

รายงานผลการดำเนินการ

การประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗



งานกิจการนักเรียน
กลุ่มบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนกุ່สวนแดงพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาบุรีรัมย์



รายงานผลการดำเนินงานการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน
(Classroom Meeting)
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗



โรงเรียนกุสวณเตงพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา บัรรัมย์



(ก)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนกุสุมาลย์พิทยาคม

ที่ พิเศษ/บริหารทั่วไป

วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกุสุมาลย์พิทยาคม

ตามที่ข้าพเจ้านางสาวสุภาววรรณ คำพิลา ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ขึ้นในวันที่ ๕-๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ กิจกรรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการดำเนินงานฯ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุภาววรรณ คำพิลา)

ผู้รายงาน

(นางสาวสุพรรณิการ์ ศรีทา)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

ความเห็น/ข้อเสนอแนะของฝ่ายบริหาร

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

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

ลงชื่อ

(นางสาวสุกัญญา เลไธสง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ

(นายณัฐพงษ์ วิทยาประโคน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกุสุมาลย์พิทยาคม

(ข)

คำนำ

โรงเรียนกุสุมาเตชพิทยาคม จัดให้มีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนา กิจกรรมป้องกันเพื่อแก้ไขปัญหานักเรียน ให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดีงามและมีทักษะในการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข โรงเรียนมีการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบมีขั้นตอนในการดำเนินงาน มีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดูแลช่วยเหลือ มีหัวหน้าระดับคอยประสานงาน มีบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา เครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน และครูประจำวิชา ร่วมกันดูแลช่วยเหลือตามบทบาทหน้าที่ มีวิธีการและเครื่องมือที่ชัดเจน มีมาตรฐานคุณภาพ และมีหลักฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้ ซึ่งผู้ที่เกี่ยวข้องที่กล่าวมานั้น ให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน เพื่อให้ นักเรียนมีคุณภาพตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ กิจกรรมการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) เป็นกิจกรรมหนึ่งของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนจัดประชุมขึ้นเพื่อให้ครูที่ปรึกษาได้สนทนาปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อมูลและประสบการณ์ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน พร้อมทั้งหาแนวทางในการแก้ไข พัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพต่อไป วันที่ ๕-๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงเรียนกุสุมาเตชพิทยาคม จัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) บัดนี้กิจกรรมดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ครูที่ปรึกษาจึงรวบรวมเอกสาร สรุปผลการประชุม เพื่อเป็นสารสนเทศในการพัฒนากิจกรรมครั้งต่อไป

งานกิจการนักเรียนโรงเรียนกุสุมาเตชพิทยาคม

(ค)

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บันทึกข้อความ	ก
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
รายละเอียดของโครงการ	ด
ผลการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)	๔
ภาคผนวก	๗
คำสั่งประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน	๘
เอกสารลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๑๖
ภาพประกอบการทำกิจกรรม	๔๔

(๑)

การจัดการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)

ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ชื่องาน/โครงการ : โครงการดูแล ส่งเสริม พัฒนาและแก้ไขพฤติกรรมการณ์เรียน (กิจกรรมระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน)

ฝ่าย/แผนงาน : บริหารงานทั่วไป

ลักษณะงาน/โครงการ ☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบโครงการ : นางสาวสุภาวรรณ คำพิลา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานกิจการนักเรียน

ระยะเวลาดำเนินการ : เริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

กลยุทธ์โรงเรียน : กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและมีสมรรถนะที่เป็นสากล

กลยุทธ์ สพม.บร. : กลยุทธ์ที่ ๒ สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาให้กับประชากรวัยเรียนทุกคน

เป้าหมาย สพฐ. : ๒. ผู้เรียนได้รับการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพชีวิตที่มีคุณภาพและส่งเสริมทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑

กลยุทธ์ สพฐ. : กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีความปลอดภัยจากภัยทุกรูปแบบมาตรฐานเพื่อการประกันคุณภาพภายใน

มาตรฐานเพื่อการประกันคุณภาพภายใน มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดนโยบายให้สถานศึกษาทุกแห่งในสังกัดดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพอย่างเป็นลำดับขั้นตอนพร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจน โดยผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปรึกษาเป็นหลักในการดำเนินงาน โดยครูที่ปรึกษาจะต้องรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล วิเคราะห์ข้อมูลทั้งหมดที่ได้จากนักเรียนเป็นรายบุคคลแล้วนำผลที่ได้มาจำแนกตามเกณฑ์การคัดกรอง แยกเป็นกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหา เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาเป็นสารสนเทศที่สามารถนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนา ป้องกัน แก้ไขและให้การช่วยเหลือนักเรียนในกระบวนการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืนสืบไป

ฝ่ายกิจการนักเรียนโรงเรียนกุสุมาวดีพิทยาคมได้เห็นความสำคัญในการพัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความสามารถ คุณธรรมจริยธรรมโดยผ่านกระบวนการทางการศึกษาของโรงเรียนทำหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน ป้องกันและช่วยเหลือแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน เพื่อที่จะพัฒนาคุณภาพนักเรียนให้มีวิถีชีวิตที่เป็นสุขดังที่สังคมมุ่งหวังไว้จำเป็นต้องที่โรงเรียนต้องดำเนินงาน

(๒)

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพอย่างเป็นลำดับขั้นตอนพร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจนเพื่อให้เกิดผลสำเร็จแก่การดำเนินงานดังกล่าวข้างต้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ครูที่ปรึกษาดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๒ เพื่อให้ครูที่ปรึกษาประชุมปรึกษาหารือ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองนักเรียน
- ๒.๓ เพื่อเป็นการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนและผู้ปกครองนักเรียน

๓. เป้าหมาย

เชิงคุณภาพ

ครูที่ปรึกษาตระหนักในความสำคัญและเข้าใจในการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและดำเนินจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

เชิงปริมาณ

ผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนกุสุมาเตชพิทยาคมทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน ตามนโยบายงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของทางโรงเรียน

๔. วิธีดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินการ	ช่วงเวลาดำเนินการ											
	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗						ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗					
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
๑. ประชุมปรึกษาหารือ		↔					↔					
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ		↔	↔				↔	↔				
๓. ดำเนินกิจกรรมตามแผนงาน		↔	↔	↔			↔	↔	↔			
๔. ประเมินผล				↔	↔				↔	↔		
๕. รายงานผลการดำเนินการ					↔	↔				↔	↔	↔

๕. งบประมาณ/สถานที่ดำเนินการ

งบประมาณ

- เยี่ยมบ้านนักเรียน (๒ ภาคการศึกษา) ๓๐,๐๐๐ บาท
- ประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) (๒ ภาคการศึกษา) ๒๐,๐๐๐ บาท
- กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (๒ ภาคการศึกษา) ๑๐,๐๐๐ บาท

สถานที่ โรงเรียนกุสุมาเตชพิทยาคม

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) -

- รายละเอียดงบประมาณ ☒ เงินอุดหนุนรายหัว ☐ เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
☐ เงินบำรุงการศึกษา (ทั่วไป) ☐ เงินบำรุงการศึกษา (โครงการพิเศษ)

(๓)

☐ เงินรายได้สถานศึกษา

☐ เงินอื่น ๆ

โดยมีรายละเอียดการใช้งบประมาณตามโครงการ/งาน ดังนี้

รายละเอียด	งบประมาณที่ใช้ (บาท)			หมายเหตุ
	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าตอบแทน	
๑. เยี่ยมบ้านนักเรียน	๓๐,๐๐๐			๒ ภาคการศึกษา
๒. ประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)	๒๐,๐๐๐			๒ ภาคการศึกษา
๓. กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๑๐,๐๐๐			๒ ภาคการศึกษา
รวม	๖๐,๐๐๐			

๖. การติดตามประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด/ประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้
ผลผลิต - ผู้ปกครองนักเรียนให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนอย่างพร้อมเพรียง - ครูเยี่ยมบ้านนักเรียนครบ ๑๐๐%	การสังเกต,เอกสาร,รายงาน โครงการ	แบบประเมินโครงการ
ผลลัพธ์ ผู้ปกครองนักเรียนได้รับทราบพฤติกรรมนักเรียนทั้งเชิงบวก และเชิงลบ รวมทั้งทราบข้อมูลที่จำเป็นต่อการให้ความช่วยเหลือนักเรียนจากทางโรงเรียน	การสังเกต,เอกสาร,รายงาน โครงการ	แบบประเมินโครงการ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ครูที่ปรึกษาได้ดำเนินการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนตามนโยบายงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒. ครูที่ปรึกษามีความตระหนักรู้ความเข้าใจนักเรียนให้การส่งเสริม สนับสนุน ป้องกันและช่วยเหลือแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับนักเรียนโดยผ่านงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๓. ชุมชนเข้าใจบทบาท หน้าที่ของตนเอง และให้ความร่วมมือในร่วมกิจกรรมเป็นอย่างดี

(๔)

ผลการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)

การประเมินผลโครงการ/งาน/กิจกรรม

๑. ทรัพยากร

๑.๑ งบประมาณ

๑. ☒ เงินอุดหนุน ☐ เงินรายได้สถานศึกษา ☐ เงินอื่น ๆ

๒. ได้รับ ๒๐,๐๐๐ บาท ใช้ ๑,๓๖๐ บาท

๓. ความเพียงพอของงบประมาณ

☐ มากเกินไป ☒ เพียงพอ ☐ น้อยเกินไป

๑.๒ บุคคล

๑. จำนวนคนที่ร่วมดำเนินโครงการทั้งหมด ๘๔๑ คน

- นักเรียน ๗๗๘ คน

- ผู้ดำเนินโครงการและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ๖๓ คน

- ผู้ปกครองที่ร่วมกิจกรรม ๗๗๘ คน

๒. ความเพียงพอของคนที่ร่วมดำเนินโครงการ

☒ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ เนื่องจาก

๑.๓ สิ่งอำนวยความสะดวก (กรณีที่ใช้)

๑. วัสดุอุปกรณ์

☒ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ เนื่องจาก

๒. อาคารสถานที่

☒ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม เนื่องจาก

๒. กระบวนการดำเนินงาน

๒.๑ กิจกรรมที่ดำเนินการ

☒ ทำได้ครบทุกกิจกรรม ☐ ทำได้น้อยกว่ากิจกรรมที่กำหนดเนื่องจาก

๒.๒ ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม

☒ ทำได้ตามกำหนดเวลาทุกกิจกรรม

☐ ทำได้ตามกำหนดเวลาเป็นส่วนใหญ่

☐ ทำได้ช้ากว่ากำหนดเวลาเป็นส่วนใหญ่ เนื่องจาก

๓. การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

๓.๑ กลุ่มเป้าหมาย ในการร่วมโครงการในครั้งนี้ ได้แก่ นักเรียน ครู และผู้ปกครอง จำนวน ๘๔๑ คน

ดังรายละเอียดในตาราง

(๕)

ตารางแสดงจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)		ร้อยละ
		ทั้งหมด	ร่วมกิจกรรม	
๑	ผู้บริหารและคณะครู	๕๖	๕๖	๑๐๐.๐๐
๒	นักเรียน	๗๗๘	๖๖๒	๘๕.๐๙
๓	ผู้ปกครองระดับชั้น ม.๑	๑๖๓	๑๔๘	๙๐.๗๘
๔	ผู้ปกครองระดับชั้น ม.๒	๑๔๑	๑๑๘	๘๓.๖๙
๕	ผู้ปกครองระดับชั้น ม.๓	๑๓๕	๑๒๒	๙๐.๓๗
๖	ผู้ปกครองระดับชั้น ม.๔	๑๑๑	๗๘	๗๐.๒๗
๗	ผู้ปกครองระดับชั้น ม.๕	๑๐๓	๘๕	๘๒.๕๒
๘	ผู้ปกครองระดับชั้น ม.๖	๑๒๕	๑๑๑	๘๘.๘๐
รวม		๘๓๔	๗๑๘	๘๖.๐๙

๓.๒ วิธีดำเนินการ ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ได้ดำเนินการดังนี้

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน เป็นแบบสอบถามความพึงพอใจ ประกอบด้วยรายการ ดังต่อไปนี้

๑. การประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม
๒. ความพอใจต่อการดำเนินการของผู้จัดกิจกรรม
๓. ความพร้อมของอุปกรณ์และสถานที่ในการจัดกิจกรรม
๔. ความเหมาะสมของระยะเวลาในการจัดกิจกรรม
๕. ประโยชน์ที่ได้รับจากกิจกรรม
๖. ความต้องการให้มีกิจกรรมนี้ในอนาคต

๓.๓ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ความพึงพอใจที่มีต่อการเข้าร่วมโครงการ / กิจกรรมระบบดูแลช่วยเหลือ

นักเรียนและกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑๑๓ คน

ประกอบด้วย	๑) ผู้บริหาร	๑ คน
	๒) ครู	๑ คน
	๓) ผู้ปกครองนักเรียน	๘๖ คน
	๔) นักเรียน	๒๕ คน

(๖)

รายการประเมินความพึงพอใจ	ระดับการประเมิน				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
การประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม	๕๘	๔๗	๘	๐	๐
ความพอใจต่อการดำเนินการของผู้จัดกิจกรรม	๕๐	๕๔	๗	๒	๐
ความพร้อมของอุปกรณ์และสถานที่ในการจัดกิจกรรม	๕๖	๔๙	๘	๐	๐
ความเหมาะสมของระยะเวลาในการจัดกิจกรรม	๕๕	๔๐	๑๖	๑	๑
ประโยชน์ที่ได้รับจากกิจกรรม	๖๑	๔๓	๙	๐	๐
ความต้องการให้มีกิจกรรมนี้ในอนาคต	๕๖	๔๘	๘	๑	๐

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

- ๑) การชี้แจงรายละเอียดของฝ่ายบริหารใช้เวลานานเกินไป
- ๒) ต้องการให้ขยายเวลาในการทำกิจกรรมให้นานขึ้น
- ๓) อยากให้จัดกิจกรรมในช่วงวันหยุด
- ๔) อยากให้จัดกิจกรรมสม่ำเสมอในทุกภาคเรียนเพื่อจะได้รับทราบพฤติกรรมของนักเรียน
- ๕) อยากให้มีการเปลี่ยนกฎการใช้กระเป๋านักเรียน

๓.๔ สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมโครงการ/กิจกรรม

- ☒ ระดับมากที่สุด ☐ ระดับมาก ☐ ระดับปานกลาง
☐ ระดับน้อย ☐ ระดับน้อยที่สุด

สรุปผลการประเมินการบริหารโครงการ ☒ ระดับดี ☐ ระดับพอใช้ ☐ ระดับปรับปรุง

สรุป:ผลการประเมินตามมาตรฐานคุณภาพ

มาตรฐานที่ ๒ ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ ระดับคุณภาพ ดี

สรุป:ผลการประเมินตามเป้าหมาย ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

๑. กิจกรรมค่อนข้างเยอะ ควรปรับเวลาในการทำกิจกรรมให้เหมาะสม
๒. รายละเอียดในเอกสาร MOU และกฎระเบียบมีรายละเอียดมาก ควรชี้แจงให้ผู้ปกครองทราบโดยละเอียด

ข้อเสนอแนะ แนวทางในการปรับปรุงแก้ไข

- ดำเนินกิจกรรมให้เหมาะสมกับเวลาที่กำหนด

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน/ผู้ประเมิน

(นางสาวสุภาวรรณ คำพิลา)

ภาคผนวก

คำสั่งประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เอกสารลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ภาพการจัดกิจกรรม

คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง ระดับห้องเรียน



คำสั่งโรงเรียนกุสุมาลย์พิทยาคม

ที่ ๘๔ / ๒๕๖๗

เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประชุมผู้ปกครองนักเรียน

ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เพื่อให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบนโยบายของโรงเรียน ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติตนของนักเรียนและผู้ปกครอง อันจะทำให้นักเรียนได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ โรงเรียนจึงจัดให้มีการประชุมผู้ปกครอง ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตามกำหนดการแนบท้ายคำสั่ง

ณ บริเวณโดมเอนกประสงค์ โรงเรียนกุสุมาลย์พิทยาคม ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ น. เป็นต้นไป เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมในครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ ทางโรงเรียนจึงขอแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายณัฐพงษ์ วิทยาประโคน	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนฐวรรณ จงปัดนา	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวสุกัญญา เลไธสง	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๔. นางลัดดา เสาไธสง	ครู ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๕. นางสาวสุพรรณิการ์ ศรีทา	ครู	กรรมการ
๖. นายณรงค์ ไชยภูมิ	ครู	กรรมการ
๗. นางสาวสุภาวรรณ คำพิลา	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวรำไพ กองพลี	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- วางแผนการดำเนินงาน ประชุมชี้แจง ประสานงาน อำนวยความสะดวก
- ให้คำแนะนำปรึกษา นิเทศ กำกับ ติดตาม รวมทั้งแก้ไขปัญหาในการดำเนินกิจกรรมให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

๒.๑ นางสาวแคลิยา สามิบัติ	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๑/๑	กรรมการ
๒.๒ นางสาวจันทร์จิรา แฉล้มไธสง	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๑/๑	กรรมการ
๒.๓ นางกนิษฐา เทียงสูงเนิน	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๑/๒	กรรมการ

๒.๔ นางสาวจุฑามณี ตามไธสง	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๑/๒	กรรมการ
๒.๕ นางสาวจันทิรา ชูลี	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๑/๓	กรรมการ
๒.๖ นายอนุกุล พัดไธสง	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๑/๓	กรรมการ
๒.๗ นางจิระนันท์ สืบสำราญ	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๑/๔	กรรมการ
๒.๘ นางสุดารัตน์ หลงพิมาย	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๑/๔	กรรมการ
๒.๙ นายมรกต วรจักร	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๑/๕	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวมณีนรัตน์ กลิ่นตัน	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๑/๕	กรรมการ
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒		
๒.๑๑ นางสาวกิริติกร หนูตอ	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๒/๑	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวประภาศรี สิวไธสง	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๒/๑	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาวกานดา ตรงไธสง	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๒/๒	กรรมการ
๒.๑๔ นางสาวจิตรลดา มาลานนท์	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๒/๒	กรรมการ
๒.๑๕ นางสาววงศ์เยาว์ นามไธสง	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๒/๓	กรรมการ
๒.๑๖ นางสาววินัส โปร่งสำโรง	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๒/๓	กรรมการ
๒.๑๗ นางยุพาพร เทวรัตน์	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๒/๔	กรรมการ
๒.๑๘ นางสาวธนาวรรณ ประจูดะศรี	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๒/๔	กรรมการ
๒.๑๙ นางปณิตตา รุ่งไธสง	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๒/๕	กรรมการ
๒.๒๐ นางพนิตดา พงษ์รัตนศิริกุล	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๒/๕	กรรมการ
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓		
๒.๒๑ นางพีระพร พลอยจะบก	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๓/๑	กรรมการ
๒.๒๒ นางดวงใจ ฉาบไธสง	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๓/๑	กรรมการ
๒.๒๓ นางสาวสุภาวรรณ คำพิลา	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๓/๒	กรรมการ
๒.๒๔ นางสาวณัฐริกา งามหอม	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๓/๒	กรรมการ
๒.๒๕ นางสาวชญาณิศ รัตนชีวพงศ์	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๓/๓	กรรมการ
๒.๒๖ นางสาวรำไพ กองพลี	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๓/๓	กรรมการ
๒.๒๗ นายสมทบ สิริต	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๓/๔	กรรมการ
๒.๒๘ นางสาวสุกัญญา สครรัมย์	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๓/๔	กรรมการ
๒.๒๙ นางสาวสิริสุดา เสนาวงษ์	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๓/๕	กรรมการ
๒.๓๐ นายพิเชษฐ์ แก้วกล้า	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๓/๕	กรรมการ
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔		
๒.๓๐ นางสาวอภิญญา สดสร้อย	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๔/๑	กรรมการ
๒.๓๑ นางสาวสุพรรณิการ์ ศรีทา	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๔/๒	กรรมการ

(๑๐)

๒.๓๒ นางสาวสุนันทรา คำหวัน	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๔/๒	กรรมการ
๒.๓๓ นางสาวกุสุมา คนธิ	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๔/๓	กรรมการ
๒.๓๔ นายจิณณวัตร จิตไธสง	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๔/๔	กรรมการ
๒.๓๕ นางสาวละมัย แก้วกล้า	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๔/๔	กรรมการ
๒.๓๖ Mr.Bauket Cyprine	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๔/๔	กรรมการ
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕		
๒.๓๗ นางประภัสสร ผาสุข	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๕/๑	กรรมการ
๒.๓๘ นางสาวอภิญญา สีน้าคำ	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๕/๒	กรรมการ
๒.๓๙ นางสาวชลธิชา สยามประโคน	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๕/๒	กรรมการ
๒.๔๐ นางสาวสุพัตรา สระบัวบาน	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๕/๓	กรรมการ
๒.๔๑ นายธีรภัทร นามวงศ์ศรี	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๕/๓	กรรมการ
๒.๔๒ นายณรงค์ ไชยภูมิ	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๕/๔	กรรมการ
๒.๔๓ นายชานน สร้างนา	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๕/๔	กรรมการ
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖		
๒.๔๔ นายกฤษฎา พิทักษา	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๖/๑	กรรมการ
๒.๔๕ นายนเรศ บ่อคุ้ม	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๖/๑	กรรมการ
๒.๔๖ นางกชพรรณ สุระศรี	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๖/๒	กรรมการ
๒.๔๗ นายอภิวัดร์ พันธวงษ์	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๖/๒	กรรมการ
๒.๔๘ นางสาวปาณิศา กระจายกลาง	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๖/๓	กรรมการ
๒.๔๙ นายวิษณุพล สิริรัมย์	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๖/๓	กรรมการ
๒.๕๐ นางสาวธารารัตน์ แสงกุล	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๖/๔	กรรมการ
๒.๕๑ นางสาวณัฐธนิชา โพธิ์ทอง	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๖/๔	กรรมการ
๒.๕๒ นางสาวบุรัสกร พรหมณ์หิรัญ	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๖/๕	กรรมการ
๒.๕๓ นางสาวพรชิตา พัฒนะแสง	ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม.๖/๕	กรรมการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน

๒. รวบรวม และสรุปผลการดำเนินการจัดประชุมชั้นเรียน

๓. ส่งเอกสารที่บันทึกเรียบร้อยแล้วส่งฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อจะดำเนินการสรุปรายงานต่อไป

๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่

๓.๑ นายพิเชษฐ์ แก้วกล้า	ครู	หัวหน้าคณะทำงาน
๓.๒ นายณรงค์ ไชยภูมิ	ครู	คณะทำงาน
๓.๓ นายสมทบ สิริต	ครู	คณะทำงาน

(๑๑)

๓.๔ นายสันติสุข สมพร	ครู	คณะทำงาน
๓.๕ นางกชพรรณ สุระศรี	ครู	คณะทำงาน
๓.๖ นางสาวรัตน์ หลงพิมาย	ครู	คณะทำงาน
๓.๗ นางสาวสุดา เสนาวงษ์	ครู	คณะทำงาน
๓.๘ นางสาวรำไพ กองพลี	ครู	คณะทำงาน
๓.๙ นางสาวพรชิตา พัฒนะแสง	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	คณะทำงาน
๓.๑๐ นางสาวชลธิชา สยามประโคน	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	คณะทำงาน
๓.๑๑ นายชานน สร้างนา	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	คณะทำงาน
๓.๑๒ นายนเรศ บ่อคุ้ม	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	คณะทำงาน
๓.๑๓ นายอภิวัตร พันธวัช	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	คณะทำงาน
๓.๑๔ นายวิษณุพล สิกรัมย์	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	คณะทำงาน
๓.๑๕ นางสาวณัฐณิชา โพธิ์ทอง	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	คณะทำงาน
๓.๑๖ นางสาวสุนันทรา คำหวัน	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	คณะทำงาน
๓.๑๗ นายธีรภัทร นามวงศ์ศรี	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	คณะทำงาน
๓.๑๘ นายประจวบ ชาติเพชร	ลูกจ้างประจำ	คณะทำงาน
๓.๑๙ นายวีรชาติ มั่นสุข	ลูกจ้างชั่วคราว	คณะทำงาน
๓.๒๐ นางสุนิษฐ์ เลี้ยวไธสง	ลูกจ้างชั่วคราว	คณะทำงาน
๓.๒๑ นายคำหมื่น ภูมิไธสง	ลูกจ้างชั่วคราว	คณะทำงาน
๓.๒๒ นายนรินทร์ ภูวงษ์ยางนอก	ลูกจ้างชั่วคราว	คณะทำงาน
๓.๒๓ นางเยาวลักษณ์ ทุลไธสง	ลูกจ้างชั่วคราว	คณะทำงาน
๓.๒๔ คณะกรรมการสถานักเรียน	นักเรียน	คณะทำงาน

๓.๒๔ นายอนุกุล พัดไธสง ครู คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑ จัดหาเก้าอี้ให้เพียงพอสำหรับผู้ปกครองนักเรียน

๒. จัดหาโต๊ะเก้าอี้สำหรับรับรายงานตัวผู้ปกครอง

๓. ทำความสะอาดพื้นที่ในบริเวณโดมเอนกประสงค์

๔. เขียนป้ายตกแต่งประดับเวทีให้สวยงาม

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร – พิธีกร

๔.๑ นางยุพาพร เทวรัตน์	ครู	หัวหน้าคณะทำงาน
๔.๒ นางกนิษฐา เทียงสูงเนิน	ครู	คณะทำงาน
๔.๓ คณะกรรมการสถานักเรียน	นักเรียน	คณะทำงาน
๔.๔ นางดวงใจ ฉาบไธสง	ครู	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่ กำหนดขั้นตอนการดำเนินการประชุม รวมทั้งเป็นพิธีกรดำเนินรายการตั้งแต่ต้นจนเสร็จการประชุมผู้ปกครอง

๕. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

๕.๑ นางสาวสุกัญญา เลไธสง	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าคณะทำงาน
๕.๒ นายมรกต วรจักร	ครู	คณะทำงาน
๕.๓ นางสาวธารารัตน์ แสงกุล	ครู	คณะทำงาน
๕.๔ นางสาวปาณิสดา กระจายกลาง	ครู	คณะทำงาน
๕.๕ นางกนิษฐา เทียงสูงเนิน	ครู	คณะทำงาน
๕.๖ นางสาวอภิญญา สดสร้อย	ครู	คณะทำงาน
๕.๗ นางสาวจันทร์จิรา แฉล้มไธสง	ครู	คณะทำงาน
๕.๘ นางสาวสุพัตรา สระบัวบาน	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
๕.๙ นางสาววินัส โพรงสำโรง	พนักงานราชการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๕.๑๐ นางสาวจิตรลดา มาลานนท์	ครูอัตราจ้าง	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ รับ - จ่าย - จัดเก็บ - ทำบัญชี ออกหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน สรุปเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการอำนวยการต่อไป

๖. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ โสตทัศนูปกรณ์

๖.๑ นายกฤษฎา พิทักษา	ครู	หัวหน้าคณะทำงาน
๖.๒ นางสาวอภิญญา สีนาคำ	ครู	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๖.๓ Mr.Bauket Cyprine	ครูอัตราจ้าง	คณะทำงาน
๖.๔ คณะกรรมการสถานักเรียน	นักเรียน	คณะทำงาน
๖.๕ นายจิณณวัตร จิตไธสง	พนักงานราชการ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมระบบเสียง บันทึกภาพกิจกรรมและประชาสัมพันธ์

๗. คณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย

๗.๑ นางปณิตา รุ่งไธสง	ครู	หัวหน้าคณะทำงาน
๗.๒ นางสาวประภาศรี สีวไธสง	ครู	คณะทำงาน
๗.๓ นางสาวจันทร์จิรา ฐิติ	ครู	คณะทำงาน
๗.๔ นางสาวกานดา ตรงไธสง	ครู	คณะทำงาน
๗.๕ นางสาวกิริติกร หนูตอ	ครู	คณะทำงาน
๗.๖ นางสาวจันทร์จิรา แฉล้มไธสง	ครู	คณะทำงาน
๗.๗ นางสาวแคทลียา สามิบัติ	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
๗.๘ นางสาวพรชิตา พัฒนะแสง	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	คณะทำงาน
๗.๙ นางสาวชลธิชา สยามประโคน	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	คณะทำงาน

(๑๓)

๗.๑๐ นายชานน สร้างนา	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	คณะทำงาน
๗.๑๑ นายนเรศ บ่อคุ้ม	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	คณะทำงาน
๗.๑๒ นายอภิวัตร พันธ์วงษ์	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	คณะทำงาน
๗.๑๓ นายวิษณุพล สิกรัมย์	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	คณะทำงาน
๗.๑๔ นางสาวณัฐธินิชา โพธิ์ทอง	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	คณะทำงาน
๗.๑๕ นางสาวสุนันทรา คำหวัน	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	คณะทำงาน
๗.๑๖ นายธีรภัทร นามวงศ์ศรี	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	คณะทำงาน
๗.๑๗ คณะกรรมการสถานักเรียน	นักเรียน	คณะทำงาน
๗.๑๘ นางวิมล ราชโคตร	เจ้าหน้าที่ธุรการ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมและบริการอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้ปกครองนักเรียน

๙. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๙.๑ นางสาวสุพรรณนิการ์ ศรีทา	ครู	หัวหน้าคณะทำงาน
๙.๒ นายณรงค์ ไชยภูมิ	ครู	คณะทำงาน
๙.๓ นางกชพรรณ สุระศรี	ครู	คณะทำงาน
๙.๔ นางสาวสุภาวรรณ คำพิลา	ครู	คณะทำงาน
๙.๕ นางสาวรำไพ กองพลี	ครู	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. สรุปประเมินผลการประชุมผู้ปกครอง
๒. รวบรวมเอกสารจัดทำรูปเล่มการดำเนินการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน เพื่อนำเสนอรายงานต่อฝ่ายบริหารต่อไป

ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลต่อทางราชการสืบไป
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายณัฐพงษ์ วิทยาประโคน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกุสุมาเตชพิทยาคม

(๑๔)

กำหนดการประชุมผู้ปกครองนักเรียน
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ โรงเรียนกุสุมาเตงวิทยา

๐๘:๓๐ – ๐๙:๐๐ น. ผู้ปกครองลงทะเบียนรายงานตัว ณ บริเวณโดมโรงเรียนกุสุมาเตงวิทยา
๐๙:๐๐ น.. พิธีเปิด ฝ่ายบริหารพบผู้ปกครองนักเรียน
- นายณัฐพงษ์ วิทยาประโคน
- นางสาวนฐวรรณ จงปัดนา
- นางสาวสุกัญญา เลไธสง
- นางลัดดา เสาไธสง
- นายณรงค์ ไชยภูมิ (ชี้แจงเรื่องระเบียบนักเรียน)
๑๒:๐๐ น. ปิดการประชุม

สถานที่สำหรับกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom meeting)

ชั้น	ห้อง	ชั้น	ห้อง
๑/๑	๔๒๖	๔/๑	๓๓๔
๑/๒	ห้องนาฏศิลป์ (๑๑๒)	๔/๒	๓๒๘
๑/๓	๑๒๖	๔/๓	๓๓๕
๑/๔	๑๑๗	๔/๔	๑๒๘
๑/๕	ห้องอุตสาหกรรม ครุภัณฑ์ (๕๑๒)	๕/๑	๒๒๕
๒/๑	๓๒๕	๕/๒	๒๒๓
๒/๒	๒๑๗	๕/๓	๔๒๓
๒/๓	๔๒๔	๕/๔	๑๒๕
๒/๔	๑๑๖	๖/๑	ห้องดนตรี ครูฤชดา (๑๑๓)
๒/๕	ห้องคหกรรม ครูปิ่นทิศา (๕๑๑)	๖/๒	๔๒๗
๓/๑	๓๒๑	๖/๓	๓๓๘
๓/๒	๓๒๓	๖/๔	ห้องคหกรรม ครูธารรัตน์ (๖๑๒)
๓/๓	๑๒๒	๖/๕	๓๒๖
๓/๔	๒๒๒		
๓/๕	๔๒๒		

หมายเหตุ:

กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

(๑๕)

QR Code ประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567

วันที่ 5-6 พฤศจิกายน 2567



(১৬)

(൫൩)

(၅၈)

(၁၅)

(၂၈)

(১৫)

(၂၈)

(၂၈)

(mo)

(၈၈)

(൩൭)

(mm)

(၈၉)

(၈၉)

(၈၆)

(၈၈)

(၈၈)

(၈၇)

(৫৫)

(৫৬)

(၇၈)

(๔๔)

ภาพการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)



ภาพการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)



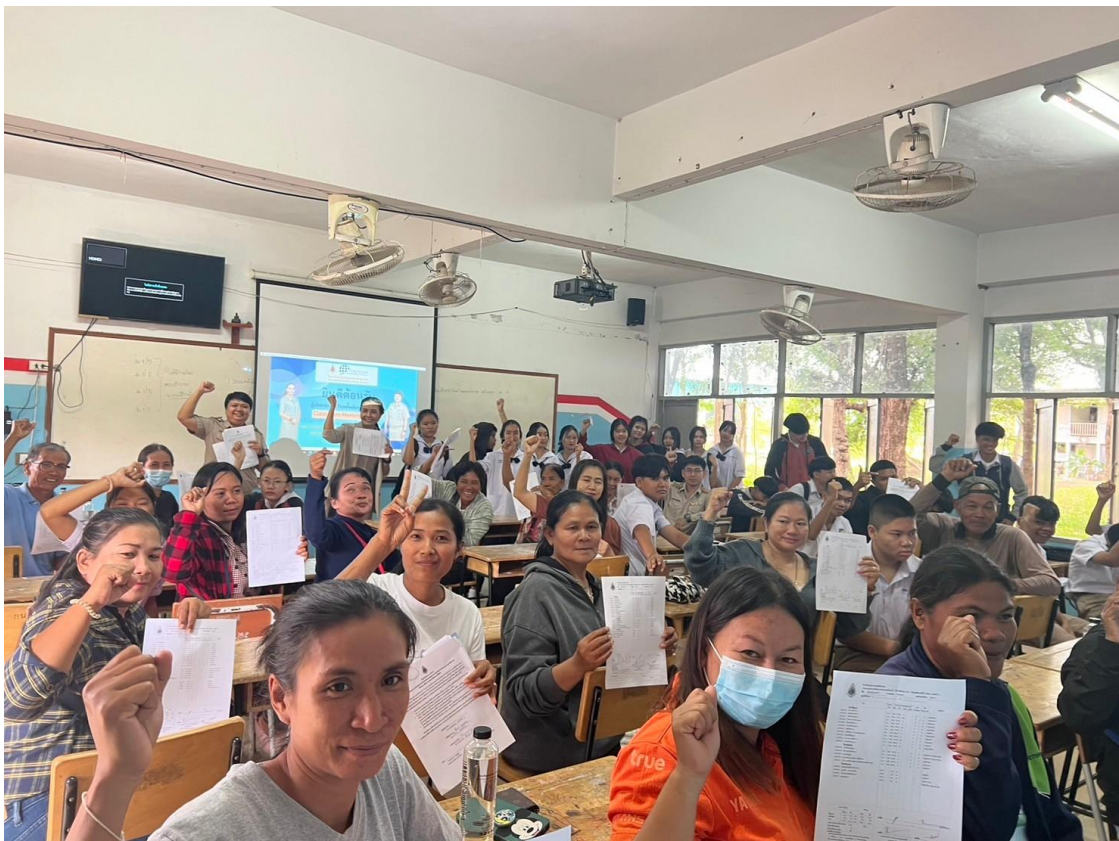
(๔๖)

ภาพการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)



(๔๗)

ภาพการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)



(๔๘)

ภาพการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)

