

๑.๒ ข้อมูลพื้นฐานของ ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอเขาสมิง จังหวัดตราด

๑.ประวัติความเป็นมา



กระทรวงศึกษาธิการ ได้ขอพระราชทานพระราชนุญาตดำเนินโครงการจัดตั้งห้องสมุดประชาชนซึ่งได้รับพระราชทานนามว่า ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” โดยจะเริ่มก่อสร้างห้องสมุดรุ่นแรก จำนวน ๓๗ แห่ง เพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในวโรกาสที่ทรงเจริญพระชนมายุ ๓๖ พรรษา ในปี ๒๕๓๔ และจะวางแผนดำเนินการจัดตั้งอย่างต่อเนื่องจนครบทุกอำเภอในระยะ เวลา ๑๐ ปี ระหว่างปี ๒๕๓๔ - ๒๕๔๓ ซึ่งเป็นช่วงเวลาที่ยิ่งใหญ่ที่ประเทศไทยได้ประกาศให้เป็นทศวรรษแห่งการส่งเสริมการรู้หนังสือ

การจัดสร้างห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” ได้รับความสนใจจากหน่วยงานของรัฐ เอกชน และประชาชนเป็นอย่างดี โดยใช้พื้นที่ราชพัสดุของโรงเรียนชุมชนวัดแสนตั้ง เป็นสถานที่ก่อสร้าง เริ่มดำเนินการก่อสร้าง วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๓๔ บนเนื้อที่ ๒ งาน ๖๕ ตารางวา โดยได้รับเงินสนับสนุนจากคหบดี พ่อค้า ประชาชน ในพื้นที่ จังหวัดตราด สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินเป็นองค์ประธานในพิธีเปิดอาคารห้องสมุด ในวันจันทร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๓๖ ในลำดับที่ ๔๑ และได้เปิดให้บริการตั้งแต่นั้นจนถึงปัจจุบัน

หมู่ที่ ๕ ตำบลแสนตั้ง อำเภอเขาสมิง จังหวัดตราด ๒๓๑๕๐

หมายเลขเบอร์โทรศัพท์ ๐๓๙ - ๖๙๖๐๘๙

๒.ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชน“เฉลิมราชกุมารี” อำเภอเขาสมิง

ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอเขาสมิง มีความสำคัญเพราะเป็นแหล่งรวบรวมความรู้ต่างๆ ซึ่งจัดเก็บไว้ในรูปของสื่อ สิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ห้องสมุดจะเป็นสถานที่ที่ให้ความรู้แก่ทุกคน ช่วยให้ผู้ใช้มีความรอบรู้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ ผู้ใช้ห้องสมุดจึงต้องเคารพสิทธิ์ของผู้อื่น โดยปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้องสมุด

ห้องสมุดเป็นสถานที่ให้บริการ ความรู้แก่นักเรียน นักศึกษา กศน. และครูใช้ศึกษาค้นคว้าประกอบการเรียน การสอน เพื่อให้เป็นแหล่งศึกษาหาความรู้ของนักเรียน นักศึกษา กศน. และประชาชนทั่วไป ได้ศึกษาค้นคว้า ข้อมูลที่มีความสนใจ

๓. ความสำคัญของห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอเขาสมิง

ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญต่อการเรียนการสอนของครู นักเรียน นักศึกษา และประชาชนที่ต้องการแสวงหาความรู้ตลอดชีวิต ดังนี้

๑. ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ผู้ใช้สามารถศึกษาค้นคว้าหาความรู้ที่ต้องการได้อย่างกว้างขวางสามารถเลือกใช้บริการได้อิสระตามความสนใจของตนเอง

๒. ห้องสมุดเป็นแหล่งภูมิปัญญาของสังคม

๓. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์เกิดปัญญาอกงามเกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

๔. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้มีความรู้ทันสมัยทันต่อเหตุการณ์ต่างๆ อยู่เสมอ

๔. วัตถุประสงค์ของห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอเขาสมิง

ห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศข่าวสารข้อมูลและมีระบบการจัดเก็บโดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินการดังนั้นห้องสมุดมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อการศึกษา (Education) ห้องสมุดได้ให้การศึกษาด้วยตนเองแก่ผู้ใช้บริการ โดยการจัดหาหนังสือสิ่งพิมพ์และสื่อทัศนวัสดุเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกและเกิดประโยชน์สูงสุด เช่น ห้องสมุดโรงเรียนมีหน้าที่ช่วยส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพนักเรียนได้รับความรู้และรู้จักใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง

๒. เพื่อการให้ความรู้และข่าวสาร (Information) ห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมหนังสือเอกสารสิ่งพิมพ์และสื่อทัศนวัสดุต่างๆ ที่ให้ความรู้ข้อเท็จจริงที่ถูกต้องข่าวสารความเคลื่อนไหวต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอกประเทศทั่วโลกทำให้ผู้ใช้ห้องสมุดมีความรู้ทันเหตุการณ์ปัจจุบันตลอดเวลา

๓. เพื่อการค้นคว้าและวิจัย (Research) ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางของวิทยาการต่างๆ ที่จะช่วยในการศึกษาค้นคว้าวิจัยซึ่งเป็นการแสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพื่อความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการในสาขาต่างๆ

๔. เพื่อความจรรโลงใจ (Inspiration) การอ่านหนังสือนอกจากจะได้รับความรู้แล้วยังก่อให้เกิดความสุขทางใจให้รู้สึกซาบซึ้งในसानวนภาษาอันไพเราะและความดีงามในความคิดของผู้เขียนซึ่งอาจเป็นแรงบันดาลใจให้อยากทำในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองสังคมและประเทศชาติ

๕. เพื่อนันทนาการและการบันเทิง (Recreation) ห้องสมุดจัดหาหนังสือวารสารสิ่งพิมพ์และสื่อทัศนวัสดุหลายหลายเนื้อหาเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้เลือกใช้ตามความต้องการผู้ใช้

ห้องสมุดสามารถเลือกอ่านหนังสือวารสารและสิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดจัดเตรียมไว้เพื่อความเพลิดเพลินทางใจและใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ทั้งยังเป็น การเสริมสร้างนิสัยรักการอ่านให้แก่ผู้ใช้ช่องทางหนึ่งด้วย

๕. ระเบียบการใช้ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอเขาสมิง

ห้องสมุดเป็นสมบัติของส่วนรวม ผู้เข้าใช้จึงควรมีมารยาทในการอยู่ร่วมกับผู้อื่นและต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ห้องสมุดกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการใช้บริการอย่างเต็มที่โดยทั่วถึงกัน ดังนี้

