

คู่มือแนวทางการพัฒนาบ้านหนังสืออัจฉริยะ: สู่บ้านหนังสือชุมชน



บ้านหนังสือ ชุมชน

กศน.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สำนักงาน กศน.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สารบัญ

คำนำ	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
ความเป็นมา	๑
ความหมาย	๒
หลักการ	๒
วัตถุประสงค์	๒
พื้นที่เป้าหมาย	๓
บทที่ ๒ การดำเนินงานบ้านหนังสือชุมชน	๔
การเตรียมความพร้อมของบ้านหนังสือชุมชน	๔
ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย	๗
ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาต่อเนื่อง	๑๕
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารในชุมชน	๑๙
บทที่ ๓ บทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานบ้านหนังสือชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๒๐
บทบาทหน้าที่ของ สำนักงาน กศน.จังหวัด	๒๐
บทบาทของ กศน.อำเภอ/ครูอาสาสมัครฯ/ผู้นิเทศภายใน	๒๐
บทบาทของ ครูอาสาสมัครฯ/ครู กศน.ตำบล/ครู ศรช./องค์กรนักศึกษา/นักศึกษา	๒๑
บทบาทของอาสาสมัครบ้านหนังสือชุมชน/อาสาสมัคร กศน.	๒๑
บทบาทของภาคีเครือข่าย/คณะกรรมการบ้าน หนังสือชุมชน	๒๑
บทที่ ๔ การนิเทศ ติดตามและรายงานผล	๒๒
การนิเทศติดตามและประเมินผลบ้านหนังสือชุมชน	๒๒
แนวทางขั้นตอนการนิเทศภายในสถานศึกษา	๒๓
ข้อควรคำนึงในการนิเทศภายใน	๒๔
แนวทางการประเมินโครงการบ้านหนังสือชุมชน	๒๕
ภาคผนวก	๒๖
แบบฟอร์มประกาศจัดตั้งบ้านหนังสือชุมชน	๒๗
แบบฟอร์มคำสั่งแต่งตั้งอาสาสมัครบ้านหนังสือชุมชน	๒๘
แบบฟอร์มคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบ้านหนังสือชุมชน	๒๙
ใบสมัครคณะกรรมการบ้านหนังสือชุมชน	๓๑
ใบสมัครอาสาสมัครบ้านหนังสือชุมชน	๓๒
แบบสรุปผลการประชาคมหมู่บ้านเพื่อคัดเลือกบ้านหนังสือชุมชน	๓๓
แบบสำรวจความต้องการ สื่อ/สิ่งพิมพ์/กิจกรรม สำหรับบ้านหนังสือชุมชน	๓๔
แบบฟอร์มการรับ หนังสือพิมพ์/วารสาร/นิตยสาร สำหรับบ้านหนังสือชุมชน	๓๕
แบบฟอร์มการยืม - คืนหนังสือบ้านหนังสือชุมชน	๓๖
แบบรายงานผู้ใช้บริการประจำวันบ้านหนังสือชุมชน	๓๗
แบบติดตามผลการดำเนินงานกิจกรรมบ้านหนังสือชุมชน	๓๘

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก (ต่อ)	
แบบสรุปการติดตามผลการดำเนินงานกิจกรรมบ้านหนังสือชุมชน	๔๐
แบบนิเทศติดตามบ้านหนังสือชุมชน สำหรับผู้นิเทศภายใน	๔๒
เครื่องมือการนิเทศติดตามบ้านหนังสือชุมชน	๔๓
แบบสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของบ้านหนังสือชุมชน สำหรับผู้รับบริการ	๔๖
แบบสำรวจความพึงพอใจการดำเนินงานบ้านหนังสือชุมชน สำหรับอาสาสมัคร ฯ	๔๘
แบบตรวจสอบการประเมินโครงการ (แบบ ก)	๕๑
วิธีการตรวจเช็คโครงการในแบบตรวจสอบประเมินโครงการ	๕๓
ตัวอย่างการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ แบบที่ ๑	๕๔
บรรณานุกรม	๖๔
คณะผู้จัดทำ	๖๕

คำนำ

ตามที่ สำนักงาน กศน. ได้กำหนดยุทธศาสตร์และจุดเน้นการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เกี่ยวกับการ ปรับรูปแบบกิจกรรมและวิธีดำเนินการจาก “บ้านหนังสืออัจฉริยะ ” ไปสู่ “บ้านหนังสือชุมชน ” และขยายการให้บริการกระจายให้ครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน ทั่วประเทศ โดยคำนึงถึงความต้องการ ทางการศึกษา/การเรียนรู้ของประชาชนในพื้นที่ และบริบทเฉพาะของหมู่บ้าน/ชุมชนแต่ละพื้นที่ เพื่อส่งเสริม การรู้หนังสือ การเสริมสร้างนิสัยรักการอ่าน และการเข้าถึงข่าวสารข้อมูลความรู้ของประชาชนอย่างทั่วถึงโดย เชื่อมโยงการทำงานเป็นเครือข่ายกับ กศน.ตำบล/ศูนย์การเรียนรู้ชุมชนในพื้นที่เพื่อสร้างกระบวนการเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง โดยจัดตั้งบ้านหนังสือชุมชน เพื่อส่งเสริมการรู้หนังสือ การเสริมสร้างนิสัยรัก การอ่าน และการ เข้าถึงข่าวสารข้อมูลและความรู้ของประชาชนอย่างทั่วถึง เพื่อสร้างกระบวนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องแก่ ประชาชนในชุมชน

ดังนั้น เพื่อให้สำนักงาน กศน.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีแนวทางในการดำเนินงานที่เป็นไปในทิศทาง เดียวกันและเกิดประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการพัฒนา บ้านหนังสืออัจฉริยะ สู่บ้านหนังสือชุมชนซึ่ง ประกอบด้วยแนวทางการดำเนินงาน บทบาทหน้าที่ในการดำเนินงาน การนิเทศติดตามผลและรายงานรวมถึง แบบฟอร์มในการดำเนินงานต่าง ๆ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้แก่ ผู้ปฏิบัติงานอาสาสมัครบ้านหนังสือชุมชนและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

สำนักงาน กศน.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

บทที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมา

“การอ่าน” เป็นทักษะจำเป็นต่อการเรียนรู้ การพัฒนากระบวนการคิด และภูมิปัญญา นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพคน สังคมและประเทศ แต่คนไทยยังไม่ค่อยรักการอ่าน ซึ่งผลสำรวจพฤติกรรมการอ่านหนังสือของคนไทย พบว่าคนไทยอ่านหนังสือเฉลี่ยเพียงปีละ ๕ เล่ม ต่อคน นับว่าต่ำมาก เมื่อเปรียบเทียบกับประเทศสมาชิกอาเซียนอย่างเช่น ประเทศมาเลเซีย มีสถิติการอ่านหนังสือปีละ ๔๐ เล่มต่อคน หรือประเทศสิงคโปร์ เฉลี่ยปีละ ๗๐ เล่มต่อคน แม้แต่เวียดนาม ที่มีการอ่านหนังสือปีละ ๖๐ เล่มต่อคน

กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศที่มุ่งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙) โดยมุ่งสร้างกระแสสังคมให้การเรียนรู้ เป็นหน้าที่ของคนไทยทุกคน มีวินัยใฝ่รู้ รักการอ่านตั้งแต่วัยเด็ก และส่งเสริมเรียนรู้ร่วมกันของคนต่างวัย ควบคู่กับการส่งเสริมให้องค์กร กลุ่มบุคคล ชุมชน ประชาชน และสื่อทุกประเภทเป็นแหล่งเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์ สื่อสารด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย รวมถึงส่งเสริมการศึกษาทางเลือกที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ และสนับสนุนปัจจัยที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต

จากแนวทางดังกล่าว กระทรวงศึกษาธิการ จึงได้มีหนังสือถึงกองราชเลขาธุการในพระองค์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สำนักราชเลขาธิการ ขอให้นำความกราบบังคมทูลสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ขอพระราชทานพระราชนุญาตให้ กระทรวงศึกษาธิการดำเนินการ “โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี : คุปองสร้างเสริมอัจฉริยะ” เนื่องในโอกาสที่จะทรงเจริญพระชนมายุครบ ๕ รอบ ในปี ๒๕๕๘ ซึ่งกองราชเลขาธุการในพระองค์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สำนักราชเลขาธิการได้มีหนังสือแจ้งว่า ได้นำความกราบบังคมทูลทูลเกล้าฯ ถวายพระบาทแล้ว มีพระราชกระแสขอเปลี่ยนจากการจัดโครงการดังกล่าว เป็นการจัดซื้อหนังสือให้ห้องสมุดต่างๆ รวมทั้งมีการจัดอบรมให้กับผู้ที่มาใช้ห้องสมุดได้มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบวินัย และข้อพึงปฏิบัติในการเข้าใช้ห้องสมุด การเคารพสิทธิ์ผู้อื่น ตลอดจนการช่วยเหลือรักษาห้องสมุดร่วมกัน เห็นว่าจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อเด็กและประชาชนจะดีกว่า

เพื่อเป็นการสนองตอบต่อพระราชกระแสของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี กระทรวงศึกษาธิการ จึงได้ขออนุมัติปรับเปลี่ยน “โครงการคุปองสร้างเสริมอัจฉริยะ” ตามที่บรรจุไว้ใน พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็น “โครงการบ้านหนังสืออัจฉริยะ” โดยใช้ระยะเวลาและงบประมาณในการดำเนินการโครงการคงเดิม คือ ต.ค. ๒๕๕๕ - ก.ย. ๒๕๕๖ ในการประชุมคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๕ เพื่อจัดหาหนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร รายสัปดาห์ รายปักษ์ หนังสือ สำหรับห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” ตลอดจนบ้านหนังสือ : ห้องสมุดประชาชนหมู่บ้าน ที่ตั้งอยู่ในหมู่บ้าน เป็นการกระตุ้นและส่งเสริมการอ่านให้กับประชาชนทั่วไป และสร้างโอกาสในการอ่านให้เกิดขึ้นกับประชาชนในระดับรากหญ้าที่อยู่ในหมู่บ้าน ที่ด้อยโอกาสในการอ่านที่มีสาเหตุมาจากปัญหาหลายประการ อาทิ ห้องสมุดอยู่ห่างไกลบ้านพัก เดินทางไม่สะดวก หนังสือราคาสูง ไม่มีเงินเหลือพอที่จะซื้อหนังสืออ่าน การจัดหาหนังสือให้กับบ้านหนังสือ : ห้องสมุดประชาชนหมู่บ้าน ที่อยู่ในหมู่บ้าน และห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” เป็นการสร้างโอกาสให้เกิดขึ้นกับทุกคนได้อย่างแท้จริง ดังพระราชปณิธานของสมเด็จพระ

พระเทพรัตนราชสุตาฯ สยามบรมราชกุมารี โดยโครงการบ้านหนังสือชุมชน มีวัตถุประสงค์เพื่อเทิดพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุตาฯ สยามบรมราชกุมารี ในโอกาสที่จะเจริญพระชนมายุครบ ๕ รอบ ในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ และเพื่อกระตุ้นและเสริมสร้างนิสัยรักการอ่านให้กับประชาชน โดยเฉพาะผู้ที่อยู่ในถิ่นทุรกันดารห่างไกล รวมทั้งเพื่อสร้างโอกาสให้ประชาชนได้เข้าถึงแหล่งเรียนรู้ในรูปแบบบ้าน หนังสือชุมชน หรือห้องสมุดประชาชนหมู่บ้าน/ชุมชน ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” และองค์ความรู้ที่สนใจได้อย่างต่อเนื่อง กำหนดเป้าหมายให้มีบ้านหนังสืออัจฉริยะ หรือห้องสมุดประชาชนหมู่บ้าน/ชุมชนในพื้นที่ปกติทั่วประเทศ จำนวน ๔๐,๐๐๐ แห่ง บ้านหนังสืออัจฉริยะในพื้นที่ ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ประกอบด้วยจังหวัดปัตตานี ยะลา นราธิวาส สตูล และใน ๔ อำเภอของจังหวัดสงขลา จำนวน ๑,๘๐๐ แห่ง และห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จำนวน ๘๗ แห่ง

ความหมาย

“บ้านหนังสือชุมชน” หมายถึง บ้านที่เจ้าของบ้านหรือสถานที่ใดก็ตามที่ได้อุทิศให้ใช้เป็นห้องสมุดประชาชนของชุมชน ได้แก่ ร้านอาหารและเครื่องดื่ม ร้านค้า ร้านขายของ บ้านผู้มีจิตอาสา บ้านผู้นำชุมชน สถานประกอบการ ศาลาเอนกประสงค์ โรงพยาบาล มีเจ้าของบ้านเป็นผู้มีจิตอาสาให้บริการดูแลเอาใจใส่ และเป็นสถานที่ที่เป็นศูนย์กลางของชุมชนที่มีคนในชุมชน มาพบปะพูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมนิสัยรักการอ่านให้กับประชาชน โดยเฉพาะผู้ที่อยู่ในถิ่นทุรกันดาร และเพื่อสร้างโอกาสให้ประชาชนได้เข้าถึงแหล่งเรียนรู้โดยจัดตั้งบ้านหนังสือ ชุมชนให้เป็นห้องสมุดประชาชนของชุมชน เป็นธนาคารความรู้ใกล้บ้านและมีข้อมูลข่าวสาร ใกล้ตัวที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย

“อาสาสมัครบ้านหนังสือชุมชน” หมายถึง เจ้าของบ้านและผู้ที่มีจิตอาสาที่ทำหน้าที่ในการดำเนินงานโครงการบ้านหนังสือชุมชน ในการจัดกิจกรรมให้กับกลุ่มเป้าหมายที่หลากหลาย โดยไม่รับค่าตอบแทน

หลักการ

หลักการทำงานบ้านหนังสือชุมชน เพื่อให้เป็นห้องสมุดประจำหมู่บ้านสำหรับศึกษาเรียนรู้ และมีแหล่งเรียนรู้อยู่ในชุมชน ใกล้บ้าน สำหรับเป็นช่องทางให้ประชาชนสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ได้ตามความสนใจอย่างทั่วถึง และจัดหาสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ เป็นการเพิ่มโอกาสให้ประชาชนในชนบทห่างไกล มีความสามารถ และโอกาสเข้าถึงองค์ความรู้ได้อย่างเป็นธรรม

วัตถุประสงค์

บ้านหนังสือชุมชน จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เพื่อเทิดพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุตาฯ สยามบรมราชกุมารี ในโอกาสที่จะเจริญพระชนมายุครบ ๕ รอบในปี พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. เพื่อกระตุ้นและเสริมสร้างนิสัยรักการอ่านให้กับประชาชน โดยเฉพาะผู้ที่อยู่ในถิ่นทุรกันดารห่างไกล

๓. เพื่อสร้างโอกาสให้ประชาชนได้เข้าถึงแหล่งเรียนรู้โดยการจัดตั้งบ้านหนังสือชุมชน ให้เป็นห้องสมุดประชาชนของชุมชนเป็นธนาคารความรู้ใกล้บ้าน และมีข้อมูลข่าวสารใกล้ตัวที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย

พื้นที่เป้าหมาย

บ้านหนังสือชุมชนหรือห้องสมุดประชาชนหมู่บ้าน/ชุมชนในพื้นที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จำนวน
๒๖๕ แห่ง

กศน.อำเภอกุยบุรี	จำนวน	๒๔	แห่ง
กศน.อำเภอทับสะแก	จำนวน	๓๓	แห่ง
กศน.อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์	จำนวน	๔๐	แห่ง
กศน.อำเภอบางสะพาน	จำนวน	๓๓	แห่ง
กศน.อำเภอบางสะพานน้อย	จำนวน	๒๖	แห่ง
กศน.อำเภอปราณบุรี	จำนวน	๓๑	แห่ง
กศน.อำเภอสำราญยอด	จำนวน	๒๓	แห่ง
กศน.อำเภอหัวหิน	จำนวน	๕๕	แห่ง

บทที่ ๒ การดำเนินงานบ้านหนังสือชุมชน

การเตรียมความพร้อมของบ้านหนังสือชุมชน

๑. ชุมชน มีความสนใจกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ มีความพร้อม เพื่อที่จะส่งเสริมกิจกรรมความรู้ต่างๆ ในชุมชนให้มีการพัฒนาต่อไป

