

งานแนะแนว กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ

1.กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

กรอบภาระและการทำงาน

1. ประกาศรับสมัครนักเรียนที่มีความจำเป็นกู้ยืมเงิน กยศ. โดยให้เข้าไปขอรับรหัสผ่านและสมัครในระบบ e-studentloan
2. นักเรียนรับเอกสารการสมัครจากงานแนะแนวและแนบเอกสารการสมัครตามรายละเอียดที่แจ้ง
3. กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา จัดสรรโควตาการกู้ยืมให้โรงเรียน
4. โรงเรียนคัดเลือกนักเรียนเพื่อกู้ยืมเงินการศึกษา
5. บันทึกกรอบวงเงิน และยืนยันการกู้ยืมเงินของนักเรียน
6. จัดพิมพ์สัญญาและทำสัญญาการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาของนักเรียน ผู้ค้ำประกันและผู้อำนวยการโรงเรียน
7. จัดส่งสัญญา กยศ. ให้กับกองทุนให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาและธนาคารกรุงไทย/ธนาคารอิสลาม

2.งานทุนการศึกษา

การทำงาน

- 1.รับเรื่องจากเจ้าของทุน/หน่วยงานที่มอบทุนการศึกษา
2. ประกาศรับสมัครและสรรหานักเรียนที่มีคุณสมบัติเหมาะสม
3. เขียนใบสมัครแนบหลักฐานการสมัครขอรับทุน และจัดส่งใบสมัครไปหน่วยงานที่มอบทุน
4. เมื่อนักเรียนได้รับการคัดเลือกนำนักเรียนไปรับทุนการศึกษา

3. แนะนำการศึกษานักเรียน ป.6 , ม.3

แนวทางการดำเนินงาน

1. ประชุมวางแผนฝ่ายส่งเสริมฯ ร่วมกับงานหลักสูตร เกี่ยวกับหลักสูตรที่เปิดสอน
2. กำหนดปฏิทินการออกแนะแนวการศึกษาโรงเรียนในเขตพื้นที่บริการ
3. แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการแนะแนวการศึกษา และเตรียมใบสมัครเรียนต่อ
4. ออกพื้นที่เพื่อจัดบริการแนะแนวการศึกษาแก่โรงเรียนในเขตพื้นที่บริการ
5. รับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาต่อ ม.1 , ม.4
6. ส่งใบสมัครให้ฝ่ายรับสมัครดำเนินการคัดกรอง และส่งต่องานวิชาการเพื่อทำข้อมูลนักเรียน
7. ฝ่ายบริหารวิชาการดำเนินการจัดสอบเพื่อคัดนักเรียน แยกตามห้องเรียน ม.1 , ม.4

4. การศึกษาต่อของนักเรียนม.3 , ม.6

1. ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร และปฏิทินการรับสมัครนักเรียน จากสถาบันการศึกษาต่างๆ
2. รับสมัครนักเรียน กรอกข้อมูลใบสมัคร เตรียมเอกสารหลักฐานแนบใบสมัคร
3. เสนอผู้อำนวยการเพื่อรับรองเอกสารและใบสมัครของนักเรียน พร้อมทำหนังสือนำส่ง
4. ประสานงานกับสถาบันการศึกษา เกี่ยวกับหลักฐานต่างๆ กำหนดการประกาศผล การสอบสัมภาษณ์ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อ
5. ติดต่อนักเรียนเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมในการสอบสัมภาษณ์ สอบข้อเขียน และการรายงานตัวเข้าศึกษาต่อ
6. จัดทำสถิติการเรียนต่อ การทำงาน ของนักเรียน ม.3 , ม.6