



คู่มือการให้บริการ ปฐมนิเทศนักศึกษา

จัดทำโดย นายกิตติศักดิ์ นิ่มลพ
หน่วยงาน องค์การบริหารนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ในหน่วยงานอื่นทั้งยังช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว ปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละครั้งซึ่งจะช่วยให้การบริหารแต่ละหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สุดท้ายนี้ขอขอบคุณ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและรักษาการผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ที่ทำให้การจัดทำสำเร็จไปได้ด้วยดี ทั้งนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จะนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้ไม่มากนักน้อยหากมีข้อผิดพลาดประการใดต้องขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

(นายกิตติศักดิ์ นิมลพ)

สารบัญ

เนื้อหา		หน้า
คำนำ		ก
คู่มือการปฏิบัติงาน งานปฐมนิเทศนักศึกษา	1	
วัตถุประสงค์ของคู่มือ		1
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ		2
ขอบเขตงาน		2
โครงสร้างการบริหาร		3
โครงสร้างสำนักงานอธิการบดี		4
โครงสร้างงานองค์การบริหารนักศึกษา		5
งานปฐมนิเทศนักศึกษา		6
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง		6
ขั้นตอนการปฏิบัติงานปฐมนิเทศนักศึกษา		6 - 10

คู่มือการปฏิบัติงาน

งานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่

งานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นสำหรับนักศึกษาใหม่ในแต่ละปีการศึกษา เพื่อให้ให้นักศึกษาที่เข้ามาศึกษาใหม่ในมหาวิทยาลัยได้ร่วมเรียนรู้และรับฟังการแนะนำกฎ ระเบียบต่างๆ ของมหาวิทยาลัย และเป็นการเตรียมความพร้อมการใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย รวมทั้งยังเป็นกิจกรรมที่สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและรู้จักคุ้นเคยกันระหว่างนักศึกษาใหม่กับนักศึกษารุ่นพี่อีกด้วย โดยมีบริการ ดังนี้

1. ประชาสัมพันธ์กำหนดการจัดกิจกรรมงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
2. จัดบริการให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่นักศึกษาใหม่
3. จัดทำคู่มือปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
4. ทำแผนงานและโครงการของงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
5. การจัดกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
6. สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการกิจกรรมงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
7. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้งานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้เล็งเห็นความสำคัญของการจัดการดำเนินงานในรูปแบบของการให้บริการ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นเพื่อเป็นหลักการและวิธีการดำเนินงานตามขั้นตอนได้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการและมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร สำหรับไว้ใช้ในหน่วยงานต่อไป

วัตถุประสงค์ของคู่มือ

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นระบบ
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจลำดับและขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน
3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด เพราะจะระบุรายละเอียดครบถ้วน
4. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่ ให้สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็วจากคู่มือปฏิบัติงาน และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่ในแต่ละครั้ง
5. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสร้างความเข้าใจที่ชัดเจน เพราะในบางกระบวนการอาจมีพนักงานเข้าใหม่ จึงป้องกันการดำเนินงานที่ไม่เหมือนกัน
6. เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงานหรือเวลามีปัญหาเกิดขึ้น
7. เพื่อใช้เป็นสื่อประสานงานระหว่างบุคคลหรือหน่วยงาน เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือปัญหาเกิดขึ้น
8. เพื่อให้รับนักศึกษาใหม่ได้รับความรู้จากงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่อย่างถูกต้องและชัดเจน สามารถปฏิบัติตนได้เหมาะสมในรั้วมหาวิทยาลัย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

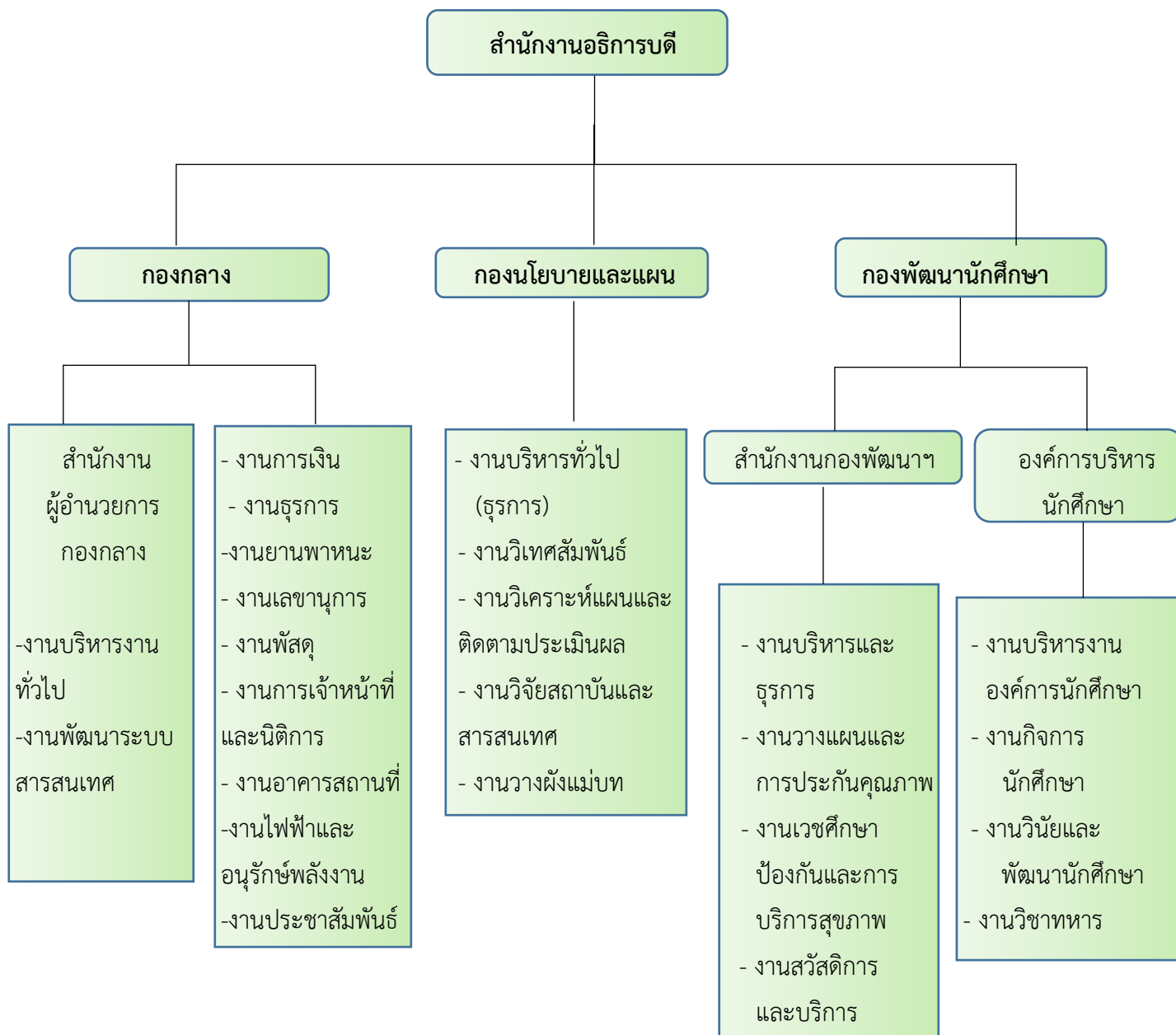
1. ช่วยลดการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบยิ่งขึ้น
2. ช่วยลดระยะเวลาในการสอนงานให้กับบุคคลเข้าใหม่หรือผู้ปฏิบัติงานแทน
3. ช่วยสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน
4. ช่วยในการปรับปรุงงานและออกแบบกระบวนการทำงานใหม่
5. ช่วยให้นักศึกษาใหม่สามารถปฏิบัติตนได้เหมาะสมในรั้วมหาวิทยาลัย

ขอบเขตงาน

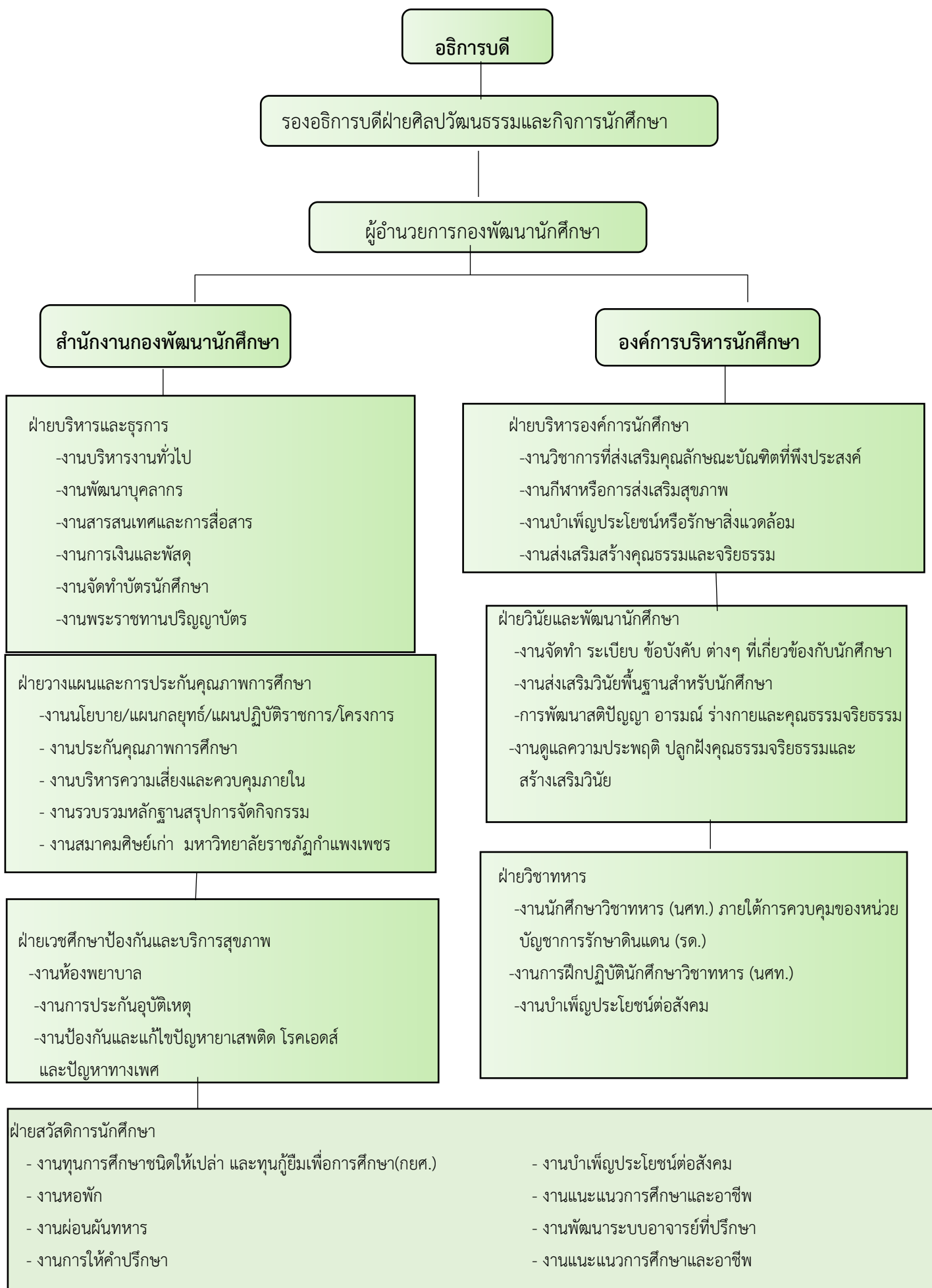
งานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นสำหรับนักศึกษาใหม่ในแต่ละปีการศึกษา ซึ่งได้จัดกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น การบรรยายพิเศษ กิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมบายศรีสู่ขวัญ กิจกรรมอบรมมารยาทไทย กิจกรรมตรวจสุขภาพ พิธีอัญเชิญตราพระราชลัญจกรและพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณ” และพิธีรับ ประดับเข็มตราพระราชลัญจกร เป็นต้น เพื่อให้นักศึกษาที่เข้ามาศึกษาใหม่ในมหาวิทยาลัย ได้ร่วมเรียนรู้และรับฟังการแนะนำกฎ ระเบียบต่างๆ ของมหาวิทยาลัย อันส่งผลให้นักศึกษาใหม่ได้เตรียมความพร้อมการใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย รวมทั้งยังเป็นกิจกรรมที่สร้างความสัมพันธ์ที่ดีอีกด้วย

โครงสร้างการบริหาร

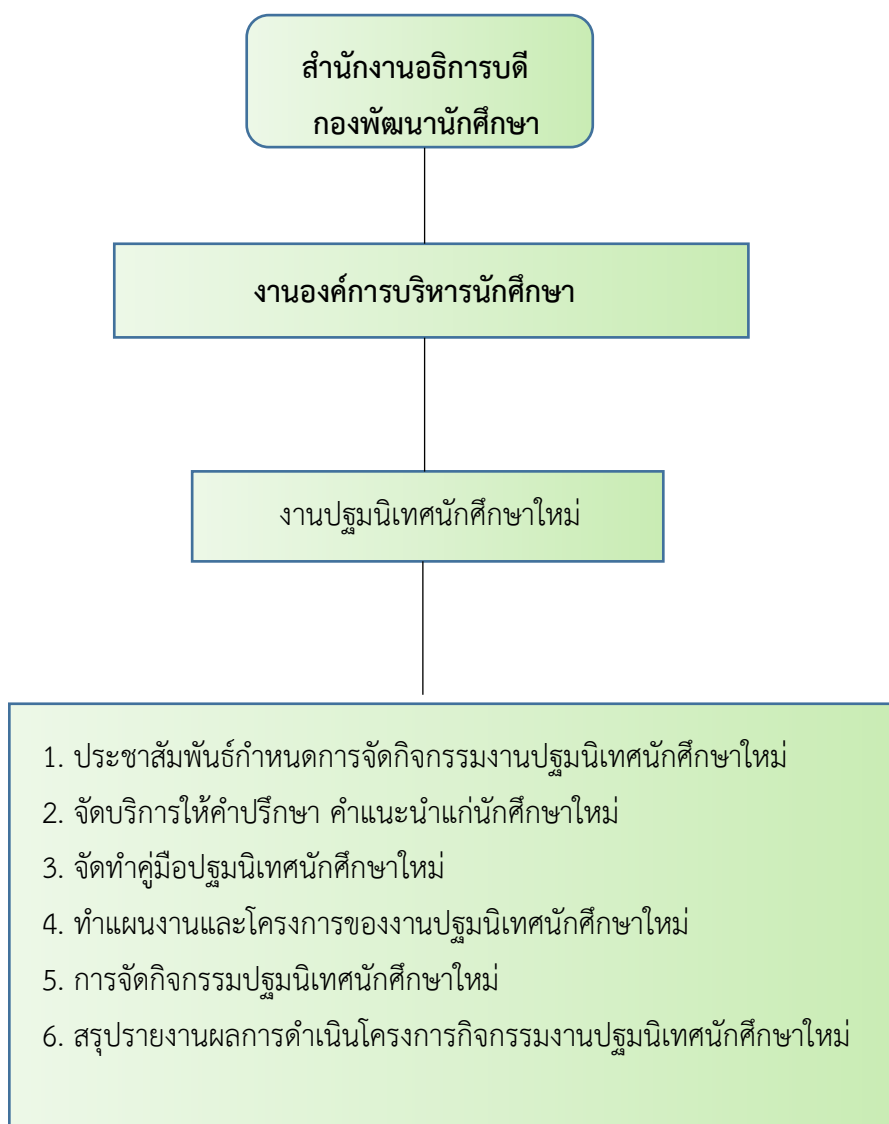
1.แผนผังโครงสร้างองค์กร



โครงสร้างการบริหารจัดการ/แผนภูมิแบ่งส่วนการปฏิบัติงาน



2) แผนผังโครงสร้างหน่วยงานย่อย งานองค์การบริหารนักศึกษา



งานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ มีภารกิจที่ให้บริการแก่นักศึกษาใหม่ในมหาวิทยาลัย ซึ่งจะช่วยให้นักศึกษาใหม่เรียนรู้และปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่างๆ ของมหาวิทยาลัย อีกทั้งยังเป็นการส่งเสริมให้นักศึกษาใหม่รู้จักการปรับตัว เพื่อเตรียมความพร้อมการใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย ซึ่งงานส่งเสริมและบริการงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่มีบริการดังนี้

1. ประชาสัมพันธ์กำหนดการจัดกิจกรรมงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
2. จัดบริการให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่นักศึกษาใหม่
3. จัดทำคู่มือปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
4. ทำแผนงานและโครงการของงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
5. การจัดกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
6. สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการกิจกรรมงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่

งานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่มีหน้าที่ให้บริการห้องกิจกรรมนักศึกษา ปัจจุบันมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำ 1 คน คือ

1. นายกิตติศักดิ์ นิ่มลพ รับผิดชอบงาน ดังนี้

- 1.1 ประชาสัมพันธ์กำหนดการจัดกิจกรรมงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
- 1.2 จัดบริการให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่นักศึกษาใหม่
- 1.3 จัดทำคู่มือปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
- 1.4 ทำแผนงานและโครงการของงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
- 1.5 การจัดกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
- 1.6 สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการกิจกรรมงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
- 1.7 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน

- บทบาทหน้าที่ (ของตำแหน่ง) : รับผิดชอบงานงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
 หัวหน้างาน : รับทราบและให้ข้อเสนอแนะ
 ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา : ตรวจสอบ
 รองอธิการบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรมและกิจการนักศึกษา : เห็นชอบ/อนุมัติ

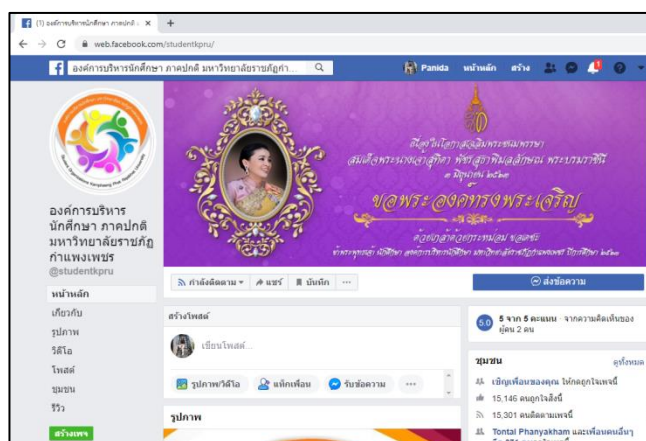
งานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่

มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

1. ประชาสัมพันธ์การดำเนินการจัดกิจกรรมงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่

ก่อนที่จะมีการเปิดภาคเรียนต้องมีการปฐมนิเทศนักศึกษา ซึ่งทางองค์การบริหารนักศึกษามีการแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์กำหนดการการปฐมนิเทศให้นักศึกษาใหม่ในแต่ละปีการศึกษา ผ่านทางเพจเฟซบุ๊ก : องค์การบริหารนักศึกษา ภาคปกติ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

พิมพ์ที่ช่องค้นหา :
 องค์การบริหารนักศึกษา
 ภาคปกติมหาวิทยาลัย
 ราชภัฏกำแพงเพชร



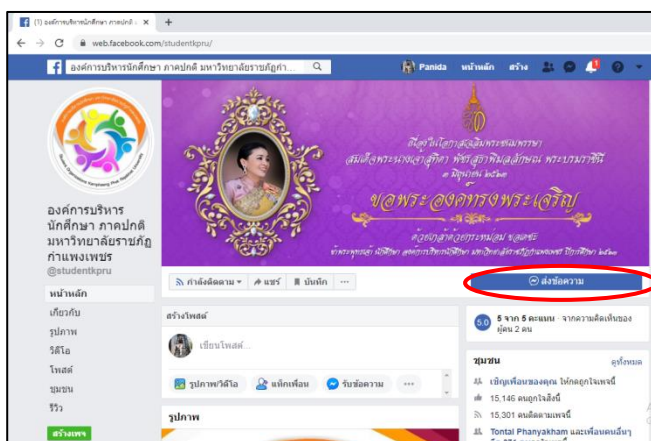
องค์การบริหารนักศึกษา ภาคปกติ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



องค์การบริหารนักศึกษา ภาคปกติ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

2. จัดบริการให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่นักศึกษาใหม่

ทางองค์การบริหารนักศึกษาได้มีการบริการให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่นักศึกษาใหม่ ที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับ กำหนดการการปฐมนิเทศนักศึกษา หรือการให้บริการต่างๆของทางองค์การบริหารนักศึกษา โดยนักศึกษาสามารถ สอบถามได้ทาง ผ่านทางเพจเฟซบุ๊ก : องค์การบริหารนักศึกษา ภาคปกติ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



พิมพ์ที่ช่องค้นหา : องค์การบริหารนักศึกษา
ภาคปกติมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
แล้วคลิกที่ “ส่งข้อความ”

3. จัดทำคู่มือปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่



4. ทำแผนงานและโครงการของงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่

ในแต่ละปีงบประมาณจะมีการเขียนโครงการเพื่อของบประมาณในการดำเนินงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ได้แก่

1. ค่าใช้สอย จะต้องดูการจัดกิจกรรมเป็นหลักว่าจะมีค่าใช้จ่ายในส่วนบ้าง เช่น ค่าอาหารว่างอาจารย์และบุคลากร ค่าไวเนลที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ซึ่งจะตั้งงบประมาณที่ใช้ต้องใช้ในการจัดกิจกรรมให้ตรงตามแผนที่ตั้งไว้

2. ค่าวัสดุ ซึ่งประมาณการว่าในปีที่จัดกิจกรรมปีนั้นต้องใช้เท่าไร โดยคำนึงถึงราคาอุปกรณ์ต่างๆที่ปรับราคาสูงขึ้นและประมาณการใช้ จากปีที่ผ่านมาว่าใช้มากน้อยเพียงใด โดยจะตั้งงบประมาณไว้เป็นไตรมาส และจัดซื้อให้ตรงตามไตรมาสที่ได้ตั้งไว้

5. การจัดกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่

งานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นสำหรับนักศึกษาใหม่ในแต่ละปีการศึกษา ซึ่งได้จัดกิจกรรมที่หลากหลาย ดังนี้

1) การบรรยายพิเศษ



2) กิจกรรมนันทนาการ



3) กิจกรรมบายศรีสู่ขวัญ



4) กิจกรรมอบรมมารยาทไทย



5) กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพ



6) พิธีอัญเชิญตราพระราชลัญจกรและพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณ



7) พิธีรับ ประดับเข็มตราพระราชลัญจกร



6. สรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการกิจกรรมงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่

ในแต่ละปีการศึกษาจะมีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการกิจกรรมงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่เป็นแบบรูปเล่มรายงาน และดูผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินกิจกรรมในปีการศึกษานั้น เพื่อที่จะนำมาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป