



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

พ. ศ. ๒๕๖๐

.....

มาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พ. ศ. ๒๕๖๐ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้สถานศึกษาใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการและดำเนินงานห้องสมุดให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ. ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ. ศ. ๒๕๕๓ และมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ. ศ. ๒๕๕๕ เพื่อให้ทันสมัยและสอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาพัฒนาไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ สร้างคุณภาพในการผลิตกำลังคนระดับกึ่งฝีมือ ระดับฝีมือ ระดับเทคนิค และระดับเทคโนโลยี อันนำไปสู่มาตรฐานการประกันคุณภาพอาชีวศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พ. ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศนี้ นับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก “ประกาศมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา พ. ศ. ๒๕๓๖”

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“สถานศึกษา” หมายถึง สถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

“ห้องสมุดสถานศึกษา” หมายถึง แหล่งเรียนรู้ของสถานศึกษาที่จัดตั้งขึ้นเพื่อการบริการทรัพยากรสารสนเทศ และสนับสนุนงานวิชาการของสถานศึกษา ซึ่งอาจมีชื่อเรียกว่า หอสมุด ห้องสมุด ศูนย์วิทยบริการ หรือชื่ออื่นใด

“มาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษา” หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณภาพ และเกณฑ์มาตรฐานในการจัดการห้องสมุดสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการส่งเสริม กำกับ ตรวจสอบ และประเมินผล

“ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ

“ผู้บริหารห้องสมุด” หมายถึง บุคคลที่รับผิดชอบระดับสูงสุดในห้องสมุด ซึ่งอาจมีชื่อเรียกว่า หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด หัวหน้าสำนักหอสมุด หรือชื่ออื่นใด

ข้อ ๕ กำหนดมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังต่อไปนี้

มาตรฐานที่ ๑

ผู้บริหาร

ผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารจัดการโดยกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และแผนการดำเนินงาน จัดให้มีโครงสร้างของการบริหารงานห้องสมุดที่ชัดเจน จัดสรรงบประมาณ ที่เป็นงบดำเนินการของสถานศึกษา อย่างพอเพียง และเหมาะสม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนให้ห้องสมุดมีบทบาท ในการส่งเสริมการเรียนการสอน ของสถานศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การบริการทางวิชาการแก่นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรของสถานศึกษาและชุมชน ตลอดจนการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง และตลอดชีวิต นิเทศ กำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดให้เกิดประโยชน์แก่ผู้รับบริการ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บริหารสถานศึกษาควรกำหนดไว้ชัดเจน ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย และแผนการพัฒนาห้องสมุด
๒. ส่งเสริมให้ครู และนักเรียน นักศึกษา ใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้
๓. จัดให้มีโครงสร้างการบริหารห้องสมุดที่ชัดเจน
๔. ส่งเสริม สนับสนุน และให้โอกาสแก่ครู หรือบุคลากรของห้องสมุดได้รับการพัฒนา
๕. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดสถานศึกษา
๖. จัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานของห้องสมุด เพื่อจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศให้เป็นไปอย่างเหมาะสม
๗. ส่งเสริมความสัมพันธ์ และความร่วมมือในการพัฒนาห้องสมุด

มาตรฐานที่ ๒

บุคลากร

บุคลากรห้องสมุดสถานศึกษาควรมีคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ จำนวน และประเภทตามความจำเป็นและเพียงพอเพื่อพัฒนา ดูแลรักษา และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบาย และวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา การพิจารณาจำนวน และคุณสมบัติของบุคลากรให้คำนึงถึง จำนวนผู้รับบริการ ทรัพยากรสารสนเทศ เทคโนโลยี และบริการสารสนเทศของห้องสมุด มีตำแหน่งบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด และกำหนดให้มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ทันท่วงทีความก้าวหน้าทางวิชาการ และเทคโนโลยี โดยพิจารณา ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติของบุคลากรห้องสมุดสถานศึกษา

๒.๑.๑ ผู้บริหารห้องสมุดสถานศึกษา มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือหากไม่มีวุฒิต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง หรือมีประสบการณ์การทำงานห้องสมุดไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๑.๒ บรรณารักษ์ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ หรือ สารสนเทศศาสตร์ หรือผ่านการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๓ พนักงานคอมพิวเตอร์ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๔ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

๒.๑.๕ นักการภารโรง มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ

๒.๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๒.๑ ผู้บริหารห้องสมุดสถานศึกษา รับผิดชอบงานบริหารห้องสมุดสถานศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายของสถานศึกษา และห้องสมุดสถานศึกษา การจัดทำแผนงาน โครงการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานธุรการ และพัสดุสำนักงาน การพัฒนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโดยเฉพาะอย่างยิ่งเครือข่ายห้องสมุดสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๒.๒.๒ บรรณารักษ์ รับผิดชอบ งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ งานบริการผู้ใช้ การให้คำปรึกษา และช่วยการค้นคว้า การสอน และจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้และการใช้แหล่งเรียนรู้ ร่วมมือกับผู้อื่นในการวางแผนการเรียนการสอน การจัดเครือข่ายการเรียนรู้ การดำเนินการตามโครงการความร่วมมืออื่น ๆ ของห้องสมุดสถานศึกษา งานบริการชุมชน และงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒.๓ พนักงานคอมพิวเตอร์ รับผิดชอบงานคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุดและการพัฒนาห้องสมุดอัตโนมัติ

๒.๒.๔ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด รับผิดชอบงานบริการห้องสมุด และงานสารบรรณของห้องสมุด

๒.๒.๕ นักการภารโรง รับผิดชอบงานบำรุงรักษาความสะอาด ดูแลความเรียบร้อยของอาคารสถานที่ในห้องสมุด

๒.๓ จำนวนผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดสถานศึกษา ควรมีดังนี้

๒.๓.๑ จำนวนนักศึกษาทั้งหมดไม่เกิน ๑,๐๐๐ คน ต่อ บรรณารักษ์ ๑ คน หากมีจำนวนนักศึกษาเพิ่มขึ้น ให้ใช้สัดส่วนทุก ๆ ๑,๕๐๐ คน ต่อบรรณารักษ์ ๑ คน

๒.๓.๒ ผู้ปฏิบัติงานอื่น ๆ ทุกตำแหน่งให้มีจำนวนตามความเหมาะสม

๒.๔ การพัฒนาบุคลากร ให้มีการพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่องในรูปแบบต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เช่น การศึกษาต่อ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนาทางวิชาการ ไม่น้อยกว่าปีละ ๒ ครั้ง

มาตรฐานที่ ๓

ทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดสถานศึกษาควรมีนโยบายการจัดการ รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบที่สอดคล้องกับนโยบาย และหลักสูตรของสถานศึกษาให้ครบถ้วน ดำเนินการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ และสืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ดังนี้

๓.๑ ประเภททรัพยากรสารสนเทศ

๓.๑.๑ สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ และสิ่งพิมพ์อื่นๆ

๓.๑.๒ สื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อโสตทัศน เช่น ฐานข้อมูล หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ ซีดีรอม คอมพิวเตอร์ช่วยสอน วีซีดี และอื่นๆ

๓.๒ จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ

๓.๒.๑ สื่อสิ่งพิมพ์ ควรมีจำนวนขั้นต่ำ ดังนี้

๓.๒.๑.๑ หนังสือ

นักศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ๑๐ เล่ม/คน

นักศึกษาระดับปริญญาตรี ๑๕ เล่ม/คน

อาจารย์ ๕๐ เล่ม/คน

๓.๒.๑.๒ วารสาร

วารสารเฉพาะสาขาวิชา และวารสารทั่วไปตามความเหมาะสม และเพียงพอต่อความต้องการ

๓.๒.๒ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อโสตทัศน

จัดให้มีตามความเหมาะสม และเพียงพอต่อความต้องการ

มาตรฐานที่ ๔

การบริการและกิจกรรม

ห้องสมุดต้องจัดให้มีบริการพื้นฐานที่เหมาะสม และมีบริการเชิงรุก เพื่อส่งเสริมให้เกิดความสะดวกแก่ผู้รับบริการ ทุกประเภท กำหนดวิธีการ เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อช่วยให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศอย่างรวดเร็ว และครบถ้วนตามความต้องการ จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างหลากหลายเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน และการเรียนรู้ด้วยตนเองตลอดชีวิต ดังนี้

๔.๑ จัดให้มีการปฐมนิเทศนักศึกษา หรือร่วมสอนการค้นคว้าทรัพยากรสารสนเทศตลอดจนช่วยค้นคว้าและให้คำปรึกษาทางวิชาการ

๔.๒ จัดให้มีบริการ ยืม-คืน โดยกำหนดระเบียบ เพื่อให้ผู้ใช้ และชุมชนได้รับการบริการอย่างเสมอภาคตามสิทธิที่ควร

๔.๓ มีบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบการสืบค้นเพื่อเข้าถึงสารสนเทศผ่านเครือข่าย

๔.๔ มีชั่วโมงบริการอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสม

๔.๕ มีบริการเชิงรุก และพัฒนาคุณภาพการบริการด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๔.๖ ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน เพื่อให้การใช้ทรัพยากรสารสนเทศเป็นไปอย่างกว้างขวาง และประหยัด

๔.๗ จัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอน โดย จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านร่วมกับครูผู้สอน ในรายวิชาต่างๆ และจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านที่มีคุณภาพหลากหลาย ต่อเนื่องตามความต้องการ ความสนใจของผู้เรียน และเฉพาะโอกาส รวมทั้งประเมินผลการจัดกิจกรรม

มาตรฐานที่ ๕

เทคโนโลยี

ห้องสมุดสถานศึกษาควรมีการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสม มาใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ มีระบบฐานข้อมูลของห้องสมุด และเว็บไซต์ ที่ใช้ในการบริหารจัดการ และเพื่อให้บริการสืบค้นสารสนเทศ รวมทั้ง มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และทันต่อความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

- ๕.๑ มีระบบเครือข่ายเพื่อการเชื่อมโยงในห้องสมุด
- ๕.๒ มีระบบฐานข้อมูลของห้องสมุดในการบริหารจัดการ
- ๕.๓ มีระบบการสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- ๕.๔ มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อให้บริการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
- ๕.๕ มีเว็บไซต์ของห้องสมุด

มาตรฐานที่ ๖

อาคาร สถานที่ ครุภัณฑ์

ห้องสมุดสถานศึกษา ควรเป็นอาคารเอกเทศ ตั้งอยู่ในตำแหน่งที่สะดวกสำหรับผู้รับบริการ มีพื้นที่จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ พื้นที่ปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ และเหมาะสม ขนาดของห้องสมุดควรคำนึงถึงจำนวนนักศึกษา บุคลากร และพื้นที่สำหรับการปฏิบัติงาน จัดวัสดุครุภัณฑ์ เหมาะสมกับขนาดของห้องสมุด และผู้รับบริการ และจัดวางให้สอดคล้องเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของบุคลากร มีป้าย หรือสัญลักษณ์ แสดงแก่ผู้รับบริการเพื่อเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศอย่างสะดวกรวดเร็วในการคิดคำนวณจะต้องคำนึงถึงพื้นที่การปฏิบัติงานต่างๆ ดังนี้

๖.๑ อาคารห้องสมุด ควรได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสม และถูกต้องตามมาตรฐานการก่อสร้างอาคาร อุปกรณ์อำนวยความสะดวกภายในตัวอาคารควรให้เหมาะสมกับลักษณะงานและภารกิจ หน้าที่ และควรคำนึงถึงความต้องการใช้พื้นที่ในอนาคต

๖.๒ อาคารห้องสมุด ควรมีระบบควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การระบายอากาศ และแสงสว่างที่ได้มาตรฐาน

๖.๓ ครุภัณฑ์ห้องสมุดประเภทโต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์ ชั้นหนังสือ ฯลฯ ควรออกแบบให้มีความสัมพันธ์และได้มาตรฐาน

๖.๔ ห้องสมุดควรมีคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

๖.๕ ห้องสมุดควรจัด...

๖.๕ ห้องสมุดควรจัดสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการตามความเหมาะสม

๖.๖ การจัดการพื้นที่

๖.๖.๑ จำนวนที่นั่งสำหรับนักศึกษาคั่นคว่ำภายในห้องสมุดให้มีจำนวนที่นั่งร้อยละ ๑๐ ของจำนวนนักศึกษาทั้งหมด หรือจัดระบบบริหารจัดการพื้นที่ที่สามารถรองรับการใช้งานของผู้รับบริการในแต่ละช่วงเวลาใช้งาน ทั้งนี้ให้จัดห้องศึกษาเดี่ยว และห้องศึกษากลุ่มสำหรับนักศึกษา และอาจารย์ตามความเหมาะสม

๖.๖.๒ จำนวนพื้นที่สำหรับวางอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์สำหรับผู้พิการมีพื้นที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของจำนวนที่นั่งในห้องสมุด

๖.๖.๓ จัดให้มีพื้นที่สำหรับเก็บหนังสือและวารสารเย็บเล่ม หรือจัดเก็บด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖.๖.๔ จัดให้มีพื้นที่สำหรับบุคลากร หรือผู้ที่ปฏิบัติงานเพื่อใช้จัดวางเอกสารการทำงาน เครื่องมืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อื่น ๆ

มาตรฐานที่ ๗

ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ห้องสมุดสถานศึกษาควรมีความร่วมมือกับแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา พัฒนาและเข้าร่วมเครือข่ายห้องสมุดอาชีวศึกษา และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ในระดับจังหวัด ระดับภูมิภาคและระดับประเทศตามความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และการบริการผู้ใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสุเทพ ชิตวงษ์)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา