



คำสั่งโรงเรียนวิเชียรชม
ที่ ๒๓๗/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงานและเจ้าหน้าที่ดำเนินการโครงการห้องสมุดส่งเสริมการอ่าน

เพื่อให้การบริหารจัดการสถานศึกษา และการดำเนินงานห้องสมุดของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมกับภารกิจตามแนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา โดยคำนึงถึงประโยชน์ผลดีแก่ทางราชการส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียน ประโยชน์ของสถานศึกษา ชุมชน ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา อย่างแท้จริง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขปรับปรุงเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๒๗ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขปรับปรุงเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ กฎกระทรวง การกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๐ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๐ ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๐ จึงมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการครู ครูอัตราจ้าง บุคลากรทางการศึกษาและนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียน และปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการและที่ปรึกษา มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะ ดำเนินการและประสานงานอำนวยความสะดวก และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------|---------------------------------|-------------------|
| ๑.๑ นายไพฑูรย์ ทองมณี | ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรชม | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ นายกิตติพงษ์ พันธุ์มณี | รองผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรชม | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ นางสุดธิดา ศักดิ์สุวรรณ | รองผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรชม | กรรมการ |
| ๑.๔ นางสาวเยาวพา ยังช่วย | รองผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรชม | กรรมการ |
| ๑.๕ นางสาวนันทาทิพย์ เพชรสุวรรณ | รองผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรชม | กรรมการ |
| ๑.๖ นางนัชชา ชัยมณี | ครู โรงเรียนวิเชียรชม | กรรมการ/เลขานุการ |

๒. คณะทำงานฝ่ายดำเนินงานกิจกรรม มีหน้าที่ สนับสนุนและจัดกิจกรรมของห้องสมุดให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและ อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๒.๑ นางสิริพันธุ์ ทีสุกะ	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	หัวหน้า
๒.๒ นางผ่องพรรณ ธรรมพันธ์	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๒.๓ นางสาวพรรณชนธร โป้บุญส่ง	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๒.๔ นางไสว สุวรรณโณ	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๒.๕ นางเมธิญา กาญจนรัตน์	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๒.๖ นางนันทน์ภัส สองเมือง	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๒.๗ นางจิรวรรณ ขำดำ	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๒.๘ นางสาวเถลิงพร เต้าตะโร	ครูอัตราจ้างโรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๒.๙ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเอกภาษาไทย		ผู้ช่วย

๓. คณะทำงานฝ่ายงานบริการและงานเทคนิค มีหน้าที่ ปฏิบัติงานบริการและงานเทคนิค ของห้องสมุดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๓.๑ นางไสว สุวรรณโณ	ครูโรงเรียนวิเชียรชม	หัวหน้า
๓.๒ นางเมธิญา กาญจนรัตน์	ครูโรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๓.๓ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพเอกภาษาไทย		ผู้ช่วย

๔. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานห้องสมุด มีหน้าที่ ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่ ๓ ช่วงเวลา ดังนี้

- ช่วงเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๐๘.๐๐ น.
- ช่วงเที่ยง ตั้งแต่เวลา ๑๑.๓๐ – ๑๒.๓๐ น.
- ช่วงเย็น ตั้งแต่เวลา ๑๕.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๒) บริการให้คำแนะนำในการใช้ห้องสมุด

๓) ดูแลความสะอาดเรียบร้อยภายในห้องสมุด ประกอบด้วย

๔.๑ วันจันทร์ :

- ๑) นางสาวเถลิงพร เต้าตะโร ครูอัตราจ้าง โรงเรียนวิเชียรชม
- ๒) คณงานทำความสะอาด
- ๓) นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพเอกภาษาไทย

๔.๒ วันอังคาร :

- ๑) นางเมธิญา กาญจนรัตน์ ครู โรงเรียนวิเชียรชม
- ๒) คณงานทำความสะอาด
- ๓) นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพเอกภาษาไทย

๔.๓ วันพุธ :

- ๑) นางสาวสิริพันธ์ ทีสุกะ ครู โรงเรียนวิเชียรชม
- ๒) คนงานทำความสะอาด
- ๓) นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพอังกฤษชาวไทย

๔.๔ วันพฤหัสบดี :

- ๑) นางสาวพรรณศนธร โป้บุญส่ง ครู โรงเรียนวิเชียรชม
- ๒) คนงานทำความสะอาด
- ๓) นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพอังกฤษชาวไทย

๔.๕ วันศุกร์ :

- ๑) นางไสว สุวรรณโณ ครู โรงเรียนวิเชียรชม
- ๒) คนงานทำความสะอาด
- ๓) นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพอังกฤษชาวไทย

๕. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและพัสดุ มีหน้าที่เบิกจ่ายเงินและพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ
ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------|------------------------------------|---------|
| ๕.๑ นางสาวศุคนธา คงเอียง | ครู โรงเรียนวิเชียรชม | หัวหน้า |
| ๕.๒ นางสาวนุริยา อาแวบือซา | ครู โรงเรียนวิเชียรชม | ผู้ช่วย |
| ๕.๓ นางสาวพรพิมล ยงเกียรติกานต์ | เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนวิเชียรชม | ผู้ช่วย |
| ๕.๔ นางนฤมล วิจิตร | เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนวิเชียรชม | ผู้ช่วย |

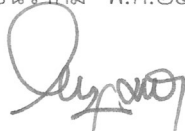
๖. เจ้าหน้าที่ประเมินผลและรายงานผล มีหน้าที่ จัดทำแบบประเมินผลการจัดกิจกรรม
สรุปและรายงานผลการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|----------------------|---------|
| ๖.๑ นางไสว สุวรรณโณ | ครูโรงเรียนวิเชียรชม | หัวหน้า |
| ๖.๒ นางสาวสิริพันธ์ ทีสุกะ | ครูโรงเรียนวิเชียรชม | ผู้ช่วย |

ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายถือปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยความเต็มใจ รับผิดชอบ มีความรอบคอบมุ่งผลสัมฤทธิ์
ที่เกิดขึ้นบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเกิดผลดีต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(นายไพฑูรย์ ทองมณี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรชม