

ร่าง
ประกาศ
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
ในพระราชบัญญัติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ พ.ศ. ๒๕๕๑

ตามที่ได้มีประกาศสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชบัญญัติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ พ.ศ. ๒๕๔๔ และสมาชิกของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดเฉพาะประเภทต่าง ๆ ได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับการดำเนินงานให้มีมาตรฐาน นั้น เนื่องจากปัจจุบันได้มีการมุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรเพื่อเข้าสู่ระบบมาตรฐานสากล คณะกรรมการบริหารชมรมห้องสมุดเฉพาะ จึงเห็นสมควรปรับปรุงแก้ไขมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ พ.ศ. ๒๕๔๔ ให้สอดคล้องกับการพัฒนาดังกล่าว และให้เป็นไปตามการเปลี่ยนแปลงของห้องสมุดยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยสนองตามประกาศพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกาศพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐ รวมทั้งสอดคล้องกับประกาศสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ เรื่องมาตรฐานห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงได้จัดทำมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ พ.ศ. ๒๕๕๑ ฉบับนี้ขึ้น ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาและให้ความเห็นชอบโดยคณะกรรมการมาตรฐานห้องสมุด และคณะกรรมการบริหารสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชบัญญัติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี แล้ว

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชบัญญัติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก “ประกาศสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชบัญญัติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ พ.ศ. ๒๕๔๔” และให้ใช้ประกาศนี้ นับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศต่อไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

ห้องสมุดเฉพาะ หมายถึง ห้องสมุด ศูนย์เอกสาร ศูนย์บรรณสาร หรือเรียกชื่ออื่นที่ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศในกลุ่มวิชาเฉพาะสาขาใดสาขาหนึ่ง ห้องสมุดเฉพาะแบ่งเป็นประเภทต่างๆ ได้ดังต่อไปนี้

ห้องสมุดในหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานอิสระ คือ ห้องสมุดกระทรวง กรม กอง

ห้องสมุดรัฐวิสาหกิจ และ ห้องสมุดเอกชน

ห้องสมุดสมาคม ชมรมวิชาชีพ และห้องสมุดมูลนิธิ

ห้องสมุดธนาคารและสถาบันการเงิน

ห้องสมุดสถาบันวิจัย

ห้องสมุดคณะในมหาวิทยาลัย

ห้องสมุดองค์กรระหว่างประเทศ และ สถาบันนานาชาติ

ห้องสมุดเฉพาะอื่นๆ เช่น ห้องสมุดโรงเรียนคนตาบอด เป็นต้น

ข้อ ๓ กำหนดมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ พ.ศ.๒๕๕๑ ดังนี้

หมวดที่ ๑

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและยุทธศาสตร์

วิสัยทัศน์

ห้องสมุดเฉพาะเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต เป็นหน่วยส่งเสริมการจัดการความรู้ขององค์กร และเป็นพลังขับเคลื่อนการเรียนรู้ขององค์กรและสังคม เพื่อพัฒนาสู่ความเป็นเลิศทางวิชาชีพเฉพาะสาขาวิชา

พันธกิจ

1. เป็นแหล่งพัฒนาความรู้ และทักษะของบุคลากรเพื่อการปฏิบัติงานในองค์กร
2. ประสานความร่วมมือระหว่างบุคลากรในวิชาชีพ และแหล่งสารสนเทศเพื่อการจัดการความรู้ร่วมกัน
3. สร้างเครือข่ายระหว่างองค์กรในวิชาชีพ

วัตถุประสงค์

ห้องสมุดเฉพาะมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้เฉพาะด้าน/สาขาวิชา และเป็นหน่วยงานดำเนินการด้านเทคนิคและบริการสารสนเทศในสาขาวิชาเฉพาะแก่องค์กรที่สังกัด ชุมชน และสังคม

เป้าหมาย

ห้องสมุดเฉพาะมีเป้าหมายเป็นแหล่งสะสมทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะด้าน/สาขาวิชา ดำเนินการด้านเทคนิคและให้บริการสารสนเทศสาขาวิชาเฉพาะแก่องค์กรต้นสังกัด ตลอดจนเป็นแหล่งเรียนรู้ในสาขาวิชาเฉพาะนั้นแก่ชุมชนและสังคม

หมวดที่ ๒

การบริหาร

ตอนที่ ๑ โครงสร้างการบริหาร

เนื่องจากห้องสมุดเฉพาะมีความหลากหลาย ทั้งในเชิงปริมาณของห้องสมุดและในสาขาวิชานั้น จึงควรมีโครงสร้างการบริหารดังนี้

๒.๑ ห้องสมุดเฉพาะมีหน้าที่โดยตรงในการให้บริการทางวิชาการ เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการบริหาร การปฏิบัติงาน การศึกษา การวิจัย และ การพัฒนาให้แก่บุคลากร และ องค์กรต้นสังกัด

๒.๒ ห้องสมุดเฉพาะควรเป็นหน่วยงานเอกเทศ มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงกับผู้บริหารระดับสูงของ องค์กร เพื่อสะดวกในการบริหารงาน และ เป็นศูนย์กลางที่ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรสามารถใช้บริการได้

๒.๓ ห้องสมุดเฉพาะควรมีฐานะเทียบเท่าหน่วยงานทางวิชาการในองค์กรหรือในสังกัดเดียวกัน เช่น ห้องสมุดของกรมควรมีฐานะเป็นกองหรือสำนัก หรือ เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า ห้องสมุดกองควรมีฐานะเป็น กลุ่มงานหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า เป็นต้น

๒.๔ องค์กรต้นสังกัดควรแต่งตั้งคณะกรรมการห้องสมุดทำหน้าที่กำหนดนโยบายและแผนการ ดำเนินงานห้องสมุดรวมทั้งการพิจารณาติดต่อแหล่งทุนสนับสนุนกิจการห้องสมุด คณะกรรมการประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยงานทางวิชาการในองค์กรร่วมเป็นกรรมการ โดยมีหัวหน้าห้องสมุด เป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อทำหน้าที่ร่วมกำหนดนโยบายในการดำเนินงานห้องสมุด

ตอนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ห้องสมุดเฉพาะมีหน้าที่จัดหา จัดเก็บ รวบรวม และพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ที่หน่วยงานต้นสังกัด เป็นผู้จัดทำ สารสนเทศ ได้แก่ หนังสือ วารสาร รายงานวิจัย รายงานการประชุมทางวิชาการ เอกสาร สิ่งพิมพ์ วัสดุย่อส่วน ดนตรีฉบับ ตัวเขียน โสตทัศนวัสดุ ตลอดจนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งในสาขาวิชา เฉพาะและในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

ห้องสมุดเฉพาะจึงเป็นแหล่งให้บริการความรู้ในสาขาวิชาเฉพาะที่ต้องมีบรรณารักษ์ หรือนักเอก สารสนเทศ หรือนักวิชาการที่มีความรู้ในสาขาวิชาเฉพาะเพื่อให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงกับความต้องการของผู้ใช้ และห้องสมุดเฉพาะควรจัดทำรายงานสรุปภารกิจและกิจกรรมประจำปีเสนอต่อองค์กรต้น สังกัด และเผยแพร่ต่อสมาชิกและผู้ใช้บริการ

หมวดที่ ๓

งบประมาณ

ห้องสมุดเฉพาะควรได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และงบประมาณดำเนินการอย่างเพียงพอเป็นประจำปีจากองค์กรต้นสังกัด และห้องสมุดควร พยายามจัดหากองทุนสนับสนุนพัฒนาห้องสมุดจากแหล่งทุนอื่นตามความเหมาะสม

หมวดที่ ๔

บุคลากร

ห้องสมุดเฉพาะควรมีบุคลากรวิชาชีพ และบุคลากรสายสนับสนุนการดำเนินงาน ได้แก่

๔.๑ ห้องสมุดเฉพาะควรมีตำแหน่งบรรณารักษ์วิชาชีพ อย่างน้อย ๑ อัตรา และ/หรือนักเอกสารสนเทศ หรือนักวิชาการ อย่างน้อย ๑ อัตรา และตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุดหรือเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ตามความจำเป็น

๔.๒ บุคลากรห้องสมุดเฉพาะควรมีคุณวุฒิดังนี้

๔.๒.๑ บรรณารักษ์ต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่าในสาขาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์

๔.๒.๒ นักเอกสารสนเทศและนักวิชาการต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่าใน สาขาวิชาเฉพาะ

๔.๒.๓ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดหรือเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ต้องได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ไม่ต่ำ

กว่านี้ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ บุคลากรห้องสมุดเฉพาะสมควรได้รับการสนับสนุนให้เพิ่มพูนความสามารถทางวิชาชีพโดยให้เข้าร่วมการสัมมนาทางวิชาการ การฝึกอบรม การศึกษาต่อ หรือเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถทันต่อความก้าวหน้าโดยเฉพาะทางวิชาการสารสนเทศ

๔.๔ บุคลากรห้องสมุดเฉพาะควรได้รับโอกาสให้มีส่วนร่วมในการบริหารงานและกิจกรรมทางวิชาการขององค์กรต้นสังกัดอย่างสม่ำเสมอเพื่อเรียนรู้ภารกิจของหน่วยงานและนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานในห้องสมุด

๔.๕ การเพิ่มอัตราบุคลากรควรพิจารณาให้เป็นอัตราส่วนที่เหมาะสมกับบริการหรือภารกิจพิเศษที่เพิ่มขึ้นตามการมอบหมายขององค์กรต้นสังกัด

หมวดที่ ๕

ทรัพยากรสารสนเทศ

๕.๑ ห้องสมุดเฉพาะต้องจัดหา จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ รวบรวมและ/หรือพัฒนาฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชาที่เป็นประโยชน์และทันต่อความก้าวหน้าทางวิทยาการให้เพียงพอแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อการศึกษาค้นคว้าสาขาวิชาเฉพาะ และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

ห้องสมุดเฉพาะควรมีเกณฑ์การเพิ่มทรัพยากรห้องสมุดให้เหมาะสม โดยควรมีทรัพยากรสารสนเทศในสาขาวิชาเฉพาะและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดที่มีอยู่ ในประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- หนังสือวิชาการและหนังสืออ้างอิง รายงานการวิจัย และรายงานการประชุมทางวิชาการในสาขาวิชาเฉพาะและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
- วารสาร และ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องในสาขาวิชาเฉพาะและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
- ฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชา สื่อสารสนเทศอื่นๆ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๕.๒ ห้องสมุดเฉพาะต้องจัดหาและจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่องค์กรหรือหน่วยงานต้นสังกัดจัดทำขึ้นให้ครบถ้วน

๕.๓ ห้องสมุดเฉพาะต้องบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศตามข้อ ๕.๑ และ ๕.๒ อย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพทันต่อพัฒนาการทางวิชาชีพ

๕.๔ ห้องสมุดเฉพาะต้องใช้หลักเกณฑ์มาตรฐานสากลในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ อาทิ การวิเคราะห์หมวดหมู่ การทำรายการบรรณานุกรม การทำดัชนี สารบัญ และงานเทคนิคอื่น ๆ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการปฏิบัติงาน

หมวดที่ ๖

อาคารสถานที่ และครุภัณฑ์

๖.๑ ห้องสมุดเฉพาะ ควรเป็นอาคารเอกเทศหรือเป็นส่วนหนึ่งของอาคาร ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่สะดวกแก่ การให้บริการ และต้องคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าถึงของผู้ใช้บริการที่เป็นผู้ด้อยโอกาส

๖.๒ ห้องสมุดเฉพาะ ควรมีเนื้อที่เพียงพอสำหรับการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ การบริการผู้ใช้ และการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนี้

- พื้นที่จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ ควรมีเพียงพอสำหรับจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศทั้งที่เป็น สิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และโสตทัศนวัสดุ ได้อย่างเป็นระบบ

- พื้นที่สำหรับบริการผู้ใช้ ควรมีเพียงพอสำหรับ การบริการการอ่าน การบริการสื่อ อิเล็กทรอนิกส์และโสตทัศนวัสดุ การบริการสืบค้นข้อมูล การบริการยืม-คืน การบริการถ่ายสำเนาเอกสาร เป็นต้น

- พื้นที่สำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากร ควรมีเพียงพอสำหรับ การจัดวางโต๊ะ-เก้าอี้ทำงาน ของเจ้าหน้าที่ การประชุม การซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ การจัดเก็บสัมภาระ เป็นต้น

๖.๓ ห้องสมุดเฉพาะ ควรมีแสงสว่าง ระบบระบายอากาศ ระบบเสียง ระบบควบคุมความชื้น ระบบรักษา ความปลอดภัย และระบบป้องกันสาธารณภัย ที่เหมาะสมและได้มาตรฐาน เพื่อความปลอดภัยและสุขภาพ อนามัยที่ดีของผู้ใช้บริการและผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่ออนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ ปลอดภัย

๖.๔ ห้องสมุดเฉพาะควรมีครุภัณฑ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและการบริการอย่างเพียงพอ และจัดหา เพิ่มให้เหมาะสมกับจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ใช้บริการ และบุคลากรที่เพิ่มขึ้น ครุภัณฑ์ที่ใช้ควรมี ลักษณะและขนาดมาตรฐานตามที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ กำหนดไว้

หมวดที่ ๗

การบริการ

ห้องสมุดเฉพาะต้องมีบริการสารสนเทศที่จำเป็น ได้แก่ บริการสืบค้นสารสนเทศด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บริการข่าวสารทันสมัย บริการเลือกสรรสารสนเทศเฉพาะบุคคล บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้าทางวิชาการ บริการรวบรวมบรรณานุกรม บริการแนะนำแหล่งสารสนเทศ บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศ และ บริการยืม คืนระหว่างห้องสมุด ส่วนบริการอื่นๆ เช่น การเผยแพร่สารสนเทศ ให้พิจารณาจัดให้ตามความเหมาะสมทัน ความต้องการของผู้ใช้บริการ

หมวดที่ ๘

เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ห้องสมุดเฉพาะควรให้ความร่วมมือกันระหว่างห้องสมุดและหน่วยงานอื่น ๆ ในด้านต่าง ๆ ที่จะก่อ ประโยชน์ต่อหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสังกัด ในการผลิตสื่อสารสนเทศตลอดจนให้บริการในระบบ เครือข่ายเพื่อประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนสารสนเทศ เพื่อให้คุ้มค่าในเชิงเศรษฐกิจ

ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ควรครอบคลุมทั้งด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การดำเนินงาน ด้านเทคนิค และการบริการสารสนเทศ เช่น การจัดหาและใช้ทรัพยากรสารสนเทศทั้งที่เป็นสิ่งพิมพ์และ อิเล็กทรอนิกส์ร่วมกัน การดำเนินงานด้านเทคนิคที่เป็นไปตามระบบมาตรฐาน การจัดทำบรรณนิวารสาร/ ฐานข้อมูลบรรณนิวารสาร และบริการยืมและบริการสำเนาเอกสารระหว่างห้องสมุด

ทั้งนี้ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด เป็นได้ทั้งเครือข่ายระหว่างห้องสมุดเฉพาะในสาขาวิชาเฉพาะ
เดียวกัน และกับห้องสมุดประเภทอื่น ตลอดจนความร่วมมือในเครือข่ายสารสนเทศระดับประเทศและ
ต่างประเทศ

หมวดที่ ๕

การประเมินคุณภาพห้องสมุด

ห้องสมุดเฉพาะพึงประเมินผลงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานสากลที่เป็นที่ยอมรับ
หรือเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดโดยแต่ละหน่วยงาน

ประกาศ ณ วันที่ เดือน..... ๒๕๕๑

(รองศาสตราจารย์ ดร. ชุติมา สัจจนันท์)

นายกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