



คำสั่งโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา

ที่ ๘๐/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนเรียนภาษาญี่ปุ่น
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

ด้วยกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โรงเรียนพุทธชินราชพิทยา ได้กำหนดจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนเรียนภาษาญี่ปุ่น ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ สำหรับนักเรียนแผนการเรียนภาษาญี่ปุ่น ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ตามโครงการพัฒนาศักยภาพนักเรียนตามมาตรฐานสากล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาทักษะทางด้านภาษา ตามนโยบายจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อส่งเสริมความถนัดและความสนใจโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ นักเรียนได้เรียนรู้ตัวอักษรภาษาญี่ปุ่น สำนวน คำทักทายที่ใช้ในชีวิตประจำวัน และฝึกทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียน รวมถึงปรับตัวในการเตรียมความพร้อมก่อนเรียน ฝึกทักษะการคิด และฝึกให้นักเรียนได้ทำงานร่วมกัน มีการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติจริงเพื่อพัฒนาศักยภาพสู่มาตรฐานสากล ส่งเสริมการพัฒนาความสามารถด้านภาษา สร้างเสริมทัศนคติที่ดีต่อการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โดยกำหนดจัดกิจกรรมระหว่างวันที่ ๒-๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนพุทธชินราชพิทยา

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายเฉลียว คำดี	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางโสพิศ เทศสลด	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๑.๓ ว่าที่ พ.ต.บุญญาฤทธิ์ เจียมประสิทธิ์	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๑.๔ นางสาวอมรรัตน์ สารเถื่อนแก้ว	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๑.๕ นางสาวจirinันท์ คุ่มบัว	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๑.๖ นางนงนุช วิริยานุกูล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๗ นางสุรีรัตน์ ชาวเอี่ยม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๘ นางสาวสาคร อยู่นุ้ย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๙ นางบุษราภรณ์ บุญวังแร่	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๑๐ ว่าที่ ร.ต.นิทัศน์ คำทา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๑๑ นายปฏิวัติ วิจารณ์ปรีชา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๑๒ นางนาถฤดี สุขสินธารานนท์	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	กรรมการ
๑.๑๓ นางสาวลลนา ปลั่งศรีรัตน์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ อันเกิดจากการทำงานให้เป็นที่ไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวลลนา ปลั่งศรีรัตน์	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวสุภารัตน์ แสงผึ้ง	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นายธราธร สุขะอาคม	รองประธานกรรมการ
๒.๔ นางนงนุช วิริยานุกุล	กรรมการ
๒.๕ นายพันธพงษ์ อินทวิเศษ	กรรมการ
๒.๖ นางศจีลักษณ์ พงศ์สุภา	กรรมการ
๒.๗ นางอัญชลีลักษณ์ ผลประเสริฐ	กรรมการ
๒.๘ นางพนัชกร มีศาสตร์	กรรมการ
๒.๙ นางนุศรา ผิวพรรณ	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวสาวิตรี ขาวทรงธรรม	กรรมการ
๒.๑๑ นางสุทิดา สุขะอาคม	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวธนัฐดา ลิขสิทธิ์พันธ์	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาวจันทกานต์ แก้วบัวดี	กรรมการ
๒.๑๔ นางสาวทักษิณา ฤทธิสัน	กรรมการ
๒.๑๕ นางสาวณธชา ทรัพย์อร่าม	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๖ นางสาวจริยา บัวหลวง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๗ นางสาวณัฐวรา พุ่มเกตุ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมงาน จัดทำกำหนดการขั้นตอนกิจกรรม ดำเนินการจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนเรียนภาษาญี่ปุ่น สำหรับนักเรียนแผนการเรียนภาษาญี่ปุ่น ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒-๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการดำเนินการรับลงทะเบียน ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวลลนา ปลั่งศรีรัตน์	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาวสุภารัตน์ แสงผึ้ง	รองประธานกรรมการ
๓.๓ นางสาวจันทกานต์ แก้วบัวดี	กรรมการ
๓.๔ นางสาวจริยา บัวหลวง	กรรมการ
๓.๕ นางสาวณัฐวรา พุ่มเกตุ	กรรมการ
๓.๖ นางสาวณธชา ทรัพย์อร่าม	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารสำหรับลงทะเบียนและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย

๔. คณะกรรมการจัดทำเอกสารประกอบการเรียนรู้และเกียรติบัตร ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาวลลนา ปลั่งศรีรัตน์	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายธราธร สุขะอาคม	รองประธานกรรมการ
๔.๓ นางสาวจริยา บัวหลวง	กรรมการ

๔.๔ นางสาวณัฐวรา พุ่มเกตุ กรรมการ

๔.๕ นางสาวณธชา ทรัพย์อร่าม กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารประกอบการเรียนรู้ เกียรติบัตร สำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการจัดเตรียมอาหารและอาหารว่าง ประกอบด้วย

๕.๑ นางสาวณธชา ทรัพย์อร่าม ประธานกรรมการ

๕.๒ นางสาวสุดารัตน์ แสงผึ้ง รองประธานกรรมการ

๕.๓ นางสาวจริยา บัวหลวง กรรมการ

๕.๔ นางสาวทักษิณา ฤทธิสุน กรรมการ

๕.๕ นางสาวณัฐวรา พุ่มเกตุ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารและอาหารว่าง สำหรับครูและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร ประชาสัมพันธ์และบันทึกภาพ ประกอบด้วย

๖.๑ นางสุทธิดา สุขะอาคม ประธานกรรมการ

๖.๒ นายรุจิภาส หลักฐาน รองประธานกรรมการ

๖.๓ นางสาวมณี แซ่ท้อ กรรมการ

๖.๔ นางสาวณัฐวรา พุ่มเกตุ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่พิธีกร บันทึกภาพถ่ายและวิดีโอ และดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมผ่านเว็บไซต์โรงเรียน

๗. คณะกรรมการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา ประกอบด้วย

๗.๑ ว่าที่ ร.ต.นิทัศน์ คำทา ประธานกรรมการ

๗.๒ นายเจษฎา ประคองบุญมา รองประธานกรรมการ

๗.๓ นางสาวสุดารัตน์ แสงผึ้ง กรรมการ

๗.๔ นางสาวณธชา ทรัพย์อร่าม กรรมการ

๗.๕ นักการและแม่บ้านโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา กรรมการ

๗.๖ นายคุณกร สมองวงศ์ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องเสียง อุปกรณ์โสตทัศนศึกษาเพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม จัดเตรียมโต๊ะเก้าอี้สำหรับฝ่ายบริหาร ครู บุคลากรและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม ณ ห้องโสตทัศนศึกษา

๘. คณะกรรมการฝ่ายพยาบาลและคัดกรองการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๘.๑ นางสาวกัลยา พึ่งพาณิชย์กุล ประธานกรรมการ

๘.๒ นางสาววรรณิกา ธรรมลังกา รองประธานกรรมการ

๘.๓ นางสาวณัฐวรา พุ่มเกตุ กรรมการ

๘.๔ นางสาวพิชชาภรณ์ มูลเมือง กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมห้องพยาบาลให้มีความพร้อม จัดเตรียมยาและอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นและ
คัดกรองนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม ตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา
๒๐๑๙ ให้เป็นที่เรียบร้อย

๙. คณะกรรมการฝ่ายสรุปผลและประเมินผลการจัดกิจกรรม

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๙.๑ นางสาวสุรรัตน์ ชาวเอี่ยม | ประธานกรรมการ |
| ๙.๒ นางสาวลลนา ปลั่งศรีรัตน์ | รองประธานกรรมการ |
| ๙.๓ นางสาวจริญญา บัวหลวง | กรรมการ |
| ๙.๔ นางสาวณัฐวรา พุ่มเกตุ | กรรมการ |
| ๙.๕ นางสาวณธษา ทวีทรัพย์อร่าม | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำแบบประเมินผลและสรุปผลการจัดกิจกรรม จัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงาน
เสนอฝ่ายบริหารทราบ

ทั้งนี้ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายด้วยความ
ตั้งใจอย่างเต็มศักยภาพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานบรรลุผลสำเร็จ เกิดประโยชน์ผลดีต่อโรงเรียนและทาง
ราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเฉลียว คำดี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา

กำหนดการกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนเรียนภาษาญี่ปุ่น ปีการศึกษา ๒๕๖๕

วันที่ ๒-๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนพุทธชินราชพิทยา

วันจันทร์ที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐	รายงานตัวลงทะเบียน ณ ห้องโสตทัศนศึกษา
๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕	ผู้อำนวยการกล่าวให้โอวาทนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม / ถ่ายภาพ
๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐	ปฐมนิเทศ / แนะนำพื้. ๖ / กิจกรรมละลายพฤติกรรม
๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐	แนะนำตัวอักษรญี่ปุ่น / เสียงตัวอักษร あ～ん / คำทักทาย / การแนะนำตัว
๐๙.๓๐ - ๑๑.๐๐	เรียนรู้ตัวอักษรญี่ปุ่นวรรค あ、か、が พร้อมทำแบบฝึกหัด
๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๒.๐๐ - ๑๒.๓๐	กิจกรรมเสริมความรู้นันทนาการภาษาญี่ปุ่น
๑๒.๓๐ - ๑๓.๓๐	เรียนรู้ตัวอักษรญี่ปุ่นวรรค さ、ざ พร้อมทำแบบฝึกหัด
๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐	เรียนรู้ตัวอักษรญี่ปุ่นวรรค た、だ พร้อมทำแบบฝึกหัด
๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐	ฝึกเขียนตัวอักษร วรรค あ、か、が、さ、ざ、た、だ กับพี่เลี้ยง
๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐	ทบทวนตัวอักษร วรรค あ、か、が、さ、ざ、た、だ โดยเกมกระตุะ / จับคู่ตัวอักษรกับคำศัพท์ และนัดหมายทดสอบความรู้ วรรค あ、か、が、さ、ざ、た、だ

วันอังคารที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐	รายงานตัวลงทะเบียน ณ ห้องโสตทัศนศึกษา
๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐	ทดสอบความรู้ ตัวอักษรวรรค あ、か、が、さ、ざ、た、だ
๐๙.๓๐ - ๑๑.๐๐	เรียนรู้ตัวอักษรญี่ปุ่นวรรค な、は、ば、ぱ พร้อมทำแบบฝึกหัด
๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๒.๐๐ - ๑๒.๓๐	กิจกรรมเสริมความรู้นันทนาการภาษาญี่ปุ่น
๑๒.๓๐ - ๑๓.๓๐	เรียนรู้ตัวอักษรญี่ปุ่นวรรค ま、や พร้อมทำแบบฝึกหัด
๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐	เรียนรู้ตัวอักษรญี่ปุ่นวรรค ら、わ、を、ん พร้อมทำแบบฝึกหัด
๑๔.๓๐ - ๑๓.๓๐	ฝึกเขียนตัวอักษร วรรค な、は、ば、ぱ、ま、や、ら、わ、を、ん กับพี่เลี้ยง
๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐	ทบทวนตัวอักษร วรรค な、は、ば、ぱ、ま、や、ら、わ、を、ん โดยเกมกระตุะ / จับคู่คำศัพท์กับรูปภาพและนัดหมายทดสอบความรู้ วรรค な、は、ば、ぱ、ま、や、ら、わ、を、ん

วันพุธที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐	รายงานตัวลงทะเบียน ณ ห้องโสตทัศนศึกษา
๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐	ทดสอบความรู้ วรรค な、は、ば、ぱ、ま、や、ら、わ、を、ん
๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐	ทบทวนความรู้ วรรค あ～ん และเสียงขุ่น โดยดูจากบัตรคำ / ทำการทดสอบ
๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐	เรียนรู้การใช้เสียง ン พร้อมทั้งฝึกเขียนและทำแบบฝึกหัด

๑๑.๓๐ - ๑๒.๓๐	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๒.๓๐ - ๑๓.๐๐	กิจกรรมเสริมความรู้ันทนาการภาษาญี่ปุ่น
๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐	เรียนรู้การใช้เสียง ㄷ พร้อมทั้งฝึกเขียนและทำแบบฝึกหัด
๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐	ทบทวนคำศัพท์เสียง ㄷ และตัวอักษรฮิรางานะ あ～ん โดยการอ่านออกเสียงกับพี่เลี้ยง
๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐	ทบทวนเสียง ㄴ และเสียง ㄷ โดยเกมจับคู่คำศัพท์กับความหมาย และนัดหมายทดสอบความรู้เสียง ㄴ และเสียง ㄷ กับพี่เลี้ยง

วันพฤหัสบดีที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐	รายงานตัวลงทะเบียน ณ ห้องโสตทัศนศึกษา
๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐	ทดสอบความรู้เสียง ㄴ และเสียง ㄷ
๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐	เรียนรู้การใช้เสียงควบ ㅈ พร้อมทั้งฝึกเขียนและทำแบบฝึกหัด
๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐	เรียนรู้การใช้เสียงควบ ㅊ พร้อมทั้งฝึกเขียนและทำแบบฝึกหัด
๑๑.๓๐ - ๑๒.๓๐	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๒.๓๐ - ๑๓.๐๐	กิจกรรมเสริมความรู้ันทนาการภาษาญี่ปุ่น
๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐	เรียนรู้การใช้เสียงควบ ㄹ พร้อมทั้งฝึกเขียนและทำแบบฝึกหัด
๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐	ทบทวนคำศัพท์การใช้เสียงควบ ㅈ, ㅊ, ㄹ และตัวอักษรฮิรางานะ あ～ん โดยการอ่านออกเสียงกับพี่เลี้ยง
๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐	ทบทวนการใช้เสียงควบ ㅈ, ㅊ, ㄹ โดยเกมจับคู่คำศัพท์กับความหมาย พร้อมอ่านออกเสียง และนัดหมายทดสอบความรู้การใช้เสียงควบ ㅈ, ㅊ, ㄹ กับพี่เลี้ยง

วันศุกร์ที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐	รายงานตัวลงทะเบียน ณ ห้องโสตทัศนศึกษา
๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐	ทดสอบความรู้การใช้เสียงควบ ㅈ, ㅊ, ㄹ
๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐	เรียนรู้การใช้เสียงยาว พร้อมทั้งฝึกเขียนและทำแบบฝึกหัด
๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐	ทบทวนคำศัพท์ เสียง ㄴ, เสียง ㄷ และเสียงยาวควบ ㅈ, ㅊ, ㄹ เสียงยาว และตัวอักษรฮิรางานะ あ～ん โดยเกมต่อคำศัพท์ต่างๆ และเกมเขียนหลังโดยแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ ๔ คน รวมพี่เลี้ยง
๑๑.๓๐ - ๑๒.๓๐	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๒.๓๐ - ๑๔.๐๐	ทดสอบความรู้ / ทำแบบสอบถาม
๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐	กิจกรรมรุ่นพี่พบรุ่นน้อง
๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐	สรุปกิจกรรม / มอบรางวัล และพิธีปิดกิจกรรม

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่างบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น.

** การแต่งกาย วันที่ ๒ พ.ค. ๖๕ = ชุดนักเรียน

วันที่ ๓ พ.ค. ๖๕ = ชุดพลະ

วันที่ ๔ พ.ค. ๖๕ = ชุดนักเรียน

วันที่ ๕ พ.ค. ๖๕ = ชุดพลະ

วันที่ ๖ พ.ค. ๖๕ = ชุดนักเรียน