



คำสั่งโรงเรียนทีโอเอวิทยา (เทศบาล ๑)

ที่ ๗๕ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

ตามคำสั่งที่ ๑ / ๒๕๕๘ การบริหารงาน และปฏิบัติราชการในโรงเรียนทีโอเอวิทยา (เทศบาล ๑) ดำเนินงานห้องสมุด เพื่อให้การบริหารงาน และปฏิบัติหน้าที่ห้องสมุด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและมีตัวบุคคลปฏิบัติ รับผิดชอบ อย่างชัดเจน โรงเรียนจึงแต่งตั้งพนักงานครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายประหยัด สวัสดิ์พูน	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสมฤดี หยกประดิษฐ์	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางคณิตา ธวัชไชย	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	กรรมการ
๑.๔ นางภัทราธิษฐ์ สุนทรกุล	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	กรรมการ
๑.๕ นายอนิรุทธ บุญญา	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	กรรมการ
๑.๖ นางกุลธิดา นามวงศา	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ ให้การดำเนินการปฏิบัติงานเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน

๒. เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ประกอบด้วย

๑. นางสาวอัจฉรา นามบุรินทร์	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวภาณุมาศ สิทธิโชติ	ครู	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. นั่งประจำห้องสมุด

๒. จัดลงทะเบียนหนังสือ
๓. รายงานการเข้าใช้ห้องสมุด
๔. สถิติการยืม - การส่งคืนหนังสือ
๕. จัดตกแต่งห้องตามมุมต่างๆของห้องสมุด
๖. จัดบรรยากาศภายในห้องสมุดให้น่าดู น่าอยู่ น่าใช้ น่าอ่านหนังสือ
๗. สถิติยอดนักอ่าน
๘. จัดระบบต่างๆของห้องสมุดให้เป็นปัจจุบัน

๓. คณะกรรมการอ่านดีมีรางวัล ประกอบด้วย

๑. นางสาวเยาวลักษณ์ กัลป์ยาน์	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอัจฉรา นามบุรินทร์	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวภาณุมาศ สิทธิโชติ	ครู	กรรมการ
๔. นางชลิยา สิงหาแพด	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์งานวันสำคัญต่างๆทุกเดือนในรอบปี

๒. จัดทำคำถามห้องสมุดประจำเดือน ตามระดับชั้นโดยนักเรียนสามารถส่งคำถามและคำตอบลงในกล่องที่รับคำตอบที่หน้าห้องสมุด

๓. ตรวจสอบคำตอบ รายงานผลข้อมูลคำถามและคำตอบ รายชื่อผู้มีสิทธิ์ได้รับรางวัล ส่งทุกสิ้นเดือน

๔. คณะกรรมการจัดกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด ประกอบด้วย

๑. นางชลิยา สิงหาแพด	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอัจฉรา นามบุรินทร์	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวภาณุมาศ สิทธิโชติ	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวเยาวลักษณ์ กัลป์ยาน์	ครู	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ จัดนิทรรศการ วันพ้อ (ล่างหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์วันสำคัญจะมาถึง) กิจกรรมทั่วไปของราชการ
ที่ ๔ พระราชกรณียกิจต่างๆ รวมถึงความรู้ทั่วไปที่นักเรียนควรได้รับรู้

๕. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๑. นางชลิยา สิงหาแพด	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเยาวลักษณ์ กัลป์ยาน์	ครู	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ กำกับติดตาม กิจกรรมต่างๆของห้องสมุด ประเมินผลงานของนักเรียน และประชาสัมพันธ์
ผลงานให้นักเรียนทราบเป็นระยะๆ ตลอดการจัดกิจกรรม

๖. คณะกรรมการประเมินผล ประกอบด้วย

๑. นางชลิยา สิงหาแพด	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวภาณุมาศ สิทธิโชติ	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวเยาวลักษณ์ กัลป์ยาน์	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวอัจฉรา นามบุรินทร์	ครู	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ ติดตามประเมินผลการเปิดกิจกรรม และจัดทำรายงานสรุปผล การปิดกิจกรรมแล้วรายงานผลการ
ดำเนินงาน

ให้ผู้ที่มีหน้าที่ทุกฝ่ายได้ปฏิบัติตามคำสั่งและให้ประชุมวางแผนมอบหมายงานที่ได้รับให้สำเร็จ
คล่องตามวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานหากมีปัญหาข้อขัดข้องประการใด ให้รีบประสานงาน กับคณะกรรมการ
อำนวยการเพื่อหาทางแก้ไขต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายประหยัด สวัสดิ์พูน)

ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนทีโอเอวิทยา (เทศบาล ๑)