



คำสั่งโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

ที่ ๒๓๙ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

ด้วย งานห้องสมุดโรงเรียนลาดยาววิทยาคม ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน ส่งเสริมทักษะการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียน ส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ด้วยการศึกษาค้นคว้า หาความรู้จากห้องสมุดของโรงเรียนและกระตุ้นให้นักเรียนมีความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถและมีโอกาสในการแสดงออก โดยจัดให้มีกิจกรรมเข้าฐานการเรียนรู้ต่าง ๆ ในวันพฤหัสบดี ที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องสมุดโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด ประจำปี ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นางชรินทร์	สีทา	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางวิรินทร์ทิรา	เปื้อะพันธ์	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นายธัญจิราพัชร	จิรกิตติสิทธิโชค	กรรมการ
๑.๔ นายวาณิช	ยาเพ็ชรน้อย	กรรมการ
๑.๕ นางชลดา	สมัครเกษตรการ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๖ นางสาวอโนชา	เกษกรณ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๗ นางบุษยาภรณ์	สินน้ำคำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

อำนวยความสะดวกและควบคุมดูแล ดำเนินการจัดกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นางชลดา	สมัครเกษตรการ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางชนมพิศา	ศาสตร์ศรี	กรรมการ
๒.๓ นางสาวเบญจวรรณ	ธาดานนดี	กรรมการ
๒.๔ นางสาวอโนชา	เกษกรณ์	กรรมการและเลขานุการ
๒.๕ นางบุษยาภรณ์	สินน้ำคำ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผน ประสานงาน และดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรมตามฐาน

๓.๑ นางสาวอโนชา	เกษกรณ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางชนม์พิศา	ศาสตร์ศรี	กรรมการ
๓.๓ นางสาวเบญจวรรณ	ธาดานบตี	กรรมการ
๓.๔ นักเรียนยุวบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน		กรรมการ
๓.๕ นางบุษยาภรณ์	สินน้ำคำ	กรรมการเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการจัดกิจกรรมและเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับฐานต่างๆ

๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดการแข่งขัน

๔.๑ กิจกรรมยอดนักอ่าน

๑.นางสาวอโนชา	เกษกรณ	ประธานกรรมการ
๒ นางบุษยาภรณ์	สินน้ำคำ	กรรมการ
๓. นางสาวเบญจวรรณ	ธาดานบตี	กรรมการ
๔. นางชนม์พิศา	ศาสตร์ศรี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดการแข่งขันและตัดสินผลการประกวดยอดนักอ่าน

๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ กิจกรรมวาดภาพ หัวข้อ “ห้องสมุดในจินตนาการ”

๑.นายกิตติพงษ์	คงโต	ประธานกรรมการ
๒ นายภาคย์	ทองขาว	กรรมการ
๓. นางชนม์พิศา	ศาสตร์ศรี	กรรมการ
๔. นางสาวอโนชา	เกษกรณ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดการแข่งขันและตัดสินผลการประกวดวาดภาพ

๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ กิจกรรมที่คั่นหนังสือ “สื่อการอ่าน”

๑. นางชนม์พิศา	ศาสตร์ศรี	ประธานกรรมการ
๒ นางสาวเบญจวรรณ	ธาดานบตี	กรรมการ
๓. นางบุษยาภรณ์	สินน้ำคำ	กรรมการ
๔. นางสาวอโนชา	เกษกรณ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดการแข่งขันและตัดสินผลการประกวดที่คั่นหนังสือ

๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ กิจกรรมเขียนคำขวัญคำคม หัวข้อ “มหัศจรรย์แห่งการอ่าน”

๑. นางบุษยาภรณ์	สินน้ำคำ	ประธานกรรมการ
-----------------	----------	---------------

๒	นางสาวเบญจวรรณ	ธาดานบดี	กรรมการ
๓.	นางชนม์พิศา	ศาสตร์ศรี	กรรมการ
๔.	นางบุษยาภรณ์	สินน้ำคำ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดการแข่งขันและตัดสินผลการประกวดเขียนคำขวัญ

๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ กิจกรรมแข่งขันแต่งนิทาน ๔ หน้า

๑.	นางสาวอโนชา	เกษกรณ์	ประธานกรรมการ
๒	นางสาวเบญจวรรณ	ธาดานบดี	กรรมการ
๓.	นางบุษยาภรณ์	สินน้ำคำ	กรรมการ
๔.	นางชนม์พิศา	ศาสตร์ศรี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดการแข่งขันและตัดสินผลการประกวดแข่งขันแต่งนิทาน ๔ หน้า

๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

๕.๑	นางสาวอโนชา	เกษกรณ์	ประธานกรรมการ
๕.๒	นางบุษยาภรณ์	สินน้ำคำ	กรรมการ
๕.๓	นางสาวเบญจวรรณ	ธาดานบดี	กรรมการ
๕.๔	นางชนม์พิศา	ศาสตร์ศรี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดกิจกรรม

๒. ดำเนินการตามกำหนดการพิธีเปิดการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามขั้นตอน

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษา และบันทึกภาพ

๖.๑	นายภูวดล	สายสุวรรณ	ประธานกรรมการ
๖.๒	นายกิตติพงษ์	คงโต	รองประธานกรรมการ *
๖.๓	นายภาคย์	ทองขาว	กรรมการ
๖.๔	นางสาวนริศรา	ตรีสังข์	กรรมการ
๖.๕	นายเจษฎาภรณ์	บุญคุ้มครอง	กรรมการและเลขานุการ
๖.๖	นายภูมิศักดิ์	คงจันทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมระบบเครื่องเสียง ให้พร้อมใช้งาน

๒. บันทึกภาพเคลื่อนไหวและภาพนิ่งระหว่างการดำเนินกิจกรรม

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมสถานที่

๗.๑	นายภราดร	บัวปอน	ประธานกรรมการ
๗.๒	นางชุดิภาญจน์	เกษมวัฒนา	รองประธานกรรมการ
๗.๓	นางสาวระวีพรชนิษฐ์	สนิทพ่วง	กรรมการ
๗.๔	นางอุทัยวรรณ	ภูประดิษฐ์	กรรมการ

/๗.๕ นางสาวศิริวรรณ...

๗.๕ นางสาวศิริวรรณ	วชรพงษ์	กรรมการ
๗.๖ นายประจวบ	แรงเขตกรรม	กรรมการ
๗.๗ นายพงศธร	จันทะนา	กรรมการ
๗.๘ นายพินิจ	หมั่นเกตุ	กรรมการ
๗.๙ นายเกรียงศักดิ์	จันทียน	กรรมการ
๗.๑๐ นายมนูญ	วิชัยดิษฐ์	กรรมการ
๗.๑๑ นางกนกวรรณ	โตปิยะ	กรรมการ
๗.๑๒ นางสุนันทา	เล่าเขตกิจ	กรรมการ
๗.๑๓ นายสมคิด	จันทริสรี	กรรมการ
๗.๑๔ นายวัชร	เรืองวัฒน์	กรรมการ
๗.๑๕ นายพิเชษฐ์	อันเดวาลิก	กรรมการ
๗.๑๖ นายปรีชานันท์	ด้านตระกูลหิรัญ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมสถานที่โคมอนกประสงค์ โดยจัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับครู และนักเรียนที่จัดฐาน

ให้ความรู้และจำหน่ายอาหารร่วมสมัย

๒. จัดเตรียมป้ายชื่องาน “กิจกรรมอาเซียนสัมพันธ์ สร้างสรรค์วัฒนธรรม”

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๘.๑ นางบุษยามกรณ์	สินน้ำคำ	ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสาวอนิชา	เกษกรณ์	กรรมการ
๘.๒ นางสาวเบญจวรรณ	ธาดานบดี	กรรมการ
๘.๓ นางชนม์พิศา	ศาสตร์ศรี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างเพียงพอและเหมาะสม

กับงบประมาณที่ได้รับ

๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการงานการเงินและพัสดุ

๙.๑ นางสาวเกสรี	แจ่มสกุล	ประธานกรรมการ
๙.๒ นางสาวอรสา	เจนถิ่นป่า	รองประธานกรรมการ
๙.๓ นายวุฒิชัย	สุวรรณรินทร์	กรรมการ
๙.๔ นางสาวหทัยรัตน์	โพธิ์ม่วง	กรรมการ
๙.๕ นางสาววาสนี	สุวรรณคาม	กรรมการ
๙.๖ นางสาวนริศรา	ตรีสังข์	กรรมการ
๙.๗ นางพรพิมล	หมั่นเกตุ	กรรมการ
๙.๘ นางสาวบัณฑิตา	สิทธิไกร	กรรมการ
๙.๙ นางสาวสิริพร	พันธุ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเงิน และพัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบ

๒. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายติดตามประเมินผลและจัดทำเกียรติบัตร

๙.๑ นางสาวอินชา	เกษกรณ์	ประธานกรรมการ
๙.๒ นางสาวเบญจวรรณ	ธาดานบดี	กรรมการ
๙.๓ นางชนม์พิศา	ศาสตร์ศรี	กรรมการ
๙.๔ นางบุษยาภรณ์	สินน้ำคำ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมแบบประเมินผลการดำเนินงานพร้อมรายงานสรุปเป็นรูปเล่ม

๒. จัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง สถานศึกษาและทางราชการ ทั้งนี้หากเกิดปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ขอให้รายงานต่อฝ่ายอำนวยการทราบ เพื่อร่วมแก้ไขปัญหาลงไปด้วยดี

สั่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๖๔

๒๕๖๔

(นางชรินทร์ สีทา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนลาดยาววิทยาคม



กำหนดการกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด

ณ โดมอเนกประสงค์ โรงเรียนลาดยาววิทยาคม

วันพฤหัสบดีที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เวลา	กิจกรรม
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	นักเรียนรวมกันที่โดมอเนกประสงค์
๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น.	พิธีเปิด - ประธานในพิธี (ผอ.ดร.ชรินทร์ สีทา) - กล่าวรายงานโดยหัวหน้างานห้องสมุด - ประธานในพิธีกล่าวอวยพรและให้โอวาท
๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.	แนะนำกิจกรรมห้องสมุดโดยตัวแทนยุวบรรณารักษ์
๑๐.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	เยี่ยมชมการแสดงผลงานนักเรียน
๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	เกมประจำวัน - บิงโกहरษา - ตอบคำถามจากเรื่องน่ารู้
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐ น.	เกมประจำวัน - นักรีวิวรุ่นจิ๋ว - ตักไข่ ไข่ปริศนา
๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	เกมประจำวัน - พวงมาลัย สื่อความรัก (การประดิษฐ์พวงมาลัยจากลวดกำมะหยี่) - ออกแบบปกใหม่สไตล์ตัวเอง

****หมายเหตุ**

- นักเรียนที่สนใจสามารถเข้าร่วมกิจกรรมฐานต่างๆ ได้ที่ห้องสมุดโรงเรียนตามเวลาที่กำหนด
- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม