**4. แบบนิเทศการพัฒนาห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จำนวน 103 แห่ง เป็น Digital Library**

**คำชี้แจง** ให้ศึกษานิเทศก์หรือผู้ทำหน้าที่นิเทศ นิเทศ ติดตาม หน่วยงาน/สถานศึกษา ที่ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ โดยใช้วิธีการสอบถาม สัมภาษณ์ สังเกตตามสภาพจริง หรือวิธีการอื่น ๆ แล้วบันทึก

สภาพที่พบ พร้อมให้ข้อนิเทศ เพื่อแก้ไขพัฒนาตลอดจนยกตัวอย่างผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศลงในแบบนิเทศ

**สำนักงาน กศน.จังหวัด........................................ กศน.อำเภอ....................................................................**

| **ประเด็นการนิเทศ** | **สภาพที่พบ** | **ข้อนิเทศ** |
| --- | --- | --- |
| **1. พัฒนาอาคารสถานที่ ให้มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้ เป็น Good Place – Best Check In**1.1 จัดห้องประชุมกลุ่มย่อย1.2 จัดห้องแลกเปลี่ยนเรียนรู้กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตามอัธยาศัย1.3 แบ่งพื้นที่เรียนรู้ให้เป็นสัดส่วน สงบ สะดวก สะอาด ปลอดภัย และสะดุดตา1.4 จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่หลากหลายเอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้ |  |  |
| **2. จัดมุมเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยี**2.1 ติดตั้งเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หรือสัญญาณ Wi-Fi ที่เสถียร2.2 จัดหาคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย รองรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ2.3 จัดหา Smart TV เพื่อรองรับการเชื่อมต่อออนไลน์ต่าง ๆ2.4 เพิ่มสื่อการเรียนรู้ดิจิทัล เช่น e-book หนังสือ AR2.5 เป็นจุดที่ผู้ใช้บริการสามารถเรียนรู้และได้รับประโยชน์สูงสุดจากการเข้ามาใช้บริการ2.6 จัดทำรหัสคิวอาร์ (QR Code) เพื่อใช้ในการศึกษาและเรียนรู้ข้อมูลต่าง ๆ |  |  |
| **3. จัดหาหนังสือและสื่อการเรียนรู้เพิ่มเติม**3.1สื่อหนังสือและสื่อมัลติมีเดียใหม่ และทันสมัย3.2 จัดทำคลังความรู้ดิจิทัล3.3 จัดทำรหัสคิวอาร์ (QR Code) เพื่อสะดวกในการศึกษาและเรียนรู้ |  |  |
| **4. ประสานความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐ และเอกชน** เพื่อเป็นอาสาสมัครร่วมจัด ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ ทั้งระบบออฟไลน์และออนไลน์ เช่น กิจกรรมการเรียนรู้ด้านภาษา กิจกรรมการเรียนรู้ด้านอาชีพ กิจกรรมการเรียนรู้ออนไลน์ต่าง ๆ ฯลฯ |  |  |
| **5. พัฒนาบุคลากร** ให้มีความรู้ด้านเทคโนโลยี และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ |  |  |
| **6. การประชาสัมพันธ์** ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ ใบปลิว นิทรรศการเคลื่อนที่ รายงานผ่านเว็บไซต์/ เอกสาร ฯลฯ |  |  |

**ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)** ผลงานดีเด่น /รางวัลที่ได้รับ/แนวปฏิบัติที่ดี /ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ (ถ้ามี)

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

**ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา**

.....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

ลงชื่อ...............................................ผู้นิเทศ

 (............................................)

 ................../................../............