



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๘๒ /2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาทักษะกระบวนการคิดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจำ
สำหรับนักเรียนโครงการห้องเรียน Gifted Student Program ปีการศึกษา 2565

.....

เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ โดยการเรียนรู้ในปัจจุบันที่ต้องอาศัย
กระบวนการคิด การจำ การระลึกได้ ในเนื้อหาและวิชาเรียนที่มาก ซึ่งความรู้ที่ครูผู้สอนจัดการเรียนรู้ให้กับ
ผู้เรียนต้องอาศัยกระบวนการคิด การจำที่เป็นระบบ และเป็นความจำระยะยาว ดังนั้นโครงการห้องเรียน
Gifted Student Program จึงจัดหลักสูตรพัฒนาทักษะกระบวนการคิดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจำ ให้กับ
นักเรียนที่เน้น วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้มีทักษะสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการ
เรียนรู้ของนักเรียนให้มีประสิทธิภาพเพื่อที่จะส่งเสริมความคิด การสร้างสมาธิ จินตนาการ การวางแผน การ
แก้ปัญหา ตลอดจนเพิ่มความจำ ลงมือปฏิบัติ นำไปใช้จริง ผูกการจับเก็บข้อมูล ซึ่งช่วยบันทึกเรื่องราวต่าง ๆ ที่
เราได้ประสบพบเห็นมาในชีวิตประจำวัน ตามโครงการที่ 1 กิจกรรมที่ 1.043 มุ่งสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการฯ
ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ในระหว่างวันที่ 27 – 28 กุมภาพันธ์ 2566 ณ ห้อง
ประชุมสิริสำอาง โรงเรียนกัลยาณวัตร จังหวัดขอนแก่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษา พ.ศ.2547 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาทักษะกระบวนการคิดเพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพการจำ สำหรับนักเรียนโครงการห้องเรียน Gifted Student Program ปีการศึกษา 2565
ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | | |
|--------------------|----------------|----------------------------|
| 1. นายสุรเชษฐ | รูปดำ | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวอัญรินทร์ | รุ่งชัยพานิชย์ | รองประธานกรรมการ |
| 3. นางสาวพิทยธิดา | พิทยสกุล | กรรมการ |
| 4. นางเพ็ญประภา | ชวยกระเตื่อง | กรรมการ |
| 5. นางสาวสุพรรณษา | ธรรมสโรช | กรรมการ |
| 6. นางเสน่ห์ | พวงมาลา | กรรมการและเลขานุการ |
| 7. นางมณีนทร | สมออน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ - อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา สนับสนุน ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ แก้ปัญหา
อันอาจเกิดขึ้นให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตาม
วัตถุประสงค์

2. คณะกรรมการควบคุมดูแลนักเรียน

1. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	ประธานกรรมการ
2. นายพิษณุ	ชุมยางสิม	รองประธานกรรมการ
3. นางจิราภรณ์	ปิยะสิงห์	กรรมการ
4. นางโสภิตา	หันชนะ	กรรมการ
5. นางปิยาณี	จันทภูมิ	กรรมการ
6. นางพิมพ์รัตน์	จอตพิมาย	กรรมการ
7. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
8. นายสุธีพรรณ	ดวงลี้ดี	กรรมการ
9. นางวรรณชนก	อ้วนพรมมา	กรรมการ
10. นางสาวจิราวรรณ	วงศ์ชมภู	กรรมการ
11. นางสาวณัฐสินี	สัมฤทธิ์ผล	กรรมการ
12. นางพิมพ์ญาดา	สังขนกิจ	กรรมการ
13. นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการ
14. นางกมลวรรณ	โสภา	กรรมการ
15. นางสาวโสภณา	ไชยคำ	กรรมการ
16. นางสุธาสินี	ถีอาสนา	กรรมการ
17. นายอนุพันธ์	ราศรี	กรรมการ
18. นายอภิสิทธิ์	บึงไสย์	กรรมการ
19. นางสาวนงพงา	อึ้งวงศ์วัฒนา	กรรมการและเลขานุการ
20. นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ประชุมชี้แจง นัดหมายรายละเอียด ควบคุมดูแลนักเรียน ตลอดจนกำกับดูแลระหว่างการทำกิจกรรมให้เป็นไปตามกำหนดการด้วยความเรียบร้อย ปลอดภัย

2. ประสานกับผู้ปกครองนักเรียน แจ้งข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ ตามความเหมาะสม

3. คณะกรรมการรับลงทะเบียน

1. นางกมลวรรณ	โสภา	ประธานกรรมการ
2. นางสาวนงพงา	อึ้งวงศ์วัฒนา	รองประธานกรรมการ
3. นางสุธาสินี	ถีอาสนา	กรรมการ
4. นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการ
5. นางวรรณชนก	อ้วนพรมมา	กรรมการ
6. นางสาวณัฐสินี	สัมฤทธิ์ผล	กรรมการ
7. นางพิมพ์ญาดา	สังขนกิจ	กรรมการ
8. นางสาวโสภณา	ไชยคำ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดทำแบบฟอร์มการลงทะเบียน และรับลงทะเบียน ประสานติดตามนักเรียน

- รายงานจำนวนนักเรียนในแต่ละวัน



4. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

1. นางหมั้นฟ้า	วุฒิประจักษ์	ประธานกรรมการ
2. นางเพชรรัตน์	แพงปัสสา	รองประธานกรรมการ
3. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
4. นางสาวจิราวรรณ	วงศ์ชมภู	กรรมการ
5. นายพิษณุ	ชুমยงสิม	กรรมการและเลขานุการ
6. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

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

5. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

1. นายทรงสิทธิ์	พิริยชอุกุล	ประธานกรรมการ
2. นายอนุพันธ์	ราศรี	รองประธานกรรมการ
3. นายพิษณุ	ชুমยงสิม	กรรมการ
4. นายอภิสิทธิ์	บึงไสย์	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ - ประสานงาน สถานที่จัดกิจกรรม หอประชุม ห้องโสตทัศนศึกษา ให้มีความเหมาะสม ปลอดภัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

6. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและประชาสัมพันธ์

1. นายสุธีพรรณ	ดวงลี้ดี	ประธานกรรมการ
2. นายอภิสิทธิ์	บึงไสย์	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวนงพงา	อึ้งวงษ์วัฒนา	กรรมการ
4. นายลิขิต	พรหมพลเมือง	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ - ประสานงานกับวิทยากร ลำดับพิธีการ พิธีกรและประชาสัมพันธ์กิจกรรมให้เป็นไปด้วยความราบรื่น ตลอดจนการจัดกิจกรรม

7. คณะกรรมการโสตทัศนอุปกรณ์

1. นายสุรชาติ	สารแสน	ประธานกรรมการ
2. นางพิษณุ	ชুমยงสิม	รองประธานกรรมการ
3. นายวรัญญ	ครองทรัพย์	กรรมการ
4. นายเกียรติศักดิ์	ช้อยุ่น	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ 1. บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวในระหว่างกิจกรรมตามความเหมาะสม
2. รวบรวมส่งภาพให้ฝ่ายประเมินผลเพื่อสรุปและรายงานผลต่อไป

8. คณะกรรมการสวัสดิการและปฐมพยาบาล

1. นางพิมพ์ดา	สังขุกิจ	ประธานกรรมการ
2. นางกมลวรรณ	โสภา	รองประธานกรรมการ



3. นางวรรณชนก	อ้วนพรมมา	กรรมการ
4. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
5. นางสาวจิราวรรณ	วงศ์ชมภู	กรรมการ
6. นางสาวโสภณา	ไชยคำ	กรรมการ
7. นางสาวนงพงา	อึ้งวงศ์วัฒนา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ประสานงาน จัดเตรียมอาหาร ของว่าง น้ำดื่ม นักเรียน ครู วิทยากรให้เพียงพอตามความเหมาะสมตลอดระยะเวลาการเข้าค่ายตามกำหนดการ

2. ประสานงาน จัดหาเสื้อผ้า ของนักเรียน ครู ให้เหมาะสมเพียงพอ

9. คณะกรรมการจัดทำเกียรติบัตร

1. นายพิษณุ	ชুমยงสิม	ประธานกรรมการ
2. นายลิขิต	พรหมพลเมือง	รองประธานกรรมการ
3. นายกิตติภัก	ชูวงศ์	กรรมการ
4. นางสาวนงพงา	อึ้งวงศ์วัฒนา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ประสานงาน จัดทำเกียรติบัตร ให้กับคณะดำเนินงานและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม

10. คณะกรรมการประเมินผลและรายงานผล

1. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวนงพงา	อึ้งวงศ์วัฒนา	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการ
4. นางสาวจิราวรรณ	วงศ์ชมภู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ - ออกแบบการประเมิน ประเมินผล สรุปผลและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาในสายงานต่อไป

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถเพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ เกิดผลดีแก่โรงเรียนกัลยาณวัตร และทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566



(นายสุรเชษฐ รุบต่ำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

กำหนดการหลักสูตรพัฒนาทักษะกระบวนการคิดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจำ
สำหรับนักเรียนโครงการ Gifted Student Program ปีการศึกษา 2565
ระหว่างวันที่ 27 -28 กุมภาพันธ์ 2566 ณ โรงเรียนกัลยาณวัตร

วัน/เวลา	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ 27 ก.พ. 2566 เช้า 8.30-12.00	<ul style="list-style-type: none"> - พิธีเปิด - ละลายพฤติกรรมปรับทัศนคติ - เข้าสู่กิจกรรม + เนื้อหา - แบ่งห้อง, แนะนำครู, แจกอุปกรณ์ - Pre-test - เทคนิคที่ 1 การจำโดยใช้ภาพ + (กิจกรรม Workshop) - พักรับประทานอาหารกลางวัน - เทคนิคที่ 2 การจำโดยใช้เสียง + (กิจกรรม Workshop) - อธิบายการเปลี่ยนตัวเลขให้เกิดภาพ + (กิจกรรมส่งเสริมความกล้าแสดงออก) - เทคนิคที่ 3 การจำตัวเลข + (กิจกรรม Workshop) - พักรับประทานอาหารกลางวัน 	
วันที่ 27 ก.พ. 2566 บ่าย 13.00-15.30	<ul style="list-style-type: none"> - เทคนิคที่ 4 การหาคำเด่น + (กิจกรรม Workshop) - เทคนิคที่ 5 การจำโดยลำดับไม่มีความสำคัญ + (กิจกรรม Workshop) - พักรับประทานอาหารกลางวัน - เทคนิคที่ 6 การจำโดยลำดับมีความสำคัญ + (กิจกรรม Workshop) - กลับบ้าน 	
วันที่ 28 ก.พ. 2566 เช้า 8.30-12.00	<ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนบทเรียน + (กิจกรรม สร้างสรรค์ด้านจินตนาการ) - เทคนิคที่ 6.1 การกำหนดจุดตามสภาพแวดล้อม + (กิจกรรม Workshop) - อธิบายหลักการประยุกต์ใช้ - พักรับประทานอาหารกลางวัน - สอนข้อมูลการประยุกต์ใช้ในการเรียน + (กิจกรรม Workshop) - พักรับประทานอาหารกลางวัน 	
วันที่ 28 ก.พ. 2566 บ่าย 13.00-15.30	<ul style="list-style-type: none"> - สอนข้อมูลการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน + (กิจกรรม Workshop) - ทบทวนบทเรียน - พักรับประทานอาหารกลางวัน - เขียนใบความรู้ และทำแบบประเมิน - ทดสอบประสิทธิภาพการจำ (Post - test) - กลับบ้าน 	

* กิจกรรมทั้งหมดจัดในห้องประชุม/ห้องโสตฯ

** รายละเอียดสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

