

บทที่ 3

มาตรฐานการบริหารจัดการศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

จากแนวคิดสำคัญของการศึกษาตามอัธยาศัย และแหล่งการเรียนรู้ในชุมชน รวมถึงศูนย์การเรียนรู้ชุมชนประเภทต่างๆ ดังที่กล่าวไว้ในบทที่ 2 สามารถกำหนดเป็นมาตรฐานการบริการจัดการศูนย์การเรียนรู้ชุมชน และมาตรฐานของศูนย์การเรียนรู้ชุมชนประเภทที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน และห้องสมุดประชาชน ซึ่งเป็นภารกิจที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการถ่ายโอน และเพื่อให้การดำเนินงานศูนย์การเรียนรู้ชุมชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน และตัวชี้วัดขั้นพัฒนา ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ทั้งนี้ได้กำหนดความหมายของตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน และตัวชี้วัดขั้นพัฒนาไว้ดังนี้

ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีความสำคัญเป็นพื้นฐาน เพื่อกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดให้มีในศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

ตัวชี้วัดขั้นพัฒนา หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีความสำคัญในการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ให้มีความก้าวหน้ามากกว่าตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจทำหรือเลือกทำตามศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ

3.1 มาตรฐานการบริหารจัดการศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

ลักษณะที่พึงประสงค์	ประเภทของศูนย์การเรียนรู้ชุมชนที่ควรจัด	ลักษณะกิจกรรมที่ควรจัด
ลักษณะที่พึงประสงค์ 1 เป็นศูนย์การเรียนรู้ชุมชนซึ่งสนับสนุนการศึกษาตลอดชีวิตของบุคคลในชุมชน	- ห้องสมุดประชาชน	- ให้บริการหนังสือทุกประเภทที่เหมาะสมกับลักษณะของผู้อ่าน เช่น เด็กเล็ก เยาวชน ผู้สนใจ เฉพาะด้านและมีบริการสื่อวารสารสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่มีความทันสมัย

ลักษณะที่พึงประสงค์	ประเภทของศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ที่ควรจัด	ลักษณะกิจกรรมที่ควรจัด
<p>ลักษณะที่พึงประสงค์ 1 (ต่อ) ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน มีการจัดการเรียนรู้และจัดกิจกรรมที่มีความยืดหยุ่นตามความต้องการของประชาชน เพื่อให้สามารถเรียนรู้ได้ตลอดชีวิต และตอบสนองต่อความต้องการการเรียนรู้ของประชาชนในชุมชน</p>	<p>- ห้องอินเทอร์เน็ตชุมชน</p> <p>- ห้องวิชาการชุมชน</p>	<p>- จัดบริการให้สืบค้นข้อมูลที่เป็นความรู้ที่มีประโยชน์ต่อการพัฒนาการเรียนรู้ในเรื่องต่างๆ ที่บุคคลในชุมชนสนใจโดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</p> <p>- จัดประชุมสัมมนาฝึกอบรมหัวข้อต่างๆ เช่น เรื่องภาษา การเลี้ยงลูก ฯลฯ / การแนะแนวการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา / จัดบริการมุมพัฒนาการศึกษาด้วยตนเอง เช่น มุมสายสามัญของการศึกษานอกโรงเรียน มุม มสธ. มุมมหาวิทยาลัยรามคำแหง / จัดกิจกรรมกลุ่มพัฒนาความรู้ในชุมชนตามที่ชุมชนต้องการ / จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่คนในชุมชน โดยปราชญ์ชุมชน / การจัดอบรมเกี่ยวกับเรื่องอาชีพ / จัดกิจกรรมสร้างสรรค์พัฒนาการของเด็กในวัยต่างๆ เช่น เด็กเล็ก ควรจัดกิจกรรมประเภทศิลปะ กิจกรรมเข้าจังหวะ เกมส์ เป็นต้น</p>

ลักษณะที่พึงประสงค์	ประเภทของศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ที่ควรจัด	ลักษณะกิจกรรมที่ควรจัด
ลักษณะที่พึงประสงค์ 1 (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องเรียนรู้กลุ่มอาชีพชุมชน - ร้านค้าชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมเผยแพร่ผลงานกลุ่มอาชีพ ทั้งในด้านการดำเนินงาน การรวมกลุ่ม การฝึกและพัฒนาอาชีพ ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้คนในชุมชนเอง หรือคนจากชุมชนอื่นๆ มาเรียนรู้กลุ่มอาชีพของชุมชนได้อย่างแท้จริง - จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ การดำเนินเชิงธุรกิจร่วมกัน เพื่อการพัฒนา ก้าวไปเป็นรูปแบบของสหกรณ์ชุมชน และวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ตลอดจน เน้นการเชื่อมโยง เครือข่าย การผลิตจากชุมชน และ ดำเนินการตลาดร่วมกับชุมชน / จัดให้บริการสินค้าราคาต้นทุนต่ำเพื่อเป็นทางเลือกของ ผู้บริโภคในชุมชน / จำหน่ายผลิตภัณฑ์จากชุมชน หรือสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ / จัดมุมข้อมูลสินค้า มุมแคตตาล็อกสินค้าและผลิตภัณฑ์ / จัดเป็นศูนย์สาธิตของดีเด่นของชุมชน

ลักษณะที่พึงประสงค์	ประเภทของศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ที่ควรจัด	ลักษณะกิจกรรมที่ควรจัด
<p>ลักษณะที่พึงประสงค์ 1 (ต่อ)</p>	<p>- ลานกิจกรรมชุมชน</p>	<p>- จัดบริการเครื่องเล่นสำหรับเด็ก / จัดกิจกรรมเรียนรู้สร้างสรรค์ และสานสายใยครอบครัว เช่น กิจกรรมศิลปะ การร้องเพลง การเล่นเกมต่างๆ / จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่คนในชุมชนโดยปราชญ์ชุมชน</p>
<p>ลักษณะที่พึงประสงค์ 2 มีกิจกรรมที่นำไปสู่กระบวนการคิดเพื่อการแก้ไขปัญหา ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน มีกิจกรรมที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนสามารถแก้ไขปัญหาความขัดแย้งและความเดือดร้อน โดยการเรียนรู้และร่วมกันแสวงหาคำตอบของปัญหาที่เกิดขึ้น</p>	<p>- ห้องวิชาการชุมชน</p>	<p>- จัดกิจกรรมในห้องวิชาการชุมชน เช่น จัดประชุมสัมมนาและฝึกอบรม ให้ประชาชนในชุมชนได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน</p>
<p>ลักษณะที่พึงประสงค์ 3 มีการให้บริการที่ส่งเสริม และพัฒนาการเรียนรู้สารสนเทศให้แก่ประชาชน ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน มีกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริม และพัฒนาการเรียนรู้สารสนเทศให้แก่ประชาชนที่มารับบริการ</p>	<p>- ห้องสมุดประชาชน - ห้องอินเทอร์เน็ตชุมชน</p>	<p>- จัดกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริม และพัฒนาการเรียนรู้สารสนเทศให้แก่ประชาชนที่มารับบริการ โดยจัดให้บริการแนะนำวิธีการสืบค้นข้อมูล หาความรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆ โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</p>

ลักษณะที่พึงประสงค์	ประเภทของศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ที่ควรจัด	ลักษณะกิจกรรมที่ควรจัด
<p>ลักษณะที่พึงประสงค์ 4 เป็นแหล่งการเรียนรู้เกี่ยวกับ ศิลปะ จารีตประเพณี วัฒนธรรม และ ภูมิปัญญาของชุมชน ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน เป็นศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ที่มี เอกลักษณ์ประจำท้องถิ่น โดยจัด ให้มีข้อมูลเกี่ยวกับศิลปะ จารีต ประเพณี วัฒนธรรม และภูมิ ปัญญาต่างๆ ของท้องถิ่น</p>	<p>- ห้องแสดงวัฒนธรรมและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น</p>	<p>- จัดให้มีข้อมูลเกี่ยวกับศิลปะ จารีตประเพณี วัฒนธรรม และ ภูมิปัญญาต่างๆ ของท้องถิ่น เช่น มีการจัดแสดงเครื่องแต่งกาย เครื่องมือเครื่องใช้ในการ ดำรงชีวิต หรือ ประกอบอาชีพ ของคนในชุมชน</p>
<p>ลักษณะที่พึงประสงค์ 5 เป็นศูนย์การเรียนรู้ชุมชนที่มี ความรื่นรมย์และมีชีวิตชีวา ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน มีการจัดกิจกรรมด้านบันเทิง ต่างๆ ที่เปิดโอกาสให้ประชาชน ได้มีส่วนร่วมและขณะเดียวกัน ต้องได้รับความรู้ด้วย โดยเป็น การเรียนรู้จากกิจกรรมที่เป็น สาระบันเทิงอย่างหลากหลาย</p>	<p>- ห้องสมุดประชาชน</p> <p>- ห้องเรียนรู้กลุ่มอาชีพชุมชน</p> <p>- ลานกิจกรรมชุมชน</p>	<p>- จัดสื่อซึ่งสามารถก่อให้เกิด ลักษณะของการเรียนรู้ ที่รื่นรมย์ และมีชีวิตชีวา เช่น วิทยุทัศน์ เทปบันทึกภาพ เทปบันทึกเสียง แผ่นเสียง ภาพสไลด์ ฯลฯ</p> <p>- จัดกิจกรรมเผยแพร่ผลงานกลุ่ม อาชีพ ทั้งในด้านการดำเนินงาน การรวมกลุ่ม การฝึกและพัฒนา อาชีพ ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ คนในชุมชน หรือคนจากชุมชน อื่นๆ มาเรียนรู้จาก กลุ่มอาชีพของ ชุมชนได้อย่างแท้จริง</p> <p>- จัดบริการเครื่องเล่นสำหรับเด็ก จัดกิจกรรมเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์ และสานสายใยครอบครัว เช่น กิจกรรม ศิลปะการร้องเพลง การ เล่นเกมส์ต่างๆ</p>

ลักษณะที่พึงประสงค์	ประเภทของศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ที่ควรจัด	ลักษณะกิจกรรมที่ควรจัด
<p>ลักษณะที่พึงประสงค์ 6 เป็นเครือข่ายแห่งการเรียนรู้ และศูนย์การเรียนรู้เสมือน จริง (Virtual Learning Center) ตัวชี้วัดขั้นพัฒนา เป็นศูนย์การเรียนรู้ชุมชนที่ ส่งเสริมเครือข่ายแห่งการ เรียนรู้ และพัฒนาเป็นศูนย์ การเรียนรู้เสมือนจริง โดย ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และ เป็นแหล่งรวมสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ โดยเปิด โอกาสให้ประชาชนเข้ารับ บริการสืบค้นสารสนเทศ โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</p>	<p>- ห้องอินเทอร์เน็ตชุมชน</p>	<p>- จัดบริการให้สืบค้นข้อมูลที่เป็นความรู้ ที่มีประโยชน์ต่อการพัฒนาการเรียนรู้ ในเรื่องต่างๆที่บุคคลในชุมชนสนใจ / จัดบริการเป็นศูนย์ข้อมูลด้านต่างๆ โดย ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เช่น ข้อมูล ด้านวัฒนธรรม ซึ่งค้นหาโดยเชื่อมโยง กับหน่วยงานที่มีข้อมูลด้านวัฒนธรรม เช่น หอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์ / จัดบริการส่งเสริมการศึกษาในระบบ ทางไกล เช่น ให้บริการศึกษาด้วย ตนเองผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้มาใช้บริการลงทะเบียนเรียนกับ สถานศึกษา ที่จัดการเรียนการสอนผ่าน ระบบออนไลน์ ที่เชื่อมโยงกับเครือข่าย อินเทอร์เน็ต/ ให้บริการสืบค้น สารสนเทศโดยผ่านเครือข่าย อินเทอร์เน็ต ที่ผู้ใช้สามารถเข้าถึง สารสนเทศที่ต้องการได้สะดวก รวดเร็ว ซึ่งเชื่อมต่อกับแหล่งสารสนเทศต่างๆ</p>

3.2 มาตรฐานการบริหารจัดการศูนย์การเรียนรู้ชุมชนซึ่งเป็นภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.2.1 มาตรฐานที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน

มาตรฐานที่ 1 การบริหารจัดการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน

ลักษณะที่พึงประสงค์ มีการบริหารจัดการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน ถูกต้องตามระเบียบและหลักเกณฑ์ ทั้งในด้านการวางแผน และงบประมาณ ตามความต้องการของชุมชน

ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน 1 มีแผนพัฒนาที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน ให้เป็นแหล่งความรู้หมู่บ้าน/ชุมชน

แนวทางปฏิบัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรกำหนดแผนงานเพื่อพัฒนาที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน ให้เป็นแหล่งความรู้หมู่บ้าน/ชุมชน เป็นที่รวบรวมสื่อต่างๆ เอาไว้เพื่อให้บริการด้านความรู้ และสารบันเทิง แก่ทุกคนในหมู่บ้าน/ชุมชน ที่จะเข้าไปศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง เป็นศูนย์รวมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ และข่าวสารข้อมูลต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ทุกคน อันจะนำไปสู่การเกิดสังคมแห่งการเรียนรู้ในหมู่บ้าน/ชุมชน

ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน 2 มีการจัดหาหนังสือพิมพ์ อย่างน้อย 2 ฉบับ ต่อวัน รวมทั้งสิ่งพิมพ์ นิตยสาร วารสาร ที่จำเป็นในการให้บริการของที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน

แนวทางปฏิบัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรพิจารณาจัดสรรงบประมาณที่เพียงพอตามมาตรฐานและตัวชี้วัดที่กำหนด ให้กับคณะกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน ในการเลือกซื้อสิ่งพิมพ์ ที่จำเป็นมาให้บริการในที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน

มาตรฐานที่ 2 บุคลากร

ลักษณะที่พึงประสงค์ มีคณะกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชนดำเนินงานที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน ตามระเบียบและหลักเกณฑ์

ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน 1 มีคณะกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชนที่ได้รับการคัดเลือกจากประชาชนในหมู่บ้าน ครบตามจำนวนที่กำหนด ตามระเบียบและหลักเกณฑ์

แนวทางปฏิบัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรประสานกับคณะกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน ชุดเดิม หรือประสานผู้นำชุมชน เพื่อให้ผู้นำชุมชนจัดประชุมชาวบ้าน เพื่อให้ข้อมูล วัตถุประสงค์ เกี่ยวกับที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน ข้อดีของการมีที่อ่านหนังสือในหมู่บ้าน/ชุมชน และเชิญชวนให้ชาวบ้านเลือกคณะกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชนหรือกำหนดให้เป็นคณะกรรมการชุดเดียวกับคณะกรรมการหอกระจายข่าวก็ได้

ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน 2 มีคณะกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน เพื่อดำเนินงานที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชนในด้านต่างๆ ดังนี้

- 1) การเลือก ย้าย ย้าย สถานที่ตั้ง จัดสร้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ตามมาตรฐานที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน พึ่งมี
- 2) พิจารณาเลือกหนังสือพิมพ์รายวัน นิตยสาร วารสาร ที่เหมาะสมกับความต้องการและความจำเป็นของประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน ที่มาใช้บริการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน
- 3) ประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน ให้ความร่วมมือ และเข้ามาใช้บริการ
- 4) จัดหาหนังสือ วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็น มาให้บริการในที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน
- 5) จัดผู้รับผิดชอบ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน ให้มีสภาพใช้งานได้ และเป็นปัจจุบัน เช่น จัดกลุ่มอาสาสมัครช่วยดูแลที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน ซึ่งอาจประกอบด้วยนักเรียน นักศึกษา ชาวบ้านที่อยู่ใกล้เคียงบริเวณที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน
- 6) จัดกิจกรรมเสริมความรู้ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ตามโอกาสอันควร
- 7) ประชุม พิจารณา หาทางแก้ไข ปัญหาและอุปสรรค เพื่อปรับปรุงที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน
- 8) ตรวจสอบให้มีการจัดส่งหนังสือพิมพ์ หรือวารสาร นิตยสาร มายังที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน และให้มีไว้บริการในที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชนเป็นประจำ และอย่างครบถ้วน

9) ประสานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียน และหน่วยงานอื่นๆ เพื่อร่วมมือกันดำเนินงานที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน ทั้งในด้านการปรับปรุง พัฒนาและจัดหาทุน

แนวทางปฏิบัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรเป็นหน่วยงานกลาง ในการประสานให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีประสบการณ์ในการดำเนินงานที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน เช่น ศูนย์บริการการศึกษาออกโรงเรียนอำเภอ มาจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน

มาตรฐานที่ 3 คือ วัสดุอุปกรณ์

ลักษณะที่พึงประสงค์ มีสื่อ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของประชากรในชุมชน

ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน มีสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ที่จำเป็นในการให้บริการของที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน และสอดคล้องกับความต้องการของคนในชุมชน ได้แก่

- 1) หนังสือพิมพ์ อย่างน้อยวันละ 2 ฉบับ
- 2) หนังสือ วารสาร นิตยสาร จุลสาร แผ่นพับ แผ่นปลิว และโปสเตอร์ ที่สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชนในหมู่บ้าน
- 3) ที่วางหนังสือพิมพ์ พร้อมไม้หนีบ
- 4) โต๊ะสำหรับอ่านหนังสือพิมพ์ และมีม้านั่งสำหรับนั่งอ่าน
- 5) กระดานหรือป้ายนิเทศ อย่างน้อย 1 แผ่น เพื่อแจ้งข่าวสารสำคัญๆ ดิฉภาพที่น่าสนใจ หรือการนัดหมายของหมู่บ้าน หรือสรุปหัวข้อข่าวที่สำคัญประจำวัน
- 6) ป้ายคำขวัญเชิญชวนให้ชาวบ้านมาอ่านหนังสือ
- 7) ป้ายรายชื่อคณะกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน
- 8) ป้ายชื่อที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน
- 9) แผนที่สังเขปของหมู่บ้าน/ชุมชน
- 10) ไฟฟ้า หรือตะเกียงที่ให้แสงสว่างเพียงพอ เพื่อชาวบ้านมาใช้บริการ ในเวลากลางคืนได้

ตัวชี้วัดขั้นพัฒนา มีสื่อ วัสดุอุปกรณ์เพิ่มเติม ดังนี้

- 1) ผู้เก็บหนังสือ
- 2) ที่เก็บหนังสือพิมพ์เก่า
- 3) สมุดทะเบียนหนังสือ อย่างน้อย 1 เล่ม
- 4) โทรทัศน์ 1 เครื่อง พร้อมทั้งเครื่องเล่นวีดิทัศน์ หรือวีซีดี หรือดีวีดี 1 เครื่อง

แนวทางปฏิบัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรเป็นหน่วยงานกลางในการประสานให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพในการจัดที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน เช่น ศูนย์บริการการศึกษาออกโรงเรียน ได้มาจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และให้ข้อเสนอแนะในการจัดสื่อ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน และควรพิจารณาจัดสรรงบประมาณที่เพียงพอในการจัดซื้อหรือจัดทำสื่อ วัสดุอุปกรณ์ตามที่กำหนดให้กับคณะกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน

มาตรฐานที่ 4 อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

ลักษณะที่พึงประสงค์ มีทำเลที่ตั้งและอาคารสถานที่เป็นไปตามมาตรฐาน เหมาะสมกับหมู่บ้าน/ชุมชน

ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน

- 1) มีทำเลที่เป็นสถานที่ที่เป็นศูนย์รวมของหมู่บ้าน/ชุมชน ประชาชนส่วนใหญ่ในหมู่บ้าน/ชุมชน พึงพอใจ เช่น ศาลาวัด ศาลาประชาคม ศาลาร่วมใจ ฯลฯ
- 2) เป็นสถานที่ที่การติดต่อไปมาสะดวก
- 3) มีสภาพแวดล้อมดี อากาศปลอดโปร่ง ร่มรื่น และปลอดภัย
- 4) เป็นอาคารที่มีความมั่นคง ถาวร แข็งแรง
- 5) มีป้ายชื่อที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน
- 6) บริเวณภายนอกของที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน สามารถรักษาความสะอาดได้ง่าย

