



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๒๒๘/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมส่งเสริมพัฒนากระบวนการคิดทางคอมพิวเตอร์
สำหรับนักเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๕

ด้วยงานห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ระดับชั้นมัธยมศึกษา
ตอนปลาย โรงเรียนกัลยาณวัตร ได้ดำเนินงานกิจกรรมส่งเสริมพัฒนากระบวนการคิดทางคอมพิวเตอร์
สำหรับนักเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ระดับชั้น
มัธยมศึกษาปีที่ ๔ และ ๕ ในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๘ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โรงเรียนกัลยาณวัตร
จังหวัดขอนแก่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตราที่ ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ
พ.ศ. ๒๕๔๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายอภิชาติ	อุ่นเกิด	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพิทยธิดา	พิทยสกุล	กรรมการ
๔. นางจิรพา	บุญประกอบ	กรรมการ
๕. นางสาวดารุณี	งอสอน	กรรมการ
๖. นางมณีนทร	สมอออน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงาน

๒. เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	ประธานกรรมการ
๒. นางมณีนทร	สมอออน	รองประธานกรรมการ
๓. นายพิชญ	ชুমยางสิม	กรรมการ
๔. นางปิยาณี	จันทภูมิ	กรรมการ
๕. นางนงลักษณ์	สหัสรังษีวิทยา	กรรมการ

๖. นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
๗. นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
๘. นางสาวพัชรภรณ์	รูปต๋า	กรรมการ
๙. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการ
๑๐. นายเดชสิทธิ์	คลองชัยนันท	กรรมการ
๑๑. นางสาวอรดี	จอมบุตร	กรรมการ
๑๒. นายเกียรติศักดิ์	ช้อยุ่น	กรรมการ
๑๓. นางปริญญา	ซังคะนารถ	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวทิพาพร	สีหานาม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวพิมพ์ภัส	พันธ์ไพศาล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อวางแผนการดำเนินงาน มอบหมายงาน และกำกับติดตามงาน
๒. ให้คำปรึกษาและประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายอื่นๆ

๓. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียนและปฏิคม

๑. นางนงลักษณ์	สหัสรังชีวิตยา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอรดี	จอมบุตร	กรรมการ
๓. นางสาวพัชรภรณ์	รูปต๋า	กรรมการ
๔. นางสาวทิพาพร	สีหานาม	กรรมการ
๕. นางสาวพิมพ์ภัส	พันธ์ไพศาล	กรรมการ
๖. นางสาวสุภาภรณ์	พร้อมจิตร	กรรมการ
๗. นางสาววิชญาดา	สีดามล	กรรมการ
๘. นางสาวพิชญา	ตะโนนทอง	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารรับลงทะเบียน รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมและคณะวิทยากร
๒. จัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมเพื่อส่งให้ฝ่ายจัดทำเกียรติบัตร
๓. จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

๑. นางสาวพัชรภรณ์	รูปต๋า	ประธานกรรมการ
๒. นายเดชสิทธิ์	คลองชัยนันท	กรรมการ
๓. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. ประสานงาน ลำดับพิธีการ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมให้เป็นไปด้วยความราบรื่น
๒. จัดทำคำกล่าวรายงานเปิด และปิดการจัดกิจกรรม

๕. คณะกรรมการฝ่ายวิทยากร

๑. นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	ประธานกรรมการ
๒. นางนงลักษณ์	สหัสรังษีวิทยา	กรรมการ
๓. นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
๔. นางสาวพัชรภรณ์	รูปด้า	กรรมการ
๕. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการ
๖. นายเดชสิทธิ์	คลองชัยนันท	กรรมการ
๗. นางสาวอรดี	จอมบุตร	กรรมการ
๘. นายเกียรติศักดิ์	ช้อยุ่น	กรรมการ
๙. นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวทิพาพร	สีหานาม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางสาวพิมพ์ลภัส	พันธ์ไพศาล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. ติดต่อประสานงานกับวิทยากรภายนอก และจัดเตรียมเนื้อหา เอกสารสำหรับใช้ในการจัดกิจกรรม
๒. ดำเนินการจัดกิจกรรมให้ความรู้กับนักเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

๑. นางจिरพา	บุญประกอบ	ประธานกรรมการ
๒. นางเพชรรัตน์	แพงปัสสา	รองประธานกรรมการ
๓. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
๔. นายเดชสิทธิ์	คลองชัยนันท	กรรมการ
๕. นางสาวพัชรภรณ์	รูปด้า	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. เบิกจ่ายงบประมาณ และสรุปงบประมาณค่าใช้จ่ายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. ติดต่อประสานงาน จัดหา จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และอื่นๆ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสม

๗. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเกียรติบัตร

๑. นายสุติพงษ์	อมูลราช	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวทิพาพร	สีหานาม	กรรมการ
๓. นางสาวพิมพ์ลภัส	พันธ์ไพศาล	กรรมการ
๔. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการ
๕. นายธราดลัน	ไพโรธแสง	กรรมการ
๖. นางสาวสุภาภรณ์	พร้อมจิตร์	กรรมการ
๗. นางสาวพิชญา	ตะโนนทอง	กรรมการ
๘. นางสาววิษญาดา	สีตามล	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. จัดทำเกียรติบัตรสำหรับวิทยากรและผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๘. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์และสถานที่

๑. นายเดชสิทธิ์	คลองชัยนันท	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพัชราภรณ์	รูปต๋า	กรรมการ
๓. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการ
๔. นางสาวสุภาภรณ์	พร้อมจิตร	กรรมการ
๕. นางสาวพิชญา	ตะโนนทอง	กรรมการ
๖. นางสาววิษญาดา	สีตามล	กรรมการ
๗. นายเกียรติศักดิ์	ชัยย่น	กรรมการและเลขานุการ
๘. นายธราดลน์	ไพโรธแสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ เครื่องเสียง ไมค์ ให้พร้อมในการจัดกิจกรรม
๒. จัดทำป้ายกิจกรรมในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับนำเสนอในห้องจัดกิจกรรม
๓. จัดเตรียมแท่นกล่าวรายงานสำหรับพิธีเปิดกิจกรรมที่ห้อง ๕๒๑
๔. บันทึกภาพบรรยากาศตลอดการจัดกิจกรรม

๙. คณะกรรมการควบคุมดูแลนักเรียน

๑. นางปริญญา	ชังคะนารถ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอังคณา	ปะตังเวสั้ง	กรรมการ
๓. นางสาวธัญมน	พิมพ์ดีด	กรรมการ
๔. นางสุกัญญา	แสนทวิสุข	กรรมการ
๕. นางสาวสรรรยา	ชาติชำนาญ	กรรมการ
๖. นางสาวกชกร	ล้ำสมบัติ	กรรมการ
๗. นางสาวทิพาพร	สีหานาม	กรรมการ
๘. นางสาวสุภาภรณ์	พร้อมจิตร	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. กำกับ ดูแล นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม
๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการประเมินผลและรายงานผล

๑. นางปริญญา	ชังคะนารถ	ประธานกรรมการ
๒. นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	กรรมการ
๓. นางสาวพิมพ์ภัส	พันธ์ไพศาล	กรรมการ
๔. นางสาวทิพาพร	สีหานาม	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม
๒. สรุปและรายงานผลการดำเนินกิจกรรมเป็นรูปเล่ม เสนอผู้บริหารต่อไป

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้งานบรรลุ
วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และเกิดผลดีแก่ทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗



(นายอภิชาติ อุ้นเกิด)
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

กำหนดการการ

กิจกรรมส่งเสริมพัฒนากระบวนการคิดทางคอมพิวเตอร์

วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๘ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โรงเรียนกัลยาณวัตร

งานห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ - ห้อง ๕๒๑ การสร้างเกมคอมพิวเตอร์ด้วย Construct ๒ - ห้อง ๕๓๑ การออกแบบโมเดล ๓ มิติด้วย Tinkercad - ห้อง ๕๓๒ การประยุกต์ใช้งานปัญญาประดิษฐ์ Generative Ai
เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น.	พิธีเปิดการจัดกิจกรรมที่ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๕๒๑
เวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๐.๑๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๐.๑๕ น. - ๑๒.๐๐ น.	ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมพัฒนากระบวนการคิดทางคอมพิวเตอร์ (๑)
เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๓๐ น.	ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมพัฒนากระบวนการคิดทางคอมพิวเตอร์ (๒)
เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๔.๔๕ น. - ๑๖.๐๐ น.	ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมพัฒนากระบวนการคิดทางคอมพิวเตอร์ (๓)
เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการจัดกิจกรรม

- หมายเหตุ**
- กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
 - นักเรียนแต่งกายด้วยชุดพลศึกษา