

มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช ๒๕๕๖



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช ๒๕๕๖



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

ปรับปรุงจาก
มาตรฐานห้องสมุดและตัวบ่งชี้
เพื่อการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พ.ศ. ๒๕๕๒

มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๖

© ลิขสิทธิ์ของสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

พิมพ์ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๖

จำนวนพิมพ์ ๓๕,๐๐๐ เล่ม

ISBN 978-616-202-820-5

ผู้จัดพิมพ์ กลุ่มพัฒนาและส่งเสริมวิทยบริการ

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ อาคาร สพฐ. ๓

ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๘ ๕๗๓๐-๓๒

<http://academic.obec.go.th/>

พิมพ์ที่ โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด

๗๙ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๕๖๗ โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๕๑๐๑

ข้อมูลทางบรรณานุกรมของสำนักหอสมุดแห่งชาติ

National Library of Thailand Cataloging in Publication Data

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.

มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พุทธศักราช ๒๕๕๖. -- กรุงเทพฯ : สำนักงาน, ๒๕๕๖.

๘๔ หน้า.

๑. ห้องสมุดโรงเรียน. ๒. ห้องสมุด -- มาตรฐาน. I. ชื่อเรื่อง.

๐๒๗.๘

ISBN 978-616-202-820-5



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ ๑๑๐๘/๒๕๕๖

เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๖

เพื่อให้การดำเนินงานและการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับสภาพความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการ ทำให้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้สำคัญของโรงเรียน รองรับการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีความสามารถในการคิดสร้างสรรค์และแก้ไขปัญหา ใช้การอ่านเพื่อพัฒนาตนเองและเป็นพลเมืองที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมโลก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงเห็นชอบให้ใช้ มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๖ แทน มาตรฐานห้องสมุดและตัวบ่งชี้ เพื่อการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อให้สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานและพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใช้เป็นแนวทางการนิเทศ ประเมิน และให้คำแนะนำแก่โรงเรียน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายชินภัทร ภูมิรัตน)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตระหนักถึงความสำคัญของการส่งเสริมการอ่านซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับการเรียนรู้ของนักเรียน การที่สถานศึกษาจะสร้างนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้าใฝ่หาความรู้ให้กับนักเรียนย่อมต้องอาศัยห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้สำคัญ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้ส่งเสริมสนับสนุนให้โรงเรียนทุกแห่งพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้หลักของโรงเรียนและชุมชน และได้ประกาศใช้ *มาตรฐานห้องสมุดและตัวบ่งชี้ เพื่อการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน* ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน และได้มีการติดตามและประเมินผลการใช้มาตรฐานห้องสมุดดังกล่าว ซึ่งพบว่ามีจุดดีคือเป็นแนวทางสำหรับโรงเรียนใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานและพัฒนาห้องสมุดของตนเอง และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใช้ในการนิเทศและให้คำแนะนำโรงเรียน โดยกำหนดมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมิน แนวทางการให้คะแนน และข้อมูลเชิงประจักษ์ไว้เพื่อสะดวกในการประเมิน อย่างไรก็ตามจากผลการสำรวจการนำมาตรฐานห้องสมุดดังกล่าวไปใช้โดยครูบรรณารักษ์และศึกษานิเทศก์พบว่า มาตรฐานตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมิน แนวทางการให้คะแนน และข้อมูลเชิงประจักษ์ของบางตัวบ่งชี้ควรมีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้สอดคล้องกับการนำไปปฏิบัติจริงมากยิ่งขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ดำเนินการทบทวน มาตรฐานห้องสมุดและตัวบ่งชี้ เพื่อการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อ พัฒนาไปสู่ มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๖ โดยนำข้อมูลจากการติดตาม ประเมินผลการใช้และนโยบายปฏิบัติการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๖๑) นโยบายการพัฒนาห้องสมุดสถานศึกษาให้เป็น ห้องสมุด ๓ ดี (หนังสือและสื่อการเรียนรู้ดี บรรยายาศดี บรรณารักษ์ และกิจกรรมส่งเสริมการอ่านดี) ของกระทรวงศึกษาธิการ แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙) และแนวคิดเกี่ยวกับการเรียนรู้ในคริสต์ศตวรรษที่ ๒๑ ของเครือข่ายองค์กร ความร่วมมือเพื่อทักษะการเรียนรู้ในคริสต์ศตวรรษที่ ๒๑ (Partnership for 21st Century Skills) มาใช้ในการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน ให้มีความเหมาะสม ชัดเจนยิ่งขึ้น และได้กำหนดวิสัยทัศน์ หลักการ และเป้าหมายของห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อช่วยกำหนดทิศทางและเป้าหมายการพัฒนา และปรับปรุงมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมิน แนวทางการให้คะแนน และข้อมูลเชิงประจักษ์ให้ชัดเจนต่อการนำไปปฏิบัติ

มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๖ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้โรงเรียน นำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและตรวจสอบการดำเนินงานห้องสมุด ของตนเองเพื่อพัฒนาได้ทุกระยะ และสามารถก้าวสู่มาตรฐานที่สูงกว่าเดิมได้หากมีความพร้อม และสำหรับศึกษานิเทศก์จากสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษาใช้ในการนิเทศ ประเมิน และให้คำแนะนำแก่โรงเรียน เพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้หลักของโรงเรียน ด้วยความ มุ่งหวังว่าเด็กและเยาวชนไทยทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพ มีความรู้ และทักษะที่จำเป็นสำหรับเป็น เครื่องมือในการแสวงหาความรู้สำหรับการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ตลอดชีวิต และดำรงชีวิตในสังคมที่มีความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ตลอดจนการเป็นพลเมืองที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขอขอบคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิและคณะทำงานทุกท่านที่ได้ระดมพลังปัญญา ความรู้ ความสามารถ และช่วยเหลือในการทดลอง ปรับปรุง และให้ความคิดเห็น เพิ่มเติม ซึ่งช่วยให้การพัฒนา มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๖ ฉบับนี้ มีความ สมบูรณ์และเหมาะสมสำหรับใช้ในการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุด และการส่งเสริมการอ่านในโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน



(นายชินภัทร ภูมิรัตน)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วันที่ ๘ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ ๑๑๐๘/๒๕๕๖ เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พุทธศักราช ๒๕๕๖

คำนำ

ก

ความสำคัญและความจำเป็น

๑

วิสัยทัศน์

๙

หลักการ

๑๑

เป้าหมาย

๑๕

องค์ประกอบมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๙

เกณฑ์การประเมินและแนวทางการให้คะแนน

๓๕

หมวดที่ ๑ มาตรฐานด้านผู้บริหาร

๓๕

หมวดที่ ๒ มาตรฐานด้านครู

๔๖

หมวดที่ ๓ มาตรฐานด้านนักเรียน

๕๔

หมวดที่ ๔ มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ

๕๗

หมวดที่ ๕ มาตรฐานด้านอาคารสถานที่

และวัสดุครุภัณฑ์

๖๐

การสรุปผลการประเมิน

๖๓

สารบัญ (๙๖)

	หน้า
บรรณานุกรม	๖๗
ภาคผนวก	๖๙
นियามศัพท์	๗๑
ภาพตัวอย่างห้องสมุดโรงเรียน	๗๓
คณะทำงานปรับปรุงมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน	๗๗



ความสำคัญและความเป็นมา

การอ่านเป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับการเรียนรู้ ทั้งการเรียนรู้ในห้องเรียน การเรียนรู้นอกห้องเรียน และการเรียนรู้นอกโรงเรียนคือ การศึกษาตลอดชีวิต นักเรียนที่มีสมรรถนะด้านการอ่านจะส่งผลต่อการเรียนรู้เนื้อหาสาระในวิชาต่าง ๆ ได้ดี เนื่องจากการอ่านทำให้พัฒนาทักษะด้านภาษาและคำศัพท์ การอ่านทำให้ได้เรียนรู้โลกกว้างและยังช่วยสร้างจินตนาการ และสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการอ่านไปใช้ในการดำเนินชีวิต เป็นพลเมืองที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมประเทศ และโลกต่อไป

ห้องสมุดเป็นหัวใจของโรงเรียน เป็นแหล่งรวบรวมความรู้ เป็นที่ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร หนังสือและสื่อในห้องสมุดนำนักเรียนไปสู่ประสบการณ์ใหม่ ๆ ซึ่งมีทั้งความรู้และความเพลิดเพลิน ทั้งยังช่วยเสริมสร้างจินตนาการ และสร้างความตระหนักและเข้าใจในสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งของกระทรวงศึกษาธิการที่รับผิดชอบด้านการส่งเสริมการอ่านสำหรับประชากรในวัยเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน

ตามหลักสูตรและการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าวจึงได้ส่งเสริมสนับสนุนให้โรงเรียนทุกแห่งพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้หลักของโรงเรียนและชุมชน และได้ประกาศใช้มาตรฐานห้องสมุดและตัวบ่งชี้ เพื่อการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ใน พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อให้โรงเรียนใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดให้มีคุณภาพและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใช้ในการนิเทศและให้คำแนะนำโรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, ๒๕๕๒) จากการติดตามผลการใช้มาตรฐานในช่วงระยะ ๔ ปีที่ผ่านมา พบว่า มาตรฐานห้องสมุดและตัวบ่งชี้เพื่อการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีจุดดีคือเป็นแนวทางสำหรับโรงเรียนใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานและพัฒนาห้องสมุดของตนเอง และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใช้ในการนิเทศและให้คำแนะนำโรงเรียน โดยกำหนดมาตรฐาน ตัวบ่งชี้เกณฑ์การประเมิน และแนวทางการให้คะแนนไว้เพื่อสะดวกในการประเมิน อย่างไรก็ตามจากผลการสำรวจการนำมาตรฐานห้องสมุดดังกล่าวไปใช้โดยครูบรรณารักษ์และศึกษานิเทศก์พบว่า มาตรฐาน ตัวบ่งชี้เกณฑ์การประเมิน และแนวทางการให้คะแนนของบางตัวบ่งชี้ควรมีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้สอดคล้องกับการนำไปปฏิบัติจริงมากยิ่งขึ้น



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้ดำเนินการปรับปรุงมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนเพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนและการส่งเสริมการอ่านสอดคล้องกับความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการ และความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ไม่แน่นอน และมีความซับซ้อนของโลกในคริสต์ศตวรรษที่ ๒๑ ที่การดำเนินชีวิตอย่างมีคุณภาพและสามารถแข่งขันในเวทีโลกได้นั้นอาศัยความรู้ การวิจัยและพัฒนา ซึ่งครูผู้สอนและครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนต้องตระหนักและร่วมมือกันในการเตรียมนักเรียนให้มีความทักษะที่จำเป็นสำหรับการเป็นพลเมืองของโลกในคริสต์ศตวรรษที่ ๒๑ เช่น ทักษะสารสนเทศ สื่อและเทคโนโลยี ทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณและการแก้ปัญหา การสื่อสารและความร่วมมือ ความยืดหยุ่นและความสามารถในการปรับตัว การริเริ่มและการกำกับดูแลตนเองได้ ทักษะด้านสังคมและความเข้าใจในวัฒนธรรมที่หลากหลาย การมีผลงานและความรับผิดชอบ ตรวจสอบได้ ภาวะผู้นำและความรับผิดชอบ ความรู้และความตระหนักเกี่ยวกับโลก ความรู้ด้านการเป็นพลเมืองที่ดี เป็นต้น

นอกจากนี้กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดนโยบายปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๖๑) โดยมีวิสัยทัศน์ให้คนไทยได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ ทั้งนี้ได้กำหนดเป้าหมายยุทธศาสตร์ ๔ ประการ คือ ๑) คนไทยและการศึกษาไทยมีคุณภาพและได้มาตรฐานระดับสากล ๒) คนไทยใฝ่รู้ : สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง รักการอ่าน

และแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง ๓) คนไทยใฝ่ดี : มีคุณธรรมพื้นฐาน มีจิตสำนึกและค่านิยมที่พึงประสงค์ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม มีจิตสาธารณะ มีวัฒนธรรมประชาธิปไตย ๔) คนไทยคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาได้ : มีทักษะในการคิดและการปฏิบัติ มีความสามารถในการแก้ปัญหา มีความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถในการสื่อสาร (กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๕๓) คำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ นโยบายการศึกษา ได้กำหนดเร่งพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยปฏิรูประบบความรู้ของสังคมไทย ซึ่งมีองค์ประกอบหนึ่งคือการส่งเสริมการอ่าน (สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี, ๒๕๕๔) และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙) ได้ชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของการสร้างภูมิคุ้มกันในประเทศให้เข้มแข็งเตรียมความพร้อมให้แก่คนสังคม และระบบเศรษฐกิจของประเทศให้สามารถรองรับผลกระทบจากกระแสการเปลี่ยนแปลงทั้งภายนอกและภายในประเทศที่ปรับเปลี่ยนเร็วและซับซ้อนมาก โดยหนึ่งในยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศที่ได้กำหนดขึ้นคือยุทธศาสตร์การพัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน มุ่งสร้างกระแสสังคมให้การเรียนรู้เป็นหน้าที่ของคนไทยทุกคน มีนิสัยใฝ่รู้รักการอ่านตั้งแต่วัยเด็ก (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, ๒๕๕๔)



มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐานนี้ แบ่งออกเป็น ๕ หมวด คือ

หมวดที่ ๑ มาตรฐานด้านผู้บริหาร

หมวดที่ ๒ มาตรฐานด้านครู ซึ่งแบ่งออกเป็นครูหรือบุคลากร
ทำหน้าที่บรรณารักษ์ และครูผู้สอน

หมวดที่ ๓ มาตรฐานด้านนักเรียน

หมวดที่ ๔ มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ

หมวดที่ ๕ มาตรฐานด้านอาคารสถานที่ และวัสดุครุภัณฑ์

การปรับปรุงมาตรฐานในส่วนที่สำคัญ ๆ ได้แก่ ๑) มาตรฐาน
ด้านผู้บริหารมีการเพิ่มเติมตัวบ่งชี้ในการจัดหางบประมาณจากหน่วยงาน
ภาครัฐและเอกชนจากแหล่งทุนภายในและภายนอกเพื่อสนับสนุน
การดำเนินงานและการพัฒนาห้องสมุด ๒) มาตรฐานด้านครูหรือ
บุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์มีการเพิ่มเติมตัวบ่งชี้ในการแนะนำ
การใช้ห้องสมุด การสอนวิชาการใช้ห้องสมุด และการรับรู้ เข้าถึง และ
ใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ การจัดเก็บสถิติการใช้บริการ และมีทักษะ
ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ ในส่วนของครูผู้สอนมีการตัด
ตัวบ่งชี้ด้านการเข้ารับการประชุม อบรม สัมมนาเกี่ยวกับด้านห้องสมุด
และการส่งเสริมการอ่านออกเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง
ในการพัฒนา ๓) มาตรฐานด้านนักเรียนได้ปรับปรุงตัวบ่งชี้ด้านปริมาณ
การอ่านเหมาะสมกับระดับชั้นให้เป็นไปตามเกณฑ์การอ่านหนังสือขั้นต่ำ
ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ๔) มาตรฐาน

ด้านทรัพยากรสารสนเทศ เพิ่มตัวบ่งชี้ด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาในปัจจุบันและอนาคต ๕) ในส่วนของด้านอาคารสถานที่ และวัสดุครุภัณฑ์ ได้นำตัวบ่งชี้ที่เคยอยู่ในมาตรฐานอื่น ๆ แยกออกมาเป็นอีกหนึ่งหมวดเพื่อให้มีความชัดเจน ในส่วนของตัวบ่งชี้อื่น ๆ มีการปรับเปลี่ยนสำนวนภาษาบ้างเล็กน้อยเพื่อให้สละสลวยขึ้น รวมทั้งเกณฑ์การประเมินและแนวทางการให้คะแนนของบางตัวบ่งชี้เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงและปฏิบัติได้มากยิ่งขึ้น

การดำเนินงานพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนจะประสบความสำเร็จได้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งผู้บริหารโรงเรียน ครูบรรณารักษ์ ครูผู้สอน บุคลากรในโรงเรียน ตลอดจนนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนต้องมีส่วนร่วมและรับผิดชอบ โดยมีการทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ตั้งแต่การวางแผน ดำเนินการ ส่งเสริมสนับสนุน ประเมินผลการดำเนินงาน และการปรับปรุงพัฒนา เพื่อพัฒนานักเรียนตามเป้าหมายของห้องสมุดโรงเรียน คือ การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมและสร้างนิสัยรักการอ่าน ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยมีทักษะและนิสัยในการตั้งเป้าหมายการเรียนรู้ วางแผน แสวงหา เลือกและประเมินวิธีการเรียนรู้และผลการเรียนรู้ของตนเอง ส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะการรับรู้ เข้าถึง ประเมิน เลือก และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีจริยธรรม และส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการ

ใช้เทคโนโลยีอย่างรับผิดชอบและมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นเครื่องมือ
ในการแสวงหาความรู้และมีทักษะสำหรับการดำเนินชีวิตในคริสต์ศตวรรษ
ที่ ๒๑ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



วิสัยทัศน์

ห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นห้องสมุดมีชีวิตที่ได้มาตรฐาน มีบรรณารักษ์ที่มีประสิทธิภาพ ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศครบถ้วนและทันสมัย มุ่งพัฒนานักเรียน ให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีความสามารถในการคิดสร้างสรรค์ และแก้ไขปัญหา ใช้การอ่านเพื่อพัฒนาตนเอง และเป็นพลเมืองที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมโลก



หลักการ

การกำหนดมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหลักการสำคัญ ดังนี้

๑. มุ่งพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้หลักของโรงเรียน ที่มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้ โดยมีบุคลากรประจำห้องสมุดที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับลักษณะงาน

๒. เป็นมาตรฐานที่มุ่งพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนเพื่อใช้ในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรและการค้นคว้าหาความรู้ โดยใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการ และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบที่มีคุณภาพและทันสมัย สอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการ

๓. มุ่งส่งเสริมและสร้างวัฒนธรรมการอ่านให้เกิดขึ้นในโรงเรียน โดยเน้นความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและห้องเรียนในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างหลากหลายและต่อเนื่อง ทั้งการอ่านเพื่อความเพลิดเพลินและการอ่านเพื่อการค้นคว้าหาความรู้ เพื่อสร้างนิสัยรักการอ่านที่ยั่งยืนให้นักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้บริหารโรงเรียน

๔. มุ่งให้นักเรียนมีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต เป็นผู้ใช้สารสนเทศที่มีประสิทธิภาพและมีจริยธรรม และสามารถสร้างองค์ความรู้ใหม่ได้ด้วยตนเอง

๕. เป็นแนวทางในการดำเนินงานและพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน ดำเนินงานอย่างเป็นระบบ มีการวางแผน การดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้ห้องสมุดให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ ทัวถึง และผู้รับบริการพึงพอใจ

๖. เน้นการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานและพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนโดยบุคลากรทุกฝ่าย ทั้งนักเรียน ครูบรรณารักษ์ ครูผู้สอน ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงาน และองค์กร

๗. ผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญและเป็นผู้นำในการสร้างความตระหนักให้บุคลากรทุกคนในโรงเรียนเห็นความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน และสนับสนุนการดำเนินงานและการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน



เป้าหมาย

เป้าหมายของห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีดังนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร โดยมุ่งหมายเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

๒. ส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด โดยกระตุ้นและส่งเสริมให้นักเรียนอ่าน ดู ฟัง จากทรัพยากรสารสนเทศและสื่อหลากหลายประเภทและรูปแบบ ทั้งการอ่านภายในห้องสมุดและภายนอกห้องสมุด เพื่อความเพลิดเพลิน เสริมสร้างจินตนาการ การค้นคว้าหาความรู้ ความเข้าใจสำหรับการเรียน การเรียนรู้ตลอดชีวิต และความเข้าใจในสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย



๓. สร้างนิสัยรักการอ่านที่ยั่งยืนให้นักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้บริหารโรงเรียน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยพัฒนาให้นักเรียนมีทักษะและนิสัยในการตั้งเป้าหมายการเรียนรู้ วางแผน แสวงหา เลือกและประเมินวิธีการเรียนรู้และผลการเรียนรู้ของตนเอง เพื่อให้นักเรียนเป็นผู้เรียนที่มีความรับผิดชอบ สามารถพึ่งพาตนเอง และเติบโตเป็นพลเมืองที่สามารถพึ่งพาตนเอง และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

๕. ส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะการรับรู้ เข้าถึง ประเมิน เลือก และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีจริยธรรม เพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้และการดำเนินชีวิต





๖. ส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้เข้าถึงองค์ความรู้ ความคิด วัฒนธรรม และข้อมูลข่าวสารที่เหมาะสมกับวัยได้อย่างเสรี

๗. ให้บริการที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน ให้แก่นักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน

๘. ใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการ และพัฒนาให้นักเรียน มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีอย่างรับผิดชอบและมีประสิทธิภาพ เพื่อช่วยให้นักเรียนสามารถแสวงหาความรู้และมีทักษะสำหรับการดำเนินชีวิต ในคริสต์ศตวรรษที่ ๒๑ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙. บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง โดยติดตามความรู้ ข่าวสาร ความคิด และนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อเป็นเครื่องมือ ในการเตรียมความพร้อมของนักเรียนสำหรับการเรียนรู้และดำเนินชีวิต ในสังคมปัจจุบันที่มีความซับซ้อนและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบ มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หมวดที่ ๑ มาตรฐานด้านผู้บริหาร มี ๓ มาตรฐาน ดังนี้

- มาตรฐานที่ ๑ ผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารจัดการ
- มาตรฐานที่ ๒ ผู้บริหารส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชน
ในการพัฒนาห้องสมุด
- มาตรฐานที่ ๓ ผู้บริหารเป็นแบบอย่างในการเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

หมวดที่ ๒ มาตรฐานด้านครู

ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ มี ๕ มาตรฐาน ดังนี้

- มาตรฐานที่ ๔ ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์มีความสามารถในการบริหารงานห้องสมุด
- มาตรฐานที่ ๕ ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์มีความสามารถในการปฏิบัติงานเทคนิค
- มาตรฐานที่ ๖ ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์มีความสามารถในการให้บริการ
- มาตรฐานที่ ๗ ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์มีความสามารถในการจัดกิจกรรม
- มาตรฐานที่ ๘ ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ครูผู้สอน มี ๒ มาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐานที่ ๙ ครูผู้สอนใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน

มาตรฐานที่ ๑๐ ครูผู้สอนมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน
แก่นักเรียน

หมวดที่ ๓ มาตรฐานด้านนักเรียน มี ๒ มาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐานที่ ๑๑ นักเรียนมีความสามารถในการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์
จากสารสนเทศ

มาตรฐานที่ ๑๒ นักเรียนมีความใฝ่รู้ใฝ่เรียน และมีนิสัยรักการอ่าน

หมวดที่ ๔ มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ มี ๓ มาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐานที่ ๑๓ ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์

มาตรฐานที่ ๑๔ ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์

มาตรฐานที่ ๑๕ การจัดการทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยี
สารสนเทศ

หมวดที่ ๕ มาตรฐานด้านอาคารสถานที่ และวัสดุครุภัณฑ์ มี ๒ มาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐานที่ ๑๖ อาคารสถานที่

มาตรฐานที่ ๑๗ วัสดุครุภัณฑ์



มาตรฐานด้านผู้บริหาร

ตัวบ่งชี้ในแต่ละมาตรฐาน มีดังนี้

มาตรฐานที่ ๑ ผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารจัดการ มี ๖ ตัวบ่งชี้

- ๑.๑ ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน
 - ๑.๑.๑ มีแผนการพัฒนาห้องสมุดไว้ในแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน
 - ๑.๑.๒ มีการกำหนดนโยบายให้ครูผู้สอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้จัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้
 - ๑.๑.๓ มีการกำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของนักเรียน ครู บุคลากร และชุมชน
- ๑.๒ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจน
 - ๑.๒.๑ มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุด แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานห้องสมุดและคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด
 - ๑.๒.๒ มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรตามโครงสร้าง และส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่
 - ๑.๒.๓ มีการประชุมคณะกรรมการบริหารงานห้องสมุดและคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด อย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
 - ๑.๒.๔ มีการแต่งตั้งครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณรักษ์เป็นคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ

- ๑.๓ ผู้บริหารจัดการให้มีครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
- ๑.๓.๑ มีการแต่งตั้งครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
 - ๑.๓.๒ มีการเสริมแรง ให้ขวัญและกำลังใจแก่ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
 - ๑.๓.๓ มีการส่งเสริมสนับสนุน และให้โอกาสแก่ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดได้รับการพัฒนา
- ๑.๔ ผู้บริหารจัดการให้มีงบประมาณสำหรับการดำเนินงานและพัฒนาห้องสมุด
- ๑.๔.๑ มีการจัดสรรงบประมาณประจำปี เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและการพัฒนาห้องสมุด
 - ๑.๔.๒ มีการจัดหางบประมาณจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน จากแหล่งทุนภายในและภายนอก เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและการพัฒนาห้องสมุด
- ๑.๕ ผู้บริหารจัดการให้มีห้องสมุดโรงเรียนที่ได้มาตรฐานไว้บริการนักเรียน ครู ผู้บริหาร บุคลากรภายในโรงเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน
- ๑.๕.๑ จัดให้มีห้องสมุดโรงเรียนที่มีขนาดเหมาะสม
 - ๑.๕.๒ ห้องสมุดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม เป็นศูนย์กลางสะดวกต่อการเข้าไปใช้บริการ

- ๑.๕.๓ ห้องสมุดมีสภาพดี
- ๑.๕.๔ ห้องสมุดมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- ๑.๕.๕ จัดให้มีวัสดุครุภัณฑ์เพียงพอกับการใช้บริการ
- ๑.๕.๖ จัดให้มีวัสดุครุภัณฑ์เหมาะสมกับวัยของนักเรียน
- ๑.๕.๗ จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่เพียงพอกับการใช้บริการ
- ๑.๕.๘ จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศเหมาะสมกับวัยของนักเรียน
- ๑.๖ ผู้บริหารนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน
 - ๑.๖.๑ มีแผนการนิเทศงานห้องสมุด
 - ๑.๖.๒ มีการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน
 - ๑.๖.๓ มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด และผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - ๑.๖.๔ มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาห้องสมุด
 - ๑.๖.๕ มีการนำมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ในการบริหารงานห้องสมุด

มาตรฐานที่ ๒ ผู้บริหารส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชน ในการพัฒนาห้องสมุด

- ๒.๑ ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ชุมชนมาใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้
- ๒.๒ ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน
- ๒.๓ ผู้บริหารสร้างเครือข่ายความร่วมมือและแสวงหาความช่วยเหลือจากหน่วยงานและองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน

มาตรฐานที่ ๓ ผู้บริหารเป็นแบบอย่างในการเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

- ๓.๑ ผู้บริหารเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านห้องสมุด อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๓.๒ ผู้บริหารใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน
- ๓.๓ ผู้บริหารมีนิสัยรักการอ่าน แสวงหาความรู้ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานด้านครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์

ตัวบ่งชี้ในแต่ละมาตรฐาน มีดังนี้

มาตรฐานที่ ๔ ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์มีความสามารถ ในการบริหารงานห้องสมุด

- ๔.๑ มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจของห้องสมุดโรงเรียน
- ๔.๒ มีการจัดทำแผนงาน โครงการห้องสมุดที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน
- ๔.๓ มีการจัดทำโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุด
- ๔.๔ มีการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของห้องสมุดให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
- ๔.๕ มีการประเมินผลการดำเนินงาน
- ๔.๖ มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนางานห้องสมุด
- ๔.๗ มีการนำมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ในการบริหารงานห้องสมุด

มาตรฐานที่ ๕ ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์มีความสามารถ ในการปฏิบัติงานเทคนิค

- ๕.๑ จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร
- ๕.๒ จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเหมาะสม และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ
- ๕.๓ มีการจัดหมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศตามหลักสากล

- ๕.๔ มีการเตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการ
- ๕.๕ ใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บและสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสมตามสภาพของโรงเรียน สะดวกต่อการเข้าถึงและให้บริการ
- ๕.๖ มีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศประจำปี
- ๕.๗ มีการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการ

มาตรฐานที่ ๖ ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์มีความสามารถในการให้บริการ

- ๖.๑ มีการจัดทำระเบียบการใช้ห้องสมุด
- ๖.๒ มีการจัดทำตารางการใช้ห้องสมุดที่ชัดเจน
- ๖.๓ มีการแนะนำการใช้ห้องสมุด และการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ
- ๖.๔ มีการสอนวิชาการใช้ห้องสมุด และการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ
- ๖.๕ มีการจัดบริการการอ่านและการศึกษาค้นคว้า
- ๖.๖ มีการจัดบริการยืม-คืน
- ๖.๗ มีการจัดบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
- ๖.๘ มีการจัดบริการเชิงรุกอย่างหลากหลาย
- ๖.๙ มีการจัดบริการสืบค้นทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และทางอินเทอร์เน็ต
- ๖.๑๐ มีการจัดเก็บสถิติการใช้บริการ

มาตรฐานที่ ๗ ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์มีความสามารถ ในการจัดกิจกรรม

- ๗.๑ มีการจัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร
- ๗.๒ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างหลากหลายเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน
- ๗.๓ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่องเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน

มาตรฐานที่ ๘ ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์มีการพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง

- ๘.๑ มีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และมีนิสัยรักการอ่าน
- ๘.๒ มีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่
- ๘.๓ เข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่อง หรือศึกษาต่อ
- ๘.๔ เป็นสมาชิกสมาคม ชมรม หรือกลุ่มวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง
- ๘.๕ มีการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด
- ๘.๖ มีวุฒิบรรณารักษศาสตร์หรือสารสนเทศศาสตร์ หรือผ่านการศึกษาอบรมด้านงานห้องสมุด

มาตรฐานด้านครูผู้สอน

ตัวบ่งชี้ในแต่ละมาตรฐาน มีดังนี้

มาตรฐานที่ ๙ ครูผู้สอนใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน

- ๙.๑ มีแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการการใช้ห้องสมุดในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบ
- ๙.๒ มีส่วนร่วมในการเสนอหรือคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ
- ๙.๓ มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้
- ๙.๔ มีส่วนร่วมในการประเมินผลการใช้ห้องสมุด

มาตรฐานที่ ๑๐ ครูผู้สอนมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน

- ๑๐.๑ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบอย่างหลากหลาย
- ๑๐.๒ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง
- ๑๐.๓ มีการประสานความร่วมมือกับครูบรรณารักษ์ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน
- ๑๐.๔ มีการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน
- ๑๐.๕ มีการรายงานผลการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านต่อผู้บริหารโรงเรียน
- ๑๐.๖ มีการเผยแพร่ผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ
- ๑๐.๗ มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนากิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน



มาตรฐานด้านนักเรียน

ตัวบ่งชี้ในแต่ละมาตรฐาน มีดังนี้

มาตรฐานที่ ๑๑ นักเรียนมีความสามารถในการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์ จากสารสนเทศ

- ๑๑.๑ กำหนดลักษณะและขอบเขตของสารสนเทศที่ต้องการได้
- ๑๑.๒ ค้นหาสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑๑.๓ ตัดสินใจเลือกสารสนเทศที่เข้าถึงได้อย่างถูกต้อง
- ๑๑.๔ สรุป เรียบเรียงแนวคิดจากสารสนเทศที่ค้นพบได้
- ๑๑.๕ จัดเก็บและเผยแพร่สารสนเทศได้
- ๑๑.๖ สร้างองค์ความรู้จากการศึกษาค้นคว้าได้
- ๑๑.๗ มีจิตสำนึกที่ดีในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ
- ๑๑.๘ มีคุณธรรมและจริยธรรมในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ

มาตรฐานที่ ๑๒ นักเรียนมีความใฝ่รู้ใฝ่เรียน และมีนิสัยรักการอ่าน

- ๑๒.๑ นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ
- ๑๒.๒ นักเรียนยืมหนังสือหรือสื่อทรัพยากรสารสนเทศอื่นอย่างสม่ำเสมอ
- ๑๒.๓ นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างสม่ำเสมอ
- ๑๒.๔ นักเรียนมีปริมาณการอ่านเหมาะสมกับระดับชั้น ตามเกณฑ์การอ่านหนังสือขั้นต่ำที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้ในแต่ละมาตรฐาน มีดังนี้

มาตรฐานที่ ๑๓ ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์

- ๑๓.๑ ห้องสมุดมีหนังสืออ้างอิง เช่น หนังสือพระราชนิพนธ์ พระนิพนธ์ สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชนโดยพระราชประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สารานุกรม พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน เป็นต้น
- ๑๓.๒ ห้องสมุดมีหนังสือสารคดี บันเทิงคดี หนังสือภาษาต่างประเทศ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร เอกสารหลักสูตรที่เหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการ
- ๑๓.๓ ห้องสมุดมีหนังสืออย่างน้อย ๑๐ เล่ม ต่อนักเรียน ๑ คน
- ๑๓.๔ ห้องสมุดมีวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ไว้ให้บริการอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

มาตรฐานที่ ๑๔ ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์

๑๔.๑ ห้องสมุดมีวัสดุไม่ตีพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในปริมาณที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตร และความต้องการของผู้ใช้บริการ เช่น

๑๔.๑.๑ ลูกโลก

๑๔.๑.๒ แผนที่

๑๔.๑.๓ หุ่นจำลอง ของตัวอย่าง

๑๔.๑.๔ เกม ของเล่นเสริมทักษะ

๑๔.๑.๕ วิทยทัศน์ ซีดี-รอม ดีวีดี

๑๔.๑.๖ บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

๑๔.๑.๗ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์

๑๔.๑.๘ บทเรียนออนไลน์

ฯลฯ

มาตรฐานที่ ๑๕ การจัดการทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๑๕.๑ ห้องสมุดใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ

๑๕.๒ ห้องสมุดมีการสืบค้นออนไลน์ทางเว็บไซต์

๑๕.๓ ห้องสมุดมีเครือข่ายสังคมออนไลน์เพื่อสนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ

๑๕.๔ ห้องสมุดมีการจัดฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด

มาตรฐานด้านอาคารสถานที่ และวัสดุครุภัณฑ์

ตัวบ่งชี้ในแต่ละมาตรฐาน มีดังนี้

มาตรฐานที่ ๑๖ อาคารสถานที่

- ๑๖.๑ ห้องสมุดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม สะดวกในการเข้าใช้บริการ
- ๑๖.๒ ห้องสมุดมีการออกแบบและตกแต่งอย่างเหมาะสมและสวยงาม
- ๑๖.๓ ห้องสมุดมีการจัดพื้นที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้
- ๑๖.๔ ห้องสมุดมีการจัดการด้านสภาพแวดล้อม (สะอาด แสงสว่าง เสียง และการถ่ายเทอากาศ) อย่างเหมาะสม
- ๑๖.๕ ห้องสมุดมีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของห้องสมุดและผู้ใช้บริการ

มาตรฐานที่ ๑๗ วัสดุครุภัณฑ์

- ๑๗.๑ ห้องสมุดมีครุภัณฑ์ที่เหมาะสมกับขนาดของห้องและผู้ใช้บริการ
- ๑๗.๒ ห้องสมุดมีครุภัณฑ์เพียงพอและจัดวางได้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและให้บริการ
- ๑๗.๓ ห้องสมุดมีครุภัณฑ์ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่รองรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด (คอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้น และคอมพิวเตอร์เพื่อการใช้งาน)
- ๑๗.๔ ห้องสมุดมีเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และการให้บริการ



เกณฑ์การประเมินและแนวทางการให้คะแนน

หมวดที่ ๑ มาตรฐานด้านผู้บริหาร

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
มาตรฐานที่ ๑ ผู้บริหารมีความ สามารถในการ บริหารจัดการ	๑.๑ ผู้บริหารมีการ กำหนดนโยบายและ แผนการดำเนินงาน ห้องสมุดโรงเรียน ๑.๑.๑ มีแผน การพัฒนาห้องสมุด ไว้ในแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของโรงเรียน ๑.๑.๒ มีการ กำหนดนโยบาย ให้ครูผู้สอนทุกกลุ่มสาระ การเรียนรู้จัดการเรียน การสอนโดยใช้ห้องสมุด เป็นแหล่งเรียนรู้ ๑.๑.๓ มีการ กำหนดนโยบาย การใช้ห้องสมุดเพื่อ ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน ของนักเรียน ครู บุคลากร และชุมชน	แนวทางการให้คะแนน มี ๑ ข้อ ได้ ๑ คะแนน มี ๒ ข้อ ได้ ๒ คะแนน มีครบทุกข้อได้ ๓ คะแนน แนวทางการประเมิน ระดับ ๑ ได้ ๑ คะแนน ระดับ ๒ ได้ ๒ คะแนน ระดับ ๓ ได้ ๓ คะแนน	วิธีการและเอกสารหลักฐาน เช่น - แผนพัฒนาห้องสมุด - แผนการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น ที่ใช้ห้องสมุดเป็น แหล่งเรียนรู้และหรือ มีการบูรณาการการอ่าน - แผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษา - แผนปฏิบัติการ - โครงการต่าง ๆ - แผนภูมิโครงสร้าง การบริหาร - กิจกรรม โครงการส่งเสริม การอ่าน - สถิติการเข้าใช้ห้องสมุด - คำสั่งมอบหมายงาน ฯลฯ

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
มาตรฐานที่ ๑ ผู้บริหารมีความ สามารถในการ บริหารจัดการ (ต่อ)	<p>๑.๒ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจน</p> <p>๑.๒.๑ มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุด แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานห้องสมุด และคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด</p> <p>๑.๒.๒ มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรตามโครงสร้าง และส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่</p> <p>๑.๒.๓ มีการประชุมคณะกรรมการบริหารงานห้องสมุดและคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด อย่างน้อย ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๑.๒.๔ มีการแต่งตั้งครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์เป็นคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ</p>	<p>แนวทางการให้คะแนน มีลักษณะตามตัวบ่งชี้ให้ข้อละ ๑ คะแนน</p> <p>แนวทางการประเมิน ระดับ ๑ ได้ ๒ คะแนน ระดับ ๒ ได้ ๓ คะแนน ระดับ ๓ ได้ ๔ คะแนน</p>	<p>วิธีการและเอกสารหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนภูมิโครงสร้าง - คำสั่งมอบหมายงาน - รายงานการประชุม ฯลฯ

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
มาตรฐานที่ ๑ ผู้บริหารมีความ สามารถในการ บริหารจัดการ (ต่อ)	<p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มี ครูหรือบุคลากร ทำหน้าที่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด</p> <p>๑.๓.๑ มีการ แต่งตั้งครูหรือบุคลากร ทำหน้าที่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด</p> <p>๑.๓.๒ มีการ เสริมแรง ให้ขวัญและ กำลังใจแก่ครูหรือบุคลากร ทำหน้าที่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด</p> <p>๑.๓.๓ มีการ ส่งเสริมสนับสนุน และให้โอกาสแก่ ครูหรือบุคลากร ทำหน้าที่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ได้รับการพัฒนา</p>	<p>แนวทางการให้คะแนน</p> <p>มี ๑ ข้อ ได้ ๑ คะแนน มี ๒ ข้อ ได้ ๒ คะแนน มีครบทุกข้อ ได้ ๓ คะแนน</p> <p>แนวทางการประเมิน</p> <p>ระดับ ๑ ได้ ๑ คะแนน ระดับ ๒ ได้ ๒ คะแนน ระดับ ๓ ได้ ๓ คะแนน</p>	<p>วิธีการและเอกสารหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้ง มอบหมายงาน - สังกัด - สัมภาษณ์ - หลักฐานการเข้าร่วม ประชุม สัมมนา - เกียรติบัตร รางวัล ฯลฯ

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
<p>มาตรฐานที่ ๑</p> <p>ผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารจัดการ (ต่อ)</p>	<p>๑.๔ ผู้บริหารจัดให้มีงบประมาณสำหรับการดำเนินงานและพัฒนาห้องสมุด</p> <p>๑.๔.๑ มีการจัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและการพัฒนาห้องสมุด</p>	<p>แนวทางการให้คะแนน</p> <p>ข้อ ๑.๔.๑ จัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อซื้อหนังสือและจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ดังนี้</p> <p><u>โรงเรียนประถมศึกษา</u></p> <p>ขนาดเล็ก (นักเรียนน้อยกว่า ๑๒๑ คน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของเงินอุดหนุน ได้ ๑ คะแนน - จัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖ ของเงินอุดหนุน ได้ ๒ คะแนน - จัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗ ของเงินอุดหนุน ได้ ๓ คะแนน 	<p>วิธีการและเอกสารหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่ง - แผนพัฒนาห้องสมุด - แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา - แผนปฏิบัติการ - หลักฐานการจัดหางบประมาณ ฯลฯ

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
มาตรฐานที่ ๑ ผู้บริหารมีความ สามารถในการ บริหารจัดการ (ต่อ)		<p>ขนาดกลาง (นักเรียน ๑๒๑-๖๐๐ คน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดสรรไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗ ของเงินอุดหนุน ได้ ๑ คะแนน - จัดสรรไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘ ของเงินอุดหนุน ได้ ๒ คะแนน - จัดสรรไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙ ของเงินอุดหนุน ได้ ๓ คะแนน <p>ขนาดใหญ่ (นักเรียน ๖๐๑ คนขึ้นไป)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดสรรไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐ ของเงินอุดหนุน ได้ ๑ คะแนน - จัดสรรไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๑ ของเงินอุดหนุน ได้ ๒ คะแนน 	

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
<p>มาตรฐานที่ ๑</p> <p>ผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารจัดการ (ต่อ)</p>		<ul style="list-style-type: none"> - จัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๒ ของเงินอุดหนุน ได้ ๓ คะแนน <u>โรงเรียนมัธยมศึกษา</u> - จัดสรรงบประมาณประจำปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓ ของเงินอุดหนุน ได้ ๑ คะแนน - จัดสรรงบประมาณประจำปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔ ของเงินอุดหนุน ได้ ๒ คะแนน - จัดสรรงบประมาณประจำปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของเงินอุดหนุน ได้ ๓ คะแนน <p>แนวทางการประเมิน</p> <p>ระดับ ๑ ได้ ๑ คะแนน</p> <p>ระดับ ๒ ได้ ๒ คะแนน</p> <p>ระดับ ๓ ได้ ๓ คะแนน</p>	



มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
มาตรฐานที่ ๑ ผู้บริหารมีความ สามารถในการ บริหารจัดการ (ต่อ)	๑.๔.๒ มีการ จัดหางบประมาณจาก หน่วยงานภาครัฐและเอกชน จากแหล่งทุนภายในและ ภายนอก เพื่อสนับสนุน การดำเนินงานและ การพัฒนาห้องสมุด	แนวทางการให้คะแนน ข้อ ๑.๔.๒ - มีการจัดหางบประมาณ จากภายในโรงเรียน ได้ ๑ คะแนน - มีการจัดหางบประมาณ จากแหล่งทุนภายนอก ได้ ๒ คะแนน - มีการจัดหางบประมาณ จากแหล่งทุนทั้งจาก ภายในและภายนอก ได้ ๓ คะแนน แนวทางการประเมิน ระดับ ๑ ได้ ๑ คะแนน ระดับ ๒ ได้ ๒ คะแนน ระดับ ๓ ได้ ๓ คะแนน	
	๑.๕ ผู้บริหารจัดให้มี ห้องสมุดโรงเรียน ที่ได้มาตรฐานไว้บริการ นักเรียน ครู ผู้บริหาร บุคลากรภายในโรงเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน	แนวทางการให้คะแนน มีลักษณะตามตัวบ่งชี้ ให้ข้อละ ๑ คะแนน แนวทางการประเมิน ระดับ ๑ ได้ ๖ คะแนน ระดับ ๒ ได้ ๗ คะแนน ระดับ ๓ ได้ ๘ คะแนน	วิธีการและเอกสารหลักฐาน เช่น - สังกะสี (ห้องสมุด อาคารเอกเทศ วัสดุครุภัณฑ์) - ทะเบียนครุภัณฑ์ - ทะเบียนทรัพยากร สารสนเทศ ฯลฯ

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
<p>มาตรฐานที่ ๑</p> <p>ผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารจัดการ (ต่อ)</p>	<p>๑.๕.๑ จัดให้มีห้องสมุดโรงเรียนที่มีขนาดเหมาะสม</p> <p>๑.๕.๒ ห้องสมุดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสมเป็นศูนย์กลาง สะดวกต่อการเข้าไปใช้บริการ</p> <p>๑.๕.๓ ห้องสมุดมีสภาพดี</p> <p>๑.๕.๔ ห้องสมุดมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้</p> <p>๑.๕.๕ จัดให้มีวัสดุครุภัณฑ์เพียงพอกับการใช้บริการ</p> <p>๑.๕.๖ จัดให้มีวัสดุครุภัณฑ์เหมาะสมกับวัยของนักเรียน</p> <p>๑.๕.๗ จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่เพียงพอกับการใช้บริการ</p> <p>๑.๕.๘ จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศเหมาะสมกับวัยของนักเรียน</p>	<p>ขนาดของห้องสมุดโรงเรียน</p> <p><u>โรงเรียนประถมศึกษา</u></p> <p>- โรงเรียนขนาดเล็ก (นักเรียนน้อยกว่า ๑๒๑ คน) มีห้องสมุดขนาด ๑ ห้องเรียนขึ้นไป</p> <p>- โรงเรียนขนาดกลาง (นักเรียน ๑๒๑-๖๐๐ คน) มีห้องสมุดขนาด ๑-๒ ห้องเรียนขึ้นไป หรือเป็นอาคารเอกเทศ</p> <p>- โรงเรียนขนาดใหญ่ (นักเรียน ๖๐๑ คนขึ้นไป) มีห้องสมุดขนาด ๒-๓ ห้องเรียนขึ้นไป หรือเป็นอาคารเอกเทศขนาด ๒ ห้องเรียนขึ้นไป</p> <p><u>โรงเรียนมัธยมศึกษา</u></p> <p>- โรงเรียนขนาดเล็ก (นักเรียนน้อยกว่า ๕๐๐ คน) มีห้องสมุดขนาด ๑-๒ ห้องเรียนขึ้นไป หรือเป็นอาคารเอกเทศ</p>	

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
มาตรฐานที่ ๑ ผู้บริหารมีความ สามารถในการ บริหารจัดการ (ต่อ)		<ul style="list-style-type: none"> - โรงเรียนขนาดกลาง (นักเรียน ๕๐๐-๑,๔๙๙ คน) มีห้องสมุดขนาด ๒-๓ ห้องเรียนขึ้นไป หรือเป็นอาคารเอกเทศ ขนาด ๒ ห้องเรียนขึ้นไป - โรงเรียนขนาดใหญ่ (นักเรียน ๑,๕๐๐ คน ขึ้นไป) มีห้องสมุด ๓ ห้องเรียนขึ้นไป หรือเป็นอาคารเอกเทศ ขนาด ๓ ห้องเรียนขึ้นไป 	
	<p>๑.๖ ผู้บริหารนิเทศ กำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการดำเนินงาน</p> <p>๑.๖.๑ มีแผน การนิเทศงานห้องสมุด</p> <p>๑.๖.๒ มีการนิเทศ กำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการดำเนินงาน</p> <p>๑.๖.๓ มีการ รายงานผลการดำเนินงาน ต่อหน่วยงานต้นสังกัด และผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>แนวทางการให้คะแนน มีลักษณะตามตัวบ่งชี้ ให้ข้อละ ๑ คะแนน</p> <p>แนวทางการประเมิน ระดับ ๑ ได้ ๓ คะแนน ระดับ ๒ ได้ ๔ คะแนน ระดับ ๓ ได้ ๕ คะแนน</p>	<p>วิธีการและเอกสารหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนการนิเทศ - หลักฐานการนิเทศ - รายงานผล - หลักฐานการนำ ผลการประเมินไปใช้ ฯลฯ

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
มาตรฐานที่ ๑ ผู้บริหารมีความ สามารถในการ บริหารจัดการ (ต่อ)	๑.๖.๔ มีการ นำผลการประเมินมาใช้ ในการพัฒนาห้องสมุด ๑.๖.๕ มีการ นำมาตรฐานห้องสมุด โรงเรียนของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานมาใช้ในการ บริหารงานห้องสมุด		
มาตรฐานที่ ๒ ผู้บริหาร ส่งเสริม ความสัมพันธ์ และความ ร่วมมือกับชุมชน ในการพัฒนา ห้องสมุด	๒.๑ ผู้บริหารเปิดโอกาส ให้ชุมชนมาใช้บริการ ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ ๒.๒ ผู้บริหารเปิดโอกาส ให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการ พัฒนาห้องสมุดโรงเรียน ๒.๓ ผู้บริหารสร้าง เครือข่ายความร่วมมือ และแสวงหาความช่วยเหลือ จากหน่วยงานและ องค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐ และเอกชน เพื่อพัฒนา ห้องสมุดโรงเรียน	แนวทางการให้คะแนน มีลักษณะตามตัวบ่งชี้ ให้ข้อละ ๑ คะแนน แนวทางการประเมิน ระดับ ๑ ได้ ๑ คะแนน ระดับ ๒ ได้ ๒ คะแนน ระดับ ๓ ได้ ๓ คะแนน	วิธีการและเอกสารหลักฐาน เช่น - สังเกต - สัมภาษณ์ - ภาพถ่าย ฯลฯ



มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
<p>มาตรฐานที่ ๓</p> <p>ผู้บริหาร</p> <p>เป็นแบบอย่าง</p> <p>ในการเป็น</p> <p>บุคคลแห่ง</p> <p>การเรียนรู้</p>	<p>๓.๑ ผู้บริหารเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ ด้านห้องสมุด อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>๓.๒ ผู้บริหารใช้ห้องสมุด เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้า เพื่อพัฒนาตนเอง และพัฒนางาน</p> <p>๓.๓ ผู้บริหารมีนิสัย รักการอ่าน แสวงหาความรู้ และพัฒนานตนเองอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>แนวทางการให้คะแนน</p> <p>มีลักษณะตามตัวบ่งชี้ ให้ข้อละ ๑ คะแนน</p> <p>แนวทางการประเมิน</p> <p>ระดับ ๑ ได้ ๑ คะแนน</p> <p>ระดับ ๒ ได้ ๒ คะแนน</p> <p>ระดับ ๓ ได้ ๓ คะแนน</p>	<p>วิธีการและเอกสารหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เกียรติบัตร - บทความทางวิชาการ - เอกสารเผยแพร่ <p>ในรูปแบบต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักฐานการเข้าร่วม ประชุม สัมมนา - หลักฐานการยืม-คืน - หลักฐานการศึกษาค้นคว้า - สังเกต - สัมภาษณ์ <p>ฯลฯ</p>

หมวดที่ ๒ มาตรฐานด้านครู

๒.๑ ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
มาตรฐานที่ ๔ ครูหรือบุคลากร ทำหน้าที่ บรรณารักษ์ มีความสามารถ ในการบริหาร งานห้องสมุด	<p>๔.๑ มีการกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของห้องสมุดโรงเรียน</p> <p>๔.๒ มีการจัดทำแผนงาน โครงการห้องสมุด ที่สอดคล้องกับ แผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของโรงเรียน</p> <p>๔.๓ มีการ จัดทำโครงสร้าง การบริหารงานห้องสมุด</p> <p>๔.๔ มีการจัด สภาพแวดล้อมและ บรรยากาศของห้องสมุด ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้</p> <p>๔.๕ มีการประเมิน ผลการดำเนินงาน</p> <p>๔.๖ มีการนำ ผลการประเมินมาใช้ ในการพัฒนางานห้องสมุด</p>	<p>แนวทางการให้คะแนน มีลักษณะตามตัวบ่งชี้ ให้ข้อละ ๑ คะแนน</p> <p>แนวทางการประเมิน ระดับ ๑ ได้ ๕ คะแนน ระดับ ๒ ได้ ๖ คะแนน ระดับ ๓ ได้ ๗ คะแนน</p>	<p>วิธีการและเอกสารหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนพัฒนางานห้องสมุด - สถิติการใช้บริการ - แผ่นพับประชาสัมพันธ์ - สังเกตสภาพแวดล้อม - แบบประเมิน - ผลการดำเนินงาน - ข้อมูลแสดงการนำ ผลการประเมิน มาใช้พัฒนาต่อไป <p>ฯลฯ</p>

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
มาตรฐานที่ ๔ ครูหรือบุคลากร ทำหน้าที่ บรรณารักษ์ มีความสามารถ ในการบริหาร งานห้องสมุด (ต่อ)	๔.๗ มีการนำมาตรฐาน ห้องสมุดโรงเรียนของ สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน มาใช้ในการบริหารงาน ห้องสมุด		
มาตรฐานที่ ๕ ครูหรือบุคลากร ทำหน้าที่ บรรณารักษ์ มีความสามารถ ในการปฏิบัติ งานเทคนิค	๕.๑ จัดให้มีทรัพยากร สารสนเทศที่มีเนื้อหา สอดคล้องกับการจัด การเรียนการสอน ตามหลักสูตร ๕.๒ จัดให้มีทรัพยากร สารสนเทศที่มีเนื้อหา เหมาะสม และตรงตาม ความต้องการของ ผู้ใช้บริการ ๕.๓ มีการจัดหมวดหมู่ และทำรายการทรัพยากร สารสนเทศตามหลักสากล ๕.๔ มีการเตรียม ทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้บริการ	แนวทางการให้คะแนน มีลักษณะตามตัวบ่งชี้ ให้ข้อละ ๑ คะแนน แนวทางการประเมิน ระดับ ๑ ได้ ๕ คะแนน ระดับ ๒ ได้ ๖ คะแนน ระดับ ๓ ได้ ๗ คะแนน	วิธีการและเอกสารหลักฐาน เช่น - ทะเบียนทรัพยากร สารสนเทศ - แผนการจัดหาทรัพยากร - สังเกตระบบการจัด หมวดหมู่การสืบค้น - การเข้าถึงทรัพยากร สารสนเทศ - หลักฐานการสำรวจ หรือแสดงความต้องการ ทรัพยากรสารสนเทศ ฯลฯ

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
<p>มาตรฐานที่ ๕</p> <p>ครูหรือบุคลากร</p> <p>ทำหน้าที่</p> <p>บรรณารักษ์</p> <p>มีความสามารถ</p> <p>ในการปฏิบัติ</p> <p>งานเทคนิค</p> <p>(ต่อ)</p>	<p>๕.๕ ใช้เทคโนโลยี</p> <p>ในการจัดเก็บและสืบค้น</p> <p>ทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>อย่างเหมาะสมตามสภาพ</p> <p>ของโรงเรียน สะดวก</p> <p>ต่อการเข้าถึงและให้บริการ</p> <p>๕.๖ มีการสำรวจ</p> <p>ทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>ประจำปี</p> <p>๕.๗ มีการบำรุงรักษา</p> <p>ทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>ให้อยู่ในสภาพ</p> <p>พร้อมให้บริการ</p>		
<p>มาตรฐานที่ ๖</p> <p>ครูหรือบุคลากร</p> <p>ทำหน้าที่</p> <p>บรรณารักษ์</p> <p>มีความสามารถ</p> <p>ในการให้บริการ</p>	<p>๖.๑ มีการจัดทำระเบียบ</p> <p>การใช้ห้องสมุด</p> <p>๖.๒ มีการจัดทำตาราง</p> <p>การใช้ห้องสมุดที่ชัดเจน</p> <p>๖.๓ มีการแนะนำการใช้</p> <p>ห้องสมุด และการรับรู้</p> <p>เข้าถึง และใช้ประโยชน์</p> <p>จากสารสนเทศ</p>	<p>แนวทางการให้คะแนน</p> <p>มีลักษณะตามตัวบ่งชี้</p> <p>ให้ข้อละ ๑ คะแนน</p> <p>แนวทางการประเมิน</p> <p>ระดับ ๑ ได้ ๗ คะแนน</p> <p>ระดับ ๒ ได้ ๘ คะแนน</p> <p>ระดับ ๓ ได้ ๙-๑๐</p> <p>คะแนน</p>	<p>วิธีการและเอกสารหลักฐาน</p> <p>เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบการให้บริการ - ตารางการใช้ห้องสมุด - สถิติการยืม-คืน - สังเกต - สัมภาษณ์ <p>ฯลฯ</p>



มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
<p>มาตรฐานที่ ๖</p> <p>ครูหรือบุคลากร</p> <p>ทำหน้าที่</p> <p>บรรณารักษ์</p> <p>มีความสามารถ</p> <p>ในการให้บริการ</p> <p>(ต่อ)</p>	<p>๖.๔ มีการสอนวิชาการใช้ห้องสมุด และการรับรู้เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ</p> <p>๖.๕ มีการจัดบริการการอ่านและการศึกษาค้นคว้า</p> <p>๖.๖ มีการจัดบริการยืม-คืน</p> <p>๖.๗ มีการจัดบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า</p> <p>๖.๘ มีการจัดบริการเชิงรุกอย่างหลากหลาย</p> <p>๖.๙ มีการจัดบริการสืบค้นทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และทางอินเทอร์เน็ต</p> <p>๖.๑๐ มีการจัดเก็บสถิติการใช้บริการ</p>		
<p>มาตรฐานที่ ๗</p> <p>ครูหรือบุคลากร</p> <p>ทำหน้าที่</p> <p>บรรณารักษ์</p> <p>มีความสามารถ</p> <p>ในการจัด</p> <p>กิจกรรม</p>	<p>๗.๑ มีการจัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร</p> <p>๗.๒ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างหลากหลายเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน</p>	<p>แนวทางการให้คะแนน</p> <p>มีลักษณะตามตัวบ่งชี้ให้ข้อละ ๑ คะแนน</p> <p>แนวทางการประเมิน</p> <p>ระดับ ๑ ได้ ๑ คะแนน</p> <p>ระดับ ๒ ได้ ๒ คะแนน</p> <p>ระดับ ๓ ได้ ๓ คะแนน</p>	<p>วิธีการและเอกสารหลักฐาน</p> <p>เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนปฏิบัติงาน - แผนพัฒนาห้องสมุด - การประเมินโครงการ - รูปภาพ - สรุปโครงการ - สถิติ <p>ฯลฯ</p>

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
<p>มาตรฐานที่ ๗</p> <p>ครูหรือบุคลากร</p> <p>ทำหน้าที่</p> <p>บรรณารักษ์</p> <p>มีความสามารถ</p> <p>ในการจัด</p> <p>กิจกรรม (ต่อ)</p>	<p>๗.๓ มีการจัดกิจกรรม</p> <p>ส่งเสริมการอ่าน</p> <p>อย่างต่อเนื่อง</p> <p>เพื่อปลูกฝังนิสัย</p> <p>รักการอ่าน</p>		
<p>มาตรฐานที่ ๘</p> <p>ครูหรือบุคลากร</p> <p>ทำหน้าที่</p> <p>บรรณารักษ์</p> <p>มีการพัฒนา</p> <p>ตนเอง</p> <p>อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๘.๑ มีการศึกษาค้นคว้า</p> <p>ด้วยตนเอง และมีนิสัย</p> <p>รักการอ่าน</p> <p>๘.๒ มีทักษะการใช้</p> <p>เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>สมัยใหม่</p> <p>๘.๓ เข้ารับการอบรม</p> <p>สัมมนา ศึกษาดูงาน</p> <p>อย่างต่อเนื่อง</p> <p>หรือศึกษาต่อ</p> <p>๘.๔ เป็นสมาชิกสมาคม</p> <p>ชมรม หรือกลุ่มวิชาชีพ</p> <p>ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๘.๕ มีการสร้างเครือข่าย</p> <p>การเรียนรู้ และแลกเปลี่ยน</p> <p>ประสบการณ์เกี่ยวกับ</p> <p>การดำเนินงานห้องสมุด</p>	<p>แนวทางการให้คะแนน</p> <p>มีลักษณะตามตัวบ่งชี้</p> <p>ให้ข้อละ ๑ คะแนน</p> <p>แนวทางการประเมิน</p> <p>ระดับ ๑ ได้ ๔ คะแนน</p> <p>ระดับ ๒ ได้ ๕ คะแนน</p> <p>ระดับ ๓ ได้ ๖ คะแนน</p>	<p>วิธีการและเอกสารหลักฐาน</p> <p>เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกรายงานการประชุม - หลักฐานอื่น ๆ เช่น เกียรติบัตร - สังเกต - สัมภาษณ์ - สถิติการใช้ห้องสมุด - คำสั่ง - หนังสือเชิญ - หนังสือตอบรับ <p>ฯลฯ</p>



มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
<p>มาตรฐานที่ ๘</p> <p>ครูหรือบุคลากร</p> <p>ทำหน้าที่</p> <p>บรรณารักษ์</p> <p>มีการพัฒนา</p> <p>ตนเอง</p> <p>อย่างต่อเนื่อง</p> <p>(ต่อ)</p>	<p>๘.๖ มีวุฒิ</p> <p>บรรณารักษศาสตร์</p> <p>หรือสารสนเทศศาสตร์</p> <p>หรือผ่านการศึกษาระดับ</p> <p>ปริญญาตรีหรือสูงกว่า</p> <p>ด้านงานห้องสมุด</p>		



๒.๒ ครูผู้สอน

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
มาตรฐานที่ ๙ ครูผู้สอน ใช้ห้องสมุด เพื่อการเรียน การสอน	๙.๑ มีแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการการใช้ห้องสมุดในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบ ๙.๒ มีส่วนร่วมในการเสนอหรือคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ ๙.๓ มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนโดยใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ ๙.๔ มีส่วนร่วมในการประเมินผลการใช้ห้องสมุด	แนวทางการให้คะแนน - ครูร้อยละ ๖๐-๗๐ ปฏิบัติได้ ได้ข้อละ ๑ คะแนน - ครูร้อยละ ๗๑-๘๐ ปฏิบัติได้ ได้ข้อละ ๒ คะแนน - ครูร้อยละ ๘๑-๑๐๐ ปฏิบัติได้ ได้ข้อละ ๓ คะแนน แนวทางการประเมิน ระดับ ๑ ได้ ๘ คะแนน ระดับ ๒ ได้ ๙ คะแนน ระดับ ๓ ได้ ๑๐-๑๒ คะแนน	วิธีการและเอกสารหลักฐาน เช่น - แผนการจัดการเรียนรู้ - บันทึกรายงานการประชุม - ภาพถ่าย - ป้ายนิเทศการฯลฯ
มาตรฐานที่ ๑๐ ครูผู้สอน มีการจัด กิจกรรม ส่งเสริมนิสัย รักการอ่าน แก่นักเรียน	๑๐.๑ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบ อย่างหลากหลาย ๑๐.๒ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน	แนวทางการให้คะแนน - ครูร้อยละ ๕๐-๖๐ ปฏิบัติได้ ได้ข้อละ ๑ คะแนน - ครูร้อยละ ๖๑-๗๐ ปฏิบัติได้ ได้ข้อละ ๒ คะแนน	วิธีการและเอกสารหลักฐาน เช่น - แผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน - ผลงานจากการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน



มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
<p>มาตรฐานที่ ๑๐</p> <p>ครูผู้สอน</p> <p>มีการจัด</p> <p>กิจกรรม</p> <p>ส่งเสริมนิสัย</p> <p>รักการอ่าน</p> <p>แก่นักเรียน</p> <p>(ต่อ)</p>	<p>ในสาระการเรียนรู้</p> <p>ที่ตนเองรับผิดชอบ</p> <p>อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๑๐.๓ มีการประสาน</p> <p>ความร่วมมือกับ</p> <p>ครูบรรณารักษ์ในการจัด</p> <p>กิจกรรมส่งเสริมนิสัย</p> <p>รักการอ่าน</p> <p>๑๐.๔ มีการประเมิน</p> <p>ผลการจัดกิจกรรม</p> <p>ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน</p> <p>๑๐.๕ มีการรายงาน</p> <p>ผลการประเมิน</p> <p>ผลการจัดกิจกรรม</p> <p>ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน</p> <p>ต่อผู้บริหารโรงเรียน</p> <p>๑๐.๖ มีการเผยแพร่</p> <p>ผลการประเมิน</p> <p>ให้ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>และสาธารณชนทราบ</p> <p>๑๐.๗ มีการนำ</p> <p>ผลการประเมินไปใช้</p> <p>ในการพัฒนากิจกรรม</p> <p>ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน</p>	<p>- ครูร้อยละ ๗๑-๑๐๐</p> <p>ปฏิบัติได้ ได้ร้อยละ</p> <p>๓ คะแนน</p> <p>แนวทางการประเมิน</p> <p>ระดับ ๑ ได้ ๑๕ คะแนน</p> <p>ระดับ ๒ ได้ ๑๖-๑๗</p> <p>คะแนน</p> <p>ระดับ ๓ ได้ ๑๘-๒๑</p> <p>คะแนน</p>	<p>- สังเกต</p> <p>- สัมภาษณ์</p> <p>ฯลฯ</p>

หมวดที่ ๓ มาตรฐานด้านนักเรียน

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
มาตรฐานที่ ๑๑ นักเรียน มีความสามารถ ในการรับรู้ เข้าถึง และ ใช้ประโยชน์ จากสารสนเทศ	๑๑.๑ กำหนดลักษณะ และขอบเขตของ สารสนเทศที่ต้องการได้ ๑๑.๒ ค้นหาสารสนเทศ ที่ต้องการได้อย่าง มีประสิทธิภาพ ๑๑.๓ ตัดสินใจเลือก สารสนเทศที่เข้าถึง ได้อย่างถูกต้อง ๑๑.๔ สรุป เรียบเรียง แนวคิดจากสารสนเทศ ที่ค้นพบได้ ๑๑.๕ จัดเก็บและ เผยแพร่สารสนเทศได้ ๑๑.๖ สร้างองค์ความรู้ จากการศึกษาค้นคว้าได้ ๑๑.๗ มีจิตสำนึกที่ดี ในการใช้ทรัพยากร สารสนเทศ ๑๑.๘ มีคุณธรรมและ จริยธรรมในการใช้ ทรัพยากรสารสนเทศ	แนวทางการให้คะแนน - นักเรียนร้อยละ ๖๐-๗๐ ปฏิบัติได้ ได้ร้อยละ ๑ คะแนน - นักเรียนร้อยละ ๗๑-๘๐ ปฏิบัติได้ ได้ร้อยละ ๒ คะแนน - นักเรียนร้อยละ ๘๑-๑๐๐ ปฏิบัติได้ ได้ร้อยละ ๓ คะแนน แนวทางการประเมิน ระดับ ๑ ได้ ๑๗ คะแนน ระดับ ๒ ได้ ๑๘-๒๐ คะแนน ระดับ ๓ ได้ ๒๑-๒๔ คะแนน	วิธีการและเอกสารหลักฐาน เช่น - สังเกต - สัมภาษณ์ - ตอบแบบสอบถาม - รายงาน - ชิ้นงาน ฯลฯ

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
<p>มาตรฐานที่ ๑๒</p> <p>นักเรียน</p> <p>มีความ</p> <p>ใฝ่รู้ใฝ่เรียน</p> <p>และมีนิสัย</p> <p>รักการอ่าน</p> <p>(ต่อ)</p>		<p>- นักเรียนร้อยละ ๘๑-๑๐๐ อ่านหนังสือตามปริมาณขั้นต่ำได้ ๓ คะแนน</p> <p>แนวทางการประเมิน</p> <p>ระดับ ๑ ได้ ๑ คะแนน</p> <p>ระดับ ๒ ได้ ๒ คะแนน</p> <p>ระดับ ๓ ได้ ๓ คะแนน</p> <p><u>ปริมาณการอ่านหนังสือ</u></p> <p><u>ขั้นต่ำของสำนักงาน</u></p> <p><u>คณะกรรมการการศึกษา</u></p> <p><u>ขั้นพื้นฐาน</u></p> <p>๑) ประถมศึกษาปีที่ ๑-๓</p> <p>อ่านหนังสืออื่น อย่างน้อย</p> <p>คนละ ๕ เล่มต่อปี</p> <p>๒) ประถมศึกษาปีที่ ๔-๖</p> <p>อ่านหนังสืออื่น อย่างน้อย</p> <p>คนละ ๑๐ เล่มต่อปี</p> <p>๓) มัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓</p> <p>อ่านหนังสืออื่น อย่างน้อย</p> <p>คนละ ๑๕ เล่มต่อปี</p> <p>๔) มัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖</p> <p>อ่านหนังสืออื่น อย่างน้อย</p> <p>คนละ ๒๐ เล่มต่อปี</p>	



หมวดที่ ๔ มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
มาตรฐานที่ ๑๓ ทรัพยากร สารสนเทศ ประเภท วัสดุตีพิมพ์	<p>๑๓.๑ ห้องสมุดมีหนังสือ อ้างอิง เช่น หนังสือ พระราชนิพนธ์ พระนิพนธ์ สารานุกรมไทย สำหรับเยาวชน โดยพระราชประสงค์ ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สารานุกรม พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน เป็นต้น</p> <p>๑๓.๒ ห้องสมุดมีหนังสือ สารคดี บันเทิงคดี หนังสือภาษาต่างประเทศ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร เอกสารหลักสูตร ที่เหมาะสม สอดคล้องกับ หลักสูตรและความ ต้องการของผู้ใช้บริการ</p> <p>๑๓.๓ ห้องสมุดมีหนังสือ อย่างน้อย ๑๐ เล่ม ต่อนักเรียน ๑ คน</p>	<p>แนวทางการให้คะแนน</p> <p>ข้อ ๑๓.๑ ข้อ ๑๓.๒ และข้อ ๑๓.๔</p> <p>มีทรัพยากรสารสนเทศ ตามตัวบ่งชี้ ให้ข้อละ ๑ คะแนน</p> <p>แนวทางการประเมิน</p> <p>ระดับ ๑ ได้ ๑ คะแนน ระดับ ๒ ได้ ๒ คะแนน ระดับ ๓ ได้ ๓ คะแนน</p> <p>ข้อ ๑๓.๓</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีจำนวนน้อยกว่าที่ระบุ ในตัวบ่งชี้ ได้ ๑ คะแนน - มีจำนวนตามที่ระบุ ในตัวบ่งชี้ ได้ ๒ คะแนน - มีจำนวนมากกว่าที่ระบุ ในตัวบ่งชี้ ได้ ๓ คะแนน <p>แนวทางการประเมิน</p> <p>ระดับ ๑ ได้ ๑ คะแนน ระดับ ๒ ได้ ๒ คะแนน ระดับ ๓ ได้ ๓ คะแนน</p>	<p>วิธีการและเอกสารหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทรัพยากรสารสนเทศ - สมุดทะเบียนรายชื่อ วัสดุตีพิมพ์ - สังเกต - สัมภาษณ์ผู้ให้บริการ ฯลฯ

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
มาตรฐานที่ ๑๓ ทรัพยากร สารสนเทศ ประเภท วัสดุตีพิมพ์ (ต่อ)	๑๓.๔ ห้องสมุดมีวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ ไว้ให้บริการอย่างเหมาะสม และเพียงพอ		
มาตรฐานที่ ๑๔ ทรัพยากร สารสนเทศ ประเภท วัสดุไม่ตีพิมพ์	๑๔.๑ ห้องสมุด มีวัสดุไม่ตีพิมพ์และ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในปริมาณที่เหมาะสม และสอดคล้องกับหลักสูตร และความต้องการ ของผู้ใช้บริการ เช่น ๑๔.๑.๑ ลูกโลก ๑๔.๑.๒ แผนที่ ๑๔.๑.๓ หุ่นจำลอง ของตัวอย่าง ๑๔.๑.๔ เกม ของเล่นเสริมทักษะ ๑๔.๑.๕ วีดิทัศน์ ซีดี-รอม ดีวีดี ๑๔.๑.๖ บทเรียน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน	แนวทางการให้คะแนน มีทรัพยากรสารสนเทศ ตามตัวบ่งชี้ ให้ข้อละ ๑ คะแนน แนวทางการประเมิน ระดับ ๑ ได้ ๖ คะแนน ระดับ ๒ ได้ ๗ คะแนน ระดับ ๓ ได้ ๘ คะแนน	วิธีการและเอกสารหลักฐาน เช่น - ทรัพยากรสารสนเทศ - สมุดทะเบียนรายชื่อ วัสดุไม่ตีพิมพ์ - สังเกต - สัมภาษณ์ผู้ใช้บริการ ฯลฯ

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
มาตรฐานที่ ๑๔ ทรัพยากร สารสนเทศ ประเภทวัสดุ ไม่ตีพิมพ์ (ต่อ)	๑๔.๑.๗ หนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ ๑๔.๑.๘ บทเรียน ออนไลน์ ฯลฯ		
มาตรฐานที่ ๑๕ การจัดการ ทรัพยากร สารสนเทศ โดยใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ	๑๕.๑ ห้องสมุด ใช้โปรแกรมห้องสมุด อัตโนมัติ ๑๕.๒ ห้องสมุด มีการสืบค้นออนไลน์ทาง เว็บไซต์ ๑๕.๓ ห้องสมุด มีเครือข่ายสังคมออนไลน์ เพื่อสนับสนุนการใช้ ทรัพยากรสารสนเทศ ๑๕.๔ ห้องสมุด มีการจัดฝึกอบรมการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ ของห้องสมุด	แนวทางการให้คะแนน มีการจัดการทรัพยากร สารสนเทศตามตัวบ่งชี้ ให้ข้อละ ๑ คะแนน แนวทางการประเมิน ระดับ ๑ ได้ ๒ คะแนน ระดับ ๒ ได้ ๓ คะแนน ระดับ ๓ ได้ ๔ คะแนน	วิธีการและเอกสารหลักฐาน เช่น - โปรแกรมห้องสมุด - คอมพิวเตอร์เพื่อ การสืบค้น - เครือข่ายสังคมออนไลน์ - โปรแกรมการฝึกอบรม - สังกะ - สัมภาษณ์ผู้ให้บริการ ฯลฯ

หมวดที่ ๕ มาตรฐานด้านอาคารสถานที่ และวัสดุครุภัณฑ์

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
มาตรฐานที่ ๑๖ อาคารสถานที่	๑๖.๑ ห้องสมุด ตั้งอยู่ในตำแหน่ง ที่เหมาะสม สะดวก ในการเข้าใช้บริการ	แนวทางการให้คะแนน มีลักษณะตามตัวบ่งชี้ ให้ข้อละ ๑ คะแนน	วิธีการและเอกสารหลักฐาน เช่น - สังเกต - สัมภาษณ์ผู้ให้บริการ ฯลฯ
	๑๖.๒ ห้องสมุด มีการออกแบบและ ตกแต่งอย่างเหมาะสม และสวยงาม	แนวทางการประเมิน ระดับ ๑ ได้ ๓ คะแนน ระดับ ๒ ได้ ๔ คะแนน ระดับ ๓ ได้ ๕ คะแนน	
	๑๖.๓ ห้องสมุด มีการจัดพื้นที่ และบรรยากาศที่เอื้อต่อ การอ่านและการเรียนรู้		
	๑๖.๔ ห้องสมุด มีการจัดการ ด้านสภาพแวดล้อม (สะอาด แสงสว่าง เสียง และการถ่ายเทอากาศ) อย่างเหมาะสม		
	๑๖.๕ ห้องสมุด มีมาตรการในการรักษา ความปลอดภัยของ ห้องสมุดและผู้ใช้บริการ		



มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน	ข้อมูลเชิงประจักษ์
มาตรฐานที่ ๑๗ วัสดุครุภัณฑ์	<p>๑๗.๑ ห้องสมุด มีครุภัณฑ์ที่เหมาะสม กับขนาดของห้อง และผู้ใช้บริการ</p> <p>๑๗.๒ ห้องสมุด มีครุภัณฑ์เพียงพอ และจัดวางได้เหมาะสม กับการปฏิบัติงาน และให้บริการ</p> <p>๑๗.๓ ห้องสมุด มีครุภัณฑ์ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่รองรับการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ ของห้องสมุด (คอมพิวเตอร์ เพื่อการสืบค้น และ คอมพิวเตอร์ เพื่อการปฏิบัติงาน)</p> <p>๑๗.๔ ห้องสมุด มีเครื่องมือและ วัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสม กับการปฏิบัติงาน ของบรรณารักษ์ และการให้บริการ</p>	<p>แนวทางการให้คะแนน มีลักษณะตามตัวบ่งชี้ ให้ข้อละ ๑ คะแนน</p> <p>แนวทางการประเมิน ระดับ ๑ ได้ ๒ คะแนน ระดับ ๒ ได้ ๓ คะแนน ระดับ ๓ ได้ ๔ คะแนน</p>	<p>วิธีการและเอกสารหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทะเบียนครุภัณฑ์ - สังเกต - สัมภาษณ์ผู้ใช้บริการ <p> ฯลฯ</p>

การสรุปผลการประเมิน

๑. การสรุปผลในแต่ละมาตรฐานย่อยมีการกำหนดเกณฑ์การประเมินไว้ ๓ ระดับ คือ

- | | |
|-----------------|---------------------|
| ระดับ ๑ หมายถึง | พอใช้ (ควรปรับปรุง) |
| ระดับ ๒ หมายถึง | ดี |
| ระดับ ๓ หมายถึง | ดีเยี่ยม |

๒. การสรุปผลในภาพรวม กำหนดน้ำหนักคะแนนในแต่ละหมวด
ดังนี้

หมวดที่ ๑ มาตรฐานด้านผู้บริหาร
คะแนนเต็ม ๓๕ คะแนน ปรับให้เป็น ๒๐ คะแนน
โดยนำคะแนนที่ได้คูณด้วย .๕๗๑๔

หมวดที่ ๒ แบ่งเป็นมาตรฐานด้านครูหรือบุคลากรทำหน้าที่
บรรณารักษ์ และมาตรฐานด้านครูผู้สอน

มาตรฐานด้านครูหรือบุคลากรทำหน้าที่
บรรณารักษ์
คะแนนเต็ม ๓๓ คะแนน ปรับให้เป็น ๒๐ คะแนน
โดยนำคะแนนที่ได้คูณด้วย .๖๐๖๐

มาตรฐานด้านครูผู้สอน

คะแนนเต็ม ๓๓ คะแนน ปรับให้เป็น ๒๐ คะแนน

โดยนำคะแนนที่ได้คูณด้วย .๖๐๖๐

หมวดที่ ๓ มาตรฐานด้านนักเรียน

คะแนนเต็ม ๓๖ คะแนน ปรับให้เป็น ๒๐ คะแนน

โดยนำคะแนนที่ได้คูณด้วย .๕๕๕๕

หมวดที่ ๔ มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ รวมกับ

หมวดที่ ๕ มาตรฐานด้านอาคารสถานที่

และวัสดุครุภัณฑ์

คะแนนเต็ม ๒๗ คะแนน ปรับให้เป็น ๒๐ คะแนน

โดยนำคะแนนที่ได้คูณด้วย .๗๔๐๗

แล้วนำคะแนนทุกหมวดมารวมกันเทียบกับเกณฑ์ ดังนี้

พอใช้ (ควรปรับปรุง)	ดี	ดีเยี่ยม
มีคะแนน น้อยกว่า ๗๐ คะแนน	มีคะแนน ๗๐-๘๕ คะแนน	มีคะแนน มากกว่า ๘๕ คะแนน





บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๕๑). **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๕๓). **ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การดำเนินการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในการขับเคลื่อน การปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๖๑)**.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (๒๕๕๒). **มาตรฐาน ห้องสมุดและตัวบ่งชี้ เพื่อการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. **แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ**. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <http://www.nesdb.go.th/Default.aspx?tabid=62>. (วันที่ค้นข้อมูล : ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๖).
- สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี. **คำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี : นางสาวยิ่งลักษณ์ ชินวัตร นายกรัฐมนตรีแถลงต่อรัฐสภา วันอังคาร ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๔**. กรุงเทพมหานคร : สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (๒๕๕๒). ข้อเสนอการปฏิรูป
การศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๖๑).

กรุงเทพมหานคร : บริษัทพริกหวานกราฟฟิค จำกัด.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (๒๕๕๒). เป้าหมายยุทธศาสตร์
และตัวบ่งชี้ การปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง
(พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๖๑).

สหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมและสถาบันห้องสมุด. (๒๐๐๕).

ห้องสมุดโรงเรียนกับการสอนการเรียนรู้สำหรับทุกคน :
บทบัญญัติว่าด้วยห้องสมุดโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร :
ยูเนสโก

American Association of School Librarians. (2009). **Standards
for the 21st Century Learner in Action**. Chicago, Illinois:
American Library Association.

The Partnership for 21st Century Skills. (2011). **A Framework
for 21st Century Learning**. Retrieved May 15, 2013,
from <http://www.p21.org/home>.





นิยามศัพท์

การจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง การจัดกลุ่มเนื้อหาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดออกเป็นหมวดหมู่อย่างเป็นระบบตามมาตรฐานสากล เพื่อสะดวกรวดเร็วในการจัดเก็บและค้นหา

การใช้สารสนเทศอย่างมีจริยธรรม หมายถึง การตระหนักและให้ความสำคัญด้านลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์ หลีกเลี่ยงการคัดลอกข้อความเนื้อหา ความคิดของผู้อื่นโดยที่ไม่ได้มีการอ้างอิงอย่างเหมาะสม และไม่นำความรู้และข้อมูลสารสนเทศที่ได้ไปใช้ในทางที่ผิด

งานเทคนิคห้องสมุด หมายถึง การดำเนินงานจัดหา การจัดหมวดหมู่และการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดอย่างเป็นระบบ รวมถึงการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดเพื่อประโยชน์ในการใช้งานในระยะยาว

ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต หมายถึง ทักษะและนิสัยในการตั้งเป้าหมายการเรียนรู้ วางแผน แสวงหา เลือกลงและประเมินวิธีการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ของตนเอง

บุคคลแห่งการเรียนรู้ หมายถึง บุคคลที่มีคุณลักษณะใฝ่รู้ ใฝ่เรียน ช่างสงสัย สนใจติดตามความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ มีความพยายามในการแสวงหาและค้นคว้าสิ่งที่ตนเองสนใจ และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาตนเองและสังคม

โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ หมายถึง โปรแกรมการจัดการระบบงานห้องสมุดที่อำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการห้องสมุดในด้านต่าง ๆ เพื่อช่วยลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน และทำให้บรรณารักษ์มีเวลาทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ห้องสมุดมีชีวิต หมายถึง ห้องสมุดที่เป็นแหล่งเรียนรู้และส่งเสริมการอ่านที่ทันสมัย มีการจัดกิจกรรมเชิงรุกส่งเสริมการอ่านการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และหลากหลายเข้าไปหากลุ่มเป้าหมาย



ภาพตัวอย่างห้องสมุดโรงเรียน



โรงเรียนบึงค้อนคร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๑



โรงเรียนบึงคฉ้านคร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๑



โรงเรียนบ้านข่อยวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๕



โรงเรียนบ้านหัวดง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒



โรงเรียนบ้านโนไร่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา



โรงเรียนวัดตระคร้ำเอน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒

คณะกรรมการ ปรับปรุงมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน

ที่ปรึกษา

ศาสตราจารย์คุณหญิงแม้นมาส ชวลิต
นายกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
นางเบญจลักษณ์ น้ำฟ้า
รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
นางพจมาน พงษ์ไพบูลย์
ที่ปรึกษาด้านการศึกษาพิเศษและผู้ด้อยโอกาส

คณะกรรมการดำเนินการปรับปรุงมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน

นางสาววิณา อัครธรรม ประธาน
ที่ปรึกษาด้านพัฒนากระบวนการเรียนรู้
นางศกุนตลา สุขสมัย รองประธาน
สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
นางศุภมาส ณ กลาง กรรมการ
ข้าราชการบำนาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร

- นางสาวอมรา ปฐภิญโญบุรณัฏฐ์ กรรมการ
ข้าราชการบำนาญ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ
และการศึกษาตามอัธยาศัย
- รองศาสตราจารย์น้ำทิพย์ วิภาวิน กรรมการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- รองศาสตราจารย์มาลี ไชยเสนา กรรมการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
- นางสาวดารัต มุกดาอุดม กรรมการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
- นางสาวรินศิริ ทองคำ กรรมการ
สำนักงานอุทยานการเรียนรู้
- นางเยาวลักษณ์ คงพูล กรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓
- นายวิรัช ต้นตระกูล กรรมการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑
- นายวิฑูรย์ ชั่งโต กรรมการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๒



นายบพิตร มีหนองหว่า

กรรมการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๙

นายสุวิน ทองสุข

กรรมการ

ผู้อำนวยการโรงเรียนลือคำหาญวารินชำราบ

นายบรรจง ปิ่นปฐม

กรรมการ

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดตะคร้ำเอน

นางสาวอังคณา ผิวเกลี้ยง

กรรมการและเลขานุการ

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

คณะทำงานพิจารณาเอกสาร

นางศกุนตลา สุขสมัย

ประธาน

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฤตินันท์ สมุทรทัย

กรรมการ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

นางสาวธีรดา เนียมอยู่

กรรมการ

สำนักงานอุทยานการเรียนรู้

นายครรชิต มนูญผล

กรรมการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๑

นางสุวัชรต์ วัชรสุทธิพงศ์	กรรมการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓	
นางสาวศรียิน ธรรมรังรอง	กรรมการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๓	
นางภาวิตา วงษ์แก้ว	กรรมการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๓	
นางสาวเกสร บัวทอง	กรรมการ
โรงเรียนนนทรีวิทยา	
นางราศี แสงจักร์	กรรมการ
โรงเรียนวัดถนน	
นางสาวอารมณ ชูโชติ	กรรมการ
โรงเรียนชุมชนบ้านบ่อประดู่	
นางทิพย์วรรณ คงเนตร	กรรมการ
โรงเรียนวังทองพิทยาคม	
นางยุพาพร ชุมแสง	กรรมการ
โรงเรียนนารีนุกูล ๒	
นางสาวเฉลย วันจิว	กรรมการ
โรงเรียนทุ่งกะโล่วิทยา	



นางพัชรารัตน์ กงบุราณ

กรรมการ

โรงเรียนวัดแสง (เขมราชูราษฎร์วิทยาการ)

นางนิตยา ต่อประสิทธิ์กุล

กรรมการ

โรงเรียนบ้านดอนสูง

นางสาวอังคณา ผิวเกลี้ยง

กรรมการและเลขานุการ

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

ผู้เรียบเรียง

ความสำคัญและความเป็นมา หลักการ เป้าหมาย

การสรุปผลการประเมิน

นางศุภนิตลา สุขสมัย

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

นางสาวอังคณา ผิวเกลี้ยง

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

วิสัยทัศน์ องค์กรประกอบมาตรฐาน เกณฑ์การประเมิน

และแนวทางการให้คะแนน

นางศุภนิตลา สุขสมัย

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

นางศุภมาศ ณ ถลาง

ข้าราชการบำนาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร

นางสาวอมรา ปฐภิญโญบูรณ์

ข้าราชการบำนาญ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ

และการศึกษาตามอัธยาศัย

รองศาสตราจารย์น้ำทิพย์ วิภาวิน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

รองศาสตราจารย์มาลี ไชยเสนา

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

นางสาวดารัด มุกดาอุดม

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

นางสาวรินศิริ ทองคำ

สำนักงานอุทยานการเรียนรู้

นางเยาวลักษณ์ คงพูล

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓

นายวิรัช ตันตระกุล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑

นายวิฑูรย์ ชังโต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๒

นายสุวิน ทองสุข

ผู้อำนวยการโรงเรียนลือคำหาญวารินชำราบ



นายบรรจง ปิ่นปฐม

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดตะคร้ำเอน

นางสาวอังคณา ผิวเกลี้ยง

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

นิตยภัต

รองศาสตราจารย์น้ำทิพย์ วิภาวิน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

นางสาวอังคณา ผิวเกลี้ยง

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเอกสาร

ศาสตราจารย์คุณหญิงแม่นมาส ขวาลิต

นายกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

นางพจมาน พงษ์ไพบูลย์

ที่ปรึกษาด้านการศึกษาพิเศษและผู้ด้อยโอกาส

นางสาววิณา อัครธรรม

ที่ปรึกษาด้านพัฒนากระบวนการเรียนรู้

นางศุภนิตลา สุขสมัย

รองผู้อำนวยการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

บรรณาธิการ

นางศุภนิตลา สุขสมัย

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

นางสาวอังคณา ผิวเกลี้ยง

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

ผู้จัดพิมพ์ต้นฉบับ ออกแบบรูปเล่ม และจัดทำฉบับสมบูรณ์

นางสาวอังคณา ผิวเกลี้ยง

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา



