

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

ข้อมูลทั่วไป

ปัจจุบันสภาพเศรษฐกิจและสังคมไทยมีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วมาก ทำให้เกิดผลกระทบต่อ การดำรงชีวิต การประกอบอาชีพและกิจกรรมต่างๆ การศึกษาซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการพัฒนาเยาวชน และ ประชาชนให้มีคุณภาพเพื่อจะสามารถพัฒนาชีวิต เศรษฐกิจและสังคมของตนเอง ครอบครัวและบ้านเมืองได้ อย่างมีประสิทธิภาพจึงมุ่งเน้นการพัฒนาให้เยาวชน และประชาชนมีความรู้พื้นฐานเพียงพอ รู้จักคิด รู้จักใฝ่หา ความรู้ด้วยตนเอง รู้จักปรับตัว รู้จักแก้ปัญหา รู้จักพัฒนา มีทักษะในการทำงาน มีค่านิยมที่ดีงาม และส่งเสริม ความคิดเป็นเลิศในความสามารถ ความถนัดของแต่ละบุคคลตามศักยภาพที่มีอยู่ หลักสูตรซึ่งเป็นองค์ประกอบ สำคัญของการจัดการศึกษา มีส่วนช่วยและเอื้ออำนวยให้บังเกิดผลดังกล่าว ผู้ที่สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิต พัฒนาเศรษฐกิจ พัฒนาสังคมของตนเอง ครอบครัวและประเทศชาติได้จะต้องเป็นผู้มีความรู้พื้นฐานที่ดี รู้จัก คิด รู้จักปรับตัว รู้จักแก้ปัญหา มีทักษะในการทำงาน รู้จักพัฒนามีค่านิยมที่ดี และได้รับการพัฒนาให้มีขีด ความสามารถสูงสุดตามความถนัด และตามศักยภาพที่มีอยู่คุณลักษณะดังกล่าวจะเกิดขึ้นได้เมื่อโรงเรียนจัด การศึกษาที่เน้นให้เกิดกระบวนการคิด เช่น จัดกระบวนการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุด เพื่อให้ผู้เรียนได้เกิด การเรียนรู้ด้วยตัวเอง ซึ่งจะเป็นองค์ประกอบให้เกิดกระบวนการดังกล่าว

ห้องสมุดกับการศึกษามีความสัมพันธ์กันอย่างแยกไม่ได้ ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งสำคัญที่จะช่วย พัฒนาเยาวชนในทุกด้าน ช่วยวางรากฐานให้นักเรียนเป็นผู้รักการเรียนรู้ และสนใจเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อสร้าง พลเมืองที่มีคุณภาพจึงเป็นหน้าที่ของ ผู้บริหาร คณะครู และบรรณารักษ์ที่จะต้องร่วมมือกันส่งเสริมห้องสมุดให้ เป็นศูนย์การเรียนรู้ที่สมบูรณ์แบบ คือมีเอกสารสิ่งพิมพ์และสื่อการเรียนการสอนที่มีคุณภาพตรงกับความต้องการ และมีบริการที่ดี เพื่อให้โอกาสแก่นักเรียนได้เลือกศึกษาค้นคว้า ตามความถนัดความสามารถและความสนใจ โดยใช้สื่อบริการต่างๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าที่สุด

กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศนโยบายปฏิรูปการศึกษา ในปีพุทธศักราช 2539 โดยมุ่งปฏิรูปหลักการ ใหญ่ 4 ประการ ให้บรรลุผลในปีพุทธศักราช 2570 คือ การปฏิรูปโรงเรียนและสถานศึกษา การปฏิรูปครูและ บุคลากรทางการศึกษา การปฏิรูปหลักสูตร และกระบวนการเรียนการสอน และการปฏิรูประบบบริหารการศึกษา ในการปฏิรูปดังกล่าวมีจุดมุ่งหมายให้ประชาชนไทยมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและ พัฒนาประเทศชาติให้สามารถอยู่ในสังคมโลกอย่างเป็นสุขโดยสร้างบุคคลแห่งการเรียนรู้ องค์กรแห่งการเรียนรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้ให้เกิดขึ้น ซึ่งผู้ผ่านการศึกษาแต่ละคนจะมีความสามารถและคุณลักษณะพื้นฐานที่ สำคัญ คือ เป็นผู้มีความสุขพละพละน่ายดี ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ เป็นผู้มีความสามารถในการคิด เป็นผู้ใฝ่รู้และ สามารถแสวงหาความรู้ เป็นผู้มีความสามารถในทางวิชาการและวิชาชีพ เป็นผู้มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ไม่ เห็นแก่ตัว เสียสละและอดทน ร่วมมือกับผู้อื่นได้ ความเป็นประชาธิปไตย มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ทั้งนี้อยู่ในพื้นฐานทางวัฒนธรรมไทย และความเหมาะสมของการศึกษา แต่ละระดับ เพื่อให้ จุดหมายดังกล่าวประสบความสำเร็จ จึงมีการปฏิรูปหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอนให้บังเกิดผลในทาง ปฏิบัติอย่างมีคุณภาพ โดยการพัฒนารูปแบบเทคโนโลยีนวัตกรรมการสอน และพัฒนาห้องสมุดในสถานศึกษาให้

มีคุณภาพ รวมทั้งสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ระหว่างการศึกษาในระบบ และนอกระบบโรงเรียน ให้สามารถให้บริการที่สนองความต้องการของผู้เรียนได้อย่างกว้างขวาง และปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้มีความหลากหลายทั้งรูปแบบ และเนื้อหา เพื่อให้การปฏิรูปการศึกษาประสบผลสำเร็จ กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดบัญญัติ 10 ประการในข้อ 3 การพัฒนาโรงเรียนให้ได้มาตรฐาน ให้โรงเรียนมีความพร้อม มีแผนผังเต็มรูปแบบ มีห้องเรียน มีห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องทดลอง ห้องปฏิบัติการ ตลอดจนสนามกีฬาครบครันโดยให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น

จากนโยบายดังกล่าว แสดงว่ากระทรวงศึกษาธิการได้เห็นความสำคัญของห้องสมุด จึงส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาทุกแห่งพัฒนางานห้องสมุดให้มีคุณภาพ ผู้บริหาร และครูอาจารย์จำเป็นต้องมีความรู้และความเข้าใจถึงความสำคัญของห้องสมุด บทบาทหน้าที่ของห้องสมุด วัตถุประสงค์ของห้องสมุด องค์ประกอบสำคัญของห้องสมุด และลักษณะงานห้องสมุด

ซึ่งงานห้องสมุด ได้ตระหนักถึงความสำคัญข้างต้นเป็นอย่างดี และได้วางแผนการดำเนินงานอย่างมีระบบ มีผลการดำเนินงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม โดยจัดรวบรวมข้อมูลการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพต่อไป

วัตถุประสงค์ในการจัดห้องสมุดทั่วไปมี 5 ประการ คือ

1. เพื่อการศึกษา (Education) หมายถึง เป็นสถานที่เพื่อการศึกษาของประชาชนโดยไม่เลือกเพศ วัย และพื้นฐานความรู้ เป็นตลาดวิชาที่สนใจสามารถเลือกใช้ได้ตลอดเวลาและโอกาส
2. เพื่อความรู้ (Information) หมายถึง การให้คำอธิบายหรือคำตอบแก่ผู้ที่สนใจใคร่รู้หรือมีปัญหาข้องใจไม่ว่าในเรื่องเล็กหรือเรื่องใหญ่
3. เพื่อการค้นคว้า (Research) หมายถึง เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าในวิทยาการให้แตกฉาน ลึกซึ้งเพื่อความก้าวหน้าในสาขาวิชานั้นๆ
4. เพื่อความจรรโลงใจ (Inspiration) หมายถึง เพื่อให้เกิดความบันดาลใจในทางสร้างสรรค์อันจะนำไปสู่ความเจริญงอกงามในชีวิตและจิตใจ
5. เพื่อพักผ่อนหย่อนใจ (Recreation) หมายถึง เพื่อเป็นแหล่งพักใจให้คลายจากความกังวล ความเคร่งเครียด และเพื่อหาความรื่นรมย์ใจในยามว่าง

วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน

1. เพื่อเตรียมหนังสือและสื่อทัศนวัสดุเพื่อส่งเสริมหลักสูตร นโยบายและโครงการของโรงเรียนให้บรรลุหลักการและจุดมุ่งหมายที่วางไว้
2. เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เลือกศึกษาค้นคว้าตามความสนใจ ความต้องการและความสามารถแต่ละบุคคลเพื่อความเจริญงอกงามของสติปัญญาและจิตใจ
3. เพื่อส่งเสริมแนะแนวการอ่านแก่นักเรียนให้นักเรียนสามารถหาความสุขความเพลิดเพลินจากการอ่าน รวมทั้งวิจารณ์งานในการอ่าน

4. เพื่อเตรียมนักเรียนให้มีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุดเพื่อสร้างนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้าเพื่อการศึกษาตลอดชีวิต
5. เพื่อให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้หนังสือและโสตทัศนวัสดุเพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า
6. เพื่อให้บริการและความสะดวกแก่ครูในการเลือกใช้หนังสือและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในห้องสมุดเพื่อประโยชน์ในการสอน
7. เพื่อให้ความร่วมมือกับครูและผู้บริหารในทุกวิถีทางเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุด
8. เพื่อให้ความร่วมมือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดอื่นๆ ในชุมชนเดียวกันเพื่อช่วยสร้างสรรค์ งานห้องสมุดของชุมชนให้เจริญก้าวหน้า

ความสำคัญของห้องสมุด

ห้องสมุด หมายถึง สถานที่รวบรวมสรรพวิทยาการต่างๆ ซึ่งได้บันทึกไว้ในรูปของหนังสือ วารสาร ตันฉบับ ตัวเขียน หรืออุปกรณ์ โสตทัศนวัสดุ และมีการจัดอย่างมีระเบียบ เพื่อบริการแก่ผู้ใช้ในอันที่จะส่งเสริมการเรียนรู้และการจรรโลงใจตามความสนใจและความต้องการของผู้อ่านแต่ละบุคคล

บทบาทของห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาทั้งระบบที่มีการจัดมวลงประสบการณ์ให้แก่นักเรียนตามหลักสูตรใหม่ คือมุ่งให้นักเรียนรู้จักหาวิธีเรียนรู้ด้วยตัวเองโดยการค้นคว้าแสวงหาความรู้เพื่อนำไปสู่การคิดเป็นทำเป็นและแก้ปัญหาเป็น ตามหลักการและจุดหมายของหลักสูตรที่สร้างขึ้นจากการปรับสภาพให้เข้ากับความเป็นไปของสังคมที่เปลี่ยนแปลงอันเนื่องมาจากอิทธิพลของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เข้ามามีผลกระทบต่อสถานะของสังคมปัจจุบัน ห้องสมุดจึงมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการเรียนการสอน

ห้องสมุดโรงเรียนมีบทบาทสำคัญต่อการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยครูอาจารย์ผู้ที่ทำหน้าที่การสอน และครูบรรณารักษ์ศึกษาหลักสูตรในแต่ละระดับที่สอนอยู่ในโรงเรียน และร่วมมือกันดำเนินการสอนการจัดหาวัสดุสารนิเทศมาให้ผู้เรียนได้พัฒนาการเรียนของตน โดยครูกำหนดคำถาม ครูบรรณารักษ์หาสื่อที่เหมาะสม นักเรียนเข้าห้องสมุดศึกษาค้นคว้า ครูผู้สอนและครูบรรณารักษ์ร่วมกันดูแลอย่างใกล้ชิดจะช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุจุดหมายของหลักสูตร

นอกจากบทบาทในการสนับสนุนการเรียนการสอนแล้ว ห้องสมุดยังต้องมีบทบาทในการพัฒนาชุมชนเนื่องจากโรงเรียนมีความเกี่ยวข้องกับชุมชน นักเรียนเป็นผลผลิตของโรงเรียนเท่ากับชุมชน ความเจริญก้าวหน้าและคุณภาพของโรงเรียนจะเป็นดัชนีชี้วัดคุณภาพของชุมชน

เนื่องจากชุมชนมีคุณค่าต่อโรงเรียนในฐานะที่เป็นแหล่งทรัพยากร ชุมชนก็น่าจะได้รับประโยชน์จากโรงเรียนในฐานะที่เป็นสถาบันทางสังคม

การจัดสายงาน

เพื่อการดำเนินงานห้องสมุดที่มีประสิทธิภาพ ควรปฏิบัติดังนี้

1. คุรุบรรณารักษ์เป็นกรรมการในคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน เพื่อประสานงานทางด้านวิชาการให้ตอบสนองหลักสูตร
2. มีคณะกรรมการบริหารห้องสมุดเพื่อวางแผนปฏิบัติงาน ดูแล สนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดให้เป็นไปตามหลักสูตร

องค์ประกอบสำคัญของห้องสมุด

ในการที่จะดำเนินงานห้องสมุดให้ประสบผลสำเร็จนั้น ห้องสมุดต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญคือ

1. ผู้บริหาร

ผู้บริหารเป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดเพราะเป็นผู้ที่มีอำนาจพิจารณาให้การสนับสนุนทั้งในด้านการเงิน กำลังคนและกำลังใจ ถ้าผู้บริหารสนับสนุนจะทำให้การดำเนินงานห้องสมุดบรรลุตามวัตถุประสงค์

2. อาคารสถานที่

ห้องสมุดต้องมีสถานที่พอเพียงในการเก็บหนังสือและวัสดุทัศนวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เป็นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ และให้บริการแก่ผู้ใช้ สถานที่ห้องสมุดนั้นอาจเป็นอาคารเอกเทศหรือส่วนหนึ่งของอาคาร

3. ครุภัณฑ์

ครุภัณฑ์เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับห้องสมุดในการที่จะใช้เป็นที่เก็บหนังสือ สิ่งพิมพ์ และวัสดุทัศนวัสดุต่างๆ และยังเป็นเครื่องอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้

4. วัสดุสารนิเทศ

ห้องสมุดจำเป็นต้องมีหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่างๆ และวัสดุทัศนวัสดุเพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้ วัสดุสารนิเทศของห้องสมุดโดยทั่วไป จัดแบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ วัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ หรือ วัสดุทัศนวัสดุ

5. บุคลากร

ห้องสมุดจะต้องมีบรรณารักษ์ซึ่งมีพื้นความรู้ในวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นผู้บริหารและบุคลากรอื่นๆ ร่วมกันดำเนินงานห้องสมุด

6. เงินอุดหนุน

เงินเป็นปัจจัยสำคัญในการจัดหาวัสดุสารนิเทศ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์อื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

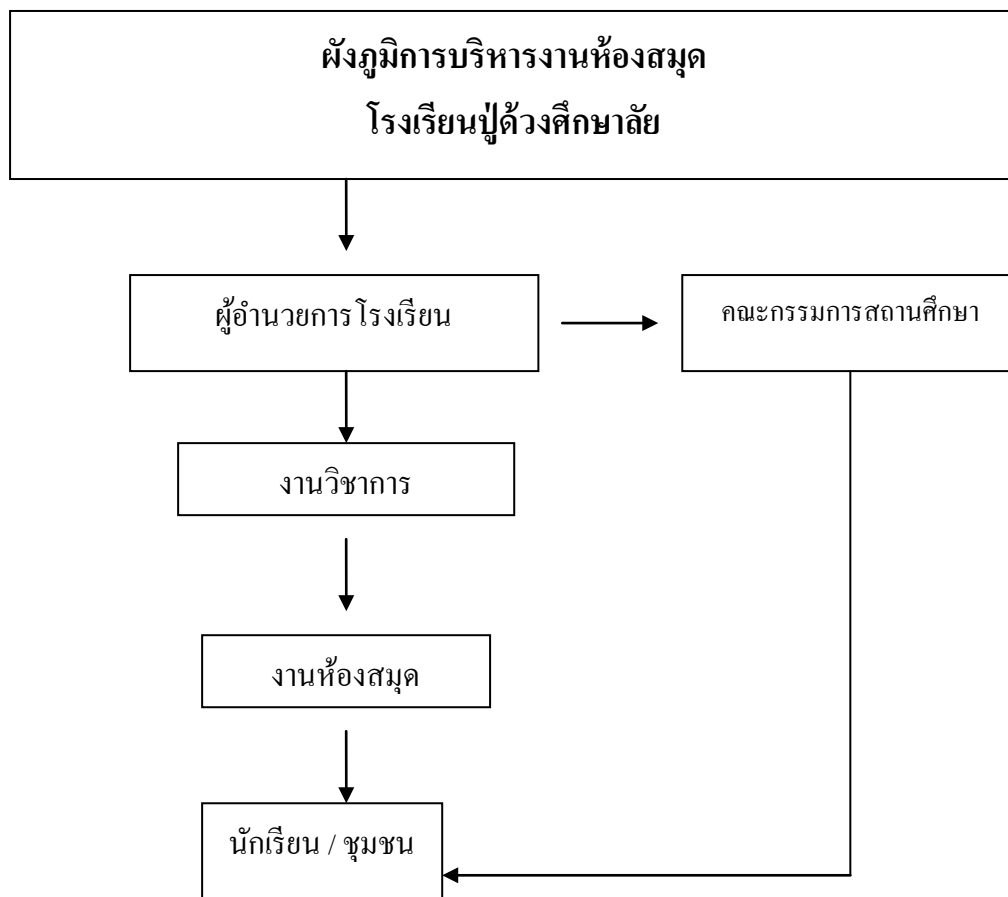
การดำเนินงานห้องสมุด

ครูบรรณารักษ์จะต้องปฏิบัติและรับผิดชอบการดำเนินงานให้ลุล่วงไปด้วยดี เพื่อให้ห้องสมุดเป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียน เป็นแหล่งความรู้และบริการแก่ชุมชนด้วย

ลักษณะงานห้องสมุด

งานห้องสมุดเป็นงานบริหารทางวิชาการ แบ่งออกเป็น 5 งาน

- 1. งานบริหาร** เป็นงานที่จะต้องนำเอาหลักการบริหารงานทั่วไปมาใช้ เพื่อดำเนินงานห้องสมุดให้บรรลุเป้าหมาย งานบริการ ได้แก่ การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับนโยบาย บุคลากร อาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ การเงิน งานธุรการ งานเก็บสถิติและรายงาน และงานประชาสัมพันธ์
- 2. งานเทคนิค** เป็นงานที่จัดขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในการค้นคว้าวัสดุสารนิเทศจากห้องสมุด ได้แก่ การเลือกและการจัดหา การวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการ การจัดเตรียมเพื่อให้บริการ การระงับรักษา การสำรวจและจำหน่ายออก
- 3. งานบริการ** เป็นงานที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งานด้านการอ่าน การค้นคว้าหาความรู้ และการส่งเสริมการอ่านให้กว้างขวางและทั่วถึง งานบริการแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ งานบริการห้องสมุดและงานกิจกรรมห้องสมุด
- 4. งานสนับสนุนการเรียนการสอน** เป็นงานที่สนับสนุนการเรียนการสอนที่เน้นกระบวนการในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตร และส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
- 5. งานกิจกรรมนักเรียนและงานสอนรายวิชาที่เกี่ยวกับห้องสมุด** งานกิจกรรมนักเรียนเป็นงานที่ช่วยเสริมสร้างประสบการณ์ให้แก่ให้นักเรียนมีความรู้ นอกเหนือจากที่หลักสูตรกำหนดเนื้อหาวิชาไว้ ส่วนรายวิชาที่สอนเกี่ยวกับห้องสมุดเป็นวิชาเลือกเสรีในกลุ่มวิชาอาชีพกลุ่มที่ 2 งานบริการ



วิสัยทัศน์

ห้องสมุดโรงเรียนปู้ดัวงศึกษาลัย แหล่งเรียนรู้ของนักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษาและชุมชน ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน สร้างบรรยากาศเอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้ด้วยตนเอง บริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาสู่ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

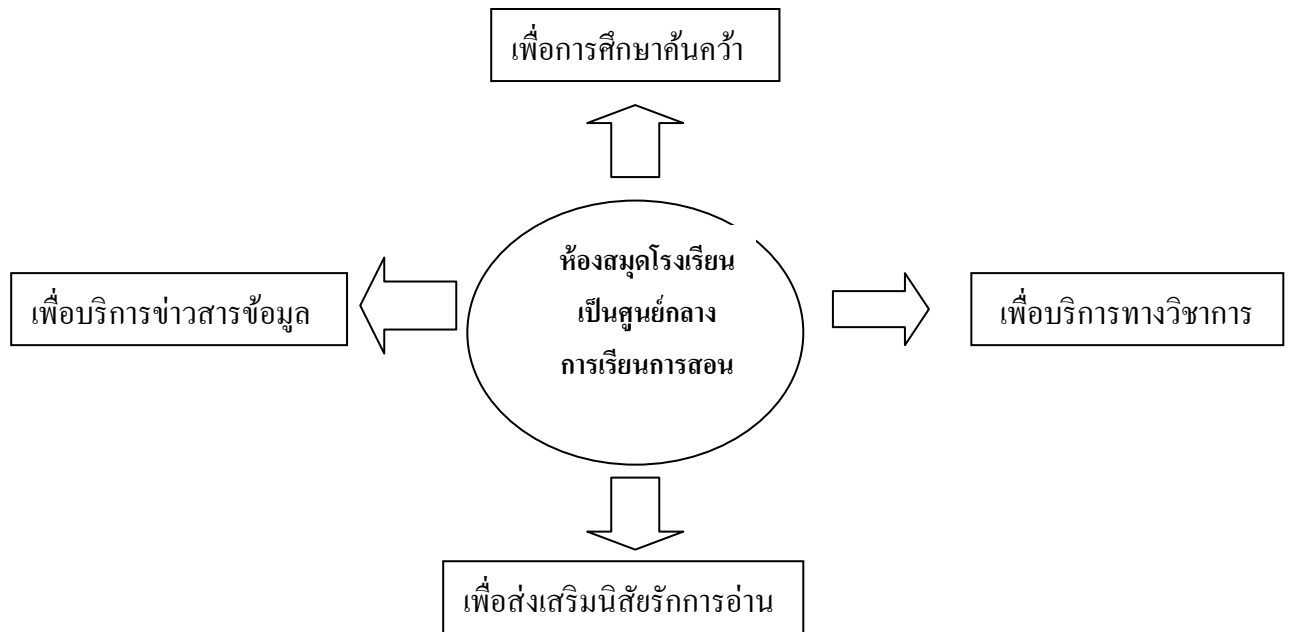
พันธกิจ

- จัดวัสดุ ครุภัณฑ์และบรรยากาศ เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกสบาย
- จัดห้องสมุดเพื่อการศึกษาค้นคว้า ข้อมูล ความรู้ ข่าวสารที่ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์
- จัดหาสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้มีความหลากหลาย เพียงพอ และตรงตามความต้องการของผู้ใช้
- พัฒนาบุคลากรและระบบงานห้องสมุดให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวกเป็นสำคัญ
- จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้ใช้เลือกได้ตามความสนใจอย่างต่อเนื่อง
- สนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอนและห้องสมุดของกลุ่มสาระ/งานตามศักยภาพ
- ให้บริการชุมชนได้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันเพื่อให้เกิดการใช้อย่างคุ้มค่า

เป้าหมาย

- ผู้ใช้บริการมีทรัพยากรสารสนเทศ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้มีความหลากหลาย เพียงพอต่อความต้องการ
- ผู้ใช้ได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ทันสมัยและเกิดความพึงพอใจ
- ครุมีสื่อในการพัฒนาตนเองและงานในหน้าที่อย่างพอเพียง
- จัดระบบงานได้มาตรฐาน สามารถสืบค้นได้อย่างหลากหลาย
- พัฒนาระบบงานห้องสมุดให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ใช้และผู้ปฏิบัติงานได้รับความสะดวก รวดเร็วและถูกต้อง
- ขยายพื้นที่การอ่านเพื่อให้ถึงผู้บริการมากขึ้น
- ปรับเปลี่ยนบรรยากาศในห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ
- สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อชุมชนได้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันอย่างคุ้มค่า
- ให้ความร่วมมือกับชุมชนในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม

ผังภูมิห้องสมุดแหล่งเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ



ระเบียบการใช้ห้องสมุด

1. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
2. ไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
3. จัดเก็บหนังสือและโต๊ะเก้าอี้เข้าที่เดิมเมื่ออ่านเสร็จ
3. ไม่อนุญาตให้นำกระเป๋าเข้าห้องสมุด
4. ไม่นำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาในห้องสมุด
5. นักเรียนกรุณานำบัตรห้องสมุดมาด้วยทุกครั้งเพื่อยืมหนังสือในห้องสมุด
6. ช่วยกันรักษาหนังสือ สิ่งพิมพ์และวัสดุต่างๆ ให้อยู่ในสภาพปกติ
7. ผู้ปกครองหรือบุคคลทั่วไปสามารถสมัครสมาชิกห้องสมุดได้ที่คุณครูบรรณารักษ์
8. การใช้คอมพิวเตอร์เมื่อใช้เสร็จควรปิดทุกครั้ง

ระเบียบการใช้บริการสืบค้นข้อมูลอินเทอร์เน็ต

1. ลงชื่อในแบบบันทึกการขอใช้บริการ
2. ให้บริการเครื่องละ 1 คนเท่านั้น

3. เมื่อต้องการสำเนาข้อมูลต้องแจ้งเจ้าหน้าที่
4. ให้บริการคนละ 1 ไม่เกินชั่วโมง
5. ปิดเครื่องจัดเก็บเก้าอี้ให้เรียบร้อยเมื่อจบการสืบค้น
6. เมื่อต้องการใช้บริการเป็นกลุ่มต้องจองล่วงหน้า

กำหนดเวลายืม – ส่งหนังสือ

เช้า 07.00 - 08.00 น.

กลางวัน 12.00 -13.00 น.

ตอนเย็น 16.00 - 17.00 น.

กำหนดเวลาเปิด – ปิด ห้องสมุด เวลา 07.30 น. – 17.00 น

บุคลากรงานห้องสมุด

1. นางกาญจนา ปรงเกียรติ
หัวหน้างานห้องสมุด

รายชื่อเวรทำความสะอาดห้องสมุด

วันจันทร์

เด็กหญิงณัฐนันท์ ยิ่งเสมอ

เด็กหญิงวชิราพร วงศ์เคน

เด็กหญิงวินัส พิมสิม

วันอังคาร

เด็กหญิงวรรณษา จันทร์ชัยภูมิ

เด็กหญิงสุนันทา จริตรัมย์

เด็กหญิงชลนิตา นุชัยภูมิ

วันพุธ

เด็กหญิงโสภิตนภา อินนอก

เด็กหญิงวรรณวิสา ศรีวิวัฒน์

วันพฤหัสบดี

เด็กหญิงภัทรามรณ์ กุลแดง

เด็กหญิงรัตนามรณ์ วุฒิชัยภูมิ

วันศุกร์

เด็กหญิงชนิสรา อาณารัตน์

เด็กหญิงชญาทิพย์ สีแวงเขต

หน้าที่

1. กวาด ถู ทำความสะอาดห้องสมุดและนำขยะไปทิ้ง
2. จัดชั้นหนังสือและเก็บหนังสือขึ้นชั้นตามหมวดหมู่
3. ให้บริการยืม-คืนหนังสือ เวลา 12.10-13.00 น.
4. สรุปสถิติการให้บริการยืม-คืน และสถิติการเข้าใช้บริการห้องสมุดในแต่ละวัน
5. แนะนำหนังสือที่น่าสนใจหน้าเสาธง และประชาสัมพันธ์เสียงตามสายตอนเที่ยงทุกวัน
6. บันทึกการทำเวรลงในสมุดบันทึกเวรทุกครั้ง

งานนโยบายและแผน

ในการบริหารงานห้องสมุด จะกำหนดนโยบายและแผนให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายกระทรวง กรมเจ้าสังกัด และโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดตอบสนองนโยบายที่วางไว้ ห้องสมุดควรจัดทำโครงการ ดังต่อไปนี้

1. การจัดทำโครงการ

โดยทั่วไปการจัดทำโครงการมีจุดมุ่งหมายคือ

1.1 เพื่อดำเนินงานตามนโยบายและแผน เป็นการแสดงเจตนารมณ์ ทิศทาง ยุทธศาสตร์ เป้าหมายที่กำหนดไว้แล้วในองค์การ

1.2 เพื่อการพัฒนา เป็นการปรับปรุงสภาพการณ์ที่เป็นอยู่ตามปกติให้ดีขึ้น เป็นการมองปัญหา ระยะยาว

1.3 เพื่อการแก้ปัญหา เป็นสภาพการณ์ที่ผิดปกติไปจากที่เป็นอยู่ อาจต้องการแก้ปัญหาโดยทำโครงการเพื่อสู่สภาพการณ์เดิม

การจัดทำโครงการนั้นอาจมีหลายโครงการ เช่น โครงการจัดตั้งห้องสมุด โครงการพัฒนาห้องสมุด โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน โครงการบริการชุมชน เป็นต้น โครงการเปรียบเสมือนเครื่องชี้แนวความคิดของครุบรรณารักษ์ ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานห้องสมุดทราบว่าทำอะไรบ้าง ลักษณะงานเป็นอย่างไร เพื่อห้องสมุดจะได้รับการเอาใจใส่และการสนับสนุนในเรื่องการเงินหรือบุคลากร ช่วยงาน ซึ่งจะทำให้ห้องสมุดเจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น การจัดทำโครงการจึงเป็นแนวทางให้การบริหารงานห้องสมุดให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2562

โรงเรียนปู้ดวงศึกษาลัย จังหวัดชัยภูมิ

แผนงานด้านที่.....ด้าน.....สนองกลยุทธ์โรงเรียนข้อที่.....

สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานที่.....

1. (/) ชื่อโครงการ ยอดนักอ่าน

(/) ชื่อ งาน/กิจกรรมย่อย งานห้องสมุด

2. หลักการและเหตุผล

การจัดโครงการ “ยอดนักอ่าน” เป็นกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ทั้งในและนอกห้องสมุด การอ่านมีใช้ทักษะที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ แต่ต้องอาศัยการเรียนรู้ฝึกฝนการอ่านอย่างต่อเนื่อง ต้องอาศัยการแนะนำสั่งสอนฝึกตนเองและมีโอกาสได้อ่าน ห้องสมุดจึงได้จัดกิจกรรม “ยอดนักอ่าน” เพื่อส่งเสริมให้เด็กเห็นความสำคัญในการอ่าน และสร้างความรู้สึกลูกให้เด็กมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมตั้งแต่เริ่มคิดเริ่มทำ และมีความสัมพันธ์กับโครงการ สร้างแรงจูงใจชี้แนะส่งเสริมสนับสนุนให้เด็กมีนิสัยรักการอ่าน พัฒนาการอ่านของนักเรียนตามลำดับ โครงการ “ยอดนักอ่าน” เป็นกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน และจูงใจให้นักเรียนเข้ามาใช้บริการห้องสมุดมากขึ้น การอ่านเปรียบเสมือนทรัพย์ทางปัญญา เช่นเดียวกับการออมทรัพย์สินซึ่งเป็นการสร้างนิสัยแห่งการประหยัด ล้วนแล้วแต่เป็นนิสัยที่ควรปลูกฝังให้แก่เยาวชนตั้งแต่เยาว์วัย

ในปีที่ผ่านมาโรงเรียนปู้ดวงศึกษาลัยได้ดำเนินโครงการปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ตามที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบให้ปี 2572-2561 เป็นทศวรรษแห่งการอ่าน โดยประกาศให้ วันที่ 2 เมษายน ของทุกปีเป็นวัน “รักการอ่าน” พร้อมทั้งกำหนดให้การอ่านเป็นวาระแห่งชาติ เพื่อพัฒนาความสามารถการอ่าน และการรู้หนังสือของคนไทย ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้นโยบายการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านเป็นนโยบายที่สำคัญ และเห็นความสำคัญของการอ่านว่าเป็นรากฐานการพัฒนาคนในชาติและโดยเฉพาะอย่างยิ่ง เพื่อช่วยฟื้นฟูทักษะในด้าน การอ่านจับใจความและการย่อความ ซึ่งเป็นกระบวนการที่จะเกิดขึ้นในสมองของผู้อ่านในขณะที่คิดและวิเคราะห์เรื่องที่อ่านในแต่ละข้อความ แต่ละประโยค แต่ละบท แต่ละเรื่อง โดยห้องสมุดโรงเรียนปู้ดวงศึกษาลัย เพื่อเป็นการปลูกฝังนิสัยรักการอ่านอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับคุณภาพการอ่านของคนไทย และลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้และชุมนุมยอดนักอ่าน โดยห้องสมุดโรงเรียนปู้ดวงศึกษาลัย ได้ตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของโครงการดังกล่าวจึงได้เข้าร่วมโครงการ และจัดกิจกรรม “ยอดนักอ่าน” อย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมและปลูกฝังทัศนคติให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านมากขึ้น
2. เพื่อสนับสนุนให้นักเรียนเป็นนักอ่านที่ดีและรู้จักเลือกอ่าน
3. เพื่อให้นักเรียนได้เผยแพร่ความรู้จากการอ่าน
4. เพื่อประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนเห็นความสำคัญของห้องสมุดและเข้าใช้บริการมากขึ้น

4. เป้าหมาย

4.1 ด้านปริมาณ

- นักเรียนโรงเรียนปู้ดวงศึกษาลัย จำนวน 139 คน
- บุคลากรโรงเรียนปู้ดวงศึกษาลัย จำนวน 22 คน

4.2 ด้านคุณภาพ

นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านและเข้าใช้บริการห้องสมุดมากขึ้น

5. ระยะเวลาดำเนินงานตามโครงการ

ตุลาคม 2561 – กันยายน 2562

6. สถานที่ดำเนินงาน

ห้องสมุดโรงเรียนปู้ดวงศึกษาลัย

7. วิธีดำเนินการ(กิจกรรม/การดำเนินงาน)

กิจกรรมขั้นตอน	วัน/เดือน/ปี	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
-เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	พฤษภาคม 2562	2,000	นางกาญจนา ประเสริฐ
-ดำเนินงานตามโครงการ	พฤศจิกายน 2561- กันยายน 2562		นางกาญจนา ประเสริฐ
-สรุปผลการประเมินโครงการ	กันยายน 2561		นางกาญจนา ประเสริฐ

8. เนื้อหาสาระ (เฉพาะโครงการอบรม/ประชุม/สัมมนา)

.....
.....

