**q**

**รายงาน  
การจัดการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน  
(Classroom Meeting)**

**ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ …….…  
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 25๖๐**

### …………………………………..

### ครูที่ปรึกษา

### …………………………………..

### ครูที่ปรึกษา

### โรงเรียนสุราษฎร์ธานี

### อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑**

**คำนำ**

การดูแลช่วยเหลือนักเรียน คือ การส่งเสริมพัฒนา การป้องกันและการแก้ไขปัญหาให้แก่นักเรียน เพื่อให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดีมีทักษะ ในการดำรงชีวิตและรอดพ้นจากวิกฤตทั้งปวงระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบมีขั้นตอนมีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาอันได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร และครูทุกคนมีวิธีการและเครื่องมือที่ชัดเจน มีมาตรฐานคุณภาพและมีหลักฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้ ซึ่งในจำนวนผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดนี้ ฝ่ายที่น่า จะมีบทบาทมากที่สุด ก็คือผู้ปกครองและโรงเรียน

การจัดกิจกรรมการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) เป็นวิธีการหนึ่งในระบบ ดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่จัดให้ครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองได้พบปะเพื่อสนทนา ปรึกษาหารือ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ในการดูแลนักเรียนระหว่างกันเพื่อหาแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนานักเรียนในปกครองให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพต่อไป ในวันที่............มิถุนายน ๒๕๖๐ ทางกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนโรงเรียนสุราษฎร์ธานี ได้จัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่.........ขึ้น เพื่อเป็นข้อมูลการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ อันนำไปสู่การนำผลการรายงานไปสู่การวางแผนการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนต่อไป

…………………………………..

ครูที่ปรึกษา

…………………………………..

ครูที่ปรึกษา

…………………………………..

ครูที่ปรึกษา

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนสุราษฎร์ธานี

**ที่**.........................................................**วันที่**  มิถุนายน ๒๕๕๙

**เรื่อง** ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา 2560

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนสุราษฎร์ธานี

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว....................................................................... ตำแหน่ง ครู ......................................และ..............................................................ตำแหน่งครู................................... ได้ดำเนินการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2560 ซึ่งจัดขึ้นในวันที่..........มิถุนายน ๒๕๖๐ โดยได้รับมอบหมายตามคำสั่งโรงเรียนสุราษฎร์ธานี ที่ 112 /2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) ปีการศึกษา 2560 ดำเนินกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักเรียน ให้เป็นคณะกรรมการ รับลงทะเบียน และประสานงานกับผู้ปกครอง โดยมีหน้าที่รับลงทะเบียนผู้ปกครอง ณ ห้องเรียนนักเรียน และดำเนินการประชุมผู้ปกครอง กิจกรรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการดำเนินงาน ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ............................................. ผู้รายงาน ลงชื่อ.........................................................ผู้รายงาน

(………………..…………………….. ) (...................................................)

ตำแหน่ง ………………………………………………………. ตำแหน่ง ................................................................

............................................................... ……………………………………………………………..

(.....................................................) (นายประมวล ประสมรอด)

หัวหน้าระดับ หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

.…………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………

ลงชื่อ

(นางสาวฉวีวรรณ จารุวัฒนพันธ์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

คำรับรอง/ข้อเสนอแนะของผู้อำนวยการ

.…………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………

ลงชื่อ

(นายพิสิษฐ์ ศักดา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุราษฎร์ธานี

**สารบัญ**

**เรื่อง หน้า**

บันทึกข้อความรายงาน

คำนำ

สารบัญ

รายงานผลการจัดการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน ๑

วิธีดำเนินการ/แนวปฏิบัติในการประชุม ๒

เครื่องมือและการวิเคราะห์ข้อมูล ๓

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ๔

แบบบันทึกการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน ๕

ระเบียบโรงเรียนสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ.๒๕๕๙ ๖

แบบฟอร์มคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียน ๗

แบบประเมินการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน ๘

**ภาคผนวก**

|  |  |
| --- | --- |
| * ใบลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมประชุมผู้ปกครอง * กำหนดการประชุมผู้ปกครอง * คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประชุมผู้ปกครอง * รูปภาพการจัดการประชุมผู้ปกครอง * หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**รายงานผลการจัดการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน ( Classroom Meeting )**

