****

**รายงาน
การจัดการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน
(Classroom Meeting)**

**ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ …….…
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562**

### …………………………………..

### หัวหน้าระดับ..........

### 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 ในวัน.........มิถุนายน 2562 ทางกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนโรงเรียนสุราษฎร์ธานี ได้จัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่......... ขึ้น เพื่อเป็นข้อมูลการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ อันนำไปสู่การนำผลการรายงานไปสู่การวางแผนการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนต่อไป

 ………………………………………..

 หัวหน้าระดับ..............

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนสุราษฎร์ธานี

**ที่**.........................................................**วันที่**  มิถุนายน 2562

**เรื่อง** ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)

 ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา 25๖2

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนสุราษฎร์ธานี

 ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว........................................................................... ตำแหน่ง ....................................................ได้ดำเนินการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา 25๖2 ซึ่งจัดขึ้นในวัน................................................................... โดยได้รับมอบหมายตามคำสั่งโรงเรียนสุราษฎร์ธานี ที่ .........../2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562 ดำเนินกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักเรียน ให้เป็นคณะกรรมการรับลงทะเบียน และประสานงาน กับผู้ปกครอง โดยมีหน้าที่รับลงทะเบียนผู้ปกครอง ณ อาคาร ๑๐๐ ปี หอประชุมครูลำยอง โรงเรียน สุราษฎร์ธานี และดำเนินการประชุมผู้ปกครอง กิจกรรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการดำเนินงาน ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

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

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

 ตำแหน่ง....................................................... ตำแหน่ง..................................................

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

 (..........................................) (นายเริงฤทธิ์ วิชัยดิษฐ)

 หัวหน้าระดับ หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

 ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

 .…………………………………………………………………………...

 ……………………………………………………………………………

 ลงชื่อ

 (นางจิตรอนงค์ คงแก้ว)

 รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

 คำรับรอง/ข้อเสนอแนะของผู้อำนวยการ

 .…………………………………………………………………………...

 ……………………………………………………………………………

 ลงชื่อ

 (นายสมยศ กระจ่างแจ้ง)

 ผู้อำนวยการโรงเรียนสุราษฎร์ธานี

**สารบัญ**

 **เรื่อง หน้า**

**สารบัญ**

**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 )**

# ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562

**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 และส่งเสริมพฤติกรรม ที่ดีให้ดียิ่งๆ 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. 2561 และชี้แจงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการฯ
2. ครูที่ปรึกษาดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการระดับห้องเรียน จำนวน 5 คน ประกอบด้วย ประธาน รองประธาน เลขานุการ นายทะเบียน และประชาสัมพันธ์ โดยการคัดเลือกจากผู้ปกครองของแต่ละห้องเรียน
3. การประชุมภาคเช้า เมื่อถึงเวลา 11.30 น. และภาคบ่าย เมื่อถึงเวลา 15.30 น. ให้ประธาน และเลขานุการของแต่ละห้องเรียน เข้าประชุมเลือกคณะกรรมการระดับชั้นเรียน ตามสถานที่ ที่แจ้งไว้ในตารางการประชุมชั้นเรียน
4. ครูที่ปรึกษารายงานข้อมูลข่าวสารจากทางโรงเรียน รายงานผลการเรียน และรายงานพฤติกรรมต่างๆของนักเรียนรวมทั้งข้อมูลความดีของนักเรียนต่อผู้ปกครอง
5. ครูที่ปรึกษากล่าวคำชมเชย ยกย่อง นักเรียนที่มีผลการเรียนและพฤติกรรมที่ดีและผู้ปกครองที่ให้ความร่วมมือเอาใจใส่ต่อนักเรียนในปกครอง
6. ครูที่ปรึกษาแจ้งข้อมูลกฎระเบียบวินัยที่ผู้ปกครองควรรู้เบื้องต้นในการกำกับดูแลบุตรหลาย เช่น การแต่งกาย ถุงเท้า รองเท้า ทรงผม กระเป๋าเป้ การมาโรงเรียน ฯลฯ และแจ้งกำหนดวันการตรวจเครื่องแต่งกายทรงผมให้ผู้ปกครองทราบ (วันที่ 15 ของเดือนหากวันที่ 15 เป็นวันเสาร์ – อาทิตย์ ก็จะเป็นวันแรกของวันทำการถัดไป)
7. กำหนด/นัดหมายการเยี่ยมบ้านนักเรียนกับผู้ปกครองของนักเรียนที่จะไปเยี่ยมบ้าน (ดำเนินการ ให้แล้วเสร็จและรายงานผ่านหัวหน้าระดับ ภายในเดือนสิงหาคม 2562)
8. ครูที่ปรึกษาให้ผู้ปกครองทำแบบประเมินผลการประชุม
9. ครูที่ปรึกษากล่าวขอบคุณผู้ปกครองที่มาร่วมประชุม
10. ผู้ปกครองพบครูที่ปรึกษาเป็นการส่วนตัว (ถ้ามี)
11. ครูที่ปรึกษานำเอกสารหลักฐานการลงทะเบียนและแบบบันทึกการประชุม ส่งหัวหน้าระดับ และหัวหน้าระดับ สรุปรายงานผลการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนส่งฝ่ายกิจการนักเรียน ในวันที่ 28 มิถุนายน 2562

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

**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 2562 เป็นการรายงานวิจัยเชิงสำรวจ โดยวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองที่มีต่อการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน ซึ่งข้อมูลที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้ เป็นข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นในการวางแผนการจัดประชุมผู้ปกครองในครั้งนี้ต่อไป

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

 5.3 จำนวนผู้ปกครองที่เข้าร่วมการประชุมผู้ปกครอง

 จำนวนผู้ปกครองนักเรียนที่เข้าร่วมการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom meeting) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ........./........ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562 ปรากฏผลดังตาราง 1

**ตาราง 1** แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้ปกครองนักเรียนที่เข้าร่วมการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน

 (Classroom meeting)

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

 **จากตาราง 1** พบว่าผู้ปกครองนักเรียนที่เข้าร่วมการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom meeting) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ........./......... ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562 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**

หัวหน้าระดับ

ระดับชั้น............................................................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

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

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

* 1. การให้ข้อคิดเห็นที่มีประโยชน์

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

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

* 1. การให้การสนับสนุน

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

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

* 1. อื่นๆ

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

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

 ลงชื่อ....................................................หัวหน้าระดับ (........................................................)



**แบบประเมิน**

**การประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนนักเรียน (Classroom meeting) โรงเรียนสุราษฎร์ธานี**

**ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ .........**

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

**ณ ห้องเรียนของนักเรียน โรงเรียนสุราษฎร์ธานี**

**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**

**ภาพประกอบ**