๒. สถานที่ บ้านหนังสือชุมชนควรมีโครงสร้าง ดังต่อไปนี้

๒.๑ สถานที่ที่เหมาะสมสำหรับการเป็น บ้านหนังสือชุมชน ควรเป็นจุดศูนย์กลางหมู่บ้านที่มีผู้คนพบปะพูดคุยกันระหว่างคนในชุมชน ซึ่งเป็นสถานที่ที่คนในชุมชนยอมรับหรือมีความเห็นชอบร่วมกัน เช่นบ้านผู้มีจิตอาสา บ้านผู้นำชุมชน อาคารอเนกประสงค์ ศาลากลางหมู่บ้าน ร้านค้า ร้านขายของ ร้านชา ร้านกาแฟ ร้านถ่ายเอกสาร ร้านเสริมสวย ศาลาประชาคมหมู่บ้าน สหกรณ์ประจำหมู่บ้าน ฯลฯ

๒.๒ มีบริเวณในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน สามารถจัดบรรยากาศภายในบ้านให้เหมาะแก่การอ่าน

๒.๓ มีการจัดมุมต่างๆ มีหนังสืออ่านหลากหลาย มีที่สำหรับนั่งอ่านอย่างเหมาะสม

๒.๔ การเดินทางไปมาสะดวก

๒.๕ ไม่อยู่ในที่ลับตาคน มีความปลอดภัย

๒.๖ มีไฟฟ้า มีแสงสว่างเพียงพอ

๒.๗ มีความสะอาด มีอากาศถ่ายเท

๒.๘ ไม่มีเสียงดัง ไม่มีกลิ่นรบกวน

๒.๙ มีชั้นวางหนังสือ/สื่อ สิ่งพิมพ์ต่างๆ วารสาร เพื่อความสวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อย



๓. บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ เจ้าของบ้าน และอาสาสมัครบ้านหนังสือชุมชน

๑. เป็นสมาชิกบ้านหนังสือชุมชน
๒. เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจในโครงการบ้านหนังสือชุมชนเป็นอย่างดี
๓. เป็นผู้มีจิตอาสาต้องการทำประโยชน์ให้แก่สังคมส่วนรวมโดยไม่หวังผลตอบแทน
๔. เป็นผู้มีจิตอาสาต้องการช่วยเหลือและพัฒนาให้ชุมชนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี
๕. เจ้าของบ้านเป็นผู้มีจิตอาสา เสียสละบริเวณบ้านเพื่อใช้ดำเนินการในการจัดกิจกรรมของบ้านหนังสือชุมชน
๖. เป็นผู้มีจิตอาสาให้บริการดูแลเอาใจใส่แก่ผู้รับบริการ สถานที่ และการจัดกิจกรรม ส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
๗. เป็นผู้ที่เห็นความสำคัญของการอ่าน ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านให้กับผู้รับบริการ

๘. เป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับ และไว้วางใจจากคนในชุมชน/หมู่บ้าน

๓.๒ ภาควิชา ได้แก่ องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถานศึกษา และองค์กรอื่นๆ

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนโครงสร้างพื้นฐาน เช่น สถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น
๒. ส่งเสริมและสนับสนุน งบประมาณ บุคลากร
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ทรัพยากรสารสนเทศ ฯลฯ
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าถึงแหล่งเงินทุน

๓.๓ คณะกรรมการบ้านหนังสือชุมชน ได้แก่ เจ้าของบ้าน สมาชิกในบ้าน ควรมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. มีอายุ ๑๕ ปีขึ้นไป
๒. มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน
๓. พักอาศัยอยู่ในบ้าน
๔. มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๖. มีจิตอาสา และรักการบริการ

๓.๔ คณะกรรมการระดับจังหวัด ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ ศึกษาพิเศษ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานบ้านหนังสือ อัจฉริยะ ภาควิชา องค์กรนักศึกษาระดับจังหวัด

๓.๕ คณะกรรมการระดับอำเภอ ได้แก่ ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานบ้านหนังสืออัจฉริยะ ข้าราชการครู บรรณารักษ์ ครูอาสาสมัคร ครู กศน.ตำบล ครู ศรช. คณะกรรมการสถานศึกษา คณะกรรมการองค์กรนักศึกษาระดับอำเภอ

๓.๖ คณะกรรมการระดับตำบล ได้แก่ ครู กศน.ตำบล ครู ศรช. คณะกรรมการ กศน.ตำบล คณะกรรมการองค์กรนักศึกษาระดับตำบล

๓.๗ การสิ้นสุดสภาพคณะกรรมการทุกระดับ

๑. ตาย

๒. ลาออก

๓. ขาดคุณสมบัติ

๔. ย้ายถิ่นที่อยู่อาศัย

๕. ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด

๖. เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

๔. หนังสือ/สื่อ/กิจกรรม ที่มีในบ้านหนังสือชุมชน ดังนี้

๔.๑ ได้รับการสนับสนุนจาก สำนักงาน กศน.

๑. หนังสือพิมพ์รายวัน วันละ ๒ ฉบับ/แห่ง

๒. วารสาร รายสัปดาห์ ๔ ฉบับ/เดือน รายปักษ์ ๒ ฉบับ/เดือน

๔.๒ ได้รับสนับสนุนจากภาคีเครือข่าย ชุมชน บ้านหนังสือชุมชน

๑. หนังสือทั่วไป/ นวนิยาย/การ์ตูน

๒. สื่ออิเล็กทรอนิกส์

๓. คอมพิวเตอร์

๔.๓ กิจกรรม

๑. กิจกรรมส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย

๒. กิจกรรมส่งเสริมการศึกษาต่อเนื่อง

๓. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารชุมชน

๕. วัสดุอุปกรณ์ บ้านหนังสือชุมชนควรมี

๕.๑ ชั้นวางหนังสือพิมพ์ ชั้นวางหนังสือ/วารสาร

๕.๒ โต๊ะ เก้าอี้

๕.๓ ป้ายบ้านหนังสือชุมชน

๕.๔ พระบรมฉายาลักษณ์ พร้อมธงชาติ

๕.๕ ป้ายประชาสัมพันธ์

๖. การบริการ

๖.๑ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เช่น กิจกรรมวันรักการอ่าน กิจกรรมหมูนเวียน หนังสือ/สื่อ ประกวดสุดยอดนักอ่าน ฯลฯ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่พัฒนานิสัยรักการอ่าน ให้กับเด็ก เยาวชน และประชาชนเห็นความสำคัญของการอ่าน ได้เห็นถึงประโยชน์การเข้ามาใช้บริการของบ้านหนังสือชุมชน ซึ่งเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารต่างๆของชุมชน เพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๖.๒ จัดมุมส่งเสริมการอ่าน เช่น มุมข่าวสาร มุมสุขภาพ มุมเกษตร ฯลฯ เพื่อกระตุ้นให้ผู้ใช้บริการในพื้นที่ได้รับข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย

๖.๓ บริการยืม - คืนหนังสือ/สื่อ ประเภทต่างๆ ที่มีอยู่ในบ้านหนังสือชุมชน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ

๖.๔ บริการด้านอาชีพเป็นการเสริมทักษะโดยการสาธิตอาชีพ และนำความรู้ที่ได้มาปฏิบัติจริง เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเองและครอบครัว

๖.๕ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของชุมชน กศน. ห้องสมุดประชาชน และข้อมูลข่าวสารอื่นๆ

๖.๖ บริการอินเทอร์เน็ต (สำหรับบ้านชุมชนที่มีความพร้อม) ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลบนอินเทอร์เน็ตที่สนใจได้ทั่วโลก ซึ่งทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่ทันสมัยได้มากขึ้น ตรงตามความต้องการ และสะดวกรวดเร็ว

๖.๗ บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นบริการค้นคว้าหาความรู้ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เช่น สื่อมัลติมีเดีย ซีดีรอม ดีวีดี วีซีดี เป็นต้น

➤ ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย

๑. กิจกรรมส่งเสริมการอ่านของบ้านหนังสือชุมชน คือการกระทำใด ๆ เพื่อกระตุ้นให้กลุ่มเป้าหมายเกิดความสนใจในการอ่าน เห็นความสำคัญและความจำเป็นของการอ่าน เกิดความเพลิดเพลินในการอ่าน นำไปสู่การพัฒนานิสัยรักการอ่านของคนในชุมชน เพื่อเป็นการส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิตของประชาชนซึ่งรูปแบบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านของบ้านหนังสืออัจฉริยะ ที่สามารถทำได้ มีหลากหลายกิจกรรมที่น่าสนใจ อาทิเช่น

๑.๑ กิจกรรมวันรักการอ่าน เนื่องในโอกาสคล้ายวันพระราชสมภพสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในวันที่ ๒ เมษายน ของทุกปี ซึ่งเป็นวันรักการอ่าน และเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการรักการอ่าน บ้านหนังสือชุมชนสามารถจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอ่านให้กับผู้รับบริการในชุมชนเพื่อส่งเสริมการอ่านได้อีกทางหนึ่ง วิธีการดำเนินกิจกรรม เช่น จัดนิทรรศการเทิดพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ให้บริการส่งเสริมการอ่าน ฯลฯ

๑.๒ กิจกรรมเล่านิทาน การเล่านิทานเป็นวิธีหนึ่งที่จะส่งเสริมการอ่านได้เป็นอย่างดี นิทานนอกจากจะเป็นเครื่องมือสำหรับการใช้เวลาร่วมกันที่สนุกสนานของผู้ใหญ่กับเด็กแล้ว ยังเป็นเครื่องมือหนึ่งในการสอนคุณธรรม จริยธรรมแก่เด็กให้เติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีคุณภาพได้อีกด้วย วิธีการดำเนินกิจกรรม เช่น จัดหาอาสาสมัครในการเล่านิทาน จัดเตรียมหนังสือนิทานให้เหมาะสมกับวัย นิทานเล่มใหม่ เป็นต้น

๑.๓ กิจกรรมหนังสือเล่มแรก (Book Start) หนังสือเล่มแรก มีความสำคัญสำหรับปลูกฝังเด็กให้สนใจการอ่านหนังสือ ตั้งแต่วัยเยาว์และยังไม่เข้าโรงเรียน นอกจากนี้ยังทำให้พ่อแม่ ลูกมีเวลาอยู่ใกล้ชิดกันมากขึ้น มีความสุขร่วมกันในการอ่านหนังสือ ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างพื้นฐานการอ่าน และสานสัมพันธ์สายใยรักครอบครัว ตลอดจนส่งเสริมนิสัยรักการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิต วิธีการดำเนินกิจกรรม เช่น จัดเตรียมหนังสือภาพสำหรับเด็ก หนังสือที่เหมาะสมกับวัยและความสนใจของเด็ก และแนะนำหนังสือเล่มแรกให้กลุ่มพ่อแม่ที่สนใจและมีความพร้อมในการพัฒนาบุตรหลานในการอ่านหนังสือตั้งแต่เยาว์วัย



๑.๔ กิจกรรมเล่าเรื่องจากภาพ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมในเรื่องของทักษะการพูดและการสื่อสาร โดยการถ่ายทอดความคิด จินตนาการในรูปแบบของการเล่าเรื่องจากภาพที่เห็น เป็นการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ สร้างจินตนาการจากเรื่องราวในภาพ ซึ่งจะเป็นพื้นฐานสำคัญให้ผู้รับบริการเกิดความเชื่อมั่นในตนเอง ทำให้กล้าคิดและสร้างผลงานตามที่คิดได้อย่างอิสระ วิธีการดำเนินกิจกรรม เช่น เลือกรูปภาพที่จะนำมาเล่าจากหนังสือนิทาน อินเทอร์เน็ต ถ่ายเอกสารภาพสีจากหนังสือนิทานหรือภาพทั่วไปจากอินเทอร์เน็ต นำภาพมาตัดแล้วติดบนฟิวเจอร์บอร์ดให้สวยงาม ให้ผู้รับบริการแต่ละคนเล่าเรื่องจากภาพตามจินตนาการของตนเอง โดยการเล่าปากเปล่า หรือเขียนเป็นนิทาน



๑.๕ กิจกรรมหนังสือพิมพ์ฝาผนัง หนังสือพิมพ์เป็นสื่อที่ให้ความรู้ข้อมูลข่าวสารแก่ทุกคนในชุมชนสามารถใช้บริการและเรียนรู้ได้เอง จากหนังสือ หนังสือพิมพ์ วารสาร สื่อความรู้ต่างๆ เป็นการเพิ่มพูนความรู้ทักษะการอ่าน บ้านหนังสือชุมชนเป็นแหล่งเรียนรู้ของชุมชนมีบริการสื่อสิ่งพิมพ์ที่หลากหลายและมีประโยชน์ จึงควรจัดบริการให้ชุมชนได้รับรู้ทั่วถึงกันในรูปแบบกิจกรรมหนังสือพิมพ์ฝาผนัง วิธีการดำเนินกิจกรรม หาวัสดุเพื่อจัดบอร์ดนิทรรศการไว้ในมุมที่มีบรรยากาศเอื้อต่อการอ่าน ตัดข่าวสารที่สำคัญและเป็นประโยชน์จากหนังสือพิมพ์ที่ล่วงเวลานำมาติดกับบอร์ดและตกแต่งให้สวยงามน่าสนใจ



๑.๖ กิจกรรมการวาดภาพระบายสี เป็นกิจกรรมหนึ่ง ที่ใช้กระตุ้นการแสดงออกทางความคิดและจินตนาการของเด็กได้ ศิลปะเปรียบเสมือนกับเครื่องมือในการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ของเด็ก ความคิดสร้างสรรค์นี้มีความสำคัญมากสำหรับบุคคล เป็นความสามารถในการคิดหลายทิศทาง หลายแง่มุม คิดได้กว้างไกล นำไปสู่การคิดในสิ่งที่แปลกใหม่ รวมถึงการค้นพบวิธีแก้ปัญหาได้สำเร็จ วิธีการดำเนินกิจกรรม เช่น จัดเตรียมสถานที่มุมใดมุมหนึ่งในบ้านหนังสืออัจฉริยะ จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เช่น กระดาษวาดภาพ สีไม้ สีเทียน ดินสอ ยางลบ ฯลฯ



๑.๗ กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ เด็ก คือ ทรัพยากรที่สำคัญยิ่งของประเทศชาติ ซึ่งจะเป็นกำลังที่สำคัญในการพัฒนาชาติบ้านเมืองให้เจริญรุ่งเรืองก้าวหน้า และมั่นคงอีกทั้งเป็นผู้ที่จะต้องเติบโตขึ้นเป็นผู้ใหญ่ในวันข้างหน้า เพื่อทำหน้าที่ดูแลสังคมตลอดจนเศรษฐกิจ วัฒนธรรม ความเปลี่ยนแปลง และอื่นๆ ฯลฯ วิธีการดำเนินกิจกรรม เช่น จัดหาสื่อ วัสดุ/อุปกรณ์ ของรางวัลจากภาคีเครือข่ายในการจัดกิจกรรมต่างๆ ร่วมเล่นเกม ตอบคำถามประเภทความรู้ทั่วไป การแข่งขันเล่านิทาน การประกวดวาดภาพระบายสี



๑.๘ กิจกรรมส่งเสริมการอ่านสำหรับผู้สูงอายุ การดูแลและส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุนับว่าเป็นภารกิจที่สำคัญสำหรับครอบครัว ชุมชน และสังคมโดยรวม เพื่อให้เกิดการดูแล เอื้ออาทรแก่ผู้สูงอายุซึ่งนับว่าเป็นผู้ที่ทำคุณประโยชน์แก่ครอบครัว ชุมชนและสังคม บ้านหนังสือชุมชนเป็นแหล่งเรียนรู้ของประชาชนทุกเพศทุกวัย จึงควรจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่านสำหรับผู้สูงอายุขึ้น วิธีการดำเนินกิจกรรม เช่น ให้บริการแนะนำหนังสือสำหรับผู้สูงอายุ เช่น หนังสือธรรมะ การดูแลสุขภาพ การออกกำลังกาย การพักผ่อน งานอดิเรก ฯลฯ และกิจกรรมนันทนาการอื่นๆ เช่น จัดสถานที่ให้มีการพบปะกันเป็นประจำ เพื่อพูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์กัน สนทนาธรรม หรือฟังธรรมเทศนาในบ้านอัจฉริยะ



๑.๙ กิจกรรมส่งเสริมการอ่านจากนิทรรศการวันสำคัญ การส่งเสริมการอ่านจากนิทรรศการวันสำคัญเป็นการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจที่ดีต่อวันสำคัญต่าง ๆ ตลอดจนเป็นการส่งเสริมการอ่านที่เชื่อมโยงถึงหลักการปฏิบัติตนในวันสำคัญต่อไปส่งเสริมความรู้ที่ทันเหตุการณ์ตลอดจนประเพณีและวัฒนธรรมของวันสำคัญต่าง ๆ ให้ได้รับความรู้ที่ทันต่อเหตุการณ์ มีนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้าด้วยตนเองผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีนิสัยรักการและการค้นคว้าด้วยตัวเอง สามารถรู้ถึงประวัติ ความสำคัญ และเหตุการณ์ปัจจุบันได้เป็นอย่างดี นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ เช่น วันสำคัญของไทย



๑.๑๐ กิจกรรมส่งเสริมการอ่านสู่การพัฒนาอาชีพ เป็นการส่งเสริมการดำเนินงานและจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ และได้กำหนดให้มีการจัดการศึกษาให้ประชาชนทั้ง ๓ รูปแบบคือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยเป็นการศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อ หรือแหล่งความรู้อื่น ๆ มีแหล่งการศึกษาค้นคว้าให้ประชาชนที่หลากหลายทั้งในรูปแบบของสถานศึกษา และศูนย์การเรียนรู้ในลักษณะต่าง ๆ การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านให้เชื่อมโยงกับการศึกษานอกระบบโรงเรียน ทั้งการศึกษาพื้นฐาน การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน และการศึกษาตลอดชีวิตสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงได้ การสร้างนิสัยรักการอ่าน ตลอดจนให้ การอ่านนำไปสู่การใฝ่รู้ ใฝ่เรียนตลอดชีวิตเพื่อเชื่อมโยงกับการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ มุ่งให้ประชาชนพัฒนาการอ่านเพื่อเชื่อมโยงกับการพัฒนาอาชีพ ให้เกิดการเรียนรู้แจ้ง รู้จริงในสิ่งที่สนใจ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงได้



๒. การจัดมุมต่าง ๆ ในบ้านหนังสือชุมชน คือ การจัดมุมในบริเวณบ้านหนังสือชุมชน ให้เป็นสัดส่วน

๒.๑ มุมข้อมูล ข่าวสาร มุมที่ให้บริการด้านข่าวสาร - ข้อมูลประจำวัน ได้แก่ วารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์ ซึ่งในการจัดสรรควรเป็นไปตามความสนใจของบุคคลในชุมชน



๒.๒ มุมอาชีพ มุมที่มีการจัดกิจกรรมและบริการด้านการอ่านเพื่อการสร้างอาชีพโดยสาธิตอาชีพต่าง ๆ โดยได้ ศึกษาหาความรู้ที่ได้จากการอ่านและนำความรู้ที่ได้จากการอ่านนั้นมาปฏิบัติจริง เพื่อสามารถใช้เวลาว่างให้เป็น ประโยชน์ได้ เช่น การพับริบบิ้นเหรียญโปรยทาน หรืออาจเป็นมุมที่จัดแสดงผลิตภัณฑ์ของกลุ่มชาวบ้าน เช่น ยาหม่องทำจากสมุนไพร ดอกไม้ประดิษฐ์จากผ้าใยบัว



๒.๓ มุมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มุมที่เสนอความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับปรากฏการณ์ธรรมชาติ ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ที่เกื้อ ดันขึ้น ทั้งในด้านความคิด ความเชื่อ ค่านิยม การปฏิบัติ วิทยาการ สิ่งประดิษฐ์ และเทคโนโลยี เช่น การสำรวจอวกาศ การผลิตพลังงาน ดาวเทียมสื่อสาร



๒.๔ มุมการบ้าน มุมที่สนับสนุนกิจกรรมให้เด็กและครอบครัวได้ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน



๒.๕ มุมเด็กและเยาวชน เป็นมุมสำหรับให้อ่านเพื่อความเพลิดเพลิน พักผ่อน หรือคลายเครียด ดังนั้น จึงควรจัดหาหนังสืออ่านง่ายๆ เกมส่งเสริมการอ่านและส่งเสริมการเรียนการสอน ที่เหมาะสมกับวัย และความสนใจไว้บริการ เช่น ฟังนิทานฟรี นิทานก่อนนอน นิทานฝันดี ดูการ์ตูน มุมประดิษฐ์ ปั้นดินน้ำมัน พับกระดาษ วิดีโอ ฟังเพลง การออกกำลังกายของเยาวชน



๒.๖ มุมสุขภาพและความงาม มุมที่รวมสาระน่ารู้ กระตุ้นความรู้ การดูแลสุขภาพ ขำและ
บทความ เคล็ดลับการดูแลสุขภาพต่างๆสำหรับผู้หญิง



๒.๗ มุมสร้างสรรค์ มุมสำหรับกิจกรรมสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ หรือสิ่งประดิษฐ์ ที่ช่วยส่งเสริมทักษะ
ในการดำเนินชีวิต การคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เช่น ศิลปะประดิษฐ์ โดยการนำวัสดุเหลือใช้ต่างๆมาประดิษฐ์ของใช้
เช่น การทำกล่องเก็บของจากไม้ไอติม ทำที่ใส่ขวดน้ำ จากกระป๋องเก่า ฯลฯ



๒.๘ มุมบันเทิง มุมที่สร้างความสุข ความจรรโลงใจ ความเพลิดเพลินต่างๆ ให้กับผู้รับบริการ
เพื่อผ่อนคลายความเครียดที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวัน เช่น ร้องเพลงคาราโอเกะ ดูภาพยนตร์ โทรทัศน์ ละครทีวี
เล่นเกม และอื่นๆ



๒.๙ มุมกีฬา มุมที่ให้ความรู้ในเรื่องกีฬาประเภทต่างๆ โดยนำเสนอความรู้ ความหมายของ
ประวัติกีฬาที่คนส่วนใหญ่กำลังพูดถึงหรือสนใจ หรือข่าวกีฬาต่างๆ อาจนำเสนอกิจกรรมกีฬาที่มีในท้องถิ่น
ชุมชนที่เป็นที่ตั้งของบ้านหนังสือชุมชน



๒.๑๐ มุมธรรมะ มุมที่นำเสนอเรื่องราวเกี่ยวกับ ธรรมะ คุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ บทความ ธรรมะ หลักธรรมคำสอน กลอนธรรมะ หนังสือ วีซีดีธรรมะ



๒.๑๑ มุมแหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่น มุมที่นำเสนอเกี่ยวกับแหล่งเรียนรู้ในชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้แก่ ความสำคัญของภูมิปัญญา ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับภูมิปัญญา แนวทางการดำเนินงาน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น ปราชญ์ชาวบ้านด้านการเกษตร เป็นต้น



๒.๑๒ มุมเศรษฐกิจ มุมที่นำเสนอเกี่ยวกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจการเงิน ระบบเศรษฐกิจของประเทศ หรือ ข้อมูลความเคลื่อนไหวทางเศรษฐกิจในประเทศและระหว่างประเทศที่สำคัญ มุมมองประชาคม เศรษฐกิจอาเซียน หรือการบริหารจัดการทางการเงินของครอบครัว ชุมชน เป็นต้น



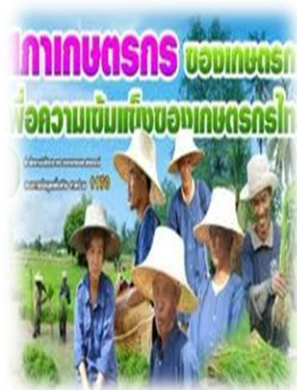
๒.๑๓ มุมผู้สูงอายุ มุมที่ให้บริการเกี่ยวกับสุขภาพจิตและสุขภาพกายของผู้สูงอายุ ธรรมะกับผู้สูงวัย การดูแลรักษาสุขภาพ และการปฏิบัติตนของผู้สูงอายุ หรือกิจกรรมต่างๆของผู้สูงอายุในชุมชน



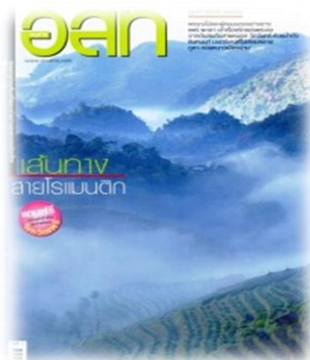
๒.๑๔ มุมอาเซียน มีบอร์ดให้ความรู้เกี่ยวกับสมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ทั้งความหมายและความสำคัญ ของประชาคมอาเซียน ความเป็นมา แนวทางการเตรียมความพร้อมเข้าสู่อาเซียน และข้อมูลของประเทศอาเซียนทั้ง ๑๐ ประเทศ และประเทศที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ควรมีการแนะนำหนังสือใหม่เกี่ยวกับอาเซียน มาจัดไว้ให้บริการภายในมุมหนังสือบ้านชุมชน



๒.๑๕ มุมเกษตร มุมที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการเกษตรที่น่าสนใจในชุมชน เช่นการปลูกพืชผักสวนครัว การเลี้ยงสัตว์ การเพาะปลูก ทำไร่ ทำนา ทำสวน เรื่องของปุ๋ย ฯลฯ.



๒.๑๖ มุมท่องเที่ยว มุมที่แสดงถึงเรื่องทั่วไปเกี่ยวกับการท่องเที่ยวทั้งในและต่างประเทศ สูดยอดแหล่งท่องเที่ยว ข้อมูลท่องเที่ยว สถานที่ท่องเที่ยว ครอบคลุมทุกจังหวัด ตลอดจนที่พัก การเดินทาง ข้อมูลที่น่าสนใจควรเป็นข้อมูลที่มีคุณภาพ ทันสมัยทันเหตุการณ์



➤ ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาต่อเนื่อง

๑.๑ ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาอาชีพ

การจัดการเรียนรู้อาชีพให้แก่ประชาชนที่ว่างงานหรือประชาชนที่มีอาชีพอยู่แล้ว และต้องการต่อยอดเดิมให้มีอาชีพ มีงานทำและมีรายได้ ซึ่งในบ้านหนังสือชุมชนก็สามารถจัดกิจกรรมเกี่ยวกับอาชีพได้ เช่น

๑. การสาธิต และการสอนอาชีพ เช่น การทำดอกไม้จันทน์ การพับเหรียญโปรยทาน การทำน้ำผลไม้เพื่อสุขภาพ การทำอาหารไทย ฯลฯ



๒. กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้จากแหล่งการเรียนรู้/ภูมิปัญญา เช่น แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการทำอาชีพง่าย ๆ ให้กับผู้รับบริการในบ้านหนังสืออัจฉริยะ



๓. การจัดมุมอาชีพน่ารู้ จัดมุมง่าย ๆ เกี่ยวกับอาชีพที่สามารถทำได้เองโดยการอ่าน



๔. การจัดแสดงอาชีพเด่นของชุมชน เช่น สินค้า OTOP หรือสินค้าสร้างชื่อของหมู่บ้าน เช่น ไม้กวาดทางมะพร้าว ขนม ฯลฯ



๑.๒ กิจกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

การจัดการเรียนรู้ โดยจัด ส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ที่มีสาระสอดคล้องกับบริบทของชุมชน เพื่อพัฒนาทักษะพื้นฐานของคนในชุมชนให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข โดยเน้นทักษะชีวิตพื้นฐานที่จำเป็น ๔ ด้าน คือ ด้านสุขภาพอนามัยและการป้องกันโรคร้าย,ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน,ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม โดยใช้กระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม ให้กลุ่มเป้าหมายได้ฝึกคิด วิเคราะห์ ปฏิบัติ และการแก้ปัญหา เพื่อให้สามารถพัฒนาทักษะชีวิตของตนเอง ครอบคลุม ชุมชน

กิจกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต ในบ้านหนังสือชุมชน

ด้านสุขภาพอนามัยและการป้องกันโรคร้าย

กิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ

กิจกรรมคุณแม่วัยใส

กิจกรรมส่งเสริมให้ความรู้เรื่อง โรคไข้เลือดออก

กิจกรรมส่งเสริมให้ความรู้เรื่องสุขภาพ

กิจกรรมสร้างภูมิคุ้มกันด้านสุขภาพ

กิจกรรมสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติด

ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

กิจกรรมรณรงค์สวมหมวกนิรภัย

กิจกรรมขับขี่ปลอดภัย

ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กิจกรรมตาวิเศษ

กิจกรรมปลูกหญ้าแฝก

กิจกรรมรณรงค์อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

กิจกรรมลดภาวะโลกร้อน



ด้านคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยม

กิจกรรมส่งเสริมค่านิยม ๑๒ ประการ

กิจกรรมด้านเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมความเป็นไทย

กิจกรรมประชาธิปไตยในชุมชน

๓. กิจกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมโดยใช้ชุมชนเป็นฐาน โดยให้ประชาชนและชุมชนร่วมกันรับผิดชอบและเห็นถึงความสำคัญในการฟื้นฟูพัฒนาสังคมและชุมชนของตนเอง เพื่อส่งเสริมให้ประชาชน เกิดการเรียนรู้ บูรณาการความรู้ ประสบการณ์ และทักษะอาชีพ เข้ามาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาสังคมและชุมชนโดยรวม ทำให้เกิดสังคมแห่งการเรียนรู้ นำไปสู่สังคมที่เข้มแข็ง มีความเอื้ออาทรต่อกัน และพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน กิจกรรมพัฒนาสังคมและชุมชน มี ๕ ด้าน คือ

๑. ด้านเศรษฐกิจ

กิจกรรมเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง

กิจกรรมอบรมให้ความรู้บัญชีครัวเรือน

กิจกรรมฝึกสวนครัวรั้วกินได้

กิจกรรมสมุนไพรในสวน

กิจกรรมอาชีพดีมีรายได้ ๑๐๐ นาทีมีงานทำ

๒. ด้านการเมือง

กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย

กิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมการเลือกตั้ง

กิจกรรมประชาธิปไตยในชุมชน

กิจกรรมพลเมืองดีตามวิถีประชาธิปไตย

๓. ด้านสังคม

กิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้

กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน

กิจกรรมการเรียนรู้กับปราชญ์ชาวบ้าน

๔. ด้านสิ่งแวดล้อม

กิจกรรมรักษ้ำลังงานและสิ่งแวดล้อม

กิจกรรมรณรงค์อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

กิจกรรมประหยัดพลังงาน

กิจกรรมรีไซเคิล



๕. ด้านศิลปวัฒนธรรม

- กิจกรรมเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน
- กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมในชุมชน
- กิจกรรมส่งเสริมภูมิปัญญาไทยในชุมชน
- กิจกรรมสืบสานวัฒนธรรม ประเพณีในชุมชน



๔. การจัดการกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

เป็นการจัดการศึกษาให้กับประชาชนกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ ความเข้าใจตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีความสามารถนำไปถือปฏิบัติในการดำเนินชีวิตได้ รวมทั้ง มีความตระหนักถึงการใช้จ่ายอย่างพอประมาณ มีเหตุผลในการใช้จ่าย มีภูมิคุ้มกัน เป็นบุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีความสามัคคีในครอบครัว ชุมชน สามารถสร้างเป็นอาชีพได้ มีรายได้ ลดรายจ่าย มีความเป็นอยู่ดีขึ้น และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

กิจกรรมการจัดการกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ในบ้านหนังสือชุมชน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ได้แก่

- การทำบัญชีครัวเรือน
- การทำปุ๋ยหมักชีวภาพ
- การทำเกษตรธรรมชาติ หรือเกษตรผสมผสาน
- การเพาะเห็ดฟาง เห็ดภูฐาน
- การแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่ม
- กิจกรรมอบรมให้ความรู้บัญชีครัวเรือน
- กิจกรรมฝึกสวนครัวรั้วกินได้
- กิจกรรมสมุนไพรในสวน
- กิจกรรมอาชีพดีมีรายได้ ๑๐๐ นาทีมีงานทำ



➤ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารในชุมชน

การนำเสนอข้อมูลสารสนเทศ ข่าวสาร ทั้งภายใน และภายนอกชุมชนที่เป็นประโยชน์ต่อการดำรงชีวิต ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผนภูมิ เอกสาร นิทรรศการ ป้ายประกาศ ซึ่งในบ้านหนังสือชุมชนก็สามารถ จัดกิจกรรมข้อมูลข่าวสารในชุมชนได้ เช่น

๑. จัดบอร์ดเกี่ยวกับข้อมูลเกี่ยวกับ ข้อมูลหมู่บ้าน ประวัติความเป็นมา ภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือแหล่งท่องเที่ยวในชุมชน แผนที่แหล่งท่องเที่ยวในชุมชน

๒. ป้ายประชาสัมพันธ์ในชุมชน ได้แก่ ข่าวประชาสัมพันธ์ในหมู่บ้าน การประชุมหมู่บ้าน ข่าวสารความเคลื่อนไหวในหมู่บ้าน ฯลฯ

๓. จัดบอร์ดราคาผลผลิตทางการเกษตรประจำวัน เช่น ราคาผลผลิตปาล์ม น้ำมัน ราคาข่า ผัก รากคาวปลา หรือ ราคาผลผลิตทางการเกษตรอื่นๆ และสถานที่จัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ในชุมชน เป็นต้น

๔. จัดบอร์ดข่าวสารประจำวัน โดยอาจเป็นข่าวที่น่าสนใจในหมู่บ้าน หรือข่าวที่น่าสนใจจากโทรทัศน์ วิทยุ หรือ หนังสือพิมพ์ต่างๆ

๕. จัดบอร์ดกิจกรรมเด่นของชุมชน เช่น กิจกรรมจิตอาสาพัฒนาชุมชนในวันสำคัญ กิจกรรมเทศกาลวันสำคัญต่างๆ ที่ประชาชนในหมู่บ้านร่วมกันทำกิจกรรม กองทุนที่ประสบความสำเร็จ ฯลฯ



บทที่ ๓
บทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานบ้านหนังสือชุมชน
และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑. บทบาทหน้าที่ของ สำนักงาน กศน.จังหวัด

๑. ร่าง วางแผนการดำเนินงาน กำหนดวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย จัดสรรงบประมาณ
๒. จัดประชุมชี้แจงนโยบายจุดเน้นการดำเนินงาน
๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบ้านหนังสือชุมชนและคำสั่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. จัดทำคู่มือบ้านหนังสือชุมชน
๕. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล
๖. ประสานภาคีเครือข่ายระดับจังหวัดเข้าร่วมจัดกิจกรรม
๗. ประชุมคณะกรรมการอาสาสมัครบ้านหนังสือชุมชน
๘. พัฒนาหัวหน้า กศน.ตำบล คณะกรรมการ กศน. ตำบล อาสาสมัคร กศน.ตำบล
๙. เสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานในรูปแบบต่างๆ
๑๐. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน
๑๑. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

๒. บทบาทหน้าที่ของ กศน. อำเภอ/ครูอาสาสมัครฯ/ผู้นิเทศภายใน

๑. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายจุดเน้นของสำนักงาน กศน.
๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบ้านหนังสือชุมชนและคำสั่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล
๔. ประสานภาคีเครือข่ายเข้าร่วมจัดกิจกรรม
๕. จัดทำแบบสำรวจ และแบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวข้อง
๖. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกหนังสือและสื่อ
๗. จัดซื้อจัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการให้บริการ
๘. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหมุนเวียนหนังสือและสื่อ
๙. พัฒนาหัวหน้า กศน.ตำบล คณะกรรมการ กศน.ตำบล และอาสาสมัคร กศน.ตำบล
๑๐. ส่งเสริม สนับสนุน ในการจัดกิจกรรม และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๑๑. นิเทศติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
๑๒. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานในระดับอำเภอ
๑๓. สรุปรายงานผลการดำเนินงานส่งสำนักงาน กศน.จังหวัด

๓. บทบาทของ ครูอาสาสมัครฯ / ครู กศน.ตำบล / ครู ศรช. / องค์กรนักศึกษา / นักศึกษา

๑. จัดทำแผนงานโครงการบ้านหนังสือชุมชนเพื่อจัดกิจกรรมการเรียนรู้
๒. สำรวจความต้องการ สื่อ/สิ่งพิมพ์/กิจกรรม สำหรับบ้านหนังสือชุมชน
๓. จัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการให้บริการ
๔. สร้างและขยายภาคีเครือข่าย เพื่อการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม
๕. ประชาสัมพันธ์ สื่อสาร เผยแพร่ข้อมูล
๖. ร่วมกับบ้านหนังสือชุมชนจัดกิจกรรมการเรียนรู้ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
๗. จัดทำระบบข้อมูล สถิติ และสารสนเทศ เกี่ยวกับประชากรกลุ่มเป้าหมายและผลการจัดกิจกรรม
๘. นิเทศติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
๙. รายงานผลการดำเนินงานต่อคน.อำเภอ

๔. บทบาทของอาสาสมัครบ้านหนังสือชุมชน/อาสาสมัคร กศน.

๑. จัดเตรียมสถานที่เพื่อจัดตั้งบ้านหนังสือชุมชน
๒. ประชาสัมพันธ์ สื่อสาร เผยแพร่ข้อมูล
๓. เสนอความต้องการในการเรียนรู้ของประชาชน โดยประสานกับ ครู กศน. ตำบล
๔. ดูแล และให้บริการยืม – คืนหนังสือ สื่อ แก่ผู้รับบริการ
๕. ส่งเสริมสนับสนุน และร่วมมือในการจัดกิจกรรม
๖. ร่วมกับ ครู กศน. ตำบล ในการติดตามผล การจัดกิจกรรม

๕. บทบาทของภาคีเครือข่าย/คณะกรรมการบ้านหนังสือชุมชน

๑. ประสานงานและเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อจัดกิจกรรม
๒. ประชาสัมพันธ์ สื่อสาร เผยแพร่ข้อมูล
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนโครงสร้างพื้นฐาน เช่น สถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น
๔. ส่งเสริมและสนับสนุน งบประมาณ บุคลากร
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ทรัพยากรสารสนเทศ ฯลฯ
๗. ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าถึงแหล่งเงินทุน
๘. ร่วมกับ ครู กศน. ตำบล ในการติดตามผล การจัดกิจกรรม

บทที่ ๔ การนิเทศ ติดตามและรายงานผล

การนิเทศติดตามและประเมินผลบ้านหนังสือชุมชน

จุดมุ่งหมายสำคัญของการนิเทศโดยทั่วไป เพื่อให้เกิดผลงานที่ดี มีคุณภาพสูง เป็นการพัฒนางาน พัฒนาคณะ ประสานงานและประสานความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง และสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

การนิเทศการศึกษาในโรงเรียน แบ่งได้ ๒ ลักษณะ คือ

๑. การนิเทศภายนอก (External Supervision) เป็นการนิเทศโดยบุคลากรที่ไม่ได้อยู่ในหน่วยงานเดียวกัน เช่น การนิเทศของศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารอื่น ๆ ภายนอกสำนักงาน กศน.จังหวัด เป็นการมองงาน และพัฒนางานจากบุคคลภายนอก

๒. การนิเทศภายใน (Internal Supervision) เป็นการนิเทศโดยบุคลากรที่อยู่ในหน่วยงานเดียวกัน เป็นการมองงานและพัฒนางานโดยผู้ร่วมปฏิบัติงานด้วยกัน ซึ่งสามารถช่วยแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันที่ และสามารถพัฒนางานให้ดีขึ้น เพราะได้รับความช่วยเหลือจากผู้บริหารระดับจังหวัด อำเภอ ลดช่องว่างระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานได้

การนิเทศกิจกรรมบ้านหนังสือชุมชน นับว่าเป็นการนิเทศภายใน ซึ่งเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้ทำการนิเทศ และผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเดียวกัน ร่วมพิจารณาปัญหา แสวงหาแนวทางในการแก้ปัญหา หาทางในการทำงานร่วมกัน จัดระบบนิเทศบ้านหนังสือชุมชนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มีการพัฒนาเจตคติและคุณภาพของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานได้แก่ ครู กศน.ตำบล เจ้าของบ้านที่เป็นอาสาสมัครบ้านหนังสือชุมชน ส่งผลไปถึงคุณภาพของการดำเนินงานบ้านหนังสือชุมชน สร้างขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน และความพึงพอใจของประชาชนที่มารับบริการ

ผู้นิเทศภายในสถานศึกษา กศน. ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรของสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา คณะกรรมการ กศน.ตำบล อาสาสมัคร กศน. และหรือภาคีเครือข่าย

กระบวนการนิเทศ มีขั้นตอนที่สำคัญ ดังนี้

๑. ศึกษาสภาพปัญหาหรือศึกษาหาความจำเป็นของการนิเทศ
๒. วางแผนการนิเทศ
๓. เตรียมการนิเทศ
๔. ปฏิบัติการนิเทศ
๕. ประเมินผลและปรับปรุงการนิเทศ
๖. รายงานผลการนิเทศ

กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา มี ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑. **นิเทศแบบเป็นทางการ** มีการวางแผนการนิเทศอย่างเป็นระบบ ประชุมสร้างความเข้าใจการทำงานเป็นทีม มีความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน การพูดคุยระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการนิเทศภายใน รวมทั้งการรายงานผลการนิเทศ

๒. **การนิเทศแบบไม่เป็นทางการ** เป็นการนิเทศในระหว่างการจัดกิจกรรมนอกแผนที่กำหนด การพูดคุยแบบไม่เป็นทางการ และมีการใช้เครือข่ายร่วมนิเทศ เช่น คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้นำท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหรือนักศึกษาที่ร่วมนิเทศ

แนวทางขั้นตอนการนิเทศภายในสถานศึกษา

๑. ผู้บริหารต้องชี้แจง และสร้างความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงานและภาคีเครือข่าย ให้เกิดความเข้าใจ เห็นความสำคัญ และรับทราบปัญหาร่วมกัน ยอมรับให้ความร่วมมือซึ่งกันและกัน เกี่ยวกับนโยบาย เป้าหมายวิธีดำเนินงาน กศน. กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา เทคนิค วิธีการนิเทศ ฯลฯ

๒. ผู้บริหารทำคำสั่งแต่งตั้งคณะผู้นิเทศภายในของหน่วยงาน และจัดให้มีการเสริมความรู้แก่บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้บริหารด้วย ให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะต่าง ๆ ที่มีประโยชน์ต่อการนิเทศภายในร่วมกัน

๓. คณะผู้นิเทศภายใน ดำเนินการวางแผนการนิเทศร่วมกัน โดยศึกษาข้อมูล สภาพปัญหา ความต้องการ ความจำเป็นของการนิเทศ จากผลการดำเนินงาน รายงานผลการนิเทศที่ผ่านมา รายงานการประเมินตนเอง หรืออื่น ๆ ที่เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนการนิเทศ ซึ่งประกอบด้วย การระบุสภาพปัญหาความต้องการ การจัดลำดับความสำคัญและกำหนดประเด็นการนิเทศ วิเคราะห์สาเหตุ แนวทางการแก้ปัญหา และจัดสรรมอบหมายงานให้บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการนิเทศภายในได้รับผิดชอบ

๔. กำหนดโครงการ/กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษาในแผนปฏิบัติการประจำปี

๕. จัดทำแผนการนิเทศรายเดือน/รายไตรมาส/รายปี

๖. จัดเตรียมสื่อ/วัสดุ/อุปกรณ์/เครื่องมือนิเทศ

๗. ปฏิบัติการนิเทศ คณะผู้นิเทศภายในและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานร่วมกัน ร่วมกันนิเทศติดตาม ตามข้อตกลงโดยใช้ความรู้ เทคนิค วิทยาการต่าง ๆ มาดำเนินการ

๘. สร้างเสริมกำลังใจแก่ผู้นิเทศ โดยผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งมีทั้งการใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ ให้ความสนใจ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน

๙. ประเมินผลการนิเทศและพัฒนาการนิเทศต่อไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายสูงสุดของการนิเทศคือ ผู้ปฏิบัติงานสามารถช่วยตนเองได้

การปฏิบัติการนิเทศ

การปฏิบัติการนิเทศกิจกรรมบ้านหนังสือชุมชน แบ่งออกเป็น ๒ ระดับ คือ การนิเทศของผู้นิเทศภายในของกศน.อำเภอ และการนิเทศภายในของครู กศน.ตำบล

๑. การนิเทศของผู้นิเทศภายในของ กศน.อำเภอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

- จัดการประชุมเป็นรายสัปดาห์/รายเดือน เพื่อติดตามผลการดำเนินงานบ้านหนังสือชุมชน และซักซ้อมความเข้าใจ ให้คำปรึกษา แนะนำเพื่อแก้ปัญหาการปฏิบัติงาน

- ติดตามความก้าวหน้า ผลการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรค และให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือเพื่อแก้ปัญหาเป็นกรณี โดยการพูดคุยสอบถาม

- อบรม/ประชุมปฏิบัติการ เพื่อแก้ปัญหาหรือเสริมความรู้เฉพาะด้านแก่ผู้ปฏิบัติงาน

- นิเทศติดตามกิจกรรมบ้านหนังสือชุมชน (ตามแบบการนิเทศของผู้นิเทศภายใน ผนวก ข) โดยมอบหมายให้ข้าราชการครู ครู อาสาสมัคร กศน. ทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานแก่ครู กศน.ตำบล

- สรุปและบันทึกผลการนิเทศจากร่องรอย หลักฐานผลการนิเทศในแบบบันทึกการนิเทศ เพื่อการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๒. การนิเทศ ของครู กศน.ตำบล สามารถดำเนินการได้ดังนี้

การนิเทศของครู กศน.ตำบล ควรมีการวางแผนและประสานเจ้าของบ้านหนังสือชุมชน ปฏิบัติการนิเทศตามแผนที่กำหนด ในบางกรณีอาจนิเทศนอกเหนือจากแผนที่กำหนด โดยเป็นการนิเทศตาม

ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย หรือนิเทศเร่งด่วนตามสถานการณ์ นิเทศสภาพทั่วไป สถานที่ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ข้อมูลการเข้ารับบริการบ้านหนังสือ ข้อมูลการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การจัดมุมต่าง ๆ ฯลฯ การนิเทศของผู้นิเทศภายใน สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

๑. สังเกตการจัดกิจกรรมในบ้านหนังสือชุมชน เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การจัดมุมหนังสือ/สื่อในแหล่งเรียนรู้ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการใช้บริการในแหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญา มุมส่งเสริมการอ่าน ฯลฯ การจัดกิจกรรมดังกล่าวเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่ มีปัญหา อุปสรรค อย่างไร พร้อมให้คำแนะนำ เสนอแนวทางให้เหมาะสมกับบริบทชุมชน

๒. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ส่งเสริมขวัญกำลังใจแก่ครู กศน.ตำบล หรืออาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เทคนิควิธีการจัดกิจกรรม การให้บริการ การใช้สื่อ การรายงานผลการจัดกิจกรรม เป็นต้น

๓. ประเมินผลการนิเทศด้วยการสังเกต/สอบถามความพึงพอใจและการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับผู้รับบริการ (ตามแบบสำรวจความพึงพอใจ ภาคผนวก ฅ)

๔. สรุปและบันทึกผลการนิเทศ ในแบบบันทึกการนิเทศให้เป็นหลักฐาน การนิเทศ ให้ครู กศน. ตำบลและผู้เกี่ยวข้องรับทราบผลการนิเทศด้วยความเป็นกัลยาณมิตร และสามารถนำผลการนิเทศสู่การพัฒนา ปรับปรุงการจัดกิจกรรมบ้านหนังสือชุมชนต่อไป

๕. รายงานผลการนิเทศต่อผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อรับทราบและพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปรับปรุง/พัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครู กศน. และผู้เกี่ยวข้อง

การตรวจสอบ ทบทวนการนิเทศ

ตรวจสอบ ทบทวนแผนการนิเทศ สื่อการนิเทศ เครื่องมือการนิเทศ กระบวนการนิเทศ และผลการนิเทศ เพื่อปรับปรุงกระบวนการนิเทศให้มีประสิทธิภาพ

การนำผลการนิเทศไปใช้ในการพัฒนา/ปรับปรุง และรายงานผลการนิเทศ

ในการนิเทศบางครั้ง ผู้รับการนิเทศสามารถนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุง/พัฒนาการดำเนินงานได้ทันที หรือในกรณีที่ผลการนิเทศเป็นที่พึงพอใจ ผู้นิเทศสามารถขยายผลกระบวนการนิเทศที่ประสบผลสำเร็จไปใช้ในการพัฒนากิจกรรมให้กับผู้รับการนิเทศกลุ่มอื่นได้ และสรุปรวบรวมรายงานผลการนิเทศ

การรายงานผลการนิเทศ

หลังจากนิเทศแล้ว จะต้องมีการบันทึกผลการนิเทศทุกกิจกรรม สรุปจัดทำเป็นรายงานผลการนิเทศ รายครั้ง/รายเดือน/รายปี ตามความพร้อม เพื่อให้ได้ข้อมูลสภาพการทำงาน สรุปรวบรวมเป็นรายงานผลการนิเทศมีข้อเสนอแนะ และนำผลการนิเทศไปปรับปรุงการดำเนินงานพัฒนางานของสถานศึกษาต่อไป

ข้อควรคำนึงในการนิเทศภายใน

การจัดการนิเทศภายใน มีสิ่งที่ควรคำนึงถึงบางประการคือ

๑. ผู้บริหารของหน่วยงานต้องเห็นความสำคัญ ความจำเป็น และสนับสนุนให้มีการนิเทศภายในของหน่วยงานอย่างเข้มแข็ง โดยสนับสนุนทั้งนโยบาย ทรัพยากรบุคคล วัสดุอุปกรณ์ ยานพาหนะ และเวลา

๒. การนิเทศภายในต้องทำงานเป็นทีม ให้ทุกงาน ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในทีมงานด้วย ผลงานที่เกิดขึ้นเป็นผลงานรวมของหน่วยงานที่ทุกคนทุกฝ่ายต้องรับผิดชอบร่วมกัน

๓. บุคลากรผู้นิเทศภายในหน่วยงาน ต้องเสียสละ อดทน ทำงานหนักขึ้น ต้องแสวงหาความรู้ใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา มีทักษะในการถ่ายทอด ทักษะในการทำงาน

๔. บรรยากาศของการทำงานต้องให้เกียรติ ยกย่อง เคารพนับถือ ทุกฝ่าย เน้นให้ทุกคน มีความสำคัญเท่าเทียมกัน พร้อมทั้งจะร่วมมือกันปฏิบัติงานให้เป็นผลสำเร็จรู้จักการเป็นผู้นำและผู้ตามได้ตามโอกาสที่เหมาะสม

แนวทางการประเมินโครงการบ้านหนังสือชุมชน

การประเมินผลโครงการเป็นขั้นตอนหนึ่งของการบริหารงาน เมื่อสถานศึกษามีการดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการในแต่ละปี การประเมินโครงการจะเป็นข้อมูลย้อนกลับที่จะทำให้หน่วยงานของ กศน.ใช้ในการวางแผนพัฒนาปรับปรุงการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นข้อมูลที่บ่งชี้ว่าโครงการที่ดำเนินการนั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ หรือเป็นโครงการที่คุ้มค่าต่อการตัดสินใจในการดำเนินการต่อหรือไม่ หรือมีปัญหาที่ต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขในเรื่องอะไรบ้าง และมีคุณค่ามากน้อยเพียงใด ตลอดจนการจัดทำรายงานการประเมินโครงการก็ยังเป็นตัวชี้วัดตัวหนึ่งของระบบประกันคุณภาพของสถานศึกษา กศน.ด้วย (สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย.๒๕๕๔ : ๓)

เพื่อให้สถานศึกษาสามารถเห็นแนวทางการเขียนรายงานการประเมินโครงการบ้านหนังสือชุมชน จึงนำแนวทางในการเขียนรายงานการประเมินโครงการแบบง่าย ๆ ที่สถานศึกษาสามารถให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการได้และเพื่อให้การเขียนรายงานผลการประเมินโครงการมีประสิทธิภาพในการใช้งาน ประหยัดและมีรูปแบบเดียวกัน สำนักงาน กศน.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์จึงขอแนะนำแนวทางการเขียนรายงานผลโครงการตามแบบที่ ๑ ซึ่งเป็นแบบสรุปผลการดำเนินโครงการที่มีรายละเอียดไม่มาก คือ มีรายละเอียดตามหัวข้อของโครงการ และแบบตรวจสอบการประเมินการประเมินโครงการ (แบบ ก) เป็นแบบการตรวจสอบว่าโครงการที่ดำเนินการแล้วมีความสอดคล้องกันหรือไม่ โดยใช้วงจร Deming (PDCA) ซึ่งสถานศึกษาสามารถให้เจ้าหน้าที่ผู้ประเมินโครงการที่ดำเนินการตรวจสอบโครงการของสถานศึกษา ตามขั้นตอนของการดำเนินงานตามแบบ (แบบ ก) (สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย.๒๕๕๔ : ๑๑) (ตามแบบตรวจสอบการประเมินโครงการ แบบ ก และแบบรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ)

ภาคผนวก



ประกาศศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....
เรื่อง จัดตั้งบ้านหนังสือชุมชน

ตามที่ สำนักงาน กศน. มีนโยบายจัดตั้งบ้านหนังสือชุมชน เพื่อส่งเสริมการรู้หนังสือ การเสริมสร้าง
นิสัยรักการอ่าน และการเข้าถึงข่าวสารข้อมูลและความรู้ของประชาชนอย่างทั่วถึง เพื่อสร้างกระบวนการ
เรียนรู้อย่างต่อเนื่องแก่ประชาชนในพื้นที่อำเภอ.....และพื้นที่ใกล้เคียง ศูนย์การศึกษา
นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ..... จึงประกาศจัดตั้ง“บ้านหนังสือ
ชุมชน” จำนวน แห่ง ดังนี้

ตำบล.....

- ๑.....
- ๒
- ๓.....
- ๔.....
- ๕.....

ตำบล.....

- ๑.....
- ๒
- ๓.....
- ๔.....
- ๕.....

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(.....)

ผู้อำนวยการ



คำสั่ง ศูนย์การศึกษาอนุระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....

ที่...../๒๕๕.....

เรื่อง แต่งตั้งอาสาสมัครบ้านหนังสือชุมชน

กศน.อำเภอ.....

ตามที่ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ได้มียุทธศาสตร์และจุดเน้น การดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เกี่ยวกับการ ปรับรูปแบบกิจกรรมและวิธีดำเนินการจาก “บ้านหนังสืออัจฉริยะ” ไปสู่ “บ้านหนังสือชุมชน” และขยายการให้บริการกระจายให้ครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน ทั่วประเทศ โดยคำนึงถึงความต้องการทางการศึกษา/การเรียนรู้ของประชาชนในพื้นที่ และบริบทเฉพาะของ หมู่บ้าน/ชุมชนแต่ละพื้นที่ เพื่อส่งเสริมการรู้หนังสือ การเสริมสร้างนิสัยรักการอ่าน และการเข้าถึงข่าวสาร ข้อมูลความรู้ของประชาชนอย่างทั่วถึงโดยเชื่อมโยงการทำงานเป็นเครือข่ายกับ กศน.ตำบล/ศูนย์การเรียนรู้ ชุมชนในพื้นที่เพื่อสร้างกระบวนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ กศน.อำเภอ จึงแต่งตั้งอาสาสมัครบ้านหนังสือชุมชน จำนวน คน ให้มีหน้าที่ดำเนินการ จัดกิจกรรมในบ้านหนังสือชุมชนและประสานความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในการจัดกิจกรรมเสริมสร้างนิสัย รักการอ่านของกลุ่มเป้าหมาย โดยการส่งเสริมการอ่านให้เข้าถึงทุกครอบครัวในพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งสร้าง ความรู้ความเข้าใจให้กับผู้ใช้บริการเกี่ยวกับระเบียบวินัยและข้อพึงปฏิบัติในการใช้บ้านหนังสือหรือห้องสมุด ประชาชนหมู่บ้าน/ชุมชน เคารพสิทธิผู้อื่น ตลอดจนการช่วยกันดูแลรักษาและพัฒนาบ้านหนังสือชุมชนหรือ ห้องสมุดประชาชนหมู่บ้าน/ชุมชน ให้เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าหาข้อมูล/ความรู้ต่างๆ ได้ตลอดเวลา โดยมี รายละเอียดดังนี้

ที่	หมู่ที่	ชื่อบ้าน	ตำบล	เจ้าของบ้าน / สมาชิกในบ้าน	ครูผู้ประสานงาน
๑	๔	บ้านบน	กุยบุรี	นางนอม ร่มวงศ์	
๒					
๓					
๔					

ขอให้อาสาสมัครบ้านหนังสือชุมชนปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยยึดหลักถูกต้องและให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อชุมชนและนักศึกษา กศน.ในพื้นที่ชุมชน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

สั่ง ณ วันที่เดือน..... พ.ศ.

(.....)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....



คำสั่ง ศูนย์การศึกษาอนุระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ.....
ที่...../๒๕๕.....
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบ้านหนังสือชุมชน
ตำบล.....

ตามที่ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ได้มียุทธศาสตร์และจุดเน้น การดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เกี่ยวกับการ ปรับรูปแบบกิจกรรมและวิธีดำเนินการจาก “บ้านหนังสืออัจฉริยะ” ไปสู่ “บ้านหนังสือชุมชน” และขยายการให้บริการกระจายให้ครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน ทั่วประเทศ โดยคำนึงถึงความต้องการทางการศึกษา/การเรียนรู้ของประชาชนในพื้นที่ และบริบทเฉพาะของ หมู่บ้าน/ชุมชนแต่ละพื้นที่ เพื่อส่งเสริมการรู้หนังสือ การเสริมสร้างนิสัยรักการอ่าน และการเข้าถึงข่าวสาร ข้อมูลความรู้ของประชาชนอย่างทั่วถึงโดยเชื่อมโยงการทำงานเป็นเครือข่ายกับ กศน.ตำบล/ศูนย์การเรียนรู้ ชุมชนในพื้นที่เพื่อสร้างกระบวนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการ /กิจกรรม ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุ วัตถุประสงค์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบ้านหนังสือชุมชน ตำบล..... มีหน้าที่ ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดหาหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์อื่นสำหรับบ้านหนังสือตามความต้องการของ กลุ่มเป้าหมายในแต่ละพื้นที่ ประสานความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในการจัดกิจกรรมเสริมสร้างนิสัยรักการ อ่านของกลุ่มเป้าหมาย โดยการส่งเสริมการอ่านให้เข้าถึงทุกครอบครัวในพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้ใช้บริการเกี่ยวกับระเบียบวินัยและข้อพึงปฏิบัติในการใช้บ้านหนังสือหรือห้องสมุดประชาชน หมู่บ้าน/ชุมชน การเคารพสิทธิผู้อื่น ตลอดจนการช่วยกันดูแลรักษาและพัฒนาบ้านหนังสือหรือห้องสมุด ประชาชนหมู่บ้าน/ชุมชน ให้เป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ของประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน ประกอบด้วย รายละเอียดดังนี้

หมู่ที่ บ้าน..... ตำบล.....

- ๑. ประธาน
- ๒. รองประธาน
- ๓. กรรมการ
- ๔. กรรมการ
- ๕. กรรมการและเลขานุการ

หมู่ที่ บ้าน..... ตำบล.....

- ๑. ประธาน
- ๒. รองประธาน
- ๓. กรรมการ
- ๔. กรรมการ
- ๕. กรรมการและเลขานุการ

หมู่ที่ บ้าน..... ตำบล.....

- ๑. ประธาน
- ๒. รองประธาน
- ๓. กรรมการ
- ๔. กรรมการ
- ๕. กรรมการและเลขานุการ

หมู่ที่ บ้าน..... ตำบล.....

- ๑. ประธาน
- ๒. รองประธาน
- ๓. กรรมการ
- ๔. กรรมการ
- ๕. กรรมการและเลขานุการ

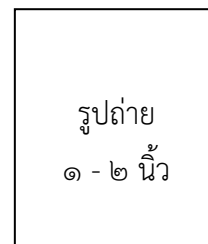
ขอให้คณะกรรมการบ้านหนังสือชุมชน ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้องและให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนในพื้นที่/ชุมชน และนักศึกษา กศน.

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่เดือน..... พ.ศ.

(.....)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....



ใบสมัครคณะกรรมการบ้านหนังสือชุมชน

กศน.อำเภอ

สำนักงาน กศน. จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

บ้าน/ชุมชน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
เพศ.....ศาสนา.....หมู่โลหิต.....วัน /เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี
เลขประจำตัวประชาชน.....ที่อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... E-Mail

อาชีพปัจจุบัน..... สถานที่ทำงาน.....

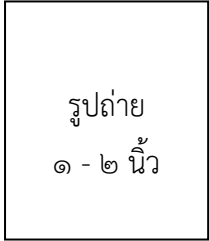
สถานภาพปัจจุบัน โสด สมรส หย่าร้าง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กรอกข้างต้นเป็นความจริงทุกประการและข้าพเจ้ามีความยินดีสมัคร
เป็นคณะกรรมการบ้านหนังสือชุมชน และสามารถปฏิบัติงานคณะกรรมการบ้านหนังสือชุมชนได้จริง

ลงชื่อ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ใบสมัครอาสาสมัครบ้านหนังสือชุมชน

กศน.อำเภอ

สำนักงาน กศน. จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

บ้าน/ชุมชน.....หมู่ที่.....ตำบล.....

เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้สมัครอาสาสมัครบ้านหนังสือชุมชน

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

เพศ.....ศาสนา.....หมู่โลหิต.....วัน /เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี

เลขประจำตัวประชาชน.....ที่อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....E-Mail

อาชีพปัจจุบัน.....สถานที่ทำงาน.....

สถานภาพปัจจุบัน โสด สมรส หย่าร้าง

สมาชิกภายในครอบครัว (อายุ ๑๕ ปีขึ้นไปและมีความพร้อมเป็นอาสาสมัครบ้านหนังสือชุมชน)

อายุ.....ปี โทรศัพท์.....

๒.ชื่อ-นามสกุล.....อาชีพ.....

อายุ.....ปี โทรศัพท์.....

๓.ชื่อ-นามสกุล.....อาชีพ.....

อายุ.....ปี โทรศัพท์.....

๒. ความพร้อมในการเป็นอาสาสมัครบ้านหนังสือชุมชน (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

ความพร้อมด้านสถานที่ ความพร้อมด้านบุคคล ความพร้อมด้านบริการ

๓. เหตุผลที่ต้องการเป็นอาสาสมัครบ้านหนังสือชุมชน (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- ชอบอ่านหนังสือ
- จิตอาสา
- ส่งเสริมการอ่าน
- ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- ประหยัด
- อื่นๆ (ระบุ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กรอกข้างต้นเป็นความจริงทุกประการและข้าพเจ้ามีความยินดีสมัครเป็นอาสาสมัครบ้านหนังสือชุมชน และสามารถปฏิบัติงานอาสาสมัครบ้านหนังสือชุมชนได้จริง

ลงชื่อ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบสรุปผลการประชาคมหมู่บ้าน
เพื่อคัดเลือกบ้านหนังสือชุมชน ปีงบประมาณ

บ้าน/ชุมชน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
 เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๑. จัดประชุมประชาคมเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ระหว่างเวลา.....ถึงเวลา.....สถานที่จัด.....

๒. ผู้มาประชาคม จำนวน.....คน

๓. ผลการประชาคมคัดเลือกบ้านหนังสือชุมชน ปีงบประมาณ หมู่บ้านละ ๑ แห่ง ได้แก่
 บ้านเลขที่.....ถนน/ซอย.....
 ชื่อ-นามสกุล เจ้าของบ้าน (นาย/นาง/น.ส.) อายุ
 อาชีพ.....วุฒิการศึกษา.....
 ชื่อ-นามสกุล ผู้ประสานงาน (นาย/นาง/น.ส.) อายุ

.....
 อาชีพ.....วุฒิการศึกษา.....

๔. การรับรองผลการประชาคม

ขอรับรองว่าผลการประชาคมคัดเลือกบ้านหนังสือชุมชน ปีงบประมาณ ชำรงต้น ได้ผ่านการ
 ประชาคมหมู่บ้าน/ชุมชน เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการหมู่บ้าน/ชุมชน
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ตัวแทนชาวบ้าน ลงชื่อ.....เจ้าของบ้านที่ได้รับการคัดเลือก
 (.....) (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ครู กศน.ตำบล/ครูอาสาฯ
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผอ.กศน.อำเภอ
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบสำรวจความต้องการ สื่อ / สิ่งพิมพ์ / กิจกรรม สำหรับบ้านหนังสือชุมชน
บ้าน/ชุมชน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

ตอนที่ ๑ ผู้ให้ข้อมูล ชื่อ.....นามสกุล.....

๑. เพศ ชาย หญิง
๒. อายุ ต่ำกว่า ๑๕ ปี ๑๕- ๓๐ ปี ๓๑ - ๔๕ ปี
 ๔๖ - ๖๐ ปี ๖๐ ปีขึ้นไป
๓. ระดับการศึกษา
 ต่ำกว่าประถมศึกษา ประถมศึกษา
 มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย /ปวช.
 อนุปริญญา/ปวส. ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

ตอนที่ ๒ ให้ผู้ใช้บริการทำเครื่องหมาย ✓ ตามหัวข้อที่ต้องการพร้อมกรอกข้อมูล (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

๑. ท่านต้องการหนังสือประเภทใด

- หนังสือพิมพ์ โปสเตอร์รูปชื่อ ๑..... ๒.....
 วิชาการ นวนิยาย/เรื่องสั้น
 สารคดี เด็กและเยาวชน อื่นๆ ระบุ.....

๒. ท่านต้องการอ่านวารสาร/นิตยสารประเภทใด

- บันเทิง สารคดี/ท่องเที่ยว วิชาการ
 อาชีพ กีฬา อื่นๆ ระบุ.....

๓. ท่านต้องการสื่ออื่นๆ เพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าต้องการ ได้แก่

๔. ท่านต้องการให้มีกิจกรรมใดบ้างที่บ้านหนังสือชุมชน

- วันรักการอ่าน/วันสำคัญ การหมุนเวียนสื่อ ส่งเสริมการอ่าน
 อาชีพน่ารู้/สาธิตอาชีพ/สอนอาชีพ ประกวดสุดยอดนักอ่านบ้านหนังสือชุมชน
 เล่านิทาน/เล่าเรื่องหนังสือ เมนูหนังสือส่งได้ ครอบครัวนักอ่าน
 คาราโอเกะ ศิลปะสร้างสรรค์ สอนการบ้านน้อง
 หนังสือพิมพ์ฝาผนัง บอกข่าวเล่าเรื่อง เกร็ดน่ารู้
 หนังสือเล่มแรก เล่านิทานจากภาพ วาดภาพระบายสี
 สถานภาพ กิจกรรมค่านิยม๑๒ประการ อื่นๆ ระบุ.....

๕. ท่านต้องการให้บ้านหนังสือชุมชนมีมุมความรู้เรื่องใดบ้าง

- มุมข่าวสาร มุมอาชีพ มุมเทคโนโลยี
 มุมการบ้าน มุมเด็ก มุมสร้างสรรค์
 มุมสุขภาพและความงาม มุมบันเทิง มุมกีฬา
 มุมธรรมะ/ผู้สูงอายุ มุมเศรษฐกิจ อื่นๆ (ระบุ).....

แบบฟอร์มการรับ หนังสือพิมพ์/วารสาร/นิตยสาร สำหรับบ้านหนังสือชุมชน

บ้าน/ชุมชน.....หมู่ที่.....ตำบล.....

เดือน.....พ.ศ.....

กศน.อำเภอ.....สำนักงาน กศน.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

วันที่	จำนวนหนังสือที่ได้รับ				ลงชื่อผู้รับหนังสือ
	หนังสือพิมพ์	หนังสือพิมพ์	วารสารรายสัปดาห์ (๔ ฉบับ/เดือน)	รายปักษ์ (๒ ฉบับ/เดือน)	
	
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
๖					
๗					
๘					
๙					
๑๐					
๑๑					
๑๒					
๑๓					
๑๔					
๑๕					
๑๖					
๑๗					
๑๘					
๑๙					
๒๐					
๒๑					
๒๒					
๒๓					
๒๔					
๒๕					
๒๖					
๒๗					
๒๘					
๒๙					
๓๐					
๓๑					

แบบรายงานผู้ใช้บริการประจำวันบ้านหนังสือชุมชน

บ้านหนังสือชุมชน บ้าน..... ตำบลกศน.อำเภอ.....

ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล (ตัวบรรจง)	สถานภาพผู้ใช้บริการ								กิจกรรมที่ใช้บริการ
		เพศ		อายุ	นักเรียน/ นักศึกษา	นักศึกษา กศน.	บุคคล ทั่วไป	อื่น ๆ (พระ/ นักบวช ฯลฯ)	อาชีพ	
		ชาย	หญิง							

หมายเหตุ ผู้ใช้บริการกรุณากรอกรายละเอียด () หรืออื่น ๆ (ระบุ) ตามแบบรายงาน

แบบติดตามผลการดำเนินงานกิจกรรมบ้านหนังสือชุมชน

กศน.ตำบล.....กศน.อำเภอ.....

สำนักงาน กศน.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

- ๑. จำนวนหมู่บ้านทั้งหมด หมู่บ้าน
- ๒. จำนวนหมู่บ้านที่ได้รับการจัดตั้งเป็นบ้านหนังสือชุมชน จำนวน แห่ง
- ๓. ป้ายชื่อบ้านหนังสือ เป็นไปตามแบบมาตรฐาน จำนวน แห่ง
 ไม่เป็นไปตามแบบมาตรฐาน จำนวน..... แห่ง
- ๔. ความเหมาะสมของบ้านหนังสือชุมชน
 - ๔.๑ ที่ตั้ง สะดวกในการรับบริการ จำนวนแห่ง
 มีความปลอดภัยในทรัพย์สิน จำนวนแห่ง
 ขนาดพื้นที่เพียงพอต่อการจัดกิจกรรม จำนวน แห่ง
 - ๔.๒ ภาควิชาเครือข่ายร่วมจัดกิจกรรม
 - มีภาควิชาเครือข่ายร่วมให้การสนับสนุน/จัดกิจกรรม จำนวน แห่ง
 - ไม่มีภาควิชาเครือข่ายร่วมให้การสนับสนุน/จัดกิจกรรม จำนวน แห่ง
- ๕. การให้บริการ
 - ๕.๑ อาสาสมัคร มี จำนวน แห่ง
 ไม่มี จำนวน แห่ง
 - ๕.๒ บทบาทหน้าที่อาสาสมัคร (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)
 - จัดเตรียมสถานที่เพื่อจัดตั้งบ้านหนังสืออัจฉริยะ
 - ประชาสัมพันธ์ สื่อสาร เผยแพร่ข้อมูล
 - เสนอความต้องการในการเรียนรู้ของประชาชน โดยประสานกับ ครู กศน.ตำบล
 - ดูแล และให้บริการยืม - คืนหนังสือ สื่อ แก่ผู้รับบริการ
 - ส่งเสริมสนับสนุน และร่วมมือในการจัดกิจกรรม
 - ร่วมกับ ครู กศน. ตำบล ในการติดตามผล การจัดกิจกรรม
 - ๕.๓ ความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์
 - ธงชาติ จำนวน แห่ง
 - พระบรมฉายาลักษณ์ จำนวน แห่ง
 - โต๊ะหมู่บูชา จำนวน แห่ง
 - สื่อสิ่งพิมพ์ จำนวน แห่ง
 - โต๊ะ เก้าอี้ จำนวน แห่ง
 - ชั้นวางหนังสือ จำนวน แห่ง
 - โทรทัศน์ จำนวน แห่ง
 - เครื่องเล่นวีซีดี จำนวน แห่ง
 - อื่น ๆ (ระบุ).....

๕.๔ สื่อสิ่งพิมพ์

- หนังสือพิมพ์ จำนวน แห่ง
- วารสาร/สิ่งพิมพ์ จำนวน แห่ง
- อื่น ๆ (ระบุ).....

๖. การได้รับการส่งเสริมจาก หน่วยงาน กศน./หน่วยงานเครือข่าย

๖.๑ หน่วยงาน กศน.

สิ่งที่ได้รับการสนับสนุน

อันดับ ๑.

อันดับ ๒.

อันดับ ๓.

อันดับ ๔.

๖.๒ หน่วยงานเครือข่าย (ระบุ).....

.....
.....

สิ่งที่ได้รับการสนับสนุน

อันดับ ๑.....

อันดับ ๒.....

อันดับ ๓.....

อันดับ ๔.....

๗. อุปสรรค/ปัญหา ในการดำเนินงาน

.....
.....

๘. ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ครู กศน.ตำบล.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....

แบบสรุปรูปการติดตามผลการดำเนินงานกิจกรรมบ้านหนังสือชุมชน

กศน.ตำบล.....กศน.อำเภอ.....

สำนักงาน กศน.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๑. จำนวนหมู่บ้านทั้งหมด หมู่บ้าน
๒. จำนวนหมู่บ้านที่ได้รับการจัดตั้งเป็นบ้านหนังสือชุมชน จำนวน แห่ง คิดเป็นร้อยละ.....
๓. ป้ายชื่อบ้านหนังสือ เป็นไปตามแบบมาตรฐาน จำนวน แห่ง คิดเป็นร้อยละ.....
 ไม่เป็นไปตามแบบมาตรฐาน จำนวน..... แห่ง คิดเป็นร้อยละ.....
๔. จำนวนหมู่บ้านทั้งหมด.....หมู่บ้าน
 - ๔.๑ ที่ตั้ง สะดวกในการรับบริการ จำนวน.....แห่ง คิดเป็นร้อยละ.....
 มีความปลอดภัยในทรัพย์สิน จำนวน.....แห่ง คิดเป็นร้อยละ.....
 ขนาดพื้นที่เพียงพอต่อการจัดกิจกรรม จำนวน แห่งคิดเป็นร้อยละ.....
 - ๔.๒ ภาศึเครือข่ายร่วมจัดกิจกรรม
 มีภาศึเครือข่ายร่วมให้การสนับสนุน/จัดกิจกรรม จำนวน แห่ง
คิดเป็นร้อยละ.....
 ไม่มีภาศึเครือข่ายร่วมให้การสนับสนุน/จัดกิจกรรมจำนวนแห่ง
คิดเป็นร้อยละ.....
๕. การให้บริการ
 - ๕.๑ อาสาสมัคร มี จำนวน แห่ง คิดเป็นร้อยละ.....
 ไม่มี จำนวน แห่ง คิดเป็นร้อยละ.....
 - ๕.๒ บทบาทหน้าที่อาสาสมัคร (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)
 จัดเตรียมสถานที่เพื่อจัดตั้งบ้านหนังสืออัจฉริยะ
 ประชาสัมพันธ์ สื่อสาร เผยแพร่ข้อมูล
 เสนอความต้องการในการเรียนรู้ของประชาชน โดยประสานกับ ครู กศน. ตำบล
 ดูแล และให้บริการยืม – คืนหนังสือ สื่อ แก่ผู้รับบริการ
 ส่งเสริมสนับสนุน และร่วมมือในการจัดกิจกรรม
 ร่วมกับ ครู กศน. ตำบล ในการติดตามผล การจัดกิจกรรม
 - ๕.๓ ความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์
 - ธงชาติ จำนวน แห่ง
 - พระบรมฉายาลักษณ์ จำนวน แห่ง
 - โต๊ะหมู่บูชา จำนวน แห่ง
 - สื่อสิ่งพิมพ์ จำนวน แห่ง
 - โต๊ะ เก้าอี้ จำนวน แห่ง
 - ชั้นวางหนังสือ จำนวน แห่ง
 - โทรทัศน์ จำนวน แห่ง

- เครื่องเล่นดีวีดี จำนวน แห่ง
- อื่น ๆ (ระบุ).....

๕.๔ สื่อสิ่งพิมพ์

- หนังสือพิมพ์ จำนวน แห่ง
- วารสาร/สิ่งพิมพ์ จำนวน แห่ง
- อื่น ๆ (ระบุ).....

๖. การได้รับการส่งเสริมจาก หน่วยงาน กศน./หน่วยงานเครือข่าย

๖.๑ หน่วยงาน กศน.

สิ่งที่ได้รับการสนับสนุน

อันดับ ๑

อันดับ ๒

อันดับ ๓

อันดับ ๔

๖.๒ หน่วยงานเครือข่าย (ระบุ).....

.....

.....

สิ่งที่ได้รับการสนับสนุน

อันดับ ๑.....

อันดับ ๒.....

อันดับ ๓.....

อันดับ ๔.....

๗. อุปสรรค/ปัญหา ในการดำเนินงาน

.....

๘. ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ครู กศน.ตำบล.....

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ.....

หมายเหตุ แบบติดตามนี้จัดทำขึ้นโดยหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงาน กศน. ให้ผู้นิเทศภายในของสถานศึกษา
ติดตามและสรุปส่งสำนักงาน กศน.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เพื่อรวบรวมจัดส่ง สำนักงาน กศน.

แบบนิเทศติดตามบ้านหนังสือชุมชน
กศน.อำเภอ สังกัดสำนักงาน กศน.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

คำชี้แจง

๑. แบบนิเทศนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อนิเทศติดตามการดำเนินงานของบ้านหนังสือชุมชน กศน.อำเภอ สังกัดสำนักงาน กศน. จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เพื่อนำผลการนิเทศไปพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานและการให้บริการที่มีคุณภาพต่อไป
๒. ผู้นิเทศ ได้แก่ ผู้นิเทศภายในสถานศึกษา (ผอ. กศน.อำเภอ ศึกษาพิเศษ ครูอาสา ฯ คณะกรรมการสถานศึกษา ภาคีเครือข่าย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย) ใช้ในการนิเทศการดำเนินงานบ้านหนังสือชุมชน กศน.อำเภอ สังกัดสำนักงาน กศน. จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
๓. ผู้รับการนิเทศ ได้แก่ ครู กศน.ตำบล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานบ้านหนังสือชุมชนของสถานศึกษา และอาสาสมัครบ้านหนังสือชุมชน
๔. นอกจากเครื่องมือการดำเนินงานบ้านหนังสือชุมชนชุดนี้ ผู้นิเทศสามารถนิเทศด้วยวิธีการอื่นๆ ได้ตามความเหมาะสม อาทิ การสัมภาษณ์ การสังเกต การตรวจสอบเอกสาร ฯลฯ

เครื่องมือการดำเนินงานบ้านหนังสือชุมชน แบ่งเป็น ๔ ตอน คือ

- ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ ๒ ความพร้อมในการดำเนินงานบ้านหนังสือชุมชน
- ตอนที่ ๓ การจัดกิจกรรมในบ้านหนังสือชุมชน
- ตอนที่ ๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ และจุดเด่นที่พบจากการนิเทศ

เครื่องมือการนิเทศติดตามบ้านหนังสือชุมชน

กศน.อำเภอ.....สำนักงาน กศน.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. สถานที่ดำเนินการบ้านหนังสือชุมชน

๑.๑ ชื่อบ้านหนังสือ.....

ชื่อเจ้าของบ้าน..... กศน.ตำบล.....

