

ขอบเขตและรายละเอียดต่างๆของฝ่ายงานกิจกรรมนักเรียน
โรงเรียน มนร.วิทยานุสรณ์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
นางสาวนิมรนา หะเดร์

1. ขอบเขตงานของเจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน

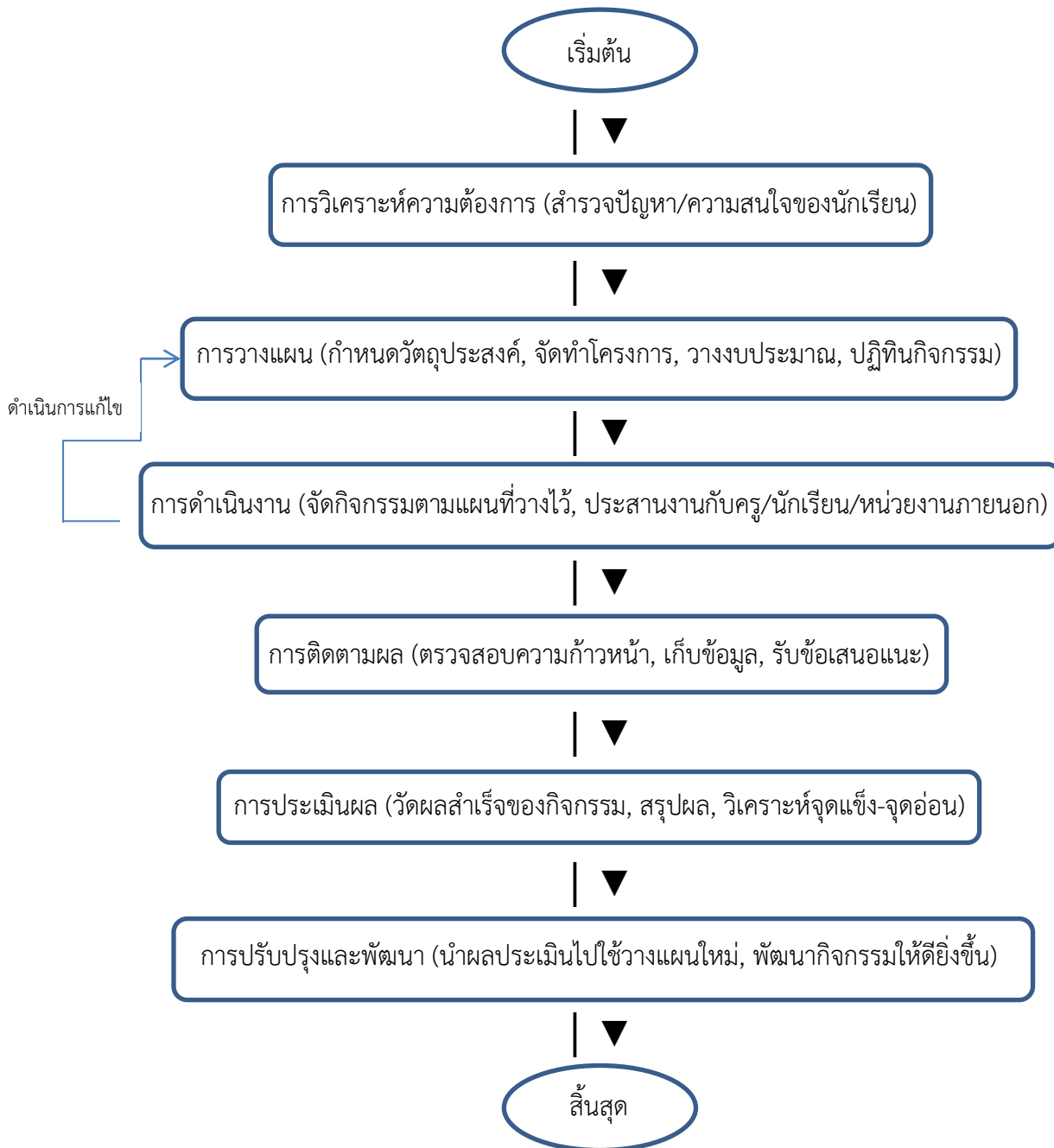
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

งานกิจกรรมนักเรียน โดยทั่วไปจะเกี่ยวข้องกับการดูแล ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนให้เป็นไปตามนโยบายของสถานศึกษา

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

- 1.)วางแผนและจัดทำโครงการกิจกรรมนักเรียน
 - ออกแบบกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ทักษะชีวิต และทักษะวิชาการ
 - ประสานกับอาจารย์ที่ปรึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2.) ดูแลและส่งเสริมกิจกรรมของนักเรียน
 - กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เช่น งานกิจกรรมชุมนุม การจัดงานวันสำคัญ และการแข่งขันต่างๆ
 - กิจกรรมสภานักเรียน
- 3.) อำนวยความสะดวกและให้คำปรึกษา
 - แนะนำแนวทางในการจัดกิจกรรมแก่นักเรียน
 - ให้คำปรึกษาในการทำโครงการหรือจัดกิจกรรมอย่างเหมาะสม
- 4.) ติดตามและประเมินผลกิจกรรม
 - ตรวจสอบความก้าวหน้าของกิจกรรม
 - ประเมินผลและสรุปรายงานเพื่อพัฒนากิจกรรมในอนาคต
- 5.) ส่งเสริมความร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานภายนอก
 - ประสานงานกับองค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรม
 - สร้างเครือข่ายงานทำงานร่วมกับชุมชน
- 6.) จัดทำเอกสารและรายงาน
 - จัดเก็บข้อมูลกิจกรรมนักเรียน
 - สรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร
- 7.) สนับสนุนการพัฒนานักเรียนแบบองค์รวม
 - พัฒนาทักษะการเป็นผู้นำ ความรับผิดชอบ การทำงานเป็นทีม และจิตสาธารณะของนักเรียน

2. การวางแผนการปฏิบัติงาน



3. การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

1. พัฒนาตนเองและทักษะวิชาชีพ

- เข้ารับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม การแนะแนว และการพัฒนาผู้เรียน
- ศึกษาความรู้ใหม่ ๆ ด้านการบริหารจัดการงานกิจกรรมและเทคนิคการเรียนรู้มีส่วนร่วม
- พัฒนาทักษะด้านการใช้เทคโนโลยี เช่น ระบบจัดการกิจกรรมออนไลน์, การออกแบบสื่อดิจิทัล

2. พัฒนาระบบงานและรูปแบบกิจกรรม

- นำแนวคิด/นวัตกรรมใหม่มาปรับใช้ เช่น กิจกรรมออนไลน์, เกมการเรียนรู้, การเรียนรู้แบบโครงการ
- ปรับปรุงปฏิทินกิจกรรมให้เหมาะสมกับช่วงเวลาและบริบทของนักเรียน
- จัดกิจกรรมที่ตอบโจทย์ความสนใจของนักเรียนและส่งเสริมทักษะศตวรรษที่ 21 (การคิดวิเคราะห์ การ

สื่อสาร การทำงานเป็นทีม)

3. พัฒนาการทำงานร่วมกับนักเรียน

- เปิดโอกาสให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการคิด วางแผน และจัดกิจกรรมจริง
- เสริมสร้างบทบาทสถานนักเรียนและชมรมให้เข้มแข็ง
- ใช้การสะท้อนผล (Reflection) หลังทำกิจกรรม เพื่อให้นักเรียนและเจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ร่วมกัน

4. พัฒนาความร่วมมือกับครูและชุมชน

- สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับครูทุกฝ่าย เพื่อบูรณาการกิจกรรมกับการเรียนการสอน
- ประสานกับผู้ปกครองและชุมชนเพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรม
- เชิญวิทยากรหรือหน่วยงานภายนอกมาร่วมเสริมกิจกรรมให้มีคุณภาพ

5. พัฒนาระบบติดตามและประเมินผล

- จัดทำเกณฑ์ประเมินกิจกรรมอย่างชัดเจน (เช่น จำนวนผู้เข้าร่วม, ความพึงพอใจ, ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง)
- ใช้เทคโนโลยีในการเก็บข้อมูล เช่น แบบสอบถามออนไลน์
- สรุปบทเรียน เพื่อนำไปปรับใช้กับการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป

4. การติดตามผลการปฏิบัติงาน

1. กำหนดเกณฑ์และตัวชี้วัด (Indicator)

- วางเกณฑ์ชัดเจน เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม, ความพึงพอใจของนักเรียน, คุณภาพของกิจกรรม
- กำหนดระยะเวลาในการติดตาม (รายเดือน, รายภาคเรียน, รายปี)

2. เก็บข้อมูลและหลักฐานการดำเนินงาน

- บันทึกการเข้าร่วมของนักเรียน
- เก็บภาพถ่าย วิดีโอ หรือเอกสารยืนยันการจัดกิจกรรม
- จัดทำรายงานสรุปกิจกรรมแต่ละครั้ง

3. ตรวจสอบความก้าวหน้าของงาน

- ตรวจสอบว่ากิจกรรมดำเนินตามแผนและปฏิทินหรือไม่
- วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน
- ประชุมติดตามร่วมกับครูและนักเรียนที่เกี่ยวข้อง

4. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
 - จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจจากนักเรียนและครูผู้เข้าร่วม
 - พูดคุยหรือสัมภาษณ์นักเรียนหลังทำกิจกรรม
 - เปิดช่องทางให้แสดงความคิดเห็นออนไลน์ (Google Form, Line Group, ฯลฯ)
5. สรุปผลการติดตาม
 - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
 - ชี้จุดแข็ง จุดอ่อน และสิ่งที่ควรปรับปรุง
 - นำผลไปใช้เป็นข้อมูลในการ ประเมินผล และ พัฒนาการทำงานต่อไป

5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. กำหนดเกณฑ์และตัวชี้วัด
 - ความสอดคล้องกับนโยบาย/แผนงานของโรงเรียน
 - จำนวนและคุณภาพกิจกรรมที่จัดได้สำเร็จ • ระดับการมีส่วนร่วมของนักเรียนและครู
 - ผลลัพธ์ต่อการพัฒนาการเรียน (ทักษะชีวิต, ความรับผิดชอบ, ความเป็นผู้นำ ฯลฯ)
2. วิธีการประเมิน
 - การสังเกต : ติดตามการปฏิบัติงานจริงของเจ้าหน้าที่
 - แบบสอบถาม/แบบประเมิน : จากนักเรียน ครู ผู้ปกครอง
 - การสัมภาษณ์/การสนทนากลุ่ม: เพื่อเจาะลึกความคิดเห็น
 - รายงานผลงาน/เอกสารหลักฐาน : เช่น โครงการ รายงานผล กิจกรรมที่สำเร็จ
3. ขั้นตอนการประเมินผล
 1. วางแผนประเมิน → กำหนดเกณฑ์ ตัวชี้วัด และวิธีเก็บข้อมูล
 2. เก็บข้อมูล → ผ่านเอกสาร แบบสอบถาม การสังเกต และสัมภาษณ์
 3. วิเคราะห์ข้อมูล → เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้
 4. สรุปผล → ระบุความสำเร็จ ปัญหา และข้อเสนอแนะ
 5. นำเสนอผลการประเมิน → เสนอต่อผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง
4. การนำผลประเมินไปใช้
 - ใช้ปรับปรุงการวางแผนและวิธีปฏิบัติงานครั้งต่อไป
 - พัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่และครูที่เกี่ยวข้อง
 - ยกย่องคุณภาพกิจกรรมนักเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน