



RIGHT TO
EDUCATION



ONLINE
TUTORIALS



UNIVERSITY
FOR ALL



TRAINING
COURSES



E-LEARNING



SHARE IDEAS



BLENDED
LEARNING



QUALITY
EDUCATION



PROFESSIONAL
TRAINING



CERTIFICATE



RETRAINING



CREATIVE
SOLUTIONS

คู่มือ

แนวทางปฏิบัติที่ดีของ
การแนะแนวและ
ประชาสัมพันธ์

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสงขลา

ฝ่ายบริการวิชาการ

สรุปแนวปฏิบัติที่ดี

๑. กำหนดวัน เวลา เส้นทาง การออกแนะแนว ตารางการออกแนะแนว

โดยมีการติดต่อกับทางโรงเรียนกลุ่มเป้าหมายออกเวลาในการเข้าแนะแนว ได้เวลาแล้วมากำหนด ตารางการออกแนะแนว

๒. ระยะเวลาในการแนะแนว

- นำเสนอข้อมูลคณะต่างในภาพรวมบนเวทีคณะละประมาณ 7-8 นาที
หลังจากเสร็จให้มีการ ส่งต่อ ทีมงานแนะแนวพูดตามหัวข้อการแนะแนว ใช้เวลา ๓๐ นาที โดย
หัวข้อที่พูดมีดังนี้

* หลักสูตรที่เปิดสอน มี ๔ คณะ ได้แก่ คณะบริหารธุรกิจ คณะนิติศาสตร์
คณะรัฐศาสตร์ คณะสื่อสารมวลชน

* โครงการสร้างแต่ละหลักสูตรและจำนวนหน่วยกิตที่ต้องเรียน

* คุณสมบัติของผู้สมัคร

* กระบวนวิชาที่ลงทะเบียนและจำนวนค่าธรรมเนียมการเรียน

* เรียนคณะไหนที่ตรงกับอาชีพที่ต้องการ

* ระบบการเรียน

* หลักฐานการรับสมัคร

* วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

* สถานที่สอบ

* เบอร์โทรที่สามารถติดต่อสอบถาม

- ให้คำแนะนำที่บูร 30 นาที

พูดตามหัวข้อการแนะแนว ใช้เวลา ๓๐ นาที โดยหัวข้อที่พูดมีดังนี้

* หลักสูตรที่เปิดสอน มี ๔ คณะ ได้แก่คณะบริหารธุรกิจ คณะนิติศาสตร์
คณะรัฐศาสตร์ คณะสื่อสารมวลชน

* โครงการสร้างแต่ละหลักสูตรและจำนวนหน่วยกิตที่ต้องเรียน

* คุณสมบัติของผู้สมัคร

* กระบวนวิชาที่ลงทะเบียนและจำนวนค่าธรรมเนียมการเรียน

* เรียนคณะไหนที่ตรงกับอาชีพที่ต้องการ

* ระบบการเรียน

* หลักฐานการรับสมัคร

* วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

* สถานที่สอบ

* เบอร์โทรที่สามารถติดต่อสอบถาม

๒. การแต่งกาย

- แต่งกายให้สุภาพ ให้เป็นเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

- แต่งกายให้เหมาะสมกับการนำเสนอบนเวที ถูกกาลเทศะ

๓. รูปแบบการแนะแนว

- นำเสนอโดยวีดิทัศน์ ๓ นาที

- บรรยายบนเวที ๕ นาที

- นำเสนอหลักสูตรสาขา (วิชาเอก) ที่เปิดสอน จุดเด่นของคณะ

หลักสูตร นำเสนอค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร ความพร้อมของคณะ เช่นห้องปฏิบัติการ ห้อง

คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี สื่อ บรรยากาศ สถานที่ กิจกรรมในคณะ เช่นการฝึกงาน กีฬาสี ผลงาน
ของนิสิต รางวัลของต่าง ๆ แนวทางในการประกอบอาชีพและศึกษาต่อ ๑๕ นาที

- ระบบการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ๕ นาที
- การรับสมัคร วัน เวลา สถานที่ ๕ นาที
- นักศึกษารุ่นพี่แนะนำน้อง ๑๐ นาที
- คัดเลือกคำถามชิงรางวัลจากกล่องชิงรางวัลเพื่อให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการเล่นเกมส์ ๑๐ นาที
- ใช้คำพูดสุภาพ น้ำเสียงชัดเจน

๔. สื่อเพื่อการแนะแนว

- แผ่นพับประชาสัมพันธ์
- ส่งให้งานแนะแนวแต่ละโรงเรียน ๕๐๐ แผ่น
- วนิฉลประชาสัมพันธ์
- ของที่ระลึกสำหรับแจกนักเรียน
- วีดิทัศน์ นำตื่นเต้น ภาพชัดเจน เพลงที่ทันสมัย
- วัสดุที่สื่อความเป็นเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
- วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ จัดเตรียมให้ เช่น เตรียมโน้ตบุ๊ก

โปรเจคเตอร์ ป้ายวนิฉล เตรียมโต๊ะ 1 ตัว เก้าอี้ 2 ตัว เชือกฟาง . กรรไกร กาว 2 หน้า เทปใส
. คัตเตอร์ ลวด ผ้าปูโต๊ะ

๕. งบประมาณ การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงไปราชการ เกณฑ์การเบิกจ่ายเบิก
ตามระเบียบไปราชการ

๖. การจัดทำคำสั่งไปราชการ ต้องแจ้งรายชื่อกับงานแนะแนว เพื่อ
สะดวกในการบริหารจัดการ (การเดินทาง/การจัดลำดับในการแนะแนว)

๗. การเงินจะสำรองค่าใช้จ่าย จะดำเนินการจ่ายในตอนเช้าของวันถัดไป