

การส่งสมุดบันทึกกิจกรรม Home Room

1. ส่งสมุดบันทึกกิจกรรมโฮมรูมทุก 4 สัปดาห์ ให้นักเรียนที่ปรึกษา และรับสมุดคืนในสัปดาห์ถัดไป
2. การจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง ครูที่ปรึกษาควรตรวจเช็คจำนวนนักเรียน นักศึกษา ตรวจเครื่องแต่งกาย และทำการบันทึกลงในสมุด
3. ครูที่ปรึกษาควรมีการอบรมและให้ความรู้แก่นักเรียน นักศึกษา อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
4. งานครูที่ปรึกษาสรุปผลการส่งสมุดบันทึกกิจกรรมโฮมรูมในสัปดาห์สุดท้ายของแต่ละภาคเรียน

สรุปการส่งสมุดบันทึกกิจกรรมโฮมรูม ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567

ครั้งที่	เดือน	จำนวนครั้ง การพบ นร./นศ.	ลายมือชื่อ หัวหน้างานครูที่ปรึกษา	ลายมือชื่อรองผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
1	15 พ.ย. 67			
2	13 ธ.ค. 67			
3	11 ม.ค. 68			
4	15 ก.พ. 68			