



คำสั่งโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

ที่ ๒๕๗ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด

ด้วย งานห้องสมุดโรงเรียน ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด เพื่อส่งเสริมการอ่าน และการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน ส่งเสริมทักษะการศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองนอกเหนือจากการเรียน ในห้องเรียน เพื่อส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ด้วยการศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากห้องสมุด ของโรงเรียนและเพื่อกระตุ้นให้นักเรียนมีความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถและมีโอกาสในการแสดงออก โดยจัดให้มีกิจกรรมเข้าฐานการเรียนรู้ต่าง ๆ ในวันศุกร์ที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ห้องสมุดโรงเรียน ลาดยาววิทยาคม

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด ประจำปี ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายไพบุลย์	เขียนประเสริฐ	ประธานกรรมการอำนวยการ
๑.๒ นางชลดา	สมัครเกษตรการ	รองประธานกรรมการ
๑.๓ ว่าที่ร้อยตรีฉัตรมงคล	สูงเนิน	กรรมการ
๑.๔ นางนพมาศ	เป็ญะพันธ์	กรรมการ
๑.๕ นายธัญจิราพัชร	จิรกิตติสิทธิโชค	กรรมการ
๑.๖ นางสาวอโนชา	เกษกรณ์	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นางบุษยามภรณ์	สินน้ำคำ	กรรมการและรองเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการให้คำปรึกษา แนะนำ และควบคุมดูแลให้การจัดกิจกรรมเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นางสาวอโนชา	เกษกรณ์	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางชนมพิศา	ศาสตร์ศรี	กรรมการ
๒.๓ นางสาวอุไรวรรณ	ศรีกัลยา	กรรมการ
๒.๔ นางสาวเบญจวรรณ	ธาดาธนบดี	กรรมการ
๒.๕ นางบุษยามภรณ์	สินน้ำคำ	กรรมการเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผน ประสานงาน และดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษาประชาสัมพันธ์

๓.๑ นายปริวัตร	ศรสุนทร	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายภูมิศักดิ์	คงจันทร์	กรรมการ
๓.๓ นายกิตติพงษ์	คงโต	กรรมการ
๓.๔ นางสาวนริศรา	ตรีสังข์	กรรมการ
๓.๕ นายภูวดล	สายสุวรรณ	กรรมการเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในการจัดกิจกรรม

๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรมตามฐาน

๔.๑ นางสาวอโนชา	เกษกรณ์	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางชนม์พิศา	ศาสตร์ศรี	กรรมการ
๔.๓ นางสาวเบญจวรรณ	ธาดาธนบดี	กรรมการ
๔.๔ นางสาวศิริวรรณ	วชระพันธ์	กรรมการ
๔.๕ นางบุษยาภรณ์	สินน้ำคำ	กรรมการเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการจัดกิจกรรมและเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับฐานต่างๆ

๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการจัดสถานที่และเตรียมเอกสาร

๕.๑ นายภราดร	บัวปอน	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางบุษยาภรณ์	สินน้ำคำ	กรรมการ
๕.๓ นางชุตติกาญจน์	เกษมวัฒนา	กรรมการ
๕.๔ นายปรีชานันท์	ด้านตระกูลหิรัญ	กรรมการ
๕.๕ นางสาวเบญจวรรณ	ธาดาธนบดี	กรรมการ
๕.๖ นางสาวอโนชา	เกษกรณ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมสถานที่ ณ ห้องสมุดโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

๒. จัดทำเอกสารตามฐานต่าง ๆ

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร

๖.๑ นายวีรชาติ	สายวงศ์	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางบุษยาภรณ์	สินน้ำคำ	กรรมการ
๖.๓ นางสาวอโนชา	เกษกรณ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดกิจกรรม

๒. ดำเนินการตามกำหนดการพิธีเปิดการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามขั้นตอน

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายอาหารว่างและเครื่องดื่ม

- | | | | |
|-----|----------------|-----------|------------------|
| ๗.๑ | นางบุษยาภรณ์ | สินน้ำคำ | ประธานกรรมการ |
| ๗.๒ | นางสาวเบญจวรรณ | ธาดาธนบดี | กรรมการ |
| ๗.๓ | นางสาวศิริวรรณ | วชระพันธ์ | กรรมการเลขานุการ |

- มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างเพียงพอและเหมาะสม
กับงบประมาณที่ได้รับ
๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการจัดทำเกียรติบัตร

- | | | | |
|-----|----------------|-----------|---------------------|
| ๘.๑ | นางสาวโนชา | เกษกรณ์ | ประธานกรรมการ |
| ๘.๒ | นางสาวเบญจวรรณ | ธาดาธนบดี | กรรมการ |
| ๘.๓ | นางบุษยาภรณ์ | สินน้ำคำ | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่ ๑. จัดทำเกียรติบัตรให้แก่นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

- | | | | |
|-----|-----------------|--------------|------------------------|
| ๙.๑ | นางสาวเกสรี่ | แจ่มสกุล | ประธานกรรมการ |
| ๙.๒ | นางสาวหทัยรัตน์ | โพธิ์ม่วง | กรรมการ |
| ๙.๓ | นางสาวสิริพร | พันธุ์ | กรรมการ |
| ๙.๔ | นางพรพิมล | หมั่นเกตุ | กรรมการ |
| ๙.๕ | นางสาวอรสา | เจนถิ่นป่า | กรรมการเลขานุการ |
| ๙.๖ | นายวุฒิชัย | สุวรรณรินทร์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙.๗ | นางสาวญาณิดา | สร้อยสุวรรณ์ | กรรมการและรองเลขานุการ |

- มีหน้าที่ ๑. ควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามโครงการฯ
๒. แนะนำ อำนวยความสะดวกในการเบิกจ่ายและประสานงานในการจัดเตรียมวัสดุ
ในการจัดกิจกรรม
๓. สรุปรายรับ-จ่าย หลังเสร็จกิจกรรมให้ฝ่ายบริหารฯ และรายงานให้สำนักงาน
เขตพื้นที่ฯ ทราบ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการประเมินผลสรุปและจัดทำเล่มรายงาน

- | | | | |
|------|----------------|-----------|---------------------|
| ๑๐.๑ | นางสาวโนชา | เกษกรณ์ | ประธานกรรมการ |
| ๑๐.๒ | นางชนม์พิศา | ศาสตร์ศรี | กรรมการ |
| ๑๐.๓ | นางสาวอุไรวรรณ | ศรีกัลยา | กรรมการ |
| ๑๐.๔ | นางสาวเบญจวรรณ | ธาดาธนบดี | กรรมการ |
| ๑๐.๕ | นางบุษยาภรณ์ | สินน้ำคำ | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่ ๑. จัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม
๒. รวบรวมเอกสาร ข้อมูล รูปภาพ แบบประเมินผลเพื่อจัดทำสรุปรายงานจำนวน ๒ เล่ม
เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลัง
ความสามารถเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง สถานศึกษาและทางราชการ ทั้งนี้หากเกิดปัญหา อุปสรรคใน
การปฏิบัติงาน ขอให้รายงานต่อฝ่ายอำนวยการทราบ เพื่อร่วมแก้ไขปัญหามาให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖



(นายไพบุลย์ เขียนประเสริฐ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

กำหนดการ
กิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด
วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖
ณ ห้องสมุดโรงเรียนลาดยาววิทยาคม



วันศุกร์ที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

- | | |
|------------------|---|
| ๐๘.๐๐ - ๐๘.๔๐ น. | นักเรียนชั้น ม.๑/๓ และ ม.๑/๗ ร่วมกันที่ห้องสมุดโรงเรียน
เพื่อร่วมพิธีเปิด |
| ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. | พิธีเปิดกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุดโรงเรียน |
| ๐๘.๓๐ - ๑๐.๐๐ น. | แนะนำกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด โดยตัวแทนยุวบรรณารักษ์ |
| ๑๐.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | นักเรียนทุกระดับชั้นเข้ากิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด ดังนี้
กิจกรรมที่ ๑ สอยดาวกวนโอ๊ย
กิจกรรมที่ ๒ อักษรนำแล้วทำให้เป็นประโยค
กิจกรรมที่ ๓ วงล้อหัวไวได้แต้ม
กิจกรรมที่ ๔ บิงโก
กิจกรรมที่ ๕ เชื่อมซีความรู้จักกับความรัก
กิจกรรมที่ ๖ พรายกระชิบ
กิจกรรมที่ ๗ ภาพเป็นเหตุสังเกตได้ |