



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 323 /2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาทักษะกระบวนการคิดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจำ
สำหรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม
และนักเรียนห้องเรียน Gifted Student Program ปีการศึกษา 2566

.....
เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ โดยการเรียนรู้ในปัจจุบันที่ต้องอาศัย
กระบวนการคิด การจำ การระลึกได้ ในเนื้อหาและวิชาเรียนที่มาก ซึ่งความรู้ที่ครูผู้สอนจัดการเรียนรู้ให้กับ
ผู้เรียนต้องอาศัยกระบวนการคิด การจำที่เป็นระบบ และเป็นความจำระยะยาว ดังนั้นโครงการห้องเรียนพิเศษ
วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม และห้องเรียน Gifted Student Program จึงจัด
หลักสูตรพัฒนาทักษะกระบวนการคิดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจำ ให้กับนักเรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์
คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม และนักเรียนห้องเรียน Gifted Student Program ให้มีทักษะสำคัญที่
จะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนให้มีประสิทธิภาพเพื่อที่จะส่งเสริมความคิด การสร้างสมาธิ จินตนาการ
การวางแผน การแก้ปัญหา ตลอดจนเพิ่มความจำ ลงมือปฏิบัติ นำไปใช้จริง ฝึกการจัดเก็บข้อมูล ซึ่งช่วยบันทึก
เรื่องราวต่าง ๆ ที่เราได้ประสบพบเห็นมาในชีวิตประจำวัน ในระหว่างวันที่ 8 - 9 กรกฎาคม 2566
ณ ห้องประชุมสิริสาธิต โรงเรียนกัลยาณวัตร จังหวัดขอนแก่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทาง
การศึกษา พ.ศ.2547 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาทักษะกระบวนการคิดเพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพการจำ สำหรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม และ
นักเรียนห้องเรียน Gifted Student Program ปีการศึกษา 2566 ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

1. นายสุรเชษฐ	รูปต๋ำ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวพิทยธิดา	พิทยสกุล	กรรมการ
4. นางเพ็ญประภา	ชุยกระเดื่อง	กรรมการ
5. นางสาวสุพรรณษา	ธรรมสโรช	กรรมการ
6. นางเสน่ห์	พวงมาลา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา สนับสนุน ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ แก้ปัญหา
อันอาจเกิดขึ้นให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตาม
วัตถุประสงค์

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

1. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	ประธานกรรมการ
2. นางเสน่ห์	พวงมาลา	รองประธานกรรมการ
3. นางมณีนทร	สมอออน	กรรมการ
4. นางโสภิตา	หันชนะนา	กรรมการ
5. นางปิยาณี	จันทภูมิ	กรรมการ
6. นางพิมพ์รัตน์	จอตพิมาย	กรรมการ
7. นายลิขิต	พรหมพลเมือง	กรรมการ
8. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	กรรมการ
9. นางปริญญา	ซังคะนารถ	กรรมการและเลขานุการ
10. นายพิษณุ	ชুমยางสิม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
11. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ 1. ประสานงาน ให้คำปรึกษา กับคณะกรรมการทุกฝ่าย
2. ประสานกับผู้ปกครองนักเรียน แจ้งข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ ตามความเหมาะสม

3. คณะกรรมการควบคุมดูแลนักเรียน

12. นายพิษณุ	ชুমยางสิม	ประธานกรรมการ
13. นางปริญญา	ซังคะนารถ	รองประธานกรรมการ
14. นางเกษร	ตันโพธิ์	กรรมการ
15. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการ
16. นางอัญญรัตน์	เสนานิमित	กรรมการ
17. นางนพวัลย์	สิงห์ในเมือง	กรรมการ
18. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	กรรมการ
19. นางสุนิสา	ประสิทธิ์นอก	กรรมการ
20. นางปาจรีย์	วงศ์ภักดี	กรรมการ
21. นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	กรรมการ
22. นางสาวอรรณวรรณ	สำเภาทอง	กรรมการ
23. นายอภิสิทธิ์	บึงไสย	กรรมการ
24. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการและเลขานุการ
25. นางสาวพรสุภา	บุญชู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ 1. ประชุมชี้แจง นัดหมายรายละเอียด ควบคุมดูแลนักเรียน ตลอดจนกำกับดูแลระหว่างการทำกิจกรรมให้เป็นไปตามกำหนดการด้วยความเรียบร้อย ปลอดภัย



4. คณะกรรมการรับลงทะเบียน

1. นางนพวัลย์	สิงห์ในเมือง	ประธานกรรมการ
2. นางสุนิสา	ประสิทธิ์นอก	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวอรธวรรณ	สำเภาทอง	กรรมการ
4. นางธัญญรัตน์	เสนานิमित	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ 1. จัดทำแบบฟอร์มการลงทะเบียน และรับลงทะเบียน ประสานติดตามนักเรียน
2. รายงานจำนวนนักเรียนในแต่ละวัน

5. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

1. นางหมั่นฟ้า	วุฒิประจักษ์	ประธานกรรมการ
2. นางเพชรรัตน์	แพ่งปัสสา	รองประธานกรรมการ
3. นางปริญญา	ซังคะนารถ	กรรมการ
4. นายพิษณุ	ชุมยางสิม	กรรมการและเลขานุการ
5. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ 1. เบิกจ่ายงบประมาณ และสรุปงบประมาณค่าใช้จ่ายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
2. ติดต่อประสานงาน จัดหา จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และอื่นๆ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสม

6. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

1. นายทรงสิทธิ์	พิริยชูลิทธิ	ประธานกรรมการ
2. นายพิษณุ	ชุมยางสิม	รองประธานกรรมการ
3. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	กรรมการ
4. นายอภิสิทธิ์	บึงไสย	กรรมการ
5. นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ 1. ประสานงาน สถานที่จัดกิจกรรม หอประชุม ห้องโสตทัศนศึกษา ให้มีความเหมาะสม ปลอดภัย
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

7. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและประชาสัมพันธ์

1. นายพิษณุ	ชุมยางสิม	ประธานกรรมการ
2. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	รองประธานกรรมการ
3. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการ
4. นายอภิสิทธิ์	บึงไสย	กรรมการ
5. นางธัญญรัตน์	เสนานิमित	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ 1. ประสานงานกับวิทยากร ลำดับพิธีการ พิธีกรและประชาสัมพันธ์กิจกรรมให้เป็นไปด้วยความราบรื่น
ตลอดการจัดกิจกรรม

8. คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์

1. นายสุรชาติ	สารแสน	ประธานกรรมการ
2. นายพิชญ์	ชุมยางสิม	รองประธานกรรมการ
3. นายวรัญญู	ครองทรัพย์	กรรมการ
4. นายเกียรติศักดิ์	ช้อย่น	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ 1. บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวในระหว่างกิจกรรมตามความเหมาะสม
2. รวบรวมส่งภาพให้ฝ่ายประเมินผลเพื่อสรุปและรายงานผลต่อไป

9. คณะกรรมการสวัสดิการและปฏิคม

1. นางเกษร	ตันโพธิ์	ประธานกรรมการ
2. นางปาจริย์	วงศ์ภักดี	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวอรรณวรรณ	สำเภาทอง	กรรมการ
4. นางสุนิสา	ประสิทธิ์นอก	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ 1. ประสานงาน จัดเตรียมอาหาร ของว่าง น้ำดื่ม นักเรียน ครู วิทยากรให้เพียงพอตามความเหมาะสมตลอดระยะเวลาการเข้าค่ายตามกำหนดการ
2. ประสานงาน จัดหาเสื้อผ้า ของนักเรียน ครู ให้เหมาะสมเพียงพอ

10. คณะกรรมการจัดทำเกียรติบัตร

1. นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	ประธานกรรมการ
2. นายพิชญ์	ชุมยางสิม	รองประธานกรรมการ
3. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ
4. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ 1. ประสานงาน จัดทำเกียรติบัตร ให้กับคณะดำเนินงานและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม

11. คณะกรรมการประเมินผลและรายงานผล

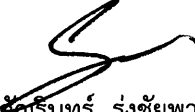
1. นางธัญญรัตน์	เสนานิมิต	ประธานกรรมการ
2. นางนพวัลย์	สิงห์ในเมือง	รองประธานกรรมการ
3. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการ
4. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ 1. ออกแบบการประเมิน ประเมินผล สรุปผลและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาในสายงานต่อไป

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถเพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ เกิดผลดี แก่โรงเรียนกัลยาณวัตร และทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 20 มิถุนายน 2566



(นางสาวศุภรินทร์ รุ่งชัยพานิชย์)
รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

กำหนดการหลักสูตรกิจกรรมพัฒนาทักษะกระบวนการคิดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจำ
สำหรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม
และนักเรียนห้องเรียน Gifted Student Program ปีการศึกษา 2566
ระหว่างวันที่ 8 -9 กรกฎาคม 2566 ณ โรงเรียนกัลยาณวัตร

วัน/เวลา	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ 8 กรกฎาคม 2566 เช้า 8.30-12.00	<ul style="list-style-type: none"> - พิธีเปิด - ละลายพฤติกรรมปรับทัศนคติ - เข้าสู่กิจกรรม + เนื้อหา - แบ่งห้อง, แนะนำครู, แจกอุปกรณ์ - Pre-test - เทคนิคที่ 1 การจำโดยการใช้ภาพ + (กิจกรรม Workshop) - พัก 10 นาที - เทคนิคที่ 2 การจำโดยการใช้เสียง + (กิจกรรม Workshop) - อธิบายการเปลี่ยนตัวเลขให้เกิดภาพ + (กิจกรรมส่งเสริมความกล้าแสดงออก) - เทคนิคที่ 3 การจำตัวเลข + (กิจกรรม Workshop) - พักรับประทานอาหารกลางวัน 	
วันที่ 8 กรกฎาคม 2566 บ่าย 13.00-16.30	<ul style="list-style-type: none"> - เทคนิคที่ 4 การหาคำเด่น + (กิจกรรม Workshop) - เทคนิคที่ 5 การจำโดยลำดับไม่มีความสำคัญ + (กิจกรรม Workshop) - พัก 10 นาที - เทคนิคที่ 6 การจำโดยลำดับมีความสำคัญ + (กิจกรรม Workshop) - กลับบ้าน 	
วันที่ 9 กรกฎาคม 2566 เช้า 8.30-12.00	<ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนบทเรียน + (กิจกรรม สร้างสรรค์ด้านจินตนาการ) - เทคนิคที่ 6.1 การกำหนดจุดตามสภาพแวดล้อม + (กิจกรรม Workshop) - อธิบายหลักการประยุกต์ใช้ - พัก 10 นาที - สอนข้อมูลการประยุกต์ใช้ในการเรียน + (กิจกรรม Workshop) - พักรับประทานอาหารกลางวัน 	
วันที่ 9 กรกฎาคม 2566 บ่าย 13.00-16.30	<ul style="list-style-type: none"> - สอนข้อมูลการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน + (กิจกรรม Workshop) - ทบทวนบทเรียน - พัก 10 นาที - เขียนใบความรู้ และทำแบบประเมิน - ทดสอบประสิทธิภาพการจำ (Post - test) - กลับบ้าน 	

* กิจกรรมทั้งหมดจัดในห้องประชุม/ห้องโสตฯ

** รายละเอียดสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม