

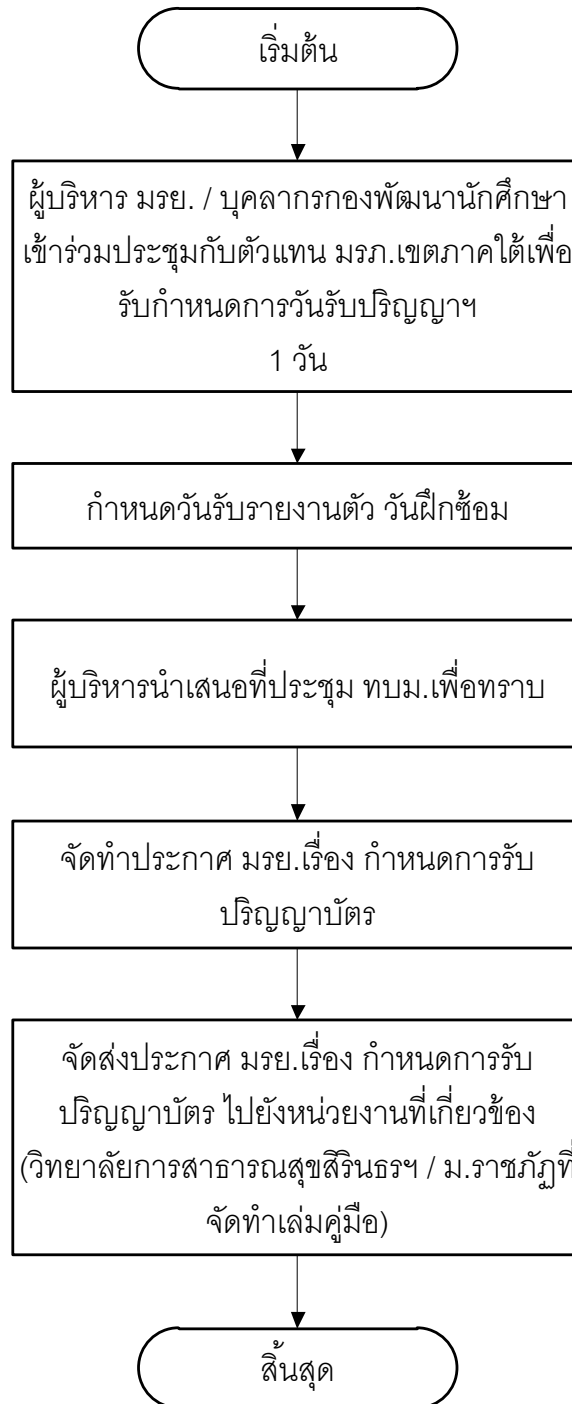
สรุปแนวปฏิบัติที่ดี
(การเตรียมความพร้อมการฝึกซ้อมบัณฑิต
เพื่อเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร)



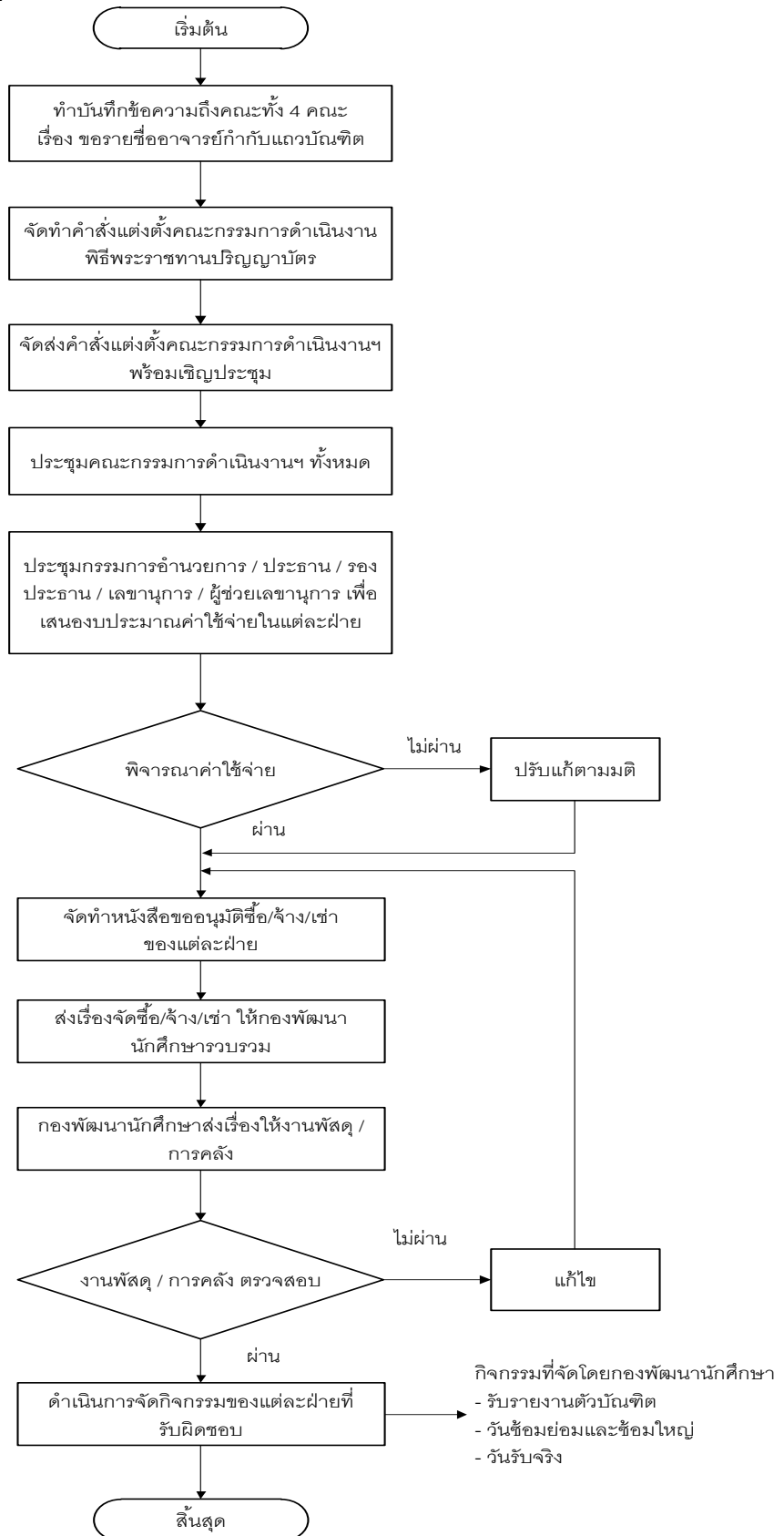
โดย
กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