# ปีการศึกษา 2560

**1. ความสำคัญและความเป็นมา**

การดูแลช่วยเหลือนักเรียน คือ การส่งเสริมพัฒนา การป้องกันและการแก้ไขปัญหาให้แก่นักเรียน เพื่อให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดีมีทักษะ ในการดำรงชีวิตและรอดพ้นจากวิกฤตทั้งปวงระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบมีขั้นตอนมีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาอันได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร และครูทุกท่านมีวิธีการและเครื่องมือที่ชัดเจน มีมาตรฐานคุณภาพและมีหลักฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้ ซึ่งในจำนวนผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดนี้ ฝ่ายที่น่า จะมีบทบาทมากที่สุด ก็คือผู้ปกครองและโรงเรียนการจัดกิจกรรมการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) เป็นวิธีการหนึ่งในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่จัดให้ครูที่ปรึกษาและผู้ปกครอง ได้พบปะ เพื่อสนทนาปรึกษาหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ในการดูแลนักเรียนระหว่างกัน เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนานักเรียนในปกครองให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพต่อไป

การจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน ( Classroom Meeting ) เป็นกิจกรรมที่ทางโรงเรียนได้จัดขึ้น เพื่อให้ครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองได้มาพบปะพูดคุย สนทนา แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกัน และกัน เพื่อหาแนวทางและร่วมมือกันในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนสุราษฎร์ธานี ได้เล็งเห็นความสำคัญของการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน ( Classroom Meeting ) จึงกำหนดให้มีการประชุมขึ้น เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขพัฒนาพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน และส่งเสริมพฤติกรรมที่ดีให้ดียิ่งๆ ขึ้นไป

**2. วัตถุประสงค์ของการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน**

1. เพื่อให้ผู้ปกครองได้รู้และเข้าใจถึงกฎระเบียบของทางโรงเรียน สามารถนำไปอบรมสั่งสอนนักเรียนในปกครองได้
2. เพื่อให้ผู้ปกครองได้มีโอกาสพบปะกับครูประจำชั้นและรับทราบพฤติกรรมด้านการเรียน

ความประพฤติ การปรับตัวตามศักยภาพ และอื่น ๆ ของนักเรียนให้ผู้ปกครองได้รับทราบ

1. เพื่อให้ผู้ปกครองตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในการดูแลเอาใจใส่บุตรหลานและหาแนวทางร่วมกัน ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. เพื่อให้ผู้ปกครองได้มีโอกาสเสนอแนวทางการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วย เหลือนักเรียน และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีความร่วมมือระหว่างบ้านกับโรงเรียนในการป้องกันแก้ไข และพัฒนานักเรียน
3. เพื่อให้ผู้ปกครองร่วมมือร่วมใจในการสร้างเครือข่ายผู้ปกครองที่เข้มแข็ง เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนร่วมกันระหว่างผู้ปกครองด้วยกันและระหว่างผู้ปกครองกับโรงเรียน

**3. วิธีดำเนินการ/แนวปฏิบัติในการประชุม**

1. คณะกรรมการนักเรียนประจำห้องเรียนพร้อมครูที่ปรึกษานำผู้ปกครองแต่ละห้องไปร่วมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนตามห้องเรียนที่กำหนด

2. ครูที่ปรึกษาแนะนำตัวเอง/ผู้ปกครองแนะนำตนเองเพื่อทำความรู้จักกัน

3. แจ้งวัตถุประสงค์

- แลกเปลี่ยนประสบการณ์ / รับทราบปัญหานักเรียนร่วมกัน

- หาความร่วมมือและแนวทางแก้ปัญหาร่วมกันระหว่างครูที่ปรึกษา/ผู้ปกครองเครือข่าย

- สร้างความคุ้มเคย/ทำความรู้จักระหว่างครูที่ปรึกษากับผู้ปกครองและผู้ปกครองกับ

ผู้ปกครอง

- พัฒนาเครือข่ายผู้ปกครอง (มีการเลือกเครือข่ายผู้ปกครองชั้นเรียน)

- เรื่องอื่นๆ ที่จะดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1. ครูที่ปรึกษาแจกเอกสารระเบียบโรงเรียนสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ. 2560 และชี้แจงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการฯ
2. ครูที่ปรึกษาดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการระดับห้องเรียน จำนวน 5 คน ประกอบด้วย ประธาน รองประธาน เลขานุการ นายทะเบียน และประชาสัมพันธ์ โดยการคัดเลือกจากผู้ปกครองของแต่ละห้องเรียน
3. การประชุมภาคเช้า เมื่อถึงเวลา 11.30 น. และภาคบ่าย เมื่อถึงเวลา 16.00 น. ให้ประธาน และเลขานุการของแต่ละห้องเรียน เข้าประชุมเลือกคณะกรรมการระดับชั้นเรียน ตามสถานที่ ที่แจ้งไว้ในตารางการประชุมชั้นเรียน
4. ครูที่ปรึกษากล่าวคำชมเชย ยกย่อง นักเรียนที่มีผลการเรียนและพฤติกรรมที่ดีและผู้ปกครองที่ให้ความร่วมมือ
5. ครูที่ปรึกษากล่าวคำชมเชย ยกย่อง นักเรียนและพฤติกรรมที่ดีและผู้ปกครองที่ให้ความร่วมมือเอาใจใส่ต่อนักเรียนในปกครอง
6. ครูที่ปรึกษาแจ้งข้อมูลกฎระเบียบวินัยที่ผู้ปกครองควรรู้เบื้องต้นในการกำกับดูแลบุตรหลาย เช่น การแต่งกาย ถุงเท้า รองเท้า ทรงผม กระเป๋าเป้ การมาโรงเรียน ฯลฯ และแจ้งกำหนดวันการตรวจเครื่องแต่งกายทรงผมให้ผู้ปกครองทราบ (วันที่ 1 ของเดือนหากวันที่ 1 เป็นวันเสาร์ – อาทิตย์ ก็จะเป็นวันแรกของวันทำการถัดไป)
7. ครูที่ปรึกษาย้ำถึงประเด็นต่างๆ ในแบบสัญญาของผู้ปกครองนักเรียนที่ให้ไว้แก่โรงเรียน สุราษฎร์ธานี
8. กำหนด/นัดหมายการเยี่ยมบ้านนักเรียนกับผู้ปกครองของนักเรียนที่จะไปเยี่ยมบ้าน (ดำเนินการ ให้แล้วเสร็จและรายงานผ่านหัวหน้าระดับ ภายในวันที่ 28 สิงหาคม 2560)
9. ครูที่ปรึกษาให้ผู้ปกครองทำแบบประเมินผลการประชุม
10. ครูที่ปรึกษากล่าวขอบคุณผู้ปกครองที่มาร่วมประชุม
11. ผู้ปกครองพบครูที่ปรึกษาเป็นการส่วนตัว (ถ้ามี)
12. ครูที่ปรึกษานำเอกสารหลักฐานการลงทะเบียนและแบบบันทึกการประชุม แบบสัญญา ของผู้ปกครองนักเรียนที่ให้ไว้แก่โรงเรียนสุราษฎร์ธานี ส่งหัวหน้าระดับ และหัวหน้าระดับ สรุปรายงานผลการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนส่งฝ่ายกิจการนักเรียนในวันที่ 30 มิถุนายน 2560

