

ฝ่ายวิชาการ

งานกิจกรรมแนะแนว



โรงเรียนลำปางกัลยาณี อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน



มาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารวิชาการ งานกิจกรรมแนะแนว

1. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดกิจกรรมแนะแนวให้สอดคล้องกับหลักสูตรโรงเรียน ความถนัดความสนใจและการศึกษาต่อของนักเรียน

2. ขอบเขต

- ส่งเสริมในการวางแผนด้านการเรียนและด้านอาชีพ
- ส่งเสริมและพัฒนาในการปรับตัวและอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น
- ส่งเสริมให้ครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้เรียน

3. นิยาม

กิจกรรมแนะแนวเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง กำหนดเป้าหมาย วางแผนชีวิต ทั้งในด้านการเรียนและอาชีพและสามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสม

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 ฝ่ายบริหาร มีหน้าที่

- ศึกษาโครงสร้างของหลักสูตรกิจกรรมแนะแนว
- กำหนดวางตัวบุคลากร

4.2 หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ และครูแนะแนว มีหน้าที่

- สืบหาข้อมูลความพร้อม ความต้องการและสภาพปัญหาดำเนินการ เพื่อเตรียมความพร้อม ในการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการและปัญหาของผู้เรียน
- จัดประชุมครูที่ปรึกษาและครูแนะแนวเพื่อร่วมกันกำหนดแนวทางในการจัดกิจกรรม
- จัดทำแผนงาน และปฏิทินงานกิจกรรมแนะแนว
- ให้คำปรึกษาแก่ครูที่ปรึกษาและครูแนะแนว
- นิเทศ ติดตาม และประสานงานการดำเนินการจัดกิจกรรมแนะแนว
- รวบรวมผลการประเมินการจัดกิจกรรมแนะแนว

ขั้นตอนการปฏิบัติงานวัดผลประเมินผล

| ขั้นตอน | ผู้ปฏิบัติ | วิธีการปฏิบัติ | กำหนดเวลา | เอกสาร |
|--|---|--|--------------|---|
| 1. ศึกษาโครงสร้างของหลักสูตรกิจกรรมแนะแนว (P) | - ผู้อำนวยการ โรงเรียน - หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ | ผู้อำนวยการโรงเรียนและหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ ศึกษา โครงสร้างของหลักสูตรกิจกรรมแนะแนว | มี.ค | หลักสูตรกิจกรรมแนะแนว |
| 2. กำหนดวงตัวบุคลากรตามโครงสร้างฯ(P) | - ผู้อำนวยการ โรงเรียน - หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ | - คัดสรรบุคลากรเพื่อปฏิบัติงาน - ออกคำสั่งแต่งตั้ง | มี.ค | คำสั่งโรงเรียนมอบหมายการปฏิบัติงานของข้าราชการครู |
| 3. สำรวจปัญหาความพร้อมและความต้องการ (D) | - กลุ่มงานบริหารวิชาการ - หัวหน้ากิจกรรมแนะแนว | - ประชุมชี้แจง - สอบถามความพร้อมความต้องการและสภาพปัญหา เพื่อเตรียมจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการและปัญหาของผู้เรียน | มี.ค | บันทึกการประชุม |
| 4. กำหนดแนวทางในการปฏิบัติ/จัดทำปฏิทิน/แผน (D) | - หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ - หัวหน้ากิจกรรมแนะแนว | - ประชุมปรึกษาเพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติ | พ.ค./พ.ย. | บันทึกการประชุม |
| 5. จัดกิจกรรม (D) | ครูที่ปรึกษา | ดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติ | พ.ค.-ก.พ. | แผนการจัดกิจกรรม |
| 6. นิเทศ กำกับ ติดตาม และรวบรวมผล (C) | - กลุ่มงานบริหารวิชาการ - หัวหน้ากิจกรรมแนะแนว | นิเทศ กำกับ ติดตาม การปฏิบัติกิจกรรมแนะแนว | ต.ค. / มี.ค. | บันทึกการนิเทศ |
| 7. ปรับปรุงพัฒนา และรายงานผล (A) | - หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ - หัวหน้ากิจกรรมแนะแนว | ปรับปรุงพัฒนาในการปฏิบัติ ครั้งต่อไปและรายงานให้ผู้บริหาร | ต.ค. / มี.ค. | รายงานการปฏิบัติงาน |

แผนภูมิ : แสดงขั้นตอนงานวัดผลประเมินผล

