



คำสั่งโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม  
ที่ ๐๘๘ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม “ประชุมผู้ปกครองนักเรียน” ปีการศึกษา ๒๕๖๐

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๕ และแผนการปฏิบัติงานของโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม การดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน (๑) การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล (๒) การคัดกรองนักเรียน (๓) การส่งเสริมนักเรียน (๔) การป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน (๕) การส่งต่อ) โรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม จึงได้จัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองนักเรียน ได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาส่งเสริมศักยภาพของนักเรียน รวมทั้งเป็นการร่วมมือกันในการดูแล ป้องกันแก้ไขปัญหาของนักเรียน และพิจารณาให้ความช่วยเหลือนักเรียนแต่ละคนในชั้นเรียนให้ได้เรียนรู้อย่างมีคุณภาพ และมีความสุขในการเรียนรู้เพราะการได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปกครองกับครูประจำชั้นและระหว่างผู้ปกครองกับผู้ปกครองด้วยกัน จะช่วยให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การจัดกิจกรรมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙(๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๒๗(๑) แห่งพระราชบัญญัติบริหารข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม “ประชุมผู้ปกครองนักเรียน” ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม	ที่ปรึกษา
๑) นายบวร ใจป่า	ผู้อำนวยการโรงเรียน
๒) นายสฤติย์ แสนลุน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน
๓) นายพฤทธิพล ชารี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน
๔) นายสุรรัตน์ ทารวาระ	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน
๕) นางจตุรรัตน์ วุฒิวรรณ	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน
๖) นายยุทธเดชชัย เรืองศิริฤทธิเดชกุล	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ
๗) นายสมบูรณ์ วงวิลาศ	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป
๘) นางภัทราภรณ์ ลิ้มปนิศากร	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานแผนงานฯ
๙) นายอรณพ คำแสน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ
๑๐) นายเกียรติศักดิ์ พลคชา	รองผู้อำนวยการโรงเรียน
๑๑) นายอมร สีหาโมก	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการ ประสานงาน ให้คำแนะนำปรึกษา นิเทศกำกับติดตาม ให้การดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

## ๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- |  |                                     |                            |
|--|-------------------------------------|----------------------------|
| ๑) นายเกียรติศักดิ์ พลคชา  | รองผู้อำนวยการโรงเรียน              | ประธานกรรมการ              |
| ๒) นายอมร สีหาโมก  | หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน | รองประธานกรรมการ           |
| ๓) ครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าระดับชั้นและครูประจำชั้น<br>(แนบทำยคำสั่งโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม ที่ ๐๕๙ / ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งครู<br>และบุคลากรปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าระดับชั้นและครูประจำชั้น ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐<br>ลงวันที่ ๘ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐) |                                     | กรรมการ                    |
| ๔) นายเชษฐกร ประชาโรจน์  | ครูประจำชั้น ม.๖/๒                  | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๕) นางจุฑารัตน์ สมมาตย์  | ครูประจำชั้น ม.๕/๔                  | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๖) นางเนตรนภา คลังกลาง   | ครูประจำชั้น ม.๒/๓                  | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗) นางสาวชนิกานต์ คชนนท์   | ครูประจำชั้น ม.๒/๕                  | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘) นายคมสัน สอโส   | ครูประจำชั้น ม.๓/๓                  | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙) นายอนุกุล ศรีโอษฐ์  | ครูประจำชั้น ม.๑/๒                  | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**มีหน้าที่** ดำเนินการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนในชั้นเรียนที่รับผิดชอบ ตามระเบียบวาระการประชุม และสรุปรวบรวมผลการประชุม ข้อเสนอแนะต่างๆ เสนอต่อโรงเรียนภายในวันศุกร์ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

๑. ส่งหนังสือเชิญ กำหนดการประชุมชั้นเรียน รับแบบตอบรับ และกำชับให้ผู้ปกครองเข้าร่วมประชุม
๒. จัดเตรียมข้อมูลนักเรียน เตรียมเอกสาร สื่อ และซักซ้อมขั้นตอนการประชุมผู้ปกครอง ให้ชัดเจน
๓. จัดเตรียมห้องเรียน(บ้าน)ให้เหมาะสม สะอาด เรียบร้อย จัดโต๊ะประชุม
๔. ดำเนินการประชุมผู้ปกครองตามขั้นตอนที่กำหนด ให้มีประโยชน์ คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพ
๕. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปข้อมูลนำเสนอรายงานเป็นรูปเล่มพร้อมภาพประกอบ เสนอผ่านหัวหน้าระดับ และนำส่งกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อรายงานผู้อำนวยการโรงเรียนต่อไป
๖. สรุปข้อมูลจำนวนผู้ปกครอง จำนวนนักเรียนที่มาและไม่มา พร้อมระบุชื่อ และรายชื่อ ประธานเครือข่ายระดับห้องเรียน และเลขานุการ ส่งรายชื่อที่ห้องกิจการนักเรียนหลังเสร็จสิ้นการประชุม
๗. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

## ๓. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

- |                                    |   |               |
|------------------------------------|---|---------------|
| ๑) นายสถิตย์ แสนลุน                | รองผู้อำนวยการโรงเรียน                        | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายยุทธเดชษฐ์ เรืองหิรัญเตชะกุล | หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณรองประธานกรรมการ |               |
| ๓) นางอุไร ครองผา                  | ครู คศ.๓                                      | กรรมการ       |
| ๔) นายอรุณ บุญชู                   | ครู คศ.๓                                      | กรรมการ       |
| ๕) นางสาวดวงใจ มาตรวังแสง          | ครู คศ.๓                                      | กรรมการ       |
| ๖) นางสาวมลิวลีย์ ยมโคตร           | ครู คศ.๒                                      | กรรมการ       |
| ๗) นางสาวรัตนา กนกหงษา             | ครู คศ.๒                                      | กรรมการ       |
| ๘) นางพัชนียา ไชยรัตน์             | ครู คศ.๒                                      | กรรมการ       |
| ๙) นายพรพิชิต ทิทา                 | ครู คศ.๑                                      | กรรมการ       |
| ๑๐) นางสาวศิวารักษ์ ไชยสมบัติ      | ครู คศ.๑                                      | กรรมการ       |

๑๑)นางกานติมา มุลทากุล	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๒)นางสาวกัญย์ชิสา สามารถ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๓)นางสาวชนิดาภา โสหา	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ
๑๔)นางสาวนันท์นภัส สารพินิจ	ครู คศ.๒	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่** เบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินงานตามระเบียบของทางราชการ

#### ๔. คณะกรรมการประเมินผลและรายงานผล ประกอบด้วย

๑) นายเชษฐกร ประชาโรจน์	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๒) นางจุฑารัตน์ สมมาตย์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓) นางเนตรนภา คลังกลาง	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔) นางสาวชนิกานต์ คชนนท์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๕) นายคมสัน สอโส	ครู คศ.๑	กรรมการ
๖) นายอนุกุล ศรีโอษฐ์	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** ออกแบบประเมิน ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม และรายงานผล

ขอให้ครูและบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง ประชุม ปรีกษาหารือ ประสานงาน วางแผน ดำเนินงาน ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยเรียบร้อย เสียสละ รับผิดชอบ เอาใจใส่ต่อหน้าที่ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการที่กำหนด เพื่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการ สืบไป ถ้าพบข้อผิดพลาดในการพิมพ์ ปัญหาข้อจำกัดอุปสรรคประการใด ข้อเสนอในการปฏิบัติหน้าที่ให้แจ้ง กลุ่มการบริหารงานกิจการนักเรียนทราบเพื่อแก้ไข และรายงานให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบแนวทางการแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายบวร ใจป่า)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม

## การจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองในชั้นเรียน (Classroom meeting )

มีวัตถุประสงค์และแนวดำเนินกิจกรรม ดังนี้

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแจ้งผลการเรียน ความประพฤติ การปรับตัว ความสามารถของนักเรียนและอื่นๆ
๒. เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และหาแนวทางร่วมกันในการดูแล ช่วยเหลือนักเรียน
๓. เพื่อสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับผู้ปกครองในการป้องกัน แก้ไขและพัฒนาการเรียน

### เทคนิคการสร้างความร่วมมือ ระหว่างผู้ปกครองกับครูที่ปรึกษา

๑. ทำใจเป็นกลาง เปิดใจกว้าง ไม่ด่วนตำหนิ
๒. ยอมรับปัญหา ด้วยการรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองก่อน
๓. ให้โอกาสผู้ปกครองได้ระบายความคับข้องใจ
๔. ประเมินความเข้าใจถึงปัญหาและตกลงวิธีการแก้ไขปัญหาร่วมกันซึ่งเป็นการยอมรับและสามารถนำไปปฏิบัติได้ทุกฝ่าย

### แนวดำเนินการ

#### A : ขั้นเตรียมการ

๑. กำหนดวันประชุมผู้ปกครองในชั้นเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๒. กำหนดวัตถุประสงค์ในการประชุมผู้ปกครอง
๓. รวบรวมข้อมูล เช่น ข้อมูลผลการเรียนของนักเรียน

#### B : ขั้นตอนการ แบ่งเป็น

##### B๑ : การประชุมกลุ่ม

๑. ผู้ปกครองลงนามเข้าประชุม และรับบัตรคิว เข้านั่ง ในที่ที่จัดไว้ ควรจัดเก้าอี้เป็นรูปตัว U
๒. แจ้งวัตถุประสงค์ในการนัดหมายให้ผู้ปกครองทราบ
๓. สร้างความคุ้นเคยระหว่างผู้ปกครองด้วยกัน
๔. ผู้ปกครองแสดงความชื่นชมในตัวบุตรหลาน
๕. ผู้ปกครองร่วมแสดงความเห็นเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุตรหลาน เพื่อหาแนว  
ทางแก้ไขร่วมกัน
๖. เลือกคณะกรรมการผู้ปกครองในชั้นเรียน

##### B๒ : การพบนักเรียนและผู้ปกครองเป็นรายบุคคล

๑. ยกย่องชมเชยนักเรียน
๒. แจ้งผลการเรียน
๓. รายงานความประพฤติที่ควรแก้ไข ปรับปรุง
๔. หาแนวทางปฏิบัติร่วมกัน
๕. สิ่งที่คุณต้องการให้ครูช่วยเหลือ
๖. ความรู้สึกของผู้ปกครองที่มาพบกับครูในวันนี้

๗. ทำแบบประเมินการประสานสัมพันธ์กับผู้ปกครองในชั้นเรียน

**C : ชั้นสรุปผล**

๑. เพื่อเป็นหลักฐานในการจัดประชุมแต่ละครั้ง
๒. เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๓. เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดประชุมให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ปกครองในครั้งต่อไป