

ข้อมูลห้องสมุดประชาชน

ใช้เป็นข้อมูลสำหรับประกอบการพิจารณาการถ่ายโอนภารกิจห้องสมุดประชาชน

ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อห้องสมุดประชาชน ☐ จังหวัด.....

☐ อำเภอ.....

สถานที่ตั้งเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ปีที่ประกาศจัดตั้ง.....

สภาพอาคาร ☐ เช่า ☐ เป็นอาคารห้องสมุด

☐ เช่า ☐ เป็นอาคารห้องสมุดและเป็นที่ทำการสถานศึกษาหน่วยงาน กชน.

☐ เป็นอาคารห้องสมุดของ กชน.

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

ลักษณะที่ตั้งอาคารห้องสมุด

☐ เป็นที่ทำการร่วมกับสถานศึกษา / หน่วยงาน กชน.

☐ อยู่ในบริเวณเดียวกับที่ตั้งสถานศึกษา / หน่วยงาน กชน.

☐ เอกเทศ (นอกเหนือจากข้อความข้างต้น) ระบุ.....

จำนวนบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด.....คน

☐ เจ้าพนักงานห้องสมุด.....คน

☐ บรรณารักษ์ (กพ).....คน

☐ ครู.....คน

☐ บรรณารักษ์ (อัตราจ้าง).....คน

2. ผู้รับบริการ

จำนวนสมาชิกห้องสมุดที่ไม่เป็นนักศึกษา กชน.คน

จำนวนสมาชิกห้องสมุดที่เป็นนักศึกษา กชน.คน

จำนวนผู้ใช้บริการเฉลี่ยต่อ 1 วัน.....คน

3. กิจกรรม มีการจัดกิจกรรมในห้องสมุดดังต่อไปนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย.....ครั้ง/เดือน
- ☐ พบกลุ่มนักศึกษา กศน.ครั้ง/เดือน
- ☐ หลักสูตรระยะสั้นเพื่อพัฒนาอาชีพ.....ครั้ง/เดือน
- ☐ หลักสูตรระยะสั้นเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต.....ครั้ง/เดือน
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....ครั้ง/เดือน

4. หลักฐาน / ภาพการจัดกิจกรรม / ภาพอาคารด้านหน้า / หลัง / บริเวณที่ตั้งอาคาร

ภาพกิจกรรม

ภาพกิจกรรม

ภาพกิจกรรม

ภาพบริเวณที่ตั้ง

ภาพอาคารด้านหน้า

ภาพอาคารด้านหลัง + ด้านข้าง

ผู้ให้ข้อมูล.....ตำแหน่ง.....

()

