความต้องการเรียนรู้ของประชาชนทุกเพศ ทุกวัย ได้รับโอกาสที่เท่าเทียมกัน

ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ บางขุนเทียนนับเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ทุกเพศ ทุกวัย และอีกทั้งยังมีบริการกับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสให้สามารถได้รับการเรียนรู้ได้อย่างทั่วถึง การแบ่งพื้นที่จึงมีความจำเป็นเพื่อให้ประชาชนหลากหลายเพศ หลากหลายวัยหลายสถานะได้มีพื้นที่ในการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดที่มีการเรียนรู้ที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งห้องสมุดต่อไปจะไม่ใช่เป็นเพียงการมานั่งอ่านหนังสือเพียงอย่างเดียวเหมือนในอดีต แต่เป็นการก้าวไปอีกขั้นสำหรับการให้บริการเพื่อสนองความต้องการของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการไปอีกขั้น สามารถรองรับประชาชนที่เข้ามาใช้บริการทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพื้นที่การใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ บางชุมชนเทียนสำหรับประชาชนให้สามารถเข้ามาใช้บริการได้ตามอัธยาศัยตอบสนองความต้องการการเรียนรู้สำหรับกิจกรรมที่หลากหลายของคนทุกวัย

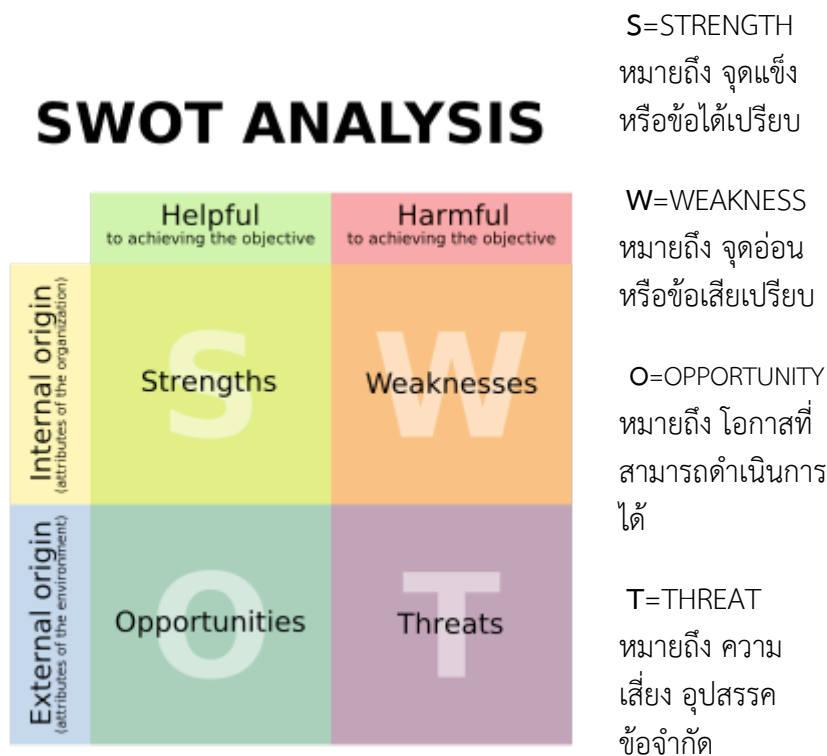
๔. เป้าหมาย

ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ บางชุมชนเทียนมีพื้นที่ให้ประชาชนได้เรียนรู้ที่หลากหลายตรงตามความต้องการที่เหมาะสมกับสภาวะปัจจุบัน อีกทั้งยังเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัยสำหรับประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่ายเหมาะกับคนทุกวัยได้อย่างแท้จริง

๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงานฯ

การจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคล เรื่อง การพัฒนาพื้นที่ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตที่ทันสมัยสำหรับคนทุกวัยของห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ บางชุมชนเทียนให้พื้นที่ภายใต้ข้อมูลพื้นฐานของสภาวะปัจจุบัน ดังนี้

๕.๑ การวิเคราะห์สภาพองค์กรหรือหน่วยงาน (SWOT) เพื่อค้นหาจุดแข็ง-จุดอ่อน, โอกาส-อุปสรรคหรือข้อจำกัดภายใต้กรอบการทำงานในปัจจุบันที่ต้องมองถึงสภาพความเป็นจริงเพื่อนำมาแก้ไขปัญหารวมทั้งพัฒนาไปในขณะเดียวกันนำ SWOT มาเป็นตัวตั้ง คือ



การวิเคราะห์สภาพการณ์ (Situation Analysis) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง (ข้อได้เปรียบ), จุดอ่อน (วิเคราะห์ข้อด้อยตามความเป็นจริงเพื่อนำมาลบจุดด้อย), โอกาส (วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่ทำให้ได้เปรียบ) และอุปสรรค (วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน)

จุดแข็ง (Strengths) : จุดเด่นหรือจุดแข็ง (ข้อได้เปรียบ) เป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านการเงิน และข้อได้เปรียบด้านการผลิต และด้านทรัพยากรบุคคล โดยองค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์ศาสตร์

จุดอ่อน (Weaknesses) : จุดด้อยหรือจุดอ่อน ข้อเสียเปรียบเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร เช่น นโยบายและทิศทาง การทำงานที่ไม่แน่นอน หรือบุคลากรที่ไม่มีคุณภาพ ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือจัดให้หมดไป โอกาส (Opportunities) : เกิดจากปัจจัยภายนอก เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์ หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กรที่ดีต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ โดยการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ตลอดเวลา เช่น เศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยีและการแข่งขัน รู้จักใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

อุปสรรค (Threats) : เกิดจากปัจจัยภายนอก เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกที่ส่งผลเสียข้อจำกัด หรือภัยคุกคาม เช่น ราคาน้ำมันที่สูงขึ้น สภาพเศรษฐกิจที่ชะลอตัว องค์กรจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้อง และพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้

การพัฒนาพื้นที่ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตที่ทันสมัยสำหรับคนทุกวัยของห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ บางขุนเทียนจำแนกและวิเคราะห์ SWOT ดังนี้

จุดแข็ง – Strengths (S)	จุดอ่อน – Weaknesses (W)
<ul style="list-style-type: none"> - เป็นองค์กรของรัฐที่ไม่ได้แสวงหาผลกำไร - การบริการมีราคาถูกหรือบางอย่างไม่มีค่าใช้จ่าย - เปิดกว้างให้กับประชาชนทุกเพศ ทุกวัย - มีความปลอดภัยในการบริการ น่าเชื่อถือ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในงานบริการบางประเภท - การดำเนินการซ้ำ มีหลายระบบหลายขั้นตอน
โอกาส – Opportunities (O)	อุปสรรค – Threats (T)
<ul style="list-style-type: none"> - มีเครือข่ายกับองค์กรต่างๆ ที่เป็นพันธมิตร - ประชาชนให้ความร่วมมือ 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดการสนับสนุนอย่างเต็มที่ - เมื่อเกิดปัญหาไม่สามารถดำเนินการได้อย่างทันที่

การประเมินสภาพแวดล้อมภายใน

การวิเคราะห์และพิจารณาทรัพยากรและความสามารถภายในบริษัททุก ๆ ด้าน เพื่อที่จะระบุจุดแข็งและจุดอ่อนของธุรกิจ แหล่งที่มาเบื้องต้นของข้อมูลเพื่อการประเมินสภาพแวดล้อม

ภายใน คือระบบข้อมูลเพื่อการบริหารที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งในด้านโครงสร้างระบบ ระเบียบ วิธีปฏิบัติงาน บรรยากาศในการทำงานและทรัพยากรในการบริหาร (คน เงิน วัสดุ การจัดการ) รวมถึงการพิจารณาผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของบริษัทเพื่อที่จะเข้าใจสถานการณ์และผลกลยุทธ์ก่อนหน้าด้วย การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก

ภายใต้การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกของบริษัท ทำให้สามารถค้นหาโอกาสและอุปสรรค การดำเนินงานของบริษัทที่ได้รับผลกระทบจากสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจทั้งในประเทศและระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจ นโยบายการเงิน การงบประมาณ สภาพแวดล้อมทางสังคม เช่น ระดับการศึกษา การตั้งถิ่นฐานและการอพยพของประชาชน ลักษณะชุมชน ขนบธรรมเนียมประเพณี ค่านิยม ความเชื่อและวัฒนธรรม สภาพแวดล้อมทางการเมือง เช่น บทบัญญัติกฎหมายต่าง ๆ มติคณะรัฐมนตรี และสภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยี หมายถึงกรรมวิธีใหม่ ๆ และพัฒนาการทางด้านเครื่องมืออุปกรณ์ที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตและการบริการ

หน้าที่ประเภทของงานบริการ จำแนกได้แบบกว้างๆ ๒ ประเภท ได้แก่ (๑) บริการพื้นฐาน และ(๒) บริการพิเศษ

งานบริการห้องสมุด คือ งานที่ห้องสมุดจัดทำขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้ในด้านการอ่าน การค้นคว้าหาความรู้ และการส่งเสริมการอ่านให้กว้างขวางและทั่วถึง เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับสารสนเทศอย่างรวดเร็ว ตรงตามความต้องการมากที่สุด รวมถึงการจัดบรรยากาศที่ดีในห้องสมุด และความเป็นระเบียบ สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้จะช่วยให้ผู้ใช้บริการเกิดความรู้สึกที่ดีและประทับใจ การบริการจะแบ่งออกได้ ดังนี้

๑. บริการอ่าน (Readers' Service) เป็นบริการเพื่อให้ผู้ใช้ได้ค้นคว้าหาความรู้ภายในห้องสมุดจากวัสดุห้องสมุดทุกชนิดตามความต้องการและความสนใจของแต่ละคน โดยการอ่าน ดู และฟัง

๒. บริการยืม - คืน (Circulation Service) คือการอนุญาตให้ผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกของห้องสมุดยืมวัสดุห้องสมุดออกจากห้องสมุดได้ตามระเบียบการให้บริการยืม-คืนที่ห้องสมุดได้กำหนดไว้

๓. บริการยืมระหว่างห้องสมุด (Inter Library Loan Service) คือ บริการที่ห้องสมุดจัดยืมหนังสือหรือวัสดุห้องสมุดที่ไม่มีอยู่ในห้องสมุดของตนจากห้องสมุดอื่นมาให้บริการแก่ผู้ใช้ตามความต้องการ วัสดุที่ยืมอาจเป็นตัวจริงหรือสำเนา ทั้งนี้เป็นไปตามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

๔. บริการเลือกเผยแพร่สารนิเทศ (Selective Dissemination of Information) คือ บริการที่ให้ผู้แจ้งความประสงค์ว่าต้องการสารนิเทศในเรื่องใด สาขาวิชาใด โดยห้องสมุดจะวิเคราะห์คัดเลือกสารนิเทศใหม่ ๆ จัดทำเป็นสารระสังเขป ตรชนนี บรรณานุกรม หรือแจกจ่ายข้อมูลให้แก่ผู้ใช้ เป็นต้น

๕. บริการหนังสือจองหรือหนังสือสำรอง (Reserve Book Service) คือการจัดการจองหนังสือที่ผู้ใช้ต้องการแต่มีผู้อื่นยืมอยู่ก่อนแล้วตามลำดับการจอง หรือจัดแยกหนังสือหรือวัสดุห้องสมุดที่มีผู้ต้องการใช้เป็นจำนวนมาก แต่ห้องสมุดมีน้อยไว้ต่างหาก จัดให้ยืม-คืนตามกำหนดเวลาที่สั้นกว่าปกติ เพื่อให้ทุกคนมีโอกาสได้ใช้โดยทั่วถึง

๖. บริการเอกสารสนเทศ (Reference and Information Service) หรือบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า มีทั้งบริการตอบคำถามทั่ว ๆ ไป และคำถามวิชาการที่ต้องใช้เวลาค้นคว้า หรือการจัดหาวัสดุห้องสมุดที่มีคำตอบที่ผู้ใช้ต้องการ อาจสอบถามโดยตรงภายในห้องสมุด หรือทางไปรษณีย์ทางโทรศัพท์ หรือใช้ระบบออนไลน์ก็ได้

๗. บริการดรรชนี (Indexing Service) คือการจัดหาและจัดทำดรรชนีบทความจากวารสารในรูปแบบของบัตรดรรชนี หรือในรูปเล่มของหนังสือ วารสาร หรือจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาคำถามที่ต้องการได้สะดวกรวดเร็ว

๘. บริการบรรณานุกรม (Bibliography Service) คือ การจัดหาบรรณานุกรม หรือจัดทำบรรณานุกรมวัสดุห้องสมุดทั่ว ๆ ไป หรือในเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามความประสงค์ของผู้ใช้ในการค้นคว้าวิจัย

๙. บริการสาระสังเขป (Abstracting) คือการย่อเนื้อหาสาระที่สำคัญจากบทความหรือเรื่องในหนังสือ หรือวัสดุห้องสมุดชนิดอื่น ตามนโยบายและความประสงค์ของผู้ใช้ อาจทำออกในรูปแบบของวารสาร หรือฐานข้อมูลก็ได้

๑๐. บริการแปล (Translation Service) สำหรับสิ่งพิมพ์ภาษาต่างประเทศ ซึ่งผู้ใช้ไม่มีความรู้ ความชำนาญในภาษานั้นๆ โดยการร่วมมือของนักวิชาการที่มีความรู้ความชำนาญในภาษานั้นๆ เป็นผู้ให้บริการ

๑๑. บริการสอนการใช้ห้องสมุด (Library Instruction Service) การสอนอย่างเป็นทางการ ซึ่งแยกได้เป็น ๒ ประเภท คือ

๑๑.๑ การปฐมนิเทศ (Orientation) คือการแนะนำให้ผู้รู้จักวัสดุห้องสมุด เทคนิคและวิธีการใช้วัสดุห้องสมุด กิจกรรม และบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด รวมทั้งการนำชมห้องสมุด การสอน (Instruction) เพื่อให้รู้แหล่งข้อมูลและวิธีใช้วัสดุห้องสมุดทุกชนิด วิธีการจัดเก็บ การค้นหาข้อมูล การเขียนรายงาน หรือภาคินิพนธ์ แนะนำให้ผู้รู้จักวิธีค้นคว้าวิจัยในระดับสูง

๑๑.๒ การสอนอย่างไม่เป็นทางการ อาจทำได้หลายรูปแบบ เช่น ทำเอกสารประชาสัมพันธ์งานห้องสมุด จัดทำคู่มือแนะนำห้องสมุด คู่มือการใช้วัสดุอุปกรณ์ คู่มือการสืบค้นข้อมูลด้วยตนเอง การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและให้ความร่วมมือกับอาจารย์ในการทำหนังสืออ่านประกอบ

๑๒. บริการข่าวทันสมัย (Current Awareness Service) เป็นบริการที่ช่วยให้ผู้ใช้ได้ทราบข้อเท็จจริง ข่าวสาร ความก้าวหน้าใหม่ ๆ ในวิชาการที่เกี่ยวข้องให้เร็วที่สุด โดยการทำสำเนาสารบัญเรื่องในวารสารเล่มใหม่ล่าสุด ที่ห้องสมุดได้รับออกเผยแพร่แก่ผู้ใช้ แจ้งรายการวัสดุต่าง ๆ ที่ได้รับและการหมุนเวียนวารสารเล่มใหม่ โดยการส่งต่อ ๆ กันไปตามรายชื่อผู้ใช้และตามกำหนดเวลา หรือจัดทำรายข่าวในรูปแบบของสิ่งพิมพ์หรือจัดทำเป็นฐานข้อมูล

๑๓. บริการคู่มือการใช้ห้องสมุด โดยจัดทำเป็นจุลสาร แผ่นพับ หรือแผ่นปลิวแจกแก่ผู้ที่มีรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ วัสดุห้องสมุด และบริการต่าง ๆ

๑๔. บริการทำสำเนา (Copying Service) การถ่ายสำเนาเอกสาร สิ่งพิมพ์ต่างๆ หรือสำเนาจากฐานข้อมูล สำเนาสื่อวัสดุสารสนเทศ เป็นการประหยัดเวลาลดการยืมวัสดุออกจากห้องสมุดด้วย

๑๕. บริการโสตทัศนวัสดุและอุปกรณ์ (Audio – Visual Service) คือ การบริการให้ใช้โสตทัศนวัสดุภายในห้องสมุด หรือทำสำเนาตามความประสงค์ของผู้ใช้หรือจัดทำวัสดุโสตทัศนออกเผยแพร่

๑๖. บริการพิมพ์ (Printing Service) โดยการการจัดเครื่องพิมพ์ไว้ให้ใช้ หรือจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์ออกเผยแพร่ หรือบริการพิมพ์รายงาน วิทยานิพนธ์ งามวิจัยต่างๆ ตามความประสงค์

๑๗. บริการช่วยการวิจัย (Research Service) คือการช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดที่กำลังค้นคว้าวิจัยโดยการจัดหา ติดตาม รวบรวมข้อมูลห้องสมุดชนิดต่าง ๆ ในสาขาวิชาหรือเรื่องราวที่ผู้ใช้ต้องการหรือจัดทำคู่มือ เครื่องช่วยค้น เพื่อความสะดวกและเป็นประโยชน์ในการค้นคว้า บริการช่วยการวิจัย ซึ่งจะต้องจัดบริการในลักษณะอื่นประกอบ เช่น บริการยืมข้อมูลระหว่างห้องสมุด และบริการสืบค้นข้อมูลทางไกล บริการสารนิเทศอย่างละเอียด เป็นต้น

๑๘. บริการสืบค้นสารนิเทศ (Information Service) คือการสืบค้นข้อมูล ข่าวสาร ข้อเท็จจริงต่างๆ อย่างละเอียดลึกซึ้ง โดยมุ่งเน้นให้ผู้ใช้ได้รับสารนิเทศอย่างสะดวก ถูกต้อง รวดเร็ว ตามความต้องการ โดยการสืบค้นข้อมูลจากภายในห้องสมุด หรือสืบค้นข้อมูลแบบออนไลน์

๑๙. บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ (Mobile Library Service) คือการจัดทำห้องสมุดเคลื่อนที่ไปให้บริการตามสถานที่ต่างๆ หรือท้องถิ่นห่างไกลที่ประชาชนมาใช้ห้องสมุดไม่สะดวก

๒๐. บริการพิเศษอื่น ๆ บางห้องสมุดอาจมีบริการพิเศษอื่นๆ ที่แตกต่างจากห้องสมุดอื่น เช่น จัดปาฐกถาพิเศษ จัดการแสดง นิทรรศการ จัดฉายภาพยนตร์ จัดหาสิทธิบัตรสิ่งประดิษฐ์จากต่างประเทศ หรือมีโรงพิมพ์อยู่ในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และนโยบายของห้องสมุดนั้นๆ

๕.๒ หลักการบริหารงานด้วยวงจร PDCA

ทำได้ ๔ ขั้นตอน แนวคิด PDCA ได้รับการพัฒนาขึ้นเป็นครั้งแรก โดย Walter Shewhart ซึ่งถือเป็นผู้บุกเบิกการใช้สถิติสำหรับวงการอุตสาหกรรม และต่อมาวงจร PDCA ได้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลายมากขึ้น เมื่อปรมาจารย์ ด้านการบริหารคุณภาพอย่าง W.Edwards Deming ได้นำมาเผยแพร่ให้เป็นเครื่องมือสำหรับการปรับปรุงกระบวนการ วงจรนี้จึงมีอีกชื่อหนึ่งว่า “Deming Cycle” PDCA มีขั้นตอน ดังนี้

๑. P = Plan (ขั้นตอนการวางแผน)

ขั้นตอนการวางแผนครอบคลุมถึงการกำหนดกรอบหัวข้อที่ต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ฯลฯ พร้อมกับพิจารณาว่ามีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลใดบ้างเพื่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงนั้น โดยระบุวิธีการเก็บข้อมูล และกำหนดทางเลือกในการปรับปรุงให้ชัดเจน ซึ่งการวางแผนจะช่วยให้กิจการสามารถคาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต และช่วยลดความสูญเสียต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ ทั้งในด้านแรงงาน วัสดุ ค่าใช้จ่าย ทางการเงิน และเวลา

๒. D = Do (ขั้นตอนการปฏิบัติ)

ขั้นตอนการปฏิบัติ คือ การลงมือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามทางเลือกที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการวางแผน ซึ่งในขั้นตอนนี้ต้องมีการตรวจสอบระหว่างการปฏิบัติด้วยว่าได้ดำเนินไปในทิศทางที่ตั้งใจหรือไม่ เพื่อทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เป็นไปตามแผนการที่ได้วางไว้

๓. C = Check (ขั้นตอนการตรวจสอบ)

ขั้นตอนการตรวจสอบ คือ การประเมินผลที่ได้รับจากการปรับปรุง

เปลี่ยนแปลง เพื่อให้ทราบว่า ในขั้นตอนการปฏิบัติงานสามารถบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ แต่สิ่งสำคัญก็คือ ต้องรู้ว่าจะตรวจสอบอะไรบ้างและบ่อยครั้งแค่ไหน เพื่อให้ข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบเป็นประโยชน์สำหรับขั้นตอนถัดไป

๔. A = Action (ขั้นตอนการดำเนินงานให้เหมาะสม)

ขั้นตอนการดำเนินงานให้เหมาะสมจะพิจารณาผลที่ได้จากการตรวจสอบ ซึ่งมีอยู่ ๒ กรณี คือ ผลที่เกิดขึ้นเป็นไปตามแผนที่วางไว้ หรือไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ หากเป็นกรณีแรก ก็ให้นำแนวทางหรือกระบวนการปฏิบัตินั้นมาจัดทำให้เป็นมาตรฐาน พร้อมทั้งหาวิธีการที่จะปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีก ซึ่งอาจหมายถึงสามารถบรรลุเป้าหมายได้เร็วกว่าเดิม หรือเสียค่าใช้จ่ายน้อยกว่าเดิม หรือทำให้คุณภาพดียิ่งขึ้นก็ได้ แต่ถ้าหากเป็นกรณีที่สอง คือ ผลที่ได้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนที่วางไว้ ควรนำข้อมูลที่รวบรวมไว้มาวิเคราะห์และพิจารณาว่าควรจะดำเนินการอย่างไร เช่น มองหาทางเลือกใหม่ที่น่าจะเป็นไปได้ ให้ความพยายามให้มากขึ้นกว่าเดิมขอความช่วยเหลือจากผู้รู้หรือเปลี่ยนเป้าหมายใหม่ เป็นต้น

การให้บริการของห้องสมุดจำเป็นต้องมีความทันสมัยและตรงต่อความต้องการของผู้ใช้บริการที่มีหลากหลายรูปแบบ วิธีการใช้ชีวิตของคนในปัจจุบันเปลี่ยนแปลงไป จำเป็นอย่างยิ่งที่ห้องสมุดต้องมีการพัฒนาเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการที่มีแตกต่างกันทุกเพศ ทุกวัย ซึ่งห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ บางขุนเทียน มีแนวทางการจัดการแผน PDCA ดังนี้



แนวทาง PDCA	
<p>P = Plan (ขั้นตอนการวางแผน) ค้นหาหาข้อมูลถึงความต้องการของประชาชนที่ต้องการพื้นที่เพื่อดำเนินการทำกิจกรรมในแบบที่ตนเองต้องการ</p>	<p>D = Do (ขั้นตอนการปฏิบัติ) ดำเนินการแบ่งพื้นที่การใช้ประโยชน์ให้กับประชาชนที่เข้ามาใช้บริการให้เหมาะสมกับกิจกรรมและความต้องการของคนในแต่ละเพศ วัย</p>
<p>C = Check (ขั้นตอนการตรวจสอบ) ระยะเวลา ๑ เดือนมีจำนวนผู้ใช้บริการจำนวนเท่าไร และใช้ทำอะไรบ้างกับพื้นที่ที่ได้จัดสรรให้ โดยการสังเกต การลงชื่อเข้าใช้บริการ ประเมินความพึงพอใจ และขอเสนอแนะต่าง ๆ</p>	<p>A = Action (ขั้นตอนการดำเนินงานให้เหมาะสม) รวบรวมผลที่ได้จากการสำรวจ เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการให้บริการให้มีประสิทธิภาพตรงตามความต้องการยิ่งขึ้น</p>

๕.๓ แนวคิดทฤษฎีความพึงพอใจและความต้องการของมนุษย์

ความพึงพอใจเป็นความรู้สึกหรือความคิดเห็นไม่ว่าจะเป็นทางบวกหรือลบ ซึ่งเป็นผลจากประสบการณ์ ความเชื่อ ซึ่งจะขอกกล่าวถึง ความหมาย และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจ ดังนี้

ความหมายของความพึงพอใจ

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (๒๕๔๒: ๗๗๕) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจ หมายถึง พอใจ ชอบใจ พฤติกรรมเกี่ยวกับความพึงพอใจของมนุษย์คือความพยายามที่จะขจัดความตึงเครียด หรือ ความกระวนกระวาย หรือภาวะไม่ได้ดุลยภาพในร่างกาย ซึ่งเมื่อมนุษย์สามารถจัดสิ่งต่าง ๆ ดังกล่าว ได้แล้ว มนุษย์ย่อมได้รับความพึงพอใจในสิ่งที่ตนต้องการ

อุทัยพรรณ สุดใจ (๒๕๔๕:๗) ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกหรือทัศนคติของบุคคลที่มีต่อ สิ่งใดสิ่งหนึ่งโดยอาจจะเป็นไปในเชิงประเมินค่า ว่าความรู้สึกหรือทัศนคติต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใดนั้นเป็นไปในทางบวกหรือทางลบ

จากความหมายที่กล่าวมา สรุปได้ว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานเป็นเรื่องของความรู้สึกที่มีความสึกของบุคคลที่มีต่องานที่ปฏิบัติอยู่และความพึงพอใจจะส่งผลต่อขวัญในการปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตามความพึงพอใจของแต่ละบุคคลไม่มีวันสิ้นสุด เปลี่ยนแปลงได้เสมอ ตามกาลเวลา และสภาพแวดล้อมบุคคลจึงมีโอกาสที่จะไม่พึงพอใจในสิ่งที่เคยพึงพอใจมาแล้ว ฉะนั้นผู้บริหารจำเป็นต้องสำรวจตรวจสอบความพึงพอใจในการปฏิบัติให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรตลอดไป ทั้งนี้เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงานที่ตั้งไว้

ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจ

นักวิชาการได้พัฒนาทฤษฎีที่อธิบายองค์ประกอบของความพึงพอใจ และอธิบายความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจกับปัจจัยอื่น ๆ ไว้หลายทฤษฎี

คอร์แมน (Korman, A.K., ๑๙๗๗ อ้างอิงในสมศักดิ์ คงเที่ยง และอัญชลี โพธิ์ทอง, ๒๕๔๒: ๑๖๑-๑๖๒) ได้จำแนกทฤษฎีความพึงพอใจในงานออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ทฤษฎีการสนองความต้องการ กลุ่มนี้ถือว่าความพึงพอใจ ในงานเกิดจากความ

ต้องการส่วนบุคคลที่มีความสัมพันธ์ต่อผลที่ได้รับจากงานกับการประสบความสำเร็จตามเป้าหมายส่วนบุคคล

๒. ทฤษฎีการอ้างอิงกลุ่ม ความพึงพอใจในงานมีความสัมพันธ์ในทางบวกกับคุณลักษณะของงานตามความปรารถนาของกลุ่ม ซึ่งสมาชิกให้กลุ่มเป็นแนวทางในการประเมินผลการทำงาน ส่วนมัมฟอร์ด (Manford, E., ๑๙๗๒ อ้างถึงใน สมศักดิ์ คงเที่ยง และอัญชลี โพธิ์ทอง, ๒๕๕๒:๑๖๒) ได้จำแนกความคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจงานจากผลการวิจัยออกเป็น ๕ กลุ่มดังนี้

๑. กลุ่มความต้องการทางด้านจิตวิทยา กลุ่มนี้ได้แก่ Maslow, A.H. , Herzberg. F และ Likert R. โดยมองความพึงพอใจงานเกิดจากความต้องการของบุคคลที่ต้องการความสำเร็จของงาน และความต้องการการยอมรับจากบุคคลอื่น

๒. กลุ่มภาวะผู้นำมองความพึงพอใจงานจากรูปแบบและการปฏิบัติของผู้นำที่มีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา กลุ่มนี้ได้แก่ Blake R.R., Mouton J.S. และ Fiedler R.R.

๓. กลุ่มความพยายามต่อรางวัล เป็นกลุ่มที่มองความพึงพอใจจากรายได้ เงินเดือน และผลตอบแทนอื่น ๆ กลุ่มนี้ได้แก่ กลุ่มบริหารธุรกิจของมหาวิทยาลัยแมนเชสเตอร์ (Manchester Business School)

๔. กลุ่มอุดมการณ์ทางการจัดการมองความพึงพอใจจากพฤติกรรมการบริหารงานขององค์กร ได้แก่ Crogier M. และ Coulder G.M.

๕. กลุ่มเนื้อหาของงานและการออกแบบงาน ความพึงพอใจงานเกิดจากเนื้อหาของตัวงาน กลุ่มแนวคิดนี้มาจากสถาบันทาวิสตอค (Tavistock Institute) มหาวิทยาลัยลอนดอน ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมนุษย์ของมาสโลว์

อับราฮัม มาสโลว์ (Abraham Maslow) เป็นผู้วางรากฐานจิตวิทยามนุษยนิยม เขาได้พัฒนาทฤษฎีแรงจูงใจ ซึ่งมีอิทธิพลต่อระบบการศึกษาของอเมริกันเป็นอันมาก ทฤษฎีของเขามีพื้นฐานอยู่บนความคิดที่ว่า การตอบสนองแรงขับเป็นหลักการเพียงอันเดียวที่มีความสำคัญที่สุดซึ่งอยู่เบื้องหลังพฤติกรรมของมนุษย์ มาสโลว์มีหลักการที่สำคัญเกี่ยวกับแรงจูงใจ โดยเน้นในเรื่องลำดับขั้นความต้องการเขามีความเชื่อว่า มนุษย์มีแนวโน้มที่จะมีความต้องการอันใหม่ที่สูงขึ้นแรงจูงใจของคนเรามาจากความต้องการพฤติกรรมของคนเรา มุ่งไปสู่การตอบสนอง ความพอใจ มาสโลว์ แบ่งความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ออกเป็น ๕ ระดับด้วยกัน (http://web.rmut.ac.th/larts/phy/module๗/unit๗_๗.html) ได้แก่

๑. มนุษย์มีความต้องการ และความต้องการมีอยู่เสมอ ไม่มีที่สิ้นสุด
๒. ความต้องการที่ได้รับการสนองแล้ว จะไม่เป็นสิ่งจูงใจสำหรับพฤติกรรมต่อไป ความต้องการที่ไม่ได้รับการสนองเท่านั้นที่เป็นสิ่งจูงใจของพฤติกรรม
๓. ความต้องการของคนซ้ำซ้อนกัน บางทีความต้องการหนึ่ง ได้รับการตอบสนองแล้วยังไม่สิ้นสุดก็เกิดความต้องการด้านอื่นขึ้นอีก
๔. ความต้องการของคนมีลักษณะเป็นลำดับขั้น ความสำคัญกล่าวคือ เมื่อความต้องการในระดับต่ำได้รับการสนองแล้ว ความต้องการระดับสูงก็จะเรียกร้องให้มีการตอบสนอง
๕. ความต้องการเป็นตัวตนที่แท้จริงของตนเอง

๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ บางขุนเทียน จัดทำแผนการดำเนินงานการพัฒนาพื้นที่ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตที่ทันสมัยสำหรับคนทุกวัยของห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ บางขุนเทียน มีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

กรอบแนวทางการดำเนินการ		
ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนการเตรียมการ ๑. ค้นคว้าหาข้อมูลถึงความต้องการของประชาชนที่ต้องการพื้นที่เพื่อดำเนินการทำกิจกรรม ๒. สร้างความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานให้กับผู้ร่วมงานในห้องสมุด ทราบถึงรายละเอียดของการให้บริการพื้นที่	เมษายน ๒๕๖๒ เมษายน ๒๕๖๒	บรรณารักษ์ บรรณารักษ์
ขั้นตอนการดำเนินงาน ๑. เขียนโครงการเสนอและขออนุมัติ ๒. ดำเนินการปรับพื้นที่เพื่อให้บริการกับประชาชนเพิ่มความสะอาดมากขึ้น ๓. ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ บางขุนเทียน เพื่อสร้างความเข้าใจในการให้บริการ ๔. ทดลองการใช้พื้นที่ ๕. ให้ประชาชนได้ใช้พื้นที่ได้ตามความต้องการในแต่ละกิจกรรมจริง	เมษายน ๒๕๖๒ เมษายน ๒๕๖๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ มิถุนายน – กันยายน ๒๕๖๒	บรรณารักษ์ บรรณารักษ์ บรรณารักษ์ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่

๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

กำหนดระยะเวลา ๖ เดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

รายการ	แผนและขั้นตอนการดำเนินโครงการ					
	เดือน					
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๗.๑ ค้นคว้าหาข้อมูลถึงความต้องการของประชาชนที่ต้องการพื้นที่เพื่อดำเนินการทำกิจกรรม	↔					
๗.๒ เสนอขออนุมัติโครงการการพัฒนาพื้นที่ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตที่ทันสมัยสำหรับคนทุกวัยของห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ บางขุนเทียน	↔					
๗.๓ ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้บริการกับประชาชนได้อย่างถูกต้อง	↔					
๗.๔ เปิดให้ประชาชนเข้ามาใช้พื้นที่		↔	↔	↔	↔	↔
๗.๕ รวบรวมปัญหา และแก้ไขให้มีประสิทธิภาพ						↔

๘. งบประมาณ

ใช้งบประมาณประจำปี

๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ ระดับผลผลิต (Output)

จากการวางเป้าหมาย ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ บางขุนเทียนมีพื้นที่ให้ประชาชนได้เรียนรู้ที่หลากหลายตรงตามความต้องการที่เหมาะสมกับสภาวะปัจจุบัน และเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัยสำหรับประชาชนให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายเหมาะสมสำหรับคนทุกวัยได้อย่างแท้จริง

ตัวชี้วัด คือ มีประชาชนเข้ามาใช้บริการพื้นที่ที่เปิดให้บริการเพิ่มขึ้นจากเดิม เป็นกิจกรรมที่หลากหลาย สามารถใช้พื้นที่ได้ตามอัตราย้ายใช้บริการได้ทุกเพศ ทุกวัย

วิธีการหรือเครื่องมือ คือ ผู้ใช้บริการลงชื่อเข้าใช้บริการของห้องสมุดและ พร้อมทั้งตอบแบบประเมินความพึงพอใจ และมีการเก็บสถิติผู้เข้าใช้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

ผลลัพธ์ (Outcome)

จากวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้ เพื่อเป็นการพัฒนาการและเพิ่มพื้นที่การใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ บางขุนเทียนสำหรับประชาชนให้สามารถเข้ามาใช้บริการได้ตามอัตราย้ายตอบสนองความต้องการการเรียนรู้สำหรับกิจกรรมที่หลากหลายของคนทุกวัย

ตัวชี้วัด คือ ประชาชนสามารถเข้าใช้ได้ตามต้องการและมีความพึงพอใจ

วิธีการหรือเครื่องมือ คือ การเก็บสถิติเพื่อใช้ในการประเมินการให้บริการ พร้อมทั้งสอบถามความพึงพอใจในการใช้บริการพื้นที่จากประชาชน

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๐.๑ ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้กรุงเทพมหานครแห่งอื่นๆ ควรมีพื้นที่ให้ประชาชนที่เข้ามาใช้บริการได้มีกิจกรรมที่หลากหลายและตรงตามความสนใจของแต่ละคน แต่ละกลุ่ม

๑๐.๒ เพิ่มพื้นที่และพัฒนาการให้บริการกับประชาชนให้มีความทันสมัย และตรงตามความต้องการของประชาชนในแต่ละพื้นที่ของห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้กรุงเทพมหานครแห่งอื่นๆ ได้

บรรณานุกรม

- ครูบ้านนอก.คอม. (๒๕๕๓). ทฤษฎีการเรียนรู้. ค้นเมื่อ ๕ มกราคม ๒๕๖๒ จาก,
<http://www.kroobannok.com/article-๓๕๙๔๖-ทฤษฎีการเรียนรู้.html>
- พีระพงษ์ ศิริเกษม. (๒๕๖๑). แนวทางการจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study : IS) และรายงานการศึกษาผลงานรุ่น (Class project : CP). เอกสารประกอบการอบรม หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น บบต.๓๕, กรุงเทพมหานคร, สถาบันพัฒนาข้าราชการ กรุงเทพมหานคร.
- แผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๗๖. (๒๕๕๘). ค้นเมื่อ ๕ มกราคม ๒๕๖๒ จาก <http://www.bangkok.go.th/pipd/page/sub/๕๐๓๖/แผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๗๖>
- สรุปเส้นทางขับเคลื่อน ๒๐๑๑-๒๐๑๒ กรุงเทพมหานคร มหานครแห่งการอ่าน Bangkok World Book Capital ๒๐๑๓. (๒๕๕๕). กรุงเทพมหานคร: สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว.
- Cox, K., & Clark, D. (๑๙๙๘). The Use of Formative Quizzes for Deep Learning. Computer and Education, ๓๐(๓/๔), ๑๕๗-๑๖๗.

ภาคผนวก

ภาพพื้นที่ใช้ทำกิจกรรมและส่งเสริมการเรียนรู้สำหรับประชาชน