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

1. ผู้ปกครองได้รับทราบผลการเรียนและความประพฤติของนักเรียนในปกครอง เมื่ออยู่ทางโรงเรียน ทั้งส่วนที่ดีและส่วนที่ต้องปรับปรุงแก้ไข
2. ผู้ปกครองนักเรียนมีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนประสบการณ์และร่วมปรึกษาหารือ เพื่อหาทางแก้ไข ปรับปรุงผลการเรียนและพัฒนาพฤติกรรมของนักเรียนในปกครองให้ดีขึ้น
3. ครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองได้ประสานสัมพันธ์และร่วมมือกันดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิด
4. นักเรียนเป็นบุคคลที่มีความสามารถ มีคุณภาพและสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

**5. เครื่องมือและการวิเคราะห์ข้อมูล**

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ปกครองที่มีต่อการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom meeting)

**5.1 การวิเคราะห์ข้อมูล**

การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ปกครองที่มีต่อการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom meeting) ซึ่งมีเกณฑ์การให้คะแนนความพึงพอใจ ดังนี้

ระดับความพึงพอใจ 5 คะแนน เท่ากับ มากที่สุด

ระดับความพึงพอใจ 4 คะแนน เท่ากับ มาก

ระดับความพึงพอใจ 3 คะแนน เท่ากับ ปานกลาง

ระดับความพึงพอใจ 2 คะแนน เท่ากับ น้อย

ระดับความพึงพอใจ 1 คะแนน เท่ากับ น้อยที่สุด

การสรุปผลการประเมิน เมื่อได้ค่าเฉลี่ยของคะแนนแต่ละข้อแล้ว นำมาเทียบกับเกณฑ์ การประเมินผล ซึ่งมีการแปลผลตามระดับค่าเฉลี่ยจากอันตรภาคชั้น ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง มากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.50 – 4.49 หมายถึง มาก

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50 – 2.49 หมายถึง น้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง น้อยที่สุด

**5.2 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล**

กำหนดความหมายของสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

X แทน ค่าเฉลี่ยของคะแนน

S.D. แทน ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

รายงานผลการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ......./......ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2560 เป็นการรายงานวิจัยเชิงสำรวจ โดยวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองที่มีต่อการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน ซึ่งข้อมูลที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้ เป็นข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นในการวางแผนการจัดประชุมผู้ปกครองในครั้งนี้ต่อไป

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ แบบลงทะเบียนผู้ปกครองนักเรียน แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ปกครองที่มีต่อการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน โดยทำการเก็บรวมข้อมูลจากกลุ่มประชากร จำนวน………..คน แล้วนำมาวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งปรากฏผลดังต่อไปนี้

5.3 จำนวนผู้ปกครองที่เข้าร่วมการประชุมผู้ปกครอง

จำนวนผู้ปกครองนักเรียนที่เข้าร่วมการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom meeting) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ........./........ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2560 ปรากฏผลดังตาราง 1

**ตาราง 1** แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้ปกครองนักเรียนที่เข้าร่วมการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน

(Classroom meeting)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| รายการ | การเข้าร่วมการประชุม | | |
|  | มา | ไม่มา | รวม |
| ผู้ปกครอง |  |  |  |
| คิดเป็นร้อยละ | 100.00 |  |  |

**จากตาราง 1** พบว่าผู้ปกครองนักเรียนที่เข้าร่วมการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom meeting) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ........./......... ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2560 ปรากฏผลดังตาราง 2 ดังนี้

**ตาราง 2** แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจของผู้ปกครองต่อการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom meeting) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ........./.............

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| รายการประเมิน | | ความพึงพอใจ | | |
| x | S.D. | การแปลผล |
| 1 | วัน เวลา ในการจัดประชุม |  |  |  |
| 2 | สถานที่ใช้จัดประชุม |  |  |  |
| 3 | ระยะเวลาของกิจกรรมบนหอประชุม |  |  |  |
| 4 | ระยะเวลาของกิจกรรมพบครูที่ปรึกษา |  |  |  |
| 5 | ขั้นตอนในการดำเนินการประชุม |  |  |  |
| 6 | การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูที่ปรึกษาและผู้ปกครอง |  |  |  |
| 7 | ความเข้าใจและสาระที่ได้รับจากการประชุม |  |  |  |
| 8 | ผู้ปกครองมีความประทับใจในการให้บริการและการตอบคำถามของครูที่ปรึกษา |  |  |  |
| 9 | ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน |  |  |  |
| 10 | ผู้ปกครองมีความยินดีเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งต่อไป |  |  |  |
|  | **รวมค่าเฉลี่ย** |  |  |  |

**จากตาราง 2** พบว่าผู้ปกครองมีความพึงพอใจต่อการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน โดยรวมอยู่ ในระดับ............(x = …………, S.D. = …………) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้ปกครองมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด คือ ..................................(x =…………. S.D = ……………) อยู่ในระดับมาก รองลงมา คือ .........................................(X = …………… S.D. = ……………..) ส่วนผู้ปกครองที่มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด คือ.......................................( X = …………… S.D. = ……………..)

**แบบบันทึกการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน**

ครูที่ปรึกษา

ชั้น............................................................ภาคเรียนที่..................ปีการศึกษา.............................

ครั้งที่...............สถานที่ประชุม.................................

วันที่...............เดือน..................................พ.ศ..............

1. จำนวนผู้ปกครองทั้งหมด....................คน มาประชุมจำนวน.................................คน

คิดเป็นร้อยละ ............................. ไม่มาจำนวน ......................คน คิดเป็นร้อยละ.................................

1. หัวข้อสำคัญของการประชุมได้แก่

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................

3. ข้อสรุปจากการประชุม .............................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................

4. บรรยากาศการประชุมและข้อสังเกต

* 1. ความร่วมมือในการเสนอความคิดเห็น

...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................

การให้ข้อคิดเห็นที่มีประโยชน์

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................

* 1. การให้การสนับสนุน

...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................

* 1. อื่นๆ

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................

ลงชื่อ............................................ครูที่ปรึกษา ลงชื่อ.........................................ครูที่ปรึกษา

(............................................) (............................................)

ลงชื่อ.........................................ครูที่ปรึกษา

(...........................................)



**แบบประเมิน**

**การประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนนักเรียน (Classroom meeting) โรงเรียนสุราษฎร์ธานี**

**ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ....... และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ .........**

**วันที่ ........ มิถุนายน 2560**

**ณ อาคาร 100 ปี หอประชุมครูลำยองโรงเรียนสุราษฎร์ธานี**

**คำชี้แจง**  โปรดเขียน ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่านที่มีต่อการประชุม

**ผู้ตอบแบบประเมิน**

□ นักเรียน □ ผู้ปกครอง

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **กิจกรรม/รายการ** | **ระดับความพึงพอใจ** | | | | |
| **มากที่สุด**  **(5)** | **มาก**  **(4)** | **ปานกลาง**  **(3)** | **น้อย**  **(2)** | **น้อยที่สุด**  **(1)** |
| 1. วัน เวลา ในการจัดประชุม |  |  |  |  |  |
| 2. สถานที่ใช้จัดประชุม |  |  |  |  |  |
| 3. ระยะเวลาของกิจกรรมบนหอประชุม |  |  |  |  |  |
| 4. ระยะเวลาของกิจกรรมพบครูที่ปรึกษา |  |  |  |  |  |
| 5. ขั้นตอนในการดำเนินการประชุม |  |  |  |  |  |
| 6. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูที่ปรึกษาและผู้ปกครอง |  |  |  |  |  |
| 7. ความเข้าใจและสาระที่ได้รับจากการประชุม |  |  |  |  |  |
| 8. ผู้ปกครองมีความประทับใจในการให้บริการและการตอบคำถามของครูที่ปรึกษา |  |  |  |  |  |
| 9. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน |  |  |  |  |  |
| 10. ผู้ปกครองมีความยินดีเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งต่อไป |  |  |  |  |  |

**ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม**.......................................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................

ขอขอบคุณในความร่วมมือ

ฝ่ายประเมินผล

**ภาคผนวก**

**ภาพการประชุมผู้ปกครองห้องเรียน**