



คำสั่งโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา

ที่ ๑๖๗ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนเรียนภาษาจีน-ภาษาญี่ปุ่น
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

ด้วยกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โรงเรียนพุทธชินราชพิทยา ได้กำหนดจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนเรียนภาษาจีน-ภาษาญี่ปุ่น ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ สำหรับนักเรียนแผนการเรียนภาษาญี่ปุ่น - ภาษาจีน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ตามโครงการพัฒนาศักยภาพนักเรียนตามมาตรฐานสากล โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อการพัฒนาทักษะทางด้านภาษา ตามนโยบายจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อส่งเสริมความถนัดและความสนใจโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ นักเรียนได้เรียนรู้ตัวอักษรภาษาจีน-ภาษาญี่ปุ่น ส่วนวน คำศัพท์ที่ใช้ในชีวิตประจำวันและฝึกทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียน รวมถึงปรับตัวในการเตรียมความพร้อมก่อนเรียน ฝึกทักษะ การคิดและฝึกให้นักเรียนได้ทำงานร่วมกัน มีการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติจริงเพื่อพัฒนาศักยภาพ สู่มาตรฐานสากล ส่งเสริมการพัฒนาความสามารถด้านภาษา สร้างเสริมทัศนคติที่ดีต่อการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โดยกำหนดจัดกิจกรรมในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ โรงเรียนพุทธชินราชพิทยา

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

| | | |
|-------------------------------|---|--------------------|
| ๑.๑ นางพิมพ์นารา นุปีง | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นางสุกัญญา ไกรสอน | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ นางสาวจิรนนท์ คุ่มบัว | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๔ นางสาวเพ็ญสุภา ขวัญแจ่ม | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๕ นางสุปัญญา มงคล | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๖ นางสาวโชติรส แมลงภู | ผู้ช่วยผู้อำนวยการ | กรรมการ |
| ๑.๗ นางบุษราภรณ์ บุญวังแร่ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการ | กรรมการ |
| ๑.๘ นายนิกร พันธุ์ธรม | ผู้ช่วยผู้อำนวยการ | กรรมการ |
| ๑.๙ ที่ ร.ต.นิทัศน์ คำทา | ผู้ช่วยผู้อำนวยการ | กรรมการ |
| ๑.๑๐ นายธนากร อินทร์มั่ง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการ | กรรมการ |
| ๑.๑๑ นางนาถฤดี สุขสินธารานนท์ | หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ | กรรมการ |
| ๑.๑๒ นายธราธร สุขะอาคม | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ | กรรมการแลเลขานุการ |

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ อันเกิดจากการทำงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรม.../..

๒. คณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย

| | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๒.๑ นายธราธร สุขะอาคม | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นางสาวณธชา ทรัพย์อร่าม | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๓ นางสาวสาวิตรี ขาวทรงธรรม | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๔ นายเอกชัย สุริเย | กรรมการ |
| ๒.๕ นางนงลักษณ์ กอชนสิน | กรรมการ |
| ๒.๖ นางพนัชกร มีศาสตร์ | กรรมการ |
| ๒.๗ นางนุศรา ผิวพรรณ | กรรมการ |
| ๒.๘ นางสาวศุภิดา สุขะอาคม | กรรมการ |
| ๒.๙ นางสาวสุดารัตน์ แสงผึ้ง | กรรมการ |
| ๒.๑๐ นางสาวจันทกานต์ แก้วบัวดี | กรรมการ |
| ๒.๑๑ นางสาวฉัตรวดี ศรีสัชชนกุล | กรรมการ |
| ๒.๑๒ นายกิตติ ฤกษ์บุรณะ | กรรมการ |
| ๒.๑๓ นางสาวทักษิณา ฤทธิสน | กรรมการ |
| ๒.๑๔ นายภูผา มายิ้ม | กรรมการ |
| ๒.๑๔ นางสาวณัฐธิดา ม่วงแท้ | กรรมการ |
| ๒.๑๕ นางสาววัชรี หุ่นขำ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดเตรียมงาน จัดทำกำหนดการขั้นตอนกิจกรรม ดำเนินการจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนเรียนภาษาจีน-ภาษาญี่ปุ่น สำหรับนักเรียนแผนการเรียนภาษาจีน-ภาษาญี่ปุ่น ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการดำเนินการรับลงทะเบียน ประกอบด้วย

| | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๓.๑ นางสาวสุดารัตน์ แสงผึ้ง | ประธานกรรมการ |
| ๓.๒ นางสาวณธชา ทรัพย์อร่าม | รองประธานกรรมการ |
| ๓.๓ นางสาวสาวิตรี ขาวทรงธรรม | กรรมการ |
| ๓.๔ นางสาวจันทกานต์ แก้วบัวดี | กรรมการ |
| ๓.๕ นางสาวฉัตรวดี ศรีสัชชนกุล | กรรมการ |
| ๓.๖ นางสาวทักษิณา ฤทธิสน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารสำหรับลงทะเบียนและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย

๔. คณะกรรมการจัดทำเอกสารประกอบการเรียนรู้และเกียรติบัตร ประกอบด้วย

| | |
|----------------------------|---------------------|
| ๔.๑ นางสาวณธชา ทรัพย์อร่าม | ประธานกรรมการ |
| ๔.๒ นางสาววัชรี หุ่นขำ | รองประธานกรรมการ |
| ๔.๓ นางนงลักษณ์ กอชนสิน | กรรมการ |
| ๔.๔ นางพนัชกร มีศาสตร์ | กรรมการ |
| ๔.๕ นางสาวทักษิณา ฤทธิสน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารประกอบการเรียนรู้ เกียรติบัตร สำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการจัดเตรียมอาหารและอาหารว่าง ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๕.๑ นางสาวสาวิตรี ขาวทรงธรรม | ประธานกรรมการ |
| ๕.๒ นางสาวณธชา ทรัพย์อร่าม | รองประธานกรรมการ |
| ๕.๓ นางนุศรา ผิวพรรณ | กรรมการ |
| ๕.๔ นางสาวทักษิณา ฤทธิสุน | กรรมการ |
| ๕.๕ นางสาววัชรีย์ หรุ่นขำ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารและอาหารว่าง สำหรับครูและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร ประชาสัมพันธ์และบันทึกภาพ ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๖.๑ นางสาวสุทธิดา สุขะอาคม | ประธานกรรมการ |
| ๖.๒ นายรุจิภาส หลักฐาน | รองประธานกรรมการ |
| ๖.๓ นางสาวมณี แซ่ท้อ | กรรมการ |
| ๖.๔ นายภูผา มายิ้ม | กรรมการ |
| ๖.๕ นางสาวณธชา ทรัพย์อร่าม | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่พิธีกร บันทึกภาพถ่ายและวิดีโอและดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมผ่านเว็บไซต์โรงเรียน

๗. คณะกรรมการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๗.๑ ว่าที่ ร.ต.นิทัศน์ คำทา | ประธานกรรมการ |
| ๗.๒ นายชินพันธ์ ไชยฉัตรโรจน์ | รองประธานกรรมการ |
| ๗.๓ นักการและแม่บ้านโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา | กรรมการ |
| ๗.๔ นายนพดล วรรณารุณ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องเสียง อุปกรณ์โสตทัศนศึกษาเพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม จัดเตรียมโต๊ะและเก้าอี้สำหรับฝ่ายบริหาร ครู บุคลากรและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม ณ ห้องโสตทัศนศึกษา

๘. คณะกรรมการฝ่ายสรุปผลและประเมินผลการจัดกิจกรรม

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๘.๑ นางสาวฉัตรวดี ศรีสัชชนกุล | ประธานกรรมการ |
| ๘.๒ นางนงลักษณ์ กอธนสิน | รองประธานกรรมการ |
| ๘.๓ นางสาวทักษิณา ฤทธิสุน | กรรมการ |
| ๘.๔ นางสาววัชรีย์ หรุ่นขำ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำแบบประเมินผลและสรุปผลการจัดกิจกรรม จัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงานเสนอฝ่ายบริหารทราบ

ทั้งนี้ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายด้วยความตั้งใจอย่างเต็มศักยภาพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานบรรลุผลสำเร็จ เกิดประโยชน์ผลดีต่อโรงเรียนและทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางพิมพ์นารา นุง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา

กำหนดการกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนเรียนภาษาญี่ปุ่น
นักเรียนแผนการเรียนภาษาญี่ปุ่น ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๙
วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙
ณ ห้องรับรอง โรงเรียนพุทธชินราชพิทยา จังหวัดพิษณุโลก

วันอังคารที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙

| | |
|-------------|---|
| ๐๗.๓๐-๐๘.๐๐ | ลงทะเบียนรายงานตัว ณ ห้องโสตทัศนศึกษา |
| ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ | พิธีเปิดกิจกรรม/ปฐมนิเทศนักเรียน/แนะนำครูวิทยากรและพี่เลี้ยงประจำกลุ่ม/ กิจกรรมละลายพฤติกรรม |
| ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ | แนะนำตัวอักษรญี่ปุ่น/เสียงตัวอักษร あ～ん / คำทักทายและการแนะนำตัว |
| ๑๐.๐๐-๑๐.๑๕ | พักรับประทานอาหารว่าง |
| ๑๐.๑๕-๑๑.๓๐ | เรียนรู้ตัวอักษรญี่ปุ่นวรรค あ、か、さ、た พร้อมทำแบบฝึกหัด |
| ๑๑.๓๐-๑๒.๓๐ | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๒.๓๐-๑๓.๑๕ | เรียนรู้ตัวอักษรญี่ปุ่นวรรค な、は、ま、や พร้อมทำแบบฝึกหัด |
| ๑๓.๑๕-๑๓.๔๕ | แนะนำวัฒนธรรมญี่ปุ่น |
| ๑๓.๔๕-๑๔.๓๐ | เรียนรู้ตัวอักษรญี่ปุ่นวรรค ら、わ พร้อมทำแบบฝึกหัด |
| ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ | พักรับประทานอาหารว่าง |
| ๑๔.๔๕-๑๕.๓๐ | ทดสอบความรู้ตัวอักษรวรรค あ～ん |
| ๑๕.๓๐-๑๖.๐๐ | พิธีปิดกิจกรรมและสรุปกิจกรรม มอบรางวัล |

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

การแต่งกาย : นักเรียนสวมใส่ชุดนักเรียน

กำหนดการกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนเรียนภาษาจีน
นักเรียนแผนการเรียนภาษาจีน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๙
วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙
ณ ห้องเรียนภาษาจีน โรงเรียนพุทธชินราชพิทยา จังหวัดพิษณุโลก

วันอังคารที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙

| | |
|-------------|---|
| ๐๗.๓๐-๐๘.๐๐ | ลงทะเบียนรายงานตัว ณ ห้องโสตทัศนศึกษา |
| ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ | พิธีเปิดกิจกรรม/ปฐมนิเทศนักเรียน/แนะนำครูวิทยากรและพี่เลี้ยงประจำกลุ่ม/ กิจกรรมละลายพฤติกรรม |
| ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ | แนะนำสัทอักษรจีน / คำทักทายและการแนะนำตัว |
| ๑๐.๐๐-๑๐.๑๕ | พักรับประทานอาหารว่าง |
| ๑๐.๑๕-๑๑.๓๐ | เรียนรู้พยัญชนะ สระ สัทอักษรจีน พร้อมทำแบบฝึกหัด |
| ๑๑.๓๐-๑๒.๓๐ | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๒.๓๐-๑๓.๑๕ | เรียนรู้พยัญชนะ สระ สัทอักษรจีน พร้อมทำแบบฝึกหัด |
| ๑๓.๑๕-๑๓.๔๕ | แนะนำวัฒนธรรมจีน |
| ๑๓.๔๕-๑๔.๓๐ | เรียนรู้คำศัพท์พื้นฐานพร้อมทำแบบฝึกหัด |
| ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ | พักรับประทานอาหารว่าง |
| ๑๔.๔๕-๑๕.๓๐ | ทดสอบความรู้สัทอักษรจีน |
| ๑๕.๓๐-๑๖.๐๐ | พิธีปิดกิจกรรมและสรุปกิจกรรม มอบรางวัล |

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

การแต่งกาย : นักเรียนสวมใส่ชุดนักเรียน