

แบบบันทึกผลการประเมินกิจกรรมชุมนุม
โรงเรียนบ้านวังยาว

กิจกรรมชุมนุม.....

ระดับชั้นประถมศึกษา ปีการศึกษา 2566

ครูที่ปรึกษากิจกรรมชุมนุม.....
ครูที่ปรึกษากิจกรรมชุมนุม.....
ครูที่ปรึกษากิจกรรมชุมนุม.....

สรุปผลการประเมินกิจกรรมชุมนุม

จำนวนนักเรียนทั้งหมด (คน)	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
	ผ่าน(คน)	ไม่ผ่าน(คน)	

ลงชื่อ.....
( )
ครูที่ปรึกษากิจกรรม

ลงชื่อ.....
( )
ครูที่ปรึกษากิจกรรม



กิจกรรมชุมนุม.....

หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

วัตถุประสงค์

1.....

2.....

3.....

สถานที่ดำเนินกิจกรรมชุมนุม

.....

งบประมาณ

.....บาท (ถ้ามีงบประมาณ)

ประธานชุมนุม .....

รองประธานชุมนุม .....

เหรัญญิกชุมนุม .....

เลขานุการชุมนุม .....

ลงชื่อ.....

( )

ครูที่ปรึกษากิจกรรมชุมนุม

บันทึกเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม

ชุมนุม .....

<u>คำชี้แจง</u>1. ให้ผู้รับผิดชอบกิจกรรมเขียน ชื่อ/สกุล/ชั้น ของสมาชิกทุกคนในชุมนุม

2. ระบุสาเหตุ ***ป /ล/ข ด้วยปากกาแดง*** นักเรียนที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรมชุมนุมในแต่ละวัน

ที่	ชั้น	เลขที่	ชื่อ-นามสกุล	วัน เดือน ปี ที่เรียน / ครั้งที่เรียน																				เวลาเรียน	สรุป
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	รวม	ผ/มผ
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									
15																									
16																									
17																									
18																									
19																									
20																									
21																									
22																									
23																									
24																									
25																									
26																									
27																									
28																									
29																									
30																									

หมายเหตุ 1. นักเรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาปฏิบัติกิจกรรมทั้งหมด

2. ช่องสรุปผลการประเมินผลกิจกรรมชุมนุม ต้องใส่ ผ่าน (ผ) หรือ ไม่ผ่าน (มผ)

แบบบันทึกผลการดำเนินการกิจกรรมชุมนุมรายสัปดาห์

ที่	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อ ครูผู้สอน
1	.....	....	
2	.....	....	
3	.....	....	
4	.....	....	
5	.....	....	

แบบบันทึกผลการดำเนินการกิจกรรมชุมนุมรายสัปดาห์

ที่	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อ ครูผู้สอน
6	.....	....	
7	.....	....	
8	.....	....	
9	.....	....	
10	.....	....	

แบบบันทึกผลการดำเนินการกิจกรรมชุมนุมรายสัปดาห์

ที่	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อ ครูผู้สอน
11	.....	....	
12	.....	....	
13	.....	....	
14	.....	....	
15	.....	....	

แบบบันทึกผลการดำเนินการกิจกรรมชุมนุมรายสัปดาห์

ที่	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ลงชื่อ ครูผู้สอน
16	.....	....	
17	.....	....	
18	.....	....	
19	.....	....	
20	.....	....	

บันทึกการตักเตือนนักเรียนที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรมชุมนุม/ไม่มีส่วนร่วมกิจกรรมชุมนุม

กิจกรรมชุมนุม.....

ที่	ขั้น/ห้อง	เลขที่	ชื่อ-นามสกุล(ตัวบรรจง)	เตือน/ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	จำนวนคาบที่ขาด	นักเรียนลงชื่อ (ตัวบรรจง)	หมายเหตุ
1				1				
				2				
				3				
2				1				
				2				
				3				
3				1				
				2				
				3				
4				1				
				2				
				3				
5				1				
				2				
				3				

บทบาทหน้าที่

❖ ครูที่ปรึกษากิจกรรม

- ดูแลให้เกิดคุณลักษณะตามวัตถุประสงค์
- ควบคุม สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมและเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน
- ติดตามผู้เรียน กรณีที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรมตั้งแต่ 2 ครั้งขึ้นไป ศึกษาสาเหตุ ดำเนินการแก้ไข ลงบันทึกหลักฐานในแบบฟอร์ม “บันทึกการเตือนนักเรียนที่ขาดการเข้าร่วมกิจกรรมชุมนุม”
- ผู้เรียนลงลายมือชื่อรับทราบ และเข้าร่วมกิจกรรม
- ประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรมชุมนุมตามเกณฑ์ที่กำหนด

❖ ผู้เรียน

- ปฏิบัติกิจกรรมให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์
- มีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

- มีหลักฐาน/ผลการเข้าร่วมกิจกรรม
- นักเรียนที่ไม่เกิดคุณลักษณะตามวัตถุประสงค์ ให้ปฏิบัติกิจกรรมเพิ่มขึ้น

ขั้นตอนการปฏิบัติกิจกรรมชุมนุม

1. ครูที่ปรึกษากิจกรรมชุมนุม และนักเรียน ประชุมรายละเอียดการดำเนินงานของกลุ่มกิจกรรมชุมนุม แต่งตั้งคณะกรรมการของกิจกรรมชุมนุม
2. การดำเนินกิจกรรม นักเรียนต้องบันทึกการปฏิบัติกิจกรรมทุกชั่วโมงในสมุดปฏิบัติกิจกรรมและครูที่ปรึกษากิจกรรมตรวจลงลายมือชื่อทุกชั่วโมง
3. นักเรียนต้องรับ-ส่งสมุดปฏิบัติกิจกรรมทุกสัปดาห์ที่ห้องวิชาการ
4. กรณีนักเรียนขอย้ายชุมนุมสามารถดำเนินการได้ภายในสัปดาห์แรกที่เปิดทำการเรียนการสอน และต้องยื่นคำร้องต่อหัวหน้ากิจกรรมชุมนุม และต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะย้ายชุมนุมได้
5. ครูที่ปรึกษากิจกรรมชุมนุม สรุปผลการเข้าร่วมกิจกรรมชุมนุมของนักเรียนว่าผ่านหรือไม่ผ่านและบันทึกผลลงในสมุดปฏิบัติกิจกรรมชุมนุมในสัปดาห์สุดท้ายของการเรียนการสอนกิจกรรมชุมนุม ส่งที่ห้องวิชาการ
6. คณะกรรมการกิจกรรมชุมนุมสรุปผลการผ่านหรือไม่ผ่านของนักเรียนทุกคน เสนอต่อหัวหน้ากิจกรรมชุมนุม และกรณีที่มีนักเรียนไม่ผ่านกิจกรรมชุมนุม ต้องดำเนินการซ่อมเสริมกิจกรรมชุมนุมให้เสร็จเรียบร้อยภายในเทอมนั้น ๆ
7. หัวหน้ากิจกรรมชุมนุม สรุปการดำเนินกิจกรรมชุมนุมของนักเรียนทุกคน และส่งผลให้กับงานทะเบียนวัดผลกลุ่มบริหารงานวิชาการต่อไป

การประเมินกิจกรรมชุมนุม

❖ การประเมินตามกิจกรรมที่สถานศึกษากำหนด คือ

- ระดับประถมศึกษาประเมินผลสิ้นภาคเรียนที่ 1,2
- นักเรียนที่ไม่ผ่านการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรม จะต้องซ่อมเสริมข้อบกพร่องให้ผ่านเกณฑ์ก่อน จึงจะได้รับการตัดสินให้ผ่านกิจกรรม

❖ ประเมินการผ่านกิจกรรม ควรคำนึงถึง

- เวลาการเข้าร่วมกิจกรรม ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาปฏิบัติกิจกรรมทั้งหมด
- การมีส่วนร่วมในกิจกรรม โดยประเมินจากพฤติกรรมการปฏิบัติกิจกรรมตามสภาพจริง
- การบรรลุจุดประสงค์ของกิจกรรม

❖ ประเมินด้วยวิธีการหลากหลายตามสภาพจริง และตามบทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

ภาพการดำเนินกิจกรรมชุมนุม

ภาพชิ้นงาน/ผลงานของนักเรียน

(ปก)

แบบบันทึกผลการประเมินกิจกรรมชุมนุม
โรงเรียนบ้านวังยาว

(ใส่ภาพประกอบเอง)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา

……
……

……
……

……
……

……
……

……
……

……
……

……
……

ลงชื่อ.....

(นายหัตถชัย หล้าคำมูล)

ผู้บริหารโรงเรียนบ้านวังยาว