



คู่มือปฏิบัติงานหลัก  
เรื่อง

การแนะแนวประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษา

จัดทำโดย

นายกชกร เขียวอรุณ

กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การแนะแนวประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษา

จัดทำโดย

นายกชกร เขียวอรุณ



## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักฉบับนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 ซึ่งเป็นเอกสารการแสดงผลการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษาได้อย่างรวดเร็ว ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานหลักนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่องการแนะนำประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษา เพื่อให้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องหรือต้องการนำไปเป็นแนวทางในการแนะนำประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษา โดยมีหัวข้อและเนื้อหาหลัก ดังนี้

1. การหาข้อมูลกลุ่มเป้าหมายในการแนะนำประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษา
2. การจัดการข้อมูลสถานศึกษาและการเลือกกลุ่มเป้าหมายในการแนะนำ
3. การเตรียมการแนะนำประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษา
4. การแนะนำประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาในสถานศึกษา
5. การแนะนำประชาสัมพันธ์การรับสมัครศึกษานอกสถานศึกษา
6. การประเมินผลการแนะนำประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษา

ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน รวมถึงกระบวนการจัดทำและเป็นแนวทางให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ อันจะส่งผลต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วง บังเกิดผลดีต่อมหาวิทยาลัย

นายกขจร เขียวอรุณ  
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ  
ตุลาคม 2567

## สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย	1
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	1
สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย	3
ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ พ.ศ. 2565-2569	6
ส่วนที่ 2 บริบทกองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	13
ประวัติกองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	13
ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของกองบริการการศึกษา	14
ผังโครงสร้างของกองบริการการศึกษา	14
ขอบข่ายลักษณะงานในความรับผิดชอบของกองบริการการศึกษา	17
ส่วนที่ 3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	18
รายละเอียดของหน้าที่รับผิดชอบและความสำคัญของงาน	19
คู่มือการปฏิบัติงานการแนะแนวในสถานศึกษา	24
ขั้นตอนที่ 1 การสำรวจกลุ่มผู้เรียน	26
ขั้นตอนที่ 2 การสำรวจครูแนะแนวประจำสถานศึกษา	31
ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำแผนการแนะแนว	34
ขั้นตอนที่ 4 การผลิตสื่อเพื่อใช้ในการแนะแนวในสถานศึกษา	35
ขั้นตอนที่ 5 การแนะแนวในสถานศึกษา	42
ขั้นตอนที่ 6 การประเมินผลการแนะแนวในสถานศึกษา	46
ประวัติผู้เขียน	48

## ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย

### ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ตั้งอยู่เลขที่ 27 ถนนอินใจมี ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตถ์ ก่อตั้งขึ้นเมื่อ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2479 ในที่ดินราชพัสดุ มีเนื้อที่ 42 ไร่เศษ มีชื่อเรียกว่า "โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตร จังหวัดอุดรดิตถ์" เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรจังหวัด (ว.) และเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรครูประชาบาล (ป.ป.) โดยมีประวัติพัฒนาการตามลำดับดังนี้

#### โรงเรียนฝึกหัดครูอุดรดิตถ์

วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ.2491 ได้เปลี่ยนชื่อเป็น "โรงเรียนฝึกหัดครูอุดรดิตถ์" และเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรครูมูล (ป.) จนถึงปี พ.ศ. 2498 จึงได้เปิดสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) และเลิกสอนหลักสูตรอื่น ๆ

#### วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์

วันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2511 ได้ยกฐานะเป็น "วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์" เปิดสอนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ. สูง)

ปี พ.ศ. 2512 ได้มีการขยายปริมาณงานเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว เมื่อจำนวนนักเรียนที่ต้องการเข้าเรียนในวิทยาลัยครูมากขึ้น และความต้องการครูมีมาก จนต้องเปิดสอนให้แก่บุคลากรภายนอก (ภาคค่ำ)

ปี พ.ศ. 2513 เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรครูประถม (ป.ป.) เพิ่มขึ้น ตามความต้องการของต้นสังกัดต่าง ๆ

ปี พ.ศ. 2518 ได้มีการตราพระราชบัญญัติวิทยาลัยครูขึ้นแล้ว วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์ได้รับการยกฐานะเป็น วิทยาลัยครู ตามพระราชบัญญัตินี้เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2519 ทำให้วิทยาลัยครูมีฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษาผลิตครูระดับ ป.กศ. และป.กศ.ชั้นสูง ตามหลักสูตรสภาการฝึกหัดครูและเปลี่ยนการจัดสอนภาคนอกเวลามาเป็นการสอนฝึกหัดครูต่อเนื่องแทน

ปี พ.ศ. 2521 เริ่มเปิดสอนถึงระดับปริญญาตรี (ค.บ.) เลิกผลิตครูในโครงการฝึกหัดครู ภาคต่อเนื่อง โดยที่สถาบัน ได้เล็งเห็นว่า ครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการในจังหวัดอุดรดิตถ์ แพร่ และน่าน ซึ่งเป็นเขตรับผิดชอบของสถาบัน ยังมีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี เป็นจำนวนมาก ประกอบกับต้นสังกัดของครูเหล่านี้ มีความต้องการจะพัฒนาครูของตนให้มีความรู้และสมรรถภาพสูงขึ้น สถาบันโดยความเห็นชอบของสภาฝึกหัดครูจึงได้จัดให้มีการอบรมครู และบุคลากรทางการศึกษาประจำการ (อคป.) ขึ้น เป็นรุ่นแรกใน ปี พ.ศ. 2522

ปี พ.ศ. 2524 ทางวิทยาลัยได้ขอจัดสรรที่ดิน ตำบลหมอนไม้ ประมาณ 400 ไร่ แต่ทางจังหวัดได้ขอจัดสรรให้หน่วยงานอื่น ๆ ด้วย และส่วนหนึ่งได้จัดทำเป็นสนามกีฬาจังหวัดอุดรดิตถ์ และได้แบ่งสรรที่ดินให้แก่วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์ สถาบันได้เข้าไปปักหลักเขตและวัดพื้นที่เรียบร้อยแล้ว ในปี พ.ศ. 2530 มีเนื้อที่ 92 ไร่ 2 งาน 8 ตารางวา ซึ่งวิทยาลัยได้พัฒนาที่ดินผืนนี้เป็นศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการเกษตร และเป็นศูนย์วิจัยค้นคว้าทางเกษตรและเทคโนโลยี

ปี พ.ศ. 2526 ได้เริ่มเปิดสอนหลักสูตรวิชาเอกเทคนิคการอาชีพ ระดับ ป.กศ. ชั้นสูง 5 สาขาวิชา ซึ่งนับว่าได้เริ่มขยายฐานทางวิชาการและวิชาชีพ ออกไปอีกก้าวหนึ่ง

ปี พ.ศ. 2527 ได้มีการแก้ไขพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 มีสาระสำคัญให้วิทยาลัยครูเป็นสถาบันศึกษาและวิจัยทางการสอนวิชาการต่าง ๆ และผลิตครูถึงระดับปริญญาตรี ทำให้วิทยาลัยครูมีฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษาหรือมหาวิทยาลัย จึงได้เปิดสอนวิชาการสาขาอื่นในระดับอนุปริญญาเพิ่มขึ้น ในปีการศึกษา 2528 เป็นปีแรก 4 สาขา ได้แก่ ออกแบบประยุกต์ศิลป์, พืชศาสตร์, ไฟฟ้า และนิเทศศาสตร์

ปี พ.ศ. 2529 ได้จัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) ขึ้นเป็นรุ่นแรก ในสาขาวิชาการศึกษาและสาขาวิชาการอื่น ทั้งระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี

ปี พ.ศ. 2530 ได้เปิดโรงเรียนสาธิตชั้นเด็กเล็กและชั้นอนุบาล ตามที่สภาฝึกหัดครูอนุมัติ และมีโครงการขยายเปิดชั้นประถมปีที่ 1 ในปีการศึกษา 2531

ปี พ.ศ. 2533 วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์ ได้ร่วมกับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หรือนิด้า (NIDA) เพื่อเปิดสอนปริญญาโททางรัฐประศาสนศาสตร์ ภาคพิเศษ เป็นรุ่นแรก ตามโครงการ NIDA-UTC และ ในปี พ.ศ. 2534 วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์ ได้ร่วมมือกับหอการค้าจังหวัดอุตรดิตถ์ ในการเปิดสอนภาคพิเศษ สำหรับสมาชิกหอการค้า เพื่อรับปริญญาทางบริหารธุรกิจ และยกมาตรฐานทางการค้าของจังหวัดอุตรดิตถ์ตามโครงการ EBD-UTC

### **สถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์**

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ รัชกาลที่ 9 ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อ "สถาบันราชภัฏ" แทนวิทยาลัยครู สถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์จึงมีฐานะเป็นส่วนราชการหนึ่งของสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ การดำเนินงานของสถาบันขึ้นอยู่กับขอบข่ายที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติสถาบัน

ราชภัฏ พ.ศ. 2537 โดยมีสภาสถาบันราชภัฏ และสภาประจำสถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์ดังกล่าวเป็นผู้กำหนด

### **มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์**

วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ รัชกาลที่ 9 ได้ทรงมีพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าฯ ลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ซึ่งได้นำประกาศลงในราชกิจจานุเบกษาในวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 เป็นต้นไป มีผลทำให้สถาบันราชภัฏทั่วประเทศได้ยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์มีรองศาสตราจารย์ ดร.พินิติ รตะนานุกุลเป็นนายกสภามหาวิทยาลัย และมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า เป็นอธิการบดีมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ตั้งอยู่เลขที่ 27 ถนนอินใจมี ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์ ทิศเหนือติดกับถนนอินใจมี ทิศใต้ติดต่อกับสถานีสื่อสารและโทรคมนาคมของกระทรวงมหาดไทย ทิศตะวันออกติดกับวิทยาลัยสารพัดช่างอุตรดิตถ์และแขวงทางอุตรดิตถ์ที่ 1 ทิศตะวันตกติดกับถนนเลาะคลองชลประทาน รวมพื้นที่วิทยาเขตหมอนไม้ และลำรางทุ่งกะโล่ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์จะมีพื้นที่ทั้งสิ้น 2,270 ไร่ 3 งาน 87 ตารางวา ซึ่งแบ่งส่วนได้ดังนี้

### **ส่วนกลาง**

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ส่วนกลางมีพื้นที่ 190 ไร่ 1 งาน 79 ตารางวา สถานที่นี้นักศึกษาทุกคนจะต้องมาทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาเขตส่วนกลาง ในส่วนนี้เป็นที่ตั้งของสำนักงานอธิการบดี หน่วยงาน

ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ที่ตั้งคณะ 4 คณะ 2 วิทยาลัยของมหาวิทยาลัย คือ คณะครุศาสตร์ คณะเทคโนโลยี อดุสาหกรรม คณะวิทยาการจัดการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย และวิทยาลัย นานาชาติ และอีกส่วนหนึ่งเป็นโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

### วิทยาเขตหมอนไม้

เป็นที่ตั้งของคณะเกษตรศาสตร์ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการเกษตร และเป็นศูนย์วิจัย ค้นคว้าทางเกษตรและเทคโนโลยี มีเนื้อที่ 92 ไร่ 2 งาน 8 ตารางวา ตั้งอยู่ที่เลขที่ 3 บ้านหมอนไม้ ตำบล ป่าเช่า อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตถ์ ส่วนใหญ่จะเป็นอาคารเรียนของคณะเกษตรศาสตร์

### วิทยาเขตลำรางทุ่งกะโล่

การขยายวิทยาเขตนี้ส่วนใหญ่อยู่ในพื้นที่ระหว่างการก่อสร้างตั้งแต่ปี พ.ศ. 2553 ถึง 2567 รวม ระยะเวลา 15 ปี การจัดตั้งเป็นการแก้ไขปัญหาเนื้อที่ของมหาวิทยาลัยส่วนกลางไม่เพียงพอต่อการจัดการเรียน การสอนแก่นักศึกษาจึงขยายวิทยาเขตมาจัดตั้ง ณ บริเวณบึงทุ่งกะโล่ โดยมีแนวคิดความมหาวิทยาลัยต้องถึน การสร้างอาคารต้องสูงไม่เกิน 3 ชั้น และมีความกลมกลืนกับศิลปะของธรรมชาติเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของคน ในชุมชนและท้องถิ่น มีเนื้อที่ 2,000 ไร่ เป็นที่ตั้งของอาคารต่าง ๆ เช่น อาคารสาธารณสุขศาสตร์ของหลักสูตร สาขาสาธารณสุขศาสตร์ อาคารศูนย์วิจัยพลังงานและสิ่งแวดล้อม ของหลักสูตรสาขาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี อาคารสำนักงานพัฒนานักศึกษานักศึกษา ของสำนักงานโครงการพัฒนาพื้นที่ ลำรางทุ่งกะโล่

### พื้นที่การศึกษาวิทยาเขตนอกจังหวัดอุดรดิตถ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ วิทยาลัยน่าน จังหวัดน่าน

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ศูนย์วิทยบริการจังหวัดแพร่ จังหวัดแพร่

### สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย

ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย คือ รูปพระราชลัญจกรประจำพระองค์ รัชกาลที่ 9 มีลักษณะเป็น ตราจากรูปไข่ กว้าง 5 เซนติเมตร สูง 6.7 เซนติเมตร รูปพระที่นั่งอัฐทิศอุทุมพรราชอาสน์ ประกอบด้วยวงจักร กลางวงจักรมีอักษรเป็น อู หรือเลข 9 รอบ ๆ มีรัศมี แปลความหมายว่า “ทรงมีพระบรมเดชานุภาพใน แผ่นดิน” ด้านบนของตรามีอักษรข้อความว่า “มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์” ด้านล่างของตรามีข้อความว่า “UTTARADIT RAJABHAT UNIVERSITY” ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยมี 5 สี ซึ่งมีความหมายดังนี้



- สีน้ำเงิน** แทนค่าสถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิด และพระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏ” อันแปลว่า นักปราชญ์แห่งพระราช
- สีเขียว** แทนค่าแหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยในแหล่งธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมที่สวยงาม
- สีทอง** แทนค่าความเจริญรุ่งเรืองทางภูมิปัญญา
- สีส้ม** แทนค่าความรุ่งเรืองทางศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- สีขาว** แทนค่าความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช



## สีเขียว-เหลือง สีประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

สีประจำมหาวิทยาลัย คือ **เขียว - เหลือง** หมายถึง มหาวิทยาลัยอุดมศึกษาของท้องถิ่นที่พร้อมด้วยความสงบ ร่มเย็น ความมีระเบียบและสมานสามัคคีเหมาะที่จะเป็นสถานศึกษาหาความรู้ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คุณธรรม

**ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย คือ ต้นหางนกยูงฝรั่ง**



### รายนามผู้บริหารและอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ มีผู้บริหารนับตั้งแต่เริ่มก่อตั้งใน พ.ศ. 2479 ครั้งยังเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจนถึงปัจจุบัน (พ.ศ. 2565) นับได้ 86 ปี มีรายนามดังต่อไปนี้

#### ครูใหญ่โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตร จังหวัดอุตรดิตถ์

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| 1. นายซอล์ค บัวผ่อง        | 1 สิงหาคม พ.ศ. 2479 - 20 สิงหาคม พ.ศ. 2479 (รักษาการ) |
| 2. นายถ้วน รอดเที่ยง       | 21 สิงหาคม พ.ศ. 2479 - พ.ศ. 2483                      |
| 3. นายพล พิกุลสวัสดิ์      | พ.ศ. 2483 - 16 ธันวาคม พ.ศ. 2484                      |
| 4. นายพิศาล ชัยเพ็ชร       | 17 ธันวาคม พ.ศ. 2484 - 10 กรกฎาคม พ.ศ. 2487           |
| 5. นายทองอินทร์ ปันทรานนท์ | 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2487 - 24 กรกฎาคม พ.ศ. 2489           |

#### อาจารย์ใหญ่ วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| 1. นายประกอบ สุวรรณพานิชย์ | 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2489 - 20 เมษายน พ.ศ. 2505 |
| 2. นายบุญเลิศ ศรีหงส์      | 21 เมษายน พ.ศ. 2505 - 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2514 |

### ผู้อำนวยการ วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์

1. นายบุญเลิศ ศรีหงส์ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2514 - 13 มิถุนายน พ.ศ. 2514  
(รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ)  
14 มิถุนายน พ.ศ. 2514 - 30 กันยายน พ.ศ. 2515  
(ผู้อำนวยการ)
2. นางสาวบุญเทียม แสงศิริ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2515 - 2 มกราคม พ.ศ. 2516  
(รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ)  
3 มกราคม พ.ศ. 2516 - 1 สิงหาคม พ.ศ. 2519  
(ผู้อำนวยการ)

### อธิการวิทยาลัยครูอุตรดิตถ์

1. นางสาวบุญเทียม แสงศิริ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2519 - 15 ธันวาคม พ.ศ. 2519 (รักษาการ)
2. นายมังกร ทองสุคติ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2519 - 31 ตุลาคม พ.ศ. 2520 (รักษาการ)
3. นายประชุม มุขดี 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2520
4. นายสมชัย มณีรัตน์ พ.ศ. 2526 - พ.ศ. 2530
5. นายจันณรงค์ สุทธาพันธุ์ พ.ศ. 2530 - พ.ศ. 2533
6. นายสนาม แก้วศรีนาก พ.ศ. 2533 (รักษาการในตำแหน่งอธิการ)

### อธิการบดีสถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์

1. ผศ.ดร.माणพ ภาษีทวีไลธรรม พ.ศ. 2533 - พ.ศ. 2538 (วาระที่ 1)  
พ.ศ. 2538 (รักษาการในตำแหน่งอธิการบดี)  
พ.ศ. 2538 - พ.ศ. 2542 (วาระที่ 2)
2. ผศ.ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า พ.ศ. 2542 - พ.ศ. 2546

### อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

1. ผศ.สิทธิชัย หาญสมบัติ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2547 - 6 มกราคม พ.ศ. 2552 (วาระที่ 1)  
7 มกราคม พ.ศ. 2552 - 6 มกราคม พ.ศ. 2556 (วาระที่ 2)
2. ผศ.ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า 7 มกราคม พ.ศ. 2556 - 6 มกราคม พ.ศ. 2560 (วาระที่ 1)
3. ผศ.ดร.เจษฎา มิ่งฉาย 7 มกราคม พ.ศ. 2560 - 1 มีนาคม พ.ศ. 2560  
(รักษาราชการแทนอธิการบดี)
4. ผศ.ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า 2 มีนาคม พ.ศ. 2560 - 1 มีนาคม พ.ศ. 2564 (วาระที่ 2)
5. รศ.ดร.สุภาวิณี สัตยาภรณ์ 2 มีนาคม พ.ศ. 2564 - ปัจจุบัน

## ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ พ.ศ. 2565-2569

### ปรัชญา

“มหาวิทยาลัยเพื่อการศึกษาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่น”

### วิสัยทัศน์

“มหาวิทยาลัยพันธกิจสัมพันธ์ที่มีคุณภาพ สร้างคุณค่าเพื่อพัฒนาท้องถิ่น”

### อัตลักษณ์

“บัณฑิตนักคิด นักจัดการ สร้างงานด้วยความรู้คู่คุณธรรม”

### เอกลักษณ์

“มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์เป็นปัญญาของชุมชน (Wisdom of Community)”

### ค่านิยมองค์กร URU

U: Unity ความเป็นหนึ่งเดียว

R: Responsibility ความรับผิดชอบ

U: Uniqueness ความเป็นเอกลักษณ์มหาวิทยาลัยพันธกิจสัมพันธ์

## พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตดีที่มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดีเป็นพลเมืองดีในสังคมและมีสมรรถนะตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต
2. ผลิตและพัฒนาครูอย่างมีคุณภาพมาตรฐานของคุรุสภา
3. วิจัยและบริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ มุ่งเน้นการบูรณาการเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในท้องถิ่นได้อย่างเป็นรูปธรรม
4. พัฒนาท้องถิ่นและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตามศักยภาพ สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของชุมชน โดยน้อมนำแนวพระราชดำริสู่การปฏิบัติ
5. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับทุกภาคส่วนเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชนให้มีคุณภาพ และความสามารถในการบริหารงานเพื่อประโยชน์ต่อชุมชนท้องถิ่น
6. พัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาล พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่อง

## ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ที่รองรับ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนแม่บท (แผนแม่บทหมายถึงแผนตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี พ.ศ. 2560 - 2579 ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏ 38 แห่ง ดำเนินการร่วมกัน)

เป้าประสงค์หลัก 1.1 การพัฒนาท้องถิ่นในด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการศึกษามีเป้าประสงค์ย่อยดังต่อไปนี้

เป้าประสงค์ย่อยที่ 1 บูรณาการงานพันธกิจสัมพันธ์เพื่อยกระดับเศรษฐกิจชุมชนตามบริบทและความต้องการของชุมชน และภาคอุตสาหกรรม

เป้าประสงค์ย่อยที่ 2 ยกระดับคุณภาพชีวิต พัฒนาสังคมท้องถิ่นด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม กีฬา การศึกษา สุขภาพและทรัพยากรมนุษย์ด้วยการบูรณาการพันธกิจของมหาวิทยาลัยและองค์กร ท้องถิ่น และชุมชน

เป้าประสงค์ย่อยที่ 3 บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์ เพื่อพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมในชุมชนท้องถิ่น

#### **กลยุทธ์**

1. ดำเนินการยกระดับการพัฒนาท้องถิ่นของมหาวิทยาลัยด้วยการบูรณาการพันธกิจและบูรณาการศาสตร์ เพื่อสร้างองค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นบนฐานงานพันธกิจสัมพันธ์ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา สิ่งแวดล้อม บนบริบทของชุมชนและท้องถิ่น

2. กำหนดประเด็นสำคัญในการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในจังหวัดอุดรดิษฐ์ แพร่ และน่าน โดยการพัฒนาด้วยความรู้ทางวิชาการบนหลักการพันธกิจสัมพันธ์ที่น้อมนำแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้อย่างเป็นรูปธรรม

3. กำหนดประเด็นสำคัญด้านสิ่งแวดล้อมในจังหวัดอุดรดิษฐ์ แพร่ และน่าน โดยการพัฒนาด้วยความรู้ทางวิชาการบนหลักการพันธกิจสัมพันธ์ที่น้อมนำแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้อย่างเป็นรูปธรรม

**ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาพันธกิจหลักเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยพันธกิจสัมพันธ์**

**เป้าประสงค์หลัก 2.1 การผลิตบัณฑิตและการยกระดับคุณภาพการศึกษา** มีเป้าประสงค์ย่อยดังต่อไปนี้

เป้าประสงค์ย่อยที่ 1 ผลิตครูที่ได้มาตรฐานวิชาชีพและมีจิตวิญญาณความเป็นครู มีอัตลักษณ์ และสมรรถนะเป็นเลิศเป็นที่ต้องการผู้ใช้บัณฑิต

เป้าประสงค์ย่อยที่ 2 ผลิตบัณฑิตตามอัตลักษณ์ “บัณฑิต นักคิด นักจัดการ สร้างงานด้วยความรู้คู่คุณธรรม” มีทักษะวิชาชีพ และสมรรถนะตรงตามความต้องการผู้ใช้บัณฑิต

เป้าประสงค์ย่อยที่ 3 พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเป็นมืออาชีพ

เป้าประสงค์ย่อยที่ 4 สร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 สู่การศึกษา 4.0 ในสภาวะการณ์หลัง โควิด-19

เป้าประสงค์ย่อยที่ 5 พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ให้นักศึกษาชั้นปีสุดท้ายมีทักษะทางด้านภาษาอังกฤษและดิจิทัลพร้อมต่อการประกอบอาชีพในอนาคต

### กลยุทธ์

1. พัฒนาระบบการจัดการศึกษาสมัยใหม่ด้วยสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้การปฏิบัติงานในสถานศึกษา (School – Integrated Learning : SIL) และพัฒนาระบบฐานข้อมูลสนับสนุนการผลิตและพัฒนาครูเพื่อผลิตครูที่มีอัตลักษณ์ ได้มาตรฐานวิชาชีพและมีสมรรถนะเป็นเลิศ

2. ยกระดับศักยภาพและสมรรถนะการผลิตและพัฒนาครูมืออาชีพด้วยระบบโค้ชชิ่ง (Coaching) เมนเทอร์ริง (Mentoring) และ พีแอลซี (PLC) เพื่อให้บัณฑิตเป็นคนดีมีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ

3. ส่งเสริมสนับสนุนการทำงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 สู่การศึกษา 4.0 ในสภาวะการณ์หลังโควิด-19

**เป้าประสงค์หลัก 2.2 การพัฒนาด้านหลักสูตรและการจัดการศึกษาด้านการพัฒนากำลังคนเพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงของประเทศ** มีเป้าประสงค์ย่อยดังต่อไปนี้

เป้าประสงค์ย่อยที่ 1 มีหลักสูตรที่สามารถผลิตบัณฑิต ที่ตอบสนองกับการพัฒนากำลังคนเพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงของประเทศ

เป้าประสงค์ย่อยที่ 2 ระบบการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับการพัฒนากำลังคนเพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงของประเทศและการจัดการศึกษาในศตวรรษที่ 21

เป้าประสงค์ย่อยที่ 3 บัณฑิตของมหาวิทยาลัยมีคุณลักษณะที่ตอบสนองต่อการพัฒนากำลังคนเพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงของประเทศ

**เป้าประสงค์หลัก 2.3 ด้านการพัฒนางานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม** มีเป้าประสงค์ย่อยดังต่อไปนี้

เป้าประสงค์ย่อยที่ 1 บุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นนักวิจัยมืออาชีพสามารถพัฒนาผลงานวิจัย และนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ให้เป็นที่ยอมรับทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

เป้าประสงค์ย่อยที่ 2 พัฒนานักวิจัยเชิงพื้นที่ทั้งนักวิจัยของมหาวิทยาลัยและนักวิจัยชุมชน

เป้าประสงค์ย่อยที่ 3 ผลงานวิจัยที่ตอบสนองการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน เช่น ด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการศึกษา

เป้าประสงค์ย่อยที่ 4 ผลงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มผลิตภัณฑ์ชุมชนและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนท้องถิ่นให้ดียิ่งขึ้น

เป้าประสงค์ย่อยที่ 5 งานวิจัยหรือนวัตกรรมที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาและเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาในอนาคต

### กลยุทธ์

1. พัฒนาทักษะบุคลากรของมหาวิทยาลัยสู่การเป็นนักวิจัยมืออาชีพ และยกระดับระบบบริหารจัดการผลงานวิจัยและนวัตกรรมสู่การใช้ประโยชน์ในระดับชาติและนานาชาติทั้งระบบ

2. ออกแบบการเพิ่มขีดความสามารถของนักวิจัยเชิงพื้นที่โดยพัฒนาภายใต้ 4 หลักสูตร คือ 1) หลักสูตรนักจัดการข้อมูลเชิงพื้นที่ 2) นักวิจัยเชิงพื้นที่ 3) นักบริหารจัดการงานวิจัยเชิงพื้นที่ และ 4) ที่ปรึกษาวิชาการเชิงพื้นที่

3. กำหนดประเด็นการพัฒนาพื้นที่ โดยใช้องค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยี ในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายเฉพาะด้วยงานพันธกิจสัมพันธ์เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และ การศึกษา

4. การพัฒนากลไกการจัดการประกอบการ ทั้งในเรื่องของระบบสารสนเทศ การพัฒนาทรัพยากร พื้นที่ถิ่น การพัฒนาผู้ประกอบการและเพิ่มช่องทางการตลาดเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตประชาชน

5. พัฒนาระบบกลไกในการส่งเสริมและสนับสนุนการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา โดยเชื่อมโยง ข้อมูลของมหาวิทยาลัย (URU Digital University) เพื่อใช้ในการวางแผนการยกระดับงาน

**เป้าประสงค์หลัก 2.4 การบริการวิชาการ ศิลปวัฒนธรรม และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ**  
มีเป้าประสงค์ย่อยดังต่อไปนี้

เป้าประสงค์ย่อยที่ 1 ประชาชนในท้องถิ่นมีความรู้ทางวิชาการที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการใช้ชีวิต

เป้าประสงค์ย่อยที่ 2 พัฒนาระบบกลไกแก้ปัญหาที่จะเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาและได้รับการ สนับสนุนส่งเสริมในการพัฒนา

เป้าประสงค์ย่อยที่ 3 วัฒนธรรมท้องถิ่น (อุตรดิตถ์- แพร่-น่าน) อันเป็นเอกลักษณ์ของภูมิภาคและ ชาติได้รับการยกระดับเพื่อการเรียนรู้และสร้างมูลค่าเพิ่ม

เป้าประสงค์ย่อยที่ 4 ฐานข้อมูลด้านวัฒนธรรมท้องถิ่น ภาคเหนือ (อุตรดิตถ์ แพร่ น่าน) เพื่อ การศึกษาของประชาชน

เป้าประสงค์ย่อยที่ 5 การบูรณาการงานด้านวัฒนธรรมกับมิติด้านการท่องเที่ยวในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง

เป้าประสงค์ย่อยที่ 6 การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นช่วยยกระดับการเรียนรู้ตลอดชีวิต

#### **กลยุทธ์**

ส่งเสริมกิจกรรมการยกระดับและสร้างงานพันธกิจสัมพันธ์ด้านวัฒนธรรมให้กับท้องถิ่นบนฐานความ เป็นเอกลักษณ์และความหลากหลายทางวัฒนธรรมแบบบูรณาการ

**ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการบริหารจัดการสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง**

**เป้าประสงค์หลัก 3.1 การพัฒนาระบบบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ ด้านการพัฒนากายภาพ และด้านบุคลากร** มีเป้าประสงค์ย่อยดังต่อไปนี้

เป้าประสงค์ย่อยที่ 1 บุคลากร นักศึกษาและประชาชน มีสุขภาพและสิ่งแวดล้อมที่ดี

เป้าประสงค์ย่อยที่ 2 ปรับโครงสร้างและภาระงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานของ สถาบันอุดมศึกษา

เป้าประสงค์ย่อยที่ 3 มหาวิทยาลัยอยู่เย็นเป็นสุข บริหารจัดการด้วยระบบธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ย่อยที่ 4 มีระบบการบริหารจัดการงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ย่อยที่ 5 ข้อบังคับ ระเบียบของมหาวิทยาลัยที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

เป้าประสงค์ย่อยที่ 6 เพิ่มช่องทางการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ย่อยที่ 7 พัฒนาระบบงานสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้ประสิทธิภาพ โปร่งใส และ ตรวจสอบได้

เป้าประสงค์ย่อยที่ 8 มีระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยที่ปลอดภัยและเชื่อถือได้

เป้าประสงค์ย่อยที่ 9 กำหนดพื้นที่ความรับผิดชอบในการพัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์ย่อยที่ 10 จัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏและเครือข่าย

เป้าประสงค์ย่อยที่ 11 สร้างเครือข่ายประชารัฐในการทำงานตามพันธกิจ

### กลยุทธ์

1. พัฒนาระบบกลไกการบริหารจัดการงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์พลังงานเพื่อก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ในอนาคต

2. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมที่ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและเสริมสร้างสุขภาวะที่ดีให้แก่บุคลากร นักศึกษาและประชาชน

3. พัฒนาระบบกลไกของมหาวิทยาลัยในการปรับโครงสร้างขององค์กรเพื่อสร้างความสมดุลและเสริมสร้างศักยภาพในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

4. ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรภายใต้หลักธรรมาภิบาลของหน่วยงานภายในทุกระดับ

5. พัฒนาระบบการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อเพิ่มสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากร การจัดทำแผน การกำกับติดตาม และการสร้างมูลค่าเพิ่มจากทรัพยากรที่มีสู่การใช้งบประมาณได้อย่างคุ้มค่า

6. พัฒนาและสร้างเครือข่ายสำหรับการจัดหารายได้จากฐานงานพันธกิจสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมและยกระดับการจัดหารายได้ให้มีประสิทธิภาพ

7. ส่งเสริมและสนับสนุนระบบกลไกในการบริหารจัดการการทำงานแบบบูรณาการเครือข่าย เพื่อทำงานตามพันธกิจและแลกเปลี่ยนทรัพยากรทางการศึกษาร่วมกัน

8. พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการงานสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพ

9. พัฒนาระบบฐานข้อมูลงานสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้สะดวกต่อการใช้งาน การเก็บรักษา และการค้นหาข้อมูล

10. พัฒนางานสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

11. พัฒนาผู้รับผิดชอบงานด้านสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัย

12. พัฒนาระบบฐานข้อมูลทางการเงินของมหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการบริหารและตัดสินใจ

13. พัฒนาศูนย์ปฏิบัติการด้านบัญชีและการเงินของมหาวิทยาลัย

14. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนให้มีความเชี่ยวชาญในศาสตร์ และสามารถนำมาปฏิบัติงานแบบบูรณาการในรูปแบบพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสนับสนุนการพัฒนาคนในพื้นที่ให้มีความรู้ ทักษะ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของตนเองได้

15. พัฒนาระบบและกลไกในการบริหารจัดการและทำงานบูรณาการร่วมกับเครือข่าย

16. พัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

#### ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพลิกโฉมมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์หลัก 4.1 สนับสนุน การจัดการศึกษาตลอดชีวิตและการพัฒนาทักษะเพื่ออนาคตในรูปแบบ non-degree และ degree และเพิ่มทักษะด้านการประกอบอาชีพและการทำงาน การพัฒนานคนและสถาบันความรู้ชุมชนเชิงพื้นที่ มุ่งเน้นการสร้างและพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะสูงตามความต้องการของท้องถิ่น มีเป้าประสงค์ย่อยดังต่อไปนี้

เป้าประสงค์ย่อยที่ 1 การจัดการเรียนรู้และการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต

เป้าประสงค์ย่อยที่ 2 การผลิตบัณฑิตที่มีวิชาชีพ ตอบสนองสภาวะของคน

เป้าประสงค์ย่อยที่ 3 การสร้างการเรียนรู้และพัฒนาเศรษฐกิจภายใต้แนวคิด (BCG Model)

#### กลยุทธ์

1. พัฒนาระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มประยุกต์ใช้กับพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างเต็มรูปแบบ เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital & Innovation University) สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและการจัดการศึกษาแบบวิถีใหม่ (New normal)

2. พัฒนาและยกระดับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ (พื้นที่ทุ่งกะโล่) เพื่อเป็นศูนย์ปฏิบัติการด้านการฝึกอบรม วิจัย สาธิต ทดลอง เพื่อพัฒนากำลังคนด้านธุรกิจเกษตรสมัยใหม่แบบครบวงจรบนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)

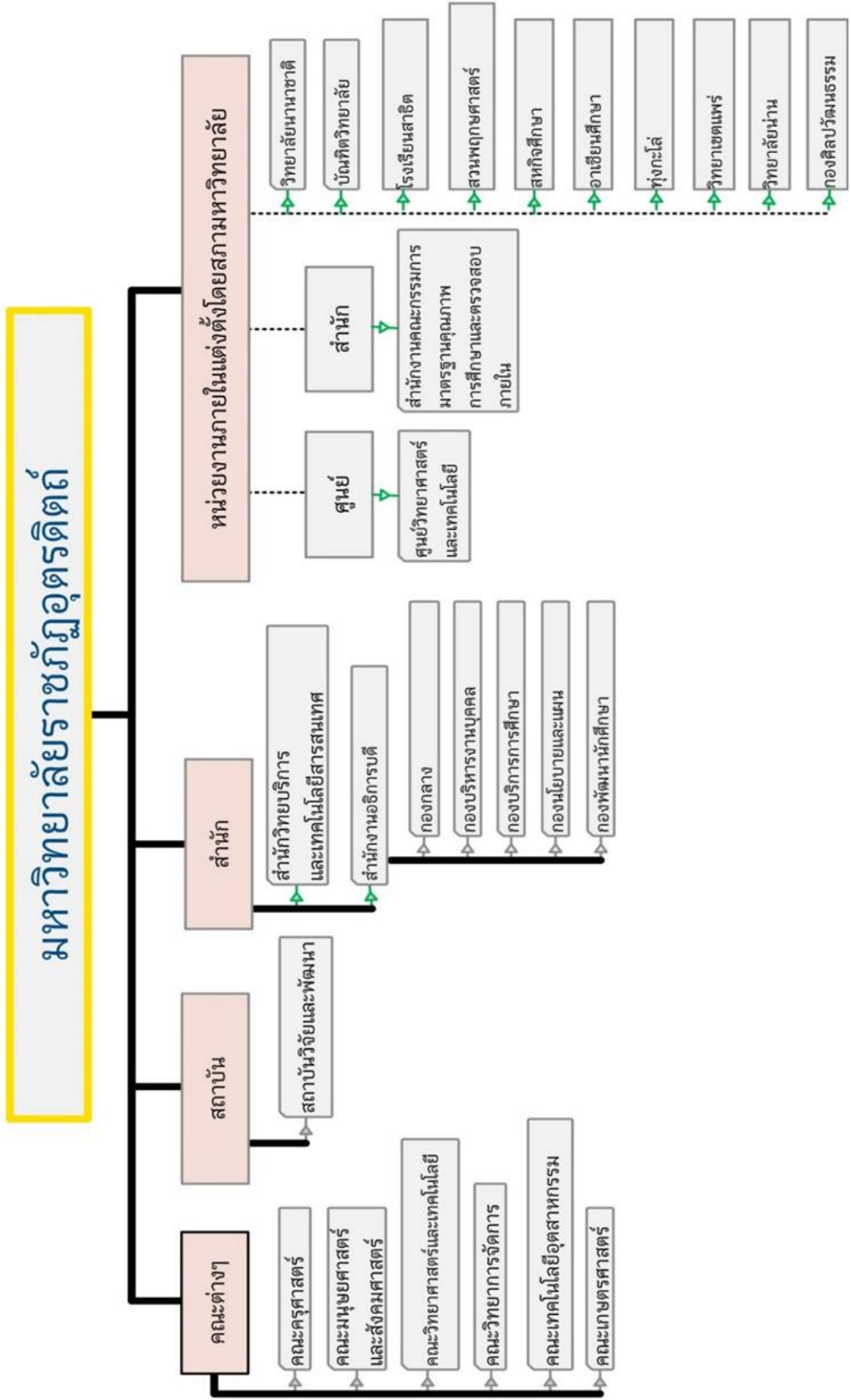
3. การพัฒนาระบบกลไกการจัดตั้งคณะใหม่หลักสูตรใหม่ ตลอดจนผลิตบัณฑิตตอบโจทย์ชุมชนและพัฒนาคู่มือสู่ความเป็นเลิศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

4. การขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยพันธกิจสัมพันธ์สู่ความเป็นต้นแบบสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่

5. พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของคนทุกช่วงวัย



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวง ประกาศกระทรวงและสภามหาวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

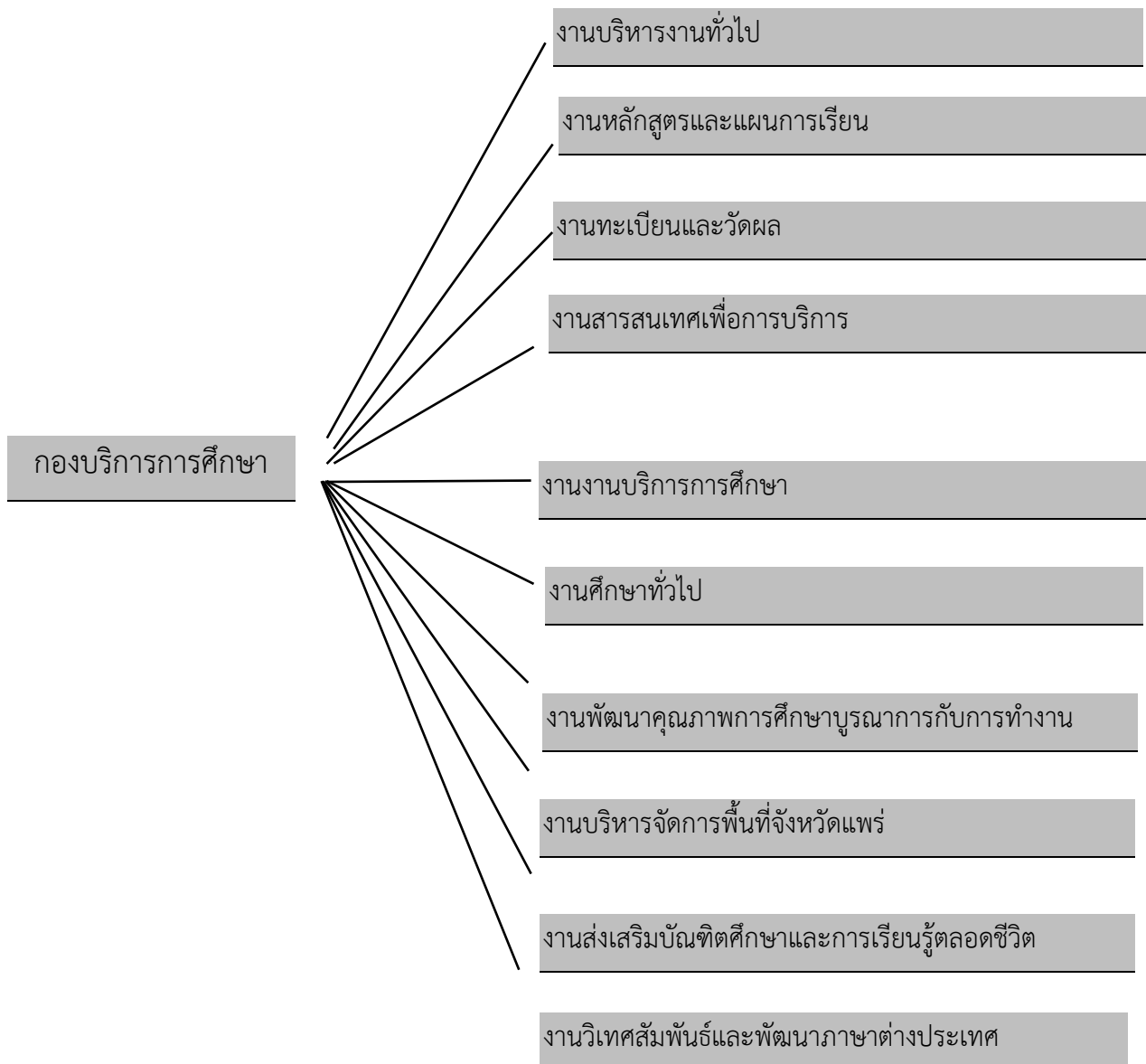


## ส่วนที่ 2 บริบทของบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ประวัติความเป็นมาและความสำคัญของกองบริการการศึกษา

ประวัติความเป็นมาและความสำคัญของกองบริการการศึกษาขอขยายภาระหน้าที่ของกองบริการการศึกษา แต่เดิมจะรวมอยู่ในหน่วยงานที่ทำหน้าที่สนับสนุน งานด้านวิชาการที่เรียกว่า “ฝ่ายวิชาการ” มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับนักศึกษา การจัดตารางเรียนตารางสอน การลงทะเบียนเรียน การพิจารณาการสำเร็จการศึกษา และมีแผนกทะเบียน ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานทะเบียนนักศึกษา พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2527 มีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ กำหนดให้มีสำนักส่งเสริมวิชาการประกอบด้วยหน่วยงานระดับฝ่าย 6 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายทะเบียนและวัดผล ฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียน ฝ่ายเทคโนโลยีและนวัตกรรม การศึกษา ฝ่ายหอสมุด ฝ่ายเอกสารตำรา และฝ่ายเลขานุการ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2542 กำหนดให้ สำนักส่งเสริมวิชาการมีหน่วยงานภายในประกอบด้วย งานเลขานุการ งานบริการนักศึกษา งานทะเบียนนักศึกษา งานหลักสูตรและแผนการเรียน และงานประมวลผล พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการมีฐานะเป็นกอง สังกัดอยู่ในสำนักงานอธิการบดี โดยใช้ชื่อว่า กองบริการการศึกษา และแบ่งหน่วยงานภายในกองออกเป็นกลุ่มงาน ประกอบด้วย 6 กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานรับนักศึกษา กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล กลุ่มงานบริการนักศึกษา กลุ่มงานหลักสูตรและแผนการเรียน กลุ่มงานสารสนเทศเพื่อบริการการศึกษาดำเนินงานตามขอบข่ายภาระหน้าที่ตามกรอบโครงสร้างของหน่วยงานที่กำหนดจนถึงปี พ.ศ. 2558 มหาวิทยาลัยได้ปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคล ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนเพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จึงมีการปรับโครงสร้างหน่วยงาน และเกลี่ยพนักงานมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมตามโครงสร้าง หน่วยงานภายในของกองบริการการศึกษา จึงเหลือเพียง 5 กลุ่มงาน ประกอบด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล กลุ่มงานบริการนักศึกษา กลุ่มงานหลักสูตรและแผนการเรียน กลุ่มงานสารสนเทศเพื่อบริการนักศึกษา

ต่อมาในปี พ.ศ.2566 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ได้แบ่งงานในส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ จากมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ 8/2566 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2566 ได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง การแบ่งงานในส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ พ.ศ.2566 ข้อ 4 (1.3) กองบริการการศึกษา จัดตั้งโดยประกาศกระทรวงศึกษาธิการและให้แบ่งส่วนราชการเป็นงาน จำนวน 10 งาน ได้แก่ 1. งานบริหารงานทั่วไป 2. งานหลักสูตรและแผนการเรียน 3. งานทะเบียนและวัดผล 4. งานสารสนเทศเพื่อบริการการศึกษา 5. งานบริการการศึกษา 6. งานศึกษาทั่วไป 7. งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาดูงานการกับการทำงาน 8. งานบริหารจัดการพื้นที่จังหวัดแพร่ 9. งานส่งเสริมบัณฑิตศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต 10. งานวิเทศสัมพันธ์และพัฒนาภาษาต่างประเทศ

ผังโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในกองบริการการศึกษา พ.ศ.2566



## **ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของกองบริการการศึกษา**

### **ปรัชญา**

กองบริการการศึกษามุ่งพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจเข้าสู่ระบบมาตรฐาน สามารถประสานงานและบริการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และตรวจสอบได้

### **วิสัยทัศน์**

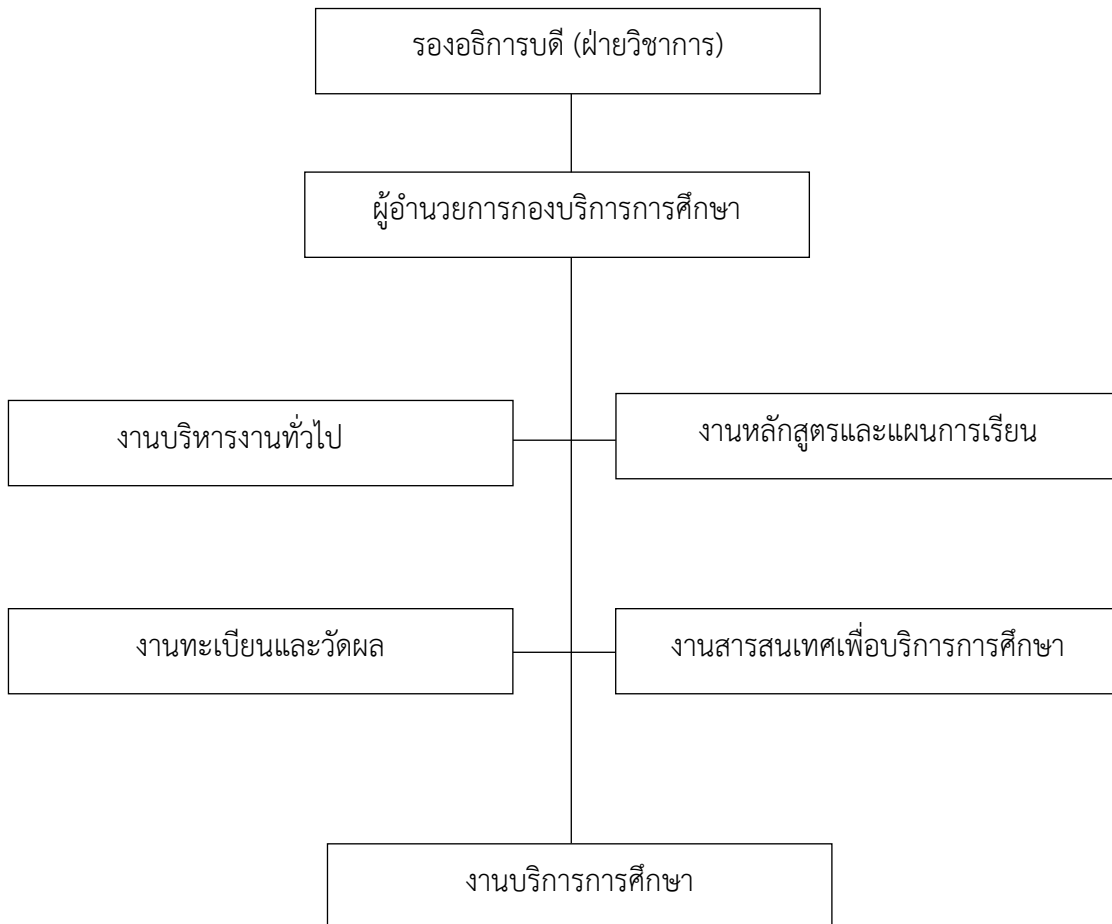
กองบริการการศึกษาเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลและบริการทางการศึกษา เพื่อช่วยการตัดสินใจของนักศึกษา และอาจารย์

### **พันธกิจ**

กองบริการการศึกษาคือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ประสานงาน และให้บริการการจัดการศึกษา รวมทั้งทำหน้าที่เป็นศูนย์รวมของระบบ และการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาให้หน่วยงาน และนักศึกษาปัจจุบัน รวมทั้งผู้ที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว อย่างมีประสิทธิภาพ

## โครงสร้างของกองบริการการศึกษา

(ภายใต้ความรับผิดชอบของผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา)



แผนภูมิที่ 3 แสดงโครงสร้างของกองบริการการศึกษา

(ภายใต้ความรับผิดชอบของผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา)

## ขอบข่ายลักษณะงานในความรับผิดชอบของกองบริการการศึกษา

1. งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ ดำเนินการด้านการจัดทำแผน/โครงการ เพื่อเสนอของบประมาณจากมหาวิทยาลัย กำกับ ดูแล ควบคุมการใช้งานงบประมาณ งานด้านธุรการ และงานสารบรรณของกองบริการการศึกษา การจัดระบบงานเอกสาร จัดเก็บเอกสารอ้างอิง ประสานจัดเก็บข้อมูลจากหน่วยงานจัดการศึกษา จัดทำรายงานข้อมูลและจัดทำรายการดำเนินงานการเงิน การบัญชี เงินรายได้ของกองบริการการศึกษา ดำเนินงานด้านงานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายและงานกำกับ ตรวจสอบการใช้ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน ดำเนินงานจัดการประชุมด้านวิชาการหรืองานประชุมที่เกี่ยวข้อง/หรือได้รับมอบหมายจากรองอธิการผู้ดูแลงานวิชาการ จัดการเอกสารที่ได้จากการประชุม จัดทำแนวทางปฏิบัติระเบียบแบบแผนด้านงานวิชาการ คำสั่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ประสานงานการประกันคุณภาพ การรายงานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง การรับสมัครนักศึกษา และการประชาสัมพันธ์การสมัครเรียน และงานอื่น ๆ
2. งานหลักสูตรและแผนการเรียน มีหน้าที่ ประสานดำเนินการสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรประสานการจัดทำกลไกการพัฒนาหลักสูตร ขั้นตอนการนำเสนอหลักสูตร จัดทำระบบการดำเนินการให้เป็นไปตามกลไกและขั้นตอนที่กำหนด จัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ดำเนินการจัดทำแผนการเรียนของหลักสูตรที่เปิดสอน การจอร์รายวิชา การจัดทำแผนการเปิดรายวิชา จัดทำตารางเรียน ตารางสอน ตารางสอบ จัดทำฐานข้อมูลที่ใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน จัดทำปฏิทินการศึกษา ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่หลักสูตร ตารางสอน ตารางสอบ ประสานบริการจัดการบริหารโครงการพิเศษและโครงการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้นและงานอื่น ๆ
3. งานทะเบียนและวัดผลการศึกษา มีหน้าที่ จัดทำระบบส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดการเรียนการสอน โดยประสานให้มีการจัดการเรียนการสอน ผู้สอน ทรัพยากรการเรียนการสอน และระบบทะเบียนนักศึกษา ได้แก่ ระบบทะเบียนประวัตินักศึกษา รับบรายงานตัวและขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ตรวจสอบรับรองคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา ระบบการเปลี่ยนแปลงสถานภาพนักศึกษา จัดระบบการลงทะเบียนเรียน บันทึกผลและประเมินผลการเรียน แจ้งผลการเรียนแก่ผู้เรียน การสำเร็จการศึกษา จัดทำเอกสารการสำเร็จการศึกษา จัดทำระบบการเก็บเอกสารและสืบค้น จัดระบบรายวิชา หลักสูตรที่ใช้เรียนใช้สอน การเทียบโอนรายวิชา จัดทำสถิติเกี่ยวกับนักศึกษาและบริการสถิติการศึกษา ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลสถิติการศึกษา ประสานการรับปริญญาในพิธีฯ ออกใบรับรองเกี่ยวกับการศึกษา บัตรประจำตัวนักศึกษา การผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร การบันทึกข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน บริการสนับสนุนช่วยเหลือนักศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอน และงานอื่น ๆ
4. งานสารสนเทศเพื่อบริการการศึกษา มีหน้าที่ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมกับงานภายในกองบริการการศึกษา ควบคุม ดูแลและบำรุงรักษา ระบบ ประมวลผลข้อมูล จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อบริการการศึกษา อาจารย์ ผู้บริหาร และบุคคลทั่วไป จัดทำระบบบริการข้อมูล ข่าวสารและระบบปฏิบัติการผ่านระบบอินเทอร์เน็ต พัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ของงานบริหาร จัดระบบคอมพิวเตอร์ และการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและงานอื่น ๆ

5. งานบริการนักศึกษา มีหน้าที่ ประสานความต้องการให้บริการ และความต้องการรับบริการระหว่างกองบริการการศึกษากับนักศึกษา ผู้บริหารและบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ที่มาขอรับบริการ จัดทำระบบการรับ-ส่งคำร้อง จัดทำขั้นตอนการให้บริการคำร้อง ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการและระเบียบแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายงานข้อมูลการให้บริการคำร้องและงานอื่น ๆ

### ส่วนที่ 3

#### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

##### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ของนายกษกร เขียวอรุณ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ งานประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษา งานบริหารทั่วไป กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

##### ❖ งานที่ ๑ งานประชาสัมพันธ์

###### ๑.๑ การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

กระบวนงานที่ 1 การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทภาพนิ่ง

กระบวนงานที่ 2 การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทวิดีโอ

กระบวนงานที่ 3 การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทวิดีโอสื่อโซเชียลเน็ตเวิร์ค

กระบวนงานที่ 4 การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์การแนะนำในสถานศึกษา

###### ๑.๒ งานรวบรวมข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์

กระบวนงานที่ 5 การประชาสัมพันธ์กิจกรรมหลักของกองบริการการศึกษา

กระบวนงานที่ 6 การประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาผ่านเว็บไซต์ของกองบริการ

การศึกษา

##### ❖ งานที่ 2. งานเผยแพร่ความรู้ด้านการศึกษาต่อใน ระดับอุดมศึกษา

กระบวนงานที่ 7 การจัดประชุมครูและอบรมแนะนำในสถานศึกษา

กระบวนงานที่ 8 การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลการสมัครเรียนไปในเพจของสถานศึกษา

กระบวนงานที่ 9 การสร้างเครือข่ายร่วมการประชาสัมพันธ์ในสถานศึกษา

##### ❖ งานที่ 3. งานแนะแนว

กระบวนงานที่ 10. การสำรวจกลุ่มผู้เรียน

กระบวนงานที่ 11 การสำรวจครูแนะแนวประจำสถานศึกษา

กระบวนงานที่ 12 การจัดทำแผนการแนะแนวสถานศึกษา

กระบวนงานที่ 13 การดำเนินการแนะแนวในสถานศึกษา

##### ❖ งานที่ 4 งานรับสมัครนักศึกษา

กระบวนงานที่ 14 งานการวางแผนการรับสมัครนักศึกษา

กระบวนงานที่ 15 งานบันทึกข้อมูลหลักสูตรที่เปิดรับสมัครตามแผนรับนักศึกษา

- กระบวนงานที่ 16 การจัดทำปฏิทินการรับสมัครนักศึกษา
- กระบวนงานที่ 17 การรับสมัครนักศึกษา
- กระบวนงานที่ 18 การจัดการเพจรับสมัครนักศึกษา
- กระบวนงานที่ 19 การบริการให้คำปรึกษา แนะนำการสมัครเรียน
- กระบวนงานที่ 20 การสำรวจและวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้สมัคร
- กระบวนงานที่ 21 การจัดทำสถิติและรายงานผลการสมัครเรียน
- กระบวนงานที่ 22 การคัดเลือกนักศึกษาใหม่

## รายละเอียดของงานหน้าที่รับผิดชอบและความสำคัญของงาน

### งานที่ ๑ งานประชาสัมพันธ์

#### ๑.๑ การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

##### กระบวนงานที่ 1 การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทภาพนิ่ง

- เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทแบนเนอร์ในทุกกิจกรรมใช้ในการแนะนำประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใช้ได้ทุกมิติไม่ว่าจะ ประชาสัมพันธ์ในสื่อออนไลน์ เว็บไซต์ หรือการเข้าไปแนะนำในสถานศึกษา

##### กระบวนงานที่ 2 การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทวิดีโอ

- เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทภาพเคลื่อนไหวทุกกิจกรรมที่เกิดขึ้นไม่ว่าจะมาจาก การวางแผนผลิตขึ้นมาหรือเป็นการบันทึกกิจกรรมที่น่าสนใจใช้ในการแนะนำประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใช้ได้ทุกมิติไม่ว่าจะ ประชาสัมพันธ์ในสื่อออนไลน์ เว็บไซต์ หรือการเข้าไปแนะนำในสถานศึกษา

##### กระบวนงานที่ 3 การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทวิดีโอโซเชียลเน็ตเวิร์ค

- เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ที่เน้นความรวดเร็วของแอปริเคชั่น TIKTOK หรือ ความคงทนถาวรของ YOUTUBE ที่สำคัญสถานะของสื่อประชาสัมพันธ์ต้องมีความเคลื่อนไหวตลอดเวลา

##### กระบวนงานที่ 4 การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์การแนะนำในสถานศึกษา

- เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทวิดีโอที่ผลิตขึ้นมาเพื่อเป็นการเชิญชวนหรือทำทนายให้ผู้รับสื่ออย่างนักเรียนมัธยมศึกษาชั้นปีที่ 6 เข้ามาในเพจหลัก Smarturu เพื่อชมภาพเหตุการณ์ของตนเองและส่งต่อให้เพื่อนๆที่เกี่ยวข้อง เป็นการเพิ่มสมาชิกของเพจรับสมัครนักศึกษาอย่างดียิ่ง



## ๑.๒ งานรวบรวมข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์

### กระบวนการงานที่ 5 การประชาสัมพันธ์กิจกรรมหลักของกองบริการการศึกษา

- เป็นการประชาสัมพันธ์องค์หลักของหน่วยงานสายสนับสนุนว่า มีกิจกรรมหรือประกาศที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา บุคลากรหรือไม่ อย่างไร เช่น การรับรายงานตัวนักศึกษา การรับพระราชทานปริญญาบัตร การแจกใบคุณวุฒิการสำเร็จการศึกษา เป็นต้น

### กระบวนการงานที่ 6 การประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาผ่านเว็บไซต์ของกองบริการการศึกษา

- เป็นช่องทางหลักที่เน้นไปที่แพลตฟอร์มสำคัญคือ [www.academic.uru.ac.th](http://www.academic.uru.ac.th) ที่เป็นช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่คงทนถาวร ไม่หลุดหายหรือโดนแทรกแซงจากผู้ไม่หวังดี ดังนั้นการกระตุ้นให้เว็บไซต์ให้มีความน่าสนใจจึงเป็นเรื่องที่สำคัญอย่างยิ่ง

## ❖ งานที่ 2. งานเผยแพร่ความรู้ด้านการศึกษาต่อใน ระดับอุดมศึกษา

### กระบวนการงานที่ 7 การจัดประชุมครูแนะแนวและอบรมการแนะแนวในสถานศึกษา

- การจัดประชุมครูแนะแนวเป็นการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาที่เข้าสู่ผู้มีอิทธิพลทางความคิดของนักเรียนมัธยมศึกษาเพราะเป็นผู้ที่มีหน้าที่โดยตรงแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษาตนเอง
- การอบรมการแนะแนวในสถานศึกษาเป็นเรื่องการสร้างระบบการแนะแนวของมหาวิทยาลัยให้มีแนวทางเดียวกันเพื่อความเป็นเอกภาพและความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์

### กระบวนการงานที่ 8 การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลการสมัครเรียนไปในเพจของสถานศึกษา

- เป็นการประชาสัมพันธ์เชื่อมเครือข่ายในสื่อสังคมออนไลน์ Facebook โดยการส่งไปในช่องแสดงความคิดเห็นทุกครั้งที่มีโอกาส

### กระบวนการงานที่ 9 การสร้างเครือข่ายร่วมการประชาสัมพันธ์ในสถานศึกษา

- มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์เป็นสถาบันการผลิตครูที่มีชื่อเสียง ศิษย์เก่าที่รับราชการครูหรือปฏิบัติงานในสถานศึกษาจึงมีมากมาย อีกทั้งนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ทั้งสี่ชั้นปี ที่กล่าวมานี้สามารถสร้างเป็นเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ในสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี

### ❖ งานที่ 3. งานแนะแนว

#### กระบวนการงานที่ 10. การสำรวจกลุ่มผู้เรียน

- เป็นกระบวนการที่จะคาดการณ์อิงกับข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่มาเรียนในปีการศึกษาที่ผ่านมา ว่าต้องเข้าแนะแนวในสถานศึกษาในเขตจังหวัดใดก่อน-หลัง โดยดูจากจำนวนของนักเรียนมัธยมศึกษาชั้นปีที่ 6 และจำนวนนักเรียนในเขตจังหวัดนั้นที่เข้ามาศึกษาต่อในปีการศึกษาที่ผ่านมาโดยต้องเน้นให้ความสำคัญที่นักเรียนมาเรียนมากก่อนเสมอ

#### กระบวนการงานที่ 11 การสำรวจครูแนะแนวประจำสถานศึกษา

- เป็นการหาข้อมูลที่ต้องกระทำทุกภาคเรียนการศึกษาด้วยอัตราการย้ายกลับภูมิลำเนาเดิมของครูแนะแนวจึงต้องมีการสำรวจข้อมูลใหม่ๆอยู่เสมอ

#### กระบวนการงานที่ 12 การจัดทำแผนการแนะแนวสถานศึกษา

- เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการงานที่ 11 เมื่อสำรวจข้อมูลพร้อมแล้ว ต้องจัดทำแผนการแนะแนวประชาสัมพันธ์สถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประหยัดงบประมาณที่สุด

#### กระบวนการงานที่ 13 การดำเนินการแนะแนวในสถานศึกษา

- การประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาที่ดีที่สุดคือ การที่เราได้พบกับกลุ่มเป้าหมายโดยตรง คือนักเรียน นักศึกษาที่สนใจมาศึกษาต่อที่มหาวิทยาลัยหรือนักศึกษาที่กำลังจะตัดสินใจ การแนะแนวจึงเป็นสิ่งที่สำคัญและทรงประสิทธิภาพที่สุดซึ่งรายละเอียดของการแนะแนวจึงเป็นเรื่องที่ต้องวางแผนและดำเนินการให้ดีที่สุดเช่นกัน

### ❖ งานที่ 4 งานรับสมัครนักศึกษา

#### กระบวนการงานที่ 14 งานการวางแผนการรับสมัครนักศึกษา

- เป็นการรับแผนการรับสมัครนักศึกษามาจากนโยบายของมหาวิทยาลัยและงานหลักสูตรและแผนการเรียนของกองบริการการศึกษานำมาจัดลำดับแผนการรับสมัครนักศึกษาให้สอดคล้องกับช่วงเวลาและกลุ่มเป้าหมายเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

#### กระบวนการงานที่ 15 งานบันทึกข้อมูลหลักสูตรที่เปิดรับสมัครตามแผนรับนักศึกษา

- หลักสูตรที่เปิดรับสมัครนักศึกษาจะมีการเคลื่อนไหวในแต่ละปีการศึกษา จึงต้องประสานกับงานหลักสูตรและแผนการเรียน เมื่อได้ข้อมูลจึงนำไปบันทึกข้อมูลหลักสูตรที่เปิดรับสมัครในปีการศึกษาของงานสารสนเทศเพื่อบริการนักศึกษาให้มี

ชื่อหลักสูตรนั้นในระบบรับสมัครและส่งข้อมูลการเปิดรับสมัครให้เจ้าหน้าที่ธุรการ และงานสารบรรณ งานบริหารงานทั่วไปจัดทำประกาศรับสมัครนักศึกษาต่อไป

#### กระบวนการที่ 16 การจัดทำปฏิทินการรับสมัครนักศึกษา

- ปฏิทินการรับสมัครนักศึกษามีที่มาจากนโยบายของมหาวิทยาลัย เป็นตารางการปฏิบัติงานรับสมัครนักศึกษา การสอบคัดเลือก การรายงานตัวเป็นนักศึกษาที่ใช้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นสิ่งที่สำคัญที่ต้องคงกำหนดการในปฏิทินไว้

#### กระบวนการที่ 17 การรับสมัครนักศึกษา

- กระบวนการที่สำคัญที่สุดคือ การรับสมัครนักศึกษา จากการทำงบประมาณ กระบวนการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาออกไปทั้งปี ดังนั้นจำนวนผู้สมัครเรียนจึงเป็นคำตอบของกระบวนการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาทั้งหมด

#### กระบวนการที่ 18 การจัดการเพจรับสมัครนักศึกษา

- เพจรับสมัครนักศึกษา Smarturu เป็นแพลตฟอร์มหลักของการประชาสัมพันธ์ เป็นแหล่งเผยแพร่ข้อมูลทั้งหมด เช่น ปฏิทินการรับสมัครนักศึกษา ประกาศการรับสมัคร รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก การรายงานตัวเป็นนักศึกษา ข้อมูล ผลงานของคณะ หลักสูตร สาขาต่างๆ ทั้งต้องมีการโฆษณาประชาสัมพันธ์ในเพจนี้ด้วย การจัดการเพจ smarturu ให้น่าสนใจและมีประสิทธิภาพจึงมีความเป็นเรื่องสำคัญที่สุด

#### กระบวนการที่ 19 การบริการให้คำปรึกษา แนะนำการสมัครเรียน

- ทุกการปฏิบัติงานย่อมเกิดปัญหาและข้อติดขัด ข้อสงสัยและความไม่สะดวก จนบางครั้งส่งผลในการตัดสินใจสมัครเรียนเข้าศึกษาต่อเลยทีเดียว เมื่อเกิดปัญหาการให้บริการคำปรึกษาแนะนำการสมัครเรียนแก่นักเรียนจึงจำเป็นมากทั้งใน อินบอด เพจ smarturu line Smarturu และหมายเลขโทรศัพท์ของงานรับสมัคร 065-0244343 จึงเป็นเครื่องมือในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างดียิ่ง

#### กระบวนการที่ 20 การสำรวจและวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้สมัคร

- กระบวนการงานที่สมบูรณ์ที่สุดต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อนำมาเป็นข้อมูลให้ปรับปรุงให้กระบวนการการรับสมัครสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

#### กระบวนการที่ 21 การจัดทำสถิติและรายงานผลการสมัครเรียน

- เป็นงานที่ต้องพึงการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับ ด้วยจำนวนผู้สมัครเท่านี้ หรือผู้รายงานตัวเท่านี้ จะทำอย่างไรให้การกระตุ้นให้นักเรียน นักศึกษาเข้ามาสมัครมากยิ่งขึ้น การรายงานจำนวนผู้สมัครและรายงานตัวจึงเป็นข้อมูลให้มีการตัดสินใจของผู้บริหารในเชิงนโยบายด้วยเช่นกัน

## กระบวนการที่ 22 การคัดเลือกนักศึกษาใหม่

- เนื่องด้วยความต้องการนักศึกษาของแต่ละคณะ แต่ละหลักสูตรมีวัตถุประสงค์ต่างกัน การคัดเลือกนักศึกษา ซึ่งมีกระบวนการขั้นต้นที่การสมัครเรียนตามประกาศของมหาวิทยาลัยจึงต้องมีการคัดเลือกนักศึกษาใหม่อีกหนึ่งขั้น ดังนี้
  - 1.การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก
  - 2.การแจ้งสถานที่สอบคัดเลือก
  - 3.การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์รายงานตัวเป็นนักศึกษา

## คู่มือการปฏิบัติงานการแนะแนวในสถานศึกษา

การแนะแนวในสถานศึกษาเป็นกระบวนการการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์ทั้งหมดในวงการวิชาชีพประชาสัมพันธ์ ไม่ว่าจะเป็น การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ภาพนิ่ง วิดีโอ สื่อผสม สื่อบุคคล หรือแม้กระทั่ง การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ จิตวิทยาวัยรุ่น การสังเกตการณ์ การประเมินผล ข้อมูลมาทำทุกวิถีทางให้ผู้รับการแนะแนวเกิดความเชื่อ มั่นใจในข้อมูล คล้อยตามจนเกิดความสนใจเข้ามาหาข้อมูลเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ และสมัครเรียนเพื่อเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ในที่สุด

การแนะแนวในสถานศึกษามีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1** การสำรวจกลุ่มผู้เรียน

**ขั้นตอนที่ 2** การสำรวจครูแนะแนวประจำสถานศึกษา

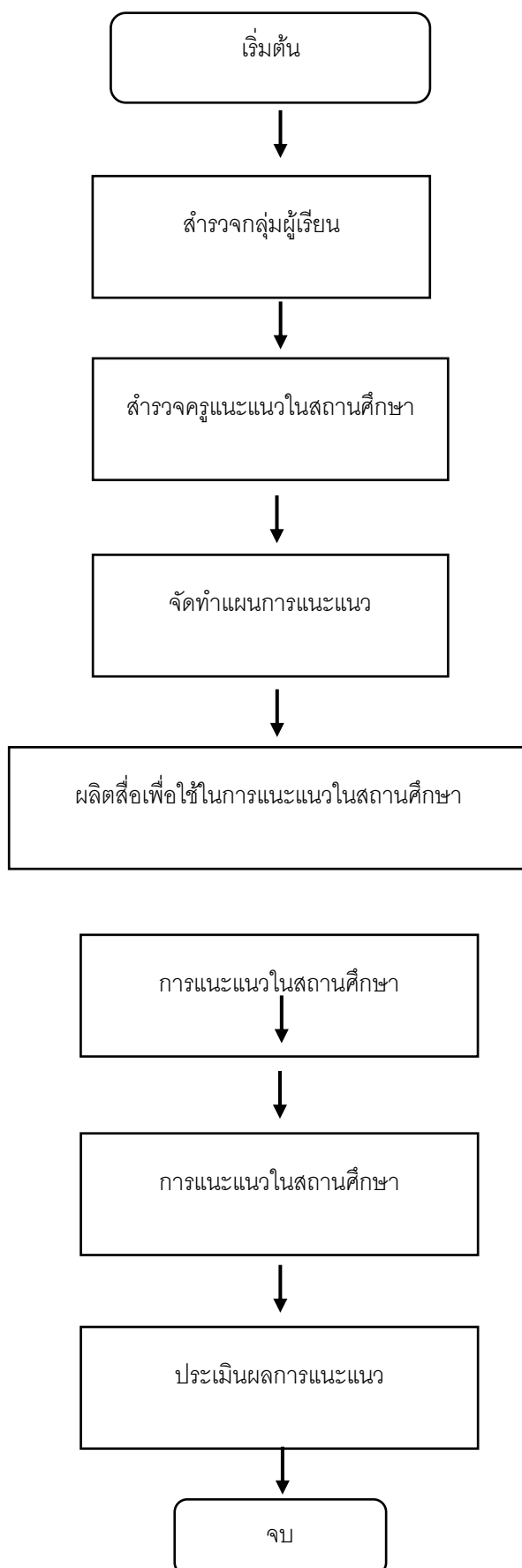
**ขั้นตอนที่ 3** การจัดทำแผนการแนะแนว

**ขั้นตอนที่ 4** การผลิตสื่อเพื่อใช้ในการแนะแนวในสถานศึกษา

**ขั้นตอนที่ 5** การแนะแนวในสถานศึกษา

**ขั้นตอนที่ 6** การประเมินผลการแนะแนวในสถานศึกษา

## ตารางภาพที่ 1 ขั้นตอนการแนะแนวการแนะแนวในสถานศึกษาโดยภาพรวม

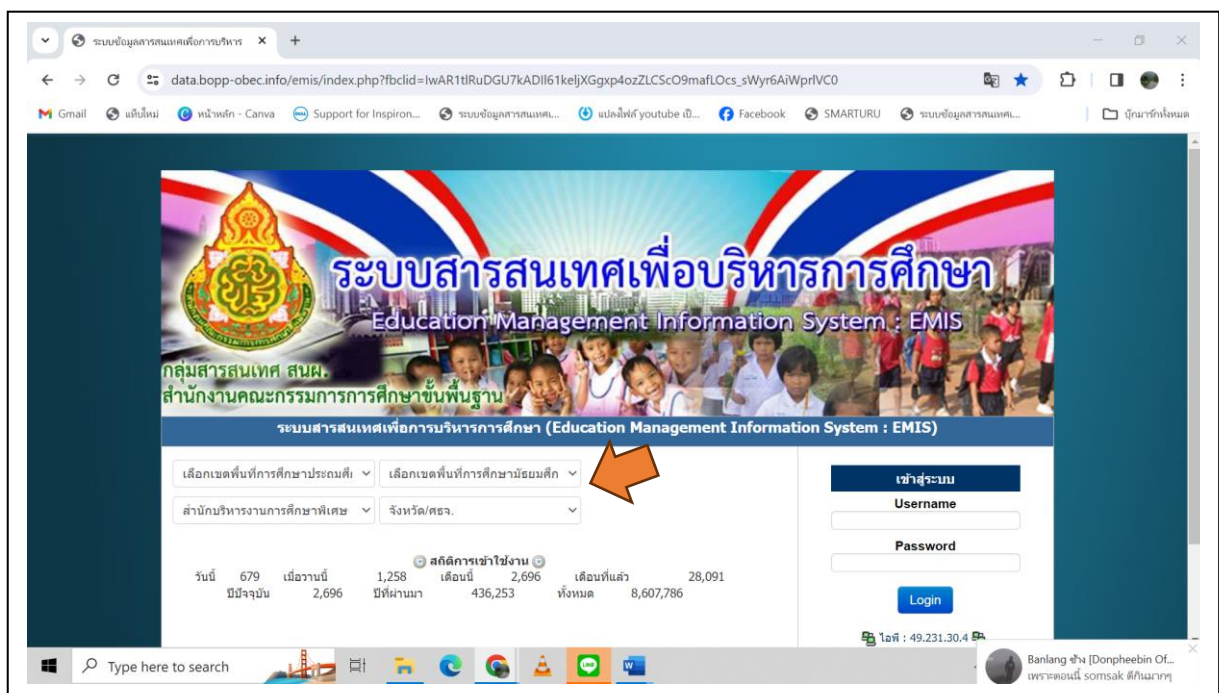


## การแนะแนวในสถานศึกษาแบบแยกขั้นตอนการดำเนินงานโดยละเอียด ดังนี้

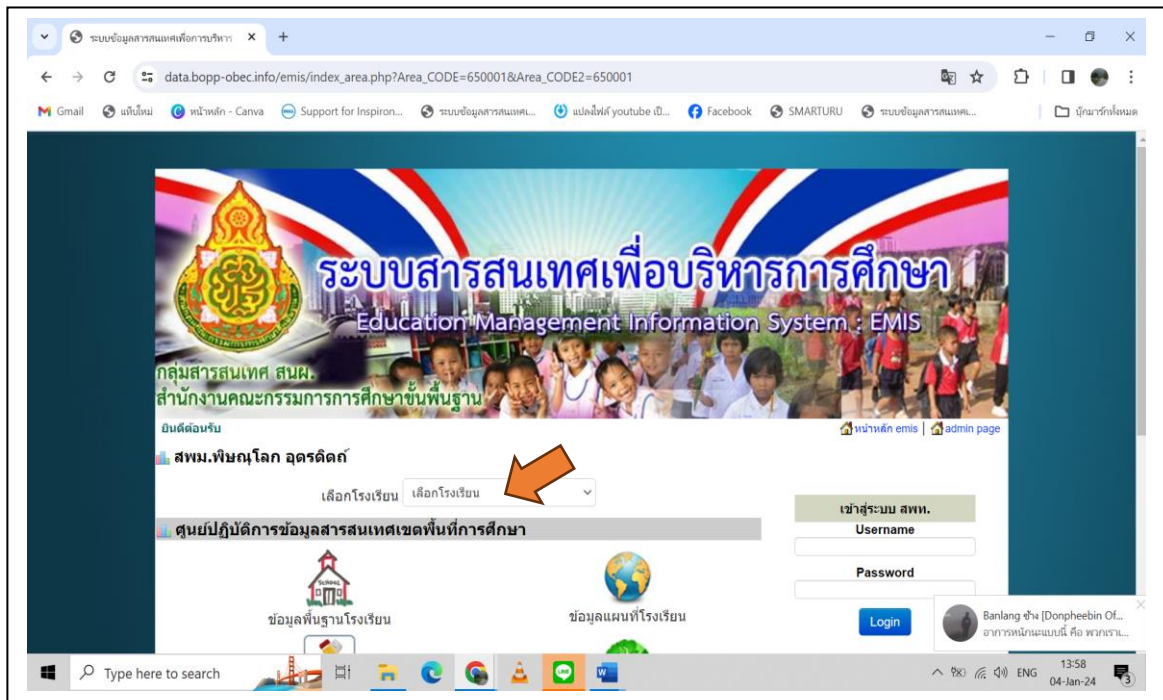
### ขั้นตอนที่ 1 การสำรวจกลุ่มผู้เรียน

การสำรวจกลุ่มผู้เรียนสามารถหาข้อมูลได้จากเว็บไซต์ที่เป็นทางการเพื่อให้ทราบถึงผู้เรียนในชั้นมัธยมศึกษาชั้นปีที่ 6 ในโรงเรียนที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย โดยแหล่งข้อมูลจากเว็บไซต์ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา Education Management Information System : EMIS ของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจากหน้าเพจ เว็บไซต์ดังกล่าว สามารถเลือกเข้าสู่สถานศึกษา โดยเลือกจังหวัดที่ตั้งของโรงเรียนมัธยมศึกษาในกลุ่มเป้าหมายได้ทันที โดยไม่ต้องใช้ยูทเซอร์เนม (ตัวอย่างการหาข้อมูลนักเรียนมัธยมศึกษาชั้นปีที่ 6 โรงเรียนนอตรอดิตต์ จังหวัดนอตรอดิตต์) ขั้นตอนดังนี้

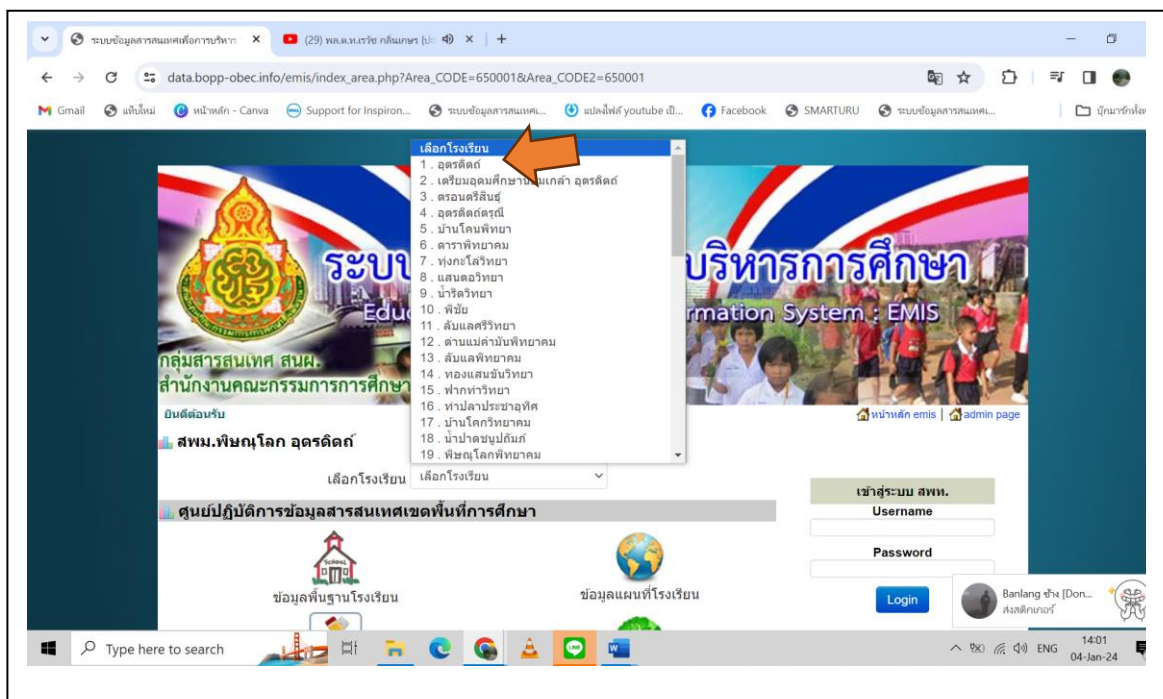
1. เข้าหน้าเว็บไซต์
2. คลิกที่เลือกจังหวัดนอตรอดิตต์
3. เลือกที่โรงเรียนนอตรอดิตต์
4. เลือกที่ข้อมูลนักเรียน
5. เมื่อทราบข้อมูลก็นำมาจัดเรียงเป็นจังหวัด โรงเรียน จำนวนนักเรียนหญิง – ชายเป็นข้อมูลในการปฏิบัติงานต่อไป



ภาพที่ 1 เข้าหน้าเว็บไซต์และเลือกจังหวัดนอตรอดิตต์



ภาพที่ 2 เลือกโรงเรียนหรือสถานศึกษา (โรงเรียนอุดรดิตถ์)



ภาพที่ 3 เลือกโรงเรียนอุดรดิตถ์



ข้อมูลพื้นฐาน โรงเรียนอุตรดิตถ์

data.bopp-obec.info/emis/schooldata-view.php?School\_ID=1053690315&Area\_CODE2=650001

เลือกโรงเรียน

เมนูหลัก

- หน้าหลักเขตพื้นที่
- ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน
- ข้อมูลนักเรียน
- ข้อมูลครูบุคลากร
- ข้อมูลคอมพิวเตอร์ สนิทเคร์เน็ต
- ข้อมูลสิ่งก่อสร้าง
- ข้อมูลรถโดยสาร
- เขตพื้นที่บริการ
- ข่าวประชาสัมพันธ์

ลงทะเบียนโรงเรียน | เข้าสู่ระบบ

จำนวนผู้ไม่ในระบบ สนิทเคร์เน็ตสูงสุด 3 User/โรงเรียน

ข้อมูลพื้นฐาน โรงเรียนอุตรดิตถ์

รหัสโรงเรียน 10 หลัก : 1053690315  
 รหัส Smis 8 หลัก : 53012001  
 รหัส Obec 6 หลัก : 690315  
 ชื่อสถานศึกษา(ไทย) : อุตรดิตถ์  
 ชื่อสถานศึกษา(อังกฤษ) : Uttaradit School  
 หมู่ที่ 15 บ้าน-  
 ตำบล : ท่าอิฐ  
 อำเภอ : เมืองอุตรดิตถ์  
 จังหวัด : อุตรดิตถ์  
 รหัสไปรษณีย์ : 53000  
 โทรศัพท์ : 055411104  
 โทรสาร : 055414074  
 ระดับที่เปิดสอน : มัธยมศึกษาตอนต้น-มัธยมศึกษาตอนปลาย  
 วัน-เดือน-ปี ก่อตั้ง : พ.ศ. 2452  
 อีเมล : uttaraditschool@gmail.c  
 เว็บไซต์ : http://www.uttd.ac.th  
 เว็บไซต์โรงเรียน (ภาคพิเศษ)

คุณโรงเรียน/ส.ร.รับงานเขต/เครือข่าย :  
 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น : -  
 ระยะทางจากโรงเรียน ถึง เขตพื้นที่การศึกษา : 108 กม.  
 ระยะทางจากโรงเรียน ถึง อำเภอ : 2 กม.

(ข้อมูล ณ วันที่ 23 มิถุนายน 2564 เวลา 08:13:17 น.)

ภาพที่ 4 แสดงข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนอุตรดิตถ์ (เลือกข้อมูลนักเรียน)

ข้อมูลพื้นฐาน โรงเรียนอุตรดิตถ์

data.bopp-obec.info/emis/schooldata-view\_student.php?School\_ID=1053690315&Area\_CODE2=650001

ป.5	0	0	0	0
ป.6	0	0	0	0
รวมประถม	0	0	0	0
ม.1	355	113	468	12
ม.2	341	119	460	12
ม.3	369	98	467	12
รวมมัธยมต้น	1,065	330	1,395	36
ม.4	299	159	458	13
ม.5	306	116	422	13
ม.6	260	142	402	12
รวมมัธยมปลาย และเทียบเท่า	865	417	1,282	38
รวมทั้งหมด	1,930	747	2,677	74

ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2566

กราฟแสดงจำนวนนักเรียน

1282

ภาพที่ 5 แสดงข้อมูลจำนวนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เพื่อนำมาจัดเรียงเป็นข้อมูลสารสนเทศ

ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจกลุ่มผู้เรียน นำรวบรวมเป็นข้อมูลสารสนเทศนำมาปฏิบัติงานแนะ  
แนวในสถานศึกษา

ตารางที่ ๒ จำนวนนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ของโรงเรียนในเขตจังหวัดอุดรดิตถ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ที่	ชื่อสถานศึกษา	ที่อยู่	จำนวน นักเรียนชาย	จำนวน นักเรียนหญิง	รวม
๑	โรงเรียนอุดรดิตถ์	หมู่ที่ ๑๕ ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์ รหัสไปรษณีย์ ๕๓๐๐๐ โทรศัพท์ ๐-๕๕๔๑-๑๑๐๕ โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๔๐๗๔	260	142	402
๒	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า อุดรดิตถ์	หมู่ที่ ๑ ตำบลผาจำก อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์ รหัสไปรษณีย์ ๕๓๐๐๐ โทรศัพท์ ๐-๕๕๔๗-๙๙๓๓ โทรสาร ๐-๕๕๔๗-๙๙๓๓	49	78	127
๓	โรงเรียนดอนศรีสินธุ์	หมู่ที่ ๒ บ้านบ้านแก่ง ตำบลบ้านแก่ง อำเภอศรีนคร จังหวัดอุดรดิตถ์ รหัสไปรษณีย์ ๕๓๑๕๐ โทรศัพท์ ๐๘๖-๔๔๕-๔๒๒๔ โทรสาร ๐๕๕๘๒๕๘๕๗	55	56	111
๔	โรงเรียนอุดรดิตถ์ครูณี	หมู่ที่ - บ้าน - ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์ รหัสไปรษณีย์ ๕๓๐๐๐ โทรศัพท์ ๐-๕๕๔๑-๑๑๐๕ โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๓๒๐๕	52	499	551
๕	โรงเรียนบ้านโคกพิทยา	หมู่ที่ ๔ บ้านคลองรอบ ตำบลบ้านโคก อำเภอพิชัย จังหวัดอุดรดิตถ์ รหัสไปรษณีย์ ๕๓๒๒๐ โทรศัพท์ ๐-๕๕๔๕-๕๐๔๔ โทรสาร ๐-๕๕๔๕-๕๐๔๕	7	14	21
๖	โรงเรียนดาราวิทยาคม	หมู่ที่ ๕ บ้านบ้านดารา ตำบลบ้านดารา อำเภอพิชัย จังหวัดอุดรดิตถ์ รหัสไปรษณีย์ ๕๓๒๒๐ โทรศัพท์ ๐-๕๕๔๕-๖๑๓๖ โทรสาร ๐-๕๕๔๕-๖๑๓๖	2	9	11
๗	โรงเรียนทุ่งกะโล่วิทยา	หมู่ที่ ๖ บ้านบึงหลัก ตำบลป่าซาง อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐ รหัสไปรษณีย์ ๕๓๐๐๐ โทรศัพท์ ๐-๕๕๘๑-๗๙๐๔	12	8	20
๘	โรงเรียนแสนตอวิทยา	หมู่ที่ ๓ บ้านบ้านโคกป่าคา ตำบลแสนตอ อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์ รหัสไปรษณีย์ ๕๓๐๐๐ โทรศัพท์ ๐-๕๕๔๕-๖๓๓๐ โทรสาร ๐-๕๕๔๕-๖๓๓๐	7	10	17
๙	โรงเรียนน้ำขี้ดวิทยา	หมู่ที่ ๗ บ้านน้ำขี้ด ตำบลน้ำขี้ด อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์ รหัสไปรษณีย์ - โทรศัพท์ ๐-๕๕๔๕-๗๐๒๒ โทรสาร ๐-๕๕๔๕-๗๕๑๘	17	15	32
๑๐	โรงเรียนนาอินวิทยา	หมู่ที่ ๕ บ้านไต้ ตำบลนาอิน อำเภอพิชัย จังหวัดอุดรดิตถ์ รหัสไปรษณีย์ ๕๓๑๒๐			

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) การสำรวจข้อมูลนักเรียน

ลำดับ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	<pre> graph TD     A[จุดเริ่มต้น] --&gt; B[สำรวจข้อมูลนักเรียน]           </pre>	นัก ประชาสัมพันธ์		-
2	<pre> graph TD     A[ค้นหาในระบบสารสนเทศ] --&gt; B[ ]           </pre>	นัก ประชาสัมพันธ์	5 นาที/ โรงเรียน	ระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหาร การศึกษา Education Management Information System : EMIS ของ สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน
3	<pre> graph TD     A[นำมาบันทึกรวบรวมข้อมูล] --&gt; B[จบ]           </pre>	นัก ประชาสัมพันธ์		

**ปัญหา :** ข้อมูลจำนวนนักเรียนของส่วนราชการอื่น เช่น โรงเรียนเทศบาล โรงเรียนศึกษาพิเศษ จะไม่มีปรากฏในเวปไซต์ดังกล่าว

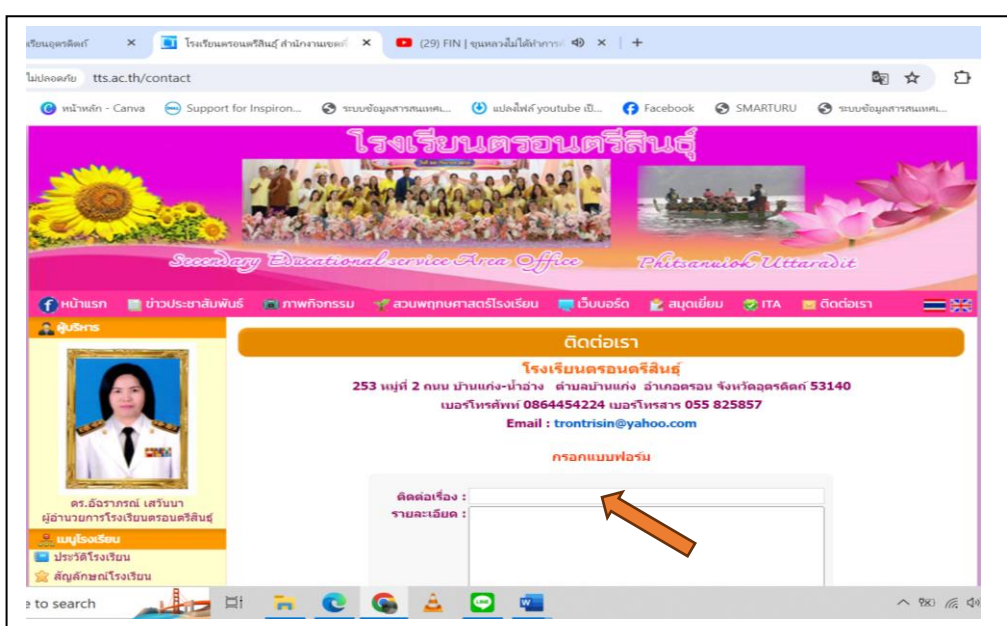
**แนวทางแก้ไข :** ค้นหาได้ในเวปไซต์ตามส่วนราชการนั้นหรือโทรสอบถามได้ที่สถานศึกษาได้โดยตรง

**ข้อเสนอแนะ :** ต้องจัดหมวดหมู่ของจำนวนนักเรียนนักศึกษาเป็นระบบ 3 ปี สํารวจ 1 ครั้ง

## ขั้นตอนที่ 2 การสำรวจครูแนะแนวประจำสถานศึกษา

การสำรวจครูแนะแนวประจำสถานศึกษาเป็นการหาข้อมูลที่ต้องกระทำทุกภาคเรียน ด้วยอัตราการทำย้อนกลับภูมิลำเนาเดิมของครูแนะแนวจึงต้องมีการสำรวจข้อมูลใหม่ๆอยู่เสมอ โดยวิธีการ ดังต่อไปนี้สอบถามไปที่โรงเรียนที่อยู่ในกลุ่มเป้าหมาย ด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

1. ด้วยหมายเลขโทรศัพท์ของสถานศึกษา จากหน้าเวปไซต์สถานศึกษา โทรสอบถามที่ธุรการโรงเรียนนั้นๆ
2. กรณีหากติดต่อหน้าเพจไม่ได้ ให้โทรสอบถามที่ครูแนะแนวคนเดิมที่ย้ายสถานศึกษาแล้ว

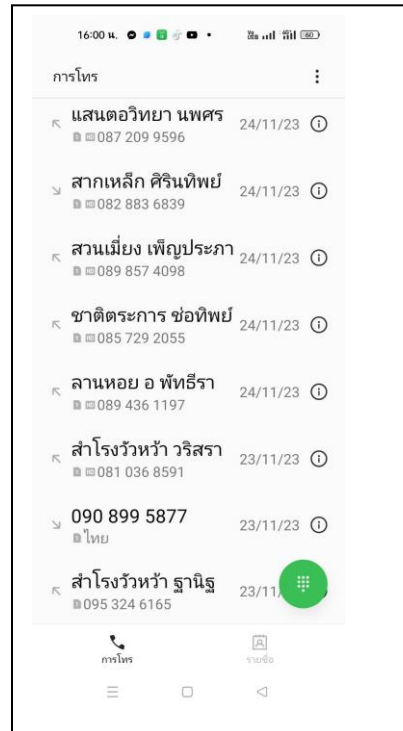


ภาพแสดงหน้าเพจโรงเรียนตรอนตรีสินธุ์ จังหวัดอุตรดิตถ์

วิธีการสอบถามข้อมูลครูแนะแนวจากสถานศึกษา ควรใช้คำพูดในการสอบถาม ดังนี้

- 1.สวัสดีครับ/ค่ะ ผม/โทรจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ถึงงานแนะแนวครับ จะรบกวนขอเบอร์โทรครูแนะแนว ชั้น ม.6 หน่อยครับ
- 2.(เมื่อได้รับข้อมูล) ให้ทวนหมายเลขโทรศัพท์ พร้อมสอบถามชื่อ-นามสกุลจริงของครูแนะแนว เพื่อนำมาบันทึกเป็นฐานข้อมูลด้วย
- 3.นำข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์มาบันทึกในเครื่องโทรศัพท์ โดยนำชื่อโรงเรียนขึ้นก่อน ตามด้วยชื่อของครูแนะแนวนั้น เช่น “ตรอนตรีสินธุ์ ทิพย์ธิดา” เพื่อความรวดเร็วในการค้นหา ประสานงานเรื่องแนะแนวและอื่นๆ

## ภาพแสดงวิธีการบันทึกลงในโทรศัพท์ เพื่อการติดต่อ หน่วยงาน



## ภาพแสดงการรวบรวมรายชื่อครูแนะแนวในสถานศึกษาจากการสำรวจครูแนะแนวใน

ที่	โรงเรียน	เขตที่	ถนน	บ้าน	หมู่	ตำบล	อำเภอเมืองอุตรดิตถ์	จังหวัดอุตรดิตถ์	รหัสไปรษณีย์	โทรศัพท์	โทรสาร	ครูแนะแนว	โทรศัพท์
ฐานข้อมูลครูแนะแนวภาคการศึกษาจังหวัดอุตรดิตถ์													
1	อุตรดิตถ์				หมู่ 15	ตำบลเข็ญ	อำเภอเมืองอุตรดิตถ์	จังหวัดอุตรดิตถ์	53000	055-411105	055-413205	ครูพิณภัทรา ทองศิริ	083-1541823
2	เตรียมอุดมศึกษานานาชาติ อุตรดิตถ์	15		ผดุง	1	ผดุง	เมืองอุตรดิตถ์	อุตรดิตถ์	53000	055-479833	055-413205	ครูพิณภัทรา ไชยพลา	089-1391528
3	ศรอนหริสินธุ์			บ้านแก่ง	2	บ้านแก่ง	ตรอน	อุตรดิตถ์	53140	055-825866	055-825867	ครูทัศนียา อิมะกะนทร์	091-1391528
4	อุตรดิตถ์ธรรมิ					ท่าขลุ	เมืองอุตรดิตถ์	อุตรดิตถ์	53000	055-411105	055-413205	ครูสุภา เสรีศรี	095-6341521
5	บ้านโคกพิทยา			คลองรอบ	4	บ้านโคก	พิชัย	อุตรดิตถ์	53120	055-455044	055-455045	ครูอรุณกร จิระยอม	086-9291545
6	คารพิทยาคม			บ้านสาธา	5	สาธา	พิชัย	อุตรดิตถ์	53220	055-486136	055-486136	ครูศักดิ์มา ศรีทา	084-1467817
7	รุ่งระเฒ่าวิทยา	132		บึงดัก		ป่าซา	เมืองอุตรดิตถ์	อุตรดิตถ์	53000	055-414045	055-817905	ครูปวีณาดี แสงพานิช	086-9285049
8	แสดอวิทยา			โคกป่า	3	แสดอ	เมืองอุตรดิตถ์	อุตรดิตถ์	53000	055-446300	055-446330	นพพร โจทพ	067-2098661
9	น้ำทิพย์วิทยา			น้ำริด	7	น้ำริด	เมืองอุตรดิตถ์	อุตรดิตถ์	53000	055-447022	055-447418	ครูวิจิตต์ อิมมู	081-0455259
10	พิชัย			ชุมชนศรีเมืองพิชัย	3	โนเมือง	พิชัย	อุตรดิตถ์	53120	055-421402	055-421406	ครูมงคล สังขพันธ์	089-6404783
11	อัมสเตอร์วิทยา			ไฉล้อม	3	ไฉล้อม	ลับแล	อุตรดิตถ์	53210	055-453416	055-453419	ครูสุปรียา กุศล	081-5325906
12	คำมอคำมอพิทยาคม			คำมอคำมอ	4	คำมอคำมอ	ลับแล	อุตรดิตถ์	53210	055-816145	055-816145	ครูปัทมา เวียงทอง	089-1925293
13	อัมสเตอร์พิทยาคม			ป่าทาง	13	ผายทาง	ลับแล	อุตรดิตถ์	53130	055-431071	055-431071	ครูสุวิษุ ศรีเชษ	089-8606841
14	ทองแสดวิทยา			ป่าทอง	9	ป่าทอง	ทองแสนขัน	อุตรดิตถ์	53230	055-418071	055-418069	ครูณัฐกานต์ มีแก้ว	080-6002140
15	พุกากวิทยา			บ้านพุกาก	1	พุกาก	พุกาก	อุตรดิตถ์	53160	055-48-9075	055-489075	ครูสุชา โปธา	033-1311052
16	ท่าปลาประชานุทิศ			ท่าปลา	1	ท่าปลา	ท่าปลา	อุตรดิตถ์	53150	055-499094	055-499019	ครูสุทนต์ หนองน้อย	086-4352832
17	บ้านโคกพิทยาคม			พุกา	4	บ้านโคก	บ้านโคก	อุตรดิตถ์	53180	055-486363	055-486363	ครูพนมา ตีคำ	086-2066069
18	น้ำป่าชุมชนใหม่			แสดอ	4	แสดอ	น้ำป่า	อุตรดิตถ์	53110	055-481003	055-481003	ครูสุทธา มาทาณา	088-2895946
19	องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุตรดิตถ์	226		ท่าทอง	3	วังเข็ญ	เมืองอุตรดิตถ์	อุตรดิตถ์	53000	055-494467		ครูพนพงษ์ ศิลาพันธ์	089-6938883

สถานศึกษา

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) การสำรวจข้อมูลครูแนะแนว

ลำดับ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	<pre> graph TD     A[จุดเริ่มต้น] --&gt; B[สำรวจข้อมูลครูแนะแนว]           </pre>	นัก ประชาสัมพันธ์		-
2	<pre> graph TD     A[ค้นหาในระบบสารสนเทศ] --&gt; B[ ]           </pre>	นัก ประชาสัมพันธ์	20 นาที/ โรงเรียน	เว็บไซต์ของ โรงเรียน
3	<pre> graph TD     A[นำมาบันทึกเป็นข้อมูลปฏิบัติงาน] --&gt; B[ ]           </pre>	นัก ประชาสัมพันธ์	48 ชั่วโมง	
4	<pre> graph TD     A[นำมาบันทึกในโทรศัพท์ที่ใช้อยู่] --&gt; B[ปฏิบัติงาน]     B --&gt; C[จบ]           </pre>	นัก ประชาสัมพันธ์	ทันทีทุก ครั้งที่ ได้รับ ข้อมูลใหม่	

ปัญหาและอุปสรรค : ครูแนะแนวจะมีไม่ครบทุกโรงเรียน การเปลี่ยนครูแนะแนวจึงเป็นไปทุกภาคเรียน  
แนวทางแก้ไข : สำรวจทุกภาคเรียน

ข้อเสนอแนะ : จัดประชุมครูแนะแนวทุกต้นปีการศึกษาเพื่อให้ทราบข้อมูลที่ตรงที่สุด

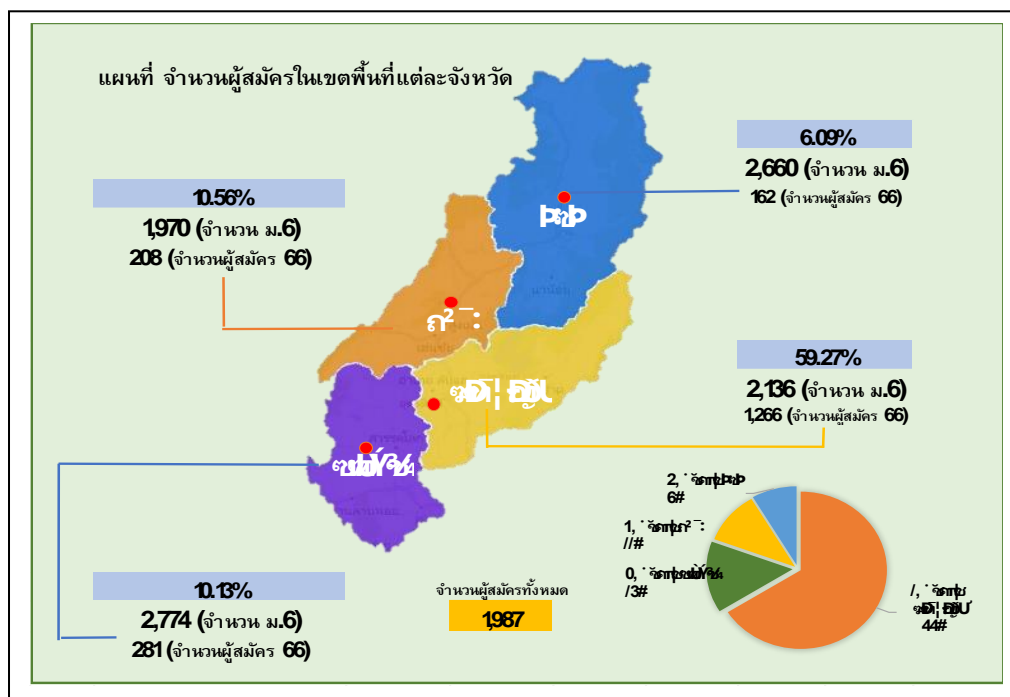
### ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำแผนการแนะแนว

การจัดทำแผนการแนะแนวเป็นกระบวนการที่ต้องใช้ประสบการณ์ในการเดินทางมาตัดสินใจ ด้วย ด้วยงบประมาณในการแนะแนวน้อยมาก เมื่อเทียบกับจำนวนสถานศึกษาที่อยู่ในรายชื่อของงานประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาที่จะเข้าแนะแนวในแต่ละปี ซึ่งมีประมาณ 200 โรงเรียน แต่เมื่อมีทีมประชาสัมพันธ์อยู่แค่ 1 ทีม แผนการแนะแนวจึงเป็นหัวใจหลักของการทำงาน ซึ่งจะแยกรายละเอียดได้ตามปัจจัย ดังนี้

#### 1. ปัจจัยของจังหวัดที่จะไปแนะแนว ในที่นี้ได้จัดเรียงลำดับความสำคัญไว้ ดังนี้

- 1.1 จังหวัดอุดรธานี เป็นพื้นที่หลักมีนักเรียนมาสมัครเรียนศึกษาต่อที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีมากที่สุด
- 1.2 จังหวัดสุโขทัย พื้นที่รองลงมาเมื่อดูจากจำนวนนักเรียนที่มาศึกษาต่อ
- 1.3 จังหวัดแพร่
- 1.4 จังหวัดน่าน
- 1.5 จังหวัดอื่นๆ

ภาพแสดงจำนวนผู้สมัครเรียนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ปีการศึกษา 2566



## 2. ภูมิประเทศของจังหวัด

**ปัจจัยที่ 2** คือการเดินทาง ด้วยทีมแนะแนวต้องเดินทางในรูปแบบคณะทำงานจำนวนอย่างน้อย 3 คน อีกทั้งต้องเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์สื่อประชาสัมพันธ์ ต่าง ๆ มากมาย การเดินทางจึงต้องใช้รถตู้ของมหาวิทยาลัย และสภาพเส้นทาง สภาพอากาศจึงต้องเข้ามามีส่วนในการตัดสินใจแผนการแนะแนวด้วย แยกเป็นดังนี้

1. **ภาคเรียนที่ 1** เดือนมิถุนายน - เดือนสิงหาคม อยู่ในช่วงฤดูฝน ควรเดินทางไปสถานศึกษาที่อยู่ในพื้นที่ราบ ไม่สูงชัน ไม่อันตรายได้แก่ จังหวัดอุดรดิตถ์ สุโขทัย แพร่ พิษณุโลกบางพื้นที่ เป็นต้น
2. **ภาคเรียนที่ 2** เดือนพฤศจิกายน - กุมภาพันธ์ ช่วงฤดูหนาวและฤดูร้อน ควรเดินทางไปสถานศึกษาพื้นที่สูงชันได้ (ต้องดูข่าวสาร กับสถานการณ์ประกอบการตัดสินใจ) แต่ถ้าอันตรายมากๆไม่ควรเดินทางไป เช่น จังหวัดน่าน พิษณุโลก เขตสอง (ชาติตระการ นครไทย) ตาก แม่ฮ่องสอน เป็นต้น

## 3. ปัจจัยเกี่ยวกับจำนวนนักเรียนมัธยมศึกษา ชั้นปีที่ 6 ในสถานศึกษา

1. **งบประมาณในการผลิตสื่อของที่ระลึกมีจำนวนจำกัดและการที่จะให้นักเรียนมีความสนใจหรือกระตุ้นให้มาสมัครเรียนในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์นั้น** นักเรียน 1 คนต้องมีของที่ระลึกหรือสื่อ **การประชาสัมพันธ์** นำเข้าสู่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ต้องมีความเหมาะสมกัน การเลือกสถานศึกษาด้วยจำนวนนักเรียนมัธยมศึกษา ชั้นปีที่ 6 จะมีข้อแนะนำ ดังนี้

1.1 หากจะเข้าแนะแนวโรงเรียนประจำจังหวัด ด้วยจำนวนนักเรียน ม.6 มากกว่า 500 คน ควร **เลือกเฉพาะนักเรียนที่สนใจมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์** จำนวนที่เข้าฟังจะมีประมาณ ไม่เกิน 100 คน

1.2 หากจะเข้าแนะแนวโรงเรียนประจำอำเภอหรือสถานศึกษาขนาดกลาง จะมีนักเรียนชั้น ม.6 ไม่เกิน 150 คน ควร **เข้าพบทั้งหมด**

1.3 หากจะเข้าแนะแนวโรงเรียนประจำตำบลหรือโรงเรียนขนาดเล็ก จะมีนักเรียนไม่เกิน 50 คน **ต้องเข้าฟังทุกคน**

2. **คำนิยมการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาของนักเรียนมัธยมศึกษา ชั้นปีที่ 6** แต่ละสถานศึกษา จากที่ได้พูดคุยกับนักศึกษาที่เข้ามาเรียน ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ จะได้ ข้อมูลที่น่าสนใจ ดังนี้

2.1 **นักเรียนของโรงเรียนขนาดใหญ่** หรือขนาดใหญ่พิเศษ เช่น โรงเรียนประจำจังหวัด หรือโรงเรียนสาขาของโรงเรียนในกรุงเทพ เช่น โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย โรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย ฯลฯ ต่างมุ่งสู่มหาวิทยาลัยอันดับ 1 ของประเทศเช่น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



มหาวิทยาลัยมหิดล หรือมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ เพราะนอกจากชื่อเสียงของตนเองแล้ว ยังสร้างชื่อเสียงของโรงเรียนตนเองอีกด้วย

2.2 นักเรียนโรงเรียนขนาดกลาง จะสนใจในมหาวิทยาลัยราชภัฏมาก เพราะบางคนมีฐานะที่ไม่พอในการไปเรียนในเมืองใหญ่ๆ จึงหวังผลกับโรงเรียนขนาดนี้ที่สุดถึง 50 % ของนักเรียนทั้งหมด

2.3 นักเรียนโรงเรียนขนาดเล็ก สนใจมหาวิทยาลัยใหญ่ๆ เช่นกันแต่ไม่เลือกสาขา เพราะเรียนอะไรก็ได้ เพื่อพิสูจน์ว่า โรงเรียนขนาดเล็กก็เรียนมหาวิทยาลัยใหญ่ๆ ได้เช่นกัน แต่มีจำนวนน้อยที่เลือกไป มหาวิทยาลัยใหญ่ๆ

ขั้นตอนปฏิบัติการจัดทำแผนการแนะแนว โดยละเอียด ดังนี้

1. สิ่งที่ต้องเตรียม ปฏิทินของแต่ละเดือนที่จะเข้าแนะแนวพร้อมกับการลงเวลาวันหยุดราชการไว้

ปฏิทินไทย ปฏิทินสุริยคติไทย จันทรคติไทย พฤษภาคม พ.ศ.2566 / ค.ศ.2023 ปีชวด ธนูจกจ.ศ.1285 / ค.ศ.2023 ธ.ศ.1945 / จ.ศ.242 สุริยคติ เป็น ปกติสุรทิน, จันทรคติ เป็น อธิกมาส ปกติวาร กาลโศก วันชงชัย : เสาร์ (7) , วันอธิกปี : พุธ (4) , วันอุบาส์/อุบาสน : ศุกร์ (6) , วันโลกรวมศ : ศุกร์ (6)						
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
			1 แรม 11 ค่ำ เดือนวิสาข(๒๕๖)	2 แรม 10 ค่ำ เดือนวิสาข(๒๕๖)	3 แรม 9 ค่ำ เดือนวิสาข(๒๕๖)	4 แรม 8 ค่ำ เดือนวิสาข(๒๕๖)
5 แรม 7 ค่ำ เดือนวิสาข(๒๕๖)	6 แรม ๖ ค่ำ เดือนวิสาข(๒๕๖)	7 แรม ๕ ค่ำ เดือนวิสาข(๒๕๖)	8 แรม ๔ ค่ำ เดือนวิสาข(๒๕๖)	9 แรม ๓ ค่ำ เดือนวิสาข(๒๕๖)	10 แรม ๒ ค่ำ เดือนวิสาข(๒๕๖)	11 แรม 1 ค่ำ เดือนวิสาข(๒๕๖)
12 ขึ้น 1 ค่ำ เดือนสิขสงข(๒๕๖)	13 ขึ้น ๒ ค่ำ เดือนสิขสงข(๒๕๖)	14 ขึ้น ๓ ค่ำ เดือนสิขสงข(๒๕๖)	15 ขึ้น ๔ ค่ำ เดือนสิขสงข(๒๕๖)	16 ขึ้น ๕ ค่ำ เดือนสิขสงข(๒๕๖)	17 ขึ้น ๖ ค่ำ เดือนสิขสงข(๒๕๖)	18 ขึ้น ๗ ค่ำ เดือนสิขสงข(๒๕๖)
19 ขึ้น ๘ ค่ำ เดือนสิขสงข(๒๕๖)	20 ขึ้น ๙ ค่ำ เดือนสิขสงข(๒๕๖)	21 ขึ้น ๑๐ ค่ำ เดือนสิขสงข(๒๕๖)	22 ขึ้น ๑๑ ค่ำ เดือนสิขสงข(๒๕๖)	23 ขึ้น ๑๒ ค่ำ เดือนสิขสงข(๒๕๖)	24 ขึ้น ๑๓ ค่ำ เดือนสิขสงข(๒๕๖)	25 ขึ้น ๑๔ ค่ำ เดือนสิขสงข(๒๕๖)
26 ขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือนสิขสงข(๒๕๖)	27 ขึ้น ๑๖ ค่ำ เดือนสิขสงข(๒๕๖)	28 แรม ๑ ค่ำ เดือนสิขสงข(๒๕๖)	29 แรม ๒ ค่ำ เดือนสิขสงข(๒๕๖)	30 แรม ๓ ค่ำ เดือนสิขสงข(๒๕๖)		

ภาพแสดงการเตรียมปฏิทินสำหรับเตรียมทำแผนการแนะแนว

2. หมายเลขโทรศัพท์ครูแนะแนวในสถานศึกษาในเขตจังหวัดที่ต้องการเข้าไปแนะแนว
3. โทรศัพท์มือถือหมายเลขที่ใช้ประจำเพราะถ้าเบอร์แปลกๆ ครูแนะแนวจะไม่รับสาย

#### 4. ขั้นตอนการโทรนัดหมายเข้าแนะแนวในสถานศึกษากับครูแนะแนวเพื่อมาจัดทำ

##### แผนการแนะแนว

4.1 หากเป็นเพื่อนกับครูแนะแนวบนเฟซบุ๊กให้ทักไปก่อนว่าจะโทรไปนัดแนะแนว อาจจะจบการนัดในเฟซบุ๊กได้เลยไม่ต้องใช้โทรศัพท์

4.2 โทรหาครูแนะแนว พร้อมแนะนำตัวเมื่อปลายสายรับสายว่า

“สวัสดีครับครู โทรจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์นะครับ จะปรึกษาเรื่องเข้าแนะแนวนะครับ”

หากไม่ชัดเจน ให้สอบถามว่า “คาบรวมเด็ก หรือคาบแนะแนวของครู วันไหน คาบไหนครับ?”

“เมื่อได้ ช่วงเวลาแล้วให้ลงบันทึกไว้ในปฏิทินที่จัดเตรียมไว้ โดยเขียนชื่อโรงเรียนและเวลาที่เข้าแนะแนว เช่น น้ำปาด/14.40 น.

4.3 เมื่อได้ข้อมูลครบทุกวันในปฏิทินของเดือนนั้นแล้วให้นำมาจัดทำเป็นแผนการแนะแนวในรูปแบบตารางเพื่อนำไปดำเนินการด้านอื่นๆต่อไป

##### \*\*\* ข้อที่ต้องระวังในการโทรนัดหมายกับครูแนะแนวเพื่อนัดหมาย

\*\* อย่าโทรนอกเวลาราชการเป็นอันขาด เป็นการรบกวนและเสียมารยาทมาก (แต่สามารถทิ้งข้อความไว้ใน Inbox ได้)

\*\* ให้โทรในเวลา ประมาณ 10.00 น. หรือ 11.40 น.(ช่วงพัก) หรือ ช่วงบ่าย (ช่วงกิจกรรมนักเรียน)

\*\* ให้นัดกับครูแนะแนวเจ้าของเรื่องเท่านั้น อย่าฝากเรื่องผ่านครูท่านอื่น

\*\* หากไม่ว่างเลย อาจจะชนกับโรงเรียนอื่น ให้เลื่อนไปสัปดาห์ต่อไปทันที หรือแจ้งว่า เตียวนัดหมายกันใหม่

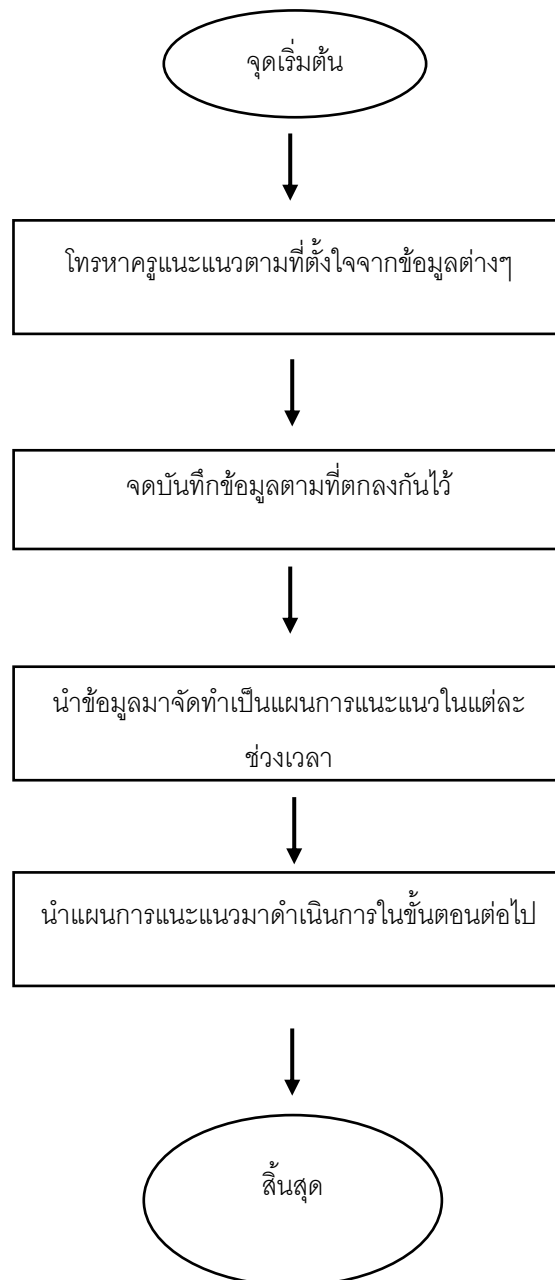
\*\* หากครูแนะแนวนัดรวมนักเรียนทุกคนไม่ได้ ให้ลงแนะแนวในคาบเรียน ให้ตอบรับทันที (โอกาสดีมากเพราะจะเจอนักเรียนในคาบเรียนที่ค่อนข้างตั้งใจฟัง)

\*\* อย่าเข้าไปพบกับผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อขอเข้าแนะแนวเด็ดขาดเพราะครูแนะแนวคือผู้ที่ต้องไปแลกเปลี่ยนกับวิชาอื่นๆ ซึ่งจะกระทบกับวิชาอื่นๆ

\*\* เวลาโทรศัพท์ให้ ยิ้มตลอดเวลาและคิดอยู่เสมอว่า เราขอความอนุเคราะห์จากเขา เราไม่ใช่

มหาวิทยาลัย อันดับ 1 ที่นักเรียนตั้งใจรอสมัคร แต่เป็นมหาวิทยาลัยที่ต้องไปนำเสนอผลงานให้นักเรียนเลือก

**Flow Chart** ขั้นตอนการโทรนัดหมายเข้าแนะแนวในสถานศึกษากับครูแนะแนวเพื่อมาจัดทำ  
แผนการแนะแนว



**ปัญหาและอุปสรรค :** การเลือกแนะแนวสองโรงเรียนในวันเดียวเป็นสิ่งที่ยากมาก เนื่องจากทุกโรงเรียนจะมีคาบแนะแนวเป็นช่วงบ่ายเหมือนกัน หากขนาดโรงเรียนเท่าๆกัน

**ข้อเสนอแนะ :** การเลือกสถานศึกษาเพื่อจัดทำแผนการแนะแนวควรเลือก ดังนี้

### 1.ขนาดสถานศึกษา

- สถานศึกษาขนาดกลาง เช่น โรงเรียนฟากท่าวิทยา โรงเรียนท่าปลาประชาอุทิศ โรงเรียนน้ำปาดชนูปถัมภ์ โรงเรียนสูงเม่นชนูปถัมภ์ โรงเรียนลองวิทยา ฯลฯ
- สถานศึกษาขนาดเล็ก เช่น โรงเรียนแสนตอวิทยา โรงเรียนทุ่งกะโล่วิทยา โรงเรียนน้ำริดวิทยา ฯลฯ
- สถานศึกษาขนาดใหญ่ เช่น โรงเรียนอุตรดิตถ์ โรงเรียนอุตรดิตถ์ดรุณี โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้าอุตรดิตถ์ โรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคารจังหวัดน่าน โรงเรียนบัว เป็นต้น

### 2.ระยะทางและการเดินทาง

- ต้องเลือกสถานศึกษาขนาดกลางและขนาดเล็กไว้ในวันเดียวกันและเส้นทางเดียวกัน เช่นจังหวัดอุตรดิตถ์ ช่วงเช้า โรงเรียนแสนตอวิทยา + ช่วงบ่ายโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้าอุตรดิตถ์ เป็นต้น
- จังหวัดแพร่ ช่วงเช้าโรงเรียนบ้านกาศพรชานุเคราะห์ + ช่วงบ่ายโรงเรียนสูงเม่นชนูปถัมภ์ เป็นต้น
- จังหวัดน่าน ช่วงเช้าโรงเรียนพระธาตุพิทยาคม + ช่วงบ่าย โรงเรียนเชียงใหม่ประชาพัฒนา เป็นต้น

(เหตุผลคือ โรงเรียนขนาดเล็กจะมี ม.6.แค่ห้องเดียวการสับเปลี่ยนเวลากับวิชาอื่นสามารถทำได้ ส่วนโรงเรียนขนาดกลางสับเปลี่ยนเวลายากมากเพราะมีไม่น้อยกว่า 4 ห้อง)

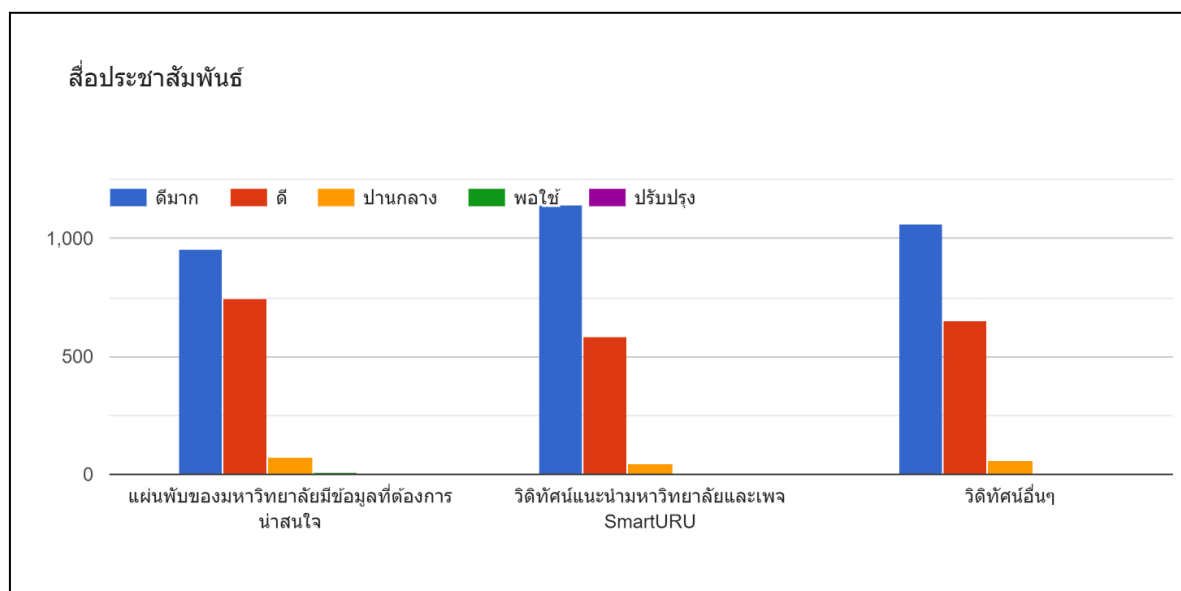
**ข้อเสนอแนะ :** ควรจัดเป็น Open house แบบเล็กๆ เชิญนักเรียนเข้าเข้าดูในมหาวิทยาลัยเพื่อความชัดเจน และการตื่นตัวของบุคลากรมหาวิทยาลัย

#### ขั้นตอนที่ 4 การผลิตสื่อเพื่อใช้ในการแนะแนวในสถานศึกษา

ความสำคัญของสื่อเพื่อใช้ประชาสัมพันธ์ในสถานศึกษา เป็นสื่อชนิดพิเศษที่ผลิตมาเพื่อตอบสนองความต้องการของวัยรุ่นคือนักเรียน นักศึกษา อายุราว 17-19 ปี จะไม่ใช่สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทเดียวกับที่มหาวิทยาลัยใช้เผยแพร่อย่างเป็นทางการ แต่จะต้องเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ ดังนี้

1. ชัดเจน ภาพจริง แต่ต้องเชิงบวกแก่มหาวิทยาลัย
2. สั้นๆ ไม่เกิน 4 นาที ต่อ 1 เรื่อง
3. ดนตรีต้องตามสมัยนิยมที่วัยรุ่นเคยฟัง จับต้องได้
4. ระวัง น่าติดตามแต่สุภาพอยู่ในศีลธรรมและกฎหมาย

และอีกข้อมูลหนึ่งคือผลจากแบบประเมินความพึงพอใจเรื่องสื่อการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยจากนักเรียนที่เข้ารับการแนะแนว ยังสามารถนำมาเป็นแนวทางในการผลิตสื่อได้เช่นกัน



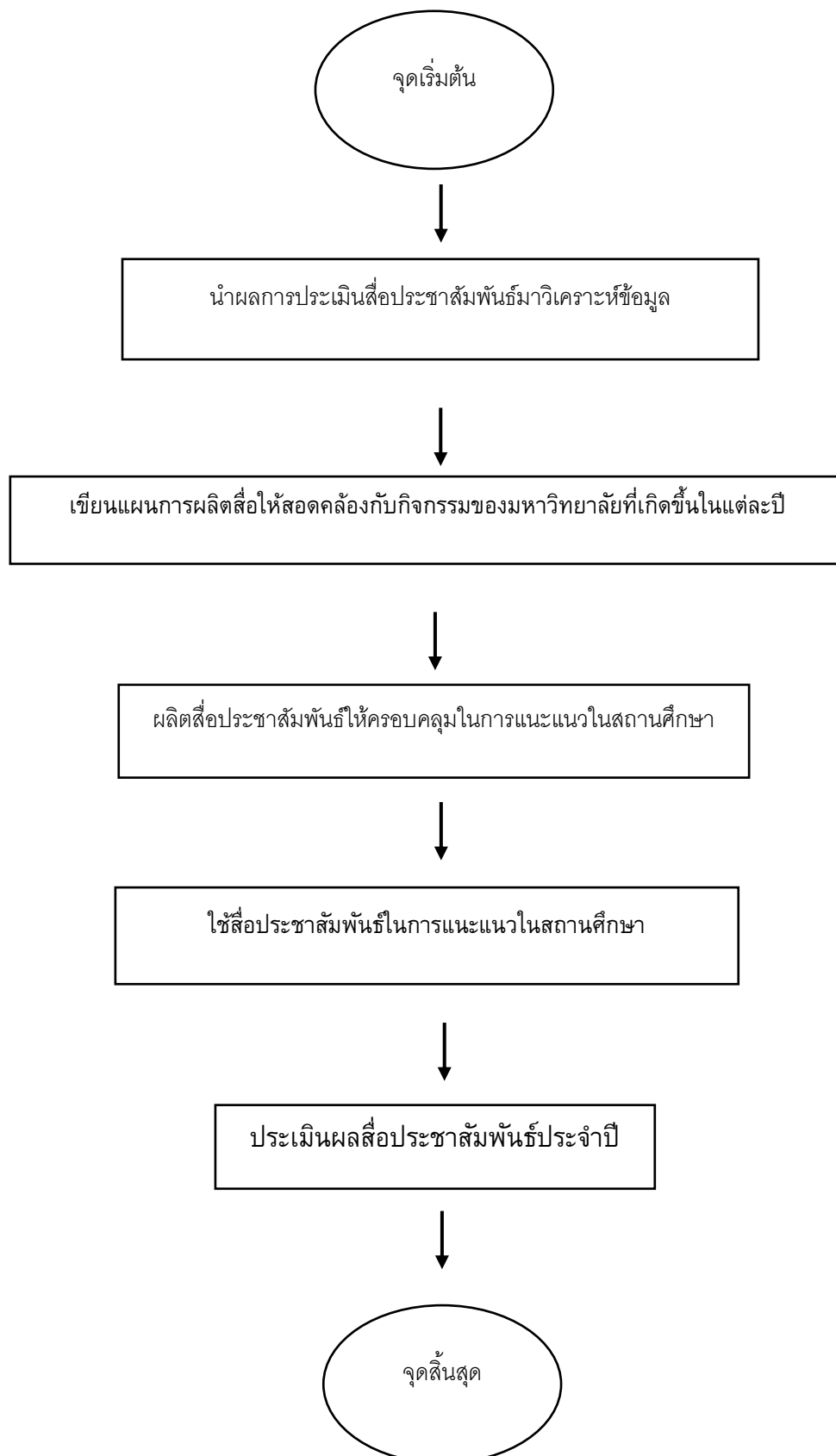
#### ขั้นตอนการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อใช้ในการแนะแนวสถานศึกษา

1. นำข้อมูลมาวิเคราะห์จากสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อใช้ในการแนะแนวว่า นักเรียนสนใจด้านใด แบบไหนมากที่สุด
2. เขียนแผนการผลิตสื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมของมหาวิทยาลัยที่เกิดขึ้นในแต่ละปี
3. ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อใช้ในการแนะแนวโดยให้มีสื่อประชาสัมพันธ์ ดังนี้
  - 3.1 สื่อภาพนิ่งเพื่อใช้ในการอธิบายกำหนดการต่างๆ เช่นการสมัครเรียน การรายงานตัว
  - 3.2 สื่อวิดีโอเพื่อใช้ในการแนะแนวกิจกรรมที่น่าสนใจ เช่น วิดีโอแนะนำมหาวิทยาลัย บรรยากาศการรายงานตัวเป็นนักศึกษา ไหว้ครูประจำปี หอพัก โรงอาหาร สวัสดิการอื่นๆ
  - 3.3 ของที่ระลึกที่เป็นสื่อกลางระหว่างนักเรียนกับมหาวิทยาลัย

4. ใช้สื่อประชาสัมพันธ์ในการแนะแนวในสถานศึกษา

5. ประเมินผลสื่อประชาสัมพันธ์ประจำปี

**Flowchart** ขั้นตอนการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อใช้ในการแนะแนวสถานศึกษา



**ปัญหาและอุปสรรค :** อุปกรณ์และเครื่องมือเพื่อการผลิตที่จะสนองต่อแนวคิดและผลงานไม่เพียงพอ  
**แนวทางแก้ไข :** จัดหาให้ทันสมัยและเหมาะสมกับยุค

**ข้อเสนอแนะ :** ต้องให้ความสำคัญแก่งานประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษามากกว่านี้

**ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อใช้ในการแนะแนวการศึกษา**

## ขั้นตอนที่ 5 การแนะแนวในสถานศึกษา

เป็นขั้นตอนที่เป็นหัวใจของงานนี้ ด้วยเป็นการเข้าพบนักเรียนถึงสถานศึกษา พบกันได้เห็นหน้า  
 ทำทาง ทักทายกันใคราวเดียว จึงต้องมีความพร้อมทั้งร่างกายและจิตใจและความมั่นใจใน  
 มหาวิทยาลัยของเราอย่างที่สุด โดยแบ่งขั้นตอนได้ ดังนี้

### 1. การเตรียมงบประมาณในการแนะแนว

งบประมาณในการแนะแนวได้มาจากมหาวิทยาลัยจัดสรรให้ตามโครงการที่เสนอไปในแต่  
 ปีงบประมาณเมื่อได้งบประมาณมาแล้วให้จัดสรรตามแผนการประชาสัมพันธ์ว่า จะผลิตสื่อเท่าไร?  
 ออกแนะแนวกี่ครั้ง ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยงให้เพียงพอตามงบประมาณที่ได้

### 2. การจัดการทางด้านเอกสารราชการ

เอกสารทางราชการเป็นสิ่งที่ใช้ยืนยันและหลักฐานการปฏิบัติราชการการแนะแนวใน  
 สถานศึกษา มีดังนี้

- 2.1 ได้แก่ หนังสือขออนุญาตเข้าแนะแนวต้องส่งให้สถานศึกษาไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์ก่อน  
 เข้าแนะแนว
- 2.2 เอกสารตัดยอดไปราชการเพื่อยืมเงินตรงไปราชการ จัดทำและให้งานพัสดุ  
 สำนักงานดำเนินการ
- 2.3 เอกสารขออนุญาตใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย ต้องส่งเอกสารพร้อมตาราง  
 แผนการเดินทางขอใช้รถที่สำนักงานกองกลาง และต้องตรงจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงของ  
 พนักงานขับรถด้วย
- 2.4 เอกสารรายงานการเดินทางซึ่งต้องแจกแจงรายละเอียดการเดินทาง การจ่ายค่าเบี้ย  
 เลี้ยง ค่าที่พัก ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อรายงานการเดินทางและคืนเงินตรงไปราชการ  
 ที่เหลือจ่ายเมื่อการแนะแนวนั้นสิ้นสุดตามแผนการแนะแนวที่วางไว้

### 3. การจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ในการแนะแนว

เครื่องมือหรือวัสดุได้แก่ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก เครื่องเสียงลำโพง เครื่องฉาย ปลั๊กไฟฟ้า โดยให้  
 จำไว้ชิ้นใจเลยว่า อุปกรณ์ของเราที่ดีที่สุด เว้นแต่ โรงเรียนได้เตรียมไว้และดีกว่าของมหาวิทยาลัย

#### 4. เตรียมชุดสื่อการแนะแนว

ชุดสื่อการแนะแนวได้แก่ แผ่นพับของมหาวิทยาลัยหรือของคณะ สาขา หลักสูตร ของที่ระลึก สำหรับครูแนะแนว สถานศึกษา

##### เตรียมรูปแบบการแนะแนว

- 4.1 รูปแบบการแนะแนวต้องเตรียมกันตั้งแต่ก่อนไปแนะแนวหรืออาจจะเตรียมกันเมื่อได้พบกับนักเรียนแล้วโดยจะอิงกับ จำนวนนักเรียน ห้องที่ใช้แนะแนวหรือสภาพอากาศ เพื่อให้การแนะแนวได้ผลมากที่สุด
- 4.2 จัดทีมแนะแนวให้แบ่งงานตามภาระงานที่ประชุมวางแผนกันไว้ ใครจะแนะแนว ใครจะบันทึกภาพ เตรียมเครื่องมือ เมื่อไปถึงใครจัดห้อง ใครเตรียมพูด ใครประสานงานครูแนะแนวหรือผู้บริหารโรงเรียน

#### 5. ดำเนินการแนะแนว

การดำเนินการแนะแนวต้องดำเนินการตามรูปแบบหรือแผนที่เตรียมกันไว้ เว้นแต่ สถานที่นักเรียน เวลา ไม่ตรงตามที่วางแผนไว้ซึ่งต้องใช้การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเท่านั้น

#### 6. ข้อสังเกตการแนะแนว

ข้อสังเกตการแนะแนวนั้น สามารถสังเกตว่า ผู้เข้ารับการแนะแนวสนใจหรือรับข้อมูลพอจนต้องการสมัครเรียนหรือไม่ โดยสังเกตได้โดยการที่ผู้แนะแนวหรือทีมแนะแนวจับตาดูหรือจากแบบประเมินที่เราแจกตอนที่สิ้นสุดการแนะแนวหรืออีกแหล่งหนึ่งคือ ยอดการสมัครจากโรงเรียนนั้นๆ มีหรือไม่หลังจากการแนะแนวนั้น



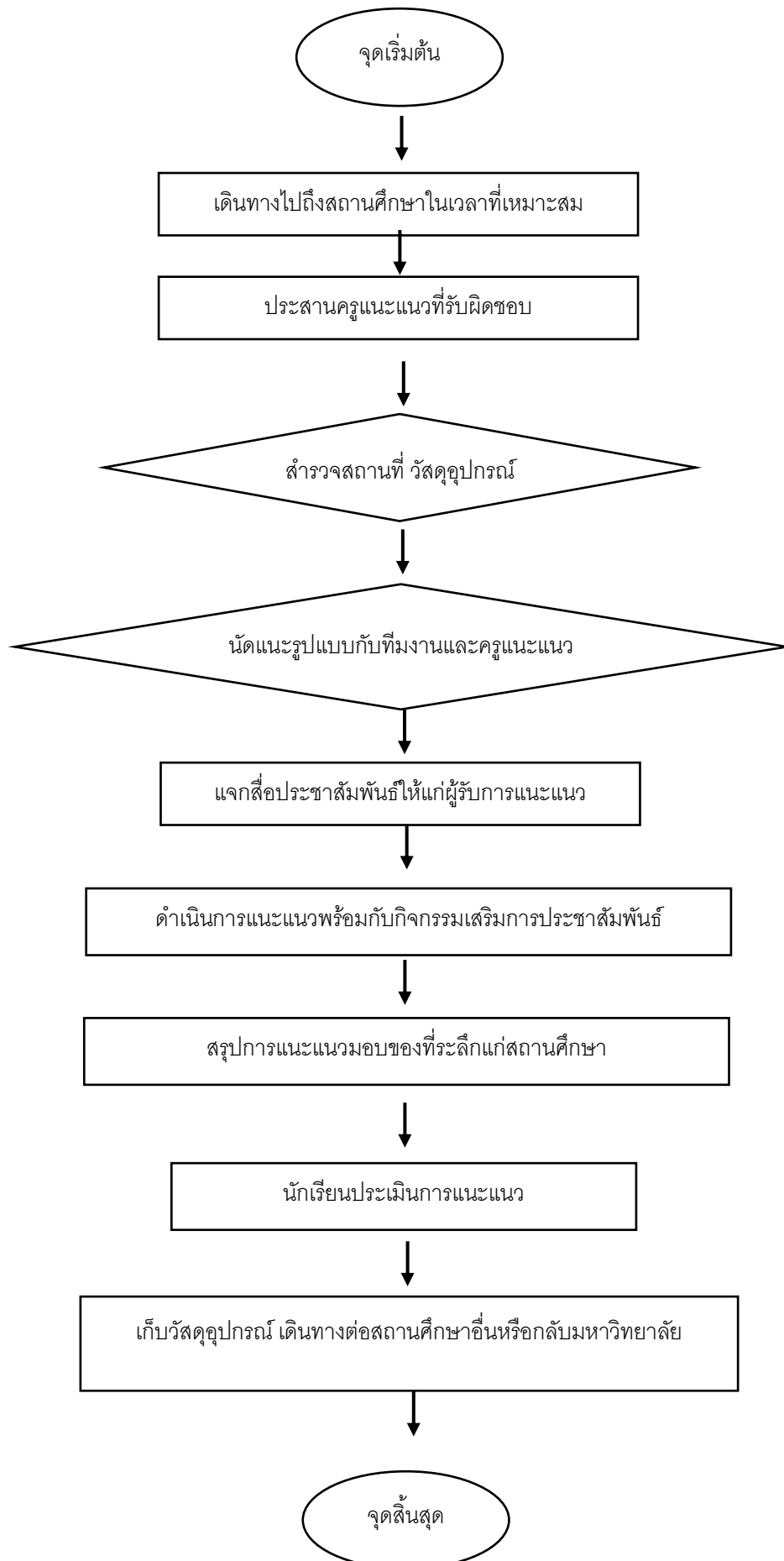
### การดำเนินการแนะแนว (โดยละเอียด)

1. เดินทางไปถึงสถานศึกษาที่นัดหมายไว้ก่อนเวลาเริ่มแนะแนวไม่น้อยกว่า 20 นาที
2. โทรประสานครูแนะแนวว่าถึงโรงเรียนแล้ว ขออนุญาตเข้าไปจัดของที่ห้องเตรียมแนะแนวนะครับ
3. สํารวจห้องเตรียมแนะแนวว่า มีอุปกรณ์ครบไหม? ตรวจสอบว่า มีประสิทธิภาพไหม ถ้าไม่สมบูรณ์ให้ใช้อุปกรณ์ของเรา
4. ดำเนินการทดสอบอุปกรณ์ ภาพ เสียง ไมค์ ให้สมบูรณ์เท่าการแนะแนวจริง ๆ
5. นัดแนะ รูปแบบการแนะแนวกับทีมงานและครูแนะแนวในเรื่องเวลาการแนะแนวเพื่อไม่ให้มีข้อผิดพลาด
6. เมื่อนักเรียนเข้ามาให้แจกสื่อประชาสัมพันธ์แนะนำตัวจากมหาวิทยาลัย
7. เริ่มดำเนินการแนะแนวพร้อมกับกิจกรรมเสริมการแนะแนวให้คล้อยตาม
8. สรุปการแนะแนวและมอบของที่ระลึกให้ครูแนะแนวหรือผู้แทนสถานศึกษา
9. ให้นักเรียนทำประเมินการแนะแนว
10. เก็บวัสดุ อุปกรณ์ เดินทางไปโรงเรียนต่อไปหรือกลับสถานศึกษา

#### ข้อสังเกตและข้อควรจำ

- \*\* การเดินทาง ห้ามไปก่อนมากกว่า 20 นาทีเพราะครูแนะแนวจะต้องปลีกเวลามาต้อนรับจนต้องทิ้งนักเรียนมา เป็นการสร้างความลำบากใจมาก ๆ
- \*\* ถ้าเดินทางไปตรงเวลาแนะแนวพอดีจะเสียเวลาเตรียมสถานที่จนเวลาแนะแนวเหลือน้อยมาก
- \*\* หากเดินทางไปสายกว่ากำหนดการแนะแนว จะทำให้นักเรียนรอนานและเวลาแนะแนวเหลือน้อยกว่าที่กำหนด
- \*\* ตรวจสอบเวลาแนะแนวที่แท้จริง แล้วปรับการแนะแนวให้พอดีหรือเสร็จก่อนกำหนดประมาณ 5 นาที
- \*\* ตั้งสติและเนื้อหาให้อยู่ในแผนที่เราเตรียมไว้
- \*\* พร้อมทั้งจะยืดหยุ่นการแนะแนวได้ตลอดเวลา

### Flowchartการดำเนินการแนะแนว



## ขั้นตอนที่ 6 การประเมินผลการแนะแนวในสถานศึกษา

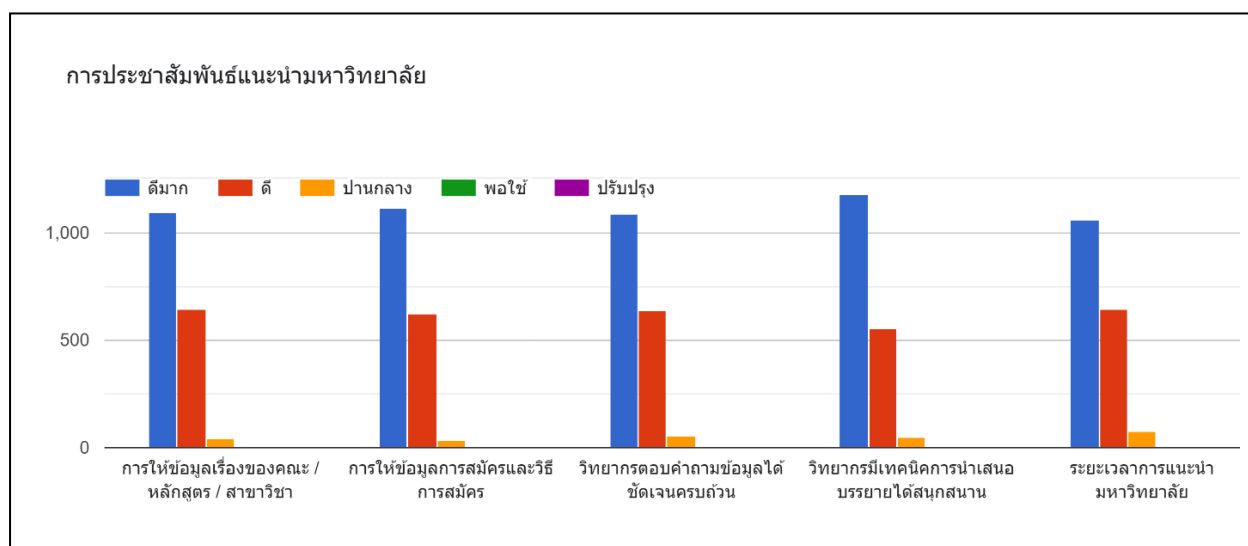
การประเมินผลการแนะแนวเป็นข้อแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของนักเรียนที่เข้ารับฟังการแนะแนวจากมหาวิทยาลัยข้อมูลดังกล่าวจะเป็นตัวชี้วัดเพื่อปรับปรุงให้เกิดการพัฒนาการแนะแนวให้ดีขึ้นต่อไปในอนาคต โดยจะสอบถามถึงรูปแบบการแนะและ แนว สื่อการประชาสัมพันธ์ มีขั้นตอนดังนี้

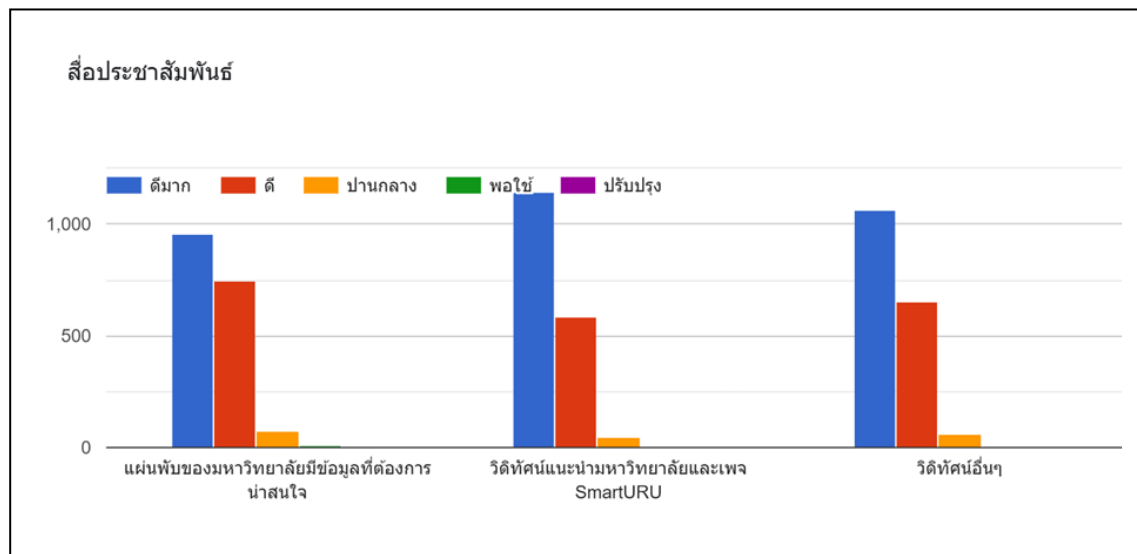
1. จัดทำแบบประเมินในรูปแบบของกูเกิ้ลฟอร์ม
2. ให้นักเรียนแสดกนเพื่อทำแบบประเมินการแนะแนว
3. นำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงการแนะแนวต่อไป

### รูปแบบของกูเกิ้ลฟอร์มแบบประเมิน



### ผลของการประเมินที่ได้จากนักเรียนที่เข้ารับการแนะแนว





## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ นายกชกร เขียวอรุณ  
 ที่อยู่ปัจจุบัน 138 หมู่ 1 ตำบลบ้านสวน อำเภอเมือง จังหวัดสุโขทัย 64220  
 ที่ทำงานปัจจุบัน กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์  
 27 ถนนอินใจมี ตำบลท่าอิฐ  
 อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์ 53000  
 ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์  
 ปฏิบัติงานในตำแหน่ง งานประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษา  
 โทรศัพท์ 080-8431613  
 อีเมลล์ kochakorn@Gmail.com

### ประสบการณ์ทำงาน

พ.ศ. 2545 นักวิชาการประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์  
 พ.ศ. 2548 นักประชาสัมพันธ์ กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์  
 จนถึงปัจจุบัน

### ตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย

พ.ศ. 2551 นักประชาสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษา กองบริการการศึกษา  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

### ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2542 ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
 จังหวัดพิษณุโลก  
 พ.ศ. 2557 นิติศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จังหวัดนนทบุรี  
 พ.ศ. 2555 นิติศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชากฎหมายมหาชน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จังหวัด  
 นนทบุรี