

# แนวทางการจัดซื้อหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อให้บริการในห้องสมุดโรงเรียน (ภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555)

**หนังสือ**เป็นเครื่องมือในการส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ ช่วยปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ทำให้เกิดการใฝ่รู้ใฝ่เรียนและเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 24 การจัดการกระบวนการเรียนรู้ ได้กำหนดให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้ใฝ่เรียนอย่างต่อเนื่อง และมาตรา 25 รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว ได้ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน และยกระดับความสามารถในการอ่าน รวมทั้งพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานสู่การปฏิบัติให้เกิดความชัดเจนและความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม ควรส่งเสริมให้ห้องสมุดมีหนังสือที่มีสารประโยชน์ มีปริมาณเพียงพอ และเหมาะสมตรงกับความต้องการของผู้เรียน และส่งเสริมการใช้หนังสือเพื่อการอ่านและการเรียนรู้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติในการจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุด เพื่อใช้ประกอบการคัดเลือกซื้อหนังสือและใช้หนังสือที่มีในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

## วัตถุประสงค์

- เพื่อให้สถานศึกษามีแนวทางในการจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดที่เป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม
- เพื่อให้ห้องสมุดมีหนังสือที่มีสารประโยชน์ เหมาะสม และตรงกับความต้องการของผู้เรียน
- เพื่อส่งเสริมการใช้หนังสือเพื่อการอ่านและการเรียนรู้ให้มากยิ่งขึ้น
- เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

กลุ่มพัฒนาและส่งเสริมวิทยบริการ

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.

## เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหนังสือ/สื่อสิ่งพิมพ์

**1. เนื้อหาสาระ** หนังสือที่คัดเลือกไว้ในห้องสมุดให้พิจารณาในประเด็นหลักดังนี้ หากเป็นประเภทอ้างอิงหรือสารคดีจำเป็นต้องคำนึงถึงสาระที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีความเป็นปัจจุบัน ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ หากเป็นประเภทบันเทิงคดีหรือส่งเสริมการอ่าน ควรมีเนื้อหาสาระรวมทั้งใช้ภาษาที่สร้างสรรค์ ส่งเสริมจินตนาการ และศีลธรรมอันดีงาม ไม่เป็นพิษภัยต่อการอ่าน เหมาะสมกับวัย สนุกสนานสร้างความสนใจ ภูมิใจผู้อ่านให้เกิดความเพลิดเพลิน ก่อให้เกิดนิสัยรักการอ่านและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในวิถีชีวิตได้

**2. ความถูกต้องของข้อมูล** มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับหนังสือประเภทอ้างอิง สารคดี และหนังสือวิชาการอื่น ๆ ตลอดจนหนังสืออ่านเพิ่มเติมตามกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ให้พิจารณาในเรื่องของความเที่ยงตรง ความน่าเชื่อถือ แหล่งที่มาของข้อมูล แหล่งค้นคว้า มีการอ้างอิงและมีบรรณานุกรมถูกต้องชัดเจน และได้รับลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

**3. ภาพประกอบของหนังสือ** ควรพิจารณาด้านความถูกต้อง และเหมาะสมกับประเภทของหนังสือ ความสอดคล้องกับเนื้อเรื่อง ความชัดเจนของภาพ เหมาะสมกับวัย มีสีสันสวยงาม รวมทั้งมีสัดส่วนเหมาะสมกับหน้ากระดาษ

**4. การใช้ถ้อยคำสำนวนภาษา** ใช้ภาษาถูกต้อง สื่อความหมายได้ชัดเจน อ่านเข้าใจง่าย เหมาะสมกับประเภทและเนื้อหาของหนังสือ รวมทั้งวัยของผู้อ่าน กรณีหนังสือทางวิชาการ คำที่มาจากภาษาต่างประเทศ ถ้ามีการบัญญัติศัพท์ภาษาไทยแล้ว ควรใช้ภาษาไทยและกำกับด้วยภาษาอังกฤษ

**5. ความถูกต้องตามอักขรวิธี** ภาษาที่ใช้ในหนังสือประเภทต่าง ๆ ต้องคำนึงถึงความถูกต้องตามอักขรวิธี เช่น การใช้ตัวสะกด การันต์ คำควบกล้ำ เป็นต้น รวมทั้งการใช้คำชนิดต่าง ๆ เช่น คำนาม สรรพนาม อักษรย่อ เป็นต้น ใช้ภาษาพูด ภาษาเขียนได้ถูกต้องตามสถานการณ์ของเรื่องนั้น ๆ และเหมาะสมกับวัยของผู้อ่าน

**6. ราคาหนังสือ** การพิจารณาราคาหนังสือต้องคำนึงถึงความเหมาะสมด้านปริมาณ และคุณภาพของหนังสือ โดยพิจารณาจากชนิดของกระดาษ ขนาด จำนวนหน้า รูปแบบ และเทคนิคการผลิต ภาพประกอบ ความยากง่ายในการเก็บข้อมูลและเนื้อหา

**7. ส่วนลดของราคาหนังสือ** หนังสือที่จัดซื้อส่วนใหญ่จะได้รับส่วนลด ควรนำส่วนลดดังกล่าวมาจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดให้มีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ถ้าหนังสือเล่มใดมีส่วนลดมากเป็นพิเศษควรพิจารณาให้รอบคอบ เพราะอาจจะทำให้ได้หนังสือที่ไม่มีคุณภาพ หรือให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องไม่ทันสมัย

8. **องค์ประกอบอื่น ๆ** นอกจากการพิจารณาดังกล่าวมาแล้ว อาจมีองค์ประกอบอื่น ๆ ที่ควรพิจารณา เช่น ข้อมูลทางบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ จำนวนครั้งที่พิมพ์ ปีที่พิมพ์ มีส่วนประกอบของหนังสือครบถ้วน เป็นหนังสือที่ชนะการประกวดหรือผ่านการคัดเลือกโดยหน่วยงาน สถาบัน องค์กรต่าง ๆ หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่สถานศึกษาพิจารณาตามความต้องการและความเหมาะสม

### **ประเภทหนังสือที่ควรจัดซื้อ**

สถานศึกษาควรจัดซื้อหนังสือให้ครบทุกประเภท โดยให้มีสัดส่วนของประเภทหนังสือที่เหมาะสม และมีปริมาณเพียงพอแก่ผู้อ่าน โดยใช้เกณฑ์จำนวนหนังสือต่อจำนวนนักเรียน คือ ประมาณ 5-10 เล่มต่อนักเรียน 1 คน ดังนั้น ถ้ามีนักเรียน 200 คน ควรมีหนังสือในห้องสมุดไม่น้อยกว่า 1,000-2,000 เล่ม ในขณะที่องค์การยูเนสโก โดยหน่วยงานที่ใช้ชื่อว่า International Federation & Library and Information Institutions (IFLA) ได้กำหนดจำนวนหนังสือต่อนักเรียนไว้ที่ หนังสือ 10 เล่มต่อนักเรียน 1 คน ส่วนประเทศอังกฤษ โดยหน่วยงานที่ใช้ชื่อว่า Chartered Institute of Library and Information Professionals (CILIP) กำหนดจำนวนหนังสือต่อนักเรียนไว้ที่ หนังสือ 13 เล่มต่อนักเรียน 1 คน หนังสือในห้องสมุดควรมีเนื้อหาหลากหลายครอบคลุมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ในการกำหนดจำนวนหนังสือ โรงเรียนควรพิจารณาจำนวนหนังสือโดยแยกประเภท เช่น หนังสือประกอบการเรียนการสอนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ควรกำหนดให้มีจำนวนหนังสือต่อเรียนมากกว่าหนังสือประเภทอื่น ๆ ถ้าเป็นหนังสือเรียนจำเป็นต้องจัดซื้อเท่าจำนวนนักเรียน แต่ถ้าเป็นหนังสือพิมพ์ หรือวารสาร นิตยสาร การ์ตูน หนังสือบันเทิงคดีต่าง ๆ โรงเรียนจัดซื้อได้หลายรายชื่อตามความต้องการ ซึ่งแต่ละรายชื่อ ไม่จำเป็นต้องยึดอัตราส่วน 5 เล่มต่อนักเรียน 1 คน โรงเรียนอาจจัดซื้อฉบับละ 1-2 เล่มก็เพียงพอแล้ว

### **ประเภทหนังสือที่ควรมีในห้องสมุดโรงเรียน ได้แก่**

1. **หนังสืออ้างอิง** เป็นหนังสือที่ใช้เป็นเครื่องมือในการศึกษาค้นคว้า ที่ช่วยให้ผู้อ่านสามารถแสวงหาความรู้ ข้อเท็จจริง และตอบคำถามได้ในเวลาที่รวดเร็ว เพราะหนังสืออ้างอิงจะมีการจัดลำดับเนื้อหาไว้อย่างมีระเบียบ หนังสืออ้างอิงที่ควรจัดไว้ในห้องสมุด ได้แก่

- 1.1 พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน
- 1.2 พจนานุกรม อังกฤษ – ไทย
- 1.3 พจนานุกรม ไทย – อังกฤษ
- 1.4 สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชนโดยพระราชประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (เล่มใหญ่ และฉบับเสริมการเรียนรู้)
- 1.5 สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน

- 1.6 สารานุกรมวิทยาศาสตร์
- 1.7 อักษรานุกรมภูมิศาสตร์ไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน
- 1.8 สารานุกรมทั่วไป
- 1.9 หนังสือพระราชนิพนธ์ พระนิพนธ์ และนิพนธ์ต่าง ๆ

ฯลฯ

2. **หนังสือสารคดี** เป็นหนังสือที่มุ่งให้ความรู้แก่ผู้อ่าน มีเนื้อหาครอบคลุมวิชาการสาขาต่าง ๆ ที่มีใช้หนังสือเรียน เนื้อหาควรประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ การงานอาชีพและเทคโนโลยี และภาษาต่างประเทศ รวมทั้งสารคดีเรื่องอื่น ๆ ตามความต้องการของนักเรียน และโรงเรียน

3. **หนังสือบันเทิงคดี** เป็นหนังสือที่มีเนื้อหาให้ความบันเทิงแก่ผู้อ่าน เป็นการเขียนขึ้นจากประสบการณ์หรือจินตนาการ โดยอาศัยเค้าโครงความจริงของชีวิตและสังคม ผู้อ่านจะได้รับความเพลิดเพลิน และข้อคิด คติเตือนใจที่ผู้เขียนสอดแทรกไว้ในเรื่อง ซึ่งประกอบด้วย

- 3.1 หนังสือนวนิยาย
- 3.2 หนังสือรวมเรื่องสั้น
- 3.3 หนังสือบทละคร
- 3.4 หนังสือร้อยกรอง

4. **หนังสือเด็กและเยาวชน** เป็นหนังสือที่มีเนื้อหาเหมาะสมกับวัยของเด็ก มีกลวิธีในการเขียนพร้อมภาพประกอบเรื่องที่ชวนอ่านและติดตาม มีศิลปะในการจัดทำอย่างประณีตงดงาม โดยทั่วไปผู้เขียนจะกำหนดวัยของผู้อ่าน หรือระดับความรู้ความสามารถของผู้อ่านประกอบการเขียนเช่น หนังสือสำหรับเด็กปฐมวัย ควรเป็นหนังสือขนาดไม่ใหญ่มากนัก มีภาพมากกว่าตัวหนังสือ ภาพต้องมีความชัดเจน สีสดใสสวยงาม น่าสนใจ ถ้าเป็นหนังสือสำหรับเด็กมัธยม จะมีสัดส่วนของตัวหนังสือมากกว่าภาพประกอบ มีการใช้คำและภาษาที่มีความซับซ้อน เป็นต้น

5. **หนังสือเสริมประสบการณ์** เป็นหนังสือที่จำเป็นสำหรับผู้เรียนในการศึกษาค้นคว้าให้มีความรู้กว้างขวางยิ่งขึ้น เนื้อหาสาระอิงหลักสูตร ช่วยให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้อ่านเกิดทักษะในการอ่านและมีนิสัยรักการอ่านมากยิ่งขึ้น เช่น หนังสืออ่านนอกเวลา หนังสืออ่านเพิ่มเติม หนังสือส่งเสริมการอ่าน เป็นต้น