ตอนที่ ๒ ความพร้อมในการดำเนินงานบ้านหนังสือชุมชน

ที่	ประเด็นเพื่อการนิเทศ	มี	ไม่มี	เหตุผลที่ไม่มี
๑	สถานศึกษามีการเตรียมความพร้อมและการดำเนินการด้านต่างๆ ต่อไปนี้หรือไม่			
	๑.๑ การคัดเลือกบ้านหนังสือชุมชนเข้าร่วมโครงการ			
	๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการอาสาสมัครบ้านหนังสือชุมชน			
	๑.๓ การจัดประชุม/อบรม/ศึกษาดูงาน ให้กับคณะกรรมการ ฯ			
	๑.๔ การส่งเสริมการจัดกิจกรรมในบ้านหนังสือชุมชน ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การจัดหาหนังสือหมุนเวียน , เปิดสอนกลุ่มอาชีพ , จัดโครงการบริจาคหนังสือ ฯลฯ			
	๑.๕ การส่งเสริมการจัดมุมต่าง ๆ ในบ้านหนังสือชุมชน เช่น จัดหาสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ , จัดส่งบุคลากรช่วยจัด , ให้คำปรึกษา แนะนำ , จัดทำเอกสารแนวทาง ฯลฯ			
	๑.๖ การแต่งตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบบ้านหนังสือชุมชนในระดับอำเภอ			
	๑.๗ จัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ใช้ในการดำเนินงาน เช่น แบบสำรวจความต้องการสื่อ/สิ่งพิมพ์/กิจกรรม , แบบฟอร์มการยืม - คืนหนังสือ แบบรายงานผู้ใช้ประจำวัน ฯลฯ			
	๑.๘ มีการติดตามผลและรายงานผลการดำเนินงานบ้านหนังสือ ชุมชน			
๒	ครู กศน. ตำบลมีการส่งเสริมการดำเนินการต่อไปนี้หรือไม่			
	๒.๑ ประสานด้านอาคารสถานที่			
	๒.๒ ประสานการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับภาคีเครือข่าย			

ที่	ประเด็นเพื่อการนิเทศ	มี	ไม่มี	เหตุผลที่ไม่มี
	๒.๓ ประสานภูมิปัญญา/แหล่งเรียนรู้ต่างๆ			
	๒.๔ ร่วมส่งเสริมการจัดกิจกรรมและจัดมุมต่าง ๆ			
	๒.๕ ให้ข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรมและจัดมุมต่าง ๆ			
	๒.๖ เป็นผู้จัดส่งสื่อ สิ่งพิมพ์ให้บ้านหนังสือชุมชน			
	๒.๗ เป็นผู้รวบรวมข้อมูลด้านต่าง ๆ เช่น ข้อมูลการใช้บริการของผู้รับบริการ การรายงานผลการดำเนินงาน ฯลฯ			
๓	อาสาสมัครบ้านหนังสือชุมชนมีการดำเนินการต่อไปนี้หรือไม่			
	๓.๑ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน			
	๓.๒ การจัดมุมส่งเสริมการอ่าน			
	๓.๓ จัดเตรียม สื่อ วัสดุอุปกรณ์ พร้อมรับบริการ			
	๓.๔ จัดบรรยากาศบริเวณบ้านหนังสือชุมชน			
	๓.๕ ประสานขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานเครือข่าย			
	๓.๖ อื่นๆ (โปรดระบุ).....			

ตอนที่ ๓ การจัดกิจกรรมบ้านหนังสือชุมชน

ที่	ประเด็นการนิเทศ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕ ดีมาก	๔ ดี	๓ พอใช้	๒ ต้อง ปรับปรุง	๑ ต้อง ปรับปรุง เร่งด่วน	
๑	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน						
๒	การจัดมุมส่งเสริมการอ่าน						
๒	จัดเตรียม สื่อ วัสดุอุปกรณ์ พร้อมรับ การบริการ						
๓	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เหมาะสมกับผู้มาใช้บริการ						
๔	การจัดมุมส่งเสริมการอ่าน เหมาะสม กับสภาพบ้านหนังสือชุมชน						
๕	ความเพียงพอของสื่อและอุปกรณ์						
๖	ความทันสมัยของสื่อและอุปกรณ์						

ที่	ประเด็นการนิเทศ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕ ดีมาก	๔ ดี	๓ พอใช้	๒ ต้อง ปรับปรุง	๑ ต้อง ปรับปรุง เร่งด่วน	
๗	จัดวางสื่อ วัสดุอุปกรณ์ พร้อมรับการบริการ						
๘	จัดบรรยากาศบริเวณบ้านหนังสือชุมชน						
๙	อาสาสมัครมีความเข้าใจและมีความสามารถในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ						
๑๐	ความเป็นกันเองของอาสาสมัครกับผู้รับบริการ						
๑๑	เครือข่ายมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม						

ตอนที่ ๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

จุดเด่นที่พบจากการนิเทศ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(สำหรับผู้รับบริการ)

แบบสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของบ้านหนังสือชุมชน
กศน.อำเภอ สังกัดสำนักงาน กศน.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

คำชี้แจง

๑. แบบสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของบ้านหนังสือชุมชน กศน.อำเภอ สังกัดสำนักงาน กศน. จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เพื่อนำผลการสำรวจไปพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานและการให้บริการที่มีคุณภาพต่อไป
๒. ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้ที่มาใช้บริการจากบ้านหนังสือชุมชน กศน.อำเภอ สังกัดสำนักงาน กศน. จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ขอความอนุเคราะห์ท่านตอบแบบสำรวจ โดยใส่เครื่องหมาย ลงใน ตามความเป็นจริง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลของผู้รับบริการ		
๑. เพศ	<input type="radio"/> ชาย	<input type="radio"/> หญิง
๒. อายุ.....ปี		
๓. ระดับการศึกษา	<input type="radio"/> ประถมศึกษา <input type="radio"/> มัธยมศึกษาตอนต้น <input type="radio"/> มัธยมศึกษาตอนปลาย <input type="radio"/> ปริญญาตรี <input type="radio"/> สูงกว่าปริญญาตรี	
๔. ประเภทผู้รับบริการ	<input type="radio"/> ผู้บริหาร <input type="radio"/> ข้าราชการ ครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา <input type="radio"/> ประชาชน นักเรียน นักศึกษา ผู้เรียน	

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจการให้บริการด้านต่าง ๆ

ท่านมีความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านต่าง ๆ เหล่านี้อย่างไรบ้าง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง
ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด โดย

๕ = พอใจมากที่สุด ๔ = พอใจมาก ๓ = พอใจปานกลาง ๒ = พอใจน้อย ๑ = พอใจน้อยที่สุด

การให้บริการ	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
๑.๑ ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อน					
๑.๒ ความสะดวกรวดเร็วของการให้บริการ					
๑.๓ ให้บริการด้วยความครบถ้วน ถูกต้อง					
๑.๔ ความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง					
๑.๕ ความเสมอภาคของขั้นตอนการให้บริการ					
๒. ความพึงพอใจต่ออาสาสมัครผู้ให้บริการบ้านหนังสือชุมชน					
๒.๑ อาสาสมัครผู้ให้บริการมีความสุข ยิ้มแย้มแจ่มใส					
๒.๒ อาสาสมัครผู้ให้บริการเต็มใจ และมีความพร้อมในการให้บริการ					
๒.๓ อาสาสมัครผู้ให้บริการมีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น สามารถตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ ช่วย แก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง					
๒.๔ อาสาสมัครผู้ให้บริการให้บริการเหมือนกันทุกราย โดยไม่ เลือกปฏิบัติ					
๓. ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก					
๓.๑ มีช่องทางเลือกใช้บริการได้หลายรูปแบบ					
๓.๒ มีความสะดวกในการมาใช้บริการ					
๓.๓ ความสะอาดของสถานที่หรือความพร้อมของสิ่งอำนวยความสะดวก ส					
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพของการให้บริการ					
๔.๑ ได้รับบริการที่ตรงตามความต้องการ					
๔.๒ ได้รับบริการที่ครบถ้วน ถูกต้อง					

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

(สำหรับอาสาสมัครบ้านหนังสือชุมชน)

แบบสำรวจความพึงพอใจการดำเนินงานบ้านหนังสือชุมชน
กศน.อำเภอลำปาง สำนักงาน กศน.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ขอความอนุเคราะห์ท่านตอบแบบสำรวจ โดยใช้เครื่องหมาย ✓ ลงใน ○ ตามความเป็นจริง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลของอาสาสมัครบ้านหนังสือชุมชน				
๑. เพศ	<input type="radio"/>	ชาย <input type="radio"/>	หญิง	
๒. อายุ.....ปี				
๓. ระดับการศึกษา	<input type="radio"/>	ประถมศึกษา	<input type="radio"/>	มัธยมศึกษาตอนต้น
	<input type="radio"/>	มัธยมศึกษาตอนปลาย	<input type="radio"/>	ปริญญาตรี
	<input type="radio"/>	สูงกว่าปริญญาตรี		

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการดำเนินงานบ้านหนังสือชุมชน

ท่านมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานบ้านหนังสือชุมชนด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษาอย่างไรบ้าง โปรด
ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด โดย

๕ = พอใจมากที่สุด ๔ = พอใจมาก ๓ = พอใจปานกลาง ๒ = พอใจน้อย ๑ = พอใจน้อยที่สุด

การดำเนินงานของสถานศึกษา	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. การเกิดประโยชน์สุขของผู้รับบริการ(อาสาสมัครบ้านหนังสือ)					
๑.๑ บุคลากร กศน.อำเภอบุปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้รับบริการ(อาสาสมัครบ้านหนังสือ)					
๑.๒ บุคลากร กศน.อำเภอบุปฏิบัติภารกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต					
๑.๓ บุคลากร กศน.อำเภอบุปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้					
๑.๔ บุคลากร กศน.อำเภอมีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคคลและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					
๑.๕ ผู้รับบริการ(อาสาสมัครบ้านหนังสือ)ได้รับคำชี้แจงหรือการแก้ไขปัญหา กรณีมีการร้องเรียน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมของบุคลากร กศน.					
๒. การเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ					
๒.๑ บุคลากร กศน.มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่					
๒.๒ บุคลากร กศน.มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญเหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ					
๒.๓ บุคลากร กศน.มีความมุ่งมั่น ยินดี เต็มใจในการให้บริการ					
๒.๔ บุคลากร กศน.ให้คำแนะนำและคำปรึกษาที่สามารถนำไปปฏิบัติได้					
๓. ประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ					
๓.๑ กศน.อำเภอมีการเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ผู้รับบริการ (อาสาสมัครบ้านหนังสือ) ทราบ					
๓.๒ กศน.อำเภอมีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ(อาสาสมัครบ้านหนังสือ) เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม					
๓.๓ กศน.อำเภอมีการใช้เทคโนโลยี และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ทันสมัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน					
๓.๔ ผู้รับบริการ(อาสาสมัครบ้านหนังสือ) สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ง่ายและสะดวก					
๔. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
๔.๑ กศน.อำเภอมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เหมาะสม					

การดำเนินงานของสถานศึกษา	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๔.๒ กศน.อำเภอมีการชี้แจงขั้นตอนหรือให้ข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน					
๔.๓ กศน.อำเภอมีระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสม					
๕. การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ(อาสาสมัครบ้านหนังสือ)					
๕.๑ กศน.อำเภอมีการตอบคำถาม/ให้คำแนะนำแก่ผู้รับบริการ (อาสาสมัครบ้านหนังสือ)					
๕.๒ กศน.อำเภอมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ (อาสาสมัครบ้านหนังสือ) รวมทั้งแจ้งผลให้ทราบด้วย					
๕.๓ กศน.อำเภอมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสารและอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ					
๕.๔ ผู้รับบริการ(อาสาสมัครบ้านหนังสือ) ได้รับบริการที่มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน					
๕.๕ ผู้รับบริการ(อาสาสมัครบ้านหนังสือ)ได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็ว					

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

แบบตรวจสอบการประเมินโครงการ

คำชี้แจง

แบบตรวจสอบการประเมินโครงการนี้ จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้เป็นแนวทางในการประเมินโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา เพื่อให้ทราบว่าโครงการที่สถานศึกษาดำเนินการสอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ มาตรฐานการศึกษาของระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย กระบวนการดำเนินงาน และผลการดำเนินงาน ตลอดจนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศในการปรับปรุงและพัฒนาโครงการนั้น ๆ

ชื่อโครงการที่ประเมิน.....

หัวข้อ	รายการประเมิน	สรุปผล		เอกสารหลักฐาน
		ใช่	ไม่ใช่	
๑. บริบทของโครงการ (ความสอดคล้อง)	๑. ความสอดคล้องกับนโยบาย			
	๒. ความสอดคล้องและตอบสนองพันธกิจ			
	๓. ตอบสนองมาตรฐาน กศน.			
	๔. การมอบหมายบุคลากรผู้รับผิดชอบ			
๒. การปฏิบัติงานตาม แผน	๑. เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด			
	๒. กลุ่มเป้าหมายเป็นกลุ่มบุคคลที่กำหนด			
	๓. กลุ่มเป้าหมายมีจำนวนตามที่กำหนด			
๓. กระบวนการ ดำเนินงาน	๑. การดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอน			
	๒. การดำเนินงานแต่ละขั้นตอนเป็นไปตาม ทิศทางที่ตั้งไว้			
	๓. ผู้ดำเนินการแต่ละขั้นตอนมีความเข้าใจ การดำเนินงานตรงกัน			
๔. ความสำเร็จของ โครงการ	๑. การบรรลุตามวัตถุประสงค์ หรือตัวชี้วัด ของโครงการ ข้อ ๑			
	๒. การบรรลุตามวัตถุประสงค์ หรือตัวชี้วัด ของโครงการ ข้อ ๒			
	๓. การบรรลุตามวัตถุประสงค์ หรือตัวชี้วัด ของโครงการ ข้อ ๓			
๕. การปรับปรุง โครงการ	๑. ผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผน			
	๒. ผลการดำเนินงานสามารถสรุปเป็นแนว ปฏิบัติ			
	๓. ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน ต้องปรับปรุง			
	๔. กำหนดวิธีการปรับปรุงได้ชัดเจน			

ความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ร้อยละ).....

ข้อเสนอแนะ

จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

.....
.....

จุดที่ควรพัฒนาของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

.....
.....

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

.....
.....

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้ประเมินโครงการ

เกณฑ์การให้คะแนน

๑. บริบทโครงการ มี ๔ ข้อ ๆ ละ ๑ คะแนน ครบ ๔ ข้อ ได้ ๔ คะแนน
๒. การปฏิบัติงานตามแผน มี ๓ ข้อ ๆ ละ ๑ คะแนน ครบ ๓ ข้อ ได้ ๓ คะแนน
๓. กระบวนการดำเนินงาน มี ๓ ข้อ ๆ ละ ๑ คะแนน ครบ ๓ ข้อ ได้ ๓ คะแนน
๔. ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือตัวชี้วัด มี ๓ ข้อ ๆ ละ ๑ คะแนน ครบ ๓ ข้อ ได้ ๓ คะแนน
๕. ปรับปรุงโครงการ มี ๒ ข้อ ๆ ละ ๑ คะแนน ครบ ๒ ข้อ ได้ ๒ คะแนน

เกณฑ์การประเมิน

- เกณฑ์การผ่าน ร้อยละ ๘๐ (ต้องผ่าน ๑๒ ข้อ)

วิธีการตรวจเช็คโครงการในแบบตรวจสอบประเมินโครงการ (แบบ ก)

แบบตรวจสอบการประเมินโครงการ (แบบ ก) สถานศึกษาสามารถใช้แบบดังกล่าว เป็นแนวทางในการประเมินโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษาทุกโครงการ ก่อนที่จะสรุปรายงานโครงการ เพื่อจะได้ทราบว่าโครงการที่สถานศึกษาดำเนินการนั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ หรือเป็นโครงการที่คุ้มค่าต่อการตัดสินใจในการดำเนินการต่อไปหรือไม่ หรือมีอะไรที่ต้องปรับปรุงและดำเนินการต่อไป โดยสถานศึกษาอาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการตามแบบตรวจสอบการประเมินโครงการ (แบบ ก) ดังนี้

๑. ให้ผู้ประเมินโครงการ ตรวจสอบโครงการตามหัวข้อของแบบตรวจสอบการประเมินโครงการ(แบบ ก) เช่น หัวข้อที่ ๑ บริบทของโครงการ (ความสอดคล้อง) ให้ดูที่รายการประเมินว่าโครงการที่ดำเนินการมีความสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ พันธกิจของหน่วยงานหรือไม่ และอะไรคือหลักฐานที่แสดงว่ามีความสอดคล้อง (ดูที่ละรายการ) เมื่อเห็นว่ารายการใดมีความสอดคล้อง ก็ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ว่า “มี” ถ้าเห็นว่า ไม่มีความสอดคล้อง ก็ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ว่า “ไม่มี” และถ้า “มี” ก็ให้บันทึกในช่อง ว่ามีเอกสารหรือหลักฐานอะไร ที่แสดงว่ามีความสอดคล้องกับที่กล่าวถึง เช่น๑) ตัวหลักการและเหตุผลของโครงการและ ๒) รายงานการประชุมสรุปแผนการปฏิบัติการของสถานศึกษา เป็นต้น โดยตรวจสอบที่ละรายการประเมินของแต่ละหัวข้อ และบันทึกไว้พร้อมจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. สำหรับในหัวข้อและรายการประเมินในข้ออื่น ๆ ของแบบตรวจสอบการประเมินโครงการ (แบบ ก) ก็ดำเนินการเช่นเดียวกับ ข้อที่ ๑ โดยผู้ประเมินจะต้องตรวจเช็คโครงการของสถานศึกษาที่ละขั้นตอนและเก็บรวบรวมหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการนั้น ๆ ไว้ที่ละโครงการ และเมื่อผู้ประเมินได้ตรวจเช็ครายการตามแบบตรวจสอบการประเมินโครงการ (แบบ ก) เรียบร้อยแล้ว ก็ให้นำเอกสาร หลักฐาน และข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมมาเขียนสรุปผลการดำเนินงาน ตามแบบที่ ๑ แบบสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม.....

(สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย.๒๕๕๔ : ๑๒)

ตัวอย่างการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ แบบที่ ๑

ปก

สรุปผลการดำเนินงาน

โครงการ/กิจกรรม.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ณ.....

รูปภาพ



ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อ - สกุล.....

กศน.ตำบล

กศน.อำเภอ

สำนักงาน กศน.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
(เขียนไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ)

(ย่อหน้าแรก).....

ให้เขียนสรุปชื่อโครงการ.....วัตถุประสงค์
โครงการ.....เป้าหมายโครงการ.....หน่วยงาน
หรือผู้รับผิดชอบ.....(ดูจากโครงการ)

(ย่อหน้าที่สอง).....

ให้เขียนสรุปว่าได้ดำเนินการโครงการนี้ ที่
ไหน/เมื่อไร/มีขั้นตอนการดำเนินงานที่
สำคัญอย่างไร/ได้ผลทั้งด้านปริมาณเท่าไร
และหรือมีคุณภาพของผลงานอย่างไร ผล
การดำเนินการโครงการสรุปได้ดังนี้.....

(ย่อหน้าสุดท้าย).....

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจโดยสรุป
เป็นภาพรวมและบอกเพียงค่าเฉลี่ยหรือ
ร้อยละและเขียนข้อเสนอแนะในการ
ดำเนินงานโครงการต่อไป

ผู้รับผิดชอบโครงการ

คำนำ

การจัดกิจกรรม กศน. เป็นการให้บริการกับผู้เรียน ผู้รับบริการ และชุมชน ในหลายลักษณะเพื่อให้การดำเนินการจัด กศน. ได้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของผู้เรียน ผู้รับบริการและชุมชนได้อย่าง มีคุณภาพ จึงควรมีการประเมินโครงการซึ่งจะเป็นการสรุปผลการดำเนินงานของ กศน. ตำบล/ศูนย์การศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอจังหวัด.....โดยดำเนินการตั้งแต่.....(บอกระยะเวลา).....

รายงานการประเมินโครงการนี้ สามารถนำมาเป็นบทเรียนและพัฒนาในการจัดกิจกรรม กศน. ต่อไปได้อย่างเป็นรูปธรรมและมีคุณภาพ ซึ่งสามารถดำเนินการจัด กศน. ได้อย่างครบวงจร (PDCA)

กศน.อำเภอจึงหวังว่าเอกสารเล่มนี้ที่จะบ่งบอกถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการและจะเป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรม กศน. ทั้งในการบริหารงาน การพัฒนาคน และการทำงานที่ตรงตามความต้องการของผู้เรียน ผู้รับบริการและชุมชนและสามารถเผยแพร่ต่อสาธารณชนได้ และขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามทุกท่านไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

กศน.อำเภอ.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

สารบัญ

หน้า

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร ก

คำนำ ข

สารบัญ ค

สรุปผลการดำเนินงานโครงการ

๑

๑. บทนำ

๑

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑

๓. ขอบเขตโครงการ

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๕. วิธีดำเนินการ

๖. ผลการดำเนินงาน

๗. สรุป/ปัญหา/ข้อเสนอแนะ

ภาคผนวก

๑. โครงการที่ได้รับอนุมัติ

๒. กำหนดการ/คำกล่าวเปิด - ปิดงาน/สูจิบัตร

๓. คำสั่งคณะกรรมการดำเนินโครงการ

๔. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

- รายงานประชุมวางแผนการดำเนินโครงการ

- หนังสือติดต่อ/หนังสือขอความร่วมมือ

- เอกสารประกอบการฝึกอบรม สัมมนา เอกสารที่แจกในโครงการ

- สรุปค่าใช้จ่ายของโครงการ/กิจกรรม

- รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/ใบลงทะเบียน

๕. แบบประเมินพึงพอใจ

๖. ภาพประกอบโครงการ

๗. อื่น ๆ

๘. คณะผู้จัดทำ

สรุปผลการดำเนินงาน

โครงการ.....

บทนำ

.....เขียนรายละเอียดถึงความเป็นมาของการจัดทำโครงการ

อย่างย่อ ๆ.....

- นโยบาย จุดเน้นของสถานศึกษา
- สภาพที่เกิดขึ้นในสถานศึกษาปัจจุบัน
- ความสำคัญของการจัดทำโครงการ
- ความสอดคล้องกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ กศน.

วัตถุประสงค์ของโครงการ

ให้ระบุวัตถุประสงค์ของการสรุปผลการดำเนินงาน เช่น.....

๑. เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานของโครงการ.....
๒. เพื่อศึกษาผลการดำเนินงานของโครงการ ในด้านต่าง ๆ.....
 - ๒.๑ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย.....
 - ๒.๒ ความรู้ความเข้าใจและทักษะที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ.....
 - ๒.๓ การนำไปใช้ประโยชน์.....
 - ๒.๔ ความพึงพอใจ.....
๓. เพื่อศึกษาข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ.....

การเขียนวัตถุประสงค์ของการประเมิน ควรกลับมาทบทวนที่วัตถุประสงค์ของโครงการด้วย

ขอบเขตของโครงการ

-๑. ด้านเนื้อหา.....
-๒. ด้านระยะเวลา.....
-๓. ด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....

เขียนสรุปจากโครงการที่ได้รับอนุมัติ
- ด้านเป้าหมายของโครงการ จำนวนคน จำนวนครั้ง ฯลฯ
- สถานที่ดำเนินการ
- วันเวลาดำเนินงาน
- เนื้อหาสาระ(เฉพาะหัวข้อสำคัญ : กรณิโครงการฝึกอบรม)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ต้องเขียนให้ชัดเจนว่าจะได้รับประโยชน์อะไรบ้างจากการประเมินครั้งนี้

(ให้บอกผลที่คาดว่าจะได้จากการสรุปผลหรือประเมินโครงการในครั้งนี้).....

วิธีดำเนินการ

ระบุวิธีที่ดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย.....

๑. ขั้นตอนการทำงาน
๒. เครื่องมือในการเก็บข้อมูล
๓. แหล่งข้อมูลที่ต้องการ
๔. วิธีการเก็บข้อมูล (เก็บข้อมูลเมื่อใดอย่างไร)
๕. การวิเคราะห์ข้อมูล มีวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติอะไรบ้าง
๖. เกณฑ์การประเมิน ให้ระบุว่า มีเกณฑ์การประเมินอย่างไร ซึ่งให้นำดัชนีวัดความสำเร็จของโครงการมาปรับเป็นเกณฑ์ในการประเมิน

ผลการดำเนินงาน

๑. สภาพการดำเนินงานโครงการ
(ให้ระบุถึงสภาพดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง)
๒. ผลการดำเนินงานโครงการ

สรุปผลตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามโครงการ (ระบุถึงสิ่งที่เกิดขึ้นจริง)

๒.๑ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

(ให้ระบุจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจริง และเปรียบเทียบกับเป้าหมายของโครงการ พร้อมบอกด้วยว่าเป็นไปตามเป้าหมายเพียงใด โดยให้คำนวณเป็นค่าร้อยละเพื่อให้เห็นภาพจริง)

๒.๒ ความรู้ความเข้าใจและทักษะที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ

(ในกรณีที่มีการทดสอบความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ ให้ระบุจำนวนผู้ที่ผ่านเกณฑ์การทดสอบคิดเป็นร้อยละเท่าใดเป็นตามเกณฑ์หรือไม่) เช่น

ตารางที่ ๑ จำนวนและร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ

คะแนน	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของคะแนนเต็ม		
มากกว่าร้อยละ ๕๐ ของคะแนนเต็ม		
รวม		

(และให้แปลผลตามตาราง)

๒.๓ ความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการ

(ให้ระบุจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับความคิดเห็น) เช่น
 ตารางที่ ๒ ความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม
 โครงการ.....

รายการคำถาม	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ตอบ					รวม
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
ให้ใส่ จำนวนและ ร้อยละ						

(แปลผลตามตาราง โดยให้แปลผลเป็นรายข้อคำถาม)

๒.๔ การนำไปใช้ประโยชน์

(ให้ระบุจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับความคิดเห็น) เช่น
 ตารางที่ ๓ ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการเกี่ยวกับการนำไปใช้ประโยชน์

รายการคำถาม	จำนวน (ร้อยละ) ผู้ตอบ					รวม
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
ให้ใส่ จำนวนและ ร้อยละ						

(แปลผลตามตาราง โดยให้แปลผลเป็นรายข้อคำถาม)

๓. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ตารางที่ ๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมโครงการ

นำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
 ของผู้ตอบแบบ สอบถามใน
 เครื่องมือมาวิเคราะห์เชิงเนื้อหา
 และแจกแจงความถี่มาใส่ใน
 ตาราง

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ

(ให้แปลผลตามตาราง)

เป็นการสรุปว่าการดำเนินงานตามโครงการนั้น
บรรลุผลตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดของโครงการ
หรือไม่ และพิจารณาว่าบรรลุตามเกณฑ์นั้นๆ
หรือไม่ (ตัวอย่างในตาราง)

สรุป

ตารางที่ ๕ สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ

ตัวชี้วัด	เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เป้าหมายการบรรลุ		หมายเหตุ
			บรรลุ	ไม่บรรลุ	
๑. ความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการอบรม	ร้อยละ ๘๐ มีความรู้ความเข้าใจระดับมากขึ้นไป	ร้อยละ ๙๔.๑๐	✓		
๒. ความมั่นใจในการนำไปใช้	ร้อยละ ๘๐ มีความมั่นใจระดับมากขึ้นไป	ร้อยละ ๙๗.๑๐	✓		
๓. ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม	ร้อยละ ๘๐ พึงพอใจระดับมากขึ้นไป	ร้อยละ ๙๔.๑๐	✓		

๑. จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

ให้ระบุจุดเด่นหรือจุดแข็งของการดำเนินงานโครงการนี้

๒. จุดที่ควรพัฒนาของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

ให้ระบุจุดด้อยหรือจุดที่ควรพัฒนาในการดำเนินงานตามโครงการนี้

๓. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

ให้ระบุข้อเสนอแนะหรือทางเลือกในการพัฒนาการดำเนินงานโครงการนี้หรือโครงการต่อไปให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ภาคผนวก

๑. โครงการที่ได้รับอนุมัติ
๒. กำหนดการ/คำกล่าวเปิด - ปิดงาน
๓. คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ
๔. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เช่น
 - รายงานการประชุมวางแผนการดำเนินงาน
 - หนังสือติดต่อ/หนังสือขอความร่วมมือ
 - เอกสารประกอบการฝึกอบรม สัมมนา เอกสารที่แจกในโครงการ
 - สรุปค่าใช้จ่ายของโครงการ/กิจกรรม
 - รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/ใบลงทะเบียน
๕. ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ ควรสำรวจความพึงพอใจให้ครอบคลุม
 - ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนของโครงการ/กิจกรรม
 - ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
 - ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
 - ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
๖. ภาพประกอบโครงการ ก่อนดำเนินการ /ระหว่างดำเนินการ /หลังดำเนินโครงการ ประมาณ ๓ - ๔ รูป
 - เรียงลำดับภาพก่อนหลัง
 - มีคำบรรยายใต้ภาพ (สถานที่ วันที่ เดือน พ.ศ.) ๒ ภาพต่อ ๑ หน้า

หมายเหตุ อาจเพิ่มเติมหัวข้ออื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะของโครงการได้

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา ๑.
 ๒.
 ๓.

ผู้รับผิดชอบโครงการ

 ๑.
 ๒.
 ๓.

บรรณานุกรม

หนังสือพิมพ์ข่าวสดออนไลน์: (๒๕๕๒).บทความสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

[Online] เข้าถึงได้จาก <http://๒๐๓.๑๕๕.๑๖.๖๖/idi-๔๙/๒๙๑๒๐๘.htm>

(วันที่ค้นข้อมูล : ๑๗ เมษายน ๒๕๕๗)

_____ (๒๕๕๖). รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ฉบับปี พ.ศ.๒๕๕๐ [Online] เข้าถึงได้จาก

<http://www.nesdb.go.th/Default.aspx?tabid=๓๙๕> (วันที่ค้นข้อมูล : ๑๗ เมษายน

๒๕๕๗).

_____ (๒๕๕๖). หนังสือวิทยาศาสตร์ฉลาดรู้ [Online] เข้าถึงได้จาก www.google.co.th/search?q=

(วันที่ค้นข้อมูล : ๑๗ เมษายน ๒๕๕๗).

_____ (๒๕๕๖). การจัดกิจกรรม [Online] เข้าถึงได้ silp.elec-cm.com/plan/plangov.doc

(วันที่ค้นข้อมูล : ๑๗ เมษายน ๒๕๕๗).

ส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย,สำนักงาน.(๒๕๕๔). ทฤษฎีสู่การปฏิบัติ : ตัวอย่างการ

ประเมินโครงการ . กรุงเทพฯ : รังสีการพิมพ์.

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

- ๑. นายเรืองฤทธิ์ ชมพุดผ่อง ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน .จ.ประจวบคีรีขันธ์
- ๒. นางโกศล หลีกเมือง รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน .จ.ประจวบคีรีขันธ์

คณะทำงาน

- ๑. นางโกศล หลีกเมือง รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน .จ.ประจวบคีรีขันธ์ ประธาน
- ๒. นางมณีนรัตน์ อัจฉริยพันธกุล ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน
- ๓. นางสาวรอรพรรณ จิตรนิยม ครู คณะทำงาน
- ๔. นางสาวกชพรรณ ปรีอปรัก ครู คณะทำงาน
- ๕. นางสาวปิยภรณ์ พูลน้อย บรรณารักษ์ปฏิบัติการ คณะทำงาน
- ๖. นางสาวอัมไพ ศรีทอง ครูอาสาสมัครฯ คณะทำงาน
- ๗. นางกรนก เพชรสงฆ์ ครูอาสาสมัครฯ คณะทำงาน
- ๘. นางสุชาวดี ไบภูทอง ครู กศน.ตำบล คณะทำงาน
- ๙. นางสาวสมิตา โชติดาว ครู กศน.ตำบล คณะทำงาน
- ๑๐. นางสาวจันทิมา ประสงค์กิจ นักจัดการงานทั่วไป คณะทำงาน
- ๑๑. นายอรุณพล ถังเงิน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ คณะทำงาน
- ๑๒. นางสาวรัชณี อาจสัจจร นัก วิชาการศึกษา คณะทำงานและเลขานุการ

บรรณาธิการ

- ๑. นางมณีนรัตน์ อัจฉริยพันธกุล ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
- ๒. นางสาวปิยภรณ์ พูลน้อย บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
- ๓. นางสาวรัชณี อาจสัจจร นัก วิชาการศึกษา

ออกแบบปก

- นายอรุณพล ถังเงิน นักวิชาการคอมพิวเตอร์



บ้านหนังสือ ชุมชน
กศน.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์