

## คู่มือเกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด

หนังสือเป็นเครื่องมือในการส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ ช่วยปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ทำให้เกิดการใฝ่รู้ใฝ่เรียนและเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 24 การจัดกระบวนการเรียนรู้ 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 งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติในการจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุด เพื่อใช้ประกอบการคัดเลือกซื้อหนังสือและใช้หนังสือที่มีในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

### 1. ด้านเนื้อหา

- 1.1 เนื้อหาของหนังสือต้องเหมาะสมกับระดับอุดมศึกษา ซึ่งตรงกับหลักสูตรการเรียนการสอน
- 1.2 งานวิจัย/ตำรา ของอาจารย์มหาวิทยาลัย ซึ่งตรงกับหลักสูตรการเรียนการสอน และอยู่ในดุลพินิจของบรรณารักษ์ผู้คัดเลือกหนังสือ
- 1.3 หนังสือที่ไม่พิจารณาเข้าห้องสมุด
  - 1.3.1 หนังสือภาษาต่างประเทศที่มี Edition เก่ากว่า Edition ที่มีอยู่ในห้องสมุด
  - 1.3.2 หนังสือที่ซ้ำกับที่มีในสำนักหอสมุด และตรวจสอบพบว่าไม่มีการใช้หนังสือชื่อเรื่องดังกล่าว



## 2. ด้านกายภาพของหนังสือ

- 2.1 สภาพรูปเล่มของหนังสือต้องไม่ชำรุดเสียหาย
- 2.2 ไม่ใช่หนังสือที่ถ่ายเอกสารจากต้นฉบับ
- 2.3 หนังสือชื่อเรื่องใดหากมี 2 ลักษณะ เช่น ปกแข็ง และปกอ่อน โดยมีราคาแตกต่างกัน งานวิทยบริการจะพิจารณาจัดซื้อตามความเหมาะสม

## 3. ปีพิมพ์

- 3.1 หนังสือกำหนดปีพิมพ์ ภาษาไทย ไม่เกิน 10 ปี และ ภาษาต่างประเทศ ไม่เกิน 10 ปี
- 3.2 หนังสือวิชาการด้านวิศวกรรมศาสตร์ เทคโนโลยี
  - 3.2.1 หนังสือภาษาไทยกำหนดปีพิมพ์ไม่เกิน 5 ปี
  - 3.2.2 หนังสือภาษาอังกฤษกำหนดปีพิมพ์ไม่เกิน 10 ปี
- 3.3 หนังสือวิชาการด้านคอมพิวเตอร์
  - 3.3.1 หนังสือภาษาไทยกำหนดปีพิมพ์ไม่เกิน 3 ปี
  - 3.3.2 หนังสือภาษาอังกฤษกำหนดปีพิมพ์ ไม่เกิน 5 ปี
- 3.4 หนังสือวิชาการด้านอื่นๆ พิจารณาตามความเหมาะสม

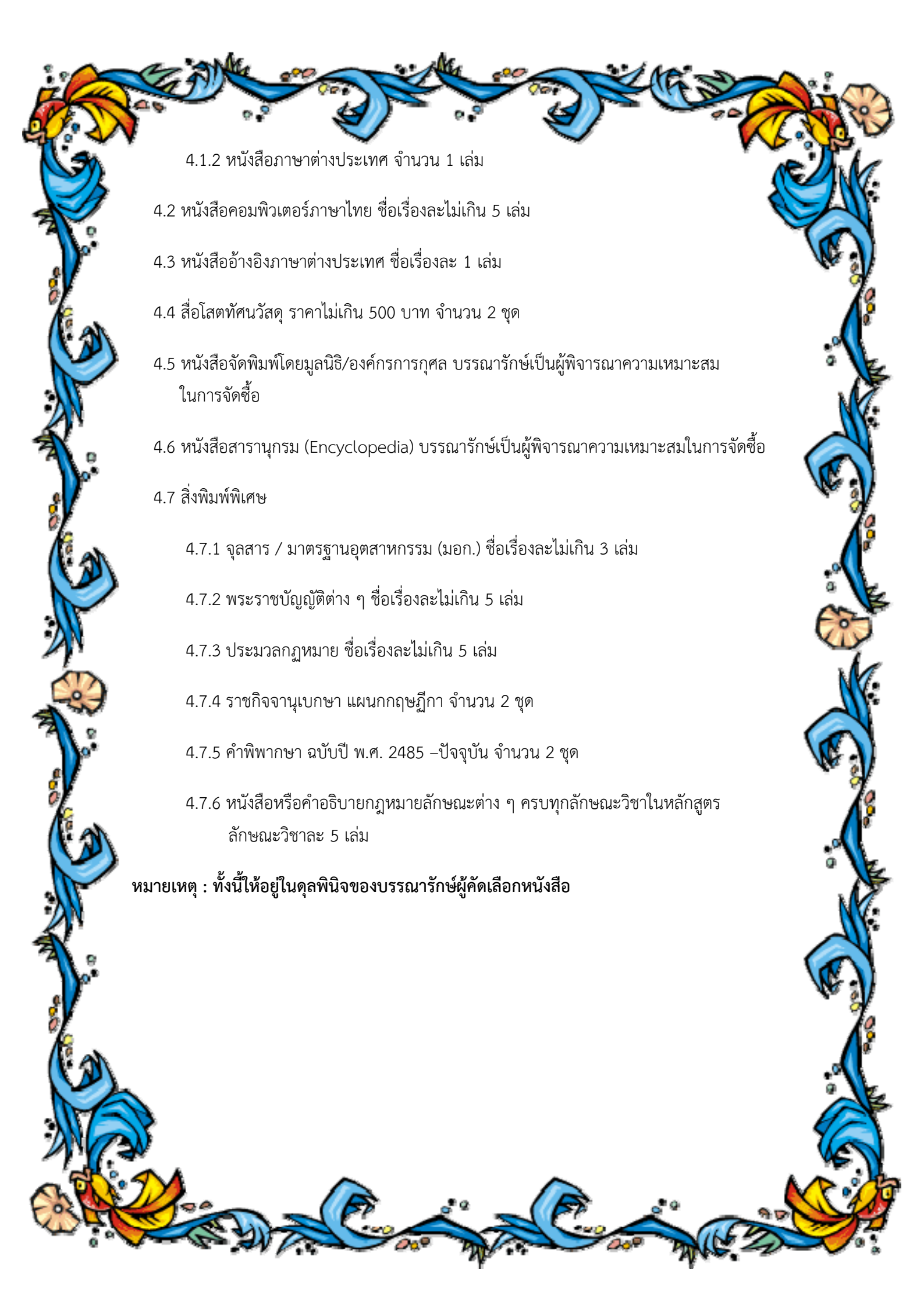
## 4. จำนวนที่จัดซื้อ

- 4.1 หนังสือประกอบการเรียนการสอน
  - 4.1.1 หนังสือภาษาไทย

จำนวนนักศึกษา 100 คน ขึ้นไป ชื่อเรื่องละไม่เกิน 20 เล่ม

จำนวนนักศึกษา ไม่เกิน 60 คน ชื่อเรื่องละไม่เกิน 10 เล่ม

จำนวนนักศึกษา ไม่เกิน 40 คน ชื่อเรื่องละไม่เกิน 5 เล่ม



4.1.2 หนังสือภาษาต่างประเทศ จำนวน 1 เล่ม

4.2 หนังสือคอมพิวเตอร์ภาษาไทย ชื่อเรื่องละไม่เกิน 5 เล่ม

4.3 หนังสืออ้างอิงภาษาต่างประเทศ ชื่อเรื่องละ 1 เล่ม

4.4 สื่อโสตทัศนวัสดุ ราคาไม่เกิน 500 บาท จำนวน 2 ชุด

4.5 หนังสือจัดพิมพ์โดยมูลนิธิ/องค์กรการกุศล บรรณารักษ์เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการจัดซื้อ

4.6 หนังสือสารานุกรม (Encyclopedia) บรรณารักษ์เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการจัดซื้อ

4.7 สิ่งพิมพ์พิเศษ

4.7.1 จุลสาร / มาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) ชื่อเรื่องละไม่เกิน 3 เล่ม

4.7.2 พระราชบัญญัติต่าง ๆ ชื่อเรื่องละไม่เกิน 5 เล่ม

4.7.3 ประมวลกฎหมาย ชื่อเรื่องละไม่เกิน 5 เล่ม

4.7.4 ราชกิจจานุเบกษา แผนกกฎหมาย จำนวน 2 ชุด

4.7.5 คำพิพากษา ฉบับปี พ.ศ. 2485 –ปัจจุบัน จำนวน 2 ชุด

4.7.6 หนังสือหรือคำอธิบายกฎหมายลักษณะต่าง ๆ ครบทุกลักษณะวิชาในหลักสูตร ลักษณะวิชาละ 5 เล่ม

หมายเหตุ : ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของบรรณารักษ์ผู้คัดเลือกหนังสือ