6. **หนังสือ สื่อสิ่งพิมพ์สำหรับครู** เช่น หลักสูตร ตำรา ทฤษฎี เทคนิคการจัดการเรียนการสอน เอกสารประกอบหลักสูตร คู่มือครู แผนการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ เอกสารผลงานวิจัย การพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน เป็นต้น

## 7. วารสารและนิตยสาร

## 8. หนังสือพิมพ์

8.1 หนังสือพิมพ์ภาษาไทย

8.2 หนังสือพิมพ์ภาษาต่างประเทศ

## 9. หนังสือแปลและหนังสือต่างประเทศ ห้องสมุดโรงเรียนควรมีการจัดซื้อ

หนังสือแปลและหนังสือที่พิมพ์โดยใช้ภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาฝรั่งเศส ภาษาเยอรมัน เป็นต้น โดยพิจารณาจากการจัดการเรียนการสอนภาษาของแต่ละโรงเรียน หรือความต้องการของนักเรียน และครู เพื่อเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนได้มีโอกาสได้อ่านหนังสือหรือสื่อสิ่งพิมพ์ที่เป็นภาษาต่างประเทศตามที่ได้เรียนในชั้นเรียน การอ่านหนังสือที่เขียนโดยเจ้าของภาษาจะช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้ทั้งด้านคำศัพท์ รูปประโยค การใช้สำนวนภาษา ซึ่งจะเป็นการสนับสนุนการเรียนภาษาต่างประเทศให้กับนักเรียน การพิจารณาเลือกซื้อหนังสือแปลหรือหนังสือต่างประเทศ โรงเรียนอาจต้องได้รับคำปรึกษาจากครูผู้สอนภาษานั้น ๆ หรือครูชาวต่างประเทศ เพื่อพิจารณาทั้งด้านความถูกต้องของเนื้อหาสาระ การใช้ภาษาและไวยากรณ์ การใช้ภาพประกอบ ความเหมาะสมกับวัยของนักเรียน และประโยชน์ที่ได้จากหนังสือนั้น ๆ

การเลือกซื้อหนังสือแปลหรือหนังสือที่พิมพ์โดยใช้ภาษาต่างประเทศ ให้โรงเรียนพิจารณาได้ตามความเหมาะสม หรืออยู่ในดุลยพินิจของแต่ละโรงเรียน เช่น โรงเรียนที่เปิดสอนระดับประถมศึกษาที่เป็นโรงเรียนขนาดเล็ก อยู่ในสภาพขาดแคลนหนังสือ อาจต้องพิจารณาเลือกซื้อหนังสือที่จำเป็นและจัดพิมพ์เป็นภาษาไทยก่อนเป็นอันดับแรก แต่ในกรณีโรงเรียนมัธยมศึกษา การเลือกซื้อหนังสือในกลุ่มนี้อาจมีความจำเป็น เพื่อเป็นการพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพสู่ระดับสากล แล้วจะซื้อจำนวนเท่าใด การพิจารณาก็เช่นเดียวกัน หนังสือที่จำเป็นหรือมีประโยชน์ต่อนักเรียนมาก ควรซื้อจำนวนมาก และลดจำนวนลงตามความสำคัญของหนังสือนั้น ๆ

## แหล่งข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือ

สถานศึกษาสามารถหาข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือได้จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

1. รายชื่อหนังสือและสิ่งพิมพ์ที่จัดทำโดย หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งให้รายละเอียดเกี่ยวกับชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ จำนวนหน้า บางชนิดอาจมีบรรณนิทัศน์ประกอบ

2. บทวิจารณ์และแนะนำหนังสือจากสิ่งพิมพ์ เช่น วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ เป็นต้น

3. การสำรวจความต้องการหนังสือของนักเรียน ครู ผู้บริหาร รวมถึงผู้ปกครอง

4. รายการหนังสือของสำนักพิมพ์ หรือเอกสารความรู้เกี่ยวกับการผลิตและจำหน่ายหนังสือของสำนักพิมพ์ ซึ่งจัดทำในรูปแบบต่างๆ เช่น หนังสือ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ แผ่นปลิว เป็นต้น

5. การแนะนำหนังสือทางวิทยุ โทรทัศน์ อินเทอร์เน็ต และสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ
6. งานมหกรรม/นิทรรศการหนังสือ งานสัปดาห์หนังสือ และงานที่เกี่ยวข้องกับหนังสือ

### **บทบาทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา**

การจัดซื้อหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อให้บริการในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ควรมีดำเนินงานดังต่อไปนี้

#### **สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**

1. ส่งเสริมสนับสนุน และให้คำปรึกษาในการจัดซื้อหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และถูกต้องตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง **โปรดศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างจากเอกสารของสำนักการคลังและสินทรัพย์ สพฐ.** การดำเนินการจัดซื้อหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ **ควรใช้แนวทางเดียวกับการจัดซื้อหนังสือตามโครงการเรียนฟรี 15 ปี** คือ มีการดำเนินการในรูปของภาคี 4 ฝ่าย ซึ่งประกอบด้วย ผู้แทนครู ผู้แทนนักเรียน ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนกรรมการสถานศึกษา และหรือผู้แทนชุมชน ทั้งนี้ควรมีการแนะนำให้มีการจัดซื้อหนังสือที่หลากหลายตามความต้องการของผู้ใช้บริการทุกกลุ่ม กล่าวคือไม่ควรซื้อหนังสือโดยเลือกจากสำนักพิมพ์ใด สำนักพิมพ์หนึ่งโดยเฉพาะ **การจัดซื้อควรให้มีการต่อรองเรื่องส่วนลด และให้ใช้ส่วนลดที่ได้ในการจัดซื้อหนังสือ**

2. กำหนดหรือแต่งตั้งให้มีคณะกรรมการกำกับดูแลด้านการจัดซื้อทั้งระดับ สพท. และโรงเรียน

3. จัดนิทรรศการ/ตลาดนัดหนังสือโดยเชิญชวนร้านค้าและสำนักพิมพ์ต่างๆ มาร่วมจำหน่ายหนังสือ หรือดำเนินการตามความเหมาะสม เพื่อให้สถานศึกษาได้รับรู้ข้อมูลต่างๆ ที่เป็นแหล่งข้อมูลในการช่วยพิจารณาคัดเลือกหนังสือที่มีสารประโยชน์ตรงกับสภาพความต้องการของผู้เรียน

4. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการใช้หนังสือเพื่อส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ทั้งใน นอกห้องเรียน และนอกโรงเรียน เพื่อสร้างนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้าอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

5. ให้มีการนิเทศ กำกับติดตามและรายงานอย่างเป็นระบบทั้งในการจัดซื้อหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ และการส่งเสริมให้ใช้หนังสือเพื่อการอ่านและการเรียนรู้ให้เกิดประสิทธิผล

6. สรุป และรายงานผลการดำเนินงานเสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## สถานศึกษา

### ♦ ผู้บริหาร

1. ดำเนินการให้มีการจัดซื้อหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อให้บริการในห้องสมุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เพื่อให้ห้องสมุดมีหนังสือที่มีคุณภาพ และเพียงพอต่อความต้องการ และจำนวนผู้ใช้ ซึ่งได้แก่ นักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้อง

2. แต่งตั้งคณะกรรมการ การดำเนินการจัดซื้อหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ ควรใช้แนวทางเดียวกับการจัดซื้อหนังสือตามโครงการเรียนฟรี 15 ปี คือมีการดำเนินการในรูปของภาคี 4 ฝ่าย ซึ่งประกอบด้วย ผู้แทนครู (ในที่นี้ควรมีครูบรรณารักษ์ ผู้แทนครู 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้) ผู้แทนนักเรียน ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนกรรมการสถานศึกษา และหรือผู้แทนชุมชน

3. ดำเนินการจัดซื้อตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และรายชื่อที่คัดเลือกไว้ การจัดซื้อหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ควรมีความหลากหลายตามความต้องการของผู้ใช้บริการทุกกลุ่ม กล่าวคือไม่ควรซื้อหนังสือโดยเลือกจากสำนักพิมพ์ใด สำนักพิมพ์หนึ่งโดยเฉพาะ **การจัดซื้อควรมีการสำรองเรื่องส่วนลด และให้ใช้ส่วนลดที่ได้ในการจัดซื้อหนังสือ** เมื่อได้รับงบประมาณแล้วให้คำนวณงบประมาณกับหนังสือที่ได้จัดลำดับความสำคัญไว้แล้ว หรือเลือกซื้อทุกกลุ่มตามความต้องการ การจัดลำดับจัดได้ดังนี้

3.1 กลุ่มหนังสือประกอบการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.2 กลุ่มหนังสือที่ทุกโรงเรียนต้องมี ได้แก่ หนังสือพระราชทานนิพนธ์ พระนิพนธ์ นิพนธ์ หนังสือสารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน หนังสือดีที่เด็กและคนไทยควรอ่านตามพระราชวินิจฉัยของสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ ที่ได้พระราชทานให้กระทรวงศึกษาธิการ เนื่องในการจัดงานมหกรรมส่งเสริมการอ่าน ประจำปี 2552 (ได้แก่ รามเกียรติ์ อิเหนา ภาพยนตร์เรื่องเจ้าฟ้าธรรมาธิเบศ พระราชพิธีสิบสองเดือน นิทานชาดก) พจนานุกรมไทย พจนานุกรมไทย-อังกฤษ เป็นต้น กลุ่มหนังสือดีที่เด็กควรได้อ่าน ได้แก่หนังสือที่ผ่านการประกวด หรือผ่านการคัดเลือกโดยหน่วยงาน หรือองค์กร หรือคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นต้น

3.3 กลุ่มหนังสือตามความสนใจของผู้ใช้บริการ และอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

ฯลฯ

4. มีนิเทศ กำกับติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการดำเนินงานเสนอเขตพื้นที่การศึกษา

### ♦ ครูบรรณารักษ์

1. สำรวจประเภท และจำนวนหนังสือตามกลุ่มและประเภทข้างต้น ทั้งด้านความเพียงพอ ความต้องการเพิ่มเติม และสภาพของหนังสือ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการคัดเลือกและจัดซื้อหนังสือใหม่

2. สํารวจหรือเก็บรวบรวมข้อมูลความต้องการหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ของผู้ใช้บริการ ได้แก่ นักเรียน ครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง หรือบางโรงเรียนอาจรวมถึงชุมชนที่เข้ามาใช้บริการห้องสมุด ทั้งประเภท รายชื่อหนังสือ และจำนวนที่พอมเหมาะกับการให้บริการ
3. จัดทำข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับรายชื่อหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ ที่ได้จากข้อมูลในข้อ 1 และ 2

## การคัดเลือกหนังสือ สื่อสิ่งพิมพ์เพื่อให้บริการในห้องสมุด โรงเรียนควรพิจารณาอย่างไร

การคัดเลือกหนังสือและสื่อเข้าห้องสมุดโรงเรียน ควรดำเนินการเช่นเดียวกับการดำเนินการตามโครงการเรียนฟรี 15 ปี คือมีการดำเนินงานในรูปของกรรมการที่มีส่วนร่วมของภาคี 4 ฝ่าย ซึ่งประกอบด้วย ผู้แทนครู (ในที่นี้ควรมีครูบรรณารักษ์ ผู้แทนครู 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้) ผู้แทนนักเรียน ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนกรรมการสถานศึกษา และ หรือผู้แทนชุมชน โดยเปิดโอกาสให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการคัดเลือกและเสนอรายชื่อหนังสือและสื่อการเรียนรู้ด้วยการเลือกหนังสือ สื่อการเรียนรู้ให้พิจารณาเป็น 4 ประเภท ดังนี้ (นอกเหนือจากนี้ โรงเรียนสามารถเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นความต้องการได้ เช่น ของเล่นเด็กเชิงสร้างสรรค์ แผนที่ ลูกโลก ฯลฯ)