ตัวชี้วัดขั้นพัฒนา

1) มีพื้นที่ใช้สอยเป็นสัดส่วนและมีขนาดเหมาะสม โดยต้องแบ่งพื้นที่เป็นโต๊ะอ่านหนังสือ ม้านั่ง ที่วางหนังสือพิมพ์ ที่เก็บหนังสือพิมพ์ เก้า ตู้หนังสือ แผนที่ชุมชน ป้ายรายชื่อคณะกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน กระดานคำหรือป้ายนิเทศ

2) บริเวณภายนอกของที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน จัดภูมิทัศน์และที่นั่งพักผ่อนบริเวณรอบๆ

แนวทางปฏิบัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรให้ความรู้ และข้อเสนอแนะด้วยตนเอง หรือประสานกับศูนย์บริการการศึกษาออกโรงเรียนอำเภอ ในการให้ความรู้และข้อเสนอแนะ และจัดสรรงบประมาณสำหรับคณะกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน ในการดำเนินการเลือกทำเลที่ตั้งและการสร้างที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน ตามมาตรฐานที่กำหนด

มาตรฐานที่ 5 การให้บริการและการจัดกิจกรรม

ลักษณะที่พึงประสงค์ มีการจัดบริการให้ความรู้ และสารระบับเทิง โดยใช้สื่อและอุปกรณ์ต่างๆ สอดคล้องกับความต้องการและปัญหาของคนในชุมชน

ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน

1) มีบริการสื่อ อุปกรณ์ที่ให้ข้อมูลข่าวสาร ส่งเสริมการเรียนรู้ และสารระบับเทิงของประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน ทั้งหนังสือพิมพ์ หนังสือ นิตยสาร วารสาร จุลสาร แผ่นพับ แผ่นปลิว โปสเตอร์ ป้ายนิเทศ

2) มีบริการให้ใช้ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชนเป็นที่จัดกิจกรรมของหมู่บ้าน เช่น เป็นที่พบปะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างชาวบ้านกับเกษตรตำบล กับพัฒนากรชุมชน กับครูอาสาการศึกษาออกโรงเรียน เป็นที่ประชุมหมู่บ้าน/ชุมชน หรือองค์กรชุมชนต่างๆ ของหมู่บ้าน/ชุมชน อาทิ กลุ่มเยาวชน กลุ่มหนุ่มสาว กลุ่มแม่บ้าน กลุ่มผู้สูงอายุ หรือเป็นที่ฝึกอาชีพ เป็นต้น

ตัวชี้วัดขั้นพัฒนา

1) มีบริการสื่อ อุปกรณ์ที่ให้ข้อมูลข่าวสาร ส่งเสริมการเรียนรู้ และสารระบับเทิงของประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน ในรูปแบบของโทรทัศน์ วิทยุทัศน์ วีซีดี และดีวีดี

2) มีมุมมองตามความสนใจ เช่น มุมอาชีพ ที่มีหนังสือเกี่ยวกับอาชีพต่างๆ สำหรับผู้ที่สนใจพัฒนาอาชีพของตนเอง หรือมุมกีฬาในร่ม ที่มีอุปกรณ์ อาทิ หมากรุก หมากรอส โดมิโน มาสเตอร์โลจิก เป็นต้น

แนวทางปฏิบัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน จัดให้มีบริการในด้านต่างๆ ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน ทั้งในด้านงบประมาณ กำลังคน สื่อ และวัสดุอุปกรณ์

มาตรฐานที่ 6 การประเมินผล

ลักษณะที่พึงประสงค์ มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน

ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน มีการประเมินคุณภาพการดำเนินงานของที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน โดยประเมินตามเป้าหมายของการจัดตั้งที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน ดังนี้

1) เป็นการป้องกันมิให้ประชาชนลืมหนังสือ โดยการจัดที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน เพื่อให้ประชาชนมีเอกสารสิ่งพิมพ์ไว้อ่าน ซึ่งจะเป็นการป้องกันมิให้เกิดการลืมหนังสือและยังช่วยส่งเสริมทักษะการอ่านให้คงอยู่ตลอดไป

2) เป็นแหล่งที่จะเสริมสร้างลักษณะนิสัยการแสวงหาและติดตามข่าวสารข้อมูล

3) เป็นแหล่งวิทยากรของหมู่บ้าน/ชุมชน โดยหมู่บ้าน/ชุมชน และเพื่อหมู่บ้าน/ชุมชนอย่างแท้จริง

4) เป็นแหล่งส่งเสริมกระบวนการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม

5) เป็นศูนย์กลางในการจัดกิจกรรมอื่นๆ ของคนในหมู่บ้าน/ชุมชน

6) เป็นแหล่งพบปะที่จะนำไปสู่การเข้าร่วม หรือลงมือทำกิจกรรมอื่นๆ ต่อไป

7) ช่วยเสริมสร้างความมั่นใจให้กับคนในชุมชนที่จะอภิปรายพูดคุยเพื่อแลกเปลี่ยนทัศนะ และความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

แนวทางปฏิบัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรเยี่ยมชมการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม ควรเชิญเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาเยี่ยมชมให้คำแนะนำ ให้กำลังใจ

คณะกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน เป็นครั้งคราวตามโอกาสอันควร และประสานให้มีการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับคณะกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ

มาตรฐานที่ 7 การมีส่วนร่วมของชุมชน

ลักษณะที่พึงประสงค์ มีกลุ่มคนหรือองค์กรในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมหรือบริการรูปแบบต่างๆ ร่วมกับคณะกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน

- 1) มีประชาชนในชุมชนจัดกิจกรรมที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน ร่วมกับคณะกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน
- 2) มีหน่วยงาน สถานศึกษา และองค์กรในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการดำเนินงานที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน

แนวทางปฏิบัติ

- 1) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรประสานในการจัดหาหนังสือประเภทต่างๆ เพิ่มเติม ให้แก่ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน โดยวิธีการรับบริจาคจากประชาชน และหน่วยงานทั่วไป หรือจัดตั้งกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน เพื่อนำดอกผลมาใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน
- 2) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรประสานความร่วมมือกับห้องสมุดโรงเรียน สถานศึกษา ห้องสมุดประชาชนตำบลหรืออำเภอที่อยู่ใกล้เคียง เพื่อหมุนเวียนหนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสารบางประเภทมาให้บริการผู้อ่านในที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน
- 3) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรร่วมมือกับสถาบันศาสนาในท้องถิ่นเพื่อจัดหาหนังสือเพิ่มให้แก่ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน
- 4) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรส่งเสริมให้ประชาชนในท้องถิ่น มีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลหนังสือ การหาหนังสือเพิ่มเติม โดยอาศัยกลุ่มมวลชนที่มีในท้องถิ่น เช่น กลุ่มหนุ่มสาว กลุ่มเยาวชน ครู นักเรียน นักศึกษา คณะกรรมการหมู่บ้าน/ชุมชน กลุ่มแม่บ้าน ฯลฯ เพื่อเป็นอาสาสมัครดูแลรักษา ตกแต่งที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน ให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ

3.2.2 มาตรฐานห้องสมุดประชาชน

มาตรฐานที่ 1 การบริหารจัดการห้องสมุดประชาชน

ลักษณะที่พึงประสงค์ มีการบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนถูกต้องตามระเบียบและหลักเกณฑ์ ทั้งในด้านการวางแผน คณะกรรมการห้องสมุดประชาชน และงบประมาณ

ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน 1 มีแผนพัฒนาห้องสมุดประชาชน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ชุมชนที่ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต อันนำไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้

แนวทางปฏิบัติ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องจัดทำแผนงาน ในการพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

- 1) เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของชุมชน
- 2) เป็นศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน
- 3) เป็นศูนย์การจัดกิจกรรมของชุมชน
- 4) เป็นเครือข่ายการเรียนรู้ของชุมชน
- 5) การให้การศึกษาแก่ประชาชน
- 6) การส่งเสริมให้ประชาชนรักการอ่าน การค้นคว้าและใช้เวลาว่าง
- 7) การส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรม
- 8) การมีส่วนร่วมของประชาชนในการดำเนินงาน และการทำงานกับบุคคล

หลายฝ่าย เพื่อนร่วมงานและหุ้นส่วน

9) ระบบการให้บริการที่เน้นผู้รับบริการเป็นสำคัญ ยืดหยุ่นในการบริการ เห็นความต้องการของผู้รับบริการทั้งเรื่องเวลาและวิธีการ

10) การจัดสภาพแวดล้อมให้ประชาชนมาใช้บริการ

11) การกำหนดวัตถุประสงค์และพันธกิจของการจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้อย่าง

ชัดเจน

12) การสร้างเอกลักษณ์ของชุมชนและความเป็นพลเมืองดี

จากลักษณะทั้ง 12 ข้อดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องกำหนดแผนดำเนินการให้ห้องสมุดประชาชนมีองค์ประกอบในการดำเนินการเพื่อให้ห้องสมุด เป็นแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต ดังนี้

(1) จัดให้มีข้อมูลข่าวสารของชุมชนอย่างครอบคลุมและครบถ้วน โดยให้บริการในรูปแบบต่างๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

(2) จัดบริการผู้ใช้ห้องสมุดให้รวดเร็ว ทันใจ สามารถสืบค้นข้อมูลสารสนเทศด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทั้งในและนอกห้องสมุดตลอดเวลาและสามารถยืม-คืนหนังสือจากห้องสมุดด้วยระบบออนไลน์ตลอด 24 ชั่วโมง มีการนำส่งเอกสารสิ่งพิมพ์และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์โดยทาง e-mail

(3) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ทั้งการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนเน้นการส่งเสริมให้ประชาชนรักการอ่าน ค้นคว้าและใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ โดยจัดทำแผนการจัดกิจกรรมเป็นรายปีที่ชัดเจน แล้วประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้ประชาชนในชุมชนทราบอย่างทั่วถึง ผ่านทางสื่อต่างๆ เช่น วิทยุชุมชน ป้ายประกาศและอินเตอร์เน็ต เป็นต้น รวมทั้งเป็นสถานที่หน่วยงาน บุคคลอื่นๆ สามารถมาใช้เป็นสถานที่จัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมความรู้ให้แก่ชุมชน

(4) จัดให้มีกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับชุมชนในห้องสมุดประชาชน เช่น มุมสาธิตของดีเด่นในชุมชน มุมข้อมูลสินค้าในชุมชน มุมอาชีพชุมชน มุมเผยแพร่วัฒนธรรมท้องถิ่น มุมแนะแนวการศึกษาของทุกกลุ่มในชุมชน มุมพัฒนาการศึกษาของตนเอง มุมสร้างสรรค์และพัฒนาการของเด็กและผู้ใหญ่วัยต่างๆ

(5) จัดให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ของห้องสมุดประชาชน สร้างพันธมิตรและเครือข่ายเพื่อใช้ทรัพยากรและทุนทางสังคมในการจัดการเรียนรู้ในห้องสมุดประชาชน รวมถึงภูมิปัญญาในชุมชนมาร่วมจัดการเรียนรู้

(6) จัดสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ระดับท้องถิ่น โดยใช้ประโยชน์ของข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ชุมชนในท้องถิ่นมีโอกาสเข้าถึงข้อมูลของห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดประชาชนในทุกพื้นที่ต้องประสานเชื่อมโยงกัน เพื่อเป็นเครือข่ายการเรียนรู้ระดับภาคและระดับประเทศต่อไป

(7) จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ทุกรูปแบบให้มีบรรยากาศของการเรียนรู้ที่น่าสนใจ การจัดมุมความรู้ด้านต่างๆ มุมผ่อนคลาย มุมกาแฟและของว่าง มุมนเวียนกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ และสื่ออย่างหลากหลาย

(8) จัดอบรมและพัฒนาบุคลากรในห้องสมุดประชาชนให้มีความเข้าใจและสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

(9) จัดระบบการประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมการเรียนรู้ของห้องสมุดประชาชน โดยประชาชน

(10) กระตุ้นให้ประชาชนและบุคลากรในห้องสมุดประชาชนทุกคนเห็นความสำคัญของห้องสมุดประชาชนในฐานะแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน โดยร่วมมือกับหุ้นส่วนในชุมชน จัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกัน

(11) จัดการวิจัยเพื่อพัฒนากิจกรรมการเรียนรู้และนวัตกรรมส่งเสริมห้องสมุดประชาชนในฐานะเป็นแหล่งการเรียนรู้ในชุมชนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน 2 ห้องสมุดประชาชนควรมีคณะกรรมการห้องสมุดประชาชนที่มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาห้องสมุดประชาชน

แนวทางปฏิบัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรประสานกับคณะกรรมการห้องสมุดประชาชนชุดเดิม ในกรณีที่ยังไม่มีคณะกรรมการห้องสมุดประชาชนอย่างเป็นทางการ ควรประสานกับผู้ว่าราชการจังหวัด หรือนายอำเภอ หรือกำนัน ซึ่งเป็นประธานคณะกรรมการห้องสมุดประชาชน โดยตำแหน่ง ของห้องสมุดประชาชนแต่ละระดับ (ระดับจังหวัด อำเภอ และตำบล) และหัวหน้าบรรณารักษ์ของห้องสมุด ซึ่งมีตำแหน่งเป็นกรรมการและเลขานุการ ในการคัดเลือกคณะกรรมการห้องสมุดประชาชนอีกจำนวนหนึ่ง คือ 2-6 คน โดยอยู่ในตำแหน่งวาระละ 4 ปี โดยพิจารณาคัดเลือกจากตัวแทนของประชาชนในท้องถิ่น ในสาขาอาชีพต่างๆ

ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน 3 ห้องสมุดประชาชนควรได้รับงบประมาณประจำอย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางปฏิบัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรจัดสรรงบประมาณให้กับห้องสมุดประชาชนที่ตนดูแลอย่างพอเพียง นอกจากนี้ควรประสานและให้ข้อเสนอแนะแก่ห้องสมุดประชาชนในการหางบประมาณจากแหล่งอื่นๆ ด้วย เช่น เงินบริจาค เงินบำรุงห้องสมุดจากสมาชิก และเงินรายได้อื่นๆ

มาตรฐานที่ 2 บุคลากร

ลักษณะที่พึงประสงค์ มีบุคลากรที่จำเป็นในการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอย่างเพียงพอ

ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน 1 มีบุคลากรที่จำเป็นในการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอย่างเพียงพอโดยที่ตำแหน่ง และจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานอย่างน้อยควรมีจำนวน ดังนี้

ตำแหน่ง	จำนวน		
	ห้องสมุดขนาดใหญ่	ห้องสมุดขนาดกลาง	ห้องสมุดขนาดเล็ก
หัวหน้าบรรณารักษ์	1	1	1
บรรณารักษ์	1	1	1
นักวิชาการ โสตทัศนศึกษา	1	-	-
เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา	1	1	-
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	2	1	1
ช่างศิลป์	1	-	-
เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	1
เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	1	1	-
นักการภารโรง	1	1	1
รวม	10	7	5

แนวทางปฏิบัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรมีระบบการบริหารด้านบุคลากรให้มีบุคลากรตามที่กำหนดอย่างครบถ้วน โดยต้องกำหนดกรอบอัตรา และจัดสรรงบประมาณในการจัดจ้างบางตำแหน่ง เช่น นักการภารโรง เป็นต้น ในกรณีที่มีกรอบอัตราและงบประมาณจำกัดควรประสานกับสถาบันการศึกษาเพื่อรับนักเรียนนักศึกษา มาฝึกงานด้าน โสตทัศนศึกษา คอมพิวเตอร์ การเป็นเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และงานด้านธุรการ ในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานในแต่ละตำแหน่งจะต้องพิจารณาจากวุฒิการศึกษา เป็นไปตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และความสามารถในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่มีในแต่ละตำแหน่ง

ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน 2 มีบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับลักษณะงานที่เป็นไปตามมาตรฐาน กล่าวคือ

หัวหน้าบรรณารักษ์สำหรับห้องสมุดประชาชนขนาดใหญ่และขนาดกลาง ควรมีวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

- 1) ปริญญาโทสาขาบรรณารักษศาสตร์ หรือสารนิเทศศาสตร์
- 2) ปริญญาตรีสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

หัวหน้าบรรณารักษ์สำหรับห้องสมุดประชาชนขนาดเล็ก ควรมีวุฒิระดับปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

บรรณารักษ์ทั่วไป ควรมีวุฒิระดับปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์ หรือในกรณีที่มีได้จบในสาขาดังกล่าว ควรจบอย่างน้อยระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์ด้านการทำงานในห้องสมุดหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับห้องสมุดมาแล้ว

นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ควรมีวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาโสตทัศนศึกษา หรือในกรณีที่มีได้จบสาขาดังกล่าว ควรจบอย่างน้อยระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์ด้านการทำงานในด้านโสตทัศนศึกษาหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับด้านโสตทัศนศึกษามาแล้ว

เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา ควรมีวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาโสตทัศนศึกษา หรือวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาที่เกี่ยวข้อง หรือวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพ (ปวช.) ในสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยมีประสบการณ์ด้านการทำงาน ในด้านโสตทัศนศึกษาหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับด้านโสตทัศนศึกษามาแล้ว

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ควรมีวุฒิระดับปริญญาตรี หรือวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพ (ปวช.) โดยมีประสบการณ์ด้านการทำงานในด้านห้องสมุด หรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับด้านห้องสมุดมาแล้ว

เจ้าหน้าที่ธุรการ ควรมีวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพ (ปวช.)

เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ ควรมีวุฒิปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้อง หรือวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาที่เกี่ยวข้อง หรือวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสาขาที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรส่งเสริมให้มีการคัดเลือกหัวหน้าบรรณารักษ์และบรรณารักษ์ให้ได้คุณสมบัติที่กำหนด ส่วนการคัดเลือกบุคคลในตำแหน่งอื่นๆ ดังตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน 1 ให้เป็นไปตามวุฒิ และการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง และความต้องการองค์กร

ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน 3 มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานด้านห้องสมุด และสอดคล้องกับลักษณะงานตามตำแหน่งและหน้าที่

แนวทางปฏิบัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรส่งเสริมให้บุคลากรของห้องสมุดประชาชนที่ตนดูแล ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานห้องสมุด และที่เกี่ยวข้องกับงานของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

มาตรฐานที่ 3 วัสดุสารนิเทศ และครุภัณฑ์

ลักษณะที่พึงประสงค์ ควรมีวัสดุสารนิเทศที่จำเป็นในการให้บริการของห้องสมุดประชาชน และสอดคล้องกับความต้องการของคนในชุมชน มีมาตรฐาน มีคุณภาพดี ทันสมัย รวมทั้งมีจำนวนเพียงพอที่เป็นสัดส่วนกับจำนวนประชากร และควรมีครุภัณฑ์ที่ได้มาตรฐาน คงทน สะดวกต่อการเคลื่อนย้าย และรักษาความสะอาด มีจำนวนที่ได้สัดส่วนเพียงพอกับผู้ให้บริการ และบุคลากรของห้องสมุด โดยต้องคำนึงถึงเนื้อที่ของห้องสมุดที่จะรองรับครุภัณฑ์

ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน 1 มีวัสดุสารนิเทศที่จำเป็นในการให้บริการของห้องสมุดประชาชน และสอดคล้องกับความต้องการของคนในชุมชน มีมาตรฐาน มีคุณภาพดี ทันสมัย รวมทั้งมีจำนวนเพียงพอที่เป็นสัดส่วนกับจำนวนประชากร ดังนี้

1) วัสดุตีพิมพ์

(1) หนังสือ

(1.1) ห้องสมุดประชาชนขนาดใหญ่ สำหรับชุมชนที่มีประชากร 20,000 คนขึ้นไป ให้มีหนังสือจำนวนอย่างน้อย 80,000 เล่ม และให้เพิ่มขึ้น 500 เล่มต่อปี

(1.2) ห้องสมุดประชาชนขนาดกลาง สำหรับชุมชนที่มีประชากร 10,000 คน ขึ้นไป ให้มีหนังสือจำนวนอย่างน้อย 60,000 เล่ม และให้เพิ่มขึ้น 500 เล่มต่อปี

(1.3) ห้องสมุดประชาชนขนาดเล็ก สำหรับชุมชนที่มีประชากร 5,000 คน ขึ้นไป ให้มีหนังสือจำนวนอย่างน้อย 40,000 เล่ม และให้เพิ่มขึ้น 300 เล่มต่อปี ทั้งนี้ให้เป็นหนังสือวิชาการและสารคดีร้อยละ 50 หนังสือสำหรับเด็กร้อยละ 30 หนังสืออ้างอิงร้อยละ 10 และหนังสือบันเทิงคดีร้อยละ 10

(2) วารสาร

ห้องสมุดประชาชนขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก ควรมีวารสารทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ พอเพียงกับจำนวนของประชากรที่มีอยู่ในชุมชน

(3) หนังสือพิมพ์

(3.1) ห้องสมุดประชาชนขนาดใหญ่ ให้มีหนังสือพิมพ์ 10 ชื่อ โดยเป็นหนังสือพิมพ์ภาษาต่างประเทศ 2 ชื่อ

(3.2) ห้องสมุดประชาชนขนาดกลาง ให้มีหนังสือพิมพ์ 8 ชื่อ โดยเป็นหนังสือพิมพ์ภาษาต่างประเทศ 1 ชื่อ

(3.3) ห้องสมุดประชาชนขนาดเล็ก ให้มีหนังสือพิมพ์ 5 ชื่อ โดยเป็นหนังสือพิมพ์ภาษาต่างประเทศ 1 ชื่อ

ทั้งนี้ ต้องจัดหาหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นไว้บริการด้วย

2) วัสดุไม่ตีพิมพ์ ห้องสมุดประชาชนทุกขนาด ควรมีวัสดุไม่ตีพิมพ์ ดังนี้ คือ รูปภาพ เทปบันทึกเสียง วิทยุทัศน์ ทีวีดี วีซีดี แผ่นที่

แนวทางปฏิบัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรพิจารณาจัดสรรงบประมาณที่เพียงพอในการจัดซื้อหรือจัดทำสื่อตามที่กำหนด หรือควรใช้สื่อร่วมกับโรงเรียนที่อยู่ในชุมชน เนื่องจากโรงเรียนมีสื่ออยู่แล้ว นอกจากนี้ควรส่งเสริมให้ห้องสมุดเป็นห้องสมุดแบบ E-Library

ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน 2 ห้องสมุดประชาชน ควรมีครุภัณฑ์ที่ได้มาตรฐาน คงทน สะดวกต่อการเคลื่อนย้าย และรักษาความสะอาด มีจำนวนที่ได้สัดส่วนเพียงพอกับผู้ใช้บริการและบุคลากรของห้องสมุด โดยต้องคำนึงถึงเนื้อที่ของห้องสมุดที่จะรองรับครุภัณฑ์ ซึ่งครุภัณฑ์ที่ห้องสมุดประชาชนควรมีดังนี้

- 1) ชั้น
 - 1.1) ชั้นวางวารสารและนิตยสารขนาดสูง
 - 1.2) ที่วางหนังสือพิมพ์วางได้ประมาณ 10-12 ฉบับ พร้อมที่หนีบ
 - 1.3) ชั้นวางวารสารฉบับเย็บเล่ม
 - 1.4) ชั้นวางหนังสือสำหรับเด็ก
 - 1.5) ชั้นวางหนังสือ 2 หน้า ขนาดสูง
 - 1.6) ชั้นวางหนังสือขนาดเตี้ย
 - 1.7) ชั้นเก็บ โสตทัศนวัสดุ
 - 1.8) แทนวางพจนานุกรม
- 2) โต๊ะ เก้าอี้
 - 2.1) โต๊ะอ่านหนังสือพร้อมเก้าอี้
 - 2.2) โต๊ะอ่านเฉพาะบุคคลพร้อมเก้าอี้
 - 2.3) โต๊ะอ่านหนังสือสำหรับเด็กพร้อมเก้าอี้
 - 2.4) เคาน์เตอร์โต๊ะยืม-คืนหนังสือ
 - 2.5) ชุดรับแขก
 - 2.6) โต๊ะซ่อมหนังสือ
- 3) ครุภัณฑ์สำนักงาน
 - 3.1) คอมพิวเตอร์พร้อมโต๊ะและเก้าอี้
 - 3.2) เครื่องถ่ายเอกสาร
 - 3.3) เครื่องปรับอากาศสำหรับห้องโสตทัศนศึกษา
 - 3.4) พัดลม
 - 3.5) เครื่องทำน้ำเย็น
- 4) อุปกรณ์ซ่อมและเย็บเล่ม
 - 4.1) เครื่องอัดหนังสือ
 - 4.2) เครื่องตัดกระดาษ
 - 4.3) สว่านไฟฟ้า
- 5) ครุภัณฑ์อื่นๆ
 - 5.1) ป้ายนิเทศ
 - 5.2) รถเข็นหนังสือ

5.3) ที่ป็นหยิบหนังสือ

5.4) ชั้นวางสิ่งของก่อนเข้าห้องสมุด

ตัวชี้วัดขั้นพัฒนา ห้องสมุดประชาชน ควรมีโสตทัศนูปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน คงทนสะดวกต่อการเคลื่อนย้าย และรักษาความสะอาด มีจำนวนที่ได้สัดส่วนเพียงพอกับ ผู้ใช้บริการ และบุคลากรของห้องสมุด ซึ่งโสตทัศนูปกรณ์ที่ควรมีได้แก่ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ จอสำหรับฉาย เครื่องรับโทรทัศน์ เครื่องเล่นวีดิทัศน์ เครื่องเล่นวีซีดี หรือ ดีวีดี เครื่องแอลซีดี เครื่องรับวิทยุและบันทึกเสียง หูฟังชนิดครอบศีรษะ

แนวทางปฏิบัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ที่เพียงพอในการจัดซื้อหรือจัดทำครุภัณฑ์ตามที่กำหนด ให้กับห้องสมุดประชาชน

มาตรฐานที่ 4 อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

ลักษณะที่พึงประสงค์ มีทำเลที่ตั้งและอาคารสถานที่ที่เป็นไปตามมาตรฐาน

ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน

- 1) มีที่ตั้งใกล้แหล่งชุมชน และการคมนาคมสะดวก
- 2) มีเนื้อที่ใช้สอยที่พอเพียงกับจำนวนประชาชนในพื้นที่ กล่าวคือ
 - 2.1) ห้องสมุดประชาชนขนาดใหญ่ มีเนื้อที่ใช้สอยภายในอาคารอย่างน้อย 900 ตารางเมตร และมีที่นั่งอ่านหนังสือประมาณ 250 ที่นั่ง
 - 2.2) ห้องสมุดประชาชนขนาดกลาง มีเนื้อที่ใช้สอยภายในอาคารอย่างน้อย 700 ตารางเมตร และมีที่นั่งอ่านหนังสือประมาณ 200 ที่นั่ง
 - 2.3) ห้องสมุดประชาชนขนาดเล็ก มีเนื้อที่ใช้สอยภายในอาคารอย่างน้อย 500 ตารางเมตร และมีที่นั่งอ่านหนังสือประมาณ 150 ที่นั่ง
- 3) อาคารใช้วัสดุก่อสร้างที่มั่นคง แข็งแรงสามารถกันแดด กันฝนได้ดี
- 4) ภายนอกอาคารมีการตกแต่งที่ดูสวยงาม ปลุกต้นไม้ประดับ หรือมีต้นไม้ใหญ่ ให้ร่มเงา และมีสิ่งแวดล้อมที่ดึงดูดความสนใจ
- 5) ห้องสมุดมีทางเข้าออกอยู่ใกล้โถงยืม-คืนหนังสือ
- 6) ภายในห้องสมุดสามารถเปลี่ยนแปลงการจัดผังวางหนังสือ และสิ่งพิมพ์ได้ เพื่อไม่เกิดความจำเจ

7) ภายในห้องสมุดต้องมีแสงสว่างอย่างพอเพียง มีการระบายอากาศและการควบคุมความชื้นที่ดี

8) ห้องสมุดต้องมีระบบป้องกันสาธารณภัยอย่างเหมาะสมและมีมาตรฐาน

9) มีการทำสีภายในอาคารด้วยสีอ่อน เย็นตาและดูสว่าง และมีการตกแต่งภายในห้องสมุดที่ดูสวยงาม

10) ห้องสมุดที่มีบุคลากรจำนวนน้อย ควรมีลักษณะโปร่งไม่กั้นห้องโดยไม่จำเป็น

11) ที่ทำงานด้านเทคนิค (ซ่อมหนังสือ) อยู่ด้านในห้องสมุดเพื่อไม่ให้มีเสียงรบกวน

12) ห้องโสตทัศนศึกษา ควรจัดเป็นเอกเทศหรือกั้นห้อง เพื่อไม่ให้เกิดเสียงดังรบกวน

13) ที่วางหนังสือ ควรเป็นชั้นเปิด มีความสะดวกในการค้นหา และมีชั้นวางหนังสือสำหรับผู้ใหญ่และเด็ก

14) ที่อ่านหนังสือ มีโต๊ะ เก้าอี้ที่มีจำนวนเพียงพอเหมาะสมกับผู้ใช้บริการ และควรมีขนาดที่เหมาะสมกับเด็กและผู้ใหญ่ มีความมั่นคง และแข็งแรง

15) มีมุมอ่านหนังสือส่วนตัว

16) มีการจัดมุมวารสาร ที่เป็นสัดส่วน มีความสะดวกสบายในการนั่งอ่าน

17) มีป้ายประกาศ เช่น ป้ายบอกหมวดหมู่หนังสือ ป้ายแนะนำการใช้หนังสือ ป้ายบอกระเบียบ มารยาทในการใช้ห้องสมุด วิธีการยืม-คืน ควรอยู่ในที่ที่สามารถเห็นได้ง่ายและมีความสวยงามดึงดูดความสนใจ

18) มีที่เก็บสื่อต่างๆ เป็นสัดส่วน มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและมีความมั่นคงแข็งแรง

