



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานแนะแนวให้คำปรึกษาการใช้ชีวิตของนักศึกษา

รหัสเอกสาร : SOP 305-3302

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 13 ก.พ. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชระ กัญจนกาญจน์)
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

(รองศาสตราจารย์ประมุข อุนทเลชกะ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานแนะแนวให้คำปรึกษา การใช้ชีวิตของนักศึกษา	รหัสเอกสาร SOP.305-3302	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย : คณะวิศวกรรมศาสตร์ และสถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย : สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย : อธิการบดี
--	---	----------------------------	---------------------------	---

1. วัตถุประสงค์ **เอกสารต้นฉบับ** **CONTROLLED COPY**
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL
1. เพื่อช่วยให้นักเรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเองอย่างถ่องแท้ จะช่วยให้นักเรียนสามารถตัดสินใจเลือกเรียนได้ตรงตามความต้องการและสามารถตนเอง
 2. เพื่อช่วยให้นักเรียนได้รับข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาต่อในด้านต่างๆ
 3. เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์
2. ขอบข่าย : บริการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา แก่นักเรียนในสถานศึกษาต่างๆ มีความสำคัญที่จะช่วยให้ข้อมูลและความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการศึกษาต่อ สำหรับใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจศึกษาต่อ
3. เกณฑ์คุณภาพ : - ไม่มี -
4. เอกสารอ้างอิง : - ไม่มี -
5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบสอบ.....	FM-SOP 305-3302-01

6. คำจำกัดความ : การแนะแนวการศึกษา (Educational Guidance) หมายถึง กระบวนการให้ความช่วยเหลือนักเรียนในเรื่องที่เกี่ยวกับการศึกษาโดยเฉพาะ เช่น แนวทางการศึกษาต่อ การเลือกโปรแกรมการเรียน การลงทะเบียน หลักสูตร การเรียนการสอนการวัดผลประเมินผลของโรงเรียน การค้นคว้าเขียนรายงาน การอ่านหนังสือ การเตรียมตัวสอบ การสร้างสมาธิในการเรียน การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร
- การให้คำปรึกษา (Counseling) หมายถึง กระบวนการหนึ่ง อาศัยสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้ให้บริการปรึกษาและผู้รับบริการปรึกษา โดยให้ความช่วยเหลือบุคคลที่เข้ามารับบริการ เทคนิค ทักษะ ขั้นตอน และเป้าหมาย เพื่อช่วยให้ผู้รับบริการทำความเข้าใจ สาเหตุ รวมถึงความต้องการของตนเองทั้งยังค้นพบแนวทางการแก้ปัญหาเหล่านั้นด้วยตนเองผ่านกระบวนการ
- ผู้ให้การปรึกษา (Counselor) หมายถึง คณะกรรมการแนะแนวการศึกษาต่อ
- ผู้รับบริการปรึกษา (Client) หมายถึง บุคคลทั่วไป หรือบุคคลที่มีความสนใจศึกษาต่อ
- การให้การปรึกษารายบุคคล (Individual Counseling) หมายถึง การสนทนาแบบตัวต่อตัวระหว่างผู้ให้บริการปรึกษาและผู้รับบริการปรึกษา ทางด้านความสนใจศึกษาต่อ
- การให้การปรึกษาเป็นกลุ่ม (Group Counseling) หมายถึง การสนทนาที่มีจำนวนผู้รับบริการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มาเข้าร่วมกลุ่ม โดยมีประเด็นเดียวกัน และมีผู้ให้การปรึกษา คอยแนะนำให้ทำความรู้จักตัวเอง ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสาขาที่สนใจ พูดคุยกับคนที่มีความรู้และประสบการณ์ในสาขาที่สนใจ แลกเปลี่ยนและนึกถึงประสบการณ์ตลอดชีวิตและอนาคตของตัวเอง และสำรวจความ พร้อมทั้งวางแผนแนวทางการสมัครเรียน
- คณะ หมายถึง คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ISSUE :..01.....

วันที่บังคับใช้.....13 ก.พ. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานแนะแนวให้คำปรึกษา การใช้ชีวิตของนักศึกษา	รหัสเอกสาร SOP.305-3302	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย : คณะวิศวกรรมศาสตร์ และสถาปัตยกรรมศาสตร์ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย : อธิการบดี
--	---	----------------------------	---------------------------	--

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	งานแนะแนวการศึกษาต่อ/ผู้ให้บริการปรึกษา	เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER ORIGINAL ประชาสัมพันธ์ช่องทางให้การให้คำปรึกษา	ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง -Line,เพจเฟซบุ๊ก,บอร์ดสำนักงาน,เบอร์โทรศัพท์	สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
2	งานแนะแนวการศึกษาต่อ/ผู้ให้บริการปรึกษา	การนัดหมายการให้บริการ	ที่มาของนักศึกษาที่มาขอรับบริการ -นักศึกษาลงทะเบียนขอเข้ารับบริการ บริการปรึกษาผ่านระบบผ่านระบบลงทะเบียน ทั้งรูปแบบ OnSite และ Online -เจ้าหน้าที่สอบถาม และนัดหมายบริการ	1-2 วัน	-แบบฟอร์มลงทะเบียนเข้ารับบริการ -แบบสำรวจประเด็นปัญหาในระบบลงทะเบียน
3	งานแนะแนวการศึกษาต่อ/ผู้ให้บริการปรึกษา	ให้บริการให้คำปรึกษาและนัดหมาย	ให้บริการตามขั้นตอนได้แก่ -สร้างสัมพันธ์ภาพและตกลงบริการ -สำรวจปัญหา -เข้าใจปัญหา -วางแผนแก้ไขและพิจารณาทางเลือก -ยุติการบริการ ซึ่งในการบริการแต่ละครั้งอาจไม่จำเป็นต้องครบทุกขั้นตอนและอาจไม่จำเป็นต้องเรียงลำดับ ขั้นตอนในการให้บริการ	1 วัน	แบบบันทึกการให้บริการ
4	งานแนะแนวการศึกษาต่อ/ผู้ให้บริการปรึกษา	การติดตามและประเมินผล	ติดตามและบันทึกข้อมูลจัดเก็บในแฟ้มประวัติผู้มารับบริการปรึกษา	10 นาที	
	งานแนะแนวการศึกษาต่อ/ผู้ให้บริการปรึกษา	สรุปและรายงานผลแบบประเมิน	เจ้าหน้าที่งานแนะแนว สรุปผลการประเมิน และจัดทำรายงานเพื่อเสนอผู้บริหารต่อไป	30 นาที	
6	งานแนะแนวการศึกษาต่อ/ผู้ให้บริการปรึกษา	เสนอผู้บริหาร			

8. วิธีการปฏิบัติงาน : ไม่มี

ISSUE :..01.....

วันที่บังคับใช้..... 13 ก.พ. 2568