9. งบประมาณในการดำเนินงาน 2,000 บาท

จำแนกตามรายการใช้จ่ายและแหล่งงบประมาณดังนี้

รายการวัสดุ-อุปกรณ์/กิจกรรม	แหล่งงบประมาณ			รวม
	อุดหนุน	ปัจจัยพื้นฐาน	อื่นๆ	
โครงการ “ยอดนักอ่าน”	2,000	-	-	2,000

--	--	--	--	--

10. ผู้รับผิดชอบงานและโครงการ

นางกาญจนา ปรงเกียรติ

11. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30

12. การติดตาม/ประเมินผล/รายงาน

- แบบบันทึกการอ่าน
- สถิติการยืมหนังสือ

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักเรียนมีการปลูกฝังนิสัยรักการอ่านการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
2. นักเรียนอ่านหนังสือออก อ่านคล่อง อ่านเก่งและอ่านเป็น
3. นักเรียนเข้ามาใช้บริการห้องสมุดมากขึ้น
4. นักเรียนเห็นความสำคัญของการอ่าน รู้จักเลือกอ่าน และมีนิสัยรักการอ่านมากขึ้น
5. นักเรียนสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอ่านนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้
6. นักเรียนเกิดทักษะและพัฒนาการด้านการเขียนไปพร้อมกันกับการอ่าน

14. ตัวชี้วัดความสำเร็จและเกณฑ์

ข้อ	ตัวชี้วัด	เกณฑ์
1	นักเรียนและบุคลากรมีนิสัยรักการอ่าน	ร้อยละ 85
2	สถิติจำนวนนักเรียนและบุคลากรเข้าใช้บริการห้องสมุด	ร้อยละ 85

รายละเอียด วัสดุ – ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา / หน่วย	รวม (บาท)
1	กระดาษ เอ 4 (ทำแบบบันทึกการอ่าน)	4 รีม	100	400
2	กระดาษการ์ดสีขนาด เอ 4	3 รีม	100	300
3	กระดาษเกียรติบัตร	3 รีม	100	300
5	ของรางวัล	-	-	1,000

รวม (ห้าพันบาทถ้วน)				5,000

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2562
โรงเรียนปู้ดวงศึกษาลัย จังหวัดชัยภูมิ

แผนงานด้านที่.....ด้าน.....สนองกลยุทธ์โรงเรียนข้อที่.....
 สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานที่.....

1. (/) ชื่อโครงการ ห้องสมุดมีชีวิต
 (/) ชื่อ งาน/กิจกรรมย่อย งานห้องสมุด

2. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากการอ่านมีใช้ทักษะที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ แต่ต้องอาศัยการเรียนรู้สำหรับบางคน การเรียนการอ่านเป็นการยาก แต่ต้องอาศัยการแนะนำสั่งสอน ฝึกฝนตนเอง และมีโอกาสได้อ่าน ในระยะเริ่มแรก การเรียนอ่านจะต้องมีการแนะนำให้รู้จักหนังสือเร้าใจให้เกิดความอยากอ่าน ผู้ที่อ่านแตกฉานแล้วก็ยังคงกระตุ้นและแนะนำให้รู้จักหนังสือใหม่ๆ ตลอดเวลา ดังนั้นเพื่อให้นักเรียนและบุคลากรทุกคนได้มี

ความรู้และทันต่อเหตุการณ์ในปัจจุบันงานห้องสมุดจึงได้มี โครงการจัดซื้อหนังสือ- วารสารห้องสมุดขึ้นมา เพื่อให้นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนปู้ด่วงศึกษาลัย ได้ศึกษาค้นคว้า

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน ได้รับความรู้ใหม่ ๆ และทันต่อเหตุการณ์
2. เพื่อสนับสนุนให้นักเรียนเป็นนักอ่านที่ดีและรู้จักเลือกอ่าน
3. เพื่อส่งเสริมให้มีผู้รักการอ่านมากขึ้น
4. เพื่อให้นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนเข้าใช้บริการห้องสมุดมากขึ้น

4. เป้าหมาย

4.1 ด้านปริมาณ

- นักเรียนโรงเรียนปู้ด่วงศึกษาลัย จำนวน 139 คน
- บุคลากรโรงเรียนปู้ด่วงศึกษาลัย จำนวน 22 คน

4.2 ด้านคุณภาพ

- นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน ได้รับความรู้และข่าวสารใหม่ ๆ
- นักเรียนและบุคลากรทันต่อเหตุการณ์

5. ระยะเวลาดำเนินงานตามโครงการ

ตุลาคม 2561 – กันยายน 2562

6. สถานที่ดำเนินงาน

ห้องสมุดโรงเรียนปู้ด่วงศึกษาลัย

7. วิธีดำเนินการ(กิจกรรม/การดำเนินงาน)

กิจกรรมขั้นตอน	วัน/เดือน/ปี	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
-เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	ตุลาคม 2561	10,000	นางกาญจนา ประจักษ์เกียรติ
-ดำเนินงานตามโครงการ	ตุลาคม 2561-กันยายน 2562		นางกาญจนา ประจักษ์เกียรติ
-สรุปผลการประเมินโครงการ	กันยายน 2562		นางกาญจนา ประจักษ์เกียรติ

8. เนื้อหาสาระ (เฉพาะโครงการอบรม/ประชุม/สัมมนา)

.....

9. งบประมาณในการดำเนินงาน 10,000 บาท

จำแนกตามรายการใช้จ่ายและแหล่งงบประมาณดังนี้

รายการวัสดุ-อุปกรณ์/กิจกรรม	แหล่งงบประมาณ			รวม
	อุดหนุน	ปัจจัยพื้นฐาน	อื่นๆ	
โครงการ จัดซื้อหนังสือ-วารสารห้องสมุด	8,000	-	-	8,000
ปรับปรุงภูมิทัศน์	2,000			2,000
รวม				10,000

10. ผู้รับผิดชอบงานและโครงการ

นางกาญจนา ปรงเกียรติ

11. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

-โรงเรียนปู้ดวังศึกษาลัย

12. การติดตาม/ประเมินผล/รายงาน

- แบบสังเกต
- สถิติการใช้บริการอ่านและยืมหนังสือ ของครูและนักเรียน

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนมีนิสัยรักการอ่านมากขึ้น
2. นักเรียนปลูกฝังทัศนคติและนิสัยที่ดีในการอ่าน
3. นักเรียนเห็นความสำคัญของห้องสมุดและเข้าใช้บริการห้องสมุดมากขึ้น
4. นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนได้รับความรู้ใหม่ ๆ และทันต่อเหตุการณ์ข่าวสารในปัจจุบัน

14. ตัวชี้วัดความสำเร็จและเกณฑ์

ข้อ	ตัวชี้วัด	เกณฑ์
1	สถิติจำนวนนักเรียน ครูและบุคลากรที่เข้าใช้บริการห้องสมุด	ร้อยละ 80
2	นักเรียน ครูและบุคลากรมีนิสัยรักการอ่านและมีความรู้ทันต่อข่าวสาร	ร้อยละ 80

รายละเอียด วัสดุ – ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา / หน่วย	รวม (บาท)
-----	--------	-------	--------------	-----------

1	หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ		10	
2	หนังสือพิมพ์เดลินิวส์		10	
3	มติชนสุดสัปดาห์		40	
4	เทคโนโลยีชาวบ้าน		40	
5	หญิงไทย		45	
6	วัฏจักรการศึกษา		40	
7	อนุสารการท่องเที่ยวไทย (อสท.)		75	
8	STUDENT WEEKLY		10	
รวม (แปดพันบาท)				8,000

หมายเหตุ ตลอดปีงบประมาณ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2562

โรงเรียนปู้ด่วงศึกษาลัย จังหวัดชัยภูมิ

แผนงานด้านที่.....ด้าน.....สนองกลยุทธ์โรงเรียนข้อที่.....
สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานที่.....

1. (/) ชื่อโครงการ สัปดาห์ห้องสมุดและส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน

(/) ชื่อ งาน/กิจกรรมย่อย งานห้องสมุด

2. หลักการและเหตุผล

การเรียนการสอนในปัจจุบัน นอกจากนักเรียนจะได้รับความรู้จากครูผู้สอนในชั้นเรียนแล้ว นักเรียนยังสามารถศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเองจากห้องสมุด ซึ่งเป็นแหล่งเรียนรู้ที่บรรจุความรู้ไว้อย่างหลากหลาย ดังนั้นเพื่อให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน งานห้องสมุดจึงได้มีโครงการสัปดาห์ห้องสมุดขึ้นเพื่อเป็นกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน มีความรู้ความเข้าใจข้อปฏิบัติในการใช้ห้องสมุดและจงใจให้นักเรียนเข้าใช้บริการมากขึ้น

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นักเรียนมีความเข้าใจข้อปฏิบัติในการเข้าใช้บริการห้องสมุด
2. เพื่อจงใจให้นักเรียนเข้าใช้บริการห้องสมุดมากขึ้น
3. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านและค้นคว้าด้วยตนเอง
4. เพื่อประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนเห็นความสำคัญของห้องสมุด

4. เป้าหมาย

4.1 ด้านปริมาณ

- นักเรียนโรงเรียนปู้ด่วงศึกษาลัย จำนวน 139 คน

4.2 ด้านคุณภาพ

- นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านและเข้าใช้บริการห้องสมุดมากขึ้น

5. ระยะเวลาดำเนินงานตามโครงการ

สิงหาคม 2562

6. สถานที่ดำเนินงาน

ห้องสมุดโรงเรียนปู้ด่วงศึกษาลัย

7. วิธีดำเนินการ(กิจกรรม/การดำเนินงาน)

กิจกรรมขั้นตอน	วัน/เดือน/ปี	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
-เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	พฤษภาคม 2562	2,000	นางกาญจนา ประเสริฐ
-ดำเนินงานตามโครงการ	สิงหาคม 2562		นางกาญจนา ประเสริฐ
-สรุปผลการประเมินโครงการ	กันยายน 2562		นางกาญจนา ประเสริฐ

8. เนื้อหาสาระ (เฉพาะโครงการอบรม/ประชุม/สัมมนา)

.....

9. งบประมาณในการดำเนินงาน 2,000 บาท

จำแนกตามรายการใช้จ่ายและแหล่งงบประมาณดังนี้

รายการวัสดุ-อุปกรณ์/กิจกรรม	แหล่งงบประมาณ			รวม
	อุดหนุน	ปัจจัยพื้นฐาน	อื่นๆ	
โครงการ “สัปดาห์ห้องสมุด”	2,000	-	-	2,000

10. ผู้รับผิดชอบงานและโครงการ

นางกาญจนา ประเสริฐ

11. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

-โรงเรียนปทุมคงคาวิทยาลัย

12. การติดตาม/ประเมินผล/รายงาน

- แบบสังเกต
- แบบสอบถาม

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านมากขึ้น
2. นักเรียนเข้าใจข้อปฏิบัติในการเข้าใช้บริการห้องสมุดมากขึ้น
3. นักเรียนเห็นความสำคัญของห้องสมุดและเข้าใช้บริการห้องสมุดมากขึ้น

14. ตัวชี้วัดความสำเร็จและเกณฑ์

ข้อ	ตัวชี้วัด	เกณฑ์
1	นักเรียนรู้จักปฏิบัติตนในการเข้าใช้บริการห้องสมุด	ร้อยละ 80
2	นักเรียนมีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม	ร้อยละ 80

3	นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุดและส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน	ร้อยละ 80
---	--	-----------

รายละเอียด วัสดุ – ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา / หน่วย	รวม (บาท)
1	กระดาษเกียรติบัตร	2 รีม	140	280
2	ปากกาเยกแพ็ก (1x50) สีแดง	2 แพ็ก	200	400
3	ไม้บรรทัด	3 โหล	60	180
4	ริบบิ้น (สีชมพู ขนาดกลาง)	1 ม้วน	20	20
5	สีไม้ใหญ่ตราม้า	6 กล่อง	30	210
6	เทปใส	1 ม้วน	30	30
7	สมุดโน้ตเล่มเล็ก	15 เล่ม	20	300
8	เทปโฟม 2 หน้า 3M ขนาด 21 มม.	1 ม้วน	150	150
9	ป้ายไวเนล	4 เมตร	150	430
รวม (สองพันบาทถ้วน)				2,000

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2562

โรงเรียนปทุมศึกษา จังหวัดชัยภูมิ

แผนงานด้านที่.....ด้าน.....สนองกลยุทธ์โรงเรียนข้อที่.....
สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานที่.....

1. (/) ชื่อโครงการ ค่ายรักการอ่าน

(/) ชื่อ งาน/กิจกรรมย่อย งานห้องสมุด

2. หลักการและเหตุผล

ค่ายรักการอ่านเป็นกิจกรรมส่งเสริมการอ่านมุ่งให้ผู้สนใจ ตระหนักในความสำคัญของการอ่าน รู้วิธีอ่าน ทำบันทึกจากการอ่าน และเห็นคุณค่าของการอ่าน และนำเทคนิคการอ่านไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินชีวิต โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายรู้จักคุ้นเคยกับหนังสือ หรือสื่ออื่นๆ รู้จักวิธีและหลักเกณฑ์ในการเลือกหนังสือที่มีคุณภาพอ่าน รู้จักวิธีการค้นหาเนื้อหาที่ต้องการ รู้วิธีการอ่าน และรู้วิธีแสวงหาความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอ จนเกิดเป็นนิสัยที่จะรักการอ่านนอกจากนี้แล้ว การเข้าค่ายการอ่านจะทำให้เกิดการรวมกลุ่มในระหว่าง การเข้าค่าย มีโอกาสพบปะทำงานเป็นทีมแลกเปลี่ยนประสบการณ์การอ่านของตนเองการอ่านมีใช้ทักษะที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ แต่ต้องอาศัยการเรียนรู้สำหรับบางคน การเรียนอ่านเป็นการยาก ต้องอาศัยการแนะนำสั่งสอนฝึกฝนตนเองและมีโอกาสได้อ่าน ในระยะแรกเริ่มการเรียนอ่านหรือก่อนหน้าการเรียนอ่านจะต้องมีการแนะนำให้รู้จักหนังสือ เราใจให้เกิดความอยากอ่าน ผู้อ่านที่แตกฉานแล้วยังต้องการการกระตุ้นและแนะนำให้รู้จักหนังสือใหม่ๆ ตลอดเวลา

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เกิดนิสัยรักการอ่าน มีความเข้าใจและเกิดการปฏิบัติเป็นนิสัยว่าจะต้องอ่านเพื่อแสวงหาความรู้เพิ่มเติมและข้อมูลสำคัญๆ ก่อนที่จะตัดสินใจทำสิ่งหนึ่งสิ่งใด มีความตระหนักว่าหนังสือเป็นแหล่งให้ความบันเทิงทางปัญญาและอารมณ์ ช่วยแก้ปัญหาทางปัญญา และอารมณ์ และสังคมได้
2. เพื่อให้เกิดการรวมกลุ่มในระหว่างผู้เข้าค่าย ให้มีโอกาสนพบปะหรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับการอ่านของตนเอง ของนักเรียน หรือเด็กในปกครองของตน เกิดมิตรจิตมิตรสัมพันธ์ทางวรรณกรรมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
3. เพื่อให้เกิดสังคมการอ่านและสังคมการเรียนรู้ซึ่งเป็นจุดหมายปลายทางอันพึงประสงค์ของชุมชนของเมือง ของประเทศ และของโลก โดยเห็นว่าหนังสือเป็นสื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน สร้างมิตรไมตรี จริยธรรม และสันติสุข
4. เพื่อส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนมีนิสัยรักการอ่านการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องทั้งในและนอกโรงเรียนจนถึงชุมชน
5. เพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่านและปรับปรุงแก้ไขวิธีการอ่านที่บกพร่อง
6. เพื่อสนับสนุนให้เป็นนักอ่านที่ดี รู้จักเลือกอ่าน และเผยแพร่ความรู้ที่ได้จากการอ่าน

4. เป้าหมาย

4.1 ด้านปริมาณ (ระบุจำนวน)

1. ครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 4 คน
2. นักเรียนโรงเรียนปู้ดวังศึกษาลัย จำนวน 10 คน

4.2 ด้านคุณภาพ (บรรยายถึงคุณภาพที่ได้)

1. นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
2. นักเรียนอ่านหนังสือออก อ่านคล่อง อ่านเก่งและอ่านเป็น
3. นักเรียนเข้ามาใช้บริการห้องสมุดมากขึ้น

5. ระยะเวลาดำเนินงานตามโครงการ

กรกฎาคม 2562

6. สถานที่ดำเนินงาน

โรงเรียนปู้ดวังศึกษาลัย

7. วิธีการดำเนินงาน (กิจกรรม/การดำเนินงาน)

กิจกรรม/การดำเนินงาน	วัน/เดือน/ปี	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	ตุลาคม 2561	1,000	นางกาญจนา ปรงเกียรติ
2. ดำเนินงานตามโครงการ	ตุลาคม 2561- กันยายน 2562		

3. สรุปผลการดำเนินโครงการ	กันยายน 2562		
---------------------------	--------------	--	--

8. เนื้อหาสาระ(เฉพาะโครงการอบรม/ประชุม/สัมมนา)

.....

.....

.....

9. งบประมาณในการดำเนินงาน 1,000 บาท

จำแนกตามรายการใช้จ่ายและแหล่งงบประมาณได้ดังนี้

รายการวัสดุ-อุปกรณ์ / กิจกรรม	แหล่งงบประมาณ			รวม
	งปม.	อุดหนุน บกศ.	อื่นๆ	
1. ค่าอาหาร มื้อละ 30 บาท จำนวน 10 คน	600			600
2. ค่าเช่าเล่มเอกสาร	400			400
หนึ่งพันบาทถ้วน				1,000

10. ผู้รับผิดชอบโครงการ นางกาญจนา ปรงเกียรติ

11. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - โรงเรียนปู้ด้างศึกษาลัย

12. การติดตาม/ประเมินผล/รายงาน

- แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม
- แบบสอบถาม

3. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักเรียนมีการปลูกฝังนิสัยรักการอ่านการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
2. นักเรียนอ่านหนังสือออก อ่านคล่อง อ่านเก่งและอ่านเป็น
3. นักเรียนเข้ามาใช้บริการห้องสมุดมากขึ้น

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ปีการศึกษา 2562

โรงเรียนปู้ด้างศึกษาลัย จังหวัดชัยภูมิ

แผนงานด้านที่.....ด้าน.....สนองกลยุทธ์โรงเรียนข้อที่.....

สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานที่.....

1. (/) ชื่อโครงการ ค่ายยุวบรรณรักษ์เครือข่ายห้องสมุดมีชีวิตและศึกษาดูงาน

(/) ชื่อ งาน/กิจกรรมย่อย งานห้องสมุด

2. หลักการและเหตุผล

ด้วยงานห้องสมุด ได้รับคัดเลือกเข้าร่วมโครงการห้องสมุดมีชีวิตต้นแบบในโรงเรียน ปี 2552 ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานร่วมกับสำนักงานอุทยานการเรียนรู้ (TK park) โดยมีวิสัยทัศน์เพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคมการเรียนรู้ เป็นแหล่งเรียนรู้ และส่งเสริมแหล่งเรียนรู้ที่เน้นการปลูกฝังส่งเสริมนิสัยรักการอ่านและการแสวงหาความรู้ในบรรยากาศการเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์ ทันสมัย ส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนมีนิสัยรักการอ่าน การแสวงหาความรู้และการเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์ตลอดชีวิต ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนให้เยาวชนและประชาชนมีโอกาสพัฒนา แลกเปลี่ยน และแสดงผลงานที่มีความคิดสร้างสรรค์ รวมทั้งสามารถสร้างนวัตกรรม ผลผลิตหรือชิ้นงาน จากการผสมผสานด้านศิลปะ วัฒนธรรม ค่านิยมหรือวิถีชีวิต นวัตกรรมวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีต่าง ๆ ในรูปแบบที่หลากหลาย เพื่อเป็นแบบอย่างและแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดในโรงเรียน งานห้องสมุดจึงได้จัดทำโครงการห้องสมุดมีชีวิตต้นแบบในโรงเรียน ปี 2560 เพื่อเป็นการนำความรู้และเทคนิค มาปรับปรุงพัฒนาห้องสมุดให้มากยิ่งขึ้น และศึกษาดูงานห้องสมุดดีเด่นโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 30

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อขยายผลการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นห้องสมุดมีชีวิตในโรงเรียน
2. เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้มีการจัดทำห้องสมุดมีชีวิตในโรงเรียนและให้นักเรียนเข้ามามีส่วนร่วม
3. เพื่อส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนมีนิสัยรักการอ่านการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตั้งแต่ในโรงเรียนถึงชุมชน
4. เพื่อให้นักเรียนรู้จักการดำเนินงานและการให้บริการห้องสมุด

4. เป้าหมาย

4.1 ด้านปริมาณ (ระบุจำนวน)

- 4.1.1. ครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 6 คน
- 4.1.2. นักเรียนโรงเรียนปทุมศึกษาลัย จำนวน 14 คน

4.2 ด้านคุณภาพ (บรรยายถึงคุณภาพที่ได้)

- 4.2.1 มีนักเรียนให้บริการยืม-คืนหนังสือของห้องสมุดตลอดเวลา
- 4.2.2 มียุวบรรณรักษ์ห้องสมุดมีชีวิตปี 2562

5. ระยะเวลาดำเนินงานตามโครงการ

กัณยายน 2561

6. สถานที่ดำเนินงาน

โรงเรียนปทุมคงคาวิทยาลัย

7. วิธีการดำเนินงาน (กิจกรรม/การดำเนินงาน)

กิจกรรม/การดำเนินงาน	วัน/เดือน/ปี	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	ตุลาคม 2561		นางกาญจนา ประจักษ์เกียรติ
2. ดำเนินงานตามโครงการ	ตุลาคม 2561- กันยายน 2562		
3. สรุปผลการดำเนินโครงการ	กันยายน 2562		

8. เนื้อหาสาระ(เฉพาะโครงการอบรม/ประชุม/สัมมนา

.....

9. งบประมาณในการดำเนินงาน 1,000 บาท

จำแนกตามรายการใช้จ่ายและแหล่งงบประมาณได้ดังนี้

[illegible]

รวม	1,000			1,000
หนึ่งพันบาทถ้วน				-

10. ผู้รับผิดชอบโครงการ นางกาญจนา ปรงเกียรติ

11. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - โรงเรียนปทุมศึกษา
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30

12. การติดตาม/ประเมินผล/รายงาน
- ผลการปฏิบัติงานห้องสมุดมีชีวิต

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. มีนักเรียนให้บริการยืม-คืนหนังสือของห้องสมุดตลอดเวลา
2. นักเรียนมีส่วนร่วมในการปลูกฝังนิสัยรักการอ่านการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
3. มียวบรรณารักษ์ห้องสมุดมีชีวิตต้นแบบในโรงเรียน ปี 2561

2. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานห้องสมุด

ปฏิทินการปฏิบัติงานห้องสมุด
ประจำปีการศึกษา 2562
โรงเรียนปู้ดวงศ์วิทยาลัย

ระยะเวลา วัน/เดือน/ปี	งาน/โครงการ/กิจกรรม	หมายเหตุ
18 พ.ค.-30 มิ.ย. 62	- ทำบัตรสมาชิกห้องสมุด	- ให้บริการใช้ห้องสมุด
22 พ.ค. 62	- ขออนุมัติจัดซื้อหนังสือและวารสารตามโครงการ	- บริการยืม-คืนหนังสือ
29 พ.ค. 62	- ขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์ตามโครงการ	- บริการช่วยศึกษาค้นคว้า
25 -29 พ.ค. 62	- ปฐมนิเทศวิธีใช้ห้องสมุด นักเรียนชั้น ม. 1 ทั้งหมด	- บริการตอบคำถาม
5-10 มิ.ย. 62	- จัดซื้อวารสาร	- รวมทั้งงานบริการอื่นๆ ของห้องสมุด
2 มิ.ย. 62	- ปฐมนิเทศวิธีใช้ห้องสมุด นักเรียนชั้น ม.4	* ให้ตลอดปีการศึกษา
2 มิ.ย. 62	- จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน“ยอดนักอ่าน”	
10 ส.ค. 62	- ประชุมเตรียมงานสัปดาห์ห้องสมุด	
11 ส.ค 62	- จัดป้ายนิเทศวันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ	
15-18 ส.ค.62	- จัดกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุดและส่งเสริมการอ่าน	
24-28 ส.ค.62	- ประเมินผลการจัดกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด	
28 ก.ย. - 1 ต.ค.62	- เตรียมตรวจเช็คหนังสือและเก็บสถิติต่างๆ เพื่อสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานห้องสมุด	

2-6 ต.ค. 62	และติดตามทวงหนังสือจากคณะครู	
16-20 ต.ค. 62	- สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานห้องสมุด ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561	
	- จัดหมวดหมู่หนังสือขึ้นชั้นเตรียม ให้บริการในภาคเรียนที่ 2/2562	

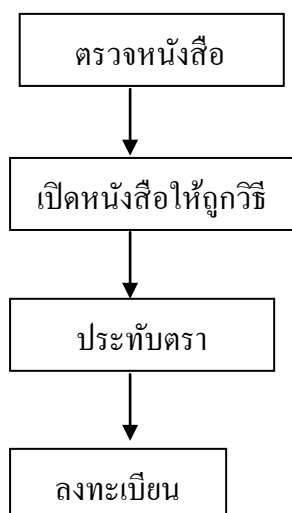
ปฏิทินการปฏิบัติงานห้องสมุด
ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562
โรงเรียนปู้ดวงศึกษาลัย

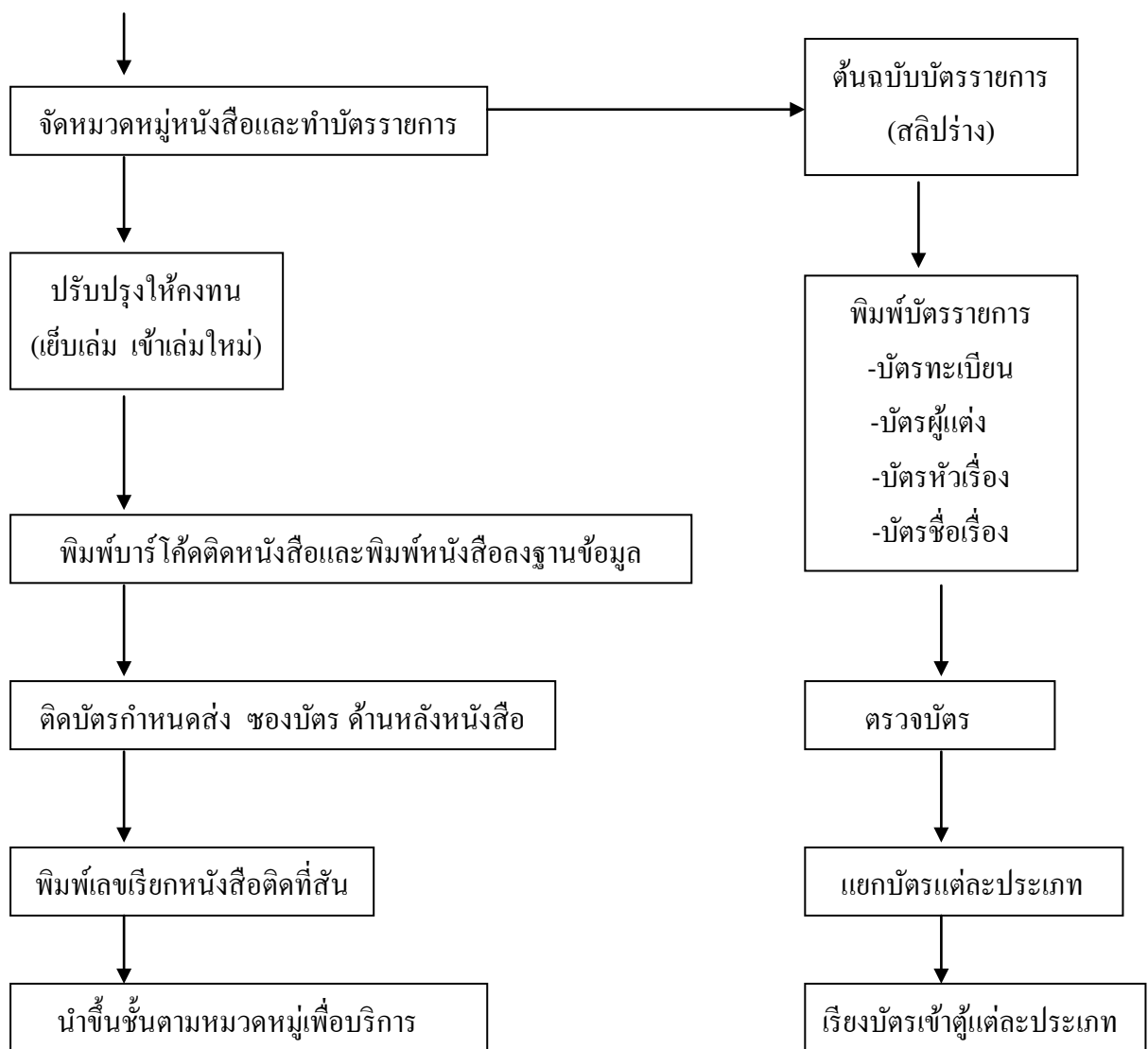
ระยะเวลา วัน/เดือน/ปี	งาน/โครงการ/กิจกรรม	หมายเหตุ
2 พ.ย. 62	- ประชุมเตรียมปฏิบัติการห้องสมุดครั้งที่ 1	- ให้บริการใช้ห้องสมุด
6-10 พ.ย. 62	- ทำบัตรสมาชิกรอบที่ 2	- บริการยืม-คืนหนังสือ
6 พ.ย. 62	- ขออนุมัติจัดซื้อหนังสือและวารสารตามโครงการ	- บริการช่วยศึกษาค้นคว้า
9 พ.ย. 62	- จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน“ยอดนักอ่าน”	- บริการตอบคำถาม
14-15 พ.ย. 62	- รวบรวมรายชื่อหนังสือเพื่อจัดซื้อ	- รวมทั้งงานบริการอื่นๆ ของ ห้องสมุด
4 ธ.ค. 62	- จัดป้ายนิเทศวันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ	-ให้ตลอดปีการศึกษา
18-22 ธ.ค. 62	- จัดสัปดาห์ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน	
30 ธ.ค. 62	- จัดป้ายนิเทศวันขึ้นปีใหม่	
5-9 มี.ค. 63	- เตรียมตรวจเช็คหนังสือและเก็บสถิติต่างๆ เพื่อสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานห้องสมุด	

12-16 มี.ค. 63	และติดตามทวงหนังสือจากคณะครู	
26-30 มี.ค.63	- สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานห้องสมุด ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562 - จัดหมวดหมู่หนังสือขึ้นชั้นเตรียม ให้บริการในภาคเรียนที่ 1/2563	

3. การดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือเพื่อบริการ

แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือเพื่อบริการ





4. การติดตามและประเมินโครงการ

การประเมินโครงการ หมายถึง การประเมินผลการสำเร็จของงานหรือการดำเนินงาน ตามแผน แผนงาน หรือโครงการที่กำหนดเอาไว้ ขึ้นประเมินผลนับเป็นสิ่งสำคัญมาก เพราะเป็นขั้นตรวจสอบดูว่า โครงการหรืองานประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลวเพียงใด มีอุปสรรคและปัญหาใดบ้างที่จะต้องแก้ไข

การประเมินผลมี 3 ขั้นตอนดังนี้

1.ประเมินผลก่อนการดำเนินงานโครงการ เป็นการวิเคราะห์โครงการศึกษาความเป็นไปได้ในการทำโครงการ ร่างโครงการ ประเมินแผนหรือโครงการที่ร่างว่าเหมาะสมหรือไม่ ควรปรับปรุงอย่างไร

2.ประเมินผลขณะดำเนินงาน คือ การติดตามผลขณะดำเนินงานโครงการเพื่อศึกษาว่ามีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานแต่ละช่วงหรือไม่ จะแก้ไขอย่างไรจึงจะไม่ให้เกิดขึ้นอีกในการดำเนินงานช่วงต่อไป

3.ประเมินผลหลังการดำเนินงาน เป็นการประเมินผลสรุปหลังการดำเนินงานเสร็จสิ้นลง เพื่อตรวจสอบดูว่าเมื่อได้ดำเนินการตามโครงการจนเสร็จสิ้นลงแล้วได้รับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการหรือไม่เพียงใด ตลอดจนตรวจสอบดูว่ามีผลพลอยได้อะไรบ้างที่เกิดขึ้นจากการทำโครงการ

บรรณานุกรม

โนนคุณวิทยาการ รัชมั่งคลาภิเชก,โรงเรียน. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30.

คู่มือ ผู้ปกครอง-นักเรียน ปีการศึกษา 2561. ชัยภูมิ : ม.ป.ท., 2561.

โนนคุณวิทยาการ รัชมั่งคลาภิเชก,โรงเรียน. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30.

แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2561. ชัยภูมิ : โรงเรียนโนนคุณวิทยาการ รัชมั่งคลาภิเชก,
2561.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. กรมวิชาการ. คู่มือการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3.

กรุงเทพฯ : ศุภสภาลาดพร้าว, 2563.

คณะผู้จัดทำ

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

- | | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| 1.1 นายวีระศักดิ์ พลมณี | ผู้อำนวยการโรงเรียน |
| 1.2 นางสุภาวดี พงษ์อุดทา | รักษาการรองผู้อำนวยการ |
| 1.3 นางดารุ่ง ศิริภูมิ | หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ |
| 1.3 นายธโนัฐ อินคำ | หัวหน้าบริหารทั่วไป |
| 1.4 นางพจนิย์ สมศรีแสง | หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน |

2. คณะกรรมการผู้จัดทำ

- | | |
|--------------------------|--------------------|
| 2.1 นางกาญจนา ปรงเกียรติ | พนักงานราชการ |
| | บรรณารักษ์ห้องสมุด |

ภาคผนวก



แผนปฏิบัติงานห้องสมุด
ปีงบประมาณ 2562

โดย
งานห้องสมุด

โรงเรียนปทุมศึกษาลัย
อำเภอคอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

นโยบายและแผนปฏิบัติงานประจำปีห้องสมุดโรงเรียนปทุมศึกษาลัย ได้จัดทำขึ้นเพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ และให้การดำเนินงานของห้องสมุดเป็นไปตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการที่ยึดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมาเป็นหลักในการบริหารงานห้องสมุด จึงได้กำหนดนโยบายและแผนให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายกระทรวง กรมเจ้าสังกัด และโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดตอบสนองนโยบายที่วางไว้ งานห้องสมุดเป็นงานบริการที่มีความจำเป็นและสำคัญต่อผู้เรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสภาพสังคมในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

ในการจัดทำนโยบายและแผนปฏิบัติงานห้องสมุดในครั้งนี้ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ครู นักเรียน ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทราบถึงระบบการทำงานห้องสมุด หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากครูและผู้บริหาร ทำให้นโยบายและแผนปฏิบัติงานห้องสมุดประจำปีงบประมาณ 2562 สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่วางเอาไว้ไปด้วยดีและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียน หากมีข้อเสนอแนะประการใดงานห้องสมุดยินดีที่จะนำมาปรับปรุงแก้ไขในปีการศึกษาต่อไป

งานห้องสมุด
โรงเรียนปู้ด้างศึกษา

สารบัญ

เรื่อง
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

หน้า

- ข้อมูลทั่วไป	1
- วัตถุประสงค์	2
- ความสำคัญของห้องสมุด	3
- บทบาทของห้องสมุดโรงเรียน	3
- การจัดสายงาน	3
- องค์ประกอบสำคัญของห้องสมุด	3
- การดำเนินงานห้องสมุด	4
- ลักษณะงานห้องสมุด	4
- วิสัยทัศน์	5
- พันธกิจ	5
- เป้าหมาย	6
- ระเบียบการใช้ห้องสมุด	7
- ระเบียบการใช้ห้องสืบค้นข้อมูล	7
- รายชื่อเวรทำความสะอาดห้องสมุด	8
งานนโยบายและแผน	
- การจัดทำโครงการ	9
- การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน	24
- การดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือเพื่อบริการ	26
- การติดตามและประเมินผลโครงการ	26
บรรณานุกรม	28