1. **หนังสือที่ห้องสมุดทุกแห่งต้องมี** ได้แก่ หนังสือพระราชนิพนธ์ พระนิพนธ์ นิพนธ์ในพระองค์ต่าง ๆ และหนังสือในพระราชวินิจฉัยของสมเด็จพระนางเจ้า เช่น หนังสือสารานุกรม พจนานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน หนังสือพจนานุกรมไทย-อังกฤษ และหนังสือพจนานุกรมอังกฤษ-ไทย ฯลฯ (สำหรับรายชื่อหนังสือในกลุ่มนี้จะได้นำรายชื่อขึ้นในเว็บไซต์ของสพฐ. ต่อไป)

2. **หนังสือดีที่เด็กควรอ่าน** ให้คัดเลือกจากหนังสือที่ผ่านการประกวดหรือการคัดเลือกจากหน่วยงาน องค์กร หรือคณะกรรมการต่าง ๆ เช่น หนังสือชนะการประกวดหนังสือดีเด่นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หนังสือ 100 เล่ม ที่เด็กไทยควรอ่าน หนังสือดีที่หน่วยงานภาครัฐและเอกชนคัดสรร เช่น สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา สำนักงานอุทยานการเรียนรู้ สมาคม/สมาพันธ์/มูลนิธิต่าง ๆ ฯลฯ

3. **หนังสือเสริมความรู้** ได้แก่ หนังสือความรู้ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ หนังสืออ่านประกอบ หนังสือเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและศาสนา หนังสือประวัติศาสตร์ หนังสือสารคดี วารสาร/ จุลสาร หนังสือเสริมความรู้ด้านอื่น ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ งานประดิษฐ์ การแต่งกลอน การทำกระดาษทราย ความรู้ด้านการเมือง การปกครอง กฎหมาย และหนังสืออื่น ๆ ตามความต้องการ ฯลฯ



4. หนังสือเพื่อการศึกษาค้นคว้าสำหรับครู ได้แก่ คู่มือครู 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ เอกสารประเภทตำรา/ทฤษฎีทางวิชาการ หนังสือความรู้อื่น ๆ ที่จำเป็น เทคนิคการจัดการเรียนการสอน/การผลิตสื่อ วารสาร/จุลสารทางวิชาการ และหนังสืออื่น ๆ ตามความต้องการ ฯลฯ

5. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ สื่อมัลติมีเดียเพื่อการศึกษาที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2551 ประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- 5.1 บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (Computer Assisted Instruction)
- 5.2 บทเรียนคอมพิวเตอร์ตามวัตถุประสงค์เฉพาะ (Learning Object)
- 5.3 หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Book)
- 5.4 วิดีทัศน์ (VCD , VDO CD , DVD)
- 5.5 เกมการศึกษา (Education Game)
- 5.6 โปรแกรมการสอนสำเร็จรูปสถานการณ์จำลอง (Simulation)

โรงเรียนดำเนินการโดยแต่งตั้งคณะกรรมการเช่นเดียวกับการจัดซื้อหนังสือ/สื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อคัดเลือกสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สำหรับห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยภาคี 4 ฝ่าย

#### การแบ่งสัดส่วนงบประมาณในการจัดซื้อหนังสือ/สื่อสิ่งพิมพ์

##### และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

- ◆ หนังสือ รายการที่ 1-4                      งบประมาณ **ร้อยละ 70**
- ◆ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ รายการที่ 5            งบประมาณ **ร้อยละ 30**

**หมายเหตุ** 1. สำหรับรายชื่อหนังสือบางรายการ เช่น หนังสือพระราชนิพนธ์ พระนิพนธ์ ฯลฯ และตัวอย่างการจัดห้องสมุดแบบต่าง ๆ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา จะได้รวบรวมและเผยแพร่ในเว็บไซต์ [WWW.TKK.2555.obec.go.th](http://WWW.TKK.2555.obec.go.th) ต่อไป

2. สอบถามข้อมูลการพัฒนาห้องสมุดเพิ่มเติม ได้ที่โครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน กลุ่มพัฒนาและส่งเสริมวิทยบริการ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.

หมายเลขโทรศัพท์ 02 288 5730-32