ตัวชี้วัดขั้นพัฒนา

1) ที่จัดนิทรรศการ ควรอยู่ในที่มองเห็นง่าย และมีการจัดนิทรรศการอย่างสม่ำเสมอ

2) มีมุมกิจกรรมต่างๆ เช่น มุมเด็ก มุมครอบครัว มุมวิชาการมุมนิเทศวัฒนธรรมท้องถิ่น มุมการศึกษานอกโรงเรียน มุมมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มุมมหาวิทยาลัยรามคำแหง มุมโสตทัศนศึกษา และมุมการศึกษาทางไกล

แนวทางปฏิบัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรพิจารณาการออกแบบอาคารสถานที่ของห้องสมุดประชาชน และจัดหาวัสดุ และครุภัณฑ์ ให้เหมาะสมกับตัวชี้วัดที่กำหนด และเหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่น

มาตรฐานที่ 5 การให้บริการและการจัดกิจกรรม

ลักษณะที่พึงประสงค์ 1 ห้องสมุดประชาชนควรให้บริการแก่ประชาชนในชุมชนที่รับผิดชอบอย่างกว้างขวางและเท่าเทียมกัน

ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน

1) ห้องสมุดประชาชนต้องกำหนดวัน-เวลาเปิดทำการ ที่แน่นอน โดยมีวันทำการอย่างน้อยสัปดาห์ละ 5 วัน และมีเวลาปฏิบัติกรอย่างน้อยสัปดาห์ละ 40 ชั่วโมง ทั้งนี้ควรเปิดทำการในวันเสาร์และอาทิตย์ด้วย

2) ห้องสมุดประชาชนต้องจัดบริการและกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มผู้ใช้บริการและชุมชน

3) ห้องสมุดประชาชนต้องจัดบริการและกิจกรรมที่หลากหลาย ดังนี้

(1) บริการยืม-คืน

(2) บริการแนะนำการใช้วัสดุสารนิเทศ

(3) บริการตอบคำถาม ช่วยค้นคว้าและบริการสารนิเทศ

(4) บริการแนะนำการอ่าน

(5) บริการสารนิเทศทางไปรษณีย์และโทรศัพท์

(6) จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เช่น จัดนิทรรศการ การเล่าเรื่องหนังสือ การฉายภาพยนตร์/วีดิทัศน์/วีซีดี/ดีวีดี การได้วาทีและอภิปราย เป็นต้น

ตัวชี้วัดขั้นพัฒนา ห้องสมุดประชาชนควรจัดบริการและกิจกรรม ที่หลากหลาย ดังนี้

1) บริการยืม-คืนและบริการระหว่างห้องสมุด

2) บริการชุมชน เช่น จัดห้องสมุดสาขา ห้องสมุดประชาชนเคลื่อนที่ หรือ การรับนิสิตนักศึกษาฝึกงาน การให้ความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดแก่โรงเรียนที่อยู่ใกล้เคียง หรือกลุ่มผู้สนใจ

3) จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน โดยประสานกับสถานศึกษาในชุมชน เพื่อเป็น
เครือข่ายกิจกรรม

4) การให้บริการสารสนเทศทาง e-mail

แนวทางปฏิบัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรที่จะส่งเสริมให้ห้องสมุด
ประชาชนให้บริการและกิจกรรมต่างๆ ตามที่ตัวชี้วัดที่กำหนด โดยอาจประสานความร่วมมือกับ
โรงเรียนและชุมชนเป็นเครือข่ายกิจกรรม

ลักษณะพึงประสงค์ 2 ห้องสมุดประชาชนควรพัฒนาตนเองให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

ตัวชี้วัดขั้นพัฒนา ห้องสมุดประชาชนควรมีแผนที่จะพัฒนาตนเองเป็นศูนย์การ
เรียนรู้ชุมชน โดยให้บริการการเรียนรู้ที่มีความหลากหลายทุกๆ ด้าน กล่าวคือ หลากหลายในด้าน
สถานที่ ด้านกิจกรรม ด้านกระบวนการ ด้านสื่อ ด้านเนื้อหาสาระ และความสนใจอื่นๆ ที่ทำให้เกิด
ประโยชน์แก่คนในชุมชนนั้นๆ มากยิ่งขึ้น

แนวทางปฏิบัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรมีแผนที่จะส่งเสริมให้ห้องสมุด
ประชาชนเป็นศูนย์การเรียนรู้ชุมชน และควรดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อการเป็นศูนย์
การเรียนรู้ชุมชน ต่อไปนี้

- 1) มีศูนย์สาริตของดีเด่นของชุมชน
- 2) มีเวทีสำหรับปราชญ์ชุมชน คนเด่นคนดังมาแสดงให้ชุมชนทราบถึงความสามารถ
ของท่าน
- 3) มีนิทรรศการของดีมีประโยชน์และของมีโทษ สับเปลี่ยนหมุนเวียน
- 4) มีการอบรมในหัวข้อต่างๆ เช่น เรื่องภาษา หนังสือ การเลี้ยงลูก การเตรียมตัวเป็น
แม่ เป็นต้น
- 5) จัดมุมนิทรรศ เรื่องการศึกษาต่อของลูก เรื่องการศึกษาต่อของตนเอง และเรื่องการ
หาอาชีพ เป็นต้น
- 6) มีมุมพัฒนาการศึกษาของตนเอง เช่น มุมสายสามัญของการศึกษานอกโรงเรียน
มุมมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มุมมหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นต้น
- 7) มีมุมทดสอบสุขภาพด้วยตนเอง มุมทดสอบเครื่องมือ เครื่องใช้ในบ้าน มุมทดสอบ
ผลผลิตนานาประเภท

8) มีร้านค้าชุมชนที่แสดง และจำหน่ายสินค้าท้องถิ่น หรือสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ มีมุมข้อมูลสินค้า มุมแคตตาล็อกสินค้าและผลิตภัณฑ์ เป็นต้น

9) มีมุมบริการสื่อสำหรับโรงเรียนที่ด้อยโอกาส ทั้งระดับเด็กเล็ก ประถมและมัธยม โดยเฉพาะสื่อทดลองและสื่อสาริต

10) มีมุมบริการสื่อสำหรับกิจกรรมส่ายไขสัมพันธ์ของเด็กและครอบครัว เพื่อให้ใช้ในห้องสมุดและยืมออกไปนอกห้องสมุด

11) มีมุมสร้างสรรค์พัฒนาการของเด็กวัยต่างๆ

12) มีห้องแสดงวัฒนธรรมของท้องถิ่น ที่เป็นแหล่งข้อมูลทางศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

13) มีห้องอินเตอร์เน็ตชุมชน ที่เป็นแหล่งให้คนในชุมชนเข้าถึงเทคโนโลยี และหาข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการพัฒนาการเรียนรู้

14) มีห้องวิชาการชุมชน ที่เป็นสถานที่สำหรับการจัดประชุมสัมมนา ฝึกอบรม จัดกิจกรรมกลุ่มพัฒนาความรู้ในชุมชน เป็นสถานที่ถ่ายทอดความรู้ต่างๆ ผ่านสื่อวีดิทัศน์ วีซีดี หรือดีวีดี นอกจากนี้ยังเป็นสถานที่ถ่ายทอดความรู้ด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ ต่อเด็ก เยาวชน และประชาชนในชุมชนที่สนใจ

15) มีห้องเรียนรู้กลุ่มอาชีพชุมชน เพื่อเป็นที่เผยแพร่งานกลุ่มอาชีพในชุมชน การดำเนินงาน การรวมกลุ่ม และเป็นการเปิดโอกาสทางการตลาดของกลุ่มอาชีพต่างๆ

16) มีลานกิจกรรมชุมชน เพื่อเป็นสถานที่เสริมสร้างพัฒนาการและ การเรียนรู้ของเด็กและเยาวชน โดยให้มีการทำกิจกรรมร่วมกัน เช่น กิจกรรมศิลปะ กิจกรรมการร้องเพลง การเล่นเกมต่างๆ เป็นต้น

มาตรฐานที่ 6 การประเมินผล

ลักษณะที่พึงประสงค์ มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน และบุคลากรของห้องสมุดประชาชนอย่างต่อเนื่องและครบถ้วน

ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน

1) มีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรของห้องสมุดประชาชนทั้งในรูปของการประเมินภายในด้วยบุคลากรของห้องสมุดเอง และประเมินโดยประชาชนตาม

ลักษณะงานที่แต่ละบุคคลทำ และการทำงานนั้นส่งผลให้บรรลุเป้าหมายของการให้บริการ
ห้องสมุดหรือไม่

2) มีการประเมินทั้งกระบวนการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานของ
ห้องสมุดประชาชน ว่าสนองวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งห้องสมุดประชาชน เหล่านี้เพียงไร โดยใช้
การประเมินด้วยบุคลากรของห้องสมุดเอง และประเมินโดยประชาชน โดยประเมินว่า

(1) ประชาชนรักการอ่านเพิ่มมากขึ้นหรือไม่

(2) ห้องสมุดประชาชนมีการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมหรือไม่ เพียงไร

แนวทางปฏิบัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรเยี่ยมชมและมีการติดตามผล
และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรของห้องสมุดประชาชน และการดำเนินงานของ
ห้องสมุดประชาชนอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม ควรเชิญเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
มาเยี่ยมชมให้คำแนะนำ ให้กำลังใจบุคลากรของห้องสมุดประชาชนเป็นครั้งคราวตามโอกาสอัน
ควร และประสานให้มีการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างบุคลากรของห้องสมุด เพื่อหาทาง
ปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ

มาตรฐานที่ 7 การมีส่วนร่วมของชุมชน

ลักษณะที่พึงประสงค์ มีกลุ่มคนหรือองค์กรในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมกันจัดกิจกรรม
หรือบริการรูปแบบต่างๆ ร่วมกับห้องสมุดประชาชน

ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน 1 การเปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของ
ห้องสมุดประชาชน

แนวทางปฏิบัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งเสริมให้กิจกรรมบางอย่างของ
ชุมชนอาจนำมาจัดในห้องสมุดได้อย่างเหมาะสม เช่น กิจกรรมวันพ่อ กิจกรรมวันแม่ และกิจกรรม
วันเด็ก เป็นต้น และส่งเสริมให้ผู้มีความรู้ความสามารถในชุมชนนำความรู้มาถ่ายทอดให้กับบุคคล
อื่นที่ห้องสมุดได้

ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน 2 มีหน่วยงานและองค์กรในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการ
ดำเนินงานห้องสมุดประชาชน

แนวทางปฏิบัติ

1) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรประสานในการจัดหาหนังสือประเภทต่างๆ
เพิ่มเติม ให้แก่ห้องสมุด โดยวิธีการรับบริจาคจากประชาชน และหน่วยงานทั่วไป หรือ ควร

สนับสนุนการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลออนไลน์ วัฒนธรรมออนไลน์ เชื่อมโยงกับหอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์ ห้องสมุดอื่นๆ สื่อกระจายเสียง ตลอดจนส่งเสริมการศึกษาในระบบทางไกล และการเรียนรู้ออนไลน์ของประชาชนในห้องสมุด

2) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรประสานงานเป็นเครือข่ายกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียง ในการหมุนเวียนทรัพยากรที่มีในห้องสมุดที่ตนดูแลร่วมกัน

3) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรร่วมมือกับสถาบันศาสนาในท้องถิ่นเพื่อจัดหาหนังสือเพิ่มเติมให้แก่ห้องสมุด

4) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชนได้มีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลหนังสือ การหาหนังสือเพิ่มเติม โดยอาศัยกลุ่มมวลชนที่มีในชุมชน เช่น กลุ่มหนุ่มสาว กลุ่มเยาวชน ครู นักเรียน นักศึกษา คณะกรรมการหมู่บ้าน/ชุมชน กลุ่มแม่บ้าน ฯลฯ เพื่อเป็นอาสาสมัครดูแลรักษาห้องสมุดประชาชนให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ

3.3 แนวทางและขั้นตอนการดำเนินงานศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินงานศูนย์การเรียนรู้ชุมชนโดยทั่วไป และศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ซึ่งเป็นภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน คือ ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน และห้องสมุดประชาชน จึงได้กำหนดแนวทางและขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

3.3.1 แนวทางและขั้นตอนการดำเนินงานศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

1) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์

ในระดับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ควรกำหนดให้มีประเด็นการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ชุมชนในการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และนำเสนอประเด็นดังกล่าว เพื่อสอบถามข้อคิดเห็นของประชาชนผ่านเวทีประชาคม

2) การจัดทำแผนเพื่อพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

เป็นการแปลงแผนยุทธศาสตร์พัฒนามาเป็นแผนพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ชุมชนเพื่อนำไปสู่การจัดตั้งงบประมาณ โดยมีการกำหนดขั้นตอนการจัดทำแผน ดังนี้

2.1) ศึกษาความต้องการของประชาชนในชุมชนเกี่ยวกับการใช้ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ตลอดจนการวิเคราะห์โครงสร้างและทิศทางการเจริญเติบโตของชุมชน จำนวนประชากร อัตราการเจริญเติบโต ลักษณะการใช้เวลาว่าง ประเมินปัญหาและความต้องการ และศึกษาแหล่ง การเรียนรู้ในชุมชน เพื่อนำไปเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ชุมชนให้สอดคล้องกับศักยภาพของประชาชนพื้นที่ ปัญหาและความต้องการของชุมชน รวมทั้งให้สอดคล้องกับแหล่งการเรียนรู้ชุมชนและภูมิปัญญาท้องถิ่น

2.2) จัดลำดับความสำคัญของความต้องการของประชาชน เพื่อกำหนดประเภทของศูนย์การเรียนรู้ชุมชน และกิจกรรมตามความต้องการและความสนใจของประชาชน โดยพิจารณาขีดความสามารถด้านงบประมาณ และบุคลากร

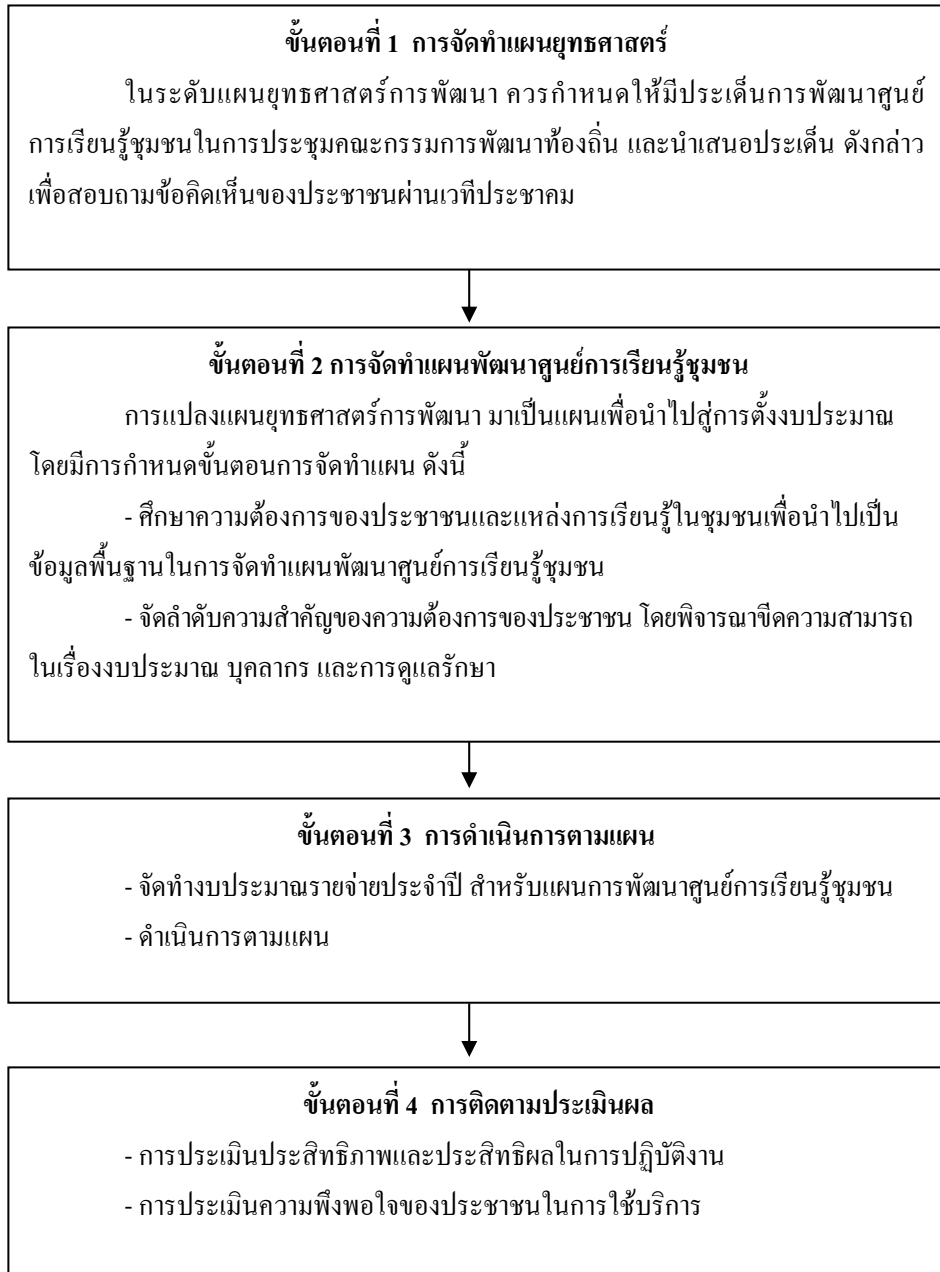
3) การดำเนินการตามแผน

นำกิจกรรมที่จะดำเนินงานเกี่ยวกับศูนย์การเรียนรู้ชุมชนซึ่งกำหนดไว้ในแผนพัฒนา มาจัดทำแผนพัฒนาประจำปี และจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี เพื่อดำเนินการต่อไป

4) การติดตามประเมินผล

ควรมีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้ใช้บริการ

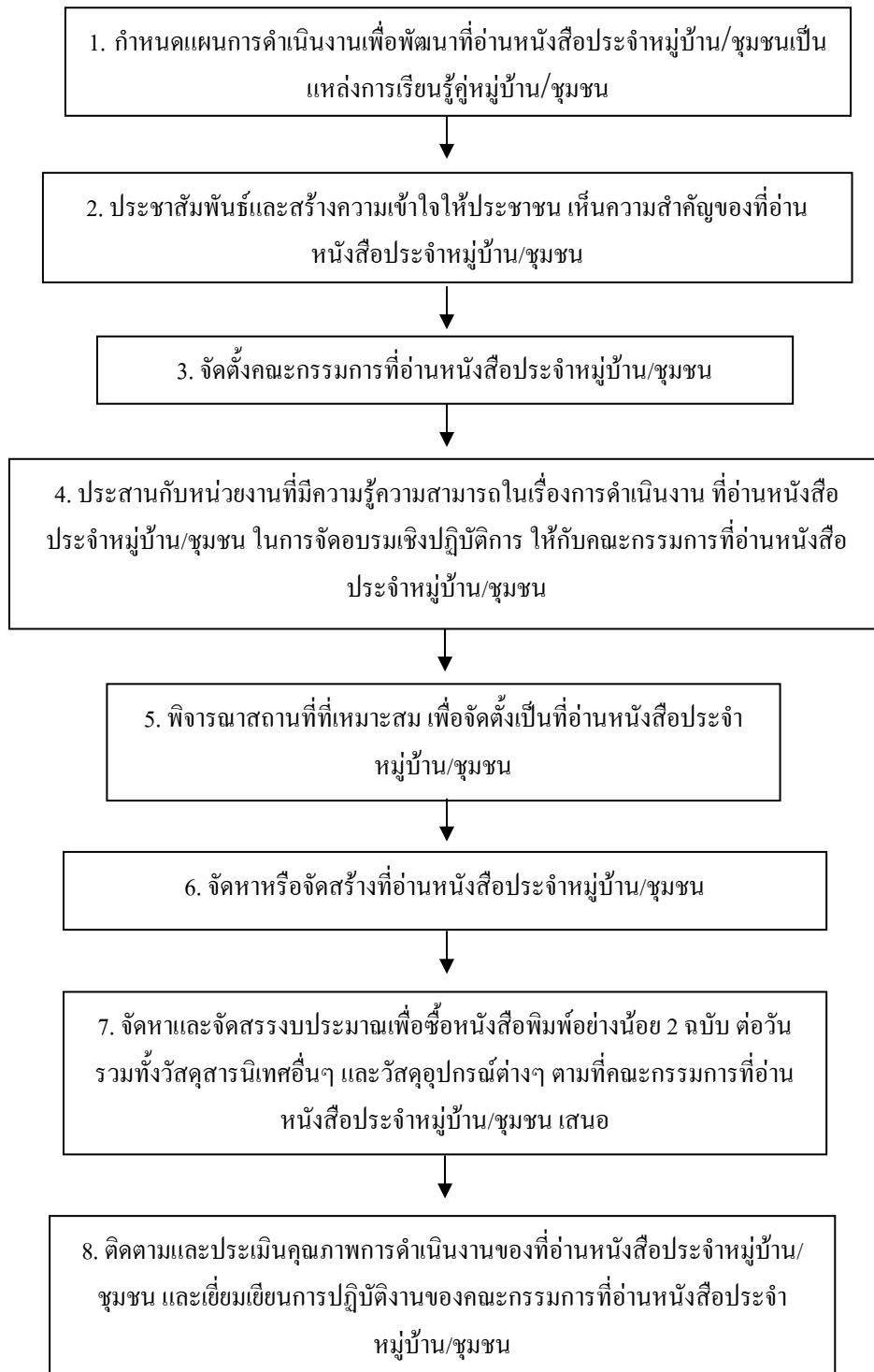
จากขั้นตอนทั้ง 4 ขั้นตอนดังกล่าว สามารถสรุปเป็นแผนผังได้ดังนี้



แผนผัง แนวทางและขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

3.3.2 แนวทางและขั้นตอนการดำเนินงานที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน

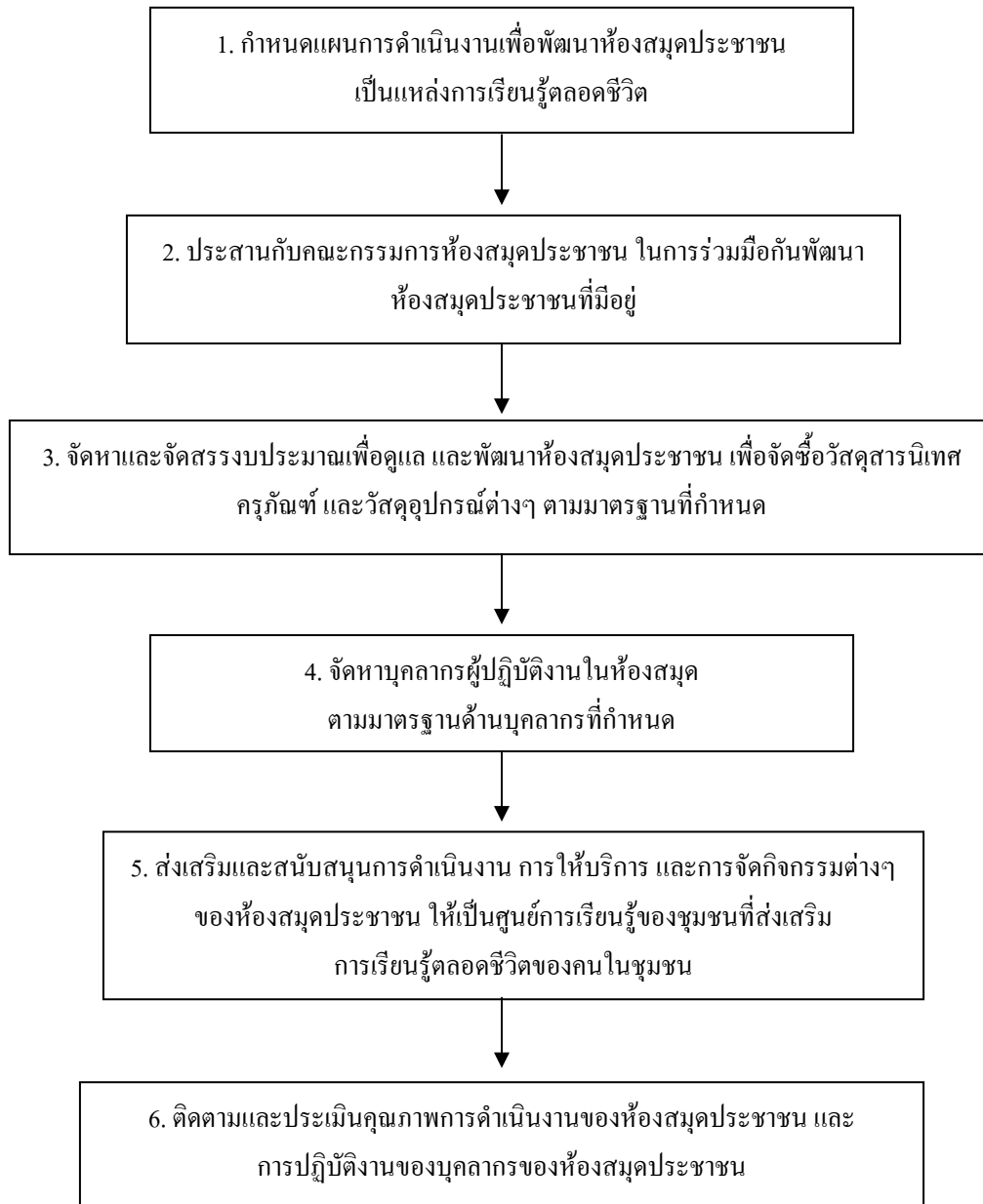
- 1) กำหนดแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน เป็นแหล่งการเรียนรู้หมู่บ้าน/ชุมชน
 - 2) การเตรียมประชาชนก่อนการจัดหาหรือจัดตั้งที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน โดยควรมีการประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจให้ประชาชนเห็นความสำคัญของที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน โดยพยายามสอดแทรกเข้าไปในการพบปะสังสรรค์ของประชาชนกลุ่มต่างๆ ในหมู่บ้าน/ชุมชน
 - 3) การจัดตั้งคณะกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน โดยเมื่อประชาชนเข้าใจและเห็นด้วยกับการจัดหาหรือจัดตั้งที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชนแล้ว ควรประสานกับผู้นำชุมชนในการให้ประชาชนเลือกตัวแทนชาวบ้านเป็นคณะกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน
 - 4) ประสานกับหน่วยงานที่มีความรู้ในเรื่องการดำเนินงานที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน เช่น ศูนย์บริการการศึกษาออกโรงเรียนอำเภอ ในการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้คณะกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน มีความรู้และความเข้าใจในบทบาทการดำเนินงานที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน
 - 5) ประสานงานร่วมกับคณะกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชนพิจารณาสถานที่ที่เหมาะสมเพื่อจัดตั้งเป็นที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน
 - 6) ร่วมมือกับคณะกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน โดยการจัดสรรงบประมาณในการจัดหาหรือจัดสร้างที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน
 - 7) จัดหาและจัดสรรงบประมาณเพื่อซื้อหนังสือพิมพ์อย่างน้อย 2 ฉบับ ต่อวัน รวมทั้งวัสดุสารนิเทศอื่นๆ เช่น จุลสาร วารสาร และนิตยสาร ฯลฯ และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ตามที่คณะกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน เสนอ ทั้งนี้จะต้องดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง จัดกิจกรรม ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - 8) ติดตามและประเมินคุณภาพการดำเนินงานของที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน และการเขียนเขียนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน
- จากขั้นตอนทั้ง 8 ขั้นตอนดังกล่าว สามารถสรุปเป็นแผนผังได้ดังนี้



แผนผัง แนวทางและขั้นตอนการดำเนินงานที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน

3.3.3 แนวทางและขั้นตอนการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน

- 1) กำหนดแผนการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน เป็นแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต
 - 2) ประสานกับคณะกรรมการห้องสมุดประชาชนชุดเดิมในการร่วมมือกันพัฒนาห้องสมุดประชาชนที่มีอยู่ หรือในกรณีที่ยังไม่มีคณะกรรมการห้องสมุดประชาชนอย่างเป็นทางการ ควรประสานกับผู้ว่าราชการจังหวัด หรือนายอำเภอ หรือ กำนัน ซึ่งเป็นประธานคณะกรรมการห้องสมุดประชาชน โดยตำแหน่ง ของห้องสมุดประชาชนแต่ละระดับ (ระดับจังหวัด อำเภอ และตำบล) และ หัวหน้าบรรณารักษ์ของห้องสมุด ซึ่งมีตำแหน่งเป็นกรรมการและเลขานุการ ในการคัดเลือกคณะกรรมการห้องสมุดประชาชนอีกจำนวนหนึ่ง คือ 2-6 คน โดยพิจารณาคัดเลือกจากตัวแทนของประชาชนในท้องถิ่น ในสาขาอาชีพต่างๆ เพื่อร่วมมือกันพัฒนาห้องสมุดประชาชนที่มีอยู่ ทั้งนี้คณะกรรมการที่มาจากการคัดเลือกนั้นจะมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี
 - 3) จัดหาและจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแล และพัฒนาห้องสมุดประชาชน เพื่อจัดซื้อวัสดุสารนิเทศ อาทิ หนังสือ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ ฯลฯ ครุภัณฑ์ และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ตามมาตรฐานที่กำหนด
 - 4) จัดหาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุด ตามมาตรฐานด้านบุคลากรที่กำหนด
 - 5) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงาน การให้บริการ และการจัดกิจกรรมต่างๆ ของห้องสมุดประชาชน ให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ของชุมชนที่ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของคนในชุมชน
 - 6) ติดตามและประเมินคุณภาพการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน และการปฏิบัติงานของบุคลากรของห้องสมุดประชาชน
- จากขั้นตอนทั้ง 6 ขั้นตอนดังกล่าว สามารถสรุปเป็นแผนผังได้ดังนี้



แผนผัง แนวทางและขั้นตอนการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน