



คู่มือปฏิบัติงาน

แนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา
ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี

โดย

นางอรุชา อ่อนลมัย

นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพชำนาญการ

ศูนย์วิทยพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จันท

คำนำ

การแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี เป็นสิ่งสำคัญ เพราะเป็นการให้ข้อมูลเบื้องต้นก่อนการศึกษา เนื่องจากข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาทางไกลที่มีความถูกต้องชัดเจน การแนะแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อผู้รับฟังย่อม มีผลต่อการตัดสินใจในการสมัครเข้าศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ฉะนั้นเพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ณ สถานศึกษา และรับรู้กระบวนการทำงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสบความสำเร็จ ซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาการจัดกิจกรรมดังกล่าวต่อไป

ดังนั้นจึงจัดทำคู่มือปฏิบัติงานแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี จะสามารถนำไปปรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. อื่น ๆ และเป็นประโยชน์กับมหาวิทยาลัยต่อไป

อรรษา อ่อนลมัย

สารบัญ

หน้า

คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญตาราง.....	ฉ
สารบัญภาพ.....	จ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญ.....	1
วัตถุประสงค์.....	3
ขอบเขตเนื้อหา.....	3
นิยามศัพท์.....	4
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	4
บทที่ 2 วิเคราะห์งาน.....	6
วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนยุทธศาสตร์.....	6
โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.....	11
การจัดตั้งศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ.	12
โครงสร้างการบริหารงานศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ.....	14
โครงสร้างการบริหารงานศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. จันทบุรี.....	15
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. จันทบุรี.....	17
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของงานส่งเสริมและบริการการศึกษา ศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. จันทบุรี.....	19
บทบาท ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ.....	21
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....	22
จรรยาบรรณนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ.....	27
การแนะแนวการศึกษา.....	27
งานแนะแนวการศึกษา ศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. จันทบุรี.....	30

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพ (SWOT Analysis) การแนะแนวการศึกษาต่อ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี.....	31
บทที่ 3 องค์ประกอบของระบบงาน.....	35
การแนะแนวการศึกษาต่อ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช.....	35
ระบบการศึกษาทางไกล.....	36
ทรัพยากรบุคคล.....	43
งบประมาณ.....	44
งานแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่ รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี.....	45
แนวคิดวงจรคุณภาพ (PDCA)	48
บทที่ 4 ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ.....	50
ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานงานแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี.....	50
การวางแผน.....	57
จัดเตรียมเอกสารและสื่อที่ใช้ประกอบการบรรยาย.....	59
ติดต่อประสานงาน.....	61
เตรียมความพร้อมสำหรับวิทยากร.....	68
การแนะแนวการศึกษาตามกำหนด.....	82
การประเมินผล	82
บทที่ 5 วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข.....	87
ปัญหาและแนวทางแก้ไขตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	87
ปัญหาขึ้นการวางแผน	87
ปัญหาขึ้นการจัดเตรียมเอกสาร และสื่อที่ใช้ประกอบการบรรยาย.....	88

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ปัญหาขั้นประสานงาน.....	88
ปัญหาขั้นเตรียมความพร้อมสำหรับวิทยากร.....	90
ปัญหาขั้นการจัดแนะแนวการศึกษาตามกำหนด.....	92
ปัญหาขั้นการประเมินผลปัญหาด้านบุคลากร.....	92
ปัญหาด้านปัญหาด้านวัสดุอุปกรณ์.....	93
แนวโน้มของปัญหา / อุปสรรคในการดำเนินงาน.....	93
ข้อเสนอแนะและพัฒนางาน.....	94
การพัฒนางานแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี.....	95
บรรณานุกรม.....	97
ภาคผนวก.....	99
ประวัติผู้เขียน.....	142

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 2.1	พันธกิจเดิมและพันธกิจใหม่.....	7
ตารางที่ 3.1	อัตรากำลังบุคลากรศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี.....	44
ตารางที่ 3.2	เกณฑ์การประเมินระบบและกลไกการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา.....	46
ตารางที่ 4.1	ขั้นตอนการวางแผนแนะแนวการศึกษาในกลุ่มสถานศึกษา.....	57
ตารางที่ 4.2	สำรวจจำนวนประมาณ แผ่นพับประชาสัมพันธ์สำหรับแจก.....	59
ตารางที่ 4.3	ขั้นตอนการจัดเตรียมเอกสาร และสื่อที่ใช้ประกอบการบรรยาย.....	60
ตารางที่ 4.4	ขั้นตอนการดำเนินการประสานงาน.....	66
ตารางที่ 4.5	ลักษณะช่วงเวลาบรรยาย.....	77
ตารางที่ 4.6	ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมสำหรับวิทยากร.....	79
ตารางที่ 4.7	ขั้นตอนแนะแนวการศึกษาตามกำหนด.....	82
ตารางที่ 4.8	ขั้นตอนการประเมินผล.....	83
ตารางที่ 4.9	ประมาณเวลาในการตอบแบบสอบถาม.....	83
ตารางที่ 5.1	ปัญหาขึ้นการวางแผน.....	87
ตารางที่ 5.2	ปัญหาขึ้นจัดเตรียมเอกสาร และสื่อที่ใช้ประกอบการบรรยาย.....	88
ตารางที่ 5.3	ปัญหาขึ้นประสานงาน	89
ตารางที่ 5.4	ปัญหาขึ้นตอนเตรียมความพร้อมสำหรับวิทยากร.....	90
ตารางที่ 5.5	ปัญหาขึ้นการจัดแนะแนวการศึกษาตามกำหนด.....	91
ตารางที่ 5.6	ปัญหาขึ้นการประเมิน.....	92

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ 2.1 ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนามหาวิทยาลัยกับงาน.....	10
ภาพที่ 2.2 แสดงโครงสร้างการบริหาร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.....	11
ภาพที่ 2.3 ที่ตั้งศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. ทั้ง 10 แห่งทั่วประเทศ.....	13
ภาพที่ 2.4 โครงสร้างการบริหารงานศูนย์วิทยพัฒนา มสธ.....	14
ภาพที่ 2.5 แผนผังแสดงโครงสร้างการบริหารงานศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี.....	16
ภาพที่ 2.6 แผนผังแสดงโครงสร้างการบริหารงานส่งเสริมและบริการการศึกษา.....	20
ภาพที่ 3.1 แผนผังแสดงขั้นตอนการสมัครและลงทะเบียนเรียน	38
ภาพที่ 3.2 แผนผังแสดงแนวทางการศึกษาเอกสารการสอน.....	41
ภาพที่ 3.3 ขั้นตอนการขออนุมัติงบประมาณในการจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษา.....	45
ภาพที่ 3.4 ขั้นตอนการแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.....	51
ภาพที่ 4.1 แผนผังแสดงขั้นตอนการแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.....	56
ภาพที่ 4.2 สื่อที่ใช้ประกอบการบรรยาย จัดทำโดยมหาวิทยาลัย.....	69
ภาพที่ 4.3 ตัวอย่างรูปแบบเนื้อหา ใน วิธีดีที่ใช้ประกอบการแนะแนวการศึกษา จัดทำโดย มหาวิทยาลัย.....	70
ภาพที่ 4.4 ตัวอย่างเนื้อหาแนะแนวการศึกษา โดยโปรแกรม PowerPoint จัดทำโดยนักแนะแนว การศึกษาและอาชีพ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี.....	73
ภาพที่ 4.5 การแบ่งช่วงเวลาในการจัดเกมหรือกิจกรรม และการบรรยายเนื้อหาสาระ.....	75

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญ

การศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นการศึกษาโดยนักศึกษาสามารถศึกษาได้ด้วยตนเองไม่จำเป็นต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ ซึ่งเป็นการเรียนการสอนที่ผู้เรียนและผู้สอนอยู่ไกล แต่สามารถมีกิจกรรมการเรียนการสอนร่วมกันได้โดยอาศัยสื่อประสมเป็นสื่อการเรียนการสอน โดยผู้เรียนและผู้สอนมีโอกาสพบกันบ้างตามสถานที่นัดหมาย การเรียนรู้ส่วนใหญ่เกิดจากสื่อประสมที่ ผู้เรียนใช้เรียนด้วยตนเองในเวลาและสถานที่ที่สะดวก (วิจิตร ศรีสอาน 2529 : 7) ได้แก่ ศึกษาจากวัสดุการศึกษา เอกสารประกอบการสอน แบบฝึกปฏิบัติ ซีดีเสียงประจำชุดวิชา และวัสดุการศึกษาอื่น ๆ การศึกษาจากรายการวิทยุกระจายเสียง หรือรายการทางวิทยุโทรทัศน์ ประกอบชุดวิชา การเข้ารับการสอนเสริม ณ ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำจังหวัด หรือ การรับชมการสอนเสริม (บางชุดวิชา) ได้ทางอินเทอร์เน็ต ผ่านทาง www.stou.ac.th เป็นต้น

ทั้งนี้วิธีการศึกษาทางไกลดังกล่าว ยังไม่เป็นที่คุ้นเคยสำหรับ นักเรียน นักศึกษา ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น มัธยมศึกษา ปวช. หรือ ปวส. ซึ่งการเรียนการสอนเป็นแบบเข้าชั้นเรียน เหมือนระบบการศึกษาปกติทั่วไป ด้วยเหตุนี้นักแนะแนวการศึกษาจึงจำเป็นต้องมีบทบาทในการแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เพื่อช่วยเหลือคนให้รู้จักตัวเองและสิ่งแวดล้อมสามารถตัดสินใจเลือกศึกษาต่อให้เหมาะสมกับตนเอง ดังที่ ประหยัด ทองมาก (2539:354) กล่าวว่า กิจกรรมแนะแนวช่วยพัฒนาความเข้าใจตนเองของเด็กแต่ละคนในด้านความสามารถ ความสนใจ ความถนัด บุคลิกภาพ ความสำเร็จ เป็นต้น ช่วยให้เด็กรู้จักตนเอง รู้จักคุณค่าของตนเอง รู้ว่าตนมีความถนัด ความสามารถอะไร มีจุดเด่นจุดด้อยตรงไหน ช่วยเสริมสร้างบุคลิกภาพที่พึงปรารถนา ช่วยส่งเสริมพัฒนาการทุกด้านของเด็ก ขจัดปัญหาและอุปสรรคซึ่งอาจเกิดขึ้นและขัดขวางพัฒนาการด้านต่าง ๆ

การดำเนินงานแนะแนวให้มีประสิทธิภาพนั้น มีหลักการสำคัญซึ่ง วัชร ทรัพย์มี (2531 : 4) ได้กล่าวไว้ดังนี้

1. การแนะแนวจัดขึ้นเพื่อพัฒนาบุคคลในทุกด้าน
2. การแนะแนวนั้นความแตกต่างระหว่างบุคคล

3. การแนะแนวเกิดจากความร่วมมือของผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย
4. การแนะแนวยึดหลักสิทธิและเสรีภาพบุคคล
5. การแนะแนวเป็นกระบวนการต่อเนื่อง มีการวางแผนระยะยาว
6. การแนะแนวมีจุดมุ่งหมายทั้งทางด้านการป้องกันปัญหา การแก้ปัญหา และการส่งเสริม

พัฒนาการ

7. ผู้ทำหน้าที่แนะแนวจะต้องมีคุณสมบัติ และได้รับการฝึกอบรมทางการแนะแนวมา

โดยเฉพาะ

8. การแนะแนวมีหลักการในการช่วยให้บุคคลปรับตัวได้ในปัจจุบัน และมีการวางแผนที่ดีใน

อนาคต

9. การแนะแนวตั้งอยู่บนหลักการว่า ถ้าบุคคลแต่ละคนได้พัฒนาจนถึงขีดสูงสุดในทุกด้าน และสามารถปรับตัวได้ดีแล้ว สังคมก็จะพัฒนารุ่งเรือง

นอกจากหลักการดังกล่าว การแนะแนวยังมีเป้าหมายหลักในการดำเนินงานเพื่อช่วยให้นักศึกษาบรรลุเป้าหมาย ด้านอาชีพ ด้านการศึกษา และด้านส่วนตัว ดังที่ โกศล มีคุณ (2544 : 39) กล่าวไว้ดังต่อไปนี้

1. ให้บริการปรึกษาที่มีคุณภาพทั้งการปรึกษาเป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม แก่นักศึกษา ทั้งในด้านการศึกษา ด้านอาชีพ ด้านส่วนตัวและสังคม
2. ช่วยให้นักศึกษาสามารถวางแผนการประกอบอาชีพและแผนการศึกษา
3. ช่วยให้นักศึกษาได้ทำงานที่ตรงกับความถนัด ความสามารถ และความสนใจของนักศึกษา

ดังนั้นการจัดให้มีการแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช แก่นักเรียนนักศึกษา เพื่อแนะนำระบบการศึกษาทางไกล ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ให้เป็นที่รู้จักเพิ่มมากขึ้น จึงมีความจำเป็น และมีความสำคัญ

ทั้งนี้งานแนะแนวการศึกษาภายในศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี ได้แบ่งลักษณะของการแนะแนวการศึกษาเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านที่ 1 การแนะแนวการศึกษาสำหรับนักเรียน นักศึกษา และผู้สนใจทั่วไปก่อนเรียน ด้านที่ 2 การแนะแนวการศึกษาสำหรับนักศึกษาปัจจุบัน หรือการแนะแนวการศึกษาระหว่างเรียน และด้านที่ 3 การแนะแนวการศึกษาหลังสำเร็จการศึกษา ซึ่งการแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ของศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี ทั้ง 5 จังหวัด ได้แก่ จันทบุรี ตราด สระแก้ว ระยอง และชลบุรี เป็นการแนะแนวการศึกษาในด้านที่ 1 คือการแนะแนวการศึกษาสำหรับนักเรียน นักศึกษา และผู้สนใจทั่วไปก่อนเรียนให้รับทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการศึกษาทางไกล เพื่อเป็นแนวทางการตัดสินใจศึกษาต่อ

การแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่
รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี จึงเป็นเป็นการให้ข้อมูลเบื้องต้นก่อนการศึกษา เนื่องจากข้อมูล
เกี่ยวกับการศึกษาทางไกล ที่มีความถูกต้องชัดเจนการแนะแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อผู้รับฟัง ย่อมมีผลต่อ
การตัดสินใจในการสมัครเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช และเพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมี
ความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา และ
รู้จักกระบวนการทำงานที่ชัดเจน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จเพื่อพัฒนาการทำงานต่อไป
ในอนาคต จึงจำเป็นต้องจัดทำคู่มือปฏิบัติงานแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ
สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจในขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงานแนะแนว
การศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ.
จันทบุรี

2.2 เพื่อเป็นข้อมูลการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานแนะแนวการศึกษาต่อ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษาในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี

2.3 เพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการ
ปฏิบัติงานแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี

3. ขอบเขตเนื้อหา

ขอบเขตของการจัดทำคู่มือการแนะแนวศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา
ในเขตพื้นที่รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี เพื่อให้ นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพและบุคลากร
ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวปฏิบัติ โดยครอบคลุมเนื้อหา โครงสร้างขององค์กรและหน้าที่ความรับผิดชอบ
ขั้นตอนของการปฏิบัติงานแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่
รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข โดยเนื้อหาของคู่มือฉบับนี้
เจาะจงเฉพาะการแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษาในเขตพื้นที่
รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี ทั้ง 5 จังหวัด ได้แก่ จันทบุรี ตราด สระแก้ว ระยอง และชลบุรี

4. นิยามศัพท์

4.1 ระบบการศึกษาทางไกล หมายถึง วิธีการศึกษาผ่านสื่อการสอน ต่าง ๆ ได้แก่ ศึกษาจาก วัสดุการศึกษา ได้แก่ เอกสารประกอบการสอน แบบฝึกปฏิบัติ ซีดีเสียงประจำชุดวิชา และวัสดุการศึกษา อื่น ๆ การศึกษาจากรายการวิทยุกระจายเสียง หรือรายการทางวิทยุโทรทัศน์ ประกอบชุดวิชา การเข้ารับการ สอนเสริม ณ ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำจังหวัด หรือ การรับชมการสอน เสริม (บางชุดวิชา) ได้ทางอินเทอร์เน็ต ผ่านทาง www.stou.ac.th

4.2 นักเรียน นักศึกษา หมายถึง ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น มัธยมศึกษา, ปวช, ปวส. ของ สถานศึกษา ต่าง ๆ ซึ่งอยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี ทั้ง 5 จังหวัด ได้แก่ จังหวัดจันทบุรี สระแก้ว ตราด ระยอง และชลบุรี

4.3 การแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่ รับผิดชอบ ของศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี หมายถึง การจัดบริการแนะแนวการศึกษา การบรรยาย โดยให้ความรู้ และข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หลักสูตรที่เปิดสอน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจสมัครเข้าศึกษาต่อ แก่ นักเรียน นักศึกษา ณ สถานศึกษาต่าง ๆ ในเขต พื้นที่รับผิดชอบ ของศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี ทั้ง 5 จังหวัด ได้แก่ จันทบุรี ตราด สระแก้ว ระยอง และชลบุรี

4.4 ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี หมายถึง ศูนย์วิทยพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จันทบุรี ตัวแทนของมหาวิทยาลัยรับผิดชอบเขตพื้นที่ในการให้บริการ ภาคตะวันออก 5 จังหวัด ได้แก่ จันทบุรี ตราด สระแก้ว ระยอง และชลบุรี

5. ประโยชน์ที่ได้รับ

5.1 เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับนักแนะแนวการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้เรียนรู้และ เข้าใจระบบการทำงาน สามารถปฏิบัติงานแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ณ สถานศึกษาในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี ได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนอย่าง เป็นระบบ

5.2 เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนางานปฏิบัติงานการจัดแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี ให้ประสบผลสำเร็จ และ ป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม

5.3 เป็นแหล่งข้อมูลความรู้ด้านการแนะแนวศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี

บทที่ 2

วิเคราะห์งาน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มุ่งเน้นการพัฒนาระบบการศึกษาทางไกลที่มีประสิทธิภาพ และให้ความสำคัญในการจัดบริการนักศึกษาอย่างทั่วถึงมากที่สุดเพื่อเปิดโอกาสการศึกษา และเสริมสร้างระบบการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงจัดตั้งศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. เพื่อเป็นเครือข่ายในการให้บริการการศึกษา แก่นักศึกษาในส่วนภูมิภาค ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานและแนวทางการศึกษาจำเป็นจะต้องรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนยุทธศาสตร์ โครงสร้างการบริหารงานของ มหาวิทยาลัยและ โครงสร้างการบริหารงานศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. โครงสร้างการบริหารงานภายในศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี บทบาทหน้าที่ และภาระงานในตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้รู้ถึงภาพรวมของการทำงานซึ่งมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

1. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนยุทธศาสตร์

จากผลการประเมินสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกของมหาวิทยาลัย พบว่ามีหลายปัจจัยที่ส่งผลกระทบเชิงโอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) ต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยระยะ 5 ปี (2556-2560) เมื่อประเมินสภาพแวดล้อมภายในที่มาจากจุดแข็ง (Strength) และจุดอ่อน (Weakness) ในแต่ละพันธกิจที่ค้นพบ จึงนำไปสู่การทบทวน ยืนยัน วิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) ที่เคยกำหนดไว้จากแผนพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ระยะ 5 ปี แรก (2552-2556) ดังต่อไปนี้

วิสัยทัศน์ (Vision) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นมหาวิทยาลัยเปิดที่ใช้ระบบการศึกษาทางไกลชั้นนำของโลก ให้การศึกษาตลอดชีวิตสำหรับทุกคน

พันธกิจ (Mission)

สำหรับการกำหนดพันธกิจในแผนพัฒนา มสธ. ฉบับนี้ ได้มีการพิจารณาทบทวนพันธกิจเดิม และกำหนดพันธกิจใหม่ให้มีความชัดเจนมากขึ้น ตามรายละเอียด ดังตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 พันธกิจเดิมและพันธกิจใหม่

พันธกิจเดิม (พ.ศ.2552-2556)	พันธกิจใหม่ (พ.ศ.2556-2560)
1.การพัฒนาการเรียนการสอน ทางไกลโดยมุ่งผลิตบัณฑิตทุกระดับเพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ	1.พัฒนาระบบการศึกษาทางไกลและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยมุ่งผลิตบัณฑิตทุกระดับเพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ
2.วิจัย ส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้และภูมิปัญญาไทย	2.วิจัย ส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ด้านการศึกษาทางไกลและองค์ความรู้ด้านการพัฒนาประเทศยิ่งขึ้น
3.พัฒนาทรัพยากรมนุษย์รวมถึงพัฒนาชุมชน องค์กรสถาบันในสังคม เพื่อนำไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้และสังคมฐานความรู้	3.บริการวิชาการโดยพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ชุมชน และองค์กรสถาบันในสังคม เพื่อนำไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ สังคมฐานความรู้
4.อนุรักษ์ ส่งเสริม พัฒนาศิลปะและวัฒนธรรม	4.อนุรักษ์ ส่งเสริม พัฒนาศิลปะและวัฒนธรรมของชาติ
5.การพัฒนาองค์กร	5.พัฒนาองค์กรสู่การเป็นมหาวิทยาลัยเปิดชั้นนำของโลก

จากพันธกิจดังกล่าวมหาวิทยาลัยได้เพิ่มความหมายที่มุ่งสะท้อนการบรรลุวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย และตอบสนองภารกิจพื้นฐานในการจัดตั้งมหาวิทยาลัย หรือเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย และเป้าหมายที่สามารถบ่งบอกขอบข่ายงานหรือบริบทภายในแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยในระยะ 5 ปี (2556-2560) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

พันธกิจที่ 1. พัฒนาระบบการศึกษาทางไกลและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยมุ่งผลิตบัณฑิตทุกระดับเพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ โดยมีความมุ่งประสงค์เพื่อเป็นมหาวิทยาลัยเปิดทางไกลชั้นนำที่มีมาตรฐาน ได้รับการยอมรับในระดับสากลควบคู่กับการผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรมและมีคุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ สามารถตอบสนองต่อการพัฒนาสังคมและประเทศอย่างยั่งยืน

บริบทในแผนยุทธศาสตร์ฯ เพิ่มการเปิดสอนหลักสูตรนานาชาติและโครงการสัมฤทธิ์บัตรภาษาต่างประเทศ พร้อมทั้งจัดทำข้อตกลงว่าความร่วมมือทางวิชาการระดับนานาชาติกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศเพิ่มมากขึ้นและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย ยกกระดานการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัย ทั้งสื่อการศึกษาและระบบบริการการศึกษาและนักศึกษาภายใต้คุณภาพมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษาทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

พันธกิจที่ 2. วิจัย ส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ด้านการศึกษาทางไกลและองค์ความรู้ด้านการพัฒนาประเทศยิ่งขึ้น โดยมีความมุ่งประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้านบริหารความรู้จากงานวิจัย สร้างนวัตกรรมการวิจัย สำหรับพัฒนาการเรียนการสอนทางไกลและพัฒนาองค์ความรู้สู่ความเป็นเลิศ และพัฒนางานวิจัยที่ตอบสนองต่อการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาประเทศทั้งในเชิงเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ภายในขอบข่ายงาน

บริบทใน แผนยุทธศาสตร์ฯ มุ่งเน้นพัฒนาคุณภาพงานวิจัยเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนทางไกลและการพัฒนาประเทศ

พันธกิจที่ 3. บริการวิชาการโดยพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ชุมชนและองค์กรสถาบันในสังคมเพื่อนำไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ สังคมฐานความรู้ โดยมีความมุ่งประสงค์เพื่อต้องการให้เกิดสังคมแห่งการเรียนรู้และสังคมฐานความรู้ภายใต้ขอบข่ายงาน

บริบทในแผนยุทธศาสตร์ฯ มุ่งขยายโอกาสทางการศึกษา ให้ครอบคลุมประชาชนกลุ่มต่าง ๆ อย่างทั่วถึงและพัฒนาคุณภาพการให้บริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ทักษะในการพัฒนาตนเองและทักษะในการดำเนินชีวิตได้อย่างเท่าทันในยุคปัจจุบัน รวมทั้งยกระดับแหล่งเรียนรู้ของมหาวิทยาลัยให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตามอักษยาศัยและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ภายใต้การมีส่วนร่วมของชุมชนและสังคมเป็นสำคัญ

พันธกิจที่ 4. อนุรักษ์ ส่งเสริม พัฒนาศิลปและวัฒนธรรมของชาติ โดยมีความมุ่งประสงค์เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์ พัฒนาศิลปวัฒนธรรมของไทยและเผยแพร่สู่ประชาคมอาเซียน ตลอดจนการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต ด้านศิลปวัฒนธรรม และให้มีโครงสร้างองค์กรด้านศิลปวัฒนธรรมที่เหมาะสม ทั้งนี้ เพื่อให้มีการบูรณาการด้านทำนุศิลปวัฒนธรรมกับการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยภายในขอบข่ายงาน

บริบทในแผนยุทธศาสตร์ฯ มุ่งเน้นพัฒนาอุทยานการศึกษา มสธ. ให้เป็นแหล่งเรียนรู้วิทยาการด้านศิลปวัฒนธรรมตามอักษยาศัย และจัดกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์ พัฒนาศิลปวัฒนธรรมใน

โอกาสต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ตลอดจนส่งเสริมเผยแพร่ด้านศิลปะและวัฒนธรรมให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

พันธกิจที่ 5. พัฒนองค์กรสู่การเป็นมหาวิทยาลัยเปิดชั้นนำของโลก โดยมีความมุ่งประสงค์เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีระบบการบริหารจัดการที่ได้คุณภาพมาตรฐาน เพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยเชิงยุทธศาสตร์มีโครงสร้างและระบบงานของหน่วยงานที่สอดคล้องกับภารกิจ ทั้งในปัจจุบันและการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับในอนาคต มีระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่ตอบสนองต่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและบุคลากรสามารถปฏิบัติงานอย่างมีความสุข มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีมาตรฐานและทันสมัย สำหรับใช้ในการบริหาร การบริการและการจัดการเรียนการสอนและสุดท้ายมีโครงสร้างพื้นฐานด้านกายภาพที่เอื้อต่อการทำงานและการเรียนรู้ภายใต้ขอบข่ายงาน

บริบทในแผนยุทธศาสตร์ฯ มุ่งเน้นพัฒนาโครงสร้าง “บ้าน มสธ.” ด้วย 4 เสาหลักที่ใช้ในการบริหารจัดการ ประกอบด้วย

- i-DU (ICT-Driven University) การนำไอซีทีมาใช้ขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยในทุกพันธกิจโดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการศึกษาทางไกลที่ต้องทันสมัยหลากหลาย ผู้เรียนสามารถเลือกใช้ได้ตามอัธยาศัย

- Our STOU Culture “ทรัพยากรมนุษย์เป็นหัวใจการพัฒนา” จะมีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรในความเป็น “มหาวิทยาลัยของเรา” รักษาหัวใจบุคลากรด้วยกัน “ฉันที่นี่เอง” มี “สุขภาวะในที่ทำงาน” มีการมุ่งสู่สากล (Internationalization) ด้วยการพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถทางภาษา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน และภาษาในประเทศสมาชิกประชาคมอาเซียน

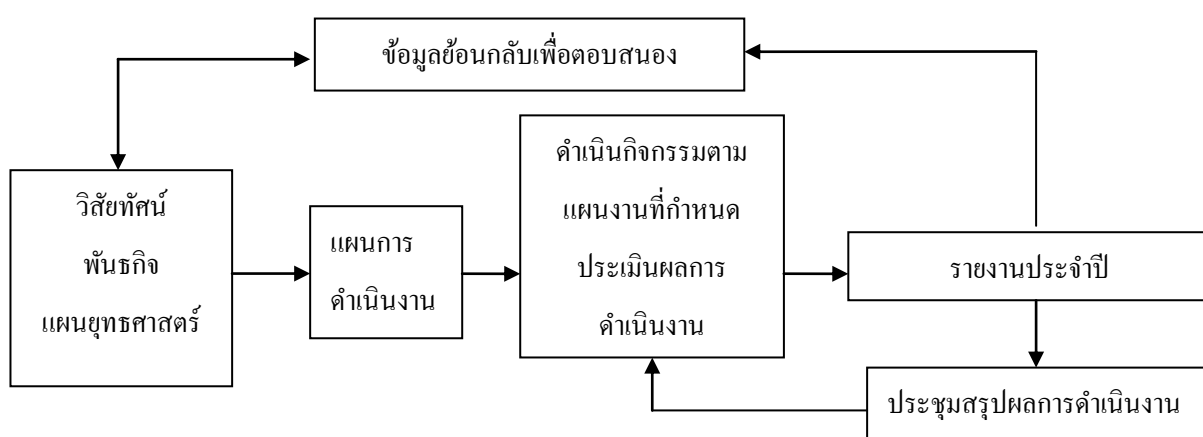
- ความมั่นคงทางการเงิน ที่จะทำให้มหาวิทยาลัยสามารถพัฒนาได้ด้วยการเพิ่มรายได้ลดรายจ่าย เกิดความแข็งแกร่งทางการเงินของมหาวิทยาลัย อย่างยั่งยืน

- การจัดการกระบวนการ จะมีการปรับโครงสร้างองค์กรบางหน่วยงานให้เหมาะสม เท่าทันการเปลี่ยนแปลง พัฒนาระบบการทำงานแบบ E-Government ทบถ้วนจัดเก็บปรับปรุงกฎระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ให้เป็นหมวดหมู่คล่องตัวภายใต้หลักธรรมาภิบาล (ร่างแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ระยะ 5 ปี วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2557 จาก <http://www.stou.ac.th>

/EDOWMENT/OPR/Planing/pl_6/policy/index.html)

จากพันธกิจ และยุทธศาสตร์ดังกล่าว งานแนะแนวการศึกษาอยู่ในประเด็นของ พันธกิจที่ 3 ยุทธศาสตร์มุ่งขยายโอกาสทางการศึกษาให้ครอบคลุมประชาชนกลุ่มต่าง ๆ อย่างทั่วถึง และพัฒนาคุณภาพการให้บริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ทักษะในการพัฒนาตนเองและทักษะในการดำเนินชีวิตได้อย่างเท่าทันในยุคปัจจุบัน รวมทั้งยกระดับแหล่งเรียนรู้ของมหาวิทยาลัยให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตาม อรรถาธิบายและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ภายใต้การมีส่วนร่วมของชุมชนและสังคมเป็นสำคัญ

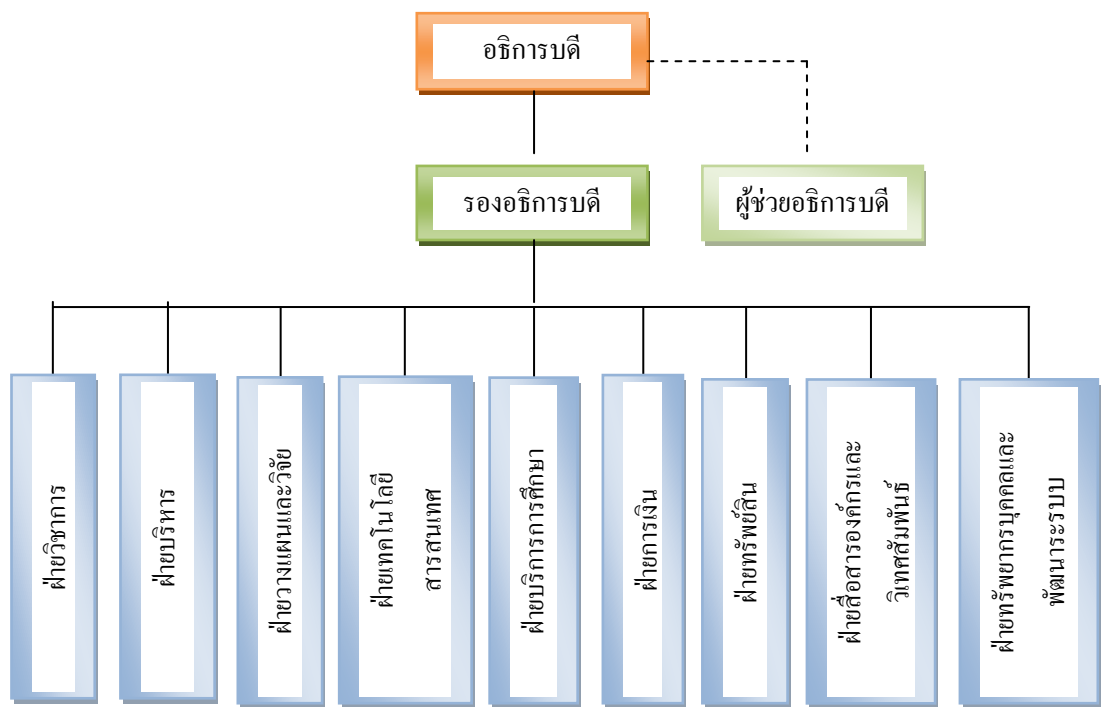
ดังนั้นงานส่งเสริมและบริการการศึกษา ของศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. จันทบุรี ซึ่งมีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบงานด้านบริการการศึกษา จึงดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะงานแนะแนวการศึกษา ที่เป็นการจัดบริการแนะแนวการศึกษาสำหรับนักเรียน นักศึกษาและผู้สนใจทั่วไปหรือการแนะแนวการศึกษาก่อนเรียน โดยให้ความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษา ได้รับทราบข้อมูลและสามารถนำข้อมูลไปตัดสินใจเลือกสมัครเข้าศึกษาต่อ ได้มีทางเลือกในการศึกษาต่อเพิ่มขึ้น ซึ่งถือว่าเป็นการขยายโอกาสทางการศึกษา และเป็นการพัฒนาคุณภาพรวมถึงศักยภาพของผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ แสดงความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนามหาวิทยาลัยกับงานได้ ตามแผนผังที่ 2.1



ภาพที่ 2.1 ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนามหาวิทยาลัยกับงาน

2. โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

โครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ภายใต้การกำกับดูแลของ
รองอธิการบดี ดังภาพที่ 2.2



ภาพที่ 2.2 แสดงโครงสร้างการบริหาร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

จากภาพที่ 2.2 อธิบายหน่วยงานในสังกัดฝ่ายต่าง ๆ ตามโครงสร้างการบริหารของ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้ดังนี้

1. ฝ่ายวิชาการ มีหน่วยงานในสังกัด คือ สาขาวิชาการต่าง ๆ สำนักทะเบียนและวัดผล สำนักบัณฑิตศึกษาและสำนักวิชาการยกเว้นฝ่ายพัฒนาคณาจารย์
2. ฝ่ายบริหาร มีหน่วยงานในสังกัดคือ ศูนย์วิทยพัฒนาและงานประสานศูนย์วิทยพัฒนา กองกลางยกเว้นงานประชาสัมพันธ์ กองการเจ้าหน้าที่เฉพาะงานวินัย และนิติกร งานอาคารสถานที่ ศูนย์วิทยสื่อสาร
3. ฝ่ายวางแผนและวิจัย มีหน่วยงานในสังกัด คือ สถาบันวิจัยและพัฒนา และกองแผนงานยกเว้นงานพัฒนาระบบงานและคุณภาพการบริหารจัดการ

4. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน่วยงานในสังกัด คือ สถาบันวิจัยและพัฒนาและ
กองแผนงานยกเว้นงานพัฒนาระบบงานและคุณภาพการบริหารจัดการ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศมีหน่วยงาน
ในสังกัดคือ สำนักเทคโนโลยีการศึกษา สำนักคอมพิวเตอร์ และสำนักบรรณสารสนเทศ
5. ฝ่ายบริการการศึกษา มีหน่วยงานในสังกัดคือ สำนักพิมพ์ ศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์
แห่งชาติ สำนักบริการการศึกษา ศูนย์สารสนเทศและศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร
6. ฝ่ายการเงิน มีหน่วยงานในสังกัด คือ กองคลัง และกองพัสดุ
7. ฝ่ายทรัพย์สิน มีหน่วยงานในสังกัด คือ สำนักการศึกษาต่อเนื่องและศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม
8. ฝ่ายสื่อสารองค์กรและวิเทศสัมพันธ์ มีหน่วยงานในสังกัด คือ กองกลางเฉพาะงาน
ประชาสัมพันธ์ และงานวิเทศสัมพันธ์
10. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาระบบ มีหน่วยงานในสังกัด คือ กองการเจ้าหน้าที่ยกเว้น
งานวินัยและนิติกร สำนักวิชาการเฉพาะฝ่ายพัฒนาคณาจารย์ กองแผนงานเฉพาะงานพัฒนาระบบงานและ
คุณภาพการบริหารจัดการ และศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา
(ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่องการกำหนดหน่วยงานสังกัดฝ่ายต่าง ๆ ตามการจัดสายงาน
บริหารในสำนักงานอธิการบดี วันที่ 1 กรกฎาคม 2556)

3. การจัดตั้งศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ.

จากแนวคิดของการจัดตั้งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นมหาวิทยาลัยเปิด มุ่งเน้นการ
พัฒนาระบบการศึกษาทางไกลที่มีประสิทธิภาพ และให้ความสำคัญในการจัดบริการนักศึกษาอย่างทั่วถึงมาก
ที่สุดเพื่อให้สามารถเปิดโอกาสการศึกษา เสริมสร้างระบบการเรียนรู้การสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและยัง
เป็นการบริการทางวิชาการแก่ประชาชนที่อยู่ห่างไกล มหาวิทยาลัยได้กำหนดเป้าหมายในการให้บริการมี
นโยบายในการให้บริการ แก่นักศึกษาทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคอย่างกว้างขวาง โดยอาศัยความ
ร่วมมือทั้งด้านทรัพยากรบุคคล ครุภัณฑ์และอาคารสถานที่ จากหน่วยงานราชการอื่น ๆ อาทิ การจัดตั้ง
ศูนย์บริการการศึกษาประจำจังหวัด โดยความร่วมมือกับกรมสามัญศึกษาและศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ
มมม มสธ. โดยความร่วมมือกับกรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ

ต่อมาปี 2529 มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้สำนักบรรณสารสนเทศซึ่งเป็นหน่วยงานให้บริการ
ห้องสมุดและสื่อการศึกษานำแนวคิดการจัดตั้งศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาคถาวรของสำนักบริการ
การศึกษามาไว้เป็นส่วนหนึ่งของสำนักบรรณสารสนเทศและเริ่มก่อตั้งศูนย์วิทย์พัฒนาบริการในปี 2531
โดยขอใช้ที่ดินที่เป็นของราชการหรือที่เอกชนบริจาค จัดตั้งศูนย์วิทย์บริการที่จังหวัดนครศรีธรรมราชและ
เปิดให้บริการเป็นครั้งแรกในปี 2534 โดยเน้นงานบริการห้องสมุดและเป็นแหล่งในการให้ข้อมูลข่าวสาร

ของมหาวิทยาลัย ต่อมาปี 2539 ได้เปลี่ยนชื่อจาก "ศูนย์วิทยบริการ" เป็น "ศูนย์วิทยพัฒนามบริการ" เพื่อให้การดำเนินงานที่สามารถรองรับงานด้านบริการการศึกษาและกิจกรรมอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยได้กว้างขวางขึ้น โดยรับผิดชอบการให้บริการครอบคลุมพื้นที่ 5 - 10 จังหวัด

ในปี 2540 ได้มีจัดตั้งศูนย์วิทยพัฒนามบริการที่จังหวัดเพชรบุรี นครสวรรค์ อุบลราชธานีและสุโขทัย ต่อมาปี 2541 จัดตั้งศูนย์วิทยพัฒนามบริการที่จังหวัดอุดรธานี และลำปาง จากนั้น ปี 2542 จัดตั้งศูนย์วิทยพัฒนามบริการที่จังหวัดจันทบุรีและจังหวัดยะลา และจัดตั้งศูนย์วิทยพัฒนามบริการ เป็นแห่งสุดท้ายที่จังหวัดนครนายก ในปี 2543 โดยเปลี่ยนชื่อจาก "ศูนย์วิทยพัฒนามบริการ" เป็น "ศูนย์วิทยพัฒนามมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาราช ...(ตามด้วยชื่อจังหวัดที่ตั้ง)... หรือเขียนชื่อโดยย่อ เป็น “ศูนย์วิทยพัฒนามสธ.(ตามด้วยชื่อจังหวัดที่ตั้ง)

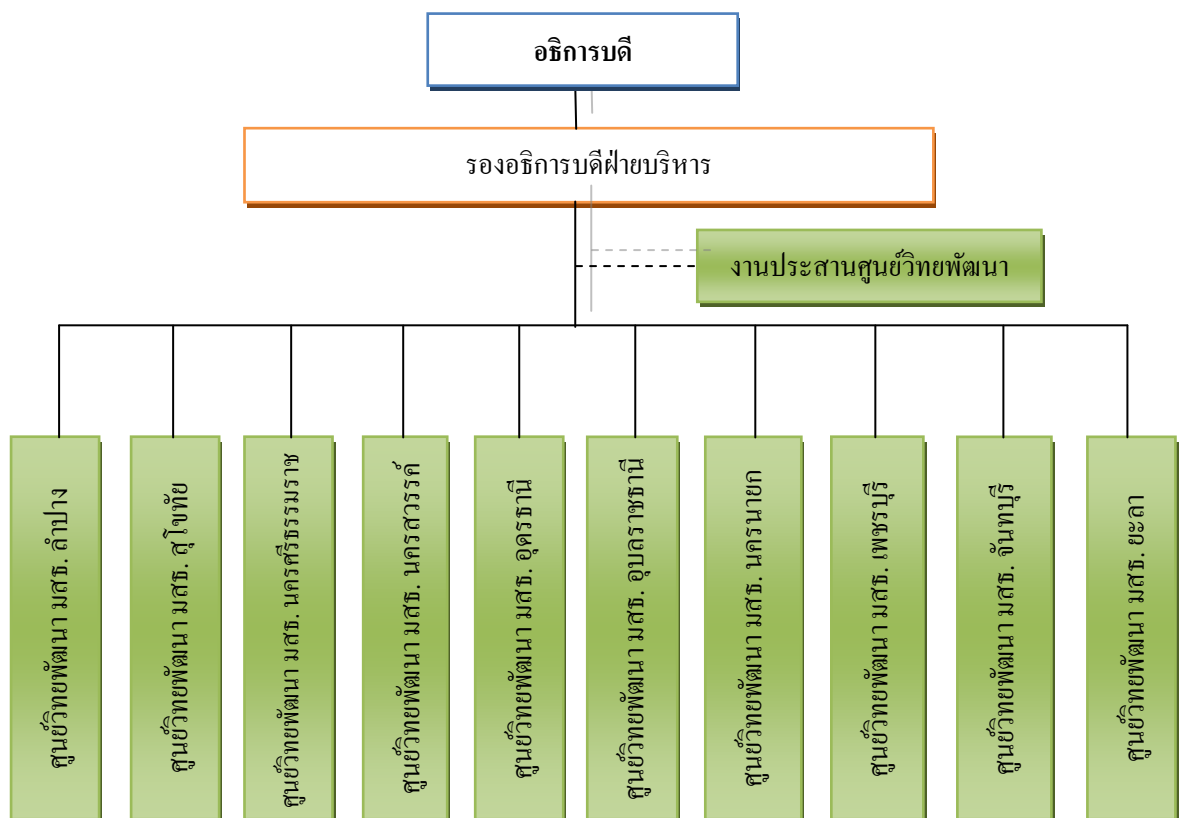
การจัดตั้งศูนย์วิทยพัฒนามมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาราช ในการทำหน้าที่เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัย ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค กระจายตามภาคต่าง ๆ ของประเทศ รวมทั้งสิ้น 10 แห่ง ได้แก่ ศูนย์วิทยพัฒนามสธ. ลำปาง สุโขทัย นครสวรรค์ อุดรธานี อุบลราชธานี นครนายก จันทบุรี เพชรบุรี นครศรีธรรมราช และยะลา ดังภาพที่ 2.3



ภาพที่ 2.3 ที่ตั้งศูนย์วิทยพัฒนามสธ. ทั้ง 10 แห่งทั่วประเทศ

4. โครงสร้างการบริหารงาน ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ.

โครงสร้างการบริหารงานศูนย์วิทยพัฒนา ในปัจจุบัน ได้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2550 เรื่องโครงสร้างการบริหารงานศูนย์วิทยพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช โดยศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. ทั้ง 10 แห่งมีโครงสร้างการบริหารขึ้นตรงต่ออธิการบดี ดังภาพที่ 2.3



ภาพที่ 2.4 โครงสร้างการบริหารงานศูนย์วิทยพัฒนา มสธ.

จากแผนผังโครงสร้างการบริหารงานศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. ทั้ง 10 แห่ง มีเขตพื้นที่รับผิดชอบให้บริการครอบคลุมพื้นที่จังหวัดข้างเคียง 5-10 จังหวัด ดังนี้

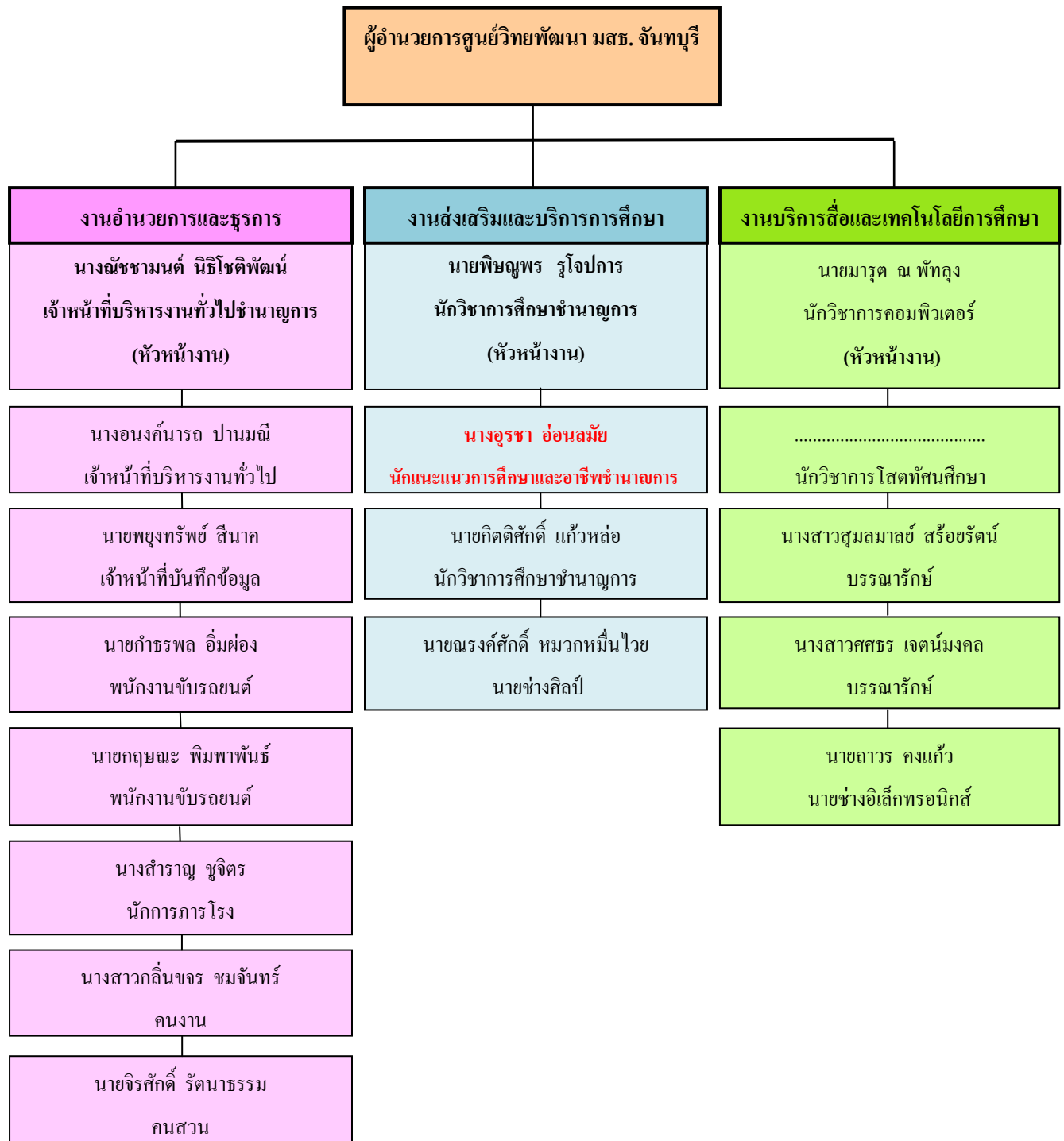
ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. มีขอบเขตพื้นที่รับผิดชอบให้บริการครอบคลุมพื้นที่จังหวัดข้างเคียง 5-10 จังหวัด ดังนี้

1. ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. ลำปาง ให้บริการครอบคลุม 8 จังหวัดภาคเหนือ ได้แก่ ลำปาง ลำพูน เชียงใหม่ แพร่ พะเยา เชียงราย แม่ฮ่องสอน และน่าน

2. ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. สุโขทัย ให้บริการครอบคลุม 5 จังหวัด ได้แก่สุโขทัย พิษณุโลก กำแพงเพชร ตาก และอุตรดิตถ์
3. ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. นครสวรรค์ ให้บริการครอบคลุม 9 จังหวัด ได้แก่ นครสวรรค์ อุทัยธานี ชัยนาท สิงห์บุรี สระบุรี ลพบุรี อ่างทอง เพชรบูรณ์ และพิจิตร
4. ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. อุตรธานี ให้บริการครอบคลุม 10 จังหวัด ได้แก่ อุตรธานี หนองบัวลำภู หนองคาย ชัยภูมิ ขอนแก่น เลย สกลนคร มหาสารคาม กาฬสินธุ์ และนครราชสีมา
5. ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. อุบลราชธานี ให้บริการครอบคลุม 9 จังหวัด ได้แก่ อุบลราชธานี อำนาจเจริญ ศรีสะเกษ ยโสธร มุกดาหาร ร้อยเอ็ด สุรินทร์ บุรีรัมย์ และนครพนม
6. ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. นครนายก ให้บริการครอบคลุม 8 จังหวัด ได้แก่ นครนายก ปราจีนบุรี ปทุมธานี นนทบุรี ฉะเชิงเทรา พระนครศรีอยุธยา สมุทรปราการ และกรุงเทพมหานคร
7. ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. เพชรบุรี ให้บริการครอบคลุม 8 จังหวัด ได้แก่ เพชรบุรี สมุทรสงคราม ราชบุรี สมุทรสาคร กาญจนบุรี ประจวบคีรีขันธ์ สุพรรณบุรี และนครปฐม
8. ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี ให้บริการครอบคลุม 5 จังหวัด ได้แก่ จันทบุรี ตราด ระยอง สระแก้ว ชลบุรี
9. ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. นครศรีธรรมราช ให้บริการครอบคลุม 9 จังหวัด ได้แก่ ชุมพร ระนอง นครศรีธรรมราช พัทลุง ตรัง สุราษฎร์ธานี กระบี่ พังงา และภูเก็ต
10. ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. ยะลา ให้บริการครอบคลุม 7 จังหวัด ได้แก่ ยะลา ปัตตานี นราธิวาส สงขลา สตูล พัทลุง และตรัง

5. โครงสร้างการบริหารงาน ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี

ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี เป็นหน่วยงานเครือข่ายของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ในส่วนภูมิภาคเขตภาคตะวันออก มีโครงสร้างการบริหารงานภายในศูนย์พัฒนา มสธ. จันทบุรี ดังแผนผังภาพที่ 2.5



ภาพที่ 2.5 แผนผังแสดงโครงสร้างการบริหารงานศูนย์วิทยพัฒนา มสธ.จันทบุรี

จากโครงสร้างการบริหารงานศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี มีผู้อำนวยการศูนย์วิทยพัฒนา และหัวหน้างาน เป็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ภายในศูนย์ฯ แบ่งหน่วยงานรับผิดชอบ 3 งาน แต่ละงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

5.1 งานอำนวยการและธุรการ รับผิดชอบงานสารบรรณ งานบุคคล งานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุครุภัณฑ์ งานอาคารสถานที่ งานยานพาหนะ งานรักษาความปลอดภัย งานประชาสัมพันธ์ งานประกันคุณภาพ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ การควบคุมภายใน การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

5.2 งานส่งเสริมและบริการการศึกษา การรับลงทะเบียนเรียน งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ การปฐมนิเทศนักศึกษา ให้คำปรึกษา รับผิดชอบงานรณรงค์รับสมัครนักศึกษาใหม่ การจำหน่ายระเบียบการสมัคร การจัดนิทรรศการ งานสนับสนุนกิจกรรมชมรมนักศึกษา และชมรมบัณฑิต การดูแลมาตรฐานเครือข่ายให้บริการในท้องถิ่น การจัดกิจกรรมร่วมกับสมาคมสุขโขทัยธรรมมาธิราช การร่วมมือองค์กรอื่นในท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ การบริการวิชาการแก่สังคมในลักษณะต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

5.3 งานบริการสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา รับผิดชอบการให้บริการห้องสมุดและสื่อการศึกษา ที่มหาวิทยาลัยผลิต การบริการเทคโนโลยีต่าง ๆ การผลิตสื่อพื้นฐาน ประสานงานเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย การส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น การบำรุงรักษาโสตทัศนูปกรณ์และคอมพิวเตอร์ การสร้างเครือข่ายระหว่างห้องสมุดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

6. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. จันทบุรี

มหาวิทยาลัยจัดตั้งศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. เพื่อให้บริการนักศึกษา ประชาชนในส่วนภูมิภาค โดยมีภารกิจ 3 ด้านดังนี้

6.1 ภารกิจที่มีต่อมหาวิทยาลัย

6.1.1 เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่รองรับกิจกรรมการสอน การฝึกอบรมและบริการศึกษาอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีขึ้น และดำเนินการให้บริการอุปมา

6.1.2 เป็นเครือข่ายของมหาวิทยาลัยในการให้บริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยแก่นักศึกษาและประชาชน

6.1.3 เป็นแหล่งกลางในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยทุกรูปแบบ เพื่อสร้างความเชื่อถือศรัทธาให้กับนักศึกษาและประชาชนต่อมหาวิทยาลัย

6.1.4 เป็นหน่วยงานที่ดำเนินการกิจกรรมทางด้านวิชาการและวิชาชีพเพื่อกระจายความรู้และรายได้สู่ชุมชน

6.1.5 เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลข่าวสารของชุมชนนำเสนอต่อมหาวิทยาลัย เพื่อการวางแผนพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน การวิจัยให้ถูกต้องทันสมัย ตรงต่อความต้องการ

6.1.6 เป็นหน่วยงานรับปัญหาอุปสรรคของการเรียนการสอนจากผู้เกี่ยวข้องนำเสนอต่อมหาวิทยาลัย

6.1.7 เป็นศูนย์กลางระดมศักยภาพของบัณฑิต ศิษย์เก่า และผู้มีความรู้ความสามารถมาช่วยเหลือกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

6.1.8 เป็นหน่วยงานที่เป็นพื้นฐานในท้องถิ่นให้แก่มหาวิทยาลัยในการเผยแพร่ความรู้แก่ประชาชนและชุมชนในชนบทที่ห่างไกล

6.1.9 สร้างบทบาทความเป็นผู้นำชุมชนในท้องถิ่นภูมิภาคทางด้านวิชาการ วิชาชีพในระดับอุดมศึกษา

6.1.10 สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างชุมชนกับมหาวิทยาลัยในการให้ความร่วมมือซึ่งกันและกัน

6.1.11 ส่งเสริมชี้ให้เห็นคุณค่าของการศึกษาเพื่อชีวิตการพัฒนาคุณภาพตนเอง โดยสมัครเข้าเป็นนักศึกษาตามโครงการต่าง ๆ

6.1.12 เป็นหน่วยงานที่จะสนับสนุนการดำเนินการวิจัยของคณาจารย์และนักศึกษาทุกระดับ

6.2 การกิจที่มีต่อนักศึกษาและผู้เรียนของมหาวิทยาลัย

6.2.1 เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลทางวิชาการเพื่อประโยชน์ในการค้นคว้าและศึกษาของนักศึกษา

6.2.2 ส่งเสริม สนับสนุนบริการค้นคว้าเสริมความรู้ในระบบการเรียนการสอน โดยใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ผ่านระบบเครือข่ายต่าง ๆ

6.2.3 เป็นแหล่งบริการทางวิชาการแก่นักศึกษา ได้แก่ การสอนเสริม สัมมนาเสริมระดับบัณฑิตศึกษาและการฝึกอบรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

6.2.4 เป็นสถานที่พบปะระหว่างคณาจารย์กับนักศึกษาโดยการนัดหมาย

6.2.5 เป็นหน่วยงานตอบปัญหาของนักศึกษาในเรื่องการเรียน การสอน การวิจัย และการวัดผล

6.2.6 เป็นหน่วยจัดบริการสารสนเทศทุกรูปแบบแก่นักศึกษาทุกระดับ ทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัยและประชาชนผู้สนใจ

6.2.7 เป็นหน่วยงานที่ช่วยเหลือ แนะนำและแนะแนวทางการศึกษา

6.2.8 เป็นสถานที่พบปะระหว่างนักศึกษาด้วยกันหรือคณาจารย์ เพื่อความสัมพันธ์และความอบอุ่นเสมือนมีชั้นเรียน

6.2.9 สนับสนุนการทำงานวิจัยหรืองานวิชาการของนักศึกษาและผู้เรียนของมหาวิทยาลัย

6.2.10 เป็นหน่วยงานประสานกับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ ในการช่วยเหลือ และจัดบริการ การศึกษาแก่ผู้เรียนและผู้ฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ

6.2.11 เป็นหน่วยประสานการดำเนินงานของชมรมนักศึกษา ชมรมบัณฑิตของ มหาวิทยาลัย รวมทั้งสมาคม ชมรมต่าง ๆ ในท้องถิ่น

6.3 การกิจที่มีต่อประชาชนและชุมชน

6.3.1 เป็นแหล่งวิทยาการความรู้ในระดับอุดมศึกษาสำหรับการศึกษาค้นคว้าของประชาชนทั่วไป

6.3.2 เป็นหน่วยงานบริการส่งเสริมการอ่าน เสริมความรู้ที่เข้าใจง่าย น่าสนใจ และเป็น ประโยชน์ต่อชุมชนและประชาชนทั่วไป

6.3.3 จัดบริการสถานที่ในการประชุม สัมมนา หรือกิจกรรมอื่น ๆ ของชุมชนและท้องถิ่น

6.3.4 เป็นแหล่งวิทยาการสมัยใหม่เพื่อการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองของประชาชนทั่วไป โดยไม่มุ่งหวังปริญญา หรือประกาศนียบัตร

6.3.5 เป็นหน่วยงานที่แนะนำส่งเสริมอาชีพให้แก่ชุมชนเพื่อเพิ่มรายได้ของประชาชนโดย วิทยาการทั้งจากส่วนกลางและระดับท้องถิ่น

6.3.6 เป็นหน่วยงานที่ช่วยส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพของชุมชนและคนในชุมชน

6.3.7 เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลและค้นคว้าศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นใน ภูมิภาคนั้น ๆ

6.3.8 เป็นหน่วยงานที่จะสร้างความเชื่อถือศรัทธาต่อมหาวิทยาลัย

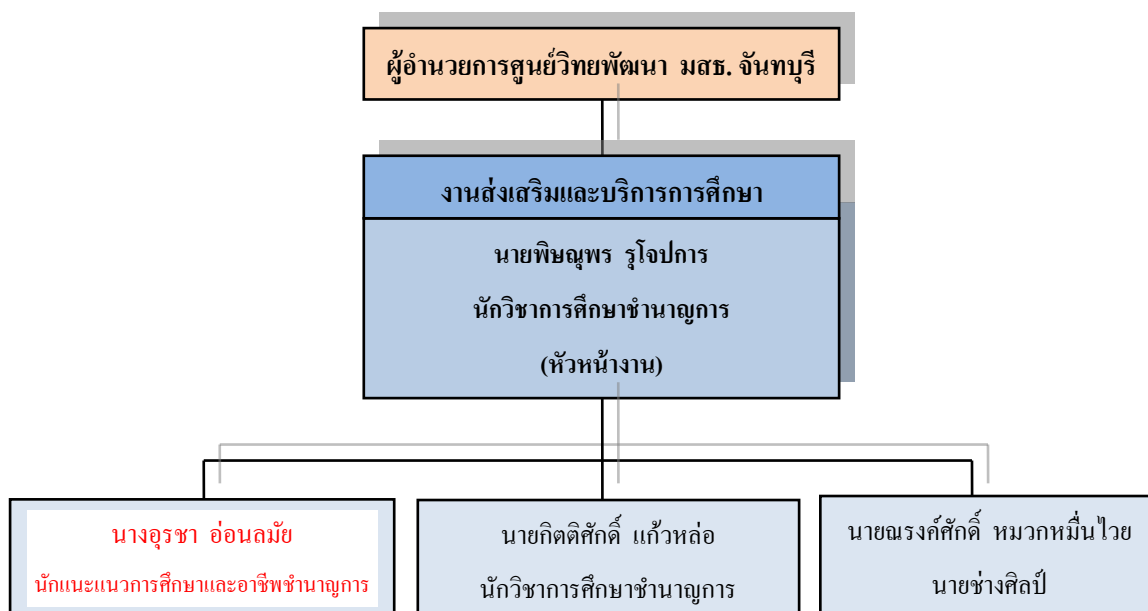
6.3.9 เป็นหน่วยงานประสานงานกับหน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ ในการจัดบริการทาง วิชาการและวิชาชีพที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์แก่ชุมชนและท้องถิ่น

7. บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานส่งเสริมและบริการการศึกษา ศูนย์วิทยพัฒนา

มสธ. จันทบุรี

งานส่งเสริมและบริการการศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งในศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบด้านการให้บริการทางการศึกษา รับผิดชอบงานรณรงค์รับสมัครนักศึกษาใหม่ งานการจำหน่ายระเบียบการสมัคร การรับลงทะเบียนเรียน งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ งานปฐมนิเทศ นักศึกษาใหม่ งานให้คำปรึกษา งานการจัดนิทรรศการการศึกษาทางไกล งานสนับสนุนกิจกรรม ชมรมนักศึกษา และชมรมบัณฑิต การดูแลมาตรฐานเครือข่ายให้บริการในท้องถิ่น การจัดกิจกรรมร่วมกับ สมาคมสุโขทัยธรรมมาธิราช การร่วมมือองค์กรอื่นในท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ การบริการวิชาการ แก่

สังคม ในลักษณะต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างการบริหารงานส่งเสริมและบริการ การศึกษาดังนี้



ภาพที่ 2.6 แผนผังแสดงโครงสร้างการบริหารงานส่งเสริมและบริการการศึกษา

ทั้งนี้ งานแนะแนวการศึกษา เป็นส่วนหนึ่งของงานส่งเสริมและบริการการศึกษา โดยการดำเนินงานแนะแนวการศึกษาภายในศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี แบ่งลักษณะของการแนะแนวการศึกษา เป็น 3 ด้าน ได้แก่

1. การแนะแนวการศึกษาก่อนเรียน สำหรับ นักเรียน นักศึกษา ผู้สนใจทั่วไป
2. การแนะแนวการศึกษาสำหรับนักศึกษา มสธ. ปัจจุบัน หรือการแนะแนวการศึกษา ระหว่างเรียน
3. การแนะแนวการศึกษาหลังจากสำเร็จการศึกษา

สำหรับการแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี เป็นการแนะแนวการศึกษาสำหรับ นักเรียน นักศึกษาหรือแนะแนวการศึกษาก่อนเรียน มีวัตถุประสงค์มุ่งเน้นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูลและแนวทางในการเลือกศึกษาต่อในหลักสูตรการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โดยผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานแนะแนวการศึกษาได้แก่ นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ของศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี ซึ่งปฏิบัติงานในบทบาท ภาระหน้าที่ตามตำแหน่ง และตามที่ได้รับมอบหมาย

8. บทบาท ภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบ นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

จากบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ของศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. จันทบุรี ที่ได้กำหนด หน่วยงานและภาระหน้าที่ของบุคลากรภายในศูนย์ฯ เพื่อให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ที่กำหนด ซึ่งงาน ส่งเสริมและบริการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านบริการการศึกษาของศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. จันทบุรี โดยมีตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพชำนาญการ 1 ตำแหน่ง ทั้งนี้ในภาระหน้าที่ ของนักแนะแนว การศึกษาและอาชีพ ศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. จันทบุรี มีภาระงานหลัก ภาระงานรองและงานที่ได้รับมอบหมาย ดังต่อไปนี้

8.1 ภาระงานหลัก

8.1.1 แนะนำแนวการศึกษาทางต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา/หน่วยงาน

8.1.2 แนะนำแนวการศึกษาทางไกลและให้คำปรึกษา ณ สถานศึกษา /หน่วยงาน / สถานที่ออก หน่วยเคลื่อนที่

8.1.3 จัดแนะแนวการศึกษาพัฒนาทักษะการเรียนรู้

8.1.4 จัดแนะแนวการศึกษาร่วมกับสำนักบริการการศึกษา

8.1.5 จัดสัมมนาอาจารย์แนะแนวการศึกษา

8.1.6 งานกิจกรรมชมรมนักศึกษา มสธ. และชมรมบัณฑิต

8.1.7 จัดสัมมนาผู้นำชมรมนักศึกษา

8.1.8 งานเครือข่ายบริการการศึกษา

8.1.9 จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเครือข่ายบริการการศึกษา

8.1.10 งานรณรงค์รับสมัครนักศึกษาใหม่

8.1.11 จำหน่ายและควบคุมระเบียบการสมัครหลักสูตรต่าง ๆ

8.1.12 กิจกรรมลดการออกกลางคัน

8.1.13 โครงการบริการวิชาการสู่สังคม

8.2 ภาระงานรอง

8.2.1 บริการงานทะเบียนและคำร้อง

8.2.2 ปฏิบัติงานจุดบริการแบบครบวงจร OSS (One Stop Service)

8.2.3 งานจัดนิทรรศการทางการศึกษา

8.2.4 งานปฐมนิเทศนักศึกษา

8.2.5 งานฝึกซ้อมย่อยการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

8.2.6 การจัดกิจกรรมพิเศษร่วมกับสาขาวิชา

8.2.7 งานควบคุมดูแลการจ่ายเอกสารการสอน

8.2.8 จัดประชุม/ สัมมนา/ ฝึกอบรม/ อภิปรายทางวิชาการและวิชาชีพแก่ชุมชนท้องถิ่น

8.3. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

8.3.1 งานรักษาราชการแทน

8.3.2 คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้

8.3.3 คณะทำงานการประกันคุณภาพ

8.3.4 คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

8.3.5 จัดรายการวิทยุ

8.3.6 พิธีกร / วิทยากร

8.3.7 จัดทำแผนปฏิบัติการงานส่งเสริมและบริการศึกษา

8.3.8 ประสานงานดำเนินกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

งานที่ปฏิบัติของนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ของศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี มีลักษณะดังนี้

1. งานแนะแนวการศึกษาต่อ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ณ สถานศึกษา/หน่วยงาน

เป็นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยเปิดรับสมัคร อาทิ การเรียนล่วงหน้าในโครงการสัมฤทธิ์บัตร หลักสูตรประกาศนียบัตร หลักสูตรปริญญาตรี หลักสูตรปริญญาโท แก่นักเรียน ในระดับชั้นการศึกษาต่าง ๆ ตั้งแต่ มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย ระดับ ปวช. ปวส. และอนุปริญญา โดยสำรวจข้อมูล ความต้องการด้านการศึกษาต่อของแต่ละกลุ่มเป้าหมาย เพื่อจัดการแนะแนวการศึกษา ได้อย่างเหมาะสมโดย จะต้องมีการวางแผน กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ประสานงานงาน จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการบรรยายให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย จัดเตรียมเอกสาร และรายงานผลการจัดแนะแนวการศึกษาที่ผ่านมา โดยการจัดแนะแนวการศึกษาให้แก่ สถานศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

- กลุ่มสถานศึกษา เช่น โรงเรียนมัธยมศึกษา ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย วิทยาลัยการอาชีพ วิทยาลัยชุมชน เป็นต้น

- กลุ่มหน่วยงาน ต่าง ๆ เช่น เรือนจำ มูลนิธิศรีชุมพาบาล ผู้นำชุมชน ซึ่งได้จัด
แนะแนวการศึกษาต่อ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ณ สถานศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ ที่อยู่ในเขตพื้นที่
รับผิดชอบของศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี 5 จังหวัด ได้แก่ จันทบุรี สระแก้ว ตราด ระยอง และชลบุรี

2. งานแนะแนวการศึกษาและให้คำปรึกษา เป็นการให้คำปรึกษา และแนะนำแนวทางการศึกษา
ตอบปัญหา เช่น การวางแผนการศึกษา การจัดแบ่งเวลาในการศึกษา เทคนิคการเรียนให้ประสบผลสำเร็จ
การเตรียมความพร้อมก่อนสอบ แนะนำการลงทะเบียน ให้คำแนะนำและช่วยเหลือนักศึกษาในกรณีที่มี
ปัญหาด้านการศึกษา การลงทะเบียน และให้กำลังใจแก่นักศึกษา โดยให้คำปรึกษา ณ ที่ทำการศูนย์วิทย
พัฒนา มสธ. จันทบุรี ทั้งที่มาติดต่อด้วยตนเอง ให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ และให้คำปรึกษา ณ สถานที่ออก
หน่วยบริการการศึกษาเคลื่อนที่

3. งานแนะแนวการศึกษาพัฒนาทักษะการเรียนรู้ เป็นการจัดกิจกรรมบรรยาย ให้ความรู้แก่นักศึกษา
จัดโดยศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี หรือจัดร่วมกับชมรมนักศึกษา โดยทำหน้าที่จัดแนะแนว
การศึกษาและให้คำปรึกษา การบรรยาย และการฝึกปฏิบัติให้นักศึกษา เช่น กิจกรรมเรียนอย่างไรให้
พิชิตปริญญา กิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนสอบ กิจกรรมเรียนอย่างไรให้ประสบความสำเร็จ
ซึ่งนักศึกษาสามารถนำไปพัฒนาทักษะการเรียนรู้ของตนเองได้ โดยจะต้องใช้เทคนิคในการบรรยายให้มีความ
น่าสนใจ มีทักษะในการพูด การบรรยาย หรือการเป็นวิทยากรที่ดีสามารถสื่อสาร และอธิบายให้นักศึกษา
เข้าใจได้ง่าย และสามารถสร้างขวัญกำลังใจให้นักศึกษาได้เป็นอย่างดี มีความเข้าใจในปัญหาของ
นักศึกษา

4. งานกิจกรรมชมรมนักศึกษา เป็นการรับผิดชอบดูแล การจัดกิจกรรมของชมรมนักศึกษา
โดยให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษา ด้านต่าง ๆ แก่ นักศึกษา สมาชิกชมรมนักศึกษามสธ. ในการดำเนินงาน
กิจกรรมชมรมนักศึกษา การทำงานร่วมกับผู้อื่น งานกิจกรรมชมรม การเข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของ
ชมรมนักศึกษา สร้างความสัมพันธ์และสามัคคี การขออนุมัติโครงการ และงบประมาณสนับสนุน ของ
ชมรมนักศึกษา งานเบิกจ่ายเงินสนับสนุนชมรมนักศึกษา รวบรวมข้อมูล และรายงานการดำเนินการ
กิจกรรมชมรมนักศึกษา โดยรับผิดชอบดูแล ส่งเสริมสนับสนุน ประสานงาน การให้คำปรึกษา แนะนำ
แนวทางการดำเนินกิจกรรม การบริหารงานชมรมให้มีความเข้มแข็ง ให้การกำกับดูแลช่วยเหลือเพื่อให้ชมรม
ศึกษาสามารถวางแผน การจัดกิจกรรม จัดกิจกรรม หรือโครงการ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิการศึกษา
และพัฒนานักศึกษา ให้สามารถเรียนได้อย่างมีความสุขและสำเร็จเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ โดยดูแลให้ชมรม
นักศึกษามสธ. ในเขตพื้นที่รับผิดชอบทั้ง 5 จังหวัด ได้แก่ จันทบุรี สระแก้ว ตราด ระยอง และชลบุรี มีการ
จัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

5. งานรณรงค์รับสมัครนักศึกษาใหม่ งานรณรงค์รับสมัครนักศึกษาเป็นงานบริการวิชาการ โดยการแนะแนวการศึกษา ต่อ ในหลักสูตรต่าง ๆ ของ มหาวิทยาลัยที่เปิดสอน แนะนำวิธีการสมัคร และให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการศึกษาทางไกล แก่ผู้สนใจทั่วไปที่ต้องการสมัครเป็นนักศึกษาใหม่ โดยทำหน้าที่รับผิดชอบดูแล วางแผนการใช้งบประมาณ วางแผนรณรงค์รับสมัคร และวางแผนการออกหน่วยเคลื่อนที่ให้บริการการศึกษา ให้บริการรับสมัครนักศึกษาใหม่ จัดเตรียมเอกสารข้อมูล จัดทำบันทึกเดินทางไปราชการ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะแนวการศึกษา รับลงทะเบียนเรียน รวบรวมบันทึกข้อมูลผู้สมัคร และรายงานผลการรับสมัคร

ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้สนใจทั่วไปสามารถสอบถามข้อมูล ขอรับคำปรึกษา และสมัครเรียนด้วยตนเอง ผ่านศูนย์วิทยพัฒนามสธ. จันทบุรี จึงได้จัดกิจกรรมรณรงค์รับสมัครโดยจัดการออกหน่วยเคลื่อนที่รับสมัครนักศึกษาใหม่ครอบคลุมพื้นที่รับผิดชอบ 5 จังหวัด ได้แก่ จันทบุรี สระแก้ว ตราด ระยอง และชลบุรี

6.งานเครือข่ายบริการการศึกษา งานเครือข่ายบริการการศึกษา เป็นนโยบายของมหาวิทยาลัย ที่จะขยายเครือข่าย เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการด้านวิชาการ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างเครือข่าย ให้สามารถช่วยเหลือและเกื้อกูลกันได้ โดยสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างเครือข่าย การเยี่ยมชมเครือข่าย และ การจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเครือข่ายบริการการศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนามสธ. เพื่อให้มีโอกาสดูแลเปลี่ยนแปลงประสบการณ์ และความคิดเห็น โดยแต่ละปีจะมีเครือข่ายเพิ่มขึ้น อย่างน้อย ปีละ 1 แห่ง

7. งานโครงการลดอัตราการออกกลางคัน โดยเขียนโครงการและดำเนินโครงการ ประสานงาน ทำหน้าที่วิทยากร ในการให้ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นการเพิ่มศักยภาพ และพัฒนาทักษะการเรียนรู้ของนักศึกษา เพื่อให้มีโอกาสดูแลประสบความสำเร็จในการเรียนมากขึ้น และรายงานผลการดำเนินโครงการ

8. งานการจัดสัมมนาอบรมให้ความรู้ อาทิ สัมมนาอาจารย์แนะแนวการศึกษา สัมมนาผู้นำชมรม นักศึกษา สัมมนาเชิงปฏิบัติการเครือข่ายบริการการศึกษา และการจัดอบรมให้ความรู้แก่นักศึกษา ในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ที่สามารถนำไปพัฒนาตนเอง โดยเขียนและดำเนินโครงการ ประสานงานจัดเตรียมเอกสารข้อมูล รวมถึงทำหน้าที่วิทยากร และรายงานผล

9. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย อาทิ รักษาการแทน คณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ คณะทำงานการประกันคุณภาพ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จัดรายการวิทยุ พิธีกร / วิทยากร จัดทำแผนปฏิบัติการงานส่งเสริมและบริการศึกษา

ทั้งนี้ นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ซึ่งปฏิบัติงาน ณ ศูนย์วิทยพัฒนามสธ. จันทบุรี มีเพียง 1 คน จึงมีภาระหน้าที่การปฏิบัติงานที่หลากหลาย รวมถึงหน้าที่วิทยากร นอกเหนือจากการให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ ในภาระหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนั้น จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่นักแนะแนวการศึกษา จะต้องมีความรู้กว้างขวางทั้งทางด้านสังคม ทางสถิติ ทางด้านการวิเคราะห์ หรือศาสตร์ต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้

ประโยชน์ในการทำงาน และเพื่อให้เกิดการพัฒนาในงานแนะแนวการศึกษา ของศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. จันทบุรี

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพของสำนักงานคณะกรรมการ
อุดมศึกษา (ก.พ.อ. กำหนดเมื่อ 21 กันยายน 2553)

ลักษณะงานโดยทั่วไป ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
งานให้บริการแก่นิสิตนักศึกษา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาแนะนำ การแนะแนว
ทางการศึกษาและอาชีพ การทดสอบเพื่อแนะแนว การบริการเกี่ยวกับทุนการศึกษา การบริการสนเทศ
การบริการจัดหาและบริการต่าง ๆ แก่ นิสิตนักศึกษา โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

1. ศึกษาวิเคราะห์การแนะแนวการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยอาชีพต่าง ๆ เพื่อวางแผนการ
แนะแนวการศึกษาและการแนะแนวอาชีพ วางแผนพัฒนางานสวัสดิการนักศึกษา วางโครงการเกี่ยวกับการ
บริหารงานในหอพักนักศึกษา
2. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ และเผยแพร่ผลงานทางด้านการแนะแนว
การศึกษาและอาชีพ เพื่อหาวิธีการในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานการแนะแนวการศึกษาและอาชีพหรือเพื่อ
พัฒนาทางวิธีการและมาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. ให้บริการทางวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ
หลักการและวิธีการของงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่อง
ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพเข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ และปฏิบัติ
หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
4. ทำหน้าที่กำหนดแผนงาน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ
ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
เพื่อให้การปฏิบัติงานตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานหรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

1. ประสานงานทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
2. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

1. ให้คำปรึกษาแนะนำ นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ แก่ผู้ได้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง
2. พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการด้านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพที่ซับซ้อน เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ระดับปฏิบัติการและเคยดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี
 - กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 4 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ระดับปฏิบัติการ ข้อ 2
 - กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 2 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ระดับปฏิบัติการ ข้อ 3 หรือตำแหน่งประเภทอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ กำหนด
2. ปฏิบัติงานด้านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

9. จรรยาบรรณนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

จรรยาบรรณ หมายถึง ประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบอาชีพการงานแต่ละอย่างต่างกำหนดขึ้น เพื่อรักษาและส่งเสริมชื่อเสียงและฐานะของสมาชิก (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตสถาน พ.ศ. 2542) ซึ่งตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เป็นวิชาชีพเฉพาะ มีจรรยาบรรณ ดังนี้

1. ต้องรักษาความลับและประโยชน์ของผู้มาขอคำปรึกษา
2. ต้องมีศรัทธาต่องานช่วยเหลือผู้อื่น รับผิดชอบต่อน้ำที่อย่างเคร่งครัดและมีวิจารณ์งานอันดี
3. ต้องให้บริการในขอบเขตความสามารถของตน
4. ต้องประพฤติอยู่ในขอบข่ายศีลธรรมจรรยาอันดีงาม เป็นผู้มีคุณธรรม มีความเมตตากรุณา
5. ต้องยึดมั่นในหลักวิชาชีพ ต้องมีความรักและศรัทธายึดมั่นในวิชาชีพของตนเอง
6. เคารพในสิทธิของผู้มาขอคำปรึกษาและไม่มีอคติในการให้บริการ
7. ต้องพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วย จิตสำนึกรับผิดชอบ เสียสละ อดทน และซื่อสัตย์สุจริต

10. การแนะแนวการศึกษา

ความหมายของการแนะแนวเฉพาะในเรื่องของการศึกษา คือ กระบวนการหรือวิธีการต่าง ๆ ที่จะช่วยให้นักเรียนมีพัฒนาการทางปัญญา รู้จักวิธีการเรียน การศึกษาค้นคว้า รู้จักหลักเกณฑ์ในการเลือก แผนการเรียนหรือวิชาที่เรียน รู้จักเลือกสถานที่เรียน รู้จักวิธีป้องกันปัญหาในการเรียน ทั้งช่วยให้มีความสามารถในการวางแผนชีวิตเกี่ยวกับการศึกษาในอนาคตของตนเอง และสามารถปรับตัวให้เข้ากับ หลักสูตรการศึกษาที่จัดไว้ให้นักเรียนได้เลือกเรียนตามความสนใจ ความต้องการและความสามารถของตนเอง โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมและเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา กระบวนการแนะแนวการศึกษาที่จะช่วยให้นักเรียนรู้จักตนเอง รู้จักสิ่งแวดล้อม รู้จักตัดสินใจเลือก และวางแผนการศึกษาของตนให้เหมาะสม (บุญจวน คำขวัญพิทักษ์ 2542 : 8)

นอกจากนี้ยังมีการให้ความหมายของการแนะแนวการศึกษา ในรูปแบบของการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย กล่าวคือ การแนะแนวการศึกษา นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย หมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อช่วยให้ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ รู้ถึงความสามารถ ความสนใจของตนเอง เข้าใจ สิ่งแวดล้อม สามารถเลือกและตัดสินใจได้ว่าตนเองควรจะศึกษาด้านใด ประกอบอาชีพอะไร หรือควรดำเนิน

ชีวิตอย่างไรได้อย่างเหมาะสม และสามารถปรับตัวให้อยู่ในสังคมอย่างมีความสุขและมีความสำเร็จในชีวิต (อัญชลี ธรรมะวิสิฏฺฐ คั่นคืนวันที่ 5 มกราคม 2554 จาก <http://panchalee.wordpress.com/2009/03/27/advice/>)

จากที่กล่าวสรุปได้ว่า การแนะแนวการศึกษา เป็นกระบวนการช่วยเหลือนักเรียนนักศึกษา ด้านการศึกษา เพื่อให้รู้จักวิธีการเรียน การศึกษาค้นคว้า รู้จักหลักเกณฑ์ในการเลือกแผนการเรียนหรือวิชา ที่เรียน รู้จักเลือกสถานที่เรียน รู้จักวิธีป้องกันปัญหาในการเรียน และเข้าใจตนเองในด้านการเรียน สามารถ พัฒนาค้นคว้าเพื่อให้ประสบความสำเร็จในการเรียน และการดำเนินชีวิต

ความสำคัญของการแนะแนวการศึกษา

จากความหมายของการแนะแนว และการแนะแนวการศึกษา จะเห็นได้ว่าการแนะแนวมีความสำคัญต่อ นักเรียน นักศึกษา อย่างยิ่ง เนื่องจากนักเรียน นักศึกษา เป็นวัยที่กำลังอยู่ในช่วงของการศึกษา จึงมีความจำเป็นต้องตัดสินใจในการเลือกศึกษาต่อ อันมีผลต่อการเลือกประกอบอาชีพต่อไป ในอนาคต แต่ นักเรียน นักศึกษา ส่วนใหญ่ยังขาดประสบการณ์และไม่มีข้อมูลเพียงพอสำหรับการตัดสินใจ ศึกษาต่อ ประกอบกับยังอยู่ในช่วงวัยรุ่น ทำให้มีอารมณ์เปลี่ยนแปลง รักความอิสระ ดังนั้นจึงมักอาจตัดสินใจผิดพลาดได้ง่าย การแนะแนวการศึกษาจึงเป็นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาต่อ ช่วยให้นักเรียนมีพัฒนาการทางปัญญา รู้จักวิธีการเรียนสามารถการเลือกแผนการเรียน หรือเลือกศึกษาต่อได้เหมาะสมกับตนเอง อีกทั้งยังช่วยป้องกันปัญหาในการเรียน รู้จักแนวทางการแก้ไขปัญหากับการเรียน ซึ่งช่วยส่งเสริมให้ประสบความสำเร็จในการเรียน ดังที่ เรียม สีทอง (2544: 5) กล่าวถึงความสำคัญของการแนะแนวด้านการศึกษาว่า เป็นกระบวนการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคคลเรียนรู้การพัฒนาค้นคว้าด้านการศึกษา โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียน รู้จักความสามารถ ความถนัด ความสนใจ เป้าหมายการเรียนรู้ สามารถเลือกและตัดสินใจด้านการศึกษาได้อย่างเหมาะสม นอกจากนั้นยังมุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถวางแผนการศึกษาของตน พัฒนานิสัย และทักษะการเรียน มีแรงจูงใจใฝ่รู้ มีความสามารถในการแสวงหาความรู้ได้ตลอดชีวิต เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในการเรียนการทำงาน และเพิ่มศักยภาพการรับผิชอบสังคมได้กว้างขวางขึ้น

จากที่การแนะแนวการศึกษา มีความสำคัญดังกล่าว ทำให้การแนะแนวการศึกษาต่อ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ณ สถานศึกษา เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาทางไกล แก่ นักเรียน นักศึกษา เป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญมากเช่นกัน เพราะระบบการศึกษาทางไกลเป็นระบบที่นักเรียนนักศึกษา ส่วนใหญ่ยังไม่รู้จักและไม่คุ้นเคย ดังนั้น นักเรียน นักศึกษา จึงมีข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาระบบทางไกลน้อย หรือไม่มีเลย การแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จึงเป็นการให้ความรู้เกี่ยวกับ ระบบ

การศึกษาทางไกลที่ถูกต้องชัดเจน และนอกเหนือจากข้อมูลที่น่าเสนอเกี่ยวกับระบบการศึกษา การแนะแนว การศึกษาจะต้องสร้างความสนใจในการศึกษาทางไกลให้เกิดขึ้นแก่ นักเรียน นักศึกษา โดยการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ และให้ตระหนักถึงการศึกษาซึ่งสามารถศึกษาได้ตลอดชีวิต รวมถึงการใช้เทคนิคและวิธีการต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นให้ เกิดความสนใจและตัดสินใจสมัครเข้าศึกษา หรือ นำมาเป็นทางเลือกหนึ่งของการศึกษา อันจะส่งผลต่อการสมัครเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ในอนาคต

งานแนะแนวในสถานศึกษา

งานแนะแนวโดยทั่วไปในสถานศึกษา เป็นบริการที่จัดขึ้นเพื่อสนองตอบความต้องการของ นักเรียนนักศึกษา 3 ด้าน ดังนี้ (โกศล มีคุณ 2544: 22)

1. การแนะแนวการศึกษา คือ กระบวนการที่นักแนะแนวได้ช่วยให้นักเรียน นักศึกษารู้จักตนเองและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สามารถตัดสินใจเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาได้ เช่น การวางแผนการเรียน การเลือกแผนการเรียน วิชาเรียน การสอบ การแก้ปัญหาการเรียน การศึกษาต่อ เป็นต้น

2. การแนะแนวอาชีพ คือ กระบวนการที่นักแนะแนวได้ช่วยให้นักเรียนนักศึกษารู้จักตนเองและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สามารถตัดสินใจเรื่องที่เกี่ยวข้องกับอาชีพได้ เช่น การแสวงหาความรู้เกี่ยวกับอาชีพ การสำรวจความสนใจของตนเกี่ยวกับอาชีพ การเตรียมความพร้อมสำหรับการเลือกอาชีพ และการเลือกเรียนสายอาชีพที่เหมาะสม เป็นต้น

3. การแนะแนวส่วนตัวและสังคม คือ กระบวนการที่นักแนะแนวได้ช่วยให้นักเรียนนักศึกษา รู้จักตนเองและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สามารถตัดสินใจเรื่องที่เกี่ยวข้องกับส่วนตัวและสังคมได้ เช่น การรู้จักตนเองในด้านทักษะทางสังคม การปรับตัวกับเพื่อนและครู การทำงานร่วมกับผู้อื่น การพัฒนาบุคลิกภาพ และความสามารถที่เหมาะสมในการเข้าสังคม การเลือกกิจกรรมที่สนใจยามว่าง หรือการพัฒนาตนให้มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี เป็นต้น

งานแนะแนวทั้งสามประเภทนี้ เป็นงานแนะแนวในสถานศึกษาโดยทั่วไป มุ่งจัดเพื่อบุคลากรในโรงเรียน สถาบันการศึกษา การแนะแนวในสถานศึกษาทั่วไปมักกำหนด นักเรียน นักศึกษา เป็นกลุ่มเป้าหมายหลัก แต่หากฝ่ายแนะแนวมีความพร้อมก็จะให้บริการแก่บุคลากรอื่นในโรงเรียน ในสถาบันได้ด้วย งานแนะแนวในสถานศึกษานี้ อาจขยายขอบข่ายของงานไปถึงชุมชน และสังคม ซึ่งบริการแนะแนวในสถานศึกษาจะมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ วัยของผู้เรียน ขนาดของสถานศึกษา ความพร้อมของฝ่ายแนะแนว สำหรับสถาบันระดับอุดมศึกษาซึ่งผู้ศึกษาส่วนใหญ่อยู่ในวัยรุ่นตอนปลายหรือวัย

ผู้ใหญ่ ก็อาจมีการให้บริการแนะแนวที่แตกต่างกัน หรือสถาบันที่มีความพร้อมอาจมีผู้เชี่ยวชาญด้านการให้การปรึกษา และห้องให้การปรึกษาที่พร้อมให้บริการอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพแตกต่างกันไปเช่นกัน

10.งานแนะแนวการศึกษาของศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. จันทบุรี

งานแนะแนวของศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. จันทบุรี มีความแตกต่าง จากงานแนะแนวของสถานศึกษาอื่น ๆ เนื่องจาก ศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. จันทบุรี เป็นหน่วยงานเครือข่ายของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชในส่วนภูมิภาค ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยระบบการศึกษาทางไกล นักศึกษาของมหาวิทยาลัยไม่จำเป็นต้องเข้าชั้นเรียน และช่วงวัยส่วนใหญ่อยู่ในวัยรุ่นตอนปลาย หรือ วัยผู้ใหญ่ ดังนั้นรูปแบบของงานแนะแนว จึงมีความแตกต่างจากงานแนะแนวในสถานศึกษาทั่วไป กล่าวคือ งานแนะแนวของศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. จันทบุรี เป็นการจัดบริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาทางไกลอย่างถูกต้อง และรับทราบถึงประโยชน์ ของการศึกษาทางไกลเพื่อเป็นทางเลือกหนึ่งสำหรับการศึกษาต่อ และช่วยให้นักศึกษารู้จัก ค้นหาเกี่ยวกับระบบการศึกษาทางไกลสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง สามารถพัฒนาทักษะการเรียนรู้ เพื่อประสบความสำเร็จในการศึกษา โดยผ่านกระบวนการให้คำปรึกษา และบริการด้านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ซึ่งแบ่งเป็น 3 ด้าน ดังนี้

1. การแนะแนวการศึกษาก่อนเรียน คือ การให้ความรู้ ข้อมูล เกี่ยวกับการศึกษา โดยงานแนะแนวการศึกษาของศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. จันทบุรี มุ่งเน้นในเรื่องของการให้ข้อมูล เกี่ยวกับระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษา ประชาชนที่สนใจทั่วไปได้รับทราบข้อมูล และสามารถนำข้อมูลไปตัดสินใจเลือกสมัครเข้าศึกษาต่อได้ รวมถึง แนวทางประกอบอาชีพในอนาคต ณ สถานศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ

2. การแนะแนวระหว่างเรียน คือการแนะแนวทางในการศึกษาให้ประสบความสำเร็จ แก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช โดยให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา กรณีที่มีปัญหา เกี่ยวกับการศึกษา หรือการจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ และเตรียมความพร้อมก่อนสอบให้แก่ นักศึกษา ซึ่งจะเป็ประโยชน์ แก่นักศึกษาในการศึกษาให้ประสบความสำเร็จ

3. การแนะแนวการศึกษาหลังจากสำเร็จการศึกษา เป็นการให้คำปรึกษา แก่นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ เช่น เรื่องการประกอบอาชีพ การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

สำหรับงานแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษาในเขตพื้นที่รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี เป็นการแนะแนวการศึกษาก่อนเรียน ให้แก่นักเรียน นักศึกษา เกี่ยวกับหลักสูตรต่าง ๆ ที่เปิดรับสมัคร โดยมีวัตถุประสงค์มุ่งเน้นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช และแนวทางในการเลือกศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา แก่ กลุ่มเป้าหมาย ต่าง ๆ อาทิ โรงเรียนมัธยมศึกษา ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.) วิทยาลัย เรือนจำ หน่วยงานของรัฐ และเอกชน มูลนิธิ เป็นต้น โดยดำเนินการจัดแนะแนวการศึกษา ตามขั้นตอนดังนี้

1. วางแผน
2. จัดเตรียมเอกสาร และสื่อที่ใช้ประกอบการบรรยาย
3. ติดต่อประสานงาน
4. เตรียมความพร้อมของวิทยากร
5. จัดการแนะแนวการศึกษาตามกำหนด
6. การประเมินผล

11. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพ (SWOT Analysis)

การแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี

การแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี เป็นการขยายโอกาสทางการศึกษา เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งเป็นนักเรียน นักศึกษา นอกเหนือจาก กลุ่มผู้ทำงานแล้ว เพราะระบบการศึกษาทางไกลที่ไม่จำเป็นต้องเข้าชั้นเรียน นอกจะทำงานไปด้วยและเรียนไปด้วยแล้ว การศึกษาไปพร้อมกันในสถาบันการศึกษาสองแห่งก็สามารถทำได้เช่นกัน ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวมี จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค วิเคราะห์ได้ดังนี้

11.1 จุดแข็ง (Strength)

สำหรับการจัดแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษาในเขตพื้นที่รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี มีข้อดีที่เป็นจุดแข็งดังนี้

11.1.1 ด้านระบบการศึกษา ด้วยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นมหาวิทยาลัยเปิดที่

ใช้ระบบการศึกษาทางไกลเพียงแห่งเดียวในประเทศไทย ทำให้แตกต่าง จากสถาบันการศึกษาอื่น ทั้งในเรื่องของระบบการศึกษา และค่าใช้จ่าย จึงถือว่าเป็นจุดแข็ง สำหรับการบรรยายที่นักแนะแนวจะนำเสนอให้ผู้ฟังเห็นถึงข้อดีของการศึกษาทางไกล และโอกาสทางการศึกษาที่สามารถทำงานควบคู่ไปกับการเรียน หรือการเรียนควบคู่ไปกับมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ในศาสตร์ที่แตกต่างกัน ถือเป็นความได้เปรียบของนักแนะแนวการศึกษาในการนำเสนอข้อมูลที่แตกต่างออกไปที่จะทำให้ผู้ฟังสนใจ

11.1.2 ด้านระบบการบริหารจัดการภายในศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี มีความคล่องตัวด้วยเป็นหน่วยงานที่ไม่ใหญ่มาก มีหน่วยงานบริหารจัดการภายในศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี เพียง 3 หน่วยงาน ได้แก่ งานอำนวยการและธุรการ งานบริการสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา และงานส่งเสริมบริการการศึกษา ซึ่งรับผิดชอบงานด้านบริการการศึกษา มีนักวิชาการศึกษา 2 คน และนักแนะแนวการศึกษา 1 คน รวม 3 คน โดยงานจัดการแนะแนวการศึกษา ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี มีนักแนะแนวการศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบเพียงคนเดียว ดังนั้นการตัดสินใจ ในการจัดแนะแนวการศึกษาหรือการวางแผน กำหนดการต่าง ๆ รวมถึงการประสานงานงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในศูนย์ฯ สามารถดำเนินการได้ด้วยความสะดวกเร็ว เช่น เมื่อสถานศึกษาแจ้งกำหนดการให้ไปจัดแนะแนวการศึกษา โดยกำหนดวันเวลา มาให้ นักแนะแนวการศึกษาสามารถตรวจสอบได้ทันทีด้วยตนเองว่า วันเวลาที่กำหนด ว่างหรือไม่ หรือซ้ำซ้อนวันเดียว แต่คนละช่วงเวลา ก็จะประเมินระยะในการเดินทางหากสามารถเดินทางไปได้ทันภายในเวลาที่กำหนด นักแนะแนวการศึกษาก็สามารถตอบรับจัดแนะแนวการศึกษาได้ในทันที

11.1.3 งบประมาณ ในแต่ละปีมหาวิทยาลัยได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการแนะแนวการศึกษาให้พอเพียงกับต่อความต้องการการแนะแนวการศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี ทั้ง 5 จังหวัด ดังนั้นการจัดแนะแนวการศึกษาจึงเป็นไปตามที่ได้วางแผนไว้ในทุกปี

11.2 จุดอ่อน (Weakness)

สำหรับการจัดแนะแนวการศึกษาการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี มีข้อเสียที่เป็นจุดอ่อนดังนี้

11.2.1 ด้านบุคลากรมีจำกัด เนื่องจากศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี มีนักแนะแนวการศึกษา เพียง 1 คน จึงทำให้ไม่เพียงพอต่อการจัดการแนะแนวการศึกษา ดังนั้นบางครั้ง อาจต้องยกเลิกการจัดแนะแนวการศึกษา ของสถานศึกษาในบางแห่ง หากจัดวันและเวลาตรงกัน

11.2.2 การจัดทำเอกสารและของที่ระลึกสำหรับผู้ฟัง เนื่องจากเอกสารแผ่นพับที่จัดทำขึ้นโดยศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี ยังไม่น่าสนใจ และไม่มีของที่ระลึกสำหรับผู้ฟังการแนะแนวการศึกษารวมถึงครูอาจารย์ และผู้บริหารของสถานี่จัดแนะแนวการศึกษา เนื่องจากไม่มีงบประมาณด้านการประชาสัมพันธ์ และจัดซื้อวัสดุ สำหรับการจัดแนะแนวการศึกษา ณ สถานศึกษา เป็นการเฉพาะ จึงทำให้งบประมาณในการประชาสัมพันธ์ต้องใช้ร่วมกับกิจกรรมประชาสัมพันธ์ด้านอื่น ๆ จึงไม่เพียงพอต่อการใช้งานในขณะที่สถานศึกษาอื่น ๆ โดยเฉพาะสถานศึกษาเอกชน จะจัดทำเอกสารสำหรับผู้ฟังอย่างสวยงาม

พร้อมของที่ระลึกสำหรับแจกผู้ฟัง และครูอาจารย์ รวมถึงผู้บริหารสถานศึกษา นั้น ๆ ซึ่งการแจกของที่ระลึก และรูปแบบเอกสารที่น่าสนใจเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ผู้ฟังเกิดความกระตือรือร้น และความสนใจฟัง

11.3. โอกาส (Opportunity)

สำหรับการจัดแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี มีดังนี้

11.3.1 สร้างความร่วมมือของเครือข่ายทางการศึกษา เช่น กลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา กลุ่ม ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และวิทยาลัยชุมชน เป็นต้น โดย ขอความร่วมมือ สถานศึกษาเครือข่ายจัดรูปแบบการแนะแนวการศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ในลักษณะเดี่ยว กล่าวคือ ให้จัดเป็นการเฉพาะ ในช่วงโมงแนะแนวการศึกษา และให้จัดเวลาอย่างพอเพียง ก็จะทำได้ ทำให้สามารถ แนะแนวการศึกษาได้อย่างเต็มที่ที่มีประสิทธิภาพ

11.3.2 หลักสูตรการศึกษาและระบบการศึกษา เนื่องจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นมหาวิทยาลัยระบบเปิด ซึ่งใช้ระบบการศึกษาทางไกล ซึ่งไม่จำเป็นต้องเข้าชั้นเรียน และเปิดรับสมัคร ใน หลายหลักสูตร ดังนี้ โครงการสัมฤทธิ์บัตร ซึ่งผู้สนใจสามารถสมัครเรียน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ หรือ เพื่อเรียน ล่วงหน้า หลักสูตรประกาศนียบัตร หลักสูตรปริญญาตรี หลักสูตรปริญญาโท หลักสูตรประกาศนียบัตร บัณฑิต และหลักสูตรปริญญาเอก ซึ่ง ทุกหลักสูตรใช้ระบบการศึกษาทางไกล ที่สามารถเรียนควบคู่ไปกับ การทำงาน ดังนั้น หลักสูตรต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน จึงถือเป็น โอกาสที่ดีสำหรับการจัดแนะแนว การศึกษา ให้ นักเรียน นักศึกษา ได้ทุกระดับชั้น ได้รับข้อมูล ไม่ใช่เฉพาะมัธยมศึกษา ปีที่ 6 ที่กำลังจะสำเร็จ การศึกษา และต้องการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี เท่านั้น แต่ระดับมัธยมศึกษา ชั้น อื่น ๆ เช่น มัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึง มัธยมศึกษาปีที่ 5 ก็สามารถจัดแนะแนวการศึกษาได้เช่นกัน โดยแนะแนวทางการศึกษาในหลักสูตร โครงการสัมฤทธิ์บัตร ที่สามารถเรียนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ หรือ เพื่อเรียนล่วงหน้า

11.4 อุปสรรค (Threat)

สำหรับการจัดแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี มีดังนี้

11.4.1 ทักษะคติ ค่านิยม เนื่องจากนักเรียนส่วนใหญ่ ยังมุ่งมั่น และยึดติดกับการเรียนใน ระบบและซึ่งต้องสอบเข้ามหาวิทยาลัยปิด และสถานศึกษาบางแห่งต้องการให้นักเรียนในโรงเรียน สอบเข้า มหาวิทยาลัยได้ เพื่อชื่อเสียงของโรงเรียน โดยไม่ให้ความสนใจระบบการศึกษาทางไกล และไม่เปิดโอกาส ให้นักเรียน ได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับการศึกษาทางไกล ที่เพิ่มโอกาสทางการศึกษาให้แก่ นักเรียน โดยไม่มุ่งมั่นการสอบแข่งขันเข้ามหาวิทยาลัย

11.4.2 คู่แข่ง จากการที่สถาบันระดับอุดมศึกษาเพิ่มขึ้น และขยายเครือข่ายการให้บริการ การเรียนการสอน เปิดเป็นศูนย์บริการการศึกษาตามจังหวัด และอำเภอ ต่าง ๆ เพิ่มขึ้นทำและจัดระบบการ เรียนการสอนในชั้นเรียน ซึ่งคนส่วนใหญ่คิดว่ามีโอกาสำเร็จการศึกษาได้มากกว่า จึงเลือกที่จะเข้าเรียน

ในสถาบันการศึกษาที่จัดให้มีการเรียนการสอนตามศูนย์บริการเครือข่ายย่อยต่าง ๆ ซึ่งจะทำการสอนในวันเสาร์และวันอาทิตย์

11.4.3 ความไม่คุ้นเคยต่อการศึกษาทางไกลที่ต้องศึกษาด้วยตนเอง ส่วนใหญ่ยึดติดกับระบบที่ต้องเข้าชั้นเรียน ทำให้ขาดความมั่นใจในการเรียนทางไกล

11.4.4 ขาดนโยบายในการพัฒนางานแนะแนวการศึกษาอย่างเป็นรูปธรรมของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ทั้งทางด้านกำลังคน การฝึกอบรม เห็นได้จากความรับผิดชอบและปริมาณงานของนักแนะแนวการศึกษา ประจำศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. ทั้ง 10 แห่ง ซึ่งแต่ละศูนย์วิทยพัฒนาจะมีนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพเพียง 1 คน โดยรับผิดชอบให้บริการครอบคลุมพื้นที่ 5-10 จังหวัด ซึ่งนับว่าเป็นภาระหน้าที่ค่อนข้างหนักในการให้บริการแนะแนวการศึกษา ที่จะทำได้อย่างทั่วถึงครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น นักแนะแนวการศึกษาจึงมักขาดโอกาสในการพัฒนาความรู้ทางวิชาการ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และการถ่ายทอดประสบการณ์ทำงาน

จากที่กล่าวมาการแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี ยังต้องมีการพัฒนาปรับปรุง ในจุดอ่อน และเสริมในจุดแข็งให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้การจะพัฒนาและปรับปรุงได้มากน้อยแค่ไหน มิได้ขึ้นอยู่กับเฉพาะศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี แต่เกี่ยวข้องและเชื่อมโยงไปถึง ระบบการบริหารงาน นโยบายของมหาวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น ด้านหลักสูตรการศึกษา ด้านการบริการการศึกษา ด้านงบประมาณ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และอื่น ๆ ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องที่จะนำพาให้งานแนะแนวการศึกษาประสบความสำเร็จ สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย และขยายฐานความต้องการศึกษาทางไกล ไปยัง กลุ่มนักเรียน นักศึกษา ได้เพิ่มขึ้น

บทที่ 3

องค์ประกอบของระบบงาน

การแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาทางไกล แก่ นักเรียน ในสถานศึกษาต่าง ๆ มีความสำคัญที่จะช่วยให้ข้อมูลและความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับวิธีการศึกษาทางไกล สำหรับใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจศึกษาต่อ ซึ่งการปฏิบัติงานแนะแนวการศึกษาดังกล่าว เป็นไปตามภารกิจ ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย ซึ่งมีองค์ประกอบของระบบงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

จากการที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นมหาวิทยาลัยเปิด ใช้ระบบการศึกษาทางไกล ซึ่งยังไม่เป็นที่คุ้นเคยสำหรับ นักเรียน นักศึกษา ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น มัธยมศึกษา ปวช. หรือ ปวส. ที่การเรียนการสอนเป็นแบบเข้าชั้นเรียน เหมือนระบบการศึกษาปกติทั่วไป ด้วยเหตุนี้นักแนะแนวการศึกษาจึงจำเป็นต้องมีบทบาทในการแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เพื่อช่วยเหลือคนให้รู้จักตัวเองและสิ่งแวดล้อมสามารถตัดสินใจเลือกศึกษาต่อให้เหมาะสมกับตนเอง ดังที่ ประหยัด ทองมาก (2539:354) กล่าวว่า กิจกรรมแนะแนวช่วยพัฒนาความเข้าใจตนเองของเด็กแต่ละคนในด้านความสามารถ ความสนใจ ความถนัด บุคลิกภาพ ความสำเร็จ เป็นต้น ช่วยให้เด็กรู้จักตนเอง รู้จักคุณค่าของตนเอง รู้ว่าตนมีความถนัด ความสามารถอะไร มีจุดเด่นจุดด้อยตรงไหน ช่วยเสริมสร้างบุคลิกภาพที่พึงปรารถนา ช่วยส่งเสริมพัฒนาการทุกด้านของเด็ก ขจัดปัญหาและอุปสรรค ซึ่งอาจเกิดขึ้นและขัดขวางพัฒนาการด้านต่าง ๆ

ดังนั้นการแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนามสธ. จันทบุรี จึงมีความสำคัญในการให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบการศึกษาทางไกล ที่มีความถูกต้องชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อผู้รับฟัง ซึ่งส่งผลต่อการตัดสินใจในการสมัครเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

2.ระบบการศึกษาทางไกล

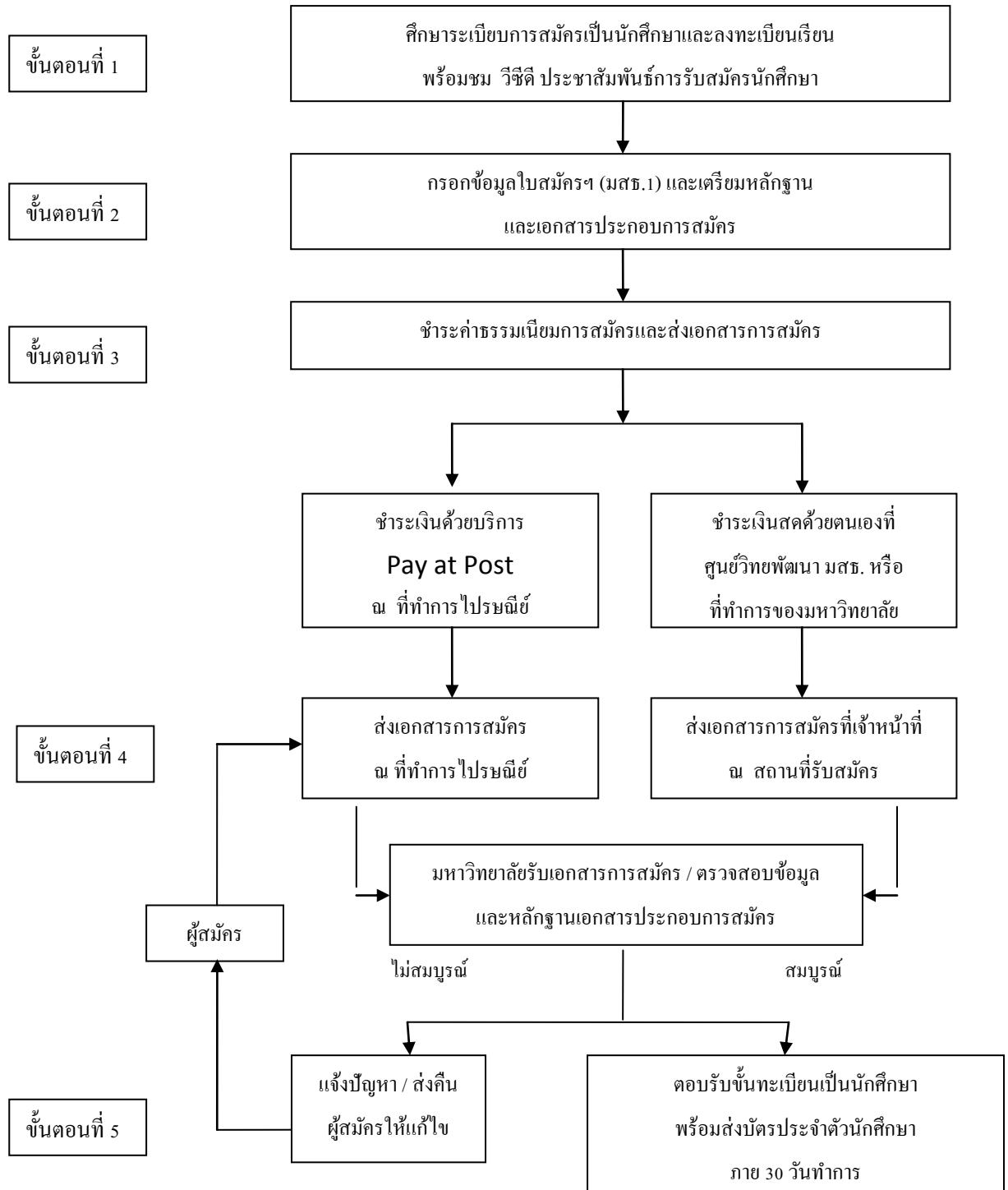
การศึกษาทางไกลได้มีผู้ให้ความหมายของการศึกษาทางไกลไว้ดังนี้ วิจิตร ศรีสอาน (2529:5-7) กล่าวว่าการศึกษาทางไกล หมายถึง ระบบการเรียนการสอนที่ไม่มีชั้นเรียน แต่อาศัยสื่อประสมอันได้แก่สื่อทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์และการสอนเสริม รวมทั้งศูนย์บริการการศึกษาเป็นหลัก โดยมุ่งให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองอยู่กับบ้านไม่ต้องมาเข้าชั้นเรียนตามปกติ และ สุมาลี สังข์ศรี (2545:35) ได้ให้ความหมายการศึกษาทางไกลที่สอดคล้องกัน กล่าวคือ วิธีการจัดการศึกษาที่ผู้เรียนและผู้สอนไม่ได้พบกันโดยตรงเป็นส่วนใหญ่ แต่ผู้สอนจะถ่ายทอดเนื้อหาวิชาความรู้ ประสบการณ์ต่าง ๆ ไปทางสื่ออาจจะเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เทปเสียง วีดิทัศน์ คอมพิวเตอร์ หรืออื่น ๆ ผู้เรียนจะรับความรู้จากสื่อเหล่านี้ในลักษณะของการเรียนด้วยตนเอง โดยผู้เรียนไม่ต้องเดินทางเข้ามายังสถาบันการศึกษา แต่จะเรียนอยู่ที่บ้านหรือสถานที่ทำงาน ผู้เรียนสามารถกำหนดเวลาเรียน สถานที่เรียน และจะต้องบริหารการเรียนของตนเองภายในเวลาที่สถานบันการศึกษากำหนด การพบปะระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนอาจจะกำหนดให้มีขึ้นบ้างเป็นบางครั้ง จะเป็นการพบปะเพื่อทบทวนเพื่อซักถามประเด็นปัญหาในสิ่งที่เรียนด้วยตนเองไม่เข้าใจ หรือเป็นการสรุปหรือฝึกทักษะที่สำคัญจากเนื้อหาวิชานั้น ๆ นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับความหมายของการเพิ่มโอกาสทางการศึกษา ซึ่ง นภมณฑล ลิขมื่นไทย (2553: 16) กล่าวว่า การเพิ่มโอกาสทางการศึกษาและเรียนรู้ของคนไทยในประชาชนทั่วไป เป็นการลดความเหลื่อมล้ำโอกาสการได้รับการศึกษาและเรียนรู้ด้วยการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยอย่างสอดคล้องกับภูมิสังคมของแต่ละท้องถิ่นโดยส่งองค์ความรู้ผ่านจากสื่อวิทยุ เทปเสียง โทรทัศน์ หนังสือ สิ่งพิมพ์ และเทคโนโลยีรุ่นใหม่ ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ ตลอดจนส่งเสริมสนับสนุนปราชญ์ชาวบ้าน ผู้ทรงภูมิปัญญาและครูภูมิปัญญาไทย ให้มีบทบาทเผยแพร่ความเชี่ยวชาญที่ตนมีแก่ผู้สนใจซึ่งสามารถเพิ่มโอกาสทางการศึกษาและเรียนรู้ได้อย่างเป็นรูปธรรม เหล่านี้เป็นการพัฒนามนุษย์ได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

จากความหมายเกี่ยวกับการศึกษาทางไกลที่กล่าวมา สอดคล้องกับแนวคิดเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยระบบเปิดที่ขยายโอกาสการศึกษาระดับอุดมศึกษาแก่ประชาชนให้มากที่สุด มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้นำแนวคิดดังกล่าวมาจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยเปิด มุ่งเน้นการพัฒนาระบบการศึกษาทางไกลที่มีประสิทธิภาพ และให้ความสำคัญในการจัดบริการนักศึกษาอย่างทั่วถึงมากที่สุด เพื่อให้สามารถเปิดโอกาสการศึกษา เสริมสร้างระบบการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และยังเป็นบริการทางวิชาการแก่ประชาชนที่อยู่ห่างไกล ทั้งนี้ ระบบการศึกษาทางไกล เป็นระบบการศึกษาที่เอื้ออำนวยให้นักศึกษาสามารถ

ใช้เวลาว่างศึกษาด้วยตนเองโดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ โดยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชใช้ระบบการถ่ายทอดความรู้ เนื้อหาสาระ ประสบการณ์ รวมทั้งประเมินผลการศึกษา จากสื่อประสมประเภท สิ่งพิมพ์ ในรูปของเอกสารการสอน แบบฝึกปฏิบัติ ซีดีเสียงประกอบชุดวิชา และหนังสืออ่านประกอบต่าง ๆ รายการวิทยุกระจายเสียง รายการวิทยุโทรทัศน์ และการสอนเสริมตามศูนย์บริการการศึกษา ซึ่งหลักการ แนวคิดดังกล่าว มีความสัมพันธ์กับแผน และนโยบายจัดการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

การจัดการศึกษาทางไกล

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จัดการศึกษาเป็นระบบทวิภาค ปีการศึกษาหนึ่งมี 2 ภาคการศึกษา แต่ละภาคการศึกษามีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ในแต่ละภาคการศึกษานักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนอย่างน้อย 1 ชุดวิชา แต่ไม่เกิน 3 ชุดวิชา จนกว่าจะครบจำนวนชุดวิชาตามหลักสูตรในสาขาวิชาที่ศึกษา ทั้งนี้ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 เท่าของระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทั้งนี้ผู้สนใจสมัครศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช สามารถดำเนินการสมัครได้ตามขั้นตอนการสมัครหลักสูตรปริญญาตรีดังภาพที่ 3.1 (ฝ่ายรับนักศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล 2556)



ภาพที่ 3.1 แผนผังแสดงขั้นตอนการสมัครและลงทะเบียนเรียน

จากแผนผังแสดงขั้นตอนการสมัครและลงทะเบียนเรียนทั้ง 5 ขั้นตอนมีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาระเบียบการสมัครเป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียน

ให้ผู้สมัครศึกษาระเบียบการสมัครเป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียน ถึงแนวทางในการเลือกหลักสูตร สาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอก ศึกษาคุณสมบัติการสมัคร โครงสร้างหลักสูตรการศึกษาของผู้มีสิทธิเข้าศึกษาของแต่ละสาขาวิชาที่เปิดสอน รวมทั้ง ชมวีซีดี ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาที่แนบไปกับระเบียบการสมัคร

ขั้นตอนที่ 2 กรอกข้อมูลใบสมัคร และเตรียมหลักฐานและเอกสารประกอบการสมัคร

ให้ผู้สมัครกรอกรายละเอียดและทำเครื่องหมายโดยระบายข้อมูลใน  ที่ปรากฏในใบสมัครและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมติดรูปถ่ายสี ขนาด 2 นิ้ว และจัดเตรียมหลักฐานและเอกสารประกอบการสมัครดังนี้

1. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาบัตรประชาชน
4. หลักฐานอื่น ๆ ถ้ามี เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล สำเนา

ใบสำคัญการสมรส สำเนาใบแต่งตั้งยศ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 3 การชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครและค่าลงทะเบียนเรียนและส่งเอกสาร

การสมัคร

เมื่อผู้สมัครกรอกรายละเอียดในใบสมัคร และตรวจสอบจำนวนเงินที่ต้องชำระรวมทั้งหลักฐานและเอกสารประกอบการสมัครครบถ้วนแล้ว ให้ชำระเงินโดยเลือกวิธีการชำระเงิน ดังนี้

3.1 ชำระเงินด้วยบริการ Pay at Post ณ ที่ทำการไปรษณีย์ พร้อมจัดส่งเอกสารการสมัครทางไปรษณีย์

3.2 ชำระเงิน ณ จุดรับสมัครด้วยตนเองที่ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. ทั้ง 10 แห่ง หรือที่ทำการมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 4 ช่องทางการสมัครเป็นนักศึกษา

มหาวิทยาลัยกำหนดช่องทางการสมัครเป็นนักศึกษา เพื่อให้ผู้สมัครสามารถเลือกช่องทางการสมัครได้ตามสะดวก ดังนี้

1. สมัครทางไปรษณีย์
2. สมัครด้วยตนเองที่ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. 10 แห่ง หรือ ณ ที่ทำการ

มหาวิทยาลัย

3. สมัครทางอินเทอร์เน็ต ที่เว็บไซต์ www.stou.ac.th

ขั้นตอนที่ 5 การตอบรับขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

เมื่อมหาวิทยาลัยตรวจสอบหลักฐานการสมัครของผู้สมัครเรียบร้อยแล้ว จะทำการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาให้ และดำเนินการดังนี้

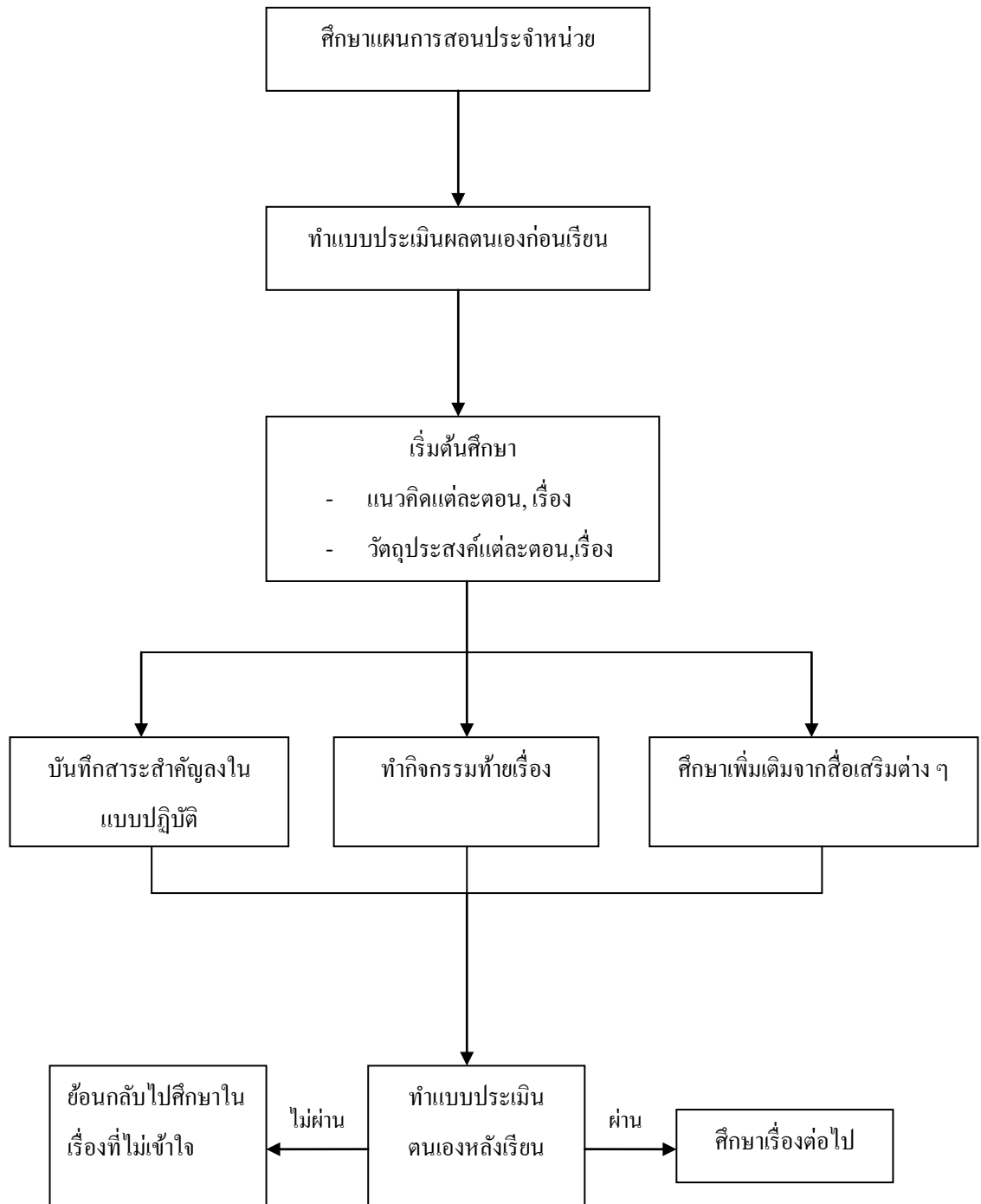
1. ตอบรับขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา โดยจัดส่งหนังสือตอบรับขึ้นทะเบียนให้ผู้สมัคร
2. จัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา มหาวิทยาลัยจะจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษาให้ผู้สมัครภายหลังการตอบรับขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา
3. จัดส่งเอกสารการเรียน เมื่อมหาวิทยาลัยขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาให้แล้วจะจัดส่งเอกสารการสอนให้ต่อไป

วิธีการศึกษด้วยตนเอง

เมื่อผู้สมัครได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว จะต้องมีการวางแผนการศึกษาโดยปฏิบัติดังนี้

1. สำรวจเวลาว่างของตนเอง แล้วลงทะเบียนเรียนให้เหมาะสมกับเวลาที่จะให้กับการศึกษาอย่างน้อยวันละ 1-2 ชั่วโมง
2. กำหนดตารางเวลาประจำวันสำหรับศึกษาเอกสารการสอนโดยศึกษาครั้งหนึ่ง ๆ ประมาณ 1-2 ชั่วโมง
3. วางแผนเวลาสำหรับฟังรายการวิทยุกระจายเสียง ชมรายการวิทยุโทรทัศน์ และเข้ารับการสอนเสริมโดยดูจากตารางออกอากาศและตารางสอนเสริมที่มหาวิทยาลัยจัดส่งให้
4. ศึกษาเอกสารการสอน และปฏิบัติตามคำแนะนำและวิธีการศึกษาในเอกสารสอนทุกขั้นตอน

ทั้งนี้วิธีการศึกษาเอกสารการสอนด้วยตนเองสามารถปฏิบัติได้ตามขั้นตอนดังภาพที่ 3.2



ภาพที่ 3.2 แผนผังแสดงแนวทางการศึกษาเอกสารการสอน

จากแผนผังแสดงแนวทางการศึกษาเอกสาร ซึ่งนักศึกษาสามารถนำขั้นตอนวิธีการดังกล่าวมาใช้
ในการศึกษาเอกสารการสอนมีรายละเอียดดังนี้

ขั้นที่ 1 ศึกษาแผนการสอนประจำหน่วย ก่อนศึกษาเนื้อหาสาระนักศึกษาจะต้องศึกษาแผนการสอนประจำหน่วย เพื่อให้ทราบแนวคิด วัตถุประสงค์ของหน่วยเรียน และกิจกรรมการเรียน เช่น การทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน การอ่านแผนการสอน การทำกิจกรรมภาคปฏิบัติเสริมประสบการณ์เพื่อเก็บคะแนน เป็นต้น

ขั้นที่ 2 ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน ก่อนศึกษาเนื้อหาสาระ นักศึกษาจะต้องทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน เพื่อทดสอบว่ามีพื้นฐานความรู้เดิมเกี่ยวกับเรื่องที่จะเรียนมากน้อยเพียงใด

ขั้นที่ 3 เริ่มต้นศึกษา โดยศึกษาแนวคิดแต่ละตอน และวัตถุประสงค์แต่ละตอน เพื่อให้ นักศึกษาทราบว่าเนื้อหาที่จะต้องเรียนรู้คืออะไรบ้าง

ขั้นที่ 4 ทำกิจกรรมท้ายเรื่อง ซึ่งในขั้นนี้นักศึกษาสามารถศึกษาเพิ่มเติมจากสื่อเสริมต่าง ๆ เช่น รายการวิทยุโทรทัศน์ ซีดี เทปเสียงประกอบชุดวิชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และบันทึกสาระสำคัญลงในแบบปฏิบัติ เพื่อตรวจสอบความเข้าใจและช่วยให้จำได้มากขึ้น

ขั้นที่ 5 ทำแบบประเมินผลตนเองหลังเรียน เพื่อทดสอบว่าสามารถเข้าใจเนื้อหาเพิ่มขึ้นมากเพียงใด หากนักศึกษาสามารถทำแบบประเมินตนเองหลังเรียนผ่าน ให้ศึกษาหน่วยเรียนต่อไปได้ แต่หากไม่ผ่านให้ย้อนกลับไปศึกษาทบทวนเนื้อหาในส่วนที่ยังไม่เข้าใจ (ฝ่ายแนะแนวการศึกษา สำนักบริการการศึกษา 2542)

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ในระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช แบ่งลักษณะเนื้อหาชุดวิชาออกเป็น ชุดวิชาเชิงทฤษฎี และชุดวิชาเชิงปฏิบัติ โดยให้มีการประเมินผลการศึกษาทุกชุดวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนแต่ละภาคการศึกษาโดยวิธีการประเมินผลการศึกษา ดังนี้ (ฝ่ายรับนักศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล 2556)

1. การให้คะแนนกิจกรรมหรือการฝึกปฏิบัติ
2. การสอบประจำภาคการศึกษา
3. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมวิชาชีพตามที่สาขาวิชากำหนดในช่วงก่อนสำเร็จการศึกษา

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้ลำดับขั้นการแสดงความสามารถในการเรียนรู้ของนักศึกษาในแต่ละชุดวิชา

ดังนี้

ลำดับขั้น	ความหมาย
H (ได้คะแนนร้อยละ 76 ขึ้นไป)	เกียรตินิยม (HONOUR)
S (ได้คะแนนร้อยละ 60-75)	ผ่าน (SATISFACTORY)
U (ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60)	ไม่ผ่าน (UNSATISFACTORY)
I	ไม่สมบูรณ์ (INCOMPLETE)

การจัดสอบ

มหาวิทยาลัยจัดการเรียนการสอนแบบทวิภาคแต่ละภาคมีการสอบ 2 ครั้งได้แก่ สอบไล่ และ สอบซ่อม ในการสอบแต่ละครั้งสำนักทะเบียนและวัดผลจะส่งเอกสารรายละเอียดวิธีการปฏิบัติในการเข้าสอบ วัน เวลา สนามสอบ และห้องสอบให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า ซึ่งมหาวิทยาลัยจัดให้มีสนามสอบทุกจังหวัดทั่วประเทศ จังหวัดละหนึ่งสนามสอบเป็นอย่างน้อย ส่วนใหญ่จะเป็นโรงเรียนประจำจังหวัดที่เป็นศูนย์บริการการศึกษาในท้องถิ่นของมหาวิทยาลัย นักศึกษาที่มีภูมิลำเนาอยู่ในต่างจังหวัดก็สามารถเข้าสอบตามสนามสอบในจังหวัดของตน หรือกรณีนักศึกษาต้องเดินทางไปจังหวัดอื่น ๆ หรือย้ายที่อยู่ชั่วคราวไม่สามารถเข้าสอบในสนามสอบที่มหาวิทยาลัยจัดให้ตามที่อยู่ได้ นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอย้ายสนามสอบไปยังมหาวิทยาลัยล่วงหน้าก่อนสอบ 45 วัน ส่วนการแจ้งผลการสอบนั้น สำนักทะเบียนและวัดผลจะแจ้งผลการสอบให้นักศึกษาเป็นรายบุคคลทางไปรษณีย์ หลังจากสอบผ่านไปแล้ว ประมาณ 35-45 วัน (ฝ่ายรับนักศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล 2556)

3. ทรัพยากรบุคคล

งานแนะแนวการศึกษา เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ ภายในศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. จันทบุรี ซึ่งมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด 3 งาน ได้แก่

1. งานอำนวยการและธุรการ รับผิดชอบงานสารบรรณ งานบุคคล งานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุครุภัณฑ์ งานอาคารสถานที่ งานยานพาหนะ งานรักษาความปลอดภัย งานประชาสัมพันธ์ งานประกันคุณภาพ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ การควบคุมภายใน การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2. งานส่งเสริมและบริการการศึกษา รับผิดชอบงาน รณรงค์รับสมัครนักศึกษาใหม่ การจำหน่ายระเบียบการสมัคร การรับลงทะเบียนเรียน งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ การปฐมนิเทศนักศึกษาให้คำปรึกษา การจัดนิทรรศการ งานสนับสนุนกิจกรรมชมรมนักศึกษาและชมรมบัณฑิต การดูแลมาตรฐานเครือข่ายให้บริการในท้องถิ่น การจัดกิจกรรมร่วมกับสมาคมสุโขทัยธรรมาธิราช การร่วมมือองค์กรอื่นในท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ การบริการวิชาการแก่สังคมในลักษณะต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. งานบริการสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา รับผิดชอบการให้บริการห้องสมุดและสื่อการศึกษา ที่มหาวิทยาลัยผลิต การบริการเทคโนโลยีต่าง ๆ การผลิตสื่อพื้นฐาน ประสานงานเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย การส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น การบำรุงรักษาสารสนเทศอุปกรณ์และคอมพิวเตอร์ การสร้างเครือข่ายระหว่างห้องสมุดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยทั้ง 3 งาน ภายในศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี มีบุคลากรจำนวน 18 คน ตามตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 อัตรากำลังบุคลากรศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี

หน่วย : คน

ประเภทบุคลากร	สายวิชาการ	สายสนับสนุน	รวม
ข้าราชการ		6	6
พนักงานมหาวิทยาลัย		3	3
ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ		1	1
ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน (เงินรายได้)		8	8
รวม		18	18

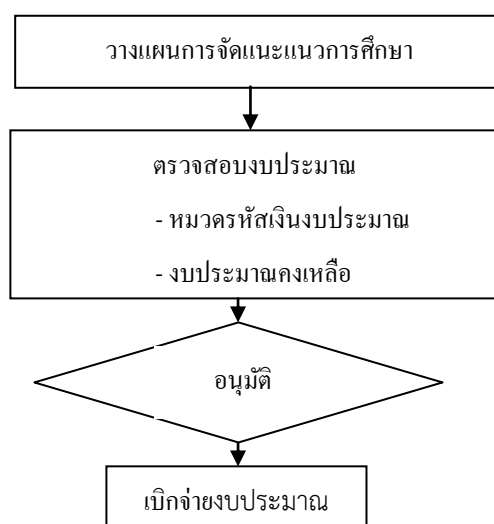
4.งบประมาณ

มหาวิทยาลัยได้จัดสรรงบประมาณประจำปี ให้ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี ตามแผนงาน การจัดการศึกษา ภารกิจพื้นฐาน ก.13. กระบวนการพัฒนาการให้บริการการศึกษา (กิจกรรมบริการการศึกษา สวน. มสธ. จันทบุรี) ผลผลิตระดับกิจกรรม/โครงการ รหัส ก.1.3.8(8) ผลผลิตการบริการการศึกษา ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี ในหมวดค่าใช้จ่ายในส่วนของกิจกรรมแนะแนวการศึกษานอกสถานที่ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการปฏิบัติหน้าที่แนะแนวการศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ 5 จังหวัดได้แก่ จันทบุรี ตราด ระยอง สระแก้ว และจันทบุรี

ทั้งนี้จากงบประมาณดังกล่าว นำมาประมาณการค่าใช้จ่าย ให้สอดคล้องกับจำนวนครั้งที่จัดบริการแนะแนวการศึกษาทางไกล แก่ นักเรียน นักศึกษา ในสถานศึกษาต่าง ๆ ซึ่งเฉลี่ยประมาณ 15-20 ครั้งต่อปี โดยส่วนใหญ่จะจัดบริการแนะแนวการศึกษา 2 ช่วงระยะ ดังนี้

1. ช่วงปลาย ปี เดือน ตุลาคม – ธันวาคม
2. ช่วงต้นปี เดือน มกราคม – มีนาคม

เนื่องจากช่วงระยะเวลาดังกล่าว เป็นช่วงที่ สถานศึกษาส่วนใหญ่ ได้กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อ ให้แก่ นักเรียน นักศึกษา ภายในสถานศึกษาของตนเอง ดังนั้น จึงมักจะแจ้งความประสงค์ให้สถานศึกษาระดับ อุดมศึกษาต่าง ๆ เข้าไปแนะแนวการศึกษา เพื่อให้ข้อมูลการศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ก่อนที่จะปิดภาคการศึกษา ทั้งนี้การดำเนินการขออนุมัติงบประมาณในการจัดแนะแนวการศึกษา นั้น มีขั้นตอนการดำเนินงานตามภาพประกอบที่ 3.3

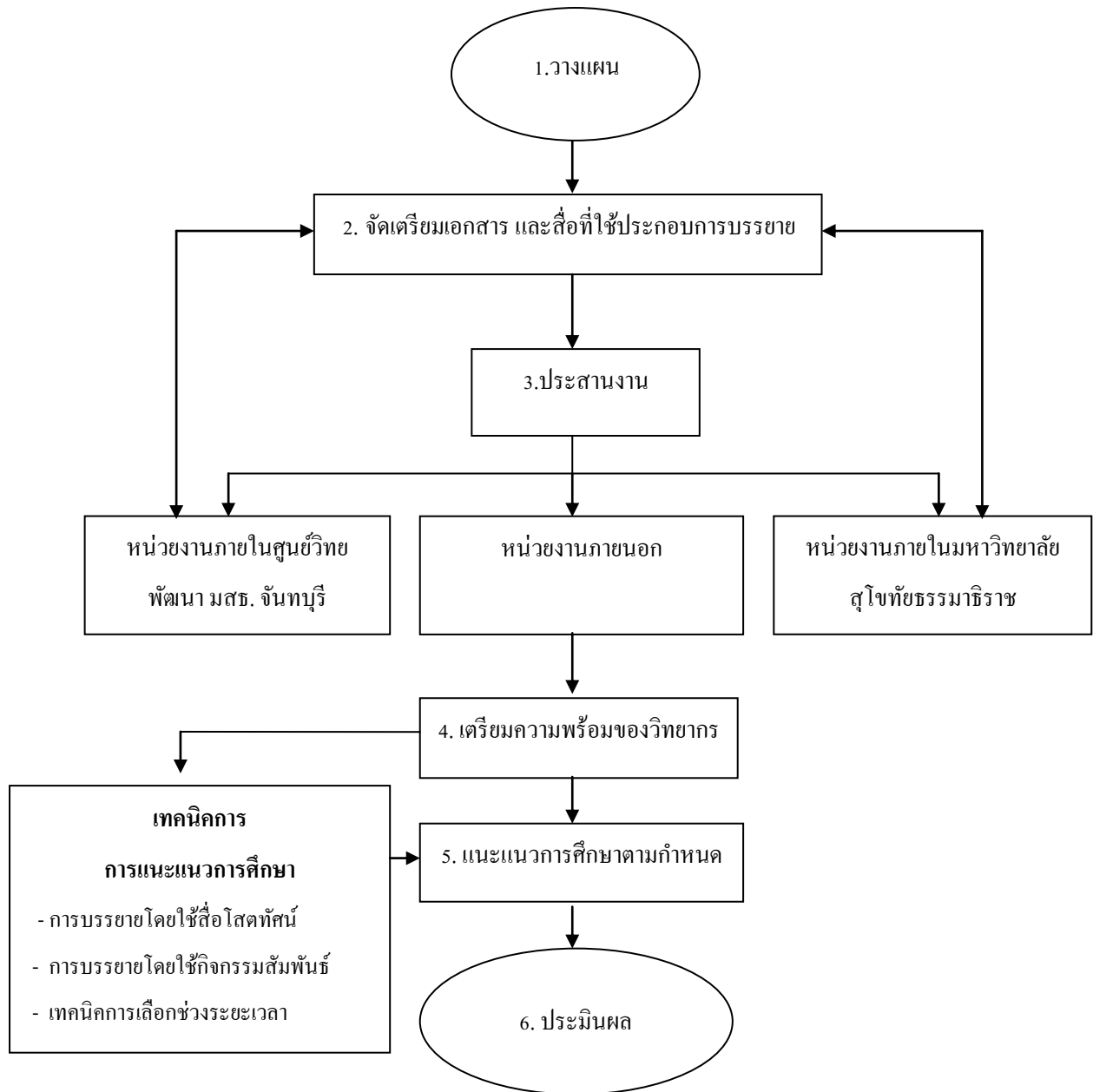


ภาพที่ 3.3 ขั้นตอนการขออนุมัติงบประมาณในการจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษา

5. งานแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี

งานแนะแนวการศึกษาต่อ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี เป็นการจัดบริการแนะแนวการศึกษาสำหรับ นักเรียน นักศึกษา เป็นลักษณะการแนะแนวการศึกษาก่อนเรียน โดยแนะแนวการศึกษาให้ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา มุ่งเน้นเกี่ยวกับระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษา หรือรับทราบ

ข้อมูล และสามารถนำข้อมูลไปตัดสินใจเลือกสมัครเข้าศึกษาต่อได้ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน 6 ขั้นตอน ดังภาพที่ 3.4



ภาพที่ 3.4 ขั้นตอนการแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

จากภาพที่ 3.4 แผนผังแสดงขั้นตอนการแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
อธิบายดังนี้

1. วางแผน

ในการจัดแนะแนวการศึกษาต่อ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ณ สถานศึกษา ในแต่ละปี จำเป็นต้องมีการวางแผนเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายและงบประมาณที่ได้รับ โดยคำนึงถึง กลุ่มเป้าหมาย และระยะเวลาโดยดำเนินการวางแผนในช่วงเดือน กันยายน ถึงเดือนมีนาคม ของปีถัดไป

2. จัดเตรียมเอกสาร และสื่อที่ใช้ประกอบการบรรยาย

การจัดเตรียมเอกสารให้เพียงพอต่อการใช้งาน โดยสำรวจเอกสาร และสื่อที่ต้องใช้สำหรับการจัดแนะแนวการศึกษา หากมีไม่เพียงพอจะต้องดำเนินการจัดหา โดยการประสานงานไปยังหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เช่น งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายแนะแนวการศึกษา สำนักการศึกษาต่อเนื่อง สำนักทะเบียน และวัดผลเป็นต้น หรือจัดทำเอกสารเพิ่มเติมโดยศูนย์วิทยพัฒนามสธ. จันทบุรี จัดทำเอง ซึ่งต้องดำเนินการให้เสร็จก่อนจัดการแนะแนวการศึกษาอย่างน้อย ประมาณ 1 สัปดาห์

3. ติดต่อประสานงาน

การจัดแนะแนวการศึกษา ต้องมีการประสานงานกับหน่วยงาน หรือ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อให้งานเกิดความคล่องตัวและสำเร็จด้วยดี โดยแบ่งเป็นการประสานงาน หน่วยงานภายนอก ศูนย์วิทยพัฒนามสธ. จันทบุรี ได้แก่ สถานศึกษาต่าง ๆ ซึ่งจะประสานติดต่อในเรื่องการสำรวจความต้องการจัดแนะแนวการศึกษา กำหนดการ วัน เวลา สถานที่ เป็นต้น ส่วนหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ประสานงานเกี่ยวกับข้อมูลการศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ สื่อที่ใช้ประกอบการบรรยาย เอกสารสำหรับแจก และประสานงาน หน่วยงานภายในศูนย์วิทยพัฒนามสธ. จันทบุรี เกี่ยวกับงบประมาณ การขออนุมัติ การผลิตสื่อ ยานพาหนะ เป็นต้น โดยต้องดำเนินการประสานงานให้พร้อมก่อนจัดการแนะแนวการศึกษา อย่างน้อย 3-5 วัน

4. เตรียมความพร้อมของวิทยากร

สำหรับการทำหน้าที่วิทยากร จะต้องมีการเตรียมความพร้อมในเรื่องต่าง ๆ เช่น ด้านร่างกาย ด้านข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่จะบรรยาย ด้านสื่อที่ต้องใช้สำหรับการบรรยาย ศึกษากลุ่มเป้าหมาย เตรียมเอกสาร สำหรับให้เหมาะสม และการตรวจสอบกำหนดการ และการพิจารณาเลือกใช้เทคนิคสำหรับการแนะแนวการศึกษา เป็นต้น

5. แผนแนวการศึกษาตามกำหนด

ก่อนการจัดแผนแนวการศึกษาตามกำหนด จำเป็นต้องประสานงานยืนยัน วัน เวลา สถานที่อีกครั้งก่อนวันจัดแผนแนวการศึกษา เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ และตรวจสอบสถานที่จากแผนที่การเดินทาง เพื่อการเดินทางไปแผนแนวการศึกษาได้ทัน ตาม วัน เวลา และสถานที่ได้อย่างถูกต้อง

6. การประเมินผล ในการแผนแนวการศึกษา จำเป็นต้องมีการเก็บข้อมูลเพื่อสอบถามความคิดเห็นของผู้ฟังและความพึงพอใจ รวมถึงความสนใจในระบบการศึกษาทางไกล ที่ผู้ฟังได้รับการแจกแบบสอบถาม คือ ระยะเวลา จำนวนผู้ตอบ ซึ่งจะต้องพิจารณาให้เหมาะสม

การรายงานผลการจัดแผนแนวการศึกษาต่อ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี จะรวบรวมข้อมูลผลจากแบบประเมิน และสรุปเป็นรายปี

6. แนวคิด วงจรคุณภาพ (PDCA)

ในการปฏิบัติงานแผนแนวการศึกษาต่อ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี ได้นำระบบการทำงานตามแนวคิด วงจรคุณภาพ (PDCA) มาใช้ในกระบวนการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วย

P = Plan คือการวางแผนจากวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ได้กำหนดขึ้น

D = Do คือการปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงานที่ได้เขียนไว้อย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่อง

C = Check คือ การตรวจสอบผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของแผนงานว่ามีปัญหาอะไรเกิดขึ้น จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนงานในขั้นตอนใดบ้าง

A = Action คือ การปรับปรุงแก้ไขส่วนที่มีปัญหา หรือถ้าไม่มีปัญหาใดๆ ก็ยอมรับแนวทางการปฏิบัติตามแผนงานที่ได้ผลสำเร็จ เพื่อนำไปใช้ในการทำงานครั้งต่อไป

โดยนำหลักการดังกล่าวมาใช้กับกระบวนการดำเนินงาน ดังนี้

1. การวางแผนงาน โดยมีการวางแผนเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายและงบประมาณที่ได้รับ และเพื่อให้ทราบข้อมูลต่าง ๆ อาทิ กลุ่มเป้าหมาย และระยะเวลาในการดำเนินการ ทรัพยากรที่ใช้ จะทำให้เกิดความพร้อมเมื่อได้ปฏิบัติงานจริง การวางแผนงานควรวางแผนให้ครบ 4 ขั้น ดังนี้

1.1 ขั้นการศึกษา คือการวางแผนศึกษาหาข้อมูล กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ ระยะเวลา ทรัพยากร เป็นต้น

1.2 ขั้นเตรียมงาน คือการวางแผนเตรียมทรัพยากรที่ต้องการใช้ เช่น เอกสาร สำหรับการประชาสัมพันธ์ สื่อสำหรับการบรรยาย เทคนิควิธีการที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย เป็นต้น

1.3 ขั้นดำเนินงาน คือ การวางแผนแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

1.4 ขั้นการประเมินผล คือการวางแผนหรือเตรียมการประเมินผล

2. การปฏิบัติตามแผนงาน ทำให้ทราบขั้นตอน วิธีการ และสามารถเตรียมงานล่วงหน้าหรือทราบอุปสรรคล่วงหน้าด้วย ดังนั้น การปฏิบัติงานก็จะเกิดความราบรื่น และเรียบร้อย นำไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

3. การตรวจสอบ ตรวจสอบผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนโดยการจัดทำตารางการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนเพื่อง่ายต่อการตรวจสอบว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้หรือไม่

4. การปรับปรุงแก้ไข นำข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอนใดก็ตาม มาปรับปรุงแก้ไข เพื่อการปฏิบัติงานที่ดีขึ้นในครั้งต่อไป หรือหาทดลองหาแนวทางใหม่ ๆ มาปรับใช้ อยู่เสมอเพราะแนวทางการทำงานที่ใช้อยู่ อาจเหมาะสมสำหรับช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง หากเมื่อระยะเวลาเปลี่ยน สภาพแวดล้อม หรือสังคมเปลี่ยนไป แนวทางการทำงานหรือแนวทางการแก้ปัญหา นั้น อาจใช้ไม่ได้ จึงต้องทดลองหาแนวทางใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุง และให้เกิดพัฒนาอยู่ตลอด

บทที่ 4

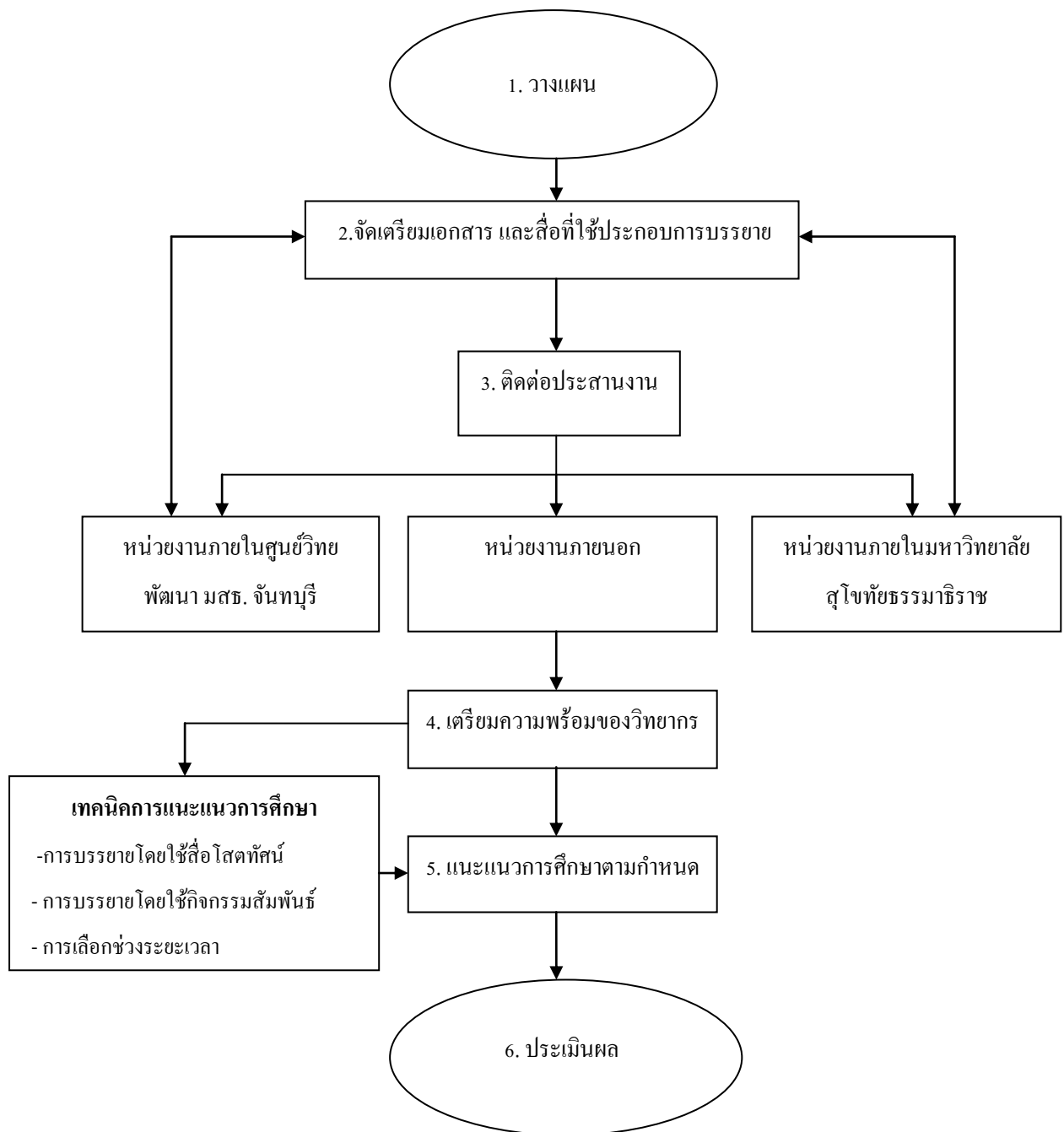
ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

การแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี เป็นสิ่งสำคัญเพราะเป็นการให้ข้อมูลเบื้องต้นก่อนการศึกษาเกี่ยวกับการศึกษาทางไกลที่มีความถูกต้องชัดเจน มีผลต่อการตัดสินใจในการสมัครเข้าศึกษาต่อ ซึ่งการดำเนินงานแนะแนวการศึกษาดังกล่าว บุคลากรที่เกี่ยวข้องจะต้องมีความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา และรู้กระบวนการทำงานที่ชัดเจนอย่างเป็นระบบเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ

ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานงานแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี

งานแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. วางแผน
2. จัดเตรียมเอกสาร และสื่อที่ใช้ประกอบการบรรยาย
3. ติดต่อประสานงาน
4. เตรียมความพร้อมของวิทยากร
5. จัดการแนะแนวการศึกษาตามกำหนด
6. การประเมินผล



ภาพที่ 4.1 แผนผังแสดงขั้นตอนการแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

จากภาพที่ 4.1 แผนผังแสดงขั้นตอนการแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช อธิบายรายละเอียดการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. วางแผน

การจัดบริการแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ณ สถานศึกษาในเขตพื้นที่รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี เป็นการแนะแนวการศึกษาเพื่อประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัย จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการจัดเตรียมหรือวางแผนการทำงาน เพราะการจัดบริการแนะแนวการศึกษา กลุ่มสถานศึกษานั้น มีสิ่งที่จะต้องคำนึงถึงเป็นสำคัญคือ ช่วงระยะเวลาในการจัดบริการแนะแนวการศึกษาต้องให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานศึกษา เพราะสถานศึกษาส่วนใหญ่จะกำหนดให้มีกิจกรรมแนะแนวการศึกษา เป็นช่วงเดียวกันเกือบทุกแห่ง ดังนั้นการวางแผนแนะแนวการศึกษาในกลุ่มสถานศึกษา จึงควรวางแผนดำเนินการในช่วงเวลา ดังนี้

ช่วงปลาย ปี เดือน พฤศจิกายน – ธันวาคม

ช่วงต้นปี เดือน มกราคม – มีนาคม

โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. รวบรวมรายชื่อกลุ่มเป้าหมาย
2. กำหนดช่วงระยะเวลา
3. สำรวจความต้องการแนะแนวการศึกษา

ทั้งนี้ขั้นตอนการวางแผนมีรายละเอียดตามตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 ขั้นตอนการวางแผนแนะแนวการศึกษาในกลุ่มสถานศึกษา

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ที่ต้องเตรียม	บุคลากร ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ระยะ เวลา	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นที่ 1 รวบรวม รายชื่อ กลุ่ม เป้าหมาย	ข้อมูลเกี่ยวกับ สถานศึกษาในเขต พื้นที่ให้บริการศูนย์ วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี	นักแนะแนว การศึกษา	1. รวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับสถานศึกษา 2. แบ่งเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ -กลุ่มสถานศึกษา สายสามัญ -กลุ่มสถานศึกษา สายอาชีพ -กลุ่มสถานศึกษา นอกระบบ (กศน.)	1 วัน	รายชื่อสถานศึกษา ทั้ง 3 กลุ่ม ในเขตพื้นที่ บริการศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี จำนวน ประมาณ 200 แห่ง	นักแนะแนว การศึกษา

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นที่ 2 กำหนดกลุ่มเป้าหมาย	รายชื่อสถานศึกษา ทั้ง 3 กลุ่ม ในเขตพื้นที่บริการศูนย์วิทยพัฒนามสธ. จันทบุรี จำนวน ประมาณ 200 แห่ง	นักแนะแนวการศึกษา	กำหนดช่วงระยะเวลาสำหรับการจัดส่งจดหมายสำรวจความต้องการแนะแนวการศึกษาไปยังสถานศึกษาแต่ละกลุ่มเป้าหมาย	1 วัน	ได้กำหนดการจัดส่งจดหมายสำรวจความต้องการแนะแนวการศึกษาในกลุ่มสถานศึกษาต่าง ๆ เช่น กลุ่มสถานศึกษานอกระบบ จัดส่งจดหมายฯ ช่วงเดือน สิงหาคม กลุ่มสถานศึกษาสายสามัญจัดส่งจดหมายฯ ช่วงเดือน พฤศจิกายน กลุ่มสถานศึกษาสายอาชีพจัดส่งจดหมายฯ ช่วงเดือนธันวาคม	นักแนะแนวการศึกษา
ขั้นที่ 3 สำรวจความต้องการแนะแนวการศึกษา	1.รายชื่อสถานศึกษา ทั้ง 3 กลุ่ม ในเขตพื้นที่บริการศูนย์วิทยพัฒนามสธ. จันทบุรี จำนวน ประมาณ 200 แห่ง 2.ซองจดหมาย 3 .เอกสารแผ่นพับแนะนำมหาวิทยาลัย	นักแนะแนวการศึกษา	1.ร่างหนังสือสำรวจความต้องการแนะแนวการศึกษา สำหรับจัดส่งไปยังสถานศึกษา กลุ่มต่าง ๆ 2. จัดส่งหนังสือพร้อมเอกสารแผ่นพับแนะนำมหาวิทยาลัย เพื่อสำรวจความต้องการแนะแนวการศึกษาไปยังสถานศึกษาต่าง ๆ ตามระยะเวลาที่กำหนด	2 วัน	ร้อยละ 10 ของสถานศึกษาต่าง ๆ ตอบรับแจ้งความต้องการแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	นักแนะแนวการศึกษา

2. จัดเตรียมเอกสาร และสื่อที่ใช้ประกอบการบรรยาย

การจัดเตรียมเอกสาร แผ่นพับประชาสัมพันธ์ และสื่อที่ใช้ประกอบการบรรยายในการ
แนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของศูนย์วิทย
พัฒนา มสธ. จันทบุรี มีดังนี้

2.1 สํารวจจํานวนเอกสาร แผ่นพับประชาสัมพันธ์ และสื่อที่ใช้ประกอบการบรรยาย

ที่จัดทำโดยศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี จะทำการตรวจสอบจํานวนแผ่นพับประชาสัมพันธ์และประมาณ
การแผ่นพับที่ใช้สำหรับแจกในกิจกรรมแนะแนวการศึกษาเพื่อเตรียมดำเนินการจัดพิมพ์ให้เพียงพอต่อความ
ต้องการใช้ โดยประมาณการตามตารางที่ 4.2 ดังนี้

ตารางที่ 4.2 สํารวจจํานวนประมาณ แผ่นพับประชาสัมพันธ์สำหรับแจก

กลุ่มสถานศึกษา	จำนวนสถานศึกษา	ประมาณจำนวนผู้ฟัง	ประมาณผลิตรวมทั้งหมด
1. กลุ่มโรงเรียน และ	10 แห่ง	1,500 คน	2,500 แผ่น
2. ศูนย์การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย	5 แห่ง	500 คน	
3. กลุ่มวิทยาลัย	5 แห่ง	500 คน	

2.2 เตรียมเอกสาร ข้อมูลการรับสมัครนักศึกษาและสื่อที่ใช้ประกอบการบรรยายที่จัดทำโดย

มหาวิทยาลัย จะต้องประสานงานไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง เช่น งาน
ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้จัดส่งเอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับประชาสัมพันธ์หลักสูตรที่เปิดสอน
ประสานงานสำนักบริการการศึกษาสำหรับเอกสารข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา หรือประสานงานสำนักการศึกษา
ต่อเนื่อง ในส่วนเอกสารข้อมูลการรับสมัครโครงการสัมฤทธิ์บัตร เป็น มีรายละเอียดขั้นตอนการจัดเตรียม
เอกสารตามตารางที่ 4.3 ดังนี้

ตารางที่ 4.3 ขั้นตอนการจัดเตรียมเอกสาร และสื่อที่ใช้ประกอบการบรรยาย

ขั้นตอน	บุคลากร/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นที่ 1 สำรวจจำนวนเอกสาร / แผ่นพับประชาสัมพันธ์ ที่จัดทำโดยศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี	-นักแนะแนว การศึกษา -นักวิชาการ -นายช่างศิลป์	1.ตรวจจำนวนคงเหลือของเอกสารที่จะต้องใช้ในการแนะแนว การศึกษาว่ามีเพียงพอหรือไม่ ตามการประมาณการที่คาดไว้ 2. หากมีไม่เพียงพอให้จัดทำเพิ่ม	1-5 วัน	เอกสารมีเพียงพอสำหรับการใช้งาน	นักแนะแนวการศึกษา
ขั้นที่ 2 สำรวจจำนวนเอกสาร / แผ่นพับประชาสัมพันธ์ / ข้อมูลการรับสมัครนักศึกษา จัดทำโดยมหาวิทยาลัย	-นักแนะแนว การศึกษา หน่วยงานใน มสธ. ได้แก่ - สำนักบริการการศึกษา - งานประชาสัมพันธ์ - สำนักการศึกษาต่อเนื่อง - สำนักทะเบียนและวัดผล	1.ตรวจสอบจำนวนคงเหลือของเอกสารที่จะต้องใช้ในการแนะแนวการศึกษาว่ามีเพียงพอหรือไม่ ตามการประมาณการที่คาดไว้ 2. ประสานงานติดต่อหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องเพื่อขอเอกสารเพิ่มกรณีเอกสารมีไม่เพียงพอ	1-30 วัน	เอกสารมีเพียงพอสำหรับการใช้งาน	นักแนะแนวการศึกษา

3. ติดต่อประสานงาน

การติดต่อประสานงาน กิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช และ ประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย แบ่งเป็น 3 ด้าน ดังนี้

3.1 ด้านการติดต่อประสานงานหน่วยงานภายนอก ได้แก่ สถานศึกษากลุ่มเป้าหมาย เพื่อสำรวจความต้องการแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช การตอบรับยืนยันกำหนดการ วัน เวลา สถานที่ จัดแนะแนวการศึกษา การติดต่อประสานงาน กับสถานศึกษาที่ได้เลือกไว้แล้วนั้น ดำเนินการ ดังนี้

3.1.1 การสำรวจความต้องการ โดยจัดส่งหนังสือขออนุญาต แนะแนวการศึกษา ไปยังสถานศึกษาที่กำหนดไว้ โดยจัดส่ง ล่วงหน้า ประมาณ 1-2 เดือน ดังนี้

ระยะเวลาการส่งหนังสือ สำรวจความต้องการบริการแนะแนวการศึกษา	ช่วงระยะเวลากำหนดจัดแนะแนวการศึกษา
พฤศจิกายน – ธันวาคม	มกราคม-มีนาคม
สิงหาคม – กันยายน	พฤศจิกายน -ธันวาคม

ตัวอย่างหนังสือขออนุญาตจัดแนะแนวการศึกษา



ที่ ศธ. 0522.01(21)/

ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี

หมู่ 1 ถ. จันทบุรี - สระแก้ว

อ. มะขาม จ. จันทบุรี 22150

12 ธันวาคม 2555

เรื่อง ขออนุญาตแนะแนวการศึกษา หลักสูตรปริญญาตรี และ โครงการสัมฤทธิ์บัตร (เรียนล่วงหน้า)

เรียน ผู้อำนวยการ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับแนะแนวการศึกษา

ด้วยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยระบบเปิด ใช้วิธีการศึกษด้วยตนเอง ไม่ต้องเข้าชั้นเรียน จึงสะดวกสำหรับผู้ที่ต้องการทำงานควบคู่ไปกับการศึกษา หรือศึกษาควบคู่กับสถาบันการศึกษาระบบปิดได้ นอกจากเปิดรับสมัครหลักสูตรปริญญาตรีแล้ว มหาวิทยาลัยยังเปิดรับสมัคร โครงการสัมฤทธิ์บัตร (เรียนล่วงหน้า) ซึ่งรับสมัครผู้เรียนโดยไม่จำกัด อายุ และวุฒิการศึกษา ผู้เรียนสามารถเลือกเรียนวิชาที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรีได้ตามความสนใจ จึงเป็นประโยชน์สำหรับ นักเรียน นักศึกษา ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น มัธยมศึกษา ปวช. และ ปวส. ที่สนใจศึกษาหาวิชาที่อยู่ในหลักสูตรปริญญาตรีสาขาวิชา ต่าง ๆ ล่วงหน้าได้ก่อนที่จะสมัครเรียนในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ต่อไปในอนาคต จึงช่วยลดระยะเวลาในการศึกษาระดับปริญญาตรีให้สั้นลง

ดังนั้น เพื่อเปิดโอกาสให้ นักเรียน นักศึกษา ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาดังกล่าว จึงขออนุญาต แนะนำ การศึกษาทางไกล หลักสูตรปริญญาตรี และ โครงการสัมฤทธิ์บัตร (เรียนล่วงหน้า) ให้เป็นอีกทางเลือกหนึ่งของนักเรียน นักศึกษา สำหรับการศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายอำนาจ วงษ์สมิง)

ผู้อำนวยการศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี

3.1.2 การตอบรับ เมื่อได้รับแบบตอบรับอนุญาตให้จัดบริการแนะแนวการศึกษาที่สถานศึกษาส่งตอบรับกลับมา แบ่งเป็น

1) ตอบรับทางจดหมาย หลังจากที่ได้รับแบบสำรวจความต้องการจัดแนะแนวการศึกษาและได้รับการตอบรับจากสถานศึกษาอนุญาตให้จัดแนะแนวการศึกษาได้ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี จะต้องทำหนังสือยืนยัน กำหนดการ วันเวลา สถานที่ จำนวนผู้ฟัง ตามที่สถานศึกษาแจ้งมาตอบกลับมา ซึ่งจะต้องคำนึงถึงระยะเวลาในการส่งจดหมายตอบรับกับระยะเวลาที่กำหนดให้ไปแนะแนวการศึกษาด้วยว่าหนังสือยืนยัน ที่ส่งกลับไปนี้ จะถึงผู้รับทันก่อนกำหนดวันจัดแนะแนวการศึกษาหรือไม่ ทั้งนี้ถึงแม้จะจัดส่งหนังสือตอบรับยืนยันการจัดบริการแนะแนวการศึกษาไปยังสถานศึกษาแล้ว แต่เมื่อใกล้ถึงกำหนดวันจัดบริการแนะแนว ประมาณ 1-2 วัน จะต้องโทรประสานยืนยันกำหนดการที่แน่นอนอีกครั้ง เพราะอาจมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการได้และเพื่อแจ้งให้สถานศึกษาทราบว่า จะเข้าไปแนะแนวการศึกษาตามกำหนด ซึ่งสถานศึกษาจะได้เตรียมความพร้อม

2) ตอบรับทางโทรศัพท์ หากระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนดนั้นกระชั้นชิดเกินไป ไม่สามารถส่งจดหมายตอบยืนยันกลับไปได้ต้องโทรประสานงานแจ้งตอบรับยืนยันการจัดแนะแนวการศึกษาตามกำหนด

3.1.3 การบันทึกข้อมูลการจัดบริการแนะแนวการศึกษา ทั้งนี้หลังจากส่งหนังสือแจ้งยืนยันกำหนดการจัดบริการแนะแนวการศึกษากลับไปยังสถานศึกษาแล้ว ต้องลงบันทึกกำหนดการจัดบริการแนะแนวการศึกษา เพื่อสะดวกในการตรวจสอบ วัน เวลา สถานที่ และช่วยเตือนความจำ และช่วยในการวางแผนจัดบริการแนะแนวการศึกษา มิให้ซ้ำซ้อนกัน

ตัวอย่าง แบบตอบรับแนะแนวการศึกษา



แบบตอบรับแนะแนวการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
โดยศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. จันทบุรี

1. ชื่อสถานศึกษา.....
2. ที่อยู่.....
โทรศัพท์.....
3. ชื่อผู้ประสานงาน
2.1..... โทรศัพท์.....
2.2..... โทรศัพท์.....
4. กรุณา เติม เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ต้องการ
 - ☐ ไม่สามารถอนุญาตให้แนะแนวการศึกษาได้ เนื่องจาก.....
 - ☐ อนุญาตให้แนะแนวการศึกษาได้ ตามวันและเวลา ดังต่อไปนี้
วันที่.....เวลา.....
สถานที่จัดแนะแนวการศึกษา.....
ผู้ฟัง ระดับ ชั้น..... จำนวน.....คน
ลักษณะห้องบรรยาย.....

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง.....

กรุณาส่งแบบตอบรับกลับมาภายในวันที่.....

1. ☎ ทางโทรศัพท์ หมายเลข 0 3938 9431-3 ต่อ 103,104 / โทรสาร. 0 3938 9434
2. ✉ ทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่ ดังนี้
งานส่งเสริมและบริหารการศึกษา ศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. จันทบุรี
หมู่ 1 ถนนจันทบุรี – สระแก้ว
ตำบลมะขาม อำเภอมะขาม จังหวัด จันทบุรี 22150

3.2 ด้านการประสานงานด้านหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้แก่ สำนักบริการการศึกษา สำนักการศึกษาต่อเนื่อง งานประชาสัมพันธ์ โดยส่วนใหญ่จะประสานงานเกี่ยวกับเอกสาร แผ่นพับประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรต่าง ๆ ซึ่งจัดทำโดยมหาวิทยาลัย และจัดส่งมาให้ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรีใช้ประโยชน์

3.2 ด้านการประสานงานหน่วยงานภายในศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี ได้แก่ งาน

อำนวยการและธุรการ งานบริการสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา นอกจากการประสานติดต่อกับสถานศึกษา กลุ่มเป้าหมายและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยแล้ว สิ่งที่สำคัญคือการประสานการทำงานภายในศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในศูนย์ฯ ล้วนมีส่วนช่วยให้งานจัดแนะแนวการศึกษา ดำเนินไปได้ด้วยดี ทั้งนี้เพราะงานแนะแนวการศึกษา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในงานส่งเสริมและบริการการศึกษา จำเป็นต้องได้รับความร่วมมือ จากหน่วยงาน อื่น ๆ ภายในศูนย์ฯ ดังนี้

3.3.1 งานบริการสื่อและเทคโนโลยี ประสานเกี่ยวกับการจัดเตรียมเอกสาร การจัดทำแผ่นพับ ประกอบการบรรยาย จัดเตรียมอุปกรณ์สื่อโสตทัศน ประกอบการบรรยาย หรือ นิทรรศการเคลื่อนที่ กรณีนำไปจัดแสดงร่วมด้วย

3.3.2 งานอำนวยการและธุรการ ประสานงาน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ การขอใช้รถยนต์ประจำศูนย์ฯ โดยตรวจสอบ ภารกิจต่าง ๆ ที่จะต้องใช้รถยนต์ประจำศูนย์ฯ ว่ามีกำหนดใช้งานเข้าซ้อนในวันจัดแนะแนวการศึกษาหรือไม่ เพื่อหลีกเลี่ยงการเข้าซ้อน และแจ้งข้อมูลกำหนดการ วัน เวลา สถานที่ในการจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาฯ ให้งานอำนวยการและธุรการ รับทราบข้อมูลด้วยเช่นกัน รวมถึงแจ้งข้อมูลการเดินทางไปราชการให้ พนักงานขับรถยนต์เพื่อเตรียมความพร้อม ในการเดินทาง อีกทั้งยังช่วยให้เกิดความชัดเจนในการสื่อสาร เป็นหลักฐานอ้างอิง วัน เวลา ในการเดินทางไปปฏิบัติได้ถูกต้อง ทั้งนี้ขั้นตอนการดำเนินงานประสานงานมีรายละเอียดตามตารางที่ 4.4 ดังนี้

ตารางที่ 4.4 ขั้นตอนการดำเนินการประสานงาน

การประสานงาน	บุคลากร/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
1. หน่วยงานภายนอก ได้แก่ สถานศึกษา	-นักแนะแนว การศึกษา -สถานศึกษา กลุ่มเป้าหมาย	1.จัดส่งหนังสือสำรวจความต้องการแนะแนวการศึกษาต่อ ตามกลุ่มเป้าหมาย และระยะเวลาที่กำหนด 2.ยืนยันกำหนดการจัดแนะแนวการศึกษาฯ -ทางจดหมาย -ทางโทรศัพท์	1-5 วัน หลังจากได้รับการตอบรับแจ้งความต้องการให้จัดแนะแนวการศึกษาภายใน 1-7 วัน	ได้รับทราบกำหนดการ วัน เวลา สถานที่ จำนวนผู้ฟัง ในการจัดแนะแนวการศึกษาฯ	นักแนะแนวการศึกษา
2. หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยสุโขทัย - ธรรมมาธิราช	-นักแนะแนว การศึกษา -หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในมหาวิทยาลัยฯ ได้แก่ สำนักบริการการศึกษา สำนักการศึกษาต่อเนื่อง งานประชาสัมพันธ์	1.สำรวจเอกสาร แผ่นพับ และสื่อต่าง ๆ ที่ใช้สำหรับการบรรยาย ซึ่งจัดทำโดยมหาวิทยาลัยฯ ว่ามีเพียงพอต่อความต้องการใช้งานหรือไม่ 2.ประสานงานติดต่อขอเอกสาร และสื่อต่าง ๆ จากหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้อง	1 วัน 1-30 วัน	มีเอกสาร และสื่อสำหรับการบรรยายใช้เพียงพอต่อการจัดแนะแนวการศึกษา	นักแนะแนวการศึกษา

4. เตรียมความพร้อมสำหรับวิทยากร

วิทยากรในการแนะแนวการศึกษาจะต้องเตรียมตนเองให้พร้อม ในด้าน ต่าง ๆ ดังนี้

4.1 เตรียมความพร้อมด้านร่างกาย ควรมีความสุขแข็งแรง มีบุคลิกภาพที่ดี มีความมั่นใจ ไม่วิตกกังวล การแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย น่าเชื่อถือ

4.2 ศึกษากลุ่มเป้าหมาย ผู้ฟังการแนะแนวการศึกษามีลักษณะใด เช่น นักเรียน ชั้น มัธยม ศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ ระดับ ปวช. ปวส. อนุปริญญา เรียนสาขาวิชาใด วิชาเอกใด เพื่อจะได้เตรียมเอกสารสำหรับแจก ข้อมูล วิธีการบรรยาย และภาษาที่ใช้ให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้ฟัง

4.3 เตรียมพร้อมในเนื้อหาที่ต้องแนะแนวการศึกษา โดยตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา ว่ามีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือไม่ หลักสูตรใดมีการปรับโครงสร้าง หรือไม่มีการเปิดการสอนในปัจจุบันหรือไม่ เพื่อให้ข้อมูลที่ถูกต้อง

4.4 เตรียมสื่อและข้อมูลประกอบการบรรยาย เมื่อทราบ วัน เวลา สถานที่ จำนวนผู้ฟัง และ ลักษณะห้องบรรยาย แล้ววิทยากรจะสามารถกำหนดได้ว่าควรใช้สื่อประเภทใดได้บ้าง เช่น เครื่องฉายภาพข้าม ศีรษะ เครื่องฉายวิดีโอทัศน์ คอมพิวเตอร์ และอื่นๆ หรือ ไม่มีสื่อประเภทใดเลย ซึ่งส่วนใหญ่สถานศึกษามักจะไม่มีสื่อประเภทใด เพราะสถานที่อาจเป็นห้องเรียน หรือ ห้องประชุมแบบเปิดโล่ง และระยะเวลาในการบรรยายน้อย โดยเฉพาะการแนะแนวการศึกษาเป็นกลุ่มใหญ่ สถานศึกษาจะจัดเป็นกิจกรรมวันแนะแนว การศึกษาและอาชีพ และเชิญวิทยากรมาจากหลายสถานบันการศึกษา จะให้เวลาในการบรรยายไม่มาก ประมาณ 15-30 นาที จึงมักจะไม่มีสื่อให้ใช้ได้

หากสถานศึกษาจัดห้องโสตทัศนศึกษา ซึ่งมีอุปกรณ์โสตทัศนสามารถนำเสนอข้อมูลในรูปแบบของ วีซีดี หรือ โปรแกรม PowerPoint นักแนะแนวการศึกษาสามารถจัดเตรียมไปใช้งานได้ ซึ่งมีทั้ง วีซีดี หรือ โปรแกรม PowerPoint ที่มหาวิทยาลัยจัดทำให้มีข้อมูลครบถ้วน และสามารถเลือกนำเสนอเฉพาะ ข้อมูลที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย ระดับชั้นต่าง ๆ เช่น นักเรียนมัธยมศึกษา หรือ ระดับ ปวช. ปวส. หรือ จัดทำ ขึ้นเองตามความเหมาะสม ของระยะเวลาที่ใช้บรรยาย และเนื้อหาที่กลุ่มเป้าหมายต้องการรับทราบข้อมูลเป็นพิเศษ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสัมฤทธิ์บัตร การเรียนล่วงหน้า เป็นต้น

นอกจากนี้ ควรเตรียมกิจกรรมสัมพันธ์ เพื่อไว้ใช้ประกอบการบรรยาย หรือ เตรียมของรางวัลสำหรับแจก ในการบรรยายเพื่อเพิ่มสีสัน ความสนุกสนานให้ผู้ฟังสนใจในการฟังมากยิ่งขึ้น สำหรับการนำเสนอในรูปแบบของการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยนำเสนอโดยใช้วีซีดี จะมีทั้งที่มหาวิทยาลัยจัดทำให้มีข้อมูลครบถ้วน และสามารถเลือกนำเสนอเฉพาะข้อมูลที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย ระดับชั้นต่าง ๆ เช่น

นักเรียนมัธยมศึกษา หรือ ระดับ ปวช. ปวส. หรือ นักแนะแนวศึกษาและอาชีพจัดทำขึ้นเองโดยใช้โปรแกรม PowerPoint เพื่อความเหมาะสม ของระยะเวลาที่ใช้ บรรยาย และเนื้อหาที่ตรงกับความต้องการของ กลุ่มเป้าหมาย เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสัมฤทธิ์บัตร หรือ การเรียนล่วงหน้า ดังภาพที่ 4.2 - ภาพที่ 4.4

ตัวอย่าง

วิธีดี แนะแนวการศึกษา (จัดทำโดยมหาวิทยาลัย)



ภาพที่ 4.2 สื่อที่ใช้ประกอบการบรรยาย จัดทำโดยมหาวิทยาลัย



มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ในฐานะที่เป็นมหาวิทยาลัยในระบบเปิด ยึดหลักการศึกษาลดลงชีวิต มุ่งพัฒนาคุณภาพของประชาชนทั่วไป เพิ่มพูนวิทยฐานะแก่ผู้ประกอบอาชีพ และขยายโอกาสทางการศึกษาต่อสำหรับผู้สำเร็จมัธยมศึกษา เพื่อสนองความต้องการของบุคคลและสังคม ด้วยการจัดระบบการเรียนการสอนทางไกล ซึ่งใช้สื่อสิ่งพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และวิธีการอื่นที่ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ



แนะแนวการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



สื่อหลัก

สื่อหลัก



เอกสารการสอนและแบบฝึกปฏิบัติประจำวิชา

CD



1. ปริญญาเอก
2. ปริญญาโท (2 ปี)
3. ปริญญาตรี (4 ปี)
4. ปริญญาตรีต่อเนื่อง (2 ปี และ 3 ปี)
5. ประกาศนียบัตร (1 ปี และ 2 ปี)



สื่อเสริม



รายการวิทยุกระจายเสียง

รายการวิทยุโทรทัศน์

คอมพิวเตอร์ช่วยสอน

มมม มสธ.

การสอนเสริม



นักศึกษาที่สมัครเข้ามจะได้อะไร

1. นักศึกษาได้พัฒนาความรู้ความสามารถทำให้สามารถเลื่อนตำแหน่งงานสูงขึ้น
2. นักศึกษาสามารถเข้าสอบ ณ จังหวัดที่ประกอบอาชีพหรือสถานประกอบการได้โดยตรง
3. นักศึกษามีกิจกรรมเพื่อนเรียนในสาขาวิชาเดียวกัน
4. นักศึกษาสามารถเข้ารับบริการต่างๆที่มหาวิทยาลัยได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย
5. นักศึกษาสามารถขอทุนการศึกษา
6. นักศึกษาสามารถทำงานได้โดยไม่ต้องลาออกเพื่อนำเรียนต่อในระดับที่สูงขึ้น

การบริหารการศึกษา



องค์ประกอบในการศึกษา

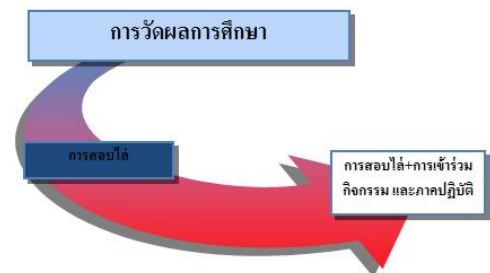


การจัดการศึกษา

มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ และ 1 ภาคการศึกษาพิเศษ

ภาคการศึกษาที่ 1	เดือนกรกฎาคม - ตุลาคม
ภาคการศึกษาที่ 2	เดือนธันวาคม - เมษายน
ภาคการศึกษาพิเศษ	เดือนพฤษภาคม - สิงหาคม

การวัดและประเมินผลการศึกษา



คุณสมบัติของผู้สมัคร

- มหาวิทยาลัย รับผู้สำเร็จการศึกษาในระดับต่าง ๆ เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี และประกาศนียบัตร ดังนี้
1. ประโยชน์มัธยมศึกษาตอนต้น
 - ▶ ม.3 หรือเทียบเท่า มีคุณสมบัติ ดังนี้
 - อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และมีประสบการณ์การทำงาน หลังจบ ม.3 ไม่น้อยกว่า 5 ปี
 - อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์ และมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี
 2. ประโยชน์มัธยมศึกษาตอนปลาย
 - ▶ ม. 6 หรือเทียบเท่า
 - ▶ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
 - ▶ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)
 3. อนุปริญญา หรือเทียบเท่า
 - ▶ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
 4. ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า หรือสูงกว่า

การสมัครเป็นนักศึกษา

- การจำหน่ายระเบียบการ และรับสมัครเป็นนักศึกษา
 - ภาคการศึกษาที่ 1 มกราคม - มิถุนายน
 - ภาคการศึกษาที่ 2 สิงหาคม - พฤศจิกายน
- การชำระระเบียบการ
 - ด้วยตนเอง
 - ทางไปรษณีย์
- การสมัคร
 - ทางไปรษณีย์
 - ด้วยตนเอง

ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเรียน

รายการค่าใช้จ่าย	ภาคการศึกษาแรก (สำหรับนักศึกษาใหม่)		
	1 ชุดวิชา	2 ชุดวิชา	3 ชุดวิชา
1. ค่าธรรมเนียมแรกเข้า	600	600	600
2. ค่าบำรุงการศึกษา	300	300	300
3. ค่าชุดวิชา	300	600	900
4. ค่าวัสดุการศึกษา	400	800	1,200
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น	1,500	2,200	2,900

ศูนย์บริการการศึกษาในท้องถิ่น

- ศูนย์บริการการศึกษาภาค
- ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัด
- ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ “มม มสธ.”
- ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ สาขาวิชา.....
- ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ.

การติดต่อกับมหาวิทยาลัย

- ฝ่ายแนะแนวการศึกษา สำนักบริการการศึกษา
0-2504-7631-7 Fax 0-2503-3868
- ศูนย์สารสนเทศ
0-2504-7788

web site <http://www.stou.ac.th>

ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ.



● ตั้งอยู่ใน 10 จังหวัด ได้แก่

เรียนกับ มสธ. ได้อย่างไร

- เรียนไปด้วย ทำงานไปด้วย มีรายได้
- ประหยัดเวลา และค่าใช้จ่าย
- มีอิสระในการเรียน
- มีความสะดวกในการเรียน สอบไล่ ลงทะเบียน
- เรียนในสถาบันการศึกษาอื่นในเวลาเดียวกันได้
- เอกสารการสอนมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ
- สามารถสมัครเรียนวิชาทหารได้
- สามารถขอกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของรัฐบาลและอื่น ๆ
- ปัญญา มีศักดิ์และสิทธิ์เช่นเดียวกับปัญญาของมหาวิทยาลัยในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ภาพที่ 4.3 ตัวอย่างรูปแบบเนื้อหา ใน วิธีดีที่ใช้ประกอบการแนะแนวการศึกษา
(จัดทำโดยมหาวิทยาลัย)

เกี่ยวกับโครงการสัมฤทธิ์บัตรที่จัดทำขึ้นเอง (ใช้สำหรับนักเรียนมัธยม)

[illegible]

ภาพที่ 4.4 ตัวอย่างเนื้อหาแนะแนวการศึกษา โดยโปรแกรม PowerPoint
(จัดทำโดยนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี)

4.5 เตรียมเอกสารสำหรับผู้ฟัง นอกจากจัดเตรียมสื่อประกอบการบรรยายแล้ว วิทยากรจำเป็นต้องทราบจำนวนผู้ฟัง โดยการประสานงานสอบถามไปยังสถานศึกษา และจัดเอกสารไปเพื่อไว้เสมอ เช่น ถ้าผู้ฟัง จำนวน 100 คน จัดเตรียมเอกสารแจก จำนวน 120-150 ชุด และควรจัดเตรียมเอกสาร จำนวนหนึ่งซึ่งมีข้อมูลครบถ้วนทุกหลักสูตรที่เปิดรับสมัคร สำหรับให้กับครูแนะแนวการศึกษา ไว้ใช้ประโยชน์

4.6 ประสานงานยืนยันกำหนด วัน เวลา แนะนำการศึกษา โดย วิทยากร ต้องประสานงานไปยังสถานศึกษาก่อนถึงกำหนดวันแนะนำการศึกษา เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีการเปลี่ยนแปลงวันเวลา และสอบถามข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับกลุ่มผู้ฟังเป้าหมาย และ ลักษณะรูปแบบของการจัดกิจกรรม ว่าเป็นลักษณะใด เช่น เป็นการแนะนำการศึกษาในช่วงโมฆะกิจกรรม ซึ่งเชิญสถาบันการศึกษาเพียงแห่งเดียว หรือ เป็นการจัดกิจกรรม ในวันแนะนำการศึกษา วันปัจฉิมนิเทศ ที่เชิญสถาบันการศึกษามาร่วมแนะนำหลายสถาบัน เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดเตรียมข้อมูล หรือเทคนิคการบรรยายให้เหมาะสมกับลักษณะของการจัดกิจกรรม

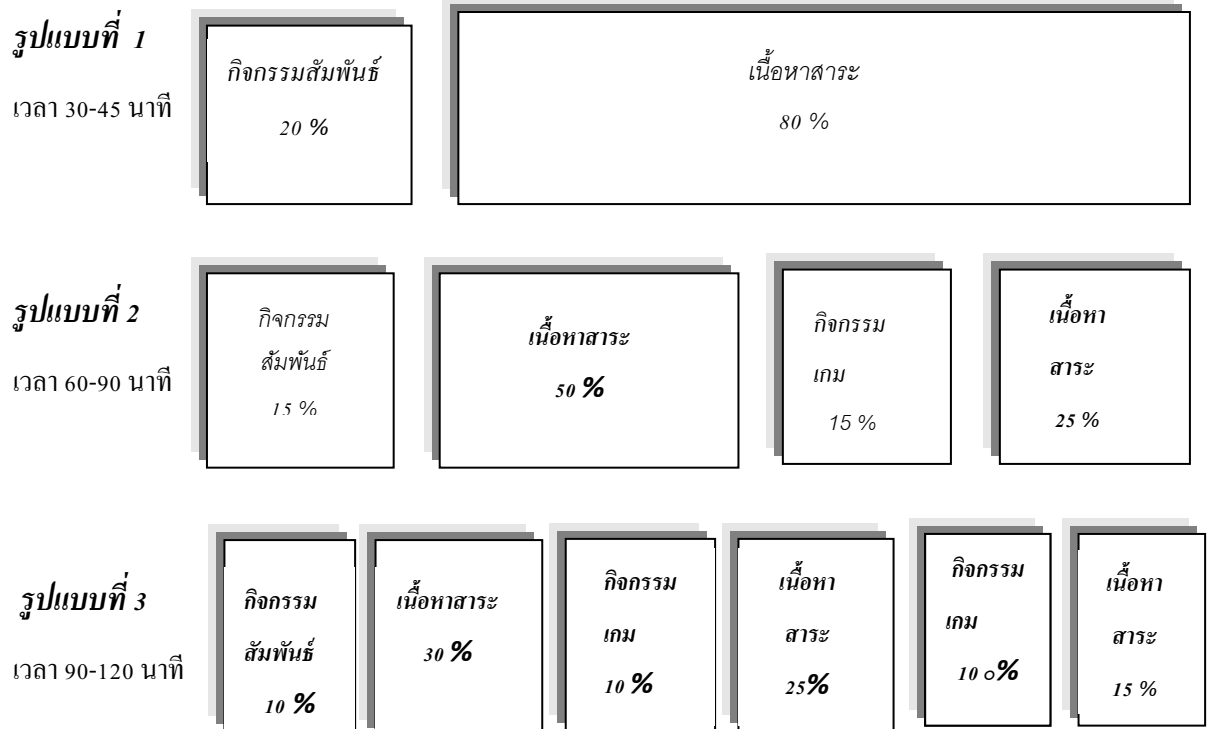
4.7 เทคนิคสำหรับการแนะนำการศึกษา ในการจัดแนะนำการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จำเป็นต้องเลือกเทคนิควิธีการให้เหมาะสมเพื่อให้สามารถแนะนำการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

4.7.1 การบรรยายโดยใช้สื่อโสตทัศน เช่น เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ วิดีทัศน์ หรือ ซีดี ประกอบการบรรยาย ถึงแม้จะเป็นวิธีการบรรยายที่น่าสนใจและสามารถทำให้ผู้ฟังเห็นภาพ สามารถเข้าใจได้ง่ายขึ้น แต่จะต้องพิจารณาถึง องค์ประกอบอื่น ๆ ดังนี้

- 1) ลักษณะห้องบรรยาย เป็นห้องลักษณะใด หากเป็นห้องโสตทัศนศึกษา มีอุปกรณ์ สื่อโสตทัศน มีความพร้อม สามารถนำมาใช้งานได้
- 2) เวลาที่สถานศึกษาจัดให้บรรยาย หากจัดเวลาให้น้อยเกินไปก็ไม่สามารถจะใช้สื่อโสตทัศนได้เพราะการนำเสนอผ่านสื่อจำเป็นต้องมีเวลา โดยเฉพาะการชมวีดิทัศน์ อย่างน้อย 10-20 นาที
- 3) กลุ่มเป้าหมาย ลักษณะของกลุ่มเป้าหมาย ควรเป็นกลุ่มเป้าหมายที่จะสำเร็จการศึกษา เช่น มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ ปวช. ปวส. ซึ่งนักเรียนที่กำลังจะสำเร็จการศึกษาจะสนใจฟังมากกว่ากลุ่มที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา เนื่องจากบางครั้งสถานศึกษาจะจัดกลุ่มผู้ฟัง ในระดับชั้นอื่น ๆ เช่น มัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือมัธยมศึกษาปีที่ 4 ร่วมด้วย จึงจำเป็นที่จะต้อง แนะนำการศึกษาในเรื่องที่น่าสนใจสำหรับกลุ่มผู้ฟังดังกล่าว เช่น การเรียนโครงการสัมฤทธิ์บัตร หรือ การเรียนล่วงหน้า ดังนั้น การใช้เทคนิควิธีการแนะนำการศึกษาโดยใช้สื่อโสตทัศนประกอบการบรรยาย จึงควรใช้เมื่อห้องบรรยายมีลักษณะที่เหมาะสม มีอุปกรณ์สื่อโสตทัศนที่ใช้งานได้ มีเวลามากเพียงพอ และมีกลุ่มผู้ฟังเป้าหมายที่ชัดเจน

4.7.2 การบรรยายร่วมกับการใช้เกมหรือกิจกรรม สามารถใช้กับการแนะนำการศึกษา ที่มีเวลาพอสมควร อย่างน้อย 30-45 นาที เพื่อจะได้ มีเวลาสำหรับการเตรียมกิจกรรม อย่างน้อย 1 กิจกรรม และควรใช้กรณี ที่กลุ่มผู้ฟังมีจำนวนไม่มาก ประมาณ 10-50 คน โดยจัดเกมหรือกิจกรรมอื่น ๆ เช่น การปรบมือเข้าจังหวะเพื่อเตรียมความพร้อม การใช้คำถามเพื่อสร้างความคุ้นเคย และเป็นกันเองก่อนนำเข้าสู่เนื้อหาสาระ ช่วยจัดความเบื่อหน่ายแก่ผู้ฟัง ช่วยสร้างความสนใจในการฟังหัวข้อต่อไป ทั้งนี้การจัดเกมหรือกิจกรรมอาจแทรกเป็นช่วง ๆ ระหว่างการบรรยายหากมีเวลามากพอ สามารถแบ่งการจัดเกม หรือกิจกรรม เป็น 2-3 ช่วง คือ ช่วงเริ่มต้น ช่วงกลาง และช่วงท้ายของการบรรยาย

ทั้งนี้ในการจัดเกมหรือกิจกรรม ควรเลือกให้เหมาะสมกับ สภาพขนาดของห้อง ประชุม และ กลุ่มผู้ฟัง ควรเน้นเกมหรือกิจกรรมที่ไม่ต้องออกแรงหรือเคลื่อนไหวร่างกายมากเกินไป ควรทำให้ผู้ฟังตื่นตัวมีส่วนร่วมและมีความสุข เช่น การร้องเพลงหรือปรบมือตามจังหวะ ซึ่งไม่มีการกำหนดแน่ชัดว่าควรจะใช้กิจกรรมใด ขึ้นอยู่กับวิทยากรในการเลือกใช้กิจกรรมให้เหมาะสมกับ สถานที่ ผู้ฟัง และ สถานการณ์ โดยแบ่งช่วงเวลาในการจัดเกมหรือกิจกรรม และการบรรยายเนื้อหาสาระอาจแบ่งได้ ดังนี้



ภาพที่ 4.5 การแบ่งช่วงเวลาในการจัดเกมหรือกิจกรรม และการบรรยายเนื้อหาสาระ

การพิจารณาจะใช้รูปแบบการบรรยายโดยใช้กิจกรรมสัมพันธ์ จะใช้รูปแบบใด ขึ้นอยู่กับเวลาว่ามีมากหรือน้อย โดยอาจพิจารณาได้ดังนี้

รูปแบบที่ 1 เหมาะสำหรับ เวลาในการบรรยายน้อย ประมาณ 30-45 นาที

รูปแบบที่ 2 เหมาะสำหรับเวลาในการบรรยายปานกลาง ประมาณ 60-90 นาที

รูปแบบที่ 3 เหมาะสำหรับเวลาในการบรรยายมาก ประมาณ 90-120 นาที

ทั้งนี้การกำหนดรูปแบบของการการบรรยายโดยใช้เกมหรือกิจกรรมร่วมด้วย ลักษณะนี้ จะกำหนดโดยพิจารณาจากระยะเวลา และความสนใจของผู้ฟังเป็นหลัก กล่าวคือ หากระยะเวลาในการฟังนานควรที่จะจัดเกมหรือกิจกรรมให้ผู้ฟังเป็นระยะ เพื่อลดความเบื่อหน่าย และเปลี่ยนบรรยากาศในการฟัง เพื่อสร้างความสนใจให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องต่อไป การแนะแนวการศึกษาโดยการบรรยายจะน่าสนใจมากหรือน้อย ขึ้นอยู่กับเทคนิควิธีการนำเสนอของวิทยากรเป็นหลัก โดยจะสังเกตได้จากการบรรยายของวิทยากรในแต่ละสถาบัน ถ้าวิทยากรบรรยายโดยเนื้อหาเพียงอย่างเดียว น้ำเสียงราบเรียบ และไม่ใช้เทคนิคใด ๆ ในการบรรยายผู้ฟังจะไม่ค่อยสนใจ ต่างจากวิทยากรที่ใช้วิธีการบรรยายด้วยน้ำเสียงหนักเบาที่สร้างความรู้สึก ดึงดูดให้ผู้ฟังสนใจและเกิดความสนุกสนาน หรือการยกตัวอย่างการเล่าเรื่อง ประสบการณ์จะทำให้ผู้ฟังสนใจฟัง

ดังนั้นการแนะแนวการศึกษาโดยการบรรยายเพียงอย่างเดียว โดยมิได้ใช้สื่อใดประกอบนั้น นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ซึ่งทำหน้าที่วิทยากรจำเป็นต้องพัฒนาวิธีและเทคนิคการพูดของตนเอง ฝึกการใช้น้ำเสียงในการบรรยาย การนำเกมและกิจกรรมอื่นๆ การกั้มอบของรางวัลแก่ผู้ฟังที่มีส่วนร่วมไม่ว่าจะตอบผิดหรือถูก เพราะเป็นการเร้าความสนใจให้เกิดขึ้น และยังสร้างบรรยากาศในการฟัง หรืออาจใช้วิธีการแจ้งหัวข้อที่น่าสนใจสำหรับผู้ฟังให้ทราบล่วงหน้าว่า ผู้ฟังจะได้รับทราบข้อมูลอะไรบ้างที่เป็นประโยชน์ต่อตัวผู้ฟังซึ่งจะช่วยให้ผู้ฟังมีความตั้งใจที่ฟังมากยิ่งขึ้น

4.7.3 การเลือกช่วงระยะเวลาสำหรับการบรรยาย สิ่งสำคัญของการแนะแนวการศึกษาที่ต้องคำนึงถึงอีกสิ่งหนึ่งคือ ช่วงเวลา และกลุ่มผู้ฟังเป้าหมาย เพื่อจะได้จัดแบ่งเนื้อหาการบรรยายให้เหมาะสมกับเวลา และกลุ่มเป้าหมาย การกำหนดช่วงเวลาที่เริ่มบรรยาย มีความสำคัญเช่นเดียวกับเทคนิคอื่น ๆ หากสามารถเลือกช่วงเวลาเริ่มการแนะแนวได้ควรเลือกช่วงเวลาที่เหมาะสม โดยอาจแบ่งช่วงเวลาได้ตามตารางที่ 4.5 ดังนี้

ตารางที่ 4.5 ลักษณะช่วงเวลาบรรยาย

เวลา	ดี	พอใช้	ไม่ดี	เหตุผล	หมายเหตุ
09.00	✓			ช่วงเช้า อากาศสดชื่น สมองปลอดโปร่ง และยังไม่เหนื่อยล้าจากการฟัง	แม้การบรรยายจะไม่มีสีสัน ไม่มีเทคนิควิธีการพูด ผู้ฟังยังให้ความสนใจ
10.00	✓	✓		ยังจัดอยู่ในช่วงเวลา พอใช้ ถึงดี เพราะผู้ฟัง ยังไม่เหนื่อยล้าเกินไป	ทั้งนี้ควรคำนึง จำนวนของสถาบันการศึกษาที่มาร่วมบรรยายประกอบด้วย เช่น หากช่วงเวลานี้ แต่ ผู้ฟัง ได้ฟังมาแล้วถึง 4 สถาบัน ก็อาจเกิดความเบื่อหน่าย และความสนใจลดลงได้ ดังนั้น วิทยากรจึงควร ใช้เทคนิควิธีการพูด ที่มีสีสัน เพื่อช่วยให้ผู้ฟัง มีความสนใจ
11.00		✓		ผู้ฟังเริ่มเหนื่อยล้าจากการฟัง และเริ่มหิว สมาธิในการฟัง แทบไม่มี	วิทยากรที่ บรรยายในช่วงเวลานี้ ต้องมีเทคนิคการพูดที่ ดึงดูดความสนใจ ผู้ฟัง และ สร้างความสนุกสนานในการบรรยาย วิทยากรที่จะบรรยายในช่วงเวลานี้ ต้อง ใช้เทคนิคการพูดเป็นอย่างยิ่ง ให้มีสีสัน ความสนุก และ พูดให้ตรงต่อเวลาซึ่งบางครั้งต้องยอมรับว่า ช่วงเวลานี้ ผู้ฟังไม่มีสมาธิและเหนื่อยล้ายิ่งเวลาใกล้พักทานอาหาร ยิ่งมีความหิวเพิ่มขึ้น ต้องการให้ การบรรยายจบโดยเร็ว

เวลา	ดี	พอใช้	ไม่ดี	เหตุผล	หมายเหตุ
13.00	✓	✓		ช่วงเริ่มต้นของภาคบ่าย ผู้ฟังได้พักทานอาหารกลางวัน มาแล้ว จึงเท่ากับเริ่มมีพลังที่ จะรับข้อมูลต่อไปได้	ถึงแม้ในช่วงต้นจะดีแต่วิทยากร คงต้องใช้เทคนิควิธีการพูด ด้วยเช่นกัน เพราะการนั่งฟัง อย่างเดียวหลังจากรับประทานอาหาร มาอาจทำให้เกิดอาการ ง่วงนอนได้ถ้าการบรรยายไม่มี สีสัน ราบเรียบ
14.00		✓		จัดอยู่ในช่วงเวลา พอใช้ เพราะ ผู้ฟังยังไม่เหนื่อยล้าเกินไปแต่ อาจมีอาการง่วง สมาธิลดลง	วิทยากรควรใช้การพูดที่มี เทคนิค สีสัน และสนุกสนาน
15.00		✓	✓	ผู้ฟังเริ่มเหนื่อยล้าจากการฟัง	วิทยากรที่ บรรยายในช่วงเวลา นี้ ต้องมีเทคนิคการพูดที่ ดึงดูด ความสนใจ ผู้ฟัง และ สร้าง ความสนุกสนานในการ บรรยาย
15.30			✓	ผู้ฟังเริ่มเหนื่อยล้า และเริ่มหิว สมาธิในการฟัง แทบไม่มีเหลือ เพราะกังวลเรื่องการเดินทาง กลับ	วิทยากรที่จะบรรยายใน ช่วงเวลานี้ ต้อง ใช้เทคนิคการ พูดเป็นอย่างยิ่ง ให้มีสีสัน ความสนุก และ พูดให้ตรงต่อ เวลาซึ่งบางครั้งต้องยอมรับว่า ช่วงเวลานี้ ผู้ฟังไม่มีสมาธิและ เหนื่อยล้ายิ่งเวลาใกล้เวลากลับ เพราะบางโรงเรียนห่าง ไกลชุมชนต้องกลับรถโดยสาร ตรงตามเวลา ผู้ฟังจะกังวล ถ้าวิทยากรพูดยาวเกินไป วิทยากรจึงควรระวังเรื่องนี้ อย่างยิ่ง

จะเห็นได้ว่าช่วงเวลาในการกำหนดเริ่มบรรยายมีความสำคัญอย่างยิ่ง ดังนั้นวิทยากรควรประสานงานกับสถานศึกษาถึงช่วงเวลาที่กำหนดให้บรรยาย หรือสอบถามถึงจำนวนสถาบันการศึกษาที่มาร่วม ซึ่งบางครั้งสถานศึกษาได้กำหนดเวลาและจัดลำดับก่อนหลังของสถาบันการศึกษาที่จะมาร่วมแนะแนวการศึกษาไว้แล้ว นักแนะแนวการศึกษาซึ่งทำหน้าที่วิทยากรจะได้ทราบว่า ตนเองได้บรรยายในช่วงเวลาใด จะได้เตรียมพร้อมเทคนิควิธีการพูดให้เหมาะสมกับช่วงเวลานั้น กรณีที่สถานศึกษามีได้กำหนดไว้แน่นอนว่าจะให้สถาบันการศึกษาใดบรรยายก่อนหลัง ควรเดินทางไปก่อนเวลาอย่างน้อย 30 - 60 นาที เนื่องจากสถานศึกษาบางแห่ง จะจัดลำดับการบรรยายก่อนหลังจากลำดับการเดินทางไปถึงของวิทยากร ดังนั้นจึงควรไปก่อนเวลาเสมอเพื่อจะได้ลำดับการบรรยายในช่วงที่ดี

การแนะแนวการศึกษา เพื่อให้ประสบผลสำเร็จจึงต้องอาศัยองค์ประกอบในหลาย ๆ ด้าน นักแนะแนวการศึกษา ซึ่งต้องทำหน้าที่วิทยากร จึงควรพัฒนาเทคนิควิธีการบรรยาย ของตนเองให้ดีขึ้น ปรับปรุงและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เนื่องจากการไปแนะแนวการศึกษานั้น ส่วนใหญ่สถานศึกษาจะจัดกิจกรรมลักษณะการเชิญสถาบันการศึกษาหลายแห่ง บางครั้ง 2-6 สถาบันในวันเดียวกัน ย่อมต้องมีการแข่งขันกันระหว่างสถาบันการศึกษา ในการบรรยายของวิทยากรแต่ละสถาบันการศึกษา นักแนะแนวการศึกษา จึงควรเตรียมตัวให้พร้อม และ อาจศึกษาวิธีการบรรยายจากวิทยากรของสถาบันการศึกษาอื่น ๆ ด้วยเช่นกัน เพื่อเลือกนำส่วนที่ดีมาปรับใช้พัฒนาวิธีการเทคนิคการบรรยายของตนเองให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมสำหรับวิทยากร มีรายละเอียดได้ตามตารางที่ 4.6

ตารางที่ 4.6 ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมสำหรับวิทยากร

ขั้นตอน	วัสดุอุปกรณ์ ที่ต้องเตรียม	กิจกรรม	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
1.เตรียมความพร้อม ด้านร่างกาย	เสื้อผ้า เครื่องแต่งกายที่ สุภาพเรียบร้อย เหมาะสม กับกาลเทศะ	1. รักษาสุขภาพร่างกายให้แข็งแรง 2. ปรับปรุงบุคลิกภาพให้ดูดี ฝึกซ้อม ทบทวนข้อมูลสำหรับการบรรยาย	มีสุขภาพแข็งแรง มีความมั่นใจ ไม่วิตกกังวล และมีบุคลิกภาพที่ดี

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ที่ต้องเตรียม	กิจกรรม	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
2 เตรียมข้อมูล สำหรับการบรรยาย	1.ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ทางไกล ของ มหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราช 2.เกมหรือกิจกรรม สัมพันธ์ 3.ข้อมูลเกี่ยวกับการ สมัครงานและการ ประกอบอาชีพ 4.ของที่ระลึก สำหรับแจก ผู้ฟัง	1.ทบทวน และตรวจสอบข้อมูล เกี่ยวกับการศึกษาทางไกล ให้ถูกต้อง ชัดเจน 2.ทดลองเล่น / ตรวจสอบเกม หรือ กิจกรรมสัมพันธ์ที่จะทำไปใช้ ประกอบการบรรยาย ว่าเหมาะสมกับ เวลา สถานที่ และจำนวนผู้ฟังหรือไม่ 3.ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับการสมัคร งาน และการประกอบอาชีพ ที่เป็น ข้อมูลปัจจุบัน ทันสมัย ตรงกับความ ต้องการของผู้ฟัง 4.จัดหา และประมาณการจำนวนของ ที่ระลึกสำหรับแจกในการเล่นเกม หรือกิจกรรมสัมพันธ์	1.ข้อมูลถูกต้องชัดเจน 2.ได้เกม หรือกิจกรรมสัมพันธ์ที่ มีความเหมาะสมกับ เวลา สถานที่ และจำนวนผู้ฟัง 3.ได้ข้อมูลที่ทันสมัยน่าสนใจ เหมาะสมกับผู้ฟัง 4.มีของที่ระลึกสำหรับแจกผู้ฟัง ทำให้ผู้ฟังเกิดความสนใจ
3.รู้จักกลุ่มเป้าหมาย	รายชื่อสถานศึกษา วัน เวลา สถานที่ ในการจัด แนะแนวการศึกษาฯ	1.ติดต่อประสานงานไปยัง สถานศึกษาตามชื่อสถานศึกษาที่ บันทึกข้อมูลไว้ 2. ตรวจสอบความถูกต้องของ วัน เวลา สถานที่ ลักษณะกลุ่มผู้ฟัง และ จำนวนผู้ฟัง ในการจัดแนะแนว การศึกษาฯ	ทราบข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ฟัง และเตรียมความพร้อมสำหรับการ บรรยายให้เหมาะสม

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ที่ต้องเตรียม	กิจกรรม	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
4. เตรียมสื่อ ที่ใช้ ประกอบการบรรยาย	วีดิทัศน์, แผ่นซีดี แนะนำการศึกษา ต่อของ มสธ, แผ่นใส เป็นต้น	จัดเตรียมและตรวจสอบสื่อต่าง ๆ ให้ พร้อมใช้งาน และเหมาะสม กรณี ทราบข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะห้อง บรรยายว่ามีอุปกรณ์สื่อโสตทัศนที่ สามารถใช้ได้ หรือไม่	สามารถใช้สื่อประกอบการ บรรยายได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
5. เตรียมเอกสาร สำหรับแจกผู้ฟัง	เอกสารสำหรับแจกผู้ฟัง ได้แก่ -- เอกสารแนะนำ หลักสูตรที่เปิดสอนของ มสธ. - แผ่นพับแนะนำศูนย์ วิทยาพัฒนา มสธ. จันทบุรี - เอกสารแนะนำ หลักสูตร โครงการ สัมฤทธิ์บัตร	1.ตรวจสอบจำนวนคงเหลือของ เอกสารที่จะต้องใช้สำหรับแจกว่ามี เพียงพอสำหรับจำนวนผู้ฟังหรือไม่ 2. หากเอกสารประเภทใดมีไม่เพียงพอ ให้ดำเนินการประสานงานติดต่อ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอเอกสาร หรือจัดทำเพิ่มเติม	มีเอกสารเพียงพอสำหรับแจก ผู้ฟัง
6.เลือกเทคนิคการ แนะนำแนวการศึกษา	- เทคนิคการบรรยายโดย ใช้สื่อโสตทัศน - เทคนิคการบรรยายโดย ใช้กิจกรรมสัมพันธ์ - เทคนิคการเลือกช่วง ระยะเวลา	พิจารณา - ลักษณะห้องบรรยาย - เวลาที่สถานศึกษา - ลักษณะของกลุ่มเป้าหมาย	ได้เทคนิคการแนะนำการศึกษาที่ เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ส่งผลให้ ประสบความสำเร็จในการบรรยาย

5. แผนแนวการศึกษาตามกำหนด

ก่อนการจัดแผนแนวการศึกษาตามกำหนด จำเป็นต้องประสานงานยืนยัน วัน เวลา สถานที่ อีกครั้งก่อนวันจัดแผนแนวการศึกษา เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ และตรวจสอบสถานที่จากแผนที่การเดินทาง เพื่อการเดินทางไปแผนแนวการศึกษาได้ทันตามวันเวลา และสถานที่ ได้อย่างถูกต้อง รายละเอียดดังตารางที่ 4.7

ตารางที่ 4.7 ขั้นตอนแผนแนวการศึกษาตามกำหนด

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ที่ต้องเตรียม	กิจกรรม	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
การแผนแนว การศึกษาตามกำหนด	รายชื่อสถานศึกษา วัน เวลา สถานที่ ในการจัด	ประสานงานไปยังสถานศึกษายืนยัน กำหนดการ วัน เวลา สถานที่ ลักษณะกลุ่มผู้ฟัง และจำนวนผู้ฟัง ในการจัดแผนแนวการศึกษา	ทราบ วัน เวลา สถานที่ จำนวน ผู้ฟังที่ชัดเจน และยืนยัน กำหนดการจัดแผนแนวการศึกษา ไปทันตามกำหนดเวลา

ในการแผนแนวการศึกษา จำเป็นต้องมีการเก็บข้อมูลเพื่อสอบถามความคิดเห็นของผู้ฟังและความพึงพอใจ รวมถึงความสนใจในระบบการศึกษาทางไกล ที่ผู้ฟังได้รับการแผนแนวการศึกษาไปแล้ว โดยการแจกแบบสอบถามให้แก่ผู้ฟัง ซึ่งมีข้อควรคำนึงถึงสำหรับการแจกแบบสอบถาม คือ ระยะเวลา จำนวนผู้ตอบ ซึ่งจะต้องพิจารณาให้เหมาะสม

6. การประเมินผล

การประเมินผลผู้ฟังหลังการแผนแนวการศึกษาเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้ทราบถึงความเข้าใจในเนื้อหาสาระ ความพึงพอใจ และความต้องการในการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช รายละเอียดดังตารางที่ 4.8

ตารางที่ 4.8 ขั้นตอนการประเมินผล

ประเมินใคร	วัตถุประสงค์การประเมิน	เครื่องมือ	ช่วงระยะเวลาประเมิน
นักเรียน นักศึกษาที่เข้ารับการแนะแนวการศึกษา	1.เพื่อสำรวจความเข้าใจในเนื้อหาสาระที่บรรยาย 2.เพื่อประเมินความพึงพอใจในการแนะแนวการศึกษา 3.เพื่อทราบความต้องการในการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช	แบบสอบถาม	หลังเสร็จสิ้นการบรรยายใช้เวลาไม่เกิน 5-10 นาที

1. พิจารณาผู้ประเมินเป็นกลุ่มเป้าหมายใด เช่น กลุ่มสถานศึกษา กลุ่มหน่วยงานทั่วไป
2. กำหนดวัตถุประสงค์การประเมิน ให้สอดคล้องกับข้อคำถามในแบบสอบถาม โดยคำนึงข้อคำถามที่จำเป็นต้องถาม และนำมาใช้ประโยชน์ได้ตรงตามวัตถุประสงค์
3. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน สำหรับการประเมินแนะแนวการศึกษาเครื่องมือที่ใช้คือแบบสอบถาม ซึ่งมีจำนวนข้อคำถามไม่มากเกินไป เหมาะสมกับเวลาที่จำกัด โดยมีข้อควรพิจารณาคือ หากสถานศึกษาใด จัดให้มีการแนะแนวการศึกษาในชั่วโมงเรียนวิชาแนะแนวการศึกษา จะมีเวลาให้ ประมาณ 30-50 นาที และ กลุ่มผู้ฟังมีจำนวน ไม่มาก คือประมาณ 30-50 คน พอที่จะจัดแบ่งเวลาสำหรับการตอบแบบสอบถามได้ ซึ่งเวลาที่ ใช้ในการตอบแบบสอบถามนั้น จะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับ ระยะเวลา จำนวนผู้ฟัง และรายละเอียดของข้อคำถามที่สอบถามด้วยเช่นกันซึ่งสามารถพิจารณาได้จากตารางประมาณเวลาในการตอบแบบสอบถามได้ตามตารางที่ 4.9 ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.9 ประมาณเวลาในการตอบแบบสอบถาม

จำนวนผู้ฟัง	จำนวนข้อแบบสอบถาม	ระยะเวลาในการตอบแบบสอบถามของผู้ฟัง	หมายเหตุ
10-30 คน	10-15 ข้อ	3-5 นาที	ระยะเวลาโดยประมาณ
	15-20 ข้อ	7-10 นาที	
30-50 คน	10-15 ข้อ	5-10 นาที	
	15-20 ข้อ	10-15 นาที	
50-100 คน	10-15 ข้อ	10 นาที	
	15-20 ข้อ	20 นาที	

จากตารางการประมาณการเวลาในการตอบแบบสอบถามนี้ จะช่วยสำหรับการพิจารณาว่าควรจะแจกแบบสอบถามหรือไม่ เมื่อเทียบกับระยะเวลาที่มีในการบรรยายหรือช่วยวางแผนในการบรรยายได้ว่า ควรจะใช้เวลาในการบรรยายเท่าไรและควรเหลือเวลาในการแจกแบบสอบถามให้ผู้ฟัง จึงจะเสร็จไม่เกินเวลาที่กำหนด และยังช่วยในการกำหนดจำนวนข้อคำถามในแบบสอบถามไม่ให้มากเกินไป ทั้งนี้การแจกแบบสอบถามบางครั้งไม่สามารถแจกให้ผู้ฟังได้ทุกครั้ง เนื่องจากเวลาในการบรรยายมีจำกัดโดยเฉพาะกรณีที่สถานศึกษาจัดกิจกรรมแนะแนวในลักษณะการเชิญสถาบันการศึกษาต่าง ๆ หลายสถาบัน ทำให้มีเวลาบรรยายน้อย จึงควรรักษาเวลาในการบรรยาย เนื่องจากเป็นมารยาทพื้นฐานที่พึงกระทำ เพราะการบรรยายเลยเวลามากเกินไป จะทำให้เกินไปในช่วงเวลาการบรรยายของสถาบันการศึกษาอื่น ๆ จึงต้องตระหนักถึงเรื่องของการตรงต่อเวลาในการบรรยายเป็นสำคัญ ดังนั้นการแจกแบบสอบถามหากพิจารณาแล้วไม่สามารถเก็บรวบรวมได้เสร็จภายในเวลาที่กำหนด ควรงดแจกแบบสอบถาม

สำหรับรูปแบบของแบบสอบถามที่ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรีใช้นั้น เป็นแบบสอบถามอย่างง่าย คำถามไม่ซับซ้อนผู้ตอบสามารถตอบได้ทันที และถามเฉพาะข้อมูลที่ต้องการทราบจริง ๆ เท่านั้น เพื่อประหยัดเวลาในการตอบ ข้อคำถามรวมทุกตอนรวมแล้วไม่เกิน 15 ข้อ ดังตัวอย่างแบบสอบถามความคิดเห็นการแนะแนวการศึกษา ในหน้าถัดไป

ตัวอย่าง
แบบสอบถามความคิดเห็น
การแนะแนวการศึกษาทางไกลมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ หรือกรอกข้อความในช่องว่างตามความคิดเห็นของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง อายุ.....ปี
2. ชื่อสถานศึกษา / หน่วยงาน.....
3. ระดับการศึกษา
☐ ม.3 ☐ ม.6 ☐ ปวช. ☐ ปวส ☐ อนุปริญญา ☐ ปริญญาตรี ☐ อื่น ๆ ระบุ.....
4. ท่านรู้จัก มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จากสื่อใด
 1) ☐ จากการบอกต่อ ☐ วิทยุ ☐ โทรทัศน์ ☐ อินเทอร์เน็ต ☐ หนังสือพิมพ์ ☐ แผ่นพับ/ป้ายผ้าประชาสัมพันธ์
☐ รู้จักจากสื่ออื่น โปรดระบุ.....
 2) ☐ ไม่รู้จัก

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจในการแนะแนวการศึกษาของศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. จันทบุรี

หัวข้อ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. หลักสูตรที่เปิดสอน					
2. เกี่ยวกับวิธีการศึกษาทางไกล					
3. วิธีการสมัครเรียน					
4. ภาพรวมความพึงพอใจในการแนะแนวการศึกษา					

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับการศึกษา ทางไกล ของ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

1. จากการแนะแนวการศึกษา ท่านมีความสนใจการศึกษาทางไกล มากน้อย เพียงใด
☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ ไม่สนใจ
2. ถ้าท่านจะสมัครเข้าศึกษาต่อใน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ท่านคิดว่า จะสมัครในช่วงใด
☐ สมัครทันทีหลังจบการศึกษา ☐ สมัครในอนาคตเมื่อทำงานแล้ว ☐ ยังไม่แน่ใจ

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

.....

♥ กรุณาส่งคืนวิทยากรหลังจากฟังการบรรยายเรียบร้อยแล้ว ขอบคุณ ♥

สำหรับการรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามความคิดเห็น นั้น จะดำเนินการรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามความคิดเห็น แล้วนำข้อมูลมาสรุปรวมกัน นำมาสรุปรายงานผลในภาพรวม ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง และรายงานเป็นรายปี ดังนี้

ครั้งที่ 1 ภาคแรก เดือนมกราคม – มีนาคม ดำเนินการรวบรวมข้อมูล และสรุปผล
เดือน มีนาคม – เมษายน

ครั้งที่ 2 ภาคปลาย เดือน ตุลาคม – ธันวาคม ดำเนินการรวบรวมข้อมูล และสรุปผล
เดือน มกราคม – กุมภาพันธ์ (ของปีถัดไป)

บทที่ 5

วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

การแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ณ สถานศึกษาในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี มีทั้งหมด 6 ขั้นตอน นำมาวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

1. ปัญหาและแนวทางแก้ไขตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ปัญหาขั้นการวางแผน ได้แก่ ช่วงระยะเวลา ในแต่ละปี สำหรับแนะแนวการศึกษามีจำกัด

นำมาวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขได้ตามตารางที่ 5.1

ตารางที่ 5.1 ปัญหาขั้นการวางแผน

ปัญหาอุปสรรค	สาเหตุ	แนวทางแก้ไข
ช่วงระยะเวลา ในแต่ละปี สำหรับ แนะแนวการศึกษามีจำกัด	เนื่องจากสถานศึกษาส่วนใหญ่จะ มีการจัดกิจกรรม แนะแนว การศึกษาในช่วงเดียวกัน คือ ประมาณช่วงเดือน พฤศจิกายน- กุมภาพันธ์ ส่วนช่วงระยะเวลาอื่น นั้น สถานศึกษาไม่สะดวกที่จะ จัดแนะแนวการศึกษา	1. นักแนะแนวการศึกษาต้องวางแผนพยามไม่ จัดกิจกรรมอื่น ๆ ในช่วงระยะเวลาดังกล่าว เพื่อให้มีเวลาสำหรับการแนะแนวการศึกษา ณ สถานศึกษา 2. กรณีที่ต้องจัดแนะแนวการศึกษา 2 แห่ง พร้อมกันซึ่ง มีนักแนะแนวการศึกษา เพียง 1 คน จึงต้องขอความ ร่วมมือจากนักวิชาการศึกษาในการทำหน้าที่ วิทยากรบรรยาย กรณีต้องจัดแนะแนว การศึกษา 2 แห่งพร้อมกัน 3. กรณีที่ไม่สามารถไปจัดแนะแนวการศึกษา ได้ ควรขอเลื่อนกำหนดการ

2. ปัญหาขึ้นการจัดเตรียมเอกสาร และสื่อที่ใช้ประกอบการบรรยาย ได้แก่ เอกสารแจกที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดทำและจัดส่งมาให้ศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. จันทบุรี ไม่ทันสำหรับการใช้งานในช่วงระยะเวลาที่จัดแนะแนวการศึกษา นำมาวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานตามตารางที่ 5.2

ตารางที่ 5.2 ปัญหาขึ้นจัดเตรียมเอกสาร และสื่อที่ใช้ประกอบการบรรยาย

ปัญหาอุปสรรค	สาเหตุ	แนวทางแก้ไข
เอกสารแจก ซึ่ง มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดทำและจัดส่งมาให้ศูนย์ฯ ไม่ทันสำหรับการใช้งานในช่วงระยะเวลาที่จัด แนะแนวการศึกษา	อาจเนื่องการพิมพ์ ซึ่ง โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย มีเอกสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องจัดพิมพ์เป็นจำนวนมาก จึงทำให้ไม่สามารถจัดพิมพ์เอกสารสำหรับประชาสัมพันธ์การ รับสมัครได้ทันในช่วงปลายปี	1. แจ้งให้ผู้ฟังทราบว่า เอกสารที่แจกนั้นเป็นของ ปีใด และในปัจจุบัน นั้นอาจมีข้อมูลบางส่วนที่แตกต่างไปบ้าง หากผู้ฟังสนใจข้อมูลการศึกษาทางไกล ขอให้ตรวจสอบได้อีกครั้ง จาก เว็บไซต์ www.stou.ac.th หรือชื่อระเบียบการสมัครของ ปีปัจจุบัน 2. แจ้งให้ผู้ฟังทราบว่า หากมีเอกสารที่เป็นปีปัจจุบันถูกจัดส่งมาถึงศูนย์ฯ เมื่อใด ทางศูนย์ฯ จะรีบจัดส่งมาให้ยังฝ่ายแนะแนวการศึกษาของสถานศึกษานั้น ๆ ทันที

3. ปัญหาขึ้นประสานงาน

3.1 สถานศึกษาจำกัดการไม่ได้ เนื่องจากได้ส่งแบบตอบรับอนุญาตให้จัดแนะแนวการศึกษา กลับคืนมายังศูนย์ฯ โดยที่สถานศึกษาที่ไม่ได้เก็บสำเนาไว้

3.2 พนักงานขับรถยนต์ของศูนย์ฯ ซึ่งต้องทำหน้าที่ขับรถพานักแนะแนวการศึกษา หรือนักวิชาการศึกษา ไป สถานศึกษาต่าง ๆ ตามกำหนด เกิดความสับสน และเข้าใจผิดในวัน เวลา และสถานที่ หรือเส้นทาง นำมาวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานตามตารางที่ 5.3

ตารางที่ 5.3 ปัญหาขึ้นประสานงาน

ปัญหาอุปสรรค	สาเหตุ	แนวทางแก้ไข
3.1 สถานศึกษาจำกัดการไม่ได้เนื่องจากส่งแบบตอบรับอนุญาตให้จัดแนะแนวการศึกษา กลับคืนมายังศูนย์ฯ โดยที่สถานศึกษาที่ไม่ได้เก็บสำเนาไว้	อาจเป็นเจ้าหน้าที่ธุรการจัดส่งแบบตอบรับกลับคืนทางไปรษณีย์ และไม่ได้เก็บสำเนาไว้	1.เมื่อได้รับแบบตอบรับอนุญาตให้แนะแนวการศึกษา ณ สถานศึกษาใด ให้โทรศัพท์ประสานตอบกลับว่าได้รับเอกสารแล้ว และทบทวน วัน เวลาที่อนุญาตให้จัดแนะแนวกับ อาจารย์ผู้รับผิดชอบ 2.ทำหนังสือตอบกลับเพื่อแจ้งยืนยัน กำหนดการ และแจ้งชื่อวิทยากรให้สถานศึกษาทราบ อีกครั้งก่อนถึงวันที่กำหนด จัด แนะแนวการศึกษา อย่างน้อย 1 สัปดาห์
3.2 พนักงานขับรถยนต์ของศูนย์ฯ ซึ่งต้องทำหน้าที่ขับรถ ไปสถานศึกษาต่าง ๆ ตามกำหนดเกิดความสับสนในวัน เวลา และสถานที่ หรือเส้นทางหรือเข้าใจผิด	ชื่อสถานศึกษาล้ายุคสมัย หรือจำวันเดินทางผิดเนื่องจากต้องเดินทางไปหลายสถานศึกษา ในช่วงระยะเวลาใกล้เคียงกัน	1.จัดทำแบบฟอร์มแจ้งข้อมูลการเดินทางให้พนักงานขับรถทราบล่วงหน้า อย่างน้อย 3-5 วันก่อนการเดินทาง และประสานกับพนักงานขับรถให้ชัดเจนเกี่ยวกับวัน เวลา สถานที่ อีกครั้งก่อนวันเดินทาง 1 วัน 2.สำรวจเส้นทางการเดินทางแผนที่ ของสถานศึกษา ที่จะเดินทางไป จาก Internet และแจ้งให้พนักงานขับรถรับทราบเส้นทาง 3.หากเป็นสถานศึกษาที่ยังไม่เคยไป ให้เผื่อเวลาเดินทางเพิ่มขึ้น

4. ปัญหาขึ้นการเตรียมความพร้อมของวิทยากร ได้แก่

4.1 บุคลากรที่ทำหน้าที่วิทยากรในการแนะแนวการศึกษา มีน้อย

4.2 การเลือกใช้เทคนิคในการแนะแนวการศึกษา บางครั้งไม่สามารถเลือกได้

นำมาวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานตาม

ตารางที่ 5.4

ตารางที่ 5.4 ปัญหาขั้นตอนเตรียมความพร้อมสำหรับวิทยากร

ปัญหาอุปสรรค	สาเหตุ	แนวทางแก้ไข
4.1 บุคลากรที่ทำหน้าที่วิทยากรในการแนะแนวการศึกษา มีน้อย	ตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษา ประจำศูนย์วิทยพัฒนามสธ. มีเพียง 1 คน	1.เนื่องจากศูนย์ฯ มีนักแนะแนวการศึกษาเพียง 1 คนเท่านั้น ดังนั้น หากมีการจัดแนะแนวการศึกษาหลายแห่งพร้อมกัน จำเป็นที่จะต้องมอบหมายให้นักวิชาการศึกษาทำหน้าที่วิทยากรในการแนะแนวการศึกษา โดยนักแนะแนวการศึกษาจะแนะนำวิธีการเตรียมความพร้อมสำหรับการแนะแนวการศึกษาแก่นักวิชาการศึกษา 2.จัดทำคู่มือแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเพื่อให้บุคลากรตำแหน่งอื่น ๆ สามารถนำไปใช้ประโยชน์และช่วยเหลือสนับสนุนงานแนะแนวการศึกษาได้

ปัญหาอุปสรรค	สาเหตุ	แนวทางแก้ไข
4.2 การเลือกใช้เทคนิคในบางครั้ง วิทยากรไม่สามารถเลือกได้ เช่น เทคนิคการบรรยายโดยใช้สื่อ โสตทัศน์ หรือ การเลือกช่วง ระยะเวลา	1.เนื่องสถานศึกษาไม่ได้จัดห้อง สำหรับการแนะแนวที่มี อุปกรณ์ สื่อโสตทัศน์ 2.สถานศึกษาได้กำหนดเวลาใน การแนะแนวการศึกษา โดย ไม่สามารถปรับเปลี่ยนได้	1.เลือกใช้เทคนิควิธีการอื่น แทน เช่น เทคนิค การใช้เกมหรือกิจกรรม 2.หากทราบช่วงระยะเวลาที่จะบรรยายแล้ว พิจารณาว่าเป็นช่วงเวลาที่ไม่ดี ให้เตรียมข้อมูล เนื้อหาสาระให้ มีความน่าสนใจ และกระชับ เหมาะสมกับช่วงระชาเวลานั้น ให้มากที่สุด

5. ปัญหาขึ้นจัดการแนะแนวการศึกษาตามกำหนด ได้แก่ ไปไม่ทันกำหนดเนื่องจาก
ไม่รู้จักสถานที่ นำมาวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานตาม
ตารางที่ 5.5

ตารางที่ 5.5 ปัญหาขึ้นการจัดแนะแนวการศึกษาตามกำหนด

ปัญหาอุปสรรค	สาเหตุ	แนวทางแก้ไข
ไปไม่ทันกำหนดเนื่องจากไม่รู้จัก สถานที่	เป็นสถานศึกษา ที่ไม่เคยไปจัด แนะแนวการศึกษา	ศึกษาแผนที่การเดินทางก่อนเดินทาง โดย ประสานกับพนักงานขับรถจนถึงเส้นทางที่ จะต้องเดินทางเพื่อคำนวณเวลาในการเดินทาง

6. ปัญหาขึ้นการประเมินผล ได้แก่ การเก็บข้อมูลจากแบบสอบถามไม่สามารถเก็บได้ทุกครั้ง หรือตามเก็บได้ตามกลุ่มเป้าหมายที่ตั้งไว้เช่น กลุ่ม นักเรียนสายสามัญ , สายอาชีพ, กลุ่ม กศน. เป็นต้น นำมาวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานตาม ตารางที่ 5.6

ตารางที่ 5.6 ปัญหาขึ้นการประเมินผล

ปัญหาอุปสรรค	สาเหตุ	แนวทางแก้ไข
การเก็บข้อมูลจากแบบสอบถามไม่สามารถเก็บได้ทุกครั้ง หรือตามเก็บได้ตามกลุ่มเป้าหมายที่ตั้งไว้ เช่น กลุ่ม นักเรียนสายสามัญ , สายอาชีพ, กลุ่ม กศน. เป็นต้น	รูปแบบของการจัดแนะแนวการศึกษา โดยสถานศึกษาบางแห่ง จัดเวลาบรรยายน้อยไม่เพียงพอสำหรับผู้ฟังในการตอบแบบสอบถาม	เก็บข้อมูลการแนะแนวการศึกษา จากสถานศึกษาอื่น ที่จัดเวลาให้มากพอสมควรและมีกลุ่มเป้าหมายที่คล้ายคลึงกัน หรือเหมือนกัน

2. ปัญหาด้านบุคลากร

เนื่องจากศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. แต่ละแห่งมีผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพียง 1 คน ที่ต้องดูแลรับผิดชอบงาน ครอบคลุมเขตพื้นที่รับผิดชอบในการให้บริการ ซึ่งศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี รับผิดชอบ 5 จังหวัด ได้แก่ จันทบุรี ตราด สระแก้ว ระยอง และชลบุรี ซึ่งในการจัดแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษานั้น บางครั้งสถานศึกษา ตอบรับให้จัดแนะแนวการศึกษา พร้อมกัน 2 -3 แห่ง หรือ นักแนะแนวการศึกษาติดภารกิจอื่น ๆ ในวันเดียวกัน ทำให้ไม่สามารถไปได้

แนวทางการแก้ไข มอบหมายให้นักวิชาการศึกษา ทำหน้าที่แนะแนวการศึกษา แต่หากนักวิชาการศึกษาติดภารกิจอื่น ไม่สามารถไปแนะแนวการศึกษาได้ จำเป็นต้องขอเลื่อนกำหนดการจัดแนะแนวการศึกษา หรือหาโอกาสนัดหมายจัดแนะแนวการศึกษาในโอกาสต่อไป

3. ปัญหาด้านวัสดุอุปกรณ์

3.1 ขาดอุปกรณ์เครื่องขยายเสียงขนาดพกพา ซึ่งการไปแนะแนวสถานศึกษาในบางแห่ง ไม่จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องขยายเสียงไว้ให้

3.2 ขาดเอกสารสำหรับแจก เนื่องจากต้องรอเอกสารที่มหาวิทยาลัยจัดส่งมาให้ ซึ่งมหาวิทยาลัยจะจัดส่งมาให้ในช่วงเดือน กุมภาพันธ์ – มีนาคม (ปีถัดไป) แต่การจัดแนะแนวการศึกษาจะเริ่มตั้งแต่ช่วงปลายปี เดือน ตุลาคม (ปีก่อนหน้า) – เดือนมีนาคม (ปีถัดไป)

แนวทางการแก้ไขปัญหา

1. เสนอจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เครื่องขยายเสียงขนาดพกพา สำหรับใช้ในงานส่งเสริมและบริการการศึกษา ในการจัดซื้อครุภัณฑ์
2. จัดทำสำเนาเอกสารเพิ่มเติม หรือจัดทำเอกสารแผ่นพับขึ้นเองเพื่อใช้สำหรับแจกให้พอเพียงก่อนที่มหาวิทยาลัยจัดส่งให้ หรือแจ้งข้อมูลช่วงเวลาการใช้งานเอกสารแนะแนว และการจัดส่งเอกสารแผ่นพับให้ทางสำนักบริการการศึกษา ซึ่งดูแลเรื่องเอกสารการแนะแนว รับทราบข้อมูล เพื่อนำไปปรับเปลี่ยนระยะเวลาการส่งเอกสารให้ทันสำหรับการใช้งานต่อไป

4. แนวโน้มของปัญหา / อุปสรรคในการดำเนินงาน

ปัจจุบันสถานศึกษาในระดับอุดมศึกษา มีการแข่งขันกันค่อนข้างสูง รูปแบบการแนะแนวการศึกษามีการเปลี่ยนแปลง จากการให้ความรู้ เป็นการโฆษณาประชาสัมพันธ์เชิญชวน โดยเฉพาะในกลุ่มของการศึกษาเอกชน ที่มองกลุ่มนักเรียน นักศึกษา เป็นเสมือนลูกค้า เน้นการทำธุรกิจมากกว่าเน้นหลักสูตรการศึกษา ดังนั้น การนำเสนอมหาวิทยาลัยให้มีความน่าสนใจดึงดูดใจ จึงเป็นสิ่งที่หลายสถาบันการศึกษาพยายามทำให้เกิดขึ้น โดยใช้กลยุทธ์ ต่าง ๆ เช่น แจกของที่ระลึก การนำนักศึกษา มาช่วยแจกเอกสารหรือเชิญชวนให้สมัครเรียน หรือแม้แต่การให้ส่วนลดค่าใช้จ่ายสำหรับผู้ประสงค์จะสมัครเรียน เพียงแจ้งว่าได้รับข้อมูลการสมัครเรียนจากใครเป็นผู้แนะนำ ซึ่งในอนาคตจะเป็นปัญหาสำหรับการจัดแนะแนวการศึกษา ของศูนย์วิทย์พัฒนามสธ. ซึ่งบุคลากรมีน้อย ส่วนใหญ่การไป จัดแนะแนวการศึกษามีเพียงนักแนะแนวการศึกษา หรือนักวิชาการศึกษาเพียง 1 คน เท่านั้น นักแนะแนวการศึกษาที่ไปจัดการแนะแนวการศึกษาต้องทำทุกอย่างด้วยตนเองทั้งหมด เช่น แจกเอกสาร บรรยาย ทำกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ เล่นเกม แจกแบบสอบถาม และเก็บแบบสอบถาม จึงเป็นแนวโน้มของปัญหาสำหรับการจัดแนะแนวการศึกษาต่อไปในอนาคต ที่นอกจากจะให้การแนะแนวการศึกษาแล้ว อาจยังต้องหากกลยุทธ์ หรือวิธีการต่าง ๆ เพื่อแข่งขันกับสถาบันอื่นๆ ด้วย

5. ข้อเสนอแนะและพัฒนางาน

การแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ของศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. จันทบุรี มีข้อเสนอแนะดังนี้

5.1. ข้อเสนอแนะระดับปฏิบัติการ

5.1.1 ด้านบุคลากร จากการที่แต่ละศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. มีนักแนะแนวการศึกษาเพียงคนเดียว ซึ่งมีภาระหน้าที่หลากหลายด้าน ส่งผลให้การแนะแนวการศึกษาอาจทำได้ไม่ทั่วถึง และขาดโอกาสในการพัฒนาด้านความรู้ในงานแนะแนวและทักษะต่าง ๆ ดังนั้นจึงมีข้อเสนอแนะดังนี้

- 1) จัดให้มีบุคลากรในตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาให้เหมาะสมกับภาระงาน และขนาดของเขตพื้นที่รับผิดชอบในแต่ละศูนย์ฯ อย่างน้อยศูนย์ฯ ละ 2 คน
- 2) พัฒนาศักยภาพด้านงานแนะแนว โดยจัดให้มีการอบรมเพิ่มความรู้และทักษะ ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการแนะแนวการศึกษา
- 3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักแนะแนวการศึกษา มีความก้าวหน้าตามตำแหน่งหน้าที่และศักยภาพ

5.1.2 ด้านการสนับสนุนสื่อที่ใช้สำหรับการแนะแนวการศึกษา การแนะแนวการศึกษาจำเป็นต้อง มีการ แจกเอกสาร หรือใช้สื่อประเภทต่าง ๆ เพื่อให้ข้อมูล และเป็นที่น่าสนใจ มีข้อเสนอแนะดังนี้

- 1) จัดทำสื่อประเภทต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ ซีดี ป้ายไว้นิเทศประชาสัมพันธ์ ชุมนิทรรศการเคลื่อนที่ ให้มีความหลากหลาย และมีความเหมาะสมพอเพียงต่อปริมาณการใช้ในแต่ละศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ.
- 2) การปรับปรุงสื่อต่าง ๆ ให้มีความทันสมัย และมีรูปแบบที่น่าสนใจ
- 3) การจัดส่งเอกสารและสื่อต่าง ๆ ไปยังสถานศึกษากลุ่มเป้าหมายให้เพิ่มขึ้น และสม่ำเสมอ
- 4) จัดทำแบบสำรวจ การได้รับเอกสารแนะนำหลักสูตรและสื่อต่าง ๆ ที่จัดส่งไป เพื่อให้ได้ข้อมูลความต้องการ และใช้เป็นข้อมูลสำหรับการวางแผนจัดทำสื่อประเภทต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 5) สนับสนุนอุปกรณ์ หรืองบประมาณ สำหรับการจัดทำชุมนิทรรศการสำหรับการแนะแนวการศึกษาทางไกล หรือ การจัดทำของที่ระลึกสำหรับแจก เช่น ถุงผ้า พวงกุญแจ ปากกา ฯ เพื่อให้ นักแนะแนวการศึกษาสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการแนะแนวการศึกษา

5.2. ข้อเสนอแนะระดับนโยบาย

5.2.1 เนื่องจากศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. แต่ละแห่ง ซึ่งตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ภาคต่าง ๆ ของประเทศไทยรวมทั้งสิ้น 10 แห่ง ดังนั้น จึงมีความแตกต่างทั้งทางด้าน ภูมิศาสตร์ สภาพแวดล้อม วัฒนธรรม ประเพณี สังคม ความเชื่อ อาชีพ เป็นต้น ดังนั้น การจัดสรรทรัพยากร ต่าง ๆ อาทิ บุคลากร งบประมาณ ในแบบเท่าเทียมกัน ทั้ง 10 ศูนย์ฯ อาจส่งผลกระทบต่อการใช้เปรียบและเสียเปรียบในการทำงานของแต่ละศูนย์ฯ ดังนั้นควรจัดสรรให้เป็นไปตามความเหมาะสม ตามความต้องการ โดยพิจารณาถึงความจำเป็นที่เป็นจริงของแต่ละศูนย์ฯ ก็จะช่วยให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

5.2.2 สนับสนุนอุปกรณ์เครื่องมือ งบประมาณ ในการจัดแนะแนวการศึกษา เช่น ชุดนิทรรศการสำหรับการแนะแนวการศึกษาทางไกล หรือ การจัดทำของที่ระลึกสำหรับแจก เช่น ถุงผ้า พวงกุญแจ ปากกา ฯ เพื่อให้ นักแนะแนวการศึกษาสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการแนะแนวการศึกษา

6. การพัฒนางานการแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษาในเขตพื้นที่รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี

ปัจจุบันสถานศึกษามีการแข่งขันกันมากขึ้นจะเห็นได้จาก หลาย ๆ สถาบันจะมีกลยุทธ์ที่ใช้ในการแนะแนวการศึกษา เพื่อดึงดูดความสนใจของนักเรียน นักศึกษา ให้เข้าศึกษาต่อในสถาบันการศึกษาของตน ไม่ว่าจะเป็นการเสนอให้ทุนการศึกษา การนำเสนออุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัย หอพัก นักศึกษาที่สะดวกสบาย หรือการจัดหาที่พักงานให้ เป็นต้น โดยบางครั้งไม่ได้นำเสนอถึงหลักสูตรการศึกษา หรือ สาขาวิชาเอกที่เปิดสอน หรือให้แนวทางในการศึกษาต่อแต่อย่างใด ซึ่งการแนะแนวการศึกษา โดยให้ข้อมูลการศึกษาดังกล่าว นั้น เป็นเพียงการประชาสัมพันธ์ โดยมีได้ให้ความรู้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการเลือกสาขาวิชาต่าง ๆ ที่นักเรียน นักศึกษา ควรจะได้รับข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจ ศึกษาต่อในอนาคต ซึ่งแตกต่างจาก มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชที่จุดเด่นอยู่ที่ระบบการศึกษา ไม่ต้องเข้าชั้นเรียนสามารถทำงานควบคู่กันไปได้ นักเรียน นักศึกษา ให้ความสนใจเพราะระบบการศึกษาที่แตกต่าง แต่ยังไม่มีความมั่นใจในการศึกษาว่าจะสามารถศึกษาด้วยตนเองให้สำเร็จได้เพราะไม่คุ้นเคยกับระบบการศึกษาทางไกล

ดังนั้น การจะแข่งขันกับสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ได้นั้น การแนะแนวการศึกษาทางไกล จึงควรเน้นถึงวิธีการต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจะมีแนวทางสามารถช่วยให้นักศึกษาสำเร็จการศึกษาได้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการเรียน รวมถึงความมั่นใจในการทำงานหลังสำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยว่าได้รับการยอมรับจากหน่วยงานต่าง ๆ

หากจะให้การแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ณ สถานศึกษาจะสำเร็จได้ มหาวิทยาลัยจึงควรมีส่วนช่วยในการ สนับสนุนส่งเสริม ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรการศึกษาที่น่าสนใจ
2. มีระบบการดูแลช่วยเหลือให้นักศึกษาให้สามารถสำเร็จการศึกษาได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง นอกเหนือจากฝ่ายแนะแนวการศึกษา
3. พัฒนาระบบการจัดส่งเอกสารการสอนให้มีความรวดเร็ว
4. พัฒนาระบบการการค้นคว้าข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาให้มีความสะดวกรวดเร็ว เข้าถึงได้ง่ายโดยผ่านอินเทอร์เน็ต
5. มีการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาผ่านสื่อต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น
6. ให้ความสำคัญในการส่งเสริม สนับสนุน การสร้างเครือข่ายการศึกษา ที่มีส่วนช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในด้านต่าง ๆ โดยจัดส่งเอกสารประชาสัมพันธ์ จัดสัมมนา จัดประชุม จัดอบรม พบปะ เยี่ยมเยือน รับฟังข้อเสนอและความคิดเห็น เป็นต้น

นอกจากการรับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยในเรื่องต่าง ๆ แล้ว การแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี ควรปรับรูปแบบการแนะแนวให้มีกิจกรรมที่หลากหลาย เพื่อพัฒนาและเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ปัจจุบัน ดังนี้

1. ปรับเปลี่ยนการแนะแนวการศึกษาร่วมกันหลาย ๆ สถาบัน เป็นการนัดแนะแนวการศึกษาในคาบเรียนวิชาแนะแนว ซึ่งจะได้เวลาในการแนะแนวการศึกษามากขึ้น และสามารถกำหนดกลุ่มเป้าหมายได้ว่า ต้องการนักเรียน นักศึกษาในระดับชั้นใด
2. จัดกิจกรรม การเยี่ยมชมศูนย์วิทยพัฒนา หรือการเยี่ยมชมมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธราช โดยกำหนดให้สถานศึกษา ต่าง ๆ ส่งตัวแทนนักเรียนที่มีความสนใจการศึกษาทางไกลได้มีโอกาสเยี่ยมชมมหาวิทยาลัยเพื่อนำข้อมูลไปเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แก่ เพื่อนนักเรียนต่อไป
3. ปรับการแนะแนวการศึกษาต่อ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เป็น การแนะแนวการเรียนล่วงหน้า ในโครงการสัมฤทธิ์บัตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งสามารถทดแทนก ข้อมูลหลักสูตรปริญญาตรี ที่นักเรียนสามารถสมัครเรียนได้ในอนาคต โดยสามารถแนะแนวการศึกษาได้ทุกระดับชั้น โดยไม่จำเป็นอย่าง เฉพาะชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

การแนะแนวการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธราช ณ สถานศึกษา ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี ถือเป็นการงานหลักของนักแนะแนวการศึกษาที่สำคัญที่มีส่วนช่วยให้ ระบบการศึกษาทางไกล ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธราช เป็นที่รู้จักเพิ่มขึ้น อันจะส่งผลให้นักเรียน นักศึกษา มีความเข้าใจ และสามารถนำมาซึ่งการตัดสินใจ และสมัครเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ได้ในอนาคต ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือทุกหน่วยในมหาวิทยาลัย จึงจะเกิดการพัฒนาและประสบความสำเร็จต่อไป

บรรณานุกรม

กองแผนงาน (2556) แผนพัฒนามหาวิทยาลัย สารสนเทศออนไลน์ ค้นคืนวันที่ 5 มกราคม 2556 จาก

http://apple.stou.ac.th/ EDOCUMENT/OPR/Planning/pl_6/policy/po3.htm

กรมวิชาการ (2544) แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กระทรวงศึกษาธิการ วารสารการศึกษาไทย 7,7

(กรกฎาคม) :15

โกศล มีคุณ (2544) ผลของการฝึกใช้เหตุผลเชิงจริยธรรมที่มีต่อจิตลักษณะและพฤติกรรมจริยธรรมของครู

การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

ครูไชยวัฒน์ สารสนเทศออนไลน์ ค้นคืนวันที่ 18 มีนาคม 2556 จาก <http://chawat31.wordpress.com>)

วิจิตร ศรีสอาน (2529) การศึกษาทางไกล กรุงเทพมหานคร โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

นภมณฑล สิบหมื่นเปี่ยม (2553) “แนวทางการเพิ่มโอกาสทางการศึกษาและเรียนรู้ให้แก่ประชาชนทั่วไป”

วารสารการศึกษาไทย 7,7 (กรกฎาคม) :15

ปัญญา เชื้อขัน (2552) “สภาพในการดำเนินงานแนะแนวในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ช่วงชั้น 1-2 สังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 5” มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี สำนักวิทยบริการ

และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ฝ่ายรับนักศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล (2556) คู่มือนักศึกษาปีการศึกษา 2556 นนทบุรี

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ฝ่ายวางแผนและพัฒนาระบบงาน (2552) แผนพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ระยะ 5 ปี

(พ.ศ.2552-2556) นนทบุรี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตสถาน พ.ศ. 2542

ไพศาล ไกรสิทธิ์ (2542) การพัฒนาตน ราชบุรี สถาบันราชภัฏบ้านจอมบึง

ร่างแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ระยะ 5 ปี สารสนเทศออนไลน์ ค้นคืนวันที่ 19

กุมภาพันธ์ 2257 จาก http://www.stou.ac.th/EDOCUMENT/OPR/Planing/pl_6/policy/index.html

เรียม สีทอง (2544) “หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับกิจกรรมแนะแนวด้านการศึกษา” ในเอกสารการสอน

ชุดวิชา หลักการและแนวคิดทางการแนะแนว หน่วยที่ 12 หน้า 9 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์

รณจวน คำจริพิทักษ์ (2542) “ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแนะแนวในระดับมัธยมศึกษา”

ในเอกสารการสอนชุดวิชาพัฒนาการเด็กและการเลี้ยงดู มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช สาขาวิชา

ศึกษาศาสตร์

- วารินทร์ บุญเจ็ด (2549) สภาพการบริหารงานการจัดบริการแนะแนวในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีสะเกษ เขต 4 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- วัชร ทรัพย์มี. *การแนะแนวในโรงเรียน*. โรงพิมพ์พิมพ์ลักษณ์. พิมพ์ครั้งที่ 3, 41 : ไทยวัฒนาพานิช, 2531.
- สุมาลี สังข์ศรี (2545) การจัดการศึกษานอกระบบโดยวิธีการศึกษาทางไกลเพื่อส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิต เอกสารในโครงการส่งเสริมการแต่งตำราของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช นนทบุรี โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- สมร ทองดี (2545) “แนวคิดในการพัฒนากิจกรรมแนะแนว” ในเอกสารการสอน ชุดวิชาการพัฒนาเครื่องมือและกิจกรรมแนะแนว หน่วยที่ 9 หน้า 5-41 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์
- อัญชลี ธรรมะวิสิฏกุล สาระสังเขปออนไลน์ ค้นคืนวันที่ 5 มกราคม 2554
- จาก <http://panchalee.wordpress.com/2009/03/27/advice/>

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ภาพกิจกรรม

แนะแนวการศึกษาต่อ ณ สถานศึกษาในเขตพื้นที่รับผิดชอบศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี

ภาคผนวก ข

ชื่อที่อยู่โรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี

ภาคผนวก ก

- สำเนาหนังสือขออนุมัติจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
- สำเนาหนังสือ ขอความร่วมมือศึกษาและประเมินคู่มือปฏิบัติงาน
- แบบประเมินคู่มือปฏิบัติงาน
- สำเนาหนังสือขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ผลงาน

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางอุรษา อ่อนลมัย
วัน เดือน ปีเกิด	20 พฤษภาคม 2514
สถานที่เกิด	อำเภอบ้านหมอ จังหวัดสระบุรี
ประวัติการศึกษา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล รัตนบุรี 2536 ครุศาสตรบัณฑิต (จิตวิทยาการแนะแนว) สถาบันราชภัฏพระนคร 2537 คหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (พัฒนาครอบครัวและสังคม) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 2552
สถานที่ทำงาน	ศูนย์วิทย์พัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จันทบุรี
ตำแหน่ง	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพชำนาญการ