

การส่งสมุดบันทึกกิจกรรม Home Room

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

สรุปการส่งสมุดบันทึกกิจกรรมโฮมรูม ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

ครั้งที่	เดือน	จำนวนครั้ง การพบ นร./นศ.	ลายมือชื่อ หัวหน้างานครูที่ปรึกษา	ลายมือชื่อรองผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
1	14 มิ.ย. 67			
2	12 มิ.ย. 67			
3	9 ส.ค. 67			
4	13 ก.ย. 67			