

สรุปประเมินผล

โครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบ ผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ประจำปีการศึกษา 2567

ต้นอาทิตย์ที่ 28 เมษายน 2567 และ
ต้นอาทิตย์ที่ 5 พฤษภาคม 2567

ณ โดมอเนกประสงค์วิทยาลัยเทคนิคสัทหีบ
อำเภอสัทหีบ จังหวัดชลบุรี



คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล
วิทยาลัยเทคนิคสัทหีบ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทคัดย่อ	ค
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	3
บทที่ 3 การดำเนินการ	25
บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูล	28
บทที่ 5 สรุป และข้อเสนอแนะ	34

ภาคผนวก

- บันทึกข้อความ ที่ 590 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2567 ขออนุญาตดำเนินงานโครงการ
สานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2567
- คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคสัททีบ ที่ 441/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ
สานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom meeting) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567
- ตารางการประชุมโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom meeting)ฯ
- หนังสือออกที่ ศธ 0623.2/646 ลว 19 มีนาคม 2567 เรื่อง ขอเชิญประชุมในโครงการฯ
- หนังสือออกที่ ศธ 0623.2/647 ลว 19 มีนาคม 2567 เรื่อง ขอเชิญประชุมในโครงการฯ
- แผนผังสถานที่จัดทำโครงการฯ
- แผนผังการจัดโดมอเนกประสงค์
- วิธีการเข้า RMS สำหรับผู้ปกครอง
- ภาพประกอบกิจกรรม
- รายงานผลการประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 (ขส.)
- สรุปการส่งรายงานโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom meeting)ฯ
- เครื่องมือการประเมินกิจกรรม

คำนำ

รายงานการประเมินผลฉบับนี้ มุ่งศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 ในวันอาทิตย์ที่ 28 เมษายน และ 5 พฤษภาคม 2567 ณ โดมอเนกประสงค์ วิทยาลัยเทคนิคสัททีบ เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผน ปรับปรุง และพัฒนางานดังกล่าวสำหรับคณะกรรมการดำเนินงานในครั้งต่อไป

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลหวังว่ารายงานการประเมินผลฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจได้บ้างพอสมควร หากมีข้อบกพร่องประการใดต้องขออภัยมา ณ ที่นี้ และยินดีรับข้อเสนอแนะเพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

อาชีวะ
ฝีมือชน
คนสร้างชาติ

บทคัดย่อ

การศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษาของนักเรียน นักศึกษาจัดกิจกรรมโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 ในวันอาทิตย์ที่ 28 เมษายน และ 5 พฤษภาคม 2567 ณ โดมอเนกประสงค์ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยใช้แบบสอบถามจาก Google Forms เป็นเครื่องมือ โดยสามารถสรุปผลการประเมินได้ดังนี้

ความคิดเห็นในการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 ในภาพรวมพบว่าผู้ปกครองมีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ย 4.42

เมื่อจำแนกเป็นประเด็นพิจารณา พบว่า ผู้ปกครองมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ดังนี้ ประโยชน์ที่ผู้ปกครองได้รับจากการจัดประชุม ในระดับ มากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.51 รองลงมา วัน เวลา ในการจัดประชุมมีความเหมาะสม ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ย 4.45 และการนำเสนอข้อมูลวิทัศน์ที่น่าสนใจ เข้าใจง่าย ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ย 4.44 ส่วนรายการที่ผู้ปกครองมีความพึงพอใจ น้อยที่สุด คือ ผู้ปกครองได้รับความร่วมมือจากครูที่ปรึกษา ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ย 4.37 รองลงมา ครูที่ปรึกษามีอัธยาศัยและบริการให้คำปรึกษาที่ดี ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ย 4.38 และภาพโดยรวมของการจัดประชุม ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ย 4.40

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา ได้ดำเนินโครงการลดปัญหาการออกกลางคันของผู้เรียนอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2567 เนื่องจากสังคมไทยในปัจจุบันมีความสลับซับซ้อนมากขึ้นตามการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ และเทคโนโลยีต่าง ๆ การเปลี่ยนแปลงนี้ส่งผลกระทบต่อทางลบต่อการดำเนินชีวิต และภาวะสุขภาพจิตของคนทุกวัย ตั้งแต่วัยเด็ก เรื่อยมาจนกระทั่งวัยชรา และการเปลี่ยนแปลงนี้ได้ส่งผลกระทบต่อทุกคนไม่สามารถปฏิเสธได้ เมื่อหลีกเลี่ยงไม่ได้เราจึงควรที่จะเรียนรู้ความเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ เพื่ออยู่ร่วมกับสถานะ นั้น ๆ อย่างมีความสุข นักเรียน – นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคสัททีบ ก็เป็นสมาชิกของสังคมที่ได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงนี้ วัยรุ่นซึ่งเป็นวัยที่มีการเจริญเติบโตเป็นผู้ใหญ่เต็มตัว มีลักษณะชอบทำตามกลุ่ม และมีความขัดแย้งกับผู้ใหญ่มากขึ้น ความขัดแย้งของวัยรุ่น ไม่ใช่ตัวบ่งชี้ว่าวัยรุ่นไม่ต้องการ ความสนใจจากผู้ใหญ่ แต่ในทางตรงกันข้ามผู้ใหญ่ควรที่จะศึกษาพฤติกรรมวัยรุ่น เพื่อความเข้าใจในพฤติกรรมและให้ความเห็นอกเห็นใจ พร้อมทั้งจะเป็นที่ปรึกษาที่ดี และส่งเสริมให้วัยรุ่นได้พิสูจน์ความสามารถของตนเองตามที่เขาค้นคว้า ผู้ใหญ่ โดยเฉพาะบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความใกล้ชิดจะต้องตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองในการดูแลบุตรหลาน พร้อมไปกับการดูแลของครูที่ปรึกษา เพื่อช่วยให้นักเรียนนักศึกษามีภูมิคุ้มกันที่ดี จนสามารถใช้ชีวิตช่วงนี้ให้ผ่านพ้นจนประสบความสำเร็จในที่สุด

โครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง จึงเป็นโครงการที่จะสานสัมพันธ์ระหว่างบิดา มารดา ผู้ปกครอง และครูที่ปรึกษาเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และรับทราบปัญหาเพื่อหาทางในการแก้ไขการออกกลางคันของนักเรียน – นักศึกษา

1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และรับทราบปัญหาของนักเรียนร่วมกัน
- 1.2.2 เพื่อหาแนวทางในการแก้ปัญหาร่วมกันระหว่างบ้าน และวิทยาลัย
- 1.2.3 เพื่อให้ผู้ปกครองได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และสร้างเครือข่ายระหว่างผู้ปกครองขึ้น
- 1.2.4 เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในด้านการทะเลาะวิวาท การมั่วสุมทางด้านชู้สาว การพนัน สารเสพติด และความปลอดภัยของนักเรียนนักศึกษาในทุกด้าน โดยช่วยกันทุกฝ่ายเพื่อลดปัญหาการออกกลางคัน

1.3 ขอบเขตของโครงการ

1.3.1 ประชากร ผู้ปกครองนักเรียน-นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคสัททีบ

1.3.2 กลุ่มตัวอย่าง ใช้การสุ่มกลุ่มตัวอย่าง 1,018 คน

1.4 เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

ผู้ปกครองนักเรียน – นักศึกษาทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80

เชิงคุณภาพ

ผู้ปกครองนักเรียน – นักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง โดยมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมไม่ต่ำกว่า 3.00

1.5 การดำเนินโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีการศึกษา 2567			
	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
1. ขออนุมัติโครงการ	↔			
2. แต่งตั้งคณะกรรมการ	↔			
3. ประชุม วางแผนการจัดโครงการ	↔	↔		
4. จัดเตรียมเอกสาร	↔	↔		
4.1 ขั้นตอนการดำเนินโครงการ				
4.2 บันทึกสรุปผลการประชุมฯ ของครูที่ปรึกษา				
4.3 เอกสารแจกผู้ปกครอง				
5. ดำเนินการจัดทำโครงการ		↔	↔	
6. ติดตามประเมินผล				↔
7. รายงานผลการปฏิบัติงาน				↔

1.6 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปกครองและครูที่ปรึกษาได้ทำความรู้จักและสร้างความคุ้นเคยซึ่งกันและกัน
2. ผู้ปกครองและครูที่ปรึกษาได้เข้าถึงพัฒนาการของวัยรุ่นตรงกัน เพื่อการส่งเสริมให้

นักเรียนได้เรียนอย่างมีความสุข

3. เพื่อการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นกับนักเรียนนักศึกษา และลดปัญหาการออกกลางคันของนักเรียนนักศึกษา

บทที่ 2

เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 ในวันอาทิตย์ที่ 28 เมษายน และ 5 พฤษภาคม 2567 ณ โดมอเนกประสงค์ วิทยาลัยเทคนิคสัททีบ ผู้ศึกษาขอ นำเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปเป็นฐานความรู้ในการกำหนดกรอบแนวคิด ดังนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบ
2. แนวคิดที่เกี่ยวกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
3. วงจรพัฒนาระบบ
4. การบริหารเชิงระบบตามวงจร PDCA
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
6. กรอบแนวคิดในการวิจัย

2.1 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบ

2.1.1 ความหมายของการบริหาร

การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษานั้นจะต้องดำเนินการเป็นไปอย่างมีขั้นตอน มีระบบต่อเนื่องสัมพันธ์กันในรูปของกระบวนการ ซึ่งจะช่วยให้มองเห็นทิศทางขอบข่ายของงานและผลสำเร็จของงานในอนาคตผู้บริหารต้องเข้าใจคำว่าบริหาร ซึ่งมีผู้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

เจริญผล สุวรรณโชติ (2544 : 232) กล่าวว่า การบริหาร คือ กระบวนการของสังคม อย่างหนึ่งที่เกิดขึ้นกับกลุ่มคนกลุ่มหนึ่งที่เข้ามาร่วมกัน เพื่อกะทำกิจกรรมอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เพื่อให้บรรลุถึงจุดหมายตามที่กำหนดเอาไว้ การกระทำนั้นจะเป็นการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการสร้างสรรค์การดำเนินการ เพื่อให้คงอยู่ต่อไป

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคนอื่นๆ (2547 : 493) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการนำทรัพยากรการบริหารมาใช้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามขั้นตอนบริหาร คือ การวางแผน การจัดองค์การ การนำและการควบคุม โดยที่การวางแผนคือการกำหนดวัตถุประสงค์ การตัดสินใจ การจัดองค์การคือการรวบรวมทรัพยากร การจัดหาคนเข้ามาทำงาน การจัดโครงสร้าง การนำ คือ การจูงใจการมีอิทธิพลและการติดต่อสื่อสาร การควบคุม คือ การตรวจสอบ การบริการสินค้า กระบวนการควบคุมคุณภาพ

จากที่กล่าวมาข้างต้น พอสรุปได้ว่า การบริหารคือการนำบุคลากรภายในองค์กรเข้ามาดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

2.1.2 ความสำคัญของการบริหาร

สมยศ นาวิการ (2544 : 23) สรุปความสำคัญของการบริหารว่า การบริหารมีความสำคัญและเกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่างๆ ที่มีความเกี่ยวพันระหว่างกัน เพื่อความสำเร็จของเป้าหมายเป็นเรื่องเกี่ยวกับความสำเร็จในเป้าหมายที่กำหนดไว้ เป้าหมายดังกล่าวนี้จะแตกต่างกันไปในแต่ละองค์กร แต่ไม่ว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ขององค์การใดองค์การหนึ่งโดยเฉพาะจะเป็นอย่างไรก็ตามการบริหารก็คือ กระบวนการสำคัญอย่างหนึ่งที่จะทำให้เป้าหมายดังกล่าวนี้ประสบความสำเร็จ

สมศักดิ์ คงเพียง (2545 : 56) กล่าวถึง ความสำคัญของการบริหารไว้ ดังนี้

1) การบริหารเจริญเติบโตควบคู่มากับการดำรงชีวิตของมนุษย์และเป็นสิ่งที่ช่วยให้มนุษย์ดำรงชีวิตอยู่ร่วมกันได้อย่างผาสุก

2) จำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วเป็นผลให้องค์การต่างๆ ต้องขยายงานด้านการบริหารให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

3) การบริหารเป็นเครื่องบ่งชี้ให้ทราบถึงความเจริญก้าวหน้าของสังคม ความก้าวหน้าด้านวิทยาการต่างๆ ทำให้การบริหารเกิดการเปลี่ยนแปลงและก้าวหน้ารวดเร็วยิ่งขึ้น

4) การบริหารเป็นมรรควิธีที่สำคัญในอันที่จะนำสังคมและประเทศไปสู่ ความเจริญก้าวหน้า

5) การบริหารจะช่วยชี้ให้ทราบถึงแนวโน้ม ทั้งในด้านความเจริญและความเสื่อมของสังคมในอนาคต

6) การบริหารมีลักษณะเป็นการทำงานร่วมกันของกลุ่มบุคคลในองค์การนั้น ความสำเร็จของการบริหาร จึงขึ้นอยู่กับปัจจัยสภาพแวดล้อมทางสังคมและวัฒนธรรมทางการเมือง

7) การบริหารมีลักษณะต้องใช้อุปกรณ์ปัจจัยสิ่งการเป็นเครื่องมือ นักบริหารต้องคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมต่าง ๆ และการวินิจฉัยสั่งการเป็นเครื่องแสดงให้ทราบถึงความสามารถของนักบริหารและความเจริญเติบโตของการบริหาร

8) ชีวิตประจำวันของมนุษย์ ไม่ว่าในครอบครัวหรือในองค์การย่อมมีส่วนเกี่ยวพันในการบริหารอยู่เสมอ ดังนั้น การบริหารจึงเป็นเรื่องน่าสนใจและจำเป็นต่อการดำเนินชีวิตอย่างฉลาด

9) การบริหารกับการเมืองเป็นสิ่งที่คู่กันไม่อาจแยกกันได้โดยเด็ดขาด ดังที่กล่าวกันว่า การเมืองกับการบริหารนั้นเปรียบเสมือนคนละด้านของเหรียญอันเดียวกัน

จากที่กล่าวมาข้างต้น พอสรุปได้ว่า การบริหารมีความสำคัญแก่คนทุกกลุ่ม เพราะการบริหารเจริญเติบโตควบคู่มากับมนุษย์ และเป็นสิ่งที่ช่วยให้มนุษย์ดำรงชีวิตอยู่ร่วมกันได้อย่างผาสุกการบริหารทำให้การทำงานขององค์กรสำเร็จ ก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ แม้ว่านักบริหารจะไม่ได้เป็นผู้ลงมือทำงานเองต้องอาศัยคนอื่นเป็นผู้ทำงานต่างๆ ก็ตาม แต่ก็ไม่ได้หมายความว่าผู้บริหารไม่ต้องทำอะไรเลย ตรงกันข้ามนักบริหารกลับต้องหันมาบริหารหรือการจัดการที่เป็นงานของกลุ่มทั้งกลุ่ม เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินไปได้อย่างเป็นระบบโดยที่ทุกฝ่ายต่างทำงานโดยได้ประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จ

2.1.3 กระบวนการบริหาร

การดำเนินงานเพื่อให้องค์กรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มีวิธีการอยู่หลายแนวทางด้วยกัน แต่ประการสำคัญที่สุดในการบริหารก็คือ ผู้บริหารจะต้องยึดกระบวนการบริหารอย่างใดอย่างหนึ่งมาเป็นหลักในการบริหารงาน มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหารดังนี้

อินสอน บัวเขียว (2547 : 63-72) กล่าวถึง กระบวนการบริหารไว้ว่า การบริหารควรมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- 1) การวางแผน คือการสร้างความมั่นใจ ซึ่งจะให้แน่ใจได้ว่าการใช้ทรัพยากร เพื่อทำงานจะไม่ผิดพลาด เสียหาย และลดการเสี่ยงภัย แผนงานเปรียบเสมือนแผนที่และเข็มทิศช่วยนำทาง การวางแผนจะเป็นงานบริหารประการแรกที่ต้องทำ และจะครอบคลุมถึงงานต่าง ๆ ทุกอย่างที่จะต้องมีการนำ มาพิจารณาจากพื้นฐานข้อเท็จจริงที่เป็นอยู่
 - 2) การจัดองค์การ คือ หน้าที่หรืองานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระเบียบ เพื่อให้สิ่งของและบุคคลผู้เข้ามาอยู่ในองค์การ สามารถทำงานเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อประโยชน์ต่องานที่จะมีการประสานกันทำเป็นทีมให้บรรลุวัตถุประสงค์
 - 3) การจัดคนเข้าทำงาน คือ การเลือกเฟ้นและจัดคนที่มีความรู้ความสามารถต่างกันให้ลงทำงานในตำแหน่งที่ยากง่ายต่างกันอย่างเหมาะสม
 - 4) การสั่งการ คือ การขอความร่วมมือโดยใช้เหตุผลเชื่อว่า การมีส่วนร่วม ให้คนผู้ทำงานรู้จักรับผิดชอบและควบคุมตนเอง เพื่อให้บรรยากาศการบริหารงานมีความราบรื่น
 - 5) การประสานงาน คือ การสามารถจูงใจให้คนปฏิบัติงานได้ดีโดยใช้การติดต่อสื่อสาร สองทาง ทั้งไปและกลับ
 - 6) การควบคุม คือ การติดตามความก้าวหน้าของงานเพื่อเทียบกับแผนงาน
 - 7) การประเมินผลและการรายงาน คือ ผลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่ปรากฏออกมาในสองลักษณะ คือ การมีประสิทธิภาพหรือการทำงานสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้และการมีประสิทธิภาพ คือ สามารถทำงานได้คุณค่าหรือผลประโยชน์ตอบแทนกลับมามากกว่าต้นทุนเสมอ
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) (2549 : 35-54) กล่าวว่า กระบวนการบริหารที่นิยมกันมากและสามารถนำมาใช้เป็นหลักการบริหารงานได้ คือ กระบวนการบริหารของลู – เฮอร์ กุลิค(Luthur Gulick) และแลนดอล เออวิก(Lyndall Urwick) เรียกว่า POSDCORB โดยมีกระบวนการ 7 ประการดังนี้

- 1) การวางแผน (Planning-P) หมายถึง การจัดวางโครงการแผนปฏิบัติการรวมทั้งวิธีการปฏิบัติงานเอาไว้ล่วงหน้า เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์
- 2) การจัดหน่วยงาน (Organizing-O) หมายถึง การกำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ และการจัดสายงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์
- 3) การจัดวางตัวบุคคล (Staffing-s) หมายถึง การบริหารงานด้านบุคคล ได้แก่ การจัดอัตรากำลัง การสรรหาการพัฒนาบุคลากรและการสร้างบรรยากาศการทำงาน
- 4) การอำนวยการ (Directing-D) หมายถึง การวินิจฉัยสั่งการ การควบคุมบังคับบัญชา และการดูแลการปฏิบัติงานในฐานะที่ผู้บริหารเป็นหัวหน้าหน่วยงาน

5) การประสานงาน (Co-ordinating-Co) หมายถึง การประสานกิจกรรมด้านต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดมีการร่วมมือประสานงานที่ดีและดำเนินไปสู่จุดหมาย

6) การรายงาน (Reporting-R) หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้บริหารและสมาชิกของหน่วยงานทราบความเคลื่อนไหวและความคืบหน้าของกิจการสม่ำเสมอ

7) การงบประมาณ (Budgeting-B) หมายถึง การจัดทำงบประมาณ การจัดทำบัญชี การใช้จ่ายเงินและการควบคุมตรวจสอบทางการเงิน

จากที่กล่าวมาข้างต้น พอสรุปได้ว่า กระบวนการบริหารเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการทำงานทุกประเภท ผู้ที่ต้องการให้งานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดผลประโยชน์สูงสุดจะต้องใช้กระบวนการทางการบริหารในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารการศึกษา เพราะต้องคำนึงถึงกระบวนการในการวางแผนเป็นอันดับแรก มีการดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งตรวจสอบ แก้ไขปรับปรุงเป็นระยะ ท้ายสุดต้องมีการประเมินผลเพื่อให้ทราบว่าประสบความสำเร็จหรือมีปัญหามากน้อยประการใด จะต้องรู้และเข้าใจในกระบวนการบริหารจัดการสถานศึกษา แล้วนำมาประยุกต์ใช้ไม่เฉพาะในเรื่องของงานวิชาการเท่านั้น ในเรื่องของพฤติกรรมนักเรียนก็น่าเป็นห่วง จึงต้องนำ กระบวนการบริหารจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเข้ามาอีกทางหนึ่ง

2.2 แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2.2.1 ความหมายของคำว่า “ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน”

กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข (2544 : 14) กล่าวว่า ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการดำเนินงานอย่างมีขั้นตอน พร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจน โดยมีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงานดังกล่าว และมีการประสานความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับครูที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลภายนอก รวมทั้งการสนับสนุน ส่งเสริมจากโรงเรียน และการดูแลช่วยเหลือนักเรียนหมายถึงการส่งเสริม การป้องกัน และการแก้ปัญหาด้วยวิธีการและเครื่องมือสำหรับครูที่ปรึกษา ตลอดจนบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการดำเนินงานพัฒนานักเรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และปลอดภัยจากสารเสพติด

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) (2549 : 40) ให้ความหมายว่าระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอน พร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจน โดยมีครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงานและบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถานศึกษา อันได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหารสถานศึกษา และครูทุกคนมีส่วนร่วม และการดูแลช่วยเหลือนักเรียน คือ การส่งเสริมพัฒนา การป้องกันและการแก้ไขปัญหา ให้แก่นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะการดำรงชีวิตและรอดพ้นจากวิกฤตทั้งปวง

กรมสุขภาพจิตและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา จึงตระหนักถึงความสำคัญที่จะต้องมีระบบการช่วยดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อให้กระบวนการทำงานเป็นระบบมีความชัดเจน มี

โครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

การประสานความร่วมมือของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียนรวมทั้งมีวิธีการกิจกรรมและเครื่องมือต่างๆ ที่มีคุณภาพในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนจะส่งผลให้ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนประสบความสำเร็จ โดยมีแนวคิดหลักในการดำเนินงาน ดังนี้

1) มนุษย์ทุกคนมีศักยภาพที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ตลอดชีวิต เพียงแต่ใช้เวลาและวิธีการที่แตกต่างกัน ดังนั้น การยึดนักเรียนเป็นสำคัญในการพัฒนาเพื่อช่วยเหลือทั้งด้านการป้องกันแก้ไขปัญหาหรือการส่งเสริมจึงเป็นสิ่งจำเป็น

2) ความสำเร็จของงาน ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมทั้งการร่วมใจร่วมคิดร่วมทำของทุกคนที่เกี่ยวข้อง

3) รูปแบบการประเมินโครงการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2.2.2 การดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กล่าวว่า การดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีภารกิจหลักที่เป็นหัวใจของดำเนินงาน 5 กิจกรรม คือ

- 1) การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
- 2) การคัดกรองนักเรียน
- 3) การส่งเสริมและพัฒนาเด็กนักเรียน
- 4) การป้องกันช่วยเหลือและแก้ไขนักเรียน
- 5) การส่งต่อนักเรียน

2.2.3 ประโยชน์ของการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

หน่วยศึกษานิเทศน์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550) กล่าวว่า เป็นการพัฒนานักเรียนให้มีความสมบูรณ์พร้อมทั้งร่างกาย จิตใจ ภูมิปัญญาคุณธรรมและจริยธรรมและการดำรงชีพอย่างมีความสุขในสังคม ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 กล่าวคือ ให้นักเรียนเป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข ด้วยความร่วมมือของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นโรงเรียน ชุมชนสังคม และครอบครัวของนักเรียนเองด้วยสภาพสังคมและเศรษฐกิจในปัจจุบันเปลี่ยนแปลงไปอย่างมาก มีผลกระทบต่องานวิธีการดำรงชีวิตของคน ซึ่งมีความซับซ้อนมากขึ้น หลายครอบครัวมีเวลาและใกล้ชิดกัน เพื่อดูแลอบรมสั่งสอนลูกหลานน้อยลง ตัวนักเรียนที่เป็นเยาวชนที่มีประสบการณ์ในชีวิตไม่มากนักรู้เท่าไม่ถึงการณ์ จึงทำให้เกิดปัญหากับตนเองและสังคมได้ง่าย ดังนั้น ความจำเป็นในการสร้างระบบภูมิคุ้มกันที่เข้มแข็ง การมีระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ชัดเจนจึงเป็นสิ่งสำคัญโดยดำเนินการควบคู่ไปกับระบบการจัดการเรียนการสอน

สรุปได้ว่า การดูแลช่วยเหลือนักเรียน ครูที่ปรึกษาหรือครูประจำชั้นจะต้องรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล และมีข้อมูลที่แท้จริงของนักเรียนทุกด้าน เช่น ด้านการเรียน ด้านความสามารถ ด้านสุขภาพ ด้านครอบครัว เป็นต้น โดยข้อมูลดังกล่าวอาจได้มากจากวิธีการและเครื่องมือ ได้แก่ ระเบียบสะสม แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก การสัมภาษณ์ และการเยี่ยมบ้านเด็ก เพื่อที่จะนำข้อมูลของนักเรียนนั้นเป็นข้อมูลสำหรับการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในกลุ่มต่างๆให้ตรงกับปัญหา และเป็นการร่วมมืออย่างใกล้ชิดระหว่างครูและผู้ที่เกี่ยวข้อง หลังจากที่ได้ข้อมูลนักเรียนในด้านต่างๆแล้ว ต้องนำข้อมูลทั้งหมดเหล่านั้นมาบูรณาการ เพื่อที่จะได้รู้จักและเข้าใจนักเรียนแต่ละ

บุคคลอย่างละเอียดรอบด้าน รวมทั้งการจัดกลุ่มและคัดกรองนักเรียน นำไปสู่การวางแผนการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างถูกต้องเหมาะสมต่อไป

2.2.4 แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กรมสุขภาพจิตกล่าวถึงกรอบแนวคิดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยสรุป ดังนี้ ระบบดูแลเพื่อช่วยเหลือนักเรียนนี้เป็นโครงการใหม่ที่เกิดจากการตระหนัก ในปัญหาของกรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุขเกี่ยวกับปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นกับนักเรียน โดยเฉพาะนักเรียนที่อยู่ในระหว่างวัยรุ่นในการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนนั้น กรมสุขภาพจิตได้ระบุถึงความสำคัญและความเป็นมาของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนว่าเป็นไปเพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม และมีวิถีชีวิตที่เป็นสุขตามที่สังคมมุ่งหวัง โดยผ่านกระบวนการทางการศึกษานั้นนอกจากจะดำเนินการด้วยการส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนแล้ว การป้องกันและช่วยเหลือแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นกับนักเรียนก็เป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งของการพัฒนา ทั้งนี้ เนื่องจากสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมากทั้งด้านการสื่อสาร เทคโนโลยีต่างๆ ซึ่งนอกจากจะส่งผลกระทบต่อผู้คนเชิงบวกแล้วในเชิงลบก็มีปรากฏเช่นกัน ซึ่งมีปัญหาด้านต่างๆ ดังนี้ ด้านเศรษฐกิจ ปัญหาการระบาดของสารเสพติด ปัญหาการแข่งขันในรูปแบบต่างๆ ปัญหาครอบครัวซึ่งก่อให้เกิดความทุกข์ ความวิตกกังวลความเครียด มีการปรับตัวที่ไม่เหมาะสมหรืออื่น ๆ ที่เป็นผลต่อสุขภาพจิตและสุขภาพกายของทุกคนที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น จึงจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือในการพัฒนาจากทุกฝ่ายทุกคนโดยเฉพาะครูทุกท่านในโรงเรียน เพราะที่ปรึกษาจะเป็นหลักสำคัญในการดำเนินการต่างๆ ตามระบบเพื่อช่วยเหลือนักเรียนในความดูแลของตนเองด้วยความรักและเมตตาที่มีต่อศิษย์ ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ในมาตราที่ 6 มาตราที่ 22 มาตราที่ 23 รวมทั้งเป็นการพัฒนาตนเองของครูเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานวิชาชีพครูที่ระบุไว้ในมาตราที่ 2 ครูมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของครูในการพัฒนานักเรียน คือ มีความรัก ความเอื้ออาทร และการเอาใจใส่ดูแลผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ผู้เรียนมีมนุษยสัมพันธ์ และสุขภาพจิตที่ดีพร้อมช่วยแนะนำ และร่วมกันแก้ปัญหาของผู้เรียน เพื่อการพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ความเป็นครูมืออาชีพ

2.2.5 วัตถุประสงค์ของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1. เพื่อให้การดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้โรงเรียน ผู้ปกครอง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือชุมชน มีการทำงานร่วมกัน โดยผ่านกระบวนการทำงานที่ชัดเจนพร้อมด้วยเอกสาร หลักฐานการปฏิบัติงาน สามารถตรวจสอบหรือรับการประเมินได้

2.2.6 ปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1. ผู้บริหารโรงเรียน รวมทั้งผู้ช่วยผู้บริหารของโรงเรียนต่างตระหนักถึงความสำคัญของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและให้การสนับสนุนการดำเนินงานหรือร่วมกิจกรรมตามความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

2. ครูทุกคนและผู้เกี่ยวข้องจำเป็นต้องมีความตระหนักในความสำคัญของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และมีทัศนคติที่ดีต่อนักเรียน มีความสุขที่จะพัฒนานักเรียนในทุกด้าน

3. คณะกรรมการหรือคณะทำงานทุกคณะต้องมีการประสานงานอย่างใกล้ชิด และมีการประชุมแต่ละคณะอย่างสม่ำเสมอตามที่กำหนด

4. ครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน โดยต้องได้รับความร่วมมือจากครูทุกคนในโรงเรียนรวมทั้งการสนับสนุนในเรื่องต่างๆจากโรงเรียน

5. การอบรมให้ความรู้และทักษะรวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูล ความรู้แก่ครูที่ปรึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เอื้อประโยชน์ต่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นสิ่งจำเป็น โดยเฉพาะเรื่องทักษะการปรึกษาเบื้องต้น และแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆของนักเรียน ซึ่งโรงเรียนควนดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550) กำหนดความหมายของการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนไว้ดังนี้ การดูแลช่วยเหลือนักเรียน คือ การส่งเสริม พัฒนา ป้องกันและแก้ไขปัญหาเพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะในการดำรงชีวิตและรอดพ้นจากวิกฤตทั้งปวง

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หมายถึง กระบวนการดูแลนักเรียนอย่างมีขั้นตอน ที่ชัดเจน สอดคล้องกับการบริหารทั้งระบบของสถานศึกษา โดยอาศัยศักยภาพและความสัมพันธ์ของนักเรียนที่มีต่อครูรวมทั้งการประสานสัมพันธ์ระหว่างครู ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้องในการป้องกัน แก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างเป็นระบบและยั่งยืน

2.2.7 กลยุทธ์ความสำเร็จในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550) กล่าวว่า การดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้ได้การส่งเสริม พัฒนา ป้องกันและแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จะต้องอาศัยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนในโรงเรียน ทั้งผู้บริหาร ครูผู้สอน ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง โดยอาศัยกลยุทธ์สู่ความสำเร็จ ดังนี้

1. การบริหารเชิงระบบ
2. การทำงานเป็นทีม
3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
4. การนิเทศติดตามและประเมินผล

1. การบริหารเชิงระบบ การบริหารเชิงระบบในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินงาน 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน (Plan) เป็นการวางระบบ และองค์ประกอบแรกที่สำคัญที่สุดจะต้องดำเนินงานเป็นกระบวนการแต่ละขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ ที่เป็นมาตรฐาน และมีการบันทึกข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ข้อมูลจากการบันทึกนี้จะนำไปสู่การตรวจสอบประเมินตนเอง และให้ผู้อื่นตรวจสอบได้และเป็นสารสนเทศที่สะท้อนให้เห็นคุณภาพตามมาตรฐานและตัวชี้วัดของระบบย่อยอันจะส่งผลถึงคุณภาพรวมของโรงเรียนทั้งระบบ

2. การดำเนินงาน (Do) เป็นการปฏิบัติงานร่วมกันของทุกคน โดยใช้กระบวนการวิธีต่างๆ และการบันทึกผลบุคคลภายในองค์กรที่รับผิดชอบในระบบย่อยต่างๆ จะปฏิบัติและบันทึกผลอย่างต่อเนื่องและปัจจุบัน

3. การตรวจสอบและประเมินผล (Check) เป็นการประเมินตนเองร่วมกัน ประเมินหรือผลัดเปลี่ยนกันประเมินภายในระหว่างบุคคลหรือระหว่างทีมย่อยในโรงเรียน

4. การปรับปรุงพัฒนา (Act) เป็นการนำผลการประเมินมาแก้ไขพัฒนางาน ซึ่งอาจจะแก้ไขพัฒนาในส่วนที่เป็นกระบวนการ ปัจจัยหรือการบันทึกให้ดีขึ้น จนระบบคุณภาพหรือวงจรคุณภาพเป็นวัฒนธรรมการทำงานขององค์กรอย่างยั่งยืน

2. การทำงานเป็นทีม สุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข (2554 : 1) กล่าวว่า การดำเนินงาน เพื่อให้ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนบรรลุผลสำเร็จและเป็นไปอย่างยั่งยืนจำเป็นต้องใช้ยุทธวิธีการทำงานร่วมกันเป็นทีมของบุคลากรในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษาตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการผลักดันและบูรณาการการทำงานเข้าสู่ระบบและพัฒนาบุคลากร สนับสนุนปัจจัยเอื้อต่อการดำเนินงาน ติดตาม ประเมินผลพร้อมทั้งสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ ร่วมคิดและร่วมทำไป พร้อมๆกัน ตลอดจนแสวงหาแนวทางในการสร้างเครือข่ายผู้ปกครองและชุมชน

กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข (2554 : 45) กล่าวว่า ในการทำงานเป็นทีม เพื่อดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้ได้รับการพัฒนาอย่างมีคุณภาพนั้นประกอบด้วย 3 ทีม ดังนี้

1. ทีมนำ ได้แก่ คณะผู้บริหารสถานศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษา เป็นผู้วิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนจัดทำแผนกลยุทธ์ ควบคุม กำกับ ติดตามและสนับสนุน เสริมสร้างพลังร่วม (Empowerment) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ทีมสนับสนุน เป็นทีมหลักในการสนับสนุนประสานงานด้านวิชาการและอื่นๆ ให้เกิดการสร้างระบบคุณภาพขึ้น ทีมสนับสนุนจะเป็นใครขึ้นอยู่กับการพัฒนากระบวนการว่าจะมีจุดเน้นที่ระบบใด เช่น ทีมสนับสนุนของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนทั่วหน้าทีม คือ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

3. ทีมทำเป็นทีมที่สมาชิกรับผิดชอบการทำงานโดยตรง เช่น ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนคือ ทีมระดับชั้นครูประจำชั้น / ครูที่ปรึกษาจะเป็นผู้มีบทบาทหน้าที่ในการพัฒนา กิจกรรมต่างๆ ให้มีคุณภาพ

3. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จะทำให้ได้รับทราบจุดแข็งจุดอ่อนในการดำเนินงานของตนเองเพื่อให้เกิดแนวทางที่จะพัฒนาให้มีคุณภาพสูงขึ้น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทำได้ทั้งภายในโรงเรียนระหว่างโรงเรียนและนอกโรงเรียน โดยมีบรรยากาศการทำงานที่เป็นกันเองไม่ใช้การสั่งการหรือบังคับบัญชาทำให้ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละส่วนเกิดความรู้สึกที่ดีไม่ต้องกังวลเรื่องการประเมินผลตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชา

4. การนิเทศติดตามและประเมินผล กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข กล่าวว่า การนิเทศติดตามและประเมินผล เป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนางาน ซึ่งจะช่วยส่งเสริมสนับสนุน และให้ข้อมูลย้อนกลับที่จะนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานการนิเทศติดตามและ

ประเมินผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือให้นักเรียนให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีคุณภาพควร
ดำเนินการให้เป็นระบบโดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

ขั้นการวางแผน

1. แต่งตั้งคณะกรรมการ

2. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ความสำเร็จเครื่องมือและวิธีการในการ

นิเทศติดตามและประเมินผล

3. กำหนดแผนการ / ปฏิทินการดำเนินงาน

ขั้นการดำเนินงาน ดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ ด้วยวิธีการที่หลากหลายตาม
สภาพจริงของสถานการณ์

1) ขั้นการตรวจสอบ

2) ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน

3) ประเมินผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ผลการตรวจสอบและการจัดทำ รายงานผล
การดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน

4) ขั้นการปรับปรุงและพัฒนางาน นำผลการประเมินมาปรับปรุงและดำเนินการ
ตามแผนใหม่อย่างต่อเนื่อง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กล่าวว่า การนิเทศ ติดตามและ
ประเมินผลจะบรรลุเป้าหมายได้ต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้ 1) การมีส่วนร่วมของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง 2)
มีการนิเทศ ติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง 3) จัดทำระบบสารสนเทศ 4) สรุปรายงานและเผยแพร่

การนิเทศ ติดตามและประเมินผล จึงเป็นกระบวนการตรวจสอบและประเมินผล
งานในระหว่างการทำงานด้วยการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนซึ่งกันและกัน โดยมีกระบวนการ
วางแผนที่เป็นระบบ กำหนดขั้นตอน วิธีการ เครื่องมือที่มีมาตรฐานเป็นการประเมินระบบและ
ผลลัพธ์ของระบบทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยมีบรรยากาศในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมคิด
ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา ระหว่างผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินอย่างเป็นกัลยาณมิตร เพื่อให้ได้
ข้อมูลที่เป็นไปตามสภาพจริงในการนำมาใช้ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานช่วยเหลือให้นักเรียนให้
บรรลุเป้าหมายที่กำหนด

กระบวนการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นความรับผิดชอบ
ของครูที่ปรึกษาตลอดกระบวนการ โดยมีการประสานงานหรือรับการสนับสนุนจากผู้บริหาร ครูที่
เกี่ยวข้องรวมทั้งผู้ปกครอง ซึ่งมีวิธีการและเครื่องมือ 5 ขั้นตอน ซึ่งมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ด้วยความแตกต่างของนักเรียนแต่ละคนที่มี
พื้นฐานความเป็นมาที่ไม่เหมือนกัน หล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมหลากหลายรูปแบบ ทั้งด้านบวกและ
ด้านลบ ดังนั้น การรู้จักข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ครูที่ปรึกษามีความ
เข้าใจนักเรียนมากขึ้น สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อการคัดกรองนักเรียน เป็นประโยชน์ในการ
ส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่นักเรียนได้อย่างถูกต้อง ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์มิใช่การใช้
ความรู้สึกหรือการคาดเดา โดยเฉพาะในการแก้ไขปัญหาที่นักเรียน ซึ่งจะทำให้ไม่เกิดข้อผิดพลาดต่อ
การช่วยเหลือนักเรียนหรือเกิดได้น้อยที่สุด ข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนที่ครูปรึกษาควรมีเกี่ยวกับ
นักเรียนมี 5 ด้านใหญ่ๆ คือ

1.1 ด้านความสามารถ แบ่งเป็น ด้านการเรียนรู้ เช่น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละวิชา ผลการเรียนรู้เฉลี่ยในแต่ละภาคเรียน พฤติกรรมการเรียนในห้องเรียนที่มีผลต่อการเรียนรู้ของนักเรียน เช่น ไม่ตั้งใจเรียนขาดเรียน ด้านความสามารถอื่นๆ เช่น บทบาทหน้าที่พิเศษในโรงเรียน ความสามารถพิเศษ การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน

1.2 ด้านสุขภาพแบ่งเป็น ด้านร่างกาย เช่น ส่วนสูง น้ำหนัก โรคประจำตัว ความบกพร่องทางร่างกาย เช่น การได้ยิน การมองเห็น ด้านสุขภาพจิตและพฤติกรรม เช่น อารมณ์ซึมเศร้า วิตกกังวล ความประพฤติดุติกรรมอยู่ไม่นิ่ง สมาธิสั้น บุคลิกภาพเก็บตัว ขี้อาย

1.3 ด้านครอบครัว แบ่งเป็น ด้านเศรษฐกิจ เช่น รายได้ของบิดา มารดา ผู้ปกครอง อาชีพของผู้ปกครองค่าใช้จ่ายที่นักเรียนได้รับในการมาโรงเรียน ด้านการคุ้มครองนักเรียน เช่น จำนวนพี่น้อง บุคคลในครอบครัว สถานภาพของบิดา มารดา บุคคลที่ดูแลรับผิดชอบนักเรียนความสัมพันธ์ของบุคคลในครอบครัว ลักษณะที่อยู่อาศัยและสิ่งแวดล้อม ความเจ็บป่วยของบุคคลในครอบครัว หรือการใช้สารเสพติด การติดยาเสพติด

1.4 ด้านสารเสพติด เช่น พฤติกรรมที่แสดงออกพฤติกรรมในชั้นเรียน การใช้จ่าย เป็นต้น

1.5 ด้านความปลอดภัย เช่น สุขภาพและบุคลิกภาพ สถานภาพครอบครัวและสิ่งแวดล้อม ข้อมูลการเดินทาง การจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียน วิธีการและเครื่องมือในการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ครูที่ปรึกษาควรใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลาย เพื่อให้ได้ข้อมูลนักเรียนที่ครอบคลุมทั้งด้านความสามารถ ด้านสุขภาพและด้านครอบครัว ดังนี้

1. ระเบียนสะสมเครื่องมือในรูปแบบของเอกสาร เพื่อการเก็บรวมข้อมูลที่เกี่ยวกับตัวนักเรียนโดยนักเรียนเป็นผู้กรอกข้อมูลและครูที่ปรึกษานำข้อมูลเหล่านั้นมาศึกษาพิจารณาทำความเข้าใจกับนักเรียนเบื้องต้นหากข้อมูลไม่เพียงพอ หรือมีข้อสังเกตบางประการ ก็ควรหาข้อมูลเพิ่มเติมด้วยวิธีต่างๆ เช่น การสอบถามจากนักเรียนโดยตรง การสอบถามจากครูอื่นๆ หรือเพื่อนๆ ของนักเรียนรวมทั้งการใช้เครื่องมือทดสอบต่างๆ หากครูที่ปรึกษาดำเนินการได้ รูปแบบ และรายละเอียดในระเบียนสะสมของแต่ละโรงเรียน อาจมีความแตกต่างกันได้ ขึ้นอยู่กับความต้องการของแต่ละโรงเรียน แต่อย่างน้อยควรครอบคลุมข้อมูลทั้งด้านการเรียน ด้านสุขภาพและด้านครอบครัว ระเบียนสะสมเป็นข้อมูลส่วนตัวของนักเรียน

2. แบบประเมินพฤติกรรมนักเรียน (SDQ) แบบประเมินพฤติกรรมนักเรียน ไม่ได้เป็นแบบวัดหรือแบบทดสอบ แต่เป็นเครื่องมือสำหรับการคัดกรองนักเรียนด้านพฤติกรรม การปรับตัวที่มีผลเกี่ยวข้องกับสภาพจิต ซึ่งจะช่วยให้ครูที่ปรึกษามีแนวทางการพิจารณานักเรียนด้านสุขภาพจิตมากขึ้น แบบประเมินพฤติกรรมนักเรียน กรมสุขภาพจิตเป็นผู้จัดทำขึ้น โดยพัฒนาจาก The Strengths and Questionnaire (SDQ) ประเทศเยอรมนี ซึ่งใช้กันแพร่หลายในประเทศแถบยุโรป เพราะมีความเที่ยงและความตรง จำนวนข้อไม่มากนัก คณะผู้จัดทำของกรมสุขภาพจิตโดยแพทย์หญิงพรรณพิมล หล่อตระกูล เป็นหัวหน้าคณะ โดยวิจัยเพื่อวิเคราะห์ ค่าความเที่ยงและความตรงของแบบประเมิน และหาเกณฑ์มาตรฐาน (Norm) ของเด็กไทย แบบประเมินพฤติกรรมนักเรียน มี 3 ชุด มีรายการประเมิน และจำนวนข้อ 25 ข้อเท่ากัน โรงเรียนอาจเลือกใช้ชุดที่นักเรียนประเมินตนเองชุดเดียวหรือใช้ควบคู่กับชุดที่ครูเป็นผู้ประเมิน เพื่อความแม่นยำยิ่งขึ้นโดยระยะเวลาที่

ประเมินไม่ควรห่างจากนักเรียนประเมินตนเองเกิน 1 เดือน ซึ่งหากเป็นไปได้ควรใช้แบบประเมินทั้ง 3 ชุดพร้อมกัน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของผลที่ออกมา

3. แบบประเมิน EQ (ความฉลาดทางอารมณ์)

4. แบบประเมิน MQ (คุณธรรมและจริยธรรม)

5. วิธีการและเครื่องมืออื่นๆ ในกรณีที่ข้อมูลของนักเรียนจากระเบียบสะสม และแบบประเมินพฤติกรรมนักเรียนไม่พอหรือเกิดกรณีที่จำเป็นต้องมีข้อมูลเพิ่มเติม ครูที่ปรึกษาก็อาจใช้วิธีและเครื่องมืออื่นๆ เพิ่มเติม เช่น การสังเกตพฤติกรรมอื่นๆ ในห้องเรียน การสัมภาษณ์และการเยี่ยมบ้านนักเรียน เป็นต้น

2.ด้านการคัดกรองนักเรียน การคัดกรองนักเรียน เป็นการพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนเพื่อการจัดกลุ่มนักเรียนเป็น 3 กลุ่ม คือ

2.1 กลุ่มปกติ คือ นักเรียนที่ได้รับการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียนแล้วอยู่ในเกณฑ์ของกลุ่มปกติ

2.2 กลุ่มเสี่ยง คือ นักเรียนที่ได้รับการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ตามเกณฑ์คัดกรองของโรงเรียนแล้ว อยู่ในเกณฑ์ของกลุ่มเสี่ยง ซึ่งมีแนวโน้มที่เป็นนักเรียนที่มีปัญหาโรงเรียนต้องป้องกันหรือแก้ไขและให้การช่วยเหลือตามแต่กรณี

2.3 กลุ่มมีปัญหา คือ นักเรียนที่ได้รับการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ตามเกณฑ์คัดกรองของโรงเรียนแล้วอยู่ในเกณฑ์ของกลุ่มที่มีปัญหา ที่ต้องการแก้ไข และช่วยเหลืออย่างใกล้ชิดตามแต่กรณีและสำหรับนักเรียนบางคนที่มีมากกว่า 1 ปัญหา ที่ต้องการช่วยเหลือแต่มีบางเรื่องที่อยู่ในภาวะก็จัดว่าเป็นกลุ่มที่มีปัญหา ซึ่งโรงเรียนต้องให้ความช่วยเหลือ ป้องกันหรือแก้ไขปัญหามาตามแต่กรณี การจัดกลุ่มนักเรียนนี้มีประโยชน์ต่อครูที่ปรึกษาในการหาวิธีการเพื่อดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างถูกต้อง โดยเฉพาะการแก้ไขปัญหามาตรงกับปัญหาของนักเรียนยิ่งขึ้นและมีความรวดเร็วในการแก้ไข ปัญหาเพราะมีข้อมูลของนักเรียนในด้านต่างๆ ซึ่งหากครูที่ปรึกษาไม่ได้คัดกรองนักเรียนเพื่อการจัดกลุ่ม ความชัดเจนในเป้าหมายเพื่อการแก้ไขปัญหามาของนักเรียนจะมีน้อยลง มีผลต่อความรวดเร็วในการช่วยเหลือ ซึ่งบางกรณีจำเป็นต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

ผลการคัดกรองนักเรียนนี้ครูที่ปรึกษาต้องระมัดระวังอย่างยิ่งที่จะไม่ทำให้นักเรียนรับรู้ตัวตนถูกจัดกลุ่มอยู่ในกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหา เพราะวัยรุ่นมีความไวต่อการรับรู้ (Sensitive) แม้แต่นักเรียนจะรู้ตัวว่าขณะนี้ตนมีพฤติกรรมอย่างไร หรือประสบกับปัญหาใดก็ตาม และเพื่อเป็นการป้องกันการล้อเลียนในหมู่เพื่อนอีกด้วย ดังนั้น ครูที่ปรึกษาต้องเก็บผลการคัดกรองนักเรียนเป็นความลับ หากครูที่ปรึกษามีการประสานงานกับผู้ปกครองเพื่อช่วยเหลือนักเรียนก็ควรระมัดระวังการสื่อสารที่ทำให้ผู้ปกครองเกิดความรู้สึกว่าคุณครูหลานของตนถูกจัดอยู่ในกลุ่มที่ผิดปกติแตกต่างจากเพื่อนนักเรียนอื่นๆ ซึ่งอาจมีผลเสียต่อนักเรียนในภายหลังได้ แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อการคัดกรองนักเรียนให้อยู่ในดุลยพินิจของครูที่ปรึกษา และยึดถือเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนของโรงเรียนเป็นหลักด้วย ดังนั้น โรงเรียนจึงควรมีการประชุมครูเพื่อพิจารณาเกณฑ์การจัดกลุ่มนักเรียนร่วมกัน เพื่อให้มีมาตรฐานหรือมีแนวทางการคัดกรองนักเรียนที่เหมือนกันเป็นที่ยอมรับของครูในโรงเรียน รวมทั้งให้มีการกำหนดเกณฑ์ว่าความรุนแรงหรือความถี่ของพฤติกรรมเท่าใด จึงจัดอยู่ในกลุ่มเสี่ยง มี

ปัญหาประเด็นการพิจารณาเพื่อจัดทำ เกณฑ์การคัดกรองและแหล่งข้อมูลเพื่อ คัดกรองนักเรียน แต่ ละด้านตัวอย่างดังตาราง ต่อไปนี้

3. ด้านการส่งเสริมและพัฒนา นักเรียน การส่งเสริม การส่งเสริมนักเรียนเป็นการ สนับสนุนให้นักเรียนทุกคนที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของครูที่ปรึกษาไม่ว่าจะเป็นนักเรียนกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มมีปัญหาให้มีคุณภาพมากขึ้น มีความภาคภูมิใจในตนเองในด้านต่างๆ ซึ่งจะช่วย ป้องกันมิให้นักเรียนที่อยู่ในกลุ่มปกติกลายเป็นนักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหาปัญหา และเป็นการช่วย ให้นักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา ได้กลับมาเป็นนักเรียนกลุ่มปกติและมีคุณภาพตามที่โรงเรียนหรือ ชุมชนคาดหวังต่อไป วิธีการและเครื่องมือเพื่อการส่งเสริมนักเรียนมีหลายวิธีที่โรงเรียนสามารถ พิจารณาดำเนินการได้ แต่มีกิจกรรมหลักสำคัญที่โรงเรียนต้องดำเนินการ คือ

3.1 การจัดกิจกรรมโฮมรูม (Homeroom) กิจกรรมโฮมรูมเป็นกิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริมนักเรียนเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มก็ได้ ซึ่งสถานที่ที่ใช้จัดกิจกรรมโฮมรูมอาจ เป็นที่ห้องเรียนหรือนอกห้องเรียนโดยให้มีบรรยากาศเหมือนบ้าน มีครูที่ปรึกษาและนักเรียนเป็นดั่ง สมาชิกในครอบครัวเดียวกัน และมีการทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนในด้านต่างๆ เช่น การ รู้จักตนเองของนักเรียน การรู้จักผู้อื่นและสิ่งแวดล้อมมีทักษะการตัดสินใจ ทักษะการปรับตัวและการ วางแผนชีวิต เป็นต้น กิจกรรมเหล่านี้ ครูและนักเรียนควรมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมด้วยกัน ประโยชน์ของการจัดกิจกรรมโฮมรูมจะช่วยให้ครูที่ปรึกษารู้จักนักเรียนมากขึ้น สามารถส่งเสริม ความสามารถ และป้องกันปัญหาของนักเรียนได้อีกด้วย แนวดำเนินการกิจกรรมโฮมรูมมีดังนี้

1. โรงเรียนกำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมโฮมรูม หรือจัดทำคู่มือในการ จัดกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยมีจุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระที่สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนในการ พัฒนานักเรียน และครูที่ปรึกษาก็ดำเนินการตามนั้นแต่ให้ยืดหยุ่นในการกำหนดหัวข้อและวิธีการ ดำเนินกิจกรรมให้เหมาะสมและทันสมัย

2. กำหนดกิจกรรมโฮมรูม โดยยึดตามความต้องการของนักเรียนให้ นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมโฮมรูม โดยสำรวจความต้องการของนักเรียนในการจัดกิจกรรม โฮมรูมแล้วจึงพิจารณาแล้วเลือกหัวข้อและวิธีการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการของ นักเรียนหรือให้เหมาะสมสถานการณ์ในขณะนั้นๆ เป็นเรื่องที่ทันสมัย การจัดกิจกรรมโฮมรูมแต่ละ ครั้ง ควรมีกาดำเนินการเป็นหลักฐานทั้งก่อนดำเนินการและหลังดำเนินการซึ่งอาจเขียนในรูปแบบ ของการบันทึกการจัดกิจกรรมหรืออื่นๆ รวมทั้งให้มีการบันทึกสรุปผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียนหลังจัด กิจกรรมทุกครั้ง ซึ่งการบันทึกอาจบันทึกในแผนการจัดกิจกรรมหรือในแบบฟอร์มบันทึกที่แยกออกมา ต่างหากก็ได้เมื่อจัดกิจกรรมเสร็จแล้วควรมีการประเมินผลการจัดกิจกรรมและจัดทำ รายงานด้วย

3. วิธีการผสมผสาน โดยยึดตามความต้องการของนักเรียนและนโยบาย ของโรงเรียนในการพัฒนานักเรียนในการจัดกิจกรรมโฮมรูม

4. วิธีการอื่นๆ ตามความเหมาะสม

3.2 การจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom meeting) การประชุม ผู้ปกครองชั้นเรียน เป็นการพบปะหารือกันระหว่างครูที่ปรึกษากับ ผู้ปกครองนักเรียนที่ครูที่ปรึกษา ดูแลอยู่เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกันและร่วมมือกันดูแลช่วยเหลือนักเรียนระหว่างบ้าน โรงเรียน และผู้ปกครองด้วยกัน การประชุมผู้ปกครองจะทำให้นักเรียนได้รับความเอาใจใส่ดูแลจากผู้ปกครอง

มากขึ้น ทั้งการส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณภาพ ความสามารถมากยิ่งขึ้นหรือร่วมมือกับทางโรงเรียนในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหานักเรียน โดยมีแนวดำเนินการคือครูที่ปรึกษาควรจัดประชุมอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง ซึ่งการประชุมนี้มีใช้การรายงานสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบเพียงอย่างเดียว แต่เป็นการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่จะทำให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มากขึ้น ดังนั้น สิ่งสำคัญที่ควรตระหนักในการจัดกิจกรรมประชุมก็คือ

1. การเตรียมการ ครูที่ปรึกษาควรเตรียมความพร้อมก่อนการประชุมในด้านต่างๆ โดยเฉพาะข้อมูลของนักเรียนแต่ละคนและกิจกรรมที่จะดำเนินการ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมที่ชัดเจน

2. การสื่อสาร ครูที่ปรึกษาควรระมัดระวังคำพูดที่ก่อให้เกิดความรู้สึกทางลบหรือต่อต้านจากผู้ปกครอง เช่น การตำหนินักเรียนหรือผู้ปกครองการแจ้งข้อบกพร่องของนักเรียนในที่ประชุม ควรใช้คำพูดที่แสดงถึงความเข้าใจในตัวนักเรียนแสดงถึงความห่วงใยใส่ใจของครูที่มีต่อนักเรียนทุกคน และอาศัยกิจกรรมที่จะทำให้ผู้ปกครองตระหนักในความรับผิดชอบ และต้องการปรับปรุงหรือแก้ไขในส่วนที่บกพร่องของนักเรียน

3. การจัดกิจกรรมในการประชุม การที่จะให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการประชุมนั้นจำเป็นต้องใช้กิจกรรมต่างๆ โดยเริ่มด้วยการสร้างความคุ้นเคยระหว่างผู้ปกครองด้วยกัน ก่อนจึงจะมีกิจกรรมอื่นๆ ให้ผู้ปกครองได้แสดงความคิดเห็น ซึ่งเป็นสาระที่เป็นประโยชน์ต่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

4. การสรุปผลและบันทึกหลักฐานการประชุมผู้ปกครองในการประชุมแต่ละครั้ง ครูที่ปรึกษาควรมีการสรุปผลและจัดทำเอกสารเป็นหลักฐาน เพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นข้อมูลสำหรับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นข้อมูลสำหรับการจัดประชุมให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ปกครองในครั้งต่อไป

4. ด้านการป้องกันและช่วยเหลือนักเรียนในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ครูที่ปรึกษาต้องให้ความเอาใจใส่กับนักเรียนทุกคนเท่าเทียมกันแต่สำหรับนักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา นั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องให้ความดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิด และหาวิธีการช่วยเหลือทั้งการป้องกันและการแก้ไขปัญหา โดยไม่ปล่อยปละละเลยนักเรียนจนกลายเป็นปัญหาของสังคม การป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนจึงเป็นภาระงานที่ยิ่งใหญ่และมีคุณค่าอย่างมากในการพัฒนาให้นักเรียนเติบโตเป็นบุคคลที่มีคุณภาพของสังคมต่อไป วิธีการและเครื่องมือเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหามีหลายเทคนิค วิธีการ แต่สิ่งที่ครูที่ปรึกษาจำเป็นต้องดำเนินการมี 2 ประเภท คือ

4.1 การให้การปรึกษาเบื้องต้น การให้การปรึกษาเบื้องต้นกับนักเรียนเป็นการช่วยเหลือผ่อนคลายปัญหาให้ลดน้อยลงทั้งด้านความรู้สึก ความคิด และการปฏิบัติตนของนักเรียน ในทางที่ไม่ถูกต้องโดยมุ่งหวังให้นักเรียนมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีงามหรือพึงประสงค์ ปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้ การปรึกษาเบื้องต้นมีประสิทธิภาพในการช่วยเหลือนักเรียนครูที่ปรึกษาควรมีความรู้และทักษะพื้นฐานด้านจิตวิทยาวัยรุ่น ความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ทั้งร่างกายและจิตใจ กระบวนการและทักษะการปรึกษาเบื้องต้นที่สำคัญๆ คือ การสร้างสัมพันธภาพ การใช้คำถามการรับฟังทั้งเนื้อหาและความรู้สึก แนวทางการแก้ไขปัญหานักเรียนในแต่ละลักษณะปัญหา เช่น ด้านการเรียน สุขภาพ ครอบครัว หรือการใช้สารเสพติด การพนัน หนีเรียน เป็นต้น ซึ่งศึกษาค้นคว้าได้

จากเอกสารของหน่วยงานต่างๆ แนวดำเนินการนั้นครูที่ปรึกษาควรมีความพร้อมในการปรึกษาช่วยเหลือ นักเรียนด้วยความรู้สึที่ดีต่อนักเรียน ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบการศึกษาโดยมีกระบวนการในการปรึกษา คือ สร้างสัมพันธ์ภาพ พิจารณาทำความเข้าใจกำหนดวิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหาและการยุติการปรึกษา การเป็นผู้ให้การปรึกษาที่ดีมีคุณภาพนั้นครูที่ปรึกษาควรจะปฏิบัติ ดังนี้

1. รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปรึกษาหรือวิธีการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในด้านต่างๆ ซึ่งอาจรับการอบรมจากหน่วยงานภายนอก หรือโรงเรียนจัดอบรมให้
2. หมั่นฝึกฝนทักษะการปรึกษาและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
3. ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมเกี่ยวกับจิตวิทยาพัฒนาการหรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปรึกษา การดูแลช่วยเหลือนักเรียน

4.2 การจัดกิจกรรมเพื่อการป้องกันและช่วยเหลือแก้ไขปัญหานักเรียนในการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน นอกจากจะให้การปรึกษาเบื้องต้นด้วยการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อการช่วยเหลือนักเรียนก็เป็นสิ่งสำคัญเพราะจะทำให้การช่วยเหลือ มีประสิทธิภาพก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจของครูทุกคนและผู้ปกครองโดยมีแนวดำเนินการ ได้แก่

- 1) การใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตร
- 2) การใช้กิจกรรมในห้องเรียน
- 3) การใช้กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน
- 4) การใช้กิจกรรมซ่อมเสริม
- 5) การใช้กิจกรรมสื่อสารกับผู้ปกครอง

สำหรับ ข้อ 2,3 และ 5 ครูที่ปรึกษาสามารถดำเนินการด้วยตนเอง ส่วนข้อ 1 และ ข้อ 4 จำเป็นต้องมีการประสานงาน เพื่อขอความร่วมมือจากครูอื่นๆ ในการจัดกิจกรรมให้ได้ผลดียิ่งขึ้น การพิจารณาเลือกใช้กิจกรรม ครูที่ปรึกษาควรคำนึงถึงความเหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะปัญหาบุคลิกลักษณะ ของนักเรียนแต่ละคน สภาพของชั้นเรียน โรงเรียน ชุมชน ข้อที่พึงตระหนักในการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน

5.1) การรักษาความลับ

5.1.1) ข้อมูลของนักเรียนที่ต้องช่วยเหลือแก้ไข ไม่ควรนำไปเปิดเผยยกเว้นขอความร่วมมือในการช่วยเหลือนักเรียนกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ระบุ ชื่อ-นามสกุล จริ่งของนักเรียนและการเปิดเผยควรเป็นไปในลักษณะที่ไม่ให้เกียรตินักเรียน

5.1.2) บันทึกข้อมูลการช่วยเหลือ นักเรียน ควรเก็บไว้ในที่เหมาะสมและสะดวกในการเรียกใช้

5.1.3) การรายงานการช่วยเหลือนักเรียน ควรรายงานในส่วนที่เปิดเผยได้ โดยให้เกียรติและคำนึงถึงประโยชน์ของนักเรียนเป็นสำคัญ

5.2) การแก้ไข้ปัญหา

5.2.1) การช่วยเหลือแก้ไข้ปัญหานักเรียน ต้องพิจารณาสาเหตุของปัญหาให้ ครบถ้วนและหาวิธีการช่วยเหลือให้เหมาะสมกับสาเหตุนั้นๆ เพราะปัญหามิได้เกิดจากสาเหตุเดียว แต่อาจจะเกิดจากหลายสาเหตุที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน

5.2.2) ปัญหาที่เหมือนกันของนักเรียนแต่ละคน ไม่จำเป็นต้องเกิดจากสาเหตุที่เหมือนกันและวิธีการช่วยเหลือที่ประสบความสำเร็จกับนักเรียนคนหนึ่ง ก็อาจไม่เหมาะสมกับนักเรียนอีกคนหนึ่งเนื่องจากความแตกต่างของบุคคล ดังนั้น การช่วยเหลือนักเรียน โดยเฉพาะการให้คำแนะนำปรึกษาจึงไม่มีสูตรการช่วยเหลือสำเร็จตายตัว เพียงแต่มีแนวทาง กระบวนการหรือทักษะการช่วยเหลือที่ครูแต่ละคนสามารถเรียนรู้ ผักผ่อน เพื่อการนำไปใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละปัญหาในนักเรียนแต่ละคน

5. ด้านการส่งต่อนักเรียนให้ผู้เชี่ยวชาญ ในการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน โดยครูที่ปรึกษาตามกระบวนการในข้อ 4 อาจมีบางกรณีที่มีปัญหามีความยากต่อการช่วยเหลือ หรือช่วยเหลือแล้วนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้น ควรดำเนินการส่งต่อไปยังผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่อไป เพื่อให้ปัญหาของนักเรียนได้รับการช่วยเหลืออย่างถูกต้องและรวดเร็วขึ้น หากปล่อยให้เป็นบทบาทหน้าที่ของครูที่ปรึกษาหรือครูคนใดคนหนึ่งเท่านั้นความยุ่งยากของปัญหาอาจมีมากขึ้นหรือลุกลามกลายเป็นปัญหาใหญ่โตจนยากต่อการแก้ไข

5.1 รูปแบบการส่งต่อ

1) การส่งต่อภายใน ครูที่ปรึกษาส่งต่อไปยังครูที่สามารถให้การช่วยเหลือ
นักเรียนได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะปัญหา เช่น ครูแนะแนว ครูพยาบาล ครูประจำวิชา หรือฝ่าย
ปกครอง เป็นต้น

2) การส่งต่อภายนอก ครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครอง เป็นผู้ดำเนินการส่งต่อไปยังผู้เชี่ยวชาญภายนอก สำหรับการส่งต่อภายในหากส่งต่อไปยังครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครอง ควรจะแก้ไขปัญหาที่ยากต่อการช่วยเหลือของครูที่ปรึกษาแล้ว เช่น ปัญหาเกี่ยวกับจิตใจความรู้สึก ปัญหาพฤติกรรมที่ซับซ้อนหรือรุนแรง เป็นต้น ครูที่รับต่อต้องมีการช่วยเหลืออย่างเป็นระบบ และประสานการทำงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อการช่วยเหลือที่มีประสิทธิภาพ แต่หากเกิดกรณียากต่อการช่วยเหลืออีกก็ต้องส่งต่อผู้เชี่ยวชาญภายนอก

แนวทางการพิจารณาในการส่งต่อโดยครูที่ปรึกษา ในบางกรณีที่นักเรียนมีปัญหา
รุนแรงจำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางซึ่งเป็นบุคลากรภายนอกโรงเรียนครู
ที่ปรึกษา จึงควรศึกษารวบรวมแหล่งส่งต่อภายนอกไว้ให้เป็นระบบและทันสมัยเพื่อความสะดวกใน
การใช้ และเพื่อให้การช่วยเหลือนักเรียนนั้นมีแนว การพิจารณาในการส่งต่อสำหรับครูที่ปรึกษา ดังนี้

1) นักเรียนมีพฤติกรรมคงเดิมหรือไม่ดีขึ้น หรือแย่งแม้ว่าครูที่ปรึกษาจะดำเนินการช่วยเหลือด้วยวิธีการใดๆ

2) นักเรียนไม่ให้ความร่วมมือในการช่วยเหลือของครูที่ปรึกษา เช่น นัดให้มาพบแล้ว ไม่มาตามนัดเสมอ ให้ทำกิจกรรมเพื่อช่วยเหลือก็ไม่ยินดีร่วมกิจกรรมใดๆ เป็นต้น

3) ปัญหาของนักเรียนที่เป็นเรื่องเฉพาะด้าน เช่น เกี่ยวข้องกับความรู้สึกรู้สึกความ
ซับซ้อนของสภาพจิตใจที่จำเป็นต้องให้การช่วยเหลืออย่างใกล้ชิด และได้รับการบำบัดทางจิตวิทยา
ควรพิจารณาส่งต่อให้ผู้มีความรู้เฉพาะทางเพื่อดำเนินการให้ความร่วมมือช่วยเหลือต่อไป

เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่าควรส่งต่อนักเรียน แนวดำเนินการส่งต่อนักเรียน มีดังนี้

1) ครูที่ปรึกษาประสานงานกับครูที่จะช่วยเหลือนักเรียนต่อเพื่อให้ทราบล่วงหน้า ก่อน เพื่อผู้รับนักเรียนต่อได้เตรียมการในการช่วยเหลือนักเรียน

2) สรุปรวบรวมข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือและวิธีการช่วยเหลือที่ผ่านมารวมทั้งผลที่เกิดขึ้นจากการช่วยเหลือนั้น ให้ผู้ที่รับการช่วยเหลือนักเรียนทราบ โดยมีแบบบันทึกการส่งต่อหรือแบบประสานงานขอความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับช่วยเหลือนักเรียนทราบข้อมูลเบื้องต้นของนักเรียนและดำเนินงานของครูที่ปรึกษาที่ผ่านมา ทำให้สะดวกในการวางแผนช่วยเหลือนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

3) ครูที่ปรึกษาควรชี้แจงให้นักเรียนเข้าใจถึงความจำเป็นในการส่งต่อโดยใช้คำพูดที่สร้างสรรค์ รมิตระวังมิให้นักเรียนเกิดความรู้สึกผิด กังวล หรือโกรธ เป็นต้น แต่ให้นักเรียนมีความรู้สึกที่ดีจากการส่งต่อและยินดีไปพบครูที่จะช่วยเหลือตามแต่กรณีที่ครูที่ปรึกษาพิจารณาว่าเหมาะสม เพื่อให้นักเรียนเกิดความสบายใจ ยินดีรับการช่วยเหลือจากครูอื่นๆ เช่น ครูแนะแนว ครูฝ่ายปกครอง ครูประจำวิชา เป็นต้น

4) ครูที่ปรึกษาพิจารณาว่าหน่วยงานใดที่ควรส่งตัวนักเรียนที่ประสบปัญหาไปพบเพื่อขอความช่วยเหลือ โดยให้พิจารณาลักษณะของบริการในหน่วยงานนั้นรวมทั้งประโยชน์ที่นักเรียนจะได้รับ

5) ครูที่ปรึกษานัดแนะวัน เวลา สถานที่นัดพบกับครูที่รับช่วยเหลือนักเรียนและส่งต่อให้เรียบร้อย เพื่อรับรู้ วัน เวลา สถานที่ ที่พบกัน

6) ติดตามผลการช่วยเหลือนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อจะได้ทราบความก้าวหน้าในการช่วยเหลือนักเรียนและความเปลี่ยนแปลงของนักเรียน จะเห็นได้ว่ากระบวนการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดและมีความต่อเนื่อง จึงต้องอาศัยครูที่ปรึกษาที่มีความสุขรอบคอบ โดยศึกษารูปแบบการคัดกรอง จึงจะได้ข้อมูลนักเรียนสำหรับการจัดกิจกรรมเพื่อป้องกัน แก้ไข ส่งเสริม พัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนานักเรียนอย่างเป็นรูปธรรม

2.3 วงจรพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle : SDLC)

วงจรการพัฒนาระบบ หรือมักเรียกสั้นๆ ว่า SDLC เป็นวงจรที่แสดงถึงกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นลำดับขั้นตอนในการพัฒนาระบบ ซึ่ง SDLC ประกอบด้วยกิจกรรม 7 ระยะ ดังนี้

1. การกำหนดปัญหา
2. การวิเคราะห์
- 3.การออกแบบ
4. การพัฒนา
- 5.การทดสอบ
6. การนำระบบไปใช้
7. การบำรุงรักษา

ระยะที่ 1 การกำหนดปัญหา

นักวิเคราะห์ระบบจะต้องศึกษาเพื่อค้นหาปัญหา ข้อเท็จจริงที่แท้จริง ซึ่งหากปัญหาที่ค้นพบ มิใช่ปัญหาที่แท้จริง ระบบงานที่พัฒนาขึ้นมาก็จะตอบสนองการใช้งานไม่ครบถ้วนปัญหาหนึ่งของระบบงานที่ในปัจจุบัน คือ โปรแกรมที่ใช้งานในระบบงานเดิมเหล่านั้นถูกนำมาใช้งานใน

ระยะเวลาที่เนิ่นนานอาจเป็นโปรแกรมที่เขียนขึ้นมาเพื่อติดตามผลงานใดงานหนึ่งโดยเฉพาะเท่านั้น ไม่ได้เชื่อมโยงถึงกันเป็นระบบ ดังนั้น นักวิเคราะห์ระบบจึงต้องมองเห็นปัญหาที่เกิดขึ้นในทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบงานที่จะพัฒนา แล้วดำเนินการแก้ไขปัญหา ซึ่งอาจมีแนวทางหลายแนวทาง และคัดเลือกแนวทางที่ดีที่สุดเพื่อนำมาใช้ในการแก้ปัญหาในครั้งนี้

อย่างไรก็ตาม แนวทางที่ดีที่สุดอาจไม่ถูกเลือกเพื่อมาใช้งาน ทั้งนี้ เนื่องจากแนวทางที่ดีที่สุด ส่วนใหญ่ต้องใช้งบประมาณสูง ดังนั้น แนวทางที่ดีที่สุดในที่นี้คงไม่ใช่ระบบที่ต้องใช้งบประมาณสูง แต่เป็นแนวทางที่เหมาะสมสำหรับการแก้ไขในสถานการณ์นั้นๆ เป็นหลักสำคัญที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของงบประมาณค่าใช้จ่ายและเวลาที่จำกัด อย่างไรก็ตามในขั้นตอนการกำหนดปัญหานี้ หากเป็นโครงการขนาดใหญ่อาจเรียกขั้นตอนนี้ว่า ขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้สรุปขั้นตอนของระยะการกำหนดปัญหา

1. รับรู้สภาพของปัญหาที่เกิดขึ้น
2. ค้นหาต้นเหตุของปัญหา รวบรวมปัญหาของระบบงานเดิม
3. ศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการพัฒนาระบบ
4. จัดเตรียมทีมงาน และกำหนดเวลาในการทำโครงการ
5. ลงมือดำเนินการ

ระยะที่ 2 การวิเคราะห์

การวิเคราะห์ จะต้องรวบรวมข้อมูลความต้องการ (Requirements) ต่างๆ ให้มากที่สุด ซึ่งการสืบค้นความต้องการของผู้ใช้สามารถดำเนินการได้จากการรวบรวมเอกสารการสัมภาษณ์ การออกแบบสอบถาม และการสังเกตการณ์บนสภาพแวดล้อมการทำงานจริง

เมื่อนำความต้องการมาผ่านการวิเคราะห์ เพื่อสรุปเป็นข้อกำหนดที่ชัดเจนแล้ว ขั้นตอนต่อไปของนักวิเคราะห์ระบบ คือ การนำข้อกำหนดเหล่านั้นไปพัฒนาเป็นความต้องการของระบบใหม่ด้วยการพัฒนาเป็นแบบจำลองขึ้นมา ได้แก่ แบบจำลองกระบวนการ (Data Flow Diagram) และแบบจำลองข้อมูล (Data Model) เป็นต้น

สรุปขั้นตอนของระยะการวิเคราะห์

1. วิเคราะห์ระบบงานปัจจุบัน
2. รวบรวมความต้องการ และกำหนดความต้องการของระบบใหม่
3. วิเคราะห์ความต้องการเพื่อสรุปเป็นข้อกำหนด
4. สร้างแผนภาพ DFD และแผนภาพ E-R

ระยะที่ 3 การออกแบบ

เป็นระยะที่นำผลลัพธ์ที่ได้จากการวิเคราะห์ที่เป็นแบบจำลองเชิงตรรกะมาพัฒนาเป็นแบบจำลองเชิงกายภาพ โดยแบบจำลองเชิงตรรกะที่ได้จากขั้นตอนการวิเคราะห์ มุ่งเน้นว่ามีอะไรที่ต้องทำในระบบ ในขณะที่แบบจำลองเชิงกายภาพจะนำแบบจำลองเชิงตรรกะมาพัฒนาต่อด้วยการมุ่งเน้นว่าระบบดำเนินการอย่างไร เพื่อให้เกิดผลตามต้องการ งานออกแบบระบบประกอบด้วย งานออกแบบสถาปัตยกรรมระบบที่เกี่ยวข้องกับฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และระบบเครือข่าย การออกแบบรายงาน การออกแบบหน้าจออินพุตข้อมูล การออกแบบผังงานระบบการออกแบบฐานข้อมูล และการออกแบบโปรแกรม เป็นต้น สรุปขั้นตอนของระยะการออกแบบ

1. การพิจารณาแนวทางในการพัฒนาระบบ
2. ออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ
3. ออกแบบรายงาน
4. ออกแบบหน้าจออินพุตข้อมูล
5. ออกแบบผังงานระบบ
6. ออกแบบฐานข้อมูล
7. การสร้างต้นแบบ
8. การออกแบบโปรแกรม

ระยะที่ 4 การพัฒนา

เป็นระยะที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาโปรแกรม โดยทีมงานโปรแกรมเมอร์จะต้องพัฒนาโปรแกรมตามที่นักวิเคราะห์ระบบได้ออกแบบไว้ การเขียนชุดคำสั่งเพื่อสร้างเป็นระบบงานทางคอมพิวเตอร์ขึ้นมา โดยโปรแกรมเมอร์สามารถนำเครื่องมือเข้ามาช่วยในการพัฒนาโปรแกรมได้เพื่อช่วยให้ระบบงานพัฒนาได้เร็วขึ้นและมีคุณภาพ สรุปขั้นตอนของระยะการพัฒนา

1. พัฒนาโปรแกรม
2. เลือกภาษาโปรแกรมที่เหมาะสม
3. สามารถนำเครื่องมือมาช่วยพัฒนาโปรแกรมได้
4. สร้างเอกสารประกอบโปรแกรม

ระยะที่ 5 การทดสอบ

เมื่อโปรแกรมได้พัฒนาขึ้นมาแล้ว ยังไม่สามารถนำระบบไปใช้งานได้ทันที จำเป็นต้องดำเนินการทดสอบระบบก่อนที่จะนำไปใช้งานจริงเสมอ ควรมีการทดสอบข้อมูลเบื้องต้นก่อนด้วยการสร้างข้อมูลจำลองขึ้นมา เพื่อใช้ตรวจสอบการทำงานของระบบงาน หากพบข้อผิดพลาดก็ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง การทดสอบระบบมีการตรวจสอบไวยากรณ์ของภาษาเขียน และตรวจสอบว่าระบบตรงกับความต้องการของผู้ใช้หรือไม่ สรุปขั้นตอนของระยะการทดสอบ

1. ทดสอบไวยากรณ์ภาษาคอมพิวเตอร์
2. ทดสอบความถูกต้องของผลลัพธ์ที่ได้
3. ทดสอบว่าระบบที่พัฒนาตรงตามความต้องการของผู้ใช้หรือไม่

ระยะที่ 6 การนำระบบไปใช้

เมื่อดำเนินการทดสอบระบบจนมั่นใจว่าระบบที่ได้รับการทดสอบนั้นพร้อมที่จะนำไปติดตั้งเพื่อใช้งานบนสถานการณ์จริง ขั้นตอนการนำระบบไปใช้งานอาจเกิดปัญหา จากการที่ระบบที่พัฒนาใหม่ไม่สามารถนำไปใช้งานแทนระบบงานเดิมได้ทันที จึงมีความจำเป็นต้องแปลงข้อมูลระบบเดิมให้อยู่ในรูปแบบที่ระบบใหม่สามารถนำไปใช้งานได้เสียก่อน หรืออาจพบข้อผิดพลาดที่ไม่คาดคิดเมื่อนำไปใช้ในสถานการณ์จริง เมื่อระบบสามารถรันได้จนเป็นที่น่าพอใจทั้งสองฝ่ายก็ต้องจัดทำเอกสารคู่มือระบบ รวมถึงการฝึกอบรมผู้ใช้ สรุปขั้นตอนของระยะการนำระบบไปใช้

1. ศึกษาสภาพแวดล้อมของพื้นที่ก่อนจะนำระบบไปติดตั้ง
2. ติดตั้งระบบให้เป็นไปตามสถาปัตยกรรมที่ออกแบบไว้
3. จัดทำคู่มือระบบ

4. ฝึกอบรมผู้ใช้
5. ดำเนินการใช้ระบบงานใหม่
6. ประเมินผลการใช้งานของระบบใหม่

ระยะที่ 7 การบำรุงรักษา

หลังจากระบบงานที่พัฒนาขึ้นใหม่ได้ถูกนำไปใช้งานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนการบำรุงรักษาจึงเกิดขึ้น ทั้งนี้ ข้อบกพร่องในด้านการทำงานของโปรแกรมอาจพบบ่อยได้ ซึ่งจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง รวมถึงกรณีที่ข้อมูลที่จัดเก็บปริมาณที่มากขึ้นต้องวางแผนการรองรับเหตุการณ์นี้ด้วย นอกจากนี้บำรุงรักษายังเกี่ยวข้องกับการเขียนโปรแกรมเพิ่มเติมกรณีที่ผู้ใช้มีความต้องการเพิ่มขึ้น สรุปขั้นตอนระยะการบำรุงรักษา

1. กรณีเกิดข้อผิดพลาดขึ้นจากระบบ ให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง
2. อาจจำเป็นต้องเขียนโปรแกรมเพิ่มเติม กรณีที่ผู้ใช้มีความต้องการเพิ่มเติม
3. วางแผนรองรับเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต
4. บำรุงรักษาระบบงาน และอุปกรณ์

2.4 การบริหารเชิงระบบตามวงจร PDCA

ความเป็นมาของ PDCA เป็นการบริหารคุณภาพของเดมมิง (Demming) ที่ริเริ่มในประเทศญี่ปุ่น ประมาณปีคริสต์ศักราช 1950 ขณะนี้เป็นที่ยอมรับ ที่สำคัญ คือ เป็นศาสตร์ที่ค่อนข้างง่าย ครอบคลุมวงจร PDCA และได้มีการพิสูจน์แล้วว่าถ้านำวงจรทั้งสี่ไปใช้ การบริหารงานจะประสบความสำเร็จได้ PDCA เป็นกิจกรรมพื้นฐานในการพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการดำเนินงานซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน การปฏิบัติ การตรวจสอบ และการปรับปรุง ซึ่งดำเนินการตามกิจกรรม PDCA อย่างเป็นระบบให้ครบวงจร และอย่างต่อเนื่องหมุนเวียนไปเรื่อยๆ ส่งผลให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเพิ่มขึ้นโดยตลอด

ความหมายของ PDCA คือ วงจรการบริหารงานคุณภาพ ประกอบด้วย

P = Plan คือ การวางแผนงานจากวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดขึ้น

D = Do คือ การปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงานที่ได้เขียนไว้อย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่อง

C = Check คือ การตรวจสอบผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของการวางแผนว่ามีปัญหาอะไรเกิดขึ้น จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนงานในขั้นตอนใด

A = Action คือ การปรับปรุงแก้ไขส่วนที่มีปัญหา หรือถ้าไม่มีปัญหาใดๆ ก็ยอมรับแนวทางการปฏิบัติตามแผนงานที่ได้ผลสำเร็จ เพื่อนำไปใช้ในการทำงานครั้งต่อไป

เมื่อได้วางแผน (P) นำไปปฏิบัติ (D) ระหว่างการปฏิบัติก็ดำเนินการตรวจสอบ (C) พบปัญหา ก็ทำการแก้ไขหรือปรับปรุง (A) การปรับปรุงก็เริ่มจากการวางแผนก่อน วนไปได้เรื่อยๆ จึงเรียกววงจร PDCA วงจรเดมมิงหรือวงจร PDCA เป็นเครื่องมือการบริหารงานอย่างต่อเนื่องในการติดตามปรับปรุงพัฒนาให้บรรลุตามเป้าหมาย เป็นหลักในการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ประโยชน์ของ PDCA

1. การวางแผนงานก่อนการปฏิบัติงาน จะทำให้เกิดความพร้อมเมื่อได้ปฏิบัติงานจริงการวางแผนงานควรวางให้ครบ 4 ขั้น ดังนี้
 - 1) ขั้นการศึกษา คือ การวางแผนศึกษาข้อมูล วิธีการ ความต้องการของตลาดด้านทรัพยากรที่มีอยู่
 - 2) ขั้นเตรียมงาน คือ การวางแผนเตรียมงานด้านสถานที่ ความพร้อมของบุคลากร อุปกรณ์
 - 3) ขั้นดำเนินงาน คือ การวางแผนแนวทางการปฏิบัติงานของแต่ละส่วน แต่ละฝ่าย
 - 4) ขั้นการประเมินผล คือ การวางแผนหรือเตรียมการประเมินผลงานอย่างเป็นระบบเพื่อให้ผลที่ได้จากการประเมินเกิดความเที่ยงตรง
2. การปฏิบัติตามแผนงาน ทำให้ทราบขั้นตอน วิธีการ และสามารถเตรียมงานล่วงหน้าด้วย ดังนั้น การปฏิบัติก็จะเกิดความราบรื่นและเรียบร้อย นำไปสู่เป้าหมายที่ได้กำหนดไว้
3. การตรวจสอบให้ได้ผลที่เที่ยงตรงเชื่อถือได้ ประกอบด้วย
 - 1) ตรวจสอบจากเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้
 - 2) มีเครื่องมือที่เชื่อถือได้
 - 3) มีเกณฑ์การตรวจสอบที่ชัดเจน มีกำหนดเวลาการตรวจที่แน่นอน
 - 4) บุคลากรที่ทำการตรวจสอบต้องได้รับการยอมรับจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 เมื่อการตรวจสอบได้รับการยอมรับ การปฏิบัติงานขั้นต่อไปก็ดำเนินการต่อไปได้
4. การปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอนใดก็ตาม เมื่อมีการปรับปรุงแก้ไขคุณภาพก็เกิดขึ้น ดังนั้นวงจร PDCA จึงเรียกว่า วงจรบริหารงานคุณภาพ

2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

การศึกษาการบริหารจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ระดับชั้นประถมศึกษา โรงเรียนบ้านช่างหม้อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 2 จากการค้นคว้าทางเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยพบว่า มีเอกสารงานวิจัยและวิทยานิพนธ์ที่มีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

บุญหนา ศรีลาดเลา (2546) วิจัยเรื่อง การพัฒนาการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนแดนดงพิทยาคม กิ่งอำเภอแดนดง จังหวัดบุรีรัมย์ ตามกรอบ 5 ด้าน คือ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริมนักเรียน การป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน และการส่งต่อนักเรียน โดยใช้วิธีการวิจัยเชิงปฏิบัติการประกอบด้วย 4 ขั้นตอนคือ การวางแผนการปฏิบัติตามแผน การสังเกตและการสะท้อนผล เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบด้วยแบบสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา แบบบันทึกการประชุม แบบบันทึกประจำวัน แบบสัมภาษณ์ แบบประเมินความรู้ความเข้าใจ แบบติดตามการปฏิบัติงาน และแบบประเมินผลการปฏิบัติงานการวิเคราะห์ข้อมูลยึดหลักสามเส้า (Triangulation) และการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงบรรยาย ผลการวิจัยพบว่า การพัฒนาการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนใน

โรงเรียนแดนตงพิทยาคม กิ่งอำเภอแดนตง จังหวัดบุรีรัมย์ มีการดำเนินงานตามกรอบ 5 ด้าน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 และวิธีการวิจัยเชิงปฏิบัติการประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ไม่แตกต่างกัน

บัวเครือ โพธิ์ชัย (2548) ศึกษาปัญหาการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 ผลการวิจัย พบว่า ปัญหาการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีปัญหาการดำเนินงานอันดับแรก คือ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล อยู่ในระดับปานกลาง รองลงมา ได้แก่ การส่งต่อและป้องกันและแก้ไข ส่วนปัญหาการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามระดับชั้นโดยรวมและรายด้าน มีปัญหาการดำเนินงานแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

สมชาย เหลืองอ่อน (2548) ศึกษาปัญหาการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของครูที่ปรึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 ผลการวิจัย พบว่าปัญหาการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามความคิดเห็นของครูที่ปรึกษาในโรงเรียนขยายโอกาสและในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง เรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ด้านการคัดกรองนักเรียน ด้านการส่งเสริมนักเรียน ด้านการส่งต่อนักเรียน และด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน ปัญหาการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามความคิดเห็นของครูที่ปรึกษาในโรงเรียนขยายโอกาสและในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นๆ ไม่แตกต่างกัน

บุญมา นาคะวะรังค์ (2549) ศึกษากระบวนการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาทางสังคมของโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพัฒนาพื้นที่ชายฝั่งทะเลตะวันออก ผลการวิจัย พบว่า กระบวนการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาทางสังคมของโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพัฒนาพื้นที่ชายฝั่งทะเลตะวันออก โดยรวมอยู่ที่ระดับมาก สภาพปัญหาทางสังคมของนักเรียนทั้งก่อนและหลังเข้าสู่ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยรวมอยู่ที่ระดับน้อย และมีสภาพปัญหาหลังเข้าสู่ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนลดลงกว่าก่อนเข้าสู่ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลกระทบของปัญหาสังคมของนักเรียนทั้งก่อนและหลังเข้าสู่ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยรวมอยู่ที่ระดับน้อย และมีผลกระทบหลังเข้าสู่ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนลดลงกว่าก่อนเข้าสู่ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .0539

อร่าม เสือเดช (2549) วิจัยเรื่อง คู่มือการดำเนินงานตามกระบวนการในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนวัดช้างเผือก มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำและประเมินคู่มือการดำเนินงานตามกระบวนการในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนวัดช้างเผือก สำหรับครูอาจารย์สามารถใช้เป็นคู่มือครูในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและผู้บริหารได้ดำเนินการเป็นขั้นตอนการศึกษามีผลสรุปได้ ดังนี้

1) ได้คู่มือการดำเนินงานตามกระบวนการในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนวัดช้างเผือก ซึ่งมีเนื้อหาแบ่งออกเป็น 6 ขั้นตอน คือ การรู้จักนักเรียน เป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การป้องกันและการแก้ไขปัญหา การส่งเสริมพัฒนานักเรียน การส่งต่อ และการประเมินทบทวน

2) การประเมินความเหมาะสมของคู่มือ พบว่า ความถูกต้องทั้งด้านเนื้อหา ภาษา ขั้นตอนการนำไปใช้มีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด

ชาวลิต จินดารัตน์ (2551) ศึกษาการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 2 พบว่าการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 2 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก พิจารณาเป็นรายด้านเรียงจากค่าเฉลี่ยมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่นักเรียนมากที่สุด รองลงมา ได้แก่ ด้านการส่งเสริมนักเรียนและด้านการคัดกรองนักเรียน ตามลำดับ ผลการวิเคราะห์การดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งของบุคลากรในโรงเรียนโดยรวมและรายด้านทุกด้าน พบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติและเมื่อจำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นๆ และโดยรวมไม่แตกต่างกัน ส่วนผลการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญในการดำเนินงานด้านระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนจำนวน 3 ท่าน พบว่า การดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ผ่านมาประสบผลสำเร็จในดับดีเพราะโรงเรียนได้ดำเนินการเป็นกระบวนการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนด้วยขั้นตอนง่ายๆ ไม่ซับซ้อน โดยจัดให้ควบคู่ไปกับการจัดกิจกรรมเรียนการสอนตามหลักสูตรของสถานศึกษา

จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง กล่าวได้ว่าระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีความสำคัญมีวิธีการ และมีเครื่องมือที่หลากหลาย แต่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันเพื่อเป็นการป้องกันปัญหาต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นปัญหาที่เกิดจากตัวเอง ปัญหาจากสภาพครอบครัวพ่อแม่และผู้ปกครอง ปัญหาในโรงเรียนเนื่องจากครู เพื่อนนักเรียน บรรยากาศในโรงเรียนและสภาพแวดล้อมทางสังคม โรงเรียนจำเป็นต้องบริหารจัดการเพื่อดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิดใน 5 ประเด็นหลัก ประกอบด้วย

- 1) ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
- 2) ด้านการคัดกรองนักเรียน
- 3) ด้านการส่งเสริมและพัฒนาเด็กนักเรียน
- 4) ด้านการป้องกันและช่วยเหลือเด็กนักเรียน
- 5) ด้านการส่งต่อเด็กนักเรียน

ซึ่งวิธีการดังกล่าวเอื้อให้ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาการบริหารจัดการระบบดูแลช่วยเหลือเด็กนักเรียน เพื่อนำไป ปรับปรุง แก้ไข และพัฒนานักเรียน ระดับชั้นประถมศึกษา โรงเรียนบ้านช้างหม้อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 2 และเพื่อเป็นแนวทางแก่โรงเรียนในการบริหารจัดการระบบดูแลช่วยเหลือเด็กนักเรียน อันจะส่งผลดีต่อเยาวชนของประเทศไทยสืบไป

บทที่ 3

การดำเนินการ

การดำเนินจัดโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 ในวันอาทิตย์ที่ 28 เมษายน และ 5 พฤษภาคม 2567 ณ โดมอเนกประสงค์ วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปป เป็นกรวิจัยเชิงคุณภาพในการศึกษาความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม โดยแสดงรายละเอียดได้ดังนี้

- 3.1 วัตถุประสงค์
- 3.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.3 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล
- 3.6 สถิติในการวิจัย

3.1 วัตถุประสงค์

- 3.1.1 เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และรับทราบปัญหาของนักเรียนร่วมกัน
- 3.1.2 เพื่อหาแนวทางในการแก้ปัญหาาร่วมกันระหว่างบ้านและวิทยาลัย
- 3.1.3 เพื่อให้ผู้ปกครองได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และสร้างเครือข่ายระหว่างผู้ปกครองขึ้น
- 3.1.4 เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในด้านการทะเลาะวิวาท การมั่วสุมทางด้าน ชู้สาว การพนัน สารเสพติด และความปลอดภัยของนักเรียน นักศึกษาในทุกด้าน โดยช่วยกันทุกฝ่ายเพื่อลดปัญหาการออกกลางคัน

3.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้นักเรียน – นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปป

- ระดับ ปวช. $\approx$ 2,593 คน
- ระดับ ปวส $\approx$ 1,950 คน
- รวมทั้งสิ้น 4,543 คน

กลุ่มตัวอย่าง ใช้การสุ่มกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 368 คน

3.3 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.3.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting)

3.3.2 กำหนดขอบเขตในการสร้างแบบสอบถามตามลักษณะของโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting)

3.3.3 สร้างแบบสอบถามให้ครอบคลุมกิจกรรมในโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting)

3.3.4 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเรียบร้อยแล้วไปให้ผู้เกี่ยวข้องของโครงการตรวจสอบภาษาและความสมบูรณ์ของเนื้อหา

3.3.5 นำแบบสอบถามที่มาปรับปรุงแก้ไขตามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ที่เกี่ยวข้อง

3.3.6 นำแบบสอบถามที่สมบูรณ์ไปเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.4.1 การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ใช้เวลาในการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างหลังสิ้นสุดโครงการในวันอาทิตย์ที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2567

3.4.2 ตรวจสอบความสมบูรณ์ และความถูกต้องของแบบสอบถามหลังการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง

3.4.3 วิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปตามวัตถุประสงค์

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.5.1 วิเคราะห์ข้อมูลข้อมูลทั่วไปของแบบสอบถามโดยการแจกแจงความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage)

3.5.2 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับรายการความพึงพอใจจำนวน และร้อยละของผู้ตอบ โดยลักษณะแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) แบบ 5 ระดับ ตามเกณฑ์การวัดของลิเคิร์ต (Likert Scale) มีเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละระดับดังนี้

5	หมายถึง	มากที่สุด
4	หมายถึง	มาก
3	หมายถึง	ปานกลาง
2	หมายถึง	น้อย
1	หมายถึง	น้อยที่สุด

โครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

การแปลผล

4.51 – 5.00	มีระดับ ความพึงพอใจมากที่สุด
3.51 – 4.50	มีระดับ ความพึงพอใจมาก
2.51 – 3.50	มีระดับ ความพึงพอใจปานกลาง
1.51 – 2.50	มีระดับ ความพึงพอใจน้อย
1.00 – 1.50	มีระดับ ความพึงพอใจน้อยที่สุด

3.6 สถิติในการวิจัย

1. ค่าร้อยละ (Percentage)

$$\text{สูตร} \quad \frac{\text{จำนวนผู้ให้ข้อมูลแต่ละรายการ}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด}}$$

2. ค่าเฉลี่ย (Average)

$$\text{สูตร} \quad \bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ $\bar{X}$ แทน คะแนนเฉลี่ย

$\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด

N แทน จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

3. ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

$$\text{สูตร} \quad S.D. = \sqrt{\frac{N\sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ $S.D.$ แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

$\sum X^2$ แทน ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง

$(\sum X)^2$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดยกกำลังสอง

N แทน จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

บทที่ 4

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเป็นการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบพรรณนาความ และตารางข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ในการประมวลผลทางสถิติ การประเมินโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 ในวันอาทิตย์ที่ 28 เมษายน และ 5 พฤษภาคม 2567 ณ โดมอเนกประสงค์ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ ซึ่งผู้วิจัยได้นำเสนอผลการประเมินโดยแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นในการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

ส่วนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

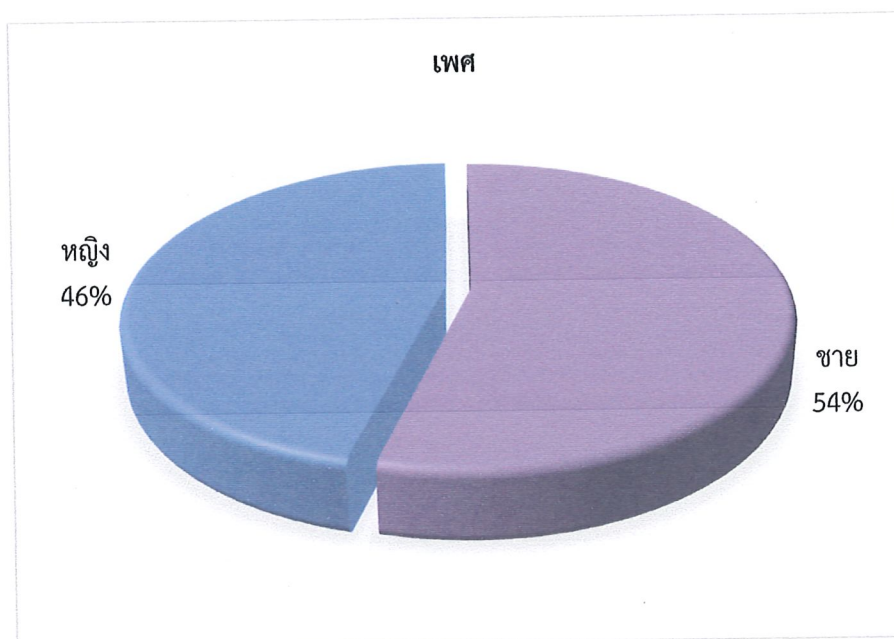
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งมีสถิติที่ใช้คือ ความถี่ และร้อยละ โดยแสดงในตารางที่ 4.1 และตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	487	54.17
หญิง	412	45.83
รวม	899	100.00

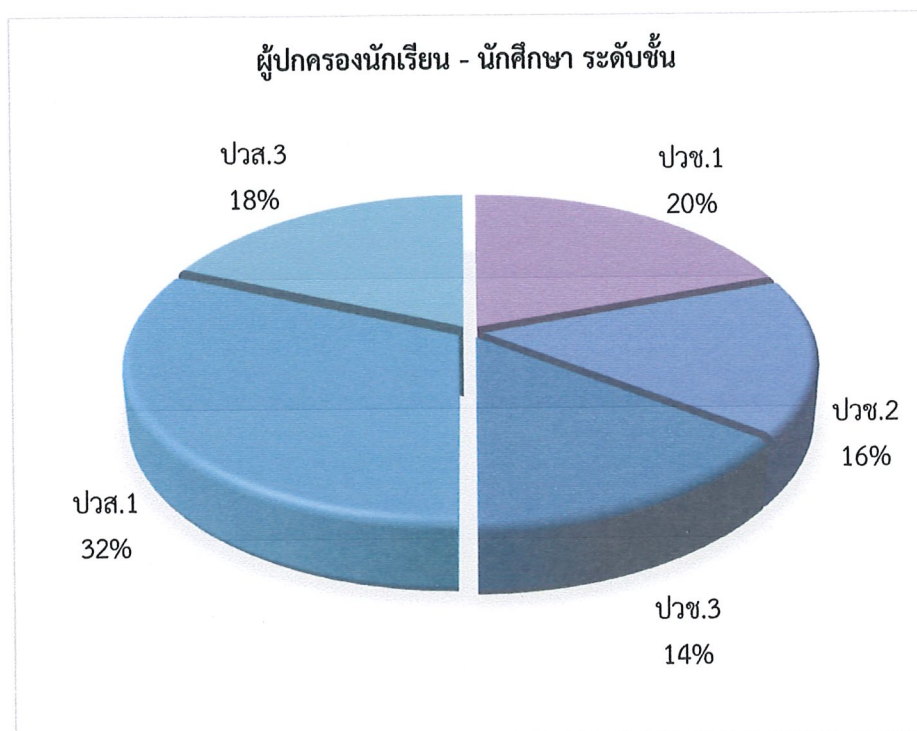
จากตารางที่ 4.1 จำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามเพศชาย จำนวน 487 คน คิดเป็นร้อยละ 54.17 และเพศหญิง จำนวน 412 คน คิดเป็นร้อยละ 45.83



ตารางที่ 4.2 แสดงจำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา ระดับ

นักเรียนนักศึกษาระดับ	จำนวน	ร้อยละ
ปวช.1	177	19.69
ปวช.2	142	15.80
ปวช.3	131	14.57
ปวส.1	285	31.70
ปวส.3	164	18.24
รวม	899	100.00

จากตารางที่ 4.2 จำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษาระดับ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามระดับปวช.1 จำนวน 177 คน คิดเป็นร้อยละ 19.69 ระดับ ปวช.2 จำนวน 142 คน คิดเป็นร้อยละ 15.80 ระดับปวช.3 จำนวน 131 คน คิดเป็นร้อยละ 14.57 ระดับปวส.1 จำนวน 285 คน คิดเป็นร้อยละ 31.70 และระดับปวส.2 จำนวน 164 คน คิดเป็นร้อยละ 18.24



ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นในการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมความคิดเห็นในการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 ซึ่งแสดงในรูปของค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และลำดับที่ โดยแสดงในตารางที่ 4.3

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความหมายและลำดับความคิดเห็นในการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

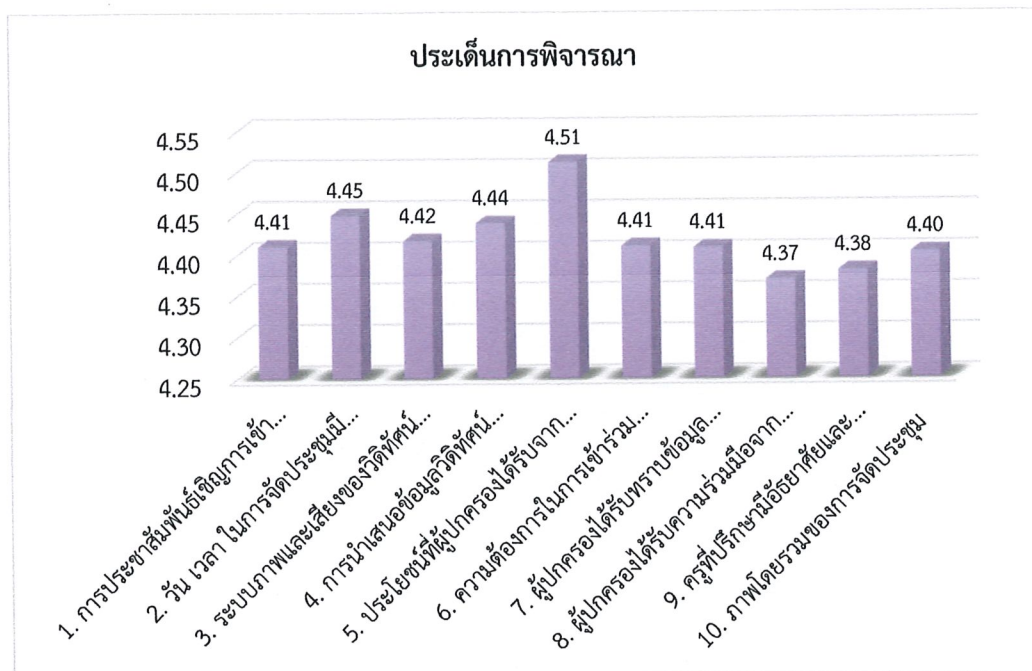
ประเด็นพิจารณา	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบน	ความหมาย	ลำดับ
	($\bar{x}$)	(S.D.)		
1. การประชาสัมพันธ์เชิญการเข้าร่วมประชุม	4.41	0.71	มาก	5
2. วัน เวลา ในการจัดประชุมมีความเหมาะสม	4.45	0.71	มาก	2
3. ระบบภาพและเสียงของวิดิทัศน์การนำเสนอข้อมูลมีความชัดเจน	4.42	0.72	มาก	4
4. การนำเสนอข้อมูลวิดิทัศน์น่าสนใจ เข้าใจง่าย	4.44	0.70	มาก	3

โครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

ประเด็นพิจารณา	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบน	ความหมาย	ลำดับ
	($\bar{x}$)	(S.D.)		
5. ประโยชน์ที่ผู้ปกครองได้รับจากการจัดประชุม	4.51	0.68	มากที่สุด	1
6. ความต้องการในการเข้าร่วมประชุมครั้งต่อไป	4.41	0.72	มาก	5
7. ผู้ปกครองได้รับทราบข้อมูลข่าวสารของนักเรียน เช่น ผลการเรียนรู้ การขาดเรียน	4.41	0.71	มาก	5
8. ผู้ปกครองได้รับความร่วมมือจากครูที่ปรึกษา	4.37	0.75	มาก	10
9. ครูที่ปรึกษามีอัธยาศัยและบริการให้คำปรึกษาที่ดี	4.38	0.75	มาก	9
10. ภาพโดยรวมของการจัดประชุม	4.40	0.72	มาก	8
ในภาพรวม	4.42	0.72	มาก	

จากตารางที่ 4.3 ความคิดเห็นในการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 ในภาพรวมพบว่าผู้ปกครองมีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ย 4.42

เมื่อจำแนกเป็นประเด็นพิจารณา พบว่า ผู้ปกครองมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ดังนี้ ประโยชน์ที่ผู้ปกครองได้รับจากการจัดประชุม ในระดับ มากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.51 รองลงมา วัน เวลา ในการจัดประชุมมีความเหมาะสม ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ย 4.45 และการนำเสนอข้อมูลวิดิทัศน์น่าสนใจ เข้าใจง่าย ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ย 4.44 ส่วนรายการที่ผู้ปกครองมีความพึงพอใจ น้อยที่สุด คือ ผู้ปกครองได้รับความร่วมมือจากครูที่ปรึกษา ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ย 4.37 รองลงมา ครูที่ปรึกษามีอัธยาศัยและบริการให้คำปรึกษาที่ดี ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ย 4.38 และภาพโดยรวมของการจัดประชุม ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ย 4.40



ส่วนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 ผู้เข้าร่วมโครงการมีข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรม ดังนี้

1. อาจารย์ทุกท่านน่ารักมากค่ะเป็นกันเองดีเยี่ยมค่ะ
2. อาจารย์อธิบายได้เข้าใจดีมากค่ะ
3. ระบบเสียงนั่งด้านหลังไม่ค่อยชัด และมีหน้าจอเดียว
4. อยากให้ถ่ายรูปในห้องเรียนส่งในไลน์ผู้ปกครองค่ะ
5. ดีมากค่ะที่มีการประชุมผู้ปกครองเพราะผู้ปกครองจะได้รู้ข่าวสารของโรงเรียน
6. เป็นการนำเสนอ ชี้นำที่ดี มีประโยชน์ มีความเข้าใจได้ง่าย
7. เสนอให้จัดประชุมแบบออนไลน์ เพื่อลดเวลา และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
8. อยากให้พิจารณาเรื่องการประชุมออนไลน์แทนออนไซต์ดูครับ เพราะในทุกๆปีมีการพูดแต่เดิมๆ
9. โดยรวมแล้วดีค่ะ ค่อนข้างละเอียดชัดเจน แต่ อากาศค่อนข้างร้อนนิดนึงค่ะ
10. ช่วงนี้อากาศค่อนข้างร้อนมาก น่าจะมีน้ำไว้บริการบ้างค่ะ
11. ควรให้ผู้ปกครองได้สอบถามและเสนอแนะข้อมูลได้อย่างอิสระ
12. อยากให้ทางวิทยาลัยมีห้องประชุมขนาดใหญ่ติดแอร์ เพื่อรับรองผู้ปกครองหรือคนจำนวนมากๆ เพราะทุกวันนี้อากาศร้อนมาก ซึ่งครั้งนี้คณะครูอาจารย์ทุกท่านก็ได้ต้อนรับและจัดเตรียมทำเต็มที่แล้ว ความคิดเห็นนี้เป็นเพียงคำแนะนำเสนอเพราะว่าการจัดทำสถานที่ที่รองรับอาจจะต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก อย่างไรก็ตามขอบคุณมากนะคะกับการประชุมในครั้งนี้

โครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

13. ดีมากคะผู้ปกครองจะได้รับรู้ข่าวสารทุกๆ ด้านของโรงเรียนและนักเรียน
14. ประชุม ผู้ปกครองควรเน้นเนื้อหาที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ระเบียบวินัยกฎข้อบังคับของสถานศึกษามากกว่าให้นั่งฟังในเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้อง
15. ควรจัดสถานที่จอดรถและการรับ-ส่งจากที่จอดรถให้ดีกว่านี้
16. ควรมีการจัดห้องพบปะผู้ปกครองอย่างเหมาะสมหรือการเตรียมการล่วงหน้าเนื่องจากผู้ปกครองมีจำนวนมากอากาศร้อนระยะเวลาในการพูดคุยนานจึงทำให้ไม่ค่อยสะดวกเท่าที่ควร
17. การสื่อสารควรแจก sheet ข้อมูลให้กับผู้ปกครอง
18. อยากให้มีร้านขายอาหารฮาลาล 1 ร้าน ค่ะ
19. ไม่เห็นด้วยที่วิทยาลัยอนุญาตให้หน่วยงานอื่นๆ เข้ามาประชาสัมพันธ์โครงการต่างๆ ที่ไม่เกี่ยวข้อง

บทที่ 5

สรุป และข้อเสนอแนะ

การประเมินผลโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 ในวันอาทิตย์ที่ 28 เมษายน และ 5 พฤษภาคม 2567 ณ โดมอเนกประสงค์ วิทยาลัยเทคนิคสัททีบ มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยใช้แบบสอบถามจาก Google Forms เป็นเครื่องมือ โดยสามารถสรุปผลการประเมินได้ดังนี้

5.1 สรุปผล

5.1.1 จำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามเพศชาย จำนวน 487 คน คิดเป็นร้อยละ 54.17 และเพศหญิง จำนวน 412 คน คิดเป็นร้อยละ 45.83

5.1.2 จำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา ระดับ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามระดับปวช.1 จำนวน 177 คน คิดเป็นร้อยละ 19.69 ระดับปวช.2 จำนวน 142 คน คิดเป็นร้อยละ 15.80 ระดับปวช.3 จำนวน 131 คน คิดเป็นร้อยละ 14.57ระดับปวส.1 จำนวน 285 คน คิดเป็นร้อยละ 31.70 และระดับปวส.2 จำนวน 164 คน คิดเป็นร้อยละ 18.24

5.1.3 ความคิดเห็นในการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 ในภาพรวมพบว่าผู้ปกครองมีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ย 4.42

เมื่อจำแนกเป็นประเด็นพิจารณา พบว่า ผู้ปกครองมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ดังนี้ ประโยชน์ที่ผู้ปกครองได้รับจากการจัดประชุม ในระดับ มากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.51 รองลงมา วัน เวลา ในการจัดประชุมมีความเหมาะสมในระดับ มาก ค่าเฉลี่ย 4.45 และการนำเสนอข้อมูลสถิติที่น่าสนใจ เข้าใจง่าย ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ย 4.44 ส่วนรายการที่ผู้ปกครองมีความพึงพอใจ น้อยที่สุด คือ ผู้ปกครองได้รับความร่วมมือจากครูที่ปรึกษา ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ย 4.37 รองลงมา ครูที่ปรึกษามีอัธยาศัยและบริการให้คำปรึกษาที่ดี ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ย 4.38 และภาพโดยรวมของการจัดประชุม ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ย 4.40

5.2 อภิปรายผล

จากผลการประเมินพบว่า ผู้ประเมินมีความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ผู้ปกครองได้รับจากการจัดโครงการ ในระดับมากที่สุด อาจเนื่องมาจากผู้ปกครองได้รับทราบข้อมูลข่าวสารของวิทยาลัยฯ และของนักเรียนนักศึกษาในความปกครองมากขึ้นในเรื่องของการเรียน พฤติกรรมต่าง ๆ ในสถานศึกษา ส่วนข้อที่ผู้ประเมินมีความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ผู้ปกครองได้รับความร่วมมือจากครูที่ปรึกษา อาจเนื่องจาก ครูที่ปรึกษาบางท่านให้ความร่วมมือกับผู้ปกครองน้อย จนบางครั้งผู้ปกครองมองว่าไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร หรือในขณะที่ผู้ปกครองติดต่อครูที่ปรึกษาอาจตรงกับช่วงเวลาที่สอน ซึ่งอาจส่งผลให้ไม่ได้รับการติดต่อได้ทันทั่วทั้งที่ อาจจะแก้ปัญหาโดยการทำความเข้าใจกับผู้ปกครองหากมีเรื่องด่วนให้ฝากข้อความไว้ในไลน์กลุ่มให้ติดต่อกลับ ส่วนครูที่ปรึกษาหากว่างวันแล้ว ก็ควรติดต่อกับและแก้ไขปัญหาให้กับผู้ปกครองโดยเร่งด่วน

5.3 ข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

- 5.3.1 ระบบเสียงนั่งด้านหลังไม่ค่อยชัด และมีหน้าจอเดียว
- 5.3.2 อยากให้มีร้านขายอาหารฮาลาล 1 ร้าน
- 5.3.3 ไม่เห็นด้วยที่วิทยาลัยอนุญาตให้หน่วยงานอื่นๆ เข้ามาประชาสัมพันธ์โครงการต่างๆ ที่ไม่เกี่ยวข้อง
- 5.3.4 ประชุม ผู้ปกครองควรเน้นเนื้อหาที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ระเบียบวินัยกฎข้อบังคับของสถานศึกษามากกว่าให้มานั่งฟังในเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้อง
- 5.3.5 อยากให้ทางวิทยาลัยมีห้องประชุมขนาดใหญ่ติดแอร์ เพื่อรับรองผู้ปกครองหรือคนจำนวนมากๆ เพราะทุกวันนี้อากาศร้อนมาก ซึ่งครั้งนี้คณะครูอาจารย์ทุกท่านก็ได้ต้อนรับและจัดเตรียมทำเต็มที่แล้ว ความคิดเห็นนี้เป็นเพียงคำแนะนำเสนอเพราะว่าการจัดทำสถานที่ที่รองรับอาจจะต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก อย่างไรก็ตามขอบคุณมากกับการประชุมในครั้งนี้

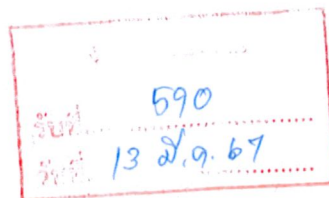
ภาคผนวก

บันทึกข้อความ ที่ 590 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2567
เรื่อง ขออนุญาตและอนุมัติดำเนินการตามโครงการตาม
แผนปฏิบัติการ/ขอจัดซื้อ/ขอจัดจ้าง

อาชีวะ
ฝีมือชน
คนสร้างชาติ



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ท

ที่

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตดำเนินงานโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ท

ด้วยงานครูที่ปรึกษา ได้รับมอบหมายให้จัดทำโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครองประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยเป็นโครงการที่สานสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษาและครูที่ปรึกษา เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และรับทราบปัญหา เพื่อหาทางแก้ไขการออกกลางคันของนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ท นั้น

ในการนี้ งานครูที่ปรึกษา ขออนุญาตดำเนินงานโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ นักเรียนระดับปวช. ๑ และนักศึกษาระดับปวส. ๑ ในวันอาทิตย์ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗ นักเรียนระดับปวช. ๒ - ๓ และนักศึกษาระดับปวส. ๒ วันอาทิตย์ที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางสุภาวดี ถึงเจริญ)
หัวหน้างานครูที่ปรึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ท

เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต.

(นางสาวสำราญจิตร กุม)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียนนักศึกษา

- ☐ ทราบ
- ☐ มอบ.....
- ☐ แจ้ง.....
- ☐ อนุมัติ.....
- ☒ อนุญาต.....

(นางอรัทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ท

รายละเอียดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

- | | |
|------------------------|---|
| ๑. ชื่อโครงการ | สานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ |
| ๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ | งานครูที่ปรึกษา |
| ๓. สอดคล้องต่อนโยบาย | ด้านการเพิ่มปริมาณผู้เรียนสายอาชีพ กำหนดเป้าหมายของการดำเนินงาน โดยลดปัญหาการออกกลางคัน วางเป้าหมายให้ลดลงร้อยละ ๕ ด้วยการ ป้องกัน/ดูแลรายบุคคล |
| ๔. ระยะเวลาดำเนินการ | เดือนเมษายน - เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ |
| ๕. หลักการและเหตุผล | |

ด้วยสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา ได้ดำเนินโครงการลดปัญหาการออกกลางคันของ
ผู้เรียนอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เนื่องจากสังคมไทยในปัจจุบันมีความสลับซับซ้อนมากขึ้นตามการ
เปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ และ เทคโนโลยีต่าง ๆ การเปลี่ยนแปลงนี้ส่งผลกระทบต่อการดำเนินชีวิตและ
ภาวะสุขภาพจิตของคนทุกวัย ตั้งแต่วัยเด็ก เรื่อยมาจนกระทั่งวัยชรา และการเปลี่ยนแปลงนี้ได้ส่งผลกระทบต่อคนทุก
คนไม่สามารถปฏิเสธได้ เมื่อหลีกเลี่ยงไม่ได้เราจึงควรที่จะเรียนรู้ความเปลี่ยนแปลงเหล่านี้เพื่ออยู่ร่วมกับสภานั่น ๆ
อย่างมีความสุข นักเรียนนักศึกษาวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ ก็เป็นสมาชิกของสังคมที่ได้รับผลกระทบจากการ
เปลี่ยนแปลงนี้ วัยรุ่นซึ่งเป็นวัยที่มีการเจริญเติบโตเป็นผู้ใหญ่เต็มตัว มีลักษณะชอบทำตามกลุ่ม และมีความขัดแย้งกับ
ผู้ใหญ่มากขึ้น ความขัดแย้งของวัยรุ่น ไม่ใช่ตัวบ่งชี้ว่าวัยรุ่นไม่ต้องการความสนใจจากผู้ใหญ่ แต่ในทางตรงกันข้าม
ผู้ใหญ่ควรที่จะศึกษาพฤติกรรมวัยรุ่น เพื่อความเข้าใจในพฤติกรรมและให้ความเห็นอกเห็นใจ พร้อมทั้งจะเป็นที่ปรึกษา
ที่ดี และส่งเสริมให้วัยรุ่นได้พิสูจน์ความสามารถของตนเองตามที่เขาค้นคว้า ผู้ใหญ่ โดยเฉพาะบิดามารดา หรือผู้ปกครอง
ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความใกล้ชิดจะต้องตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองในการดูแลบุตรหลาน พร้อมไปกับการดูแล
ของครูที่ปรึกษา เพื่อช่วยให้นักเรียนนักศึกษาผู้มีภูมิคุ้มกันที่ดี จนสามารถใช้ชีวิตช่วงนี้ให้ผ่านพ้นจนประสบความสำเร็จ
ในที่สุด

โครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง จึงเป็นโครงการที่จะสานสัมพันธ์ระหว่าง บิดา มารดา ผู้ปกครอง และครูที่ปรึกษาเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และรับทราบปัญหา เพื่อหาทางในการแก้ไขการออกกลางคัน ของนักเรียนนักศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และรับทราบปัญหาของนักเรียนร่วมกัน
๒. เพื่อหาแนวทางในการแก้ปัญหาร่วมกันระหว่างบ้านและวิทยาลัย
๓. เพื่อให้ผู้ปกครองได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และสร้างเครือข่ายระหว่างผู้ปกครองขึ้น
๔. เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในด้านการทะเลาะวิวาท การมั่วสุมทางด้านซู้สาว การพนัน สารเสพติด และความปลอดภัยของนักเรียนนักศึกษาในทุกด้าน โดยช่วยกันทุกฝ่ายเพื่อลดปัญหาการออกกลางคัน

๗. เป้าหมาย

- | | | |
|-------------------------------------|------|----------------------|
| ๑. ผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษาในระดับ | ปวช. | จำนวนประมาณ ๒,๕๙๓ คน |
| | ปวส. | จำนวนประมาณ ๑,๙๕๐ คน |
| | | รวมทั้งสิ้น ๔,๕๔๓ คน |
| ๒. ครูที่ปรึกษาจำนวน | ๑๖๑ | คน |

๘. พื้นที่ดำเนินการ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

๙. วิธีการดำเนินการ/ปฏิทินปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พ.ศ. ๒๕๖๗			
	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
๑. ขออนุมัติโครงการ	←→			
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ	←→			
๓. ประชุม วางแผนการจัดโครงการ	←→	←→		
๔. จัดเตรียมเอกสาร				
๔.๑ ขั้นตอนการดำเนินโครงการ	←→	←→		
๔.๒ บันทึกสรุปผลการประชุมฯ ของครูที่ปรึกษา				
๔.๓ เอกสารแจกผู้ปกครอง				
๕. ดำเนินการจัดทำโครงการ		←→	←→	
๖. ติดตามประเมินผล				←→
๗. รายงานผลการปฏิบัติงาน				←→

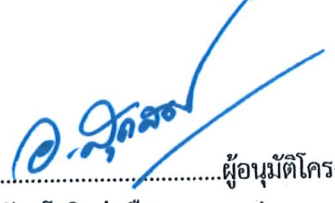
๑๐. การติดตามประเมินผล โดยใช้แบบสอบถามผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้ปกครองและครูที่ปรึกษาได้ทำความรู้จักและสร้างความคุ้นเคยซึ่งกันและกัน
๒. ผู้ปกครองและครูที่ปรึกษาได้เข้าถึงพัฒนาการของวัยรุ่นตรงกัน เพื่อการส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนอย่างมีความสุข
๓. เพื่อการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นกับนักเรียนนักศึกษา และลดปัญหาการออกกลางคันของนักเรียนนักศึกษา

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นางสุภาวดี ถึงเจริญ)
หัวหน้างานครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวสำราญจิตร ภูมิ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

สาขาวิชาช่างยนต์ และสาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง	หมายเหตุ
1	ชย.1/1	นายวิฑูรย์ สุรา	รง.4/1	เข้า
2	ชย.1/2	นายจิรทัศน์ เหลือถนอม		
3	ชย.1/3	นางสาววรินทร์ พระประเสริฐ	รง.4/2	
4	ชย.1/4	นายมนตรี เวียงคำ		
5	ชย.1/5	นางสาวพัชรมัย เปี่ยมวัฒนา	รง.4/6	
6	ชย.1/6	นายฉัตรชัย ฤกษ์สังเกตุ		
7	ชย.4/1	นายบุญเสริม เรืองสุทธิ	รง.4/1	ป่วย
8	ชย.4/2	นางพิมพ์ลดา เรืองสุทธิ		
9	ชย.4/3	นายพัฒน์พงษ์ อันเถื่อน	รง.4/2	
		นายวรพล พลชาสารนิจ		
10	ชย.4/5	นายอลงกข สุกอ่ำ	ห้องประชุมแผนกวิชาช่างยนต์	

สาขาวิชาเทคนิคยานยนต์ไฟฟ้า

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง	หมายเหตุ
1	ชยฟ.4/1 (ทวิ)	นายกฤตพงศ์ สุขสวัสดิ์ นายเสกสรรค์ สุตติ	รง.4/5	ป่วย

สาขาวิชาเครื่องมือกล

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง	หมายเหตุ
1	ชก.1/1	นายศรธรรม บุญฤทธิ์	รง.5/2	เข้า
2	ชก.1/2			
3	ชก.1/3	ว่าที่เรือเอก สมประสงค์ รวยสวัสดิ์		
4	ชก.1/4			
5	ชก.1/5	นายธวัชชัย รัตนะ	รง.5/1	
6	ชก.1/6			
7	ชก.1/7	นายเกียรติศักดิ์ พระโพธิ์		
8	ชก.4/1	นายวีระศักดิ์ บุตรเถื่อน	ห้องทฤษฎี 2 แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน	ป่วย
9	ชก.4/2	นางสาวรจนา กนกมกุล	ห้องทฤษฎี 2 แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน	
10	ชก.4/3	นายวีระพรรณ กระจับเงิน	รง.5	
11	ชก.4/4	นายประดิษฐ์ แผงจันดา		
12	ชก.4/5	นายณพพล สุภารักษ์		

สาขาวิชาเขียนแบบเครื่องกล

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง	หมายเหตุ
1	ชบ.1/1	นางสาวสุรัชดา ลามถาวร	อาคารเรียนเขียนแบบ ชั้น4 ห้อง 434	เข้า
2	ชบ.1/2			
3	ชบ.4/1	นางรุ่งทิพา สาริยะสุนทร	อาคารเรียนเขียนแบบ ชั้น4 ห้อง 431	ป่วย

สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ และสาขาวิชาเทคนิคโลหะ

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง	หมายเหตุ
1	ชช.1/1	นางสาวพิมพ์พิมล ไฉลกเหมาะ	รง.เชื่อม 1	เข้า
2	ชช.4/1	นางสาวกิตติยากรณ์ รถทอง นายกิตติพงษ์ อีสริยะโยธิน	รง.เชื่อม 1	ป่วย
3	ชช.4/2	นายกิตติพงษ์ อีสริยะโยธิน นางสาวกิตติยากรณ์ รถทอง	รง.เชื่อม 1	
4	NDT.4/1	นางสาวกิตติยากรณ์ รถทอง	รง.เชื่อม 1	ป่วย
5	NDT.4/2(ม.6)	นายธีรวัฒน์ เสมอดน	รง.เชื่อม 1	

สาขาวิชาไฟฟ้า

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง	หมายเหตุ
1	ขฟ.1/1	นายอรุพงษ์ เเสียงหล้า	อาคารแผนกช่างไฟฟ้า ห้อง 334	เข้า
2	ขฟ.1/2	นางสาวนฤมล วิชัยศรี		
3	ขฟ.1/3	นายชัชวดี นราศรี	อาคารแผนกช่างไฟฟ้า ห้อง 343	
4	ขฟ.1/4			
5	ขฟ.1/5	นางสาวกัลยารัตน์ พันธ์อัมพร	อาคารแผนกช่างไฟฟ้า ห้อง 344	
6	ขฟ.1/6			
7	ขฟ.4/1	นายเกียรติชัย สาริยะสุนทร	อาคารแผนกช่างไฟฟ้า ห้อง 325	ป่วย
8	ขฟ.4/2	นายพงศกร แสนขาว		
9	ขฟ.4/3	นายเกียรติชาย เกตุแก้ว	อาคารแผนกช่างไฟฟ้า ห้อง 316	
10	ขฟ.4/4	นางสาวธัญญานุช ดีปินตา		
11	ขฟ.4/5	นายพีรณัฐ วิทยานันตะ	อาคารแผนกช่างไฟฟ้า ห้อง 346	
12	ขฟ.4/6			

สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง	หมายเหตุ
1	ขอ.1/1	นายเทอดศักดิ์ เงินมูล	อาคารแผนกช่างอิเล็กทรอนิกส์ ห้อง 512	เข้า
2	ขอ.1/2			
3	ขอ.1/3	นายพนันท์ สุดาทิพย์	อาคารแผนกช่างอิเล็กทรอนิกส์ ห้อง 541	
4	ขอ.1/4			
5	ขอ.4/1	นางสาวศิริมา ทานน	อาคารแผนกช่างอิเล็กทรอนิกส์ ห้อง 543	ป่วย
6	ขอ.4/2	นายจิรภัทร จันทะมัน		
7	ขอ.4/5	นายทองคำ แก้วสุข	อาคารแผนกช่างอิเล็กทรอนิกส์ ห้อง 521	
8	ขอ.4/6			

สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง	หมายเหตุ
1	ชม.1/1	นางสาวเบญจมาศ สกุลสุริยะ ทรัพย์	โดมอเนกประสงค์	เข้า
2	ชม.1/2		โดมอเนกประสงค์	
3	ชม.1/3	นายสมบัติ ช้องส่งเสียง	โดมอเนกประสงค์	
4	ชม.1/4		โดมอเนกประสงค์	
5	ชม.1/5	นางสาววนิสา ดีลแหละ	โดมอเนกประสงค์	
6	ชม.4/1	นางอนุธิดา ทองพรวน	โดมอเนกประสงค์	ป่วย
7	ชม.4/2	นายสมบัติ อินยีน	โดมอเนกประสงค์	
8	ชม.4/3	นายสมบัติ ช้องส่งเสียง นายสมบัติ อินยีน	โดมอเนกประสงค์	
9	ชม.4/4	นางสาวพิชญ์ชนก อัมพิทักษ์ นายสมบัติ อินยีน	โดมอเนกประสงค์	
10	ชม.4/5	นายสมบัติ ช้องส่งเสียง นายสมบัติ อินยีน	โดมอเนกประสงค์	
11	ชม.4/6	ว่าที่ร.ต.ศิริภูมิภัต ธรรมเกษตร นายสมบัติ อินยีน	โดมอเนกประสงค์	
12	ชม.4/7	ว่าที่ร.ต.ศิริภูมิภัต ธรรมเกษตร นายสมบัติ อินยีน	โดมอเนกประสงค์	
13	ชม.4/8	ว่าที่ร.ต.ศิริภูมิภัต ธรรมเกษตร นายสมบัติ อินยีน	โดมอเนกประสงค์	

สาขาวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง	หมายเหตุ
1	ชว.4/1	นางสาววิญญู สอนจ้อย	แผนกเครื่องมือวัดและควบคุม ห้อง I201	ป่วย
2	ชว.4/2			
3	ชว.4/4Thaioil	นายณพพร น้อยวัฒนกุล	แผนกเครื่องมือวัดและควบคุม ห้อง I102	
4	ชว.4/5	นายบรรจง ศักดิ์วีนิชล	แผนกเครื่องมือวัดและควบคุม ห้อง I202	
5	ชว.4/6			

สาขาวิชาช่างก่อสร้าง และสาขาวิชาการก่อสร้าง

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง	หมายเหตุ
1	ชส.1/1	นายธนฤต บุญแทน	อาคารปฏิบัติงานแผนกช่างก่อสร้าง ห้องทฤษฎี 3	เข้า
2	ชส.1/2			
3	ชส.4/1	นายโนริ บิลโตะหมาด	อาคารปฏิบัติงานแผนกช่างก่อสร้าง ห้องทฤษฎี 1	ป่วย
4	ชส.4/2	นางสาวสุริชญา เรืองศิริ		

สาขาวิชาการท่องเที่ยว

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง	หมายเหตุ
1	กท.1/1	นางสาวฉัตรชนก มหัทธนวรณก	อาคารปฏิบัติการเวียนนา พาราไดซ์ ห้อง 8207	เข้า
2	กท.4/1	นายปิติกัทร ศรีคำภา	อาคารปฏิบัติการเวียนนา พาราไดซ์ ห้อง 8301	ป่วย
3	กท.4/2			

สาขาวิชาธุรกิจการบิน สาขาบริการภาคพื้น(ทวี)

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง	หมายเหตุ
1	ธบ.4/1	นายปิติกัทร ศรีคำภา	อาคารปฏิบัติการเวียนนา พาราไดซ์ ห้อง 8301	ป่วย

สาขาวิชาการโรงแรม

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง	หมายเหตุ
1	กร.1/1	นางสาววัชรภรณ์ จอดนอก	อาคารปฏิบัติการเวียนนา พาราไดซ์ ห้อง 8103	เช้า
2	กร.1/2			
3	กร.1/3	นางสาวผ่องเพ็ญ ศรีสุวรรณ	อาคารปฏิบัติการเวียนนา พาราไดซ์ ห้อง 8206	
4	กร.1/4			
5	กร.4/1	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์	อาคารปฏิบัติการเวียนนา พาราไดซ์ ห้อง 8202	บ่าย
6	กร.4/2			
7	กร.4/3			
8	กร.4/5			
9	กร.4/6			
10	กร.4/7			
11	กร.4/8			
12	กร.4/9			
13	กร.4/10			
14	กร.4/11			
15	กร.4/12			
16	กร.4/15			

สาขาวิชาการบัญชี

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง	หมายเหตุ
1	บข.1/1	นางสาวเกศราภรณ์ แบบอย่าง	อาคารบัญชี ห้อง 241	เช้า
2	บข.1/2	นางสาววินิตตา ปัญญา		
3	บข.1/3	นางสาวจรรุภา รอดสุวรรณ	อาคารบัญชี ห้อง 221	
4	บข.1/4			
5	บข.4/1	นางภัทรานิษฐ์ สุตติ	อาคารบัญชี ห้อง 243	บ่าย
6	บข.4/2			
7	บข.4/3	นางพิมพ์ลดา เรืองสุทธิ นายไมตรี ไชยชมภู	อาคารบัญชี ห้อง 223	

สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง	หมายเหตุ
1	ทค.1/1	นายนรเศรษฐ์ ศิริไพล์	ห้องสมุด ชั้น 1	เข้า
2	ทค.1/2	นางสาวสุรีย์พร บุญน้ำชู		
3	ทค.1/3	นายนรเศรษฐ์ ศิริไพล์	ห้องสมุด ชั้น 1	
4	ทค.1/4	นางสาวสุรีย์พร บุญน้ำชู		
5	ทค.4/1	นางกฤตภาณัฐ ผ่องศรี	COM 602	บ้าย
6	ทค.4/2	นางสาวปณทริก พลต้อ		

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง	หมายเหตุ
1	สท.1/1	นางสาวปริญญารัตน์ แก้วยศ	COM 603	เข้า
2	สท.1/2	นางสาวอรรพรรณ แก้วกัญญา		
3	สท.1/3	นางสาวธนาภรณ์ ทวีสุข	COM 501	
4	สท.1/4			
5	สท.4/1	นางสายชล สุขนิ่ม	COM 504	ป่วย
6	สท.4/2	นางสาวธัญญาเรศ ช่วยโพกลาง		

สาขาวิชาเทคนิคขนส่งทางราง

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง	หมายเหตุ
1	ทร.4/1	นายณนทชัย จันทร์แทน	ระบบราง2	บ้าย
2	ทร.4/2	นายณนทชัย จันทร์แทน	ระบบราง2	

สาขาวิชาอากาศยาน

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง	หมายเหตุ
1	ชอย.4/1	นางสาวนันธิยา อู่ทอง นางสาวเฟื่องฟ้า จำปา	อาคารปฏิบัติงานแผนกช่างอากาศยาน	บ้าย
2	ชอย.4/2(ม.6)	นางสาวนันธิยา อู่ทอง นางสาวเฟื่องฟ้า จำปา	อาคารปฏิบัติงานแผนกช่างอากาศยาน	

สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง	หมายเหตุ
1	ลจ.4/1	นางสาวรัญญา สร้อยจิตร นางสาวปาณิสรา วทัญญู	อาคารเขียนแบบชั้น 2 ห้อง 424	บาย
2	ลจ.4/2	นางสาวละมุล นากร นายชาญณรงค์ ทองจันทร์	อาคารเขียนแบบชั้น 2 ห้อง 422	
3	ลจ.4/3	นางสาวนฤมล ปัญญาสิทธิ์	อาคารเขียนแบบชั้น 2 ห้อง 423	
4	ลจ.4/4	นางสาววิจนา เจริญสวัสดิ์	อาคารเขียนแบบชั้น 2 ห้อง 421	

สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง	หมายเหตุ
1	คป.4/1	นางสาววิจนา เจริญสวัสดิ์	อาคารเขียนแบบชั้น 2 ห้อง 421	บาย

เข้า

สาขาวิชาช่างยนต์ และสาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง
1	ชย.2/1	นายธีรพล อมรมุกดากุล	รง.4/1
2	ชย.2/2	นายยุทธพิชัย ทรงอาจ	
3	ชย.2/3	นายจักรวาล บวรณะกิติ	รง.4/2
4	ชย.2/4	นายพัฒน์พงษ์ ยมจินดา	
5	ชย.2/5	นายสมหมาย สมแก้ว	รง.4/6
6	ชย.2/6	นางสาวศิริวัตร ลวดทอง	
7	ชย.3/1	นายณัด เพื่องมะลิ	รง.4/4
8	ชย.3/2		
9	ชย.3/3	นายยุทธพิชัย ทรงอาจ	612
10	ชย.3/4		
11	ชย.3/5	นายทรงวุฒิ กาฝาก	แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
12	ชย.3/6	นายนาวิ นาวิทรานนท์	
13	ชย.5/1	นายฉัตรชัย ฤกษ์สังเกตุ	611
14	ชย.5/2		
15	ชย.5/3	นายอนุพันธ์ โฉมงาม	รง.4/3
16	ชย.5/5	นายอลงกช สุกอ่ำ	ห้องประชุมแผนกวิชาช่างยนต์
17	ชย.5/6	นายวรพล พลชาสารนิจ	ห้องประชุมแผนกวิชาช่างยนต์

สาขาวิชาเทคนิคยานยนต์ไฟฟ้า

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง
1	ชยพ.5/1 (ทวิ)	นายเสกสรรค์ สุติ	รง.4/5

สาขาช่างกลโรงงานและเทคนิคการผลิต

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง
1	ชก.2/1	นางสาวนันท์วัน กุลชาติ	CAD2
2	ชก.2/2		
3	ชก.2/3	นายบุญทวี ละอองศรี	SIEMENS
4	ชก.2/4		
5	ชก.2/5	นายทศพร สมบูรณ์	รง.5/2
6	ชก.2/6		
7	ชก.2/7	นายวิศิษฐ์ สุขกาย	
8	ชก.3/1	นายณพพล สุภารักษ์	รง.5/1
9	ชก.3/2		
10	ชก.3/3	นายอินทัช พิพัฒน์สถิตพร	รง.5/3
11	ชก.3/4		
12	ชก.3/5	นายวิทวัส สระเสียงดี	LAB วัด
13	ชก.3/6		
14	ชก.3/7	นายเกียรติศักดิ์ พระโพธิ์	รง.5
15	ชก.5/1	นายเทพรักษ์ สกุลธรรม	
16	ชก.5/3	นายธรณ์ภาคย์ เสถียรนนทภัทร์	ระบบราง3
17	ชก.5/5	จ.ส.อ. หญิง สุภาพร ศรีนางแย้ม	CAD1
18	ชก.5/7	นายธรณ์ภาคย์ เสถียรนนทภัทร์	ระบบราง3
19	ชก.5/8	นายเทพรักษ์ สกุลธรรม	
20	ชก.5/9	นายณพพล สุภารักษ์	รง.5/1
21	ชก.5/10	นายประดิษฐ์ แผงจันทา	

สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ และสาขาวิชาเทคนิคโลหะ

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง
1	ชช.2/1	นางสาวกิตติยากรณ์ รถทอง	รง.เชื่อม 1
		นายกรวิชญ์ อ่างบุญตา	
2	ชช.3/1	นางสาวพันธุ์ทิพา วิเชียรชัยยะ	
3	ชช.5/1	นายธีรวัฒน์ เสมอดน	
4	ชช.5/2		
5	NDT.5/1	นางสาวกิตติยากรณ์ รถทอง	
6	NDT.5/2(ม.6)		

สาขาวิชาช่างก่อสร้าง และสาขาวิชาการก่อสร้าง

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง
1	ชส.2/1	นางสาวจิราวรรณ ลุนหล้า	อาคารปฏิบัติงานแผนกช่างก่อสร้าง ห้องทฤษฎี 4
2	ชส.2/2		
3	ชส.3/1	นางสาวทัศนีย์ เนียมจันทร์	อาคารปฏิบัติงานแผนกช่างก่อสร้าง ห้องทฤษฎี 3
4	ชส.3/2		
5	ชส.5/1	นางสาวมนอักษร โอบอ้อม	อาคารปฏิบัติงานแผนกช่างก่อสร้าง ห้องทฤษฎี 1
6	ชส.5/2		

สาขาวิชาการบัญชี

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง
1	บช.2/1	นางสาวกัญฐิกา บรรจงจัด	อาคารบัญชี ห้อง 231
2	บช.2/2	นางสาววาสนา มากดี	
3	บช.2/3	นางสาวสุจิตรา ยวนใจ	อาคารบัญชี ห้อง 242
4	บช.2/4		
5	บช.3/1	นางจันทนา มงคลพงษ์	อาคารบัญชี ห้อง 233
6	บช.3/2		
7	บช.3/3	นางพิมพ์ลดา เรืองสุทธิ	อาคารบัญชี ห้อง 223
8	บช.3/4		
9	บช.5/1	นางภัทรานิษฐ์ สุตติ	อาคารบัญชี ห้อง 243
10	บช.5/2		
11	บช.5/3	นางสาวเกศราภรณ์ แบบบอย่าง นางสาววินิตตา ปัญญา	อาคารบัญชี ห้อง 241

สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง
1	คธ.3/1	นางสาวอ้อมจันทร์ นอสูงเนิน	COM 503
2	คธ.3/2		
3	คธ.3/3	นางสาวศศิวิมล พูลพันธ์	COM 401
4	คธ.3/4		

สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง
1	ทค.2/1	นายจักรกฤษณ์ องค์กรอาษา	com605
2	ทค.2/2	นางสำเริง พลเวียง	
3	ทค.2/3	นางสาวมัลลิกา เรืองเดช	COM 502
4	ทค.2/4	นางอัจฉรา นาคอ้าย	
5	ทค.3/1	นางสาวจารุวรรณ เขียวชะอุ่ม	COM 402
6	ทค.3/2		
7	ทค.5/1	นายราเชนทร์ คงระคำ	COM 601
8	ทค.5/2		

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง
1	สท.2/1	นางสาวมยุรมาศ อมรสิทธิกุล	com403
2	สท.2/2	นางสาวอมรรัตน์ เจริญจันทร์ทิก	
3	สท.2/3	นางสจี พรหมมาศ	com402
4	สท.2/4	นางสาวทักษพร สมสี	
5	สท.3/1	นางสาวประกายวรรณ ธรรมสังวาลย์	COM 604
6	สท.3/2		
7	สท.5/1	นายปพนพัทธ์ พิมพ์คต	COM 603
8	สท.5/2	นางสิริอร สกุลเดช	

สาขาวิชาเทคนิคขนส่งทางราง

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง
1	ทร.5/1	นายปรัชญา สุขนัม	ระบบราง2
2	ทร.5/2	นายปรัชญา สุขนัม	ระบบราง2

ป้าย

สาขาวิชาอากาศยาน

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง
1	ชอย.5/1	นางสาวนันทิยา อุ่ทอง	อาคารปฏิบัติงานแผนกช่างอากาศยาน
2	ชอย.5/2(ม.6)	นางสาวนันทิยา อุ่ทอง	อาคารปฏิบัติงานแผนกช่างอากาศยาน

สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง
1	ลจ.5/1	นางสาววรรณญา สร้อยจิตร นางสาวปาณิสรา วทัญญู	อาคารเขียนแบบชั้น 2 ห้อง 424
2	ลจ.5/2	นางสาวละมุล นากร นายชาญณรงค์ ทองจันทร์	อาคารเขียนแบบชั้น 2 ห้อง 422
3	ลจ.5/3	นางสาวนฤมล ปัญญาสิทธิ์	อาคารเขียนแบบชั้น 2 ห้อง 423
4	ลจ.5/4	นางสาววิจนา เจริญสวัสดิ์	อาคารเขียนแบบชั้น 2 ห้อง 421

สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง
1	คป.5/1	นางสาววิจนา เจริญสวัสดิ์	อาคารเขียนแบบชั้น 2 ห้อง 421

สาขาวิชาเขียนแบบเครื่องกล

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง
1	ชบ.2/1	นางสาวสิรินทร มูลสวัสดิ์	อาคารเรียนเขียนแบบ ชั้น4 ห้อง 443
		นางสาวเฟื่องฟ้า จำปา	
2	ชบ.3/1	นางสาวสุรัชดา ลาภถาวร	อาคารเรียนเขียนแบบ ชั้น4 ห้อง 434
3	ชบ.5/1	นางวรกัญญา ขวัญม่วง	อาคารเรียนสามัญ 612
4	ชบ.5/2	นางรุ่งทิพา สาริยะสุนทร	อาคารเรียนเขียนแบบ ชั้น4 ห้อง 431

สาขาวิชาไฟฟ้า

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง
1	ชฟ.2/1	นายประจวบ นากร	อาคารแผนกช่างไฟฟ้า ห้อง 344
2	ชฟ.2/2		
3	ชฟ.2/3	นายณัฐวุฒิ ทราบรัมย์	อาคารแผนกช่างไฟฟ้า ห้อง 332
4	ชฟ.2/4		
5	ชฟ.2/5	นายเจษฎากร รัตนบุญชร	อาคารแผนกช่างไฟฟ้า ห้อง 343
6	ชฟ.2/6		
7	ชฟ.3/1	นายอริวัฒน์ เห็นชอบดี	อาคารแผนกช่างไฟฟ้า ห้อง 312
8	ชฟ.3/2		
9	ชฟ.3/3	นายมนัสวี นาเสงี่ยม	อาคารแผนกช่างไฟฟ้า ห้อง 346
10	ชฟ.3/4		
11	ชฟ.3/5	นายสมบัติ จันเพ็ง	อาคารแผนกช่างไฟฟ้า ห้อง 334
12	ชฟ.3/6		
13	ชฟ.5/1	นายศุภชัย ถึงเจริญ	อาคารแผนกช่างไฟฟ้า ห้อง 335
14	ชฟ.5/2	นางสุภาวิณี ถึงเจริญ	
15	ชฟ.5/3	นายขวัญชัย สงวนพงษ์	อาคารแผนกช่างไฟฟ้า ห้อง 325
16	ชฟ.5/4		
17	ชฟ.5/5	นายทักษิณ พ่วงพี	อาคารแผนกช่างไฟฟ้า ห้อง 333
18	ชฟ.5/6		
19	ชฟ.5/7	นายชัยพิพัฒน์ เดชอุดมสุทธิ์	อาคารแผนกช่างไฟฟ้า ห้อง 317

สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง
1	ชอ.2/1	ว่าที่เรือตรีณัฐวุฒิ พ่วงพิทักษ์	อาคารแผนกช่างอิเล็กทรอนิกส์ ห้อง532
2	ชอ.2/2		
3	ชอ.2/3	นายชูสกุล พรหมมาศ	อาคารแผนกช่างอิเล็กทรอนิกส์ ห้อง513
4	ชอ.2/4		
5	ชอ.3/1	นายชาตรี งามดั่งนาค	อาคารแผนกช่างอิเล็กทรอนิกส์ ห้อง523
6	ชอ.3/2		

7	ขอ.3/3	นายชัยปการ โพธิ์หล้า	
8	ขอ.3/4		
9	ขอ.5/1	นางชลิตา สิงห์ป่อง	อาคารแผนกช่างอิเล็กทรอนิกส์ ห้อง533
10	ขอ.5/2		
11	ขอ.5/3	นายจิรวุฒิ แสงคุณธรรม	อาคารแผนกช่างอิเล็กทรอนิกส์ ห้อง542
12	ขอ.5/4	นายอนุชา นามตาแสง	
13	ขอ.5/5	นางสาวปาริฉัตร สุขเจริญ	อาคารแผนกช่างอิเล็กทรอนิกส์ ห้อง522
14	ขอ.5/6		
15	ขอ.5/7	นายธัญพิสิษฐ์ เนื่องจำนงค์	อาคารแผนกช่างอิเล็กทรอนิกส์ ห้อง546

สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง
1	ชม.2/1	นางสาวพิชญ์ชนก อัมพิทักษ์	โดมอเนกประสงค์
2	ชม.2/2		โดมอเนกประสงค์
8	ชม.2/3	นายจักรรินทร์ ชูใหม่	โดมอเนกประสงค์
9	ชม.2/4		โดมอเนกประสงค์
10	ชม.2/5	นางสาววนิสา ดีแหละ	โดมอเนกประสงค์
11	ชม.3/1	นางสาวโยชิตา แจ่มสว่าง	โดมอเนกประสงค์
12	ชม.3/2	นางสาววนิสา ดีแหละ	โดมอเนกประสงค์
13	ชม.3/3	นายวัชรพล ปานเพ็ชร	โดมอเนกประสงค์
14	ชม.3/4	นายณพพล เพ็ญบุญ	
15	ชม.3/5	นางสาววนิสา ดีแหละ	โดมอเนกประสงค์
16	ชม.5/1	นายสมบัติ อินยีน	โดมอเนกประสงค์
	ชม.5/2	นางอนุธิดา ทองพรวน	
17	ชม.5/3(BMW)	นายสมบัติ ช้องส่งเสียง นายสมบัติ อินยีน	โดมอเนกประสงค์
18	ชม.5/4(SCG)	นางสาวพิชญ์ชนก อัมพิทักษ์ นายสมบัติ อินยีน	โดมอเนกประสงค์

19	ชม.5/5(FORD)	นายสมบัติ ช้องส่งเสียง นายสมบัติ อินยีน	โดมอเนกประสงค์
20	ชม.5/6 (Bosch)	ว่าที่ร.ต.ศิวภูมิภัต ธรรมเกสร นายสมบัติ อินยีน	โดมอเนกประสงค์
21	ชม.5/7(EA)	ว่าที่ร.ต.ศิวภูมิภัต ธรรมเกสร นายสมบัติ อินยีน	โดมอเนกประสงค์
22	ชม.5/8(EA)	ว่าที่ร.ต.ศิวภูมิภัต ธรรมเกสร นายสมบัติ อินยีน	โดมอเนกประสงค์

สาขาวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง
1	ชว.5/1	นายไพโรจน์ ครองตน	แผนกเครื่องมือวัดและควบคุม ห้อง I101
2	ชว.5/2		
3	ชว.5/4Thaioil		
4	ชว.5/5	นายไมตรี ชินศิริวัฒนา	แผนกเครื่องมือวัดและควบคุม ห้อง I301
5	ชว.5/6		

สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง
1	กท.2/1	นางสาวลลิตญา แผนกระโทก	อาคารปฏิบัติการเวียนนา พาราไดซ์ ห้อง 8206
2	กท.5/1	นายปิติกัทร ศรีคำภา	อาคารปฏิบัติการเวียนนา พาราไดซ์ ห้อง 8301
3	กท.5/2		

สาขาวิชาธุรกิจการบิน สาขาบริการภาคพื้น(ทวี)

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง
1	ธบ.5/1	นางสาวลลิตญา แผนกระโทก	อาคารปฏิบัติการเวียนนา พาราไดซ์ ห้อง 8206

สาขาวิชาการโรงแรม

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	ห้องที่ใช้ประชุมผู้ปกครอง
1	กร.2/1	นางสาวกัญญชลา ช่างแต่ง	อาคารปฏิบัติการเวียนนา พาราไดซ์ ห้อง 8205
2	กร.2/2		อาคารปฏิบัติการเวียนนา พาราไดซ์ ห้อง 8205
3	กร.2/3	นางพิมพ์พรณ ปัญจพันธ์	อาคารปฏิบัติการเวียนนา พาราไดซ์ ห้อง 8204
4	กร.2/4		อาคารปฏิบัติการเวียนนา พาราไดซ์ ห้อง 8204
5	กร.3/1	นางโสภา แบบอย่าง	อาคารปฏิบัติการเวียนนา พาราไดซ์ ห้อง 8201
6	กร.3/2		อาคารปฏิบัติการเวียนนา พาราไดซ์ ห้อง 8201
7	กร.3/3	นางสาววัชรภรณ์ จอดนอก	อาคารปฏิบัติการเวียนนา พาราไดซ์ ห้อง 8103
8	กร.5/1	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์	อาคารปฏิบัติการเวียนนา พาราไดซ์ ห้อง 8202
9	กร.5/2		
10	กร.5/3		
11	กร.5/5	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์ นายไมตรี ไชยชมภู	
12	กร.5/6		
13	กร.5/7		
14	กร.5/8		
15	กร.5/9	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์	
16	กร.5/10		
17	กร.5/11		
18	กร.5/12		
19	กร.5/15	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์ นายไมตรี ไชยชมภู	

คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคสท๊ีบ ที่ 441 ลว มีนาคม 2567
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ
สานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom
meeting) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา2567

อาชีพ
ฝีมือชน
คนสร้างชาติ



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคสหัสขันธ์

ที่ ๕๕๑ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ประกอบการภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ตามแผนปฏิบัติงานครูที่ปรึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ กำหนดการดำเนินงานตามโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ประกอบการ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ของนักเรียนนักศึกษา ดังนี้

- ในวันอาทิตย์ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. นักเรียนนักศึกษาช่างยนต์, ช่างยานยนต์ไฟฟ้า, ช่างกลโรงงาน, ช่างเชื่อม, การตรวจสอบโดยไม่ทำลาย, ช่างก่อสร้าง, ระบบขนส่งทางราง, การบัญชี, เทคโนโลยีสารสนเทศ, คอมพิวเตอร์ธุรกิจ, เทคนิคคอมพิวเตอร์

- ในวันอาทิตย์ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. นักเรียนนักศึกษาแผนกช่างไฟฟ้า, ช่างอิเล็กทรอนิกส์, ช่างเขียนแบบ, ช่างเครื่องมือวัดและควบคุม, ช่างเมคคาทรอนิกส์, การจัดการโลจิสติกส์, ธุรกิจค้าปลีก, ธุรกิจการบิน, การโรงแรม, การท่องเที่ยว, ช่างอากาศยาน

- ในวันอาทิตย์ที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ของนักเรียนนักศึกษาระดับชั้น ปวช.๑ ทุกสาขาวิชา

- ในวันอาทิตย์ที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ของนักเรียนนักศึกษาระดับชั้น ปวส.๑ ทุกสาขาวิชา

โดยให้มีการประชุมผู้ประกอบการของนักเรียนนักศึกษาทุกระดับชั้น ร่วมประชุมผู้ประกอบการที่โดมอเนกประสงค์ และพบครูที่ปรึกษาตามห้องที่กำหนดไว้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ครูที่ปรึกษา และผู้ประกอบการมีโอกาสได้พบกัน แลกเปลี่ยนข้อมูลพฤติกรรมต่าง ๆ ของนักเรียนนักศึกษา เพื่อการลดปัญหาการออกกลางคันของนักเรียนนักศึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย วิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งบุคคลและตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการดำเนินงานคือ

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นางอรรทัย โยธินรุ่งเรือง	สุดสงวน	ประธานกรรมการ
๒. นายเอกราช	เจริญสวัสดิ์	กรรมการ
๓. นางสาวชุตินา	โชคกนกวัฒนา	กรรมการ
๔. นายบดีรัฐ	ฐิติวิทย์ภูแสน	กรรมการ
๕. นางสาวสำราญจิตร	ภูมิ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. กำกับดูแลอำนวยความสะดวกในเรื่องต่างๆ ของวิทยาลัยฯ พร้อมทั้งบรรยายพิเศษเกี่ยวกับนโยบายของวิทยาลัยฯ

๒. กำกับดูแลติดตามผลการดำเนินงานให้คำปรึกษาและแนะนำ และแก้ปัญหาแก่คณะกรรมการทุกฝ่าย

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวสำราญจิตร	ภูมิ	ประธานกรรมการ
--------------------	------	---------------

๒. นางสาวชล	สุขนัม	กรรมการ
๓. นายไพโรจน์	ครองตน	กรรมการ
๔. นายเกียรติชัย	สาริยะสุนทร	กรรมการ
๕. นางสาวสิริอร	สกุลเดช	กรรมการ
๖. นางจันทนา	มงคลพงษ์	กรรมการ
๗. นางรุ่งทิพา	สาริยะสุนทร	กรรมการ
๘. นายปพนพัทธ์	พิมพ์คต	กรรมการ
๙. นายสมบัติ	อินยิน	กรรมการ
๑๐. นายทองคำ	แก้วสุข	กรรมการ
๑๑. นายปรัชญา	สุขนัม	กรรมการ
๑๒. นายวีระพรหม	กระจับเงิน	กรรมการ
๑๓. นางสาวรจนา	กนกมกุล	กรรมการ
๑๔. นางสาววิยะวรรณ	ปิ่นโพธิ์	กรรมการ
๑๕. นายสมหมาย	สมแก้ว	กรรมการ
๑๖. นางสาวกิตติยากรณ์	รถทอง	กรรมการ
๑๗. นายปิธิภัทร	ศรีคำภา	กรรมการ
๑๘. นายโนริ	บิลได้ะหมาด	กรรมการ
๑๙. นางสาวละมุล	นากร	กรรมการ
๒๐. นางสาวนันทิยา	อุทอง	กรรมการ
๒๑. นางสาววิณี	ถึงเจริญ	กรรมการและเลขานุการ
๒๒. นางพิมพ์ลดา	เรืองสุทธิ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. ต้อนรับ อำนวยความสะดวกผู้ปกครองตามกำหนดการ
 ๒. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับรูปแบบการดำเนินการ อำนวยความสะดวกในสาขาวิชาเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 ๓. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

คณะกรรมการฝ่ายครูที่ปรึกษา

๑. นางสาวสำราญจิตร ภูมิ ประธานกรรมการ
๒. ครูที่ปรึกษาทุกแผนก กรรมการ

๑. รายชื่อครูที่ปรึกษาสาขาวิชาช่างยนต์ สาขางานยานยนต์ สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล สาขางานเทคนิคยานยนต์ สาขางานเทคนิคเครื่องกลอุตสาหกรรม

ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล	ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล
ชย.๑/๑-๒	นายวิฑูรย์ สุรา นายจิรทัศน์ เหลือถนอม	ชย.๑/๓-๔	นางสาววรินทร์ พระประเสริฐ นายมนตรี เวียงคำ
ชย.๑/๕-๖	นางสาวพัชรมัย เปี่ยมวัฒนา นายฉัตรชัย ฤกษ์สังเกตุ	ชย.๒/๑-๒	นายธีรพล อมรมุกดากุล นายยุทธพิชัย ทรงอาจ
ชย.๒/๓-๔	นายจักรวาล บารุณภักดี นายพัฒน์พงษ์ ยมจินดา	ชย.๒/๕-๖	นายสมหมาย สมแก้ว นางสาวศิริวัตร ลวดทอง
ชย.๓/๑-๒	นายถนัด เพื่องมะลิ	ชย.๓/๓-๔	นายยุทธพิชัย ทรงอาจ
ชย.๓/๕-๖	นายทรงวุฒิ กาฝาก	ชย.๔/๑-๒ (ทวิ)	นายบุญเสริม เรืองสุทธิ

	นายนาวิ นาวิทรานนท์	(ยานยนต์)	นางสาวพิมพ์ลดา เรืองสุทธิ
ชย.๔/๓ (ทวี)	นายพัฒนพงษ์ อันเถื่อน	ชย.๔/๕ (ทวี) Ford	นายอลงกข สุกอ้า
(กลอตุฯ)	นายวรพล พลชาสารนิจ		
ชย.๕/๑-๒(ยานยนต์)	นายฉัตรชัย ฤกษ์สังเกตุ	ชย.๕/๓(กลอตุฯ)	นายอนุพันธ์ โฉมงาม
ชย.๕/๕(FORD) ทวี	นายอลงกข สุกอ้า	ชย.๕/๖(RMA) ทวี	นายวรพล พลชาสารนิจ

๒. รายชื่อครูที่ปรึกษาสาขาวิชาเทคนิคยานยนต์ไฟฟ้า สาขางานเทคนิคยานยนต์ไฟฟ้า

ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล	ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล
ชยพ.๔/๑ (ทวี)	นายกฤตพงศ์ สุขสวัสดิ์ นายเสกสรรค์ สุตติ	ชยพ.๕/๑ (ทวี)	นายเสกสรรค์ สุตติ

๓. รายชื่อครูที่ปรึกษาสาขาวิชาช่างกลโรงงาน สาขางานเครื่องมือกล สาขางานผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ สาขาวิชาเทคนิคการผลิต สาขางานเครื่องมือกล สาขางานแม่พิมพ์โลหะ สาขางานแม่พิมพ์พลาสติก สาขาขึ้นรูปพลาสติก

ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล	ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล
ชก.๑/๑-๒(เครื่องมือกล)	นายศรธรรม บุญฤทธิ์	ชก.๑/๓-๔(เครื่องมือกล)	ว่าที่เรือเอก สมประสงค์ รวยสวัสดิ์
ชก.๑/๕-๖(เครื่องมือกล)	นายธวัชชัย รัตนะ	ขผ.๑/๗(ผลิตชิ้นส่วน)	นายเกียรติศักดิ์ พระโพธิ์
ชก.๒/๑-๒(เครื่องมือกล)	นางสาวนันทวัน กุลชาติ	ชก.๒/๓-๔(เครื่องมือกล)	นายบุญทวี ละอองศรี
ชก.๒/๕-๖(เครื่องมือกล)	นายทศพร สมบูรณ์	ขผ.๒/๗(ผลิตชิ้นส่วน)	นายวิศิษฐ์ สุขกาย
ชก.๓/๑-๒(เครื่องมือกล)	นายณพพล สุภารักษ์	ชก.๓/๓-๔(เครื่องมือกล)	นายอินทัช พิพัฒน์สถิตพร
ชก.๓/๕-๖(เครื่องมือกล)	นายวิฑูรย์ สระเสียงดี	ขผ.๓/๗(ผลิตชิ้นส่วน)	นายเกียรติศักดิ์ พระโพธิ์
ชก.๔/๑(เครื่องมือกล)	นายวีระศักดิ์ บุตรเถื่อน	ขท.๔/๒(แม่พิมพ์โลหะ)	นางสาวรจนา กนกมกุล
ชพ.๔/๓ (แม่พิมพ์พลาสติก)	นายวีระพรรณ กระจับเงิน	ขท.๔/๔ ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์	นายประดิษฐ์ แผงจินดา
ขสอ.๔/๕ Airo ผลิตชิ้นส่วนอากาศยาน	นายณพพล สุภารักษ์		
ชก.๕/๑(เครื่องมือกล)	นายเทพรักษ์ สุกุลธรรม	ขท.๕/๓(แม่พิมพ์โลหะ)	นายธรรณภคย์ เสถียรนนท์ภัทร์
ชพ.๕/๕ (แม่พิมพ์พลาสติก)	จ.ส.อ.หญิงสุภาพร ศรีนางแย้ม	ขท.๕/๗ Kana แม่พิมพ์โลหะ/ทวี	นายธรรณภคย์ เสถียรนนท์ภัทร์
ขผ.๕/๘ ผลิตชิ้นส่วน/ทวี	นายเทพรักษ์ สุกุลธรรม	ขสอ.๕/๙ Airo ผลิตชิ้นส่วน/ทวี	นายณพพล สุภารักษ์
ชพ.๕/๑๐ JPW แม่พิมพ์พลาสติก/ทวี	นายประดิษฐ์ แผงจินดา		

๔. รายชื่อครูที่ปรึกษาสาขาวิชาเขียนแบบเครื่องกล สาขางานเขียนแบบเครื่องกล

ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล	ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล
ชบ.๑/๑-๒	นางสาวสุรัชดา ลาภถาวร	ชบ.๒/๑-๒	นางสาวสิรินทร มูลสวัสดิ์ นางสาวเฟื่องฟ้า จำปา
ชบ.๓/๑	นางสาวสุรัชดา ลาภถาวร	ชบ.๔/๑	นางรุ่งทิwa สาริยะสุนทร
ชบ.๕/๑	นางวรกัญญา ขวัญม่วง	ชบ.๕/๒ ม.๖	นางรุ่งทิwa สาริยะสุนทร

๕. รายชื่อครูที่ปรึกษาสาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ สาขางานผลิตภัณฑ์ สาขางานโครงสร้าง สาขาวิชาเทคนิคโลหะ สาขางานเทคโนโลยีงานเชื่อมโครงสร้างโลหะ สาขางานตรวจสอบและทดสอบงานเชื่อม

ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล	ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล
ชช.๑/๑ (โครงสร้าง)	นางสาวพิมพ์พิมล โฉลกเหมาะ	ชช.๒/๑ (โครงสร้าง)	นางสาวกิตติยากรณ์ รถทอง นายกรวิชัย อ่างบุญตา
ชช.๓/๑	นางสาวพันธุ์ทิพา วิเชียรชัยยะ		
ชช.๔/๑ ทวิ โครงสร้างโลหะ	นางสาวกิตติยากรณ์ รถทอง นายกิตติพงษ์ อีสริยะโยธิน	ชช.๔/๒ ม.๖ โครงสร้างโลหะ	นายกิตติพงษ์ อีสริยะโยธิน นางสาวกิตติยากรณ์ รถทอง
ชช.๕/๑ ทวิ	นายธีรวัฒน์ เสมอดน	ชช.๕/๒(ม.๖)	นายธีรวัฒน์ เสมอดน

๖. รายชื่อครูที่ปรึกษาสาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง สาขางานไฟฟ้ากำลัง สาขางานไฟฟ้าควบคุมอุตสาหกรรม สาขางานควบคุมอุตสาหกรรม (ม.๖)

ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล	ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล
ชฟ.๑/๑-๒	นายอรุพงษ์ เที่ยงหล้า นางสาวนฤมล วิชัยศรี	ชฟ.๑/๓-๔	นายชัชวาล นราศรี
ชฟ.๑/๕-๖	นางสาวกัลยารัตน์ พันธสัมพันธ์		
ชฟ.๒/๑-๒	นายประจวบ นากกร	ชฟ.๒/๓-๔	นายณัฐวุฒิ ทราบรัมย์
ชฟ.๒/๕-๖	นายเจษฎากร รัตนบุญขร		
ชฟ.๓/๑-๒	นายอริวัฒน์ เห็นชอบดี	ชฟ.๓/๓-๔	นายมนัสวี นาเสียม
ชฟ.๓/๕-๖	นายสมบัติ จันทะ		
ชฟ.๔/๑-๒	นายเกียรติชัย สาริยะสุนทร นายพงศกร แสนขาว	ชฟ.๔/๓-๔	นายเกียรติชัย เกตุแก้ว นางสาวธัญญา นุช ดีปินตา
ชฟ.๔/๕-๖ ม.๖(ควบคุมอุตสาหกรรม)	นายพีรณัฐ วิริยานันตะ		
ชฟ.๕/๑-๒	นายศุภชัย ถึงเจริญ นางสุภาวดี ถึงเจริญ	ชฟ.๕/๓-๔(ควบคุมอุตสาหกรรม)	นายชัชวาลย์ สงวนพงษ์
ชฟ.๕/๕-๖(ม.๖)	นายทักษิณ พวงพี	ชฟ.๕/๗ (ทวิภาคี)	นายชัยพัฒน์ เดชอุดมสุทธิ

๗. รายชื่อครูที่ปรึกษาสาขาวิชาช่างก่อสร้าง สาขางานก่อสร้าง

ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล	ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล
ชส.๑/๑-๒	นายธนกฤต บุญแทน	ชส.๒/๑-๒	นางสาวจิราวรรณ ลุนหล้า
ชส.๓/๑-๒	นางสาวทัศนีย์ เนียมจันทร์	ชส.๔/๑-๒	นายโนริ บิลัดะหมาด นางสาวกริชญา เรืองศิริ
ชส.๕/๑-๒	นางสาวมนอักษร โอบอ้อม		

๘. รายชื่อครูที่ปรึกษาสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขางานอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม สาขางานระบบภาพและเสียง

ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล	ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล
ขอ.๑/๑-๒	นายเทอดศักดิ์ เงินมูล	ขอ.๑/๓-๔	นายพนันท์ สุดาพิทย์
ขอ.๒/๑-๒	ว่าที่ร.ต.ณัฐวุฒิ พวงพิทักษ์	ขอ.๒/๓-๔	นายชูสกุล พรหมมาศ
ขอ.๓/๑-๒	นายชาตรี งามดั่งนาค	ขอ.๓/๓-๔	นายชัยปการ โพธิ์หล้า
ขอ.๔/๑-๒ (อุตา)	นางสาวศิริมา ทานน นายจิรภัทร จันทะมัน	ขอ.๔/๕-๖ ม.๖(อุตา)	นายทองคำ แก้วสุข
ขอ.๕/๑-๒ (อุตา)	นางชลิดา สิงห์ป่อง	ขอ.๕/๓ ทวิ(อุตา)	นายจิรวัฒน์ แสงคุณธรรม
ขอ.๕/๔ ทวิ(อุตา)	นายอนุชา นามตาแสง	ขอ.๕/๕-๖ ม.๖(อุตา)	นางสาวปาริฉัตร สุขเจริญ
ขอ.๕/๗	นายธัญพิสิษฐ์ เนื่องจำนงค์		

๙. รายชื่อครูที่ปรึกษาสาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์ สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์และหุ่นยนต์

ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล	ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล
ชม.๑/๑-๒	นางสาวเบญจมาศ สกุลสุริยะทรัพย์	ชม.๑/๓-๔	นายสมบัติ ห้องสง่เสียง
ชม.๑/๕(Lion)	นางสาววนิดา คีลแหละ	ชม.๒/๑-๒	นางสาวพิชญ์ชนก อิมพิทักษ์
ชม.๒/๓-๔	นายจักรรินทร์ ชูใหม่	ชม.๒/๕(Lion)	นางสาววนิดา คีลแหละ
ชม.๓/๑-๒	นางสาวโยชิตา แจ่มสว่าง นางสาววนิดา คีลแหละ	ชม.๓/๓-๔	นายวัชรพล ปานเพ็ชร นายพนพล เพ็งนุ
ชม.๓/๕(Lion)	นางสาววนิดา คีลแหละ		
ชม.๔/๑-๒	นางอนุธิดา ทองพรวน นายสมบัติ อินยีน	ชม.๔/๓(BMW)	นายสมบัติ ห้องสง่เสียง นายสมบัติ อินยีน
ชม.๔/๔(SCG)	นางสาวพิชญ์ชนก อิมพิทักษ์ นายสมบัติ อินยีน	ชม.๔/๕(FORD)	นายสมบัติ ห้องสง่เสียง นายสมบัติ อินยีน
ชม.๔/๖(BOSCH)	ว่าที่ร.ต.ศัญฉิมกิต ธรรมเกษตร นายสมบัติ อินยีน	ชม.๔/๗(EA)	ว่าที่ร.ต.ศัญฉิมกิต ธรรมเกษตร นายสมบัติ อินยีน
ชม.๔/๘(SAMSUNG)	ว่าที่ร.ต.ศัญฉิมกิต ธรรมเกษตร นายสมบัติ อินยีน	ชม.๕/๑-๒	นายสมบัติ อินยีน นางอนุธิดา ทองพรวน
ชม.๕/๓ (BMW)	นายสมบัติ ห้องสง่เสียง นายสมบัติ อินยีน	ชม.๕/๔ (SCG)	นางสาวพิชญ์ชนก อิมพิทักษ์ นายสมบัติ อินยีน
ชม.๕/๕ (FORD)	นายสมบัติ ห้องสง่เสียง นายสมบัติ อินยีน	ชม.๕/๖ (BOSCH)	ว่าที่ร.ต.ศัญฉิมกิต ธรรมเกษตร นายสมบัติ อินยีน
ชม.๕/๗ (EA)	ว่าที่ร.ต.ศัญฉิมกิต ธรรมเกษตร นายสมบัติ อินยีน	ชม.๕/๘ (SAMSUNG)	ว่าที่ร.ต.ศัญฉิมกิต ธรรมเกษตร นายสมบัติ อินยีน

๑๐. รายชื่อครูที่ปรึกษาสาขาวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม สาขางานเทคโนโลยีการวัดและควบคุม

ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล	ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล
ขว.๔/๑-๒	นางสาววิญญู สอนจ้อย	ขว.๔/๔ ทวิ(Thaioil)	นายณพพร น้อยวัฒนกุล
ขว.๔/๕-๖(ม.๖)	นายบรรจง ศักดิ์วินิจ	ขว.๕/๑-๒	นายไพโรจน์ ครองตน
ขว.๕/๔ ทวิ(Thaioil)	นายไพโรจน์ ครองตน	ขว.๕/๕-๖(ม.๖)	นายไมตรี ชินศิริวัฒนา

๑๑. รายชื่อครูที่ปรึกษาสาขาวิชาช่างอากาศยาน สาขางานช่างอากาศยาน

ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล	ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล
ชอย.๔/๑	นางสาวนันทิยา อุทอง นางสาวเฟื่องฟ้า จำปา	ชอย.๔/๒ ม.๖	นางสาวนันทิยา อุทอง นางสาวเฟื่องฟ้า จำปา
ชอย.๕/๑	นางสาวนันทิยา อุทอง	ชอย.๕/๒ ม.๖	นางสาวนันทิยา อุทอง

๑๒. รายชื่อครูที่ปรึกษาสาขาวิชาช่างเทคนิคระบบขนส่งทางราง สาขางานซ่อมบำรุงทางรถไฟ

ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล	ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล
ทร.๔/๑-๒(ม.๖)	นายณนพชัย จันทรแทน	ทร.๕/๑-๒(ม.๖)	นายปรัชญา สุขนิ่ม

๑๓. รายชื่อครูที่ปรึกษาสาขาวิชาตรวจสอบโดยไม่ทำลาย สาขางานการตรวจสอบแบบไม่ทำลาย (NDT)

ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล	ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล
NDT ๔/๑	นางสาวกิตติยากรณ์ รถทอง	NDT ๔/๒(ม.๖)	นายธีรวัฒน์ สมเอนด
NDT ๕/๑	นางสาวกิตติยากรณ์ รถทอง	NDT ๕/๑(ม.๖)	นางสาวกิตติยากรณ์ รถทอง

๑๔. รายชื่อครูที่ปรึกษาสาขาวิชาเทคนิคคอมพิวเตอร์ สาขางานเทคนิคคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์

ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล	ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล
ทค.๑/๑-๒	นายนรเศรษฐ์ ศิริไพล์ นางสาวสุรีย์พร บุญน้ำชู	ทค.๑/๓-๔	นายนรเศรษฐ์ ศิริไพล์ นางสาวสุรีย์พร บุญน้ำชู
ทค.๒/๑-๒	นายจักรกฤษณ์ องค์อาษา นางสำเร็จ พลเวียง	ทค.๒/๓-๔	นางสาวมัลลิกา เรืองเดช นางอัจฉรา นาคอ้าย
ทค.๓/๑-๒	นางสาวจากรุวรรณ เขียวชะอุ่ม		
ทค.๔/๑-๒	นางกฤตภาณัฐ ผ่องศรี นางสาวปุนทริก พลดี	ทค.๔/๓(ม.๖)	นางกฤตภาณัฐ ผ่องศรี นางสาวปุนทริก พลดี
ทค.๕/๑	นายราเชนทร์ คงระคำ	ทค.๕/๒	นายราเชนทร์ คงระคำ

๑๕. รายชื่อครูที่ปรึกษาสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล	ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล
สท.๑/๑-๒	นางสาวปริญญารัตน์ แก้วยศ นางสาวอรรณณ แก้วกัญญา	สท.๑/๓-๔	นางสาวธนาภรณ์ ทวีสุข
สท.๒/๑-๒	นางสาวมยุรมาศ อมรสิทธิกุล นางสาวอมรรัตน์ เจริญจันทร์ทิพย์	สท.๒/๓-๔	นางสจี พรหมมาศ นางสาวทักษพร สมสี
สท.๓/๑-๒	นางสาวประกายวรรณ ธรรมสังวาลย์		
สท.๔/๑	นางสายชล สุขนิ่ม นางสาวธัญญาเรศ ช่วยโพกลาง	สท.๔/๒ (ม.๖)	นางสายชล สุขนิ่ม นางสาวธัญญาเรศ ช่วยโพกลาง
สท.๕/๑	นายปพนพัทธ์ พิมพ์คต นางสิริอร สกุลเดช	สท.๕/๒ (ม.๖)	นายปพนพัทธ์ พิมพ์คต นางสิริอร สกุลเดช

๑๖. รายชื่อครูที่ปรึกษาสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล	ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล
คธ.๓/๑-๒	นางสาวอ้อมจันทร์ นอสูงเนิน	คธ.๓/๓-๔	นางสาวศศิวิมล พูลพันธ์

๑๗. รายชื่อครูที่ปรึกษาสาขาวิชาการบัญชี สาขางานการบัญชี

ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล	ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล
บช.๑/๑-๒	นางสาวเกศราภรณ์ แบบอย่าง นางสาววินิตตา ปัญญา	บช.๑/๓-๔	นางสาวจรรุภา รอดสุวรรณ
บช.๒/๑-๒	นางสาวกัญญิกา บรรจงจัด นางสาววาสนา มากดี	บช.๒/๓-๔	นางสาวสุจิตรา ยวนใจ
บช.๓/๑-๒	นางจันทนา มงคลพงษ์	บช.๓/๓-๔	นางพิมพ์ลดา เรืองสุทธิ
บช.๔/๑-๒	นางภัทรานิษฐ์ สุติ	บช.๔/๓ ม.๖	นางพิมพ์ลดา เรืองสุทธิ นายไมตรี ไชยชมพู
บช.๕/๑-๒	นางภัทรานิษฐ์ สุติ	บช.๕/๓ ม.๖	นางสาวเกศราภรณ์ แบบอย่าง นางสาววินิตตา ปัญญา

๑๘. รายชื่อครูที่ปรึกษาสาขาวิชาการท่องเที่ยว สาขางานการท่องเที่ยว

ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล	ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล
กท.๑/๑	นางสาวฉัตรชนก มหัทธนวรณก	กท.๒/๑	นางสาวลลิตา แผนกระโทก
กท.๔/๑	นายปิติภัทร ศรีคำภา	กท.๔/๒ ม.๖	นายปิติภัทร ศรีคำภา
กท.๕/๑	นายปิติภัทร ศรีคำภา	กท.๕/๒ ม.๖	นายปิติภัทร ศรีคำภา

๑๙. รายชื่อครูที่ปรึกษาสาขาวิชาธุรกิจการbin สาขางานบริการภาคพื้น (ทวิภาคี)

ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล	ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล
ธบ.๔/๑	นายปิติภัทร ศรีคำภา	ธบ.๕/๑	นางสาวลลิตา แผนกระโทก

๒๐. รายชื่อครูที่ปรึกษาสาขาวิชาการโรงแรม สาขางานการโรงแรม (ทวิภาคี) STM

ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล	ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล
กร.๑/๑-๒	นางสาววัชรภรณ์ จอดนอก	กร.๑/๓-๔	นางสาวผ่องเพ็ญ ศรีสุวรรณ
กร.๒/๑-๒	นางสาวกัญญ์ชลา ช่างแต่ง	กร.๒/๓-๔	นางพิมพ์พรณ ปัญจันท์
กร.๓/๑-๒	นางโสภา แบบอย่าง	กร.๓/๓	นางสาววัชรภรณ์ จอดนอก
กร.๔/๑ สัตหีบ (ส่วนหน้า)	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์	กร.๔/๒ สัตหีบ (แม่บ้าน)	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์
กร.๔/๓ สัตหีบ (เครื่องดื่ม)	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์	กร.๔/๕ STM (ส่วนหน้า)	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์
กร.๔/๖ STM (แม่บ้าน)	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์	กร.๔/๗ STM (เครื่องดื่ม)	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์
กร.๔/๘ STM (ครัว)	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์	กร.๔/๙ สัตหีบ (ส่วนหน้า) ม.๖	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์
กร.๔/๑๐ สัตหีบ(แม่บ้าน) ม.๖	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์	กร.๔/๑๑ สัตหีบ (เครื่องดื่ม) ม.๖	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์
กร.๔/๑๒ สัตหีบ(ครัว) ม.๖	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์	กร.๔/๑๕ STM (เครื่องดื่ม) ทวิ	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์
กร.๕/๑ สัตหีบ(ส่วนหน้า)	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์	กร.๕/๒ สัตหีบ(แม่บ้าน)	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์
กร.๕/๓ สัตหีบ (เครื่องดื่ม)	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์	กร.๕/๕ STM(ส่วนหน้า)	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์ นายไมตรี ไชยชมภู
กร.๕/๖ STM (แม่บ้าน)	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์ นายไมตรี ไชยชมภู	กร.๕/๗ STM (เครื่องดื่ม)	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์ นายไมตรี ไชยชมภู
กร.๕/๘ STM (ครัว)	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์ นายไมตรี ไชยชมภู	กร.๕/๙ สัตหีบ (ส่วนหน้า) ม.๖	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์
กร.๕/๑๐ สัตหีบ (แม่บ้าน) ม.๖	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์	กร.๕/๑๑ สัตหีบ (เครื่องดื่ม) ม.๖	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์
กร.๕/๑๒ สัตหีบ (ครัว) ม.๖	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์	กร.๕/๑๕ STM(เครื่องดื่ม) ทวิ	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์ นายไมตรี ไชยชมภู

๒๑. รายชื่อครูที่ปรึกษาสาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์

ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล	ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล
ลจ.๔/๑	นางสาวรณัญญา สร้อยจิตร นางสาวปาณิสรา วทัญญู	ลจ.๔/๒	นางสาวละมุล นากร นายชาญณรงค์ ทองจันทร์
ลจ.๔/๓ ม.๖	นางสาวนฤมล ปัญญาสิทธิ์	ลจ.๔/๔ ม.๖	นางสาววิจิรา เจริญสวัสดิ์
ลจ.๕/๑	นางสาวรณัญญา สร้อยจิตร นางสาวปาณิสรา วทัญญู	ลจ.๕/๒	นางสาวละมุล นากร นายชาญณรงค์ ทองจันทร์
ลจ.๕/๓ ม.๖	นางสาวนฤมล ปัญญาสิทธิ์	ลจ.๕/๔ ม.๖	นางสาววิจิรา เจริญสวัสดิ์

๒๒. รายชื่อครูที่ปรึกษาสาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก สาขางานธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง

ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล	ระดับ - กลุ่ม	ชื่อ - สกุล
คป.๔/๑	นางสาววงษา เจริญสวัสดิ์	คป.๕/๑ ม.๖	นางสาววงษา เจริญสวัสดิ์

๓. นางสาววิณี

ถึงเจริญ

กรรมการและเลขานุการ

๔. นางพิมพ์ดา

เรืองสุทธิ

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. เตรียมข้อมูลของนักศึกษาเพื่อให้ข้อมูลผู้ประกอบการ และให้การต้อนรับผู้ประกอบการตาม

กำหนดการ สรุปผลดำเนินการและรายงานให้วิทยาลัยฯ ทราบต่อไป

๒. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

คณะกรรมการฝ่ายครูที่ปรึกษาประจำแผนก

๑. นางสาวสำราญจิตร ภูมิ

ภูมิ

ประธานกรรมการ

๒. นางชลิดา

สิงห์ป่อง

กรรมการ

๓. นางจันทนา

มงคลพงษ์

กรรมการ

๔. นางสาวจนา

กนกมกุล

กรรมการ

๕. นายเทพรักษ์

สกุลธรรม

กรรมการ

๖. นางสาวฉัตรชนก

มัทธนวรรณ

กรรมการ

๗. นางสาวกัญจิรา

บรรจงจิต

กรรมการ

๘. นายอินทัช

ชาติพุก

กรรมการ

๙. นางสาวนันทิยา

อุทอง

กรรมการ

๑๐. นายณพพล

สุภารักษ์

กรรมการ

๑๑. นางสาววิญญู

สอนจ้อย

กรรมการ

๑๒. นางสาววงษา

เจริญสวัสดิ์

กรรมการ

๑๓. นางสาวลลิตา

แผนกระโทก

กรรมการ

๑๔. นายอนุพันธ์

โหมงาม

กรรมการ

๑๕. นางสาวสุรัชดา

ลามถาวร

กรรมการ

๑๖. นางสาวจารุวรรณ

เขียวชะอุ่ม

กรรมการ

๑๗. นางสาวศศิวิมล

พูลพันธ์

กรรมการ

๑๘. นางสาวกัลยารัตน์

พนัสอัมพร

กรรมการ

๑๙. นายจิรทัศน์

เหลือนอนม

กรรมการ

๒๐. นางสาวกัญญชลา

ช่างแต่ง

กรรมการ

๒๑. นางสาวจิราวรรณ

ลุนหล้า

กรรมการ

๒๒. นายจักรรินทร์

ชูใหม่

กรรมการ

๒๓. นายชัยพิสิทธิ์

เนืองจันงค์

กรรมการ

๒๔. นางสาวพนัทธิพา

วิเชียรชัยยะ

กรรมการ

๒๕. นางสาววิณี

ถึงเจริญ

กรรมการและเลขานุการ

๒๖. นางพิมพ์ดา

เรืองสุทธิ

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒๗. นางสาวทิพวรรณ

ไคร้กระโทก

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒๘. นางสาวณัฐากร

พรมศรี

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. กำหนดรูปแบบโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง ปีการศึกษา ๑/๒๕๖๗
 ๒. จัดเตรียมการประชุมตามโครงการฯ
 ๓. มีหน้าที่ประสานงานระหว่างครูที่ปรึกษาและครูที่ปรึกษาสาขาวิชา
 ๔. ให้การต้อนรับ และอำนวยความสะดวกให้ผู้ปกครองตามกำหนดการ

คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่

๑. นายบดีรัฐ	ฐิติวิษณุภูวนะ	ประธานกรรมการ
๒. นายจิรทัศน์	เหลือถนอม	กรรมการ
๓. นายอรุพงษ์	เสียงล้ำ	กรรมการ
๔. นายมนัสวี	นาเสียม	กรรมการ
๕. นายทักษิณ	พ่วงพี	กรรมการ
๖. นางสาวจิราวรรณ	ลุนล้ำ	กรรมการ
๗. นายพิรณัฐ	วิริยานันตะ	กรรมการ
๘. นายเจษฎากร	รัตนกฤษ	กรรมการ
๙. นายชัยพัฒน์	เดชอุดมสทธิ์	กรรมการ
๑๐. ว่าที่ ร.อ.สมประสงค์	รวยสวัสดิ์	กรรมการ
๑๑. นายสมบัติ	จันเพ็ง	กรรมการ
๑๒. นายธนาสิน	จูสุข	กรรมการ
๑๓. นายธนกฤต	บุญแทน	กรรมการ
๑๔. นายธีรพล	อมรมฤดากุล	กรรมการ
๑๕. นายสมิง	กลิ่นหอม	กรรมการ
๑๖. นายบุญรอด	คล้ายพุ่ม	กรรมการ
๑๗. นายประหยัด	พรมมา	กรรมการ
๑๘. นายเจน	ครุวิเศษ	กรรมการ
๑๙. นายณัฐพงษ์	พรมมา	กรรมการ
๒๐. นายเบิด	ดอระมาน	กรรมการ
๒๑. นายพิชิต	กริสสมัย	กรรมการ
๒๒. นางสาวปอง	บัวใบ	กรรมการ
๒๓. นางสาวบุญจิรา	กาญจนขจรกุล	กรรมการ
๒๔. นางสาวบุญยืน	พรมมา	กรรมการ
๒๕. นางสาวทิพวรรณ	เอี่ยมลอย	กรรมการ
๒๖. นางถวิล	คล้ายยิ่ง	กรรมการ
๒๗. นายประจวบ	นากร	กรรมการ
๒๘. นางสาวพรณี	รักษาแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ คือ โดมอเนกประสงค์ โรงงานช่างยนต์ (๔) โรงงาน ช่างกลเกษตร โรงงานเทคนิคการผลิต (๕) โรงงานช่างเชื่อม (๑) โรงงานก่อสร้าง (๒) อาคารเขียนแบบ อาคารการโรงแรม อาคารช่างอิเล็กทรอนิกส์ อาคารช่างเครื่องมือวัดฯ , อาคารไฟฟ้ากำลัง อาคารเวียณนาพาราไดซ์ อาคารสารสนเทศ ห้องสุขา โดยเปิดอาคารเรียน / โรงงาน และทำความสะอาดบริเวณโดยรอบสถานที่ให้เรียบร้อยสวยงาม

คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ (งานทะเบียนและงานวัดผล)

๑. นายบดีรัฐ	จิตติวิชญ์ภูวเสถียร	ประธานกรรมการ
๒. นายศุภชัย	ถึงเจริญ	กรรมการ
๓. นายขวัญชัย	สงวนพงษ์	กรรมการ
๔. นางสาวปาริฉัตร	สุขเจริญ	กรรมการ
๕. นางสาววิญญู	สอนจ้อย	กรรมการ
๖. นายณัฐวุฒิ	ทราบรัมย์	กรรมการ
๗. นายณพพล	สุภารักษ์	กรรมการ
๘. นางสาววัจนา	เจริญสวัสดิ์	กรรมการ
๙. นางชุลีพร	รุทการ	กรรมการ
๑๐. นางสาวรัตติกาล	โคตรชาติ	กรรมการ
๑๑. นางสาวพิชญภา	ชุมมงคล	กรรมการ
๑๒. นางสาวไพไลพร	ทินสี	กรรมการ
๑๓. นายณพพร	น้อยวัฒนากุล	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวจุริมาศ	ปิ่นแก้ว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. เตรียมเอกสารผลการเรียนเพื่อมอบให้ครูที่ปรึกษา

๒. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ

๑. นางสาวสำราญจิตร์	ภูมิ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววิยะวรรณ	ปิ่นโพธิ์	กรรมการ
๓. นางพิมพ์พรณ	ปัญจพันธ์	กรรมการ
๔. นางสาวมนอักษร	โอบอ้อม	กรรมการ
๕. นายปิณฑิทร	ศรีคำภา	กรรมการ
๖. นางโสภา	แบบอย่าง	กรรมการ
๗. นางสาวผ่องเพ็ญ	ศรีสุวรรณ	กรรมการ
๘. นางสาวสิรินทร	มูลสวัสดิ์	กรรมการ
๙. นางสาวภูริชญา	เรืองศิริ	กรรมการ
๑๐. นางสาวกัญญ์ชลา	ช่างแต่ง	กรรมการ
๑๑. นางสาววัชรารณ	จอตนอก	กรรมการ
๑๒. นายธนฤต	บุญแทน	กรรมการ
๑๓. ว่าที่เรือเอกสมประสงค์	รายสวัสดิ์	กรรมการ
๑๔. นางสาวทัศนีย์	เนียมจันทร์	กรรมการ
๑๕. นายณพพล	สุภารักษ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นางสาวทิพวรรณ	ไคร้กระโทก	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมน้ำดื่มบริการแก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่มาปฏิบัติงานและจัดเตรียมน้ำ

ดื่มไว้คอยบริการแก่ผู้ปกครองและนักเรียน นักศึกษา

๒. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียนครูที่ปรึกษา

๑. นางสาวสำราญจิตร์	ภูมิ	ประธานกรรมการ
๒. นางชลิดา	สิงห์ป้อง	กรรมการ

๓. นางจันทนา	มงคลพงษ์	กรรมการ
๔. นางสาวจนา	กนกมทกุล	กรรมการ
๕. นายเทพรักษ์	สกุลธรรม	กรรมการ
๖. นางสาวฉัตรชนก	มัทธนวนรกก	กรรมการ
๗. นางสาวกัญฐิกา	บรรจงจิต	กรรมการ
๘. นายอินทัช	ชาติพุท	กรรมการ
๙. นางสาวนันทยา	อุ๋ทอง	กรรมการ
๑๐. นายนพพล	สุภารักษ์	กรรมการ
๑๑. นางสาววิญญู	สอนจ้อย	กรรมการ
๑๒. นางสาวจนา	เจริญสวัสดิ์	กรรมการ
๑๓. นางสาวลลิตา	แผนกระโทก	กรรมการ
๑๔. นายอนุพันธ์	โถมงาม	กรรมการ
๑๕. นางสาวสุรัชดา	ลาภถาวร	กรรมการ
๑๖. นางสาวจารุวรรณ	เขียวชะอุ่ม	กรรมการ
๑๗. นางสาวศศิวิมล	พูลพันธ์	กรรมการ
๑๘. นางสาวกัลยารัตน์	พนัสอัมพร	กรรมการ
๑๙. นายจิรทัศน์	เหลือนอม	กรรมการ
๒๐. นางสาวกัญญชลา	ช่างแต่ง	กรรมการ
๒๑. นางสาวจิราวรรณ	ลุนหล้า	กรรมการ
๒๒. นายจักรรินทร์	ชูใหม่	กรรมการ
๒๓. นายชัยพิสิทธิ์	เนื่องจำนงค์	กรรมการ
๒๔. นางสาวพันธุ์ทิพา	วิเชียรชัยยะ	กรรมการ
๒๕. นางสาวทักษพร	สมสี่	กรรมการ
๒๖. นางสาววาสนา	มากดี	กรรมการ
๒๗. นางสาวศิริมา	ทานน	กรรมการ
๒๘. นางสุภาวดี	ถึงเจริญ	กรรมการและเลขานุการ
๒๙. นางพิมพ์ลดา	เรืองสุทธิ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๐. นางสาวทิพวรรณ	ไครกระโทก	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๑. นางสาวณัฐกร	พรมศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
มีหน้าที่ ๑. รับลงทะเบียนครูที่ปรึกษาและบุคลากรทางการศึกษา		
๒. แจกเอกสารให้ครูที่ปรึกษา		
๓. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ		

คณะกรรมการฝ่ายปกครอง และงานรักษาดินแดน

๑. นางสาวสำราญจิตร	ภูมิ	ประธานกรรมการ
๒. นายนาวี	นาวิทรานนท์	กรรมการ
๓. นายอินทัช	พิพัฒน์สถิตพร	กรรมการ
๔. นายไมตรี	ไชยชมภู	กรรมการ
๕. นายนพพล	สุภารักษ์	กรรมการ
๖. นายกฤตพงษ์	สุขสวัสดิ์	กรรมการ
๗. นายอนุชา	นามตาแสง	กรรมการ

๘. นายกิตติพงษ์	อิสริยะโยธิน	กรรมการ
๙. นายทศพร	สมบูรณ์	กรรมการ
๑๐. นายมนตรี	เวียงคำ	กรรมการ
๑๑. นายอนุพันธ์	โถมงาม	กรรมการ
๑๒. นางสาวสิรินทร	มูลสวัสดิ์	กรรมการ
๑๓. นายบรรจง	ศักดิ์นิชล	กรรมการ
๑๔. นางสจี	พรหมมาศ	กรรมการ
๑๕. นายมนัสวี	นาเสียม	กรรมการ
๑๖. นางพิมพ์พรณ	ปัญญาพันธ์	กรรมการ
๑๗. นางปริญญารัตน์	แก้วยศ	กรรมการ
๑๘. นายนรเศรษฐ์	ศิริไปล์	กรรมการ
๑๙. นางสาวฉัตรชนก	มัทธนวนรณก	กรรมการ
๒๐. นายสมบัติ	อินนิ	กรรมการ
๒๑. นางสาวกิตติยากรณ	รณทอง	กรรมการ
๒๒. นางสาวกัญญาชลา	ช่างแต่ง	กรรมการ
๒๓. นายธัญพิสิษฐ์	เนื่องจำนงค์	กรรมการ
๒๔. นางสาวนฤมล	ปัญญาประสิทธิ์	กรรมการ
๒๕. นายชัยพัฒน์	เดชอุดมสุทธิ	กรรมการ
๒๖. นายวิจิต	พันธ์เปี่ยม	กรรมการ
๒๗. นายธรรณภักย์	เสถียรนนทภัทร์	กรรมการ
๒๘. นักศึกษาวิชาทหาร		กรรมการ
๒๙. นายพงศกร	แสนขาว	กรรมการและเลขานุการ
๓๐. นายไกรวิชญ์	พรานเจริญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๑. นายสุรวุฒิ	ชัยเสน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดนักศึกษาวิชาทหาร (รต.) มาบริการความสะดวกเรื่องการจัดจราจร

๒. ดูแลความเรียบร้อยตลอดการจัดโครงการ

๓. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

๑. นายปติรัฎฐ์	ฐิติวิชญ์ภูวเสฏฐ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวลลิตา	แผนกระโทก	กรรมการ
๓. นางสาวเฟื่องฟ้า	จำปากรรมการ	กรรมการ
๔. นายธรรณภักย์	เสถียรนนทภัทร์	กรรมการ
๕. นายพนันท์	สุดาทิพย์	กรรมการ
๖. นายจิรภัทร	จันทะมัน	กรรมการ
๗. นายชัยปราการ	โพธิ์หล้า	กรรมการ
๘. ว่าที่เรือตรีณัฐวุฒิ	พวงพิทักษ์	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวพรหมพร	อินทสิงห์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ครู นักเรียนนักศึกษาทราบ

๒. จัดทำป้ายโครงการ

๓. บันทึกภาพกิจกรรมรวม และกิจกรรมการเข้าพบครูที่ปรึกษาประจำกลุ่มเรียน

๔. เป็นวิทยากร และต้อนรับผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา

๕. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

คณะกรรมการฝ่ายระบบเสียง

๑. นายทองคำ	แก้วสุข	ประธานกรรมการ
๒. นางชลิตา	สิงห์ป่อง	กรรมการ
๓. นางสาวปาริฉัตร	สุขเจริญ	กรรมการ
๔. ว่าที่เรือตรีณัฐวุฒิ	พ่วงพิทักษ์	กรรมการ
๕. นายชูสกุล	พรหมมาศ	กรรมการ
๖. นายจิรวัฒน์	แสงคุณธรรม	กรรมการ
๗. นายเทอดศักดิ์	เงินมูล	กรรมการ
๘. นางสาวศิริมา	ทานน	กรรมการ
๙. นายอนุชา	นามตาแสง	กรรมการ
๑๐. นายชาติรี	งามดั่งนาค	กรรมการ
๑๑. นายธัญพิสิษฐ์	เนื่องจำนงค์	กรรมการ
๑๒. นายพนันท์	สุดาทิพย์	กรรมการ
๑๓. นายจิรภัทร	จันทะมัน	กรรมการ
๑๔. นายชัยปการ	โพธิ์หล้า	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมระบบเสียงบริเวณโดมเอนกประสงค์

๒. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

คณะกรรมการฝ่ายพัสดุ

๑. นายบดินทร์	ฐิติวิทย์ภูวเสถียร	ประธานกรรมการ
๒. นายเสกสรรค์	สุติ	กรรมการ
๓. นายณัฐวุฒิ	ทราบรัมย์	กรรมการ
๔. นางสาวจิราวรรณ	ลุนหล้า	กรรมการ
๕. นางสาวกัญญิกา	บรรจงจัด	กรรมการ
๖. นายพีรณัฐ	วิเรียนันตะ	กรรมการ
๗. นางสาวดารณี	ดินตะบู่ระ	กรรมการ
๘. นายสมชาย	คล้ายยิ่ง	กรรมการ
๙. นายวินัส	หมื่นจันทร์	กรรมการ
๑๐. นายมนต์เสน่ห์	พลเยี่ยมหาญ	กรรมการ
๑๑. นางสาวมาเรียม	ยอมิน	กรรมการ
๑๒. นางสาวพันธุ์ทิพา	วิเชียรชัยยะ	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวเบญจมาศ	กิจธรรมเจริญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง และเอกสารการเบิกจ่าย

๒. จัดเตรียมรถสำหรับบริการรับ – ส่ง ผู้ปกครองที่นำรถเข้าจอดที่วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชลบุรี

๓. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. นายบดินทร์	ฐิติวิทย์ภูวเสถียร	ประธานกรรมการ
๒. นางปริญญารัตน์	แก้วยศ	กรรมการ

๓. นางสาววิณี	ถึงเจริญ	กรรมการ
๔. นางสาวปาณิศา	วัญญู	กรรมการ
๕. นางสาวนุสรา	ทองมา	กรรมการ
๖. นายประพันธ์	จันทาม	กรรมการ
๗. นางสาวรัญญา	สร้อยจิตร	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวเสาวนีย์	โพธิกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิก - จ่ายงบประมาณตามโครงการฯ

๒. อำนวยความสะดวกให้กับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการ
ตรวจหลักฐานการเบิก - จ่าย

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑. นางสาวชุติมา	โชคกนกวัฒนา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสิริอร	สกุลเดช	กรรมการ
๓. นายณัฏ	เฟื่องมะลิ	กรรมการ
๔. นายจิรวัฒน์	แสงคุณธรรม	กรรมการ
๕. จ.ส.อ.หญิงสุภาพร	ศรีนางแย้ม	กรรมการ
๖. นางสาวจี	พรหมมาศ	กรรมการ
๗. นายเทอดศักดิ์	เงินมูล	กรรมการ
๘. นายวิฑูรย์	สุรา	กรรมการ
๙. นายชูสกุล	พรหมมาศ	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวยุพาภรณ์	ฤทธิ์เรืองรุ่ง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการออกแบบสอบถามตามโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

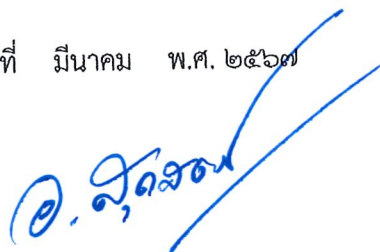
๒. แจกแบบสอบถาม

๓. สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการอำนวยการต่อไป

๔. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

ทั้งนี้ให้ผู้ได้รับการมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน โดยเน้นผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นแก่นักศึกษา และผู้ปกครอง
เป็นที่ตั้ง

สั่ง ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางอรรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัททีบ

กำหนดการโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom meeting)
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗
วันอาทิตย์ที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โดมอเนกประสงค์ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

นักเรียน นักศึกษาแผนก

ช่างยนต์, ช่างยานยนต์ไฟฟ้า, ช่างกลโรงงาน, ช่างเชื่อม, การตรวจสอบโดยไม่ทำลาย, ช่างก่อสร้าง, ระบบขนส่งทางราง, การบัญชี, เทคโนโลยีสารสนเทศ, คอมพิวเตอร์ธุรกิจ, เทคนิคคอมพิวเตอร์

- | | |
|------------------|---|
| ๐๘.๐๐ น. | - ครูที่ปรึกษาลงทะเบียนรับเอกสาร ณ โดมอเนกประสงค์และร่วมต้อนรับผู้ปกครอง |
| ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | - ผู้ปกครองเข้าประชุมพร้อมกัน ณ โดมอเนกประสงค์
- พิธีกร พุดคุยข้อมูลเบื้องต้นกับผู้ปกครอง
- รับชมคลิป VDO และ รับชม วีดีทัศน์ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ |
| ๐๙.๐๐ น. | - ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ พบปะพูดคุยกับผู้ปกครอง
- ครูที่ปรึกษานำผู้ปกครองเข้าประชุมกลุ่มย่อยตามห้องที่กำหนด
(ป้ายประชาสัมพันธ์ บริเวณ หน้าโดมอเนกประสงค์) เพื่อลงทะเบียน พุดคุย
ปรึกษาหารือ ตามหัวข้อที่งานครูที่ปรึกษาแจกให้ |
| ๑๒.๐๐ น. | - ปิดการประชุม |

นักเรียน นักศึกษาแผนก

ช่างไฟฟ้า, ช่างอิเล็กทรอนิกส์, ช่างเขียนแบบ, ช่างเครื่องมือวัดและควบคุม, ช่างเมคคาทรอนิกส์, การจัดการโลจิสติกส์, ธุรกิจค้าปลีก, ธุรกิจการบิน, การโรงแรม, การท่องเที่ยว, ช่างอากาศยาน

- | | |
|------------------|---|
| ๑๒.๓๐ น. | - ครูที่ปรึกษาลงทะเบียนรับเอกสาร ณ โดมอเนกประสงค์และร่วมต้อนรับผู้ปกครอง |
| ๑๓.๐๐ - ๑๓.๓๐ น. | - ผู้ปกครองเข้าประชุมพร้อมกัน ณ โดมอเนกประสงค์
- พิธีกร พุดคุยข้อมูลเบื้องต้นกับผู้ปกครอง
- รับชมคลิป VDO และ รับชม วีดีทัศน์ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ |
| ๑๓.๓๐ น. | - ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ พบปะพูดคุยกับผู้ปกครอง
- ครูที่ปรึกษานำผู้ปกครองเข้าประชุมกลุ่มย่อยตามห้องที่กำหนด
(ป้ายประชาสัมพันธ์ บริเวณ หน้าโดมอเนกประสงค์) เพื่อลงทะเบียน พุดคุย
ปรึกษาหารือ ตามหัวข้อที่งานครูที่ปรึกษาแจกให้ |
| ๑๖.๓๐ น. | - ปิดการประชุม |

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
การแต่งกาย : เสื้อสีแดงอาชีวศึกษา

กำหนดการโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom meeting)
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗
วันอาทิตย์ที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โดมอเนกประสงค์ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

นักเรียนระดับชั้น ปวช.๑ ทุกแผนกวิชา

- | | |
|------------------|---|
| ๐๘.๐๐ น. | - ครูที่ปรึกษาลงทะเบียนรับเอกสาร ณ โดมอเนกประสงค์และร่วมต้อนรับผู้ปกครอง |
| ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | - ผู้ปกครองเข้าประชุมพร้อมกัน ณ โดมอเนกประสงค์
- พิธีกร พุดคุยข้อมูลเบื้องต้นกับผู้ปกครอง
- รับชมคลิป VDO และ รับชม วีดิทัศน์ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ |
| ๐๙.๐๐ น. | - ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ พบปะพุดคุยกับผู้ปกครอง
- ครูที่ปรึกษานำผู้ปกครองเข้าประชุมกลุ่มย่อยตามห้องที่กำหนด
(ป้ายประชาสัมพันธ์ บริเวณ หน้าโดมอเนกประสงค์) เพื่อลงทะเบียน พุดคุย
ปรึกษาหารือ ตามหัวข้อที่งานครูที่ปรึกษาแจกให้ |
| ๑๒.๐๐ น. | - ปิดการประชุม |

นักเรียนระดับชั้น ปวส.๑ ทุกแผนกวิชา

- | | |
|------------------|---|
| ๑๒.๓๐ น. | - ครูที่ปรึกษาลงทะเบียนรับเอกสาร ณ โดมอเนกประสงค์และร่วมต้อนรับผู้ปกครอง |
| ๑๓.๐๐ - ๑๓.๓๐ น. | - ผู้ปกครองเข้าประชุมพร้อมกัน ณ โดมอเนกประสงค์
- พิธีกร พุดคุยข้อมูลเบื้องต้นกับผู้ปกครอง
- รับชมคลิป VDO และ รับชม วีดิทัศน์ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ |
| ๑๓.๓๐ น. | - ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ พบปะพุดคุยกับผู้ปกครอง
- ครูที่ปรึกษานำผู้ปกครองเข้าประชุมกลุ่มย่อยตามห้องที่กำหนด
(ป้ายประชาสัมพันธ์ บริเวณ หน้าโดมอเนกประสงค์) เพื่อลงทะเบียน พุดคุย
ปรึกษาหารือ ตามหัวข้อที่งานครูที่ปรึกษาแจกให้ |
| ๑๖.๓๐ น. | - ปิดการประชุม |

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
การแต่งกาย : เสื้อสีฟ้าบาติก

ตารางการประชุมโครงการสานสัมพันธ์
วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom meeting)
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

อาชีวะ
ฝีมือชน
คนสร้างชาติ



โครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง

ประจำภาคเรียนที่ 1/2567

วันที่ 28 เมษายน 2567 และ วันที่ 5 พฤษภาคม 2567

ณ โดมอเนกประสงค์ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ



ขอเรียนเชิญ ผู้ปกครอง นักเรียน นักศึกษา
วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ เข้าร่วม

โครงการสานสัมพันธ์ วันนัดพบผู้ปกครอง



ประจำภาคเรียนที่
1 / 2567

วันอาทิตย์ที่ 28 เมษายน 2567

(นักเรียน นักศึกษา ระดับ ปวช.2 , ปวช.3 และ ปวส.2)

วันอาทิตย์ที่ 5 พฤษภาคม 2567

(นักเรียน นักศึกษา เข้าใหม่ ระดับ ปวช.1 , และ ปวส.1)

(ระดับชั้น ตามตารางที่กำหนดไว้)

ณ โดมอเนกประสงค์ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ตารางการประชุม

โครงการสานสัมพันธ์ วันนัดพบผู้ปกครอง

วันอาทิตย์ที่ 28 เมษายน 2567

(นักเรียน นักศึกษา ระดับ ปวช.2 , ปวช.3 และ ปวส.2)

เวลา 08.30 น.

1. แผนกวิชาช่างยนต์
2. แผนกวิชาช่างยนต์ไฟฟ้า
3. แผนกวิชาช่างกลโรงงาน
4. แผนกวิชาช่างเชื่อม
5. แผนกวิชาตรวจสอบโดยไปทำลาย
6. แผนกวิชาช่างก่อสร้าง
7. แผนกวิชาระบบขนส่งทางราง
8. แผนกวิชาการบัญชี
9. แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
10. แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
11. แผนกวิชาเทคนิคคอมพิวเตอร์

เวลา 13.00 น.

1. แผนกวิชาช่างไฟฟ้า
2. แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
3. แผนกวิชาช่างเขียนแบบ
4. แผนกวิชาช่างเครื่องปรับอากาศและควบคุม
5. แผนกวิชาช่างเทคนิคการเกษตร
6. แผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์
7. แผนกวิชาธุรกิจค้าปลีก
8. แผนกวิชาธุรกิจการบริการ
9. แผนกวิชาการโรงแรม
10. แผนกวิชาการท่องเที่ยว
11. แผนกวิชาช่างอากาศยาน

วันอาทิตย์ที่ 5 พฤษภาคม 2567

เวลา 08.30 น.

นักเรียนระดับชั้น
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่1
ปวช.1 ทุกแผนกวิชา
(นักเรียนเข้าใหม่
ปีการศึกษา 2567)

เวลา 13.00 น.

นักเรียนระดับชั้น
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่1
ปวส.1 ทุกแผนกวิชา
(นักเรียนเข้าใหม่
ปีการศึกษา 2567)

หนังสือออกที่ ศธ 0623.2/646 ลว 19 มีนาคม 2567
เรื่อง ขอเชิญประชุมในโครงการโครงการสานสัมพันธ์
วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom meeting)
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

อาชะ
ฝีมือชน
คนสร้างชาติ

ที่ ศธ ๐๖๒๓.๒/๖๔๖



วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ
ต.นาจอมเทียน อ.สัตหีบ
จ.ชลบุรี ๒๐๒๕๐

๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญประชุมในโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom meeting) ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้ปกครองนาย / นางสาว

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับ(QR Code) จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ โดยงานครูที่ปรึกษา ได้จัดโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom meeting) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษาได้รับทราบกฎระเบียบของวิทยาลัย และสร้างเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา ในการร่วมกันดูแลนักเรียนนักศึกษา ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ของนักเรียนนักศึกษาในวันอาทิตย์ที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗

- เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ผู้ปกครองนักเรียนระดับชั้น ปวช.๑

- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ผู้ปกครองนักศึกษาระดับชั้น ปวส.๑

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานในโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ วิทยาลัยฯ ขอเรียนเชิญผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษาทุกท่าน เข้าร่วมประชุม ตามวันและเวลาข้างต้น โดยผู้ปกครองสามารถสแกนคิวอาร์โค้ดด้านล่างเพื่อตอบรับการเข้าร่วมโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครองในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางอรัญญา โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ



ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

งานครูที่ปรึกษา

โทร.๐-๓๘๒๓-๘๓๔๘, ๐-๓๘๒๓-๘๕๒๗ ต่อ ๑๒๑

FAX.๐-๓๘๒๓-๗๒๖๘ , <http://www.tatc.ac.th>

sattahip๑๒๑@gmail.com

หนังสือออกที่ ศธ 0623.2/647 ลว 19 มีนาคม 2567
เรื่อง ขอเชิญประชุมในโครงการโครงการสานสัมพันธ์
วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom meeting)
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

อาชะ
ฝีมือชน
คนสร้างชาติ

ที่ ศธ ๐๖๒๓.๒/๖๔๗



วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ
ต.นาจอมเทียน อ.สัตหีบ
จ.ชลบุรี ๒๐๒๕๐

๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญประชุมในโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom meeting) ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้ปกครองนาย / นางสาว

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับ (QR Code) จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ โดยงานครูที่ปรึกษา ได้จัดโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom meeting) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ปกครองกับวิทยาลัย และเพื่อร่วมกันแก้ปัญหา รวมทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาการด้านต่างๆ ของนักเรียนนักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ในวันอาทิตย์ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗

- เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. (แผนกวิชาช่างยนต์, ช่างยานยนต์ไฟฟ้า, ช่างกลโรงงาน, ช่างเชื่อม, ช่างก่อสร้าง, ระบบขนส่งทางราง, การบัญชี, เทคโนโลยีสารสนเทศ, คอมพิวเตอร์ธุรกิจ, เทคนิคคอมพิวเตอร์)

- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (แผนกวิชาช่างไฟฟ้า, ช่างอิเล็กทรอนิกส์, ช่างเขียนแบบ, ช่างเครื่องมือวัด และควบคุม, ช่างเทคนิคการอิเล็กทรอนิกส์, การจัดการโลจิสติกส์, ธุรกิจค้าปลีก, ธุรกิจการบิน, การโรงแรม, การท่องเที่ยว, ช่างอากาศยาน)

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานในโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ วิทยาลัยฯ ขอเรียนเชิญผู้ปกครองของนักเรียนนักศึกษาทุกท่าน เข้าร่วมประชุม ตามวันและเวลาข้างต้น โดยผู้ปกครองสามารถสแกนคิวอาร์โค้ดด้านล่าง เพื่อตอบรับการเข้าร่วมโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครองในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ



ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

งานครูที่ปรึกษา

โทร.๐-๓๘๒๓-๘๓๙๘, ๐-๓๘๒๓-๘๕๒๗ ต่อ ๑๒๑

FAX.๐-๓๘๒๓-๗๒๖๘, <http://www.tatc.ac.th>

sattahip๑๒๑@gmail.com



แผนผังสถานที่จัดทำโครงการ

อาชีว
ฝีมือชน
คนสร้างชาติ

โครงการสถานสัมพันธวันนัดพบผู้ปกครอง

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

วันอาทิตย์ที่ 28 เมษายน 2567 และวันอาทิตย์ที่ 5 พฤษภาคม 2567



โครงการสามสัมพันธ์วันนัดพบผู้ประกอบการ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

A แผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ	M แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
B แผนกวิชาช่างก่อสร้าง	๐ ชั้น 4 แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
C แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน	ชั้น 5 แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
D แผนกวิชาระบบขนส่งทางราง	ชั้น 6 แผนกวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
E แผนกวิชาช่างยนต์	P แผนกวิชาช่างอากาศยาน
F แผนกวิชาช่างกล	Q แผนกวิชาการบัญชี
G แผนกวิชาช่างเขียนแบบเครื่องกล	R แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
H แผนกวิชาช่างเครื่องมือวัดและควบคุม	S แผนกวิชาช่างไฟฟ้า
I โดเมนประสงค์ (พิธีเปิด)	T แผนกวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยวและธุรกิจการบิน
J ชั้น2 แผนกวิชาช่างเมคคาทรอนิกส์	W แผนกวิชาช่างเทคนิคพลังงาน
ชั้น 3 แผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์	
ชั้น 3 แผนกวิชาธุรกิจค้าปลีก	



แผนผังการจัดโดมอเนกประสงค์

อาชีวะ
ฝีมือชน
คนสร้างชาติ

ผังการจัดโตม

การประชุมผู้ปกครอง

วันอาทิตย์ที่ ๒๘ เมษายน และ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เวที (จอ LED แพนกอีเล็กทรอนิกส์)

จอ
พิกัด M2

ระบบ
พิกัด M2

ผู้รับแขก
ผู้บริหาร

เก้าอี้ จำนวน 700 ตัว

เก้าอี้ จำนวน 700 ตัว

เก้าอี้สำหรับครู
ปรึกษา
2 แถว แถวละ 20

กอส.

บอร์ด

โต๊ะ

เก้าอี้ 2 ตัว

โต๊ะยาวกลุ่ม
จำนวน 1 ตัว



วิธีการเข้าระบบ RMS สำหรับผู้ปกครอง

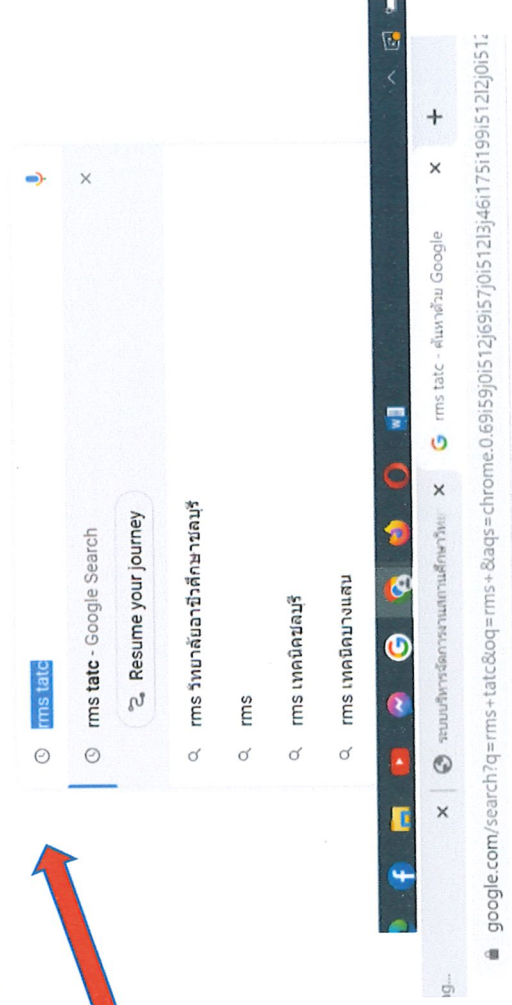
อาชีวะ
ฝีมือชน
คนสร้างชาติ

วิธีเข้าrmsสำหรับผู้ปกครอง

1. เข้าgoogle

2. พิมพ์ rms tatc แล้วค้นหา

Google



Google

rms tatc

ทั้งหมด ค้นรูป Maps ข้อมูล ข่าวสาร เพิ่มเติม เครื่องมือ

ผลการค้นหามีประมาณ 18,500 รายการ (0.22 วินาที)

<https://rms.tatc.ac.th>

ระบบบริหารจัดการงานสถานศึกษาวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ. เข้าสู่ระบบอัตโนมัติ. เข้าสู่ระบบ. การเข้าใช้งานระบบ. นักเรียน - คิษย์เก่า. เข้าสู่ระบบโดยผู้ใช้ ข้อมูลใช้งานคือ รหัสประจำตัวนักเรียน

นักเรียน

การเข้าใช้งานระบบ. นักเรียน - คิษย์เก่า. เข้าสู่ระบบโดยผู้ใช้ ข้อมูลใช้งานคือ ...

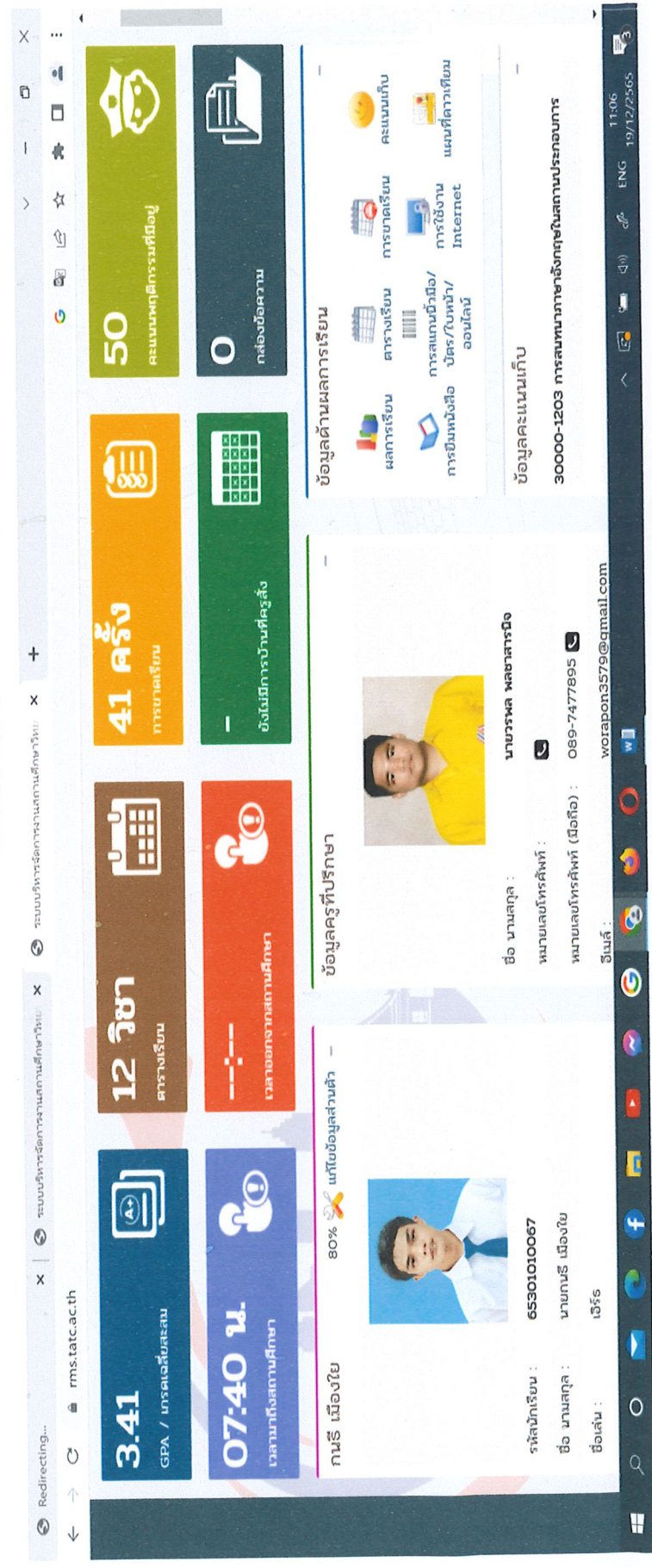
ฝ่ายวิชาการ

133. รวม. 257. จำนวนตามตำแหน่งวิทยฐานะ ...

3. เลือก “ระบบบริหารจัดการงาน
สถานศึกษาวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

4. ช่องผู้ใช้งาน กรอก รหัสประจำตัวประชาชนของนักเรียน

5. ช่องรหัสผ่าน กรอก วัน/เดือน/ปีเกิด เช่น 05/11/2546





ภาพประกอบกิจกรรม

อาชีวะ
ฝีมือชน
คนสร้างชาติ



ประเมินผลการจัดโครงการ



สานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง
(CLASSROOM MEETING)

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

เมื่อวันอาทิตย์ที่ 28 เมษายน 2567

01



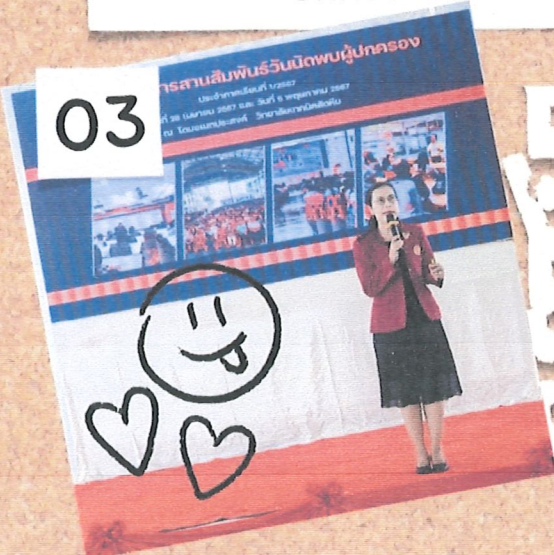
คณะผู้บริหารและคณะครู
ให้การต้อนรับผู้ปกครองที่เข้าร่วม
โครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบ
ผู้ปกครอง ณ โดมอเนกประสงค์
วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

พิธีกรแนะนำคณะผู้บริหาร นำโดย
นางอรรถัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ
ให้ผู้ปกครองที่เข้าร่วม
โครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้
ปกครองได้รับทราบ

02



03



นางอรรถัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ
กล่าวต้อนรับและให้ข้อมูลข่าวสาร
ของวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ
ต่อผู้ปกครอง



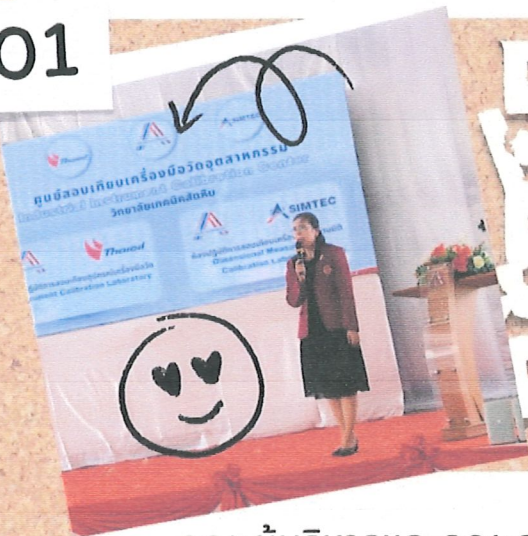
ประเมินผลการจัดโครงการ



สานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง
(CLASSROOM MEETING)

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567
เมื่อวันอาทิตย์ที่ 28 เมษายน 2567

01



นางอรัญ โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ
กล่าวต้อนรับและให้ข้อมูลข่าวสาร
ของวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ
ต่อผู้ปกครอง

คณะผู้บริหารและคณะครู นำโดย
นางอรัญ โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ
ให้การต้อนรับผู้ปกครองที่เข้าร่วม
โครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบ
ผู้ปกครองได้รับทราบ

02



03



ผู้ปกครองที่เข้าร่วม
โครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบ
ผู้ปกครอง รับทราบนโยบายและ
ข่าวสารของทางวิทยาลัยฯ

ประเพณีผลการจัดโครงการ



สานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง
(Classroom Meeting)
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567
เมื่อวันอาทิตย์ที่ 5 พฤษภาคม 2567



01

นางอรรถัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัทหีบ
กล่าวต้อนรับคณะผู้ปกครองที่เข้าร่วม
โครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง

02



นางอรรถัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัทหีบ
ให้ข้อมูลข่าวสารของวิทยาลัยฯ ต่อผู้ปกครอง

03



นายเอกราช เจริญสวัสดิ์
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานฯ
ให้ข้อมูลข่าวสารของวิทยาลัยฯ ต่อผู้ปกครอง

04



นางสาวสำราญจิตร ภูมิ
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการฯ
ให้ข้อมูลข่าวสารของวิทยาลัยฯ ต่อผู้ปกครอง

ประเพณีผลการจัดโครงการ



งานสัมพันธวันนัดพบผู้ปกครอง
(Classroom Meeting)
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567
เมื่อวันอาทิตย์ที่ 5 พฤษภาคม 2567



01

นางสาวบุติมา โยคณกัฒนา
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
ให้ข้อมูลข่าวสารของวิทยาลัยฯ ต่อผู้ปกครอง



02

นายบติรัฎฐ์ ชุติวธิญวเสฏฐ์
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
ให้ข้อมูลข่าวสารของวิทยาลัยฯ ต่อผู้ปกครอง



03

ผู้ปกครองที่เข้าร่วมโครงการงานสัมพันธวันนัดพบ
ผู้ปกครอง (Classroom Meeting)



04

ผู้ปกครองที่เข้าร่วมโครงการงานสัมพันธวัน
นัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting)

รายงานผลการประชุมผู้ปกครอง
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 (ชส.)

อาชีวะ
ฝีมือชน
คนสร้างชาติ



บันทึกรายงานผลการประชุมผู้ปกครอง

ส่วนราชการ.....วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ทึบ
ประจำเดือน.....ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗
ที่.....วันที่.....
เรื่อง รายงานผลการประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ทึบ

ตามที่งานครูที่ปรึกษา ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าพเจ้าเป็นครูที่ปรึกษา โครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง ปีการศึกษา ๑/๒๕๖๗ แผนก.....ระดับชั้น ☐ ปวช.๑/..... ☒ ปวช.๒/..... ☐ ปวช.๓/..... ☐ ปวส.๑/..... ☐ ปวส.๒/.....
ขอรายงานผลการประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. รายงานผล มีผู้ปกครองเข้าร่วมกิจกรรม ๑๓ คน
มีกิจกรรมต่างๆ ดังนี้
๑. กีฬาเรือ มรลท-ศิษย์ ระดับมัธยม ๖๐๐ นักเรียนนักกีฬา
๒. อบรม RM8 ๖๐๐ ผู้ปกครอง
๓. กิจกรรม มรลท-ศิษย์ นักศึกษา มรลท-ศิษย์ กษ๑๓
๔. หอประชุม ๑๐๑๑ และ ผู้ปกครองและผู้ศึกษา
๒. ผู้ปกครองที่ไม่เข้าร่วมจำนวน ๒ คน มีดังนี้
๑. ผู้ปกครอง เหตุผล
๒. ผู้ปกครอง เหตุผล
๓. วิธีการแก้ปัญหาสำหรับผู้ปกครองที่ไม่เข้าร่วม
-
๔. ปัญหา / ข้อเสนอแนะของผู้ปกครอง
-
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)

ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....

(นางสุภาวดี ถึงเจริญ)
หัวหน้างานครูที่ปรึกษา

แบบลงทะเบียนการเข้าร่วมโครงการสามัคคีสัมพันธ์วันดีพบผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

แผนก ช่างก่อสร้าง

ชส.2/1

ครูที่ปรึกษา นางสาวจิราวรรณ สุนทล้า

0

คำชี้แจง : 1. ตรวจสอบเบอร์โทรศัพท์ที่ผู้เรียนเดิมหากถูกต้องแล้วให้ทำเครื่องหมาย / ในช่อง "โทรศัพท์ผู้เรียน(ใหม่)" หากมีการเปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์ให้กรอกเบอร์โทรศัพท์ใหม่ในช่อง "โทรศัพท์ผู้เรียน(ใหม่)"

2. ตรวจสอบเบอร์โทรศัพท์เดิมหากถูกต้องแล้วให้ทำเครื่องหมาย / ในช่อง "โทรศัพท์ผู้ปกครอง(ใหม่)" หากมีการเปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์ให้กรอกเบอร์โทรศัพท์ใหม่ในช่อง "โทรศัพท์ผู้ปกครอง(ใหม่)"

3. ลงชื่อผู้ปกครองในช่อง "ลายมือชื่อผู้ปกครอง"

จำนวนผู้ปกครองที่เข้าร่วม.....คน คิดเป็นร้อยละ 39.47 คิดเป็นร้อยละ 10.53 ลงชื่อ..... (ครูที่ปรึกษา)

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ (ไทย)	นามสกุล (ไทย)	โทรศัพท์ผู้เรียน(เดิม)	โทรศัพท์ผู้เรียน(ใหม่)	โทรศัพท์ผู้ปกครอง(เดิม)	โทรศัพท์ผู้ปกครอง(ใหม่)	ลายมือชื่อผู้ปกครอง	หมายเหตุ
1	66201060001	กชกร	คะวะนา	0991487827		0922509499		กัญญา	
2	66201060002	กัญญาณัฐ	เสมา	0657416145		0993289894		ทรงชนก	
3	66201060003	กัลยาณี	ยามดี	0848725832		0848725832		ชัชวาลย์	
4	66201060004	จิราพัฒน์	ทูลชัย	0917601288		0897204836		มงคลธรรม	
5	66201060005	ชาคริต	กลมเกลี้ยง	0972754076		0939289492		โอภาส	
6	66201060006	ณณัญญกรณ	จิระวรรณธิกุล	0971807584		0819462984		อภิญญา	
7	66201060007	ณภัทร	ศรีมาศ	0980177963		0661095380		พรหม สหะล	
8	66201060008	ณัฐนันท์	รัตนบุรี	0630731852		0981422497			hne
9	66201060009	ณิชากร	แก้วกาญจน์	0929349453				ณชอน 0101018	
10	66201060011	แทนคุณ	กุลเจริญ	0958923419		0958923419		อัครินทร์	
11	66201060013	ธนากร	พวงทอง	0612656108		0634193961		ไกรทอง	
12	66201060014	ธีรธรรม	วงศ์กานกมล	0946278086		0934308564		จิ๋วทอง	
13	66201060015	ธีรเทพ	บุตรสุข	0967453139		025-518936		ส.ล.	
14	66201060016	นพพล	จันทร์ไทย	0917145056		0818232832		อภิญญา	
15	66201060017	น้องฟ้าใส	คุณพันธ์	0637235369		0986366987		อภิญญา	
16	66201060018	นันท์วัฒน์	สุขสวัสดิ์	0849946894	0804693380	0949515642		อภิญญา	
17	66201060019	ปฐิภาณ	เรียบร้อย	0639015075		0870897734		ณชอน 0101018	
18	66201060020	ปภากรินทร์	บุญจิตร	0803375818		0971190362			hne
19	66201060021	ประภาเทพพร	ปานดี	0839833432		0954250097		สุภาพร คณวณณ	



บันทึกรายงานผลการประชุมผู้ปกครอง

ส่วนราชการ.....วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ทึบ
ประจำเดือน.....ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗
ที่.....วันที่.....
เรื่อง รายงานผลการประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ทึบ

ตามที่งานครูที่ปรึกษา ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าพเจ้าเป็นครูที่ปรึกษา โครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง ปีการศึกษา ๑/๒๕๖๗ แผนก.....ระดับชั้น ☐ ปวช.๑/..... ☒ ปวช.๒/..... ☐ ปวช.๓/..... ☐ ปวส.๑/..... ☐ ปวส.๒/.....
ขอรายงานผลการประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. รายงานผล มีผู้ปกครองเข้าร่วมกิจกรรม ๑๗ คน

มีกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

๑. จัดกิจกรรมรณรงค์ - ระดมใจรณรงค์นักเรียนนักศึกษา
๒. ระดม RMS ของผู้ปกครอง
๓. แจกผลการเรียนให้นักเรียนนักศึกษาทราบ ผลการเรียนเรียน , กยศ.
๔. หอสมุด ๑๐๐ เล่ม ๑๐๐ เล่ม ๑๐๐ เล่ม ๑๐๐ เล่ม ๑๐๐ เล่ม ๑๐๐ เล่ม ๑๐๐ เล่ม ๑๐๐ เล่ม ๑๐๐ เล่ม ๑๐๐ เล่ม

๒. ผู้ปกครองที่ไม่เข้าร่วมจำนวน ๓ คน มีดังนี้

๑. ผู้ปกครองของนายทวิชัย หิรัญ เหตุผล..... ต้องการไปทำงาน
๒. ผู้ปกครองของนายทวิชัย หิรัญ เหตุผล..... ต้องการไปทำงาน
๓. ผู้ปกครองของนายทวิชัย หิรัญ เหตุผล..... ต้องการไปทำงาน

๓. วิธีการแก้ปัญหาสำหรับผู้ปกครองที่ไม่เข้าร่วม

- จัดส่งจดหมายเชิญไปเรียนกลุ่มผู้ปกครอง

๔. ปัญหา / ข้อเสนอแนะของผู้ปกครอง

- ต้องการเรียนต่อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(น.ส. อธิษฐาน คุณผล)

ครูที่ปรึกษา

ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....

(นางสุภาวดี ถึงเจริญ)

หัวหน้างานครูที่ปรึกษา

หัวหน้างานครูที่ปรึกษา

หัวหน้างานครูที่ปรึกษา



แบบลงทะเบียนการเข้าร่วมโครงการสารสนเทศสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

แผนก ช่างก่อสร้าง

ขส.2/2

ครูที่ปรึกษา นางสาวจิราวรรณ ลุนหล้า

คำชี้แจง 1. ตรวจสอบเบอร์โทรศัพท์ผู้เรียนเดิมหากถูกต้องแล้วให้ทำเครื่องหมาย / ในช่อง "โทรศัพท์ผู้เรียน(ใหม่)" หากมีการเปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์ให้กรอกเบอร์โทรศัพท์ใหม่ในช่อง "โทรศัพท์ผู้เรียน(ใหม่)"

2. ตรวจสอบเบอร์โทรศัพท์เดิมหากถูกต้องแล้วให้ทำเครื่องหมาย / ในช่อง "โทรศัพท์ผู้ปกครอง(ใหม่)" หากมีการเปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์ให้กรอกเบอร์โทรศัพท์ใหม่ในช่อง "โทรศัพท์ผู้ปกครอง(ใหม่)"

3. ลงชื่อผู้ปกครองในช่อง "ลายมือชื่อผู้ปกครอง"

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ (ไทย)	นามสกุล (ไทย)	โทรศัพท์ผู้เรียน(เดิม)	โทรศัพท์ผู้เรียน(ใหม่)	โทรศัพท์ผู้ปกครอง(เดิม)	โทรศัพท์ผู้ปกครอง(ใหม่)	ลายมือชื่อผู้ปกครอง	หมายเหตุ
1	66201060022	ปาวาเลนท์	มันใจ	0820129362		0820129362	082-2110575	นางสาว อังภา	จึงว่า
2	66201060023	ปิยะ	อุบลเลื่อน	0808468046		0819960561		นางสาว อังภา	นอ -
3	66201060024	พชรกร	ห้วยใหญ่	0832670477		0927651451		นางสาว อังภา	นอ
4	66201060025	พัชรพล	โพธิ์ทอง	0615315777		0615315777		นางสาว อังภา	นอ
5	66201060026	พิชญภา	เขื่อนสมพงษ์	0954650834		0650305848		นางสาว อังภา	นอ
6	66201060027	พิสิษฐ์	สินสมุทร	0643106495		0958879843		นางสาว อังภา	นอ
7	66201060028	ภัทรธิดา	ทวีผล	0802496626		0885260785		นางสาว อังภา	นอ
8	66201060030	วาทินัย	ทัศนาศ	0953963821		0840099327		นางสาว อังภา	นอ
9	66201060031	วีรภัทร	รุ่งพิบูลย์	0931169562		0987374883		นางสาว อังภา	นอ
10	66201060032	ศศิวิมล	พลฤทธิ์	0985969742		0614690751		นางสาว อังภา	นอ
11	66201060033	สรวิชัย	เต็มพร้อม	0634052516		0634052516		นางสาว อังภา	นอ
12	66201060035	सानิตย์	ลุงดี	0987036711		0896019101		นางสาว อังภา	นอ
13	66201060037	สุกัญญา	อันชัยยะ	0956429178		0875101816		นางสาว อังภา	นอ
14	66201060038	อนวัช	เกตุมาข้า	0633820244		0615315777		นางสาว อังภา	นอ
15	66201060039	อภิญา	กรมบัวภา	0655389227		0983135492		นางสาว อังภา	นอ
16	66201060041	อิรฟาน	เหมเสริม	0968023901		0820590307		นางสาว อังภา	นอ
17	66201060042	วริทธิ์ธร	แสงเพชร	0658274783		0954211287		นางสาว อังภา	นอ

จำนวนผู้ปกครองที่เข้าร่วม 13 คน คิดเป็นร้อยละ 81.25 คิดเป็นร้อยละ 18.75 ลงชื่อ (ครูที่ปรึกษา)

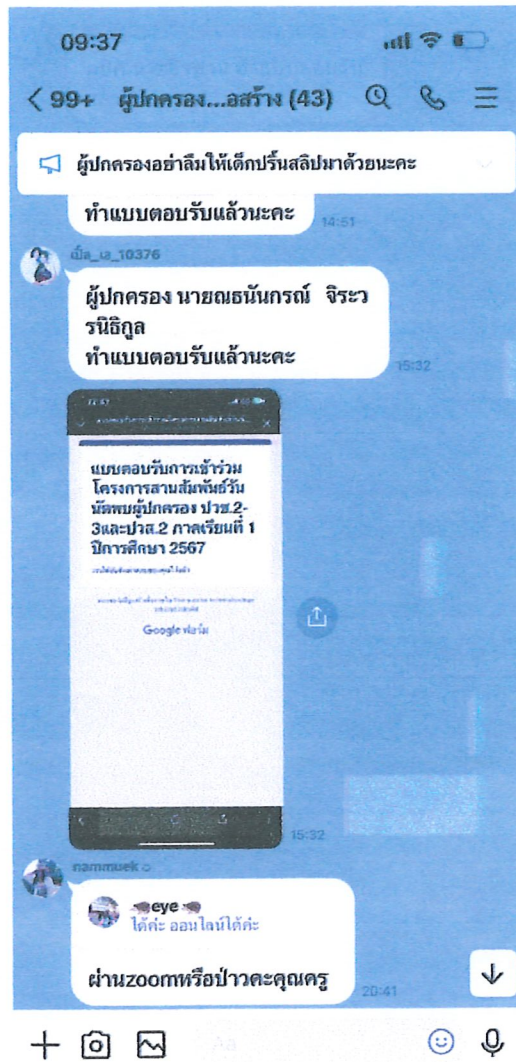
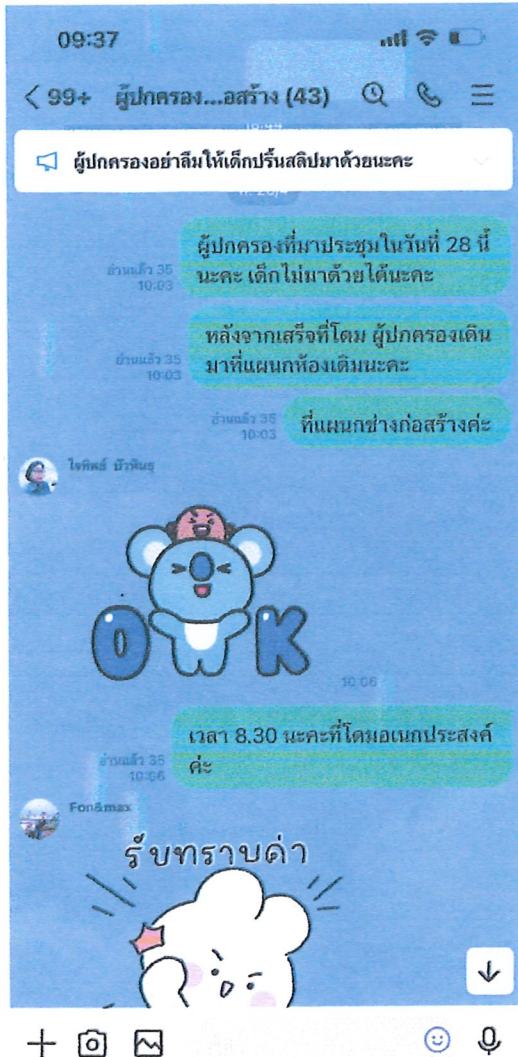
รูปภาพการประชุมผู้ปกครอง กิจกรรมสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ 1/2567

แผนกวิชาช่างก่อสร้าง กลุ่ม ชส.2/1-2



รูปภาพการประชุมผู้ปกครอง กิจกรรมสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ 1/2567

แผนวิชาช่างก่อสร้าง กลุ่ม ชส.2/1-2



THAI - AUSTRIAN

แบบรายงานเครือข่ายผู้ปกครอง ปีการศึกษา 1/2567

แผนก/กลุ่ม ศ. 2/1-2 ครูที่ปรึกษาชื่อ - นามสกุล นางสาวจิราวรรณ ลานนัท

โดยได้คัดเลือกเครือข่ายผู้ปกครองดังรายนามดังนี้

ประธานผู้ปกครองกลุ่ม

ชื่อ นาย,นาง,นางสาว ประไพ นามสกุล จันทร์ไทย อาชีพ -

ผู้ปกครองของนาย,นางสาว นพพล นามสกุล จันทร์ไทย ชื่อเล่น ไอ้มด

สถานที่ทำงาน -

เบอร์โทรศัพท์ 0818232832 E-Mail mrs. papai2504@gmail.com

ID : Line 0818232832 Face Book ประไพ จันทร์ไทย

เลขาฯ ผู้ปกครองกลุ่ม

ชื่อ นาย,นาง,นางสาว จันทิพย์ นามสกุล มอพันธ์ อาชีพ แม่บ้าน

ผู้ปกครองของนาย,นางสาว ชาอริตา นามสกุล กลมเกลียว ชื่อเล่น อ้น

สถานที่ทำงาน ม.ล. 10 ชื่นนวล / มัทยา

เบอร์โทรศัพท์ 033-9229492 E-Mail jaithip19681968@gmail.com

ID : Line 0939287492 Face Book -

สรุปการส่งรายงานโครงการสานสัมพันธ์
วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom meeting)
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

อาชีวะ
ฝีมือชน
คนสร้างชาติ



๑๗/๖๐๖

บันทึกข้อความ

งานสารนิเทศ
รับที่ 1141
วันที่ ๒๐ ม.๙.๖๗

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ที่ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง สรุปการส่งรายงาน โครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ตามที่งานครูที่ปรึกษา ได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยแบ่งการประชุมออกเป็น ๒ วัน วันละสองรอบคือ รอบเช้าและรอบบ่าย ในวันอาทิตย์ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗ และ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โดมอเนกประสงค์ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ นั้น

บัดนี้ การดำเนินโครงการได้เสร็จสิ้นแล้ว งานครูที่ปรึกษาจึงทำการสรุปข้อมูลรายงานผลการดำเนินโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง โดยแยกการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาตามแผนกวิชา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. จำนวนผู้ปกครอง

๑.๑ ผู้ปกครองทั้งหมด

จำนวน ๔,๕๕๓ คน

๑.๒ ผู้ปกครองเข้าร่วมประชุมผู้ปกครอง

จำนวน ๔,๕๕๓ คน คิดเป็น ๑๐๐ %

๒. จำนวนครูที่ปรึกษา

๒.๑ ครูที่ปรึกษาทั้งหมด

จำนวน ๒๙๒ กลุ่มเรียน คิดเป็น ๑๐๐ %

๒.๒ ครูที่ปรึกษาส่งเอกสาร

จำนวน ๒๙๒ กลุ่มเรียน คิดเป็น ๑๐๐ %

๒.๓ ครูที่ปรึกษาไม่ส่งเอกสาร

จำนวน ๐ กลุ่มเรียน คิดเป็น ๐ %

ตามรายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสุภาวิณี ถึงเจริญ)

หัวหน้างานครูที่ปรึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

เสนอโครงการ

(นางสาวสำราญจิตร ภูมิ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียนนักศึกษา

☒ ทราบ

☐ มอบ.....

☐ แจ้ง.....

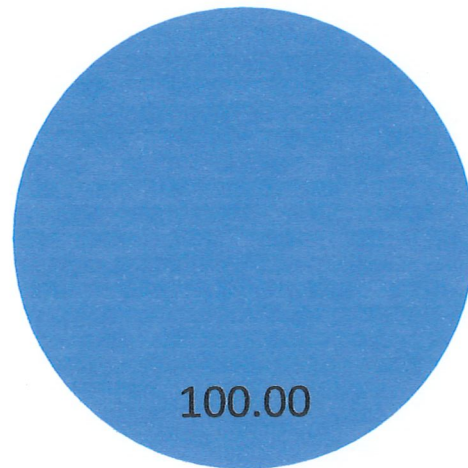
☐ อนุมัติ.....

☐ อนุญาต.....

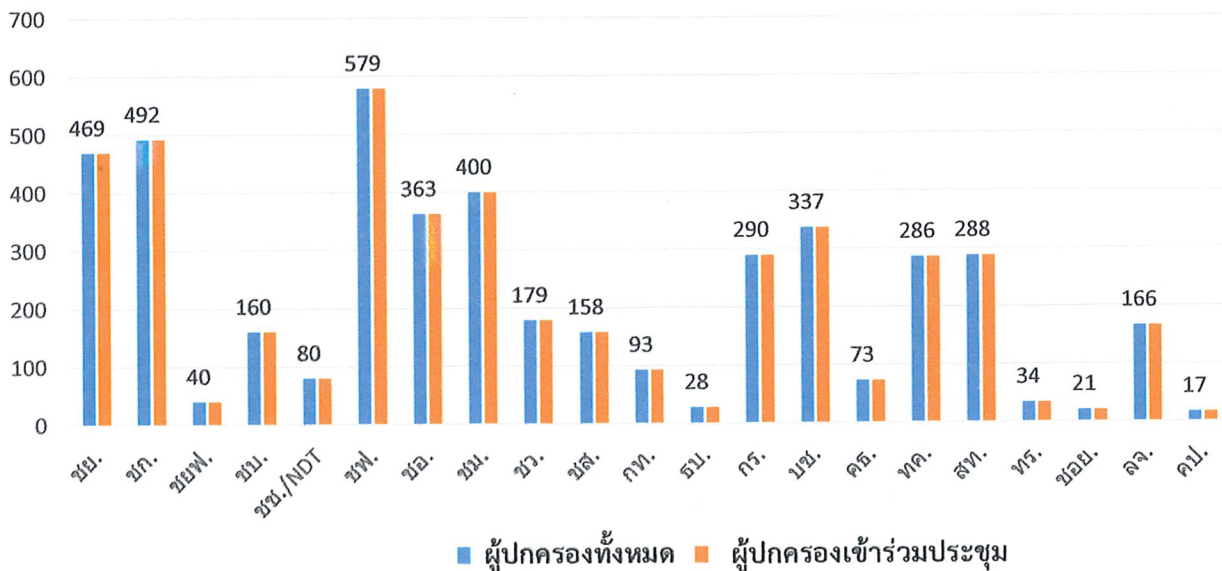
(นางอรทัย โยอินรุ่งเรือง สุดสงวน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

กราฟสรุปรายงานจำนวนผู้ปกครอง
โครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567



กราฟสรุปรายงานจำนวนผู้ปกครอง
โครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567





สรุปรายงานจำนวนผู้ปกครอง โครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

ลำดับ	แผนก	จำนวนผู้ปกครอง		เพิ่มเติม	รวมเข้าร่วม	ร้อยละการเข้าร่วม	หมายเหตุ
		ทั้งหมด	เข้าร่วม				
1	ชย.	469	418	51	469	100.00	
2	ชก.	492	430	62	492	100.00	
3	ชยพ.	40	31	9	40	100.00	
4	ชบ.	160	129	31	160	100.00	
5	ชช./NDT	80	61	19	80	100.00	
6	ชพ.	579	523	56	579	100.00	
7	ชอ.	363	318	45	363	100.00	
8	ชม.	400	245	155	400	100.00	
9	ชว.	179	136	43	179	100.00	
10	ชส.	158	101	57	158	100.00	
11	กท.	93	83	10	93	100.00	
12	ธบ.	28	16	12	28	100.00	
13	กร.	290	285	5	290	100.00	
14	บช.	337	269	68	337	100.00	
15	คธ.	73	72	1	73	100.00	
16	ทค.	286	239	47	286	100.00	
17	สท.	288	258	30	288	100.00	
18	ทร.	34	34	0	34	100.00	
19	ชอย.	21	21	0	21	100.00	
20	ลจ.	166	163	3	166	100.00	
21	คป.	17	17	0	17	100.00	
รวม		4,553	3,849	704	4553	100.00	



สรุปรายงานจำนวนผู้ปกครอง โครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

1. สาขาวิชาช่างยนต์ และสาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	จำนวนผู้ปกครอง				รวม เข้าร่วม	ร้อยละ การเข้าร่วม	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	หมายเหตุ
		ทั้งหมด	เข้าร่วม	เพิ่มเติม	ไม่เข้าร่วม				
1	ชย.1/1	21	21		0	21	100.00	นายวิทวัส สุรา	
2	ชย.1/2	20	20		0	20	100.00	นายจิรทัศน์ เหลือถนอม	
3	ชย.1/3	21	21		0	21	100.00	นางสาววรินทร์ พระประเสริฐ	
4	ชย.1/4	20	20		0	20	100.00	นายมนตรี เวียงคำ	
5	ชย.1/5	21	21		0	21	100.00	นางสาวพัชรมัย เปี่ยมวัฒนา	
6	ชย.1/6	20	20		0	20	100.00	นายฉัตรชัย ฤกษ์สังเกตุ	
7	ชย.2/1	19	19		0	19	100.00	นายธีรพล อมรมุกดากุล	
8	ชย.2/2	19	19		0	19	100.00	นายยุทธพิชัย ทรงอาจ	
9	ชย.2/3	18	17	1	1	18	100.00	นายจักราวดี บุรณะกิติ	
10	ชย.2/4	18	15	3	3	18	100.00	นายพงษ์พัฒน์ ยมจินดา	
11	ชย.2/5	18	16	2	2	18	100.00	นายสมหมาย สมแก้ว	
12	ชย.2/6	18	17	1	1	18	100.00	นางสาวศิริวัตร ลวดทอง	
13	ชย.3/1	17	17		0	17	100.00	นายณัด เพื่องมะลิ	
14	ชย.3/2	20	20		0	20	100.00		
15	ชย.3/3	10	10		0	10	100.00	นายยุทธพิชัย ทรงอาจ	
16	ชย.3/4	10	10		0	10	100.00		
17	ชย.3/5	16	8	8	8	16	100.00	นายทรงวุฒิ กาฝาก	
18	ชย.3/6	12	6	6	6	12	100.00	นายนาวิ นาวิทรานนท์	
19	ชย.4/1	23	23		0	23	100.00	นายบุญเสริม เรืองสุทธิ	
20	ชย.4/2	22	22		0	22	100.00	นายพัฒนพงษ์ อันเถื่อน	
21	ชย.4/3	20	20		0	20	100.00	นายวรพล พลชาสารนิจ	
22	ชย.4/4	12	12		0	12	100.00		
23	ชย.4/5	5	5		0	5	100.00	นายอลงกช สุกอ้า	
24	ชย.5/1	22	8	14	14	22	100.00	นายฉัตรชัย ฤกษ์สังเกตุ	
25	ชย.5/2	19	6	13	13	19	100.00		
26	ชย.5/3	19	19		0	19	100.00	นายอนุพันธ์ โฉมงาม	
27	ชย.5/5	5	2	3	3	5	100.00	นายอลงกช สุกอ้า	
28	ชย.5/6	4	4		0	4	100.00	นายวรพล พลชาสารนิจ	
รวม		469	418	51	51	469	100.00		

2. สาขาช่างกลโรงงานและเทคนิคการผลิต

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	จำนวนผู้ปกครอง				รวม เข้าร่วม	ร้อยละ การเข้าร่วม	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	หมายเหตุ
		ทั้งหมด	เข้าร่วม	เพิ่มเติม	ไม่เข้าร่วม				
1	ชก.1/1	22	22		0	22	100.00	นายศรธรรม บุญฤทธิ์	
2	ชก.1/2	21	21		0	21	100.00		
3	ชก.1/3	21	20	1	1	21	100.00	ว่าที่เรือเอก สมประสงค์ รวยสวัสดิ์	
4	ชก.1/4	21	20	1	1	21	100.00		
5	ชก.1/5	21	21		0	21	100.00	นายธวัชชัย รัตนะ	
6	ชก.1/6	20	20		0	20	100.00		
7	ชก.1/7	24	24		0	24	100.00	นายเกียรติศักดิ์ พระโพธิ์	
8	ชก.2/1	19	18	1	1	19	100.00	นางสาวนันท์วัน กุลชาติ	
9	ชก.2/2	16	15	1	1	16	100.00		
10	ชก.2/3	11	11		0	11	100.00	นายบุญทวี ละอองศรี	
11	ชก.2/4	12	12		0	12	100.00		
12	ชก.2/5	11	11		0	11	100.00	นายทศพร สมบูรณ์	
13	ชก.2/6	9	7	2	2	9	100.00		
14	ชก.2/7	17	13	4	4	17	100.00	นายวิศิษฐ์ สุขกาย	
15	ชก.3/1	19	12	7	7	19	100.00	นายณพล สุภารักษ์	
16	ชก.3/2	16	10	6	6	16	100.00		
17	ชก.3/3	12	12		0	12	100.00	นายอินทัช พิพัฒน์สถิตพร	
18	ชก.3/4	12	11	1	1	12	100.00		
19	ชก.3/5	13	5	8	8	13	100.00	นายวิทวัส สระเสียงดี	
20	ชก.3/6	12	5	7	7	12	100.00		
21	ชก.3/7	13	13		0	13	100.00	นายเกียรติศักดิ์ พระโพธิ์	
22	ชก.4/1	23	23		0	23	100.00	นายวีระศักดิ์ บุตรเถื่อน	
23	ชก.4/2	10	10		0	10	100.00	นางสาวรจนา กนกมกุล	
24	ชก.4/3	14	14		0	14	100.00	นายวีระพรรณ กระจับเงิน	
25	ชก.4/4	10	7	3	3	10	100.00	นายประดิษฐ์ แผงจันดา	
26	ชก.4/5	19	16	3	3	19	100.00	นายณพล สุภารักษ์	
27	ชก.5/1	19	11	8	8	19	100.00	นายเทพรักษ์ สกุลธรรม	
28	ชก.5/3	17	9	8	8	17	100.00	นายธรรณภักย์ เสถียรนนทภัทร์	
29	ชก.5/5	19	19		0	19	100.00	จ.ส.อ. เทียง สุรภาพพร ควบ สอนชั้น	
30	ชก.5/7	5	5		0	5	100.00	นายธรรณภักย์ เสถียรนนทภัทร์	
31	ชก.5/8	4	4		0	4	100.00	นายเทพรักษ์ สกุลธรรม	
32	ชก.5/9	8	8		0	8	100.00	นายณพล สุภารักษ์	
33	ชก.5/10	2	1	1	1	2	100.00	นายประดิษฐ์ แผงจันดา	
รวม		492	430	62	62	492	100.00		

3. สาขาวิชาเทคนิคยานยนต์ไฟฟ้า

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	จำนวนผู้ปกครอง				รวม	ร้อยละ การเข้าร่วม	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	หมายเหตุ
		ทั้งหมด	เข้าร่วม	เพิ่มเติม	ไม่เข้าร่วม	เข้าร่วม			
1	ชยพ.4/1 (ทวิ)	19	18	1	1	19	100.00	นายกฤตพงศ์ สุขสวัสดิ์ นายเสกสรรค์ สุตี	
2	ชยพ.5/1 (ทวิ)	21	13	8	8	21	100.00	นายเสกสรรค์ สุตี	
รวม		40	31	9	9	40	100.00		

4. สาขาวิชาเขียนแบบเครื่องกล

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	จำนวนผู้ปกครอง				รวม เข้าร่วม	ร้อยละ การเข้าร่วม	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	หมายเหตุ
		ทั้งหมด	เข้าร่วม	เพิ่มเติม	ไม่เข้าร่วม				
1	ชบ.1/1	20	18	2	2	20	100.00	นางสาวสุรัชดา ลากถาวร	
2	ชบ.1/2	19	19		0	19	100.00		
3	ชบ.2/1	19	14	5	5	19	100.00	นางสาวสิรินทร มูลสวัสดิ์	
4	ชบ.2/2	16	13	3	3	16	100.00	นางสาวเฟื่องฟ้า จำปา	
5	ชบ.3/1	22	18	4	4	22	100.00	นางสาวสุรัชดา ลากถาวร	
6	ชบ.4/1	26	26		0	26	100.00	นางรุ่งทิwa สาริยะสุนทร	
7	ชบ.5/1	21	4	17	17	21	100.00	นางวรกัญญา ขวัญม่วง	
8	ชบ.5/2	17	17		0	17	100.00	นางรุ่งทิwa สาริยะสุนทร	
รวม		160	129	31	31	160	100.00		

5. สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ และสาขาวิชาเทคนิคโลหะ

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	จำนวนผู้ปกครอง				รวม เข้าร่วม	ร้อยละ การเข้าร่วม	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	หมายเหตุ
		ทั้งหมด	เข้าร่วม	เพิ่มเติม	ไม่เข้าร่วม				
1	ชช.1/1	8	8		0	8	100.00	นางสาวกิตติยาภรณ์ รถทอง	
2	ชช.2/1	7	5	2	2	7	100.00	นางสาวกิตติยาภรณ์ รถทอง นายกรวิษฐ์ อ่างบุญตา	
3	ชช.3/1	17	11	6	6	17	100.00	นางสาวพันธุ์ทิพา วิเชียรชัยยะ	
4	ชช.4/1	2	1	1	1	2	100.00	นางสาวกิตติยาภรณ์ รถทอง นายกิตติพงษ์ อีสริยะโยธิน	
5	ชช.4/2	9	8	1	1	9	100.00	นายกิตติพงษ์ อีสริยะโยธิน นางสาวกิตติยาภรณ์ รถทอง	
6	ชช.5/1	9	7	2	2	9	100.00	นายธีรวัฒน์ เสมอดน	
7	ชช.5/2	12	8	4	4	12	100.00		
8	NDT.4/1	6	6		0	6	100.00	นางสาวกิตติยาภรณ์ รถทอง	
9	NDT.4/2(ม.6)	4	2	2	2	4	100.00	นายธีรวัฒน์ เสมอดน	
10	NDT.5/1	1	1		0	1	100.00	นางสาวกิตติยาภรณ์ รถทอง	
11	NDT.5/2(ม.6)	5	4	1	1	5	100.00		
รวม		80	61	19	19	80	100.00		

6. สาขาวิชาไฟฟ้า

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	จำนวนผู้ปกครอง				รวม เข้าร่วม	ร้อยละ การเข้าร่วม	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	หมายเหตุ
		ทั้งหมด	เข้าร่วม	เพิ่มเติม	ไม่เข้าร่วม				
1	ขฟ.1/1	22	22		0	22	100.00	นายอรุพงษ์ เอี้ยงหล้า นางสาวนฤมล วิชัยศรี	
2	ขฟ.1/2	22	22		0	22	100.00		
3	ขฟ.1/3	21	21		0	21	100.00	นายชัชวุฒิ นราศรี	
4	ขฟ.1/4	21	21		0	21	100.00		
5	ขฟ.1/5	12	12		0	12	100.00	นางสาวกัลยารัตน์ พันสอัมพร	
6	ขฟ.1/6	21	21		0	21	100.00		
7	ขฟ.2/1	20	20		0	20	100.00	นายประจวบ นากร	
8	ขฟ.2/2	22	22		0	22	100.00		
9	ขฟ.2/3	19	17	2	2	19	100.00	นายณัฐวุฒิ ทราบรัมย์	
10	ขฟ.2/4	20	19	1	1	20	100.00		
11	ขฟ.2/5	21	15	6	6	21	100.00	นายเจษฎากร รัตนบุญชร	
12	ขฟ.2/6	20	15	5	5	20	100.00		
13	ขฟ.3/1	22	22		0	22	100.00	นายอธิวัฒน์ เห็นชอบดี	
14	ขฟ.3/2	20	19	1	1	20	100.00		
15	ขฟ.3/3	16	11	5	5	16	100.00	นายมนัสวี นาเสียม	
16	ขฟ.3/4	16	13	3	3	16	100.00		
17	ขฟ.3/5	16	16		0	16	100.00	นายสมบัติ จันเพ็ง	
18	ขฟ.3/6	16	16		0	16	100.00		
19	ขฟ.4/1	20	19	1	1	20	100.00	นายเกียรติชัย สาริยะสุนทร นายพงศกร แสนขาว	
20	ขฟ.4/2	20	19	1	1	20	100.00		
21	ขฟ.4/3	20	19	1	1	20	100.00	นายเกียรติชาย เกตุแก้ว นางสาวธัญญานุช ดีปินตา	
22	ขฟ.4/4	20	18	2	2	20	100.00		
23	ขฟ.4/5	20	15	5	5	20	100.00	นายพีรณัฐ วิทยานันตะ	
24	ขฟ.4/6	20	14	6	6	20	100.00		
25	ขฟ.5/1	18	16	2	2	18	100.00	นายศุภชัย ถึงเจริญ นางสุภาวณี ถึงเจริญ	
26	ขฟ.5/2	19	14	5	5	19	100.00		
27	ขฟ.5/3	20	20		0	20	100.00	นายขวัญชัย สงวนพงษ์	
28	ขฟ.5/4	21	21		0	21	100.00		
29	ขฟ.5/5	16	12	4	4	16	100.00	นายทักษิณ พ่วงพี	
30	ขฟ.5/6	13	8	5	5	13	100.00		
31	ขฟ.5/7	5	4	1	1	5	100.00	นายชัยพิพัฒน์ เดชอุดมสุทธิ	
รวม		579	523	56	56	579	100.00		

7. สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	จำนวนผู้ปกครอง				รวม เข้าร่วม	ร้อยละ การเข้าร่วม	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	หมายเหตุ
		ทั้งหมด	เข้าร่วม	เพิ่มเติม	ไม่เข้าร่วม				
1	ขอ.1/1	19	19		0	19	100.00	นายเทอดศักดิ์ เงินมูล	
2	ขอ.1/2	20	20		0	20	100.00		
3	ขอ.1/3	18	17	1	1	18	100.00	นายพนนัท สุตาทิพย์	
4	ขอ.1/4	17	15	2	2	17	100.00		
5	ขอ.2/1	17	17		0	17	100.00	ว่าที่เรือตรีณัฐวุฒิ พ่วงพิทักษ์	
6	ขอ.2/2	20	20		0	20	100.00		
7	ขอ.2/3	16	9	7	7	16	100.00	นายชูสกุล พรหมมาศ	
8	ขอ.2/4	16	10	6	6	16	100.00		
9	ขอ.3/1	19	18	1	1	19	100.00	นายชาตรี งามดั่งนาค	
10	ขอ.3/2	19	19		0	19	100.00		
11	ขอ.3/3	18	15	3	3	18	100.00	นายชัยปราการ โพธิ์หล้า	
12	ขอ.3/4	18	14	4	4	18	100.00		
13	ขอ.4/1	18	17	1	1	18	100.00	นางสาวศิริมา ทานน นายจิรภัทร จันทะมัน	
14	ขอ.4/2	13	13		0	13	100.00		
15	ขอ.4/5	26	19	7	7	26	100.00	นายทองคำ แก้วสุข	
16	ขอ.5/1	15	15		0	15	100.00	นางชลิดา สิงห์ป้อง	
17	ขอ.5/2	20	20		0	20	100.00		
18	ขอ.5/3	4	4		0	4	100.00	นายจิรวัฒน์ แสงคุณธรรม	
19	ขอ.5/4	8	8		0	8	100.00	นายอนุชา นามตาแสง	
20	ขอ.5/5	19	12	7	7	19	100.00	นางสาวปาริฉัตร สุขเจริญ	
21	ขอ.5/6	17	11	6	6	17	100.00		
22	ขอ.5/7	6	6		0	6	100.00	นายธัญพิสิษฐ์ เนื่องจำนงค์	
รวม		363	318	45	45	363	100.00		

8. สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	จำนวนผู้ปกครอง				รวม เข้าร่วม	ร้อยละ การเข้าร่วม	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	หมายเหตุ
		ทั้งหมด	เข้าร่วม	เพิ่มเติม	ไม่เข้าร่วม				
1	ชม.1/1	23	22	1	1	23	100.00	นางสาวเบญจมาศ สุกสุริยะทรัพย์	
2	ชม.1/2	23	23		0	23	100.00		
3	ชม.1/3	22	22		0	22	100.00	นายสมบัติ ช้องส่งเสียง	
4	ชม.1/4	22	22		0	22	100.00	นางสาวโยชิตา แจ่มสว่าง	
5	ชม.2/1	21	11	10	10	21	100.00	นางสาวพิชญ์ชนก อัมพิทักษ์	
6	ชม.2/2	18	5	13	13	18	100.00		
7	ชม.2/3	20	7	13	13	20	100.00	นายจักรรินทร์ ชูใหม่	
8	ชม.2/4	21	10	11	11	21	100.00		
9	ชม.2/5	9	0	9	9	9	100.00	นางสาววนิสา ตีลแหละ	
10	ชม.3/1	19	10	9	9	19	100.00	นางสาวโยชิตา แจ่มสว่าง	
11	ชม.3/2	18	13	5	5	18	100.00	นางสาววนิสา ตีลแหละ	
12	ชม.3/3	21	17	4	4	21	100.00	นายวัชรพล ปานเพชร	
13	ชม.3/4	18	14	4	4	18	100.00	นายณพพล เพ็ญ	
14	ชม.3/5	8	0	8	8	8	100.00	นางสาววนิสา ตีลแหละ	
15	ชม.4/1	22	22		0	22	100.00	นางอนุธิดา ทองพรวน	
16	ชม.4/2	20	20		0	20	100.00	นายสมบัติ อินยีน	
17	ชม.4/3	5	5		0	5	100.00	นายสมบัติ ช้องส่งเสียง นายสมบัติ อินยีน	
18	ชม.4/4	5	5		0	5	100.00	นางสาวพิชญ์ชนก อัมพิทักษ์ นายสมบัติ อินยีน	
19	ชม.4/5	9	9		0	9	100.00	นายสมบัติ ช้องส่งเสียง นายสมบัติ อินยีน	
20	ชม.5/1	20	3	17	17	20	100.00	นายสมบัติ อินยีน	
	ชม.5/2	20	4	16	16	20	100.00	นางอนุธิดา ทองพรวน	
21	ชม. 5/3(BMW)	2	0	2	2	2	100.00	นายสมบัติ ช้องส่งเสียง นายสมบัติ อินยีน	
22	ชม. 5/4(SCG)	5	0	5	5	5	100.00	นางสาวพิชญ์ชนก อัมพิทักษ์ นายสมบัติ อินยีน	
23	ชม. 5/5(FORD)	9	0	9	9	9	100.00	นายสมบัติ ช้องส่งเสียง นายสมบัติ อินยีน	
24	ชม.5/6 (Bosch)	5	1	4	4	5	100.00	ว่าที่ร.ต.ศัญฉิภา ธรรมเกษตร นายสมบัติ อินยีน	
25	ชม. 5/7(EA)	5	0	5	5	5	100.00	ว่าที่ร.ต.ศัญฉิภา ธรรมเกษตร นายสมบัติ อินยีน	
26	ชม. 5/8(EA)	10	0	10	10	10	100.00	ว่าที่ร.ต.ศัญฉิภา ธรรมเกษตร นายสมบัติ อินยีน	
รวม		400	245	155	155	400	100.00		

9. สาขาวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	จำนวนผู้ปกครอง				รวม เข้าร่วม	ร้อยละ การเข้าร่วม	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	หมายเหตุ
		ทั้งหมด	เข้าร่วม	เพิ่มเติม	ไม่เข้าร่วม				
1	ชว.4/1	20	16	4	4	20	100.00	นางสาววิญญู สอนจ้อย	
2	ชว.4/2	18	13	5	5	18	100.00		
3	ชว.4/4 Thaioil	10	10		0	10	100.00	นายณพพร น้อยวัฒนกุล	
4	ชว.4/5	21	17	4	4	21	100.00	นายบรรจง ศักดิ์วินิชล	
5	ชว.4/6	21	19	2	2	21	100.00		
6	ชว.5/1	18	8	10	10	18	100.00	นายไพโรจน์ ครองตน	
7	ชว.5/2	21	11	10	10	21	100.00		
8	ชว.5/4 Thaioil	11	11		0	11	100.00	นายไพโรจน์ ครองตน	
9	ชว.5/5	18	13	5	5	18	100.00	นายไมตรี ชินศิริวัฒนา	
10	ชว.5/6	21	18	3	3	21	100.00		
รวม		179	136	43	43	179	100.00		

10. สาขาวิชาช่างก่อสร้าง และสาขาวิชาการก่อสร้าง

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	จำนวนผู้ปกครอง				รวม เข้าร่วม	ร้อยละ การเข้าร่วม	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	หมายเหตุ
		ทั้งหมด	เข้าร่วม	เพิ่มเติม	ไม่เข้าร่วม				
1	ชส.1/1	20	16	4	4	20	100.00	นายธนภุต บุญแทน	
2	ชส.1/2	18	16	2	2	18	100.00		
3	ชส.2/1	19	17	2	2	19	100.00	นางสาวจิราวรรณ ลุนหล้า	
4	ชส.2/2	16	13	3	3	16	100.00		
5	ชส.3/1	14	7	7	7	14	100.00	นางสาวทัศนีย์ เนียมจันทร์	
6	ชส.3/2	17	3	14	14	17	100.00		
7	ชส.4/1	25	10	15	15	25	100.00	นายโนริ บิลโตะหมาด นางสาวภูริชญา เรืองศิริ	
8	ชส.5/1	15	11	4	4	15	100.00	นางสาวมนอักษร โอบอ้อม	
9	ชส.5/2	14	8	6	6	14	100.00		
รวม		158	101	57	57	158	100.00		

11. สาขาวิชาการท่องเที่ยว

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	จำนวนผู้ปกครอง				รวม เข้าร่วม	ร้อยละ การเข้าร่วม	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	หมายเหตุ
		ทั้งหมด	เข้าร่วม	เพิ่มเติม	ไม่เข้าร่วม				
1	กท.1/1	20	20		0	20	100.00	นางสาวฉัตรชนก มัทธนวนรกกน	
2	กท.1/2	14	14		0	14	100.00		
3	กท.2/1	23	19	4	4	23	100.00	นางสาวลลิตญา แผนกระโทก	
4	กท.4/1	6	5	1	1	6	100.00	นายปิติกัทร ศรีคำภา	
5	กท.4/2	7	7		0	7	100.00		
6	กท.5/1	16	14	2	2	16	100.00	นายปิติกัทร ศรีคำภา	
7	กท.5/2	7	4	3	3	7	100.00		
รวม		93	83	10	10	93	100.00		

12. สาขาวิชาธุรกิจการbin สาขาบริการภาคพื้น(ทวี)

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	จำนวนผู้ปกครอง				รวม เข้าร่วม	ร้อยละ การเข้าร่วม	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	หมายเหตุ
		ทั้งหมด	เข้าร่วม	เพิ่มเติม	ไม่เข้าร่วม				
1	ธบ.4/1	16	16		0	16	100.00	นายปิติกัทร ศรีคำภา	
2	ธบ.5/1	12	0	12	12	12	100.00	นางสาวลลิตญา แผนกระโทก	
รวม		28	16	12	12	28	100.00		

13. สาขาวิชาการโรงแรม

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	จำนวนผู้ปกครอง				รวม เข้าร่วม	ร้อยละ การเข้าร่วม	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	หมายเหตุ
		ทั้งหมด	เข้าร่วม	เพิ่มเติม	ไม่เข้าร่วม				
1	กร.1/1	21	21		0	21	100.00	นางสาววัชรภรณ์ จอดนอก	
2	กร.1/2	21	21		0	21	100.00		
3	กร.1/3	20	20		0	20	100.00	นางสาวผ่องเพ็ญ ศรีสุวรรณ	
4	กร.1/4	21	21		0	21	100.00		
5	กร.2/1	20	17	3	3	20	100.00	นางสาวกัญญชลา ช่างแต่ง	
6	กร.2/2	19	17	2	2	19	100.00		
7	กร.2/3	15	15		0	15	100.00	นางพิมพ์พรณ ปัญจันท์	
8	กร.2/4	13	13		0	13	100.00		
9	กร.3/1	19	19		0	19	100.00	นางโสภา แบบอย่าง	
10	กร.3/2	18	18		0	18	100.00		
11	กร.3/3	18	18		0	18	100.00	นางสาววัชรภรณ์ จอดนอก	
12	กร.4/1	17	17		0	17	100.00	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์	
13	กร.4/2	12	12		0	12	100.00		
14	กร.4/3	11	11		0	11	100.00		
15	กร.4/5	4	4		0	4	100.00		
24	กร.5/1	3	3		0	3	100.00		
25	กร.5/2	1	1		0	1	100.00		
26	กร.5/3	3	3		0	3	100.00		
27	กร.5/5	3	3		0	3	100.00	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์ นายไมตรี ไชยชมภู	
28	กร.5/6	1	1		0	1	100.00		
29	กร.5/7	13	13		0	13	100.00		
30	กร.5/8	6	6		0	6	100.00		
31	กร.5/9	3	3		0	3	100.00	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์	
32	กร.5/10	1	1		0	1	100.00		
33	กร.5/11	2	2		0	2	100.00		
34	กร.5/12	4	4		0	4	100.00		
35	กร.5/15	1	1		0	1	100.00	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์	
รวม		290	285	5	5	290	100.00		

14. สาขาวิชาการบัญชี

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	จำนวนผู้ปกครอง				รวม เข้าร่วม	ร้อยละ การเข้าร่วม	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	หมายเหตุ
		ทั้งหมด	เข้าร่วม	เพิ่มเติม	ไม่เข้าร่วม				
1	บช.1/1	20	18	2	2	20	100.00	นางสาวเกศราภรณ์ แบบอย่าง	
2	บช.1/2	20	19	1	1	20	100.00	นางสาววินิตตา ปัญญา	
3	บช.1/3	18	17	1	1	18	100.00	นางสาวจรรุภา รอดสุวรรณ	
4	บช.1/4	11	11		0	11	100.00		
5	บช.2/1	17	10	7	7	17	100.00	นางสาวกัญญิกา บรรจงจัด	
6	บช.2/2	20	7	13	13	20	100.00	นางสาววาสนา มากดี	
7	บช.2/3	14	14		0	14	100.00	นางสาวสุจิตรา ยวนใจ	
8	บช.2/4	18	18		0	18	100.00		
9	บช.3/1	20	10	10	10	20	100.00	นางจันทนา มงคลพงษ์	
10	บช.3/2	19	12	7	7	19	100.00		
11	บช.3/3	19	19		0	19	100.00	นางพิมพ์ลดา เรืองสุทธิ	
12	บช.3/4	17	17		0	17	100.00		
13	บช.4/1	20	17	3	3	20	100.00	นางภัทรานิษฐ์ สุตติ	
14	บช.4/2	20	19	1	1	20	100.00		
15	บช.4/3	14	14		0	14	100.00	นางพิมพ์ลดา เรืองสุทธิ นายไมตรี ไชยชมภู	
16	บช.4/4	17	17		0	17	100.00	นางพิมพ์ลดา เรืองสุทธิ นายไมตรี ไชยชมภู	
17	บช.5/1	17	7	10	10	17	100.00	นางภัทรานิษฐ์ สุตติ	
18	บช.5/2	16	6	10	10	16	100.00		
19	บช.5/3	20	17	3	3	20	100.00	นางสาวเกศราภรณ์ แบบอย่าง นางสาววินิตตา ปัญญา	
รวม		337	269	68	68	337	100.00		

15. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	จำนวนผู้ปกครอง				รวม เข้าร่วม	ร้อยละ การเข้าร่วม	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	หมายเหตุ
		ทั้งหมด	เข้าร่วม	เพิ่มเติม	ไม่เข้าร่วม				
1	คธ.3/1	20	19	1	1	20	100.00	นางสาวอ้อมจันทร์ นอสูงเนิน	
2	คธ.3/2	19	19		0	19	100.00		
3	คธ.3/3	16	16		0	16	100.00	นางสาวศศิวิมล พูลพันธ์	
4	คธ.3/4	18	18		0	18	100.00		
รวม		73	72	1	1	73	100.00		

16. สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	จำนวนผู้ปกครอง				รวม เข้าร่วม	ร้อยละ การเข้าร่วม	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	หมายเหตุ
		ทั้งหมด	เข้าร่วม	เพิ่มเติม	ไม่เข้าร่วม				
1	ทค.1/1	22	22		0	22	100.00	นายนรเศรษฐ์ ศิริไพล์	
2	ทค.1/2	21	19	2	2	21	100.00	นางสาวสุรีย์พร บุญน้ำชู	
3	ทค.1/3	21	21		0	21	100.00	นายนรเศรษฐ์ ศิริไพล์	
4	ทค.1/4	21	20	1	1	21	100.00	นางสาวสุรีย์พร บุญน้ำชู	
5	ทค.2/1	21	19	2	2	21	100.00	นายจักรกฤษณ์ องค์อาษา	
6	ทค.2/2	20	19	1	1	20	100.00	นางสำเริง พลเวียง	
7	ทค.2/3	19	19		0	19	100.00	นางสาวมัลลิกา เรืองเดช	
8	ทค.2/4	19	19		0	19	100.00	นางอัจฉรา นาคอ้าย	
9	ทค.3/1	23	12	11	11	23	100.00	นางสาวจารุวรรณ เขียวชะอุ่ม	
10	ทค.3/2	20	10	10	10	20	100.00		
11	ทค.4/1	20	20		0	20	100.00	นางกฤตาณัฐ ผ่องศรี	
12	ทค.4/2	18	18		0	18	100.00	นางสาวปทุมทริก พลดี้อ	
13	ทค.5/1	17	9	8	8	17	100.00	นายราเชนทร์ คงระคำ	
14	ทค.5/2	24	12	12	12	24	100.00		
รวม		286	239	47	47	286	100.00		

17. สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	จำนวนผู้ปกครอง				รวม เข้าร่วม	ร้อยละ การเข้าร่วม	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	หมายเหตุ
		ทั้งหมด	เข้าร่วม	เพิ่มเติม	ไม่เข้าร่วม				
1	สท.1/1	20	20		0	20	100.00	นางสาวปริญญารัตน์ แก้วยศ	
2	สท.1/2	20	19	1	1	20	100.00	นางสาวอรรพรรณ แก้วกัญญา	
3	สท.1/3	19	19		0	19	100.00	นางสาวธนาภรณ์ ทวีสุข	
4	สท.1/4	19	19		0	19	100.00		
5	สท.2/1	20	13	7	7	20	100.00	นางสาวมยุรมาศ อมรสิทธิกุล	
6	สท.2/2	19	15	4	4	19	100.00	นางสาวอมรรัตน์ เจริญจันทร์ทิพย์	
7	สท.2/3	17	8	9	9	17	100.00	นางสจี พรหมมาศ	
8	สท.2/4	18	12	6	6	18	100.00	นางสาวทักษพร สมสี	
9	สท.3/1	19	19		0	19	100.00	นางสาวประกายวรรณ ธรรม สังวาลย์	
10	สท.3/2	21	18	3	3	21	100.00		
11	สท.4/1	11	11		0	11	100.00	นางสายชล สุขนิ่ม	
12	สท.4/2	20	20		0	20	100.00	นางสาวธัญญาเรศ ช่วยโพกลาง	
13	สท.4/3	22	22		0	22	100.00	นางสายชล สุขนิ่ม	
13	สท.5/1	19	19		0	19	100.00	นายปพนพัทธ์ พิมพ์คต	
14	สท.5/2	24	24		0	24	100.00	นางสิริอร สกุลเดช	
รวม		288	258	30	30	288	100.00		

18. สาขาวิชาเทคนิคขนส่งทางราง

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	จำนวนผู้ปกครอง				รวม เข้าร่วม	ร้อยละ การเข้าร่วม	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	หมายเหตุ
		ทั้งหมด	เข้าร่วม	เพิ่มเติม	ไม่เข้าร่วม				
1	ทร.4/1	7	7		0	7	100.00	นายณนทชัย จันทรแทน	
2	ทร.4/2	7	7		0	7	100.00	นายณนทชัย จันทรแทน	
3	ทร.5/1	7	7		0	7	100.00	นายปรัชญา สุขนิ่ม	
4	ทร.5/2	13	13		0	13	100.00	นายปรัชญา สุขนิ่ม	
รวม		34	34	0	0	34	100.00		

19. สาขาวิชาอากาศยาน

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	จำนวนผู้ปกครอง				รวม เข้าร่วม	ร้อยละ การเข้าร่วม	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	หมายเหตุ
		ทั้งหมด	เข้าร่วม	เพิ่มเติม	ไม่เข้าร่วม				
1	ชอย.4/1	12	12		0	12	100.00	นางสวณันทยา อุ่ทอง นางสาวเฟื่องฟ้า จำปา	
2	ชอย.5/1	5	5		0	5	100.00	นางสวณันทยา อุ่ทอง	
3	ชอย. 5/2(ม.6)	4	4		0	4	100.00		
รวม		21	21	0	0	21	100.00		

20. สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	จำนวนผู้ปกครอง				รวม เข้าร่วม	ร้อยละ การเข้าร่วม	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	หมายเหตุ
		ทั้งหมด	เข้าร่วม	เพิ่มเติม	ไม่เข้าร่วม				
1	ลจ.4/1	20	20		0	20	100.00	นางสาวรวิญญา สร้อยจิตร นางสาวปาณิสรา วทัญญู	
2	ลจ.4/2	18	18		0	18	100.00	นางสาวละมุล นากร นายชาญณรงค์ ทองจันทร์	
3	ลจ.4/3	25	25		0	25	100.00	นางสาวนฤมล ปัญญาสิทธิ์	
4	ลจ.4/4	24	24		0	24	100.00	นางสาววิจนา เจริญสวัสดิ์	
5	ลจ.5/1	19	18	1	1	19	100.00	นางสาวรวิญญา สร้อยจิตร นางสาวปาณิสรา วทัญญู	
6	ลจ.5/2	19	19		0	19	100.00	นางสาวละมุล นากร นายชาญณรงค์ ทองจันทร์	
7	ลจ.5/3	19	17	2	2	19	100.00	นางสาวนฤมล ปัญญาสิทธิ์	
8	ลจ.5/4	22	22		0	22	100.00	นางสาววิจนา เจริญสวัสดิ์	
รวม		166	163	3	3	166	100.00		

21. สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก

ลำดับ	ชั้น/ห้อง	จำนวนผู้ปกครอง				รวม เข้าร่วม	ร้อยละ การเข้าร่วม	ชื่อ-สกุลครูที่ปรึกษา	หมายเหตุ
		ทั้งหมด	เข้าร่วม	เพิ่มเติม	ไม่เข้าร่วม				
1	คป.4/1	8	8		0	8	100.00	นางสาววิจนา เจริญสวัสดิ์	
2	คป.5/1	9	9		0	9	100.00	นางสาววิจนา เจริญสวัสดิ์	
รวม		17	17	0	0	17	100.00		



เครื่องมือประเมินผล

อาชีพ
ฝีมือชน
คนสร้างชาติ

แบบประเมินความพึงพอใจโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบ ผู้ปกครอง ปีการศึกษา 2567

วันอาทิตย์ที่ 28 เมษายน 2567 ณ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ จังหวัดชลบุรี

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

1 เพศ *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

☐ ชาย

☐ หญิง

2 ระดับชั้น *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

☐ ปวช.2

☐ ปวช.3

☐ ปวส.2

ระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับการร่วมโครงการ

ทำเครื่องหมายแฉวงละหนึ่งช่องเท่านั้น

	5 มาก ที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด
1. การ ประชาสัมพันธ์ ของโครงการ ปฐมนิเทศ	☐	☐	☐	☐	☐
2. การชี้แจง นโยบาย วัตถุประสงค์ ของวิทยาลัยฯ	☐	☐	☐	☐	☐
3. การชี้แจง ขอบข่ายของ หลักสูตร	☐	☐	☐	☐	☐
4. การชี้แจง วิธีการเรียน การสอน	☐	☐	☐	☐	☐
5. การชี้แจง ระเบียบวินัย	☐	☐	☐	☐	☐
6. การชี้แจง การให้บริการ และสวัสดิการ ต่าง ๆ	☐	☐	☐	☐	☐
7. ได้รับ ประโยชน์ใน การปรับตัวให้ เข้ากับการ เรียนการสอน	☐	☐	☐	☐	☐
8. ระยะเวลา ในการนำเสนอ มีความเหมาะสม	☐	☐	☐	☐	☐
9. สื่อวีดิทัศน์มี ความชัดเจน และน่าสนใจ	☐	☐	☐	☐	☐
10. แบบ ทดสอบมี ความเหมาะสม ตรงกับ เนื้อหา	☐	☐	☐	☐	☐

ข้อเสนอแนะ

.....

เนื้อหานี้ได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google

Google ฟอรัม

