



ที่ ศธ ๐๒๑๐.๕๖/๒๕๕

สำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต
ถนนดำรง ภก ๘๓๐๐๐

๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดทำมาตรฐานห้องสมุดประชาชน สำนักงาน กศน.

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอทุกแห่ง.

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือ สำนักงาน กศน. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๒๒/๑๕๐๒ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔

ด้วย สำนักงาน กศน. ได้จัดทำมาตรฐานห้องสมุดประชาชน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน และเป็นเครื่องมือในการพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้มีมาตรฐานสูงขึ้น ทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ ซึ่งบัดนี้ คณะทำงานได้จัดทำ (ร่าง) มาตรฐานห้องสมุดประชาชนเสร็จเรียบร้อยแล้ว

สำนักงาน กศน. จังหวัดภูเก็ต ขอให้ท่านและบุคลากรที่ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ร่วมแสดงความคิดเห็นใน (ร่าง) มาตรฐานห้องสมุดประชาชน และส่งคืนสำนักงาน กศน. จังหวัดภูเก็ต ภายในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ เพื่อจะได้รายงานไปยังสำนักงาน กศน.ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางคณินิจ เกตุแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดภูเก็ต

งานอัยยาศัย

โทร. ๐ ๗๖๒๒ ๑๘๐๑

โทรสาร ๐ ๗๖๒๒ ๓๓๐๘



ที่ ศธ ๐๒๓๐.๑๒๒/ ๑๔๐๒

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

มีนาคม ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ชุด

สำนักงาน กสท. ได้จัดทำมาตรฐานห้องสมุดประชาชน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน และเป็นเครื่องมือในการพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้มีมาตรฐานสูงขึ้น ทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ ซึ่งบัดนี้ คณะทำงานได้จัดทำ (ร่าง) มาตรฐานห้องสมุดประชาชนเสร็จเรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) ดังนั้น เพื่อให้มาตรฐานห้องสมุดประชาชนมีความสมบูรณ์ ชัดเจน ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงขอให้ ท่าน ร่วมแสดงความคิดเห็นใน (ร่าง) มาตรฐานห้องสมุดประชาชนดังกล่าว และส่งคืน สำนักงาน กสท. ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๔ ต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

- మన పాఠశాలలో
పాఠశాల, పాఠశాల
పాఠశాల, పాఠశాల
పాఠశాల

(นายวรภัต พงกษาทวีกุล)

เลขาธิการ กศน.

สถาบันส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้

ព្រះ. ០ ២២៨១ ៨៨៣៦

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๙๐๙๘

E – mail : library2562@gmail.com

[illegible]

ประชาชนพิจารณา

(ร่าง) มาตรฐานห้องสมุดประชาชน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

(จากการประชุมปฏิบัติการจัดทำมาตรฐานห้องสมุดประชาชน ระหว่างวันที่ 22 - 24 กุมภาพันธ์ 2564)



คำชี้แจง

- โปรดแสดงความคิดเห็นในช่อง การพิจารณาพิจารณา (เห็นชอบ หรือ ปรับแก้) โดยทำเครื่องหมาย ✓ และแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม ได้มาตรฐานแต่ละด้าน
- กรณีมีความคิดเห็นเพิ่มเติม (ปรับแก้) ขอให้เขียนรายละเอียดให้ชัดเจน เข้าใจง่าย ตรงตามหัวข้อมาตรฐานห้องสมุดประชาชนในแต่ละด้าน และสามารถปฏิบัติได้จริง (เขียนเป็นข้อ ๆ เรียงลำดับ 1... 2... 3... ฯลฯ)
- พิจารณาพิจารณา (ร่าง) มาตรฐานห้องสมุดประชาชน สำนักงาน กศน. สป. จากการประชุมพัฒนาทักษะบุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
 () ภาคกลาง () ภาคตะวันออก () ภาคใต้ () ภาคเหนือ () ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- ผู้พิจารณาพิจารณา
 () ผู้อำนวยการสถาบัน กศน.ภาค () ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน () ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย
 () ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด () ผู้อำนวยการกลุ่มการคลังและสินทรัพย์ () บุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน
 () ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.อำเภอ () ผู้อำนวยการห้องสมุดประชาชน (ประชาชน)
 () อื่น ๆ (ระบุ.....)

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	การพิจารณาพิจารณา	
		เห็นชอบ	ปรับแก้
1. ด้านการบริหารจัดการงานห้องสมุดประชาชน	ขั้นพื้นฐาน (Basic)	1.1 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน	
	ขั้นพัฒนา (Advance)	1.1 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน 1.2 บริหารจัดการ โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนที่สอดคล้องกับบริบทและความต้องการของประชาชนในพื้นที่	

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด		การประชาพิจารณ์	
	ขั้นพื้นฐาน (Basic)	ขั้นพัฒนา (Advance)	เห็นชอบ	ปรับแก้
	1.3 ให้บริการสื่อ เทคโนโลยี และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ที่ทันสมัย	1.3) ให้บริการสื่อ เทคโนโลยีดิจิทัล อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงระบบปฏิบัติการที่ทันสมัยและหลากหลาย		
	1.4 มีคณะกรรมการห้องสมุดประชาชน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนการพัฒนาห้องสมุดประชาชน	1.4) มีคณะกรรมการห้องสมุดประชาชน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนการพัฒนาห้องสมุดประชาชน		
	1.5 จัดทำ ดำเนินงาน และรายงานผลตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี	1.5) จัดทำ ดำเนินงาน และรายงานผลตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี		
	1.6 มีการระดมทรัพยากร เพื่อการพัฒนาห้องสมุดประชาชน อย่างต่อเนื่อง	1.6) มีการระดมทรัพยากร เพื่อการพัฒนาห้องสมุดประชาชน อย่างต่อเนื่อง		
		1.7) จัดตั้งกองทุนเพื่อพัฒนาห้องสมุดประชาชน		
	ความคิดเห็นเพิ่มเติม มาตรฐานที่ 1 ด้านการบริหารจัดการงานห้องสมุดประชาชน			
2. ด้านบุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน	2.1 จัดให้มีบุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน (ข้าราชการ พนักงานราชการ และจ้างเหมาบริการ) ไม่น้อยกว่า 1 คน	2.1) จัดให้มีบุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน (ข้าราชการ พนักงานราชการ และจ้างเหมาบริการ) ไม่น้อยกว่า 2 คน		
	2.2 จัดให้มีบุคลากรปฏิบัติงานพนักงานบริการ หรือนักการภารโรง หรือพนักงานรักษาความปลอดภัย ไม่น้อยกว่า 1 คน	2.2) จัดให้มีบุคลากรปฏิบัติงานพนักงานบริการ หรือนักการภารโรง หรือพนักงานรักษาความปลอดภัย ไม่น้อยกว่า 1 คน		
	2.3 บุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน (ข้าราชการ พนักงานราชการ และจ้างเหมาบริการ) ได้รับการพัฒนา	2.3) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน (ข้าราชการ พนักงานราชการ และจ้างเหมาบริการ) ได้รับการพัฒนา		

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด		การประชาพิจารณา	
	ขั้นพื้นฐาน (Basic)	ขั้นพัฒนา (Advance)	เห็นชอบ	ปรับแก้
	หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมงต่อปี	หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มากกว่า 20 ชั่วโมงต่อปี		
		2.4) มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชนพัฒนานวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้บริการ ห้องสมุดประชาชน		
ความคิดเห็นเพิ่มเติม มาตรฐานที่ 2 ด้านบุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน				
3. ด้านอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ และ สิ่งอำนวยความสะดวก ของห้องสมุดประชาชน	3.1 มีพื้นที่เพียงพอต่อการให้บริการ การจัดกิจกรรมส่งเสริม การอ่านและฝึกทักษะการเรียนรู้ และการจัดเก็บทรัพยากร สารสนเทศ	3.1) จัดพื้นที่เป็นศูนย์การเรียนรู้ต้นแบบ (Co – Learning Space) โดยมีการจัดสัดส่วนพื้นที่เพื่อรองรับการให้บริการ และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น โซนทำงาน โซนส่งเสริม การอ่าน โซนกิจกรรม โซนคอมพิวเตอร์ โซนพักผ่อน โซนกาแฟ และโซนอื่น ๆ ตามความเหมาะสม		
	3.2 จัดบรรยากาศภายในห้องสมุดประชาชนให้โล่ง กว้าง มีมุมบริการต่าง ๆ ที่เป็นสัดส่วน ดูทันสมัย สดใส น่าเข้าไป ใช้บริการ และเหมาะสมกับการเรียนรู้ อาทิ มุมพื้นที่ส่วนตัว (Blog) มุมอ่านหนังสือ มุมเด็ก มุมบริการเรื่องดื่ม	3.2) จัดให้ห้องสมุดประชาชนมีพื้นที่ส่วนตัวในการให้บริการ เช่น Blog, ห้อง E – Sport (พื้นที่ในการให้บริการตาม ความต้องการ ความสนใจของผู้รับบริการอย่างเหมาะสม)		
	3.3 มีการตกแต่ง ดูแล รักษา ปรับปรุงพัฒนาอาคารสถานที่ และจัดสภาพแวดล้อมให้ร่มรื่น สวยงามอย่างต่อเนื่อง	3.3) มีการตกแต่ง ดูแล รักษา ปรับปรุงพัฒนาอาคารสถานที่ และจัดสภาพแวดล้อมให้ร่มรื่น สวยงามอย่างต่อเนื่อง		
	3.4 มีวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์รุ่นใหม่ ๆ และ สิ่งอำนวยความสะดวกที่ทันสมัย พร้อมทั้งอินเทอร์เน็ต	3.4) มีวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์รุ่นใหม่ ๆ และ สิ่งอำนวยความสะดวกที่ทันสมัย พร้อมทั้งอินเทอร์เน็ต		

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด		การประชากรพิจารณา	
	ขั้นพื้นฐาน (Basic)	ขั้นพัฒนา (Advance)	เห็นชอบ	ปรับแก้
มาตรฐาน	ความเร็วสูงในการให้บริการอย่างต่อเนื่อง	ความเร็วสูงในการให้บริการอย่างต่อเนื่อง		
	3.5 มีระบบรักษาความปลอดภัย ทั้งภายในและภายนอก อาคารห้องสมุดประชาชน	3.5 มีระบบรักษาความปลอดภัย ทั้งภายในและภายนอก อาคารห้องสมุดประชาชน		
		3.6) ปรับรูปแบบการให้บริการห้องสมุดประชาชน ให้เป็น ห้องสมุดดิจิทัล สามารถสืบค้นข้อมูลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ที่หลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
		3.7) จัดให้ห้องสมุดประชาชนมีมุมบริการ เครื่องดื่ม อาหารว่าง เช่น น้าลิ้นค้าของนักศึกษาหรือกลุ่มอาชีพที่ กศน. ได้ส่งเสริม และสนับสนุนมาจำหน่าย (โดยจัดให้มีความเหมาะสมกับ บรรยากาศของห้องสมุดประชาชน)		
ความคิดเห็นเพิ่มเติม มาตรฐานที่ 3 ด้านอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกของห้องสมุดประชาชน				
4. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ (หนังสือ และสื่อการเรียนรู้ทุกประเภท)	4.1 มีแผนจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ โดยมีการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.1) มีแผนจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ โดยมีการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
	4.2 มีทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีเนื้อหา รูปแบบที่หลากหลาย ทันสมัย เหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องตามความต้องการของผู้ใช้บริการ	4.2) มีทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีเนื้อหา รูปแบบที่หลากหลาย ทันสมัย เชื่อมโยงเครือข่าย และบริการสืบค้นข้อมูล อาทิ จอ Touch Screen, นวัตกรรมอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E - Book) อย่างเหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องตามความต้องการ		

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด		การประชาพิจารณ์	
	ขั้นพื้นฐาน (Basic)	ขั้นพัฒนา (Advance)	เห็นชอบ	ปรับแก้
	ของผู้ให้บริการ			
	4.3 แสวงหา รวบรวม และจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นข้อมูลชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตในท้องถิ่นไว้บริการ	4.3) แสวงหา รวบรวม พัฒนา และจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นข้อมูลชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตในท้องถิ่นไว้บริการเพิ่มไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ต่อปีจากจำนวนทรัพยากรสารสนเทศในปีที่ผ่านมา		
	4.4 จัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นระบบ และจัดทำเครื่องมือสืบค้นในฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศให้สะดวกต่อการให้บริการและบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี	4.4) จัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นระบบ และจัดทำเครื่องมือสืบค้นในฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศให้สะดวกต่อการให้บริการและบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี		
	4.5 มีรายงานการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศและจำหน่ายเป็นประจำทุกปี	4.5) มีรายงานการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศและจำหน่ายเป็นประจำทุกปี		
ความคิดเห็นเพิ่มเติม มาตรฐานที่ 4 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ (หนังสือและสื่อการเรียนรู้ทุกประเภท)				
5. ด้านการบริการงานห้องสมุดประชาชน	5.1 มีการบริการพื้นฐานทั้งเชิงรุกและเชิงรับอย่างหลากหลายไม่น้อยกว่า 10 กิจกรรม เช่น บริการยืม - คืน บริการการอ่าน บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด บริการข้อมูลข่าวสาร บริการแนะนำแนวการศึกษา ตลอดจนบริการห้องสมุดเคลื่อนที่	5.1) มีการบริการพื้นฐานทั้งเชิงรุกและเชิงรับอย่างหลากหลายมากกว่า 10 กิจกรรม ทั้งระบบ Online Service, Offline Service Delivery และ Mobile Library Service เช่น บริการยืม - คืน บริการการอ่าน บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด บริการข้อมูลข่าวสาร บริการแนะนำแนวการศึกษา		

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด		การพิจารณาพิจารณา	
	ขั้นพื้นฐาน (Basic)	ขั้นพัฒนา (Advance)	เห็นชอบ	ปรับปรุงแก้ไข
มาตรฐานเพิ่มเติม	5.2 ให้บริการห้องสมุดประชาชนที่สอดคล้องกับบริบทและความต้องการของชุมชน	ตลอดจนบริการห้องสมุดเคลื่อนที่		
	5.3 มีระเบียบ ข้อตกลงหรือข้อกำหนดการใช้และการให้บริการ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการห้องสมุดประชาชน และประกาศเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ใช้บริการทราบ โดยทั่วกัน	5.2) ให้บริการห้องสมุดประชาชนที่สอดคล้องกับวิถีการดำเนินชีวิตได้ทุกที่ ทุกเวลา		
	5.4 มีบริการทรัพยากรสารสนเทศอย่างหลากหลาย ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์	5.3) มีระเบียบ ข้อตกลงหรือข้อกำหนดการใช้และการให้บริการ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการห้องสมุดประชาชน และประกาศเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ใช้บริการทราบ โดยทั่วกัน		
	5.5 มีบริการสืบค้นข้อมูลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Offline Service) และอินเทอร์เน็ต (Online Service)	5.4) มีบริการทรัพยากรสารสนเทศอย่างหลากหลาย ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น QR Code, จอ Touch Screen		
	5.6 มีบริการหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ชุมชน บ้านหนังสือชุมชน กศน.ตำบล และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ อย่างทั่วถึง	5.5) มีบริการสืบค้นข้อมูลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Offline Service) และอินเทอร์เน็ต (Online Service) ตลอดจนสามารถให้บริการรายงานผลทางเอกสาร (Print Out) อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ		
	5.6 มีบริการหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ชุมชน บ้านหนังสือชุมชน กศน.ตำบล และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ อย่างทั่วถึง	5.6) แสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย ทั้งภาครัฐและเอกชน ในการหมุนเวียนสื่อสิ่งพิมพ์ชุมชน รวมถึงบ้านหนังสือชุมชน กศน.ตำบล และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ อย่างต่อเนื่องและทั่วถึง		
ความคิดเห็นเพิ่มเติม มาตรฐานที่ 5 ด้านการบริการงานห้องสมุดประชาชน				
6.1 จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เช่น กิจกรรมแนะนำหนังสือใหม่	6.1) จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เช่น กิจกรรมแนะนำหนังสือใหม่			

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด		การพิจารณาพิจารณา	
	ขั้นพื้นฐาน (Basic)	ขั้นพัฒนา (Advance)	เห็นชอบ	ปรับปรุง
การอ่านและการเรียนรู้ตามอัธยาศัย	เล่าเรื่องจากหนังสือ เล่านิทาน จัดนิทรรศการ และการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Offline Service) ตามความเหมาะสม ฯลฯ	เล่าเรื่องจากหนังสือ เล่านิทาน จัดนิทรรศการ และการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Offline Service) ตามความเหมาะสม ฯลฯ		
	6.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ เช่น จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม/จริยธรรม และประเพณีวัฒนธรรม จัดอบรมโปรแกรมการเรียนรู้ต่าง ๆ จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสาธิต การทดลอง การสอน/อบรม และการเรียนรู้ผ่านอินเทอร์เน็ต (Online Service) ตามความเหมาะสม	6.2) จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ เช่น จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม/จริยธรรม และประเพณีวัฒนธรรม จัดอบรมโปรแกรมการเรียนรู้ต่าง ๆ และเผยแพร่ผ่านช่องทาง Social Media ต่าง ๆ เช่น Youtube, Facebook, Video, Blog		
ความคิดเห็นเพิ่มเติม มาตรฐานที่ 6 ด้านกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตามอัธยาศัย				
7. ด้านความร่วมมือและภาคีเครือข่าย	7.1 จัดให้มีการร่วมมือกับภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม	7.1) จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) กับภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม		
	7.2 แสวงหาความร่วมมือด้านงบประมาณ บุคลากร ครุภัณฑ์ ทรัพยากรสารสนเทศจากภาคีเครือข่าย ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและการจัดกิจกรรม	7.2) ได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณ บุคลากร ครุภัณฑ์ ทรัพยากรสารสนเทศจากภาคีเครือข่าย ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง		
ความคิดเห็นเพิ่มเติม มาตรฐานที่ 7 ด้านความร่วมมือและภาคีเครือข่าย				

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด		การพิจารณาพิจารณา	
	ขั้นพื้นฐาน (Basic)	ขั้นพัฒนา (Advance)	เห็นชอบ	ปรับปรุงแก้ไข
8. ด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์	8.1 จัดระบบ วางแผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ให้เป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาหลากหลายช่องทางทั้ง Online และ Offline อย่างต่อเนื่อง 8.2 ดำเนินการตามแผนและเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น เพื่อนำไปพัฒนาต่อ 8.3 มีการติดตามและประเมินผลการประชาสัมพันธ์เพื่อนำผลมาปรับปรุงพัฒนางาน	8.1) จัดระบบ วางแผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ให้เป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาหลากหลายช่องทางทั้ง Online และ Offline อย่างต่อเนื่อง 8.2) ดำเนินการตามแผนโดยเน้นทุกภาคส่วนร่วมประชาสัมพันธ์และเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมอย่างกว้างขวางในการแสดงความคิดเห็น เพื่อนำไปพัฒนาต่อ 8.3) มีการติดตามและประเมินผลการประชาสัมพันธ์เพื่อนำผลมาปรับปรุงพัฒนางาน 8.4) มีการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างหรือส่งเสริมภาพลักษณ์ของห้องสมุดประชาชน		
ความคิดเห็นเพิ่มเติม มาตรฐานที่ 8 ด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์				
9. ด้านการประเมินคุณภาพการศึกษิตตามอรรถยาศัย	9.1 มีการจัดทำข้อมูล สํารวจความต้องการ การบริการ การจัดการกิจกรรม เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพด้านการจัดการศึกษาตามอรรถยาศัย 9.2 มีการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์การพิจารณาและวิธีการประเมินคุณภาพการศึกษาตามอรรถยาศัยเป็นประจำทุกปี 9.3 จัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	9.1) มีการจัดทำข้อมูล สํารวจความต้องการ การบริการ การจัดการกิจกรรม เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพด้านการจัดการศึกษาตามอรรถยาศัย 9.2) มีการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์การพิจารณาและวิธีการประเมินคุณภาพการศึกษาตามอรรถยาศัยเป็นประจำทุกปี 9.3) จัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง		