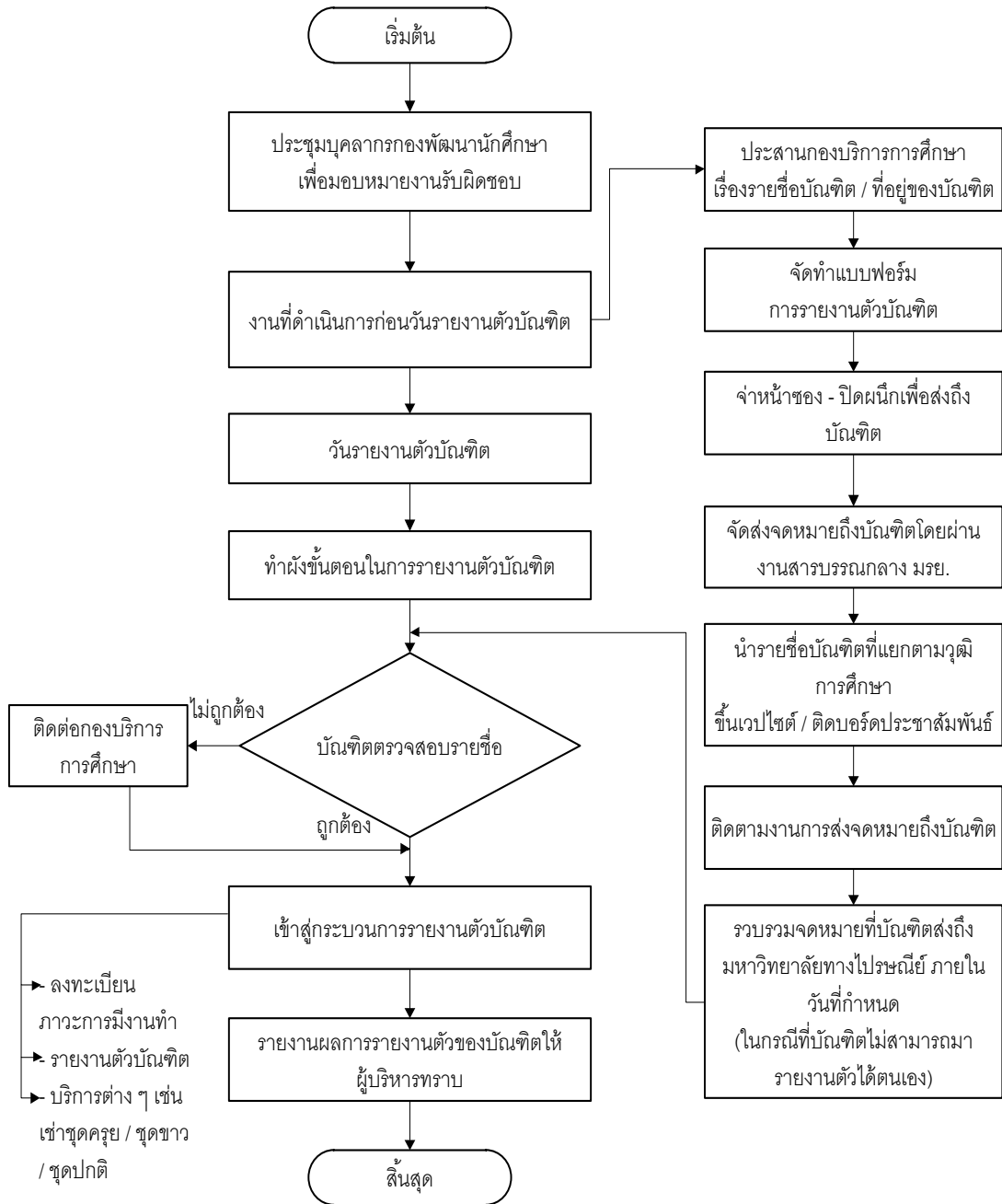
ขั้นตอนที่ 1



ขั้นตอนที่ 2



การรายงานตัวบัณฑิต



จากผังที่ 8.1 – 8.3 การเตรียมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร คณะกรรมการจัดงานพิธีกลางจะส่งหมายกำหนดการให้มหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดแผนการฝึกซ้อม ดังรายละเอียดในแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

1. จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เรื่อง กำหนดการรับปริญญาบัตร และรับรายงานตัวบัณฑิต

2. จัดส่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เรื่อง กำหนดการรับปริญญาบัตร ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธรฯ / มหาวิทยาลัยที่จัดทำเล่มคู่มือฯ) และส่งไปประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อทราบโดยทั่วกัน

3. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร และส่งคำสั่งเพื่อเชิญประชุม

4. รับรายงานตัวบัณฑิตและสรุปยอดจำนวนบัณฑิตที่มารายงานตัว

5. วิเคราะห์จำนวนบัณฑิตและกระบวนการในการจัดการ

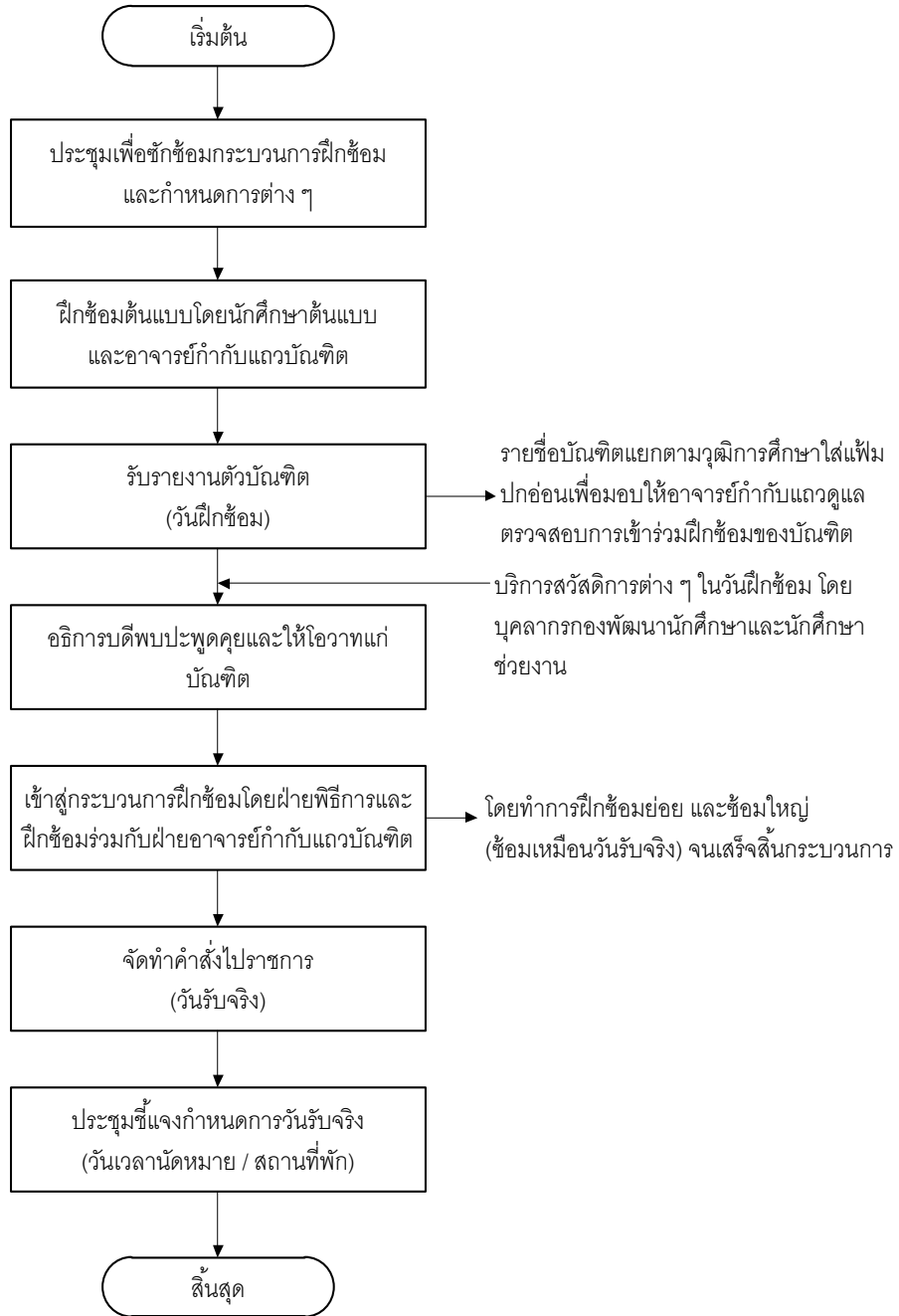
6. ประสานงานกับสำนักพระราชวัง / เจ้าภาพในแต่ละปี

7. จัดสรรงบประมาณในเบื้องต้น

8. จัดประชุมบุคลากรเพื่อดำเนินงาน

9. ประสานงานในการจัดสถานที่

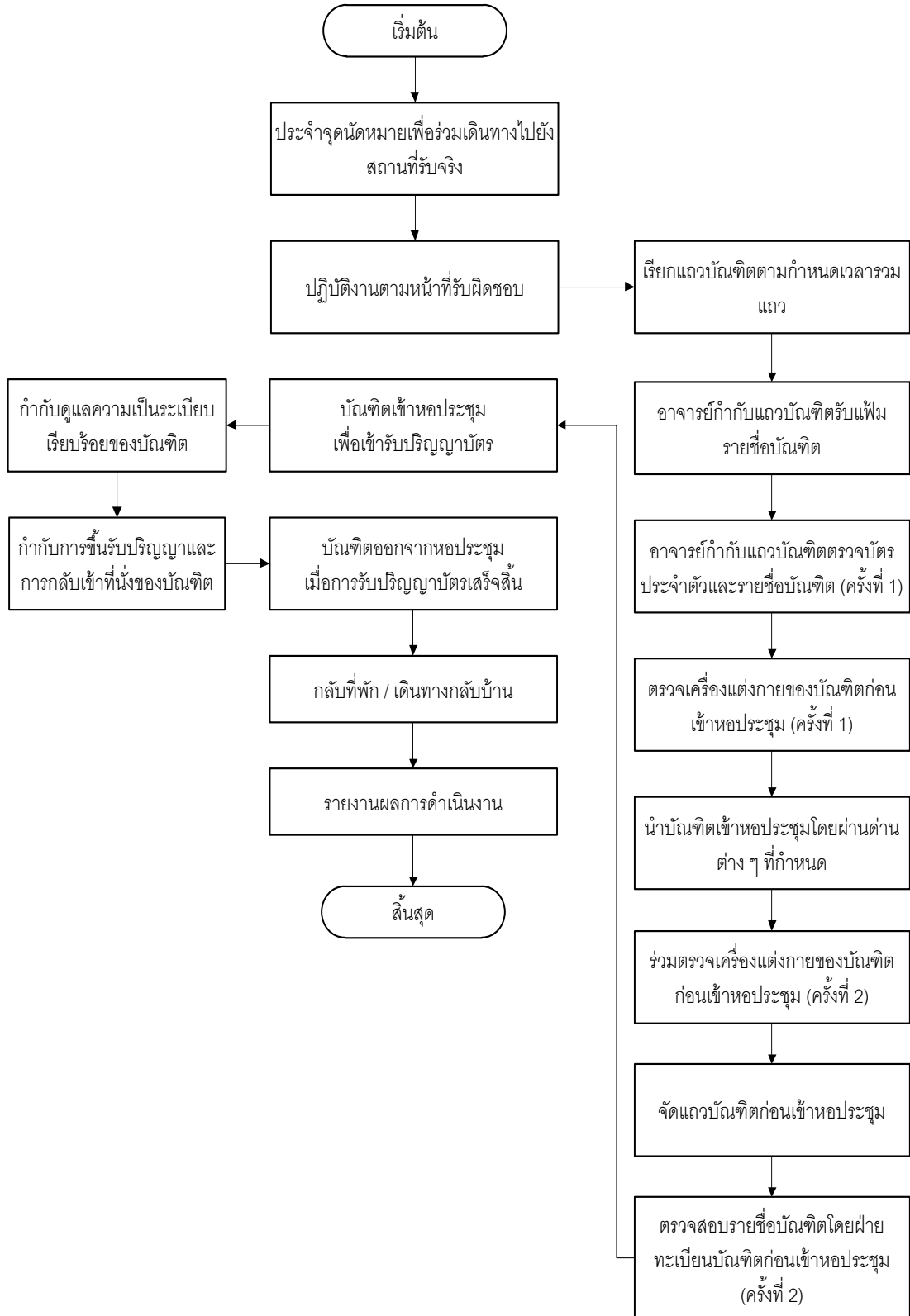
วันซ้อมย่อยและซ้อมใหญ่



ในขั้นตอนการฝึกซ้อม จะมีการฝึกซ้อม 2 ช่วง คือ การซ้อมย่อย และซ้อมใหญ่ ซึ่งในการซ้อมย่อยจะเป็นการฝึกซ้อมเน้นในเรื่องของการเดินตามจังหวะและเข้าจุด การถวายความเคารพ การเอางาน การถอย และการซ้อมใหญ่คือการซ้อมเต็มกระบวนการเหมือนจริง ตั้งแต่การเรียกรวมแถวบัณฑิต การไหลตบัณฑิตเข้าประจำที่นั่งในหอประชุม การเตรียมรับเสด็จ การเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร จนกระทั่งการส่งเสด็จ ดังรายละเอียดในแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

1. การประชุมการฝึกซ้อม กระบวนการฝึกซ้อมบัณฑิตทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
2. การเตรียมฝึกซ้อมนักศึกษาต้นแบบ
3. มีกระบวนการจัดการซ้อมย่อยโดยแยกเป็นกลุ่มตามที่คณะกรรมการกำหนด
4. เตรียมฝึกซ้อมอาจารย์ชานชื่อบัณฑิต
5. เตรียมสถานที่ฝึกซ้อมให้ตรงตามแผนการฝึกซ้อมที่กำหนดเอาไว้
6. เตรียมระบบการจราจรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
7. เตรียมระบบรักษาความปลอดภัย
8. เตรียมสวัสดิการและพยาบาล
9. เตรียมอาหารเครื่องดื่มแก่เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
10. ประสานศูนย์อาหารให้จัดเตรียมอาหารอย่างเพียงพอ
11. ปรับปรุงภูมิทัศน์และสถานที่เพื่อรองรับพิธีฝึกซ้อม

วันรับจริง



การดำเนินการในวันรับจริง คือ การนำบัณฑิตไปรับพระราชทานปริญญาบัตร ณ มหาวิทยาลัย
เจ้าภาพตามหมายกำหนดการ หลังจากที่ได้ดำเนินการฝึกซ้อมไปแล้วนั้น จะมีฝ่ายเกี่ยวข้องร่วม
เดินทาง ทั้งนี้ ต้องมีการนัดหมาย และเตรียมการก่อนวันไปรับจริง ทั้งในเรื่องของการกำหนดตัว
บุคคลในการปฏิบัติงานในหอประชุม ตามแผนของฝ่ายพิธีการจากส่วนกลาง และเพิ่มเติมได้ตาม
เหมาะสม และองค์ประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพิธี ดังรายละเอียดในแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

1. จัดหาที่พักสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ
2. การกำหนดตัวบุคคลในการปฏิบัติหน้าที่ในหอประชุม ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ
3. การจัดทำบัตรประจำตัวสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในหอประชุม ณ มหาวิทยาลัย
เจ้าภาพ
4. จัดส่งข้อมูลรายชื่อผู้ปฏิบัติงานทั้งในหอประชุมและนอกหอประชุมให้กับมหาวิทยาลัย
เจ้าภาพ
5. จัดเตรียมยานพาหนะสำหรับบุคลากรเพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่หอประชุมมหาวิทยาลัย
เจ้าภาพ
6. จัดระบบการเรียกรวมแถวบัณฑิต ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ
7. การโหลดบัณฑิตเข้าประจำที่นั่งในหอประชุม ณ มหาวิทยาลัยเจ้าภาพ
8. การเตรียมการเพื่อกำหนดมาตรการป้องกันในกรณีเกิดเหตุสุดวิสัยที่อาจเกิดขึ้นใน
วันรับพระราชทานปริญญาบัตร
9. การจัดทำผังที่นั่งให้กับแขกผู้มีเกียรติเพื่อความสะดวกในการจัดที่นั่ง