





# รูปแบบการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย โดยห้องสมุดประชาชน

ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย  
กรมการศึกษานอกโรงเรียน  
กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อหนังสือ : รูปแบบการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย โดยห้องสมุดประชาชน

พิมพ์และเผยแพร่ : ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย  
กรมการศึกษานอกโรงเรียน

ISBN : 974-650-209-3

จำนวนพิมพ์ : 1,650 เล่ม

ปีที่พิมพ์ : สิงหาคม 2545

พิมพ์ที่ : โรงพิมพ์รังษีการพิมพ์  
44 ถนนบูรณศาสตร์ แขวงศาลเจ้าพ่อเสือ  
เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200  
โทร. 0 - 224 - 1648

## คำนำ

กรมการศึกษานอกโรงเรียนได้กำหนดกรอบนโยบายประจำปีงบประมาณ 2544 ข้อ 2 ให้เร่งรัดพัฒนาคุณภาพด้วยการปฏิรูปกระบวนการเรียนการสอนการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และมีการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย ยืดหยุ่น และสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน โดยกำหนดเป้าหมายไว้ที่สำคัญคือ มีรูปแบบการจัดกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียนที่ยืดหยุ่นหลากหลายและมีกระบวนการเรียนรู้ตามอัธยาศัยที่มีคุณภาพจากกรอบนโยบายและเป้าหมายดังกล่าว หน่วยงานพิเศษ โดยนายกิติเกษม ใจชื่น ศึกษาพิเศษ 9 ได้เล็งเห็นขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยโดยห้องสมุดประชาชน ซึ่งเป็นแนวทางหนึ่งที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และเป็นแนวทางให้บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนได้รูปแบบนำไปพัฒนาการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยให้เกิดคุณภาพต่อไปได้

ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย จึงได้จัดทำหนังสือเล่มนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย โดยรูปแบบห้องสมุดประชาชนสำหรับบรรณารักษ์เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน และผู้สนใจ โดยทั่วไปได้ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานและศึกษาค้นคว้าต่อไป

ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย

กรมการศึกษานอกโรงเรียน

กรกฎาคม 2545



# สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ

- ความนำ 1
- สารสำคัญของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 2
- กระบวนการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 6
- ห้องสมุดประชาชน เป็นการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแบบหนึ่ง 9
- ความเป็นมาและการพัฒนาห้องสมุดประชาชน 11
- ประเภทของห้องสมุดประชาชน กรมการศึกษานอกโรงเรียน 15
- ลักษณะงานของห้องสมุดประชาชน 16
- สภาพปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน 22
- ห้องสมุดประชาชนกับการปฏิรูปการศึกษา 23
- ความจำเป็นที่ห้องสมุดประชาชนต้องจัดการศึกษาตามอัธยาศัย 27

บทที่ 2 ความหมายและแนวคิดการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย

และกระบวนการเรียนรู้โดยห้องสมุดประชาชน

- ความหมายของการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย โดยห้องสมุดประชาชน 31
- ความหมายและขั้นตอนของการเรียนรู้ 32
- การจัดการกระบวนการเรียนรู้ทางการศึกษา 40
- กรอบแนวคิดการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย โดยห้องสมุดประชาชน 42
- บทบาทของบรรณารักษ์ในการจัดการศึกษาตามกรอบแนวคิด 48
- ความพึงพอใจของผู้รับบริการในการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย โดยห้องสมุดประชาชน 49
- การจัดบริการของห้องสมุดประชาชนเพื่อให้ผู้รับบริการพึงพอใจ 50
- ข้อควรคำนึงในการจัดบริการของบรรณารักษ์ 51

|  |    |
|--|----|
| บทที่ 3 รูปแบบการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยโดยห้องสมุดประชาชน              |    |
| - ระบบการจัดกระบวนการเรียนรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน              | 54 |
| - ความหมายและประโยชน์ของระบบ   | 54 |
| - องค์ประกอบของระบบ  | 55 |
| - ระบบการจัดกระบวนการเรียนรู้ของบรรณารักษ์                             | 56 |
| - แผนภูมิระบบการจัดกระบวนการเรียนรู้ของบรรณารักษ์                      | 59 |
| - องค์ประกอบที่จำเป็นในการจัดกระบวนการเรียนรู้ของบรรณารักษ์            | 60 |
| - องค์ประกอบการจัดกระบวนการเรียนรู้ของบรรณารักษ์และขั้นตอนการดำเนินงาน | 61 |
| - รูปแบบการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยโดยห้องสมุดประชาชน                    | 65 |
| - กำหนดเนื้อหาการเรียนรู้  | 66 |
| - กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้   | 67 |
| - ศึกษาข้อมูลพื้นฐานของผู้รับบริการหรือผู้เรียน                        | 68 |
| - เตรียมความพร้อมด้านผู้เรียน ด้านสื่อและแผนการเรียนรู้                | 69 |
| - ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้   | 74 |
| - จัดกิจกรรมเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้                                 | 74 |
| - กิจกรรมสนับสนุนการเรียนรู้   | 75 |
| - การควบคุม  | 76 |
| - ประเมินความพึงพอใจในการจัดกระบวนการเรียนรู้                          | 77 |
| - การปรับปรุงแก้ไข หรือการเรียนรู้ต่อไป                                | 82 |
| บทที่ 4 แนวทางการประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้รับบริการ        |    |
| - แนวทางการประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้รับบริการ              | 83 |
| - จุดหมายที่ 1 การเป็นคนดี   | 85 |
| - จุดหมายที่ 2 การเป็นคนมีความสามารถ                                   | 85 |
| - จุดหมายที่ 3 การเป็นคนมีความสุข                                      | 85 |
| - แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์                                     | 86 |
| - ความสำคัญของแบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์                         | 86 |
| - ตัวอย่างและรายละเอียดของแบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์             | 87 |



บทที่ 5 แนวทางการจัดการศึกษาตามรูปแบบการจัดการศึกษาตาม  
อัธยาศัย โดยห้องสมุดประชาชน

|   |     |
|---|-----|
| - การเตรียมความพร้อม                                    | 95  |
| การดำเนินการ  | 96  |
| ๕<br>ชั้นวางแผน   | 96  |
| - กำหนดเนื้อหาการเรียนรู้                               | 96  |
| - กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้                            | 97  |
| - ศึกษาข้อมูลพื้นฐานผู้รับบริการ                        | 98  |
| - เตรียมความพร้อมด้านผู้เรียน ด้านสื่อและแผนการเรียนรู้ | 98  |
| ๕<br>ชั้นดำเนินการ                                      | 100 |
| - ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้                              | 100 |
| - กิจกรรมเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้                     | 100 |
| - กิจกรรมสนับสนุนการเรียนรู้                            | 100 |
| - การควบคุม   | 101 |
| ๕<br>ชั้นตรวจสอบผลการดำเนินการ                          | 101 |
| - ประเมินความพึงพอใจ                                    | 101 |
| ๕<br>ชั้นพัฒนาปรับปรุง                                  | 102 |
| - ปรับปรุงแก้ไข   | 102 |

บทที่ 6 การจัดทำเพิ่มสะสมงาน/เพิ่มพัฒนางานการจัดกระบวนการเรียนรู้  
สำหรับบรรณารักษ์

|  |     |
|--|-----|
| - แนวความคิดของเพิ่มสะสมงาน/เพิ่มพัฒนางาน            | 104 |
| - ประเภทของเพิ่มสะสมงาน/เพิ่มพัฒนางาน                | 104 |
| - การจัดทำเพิ่มสะสมงาน/เพิ่มพัฒนางานสำหรับบรรณารักษ์ | 106 |
| - โครงสร้างของเพิ่มสะสมงาน/เพิ่มพัฒนางานที่สำคัญ     | 107 |
| - ส่วนประกอบของเพิ่มสะสมงาน/เพิ่มพัฒนางาน            | 109 |

|   |     |
|---|-----|
| บทที่ 7 แนวทางการนิเทศการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยโดยห้องสมุดประชาชน |     |
| - กระบวนการนิเทศการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยโดยห้องสมุดประชาชน       | 112 |
| - ขั้นตอนการนิเทศ   | 113 |
| - แบบสังเกตพฤติกรรมการจัดกระบวนการเรียนรู้                        | 116 |
| บรรณานุกรม  | 120 |
| ภาคผนวก   | 125 |
| - ภาคผนวก 1 หลักฐานเอกสารต่าง ๆ                                   | 127 |
| - ภาคผนวก 2 แนวทางการสร้างเครื่องมือวัดผลประเมินผล                | 137 |