๑. ไม่ทำเสียงดังหรือคุยกันให้เป็นที่รำคาญหรือรบกวนสมาธิของผู้ใช้บริการคนอื่นๆ
๒. รมัดระวัง รักษาหนังสือของห้องสมุดไม่ให้ฉีกขาด หรือสูญหาย เช่น ไม่ตัด ไม่ฉีก ไม่ขูดลบทำลาย ไม่ขโมย ไม่โยน หรือวางหนังสือซ้อนทับกันหลายๆ เล่มซึ่งอาจทำให้สันหนังสือปริหรือแตกหักได้
๓. ไม่นำน้ำ เครื่องดื่ม ของขบเคี้ยว และอาหารเข้าไปรับประทานในห้องสมุด เพราะอาจทำให้หนังสือเปรอะเปื้อนสกปรกได้
๔. เมื่อใช้หนังสือหรือสิ่งพิมพ์ใดเสร็จแล้ว ควรนำไปเก็บไว้ที่เดิม เช่น วารสาร หนังสือพิมพ์ ส่วนหนังสือหากไม่แน่ใจว่าจะเก็บเข้าที่ได้ถูกต้อง ควรจัดวางไว้บนโต๊ะนั่งอ่านอย่างเป็นระเบียบ หรือนำไปวางไว้ที่โต๊ะ ชั้น หรือรถเข็นที่จัดไว้ให้อย่างเป็นระเบียบเพื่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจะนำไปจัดเก็บเข้าที่ได้สะดวก
๕. ไม่นั่งโยกเก้าอี้ เพราะจะทำให้เก้าอี้ชำรุดได้ และเมื่อใช้เก้าอี้เสร็จแล้วควรจัดเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย ดูเป็นระเบียบ
๖. แต่งกายสุภาพ เช่น ไม่สวมรองเท้าแตะ ไม่สวมกางเกง หรือกระโปรงสั้นจนเกินไป
๗. งดสูบบุหรี่ขณะอยู่ในห้องสมุด
๘. ไม่ควรยืมหนังสือเกินกำหนดเพราะห้องสมุดจะต้องนำไปบริการผู้อื่นที่ต้องการใช้หนังสือเล่มนั้นต่อไป

๖. บริการห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอเขาสมิง

๑. การบริการยืม – คืนหนังสือและสื่อ
๒. บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ต
๓. บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
๔. บริการจัดทำบัตรสมาชิกห้องสมุด
๕. บริการการอ่าน การศึกษาค้นคว้าจากทรัพยากรสารนิเทศทุกประเภท
๖. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านทั้งภายในห้องสมุด และร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในการจัดกิจกรรมนอกสถานที่

๗. มารยาท และข้อควรปฏิบัติเมื่อเข้าใช้ห้องสมุด

๑. แต่งกายสุภาพ
๒. หนังสือ อุปกรณ์ต่างๆ ในห้องสมุดเป็นสาธารณสมบัติ โปรดช่วยกันดูแลรักษา
๓. รักษาความสงบและใช้วาจาสุภาพ รวมทั้งไม่ใช้โทรศัพท์มือถือในห้องสมุด

๔. ควรหยิบหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ อย่างใดอย่างหนึ่งมาอ่าน เมื่ออ่านเสร็จแล้วจึงเปลี่ยนเล่ม / ฉบับใหม่ มาอ่าน ไม่ควรหยิบครั้งละหลายเล่ม

๕. เก็บหนังสือไว้ที่เดิมทุกครั้งที่ยืมอ่าน

๖. เมื่อลูกจากที่นั่งอ่านหนังสือ ควรเลื่อนเก้าอี้ให้ชิดโต๊ะ

๗. ควรรักษาบรรยากาศของห้องสมุด ไม่นำอาหาร เครื่องดื่ม ของคบเคี้ยว เข้าไปรับประทาน ในห้องสมุด

๘. ขอบเขตการให้บริการของห้องสมุด

๑. ให้บริการข้อมูลทั่วไป ได้แก่ แหล่งท่องเที่ยว แหล่งจำหน่ายผลิตภัณฑ์สินค้า ผลิตภัณฑ์ แผนที่ชุมชน ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด ของอำเภอ หรือของชุมชน ฯลฯ

๒. ให้บริการสื่อสิ่งพิมพ์ เฉพาะกลุ่มบุคคล เช่น กลุ่มนักเรียนจบ.6 ให้บริการแนะนำอาชีพ ข่าวสารการรับสมัครงาน กีฬา กลุ่มข้าราชการให้บริการข่าวความเคลื่อนไหว ในวงราชการ การเมือง เศรษฐกิจสังคม บริหารงาน กลุ่มนักเรียนนักศึกษา ให้บริการตำราแบบเรียน ชุดเตรียมสอบ หนังสืออ่านประกอบ การประดิษฐ์วัสดุ หนังสือเยาวชน กลุ่มแม่บ้าน พ่อบ้าน ให้บริการข่าว ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย โภชนาการ การเลี้ยงสัตว์ ปลูกพืช วิชาช่างต่างๆ นวนิยายกลุ่มเด็ก หนังสือนิทาน การ์ตูน เป็นต้น

