

แผนแม่บทห้องสมุดทหาร

พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๑

สารบัญ

หน้า

๑. บทนำ.....	๑
๒. วิสัยทัศน์และพันธกิจ.....	๒
๓. ยุทธศาสตร์และเป้าหมาย.....	๒
๔. แผนงานและโครงการรองรับ.....	๓
๕. การติดตามและประเมินผล.....	๗

ภาคผนวก

- (สำเนา) ระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยมาตรฐานห้องสมุดทหาร พ.ศ.๒๕๔๘.....	๙
- (สำเนา) ระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยมาตรฐานห้องสมุดทหาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔.....	๒๕
- (สำเนา) คำสั่ง กองทัพอไทย (เฉพาะ) ที่ ๕๕/๕๑ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๑ เรื่อง นโยบายการศึกษาของกองทัพอไทย.....	๒๙
- (สำเนา) คำสั่ง กระทรวงกลาโหม (เฉพาะ) ที่ ๔๔๓/๕๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารห้องสมุดทหาร ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๒.....	๓๘
- (สำเนา) คำสั่ง คณะกรรมการบริหารห้องสมุดทหาร (เฉพาะ) ที่ ๒/๕๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดทหาร ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕.....	๔๐
- (สำเนา) คำสั่ง คณะกรรมการบริหารห้องสมุดทหาร (เฉพาะ) ที่ ๑/๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินคุณภาพห้องสมุดทหาร ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๖.....	๔๒

๑. บทนำ

การดำเนินงานของห้องสมุดทหารในสังกัดกระทรวงกลาโหม ที่ผ่านมาใช้แผนแม่บทห้องสมุดทหาร พ.ศ.๒๕๕๔ - ๒๕๕๗ เป็นแนวทางในการดำเนินงาน โดยที่ผ่านมานับได้ว่ายังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของแผน อันเกิดจากความหลากหลายและความแตกต่างกันตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ กระทรวงกลาโหมจึงควรกำหนดกรอบการพัฒนาห้องสมุดทหารให้มีแนวทางการปฏิบัติเดียวกัน และเป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดระเบียบราชการกระทรวงกลาโหม พ.ศ.๒๕๕๑ กองทัพอากาศ กองทัพไทย มีหน้าที่เตรียมกำลัง กองทัพไทย การป้องกันราชอาณาจักรและดำเนินการเกี่ยวกับการใช้กำลังทหารตามอำนาจหน้าที่ของ กระทรวงกลาโหม

นโยบายและเจตนารมณ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม ได้กรุณาลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารห้องสมุดทหาร ตามคำสั่งกระทรวงกลาโหม (เฉพาะ) ที่ ๔๔๓/๕๒ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๒ ประกอบด้วย ผู้แทนจาก สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม กองบัญชาการกองทัพไทย กองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ เป็นกรรมการฯ โดยมีผู้บัญชาการสถาบันวิชาการป้องกันประเทศ เป็นประธานกรรมการฯ มีหน้าที่กำหนด นโยบายแนวทางการดำเนินงานกำกับดูแลการพัฒนาระบบงานและบุคลากรของห้องสมุดในกระทรวงกลาโหม รวมทั้งได้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นอีก ๑ คณะ คือ คณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดทหาร เพื่อให้มีหน้าที่ จัดทำทำเนียบนามห้องสมุดทหาร จัดทำมาตรฐานห้องสมุดทหาร รวมทั้งประสานความร่วมมือระหว่าง ห้องสมุดทหารและห้องสมุดพลเรือน จัดทำแผนการพัฒนาระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดทหาร เพื่อให้มีหน้าที่พัฒนาระบบงานห้องสมุดไปสู่ระบบงานห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ โดยเพิ่มขีดความสามารถในด้านการบริการสารสนเทศ และการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูล และทำการติดตามและ ประเมินผล การดำเนินงานของห้องสมุดทหาร สังกัด กห. ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดประเมินผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่ได้รับจากแผนการดำเนินงาน

และเมื่อ พ.ศ.๒๕๕๖ ผู้บัญชาการสถาบันวิชาการป้องกันประเทศ ได้กรุณาแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ประเมินคุณภาพห้องสมุดทหาร ตามคำสั่งคณะกรรมการบริหารห้องสมุดทหาร (เฉพาะ) ที่ ๑/๕๖ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๖ เพื่อพัฒนา ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทห้องสมุดทหาร โดยเฉพาะการประเมินคุณภาพห้องสมุดทหาร รวมทั้งการตรวจเยี่ยม ติดตามผลการประเมินคุณภาพห้องสมุด ทหารให้มีประสิทธิภาพ และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อสนองต่อเจตนารมณ์ของนโยบายการด้านศึกษา ของกองทัพไทย ตามคำสั่งกองทัพไทย (เฉพาะ) ที่ ๕๕/๕๑ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๑ ในข้อ ๓.๓ ที่ว่า “พัฒนากองทัพให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ได้มาตรฐานส่งเสริมการเรียนรู้ของกำลังพลทุกระดับ มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ การวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยในการเรียนรู้ การบริหารจัดการ ความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ก้าวทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม” และข้อ ๔.๒.๕ ที่ว่า “สนับสนุน ส่งเสริม การพัฒนาระบบสำนักหอสมุดและแหล่งรวบรวมความรู้ที่ทันสมัย มีระบบสืบค้นข้อมูล

สร้างระบบเครือข่ายติดต่อกับสถานศึกษาต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งพัฒนาระบบ การเรียนรู้ด้วยตนเองให้สามารถเชื่อมโยงกันได้ทั้งระบบ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตของกำลังพล”

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยมาตรฐานห้องสมุดทหาร พ.ศ.๒๕๕๔ ในการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดการดำเนินงานและการกำหนดมาตรฐานห้องสมุดทหาร ในสังกัด กระทรวงกลาโหม ให้สอดคล้องกับระบบมาตรฐานสากลในด้านการบริหารจัดการให้เป็นไปในกรอบแนวทางเดียวกัน สามารถเชื่อมโยงระบบเครือข่ายระหว่างห้องสมุดทหารกับทุกภาคส่วน อันจะเป็นประโยชน์ในการเป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริหารห้องสมุดทหาร จึงได้พิจารณาจัดทำแผนแม่บทห้องสมุดทหารขึ้น และพัฒนาแผนแม่บทให้สามารถดำเนินการได้อย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้กรอบการดำเนินงานที่บรรจุในแผนแม่บทห้องสมุดทหาร พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๑

แผนแม่บทห้องสมุดทหารจะเป็นกรอบแนวทางการบริหารห้องสมุดทหารของหน่วยงานในสังกัด กระทรวงกลาโหมให้มีมาตรฐาน ในการบริหารจัดการ การให้บริการ และแนวทางการพัฒนาห้องสมุดทหาร พร้อมการติดตามและประเมินผลให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

๒. วิสัยทัศน์และพันธกิจ

๒.๑ วิสัยทัศน์

ห้องสมุดทหารเป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยตามมาตรฐานสากล เพื่อให้กระทรวงกลาโหมเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๒.๒ พันธกิจ

พันธกิจของห้องสมุดทหาร สำหรับการพัฒนาในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑ เพื่อให้เกิดผลตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ ดังนี้

- ห้องสมุดทหาร มีหน้าที่เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และศักยภาพทางการศึกษาให้แก่กำลังพลในสังกัดกระทรวงกลาโหม
- มีระบบการบริหารจัดการและบริการด้านการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย
- เป็นศูนย์กลางองค์ความรู้ด้านการทหาร และเชื่อมโยงกับแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ

๓. ยุทธศาสตร์และเป้าหมาย

เพื่อให้บรรลุซึ่งเป้าหมายของการพัฒนาห้องสมุดทหารภายใต้สภาพแวดล้อมที่มีทั้งจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม แผนแม่บทฯ ฉบับนี้ได้กำหนดยุทธศาสตร์หลักในการพัฒนาไว้ ๔ ด้าน ดำเนินการในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑ ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาระบบบริหารจัดการห้องสมุดทหาร

เป้าหมายหลัก : ห้องสมุดทหารมีระบบการบริหารจัดการ สามารถรองรับความต้องการ ครอบคลุมทุกหน่วยงานของกระทรวงกลาโหม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในห้องสมุดทหาร

เป้าหมายหลัก : ห้องสมุดทหารมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย สะดวกในการเข้าถึง แลกเปลี่ยน รวมถึงการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

เป้าหมายหลัก : พัฒนาและเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างห้องสมุดภายในกระทรวงกลาโหม และหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : พัฒนาคุณภาพการให้บริการ

เป้าหมายหลัก : พัฒนาคุณภาพการให้บริการของห้องสมุดทหารให้ทันสมัยเป็นไปตามมาตรฐานสากล

๔. แผนงานและโครงการรองรับ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาระบบบริหารจัดการห้องสมุดทหาร

ห้องสมุดทหารมีระบบการบริหารจัดการ สามารถรองรับความต้องการ ครอบคลุมทุกหน่วยงานของกระทรวงกลาโหม

เป้าหมาย

๑. จัดระบบบริหารจัดการที่ได้มาตรฐาน
๒. จัดระบบโครงสร้างให้ได้ตามมาตรฐานห้องสมุดทหาร
๓. จัดอัตรากำลังพลให้เป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุดทหาร
๔. พัฒนาบุคลากรห้องสมุดให้มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐาน
๕. จัดสรรงบประมาณอย่างเหมาะสมตามประเภทของห้องสมุดทหาร

แผนงาน

๑. แผนการประชุมคณะกรรมการบริหารห้องสมุดทหาร
๒. แผนการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดทหาร
๓. แผนการประชุมคณะอนุกรรมการห้องสมุดทหาร
๔. แผนงานพัฒนาความรู้และทักษะบุคลากรห้องสมุดทหาร
๕. แผนพัฒนามาตรฐานห้องสมุดทหาร
๖. แผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลสถานภาพและบุคลากรห้องสมุดทหาร
๗. แผนงานการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนห้องสมุดทหารแต่ละประเภท
๘. แผนงานประเมินคุณภาพห้องสมุดทหาร
๙. แผนงานพัฒนาห้องสมุดทหารไทยสู่ประชาคมอาเซียน
๑๐. แผนงานพัฒนามาตรฐานวิชาชีพบรรณารักษ์

โครงการ - ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาระบบบริหารจัดการห้องสมุดทหาร

ลำดับ	งาน/โครงการ	ปีดำเนินการ			
		๕๘	๕๙	๖๐	๖๑
๑	โครงการจัดบุคลากรเข้ารับการอบรมสัมมนาในการประชุมวิชาการของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย	/	/	/	/
๒	โครงการจัดบุคลากรเข้ารับการอบรมสัมมนาวิชาการด้านห้องสมุด	/	/	/	/
๓	โครงการจัดอบรมสัมมนาวิชาการห้องสมุดทหาร	/	/	/	/
๔	โครงการปรับปรุงพัฒนามาตรฐานห้องสมุดทหาร	/	/	/	/
๕	โครงการประชุมคณะกรรมการบริหารห้องสมุดทหาร	/	/	/	/
๖	โครงการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดทหาร	/	/	/	/
๗	โครงการศึกษาดูงานห้องสมุดภายในและภายนอก กท. รวมทั้งต่างประเทศ	/	/	/	/
๘	โครงการตรวจประเมินคุณภาพห้องสมุดทหารสังกัด กท.	/	/	/	/
๙	โครงการตรวจเยี่ยมห้องสมุดทหารเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานตลอดจนปัญหาและอุปสรรค	/	/	/	/
๑๐	โครงการจัดทำฐานข้อมูลสถานภาพและบุคลากรห้องสมุดทหาร	/	/	/	/
๑๑	โครงการจัดประชุมเพื่อจัดทำโครงการตามแผนแม่บท	/	/		
๑๒	โครงการพัฒนาความรู้และทักษะบุคลากรห้องสมุด	/	/	/	/
๑๓	โครงการพัฒนาห้องสมุดทหารไทยสู่ประชาคมอาเซียน	/	/	/	/
๑๔	โครงการพัฒนามาตรฐานวิชาชีพบรรณารักษ์	/	/	/	/
๑๕	โครงการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนห้องสมุดทหารแต่ละประเภทให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานในระดับชาติ ๑๕.๑ โครงการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนห้องสมุดโรงเรียนเหล่าทัพระดับอุดมศึกษาให้ได้ไม่ต่ำกว่าคนละ ๑,๐๐๐ บาท/คน/ปี ๑๕.๒ โครงการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนห้องสมุดโรงเรียนเหล่าทัพต่ำกว่าระดับอุดมศึกษาให้ได้ตามมาตรฐาน	/	/	/	/

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในห้องสมุดทหาร

ห้องสมุดทหารมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย สะดวกในการเข้าถึง แลกเปลี่ยน รวมถึงการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

๑. การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้กับห้องสมุดทหาร
๒. การพัฒนาระบบงานห้องสมุดทหาร โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เพื่อนำไปสู่การเป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความทันสมัยและเป็นสากล
๓. การเชื่อมโยงระบบเครือข่ายระหว่างห้องสมุดทหารและขยายผลไปยังหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกัน

แผนงาน

๑. แผนพัฒนาระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-library)
๒. แผนปรับปรุงระบบบริหารจัดการภายในห้องสมุดด้วยระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่
๓. แผนงานจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
๔. แผนพัฒนาระบบซอฟต์แวร์ให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลร่วมกันระหว่างห้องสมุดทหาร
๕. แผนพัฒนาโปรแกรมห้องสมุดทหาร (Mil-lib)
๖. แผนพัฒนาคลังความรู้ทางทหาร

โครงการ - ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในห้องสมุดทหาร

ลำดับ	งาน/โครงการ	ปีที่ดำเนินการ			
		๕๘	๕๙	๖๐	๖๑
๑	โครงการห้องสมุดทหารอิเล็กทรอนิกส์ (Military E-library)	/	/	/	/
๒	โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการภายในห้องสมุดด้วยระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่	/	/	/	/
๓	โครงการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	/	/	/	/
๔	โครงการพัฒนาซอฟต์แวร์เชื่อมฐานข้อมูลห้องสมุดทหาร	/	/	/	/
๕	โครงการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศเครือข่ายห้องสมุดทหาร	/	/	/	/
๖	โครงการจัดหาฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้งานร่วมกันในเครือข่ายห้องสมุดทหาร	/	/	/	/
๗	โครงการพัฒนาคลังความรู้ทางทหาร	/	/	/	/
๘	โครงการพัฒนาระบบห้องสมุดเสมือนทางทหาร (Mil-Virtual Library)	/	/	/	/

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

พัฒนาและเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างห้องสมุดภายในกระทรวงกลาโหมและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

เป้าหมาย

๑. แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระบบบริหารจัดการงานห้องสมุดของหน่วยงานอื่นเพื่อประยุกต์ใช้กับห้องสมุดทหาร
๒. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดทหารร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๓. เสริมสร้างความร่วมมือระหว่างห้องสมุดทหารกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนเพื่อขยายเครือข่าย

แผนงาน

๑. ศึกษาดูงานห้องสมุดของหน่วยงานภาครัฐและเอกชนทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
๒. พัฒนาระบบการใช้ทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดทหาร
๓. ประสานความร่วมมือการใช้ทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดทหารกับห้องสมุดหน่วยงานอื่น

โครงการ - ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ลำดับ	งาน/โครงการ	ปีที่ดำเนินการ			
		๕๘	๕๙	๖๐	๖๑
๑	ศึกษาดูงานห้องสมุดของหน่วยงานภาครัฐและเอกชนทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ	/	/	/	/
๒	พัฒนารูปแบบการใช้ทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดทหาร	/	/	/	/
๓	ประสานความร่วมมือการใช้ทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดทหารกับห้องสมุดหน่วยงานอื่น (MOU)	/	/	/	/
๔	แลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์ความรู้ (KM) ร่วมกันระหว่างห้องสมุดทหาร	/	/	/	/

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : พัฒนาคุณภาพการให้บริการ

พัฒนาคุณภาพการให้บริการของห้องสมุดทหารให้ทันสมัยเป็นไปตามมาตรฐานสากล

เป้าหมาย

๑. พัฒนางานด้านบริการของห้องสมุดทหารให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดทหารที่กำหนด
๒. พัฒนาบุคลากรห้องสมุดทหารให้มีความรู้ ความสามารถในงานบริการ งานพัฒนาและการให้บริการด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
๓. พัฒนาช่องทางการสื่อสาร เพื่อประชาสัมพันธ์ห้องสมุดทหารให้เป็นที่ประจักษ์แก่บุคคลทั่วไป

แผนงาน

๑. แผนงานพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความสามารถบุคลากรในการปฏิบัติงานห้องสมุดทหารอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. แผนพัฒนาระบบงานบริการให้ทันสมัย มีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด

๓. แผนพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ห้องสมุดทหารในรูปแบบต่าง ๆ ที่ทันสมัย

โครงการ - ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : พัฒนาคุณภาพการให้บริการ

ลำดับ	งาน/โครงการ	ปีที่ดำเนินการ			
		๕๘	๕๙	๖๐	๖๑
๑	ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ห้องสมุดด้านการบริการอย่างมีประสิทธิภาพ	/	/	/	/
๒	พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรให้สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ	/	/	/	/
๓	จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานห้องสมุดทหาร	/	/	/	/
๔	พัฒนาสภาพแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ (ห้องสมุดมีชีวิต)	/	/	/	/
๕	การศึกษาดูงานด้านการบริการห้องสมุดทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ	/	/	/	/
๖	การจัดประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อในรูปแบบต่างๆ	/	/	/	/

๕. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทห้องสมุดทหารใช้การประเมินผลตามวัตถุประสงค์ โดยกระบวนการประเมินผลเชิงปริมาณและคุณภาพ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑. กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือทุกถึงระยะเวลาของแผนงาน

๒. กำหนดให้ตรวจสอบการดำเนินงานว่าเป็นไปตามขั้นตอน และกำหนดเวลาที่เสนอไว้ในแผนงาน

๓. กำหนดให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่ได้รับจากแผนงาน

๔. กำหนดให้มีการตรวจเยี่ยมห้องสมุดทหารโดยคณะกรรมการบริหารห้องสมุดทหาร

๕. กำหนดให้คณะกรรมการตรวจเยี่ยมห้องสมุดทหารมีอำนาจหน้าที่ในการติดตามและประเมินผล โดยให้เป็นไปตามแผนแม่บทห้องสมุดทหาร

๖. กำหนดให้มีการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

ภาคผนวก

(สำเนา)

ระเบียบกระทรวงกลาโหม
ว่าด้วยมาตรฐานห้องสมุดทหาร
พ.ศ.๒๕๔๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยมาตรฐานห้องสมุดทหาร เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการในการจัด การดำเนินงาน และการกำหนดมาตรฐานห้องสมุดทหาร ในสังกัด กระทรวงกลาโหม จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยมาตรฐานห้องสมุดทหาร พ.ศ.๒๕๔๘"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือคำสั่งชี้แจงอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือ ซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

๔.๑ "ห้องสมุดทหาร" หมายความว่า ห้องสมุดหรือหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ในสังกัดกระทรวงกลาโหมที่กำหนดให้มีขึ้น สำหรับให้บริการทรัพยากรสารสนเทศในสาขาวิชาการทหาร และสาขาวิชาการอื่น ๆ โดยมีการจัดและดำเนินการให้บริการทางวิชาการเพื่อสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนา ทั้งบุคลากรและองค์กร และมีการใช้ประโยชน์จากสิ่งดังกล่าวตามภารกิจของหน่วยงาน

๔.๒ "ห้องสมุดกลาง" หมายความว่า ห้องสมุดซึ่งเป็นศูนย์กลางประสานงาน ห้องสมุดทหารทุกประเภทในสังกัดกระทรวงกลาโหม

๔.๓ "ห้องสมุดประจำหน่วย" หมายความว่า ห้องสมุดซึ่งหน่วยระดับกองพัน หรือ เทียบเท่าขึ้นไป กำหนดให้มีขึ้นเพื่อให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ

๔.๔ "ห้องสมุดสถานศึกษา" หมายความว่า ห้องสมุดซึ่งสถานศึกษาทางทหารได้ กำหนดให้มีขึ้น เพื่อเป็นแหล่งส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า และหาความรู้เพิ่มเติมจากการศึกษาในสถานศึกษา

๔.๕ "ห้องสมุดสโมสร" หมายความว่า ห้องสมุดประจำสโมสร หรือมีชื่อเรียก เป็นอย่างอื่น โดยให้มีการรวบรวมและจัดเก็บเอกสาร สิ่งพิมพ์ และโสตทัศนวัสดุประเภทต่าง ๆ ในสาขา ความรู้ทั่วไป สารคดี และบันเทิงคดี เพื่อบริการแก่สมาชิกของสโมสร หรือผู้มีสิทธิเข้าใช้บริการ

๔.๖ "ทรัพยากรสารสนเทศ" หมายความว่า สิ่งพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ประเภทต่าง ๆ เช่น หนังสือ วารสาร จุลสาร เอกสารวิจัย เอกสารการประชุมหรือสัมมนา กฤตภาค ภาพ แอบบันทิกเสียง วีดิทัศน์ ภาพยนตร์ วัสดุย่อส่วน ฐานข้อมูลจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และบริการจากอินเทอร์เน็ตที่ห้องสมุดจัดหาเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้

๔.๗ "มาตรฐานห้องสมุดทหาร" หมายความว่า ข้อกำหนดเพื่อให้ใช้เป็นแนวทางในการจัดการดำเนินงาน และการให้การสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดทหาร ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๔.๘ "กฤตภาค" หมายความว่า ข่าวสาร บทความที่สำคัญและน่าสนใจ โดยตัดจากหนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร หรือเอกสารอื่น ๆ ที่มีประโยชน์ต่อผู้ใช้ นำมาผั้นกลงบนกระดาษ บอกรหัสที่มาจาก ชื่อสิ่งพิมพ์ เลขหน้า วัน เดือน ปี นำมาให้หัวเรื่อง จัดเก็บเข้าแฟ้ม โดยเรียงลำดับตามตัวอักษร เก็บไว้ในตู้จุลสารเพื่อนำมาใช้ค้นคว้าอ้างอิง

๔.๙ "เจ้าหน้าที่ห้องสมุด" หมายถึง บุคคลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านต่าง ๆ ภายในห้องสมุด ได้แก่ หัวหน้าห้องสมุด ประจำแผนกห้องสมุด บรรณารักษ์ นักวิชาการ นักเอกสารสนเทศ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ

๔.๑๐ "งบประมาณ" หมายความว่า งบประมาณประจำปีที่ได้รับการจัดสรรสำหรับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและการดำเนินงานห้องสมุดทหาร

๔.๑๑ "งานบริหาร" หมายความว่า งานทั้งปวงที่เกี่ยวกับการจัดการภายในห้องสมุดทหาร

๔.๑๒ "งานเทคนิค" หมายความว่า งานทั้งปวงที่เกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ โดยใช้หลักเกณฑ์มาตรฐานสากลในการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศและเทคนิคอื่น ๆ

๔.๑๓ "งานบริการ" หมายความว่า งานทั้งปวงที่เกี่ยวกับการช่วยเหลือด้านการค้นคว้าแก่ข้าราชการทหารและผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดทหาร เพื่อให้ได้รับประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศ

๔.๑๔ "งานประชาสัมพันธ์" หมายความว่า งานทั้งปวงที่ส่งเสริมให้เห็นถึงความสำคัญและความจำเป็นในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์

๕.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของห้องสมุดทหาร ให้สอดคล้องกับระบบมาตรฐานสากล และเป็นส่วนหนึ่งของระบบเครือข่ายห้องสมุดในสังกัดกระทรวงกลาโหม

๕.๒ เพื่อเป็นแหล่งสำหรับให้บริการ เก็บรักษา และศึกษาค้นคว้าทรัพยากรสารสนเทศแก่ข้าราชการทหาร พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดกระทรวงกลาโหม ตลอดจนผู้สนใจ โดยให้บริการข่าวสารสารสนเทศทั้งภายในและภายนอกประเทศ

๕.๓ เพื่อให้มีการร่วมมือกันระหว่างห้องสมุดทหารกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการผลิตสื่อสารนิเทศ การให้บริการระบบเครือข่าย และการแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารนิเทศซึ่งทำให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน ทั้งภายในสังกัดและนอกสังกัดกระทรวงกลาโหม

ข้อ ๖ ห้องสมุดทหาร จำแนกเป็น ๔ ประเภท คือ

๖.๑ ห้องสมุดกลาง ประกอบด้วย ห้องสมุดกระทรวงกลาโหม ห้องสมุดกรมราชองครักษ์ ห้องสมุดกองบัญชาการทหารสูงสุด ห้องสมุดกองทัพบก ห้องสมุดกองทัพเรือ และห้องสมุดกองทัพอากาศ

๖.๒ ห้องสมุดประจำหน่วย

๖.๓ ห้องสมุดสถานศึกษา

๖.๔ ห้องสมุดสโมสร

การจัดการดำเนินงาน และการกำหนดมาตรฐานองค์ประกอบของห้องสมุดทหาร รายละเอียดตามผนวก ก, ข, ค, ง และ จ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดทหาร โดยให้กำลังพลเห็นความสำคัญของการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม และใช้บริการห้องสมุดทหาร

ข้อ ๘ ให้เจ้ากรมยุทธศึกษาทหารรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งการให้คำแนะนำ ตลอดจนการแก้ไขเพิ่มเติมผนวก ก, ข, ค, ง และ จ ท้ายระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ.๒๕๔๘

(ลงชื่อ) พลเอก ธรรมรักษ์ อิศรางกูร ณ อยุธยา
(ธรรมรักษ์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)


รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม

หมายเหตุ :- หลักการและเหตุผลในการใช้ระเบียบฉบับนี้ คือ ให้มีระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยมาตรฐานห้องสมุดทหาร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการในการจัดการดำเนินงานและการกำหนดมาตรฐานห้องสมุดทหารในสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้สอดคล้องกับระบบมาตรฐานสากล และมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย จึงจำเป็นต้องวางระเบียบนี้

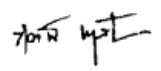
การแจกจ่าย

- ปล.กท., รอง ปล.กท.(๑), (๒), (๓), (๔), ปช.พิเศษ สป., ปช.สป. และ หน.ฝสธ.ประจำ รมว.กท.
- สล., รอ., บก.ทหารสูงสุด, ทบ., ทร. และ ทอ.
- สน.ปล.กท., สน.ป.กท., สลก.สป., สยธ.กท., สวพ.กท., ศพอ.กท., สนผ.กท., ฌน., กง.กท., ศอพท. (พท.ศอพท., อท.ศอพท., ศอว.ศอพท., รภท.ศอพท.) จำนวน ๕ ชุด และ สดช.กท.
- จก.สม., รอง จก.สม., ผช.จก.สม.(๑) และ (๒)
- นขต.สม., นขต.สกพ.สม. และ นขต.สสน.สม.

สำเนาถูกต้อง

พ.อ. 
 (โอภาส ลีวัชรวิงษ์เจริญ)
 ผอ.กรบ.สม.
 ๑๐ พ.ค.๕๘

นายแพทย์ โอภาส ลีวัชรวิงษ์เจริญ
 ผ.
 ๑๐ พ.ค.๕๘

ว่าที่ พ.ท. 
 ส.อ.ชัยพร ฯ พิมพ์/ทาน

ผนวก ก

ห้องสมุดกลาง

๑. ห้องสมุดกลาง

๑.๑ ห้องสมุดกระทรวงกลาโหม ให้กรมเสนาธิการ สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม เป็นหน่วยรับผิดชอบประสานงานห้องสมุดทหารในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม

๑.๒ ห้องสมุดกรมราชองครักษ์ ให้สำนักนโยบายและแผน กรมราชองครักษ์ เป็นหน่วยรับผิดชอบประสานงานห้องสมุดทหารในสังกัดกรมราชองครักษ์

๑.๓ ห้องสมุดกองบัญชาการทหารสูงสุด ให้กรมยุทธศึกษาทหาร กองบัญชาการทหารสูงสุด เป็นหน่วยรับผิดชอบประสานงานห้องสมุดทหารในสังกัดกองบัญชาการทหารสูงสุด

๑.๔ ห้องสมุดกองทัพบก คือ ห้องสมุดกองบัญชาการกองทัพบก สังกัดกรมยุทธการทหารบก เป็นหน่วยรับผิดชอบประสานงานห้องสมุดทหารในสังกัดกองทัพบก

๑.๕ ห้องสมุดกองทัพเรือ คือ ห้องสมุดสำนักงานราชนาวิกสภา ให้กรมยุทธศึกษาทหารเรือ เป็นหน่วยรับผิดชอบประสานงานห้องสมุดทหารในสังกัดกองทัพเรือ

๑.๖ ห้องสมุดกองทัพอากาศ คือ ห้องสมุดกองทัพอากาศ สังกัดกองบัญชาการฝึกศึกษาทหารอากาศ เป็นหน่วยรับผิดชอบประสานงานห้องสมุดทหารในสังกัดกองทัพอากาศ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมสารนิเทศ และเป็นศูนย์วิทยาการสำหรับการศึกษา ค้นคว้า และวิจัยในทุกสาขาวิชาการ ตลอดจนการแลกเปลี่ยน และใช้ทรัพยากรสารนิเทศร่วมกันระหว่างห้องสมุดทหาร

๒.๒ เพื่อให้บริการความรู้และสารนิเทศแก่ผู้ใช้บริการ

๒.๓ เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าให้แก่ผู้ใช้บริการ

๓. การจัดกลุ่มงาน



๔. ห้องสมุดกลาง มีหน้าที่ วางแผน อำนวยการ ประสานงาน ระหว่างห้องสมุดทหาร ตลอดจนจัดหา กำกับดูแล เก็บรวบรวม และพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาหน่วยงานต้นสังกัด และจัดทำรายงานสรุปภารกิจและกิจกรรมประจำปีของห้องสมุดอื่น ๆ ในสังกัด เพื่อเผยแพร่ต่อสมาชิกและผู้ใช้บริการ

๔.๑ งานบริหาร

๔.๑.๑ วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และให้การสนับสนุนการดำเนินงานของห้องสมุดที่ส่วนราชการในสังกัดจัดตั้งขึ้น หรือมีแผนจะจัดตั้งขึ้นให้เป็นไปตามระเบียบหรือนโยบายของกระทรวงกลาโหมที่ได้กำหนดไว้

๔.๑.๒ เป็นสายวิทยาการห้องสมุดในการเผยแพร่วิชาการ และให้คำแนะนำช่วยเหลือ รวมทั้งจัดให้มีการฝึกศึกษาแก่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดในสังกัด

๔.๑.๓ ติดต่oprสานงานระหว่างห้องสมุดทหารกับห้องสมุดของหน่วยงานอื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน

๔.๑.๔ จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

๔.๑.๕ ตรวจสอบห้องสมุดประจำหน่วย ห้องสมุดสถานศึกษา และห้องสมุดสโมสรในสังกัด

๔.๑.๖ บันทึกและรายงานสถิติผลการดำเนินงาน

๔.๑.๗ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานเทคนิค

๔.๒.๑ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศและครุภัณฑ์ รวมทั้งการจัดทำทะเบียนคุม

๔.๒.๒ จัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ โดยใช้หลักเกณฑ์มาตรฐานสากลในการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ และงานเทคนิคอื่น ๆ

๔.๒.๓ สืบรวจทรัพยากรสารสนเทศ และซ่อมบำรุงรักษาหนังสือ

๔.๒.๔ รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการปฏิบัติงาน

๔.๒.๕ บันทึกและรายงานสถิติผลการดำเนินงาน

๔.๒.๖ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานบริการและประชาสัมพันธ์

๔.๓.๑ งานบริการ

๔.๓.๑.๑ ให้ความช่วยเหลือด้านการค้นคว้าแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ได้รับประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศ

๔.๓.๑.๒ ให้บริการขั้นพื้นฐาน ได้แก่ บริการที่อ่านหนังสือ บริการยืม - คืน บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า จัดทำบรรณนิทัศน์ ดัชนีวารสาร บรรณานุกรม กฤตภาค และบริการสำเนาเอกสาร เป็นต้น

- ๔.๓.๑.๓ ให้บริการพิเศษ ได้แก่ บริการข่าวสารที่ทันสมัย บริการสืบค้น
 ข้อมูล การแลกเปลี่ยนสารนิเทศ ตลอดจนบริการยืมระหว่างห้องสมุด เป็นต้น
- ๔.๓.๑.๔ บันทึกและรายงานสถิติผลการดำเนินงาน
- ๔.๓.๑.๕ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๓.๒ งานประชาสัมพันธ์
- ๔.๓.๒.๑ จัดนิทรรศการ จัดงานสัปดาห์ห้องสมุด และกิจกรรมอื่น ๆ
- ๔.๓.๒.๒ เผยแพร่กิจกรรมห้องสมุดโดยผ่านสื่อมวลชน ได้แก่ สิ่งพิมพ์
 วารสาร นิตยสาร วิทยุ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
- ๔.๓.๒.๓ บันทึกและรายงานสถิติผลการดำเนินงาน
- ๔.๓.๒.๔ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
-

ผนวก ข

ห้องสมุดประจำหน่วย

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมสารนิเทศ และเป็นศูนย์วิทยาการสำหรับการศึกษา ค้นคว้า และวิจัยในทุกสาขาวิชาการ ตลอดจนการแลกเปลี่ยน และใช้ทรัพยากรสารนิเทศร่วมกันระหว่างห้องสมุด
- ๑.๒ เพื่อให้บริการความรู้และสารนิเทศแก่ผู้ใช้บริการ
- ๑.๓ เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า ให้แก่ผู้ใช้บริการ

๒. การจัดกลุ่มงาน



๓. ห้องสมุดประจำหน่วย มีหน้าที่ให้บริการข่าวสารสารนิเทศในทุกสาขาวิชา ซึ่งเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยที่ห้องสมุดนั้นสังกัดอยู่ และให้บริการข่าวสารสารนิเทศที่ทันต่อวิวัฒนาการของโลก ในการที่จะเพิ่มพูนความรู้แก่ผู้ใช้บริการ

๓.๑ งานบริหาร

๓.๑.๑ วางแผนดำเนินงานห้องสมุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และมาตรฐานที่กำหนดไว้ทั้งในด้านการบริหาร งานเทคนิค การบริการ และอื่น ๆ ซึ่งเป็นหน้าที่ของห้องสมุดประจำหน่วย รวมทั้งวางระเบียบห้องสมุดและปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสม

๓.๑.๒ จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

๓.๑.๓ ดูแลสถานที่ และทรัพยากรสารนิเทศ

๓.๑.๔ ติดต่อประสานงานระหว่างห้องสมุดทหารกับห้องสมุดของหน่วยงานอื่น

๓.๑.๕ สืบรวจข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการเพื่อปรับปรุงแก้ไข

๓.๑.๖ จัดทำบันทึกและรายงานสถิติต่าง ๆ ตลอดจนการดำเนินงานประจำปีของ

ห้องสมุด

๓.๑.๗ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานเทคนิค

๓.๒.๑ จัดหาทรัพยากรสารนิเทศและครุภัณฑ์ รวมทั้งการจัดทำทะเบียนคุม

๓.๒.๒ จัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ โดยใช้หลักเกณฑ์มาตรฐานสากลในการ

วิเคราะห์ทรัพยากรสารนิเทศ งานเทคนิคอื่น ๆ และการเตรียมหนังสือเพื่อให้บริการ

- ๓.๒.๓ สำรวจทรัพยากรสารสนเทศ และซ่อมบำรุงรักษาหนังสือ
 - ๓.๒.๔ รวบรวมข้อมูลสารสนเทศ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการปฏิบัติงาน
 - ๓.๒.๕ บันทึกรายงานสถิติผลการดำเนินงาน
 - ๓.๒.๖ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๓.๓ งานบริการและประชาสัมพันธ์
 - ๓.๓.๑ งานบริการ
 - ๓.๓.๑.๑ ให้ความช่วยเหลือด้านการค้นคว้าแก่ข้าราชการทหาร และผู้เข้าใช้ห้องสมุด เพื่อให้ได้รับประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศ
 - ๓.๓.๑.๒ ให้บริการขั้นพื้นฐาน ได้แก่ บริการที่อ่านหนังสือ บริการยืม - คืน บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า จัดทำบรรณนิทัศน์ ดัชนีวารสาร บรรณานุกรม กฤตภาค และบริการสำเนาเอกสาร เป็นต้น
 - ๓.๓.๑.๓ ให้บริการพิเศษ ได้แก่ บริการข่าวสารที่ทันสมัย บริการสืบค้นข้อมูล การแลกเปลี่ยนสารสนเทศ ตลอดจนบริการยืมระหว่างห้องสมุด เป็นต้น
 - ๓.๓.๒ งานประชาสัมพันธ์
 - ๓.๓.๒.๑ เชิญชวนให้ข้าราชการทหารและผู้สนใจมาใช้บริการ
 - ๓.๓.๒.๒ จัดนิทรรศการ
 - ๓.๓.๒.๓ จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน จัดงานสัปดาห์ห้องสมุด เพื่อเผยแพร่กิจการ และคุณประโยชน์ของห้องสมุด
 - ๓.๓.๒.๔ บันทึกรายงานสถิติผลการดำเนินงาน
 - ๓.๓.๒.๕ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
-

ผนวก ค

ห้องสมุดสถานศึกษา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มเติมจากการที่ได้ศึกษาในสถานศึกษา

๑.๒ เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษา และการจัดการศึกษาของหน่วยโดยตรง หรือหลักสูตรต่าง ๆ ที่ทางทหารเปิดการศึกษาอบรม

๑.๓ เพื่อการประสานงาน และ/หรือ ร่วมมือกันระหว่างห้องสมุดสถานศึกษาทางทหารกับสถานศึกษาอื่น ๆ และห้องสมุดของหน่วยงานอื่น ซึ่งจะก่อประโยชน์ต่อหน่วยงาน

๒. การจัดกลุ่มงาน



๓. ห้องสมุดสถานศึกษา มีหน้าที่รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการศึกษาของหน่วยโดยตรง หรือหลักสูตรต่าง ๆ ที่ทางทหารเปิดการศึกษา เพื่อให้บริการแก่ข้าราชการทหาร พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดกระทรวงกลาโหม ตลอดจนครู อาจารย์ และผู้เข้ารับการศึกษา ในการเตรียมตัวเข้ารับการศึกษาหรือค้นคว้าเพิ่มเติมจากการศึกษาในสถานศึกษาทางทหาร หรือในสถานศึกษาอื่น ๆ

๓.๑ งานบริหาร

๓.๑.๑ วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และให้การสนับสนุนการดำเนินงานของห้องสมุดที่ส่วนราชการในสังกัดจัดตั้งขึ้น หรือมีแผนจะจัดตั้งขึ้นให้เป็นไปตามระเบียบหรือนโยบายของกระทรวงกลาโหมที่ได้กำหนดไว้

๓.๑.๒ ติดต่อประสานงานระหว่างห้องสมุดทหารกับห้องสมุดของหน่วยงานอื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน

๓.๑.๓ จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

๓.๑.๔ บันทึกและรายงานสถิติผลการดำเนินงาน

๓.๑.๕ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานเทคนิค

๓.๒.๑ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศและครุภัณฑ์ รวมทั้งการจัดทำทะเบียนคุม

๓.๒.๒ จัดหมู่หนังสือ ทำบัตรรายการ และเตรียมหนังสือเพื่อบริการโดยใช้

หลักเกณฑ์มาตรฐานสากลในการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ งานเทคนิคอื่น ๆ

- ๓.๒.๓ สํารวจทรัพยากรสารสนเทศ และซ่อมบำรุงรักษาหนังสือ
 - ๓.๒.๔ รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการปฏิบัติงาน
 - ๓.๒.๕ บันทึกรายงานสถิติผลการดำเนินงาน
 - ๓.๒.๖ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๓.๓ งานบริการและประชาสัมพันธ์
 - ๓.๓.๑ งานบริการ
 - ๓.๓.๑.๑ ให้ความช่วยเหลือด้านการค้นคว้าแก่ข้าราชการทหาร พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดกระทรวงกลาโหม และผู้เข้าใช้ห้องสมุด เพื่อให้ได้รับประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศ
 - ๓.๓.๑.๒ ให้บริการขั้นพื้นฐาน ได้แก่ บริการที่อ่านหนังสือ บริการยืม - คืน บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า จัดทำบรรณนิทัศน์ ดัชนีวารสาร บรรณานุกรม กฤตภาค และบริการสำเนาเอกสาร เป็นต้น
 - ๓.๓.๑.๓ ให้บริการพิเศษ ได้แก่ บริการข่าวสารที่ทันสมัย บริการสืบค้นข้อมูล การแลกเปลี่ยนสารสนเทศ ตลอดจนบริการยืมระหว่างห้องสมุด เป็นต้น
 - ๓.๓.๑.๔ บันทึกรายงานสถิติผลการดำเนินงาน
 - ๓.๓.๑.๕ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๓.๓.๒ งานประชาสัมพันธ์
 - ๓.๓.๒.๑ จัดนิทรรศการ จัดงานสัปดาห์ห้องสมุด และกิจกรรมอื่น ๆ
 - ๓.๓.๒.๒ เผยแพร่กิจกรรมห้องสมุดโดยผ่านสื่อมวลชน ได้แก่ สิ่งพิมพ์วารสาร นิตยสาร วิทยุ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
 - ๓.๓.๒.๓ บันทึกรายงานสถิติผลการดำเนินงาน
 - ๓.๓.๒.๔ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
-

ผนวก ง

ห้องสมุดสโมสร

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อเป็นแหล่งสำหรับการศึกษาค้นคว้าความรู้ทั่วไป
- ๑.๒ เพื่อเป็นแหล่งบริการข้อมูลข่าวสาร
- ๑.๓ เพื่อให้ความจรรโลงใจ และความบันเทิง

๒. การจัดกลุ่มงาน



๓. ห้องสมุดสโมสร มีหน้าที่รวบรวมและจัดเก็บเอกสาร สิ่งพิมพ์ และสื่อทัศนวัสดุประเภทต่าง ๆ ในสาขาความรู้โดยทั่วไป วิชาการ สารคดี และบันเทิงคดี เพื่อบริการแก่สมาชิกของสโมสร หรือผู้มีสิทธิเข้าใช้บริการของสโมสรนั้น ๆ

๓.๑ งานบริหาร

- ๓.๑.๑ วางแผนการดำเนินงานของห้องสมุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- ๓.๑.๒ ดำเนินงานห้องสมุดและกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามแผนงาน
- ๓.๑.๓ จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
- ๓.๑.๔ บันทึกและรายงานสถิติผลการดำเนินงาน
- ๓.๑.๕ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานเทคนิค

- ๓.๒.๑ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และครุภัณฑ์ รวมทั้งการจัดทำทะเบียนคุม
- ๓.๒.๒ จัดหมู่หนังสือ ทำบัตรรายการ และเตรียมหนังสือเพื่อไว้บริการ
- ๓.๒.๓ สำรองทรัพยากรสารสนเทศ และซ่อมบำรุงรักษาหนังสือ
- ๓.๒.๔ บันทึกและรายงานสถิติผลการดำเนินงาน
- ๓.๒.๕ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานบริการและประชาสัมพันธ์

- ๓.๓.๑ บริการยืม - คืน
- ๓.๓.๒ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
- ๓.๓.๓ แจกจ่ายสื่อหนังสือใหม่ และหนังสือที่น่าสนใจ
- ๓.๓.๔ จัดนิทรรศการและกิจกรรมอื่น ๆ
- ๓.๓.๕ บันทึกและรายงานสถิติผลการดำเนินงาน
- ๓.๓.๖ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก จ

มาตรฐานองค์ประกอบห้องสมุดทหาร

มาตรฐานองค์ประกอบห้องสมุดทหารตามระเบียบนี้ เป็นมาตรฐานกลางได้เทียบเคียงกับ มาตรฐานห้องสมุดตามระบบสากล และมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี โดยกำหนดมาตรฐานดังนี้

๑. มาตรฐานทั่วไป (อนุผนวก จ - ๑)
๒. มาตรฐานเชิงปริมาณ (อนุผนวก จ - ๒)

อนุผนวก จ - ๑

มาตรฐานทั่วไป

๑. สถานที่

๑.๑ ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่สะดวกแก่การให้บริการ มีพื้นที่เพียงพอสำหรับเก็บรักษาทรัพยากรสารสนเทศ พื้นที่สำหรับผู้ปฏิบัติงาน และผู้ใช้บริการ

๑.๒ ออกแบบให้มีลักษณะดึงดูดความสนใจผู้เข้าไปใช้บริการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย ทั้งปัจจุบันและอนาคต

๑.๓ มีแสงสว่างเพียงพอ มีการระบายอากาศ ระบบควบคุมความชื้น ระบบป้องกันสาธารณภัยอย่างเหมาะสมและได้มาตรฐาน รวมทั้งสุขอนามัยที่ดีแก่ผู้ใช้บริการและผู้ปฏิบัติงาน

๑.๔ จัดสรรพื้นที่ภายในห้องสมุดให้มีขนาดอย่างน้อย ๓๐๐ ตารางเมตร หรือโดยคำนวณพื้นที่สำหรับเก็บทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน ๘๐ ตารางเมตร ต่อ ๑๐,๐๐๐ รายการ

๑.๕ มีที่นั่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้ใช้บริการ โดยคิดพื้นที่ ๓ ตารางเมตร ต่อผู้ใช้บริการ ๑ คน พื้นที่สำหรับผู้ปฏิบัติงาน โดยคิดพื้นที่ ๙ ตารางเมตร ต่อผู้ปฏิบัติงาน ๑ คน และพื้นที่สำหรับงานโสตทัศนวัสดุ และงานสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อผสมเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อย ๕๐ ตารางเมตร

๒. สิ่งอุปกรณ์ห้องสมุด

ให้เป็นไปตามอัตรากิจจัดของหน่วย

๓. ทรัพยากรสารสนเทศ

๓.๑ สิ่งพิมพ์

๓.๑.๑ ให้มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ สามารถนำออกมาให้บริการได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ครบถ้วนตามความต้องการของผู้ใช้บริการ และมีการจัดหาสิ่งพิมพ์ใหม่มาเพิ่มเติมอยู่เสมอ

๓.๑.๒ ให้มีจำนวนสิ่งพิมพ์สัมพันธ์กับประเภทของห้องสมุดทหาร จำนวนผู้ใช้บริการ และวัสดุของห้องสมุดที่เพิ่มขึ้น

๓.๑.๓ กำหนดนโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และประเภทของห้องสมุดทหาร ก็จะต้องมีระบบ วิธีการ หรือหลักเกณฑ์ในการเพิ่มจำนวน รวมทั้งการจำหน่ายสิ่งพิมพ์ที่ล้าสมัยอย่างเหมาะสม

๓.๒ โสตทัศนวัสดุและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๓.๒.๑ ให้มีโสตทัศนวัสดุและสื่อที่ใช้เผยแพร่สารสนเทศ ได้แก่ เครื่องรับโทรทัศน์ แถบบันทึกภาพ แถบบันทึกเสียง เครื่องเล่นระบบอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องเสียง คอมพิวเตอร์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ในการที่จะอำนวยความสะดวกต่อการศึกษาค้นคว้าแก่ผู้ใช้บริการห้องสมุดตลอดจนการเผยแพร่ข่าวสารสารสนเทศ

๓.๒.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดหาและดำเนินการต่อโสตทัศนวัสดุและสื่ออิเล็กทรอนิกส์เช่นเดียวกับสิ่งพิมพ์

๔. เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

๔.๑ ให้มีจำนวนสัมพันธ์ กับประเภทของห้องสมุดทหาร จำนวนทรัพยากรสารสนเทศและจำนวนผู้ใช้บริการ

๔.๒ ส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถทางวิชาชีพ โดยการให้เข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ การฝึกอบรม และการศึกษาต่อ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ ทันต่อความก้าวหน้า โดยเฉพาะทางวิชาการสารสนเทศ ทั้งทางด้านการทหารและพลเรือน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔.๓ สนับสนุนให้เข้าร่วมเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ และเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการของหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน

๔.๔ หัวหน้าห้องสมุด มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์

๔.๕ บรรณารักษ์ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ หรือสารสนเทศศาสตร์

๕. งบประมาณ

ให้ได้รับการจัดสรรงบประมาณอย่างเหมาะสม

อนุผนวก จ - ๒

มาตรฐานเชิงปริมาณ

๑. สถานที่

๑.๑ อาคารเอกเทศหรือห้องในตัวอาคารให้ได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงความสะดวกและความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของห้องสมุด และมีลักษณะดึงดูดความสนใจให้เข้ามาใช้บริการ

๑.๒ ออกแบบเพื่อให้สามารถดัดแปลงหรือต่อเติม เพื่อประโยชน์ต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๑.๓ ในกรณีหน่วยไม่สามารถจัดสร้างห้องสมุดเป็นเอกเทศ และจำเป็นต้องใช้สถานที่จัดทำเป็นห้องสมุดในหน่วย ให้มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ตารางเมตร

๒. สิ่งอุปกรณ์ห้องสมุด

ให้เป็นไปตามอัตรากาการจัดของหน่วย

๓. ทรัพยากรสารสนเทศ

๓.๑ หนังสือในห้องสมุดทหาร ให้ถือหลักเกณฑ์

๓.๑.๑ ห้องสมุดกลาง ให้มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐ เล่ม

๓.๑.๒ ห้องสมุดประจำหน่วย ให้มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ เล่ม

๓.๑.๓ ห้องสมุดสถานศึกษา ให้มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐ เล่ม

๓.๑.๔ ห้องสมุดสโมสร ให้มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ เล่ม

หนังสือในห้องสมุดทหารให้มีอัตรากาจัดเพิ่มไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐ ต่อปี

๓.๒ วารสารในห้องสมุดทหาร ให้ถือหลักเกณฑ์

๓.๒.๑ ห้องสมุดกลาง ให้มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ รายชื่อเรื่อง

๓.๒.๒ ห้องสมุดประจำหน่วย ให้มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ รายชื่อเรื่อง

๓.๒.๓ ห้องสมุดสถานศึกษา ให้มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ รายชื่อเรื่อง

๓.๒.๔ ห้องสมุดสโมสร ให้มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ รายชื่อเรื่อง

๓.๓ โสตทัศนวัสดุ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้มีไว้ในห้องสมุดทหารทุกประเภท

๔. เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

๔.๑ จำนวนเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทหารประเภทต่าง ๆ ให้มีจำนวนตามการจัดห้องสมุดและหน้าที่ความรับผิดชอบในอัตราส่วนดังนี้ ส่วนบริหาร ๑ ส่วน ส่วนเทคนิค ๒ ส่วน ส่วนบริการและประชาสัมพันธ์ ๒ ส่วน

๔.๒ จำนวนเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทหาร ให้มีจำนวนสัมพันธ์กับจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ

๔.๒.๑ งานบริหาร ๑ คน ต่อ หนังสือ ๒,๕๐๐ - ๓,๐๐๐ เล่ม

๔.๒.๑ งานเทคนิค ๑ คน ต่อ หนังสือ ๑,๐๐๐ - ๑,๕๐๐ เล่ม

๔.๒.๑ งานบริการ ๑ คน ต่อ หนังสือ ๑,๐๐๐ - ๑,๕๐๐ เล่ม

๕. งบประมาณ

ให้ได้รับการจัดสรรงบประมาณอย่างเหมาะสม

(สำเนา)

**ระเบียบกระทรวงกลาโหม
ว่าด้วยมาตรฐานห้องสมุดทหาร
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ.๒๕๕๔**

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยมาตรฐานห้องสมุดทหาร พ.ศ.๒๕๔๘ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยมาตรฐานห้องสมุดทหาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยมาตรฐานห้องสมุดทหาร พ.ศ.๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๘ ให้ผู้บัญชาการสถาบันวิชาการป้องกันประเทศ กองบัญชาการกองทัพไทย รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งการให้คำแนะนำ ตลอดจนการแก้ไขเพิ่มเติมผนวก ก, ข, ค, ง และ จ ท้ายระเบียบนี้"

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในผนวก ก ข้อ ๑.๓, ๑.๔, ๑.๕ และ ๑.๖ แห่งระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยมาตรฐานห้องสมุดทหาร พ.ศ.๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"๑.๓ ห้องสมุดกองบัญชาการกองทัพไทย ให้สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ กองบัญชาการกองทัพไทย เป็นหน่วยรับผิดชอบประสานงานห้องสมุดทหารในสังกัดกองบัญชาการกองทัพไทย

๑.๔ ห้องสมุดกองทัพบก ให้ ห้องสมุดกองบัญชาการกองทัพบก สังกัดกรมยุทธการทหารบก เป็นหน่วยรับผิดชอบประสานงานห้องสมุดทหารในสังกัดกองทัพบก

๑.๕ ห้องสมุดกองทัพเรือ ให้ กองห้องสมุด กรมยุทธศึกษาทหารเรือ เป็นหน่วยรับผิดชอบประสานงานห้องสมุดทหารในสังกัดกองทัพเรือ

๑.๖ ห้องสมุดกองทัพอากาศ ให้ หอสมุดกลางกองทัพอากาศ สังกัดกรมยุทธศึกษาทหารอากาศ เป็นหน่วยรับผิดชอบประสานงานห้องสมุดทหารในสังกัดกองทัพอากาศ"

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในผนวก ค ข้อ ๓.๓.๑.๔ และ ๓.๓.๑.๕ แห่งระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยมาตรฐานห้องสมุดทหาร พ.ศ.๒๕๔๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๔

(ลงชื่อ) พลเอก ประวิตร วงษ์สุวรรณ

(ประวิตร วงษ์สุวรรณ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม

สำเนาถูกต้อง

พ.ท. *สุขุม* รักษาการ

(ชุมพล รังงาม)

หน.ศึกษาอบรม กบพ.สกพ.สม.

๒๖ พ.ศ.๕๔

หลักการและเหตุผล
ประกอบร่างระเบียบกระทรวงกลาโหม
ว่าด้วยมาตรฐานห้องสมุดทหาร
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ.๒๕๕๔

หลักการ

แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยมาตรฐานห้องสมุดทหาร พ.ศ.๒๕๔๘ ในส่วนของผู้รักษาการและหน่วยรับผิดชอบห้องสมุดกลาง ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

เหตุผล

เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ของส่วนราชการ กองบัญชาการกองทัพไทย กองทัพอากาศ กระทรวงกลาโหม พ.ศ.๒๕๕๒ ประกาศและมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๒ เป็นต้นไป จึงมีผลให้กรมยุทธศึกษาทหาร ต้องแปรสภาพรวมหน่วยกับสถาบันวิชาการป้องกันประเทศ และรับผิดชอบการดำเนินงานห้องสมุดกองบัญชาการกองทัพไทย ตามที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม ได้กรุณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารห้องสมุดทหาร ซึ่งคณะกรรมการ ฯ ประกอบด้วยผู้แทนหน่วยในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม กองบัญชาการกองทัพไทย และเหล่าทัพ โดยมีผู้บัญชาการสถาบันวิชาการป้องกันประเทศ เป็นประธานกรรมการ ตามคำสั่งกระทรวงกลาโหม (เฉพาะ) ที่๔๔๓/๕๒ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๒ จึงจำเป็นต้องวางระเบียบนี้

แผนแสดงการแก้ไข
ประกอบร่างระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยมาตรฐานห้องสมุดทหาร
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ.๒๕๕๔
(เฉพาะข้อความที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

ลำดับ	ความเดิม	ความในร่างที่แก้ไขเพิ่มเติม	หมายเหตุ
๑	ข้อ ๘ ให้เจ้ากรมยุทธศึกษาทหารรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งการให้คำแนะนำตลอดจนการแก้ไขเพิ่มเติมหมวด ก, ข, ค, ง และ จ ท้ายระเบียบนี้	ข้อ ๘ ให้ผู้บัญชาการสถาบันวิชาการป้องกันประเทศ กองบัญชาการกองทัพไทย รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งการให้คำแนะนำ ตลอดจนการแก้ไขเพิ่มเติมหมวด ก, ข, ค, ง และ จ ท้ายระเบียบนี้	- แก้ไขเฉพาะข้อความที่ขีดเส้นใต้
๒	<p style="text-align: center;">หมวด ก</p> <p>๑. ห้องสมุดกลาง</p> <p>๑.๑ ห้องสมุดกระทรวงกลาโหม ให้กรมเสมียนตรา สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมเป็นหน่วยรับผิดชอบ ประสานงานห้องสมุดทหารในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม</p> <p>๑.๒ ห้องสมุดกรมราชองครักษ์ ให้สำนักนโยบายและแผน กรมราชองครักษ์ เป็นหน่วยรับผิดชอบประสานงานห้องสมุดทหารในสังกัดกรมราชองครักษ์</p> <p>๑.๓ ห้องสมุดกองบัญชาการทหารสูงสุด คือ <u>กรมยุทธศึกษาทหาร</u> กองบัญชาการทหารสูงสุด เป็นหน่วยรับผิดชอบประสานงานห้องสมุดทหารในสังกัดกองบัญชาการทหารสูงสุด</p> <p>๑.๔ ห้องสมุดกองทัพบก คือ ห้องสมุดกองบัญชาการกองทัพบก สังกัดกรมยุทธการทหารบก เป็นหน่วยรับผิดชอบประสานงานห้องสมุดทหารในสังกัดกองทัพบก</p> <p>๑.๕ ห้องสมุดกองทัพเรือ คือ ห้องสมุดสำนักงานราชนาวิกสภา เป็นหน่วยรับผิดชอบประสานงานห้องสมุดทหารในสังกัดกองทัพเรือ</p> <p>๑.๖ ห้องสมุดกองทัพอากาศ คือ หอสมุดกองทัพอากาศ สังกัดกองบัญชาการฝึกศึกษาทหารอากาศ เป็นหน่วยรับผิดชอบประสานงานห้องสมุดทหารในสังกัดกองทัพอากาศ</p>	<p style="text-align: center;">หมวด ก</p> <p>๑. (เหมือนความเดิมในข้อ ๑)</p> <p>๑.๑ (เหมือนความเดิมใน ๑.๑)</p> <p>๑.๒ (เหมือนความเดิมใน ๑.๒)</p> <p>๑.๓ ห้องสมุดกองบัญชาการกองทัพไทย ให้สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ กองบัญชาการกองทัพไทย เป็นหน่วยรับผิดชอบประสานงานห้องสมุดทหารในสังกัดกองบัญชาการกองทัพไทย</p> <p>๑.๔ ห้องสมุดกองทัพบก ให้ ห้องสมุดกองบัญชาการกองทัพบก สังกัดกรมยุทธการทหารบก เป็นหน่วยรับผิดชอบประสานงานห้องสมุดทหารในสังกัดกองทัพบก</p> <p>๑.๕ ห้องสมุดกองทัพเรือ ให้ กองห้องสมุด กรมยุทธศึกษาทหารเรือ เป็นหน่วยรับผิดชอบประสานงานห้องสมุดทหารในสังกัดกองทัพเรือ</p> <p>๑.๖ ห้องสมุดกองทัพอากาศ ให้ หอสมุดกลางกองทัพอากาศ สังกัดกรมยุทธศึกษาทหารอากาศ เป็นหน่วยรับผิดชอบประสานงานห้องสมุดทหารในสังกัดกองทัพอากาศ</p>	- แก้ไขเฉพาะข้อความที่ขีดเส้นใต้

ลำดับ	ความเดิม	ความในร่างที่แก้ไขเพิ่มเติม	หมายเหตุ
๓	<p style="text-align: center;">ผนวก ค</p> <p>๓.๓.๑ งานบริการ</p> <p>๓.๓.๑.๑ ให้ความช่วยเหลือด้านการค้นคว้าแก่ข้าราชการทหาร พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดกระทรวงกลาโหม และผู้เข้าใช้ห้องสมุด เพื่อให้ได้รับประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>๓.๓.๑.๒ ให้บริการขั้นพื้นฐาน ได้แก่ บริการที่อ่านหนังสือ บริการยืม - คืน บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า จัดทำบรรณนิทัศน์ ดัชนีวารสาร บรรณานุกรม กฤตภาค และบริการสำเนาเอกสาร เป็นต้น</p> <p>๓.๓.๑.๓ ให้บริการพิเศษ ได้แก่ บริการข่าวสารที่ทันสมัย บริการสืบค้น ข้อมูล การแลกเปลี่ยนสารสนเทศ ตลอดจนบริการยืมระหว่างห้องสมุด เป็นต้น</p> <p>๓.๓.๑.๔ บันทึกและรายงานสถิติผลการดำเนินงาน</p> <p>๓.๓.๑.๕ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p style="text-align: center;">ผนวก ค</p> <p>๓.๓.๑ (เหมือนความเดิมใน ๓.๓.๑)</p> <p>๓.๓.๑.๑ (เหมือนความเดิมใน ๓.๓.๑.๑)</p> <p>๓.๓.๑.๒ (เหมือนความเดิมใน ๓.๓.๑.๒)</p> <p>๓.๓.๑.๓ (เหมือนความเดิมใน ๓.๓.๑.๓)</p> <p style="text-align: right;">(ยกเลิก)</p> <p style="text-align: right;">(ยกเลิก)</p>	

(สำเนา)

คำสั่งกองทัพอไทย

(เฉพาะ)

ที่ ๕๕/๕๑

เรื่อง นโยบายการศึกษาของกองทัพอไทย

๑. กล่าวทั่วไป

๑.๑ กองทัพอไทย มีภารกิจที่สำคัญยิ่งในการจัดเตรียมกำลังกองทัพอไทย การป้องกันราชอาณาจักร ตามพระราชบัญญัติจัดระเบียบราชการกระทรวงกลาโหม พ.ศ.๒๕๕๑ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับกำลังพลของกองทัพอไทยสามารถปฏิบัติภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การป้องกันประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนากำลังพลให้มีทักษะ ความรู้ความสามารถ และเสริมสร้างทัศนคติในความเป็นทหารอาชีพ พร้อมทั้งปลูกฝังอุดมการณ์ของความรักชาติ

๑.๒ นโยบายการศึกษาของกองทัพอไทย ได้กำหนดขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ พระราชบัญญัติจัดระเบียบราชการกระทรวงกลาโหม นโยบายด้านการศึกษา กระทรวงกลาโหม นโยบายการปรับปรุงและพัฒนาาระบบการฝึก - ศึกษา กองทัพอไทย พ.ศ.๒๕๔๙ พ.ร.ฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ และแผนแม่บทการปรับปรุงโครงสร้างกระทรวงกลาโหม พ.ศ.๒๕๕๐

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ระบบการศึกษาของกองทัพอไทย มุ่งไปสู่การเตรียมความพร้อมด้านกำลังพลให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ และยกระดับการศึกษาของกำลังพล ให้มีความรู้ด้านการทหาร รวมทั้งวิชาการในสาขาอื่น ๆ โดยมีมาตรฐานทางวิชาการเทียบเท่าหรือสูงกว่าการศึกษาของภาครัฐหรือภาคเอกชน

๒.๓ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและมีการบูรณาการด้านการศึกษา ในสถาบันการศึกษาของกองทัพไทย โดยหลักสูตรการศึกษาทางทหาร ต้องมีองค์ความรู้ที่สอดคล้องและสอดคล้องกัน

๓. นโยบายทั่วไป

๓.๑ พัฒนากำลังพลให้มีลักษณะอันพึงประสงค์ ในการรักษาการเรียนรู้ คิดเป็น ทำเป็น สามารถแก้ไขปัญหาที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นผู้นำ เสียสละ มีวินัย มีจิตวิญญาณของความเป็นทหารอาชีพ กล้าหาญ ซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ตลอดจนต้องปลูกฝังอุดมการณ์และความรักชาติ รวมทั้งยึดถือแนวทางตามทฤษฎีเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๒ มุ่งปรับปรุงและพัฒนาระบบการศึกษาและหลักสูตรต่าง ๆ ให้สามารถสร้างกำลังพลของกองทัพไทย ให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยกำหนดและออกแบบหลักสูตร ให้สอดคล้องกับภารกิจของกองทัพไทย และให้เปิดการศึกษาเฉพาะสาขาวิชาที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ รวมทั้งให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการศึกษา เพื่อให้เกิดความทันสมัยและนำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม

๓.๓ พัฒนากองทัพไทยให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ได้มาตรฐาน ส่งเสริมการเรียนรู้ของกำลังพลทุกระดับ มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ การวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยในการเรียนรู้ การบริหารจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ก้าวทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม

๓.๔ ให้ส่วนราชการด้านการศึกษาของกองทัพไทย มีการบูรณาการด้านการศึกษาในแต่ละหลักสูตร โดยให้สามารถเทียบเคียงมาตรฐานของหลักสูตรการศึกษาในแต่ละระดับระหว่างเหล่าทัพได้ และส่งเสริมให้ใช้ทรัพยากรทางด้านการศึกษาร่วมกัน ในการพัฒนากำลังพลให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๕ ให้มีระบบควบคุมคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานที่กองทัพไทยต้องการ และมีการประกันคุณภาพการศึกษาในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง ตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๖ ให้นำผลการศึกษาของกำลังพล มาประกอบการพิจารณาการบรรจุ แต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่ง เพื่อการบริหารจัดการกำลังพลให้ตรงกับความรู้ ความสามารถ ของแต่ละบุคคล รวมทั้งพิจารณาสนับสนุนผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ครู อาจารย์ และผู้บริหารสถาบันการศึกษา โดยจะต้องกำหนดแนวทางรับราชการ ให้มีความก้าวหน้าเหมาะสมและชัดเจน เป็นรูปธรรม

๔. นโยบายเฉพาะ

๔.๑ การปรับปรุงและจัดระบบการศึกษา

๔.๑.๑ การปรับปรุงระบบการศึกษา ต้องคำนึงถึงคุณภาพและความเป็นมาตรฐานทางการศึกษา เพื่อความเป็นสากลทางวิชาการ โดยพัฒนาหลักสูตรการศึกษาให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หลักนิยามทางทหาร และวิชาการทหาร สามารถนำไปเทียบโอนหน่วยการเรียนกับสถานศึกษาของพลเรือนทั้งในประเทศและต่างประเทศได้ โดยเน้นการให้ความรู้ ประสบการณ์ และการฝึกอบรมที่ต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติการร่วม การยุทธผสม และการปฏิบัติการทางทหารอื่นที่ไม่ใช่สงคราม

๔.๑.๒ พัฒนาระบบการศึกษาให้มีเอกภาพ ลดความซ้ำซ้อน เพื่อให้กำลังพลมีพื้นฐานความรู้ในการนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่และบริหารงานในระดับที่สูงขึ้น และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๔.๑.๓ จัดให้มีการศึกษาในระดับพื้นฐาน ระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรตามแนวทางรับราชการ หลักสูตรเพิ่มพูนความรู้ และหลักสูตรการผลิต รวมทั้งหลักสูตรอื่น ๆ ของกองทัพไทยให้แก่กำลังพล โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่กำลังพลและทางราชการจะได้รับ

๔.๑.๔ การส่งเสริมการเรียนการสอนวิชาภาษาต่างประเทศ โดยให้ผู้เข้ารับการศึกษานในหลักสูตรต่าง ๆ ได้มีการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ ตามความเหมาะสม และมีความสำคัญต่อทางราชการ

๔.๑.๕ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการศึกษา เพื่อเป็นการพัฒนากำลังพลให้มีความรู้ ความสามารถ โดยดำเนินการ ดังนี้

๔.๑.๕.๑ การอบรมกำลังพลให้มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการเรียนรู้จากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E - Learning)

๔.๑.๕.๒ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประกอบการเรียนการสอนในห้องเรียน

๔.๑.๕.๓ การส่งเสริมกำลังพลให้ได้รับการศึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง และสามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับกำลังพลอื่น ๆ ได้ในโอกาสต่อไป

๔.๑.๖ จัดให้มีระบบการศึกษาสำหรับผู้บริหารและฝ่ายอำนวยการทุกระดับ เข้ารับการศึกษ อบรม ดูงาน เพิ่มเติมวิสัยทัศน์ ประสบการณ์ องค์ความรู้ทางการปกครองและการบริหาร โดยคำนึงถึงยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การป้องกันประเทศ ยุทธศาสตร์ทหาร หลักนิยามทางทหารของกองทัพไทย และขีดความสามารถในการวางแผนและการปฏิบัติการร่วม การยุทธผสม รวมทั้งการปฏิบัติการกิจอื่น ๆ ที่จะต้องมีการประสานการปฏิบัติระหว่างเหล่าทัพ กห. มิตรประเทศ ส่วนราชการ พลเรือนและภาคเอกชน

๔.๑.๗ พิจารณาจัดให้มีระบบคลังสมองของหน่วยและสถานศึกษาตามความเหมาะสม โดยระดมความคิดจากบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้มีการพัฒนาความรู้ทางวิชาการ ความรู้ทางยุทธศาสตร์และหลักนิยมของกองทัพไทยอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ การพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

๔.๒.๑ พัฒนากองทัพไทยให้เป็นองค์กรบริหารแนวใหม่ตาม พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ที่สนับสนุนการเรียนรู้ของกำลังพล ส่งเสริมพัฒนาขีดความสามารถของกำลังพลในทุกระดับให้มีความคิดอย่างเป็นระบบ และสามารถแข่งขันกับกระแสการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งลดขั้นตอนการปฏิบัติ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไข กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง ที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนา

๔.๒.๒ สนับสนุนส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่เสริมสร้างศักยภาพของกำลังพล โดยการสร้างจิตสำนึกของการเรียนรู้ การทำงานเป็นหมู่คณะ มีความคิดที่สมเหตุสมผลเชิงสร้างสรรค์ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของกำลังพล ให้มีความรู้ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา สามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณธรรม

๔.๒.๓ พัฒนาให้กำลังพลมีขีดความสามารถทางเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อแสวงหาความรู้และพัฒนารูปแบบฐานข้อมูลให้สามารถเข้าสู่ระบบได้อย่างสะดวกและมีประสิทธิภาพ

๔.๒.๔ สร้างระบบการมีส่วนร่วมของกำลังพล เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เรียนรู้การทำงานเป็นทีม ระหว่างผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒.๕ สนับสนุน ส่งเสริมการพัฒนาระบบสำนักหอสมุดและแหล่งรวบรวมความรู้ที่ทันสมัย มีระบบสืบค้นข้อมูล สร้างระบบเครือข่ายติดต่อกับสถานศึกษาต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งพัฒนาระบบการเรียนรู้ด้วยตนเองให้สามารถเชื่อมโยงกันได้ทั้งระบบ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตของกำลังพล

๔.๓ การบริหารการศึกษา

๔.๓.๑ ให้มีหน่วยดำเนินการด้านการศึกษารับผิดชอบงานของสภาการศึกษา วิชาการทหารกระทรวงกลาโหม เพื่อทำหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการศึกษา กระทรวงกลาโหม วิเคราะห์ วิจัย และรับผิดชอบการประกันคุณภาพการศึกษา การศึกษาเฉพาะทางการเทียบโอนหน่วยการศึกษา การอนุมัติหรือเพิกถอนใบประกอบวิชาชีพอาจารย์ รวมทั้งการติดตามประเมินผลผู้สำเร็จการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓.๒ ให้นำหน่วยรับผิดชอบด้านการศึกษากองทัพอากาศไทย ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่น ๆ นอกกองทัพอากาศ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับอาจารย์ นักวิชาการ หลักสูตรการศึกษา การวิจัยและพัฒนา และทุนการศึกษา - วิจัย เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และวิชาการของกองทัพอากาศ

๔.๓.๓ ให้นำหน่วยรับผิดชอบด้านการศึกษากองทัพอากาศไทย เตรียมความพร้อมให้สามารถจัดการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาโทและปริญญาเอก สำหรับกำลังพล ตลอดจนประชาชนที่สนใจในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ กิจกรรมทหาร ความมั่นคง การปกครองและการบริหารทรัพยากรเพื่อการป้องกันประเทศ และการพัฒนาศักยภาพของกำลังพลในกองทัพอากาศ

๔.๓.๔ ให้มีการวางแผนและจัดหางบประมาณด้านการศึกษาระดับอุดมศึกษาโดยสอดคล้องกับแผนงานการศึกษาของกองทัพอากาศไทย และยุทธศาสตร์การป้องกันประเทศ

๔.๓.๕ ให้การสนับสนุน ส่งเสริมกระบวนการผลิต การพัฒนาและดำรงรักษาครู อาจารย์ นักวิชาการ บุคลากรด้านการศึกษามีคุณภาพ ให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกันในกองทัพอากาศไทยได้ยืนนาน และมีระบบการประเมินค่ากำลังพลที่ปฏิบัติงานด้านการศึกษาที่ชัดเจน เป็นธรรม และมีค่าตอบแทนที่ใกล้เคียงกับสถานศึกษาอื่นนอกกองทัพอากาศไทย

๔.๔ คุณภาพการศึกษา

๔.๔.๑ ให้สถาบันการศึกษากองทัพอากาศไทยดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามคำสั่งกระทรวงกลาโหม (เฉพาะ) ที่ ๒๒๐/๔๕ และมีการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อกำกับดูแล และดำเนินการให้เป็นไปตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาสถาบันการศึกษากองทัพอากาศ พ.ศ.๒๕๕๐

๔.๔.๒ ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาให้เรียบร้อย ก่อนเริ่มปีการศึกษาใหม่ของทุกปี พร้อมทั้งเสนอแนวทางหรือระบบงานในการปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพการศึกษาในปีการศึกษาต่อไป ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๔.๓ ให้มีการวัดและประเมินผลการศึกษาในแต่ละหลักสูตร ให้เป็นไปตามระบบการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ที่ได้มาตรฐาน โดยสอดคล้องกับกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษากองทัพอากาศ

๔.๕ การใช้ประโยชน์จากการศึกษา

๔.๕.๑ สนับสนุน ส่งเสริมให้กำลังพลเข้ารับการศึกษาต่อในหลักสูตรต่าง ๆ ในสถานศึกษาของกองทัพไทยและนอกกองทัพไทย ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยพิจารณาถึงความรู้ความสามารถ หน้าที่ความรับผิดชอบตามสายงานที่ปฏิบัติอยู่ และความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาตามโอกาสที่เหมาะสม เพื่อจะได้นำความรู้และประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ตรงตามตำแหน่งหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๕.๒ ให้พิจารณานำความรู้ตามคุณวุฒิการศึกษาและผลการศึกษาของกำลังพลในการบรรจุลงตำแหน่งหรือมอบหมายงานในหน้าที่ เพื่อให้กำลังพลสามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามความรู้และความสามารถที่ได้ศึกษามา เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานและกองทัพไทย

๔.๕.๓ สนับสนุน ส่งเสริมให้ ครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับความก้าวหน้าในตำแหน่งทางวิชาการ และมีความเจริญเติบโตในอาชีพที่ดีขึ้น โดยจัดให้มีระบบหมุนเวียนกำลังพลอย่างเหมาะสม ระหว่างกำลังพลที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้บังคับหน่วย อาจารย์ฝ่ายอำนวยการ

๔.๕.๔ สนับสนุน ส่งเสริมการถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยีด้านการทหารที่มีใช้ความลับของทางราชการทหารแก่สถานศึกษาของกองทัพไทยและภาคเอกชน เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อกองทัพไทยและประเทศชาติต่อไป

๔.๖ กองบัญชาการกองทัพไทย โดยสถาบันวิชาการป้องกันประเทศ

๔.๖.๑ จัดการศึกษาหลักสูตรทางทหารระดับสูง เพื่อตอบสนองกองทัพไทยทั้งในด้านการป้องกันประเทศและการพัฒนาประเทศอย่างมีประสิทธิภาพในทุกภารกิจที่ได้รับมอบหมายในทุกสถานการณ์ และภัยคุกคามที่อาจเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยเน้นหนักในด้านการศึกษาระดับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ทหาร และสถานการณ์โลก ที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของชาติในด้านต่าง ๆ รวมทั้งให้ความสำคัญต่อปัญหาของชาติทั้งในด้านความมั่นคง และการพัฒนาประเทศ

๔.๖.๒ พัฒนาหลักสูตรการศึกษาและเพิ่มขีดความสามารถในการจัดทำเอกสารตำรา คู่มือการฝึกการปฏิบัติการร่วมทางทหารและร่วม/ผสม ทางด้านยุทธศาสตร์ ยุทธการ ตลอดจนปรับปรุงวิธีการดำเนินการวิจัยและพัฒนา หลักนियมการปฏิบัติการร่วมของกองทัพไทยให้สามารถปฏิบัติได้จริง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ

๔.๖.๓ พัฒนารูปแบบการศึกษาให้กำลังพลได้ใช้ความคิดริเริ่มของตนเอง โดยการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในรูปแบบการสัมมนาเชิงวิชาการ สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำเอกสารวิจัยส่วนบุคคล ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาโครงสร้างกองทัพไทยให้ทันสมัย รวมทั้งการสนับสนุนการปฏิบัติการร่วม

๔.๖.๔ พัฒนารูปแบบหลักสูตรการศึกษา โดยมุ่งเน้นให้ผู้สำเร็จการศึกษา มีขีดความสามารถตามวัตถุประสงค์ที่สำคัญ คือ

๔.๖.๔.๑ สามารถเป็นผู้นำในระดับยุทธศาสตร์ได้

๔.๖.๔.๒ มีความสามารถในการบริหารทรัพยากรในด้านต่าง ๆ เพื่อรองรับ ยุทธศาสตร์การป้องกันประเทศที่กำหนด

๔.๖.๔.๓ มีขีดความสามารถในการให้ข้อเสนอแนะด้านบทบาท ของกองทัพกับการกำหนดปัจจัยพลังอำนาจแห่งชาติ และนโยบายความมั่นคง

๔.๖.๔.๔ สามารถวิเคราะห์ภัยคุกคามและสถานการณ์โลกที่มีผลกระทบต่อ ผลประโยชน์ของชาติได้

๔.๖.๕ รับผิดชอบดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาใน กองทัพไทย และรายงานผลการดำเนินงานประจำปีต่อผู้บัญชาการทหารสูงสุด ให้แล้วเสร็จก่อน สิ้นปีงบประมาณ ผ่าน กรมกำลังพลทหาร

๔.๖.๖ กำกับ ดูแลการศึกษาหลักสูตรตามแนวทางรับราชการและหลักสูตรเพิ่มพูน ความรู้ในสายงานต่าง ๆ ที่หน่วยเปิดการศึกษา ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลดีต่อการ เตรียมความพร้อมด้านบุคลากรให้กับหน่วยงาน โดยมีการประเมินผลการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

๔.๖.๗ พัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ ให้มีความทันสมัย เป็นมาตรฐานสากล สอดคล้องกับระบบการศึกษาในปัจจุบันและอนาคต

๔.๖.๘ ปรับปรุงและพัฒนาระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการในการคัดเลือกกำลังพลของ กองทัพไทย เพื่อจัดส่งหรืออนุญาตให้ลาไปศึกษา ณ สถานศึกษาทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ ให้มี ความรัดกุมและดำเนินการด้วยความเข้มงวด โดยพิจารณาให้เข้ารับการศึกษานในสถานศึกษาที่เหมาะสม

๔.๗ กองทัพบก

๔.๗.๑ พัฒนาระบบการศึกษาของกองทัพบก เพื่อให้กำลังพลได้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ สามารถตอบสนองภารกิจ ๕ ประการ คือ การป้องกันประเทศ, การรักษาความมั่นคงภายใน, การรักษาความสงบเรียบร้อยในประเทศ, การพัฒนาประเทศ และปฏิบัติการกิจอื่น ๆ ทางทหารที่มีใช้สงคราม

๔.๗.๒ หลักสูตรของสถาบันการศึกษาทุกระดับ ต้องมีความสอดคล้องกับหลักนิยม การปฏิบัติการร่วมกองทัพไทย หลักนิยมของกองทัพบก สภาพแวดล้อมและเทคโนโลยีการรบทางภาคพื้น สมัยใหม่

๔.๗.๓ สนับสนุนกำลังพลในแต่ละหน่วย/เหล่าสายวิทยาการได้มีโอกาสเข้ารับการศึกษาทางวิชาการ และการฝึกศึกษาทางทหาร ตามแนวทางรับราชการของกองทัพบก

๔.๗.๔ สนับสนุนการประสานประโยชน์ ด้านการศึกษาร่วมกันระหว่างกองบัญชาการกองทัพไทย และเหล่าทัพอื่น ๆ หรือมิตรประเทศ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และความสัมพันธอันดี สามารถตอบสนองการปฏิบัติการกิจของหน่วย

๔.๘ กองทัพเรือ

๔.๘.๑ พัฒนาระบบการศึกษาของกองทัพเรือ เพื่อให้กำลังพลของกองทัพเรือ ได้มีความรู้ความสามารถในวิชาชีพทหารเรือ มีความเชี่ยวชาญเฉพาะเกี่ยวกับเทคโนโลยีทางการทหารเรือสมัยใหม่

๔.๘.๒ หลักสูตรของสถาบันการศึกษาทุกระดับ ต้องมีความสอดคล้องกับหลักนิยมการปฏิบัติการร่วมกองทัพไทย หลักนิยมของกองทัพเรือ สภาพแวดล้อม และเทคโนโลยีการรบทั้ง ๓ มิติของกองทัพเรือ

๔.๘.๓ สนับสนุนกำลังพลใน พรอค/เหล่า สายวิทยาการ ได้มีโอกาสเข้ารับการศึกษาตามแนวทางรับราชการของกองทัพเรือทุกระดับชั้น

๔.๘.๔ สนับสนุนการประสานประโยชน์ด้านการศึกษาร่วมกันระหว่างกองบัญชาการกองทัพไทย และเหล่าทัพอื่น ๆ หรือมิตรประเทศ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และความสัมพันธอันดี สามารถตอบสนองการปฏิบัติการกิจของหน่วย

๔.๙ กองทัพอากาศ

๔.๘.๑ พัฒนาระบบการศึกษาของกองทัพอากาศ เพื่อให้กำลังพลของกองทัพอากาศได้มีความรู้ความสามารถในวิชาชีพทหารอากาศ และมีความเชี่ยวชาญเฉพาะเกี่ยวกับเทคโนโลยีอวกาศและการบิน ตลอดจนการรบทางอากาศสมัยใหม่

๔.๘.๒ หลักสูตรของสถาบันการศึกษาทุกระดับ ต้องมีความสอดคล้องกับหลักนิยมการปฏิบัติการร่วมกองทัพไทย หลักนิยมของกองทัพอากาศ สภาพแวดล้อม และเทคโนโลยีทางอากาศยานที่เปลี่ยนแปลงไป

๔.๘.๓ สนับสนุนกำลังพลในเหล่าสายวิทยาการ ได้มีโอกาสเข้ารับการศึกษาตามแนวทางรับราชการของกองทัพอากาศทุกระดับชั้น

๔.๘.๔ สนับสนุนการประสานประโยชน์ด้านการศึกษาร่วมกันระหว่าง กองบัญชาการกองทัพไทย และเหล่าทัพอื่น ๆ หรือมิตรประเทศ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และความสัมพันธอันดี สามารถตอบสนองการปฏิบัติการกิจของหน่วย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๑

(ลงชื่อ) พล.อ. บุญสร้าง เนียมประดิษฐ์


(บุญสร้าง เนียมประดิษฐ์)

ผบ.ทหารสูงสุด

กพ.ทหาร

การแจกจ่าย : สน.ผบ.ทหารสูงสุด, สน.รอง ผบ.ทหารสูงสุด (๑), (๒), (๓), สน.เสธ.ทหาร,
สน.ปช.คปช.บก.ทหารสูงสุด, สน.รอง เสธ.ทหาร (๑), (๒), (๓), สน.ปช.พิเศษ บก.ทหารสูงสุด
: ส่วนราชการใน บก.กองทัพไทย

สำเนาถูกต้อง

พ.อ. 
(สุภัสช นรินทรภักดี)
ผอ.กสบ.สบ.ทหาร
๒๒ เม.ย.๕๑

จ.ท.วัฒนพล พิมพ์/ทาน
ร.ต.หญิง สุพินดา ตรวง

(สำเนา)

คำสั่งกระทรวงกลาโหม

(เฉพาะ)

ที่ ๔๔๓/๕๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารห้องสมุดทหาร

เพื่อให้การบริหารและดำเนินงานห้องสมุดทหารใน กท. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม มีการพัฒนาระบบงานห้องสมุดทหาร ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ตลอดจนมีการประสานงาน ทางด้านวิทยาการอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติ จัตุระเบียบราชการกระทรวงกลาโหม พ.ศ.๒๕๕๑ จึงให้

๑. ยกเลิกคำสั่ง กท. (เฉพาะ) ที่ ๙๔/๓๖ ลง ๒๓ ส.ค.๓๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ บริหารห้องสมุดทหาร

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารห้องสมุดทหาร ประกอบด้วย

๒.๑	ผบ.สปท.		เป็นประธานกรรมการ
๒.๒	รอง ผบ.สปท. (ฝ่ายบริหาร)		เป็นรองประธานกรรมการ
๒.๓	ผช.ผบ.สปท. (ฝ่ายบริหาร)		เป็นกรรมการ
๒.๔	ผู้แทน สม.	๑ คน	เป็นกรรมการ
๒.๕	ผู้แทนห้องสมุดในสังกัด สป.	๒ คน	เป็นกรรมการ
๒.๖	ผู้แทน ยก.ทหาร	๑ คน	เป็นกรรมการ
๒.๗	ผู้แทนห้องสมุดในสังกัด บก.ทท.	๒ คน	เป็นกรรมการ
๒.๘	ผู้แทน ยก.ทบ.	๑ คน	เป็นกรรมการ
๒.๙	ผู้แทนห้องสมุดในสังกัด ทบ.	๒ คน	เป็นกรรมการ
๒.๑๐	ผู้แทน ยก.ทร.	๑ คน	เป็นกรรมการ
๒.๑๑	ผู้แทนห้องสมุดในสังกัด ทร.	๒ คน	เป็นกรรมการ
๒.๑๒	ผู้แทน ยก.ทอ.	๑ คน	เป็นกรรมการ
๒.๑๓	ผู้แทนห้องสมุดในสังกัด ทอ.	๒ คน	เป็นกรรมการ

๒.๑๔ ผอ.กบส.บก.สปท.

เป็นกรรมการและเลขานุการ

๒.๑๕ หน.แผนกห้องสมุด กบส.บก.สปท. และประจำแผนกห้องสมุด กบส.บก.สปท.

อีก ๑ คน รวมเป็น ๒ คน

เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมี สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารห้องสมุดทหาร ชั่วคราว ตั้งอยู่ที่ห้องสมุดและศูนย์ข้อมูล สปท.

๓. ให้ สม., สปท., ยก.ทบ., ยก.ทร. และ ยก.ทอ. พิจารณาจัดผู้แทนและบรรณาธิการ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในสังกัด สป., บก.ทท. และเหล่าทัพ เข้าร่วมเป็นกรรมการ

๔. คณะกรรมการบริหารห้องสมุดทหาร มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๔.๑ กำหนดนโยบายแนวทางการดำเนินงานของห้องสมุดใน กท.

๔.๒ พิจารณากำหนดวงเงินงบประมาณประจำปี สำหรับการดำเนินงานของสำนักงานเลขานุการ คณะกรรมการบริหารห้องสมุดทหาร โดยใช้งบประมาณของ บก.ทท.

๔.๓ กำกับดูแลการดำเนินงาน การพัฒนาระบบงานและบุคลากรของห้องสมุดใน กท. ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน มีการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ ก้าวทันการพัฒนาการตามเทคโนโลยีสมัยใหม่

๔.๔ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็นเหมาะสม

๔.๕ เชิญผู้ทรงคุณวุฒิ และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องจากภายในและนอก กท. ทั้งในราชการและนอกราชการเป็นที่ปรึกษาหรือร่วมประชุม เพื่อให้ข้อคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็น

๕. ส่วนราชการในสังกัด สป., บก.ทท., ทบ., ทร. และ ทอ. ให้การสนับสนุนคณะกรรมการบริหารห้องสมุดทหารตามที่ร้องขอ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) พล.อ. ประวิตร วงษ์สุวรรณ

(ประวิตร วงษ์สุวรรณ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม

สำเนาถูกต้อง

พ.ท.หญิง

(ศศิภัฏญ์ วรเดช)

หน.ศึกษาอบรม กบพ.สกพ.สม.

๕ ม.ค.๕๓



คำสั่งคณะกรรมการบริหารห้องสมุดทหาร

(เฉพาะ)

ที่ ๒ /๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดทหาร

.....

เพื่อให้การพัฒนาระบบและการบริหารงานห้องสมุดทหาร สังกัด กท. ทั้งด้านเอกสาร ข้อมูล การดำเนินงาน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ มาส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรห้องสมุดทหาร ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ มีการเชื่อมโยงสารสนเทศระหว่างห้องสมุดทหารและพลเรือนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ตามแผนแม่บทห้องสมุดทหาร จึงให้ดำเนินการดังนี้.-

๑. ให้ยกเลิก

คำสั่งคณะกรรมการบริหารห้องสมุดทหาร (เฉพาะ) ที่ ๑/๕๓ ลง ๖ พ.ค.๕๓

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดทหาร ประกอบด้วย

๒.๑	ผช.ผบ.สปท. (๑)		เป็นประธานกรรมการ
๒.๒	ผู้แทน สป.	๑ คน	เป็นกรรมการ
๒.๓	ผู้แทนห้องสมุดในสังกัด สป.	๒ คน	เป็นกรรมการ
๒.๔	ผู้แทน บก.ทท.	๑ คน	เป็นกรรมการ
๒.๕	ผู้แทนห้องสมุดในสังกัด บก.ทท.	๔ คน	เป็นกรรมการ
๒.๖	ผู้แทน ทบ.	๑ คน	เป็นกรรมการ
๒.๗	ผู้แทนห้องสมุดในสังกัด ทบ.	๓ คน	เป็นกรรมการ
๒.๘	ผู้แทน ทร.	๑ คน	เป็นกรรมการ
๒.๙	ผู้แทนห้องสมุดในสังกัด ทร.	๒ คน	เป็นกรรมการ
๒.๑๐	ผู้แทน ทอ.	๑ คน	เป็นกรรมการ
๒.๑๑	ผู้แทนห้องสมุดในสังกัด ทอ.	๒ คน	เป็นกรรมการ
๒.๑๒	ผู้แทน สทป.	๑ คน	เป็นกรรมการ
๒.๑๓	ผอ.กบส.บก.สปท.		เป็นกรรมการและเลขานุการ
๒.๑๔	รอง ผอ.กบส.บก.สปท.		เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓. คณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดทหาร มีอำนาจหน้าที่ดังนี้.-

๓.๑ สำรวจสถานภาพพร้อมทั้งจัดทำทำเนียบนามห้องสมุดทหาร สังกัด กท.

๓.๒ พิจารณากำหนดมาตรฐานห้องสมุดทหาร ให้เป็นไปในทางเดียวกัน

๓.๓ ประสานความร่วมมือระหว่างห้องสมุดทหาร และห้องสมุดพลเรือนในเรื่องการยืมระหว่างห้องสมุด การถ่ายทอดเทคโนโลยี และการจัดกิจกรรมร่วมกัน

๓.๔ พัฒนาระบบงานห้องสมุดทหารไปสู่ระบบงานห้องสมุดอัตโนมัติ โดยเพิ่มขีดความสามารถของการบริการด้านสารสนเทศ

๓.๕ เชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลให้เป็นเครือข่ายที่มีประสิทธิภาพ สามารถแลกเปลี่ยนและเข้าถึงสารสนเทศของห้องสมุดทหารในสังกัด กท.

๓.๖ ขยายความร่วมมือระหว่างเครือข่ายห้องสมุดทหาร ไปสู่ความร่วมมือกับห้องสมุดที่ให้บริการสารสนเทศของหน่วยงานอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๓.๗ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรห้องสมุดทหาร โดยให้ความรู้ในระบบงานห้องสมุดอัตโนมัติ

๓.๘ ติดตามและดำเนินผลการดำเนินงานของห้องสมุดทหาร สังกัด กท. ตามแผนแม่บทห้องสมุดทหาร

๓.๙ ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ประเมินผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่ได้รับจากแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๓.๑๐ พิจารณาวางแผนการประชาสัมพันธ์งานห้องสมุดทหาร

๓.๑๑ เชิญผู้ทรงคุณวุฒิ และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องจากภายในและนอก กท. ทั้งประจำการและนอกราชการ เป็นที่ปรึกษาหรือร่วมประชุม เพื่อให้ข้อคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๒

พลเอก

(ชูศักดิ์ เมษสุวรรณ)

ผบ.สปท./ประธานกรรมการบริหารห้องสมุดทหาร

กบส.บก.สปท.



คำสั่งคณะกรรมการบริหารห้องสมุดทหาร

(เฉพาะ)

ที่ ๒ /๕๖

เรื่อง แต่งตั้งอนุคณะกรรมการประเมินคุณภาพห้องสมุดทหาร

เพื่อให้การพัฒนาระบบและการดำเนินงานของห้องสมุดทหาร สังกัด กท. ในด้านการพัฒนาคุณภาพ การติดตามและดำเนินผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทห้องสมุดทหาร มีประสิทธิภาพ และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงให้ดำเนินการดังนี้-

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพห้องสมุดทหาร ประกอบด้วย

๑.๑	ผช.ผบ.สปท.(๑)		เป็นประธานกรรมการ
๑.๒	ผู้แทน สป.	๒ คน	เป็นกรรมการ
๑.๓	ผู้แทน บก.ทท.	๒ คน	เป็นกรรมการ
๑.๔	ผู้แทน ทบ.	๒ คน	เป็นกรรมการ
๑.๕	ผู้แทน ทร.	๒ คน	เป็นกรรมการ
๑.๖	ผู้แทน ทอ.	๒ คน	เป็นกรรมการ
๑.๗	ผอ.กบส.บก.สปท.		เป็นกรรมการและเลขานุการ
๑.๘	รอง ผอ.กบส.บก.สปท.		เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๙	หน.แผนกห้องสมุด กบส.บก.สปท.		เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๐	ประจำแผนกห้องสมุด กบส.บก.สปท.		เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการประเมินคุณภาพห้องสมุดทหาร มีอำนาจหน้าที่ดังนี้-

- ๒.๑ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนแม่บทห้องสมุดทหาร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๒.๒ ตรวจสอบการดำเนินงานว่าเป็นไปตามขั้นตอนและกำหนดเวลาที่เสนอไว้ในแผนงาน
- ๒.๓ ประเมินผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่ได้รับจากผลงาน
- ๒.๔ พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แผนงาน และกำกับดูแลการตรวจสอบ และประเมินคุณภาพห้องสมุดทหาร สังกัด กท.

๒.๕ ให้ข้อเสนอแนะในการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพห้องสมุดทหารต่อ
คณะกรรมการบริหารห้องสมุดทหาร และคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดทหาร

๒.๖ รายงานผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพห้องสมุดทหาร ให้ประธาน
คณะกรรมการบริหารห้องสมุดทหาร ทุกสิ้นปีงบประมาณ
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๖

พลเอก



(ชูศักดิ์ เมฆสุวรรณ)

ผบ.สปท./ประธานกรรมการบริหารห้องสมุดทหาร

กบส.บก.สปท.