

ด้านที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๖๔/๒๑๓๓



สำนักงาน กศน. จังหวัดระยอง

ถนนสุขุมวิท อำเภอเมืองระยอง รย ๒๑๐๐๐

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ติดตามการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนตามข้อสั่งการของรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (นางกนกวรรณ วิลาวัลย์)

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน กศน.จังหวัดระยอง ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๐.๖๔/๑๘๘๓ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการดำเนินงานห้องสมุด ฯ

จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน กศน.จังหวัดระยอง ได้แจ้งนโยบายและข้อสั่งการของรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (นางกนกวรรณ วิลาวัลย์) เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน จำนวน ๘ ข้อ เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนเป็นไปตามแนวนโยบายและข้อสั่งการให้สถานศึกษาในสังกัด กำกับดูแลห้องสมุดประชาชนอำเภอทุกแห่งในจังหวัดระยอง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ สำนักงาน กศน.จังหวัดระยอง จึงขอให้ท่านดำเนินการดูแลห้องสมุดประชาชน อำเภอ ตามนโยบายและข้อสั่งการ ฯ พร้อมรายงานการดำเนินงาน (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) มายัง สำนักงาน กศน.จังหวัดระยอง และส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ๔๒๑๑๑๐๐๐๐๔๐๐@dei.ac.th ในรูปแบบไฟล์ Word ทุกวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเสกสรรค์ รัตนจินดาบุษ)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดระยอง

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย

โทร. ๐ - ๓๘๖๑ - ๗๓๑๗ , ๐๘๑-๗๑๔-๕๑๔๒

โทรสาร ๐ - ๓๘๖๑ - ๓๖๖๒

แบบรายงานการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน
ตามข้อสั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
(นางนกวรรณ วิลาวัลย์)

ห้องสมุดประชาชนอำเภอ.....กศน.อำเภอ.....จังหวัดระยอง

นโยบาย/ข้อสั่งการ	วิธีการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ภาพกิจกรรม	หมายเหตุ
๑.จัดห้องสมุดประชาชนให้มีบรรยากาศที่ดี อาคารพร้อมเข้าใช้บริการ แอร์เย็น อินเทอร์เน็ตแรง ปรับปรุงแบบการให้บริการห้องสมุดประชาชนให้เป็นดิจิทัลที่มีคอมพิวเตอร์รุ่นใหม่ ๆ ที่มีประสิทธิภาพสูงสามารถค้นหาข้อมูลได้รวดเร็วไว้บริการ โดยให้เยื้องถึงการจัดกิจกรรมฝึกอบรมประชาชนเข้าไปด้วย				
๒.จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ ปลั๊กไฟ และมีการซ่อมบำรุงอยู่เสมอไว้บริการในห้องสมุดประชาชน				
๓.จัดให้ห้องสมุดประชาชนมีพื้นที่ส่วนตัวในการใช้บริการ เช่น บล็อก หรือ ห้องประชุมกลุ่มเล็ก ห้อง E-Spot (จัดทำพื้นที่ในการให้บริการตามความต้องการและความสนใจของผู้ใช้บริการ ห้องสมุดประชาชนอย่างเหมาะสม)				

นโยบาย/ข้อสั่งการ	วิธีการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ภาพกิจกรรม	หมายเหตุ
๔.จัดให้ห้องสมุดประชาชนมีมุมบริการร้านกาแฟ อาหารว่าง เช่น นำสินค้าของนักศึกษาหรือกลุ่ม อาชีพที่ กศน. ได้ส่งเสริมและสนับสนุนมา จำหน่าย (โดยจัดให้มีความเหมาะสมกับ บรรยากาศและสถานที่ของห้องสมุดประชาชน)				
๕.จัดทำหนังสือ สื่อ เทคโนโลยีที่ทันสมัย เป็น ปัจจุบัน มีบริการยืมคืนและการอ่านหนังสือแบบ ออนไลน์				
๖.จัดบรรยายภาคภายในห้องสมุดประชาชนให้เล่ง กว้าง มีมุมบริการ มุมเด็ก ที่แบ่งเป็นส่วน ดูทันสมัย สดใส นำเข้าไปใช้บริการ มีบรรยากาศ ที่เหมาะสมกับการเรียนรู้				
๗.จัดให้มีการสอบถามความคิดเห็นแบบออนไลน์ เช่น การสำรวจความต้องการในการซื้อหนังสือ ของห้องสมุด				
๘.จัดทำหนังสือสำหรับผู้พิการ หนังสือเสียง/ หนังสือสำหรับคนตาบอด และพื้นที่อำนวยความสะดวกคนพิการ (โดยประสานงานขอ รับทราบข้อมูล และแนวทางการสนับสนุนได้จาก ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา)				

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....
วันที่.....