๓. ให้บริการข้อมูลท้องถิ่น เกี่ยวกับศาสนา ศิลปวัฒนธรรม อาชีพ เศรษฐกิจ สังคม ของชุมชน

๑๐. การจัดหมวดหมู่หนังสือห้องสมุด

ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอเขาสมิง จังหวัดตราด ได้จัดหมวดหมู่หนังสือโดยใช้ระบบทศนิยมของดิวอี้ กำหนดหมวดหมู่หนังสือระบบทศนิยมของดิวอี้ แบ่งหนังสือออกเงินหมวดใหญ่ๆ ๑๐ หมวดแต่ละหมวดแบ่งย่อยไปอีก ๑๐ หมวดย่อย โดยใช้ตัวเลขหลักสิบแบ่งตามแขนงสาขาวิชาต่างๆ ดังนี้

การแบ่งหนังสือ ครั้งที่ ๑ หมวดใหญ่ ๑๐ หมวด คือ

หมวด 000 ความรู้ทั่วไป เป็นหนังสือที่มีเนื้อหาที่ไม่เข้าหมวดใดหมวดหนึ่ง 1 เล่มแต่รวมเรื่องหรือหนังสือหลายๆ เรื่องไว้ เช่น สารานุกรม หนังสือเกี่ยวกับพิพิธภัณฑ์ หนังสือ หนังสือหายาก

หมวด 100 ปรัชญาและจิตวิทยา เช่น หนังสือว่าด้วยจิตวิทยาเด็ก จิตวิทยาผู้ใหญ่ จริยศาสตร์

หมวด 200 ศาสนา หนังสือว่าด้วยประวัติของศาสนาในประเทศต่างๆ

หมวด 300 สังคมศาสตร์ หนังสือว่าด้วยเรื่องสถิติ รัฐศาสตร์ กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การศึกษามนุษยธรรมนิยมประเพณี

หมวด 400 ภาษาศาสตร์ เป็นหนังสือว่าด้วยภาษาต่างๆ รวมทั้งภาษาไทย

หมวด 500 วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ เป็นหนังสือว่าด้วยเรื่องของคณิตศาสตร์ ดาราศาสตร์ เคมี ฟิสิก สัตว์

หมวด 600 เทคโนโลยีหรือวิทยาศาสตร์ประยุกต์ เป็นหนังสือว่าด้วยเรื่องของการแพทย์ วิศวกรรม เกษตรกรรม คหกรรม การก่อสร้าง การจัดการธุรกิจ

หมวด 700 ศิลปะ และนันทนาการ เป็นหนังสือว่าด้วยเรื่องศิลปะการวาดภาพ ถ่ายภาพ ดนตรี สถาปัตยกรรม การปั้น

หมวด 800 วรรณคดี เป็นหนังสือว่าด้วยเรื่องวรรณคดีประเทศต่างๆ รวมทั้งวรรณคดีไทย

หมวด 900 ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ เป็นหนังสือว่าด้วยเรื่องของภูมิศาสตร์ และประวัติศาสตร์ ประเทศต่างๆ

อ. หนังสืออ้างอิง

น. หนังสือนวนิยาย

ย. หนังสือเด็กและเยาวชน

บ. หนังสือแบบเรียน

หนังสือแต่ละหมวดจะจัดวางไว้บนชั้นหนังสือแยกเป็นหมวดๆ เรียงจากซ้ายไปขวา 000 ไปถึง จากหมวด 900 หากเป็นหนังสืออ้างอิง หนังสือนิยาย หนังสือแบบเรียน หนังสือเด็ก จะจัดไว้เป็นมุม หนังสือ นวนิยาย แบบเรียน มุมวารสาร หนังสือพิมพ์