

คู่มือปฏิบัติงาน

งานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



นางสาวมัลลิกา วีระสัย
งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กองพัฒนานักศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คำนำ

งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กองพัฒนานักศึกษา ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กองพัฒนานักศึกษา และคณะทั้ง 9 คณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร รวมทั้งสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอย่างถูกต้องในการนำผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษามาจัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษา พร้อมหลักฐานประกอบตัวชี้วัด ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในระบบงานการประกันคุณภาพมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการตรวจประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐาน กพร. สกอ. และ สมศ. อีกทั้งใช้ในการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ให้เป็นรูปแบบและมาตรฐานเดียวกัน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพต่อไป

นางสาวมัลลิกา วีระสัย
ผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ง
สารบัญตาราง	จ
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตของคู่มือ	2
คำจำกัดความเบื้องต้น	2
บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ	4
ประวัติความเป็นมาของกองพัฒนานักศึกษา	4
โครงสร้างกองพัฒนานักศึกษา	4
โครงสร้างการบริหารจัดการกองพัฒนานักศึกษา	5
โครงสร้างงานตามภารกิจกองพัฒนานักศึกษา	5
โครงสร้างการปฏิบัติงานกองพัฒนานักศึกษา	7
แผนภูมิโครงสร้างงานกองพัฒนานักศึกษา	8
ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน	12
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	13
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย	14
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	18
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	21
แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	21
เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา	23
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) พ.ศ. 2557	
กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552	32
วิธีการปฏิบัติงาน	35

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน	73
ประชุมและวางแผนการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา	74
แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	74
เสนออธิการบดีพิจารณาลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	77
วิเคราะห์ข้อมูลจัดทำข้อคำถาม	77
ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	79
ดำเนินการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา	79
สรุปรายงานผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา	82
บันทึกข้อมูลรายงานผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาผ่านระบบ (CDS)	83
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	86
ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	86
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางาน	92
บรรณานุกรม	94
ภาคผนวก	
ประวัติผู้เขียน	95

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1	4
2	5
3	6
4	7
5	11
6	20
7	39
8	40
9	52
10	53
11	54
12	54
13	55
14	56
15	59
16	68
17	69
18	75
19	80
20	80
21	82
22	83
23	84
24	85

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1	23
2	25
3	27
4	28
5	31
6	36
7	38
8	61
9	63
10	73
11	86

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

การประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตามที่คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้พัฒนาตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน พ.ศ. 2557 ที่ให้ความสำคัญของหน่วยย่อยของการอุดมศึกษาที่ทำหน้าที่ผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ โดยกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษาซึ่งพิจารณาเพิ่มเติมในสาระที่เกี่ยวข้องกับกรอบแผนอุดมศึกษา ระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) แผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559) มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548 รวมทั้งกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 โดยกำหนดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 3 ระดับ คือ ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน ดังนี้

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และองค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ซึ่งการประกันระดับสถาบันนี้ เมื่อพิจารณาการดำเนินงานของสถาบันที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของแต่ละคณะโดยครอบคลุมด้านกายภาพ และภารกิจของสถาบันรวมถึงการประกันคุณภาพในภาพรวม จุดมุ่งหมายของการประกันคุณภาพภายในแต่ละระดับ เพื่อการควบคุมคุณภาพ การติดตามตรวจสอบคุณภาพและการพัฒนาคุณภาพ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชี้ผลการบริหารจัดการ หลักสูตรที่ได้คุณภาพมาตรฐานการอุดมศึกษาของแต่ละคณะ และภาพรวมของสถาบัน อันจะนำไปสู่ การกำหนดแนวทางและพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง และเพื่อจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงาน ประเมินคุณภาพภายในเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาทุกปีการศึกษา งานติดตาม ผู้สำเร็จการศึกษาถือเป็นภาระงานของงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพที่มีความสำคัญมากอีกงาน หนึ่งที่ควรจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน แนะนำการศึกษาและอาชีพ กองพัฒนานักศึกษา และคณะทั้ง 9 คณะในสังกัดมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการนำผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษามาจัดทำรายงานการประกัน คุณภาพการศึกษา พร้อมหลักฐานประกอบตัวชี้วัด ตามระบบประกันคุณภาพที่เกี่ยวกับงาน ที่รับผิดชอบตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในระบบงานการประกันคุณภาพมาใช้เป็นฐานข้อมูลกลาง

ประกอบกรตรวจประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐาน กพร. สกอ. และ สมศ. ให้เป็นรูปแบบและมาตรฐานเดียวกัน

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว จึงเป็นเหตุให้ผู้เขียนมีความสนใจที่จะจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การติดตามผู้สำเร็จการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เล่มนี้ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
2. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
2. การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือปฏิบัติงาน การติดตามผู้สำเร็จการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ใช้กับผู้ปฏิบัติงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กองพัฒนานักศึกษา และผู้ปฏิบัติงานของคณะในสังกัดทั้ง 9 คณะ รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อใช้เป็นข้อมูลกลางสำหรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา และเพื่อให้การดำเนินการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาของมหาวิทยาลัยบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงานตั้งแต่การประชุมคณะทำงานเพื่อวางแผนการดำเนินงาน จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เสนออธิการบดีเพื่อลงนาม วิเคราะห์นโยบายและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย การผลิตบัณฑิตตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ตลอดจนจัดทำข้อคำถามในการติดตามภาวะการมีงานทำของบัณฑิตหรือผู้สำเร็จการศึกษาและความพึงพอใจของนายจ้างที่รับผู้สำเร็จการศึกษาของมหาวิทยาลัยเข้าทำงานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดทำบันทึกแจ้งเวียนเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ผู้สำเร็จการศึกษารับผ่านช่องทางต่าง ๆ จัดเก็บข้อมูลวิเคราะห์สถิติ สรุปรายงานผลเสนอแก่ผู้บังคับบัญชา บันทึกข้อมูลผ่านระบบ CDS เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลกลางสำหรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีการดำเนินการเก็บข้อมูลช่วงเดือนเมษายนของปีการศึกษาถัดไป

คำจำกัดความเบื้องต้น

ผู้สำเร็จการศึกษา หมายถึง บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตามหลักสูตรและมีคุณลักษณะบัณฑิตพึงประสงค์ตามอัตลักษณ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กองพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และผู้ปฏิบัติงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ของคณะในสังกัดทั้ง 9 คณะ

นายจ้าง หมายถึง ผู้จ้างบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เข้าทำงานกับสถานประกอบการ

การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง คุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ภาวะการมีงานทำ หมายถึง ภาวะการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ได้ประกอบอาชีพใดอาชีพหนึ่ง ซึ่งอาจได้รับการจ้างจากสถานประกอบการ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนให้เข้าทำงานกับสถานประกอบการหรือเป็นเจ้าของกิจการเองหรือประกอบอาชีพอิสระ

ความพึงพอใจของนายจ้าง หมายถึง รายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อบัณฑิตหรือผู้สำเร็จการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประเมินตามอัตลักษณ์บัณฑิตที่มหาวิทยาลัยกำหนด

บทที่ 2

โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

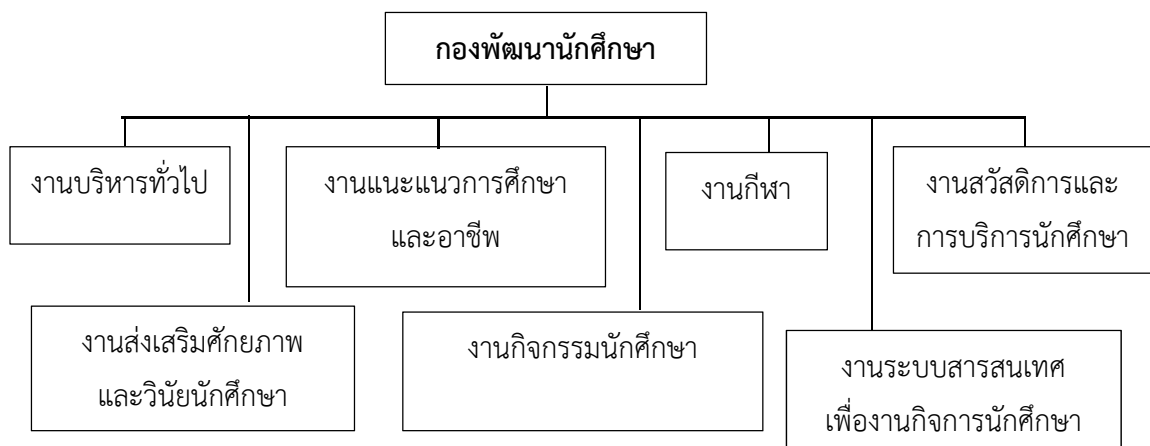
ประวัติความเป็นมาของกองพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดตั้งตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2537 และ พ.ศ. 2542 ชื่อเดิมคือ กองกิจการนักศึกษา เป็นหน่วยงานระดับกอง ภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี จัดตั้งตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2550 ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2548 โดยใช้ชื่อ **กองพัฒนานักศึกษา**

โครงสร้างกองพัฒนานักศึกษา มีการแบ่งงานภายในหน่วยงานออกเป็น 7 กลุ่มงาน ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
3. งานกีฬา
4. งานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา
5. งานส่งเสริมศักยภาพและวินัยนักศึกษา
6. งานกิจกรรมนักศึกษา
7. งานระบบสารสนเทศเพื่อกิจการนักศึกษา

โครงสร้างกองพัฒนานักศึกษา



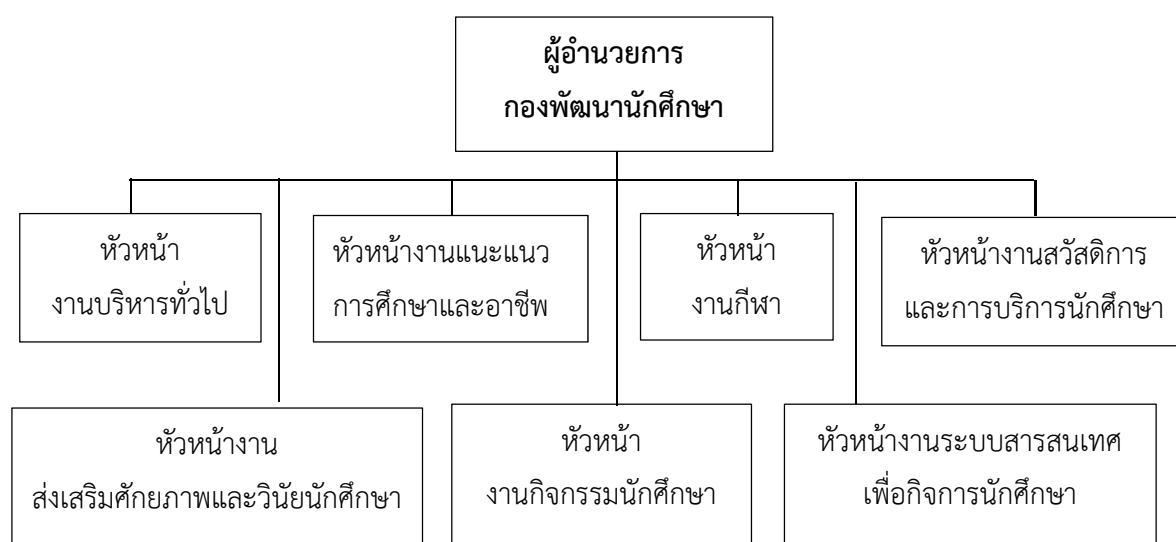
ภาพที่ 1 โครงสร้างกองพัฒนานักศึกษา

2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ

2.1.1 โครงสร้างการบริหารจัดการกองพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา มีการแบ่งโครงสร้างการบริหารจัดการตามสายงานจากผู้บังคับบัญชาหน่วยงานสู่หัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานตามลำดับ เพื่อให้การบริหารจัดการองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด มีสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนเพื่อเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ดังนี้

โครงสร้างการบริหารจัดการกองพัฒนานักศึกษา

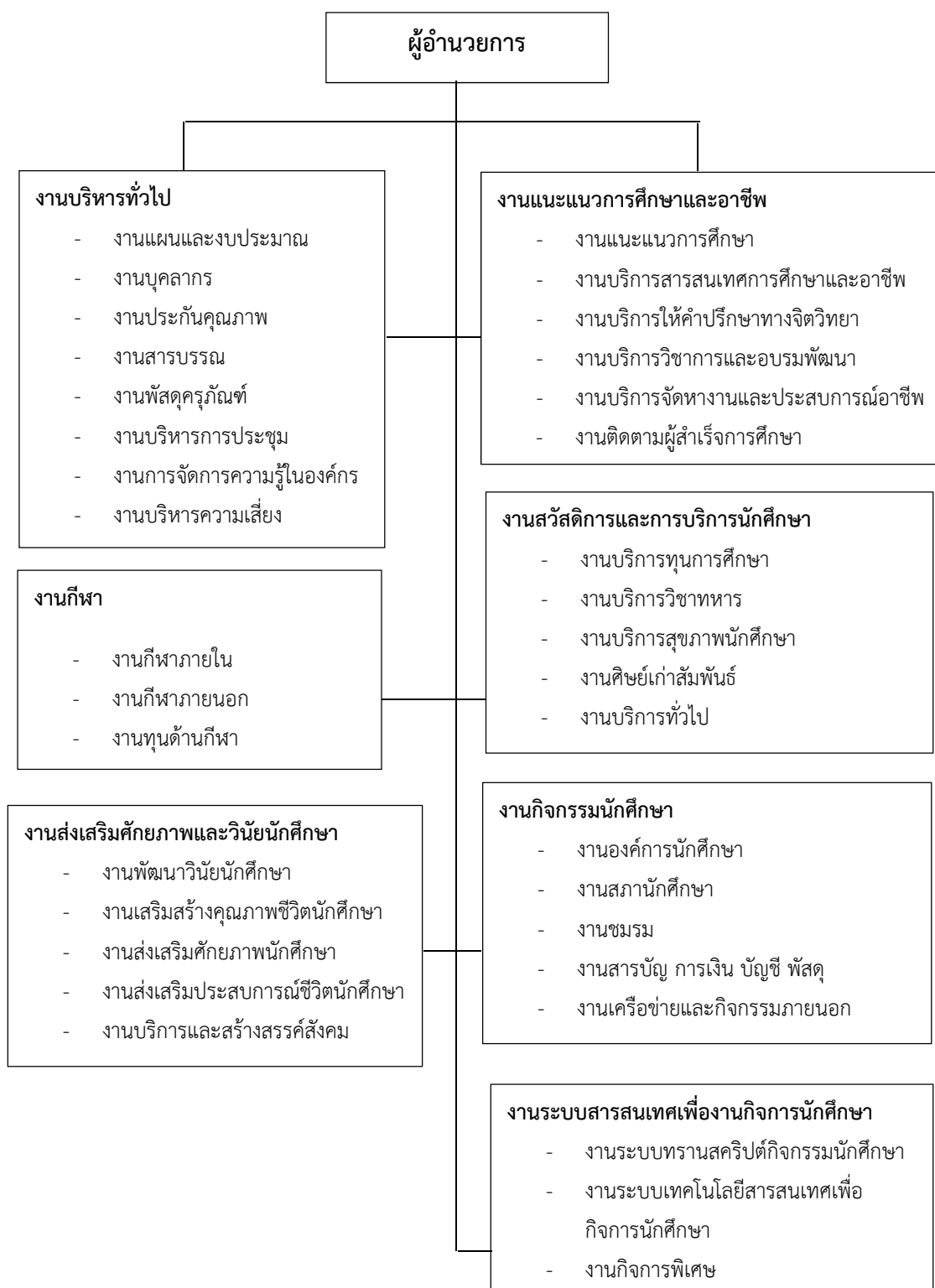


ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหารจัดการกองพัฒนานักศึกษา

2.1.2 โครงสร้างงานตามภารกิจกองพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา มีภารกิจในการ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างเครือข่ายการพัฒนางานด้านกิจการนักศึกษาทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก เสริมสร้างและพัฒนาทักษะให้แก่นักศึกษา สามารถดำเนินชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างเป็นสุข รวมทั้งมีภารกิจในการจัดบริการสวัสดิการด้านต่าง ๆ อย่างเหมาะสมแก่นักศึกษา การบริการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาทางด้านการศึกษา ด้านอาชีพ ด้านการใช้ชีวิตในสังคม รวมทั้งส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตพึงประสงค์หรือตามอัตลักษณ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งแบ่งงานตามภารกิจได้ดังนี้

โครงสร้างงานตามภารกิจของพัฒนานักศึกษา



ภาพที่ 3 โครงสร้างงานตามภารกิจของพัฒนานักศึกษา

โครงสร้างการปฏิบัติงานกองพัฒนานักศึกษา



ภาพที่ 4 โครงสร้างการปฏิบัติงานกองพัฒนานักศึกษา

แผนภูมิโครงสร้างกองพัฒนานักศึกษา



นางประดิษฐา นาครักษา
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

งานบริหารทั่วไป



นางสาวสิริพร พุ่มไสว
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้างานบริหารทั่วไป



นางกรองจิตต์ มุฮัมหมัด
พนักงานธุรการ



นายภัทรพล กิตติรัตนไชติ
นักวิชาการศึกษา



นางสาวพลอยวรรณ คุ่มกัย
นักวิชาการศึกษา

งานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา



นางสาวนิษฐา สุริยะ
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
หัวหน้างานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา



นางสาวทศวรรณ อู๋ยัง
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ



นางสาวมัลลิกา วีระสัย
นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพปฏิบัติการ
หัวหน้างานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ



นางสาวนัชชนม์ รุ่งฤทธิ
นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพปฏิบัติการ



นางสาวอพิมพ์ภา พันธุ์โสทร
นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพปฏิบัติการ



นายไตรวุฒิ วุฒิสอน
นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

งานกีฬา



นายเรศ ภูคะฮาด
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
หัวหน้างานกีฬา



นางสาวระพีพร ทองปน
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ



นางสาวลักษณาพร เจริญแพ่ง
นักวิชาการศึกษา



นางสาวอังคณา วงรณ
นักวิชาการศึกษา

งานส่งเสริมศักยภาพและวินัยนักศึกษา



นางสาวมงคลรัตน์ ก้อนเครือ
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
หัวหน้างานส่งเสริมศักยภาพและวินัยนักศึกษา



นางสาวมนสิการ ชัยวิบูลย์ผล
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ



นางสาวนัฐพร ผาดิวิทย์
นักวิชาการศึกษา

งานกิจกรรมนักศึกษา



นายธีรพล ชมชื่น
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา



นายชนัตชญานันท์ รัตน์บุญทอง
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

งานระบบสารสนเทศเพื่อกิจการนักศึกษา



ว่าที่ร้อยตรีสรุทธรา เล่งไพบูลย์
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
หัวหน้างานระบบสารสนเทศเพื่องานกิจการนักศึกษา



นายธีรชัย ดีฤทธิ
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ



นางสาววันทนา ทรุจจันทร์
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ภาพที่ 5 แผนภูมิโครงสร้างกองพัฒนานักศึกษา

2.2 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

กองพัฒนานักศึกษา มีภารกิจในการส่งเสริมและพัฒนาทักษะในด้านต่าง ๆ ให้แก่นักศึกษา ซึ่งเป็นกำลังสำคัญของประเทศให้มีคุณภาพ คุณธรรมและเป็นที่ยิ่งของสังคม มีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุนงาน ด้านกิจการนักศึกษาควบคู่ไปกับงานด้านวิชาการ ซึ่งกองพัฒนานักศึกษาได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการประสานงานพร้อมทั้งให้บริการแก่นักศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาเป็นคนดี คนเก่งและสามารถใช้ชีวิตในสังคมได้อย่างมีคุณภาพ

กองพัฒนานักศึกษา มีการแบ่งภาระงาน (ภายใน) ออกเป็น 7 กลุ่มงาน ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป

ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป ด้านการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน มีหน้าที่ประสานงาน อำนาจความสะดวก จัดทำข้อมูล สถิติ จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร แผนพัฒนาองค์กรในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย งานแผนและงบประมาณ งานประกันคุณภาพ งานบุคลากร งานสารบรรณ งานพัสดุและครุภัณฑ์ งานการประชุม งานประกันคุณภาพการศึกษา งานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน งานการจัดการความรู้ (KM) เป็นต้น

2. งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

ปฏิบัติหน้าที่ด้านการให้บริการแก่นักศึกษาในการพัฒนาตนเอง การปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม กฎ ระเบียบของมหาวิทยาลัยและสามารถใช้ชีวิตได้อย่างเป็นสุข ประกอบด้วย งานแนะแนวการศึกษา งานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา งานการให้คำปรึกษาด้านจิตวิทยา งานบริการจัดหางานและเสริมประสบการณ์วิชาชีพ งานบริการสารสนเทศการศึกษาและอาชีพ

3. งานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา

ปฏิบัติงานด้านการให้บริการและสวัสดิการแก่นักศึกษาและศิษย์เก่า อำนาจความสะดวก แนะนำ ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการให้บริการและสวัสดิการของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย งานบริการทุนการศึกษา งานบริการวิชาทหาร งานบริการด้านสุขภาพ งานศิษย์เก่าสัมพันธ์และบริการทั่วไปแก่นักศึกษา เป็นต้น

4. งานกีฬา

ปฏิบัติหน้าที่ด้านส่งเสริมพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ ทั้งภายในและภายนอก และส่งเสริมพัฒนากีฬาเพื่อสุขภาพให้แก่นักศึกษา และจัดหาทุนการศึกษาให้แก่นักกีฬา จัดหาอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก งบประมาณในการส่งเสริมด้านกีฬา เป็นต้น

5. งานส่งเสริมศักยภาพและวินัยนักศึกษา

ปฏิบัติหน้าที่ด้านการส่งเสริมศักยภาพนักศึกษา เสริมสร้างคุณภาพชีวิต ประสบการณ์ชีวิตให้กับนักศึกษา ดูแลด้านวินัยนักศึกษาและจัดกิจกรรมบริการสร้างสรรค์สังคม รวมทั้งจัดทำแผนพัฒนากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวินัยนักศึกษา

6. งานกิจกรรมนักศึกษา

ปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาในด้านต่าง ๆ ตามคุณลักษณะบัณฑิตพึงประสงค์และตามอัตลักษณ์บัณฑิตของมหาวิทยาลัย โดยส่งเสริมคุณลักษณะของผู้นำ การทำงานเป็นทีม ส่งเสริมระบบประชาธิปไตย งานบริหารองค์การนักศึกษา สภานักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรมและกลุ่มกิจกรรมต่าง ๆ งานเฉพาะกิจอื่น ๆ รวมทั้งจัดทำแผนพัฒนาภูมิ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานกิจกรรมนักศึกษา จัดทำงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานกิจกรรมนักศึกษา เป็นต้น

7. งานระบบสารสนเทศเพื่อกิจการนักศึกษา

ปฏิบัติงานด้านการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อกิจการนักศึกษา จัดทำระบบสารสนเทศกิจกรรมเสริมหลักสูตร (Activity Transcript) เพื่อให้นักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมครบตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด และปฏิบัติงานกิจการพิเศษตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ดูแล พัฒนา ปรับปรุง เว็บไซต์และระบบสารสนเทศเพื่อกิจการนักศึกษา

2.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

2.3.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ได้ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ของสายงานนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ระดับปฏิบัติการ ดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

1.1 ให้บริการสนเทศ บริการปรึกษา บริการทดสอบ บริการจัดหางาน และบริการจัดทุนการศึกษา และให้การปรึกษาเกี่ยวกับทุนการศึกษา ต่อนิสิตนักศึกษา และประสานงานกับฝ่ายวิชาการฝ่ายบริหาร ผู้ปกครองนักศึกษา ตลอดจนหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกสถาบันอุดมศึกษา เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาและการดำรงชีวิตของนิสิตนักศึกษา

1.2 ศึกษาวิเคราะห์การแนะแนวการศึกษา ศึกษาวิเคราะห์วิจัยอาชีพต่างๆ เพื่อวางแผนพัฒนางานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กำหนดโครงการเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและอาชีพให้กับนักศึกษา และเสนอแนะเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษา

1.3 สำรวจ บันทึก รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลสถิติแนวทางด้านอาชีพต่างๆ ติดตาม ประเมินผลงานด้านแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพื่อประกอบการวางแผนและพัฒนาการปฏิบัติงาน

1.4 ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และการปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานงานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้

3.2 สร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ เบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

4.2 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวมัลลิกา วีระสัย นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพปฏิบัติการ

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้างาน ทำหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ นำเสนอความเห็นข้อเสนอแนะประกอบการพิจารณา วางแผน มอบหมายงาน กำกับ แนะนำ ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน ในภารกิจเกี่ยวกับงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ซึ่งรับผิดชอบเกี่ยวกับงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ งานบริการสารสนเทศการศึกษาและอาชีพ การติดตามผู้สำเร็จการศึกษา การบริการวิชาการและอบรมพัฒนานักศึกษา และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ศึกษาวางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับงานแนะแนวการศึกษา
2. กำกับ ดูแล ตรวจสอบการจัดงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
3. สร้างกิจกรรม โครงการ และฝึกอบรมให้ทันสมัยและทันเหตุการณ์
4. จัดทำแนวปฏิบัติงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

5. ควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา (ติดตามผู้สำเร็จการศึกษา)
6. จัดทำรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษา (SAR) ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง
7. กำกับ ดูแล ตรวจสอบประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
8. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

และปฏิบัติหน้าที่

1. แนวนโยบายการศึกษา

1.1 จัดให้บริการแก่นักศึกษา ด้านการแนะแนวการศึกษา โดย ประสานงานกับคณะในสังกัด ทำหนังสือแจ้งการประชุมเพื่อทำการตกลงในการให้การแนะแนวการศึกษาเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ในการให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย เป็นวิทยากรแนะแนวการศึกษาทุกปีการศึกษา ตามกฎระเบียบต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้นักศึกษาได้รับการบริการตามที่ร้องขอ ช่วยเหลือนักศึกษาด้านการเรียน ด้านการปรับตัว ส่งเสริมทางด้านสติปัญญา ตลอดจนความเข้าใจในเรื่องความสามารถของตนเองให้สามารถตัดสินใจเพื่อบ่มความสำเร็จทางการศึกษา ความสามารถทั่วไป ความถนัดเฉพาะ ค่านิยม ทำให้นักศึกษาได้รับข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการเรียน และการวางแผนการศึกษาได้อย่างเหมาะสม

1.2 จัดทำแผนการดำเนินงาน งานแนะแนวการศึกษา โดยศึกษาจากแนวปฏิบัติที่ผ่านมาของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทุกปีการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแนวทางการวางแผนการดำเนินงานบริการแนะแนวการศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

1.3 รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่ต้องใช้ในการแนะแนวการศึกษา โดยศึกษาจากกฎระเบียบต่างๆ หลักสูตรของมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา ติดตามผลจากระเบียบการเรียน การจัดการระบบอาจารย์ที่ปรึกษาทุกปีการศึกษา เพื่อเป็นฐานข้อมูลใช้สำหรับการแนะแนวแก่นักศึกษาให้เป็นระบบ

1.4 จัดทำรายงานสรุปผลจำนวนนักศึกษาที่ใช้บริการงานบริการแนะแนวการศึกษา หลังการดำเนินงานเสร็จสิ้นทุกปีการศึกษา โดยจัดทำเป็นรายงานสรุปผลจำนวนนักศึกษาที่ขอใช้บริการเพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา

1.5 จัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในระบบการรายงานตามแบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติราชการ (ของงานประกันคุณภาพการศึกษา) เพื่อนำส่งผู้บังคับบัญชาทำการตรวจสอบ

1.6 รวบรวมข้อมูลหลักฐานประกอบตัวชี้วัด ตามระบบประกันคุณภาพ ที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในระบบงานการประกันคุณภาพเพื่อไว้ใช้ประกอบการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐาน กพร. สกอ. และ สมศ.

2. งานบริการจัดหางานและเสริมประสบการณ์วิชาชีพ

2.1 จัดบริการแก่นักศึกษา งานบริการจัดหางานและเสริมประสบการณ์อาชีพ โดย ประสานงานกับคณะในสังกัด และหน่วยงานภายนอก ทุกปีการศึกษา ตามกฎระเบียบต่างๆ ของ

มหาวิทยาลัย เพื่อให้นักศึกษาสามารถวางแผนชีวิตให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของตนเองได้มีการพัฒนาตนเองเพื่อเตรียมความพร้อมต่อการประกอบอาชีพในอนาคต

2.2 จัดทำแผนการดำเนินงาน งานบริการจัดหางานและเสริมประสบการณ์วิชาชีพ โดยศึกษาจากแนวปฏิบัติที่ผ่านมาของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทุกปีการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแนวทางการวางแผนการดำเนินงานบริการจัดหางานและเสริมประสบการณ์วิชาชีพ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

2.3 จัดฝึกอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงานให้แก่นักศึกษา โดยการอบรม เทคนิคการสมัครงาน การเขียนใบสมัครงาน การสอบสัมภาษณ์ ในช่วงเวลาก่อนนักศึกษา ชั้นปีสุดท้ายสำเร็จการศึกษาประมาณ 3 เดือน เพื่อให้ศึกษามีความพร้อมก่อนสมัครงาน และเข้าใจในอาชีพนั้นๆ อย่างลึกซึ้ง รู้จักวิธีแสวงหางาน ตลอดจนวิธีปรับตัวให้เข้ากับงานและวิธีการปฏิบัติตนให้มีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

2.4 จัดงานราชชมงคลพระนครนิตยสถานประกอบการ ในช่วงเดือนมกราคมของทุกปี เพื่อให้นักศึกษาชั้นปีสุดท้ายได้สมัครงานโดยตรงกับสถานประกอบการ โดยติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมแรงงาน สำนักจัดหางาน และสถานประกอบการ ฯลฯ

2.5 รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล โดยจัดทำฐานข้อมูลสถานประกอบการ ข้อมูลนักศึกษาที่ประสงค์ทำงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการทำงานทุกปีการศึกษา เพื่อให้ฐานข้อมูลที่ได้มีความทันสมัยอยู่เสมอ

2.6 จัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบตาม ช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในระบบการรายงานตามแบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติราชการ (ของงานประกันคุณภาพการศึกษา) เพื่อนำส่งผู้บังคับบัญชาทำการตรวจสอบ

2.7 รวบรวมข้อมูลหลักฐานประกอบตัวชี้วัด ตามระบบประกันคุณภาพ ที่เกี่ยวกับงานที่ รับผิดชอบตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในระบบงานการประกันคุณภาพเพื่อไว้ใช้ประกอบการตรวจคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐาน กพร. สกอ. และ สมศ.

3. งานบริการวิชาการและอบรมพัฒนานักศึกษา

3.1 ให้บริการแก่นักศึกษา งานบริการวิชาการและอบรมพัฒนานักศึกษา โดย ประสานงาน กับคณะในสังกัด ทำหนังสือแจ้งการประชุมเพื่อทำการตกลงในการให้บริการวิชาการและอบรม พัฒนานักศึกษาเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทุกปีการศึกษา ตามกฎระเบียบต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้นักศึกษาได้รู้จักใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุขและประสบความสำเร็จในการเรียน

3.2 จัดทำแผนการดำเนินงาน งานบริการวิชาการและอบรมพัฒนานักศึกษา โดยศึกษา จากแนวปฏิบัติที่ผ่านมาของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกปีการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูล ในการปรับปรุงแนวทางการวางแผนการดำเนินงานบริการวิชาการและอบรมพัฒนานักศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.3 จัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ในช่วงเดือนมิถุนายนของทุกปี เพื่อให้นักศึกษาใหม่ได้ รับทราบข้อมูลที่เป็นและเป็นประโยชน์ต่อการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ที่มีประสิทธิภาพ

และประสิทธิผล โดยติดต่อประสานงานกับคณะในสังกัด และบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องในการจัดปฐมนิเทศ

3.4 จัดปฐมนิเทศนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายในช่วงเดือนมกราคมของทุกปี เพื่อให้นักศึกษาชั้นปีสุดท้ายได้รับทราบข้อมูลที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาต่อ หรือการประกอบอาชีพ โดย ติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมการจัดหางาน สถานประกอบการ ฯลฯ

3.5 จัดหาแบบทดสอบและแบบสำรวจที่เหมาะสมในการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ การใช้ชีวิตและการอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคม ในช่วงเดือนมกราคมของทุกปี โดยค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เช่น ผู้เชี่ยวชาญ อินเทอร์เน็ต ฯลฯ เพื่อให้ศึกษารู้จักตนเองในด้านต่างๆ เช่น ความสนใจ การตัดสินใจ ความต้องการ และบุคลิกภาพ

3.6 จัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ใน ระบบการรายงานตามแบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติราชการ (ของงานประกันคุณภาพการศึกษา) เพื่อนำส่งผู้บังคับบัญชาทำการตรวจสอบ

3.7 รวบรวมข้อมูลหลักฐานประกอบตัวชี้วัด ตามระบบประกันคุณภาพ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในระบบงานการประกันคุณภาพเพื่อไว้ใช้ประกอบการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐาน กพร. สกอ. และ สมศ.

4. งานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

4.1 จัดทำแผนการดำเนินงาน งานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา โดยศึกษาจากแนวปฏิบัติที่ผ่านมาของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับคณะในสังกัด ในการปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทุกปีการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแนวทางการวางแผนการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

4.2 รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล วางแผนดำเนินการเก็บข้อมูล รวมทั้งสร้างและพัฒนาเครื่องมือในการเก็บข้อมูล (แบบสอบถาม) ที่ต้องใช้ในงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา โดยประสานงานกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะในสังกัดเพื่อปรับปรุงพัฒนาระบบงานสารสนเทศอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอทุกปีการศึกษา เพื่อให้เครื่องมือในการเก็บข้อมูล (แบบสอบถาม) มีความถูกต้อง และระบบสารสนเทศในการให้บริการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4.3 จัดทำรายงานสรุปประเมินผลการดำเนินงานของงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา เสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัยหลังจากดำเนินงานเสร็จสิ้นภายใน 2 เดือน โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานสรุปผลการดำเนินงานเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบและนำข้อมูลบันทึกในระบบเพื่อให้เป็นข้อมูลกลาง เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลไปใช้ประกอบการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ต่อไป

4.4 จัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในระบบการรายงานตามแบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติราชการ (ของงานประกันคุณภาพการศึกษา) เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาทำการตรวจสอบ

4.5 รวบรวมข้อมูลหลักฐานประกอบตัวชี้วัด ตามระบบประกันคุณภาพ ที่เกี่ยวกับงานที่ได้รับผิดชอบตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในระบบงานการประกันคุณภาพเพื่อไว้ใช้ประกอบการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐาน กพร. สกอ. และ สมศ.

5. งานบริการให้การปรึกษาทางจิตวิทยา

5.1 ให้บริการแก่นักศึกษา งานบริการให้การปรึกษาทางจิตวิทยา โดย ประสานงานกับคณะในสังกัด ทำหนังสือแจ้งการประชุมเพื่อทำการตกลงในการให้คำปรึกษาทางจิตวิทยาเป็นไปในทิศทางเดียวกันทุกปีการศึกษา ตามกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ นักศึกษาได้รับการบริการตามที่ร้องขอ ทำให้นักศึกษาได้รู้จักตนเองโดยใช้ระเบียบวิธีการทดสอบทางจิตวิทยาตามมาตรฐาน

5.2 จัดทำแผนการดำเนินงาน งานบริการให้การปรึกษาทางจิตวิทยา โดยศึกษาจากแนวปฏิบัติที่ผ่านมามหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกปีการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแนวทางการวางแผนการดำเนินงานบริการให้การปรึกษาทางจิตวิทยาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

5.3 รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่ต้องใช้ในการให้บริการให้คำปรึกษาทางจิตวิทยา โดย ศึกษาจาก กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาทุกปีการศึกษา เพื่อให้วิธีการให้บริการมีความทันสมัยอยู่ตลอดเวลา ติดตามการเปลี่ยนแปลงการเคลื่อนไหวของข้อมูลพร้อมทั้งนำมาจัดทำเป็นฐานข้อมูลให้เป็นระบบ

5.4 จัดทำรายงานสรุปผลจำนวนนักศึกษาที่ใช้บริการงานบริการให้การปรึกษาทางจิตวิทยา หลังการดำเนินงานเสร็จสิ้นทุกปีการศึกษา โดยจัดทำเป็นรายงานสรุปผลจำนวนนักศึกษาที่ใช้บริการฯ เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา

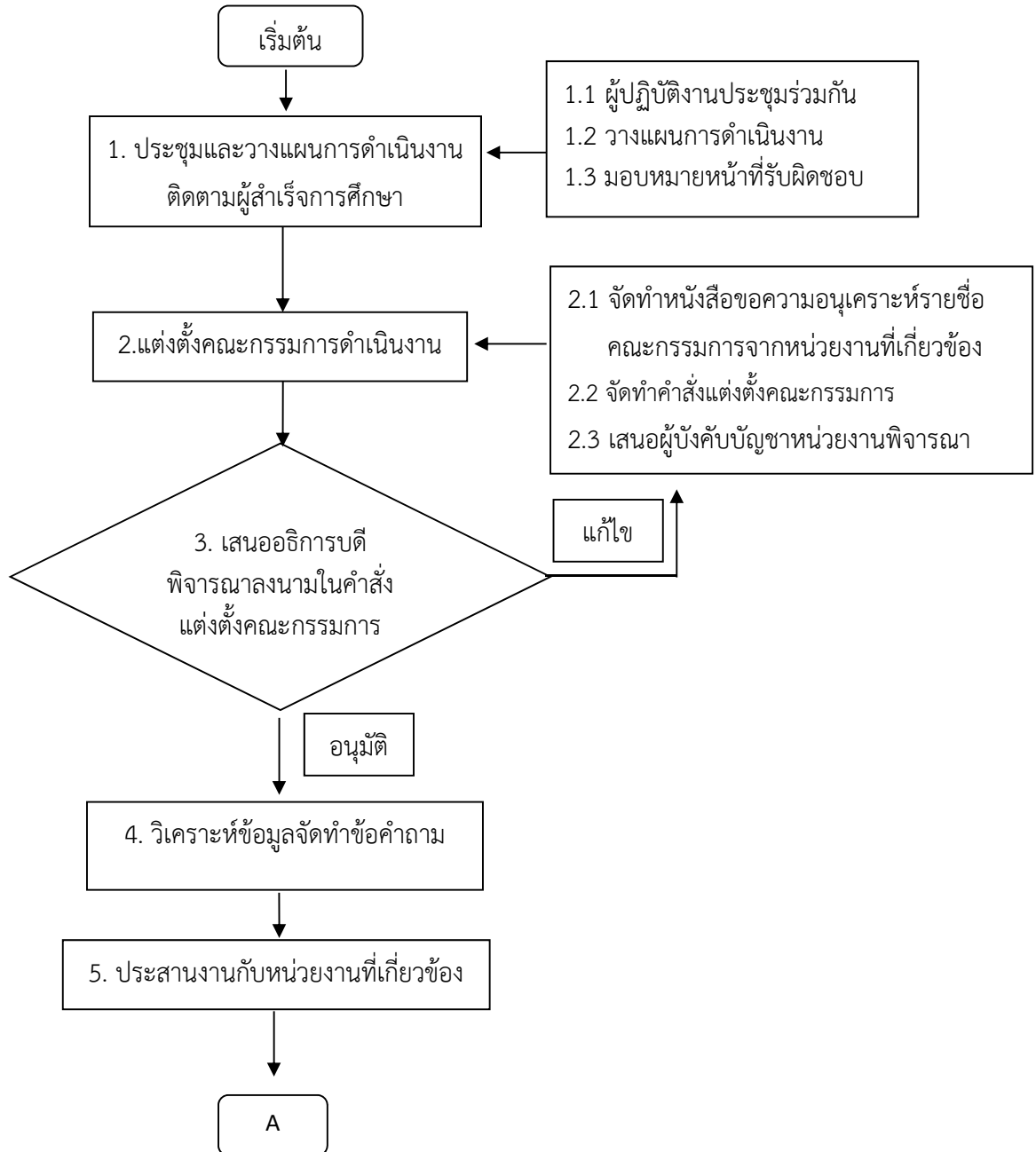
5.5 จัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับผิดชอบตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในระบบการรายงานตามแบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติราชการ (ของงานประกันคุณภาพการศึกษา) เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาทำการตรวจสอบ

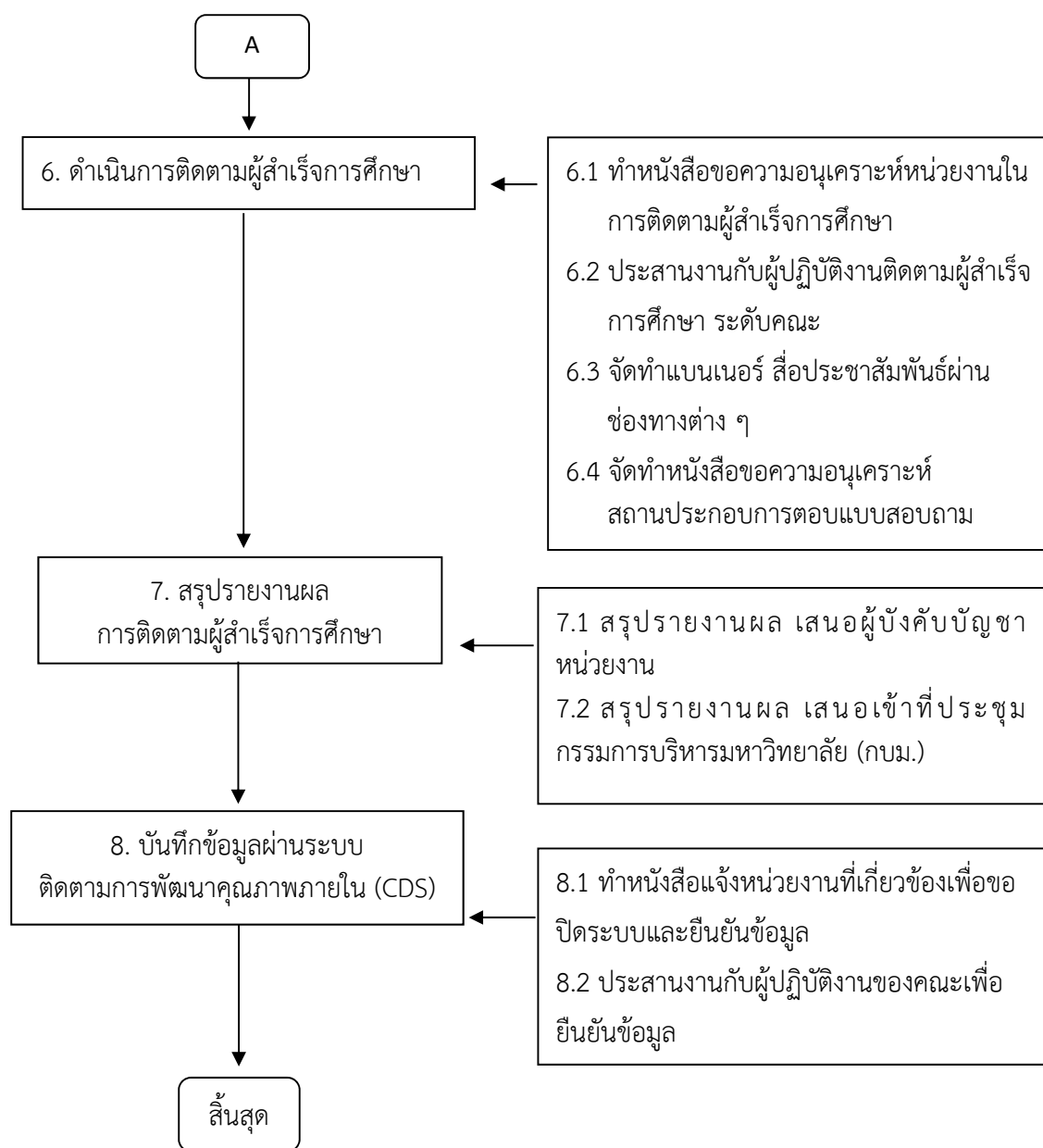
5.6 รวบรวมข้อมูลหลักฐานประกอบตัวชี้วัด ตามระบบประกันคุณภาพ ที่เกี่ยวกับงานที่ได้รับผิดชอบตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในระบบงานการประกันคุณภาพเพื่อไว้ใช้ประกอบการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐาน กพร. สกอ. และ สมศ.

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนได้เลือกงานการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มาเขียนคู่มือการปฏิบัติงานโดยมี Flow Chart ดังนี้

Flow Chart การติดตามผู้สำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร





ภาพที่ 6 Flow Chart การติดตามผู้สำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การติดตามผู้สำเร็จการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีหลักเกณฑ์ มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ดังนี้

- 3.1 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- 3.2 หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) พ.ศ. 2557
- 3.3 กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

3.1 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาและบริหารจัดการงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้ดำเนินการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579 กรอบแผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) และบริบทภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระยะ 15 ปี (พ.ศ. 2560 – 2574) แผนการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564) เพื่อให้การปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามบริบท และบรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ และวัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ได้ มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดดัชนีชี้วัดความสำเร็จที่สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงาน ก.พ.ร. ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายนอกของ สมศ. เพื่อใช้ในการบริหารจัดการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณประจำปีต้องมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยด้านการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัย รวมถึงการให้บริการแก่นักศึกษาในด้านต่างๆ ไปพร้อมกับการพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นมืออาชีพ

วิสัยทัศน์ (Vision)

“มหาวิทยาลัยผู้สร้างแรงบันดาลใจพัฒนาทักษะการคิดเป็นระบบปฏิบัติเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีและเป็นที่พึ่งของสังคม”

พันธกิจ (Mission)

มหาวิทยาลัยเฉพาะทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มุ่งผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีคุณภาพคุณธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพ สร้างสรรค์งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ เพื่อเป็นที่พึ่งของสังคม ด้านบริการวิชาการ อนุรักษ์ ทำนุ บำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม รักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนและบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ปรัชญา (Philosophy)

สร้างคนสูงงาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี สร้างคนดีสู่โลกอาชีพ

ปณิธาน (Determination)

R M U T P

R	: Responsibility	ความรับผิดชอบ
M	: Mastery	มีทักษะสูง มีความเชี่ยวชาญ
U	: Unity	รวมพลังเป็นหนึ่งเดียว
T	: Technology	พัฒนาเทคโนโลยีเพื่อแผ่นดิน
P	: Personal Integrity	มีคุณธรรม

อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยฯ (RMUTP Identity)

“บัณฑิตนักปฏิบัติ ใฝ่รู้ สู้งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีคุณธรรม”

Hands - on Keeness Determination Technological Expertise Integrity

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล

พัฒนากระบวนการเรียนการสอน เพื่อยกระดับศักยภาพของนักศึกษาครอบคลุมตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิการศึกษา ได้แก่ ด้านคุณธรรมจริยธรรม ด้านความรู้ ด้านทักษะทางปัญญา ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ มีการบูรณาการการเรียนการสอนระหว่างสาขาวิชา เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการค้นคว้าด้วยตนเองด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรองรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีความร่วมมือกับสถาบันในต่างประเทศอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม บูรณาการกิจกรรมนักศึกษา และการเพิ่มเติมความรู้ด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศิลปะ และวัฒนธรรมการเรียนการสอน และมีกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนานักศึกษาตามความสนใจ ความถนัด และเตรียมความพร้อมของบัณฑิตเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาได้ทันที โดยประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดเชิงกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของนักศึกษา ดังนี้

เป้าประสงค์ที่ 1.4 บัณฑิตคิดเป็นระบบ ปฏิบัติเป็นเลิศมีอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และเป็นที่พึ่งของสังคม(ประสิทธิผล หรือ พัฒนานักศึกษาเป็นบัณฑิตนักปฏิบัติมีทักษะสูง จิตสะอาด ตั้งมั่นไว้วางใจในการเรียนรู้และการทำงาน)

การวัดผลสำเร็จเชิงกลยุทธ์

- 1) ร้อยละของความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตภายใน 1 ปี ตามกรอบคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติและมาตรฐานเฉพาะของมหาวิทยาลัย
- 2) ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ใ้ได้งานทำหรือการประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี

ตารางที่ 1 ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดด้านการบริหาร(15 ปี)	ตัวชี้วัด 5 ปี	หน่วยงาน ที่จัดทำ	หน่วย นับ	ค่าเป้าหมาย			
					ปี 61	ปี 62	ปี 63	ปี 64
1.4 บัณฑิตคิดเป็นระบบ ปฏิบัติเป็นเลิศมีอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และเป็นที่พึ่งของสังคม (ประสิทธิผล)	1.4.1 ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ครอบคลุม 4 ด้าน ประกอบด้วย 1) บัณฑิตคิดเป็นระบบ 2) บัณฑิตปฏิบัติเป็นเลิศ 3) บัณฑิตมีอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย 4) บัณฑิตเป็นที่พึ่งของสังคม	1.4.1.1 ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตภายใน 1 ปีตามกรอบคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติและมาตรฐานเฉพาะของมหาวิทยาลัย	กพศ.	ร้อยละ	70	75	80	80
		1.4.1.2 ร้อยละบัณฑิตที่มีงานทำและประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี	กพศ.	ร้อยละ	80	80	80	80

3.2 หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) พ.ศ. 2557

ในปี พ.ศ. 2557 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาโดยคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของหน่วยย่อยของการอุดมศึกษาที่ทำหน้าที่ผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ จึงได้กำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา โดยให้พิจารณาเพิ่มเติมในสาระที่เกี่ยวข้องในกรอบแผนอุดมศึกษา ระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 - 2565) แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555 - 2559) มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548 รวมทั้งกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ทั้งนี้ ได้กำหนดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 3 ระดับ คือ ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน โดยมีองค์ประกอบประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามพันธกิจ 4

ด้านของสถาบันอุดมศึกษา และเพิ่มเติมด้านอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์ การประกันคุณภาพการศึกษาภายในทั้งระดับหลักสูตร คณะ และสถาบันดำเนินการไปพร้อมกัน หากเป็นตัวบ่งชี้ที่เน้นกระบวนการจะต้องมีการประเมินผลลัพธ์ภายใต้การดำเนินการตามตัวบ่งชี้ กระบวนการดังกล่าวด้วย (process performance) ซึ่งได้กำหนดหลักการพัฒนาไว้ดังนี้

- การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบได้แก่
 - องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน
 - องค์ประกอบที่ 2 บัณฑิต
 - องค์ประกอบที่ 3 นักศึกษา
 - องค์ประกอบที่ 4 อาจารย์
 - องค์ประกอบที่ 5 หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน
 - องค์ประกอบที่ 6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรครอบคลุมเรื่อง การส่งเสริม พัฒนานักศึกษาการวางระบบกระบวนการจัดการเรียนการสอน จำนวนอาจารย์ ต่อนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา (โดยเฉพาะการคุมวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตร) ผลงานทางวิชาการ ผลงานวิจัยของคณาจารย์ สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน ห้องสมุดและ แหล่งการเรียนรู้ต่างๆ การดำเนินการตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ รวมทั้ง คุณภาพบัณฑิต ซึ่งจะพิจารณาจากการทำงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระ คุณภาพผลงานตีพิมพ์และ เผยแพร่ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

- การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบได้แก่
 - องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต
 - องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย
 - องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ
 - องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
 - องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะให้ครอบคลุมการ ดำเนินงานของคณะ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของแต่ละหลักสูตรที่คณะดูแลรวมทั้ง กิจกรรมนักศึกษา การบริการนักศึกษา การให้บริการทางวิชาการ การวิจัย การบริหารจัดการและ การประกันคุณภาพของคณะ

- การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบได้แก่
 - องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต
 - องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย
 - องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ
 - องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
 - องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน พิจารณาให้เป็นไปตาม มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ มาตรฐานด้านศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา

ประกอบด้วยด้านกายภาพด้านวิชาการ ด้านการเงิน ด้านการบริหารจัดการมาตรฐานด้านการดำเนินการตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา ประกอบด้วย ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย ด้านการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ด้านการทํานุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ทั้งนี้ ควรมุ่งเน้นการประกันคุณภาพการดำเนินการของสถาบันเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของแต่ละคณะ โดยครอบคลุมในด้านกายภาพและภารกิจของสถาบันรวมถึงการประกันคุณภาพในภาพรวม

ตารางที่ 2 กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

องค์ประกอบในการประกันคุณภาพหลักสูตร	ตัวบ่งชี้	อธิบายกระบวนการหรือแสดงผลการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
1. การกำกับมาตรฐาน	1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.	ผลการบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ปริญญาตรี เกณฑ์ 4 ข้อ บัณฑิตศึกษา เกณฑ์ 12 ข้อ
2. บัณฑิต	2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	ผลประเมินคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (โดยผู้ใช้บัณฑิต/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)
	2.2 การได้งานทำหรือผลงานวิจัยของผู้สำเร็จการศึกษา	- ผลบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระ - ผลงานของนักศึกษาปริญญาโท/เอกที่ตีพิมพ์หรือเผยแพร่
3. นักศึกษา	3.1 การรับนักศึกษา	- การรับนักศึกษา - การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา
	3.2 การส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษา	- การควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษาในระดับปริญญาตรี - การควบคุมระบบการดูแลการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษา - การพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
	3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา	อัตราการคงอยู่ของนักศึกษา อัตราการสำเร็จการศึกษา ความพึงพอใจต่อหลักสูตรและผลการจัดการ ข้อร้องเรียนของนักศึกษา
4. อาจารย์	4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์	การรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร
		การบริหาร ส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์

องค์ประกอบในการประกันคุณภาพหลักสูตร	ตัวบ่งชี้	อธิบายกระบวนการหรือแสดงผลการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
	4.2 คุณภาพอาจารย์	<p>ร้อยละอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอก</p> <p>ร้อยละอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>ผลงานวิชาการของอาจารย์</p> <p>จำนวนบทความของอาจารย์ประจำหลักสูตร</p> <p>ปริญญาเอกที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ SCOPUSต่อจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร</p>
	4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์	<p>อัตราการคงอยู่ของอาจารย์</p> <p>ความพึงพอใจของอาจารย์</p>
	5.1 สารของรายวิชาในหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> - หลักคิดในการออกแบบหลักสูตร ข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาหลักสูตรและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร - การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยตามความก้าวหน้าในศาสตร์สาขานั้นๆ - การพิจารณาอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษา
5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน	5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน	<ul style="list-style-type: none"> - การพิจารณากำหนดผู้สอน - การกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดทำ มคอ. 3 และมคอ. 4 - การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษา - การกำกับกระบวนการเรียนการสอน - การจัดการเรียนการสอนที่มีการฝึกปฏิบัติในระดับปริญญาตรี - การบูรณาการพันธกิจต่างๆ กับการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี - การช่วยเหลือ กำกับ ติดตามในการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระและการตีพิมพ์ผลงานในระดับบัณฑิตศึกษา
	5.3 การประเมินผู้เรียน	<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ - การตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา - การกำกับประเมินการจัดการเรียนการสอนและประเมินหลักสูตร (มคอ.5 มคอ.6 และมคอ.7) - การประเมินวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษา

องค์ประกอบในการประกันคุณภาพหลักสูตร	ตัวบ่งชี้	อธิบายกระบวนการหรือแสดงผลการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
	5.4 ผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ	ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบการดำเนินงานของภาควิชา/คณะ/สถาบันโดยมีส่วนร่วมของอาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ - จำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน - กระบวนการปรับปรุงตามผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ตารางที่ 3 กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

ประกอบด้วยผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร และเพิ่มเติมตัวบ่งชี้ที่ดำเนินการในระดับคณะจำนวนรวม 12 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบในการประกันคุณภาพคณะ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา
1. การผลิตบัณฑิต	1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม	ค่าเฉลี่ยของระดับคุณภาพของทุกหลักสูตรที่คณะรับผิดชอบ
	1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	ร้อยละของอาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
	1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละของอาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
	1.4 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	สัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ
	1.5 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
	1.6 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
2. การวิจัย	2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
	2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ทั้งภายในและภายนอก

องค์ประกอบ ในการประกัน คุณภาพคณะ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา
		ต่อจำนวนอาจารย์ประจำและ นักวิจัยประจำ
	2.3 ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำ และนักวิจัย	ผลงานวิชาการทุกประเภทต่อ อาจารย์ประจำและนักวิจัย
3. การบริการวิชาการ	3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
4. การทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม	4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม	เกณฑ์มาตรฐาน 7 ข้อ
5. การบริหารจัดการ	5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับ ติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ	เกณฑ์มาตรฐาน 7 ข้อ
	5.2 ระบบการประกันคุณภาพหลักสูตร	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ

ตารางที่ 4 กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน

ประกอบด้วยผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร ระดับคณะ และเพิ่มเติมตัวบ่งชี้ที่ดำเนินการ
ในระดับสถาบัน จำนวนรวม 13 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบ ในการประกัน คุณภาพสถาบัน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา
1. การผลิตบัณฑิต	1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม	ค่าเฉลี่ยของระดับคุณภาพของทุก หลักสูตรที่สถาบันรับผิดชอบ
	1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิ ปริญญาเอก	ร้อยละของอาจารย์ประจำสถาบันที่ มีคุณวุฒิปริญญาเอก
	1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่ง ทางวิชาการ	ร้อยละของอาจารย์ประจำสถาบันที่ ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
	1.4 การบริการนัศึกษาระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
	1.5 กิจกรรมนัศึกษาระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
2. การวิจัย	2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนา งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ

องค์ประกอบ ในการประกัน คุณภาพสถาบัน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา
	2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงาน สร้างสรรค์	คะแนนเฉลี่ยของคะแนนประเมิน ระดับคณะและหน่วยงานวิจัย
	2.3 ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำ และนักวิจัย	คะแนนเฉลี่ยของคะแนนประเมิน ระดับคณะและหน่วยงานวิจัย
3. การบริการวิชาการ	3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
4. การทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม	4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม	เกณฑ์มาตรฐาน 7 ข้อ
5. การบริหารจัดการ	5.1 การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับ ติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของสถาบัน	เกณฑ์มาตรฐาน 7 ข้อ
	5.2 ผลการบริหารของคณะ	คะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ระดับคณะทุกคณะ
	5.3 ระบบกำกับการประกันคุณภาพ หลักสูตรและคณะ	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ

จุดมุ่งหมายของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในแต่ละระดับ เพื่อการควบคุมคุณภาพ การติดตาม ตรวจสอบคุณภาพและการพัฒนาคุณภาพ การจัดการศึกษาในระดับหลักสูตร ระดับคณะและระดับสถาบันให้ได้ข้อมูลที่ใช้ผลการบริหารจัดการหลักสูตรที่ได้คุณภาพตามมาตรฐาน การอุดมศึกษาของแต่ละคณะ และภาพรวมของสถาบัน อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางและพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้อย่างต่อเนื่อง เพื่อจัดทำรายงาน ประจำปีที่เป็นรายงาน ประเมินคุณภาพภายในเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ทุกปีการศึกษา ตลอดจน เพื่อรองรับการติดตามตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามปีตามกฎกระทรวงฯ รวมทั้งการสร้าง ความมั่นใจต่อสังคมในเรื่องคุณภาพบัณฑิตโดยผู้เรียนมีงานทำ ผู้เรียนมีคุณภาพตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และเพื่อประกอบการพิจารณาขึ้นทะเบียนหลักสูตรตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

ซึ่งในส่วนของการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการสำรวจภาวะ การมีงานทำและประกอบอาชีพอิสระของบัณฑิตภายใน 1 ปี และสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ บัณฑิตภายใน 1 ปีตามกรอบคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและมาตรฐานเฉพาะของมหาวิทยาลัย เพื่อนำผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษามาจัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษา

พร้อมหลักฐานประกอบตัวชี้วัด ตามระบบประกันคุณภาพที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในระบบงานการประกันคุณภาพเพื่อไว้ใช้ประกอบการตรวจคุณภาพภายในสถานศึกษา ตามมาตรฐาน กพร. สกอ. และ สมศ. กำหนด

พันธกิจที่สำคัญที่สุดของสถาบันอุดมศึกษาคือ การผลิตบัณฑิต หรือการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนให้ผู้เรียนมีความรู้ในวิชาการและวิชาชีพ มีคุณลักษณะตามหลักสูตรที่กำหนด บัณฑิตระดับอุดมศึกษาจะต้องเป็นผู้มีความรู้ มีคุณธรรมจริยธรรม มีความสามารถในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง สามารถประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อการดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุขทั้งทางร่างกายและจิตใจ มีความสำนึกและความรับผิดชอบต่อในฐานะพลเมืองและพลโลก มีคุณลักษณะตามอัตลักษณ์ของสถาบันอุดมศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาในฐานะที่เป็นหน่วยงานในการกำกับและส่งเสริมการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา ได้จัดทำมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบัณฑิต เช่น เกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตร กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เพื่อมุ่งเน้นเป้าหมายการจัดการศึกษาที่ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ซึ่งเป็นการประกันคุณภาพบัณฑิตที่ได้รับคุณวุฒิแต่ละคุณวุฒิและสื่อสารให้สังคม ชุมชน รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ ได้เชื่อมั่นถึงคุณภาพของบัณฑิตที่ผลิตออกมาเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในผลลัพธ์การเรียนรู้ในแต่ละหลักสูตร

คุณภาพบัณฑิตในแต่ละหลักสูตรจะสะท้อนไปที่คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ โดยพิจารณาจากผลลัพธ์การเรียนรู้การมีงานทำ และคุณภาพผลงานวิจัยของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในปีการศึกษานั้นๆ คุณภาพบัณฑิตจะพิจารณาได้จากตัวบ่งชี้ดังต่อไปนี้

- ตัวบ่งชี้ที่ 2.1** คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
- ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมินบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
- ตัวบ่งชี้ที่ 2.2** การได้งานทำหรือผลงานวิจัยของผู้สำเร็จการศึกษา
- ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี

การดำเนินการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

การติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ได้กำหนดให้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิตและความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชา ผู้จ้างงานของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา ตามกรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน องค์กรประกอบที่ 2 บัณฑิต ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และตัวบ่งชี้ที่ 2.2 การได้งานทำหรือผลงานวิจัยของผู้สำเร็จการศึกษา

ตารางที่ 5 กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน องค์ประกอบที่ 2 บัณฑิต

2. บัณฑิต	2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	- ผลประเมินคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
	2.2 การได้งานทำหรือผลงานวิจัยของผู้สำเร็จการศึกษา	- บัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระ ภายใน 1 ปี

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้

กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (Thai Qualifications Framework for Higher Education: TQF) ได้มีการกำหนดคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ใน มคอ. 2 ซึ่งครอบคลุมผลการเรียนรู้อย่างน้อย 5 ด้านคือ 1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และ 5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ตัวบ่งชี้นี้จะเป็นการประเมินคุณภาพบัณฑิตในมุมมองของผู้ใช้บัณฑิต

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมินบัณฑิต (คะแนนเต็ม 5)

สูตรการคำนวณ

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนที่ได้จากการประเมินบัณฑิต}}{\text{จำนวนบัณฑิตที่ได้รับการประเมินทั้งหมด}}$$

ข้อมูลประกอบ

จำนวนบัณฑิตที่รับการประเมินจากผู้บัณฑิตจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของจำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 (ปริญญาตรี) ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้

บัณฑิตปริญญาตรีที่สำเร็จศึกษาในหลักสูตรภาคปกติ ภาคพิเศษ และภาคนอกเวลาในสาขาต่างๆ ที่ได้งานทำหรือมีกิจการของตนเองที่มีรายได้ประจำภายในระยะเวลา 1 ปีนับจากวันที่สำเร็จการศึกษาเมื่อเทียบกับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้น การนับการมีงานทำนั้นกรณีการทำงานสุจริตทุกประเภทที่สามารถสร้างรายได้เข้ามาเป็นประจำเพื่อเลี้ยงชีพตนเองได้ การคำนวณร้อยละของผู้มีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคพิเศษหรือภาคนอกเวลาให้คำนวณเฉพาะผู้ที่เปลี่ยนงานใหม่หลังสำเร็จการศึกษาเท่านั้น

เกณฑ์การประเมิน

โดยการแปลงค่าร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้ออกมาหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปีเป็นคะแนนระหว่าง 0 - 5 กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 100

สูตรการคำนวณ

1. คำนวณค่าร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้ออกมาหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปีตามสูตร

$$\frac{\text{จำนวนบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้ออกมาหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี}}{\text{จำนวนบัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจทั้งหมด}} \times 100$$

การคำนวณค่าร้อยละนี้ไม่นำบัณฑิตที่ศึกษาต่อ เกณฑ์ทหาร อุปสมบท และบัณฑิตที่มีงานทำแล้วแต่ไม่ได้เปลี่ยนงานมาพิจารณา

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{ค่าร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้ออกมาหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี}}{100} \times 5$$

หมายเหตุ : จำนวนบัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของจำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

3.3 กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (Thai Qualifications Framework for Higher Education: TQF : HEd) หมายถึง กรอบที่แสดงระบบคุณวุฒิการศึกษาระดับอุดมศึกษาของประเทศซึ่งประกอบด้วย ระดับคุณวุฒิ การแบ่งสายวิชา ความเชื่อมโยงต่อเนื่องจากคุณวุฒิระดับหนึ่งไปสู่ระดับที่สูงขึ้น มาตรฐานผลการเรียนรู้ของแต่ละระดับคุณวุฒิซึ่งเพิ่มสูงขึ้นตามระดับของคุณวุฒิ ลักษณะของหลักสูตรในแต่ละระดับคุณวุฒิ ปริมาณการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับเวลาที่ต้องใช้ในการเปิดโอกาสให้เทียบโอนผลการเรียนรู้จากประสบการณ์ ซึ่งเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตรวมทั้งระบบและกลไกที่ให้ความมั่นใจในประสิทธิภาพการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติของสถาบันอุดมศึกษาว่าสามารถผลิตบัณฑิตให้บรรลุคุณภาพตามมาตรฐานผลการเรียนรู้

หลักการสำคัญของกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

1. ยึดหลักความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ตลอดจนมาตรฐานการศึกษาของชาติ และมาตรฐานการอุดมศึกษา โดยมุ่งให้กรอบมาตรฐานคุณวุฒิเป็นเครื่องมือในการนำแนวนโยบายในการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติมาตรฐานการศึกษาของชาติ และมาตรฐานการอุดมศึกษาไปสู่การปฏิบัติในสถาบันอุดมศึกษา ได้อย่างเป็นรูปธรรม เพราะกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษามีแนวทางที่ชัดเจนในการพัฒนาหลักสูตร การปรับเปลี่ยนกลวิธีการสอนของอาจารย์ การเรียนรู้ของนักศึกษา ตลอดจนการวัดและประเมินผล การเรียนรู้เพื่อให้มั่นใจว่า บัณฑิตจะบรรลุมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่มุ่งหวังได้จริง

2. มุ่งเน้นที่มาตรฐานผลการเรียนรู้ของบัณฑิต (Learning Outcomes) ซึ่งเป็นมาตรฐานขั้นต่ำเชิงคุณภาพ เพื่อประกันคุณภาพบัณฑิตและสื่อสารให้หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจและมั่นใจถึงกระบวนการผลิตบัณฑิต โดยเริ่มที่ผลผลิตและผลลัพธ์ของการจัดการศึกษา คือ กำหนดมาตรฐานผลการเรียนรู้ของบัณฑิตที่คาดหวังไว้ก่อน หลังจากนั้นจึงพิจารณาถึงองค์ประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่จะส่งเสริมให้บัณฑิตบรรลุถึงมาตรฐานผลการเรียนรู้นั้นอย่างสอดคล้องและส่งเสริมกันอย่างเป็นระบบ

3. มุ่งที่จะประมวลกฎเกณฑ์และประกาศต่างๆ ที่ได้ดำเนินการไว้แล้วเข้าด้วยกันและเชื่อมโยงเป็นเรื่องเดียวกัน ซึ่งจะสามารถอธิบายให้ผู้เกี่ยวข้องได้เข้าใจอย่างชัดเจนเกี่ยวกับความหมายและความมีมาตรฐานในการจัดการศึกษาของคุณวุฒิหรือปริญญาในระดับต่างๆ

4. มุ่งให้คุณวุฒิหรือปริญญาของสถาบันอุดมศึกษาใดๆ ของประเทศไทยเป็นที่ยอมรับและเทียบเคียงกันได้กับสถาบันอุดมศึกษาที่ดีทั้งในและต่างประเทศ เนื่องจากกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาจะช่วยกำหนดความมีมาตรฐานในการจัดการศึกษาในทุกชั้นตอนอย่างเป็นระบบ โดยเปิดโอกาสให้สถาบันอุดมศึกษาสามารถจัดหลักสูตร ตลอดจนกระบวนการเรียนการสอนได้อย่างหลากหลาย โดยมั่นใจถึงผลผลิตสุดท้ายของการจัดการศึกษา คือ คุณภาพของบัณฑิตซึ่งจะมีมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่มุ่งหวัง สามารถประกอบอาชีพได้อย่างมีความสุขและภาคภูมิใจเป็นที่พึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต และเป็นคนดีของสังคม ช่วยเพิ่มความเข้มแข็งและขีดความสามารถในการพัฒนาประเทศไทย

วัตถุประสงค์ของการจัดทำกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

1. เพื่อเป็นกลไกหรือเครื่องมือในการนำแนวนโยบายการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 เกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ และมาตรฐานการอุดมศึกษาไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ด้วยการนำไปเป็นหลักในการพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนการสอน และการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

2. เพื่อกำหนดเป้าหมายในการผลิตบัณฑิตให้ชัดเจนโดยกำหนดมาตรฐานผลการเรียนรู้ของบัณฑิตที่คาดหวังในแต่ละคุณวุฒิ/ปริญญาของสาขา/สาขาวิชาต่างๆ และเพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญในสาขา/สาขาวิชาได้ใช้เป็นหลัก และเป็นแนวทางในการวางแผน

ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการจัดการศึกษา เช่น การพัฒนาหลักสูตร การปรับเปลี่ยนกลวิธีการสอนวิธีการเรียนรู้ ตลอดจนกระบวนการวัดและการประเมินผลนักศึกษา

3. เพื่อเชื่อมโยงระดับต่างๆของคุณวุฒิในระดับอุดมศึกษาให้เป็นระบบ เพื่อบุคคลจะได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ได้อย่างต่อเนื่องและหลากหลายตามหลักการศึกษาดูตลอดชีวิต มีความชัดเจนและโปร่งใส สามารถเทียบเคียงกับมาตรฐานคุณวุฒิในระดับต่างๆ กับนานาชาติประเทศได้

4. เพื่อช่วยให้เกิดวัฒนธรรมคุณภาพในสถาบันอุดมศึกษาและเป็นกลไกในการประกันคุณภาพภายในของสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่ง และใช้เป็นกรอบอ้างอิงสำหรับผู้ประเมินของการประกันคุณภาพภายนอกเกี่ยวกับคุณภาพบัณฑิต และการจัดการเรียนการสอน

5. เพื่อเป็นกรอบของการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในการสร้างความเข้าใจและความมั่นใจในกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง อาทิ นักศึกษา ผู้ปกครอง ผู้ประกอบการ ชุมชน สังคมและสถาบันอื่นๆ ทั้งในและต่างประเทศเกี่ยวกับความหมายของคุณวุฒิ คุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงาน รวมทั้งคุณลักษณะอื่นๆ ที่คาดว่าจะบัณฑิตจะมี

6. เพื่อประโยชน์ในการเทียบเคียงมาตรฐานคุณวุฒิระหว่างสถาบันอุดมศึกษา ทั้งในและต่างประเทศในการย้ายโอนนักศึกษาระหว่างสถาบันอุดมศึกษา การลงทะเบียนข้ามสถาบันและการรับรองคุณวุฒิผู้สำเร็จการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ

7. เพื่อให้มีการกำกับดูแลคุณภาพการผลิตบัณฑิตกันเองของแต่ละสาขา/สาขาวิชา

8. เพื่อนำไปสู่การลดขั้นตอน/ระเบียบ (Deregulation) การดำเนินการให้กับสถาบันอุดมศึกษาที่มีความเข้มแข็ง

การเรียนรู้และมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาของประเทศไทย

การเรียนรู้ หมายถึง การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่นักศึกษาพัฒนาขึ้นในตนเองจากประสบการณ์ที่ได้รับระหว่างการศึกษ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังให้บัณฑิตมี อย่างน้อย 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม (Ethics and Moral) หมายถึง การพัฒนานิสัยในการประพฤติอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และด้วยความรับผิดชอบทั้งในส่วนตนและส่วนรวม ความสามารถในการปรับวิถีชีวิตในความขัดแย้งทางค่านิยม การพัฒนานิสัยและการปฏิบัติตนตามศีลธรรม ทั้งในเรื่องส่วนตัวและสังคม

2. ด้านความรู้ (Knowledge) หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจ การนึกคิดและการนำเสนอข้อมูล การวิเคราะห์และจำแนกข้อเท็จจริงในหลักการ ทฤษฎี ตลอดจนกระบวนการต่างๆ และสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้

3. ด้านทักษะทางปัญญา (Cognitive Skills) หมายถึง ความสามารถในการวิเคราะห์สถานการณ์และใช้ความรู้ ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ ทฤษฎี และกระบวนการต่างๆ ในการคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหา เมื่อต้องเผชิญกับสถานการณ์ใหม่ๆ ที่ไม่ได้คาดคิดมาก่อน

4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (Interpersonal Skills and responsibility) หมายถึง ความสามารถในการทำงานเป็นกลุ่ม การแสดงถึงภาวะผู้นำ ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม ความสามารถในการวางแผนและรับผิดชอบ ในการเรียนรู้ของตนเอง

5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Numerical analysis, Communication and Information Technology Skills) หมายถึง ความสามารถในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข ความสามารถในการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์และสถิติ ความสามารถในการสื่อสารทั้งการพูด การเขียน และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศนอกจากผลการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้านนี้ บางสาขาวิชาต้องการทักษะทางกายภาพสูง เช่น การเดินร่า ดนตรี การวาดภาพ การแกะสลัก พลศึกษา การแพทย์ และวิทยาศาสตร์การแพทย์ จึงต้องเพิ่มการเรียนรู้ทางด้านทักษะพิสัย (Domain of Psychomotor Skill)

ประโยชน์ที่ได้รับ

- ผู้เรียน มีมาตรฐานตามผลการเรียนรู้
- ผู้พัฒนาหลักสูตร มีแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรตามมาตรฐาน ระดับชาติ 18 ข้อ
- ผู้ใช้บัณฑิต มีความพึงพอใจในทักษะความสามารถของบัณฑิต
- สถาบันอุดมศึกษา มีคุณภาพในการจัดการการศึกษา และบรรลุผลการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาประเทศ
- ประเทศชาติ มีบุคลากรที่สามารถแข่งขันในระดับนานาชาติได้

ผู้เขียนได้นำหลักเกณฑ์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ มากำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังต่อบัณฑิต อย่างน้อย 5 ด้าน เพื่อเป็นแนวทางจัดทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิตและความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

วิธีการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัย กำหนดขั้นตอนและแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา กำหนดวิธีปฏิบัติงาน ดังนี้

ตัวอย่าง

ขั้นตอนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีรายละเอียด ดังนี้

1. สถาบันวางแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษาใหม่
2. สถาบันเก็บข้อมูลระยะ 12 เดือนตามตัวบ่งชี้ที่ได้ประกาศใช้บนระบบ CHE QA Online และ ให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเป็นประจำทุกปีทั้งระดับหลักสูตร คณะวิชา และสถาบัน
3. หลักสูตรเตรียมการประเมินตนเองระดับหลักสูตรและจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตรผ่านระบบ CHE QA Online

4. คณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า นำผลการประเมินระดับหลักสูตรมาจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับคณะ

5. คณะหรือหน่วยงานเทียบเท่าประเมินตนเองบนระบบ CHE QA Online และยืนยันผลการประเมินหลักสูตรที่ได้ประเมินไปแล้ว

6. สถาบันนำผลการประเมินระดับหลักสูตร ผลการประเมินระดับคณะวิชา มาจัดทำรายงาน การประเมินตนเองระดับสถาบัน

7. สถาบันประเมินตนเองบนระบบ CHE QA Online และยืนยันผลการประเมินตนเองระดับ หลักสูตร คณะวิชา พร้อมนำผลการประเมินเสนอสภาสถาบันเพื่อพิจารณาวางแผนพัฒนาสถาบันในปีการศึกษาถัดไป

8. ผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษานำผลการประเมินและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน คุณภาพภายในที่สถาบันแต่งตั้ง (รวมทั้งข้อเสนอแนะของสภาสถาบัน) มาวางแผนปรับปรุง การดำเนินงาน แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนกลยุทธ์

9. ส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ผ่านระบบ CHE QA Online ภายใน 120 วันนับจากสิ้นปีการศึกษา

ตารางที่ 6 แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ลำดับ	การดำเนินงาน	วัน/เดือน/ปี	ผู้ดำเนินการ
1	พิจารณาและทบทวนการดำเนินงานระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประกาศถ่ายทอดนโยบายไปยังหน่วยงานทุกระดับ - จัดทำแผนงานด้านประกันคุณภาพ - กำหนดค่าเป้าหมาย - แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	ต.ค. 61	- สำนักประกันคุณภาพ - งานประกันคุณภาพคณะ
2	หน่วยงานประกันคุณภาพคณะส่งแผนดำเนินงานประกันคุณภาพมายังสำนักประกันคุณภาพ	30 พ.ย. 61	- คณบดี - งานประกันคุณภาพคณะ
3	คณะดำเนินการทวนสอบภายใน เบื้องต้น พร้อมรายงานผลการประเมินเบื้องต้นใน ระดับหลักสูตรต่อผู้บริหารคณะและมหาวิทยาลัย	15 พ.ค. 62	- คณบดี/ผู้บริหารคณะ/ หัวหน้าหลักสูตร - งานประกันคุณภาพคณะ - สำนักประกันคุณภาพ

ลำดับ	การดำเนินงาน	วัน/เดือน/ปี	ผู้ดำเนินการ
4	จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) รอบ 12 เดือน - ระดับหลักสูตร - ระดับคณะ/ สถาบัน/สำนัก (สวพ./ สวส./สวท./สอ.) - ระดับมหาวิทยาลัย	พ.ค.- มิ.ย. 62	- คณบดี/ผู้บริหารคณะ/ หัวหน้าหลักสูตร/ผอ.สำนัก สถาบัน - ผอ.กอง (รับผิดชอบตัว บ่งชี้) - งานประกันคุณภาพคณะ - สำนักประกันคุณภาพ
5	ดำเนินการประเมินคุณภาพภายในโดยผู้ ประเมินภายนอก พร้อมบันทึกผลลง ระบบ CHE QA Online -ระดับหลักสูตร -ระดับคณะ/ สถาบัน/สำนัก (สวพ./สวส./ สวท./สอ.)	มิ.ย.-ก.ค. 62	- หลักสูตร - คณะ / สถาบันวิจัยฯ/ สำนักวิทยบริการฯ/สำนัก ส่งเสริมวิชาการฯ/ สำนักงานอธิการบดี
6	มหาวิทยาลัยดำเนินการทวนสอบภายใน เบื้องต้น พร้อมรายงานผลการประเมิน เบื้องต้นต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย	ก.ค.62	-สำนักประกันคุณภาพ
7	ดำเนินการประเมินคุณภาพภายในระดับ มหาวิทยาลัย โดยผู้ประเมินภายนอก	ส.ค. 62	-สำนักประกันคุณภาพ
8	ส่งรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ผ่านระบบ CHE QA Online (ไม่เกิน 120 วัน นับจากสิ้นปีการศึกษา)	ก.ย. 62	-สำนักประกันคุณภาพ
9	นำเสนอผลการประเมินทุกระดับแก่ ผู้บริหารระดับสูง (CEO) และสภา มหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาและให้ คำแนะนำ	ก.ย. 62	-คณะ -สำนักประกันคุณภาพ

มหาวิทยาลัย กำหนดขั้นตอนและแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา แจ้งเวียน
ให้ทุกหน่วยงานทราบ ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ดำเนินงาน
ตามแผน ดังนี้

1. ประชุมและวางแผนการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

1.1 ผู้ปฏิบัติงานประชุมร่วมกัน

ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ดำเนินการจัดประชุมคณะทำงาน โดยมี ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาเป็นประธาน ผู้ปฏิบัติงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ร่วมกับหัวหน้างานทุกฝ่าย และผู้ปฏิบัติงานฝ่ายอื่น ๆ ของกองพัฒนานักศึกษาประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดแผนการดำเนินงานและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ

1.2 วางแผนการดำเนินงาน

คณะทำงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา มีการวางแผนการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา โดยกำหนดให้มีความสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาและตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานและการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนที่กำหนดไว้

ตารางที่ 7 แผนการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ลำดับที่	รายการ	ระยะเวลา
1	ประชาสัมพันธ์การติดตามผู้สำเร็จการศึกษาผ่านเว็บไซต์	มิถุนายน 2562
2	ทำหนังสือขอความร่วมมือผู้ปฏิบัติงานทั้ง 9 คณะ แจ้งให้ผู้สำเร็จการศึกษาและนายจ้างตอบแบบสอบถามผ่านระบบ http://job.rmutp.ac.th รอบแรก	มิถุนายน 2562
3	สรุปรายงานผล รอบ 6 เดือน เสนอผู้บังคับบัญชา และรายงานผลต่อมหาวิทยาลัย	ตุลาคม 2562
4	ทำหนังสือขอความร่วมมือผู้ปฏิบัติงานทั้ง 9 คณะ แจ้งให้ผู้สำเร็จการศึกษาและนายจ้างตอบแบบสอบถามผ่านระบบ http://job.rmutp.ac.th รอบสอง	กันยายน 2562
5	ปิดระบบ	เมษายน 2563
6	สรุปรายงานผล รอบ 12 เดือน เสนอผู้บังคับบัญชา และรายงานผลต่อมหาวิทยาลัย	พฤษภาคม 2563
7	นำรายงานผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา บันทึกข้อมูลผ่านระบบ CDS	พฤษภาคม 563

1.3 มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ

คณะกรรมการประชุมร่วมกัน มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบโดยผู้ปฏิบัติงานการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาจะดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โดยมีคณะทำงานที่เข้าร่วมประชุมเป็นคณะกรรมการและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ เช่น หน้าที่ในการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดทำข้อคำถาม การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การติดตามผู้สำเร็จการศึกษา การจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงาน เป็นต้น

2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์คณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งรายชื่อผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา มายังกองพัฒนานักศึกษา เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เสนอผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบ และเสนออธิการบดีลงนาม พร้อมทำหนังสือส่งคำสั่งแต่งตั้งไปยังคณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันติดตามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต/ผู้สำเร็จการศึกษาและขอความร่วมมือนายจ้างตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของนายจ้าง ผ่านระบบ <http://job.rmutp.ac.th>

2.1 จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์รายชื่อคณะกรรมการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งรายชื่อเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

ตัวอย่าง หนังสือขอความอนุเคราะห์รายชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

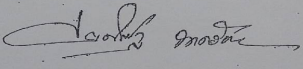
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ : กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐ ๒๖๖๕๕ ๕๕๕๕ ต่อ ๖๖๖๕๕
 ที่ อว.๐๖๕๒.๒๐/๑๓๓ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒
 เรื่อง : ขอความอนุเคราะห์รายชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

เรียน คณะบดีทั้ง ๔ คณะ

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะดำเนินการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการติดตามภาวะการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษาและการสำรวจความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชา/นายจ้างที่มีต่อบัณฑิตของมหาวิทยาลัยฯ มาวิเคราะห์การจัดทำแผนการจัดการศึกษา และจัดทำรายการผลการประเมินตนเองระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน นั้น

ในการนี้ กองพัฒนานักศึกษา ขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่านส่งรายชื่อผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาของคณะ จำนวน ๒ คน มายังกองพัฒนานักศึกษา ภายในวันจันทร์ที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ต่อไป


 (นางประดิษฐา นาครักษา)
 ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ภาพที่ 7 หนังสือขอความอนุเคราะห์รายชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร


2.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

คณะกรรมการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ประกอบด้วยผู้บริหารคณะ หัวหน้าสาขา อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่ของคณะที่รับผิดชอบติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ของคณะ ซึ่งมีความใกล้ชิดและมีข้อมูลในการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อช่วยประชาสัมพันธ์ให้ ข้อมูลข่าวสารและกำกับติดตามผู้สำเร็จการศึกษาได้ทั่วถึง และผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลผู้สำเร็จ การศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ผู้ดูแลระบบภาวะการมีงานทำจากสำนัก วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตาม เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาและตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยที่กำหนด

2.3 เสนอผู้บังคับบัญชาหน่วยงานพิจารณา

ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จ การศึกษา โดยตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอเพื่อพิจารณาลงนาม เสนออธิการบดี ต่อไป

ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ที่ ๓๒๙ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดงาน
พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ ๓๓ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ทั้ง ๘ แห่ง กำหนดจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
ครั้งที่ ๓๓ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ ทั้งรอบเช้า และรอบบ่าย
ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ในการนี้ บัณฑิตของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีกำหนดเข้ารับพระราชทาน
ปริญญาบัตร ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ รอบเช้า เพื่อให้การเตรียมการและจัดงานพิธีพระราชทาน
ปริญญาบัตร ในส่วนที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร รับผิดชอบสำเร็จลุล่วงและเป็นระเบียบ
เรียบร้อยไปด้วยดี ทั้งก่อนและหลังพิธีพระราชทานปริญญาบัตร จึงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ
คณะกรรมการดำเนินงาน และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ประกอบด้วยผู้ดำรงตำแหน่งและบุคคล ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ	
อธิการบดี	ประธานกรรมการ
รองอธิการบดีทุกท่าน	กรรมการ
ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน	กรรมการ
คณบดีทุกคณะ	กรรมการ
ผู้อำนวยการสถาบัน / สำนัก / กอง	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาทุกคณะ	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจินตนา คุ้มอยู่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวทิฆัมพร ใจเอื้อ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวเนตรทิพย์ กาญจนไพศาลศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- กำหนดนโยบายและมอบหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานแก่คณะอนุกรรมการแผนกต่าง
- อำนวยการความสะดวกให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหา แนะนำและให้การสนับสนุนต่อการ
- ปฏิบัติงานของคณะอนุกรรมการแผนกต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดี
- จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการจัดงานในส่วนที่รับผิดชอบ

- ๑๙ -

นายปิยพันธ์	สุวรรณเวช	อนุกรรมการ
นายอนุชา	ไชยชาญ	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ตรวจสอบความพร้อมของขบวนแถวบัณฑิต เมื่อการจัดตั้งขบวนแถวเรียบร้อยแล้ว
- เป็นผู้ดำเนินการเคลื่อนขบวนแถวบัณฑิต และควบคุมขบวนแถวบัณฑิตในระหว่าง การเคลื่อนขบวนแถวบัณฑิตอย่างเคร่งครัดโดยไม่ให้บัณฑิตแตกแถว และไม่ให้มีผู้แปลกปลอม เป็นบัณฑิตเข้ามาในขบวนแถวอย่างเด็ดขาด
- จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการจัดงานในส่วนที่รับผิดชอบ
- ปฏิบัติหน้าที่ในวันฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๖. คณะอนุกรรมการแผนกวินัยบัณฑิตและคัดเลือกผู้แทนบัณฑิต / ผู้ฝึกซ้อมบัณฑิต ฝึกซ้อมย่อยรวม และฝึกซ้อมใหญ่ / ติดตามภาวะการปฏิบัติงานและความพึงพอใจของบัณฑิต / แผนกสวัสดิการและพยาบาล

๖.๑ คณะอนุกรรมการแผนกวินัยบัณฑิตและคัดเลือกผู้แทนบัณฑิต

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่า		ประธานอนุกรรมการ
ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.เจษฎา กิจเกิดแสง)		รองประธานอนุกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาทุกคณะ		อนุกรรมการ
หัวหน้างาน กองพัฒนานักศึกษาทุกงาน		อนุกรรมการ
นายสุปัญญา	สิงห์กรณ์	อนุกรรมการ
นางสาวศศิธร	ป้อมเชียงพิณ	อนุกรรมการ
นางสาวภัทธีราภรณ์	อารีย์มิตร	อนุกรรมการ
นายจิระพงษ์	เริกเขียว	อนุกรรมการ
นายธนพล	ผลจันทร์	อนุกรรมการ
นางเกื้อกุล	ตาเย็น	อนุกรรมการ
ผศ.ตุลา	มหาพสุธานนท์	อนุกรรมการ
นายอรุณพล	ช่วยคำชู	อนุกรรมการ
ว่าที่ร้อยเอกภูมินทร์	พิสิฐอมรชัย	อนุกรรมการ
ผศ.เพ็ญนภา	สุวรรณบำรุง	อนุกรรมการ
นายชัยวุฒิ	ชัยฤกษ์	อนุกรรมการ
ผศ.กวินวุฒิ	กลับไพฑูริย์	อนุกรรมการ
นายการุณย์	ถนอมพิชัย	อนุกรรมการ
ว่าที่ร้อยตรีธีระพงษ์	ฐานะ	อนุกรรมการ
นางสาวอาภรณ์	แก้วพรหมมาน	อนุกรรมการ
นางกรรองจิตต์	มุขัมหมัด	อนุกรรมการ
นายภัทรพล	กิตติรัตน์นาโชติ	อนุกรรมการ
นางสาวทศวรรณ	อึ้งยัง	อนุกรรมการ

- ๒๐ -

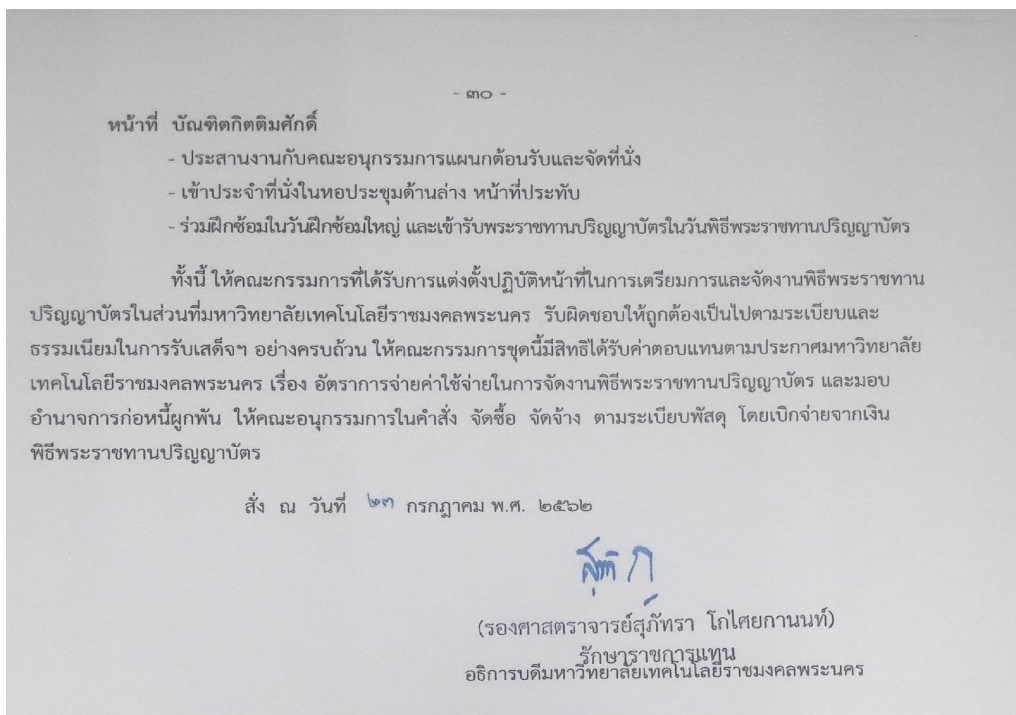
นายไตรวุฒิ	วุฒิสอน	อนุกรรมการ
นางสาวธนัชชนม์	รุ่งฤทธิ์	อนุกรรมการ
นางสาวอพิมพ์ภา	พันธูโสทด	อนุกรรมการ
นางสาวระพีพร	ทองปน	อนุกรรมการ
นางสาวลักษณาพร	เจริญแพ่ง	อนุกรรมการ
นางสาวอังคณา	วงรถ	อนุกรรมการ
นายชนัดชญาณันันท์	รัตนบุญทอง	อนุกรรมการ
นางสาวมนสิการ	ชัยวิบูลย์ผล	อนุกรรมการ
นางสาวมัญญพร	ผาดิวิทย์	อนุกรรมการ
นางสาววันทนา	ครุฑจันทร์	อนุกรรมการ
นายธีรน้อย	ศิฤทธิ	อนุกรรมการ
นางสาวพลอยวรรณ	คุ้มภัย	อนุกรรมการ
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา		อนุกรรมการและเลขานุการ
นางสาวมงคลรัตน์	ก้อนเครือ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- ดูแลความเรียบร้อยเรื่องการแต่งกายของบัณฑิตให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เมื่อผ่านการตรวจแล้ว จึงมีสิทธิเข้ารับการฝึกซ้อม/เข้าชบวนแถว
- จัดเตรียมเครื่องแต่งกายสำรอง กรณีบัณฑิตแต่งกายไม่ถูกต้อง
- จัดเตรียมเจ้าหน้าที่สำหรับรับฝากของบัณฑิต ในกรณีบัณฑิตมาเพียงลำพัง โดย มทร.ธัญบุรี จัดสถานที่ไว้ให้ (ประสานกับรองคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ ดร.กุลชาติ จุลเพ็ญ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๘๓๙๑๕ ๕๙๕๔)
- จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดงานในส่วนที่รับผิดชอบ
- ปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๒.๒ ผู้ฝึกซ้อมบัณฑิต ฝึกซ้อมย่อยรวม และฝึกซ้อมใหญ่

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่า		ประธานอนุกรรมการ
ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.เจษฎา กิจเกิดแสง)		รองประธานอนุกรรมการ
ผศ.ธนพรรณ	บุญรัตกลิน	รองประธานอนุกรรมการ
ผศ.กมล	พรหมท้าววรรณ	อนุกรรมการ
นายอัศม์เดชเดชา	ปานท่าไช้	อนุกรรมการ
นายธนวัฒน์	สุดจิตรสมโภชน์	อนุกรรมการ
นางสาวกมลณิษฐ์	ภู่อสร	อนุกรรมการ
นายเกษชา	ลาวงษา	อนุกรรมการ
นางสาวสุธิดา	กิจจวารเสถียร	อนุกรรมการ
นายณัฐภณ	สุเมธอริคม	อนุกรรมการ



ภาพที่ 8 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

3. เสนออธิการบดีพิจารณาขออนุมัติในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา เมื่อรวบรวมรายชื่อคณะกรรมการที่คณะเสนอรายชื่อมาดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้อง เช่น คำนำหน้าชื่อที่ ผศ. ดร. ว่าที่ร้อยตรี โดยหาข้อมูลหรือตรวจสอบกับต้นสังกัดเพื่อจัดทำคำสั่งเสนอผู้บังคับบัญชา และเสนออธิการบดีลงนาม ต่อไป

4. วิเคราะห์ข้อมูลจัดทำข้อคำถาม

การวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำข้อคำถามการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผู้ปฏิบัติงานนำข้อมูลทั่วไป หลักเกณฑ์และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องมาใช้วิเคราะห์ข้อคำถาม

ตัวอย่าง แบบสำรวจภาวะการปฏิบัติงานทำของบัณฑิต

➤ ภาวะการปฏิบัติงานทำของบัณฑิต กำหนดข้อคำถาม ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของบัณฑิต/ผู้สำเร็จการศึกษา

- 1.1 ชื่อ - นามสกุล
- 1.2 เลขประจำตัวประชาชน
- 1.3 วัน เดือน ปีเกิด
- 1.4 รหัสประจำนักศึกษา สาขาวิชา หลักสูตร คณะ ปีที่สำเร็จการศึกษา

ส่วนที่ 2 ที่อยู่ รายละเอียดอื่น ๆ ของบัณฑิต/ผู้สำเร็จการศึกษา

- 2.1 ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่สามารถติดต่อได้สะดวก)
- 2.2 ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน
- 2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับใบประกอบวิชาชีพ
- 2.4 สถานภาพการทำงานปัจจุบัน

ในข้อ 2.4 และส่วนที่ 3 นำเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา และตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง **บัณฑิตหรือผู้สำเร็จการศึกษามีงานทำและประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ** มากำหนดข้อคำถาม ดังนี้

- 2.4.1 ทำงานแล้ว (ตอบทุกข้อในส่วนที่ 3,6 และ 7)
- 2.4.2 กำลังศึกษาต่อ (ข้ามไปตอบส่วนที่ 5,6 และ 7)
- 2.4.3 ทำงานแล้วและกำลังศึกษาต่อ (ตอบทุกข้อในส่วนที่ 3,5,6 และ 7)
- 2.4.4 ยังมิได้ทำงานและมิได้ศึกษาต่อ (ข้ามไปตอบส่วนที่ 4,6 และ 7)
- 2.4.5 อยู่ระหว่างการเกณฑ์ทหาร (ข้ามไปตอบส่วนที่ 6 และ 7)
- 2.4.6 อยู่ระหว่างอุปสมบท (ข้ามไปตอบส่วนที่ 6 และ 7)

ส่วนที่ 3 สถานภาพการทำงานปัจจุบัน (สำหรับผู้ที่ทำงานแล้ว)

3.1 ประเภทงานที่ทำ

- 3.1.1 ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ
- 3.1.2 รัฐวิสาหกิจ
- 3.1.3 พนักงานบริษัท/องค์กรธุรกิจเอกชน
- 3.1.4 พนักงานองค์กรต่างประเทศ/ระหว่างประเทศ
- 3.1.5 ประกอบอาชีพอิสระ (โปรดระบุ)
 - เจ้าของกิจการ
 - รับงานเอง เช่น โปรแกรมเมอร์ เขียนแบบ ฯลฯ

3.2 งานที่ทำอยู่ตามข้อ 3.1 เป็น

- 3.2.1 งานเดิม (งานที่ทำก่อนเข้าเรียนหรือระหว่างเรียน)
- 3.2.2 งานใหม่ (งานที่ได้หลังจากสำเร็จการศึกษา)

3.3 สำหรับผู้ที่มีงานทำก่อนเข้าเรียนหรือระหว่างเรียน (งานเดิม) เมื่อสำเร็จการศึกษาท่านได้มีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับหน้าที่การงานอย่างไร

- 3.3.1 ตำแหน่งงานเดิมแต่ได้รับเงินเดือนมากขึ้น
- 3.3.2 เปลี่ยนตำแหน่งงานใหม่ที่ตรงกับสาขาที่เรียนมา
- 3.3.3 เปลี่ยนสถานที่ทำงานใหม่
- 3.3.4 ไม่มีการเปลี่ยนแปลง
- 3.3.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

- 3.4 ชื่อตำแหน่งงานที่ทำ (โปรดระบุ).....
- 3.5 สถานที่ทำงาน
- 3.6 เงินเดือนหรือรายได้ที่ได้รับ/เดือน
- 3.6.1 ต่ำกว่าเกณฑ์วุฒิที่ ก.พ.กำหนด
- 3.6.2 ตามเกณฑ์หรือสูงกว่าเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด
- 3.6.3 มีรายได้หรือเงินเดือนเฉลี่ยเดือนละ.....
- (ข้อคำถาม 3.6.1-3.6.3 นำเกณฑ์วุฒิที่ ก.พ. กำหนดมาตรฐานเงินเดือนของบัณฑิต/ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี 15,460 บาท ระดับปริญญาโท 18,160 บาท มาวิเคราะห์ข้อคำถาม)
- 3.7 ท่านมีความพึงพอใจต่องานที่ท่านทำหรือไม่
- 3.7.1 พอใจ
- 3.7.2 ไม่พอใจ โปรดระบุสาเหตุที่สำคัญที่สุด 1 ข้อ ต่อไปนี้
- ระบบงานไม่ดี
 - ผู้ร่วมงานไม่ดี
 - ไม่ได้ใช้ความรู้ที่เรียนมา
 - ค่าตอบแทนต่ำ
 - ขาดความมั่นคง
 - ขาดความก้าวหน้า
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- 3.8 หลังจากสำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านได้งานทำภายในระยะเวลาเท่าไร
- 3.8.1 ได้งานมาก่อนสำเร็จการศึกษา
- 3.8.2 ได้งานทันทีหลังสำเร็จการศึกษา
- 3.8.3 1 - 3 เดือน
- 3.8.4 4 - 6 เดือน
- 3.8.5 7 - 9 เดือน
- 3.8.6 10 - 12 เดือน
- 3.8.7 มากกว่า 1 ปี
- 3.9 ลักษณะงานที่ท่านตรงกับสาขาที่ท่านสำเร็จการศึกษาหรือไม่ (ตรงสาขา หมายถึง การนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาไปใช้ในการประกอบอาชีพ)
- 3.9.1 ตรงสาขา 3.9.2 ไม่ตรงสาขา
- 3.10 ท่านสามารถนำความรู้จากสาขาวิชาที่เรียนมาประยุกต์ใช้กับหน้าที่การงานที่ทำอยู่ขณะนี้มากน้อยเพียงใด
- 3.10.1 มากที่สุด
- 3.10.2 มาก
- 3.10.3 ปานกลาง
- 3.10.4 น้อย
- 3.10.5 น้อยที่สุด

3.11 ท่านต้องการศึกษาต่อหรือไม่

3.11.1 ต้องการศึกษาต่อ (ข้ามไปตอบในส่วนที่ 5)

3.11.2 ไม่ต้องการศึกษาต่อ

ส่วนที่ 4 สถานภาพการทำงาน (สำหรับผู้ที่ไม่มีงานทำ)

4.1 สาเหตุที่ไม่ได้ทำงาน โปรดระบุสาเหตุที่สำคัญ 1 ข้อต่อไปนี้

4.1.1 ไม่ประสงค์ทำงาน

4.1.2 รอคำตอบจากหน่วยงาน

4.1.3 หางานทำไม่ได้

4.1.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4.2 ท่านมีปัญหาในการหางานทำหลังสำเร็จการศึกษาหรือไม่

4.2.1 ไม่มีปัญหา

4.2.2 มีปัญหา (โปรดระบุปัญหา เรียงลำดับความสำคัญ 3 อันดับ)

- ไม่ทราบแหล่งงาน

- หางานที่ถูกใจไม่ได้

- ขาดคุณสมบัติที่หน่วยงานต้องการ

- เงินเดือนน้อย

- สอบเข้าทำงานไม่ได้

- หน่วยงานรับผู้มีประสบการณ์

- ความรู้ด้านไอที

- ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ส่วนที่ 5 การศึกษาต่อ

5.1 ระดับการศึกษาที่ท่านต้องการศึกษาต่อ/กำลังศึกษาต่อ

5.1.1 ระดับปริญญาตรี (สาขาอื่น ๆ)

5.1.2 ระดับปริญญาโท

5.1.3 ระดับปริญญาเอก

5.1.4 หลักสูตรระยะสั้น

5.2 สาขาวิชาที่ท่านต้องการศึกษา/กำลังศึกษาต่อ

5.2.1 สาขาวิชาเดิม

5.2.2 สาขาวิชาอื่น (โปรดระบุ)

5.3 ประเภทของสถาบันการศึกษา/มหาวิทยาลัยที่ท่านต้องการศึกษา/กำลังศึกษาต่อ

5.3.1 รัฐบาล

5.3.2 เอกชน

5.3.3 ต่างประเทศ

5.4 สาเหตุที่ทำให้ท่านศึกษาต่อ

5.4.1 เป็นความต้องการของบิดา/มารดา หรือผู้ปกครอง

5.4.2 งานที่ต้องการต้องใช้วุฒิสูงกว่า ปริญญาตรี

5.4.3 ได้รับทุนศึกษาต่อ

- 5.4.4 ยังหางานทำไม่ได้
- 5.4.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ)
- 5.5 ท่านมีปัญหาในการศึกษาต่อหรือไม่
 - 5.5.1 ไม่มีปัญหา
 - 5.5.2 มีปัญหา (โปรดระบุสาเหตุที่สำคัญที่สุด 1 ข้อ)
 - ข้อมูลสถานศึกษาต่อไม่เพียงพอ
 - คุณสมบัตินในการสมัครเรียน
 - ขาดความรู้พื้นฐานในการศึกษาต่อ
 - ขาดแคลนเงินทุน
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ 6 ความภาคภูมิใจในองค์กร

- 6.1 ความภาคภูมิใจมหาวิทยาลัย
 - 6.1.1 มากที่สุด
 - 6.1.2 มาก
 - 6.1.3 ปานกลาง
 - 6.1.4 น้อย
 - 6.1.5 น้อยที่สุด

ส่วนที่ 7 ข้อเสนอแนะ

- 7.1 ท่านคิดว่าหลักสูตรของมหาวิทยาลัยควรเพิ่มรายวิชาหรือความรู้เรื่องใดที่เอื้อประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพของท่านมากยิ่งขึ้น.....
- 7.2 ท่านต้องการให้มหาวิทยาลัยจัดกิจกรรม/บริการใดให้แก่ศิษย์เก่า (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - 7.2.1 จัดอบรมให้ความรู้ด้านวิชาการ หัวข้อ.....
 - 7.2.2 จัดอบรมให้ความรู้ทางด้านวิชาชีพ หัวข้อ.....
 - 7.2.3 จัดแข่งขันกีฬาศิษย์เก่าสัมพันธ์
 - 7.2.4 จัดกิจกรรมศิษย์เก่าสัมพันธ์ (เช่น เดิน วิ่งการกุศล ฯลฯ)
 - 7.2.5 งานพบปะสังสรรค์ประจำปี
 - 7.2.6 จัดทำทำเนียบศิษย์เก่า
 - 7.2.7 ส่งข่าวความเคลื่อนไหว/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย
 - 7.2.7 จัดบริการสถานที่ (เช่น ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม สนามกีฬา)
 - 7.2.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- 7.3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

- การสำรวจความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อบัณฑิต/ผู้สำเร็จการศึกษา ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและมาตรฐานเฉพาะของมหาวิทยาลัย นั่นก็คือ อัตลักษณ์ของบัณฑิต/ผู้สำเร็จการศึกษาที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครกำหนด มีรายละเอียด ดังนี้

กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

กำหนดคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ใน มคอ. 2 ซึ่งครอบคลุมผลการเรียนรู้อย่างน้อย 5 ด้านคือ

- 1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม
- 2) ด้านความรู้
- 3) ด้านทักษะทางปัญญา
- 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบและ
- 5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

โดยมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป้าประสงค์ที่ 1.4 บัณฑิตคิดเป็นระบบ ปฏิบัติเป็นเลิศ มีอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย (อัตลักษณ์บัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร “บัณฑิตนักปฏิบัติ ใฝ่รู้ สู้งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีคุณธรรม) และเป็นที่พึงของสังคม ตัวบ่งชี้นี้จะเป็นการประเมินคุณภาพบัณฑิตในมุมมองของนายจ้าง จากหลักเกณฑ์และมาตรฐานดังกล่าว นำมาวิเคราะห์และกำหนดข้อคำถาม ดังนี้

ตัวอย่าง แบบสำรวจความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อบัณฑิต/ผู้สำเร็จการศึกษา

แบบสอบถามแบ่งออกเป็นสามส่วน

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของนายจ้าง/ผู้บังคับบัญชา

ชื่อสถานประกอบการ.....

1.1 ลักษณะของสถานประกอบการ

- 1.1.1 ราชการ
- 1.1.2 รัฐวิสาหกิจ
- 1.1.3 บริษัทเอกชน

1.2 ความเกี่ยวข้องของผู้ตอบแบบสอบถามกับบัณฑิต/ผู้สำเร็จการศึกษา

- 1.2.1 ผู้อำนวยการ
- 1.2.2 ผู้จัดการ
- 1.2.3 ผู้บริหารระดับต้น หรือหัวหน้างาน/ฝ่าย/แผนก
- 1.2.4 อื่น ๆ

(หากเป็นนายจ้าง/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้า ของบัณฑิต/ผู้สำเร็จการศึกษา ระบุบัณฑิตได้มากกว่า 1 คน)

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจของนายจ้าง/ผู้บังคับบัญชาที่มีต่อบัณฑิต

โดยนำคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิครอบคลุมผลการเรียนรู้อย่างน้อย 5 ด้าน และคุณลักษณะบัณฑิตตามอัตลักษณ์ที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครกำหนด มาวิเคราะห์ข้อคำถาม ดังนี้

1. ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 1.1 มีความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันอดทนและสู้งาน
- 1.2 มีวินัย ตรงต่อเวลาและรับผิดชอบ
- 1.3 สุภาพเรียบร้อย มีสัมมาคารวะ ให้เกียรติผู้อื่น
- 1.4 มีความเสียสละ และจิตสาธารณะในการช่วยเหลืองานส่วนรวม
- 1.5 เคารพในกฎระเบียบและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

2. ด้านความรู้

- 2.1 สามารถนำความรู้ในวิชาชีพมาปฏิบัติงานได้สำเร็จถูกต้องและเป็นที่ยอมรับ
- 2.2 สามารถคิดริเริ่ม ผสมผสานและแตกความคิดจากเดิมไปสู่ความคิดแปลกใหม่ สร้างสรรค์ผลงานด้วยตนเอง
- 2.3 สามารถถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ได้
- 2.4 สามารถกำหนดเป้าหมายในการทำงานได้
- 2.5 สามารถจัดลำดับความสำคัญของงานได้

3. ด้านทักษะทางปัญญา

- 3.1 สามารถคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ
- 3.2 สามารถเรียนรู้ศึกษาเพิ่มเติมเพื่อพัฒนางาน
- 3.3 มีความสามารถในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน นำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน
- 3.4 สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
- 3.5 มีการแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้

4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 4.1 สามารถปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ในฐานะผู้นำและผู้ตาม
- 4.2 สามารถปรับตัวเข้ากับระบบงานและสิ่งแวดล้อมในหน่วยงาน
- 4.3 มีความรับผิดชอบเอาใจใส่ต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 4.4 มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นและทำงานเป็นทีม
- 4.5 มีการยอมรับและให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน

5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี

สารสนเทศ

- 5.1 สามารถนำความรู้ทางคณิตศาสตร์และสถิติมาใช้ในการประมวลผล
- 5.2 สามารถนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการทำงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เช่น การนำเสนอผลงาน การสรุปผลการดำเนินงาน
- 5.3 มีความสามารถในการพูด อ่าน เขียนเพื่อสื่อสารความคิดของตนเองกับผู้อื่นได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

5.4 สามารถใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารที่เหมาะสม เช่น
ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน เป็นต้น

5.5 สามารถใช้อุปกรณ์/เทคโนโลยี/คอมพิวเตอร์เพื่อแสวงหาความรู้และการ
ติดต่อสื่อสาร

นอกจากคุณลักษณะบัณฑิตพึงประสงค์ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิที่กำลังกล่าวมา 5 ด้าน
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้เพิ่มมาตรฐานด้านทักษะวิชาชีพของบัณฑิต/ผู้สำเร็จ
การศึกษา เพื่อการทำงานกับสถานประกอบการ โดยผู้ปฏิบัติได้ปรับปรุงและเพิ่มเติมข้อคำถาม ดังนี้

6. ด้านทักษะวิชาชีพ

6.1 มีความรู้ความเข้าใจในหลักวิชาการและวิชาชีพ

6.2 มีความรู้ความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

6.3 มีความสามารถในการบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาที่เรียนกับความรู้
ในศาสตร์อื่น ๆ

6.4 มีการแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ ในด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

6.5 มีจรรยาบรรณวิชาชีพ

คุณลักษณะบัณฑิตตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย “บัณฑิตนักปฏิบัติ ใฝ่รู้ สู้งาน เชี่ยวชาญ
เทคโนโลยี มีคุณธรรม”

1. บัณฑิตมีความรู้ในสาขาวิชาชีพและนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างสร้างสรรค์
2. บัณฑิตมีความสามารถในการใช้ทักษะการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม
3. บัณฑิตมีความสามารถในการคิดอย่างมีระบบและแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม
4. บัณฑิตสามารถนำระบบ PDCA มาประยุกต์ใช้ในการทำงานอย่างเหมาะสม
5. บัณฑิตมีความสามารถในการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างถูกต้อง
เหมาะสม
6. บัณฑิตน้อมนำแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นหลักในการดำเนินชีวิต สามารถ
ทำงานอยู่ร่วมกันกับผู้อื่นที่มีวัฒนธรรมที่แตกต่าง โดยนำความรู้ที่มีอยู่มาพัฒนาสังคม
ให้ดีขึ้น

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาคุณลักษณะของบัณฑิตเพื่อการทำงานอย่างมี
ประสิทธิภาพ
2. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนจากนายจ้าง/
ผู้บังคับบัญชา

ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ร่วมกับคณะทำงานนำมาตรฐาน หลักเกณฑ์ต่าง ๆ
มาวิเคราะห์และจัดทำข้อคำถาม และนำเสนอผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบ ประสานงานกับ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อวิพากษ์ข้อคำถามนำมาแก้ไขปรับปรุงเพื่อใช้เป็นข้อคำถามในการลงระบบ
ภาวะการมี การทำของบัณฑิต/ผู้สำเร็จการศึกษา และสอบถามความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อ

บัณฑิต/ผู้สำเร็จการศึกษา ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อใช้เป็นข้อมูลกลาง ให้แก่หน่วยงานคณะ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้ในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ต่อไป

สิ่งสำคัญ ข้อคำถามที่ใช้ในการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงและพัฒนาตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เพื่อศึกษาหาข้อมูลทำการวิเคราะห์ข้อคำถามให้มีความสอดคล้องกับ เกณฑ์การประเมินคุณภาพ และสามารถใช้เป็นข้อมูลกลางให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำรายงานผล ไปใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานตนเองได้อย่างถูกต้อง

5. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดทำ ข้อคำถามที่สอดคล้องกับมาตรฐาน หลักเกณฑ์ต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือประสานงาน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อจัดทำระบบ ภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิต/ผู้สำเร็จการศึกษา และความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชา/ผู้จ้างงานต่อ การปฏิบัติงานของบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร นำข้อคำถามลงระบบเพื่อเป็น การอำนวยความสะดวกแก่บัณฑิตและนายจ้างในการตอบแบบสอบถาม สามารถประเมินและ รายงานผลได้ทันที เป็นการประหยัดทรัพยากร เวลาและค่าใช้จ่าย ซึ่งแต่เดิมเป็นการส่งจดหมายและ แบบสอบถามให้ประเมินกลับมายังมหาวิทยาลัยแล้วนำมาประเมินผลจัดทำรายงาน เมื่อพัฒนา ระบบเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานฯ จัดทำหนังสือขอความร่วมมือจากผู้ปฏิบัติงานและแนวการศึกษา และอาชีพ ทั้ง 9 คณะ ติดตามผู้สำเร็จการศึกษาคณะตนเอง และดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านทาง เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและจัดทำหนังสือขอความร่วมมือบัณฑิตและนายจ้างตอบแบบสอบถาม ผ่านระบบดังกล่าว


6. ดำเนินการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาผ่านระบบภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิต และความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชา/ผู้ว่าจ้าง ต่อการปฏิบัติงานของบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร

6.1 ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์หน่วยงานในการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังคณะ และ ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทางคณะช่วยติดตามให้ผู้สำเร็จการศึกษารอกแบบสำรวจผ่าน ระบบภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิตภายในเวลาที่กำหนด

ตัวอย่าง หนังสือขอความอนุเคราะห์หน่วยงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ, กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐๒๕๖๕-๗๗๗๗ ต่อ ๖๖๖๖
ที่ ศร.๐๕๑๓.๑๑/..... วันที่ มิถุนายน ๒๕๖๓
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ติดตามสถานภาพการดำเนินงานของผู้จบบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑


เรียน คณะบดีคณะที่ ๙ คณะ

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้มอบหมายให้กองพัฒนานักศึกษาร่วมกับ คณะที่ ๙ แห่งเป็นผู้ดำเนินการติดตามสถานภาพการดำเนินงานของผู้จบบัณฑิตและความพึงพอใจของนายจ้างต่อการปฏิบัติงานของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวตอบตัวชี้วัดต่าง ๆ ทั้งในระดับคณะและภาพรวมของมหาวิทยาลัยตามตัวชี้วัดของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา (สกอ./กพร.และอื่นฯ) นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด กองพัฒนานักศึกษาจึงขอความร่วมมือจากท่านดังนี้

๑. แจ้งบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ตอบแบบสอบถามการดำเนินงานของผู้จบบัณฑิตผ่านระบบออนไลน์ของมหาวิทยาลัยพระนครที่ <http://job.mutpa.ac.th> ตั้งแต่วันที่ ๔ กรกฎาคม - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ พร้อมทั้งพิมพ์ใบยืนยันการตอบแบบสอบถาม และแจ้งให้บัณฑิตจัดเตรียมเอกสารดังกล่าวส่งให้ฝ่ายกิจการนักศึกษาในวันช้อมมือของคณะ ทั้งนี้ มีเอกสารใบยืนยันการตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๒ ฉบับ คือ
 - ๑.๑ ใบยืนยันการตอบแบบสอบถามการดำเนินงานของผู้จบบัณฑิต <http://job.mutpa.ac.th>
 - ๑.๒ ใบยืนยันการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้จบบัณฑิตปฏิบัติงาน (สำหรับบัณฑิตที่มีงานทำแล้ว) <http://job.mutpa.ac.th/employer>
๒. ขอความอนุเคราะห์คณะรวบรวมใบยืนยันการตอบแบบสอบถามส่งให้กองพัฒนานักศึกษาหลังจากวันช้อมมือของคณะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง กองพัฒนานักศึกษา ขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ, กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐๒๕๖๕-๗๗๗๗ ต่อ ๖๖๖๖
ที่ ศร.๐๕๑๓.๑๑/..... วันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ติดตามสถานภาพการดำเนินงานของผู้จบบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

เรียน คณะบดีคณะที่ ๙ คณะ

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้มอบหมายให้กองพัฒนานักศึกษาร่วมกับ คณะที่ ๙ คณะเป็นผู้ดำเนินการติดตามสถานภาพการดำเนินงานของผู้จบบัณฑิตและความพึงพอใจของนายจ้างต่อการปฏิบัติงานของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวตอบตัวชี้วัดต่าง ๆ ทั้งในระดับคณะและภาพรวมของมหาวิทยาลัยตามตัวชี้วัดของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา ดังรายงานแล้วตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามสำเร็จประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามค่าเป้าหมายความสำเร็จที่มหาวิทยาลัยกำหนด กองพัฒนานักศึกษาจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านแจ้งบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ดังรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้ตอบแบบสอบถามการดำเนินงานของผู้จบบัณฑิตผ่านระบบออนไลน์ของมหาวิทยาลัยพระนครที่ <http://job.mutpa.ac.th> เพื่อติดตามสถานภาพการดำเนินงานของผู้จบบัณฑิตให้เป็นปัจจุบันต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง กองพัฒนานักศึกษา ขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

(นางสาวโรชา หัตถกรรม)
นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ภาพที่ 9 หนังสือขอความอนุเคราะห์หน่วยงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

6.2 ประสานงานกับผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ระดับคณะ

ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ระดับคณะ สามารถช่วยแจ้งข้อมูลข่าวสารไปยังอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งมีความสำคัญในการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา เนื่องจากใกล้ชิดและมีข้อมูลของผู้สำเร็จการศึกษาสามารถเข้าถึงและประชาสัมพันธ์ให้ผู้สำเร็จการศึกษาได้รับทราบข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง

6.3 จัดทำแบนเนอร์ สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ

ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ดำเนินการจัดทำแบนเนอร์ สื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์รูปแบบต่าง ๆ ในการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ โลกโซเชียล เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ผู้สำเร็จการศึกษาได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร วิธีการปฏิบัติ เนื่องจากสื่อออนไลน์สามารถเข้าถึงผู้สำเร็จการศึกษาได้ง่ายและทั่วถึง เมื่อมีปัญหาสามารถโต้ตอบให้คำแนะนำแก่ผู้สำเร็จการศึกษาได้อย่างรวดเร็ว

ตัวอย่าง สื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ผ่านช่องทาง เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ไลน์

ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์

หน้าแรก เกี่ยวกับนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ผลการดำเนินงาน Downloads

INFOGRAPHICS ติดต่อเรา ปฏิทินกิจกรรม คู่มือปฏิบัติงานกองพัฒนานักศึกษา

ข้อมูลสืบ รร.เทียบ คำสั่ง ประกาศ

ขยายเวลาเพิ่ม!! สำหรับบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2562

Posted 05/02/2021 apim.p

ขยายเวลาเพิ่ม

ขอความร่วมมือจากบัณฑิต
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ประจำปีการศึกษา 2562 ตอนแบบสอนทบทวนการมีงานทำ

ตั้งแต่บัดนี้ - วันที่ 31 มีนาคม 2564

1. บัณฑิตขอแบบสอนทบทวนการมีงานทำของบัณฑิตได้ที่
➡ <http://job.rmup.ac.th>
2. ผู้จ้างขอแบบสอนทบทวนมีชื่ออยู่ในบัญชีบัณฑิต/ผู้จ้างงาน
(เฉพาะบัณฑิตมีงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระหลังจากสำเร็จการศึกษา)
➡ <http://job.rmup.ac.th/employer>

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
งานแนะนทางที่สายอาชีพ กองพัฒนานักศึกษา โทร: 02-665-3777 ต่อ 6021 โทร. 6964

รายงานผลพระนคร หน่วยงาน คณะ: ติดต่อเรา

หน้าแรก เกี่ยวกับนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ผลการดำเนินงาน Downloads

INFOGRAPHICS ติดต่อเรา ปฏิทินกิจกรรม คู่มือปฏิบัติงานกองพัฒนานักศึกษา

ข้อมูลสืบ รร.เทียบ คำสั่ง ประกาศ

Category: ข่าวประชาสัมพันธ์

ประกาศ!! ขอความร่วมมือบัณฑิต
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา 2563
ตอนแบบสอนทบทวนการมีงานทำ

ตั้งแต่บัดนี้ - วันที่ 30 พฤศจิกายน 2564

1. บัณฑิตขอแบบสอนทบทวนการมีงานทำของบัณฑิตได้ที่
➡ <http://job.rmup.ac.th>

ให้เลือด ชีวิต
#RMUTP_youngblood2021

กิจกรรมจัดหาสายโลหิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ร่วมกับสภาชาชาติไทย

“ปัดริ้นความดี
ทำดี เริ่มได้ที่ตัวเรา”

SCAN
สถานที่ยื่นบริจาคโลหิต

ขั้นตอนการยื่นขอใบกิจกรรม

- นักศึกษาสายอาชีพโลหิตกับสภาชาชาติไทย “ตลอดเดือนตุลาคม 2564”
- นักศึกษาสายอาชีวศึกษาสายโลหิต ร่วม แดงสายอาชีพ สภาชาชาติไทย
ที่ศูนย์วิทยบริการชั้นเรียนพระนคร

การเตรียมตัวก่อนเข้ารับการสัมภาษณ์
ปัดริ้นความดี ทำดี สัมผัสดีด้วยใจ! กิจกรรมจัดหาสายโลหิตกับ
สภาชาชาติไทยของ.พระนคร

ผ่านระบบออนไลน์ Google Meet

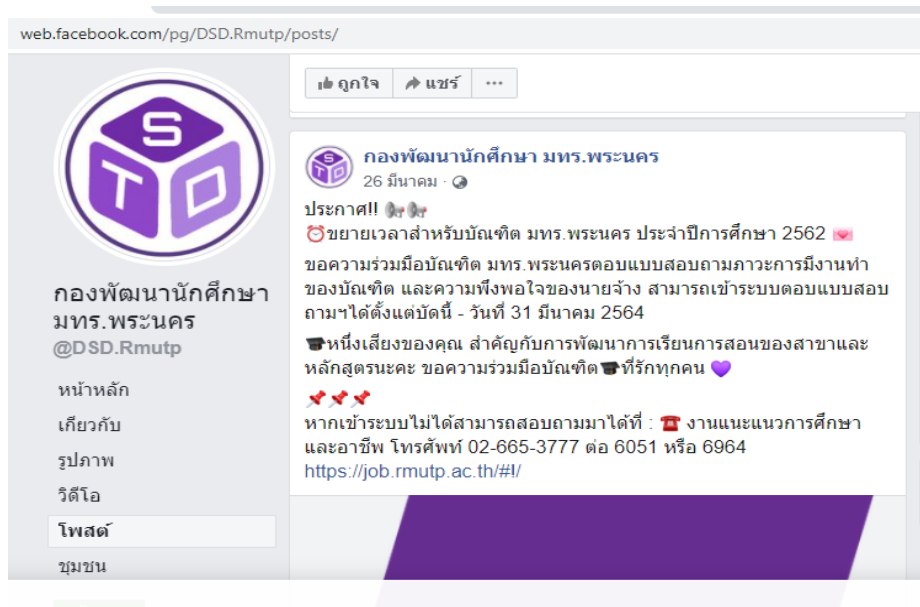
**ขั้นตอนการเข้ารับการสัมภาษณ์
ออนไลน์ผ่าน Google Meet!!!**

Posted 30/09/2021 apim.p
Posted in ข่าวประชาสัมพันธ์

ขั้นตอนการเข้ารับการสัมภาษณ์ออนไลน์ผ่าน

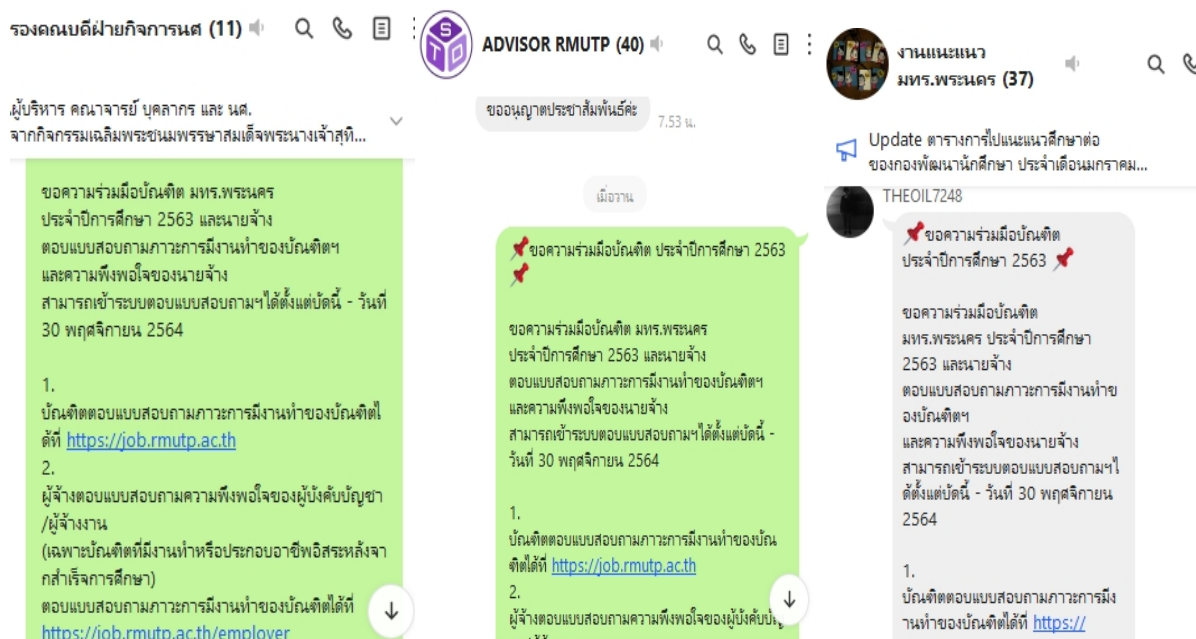
ภาพที่ 10 ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์

ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านเฟซบุ๊ก



ภาพที่ 11 ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านเฟซบุ๊ก

ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านไลน์




ภาพที่ 12 ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านไลน์

6.4 จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สถานประกอบการตอบแบบสอบถาม

ผู้สำเร็จการศึกษา กรอกข้อมูลผ่านระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สถานประกอบการ บริษัทหรือองค์กรที่ผู้สำเร็จการศึกษาเข้าทำงาน เพื่อสำรวจความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อประเมินถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของบัณฑิตที่มหาวิทยาลัยผลิตสู่ตลาดแรงงาน และยังทราบถึงความต้องการของสถานประกอบการว่าต้องการให้ผลิตบัณฑิตที่มีทักษะทางด้านใด และจะพัฒนาทักษะเพิ่มเติมให้กับบัณฑิตเพิ่มเติมหลังเข้าทำงานแล้วอย่างไร อีกทั้งยังสามารถนำข้อมูลเหล่านี้มาพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนในอนาคตอีกด้วย

ตัวอย่าง หนังสือขอความร่วมมือนายจ้าง/ผู้บังคับบัญชาของบัณฑิต/ผู้สำเร็จการศึกษาในการตอบแบบสอบถาม



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๕ กันยายน ๒๕๕๘

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๘/ ๕๙๐๙

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม


เรียน ผู้บังคับบัญชาของบัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีความรู้ความสามารถในสาขาวิชาต่างๆ ออกสู่ตลาดแรงงานเป็นจำนวนมาก ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยมีความประสงค์จะศึกษาความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อประสิทธิภาพในการทำงานของบัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อนำผลการศึกษาดังกล่าว จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย และการพัฒนาคุณลักษณะของบัณฑิตพึงประสงค์ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการต่อไป

ในการนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงขอความร่วมมือจากท่านตอบแบบสอบถามผ่านระบบออนไลน์ <http://job.rmup.ac.th/?do=employer> ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กันยายน - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เมื่อท่านตอบแบบสอบถามเรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยขอความกรุณาจากท่านพิมพ์ใบยืนยันการตอบแบบสอบถามพร้อมลงนามและประทับตราของสถานประกอบการ/บริษัทหน่วยงาน และมอบให้บัณฑิตเพื่อส่งคืนมหาวิทยาลัย หากท่านต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ที่งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กองพัฒนานักศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๓๗ ต่อ ๖๐๕๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ มหาวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไทยานนท์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ภาพที่ 13 หนังสือขอความร่วมมือนายจ้าง/ผู้บังคับบัญชาของบัณฑิต/ผู้สำเร็จการศึกษาในการตอบแบบสอบถาม

ขั้นตอนการใช้งานระบบภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิต

ตัวอย่าง การตอบแบบสำรวจและการดูรายงานผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา



ภาวะการปฏิบัติงาน

ขอความร่วมมือบัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เข้าร่วม
 สอนให้ตรงกับตลาดแรงงาน

การเข้าระบบภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิต

รหัสประชาชน/หมายเลขหนังสือเดินทาง

เกิดวันที่ เดือน ปี

1 มกราคม 2539

[เข้าสู่ระบบ](#)

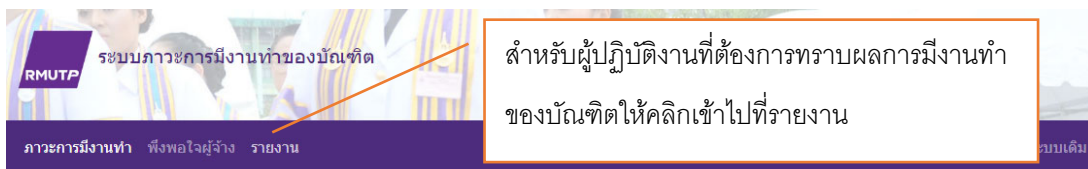
การเข้าตอบแบบสอบถาม

- ระบุรหัสประชาชน 13 หลักไม่มีเว้นวรรค เช่น 1112223334445 หรือหมายเลขหนังสือเดินทาง
- ระบุ วันเดือนปีเกิด
- ติดต่อสอบถาม อีเมล software@rmutp.ac.th
- โทรศัพท์ 02-665-3777 ต่อ 6764

คู่มือการตอบแบบสอบถาม

- ภาวะการปฏิบัติงาน
- ความพึงพอใจผู้จ้าง

ในระบบจะมีคู่มือขั้นตอนการตอบแบบ
 ประเมินของบัณฑิตและนายจ้าง



สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ต้องการทราบผลการปฏิบัติงาน
 ของบัณฑิต ให้คลิกเข้าไปที่รายงาน

ภาวะการปฏิบัติงาน

ขอความร่วมมือบัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เข้าตอบแบบสอบถามการทำงานและเรียนต่อ เพื่อนำมาประกอบการวิเคราะห์เพื่อใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนให้ตรงกับตลาดแรงงาน

รหัสประชาชน/หมายเลขหนังสือเดินทาง

เกิดวันที่ เดือน ปี

1 มกราคม 2539

[เข้าสู่ระบบ](#)

การเข้าตอบแบบสอบถาม

- ระบุรหัสประชาชน 13 หลักไม่มีเว้นวรรค เช่น 1112223334445 หรือหมายเลขหนังสือเดินทาง
- ระบุ วันเดือนปีเกิด
- ติดต่อสอบถาม อีเมล software@rmutp.ac.th
- โทรศัพท์ 02-665-3777 ต่อ 6764

คู่มือการตอบแบบสอบถาม

- ภาวะการปฏิบัติงาน
- ความพึงพอใจผู้จ้าง

ระบบภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิต

ภาวะการปฏิบัติงาน พึงพอใจผู้จ้าง รายงาน

ผู้ที่ยังไม่ตอบ ภาวะการปฏิบัติงาน ความพึงพอใจผู้จ้าง

ภาพรวม รายชื่อผู้ที่ยังไม่ปฏิบัติงาน รายงานข้อมูลพื้นฐาน ค่าเฉลี่ยเงินเดือน การปฏิบัติงาน สาขาวิชา

ปี* 2561 (3,540 คน) โปรดเลือก ทั้งหมด

โปรดเลือกปี และคณะ

สำหรับผู้ปฏิบัติงานคัดเลือกไปที่ภาวะการปฏิบัติงาน จะปรากฏข้อมูลรายงานซึ่งสามารถคัดเลือกเพื่อหาข้อมูลภาพรวมของมหาวิทยาลัย/คณะ และสาขา

ภาวะการปฏิบัติงาน พึงพอใจผู้จ้าง รายงาน

ผู้ที่ยังไม่ตอบ ภาวะการปฏิบัติงาน ความพึงพอใจผู้จ้าง

ภาพรวม ภาวะการปฏิบัติงาน

ปี* 2561 (3,540 คน) คณะ ทั้งหมด ระดับ ปริญญาตรี (3,131 คน)

แสดงสาขาวิชา แสดงร้อยละ [Export to Excel](#)

คณะ	สาขา	มืงงาน	ศึกษาต่อ	ตอบ	ทั้งหมด
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล (5 ปี)	23 (85%)	2 (7%)	27 (96%)	28
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (5 ปี)	19 (58%)	0 (0%)	33 (100%)	33

ภาพรวม ภาวะการปฏิบัติงาน

ปี* 2561 (3,540 คน) คณะ ทั้งหมด ระดับ ปริญญาตรี (3,131 คน)

แสดงสาขาวิชา แสดงร้อยละ

คณะ	สาขา	มืงงาน	ศึกษาต่อ
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม (262 คน)		
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน (184 คน)		
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	คณะบริหารธุรกิจ (1,490 คน)		
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	คณะพาณิชยศาสตร์ (33 คน)		
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (113 คน)		
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	คณะวิศวกรรมศาสตร์ (476 คน)		
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	คณะศิลปศาสตร์ (215 คน)		
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ (117 คน)		
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น (122 คน)		
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี (115 คน)		
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ (413 คน)		
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ ต่อเนื่อง	18 (46%)	0 (0%)

คัดเลือกที่ภาพรวม หน้าจอกี้จะแสดงผลสถานภาพการปฏิบัติงานทำของบัณฑิตในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

หากผู้ปฏิบัติหรือผู้ใช้งานต้องการเลือกให้แสดงผลของคณะก็สามารถเปลี่ยนได้



รายงานข้อมูลพื้นฐาน

ปี * คณะ วิทยาลัย

สาขาวิชา

[Export to Excel](#)

ข้อมูลพื้นฐาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ (จากข้อ)
1. จำนวนบัณฑิตทั้งหมด	195	
2. จำนวนบัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจเรื่องการทำงาน ภายใน 1 ปีหลังสำเร็จการศึกษา	186	95.38 % (1)

ปี * คณะ ระดับ

สาขาวิชา

[Export to Excel](#)

หน้าจจะแสดงผลข้อมูลพื้นฐานที่ผู้ปฏิบัติหรือผู้ใช้งานต้องการทราบ สถานภาพการมีงานทำของบัณฑิตแต่ละคณะและสาขา

ข้อมูลพื้นฐาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ (จากข้อ)
1. จำนวนบัณฑิตทั้งหมด	195	
2. จำนวนบัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจเรื่องการทำงาน ภายใน 1 ปีหลังสำเร็จการศึกษา	186	95.38 % (1)
3. จำนวนบัณฑิตที่ได้งานทำภายใน 1 ปีหลังสำเร็จการศึกษา (ไม่นับรวมผู้ประกอบอาชีพอิสระ)	138	74.19 % (2)
3.1 ตรงสาขาที่เรียน	71	51.45 % (3)
3.2 ไม่ตรงสาขาที่เรียน	67	48.55 % (3)
4. จำนวนบัณฑิตที่ประกอบอาชีพอิสระ	11	5.91 % (2)
5. จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มึงานทำก่อนเข้าศึกษา	7	3.76 % (2)
6. จำนวนบัณฑิตที่ศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา	4	2.15 % (2)

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Add-Ins			
A1 fx ข้อมูลพื้นฐาน			
	A	B	C
1	ข้อมูลพื้นฐาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ (จากข้อ)
2	1. จำนวนบัณฑิตทั้งหมด	195	
3	2. จำนวนบัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจเรื่องการมีงานทำภายใน 1 ปีหลังสำเร็จการศึกษา	186	95.38 %
4	3. จำนวนบัณฑิตที่ได้งานทำภายใน 1 ปีหลังสำเร็จการศึกษา (ไม่นับรวมผู้ประกอบอาชีพอิสระ)	138	74.10 %
5	3.1 ตรงสาขาที่เรียน	71	51.41 %
6	3.2 ไม่ตรงสาขาที่เรียน	67	48.59 %
7	4. จำนวนบัณฑิตที่ประกอบอาชีพอิสระ	11	5.91 % (2)
8	5. จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีงานทำก่อนเข้าศึกษา	7	3.76 % (2)
9	6. จำนวนบัณฑิตที่ศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา	4	2.15 % (2)
10	7. จำนวนบัณฑิตที่อุปสมบท	0	0.00 % (2)
11	8. จำนวนบัณฑิตที่เกณฑ์ทหาร	1	0.54 % (2)
12	9. จำนวนบัณฑิตที่มีกิจการของตนเองที่มีรายได้ประจำอยู่แล้ว	2	1.08 % (2)
13	10. จำนวนบัณฑิตที่มีงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปีหลังสำเร็จการศึกษา (3+4)		
14	* (2-5-6-7-8-9)	149	86.63 % (*)
15			

ผู้ปฏิบัติงานสามารถ ปรี้นรายงานผลในรูปแบบExcel และสะดวกต่อการสรุปรายงานและใช้ประกอบหลักฐานตัวบ่งชี้

ภาพที่ 14 การตอบแบบสำรวจและการดูรายงานผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

ตัวอย่าง การตอบแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชา/ผู้จ้างงานต่อการปฏิบัติงานของบัณฑิตมทร.พระนคร



ความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชา/ผู้จ้างงาน ต่อการปฏิบัติงานของบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ขว ๐๖๕๒๒๖๐/ ๕๕๑

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
๓๗๔ ถนนสามเสน เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๙ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน ผู้บังคับบัญชาของบัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีความสามารถในสาขาวิชาต่างๆ ออกสู่ตลาดแรงงานเป็นจำนวนมาก ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยมีความประสงค์ศึกษาความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อประสิทธิภาพในการทำงานของบัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อนำผลการศึกษาค้นคว้า จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษามหาวิทยาลัย และการพัฒนาคุณลักษณะของบัณฑิตที่ประสงค์เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการต่อไป

ในการนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงขอความร่วมมือจากท่านตอบแบบสอบถามผ่านระบบออนไลน์ <https://job.rmutup.ac.th/employer> ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มิถุนายน - ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ เมื่อท่านตอบแบบสอบถามเรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยขอความกรุณาท่านพิมพ์ใบยืนยันการตอบแบบสอบถามพร้อมลงนามและประทับตราของสถานประกอบการ/บริษัทหน่วยงาน และมอบให้บัณฑิตที่ส่งคืนมหาวิทยาลัย หากท่านต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ที่งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กองพัฒนามัธยมศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๕ หรือ ๖๖๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ มหาวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์สุทธีรา โกโทยกานนท์)
รักษาการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

กองพัฒนามัธยมศึกษา สำนักงานอธิการบดี
โทรศัพท์ ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๕ ต่อ ๖๕๖๓๔
โทรสาร ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๕ ต่อ ๖๕๖๓๕

1. มีความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานของบัณฑิต

การปฏิบัติงานของบัณฑิต มหาวิทยาลัย หรือคณะผู้บัณฑิต ที่สำเร็จการศึกษาจาก

ในระบบจะอัปโหลดไฟล์หนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม ถึง

ผู้บังคับบัญชาของบัณฑิต

ระบบภาวะการดำเนินงานของบัณฑิต

RMUTP

ภาวะการดำเนินงาน พึงพอใจผู้จ้าง รายงาน

ผู้ที่ยังไม่ตอบ ภาวะการดำเนินงาน ความพึงพอใจผู้จ้าง

ผู้ที่ยังไม่ตอบแบบสอบถาม

ภาพรวม
แยกตามด้าน (7)
แยกตามด้าน (5)

ปี * 2561 (3,540 คน) คณะ * โปรดเลือก สาขาวิชา ทั้งหมด

โปรดเลือกปี และคณะ

© ระบบภาวะการดำเนินงานของบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ต้องการความช่วยเหลือ ? software@rmutp.ac.th

ความพึงพอใจนายจ้าง แยกตามด้าน (5)

ปี * 2561 (3,540 คน) คณะ * คณะฯ ระดับ

สาขาวิชา ทั้งหมด

แสดงข้อย่อ [Export to Excel](#)

เมื่อผู้ปฏิบัติคัดเลือกรายงานผลแยกตามด้าน หน้าจอก็จะแสดงผลการประเมินจากผู้บังคับบัญชาที่มีต่อบัณฑิต แสดงผลเป็นค่าร้อยละและค่าคะแนนเฉลี่ย

ความพึงพอใจนายจ้าง	sum/n	%	\bar{x}	SD	ระดับ
1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม	892 (40*5)	89.20	4.46	1.74	มาก
2. ด้านความรู้	843 (40*5)	84.30	4.22	1.66	มาก
3. ด้านทักษะทางปัญญา	834 (40*5)	83.40	4.17	1.65	มาก
4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	863 (40*5)	86.30	4.32	1.70	มาก

ภาพที่ 15 การตอบแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชา/ผู้จ้างงานต่อการปฏิบัติงานของบัณฑิตมทร.พระนคร

7. สรุปรายงานผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

7.1 สรุปรายงานผล เสนอผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน

ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา สรุปรายงานผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา เสนอผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน ภายหลังจากจัดเก็บข้อมูลรอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน หากผลการดำเนินงานเป็นสีแดงหรือไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา จัดทำข้อมูลเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำข้อมูลเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบต่อไป

7.2 สรุปรายงานผล เสนอเข้าที่ประชุมกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.)

ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา จัดทำสรุปรายงานผลเสนอต่อผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หลังจากสรุปรายงานผลรอบ 9 เดือน และมีผลการดำเนินงานไม่ผ่านตามเกณฑ์ เพื่อพิจารณาสั่งการเร่งรัดติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

ตารางที่ 8 สรุปรายงานผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

- ร้อยละ 80 ของความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตภายใน 1 ปี ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและมาตรฐานเฉพาะของมหาวิทยาลัย

คณะ	ความพึงพอใจ	คิดเป็นร้อยละ	จำนวนทั้งหมด
1. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	4.34	86.80	162
2. คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	4.25	85.00	431
3. คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	3.84	76.80	228
4. คณะบริหารธุรกิจ	4.21	84.20	1,434
5. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4.18	83.60	100
6. คณะวิศวกรรมศาสตร์	4.01	80.20	457
7. คณะศิลปศาสตร์	4.36	87.20	281
8. คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	4.24	84.80	87
9. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	4.06	81.20	84
ภาพรวม ระดับสถาบัน	4.20	84.00	3,294

2) ร้อยละ 70 ของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระใน 1 ปี

คณะ	มีงานทำ	ไม่มีงานทำ	ศึกษาต่อ	บัณฑิตตอบ	จำนวนทั้งหมด
1. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	125 (77%)	9	2	136	162
2. คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	382 (88%)	17	10	409	431
3. คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	132 (58%)	11	0	143	228
4. คณะบริหารธุรกิจ	1,042 (72%)	81	5	1,128	1,434
5. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	67 (67%)	14	2	83	100
6. คณะวิศวกรรมศาสตร์	266 (58%)	28	4	298	457
7. คณะศิลปศาสตร์	122 (41%)	24	5	151	281
8. คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	74 (85%)	3	1	78	87
9. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	71 (83%)	5	4	80	84
ภาพรวม ระดับสถาบัน	2,281 (71%)	192 (7%)	33 (2%)	2,506	3,264

ตัวอักษรสีแดง หมายถึง ผลการดำเนินงานไม่ผ่านตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา และไม่ผ่านตามค่าเป้าหมายความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นอกจากนี้ ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาฯ กองพัฒนานักศึกษา รับผิดชอบรายงานผลสำเร็จเชิงกลยุทธ์ตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัย ดังนี้

- 1) ร้อยละของความพึงพอใจของบัณฑิตภายใน 1 ปี ตามกรอบคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและมาตรฐานเฉพาะของมหาวิทยาลัย
- 2) ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระใน 1 ปี

ตารางที่ 9 รายงานผลตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พระนคร

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย (ปีการศึกษา)		
	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผล 61
1.4.1.1 ร้อยละของความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตภายใน 1 ปี ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติและมาตรฐานเฉพาะของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ	80	84.00
- คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	ร้อยละ	80	86.80
- คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	ร้อยละ	80	85.00
- คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	ร้อยละ	80	76.80
- คณะบริหารธุรกิจ	ร้อยละ	80	84.20
- คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ร้อยละ	80	83.60
- คณะวิศวกรรมศาสตร์	ร้อยละ	80	80.20
- คณะศิลปศาสตร์	ร้อยละ	80	87.20
- คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	ร้อยละ	80	84.80
- คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	ร้อยละ	80	81.20
1.4.1.2 ร้อยละบัณฑิตที่มีงานทำและประกอบอาชีพ อิสระภายใน 1 ปี	ร้อยละ	70	71.00
- คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	ร้อยละ	70	77.00
- คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	ร้อยละ	70	88.00
- คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	ร้อยละ	70	58.00
- คณะบริหารธุรกิจ	ร้อยละ	70	72.00
- คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ร้อยละ	70	67.00
- คณะวิศวกรรมศาสตร์	ร้อยละ	70	58.00
- คณะศิลปศาสตร์	ร้อยละ	70	41.00
- คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	ร้อยละ	70	85.00
- คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	ร้อยละ	70	83.00

ผู้ปฏิบัติงานการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา จะจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฯ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาและเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เป็นประจำทุกเดือนหลังจัดเก็บข้อมูลในรอบ 9 เดือน ของปีการศึกษา เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ สั่งการและกำกับติดตามผลการดำเนินงานการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ต่อไป

การประเมินตนเองระดับสถาบัน

ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต และความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชา/ผู้จ้างงานบัณฑิตตามมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่สำเร็จการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน องค์ประกอบที่ 2 บัณฑิต ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ และตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ร้อยละของบัณฑิตที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี มีวิธีการประเมินผลและคำนวณ ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้

กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (Thai Qualifications Framework for Higher Education: TQF) ได้มีการกำหนดคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ใน มคอ.2 ซึ่งครอบคลุมผลการเรียนรู้อย่างน้อย 5 ด้านคือ 1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบและ 5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ตัวบ่งชี้นี้จะเป็นการประเมินคุณภาพบัณฑิตในมุมมองของผู้ใช้บัณฑิต

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมินบัณฑิต (คะแนนเต็ม 5)

สูตรการคำนวณ

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนที่ได้จากการประเมินบัณฑิต}}{\text{จำนวนบัณฑิตที่ได้รับการประเมินทั้งหมด}}$$

ตัวอย่าง การคำนวณตัวบ่งชี้ที่ 2.1

สูตรการคำนวณ

ใช้ผลการคำนวณจากระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เทียบกับเป้าหมาย
ตัวชี้วัดที่ 1.4.1.1	ร้อยละ	80	81.29	<input checked="" type="checkbox"/> สูงกว่าเป้าหมาย <input type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าเป้าหมาย

รายละเอียดการดำเนินงาน

ค่าคะแนนที่ได้จากการประเมินความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อบัณฑิต 4.06

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 1,395 คน

สูตรการคำนวณ

$$\begin{aligned} (\bar{X}/5) \times 100 &= 4.06 \\ &= \frac{\quad}{5} \times 100 \\ &= 81.29 \end{aligned}$$

ข้อมูลประกอบ จำนวนบัณฑิตที่รับการประเมินจากผู้ใช้บัณฑิตจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของจำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้ออกงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์ คำอธิบายตัวบ่งชี้

บัณฑิตปริญญาตรีที่สำเร็จศึกษาในหลักสูตรภาคปกติ ภาคพิเศษ และภาคนอกเวลาในสาขา นั้นๆ ที่ได้ออกงานทำหรือมีกิจการของตนเองที่มีรายได้ประจำภายในระยะเวลา 1 ปีนับจากวันที่สำเร็จ การศึกษาเมื่อเทียบกับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้น การนับการมีงานทำนับกรณีการ ทำงานสุจริตทุกประเภทที่สามารถสร้างรายได้เข้ามาเป็นประจำเพื่อเลี้ยงชีพตนเองได้ การคำนวณ ร้อยละของผู้มีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคพิเศษหรือภาคนอกเวลาให้ คำนวณเฉพาะผู้ที่เปลี่ยนงานใหม่หลังสำเร็จการศึกษาเท่านั้น

เกณฑ์การประเมิน

โดยการแปลงค่าร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้ออกงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปีเป็น คะแนนระหว่าง 0 - 5 กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 100

สูตรการคำนวณ

1. คำนวณค่าร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้ออกงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี ตามสูตร

$\frac{\text{จำนวนบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้ออกงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี}}{\text{จำนวนบัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจทั้งหมด}} \times 100$
--

การคำนวณค่าร้อยละนี้ไม่นำบัณฑิตที่ศึกษาต่อ เกณฑ์ทหาร อุปสมบท และบัณฑิตที่มีงาน ทำแล้วแต่ไม่ได้เปลี่ยนงานมาพิจารณา

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{ค่าร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ดำเนินงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี}}{100} \times 5$$

หมายเหตุ : จำนวนบัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของจำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

ตัวอย่าง การคำนวณตัวบ่งชี้ที่ 2.2

สูตรการคำนวณ

ใช้ผลการคำนวณจากระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2561

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เทียบกับเป้าหมาย
ตัวชี้วัดที่ 2.2	ร้อยละ	80	82.73	<input checked="" type="checkbox"/> สูงกว่าเป้าหมาย <input type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าเป้าหมาย

รายละเอียดการดำเนินงาน

จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีปีการศึกษา 2561 ที่ดำเนินงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี จำนวน 1,854 คน + อาชีพอิสระ 263 คน = 2,117/คน เกณฑ์ทหาร 40 คน - อุปสมบท 5 คน - ศึกษาต่อ 39 คน - อาชีพอิสระเดิม 201 คน

จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีปีการศึกษา 2561 ที่ตอบแบบสำรวจทั้งหมด 2,844 คน

จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีปีการศึกษา 2561 ที่สำเร็จการศึกษาทั้งหมด 2,865 คน

สูตรการคำนวณ

$$\left[\left[\frac{C}{(A-D)} \times 100 \right] \right] = \frac{2,117}{(2,844-40-5-39-201)} \times 100$$

$$= \frac{2,117}{2,559} \times 100$$

$$= 82.73$$

บัณฑิตปริญญาตรีที่สำเร็จศึกษาในหลักสูตรภาคปกติ ภาคพิเศษ และภาคนอกเวลาในสาขา นั้นๆ ที่ได้งานทำหรือมีกิจการของตนเองที่มีรายได้ประจำภายในระยะเวลา 1 ปีนับจากวันที่สำเร็จ การศึกษาเมื่อเทียบกับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้น การนับการมีงานทำนับกรณีการ ทำงานสุจริตทุกประเภทที่สามารถสร้างรายได้เข้ามาเป็นประจำเพื่อเลี้ยงชีพตนเองได้ การคำนวณ ร้อยละของผู้มีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคพิเศษหรือภาคนอกเวลา ให้คำนวณเฉพาะผู้ที่เปลี่ยนงานใหม่หลังสำเร็จการศึกษาเท่านั้น

ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาฯ ต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่อ ผู้บังคับบัญชา เสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัย และส่งรายงานผลการดำเนินงานต่อกองนโยบายและแผน สำหรับการประเมินตนเองระดับสถาบัน และการรายงานผลตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนា มหาวิทยาลัยในตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานรับผิดชอบ

8. บันทึกข้อมูลผ่านระบบติดตามการพัฒนาคุณภาพภายใน (CDS)

ผู้ปฏิบัติงาน กองพัฒนานักศึกษา จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จ การศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยนำรายงานผลฯ ดังกล่าวรายงานผ่าน ระบบติดตามการพัฒนาคุณภาพภายใน (CDS) ของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นข้อมูลกลางแก่หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลไปใช้จัดทำรายงานผลการประเมินในหน่วยงานตนเอง โดยผู้ปฏิบัติงานอื่น ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าตรวจสอบรายละเอียดการรายงานผลในส่วนของหน่วยงานได้ด้วยตนเอง มีรายละเอียดดังนี้

8.1 ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอปิดระบบและยืนยันข้อมูล

การสรุปรายงานผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ภายหลังจากการจัดเก็บข้อมูลรอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน จะต้องทำการปิดระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต เพื่อสรุปรายงานผล การดำเนินงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารของมหาวิทยาลัย เพื่อนำผลการดำเนินงานบันทึก ลงระบบติดตามการพัฒนาคุณภาพภายใน (CDS) ของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลกลางแก่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่าง หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอปิดระบบและยืนยันข้อมูล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทรภายใน... ๘๒๔๐.....

ที่ อว.๐๖๕๒.๒๐/๔๕๖..... วันที่..... ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒.....

เรื่อง... ขอแจ้งปิดระบบและยืนยันข้อมูลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา.....

เรียน คณบดีทั้ง ๙ คณะ

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะดำเนินการรับการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ จากผู้ตรวจประเมินภายนอก ช่วงเดือน สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๒ นั้น

ในการนี้ กองพัฒนานักศึกษา ขอแจ้งปิดระบบภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิตและยืนยันข้อมูลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ผ่านระบบติดตามการพัฒนาคุณภาพภายใน (CDS) โดยขอให้ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาของคณะตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลภายในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒ หากข้อมูลฯ ของคณะไม่ตรงกับระดับสถาบัน สามารถติดต่อมาที่กองพัฒนานักศึกษา โดยมอบหมายให้นางสาวมัลลิกา วีระสัย เบอร์มือถือ ๐๘๑-๔๓๐-๔๖๕๕ ผู้ปฏิบัติงานการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ของกองพัฒนานักศึกษา เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ ต่อไป

(นางสาวสโรชา หัตถกรรม)

นักวิชาการศึกษานำอนุการ

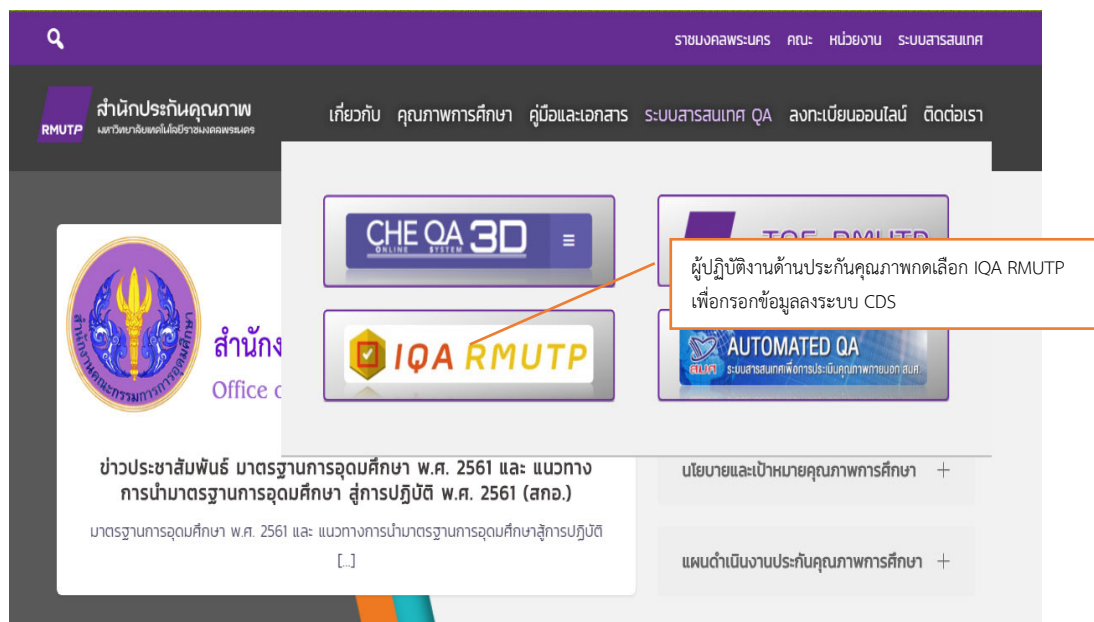
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ภาพที่ 16 หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอปิดระบบและยืนยันข้อมูล

8.2 ประสานงานกับผู้ปฏิบัติงานของคณะเพื่อยืนยันข้อมูล

ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ประสานงานกับผู้ปฏิบัติงานของคณะที่รับผิดชอบดูแลข้อมูลเพื่อทำการยืนยันข้อมูลในระบบติดตามการพัฒนาคุณภาพภายใน (CDS) โดยจะทำการยืนยันข้อมูลให้มีความถูกต้องทั้งระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน

ตัวอย่าง การใช้งานระบบติดตามการพัฒนาคุณภาพภายใน (CDS)



*** 1. ระดับผู้ใช้ระบบ สามารถเลือกเข้าใช้ระบบได้ 2 ระดับ

1.1 ผู้ใช้ระดับสถาบัน/คณะ มีสิทธิในการบันทึกแก้ไขข้อมูลและดูรายงานผลข้อมูล

1.2 ผู้ใช้ทั่วไป มีสิทธิ์เข้าดูรายงานผลข้อมูล CDS

ในระบบจะมีคู่มือการใช้งานเบื้องต้นให้ผู้ปฏิบัติทราบวิธีการใช้งาน และกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูล

บันทึก CDS รายงาน

CDS ปีการศึกษา 2561 ((คณะ(CAR),สถาบัน(SAR)))

ปิดการบันทึกข้อมูล CDS

ค้นหา เลข หรือ ชื่อ 12 ตัวเลือกเพิ่มเติม ▾

ผู้ปฏิบัติกรอกข้อมูลตามข้อความที่ปรากฏ

71	2818	2818	จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีทั้งหมด	7
	184	184	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	
	175	175	คณะเทคโนโลยีอชีวสารมลชน	
	368	368	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	
	1196	1196	คณะบริหารธุรกิจ	
สำรวจความพึงพอใจ <input checked="" type="checkbox"/>	98		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	<input type="button" value="โหลดข้อมูลใหม่"/>

การตรวจสอบข้อมูลในระบบกรณีที่ข้อมูล
ถูกต้อง ตัวเลขที่ปรากฏจะเป็นสีเขียว

- การตรวจสอบข้อมูล

○ กรณีระบบตรวจสอบข้อมูลถูกต้องระหว่างหน่วยงานสถาบันและคณะ ตัวเลขจะเป็นสีเขียว

3	3	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
1		ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล (5 ปี)
1		ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา
1		ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (5 ปี)

หากกรอกข้อมูลไม่ถูกต้องตัวเลขจะปรากฏเป็นสีแดง

○ กรณีระบบตรวจสอบข้อมูลไม่ถูกต้องระหว่างหน่วยงานสถาบันและคณะ ตัวเลขจะเป็นสีแดง

3	2	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
1		ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล (5 ปี)
1		ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา
1		ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (5 ปี)

การโหลดข้อมูลใหม่

หากกรอกข้อมูลไม่ถูกต้องตัวเลขจะปรากฏเป็นสีแดง

การดูรายงานผลข้อมูล CDS

IQA RMUTP CDS IQA แบบประเมินและข้อมูลประ

ค้นหา เลข หรือ ชื่อ 12

71 2818 2818 จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีทั้งหมด

184	184	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
14		อุตสาหกรรม
20		ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
-		ประกาศนียบัตร
100		อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการต่อเนื่อง
50		ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (5 ปี)
-		อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล (ต่อเนื่อง) (พ.ศ.2561)
175	175	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
368	368	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
1196	1196	คณะบริหารธุรกิจ

ผู้ปฏิบัติจะต้องนำข้อมูลลงกรอกในระดับสถาบัน ระดับคณะ และระดับสาขาให้ครบถ้วนและถูกต้อง

การตรวจสอบข้อมูลในระบบกรณีข้อมูลที่ถูกต้องตัวเลขที่ปรากฏจะเป็นสีเขียว

สำรวจความพึงพอใจ X

mutp.ac.th/surveydata/

100	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรมต่อเนื่อง
50	ครุศาสตรอุตสาหกรรมบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (5 ปี)
-	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล (ต่อเนื่อง) (พ.ศ.2561)
175	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
60	เทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการโทรทัศน์และวิทยุกระจายเสียง
50	เทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการโฆษณาและประชาสัมพันธ์
65	เทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิต
-	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสื่อสารการตลาด
-	เทคโนโลยีสารสนเทศ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)
368	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
1196	คณะบริหารธุรกิจ

ทุกครั้งที่กรอกข้อมูลผู้ปฏิบัติต้องกดเลือกรีโหลดข้อมูลใหม่ เพื่อเรียกข้อมูลจาก Sever และกดบันทึกข้อมูลทุกครั้งหลังจากเสร็จสิ้นการกรอกข้อมูล

ผู้ปฏิบัติจะต้องนำข้อมูลลงกรอกในระดับสถาบัน ระดับคณะ และระดับสาขาให้ครบถ้วนและถูกต้อง

ภาพที่ 17 การใช้งานระบบติดตามการพัฒนาคุณภาพภายใน (CDS)

บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผู้จัดทำได้อธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถใช้เป็นแนวทางทางในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานอื่นสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ตลอดจนเพื่อให้การติดตามผู้สำเร็จการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลภาวะการมีงานทำและความพึงพอใจ ของนายจ้างที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาเสนอต่อผู้บังคับบัญชาและผู้บริหาร อีกทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาเป็นฐานข้อมูลกลางในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา และรายงานผลความสำเร็จ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ตลอดจนความสำเร็จในการผลิตบัณฑิตหรือผู้สำเร็จ การศึกษาได้ตรงตามอัตลักษณ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

ตารางที่ 10 แผนการปฏิบัติงานการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

กิจกรรม	เวลาดำเนินการ												
	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	
1. ประชุม และ วางแผน การดำเนินงานฯ	←→												
2. แต่งตั้งคณะกรรมการฯ		←→											
3. เสนออธิการบดีพิจารณาลงนามใน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ			←→										
4. วิเคราะห์ข้อมูลจัดทำข้อคำถาม				←→									
5. ประสานงานกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง						←→							
6. ดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จ การศึกษา							←→						
7. สรุปรายงานผล												←→	
8. บันทึกข้อมูลผ่านระบบ CDS												←→	

1. ประชุมและวางแผนการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

ผู้ปฏิบัติงานการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดำเนินการจัดประชุมคณะทำงานเพื่อวางแผนและกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เทคนิคการปฏิบัติงาน

1.1 การจัดประชุมผู้ปฏิบัติงาน มีความสำคัญมากเพื่อเป็นการกำหนดแผนการปฏิบัติงาน มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ และสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สร้างการทำงานเป็นทีม เมื่อเกิดปัญหาสามารถร่วมมือกันแก้ไขปัญหา และตัดสินใจเบื้องต้นในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ทัน่วงที

1.2 ต้องนำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยมากำหนดแผนการปฏิบัติงานการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อสามารถติดตาม และสรุปรายงานผลการดำเนินงานสำเร็จตามแผนที่กำหนด คณะต่าง ๆ สามารถนำข้อมูลไปใช้ประกอบการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร และระดับคณะได้อย่างถูกต้องตรงกับระดับสถาบัน

1.3 ควรศึกษาข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา เพื่อนำมาวิเคราะห์และจัดทำแผนงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาได้อย่างถูกต้องครบถ้วน โดยต้องประสานงานเพื่อขอข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาของแต่ละคณะ

2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน


การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา มีส่วนสำคัญที่ช่วยในการกำกับ ติดตามผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคณะซึ่งมีจำนวนมากในแต่ละปี เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาที่กำหนด และเป็นไปตามตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครที่กำหนด

เทคนิคการปฏิบัติงาน

2.1 คณะกรรมการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ควรประกอบด้วยผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บริหารระดับสูงที่มีอำนาจตัดสินใจสั่งการเพื่อให้คำแนะนำ กำหนดนโยบาย ประกอบด้วย อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี รองคณบดีทุกฝ่าย และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ปฏิบัติงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพของคณะ อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษาของคณะและส่วนกลาง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เช่น ผู้ดูแลข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาของสำนักงานส่งเสริมและงานทะเบียน ผู้ปฏิบัติงานด้านระบบสารสนเทศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อจัดการฐานข้อมูล เป็นต้น

2.2 ผู้ปฏิบัติงาน ควรจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งรายชื่อคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้าก่อนดำเนินการจัดเก็บข้อมูลตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนด เพื่อจัดทำรายชื่อคณะกรรมการ เสนอผู้บังคับบัญชาและอธิการบดีพิจารณาลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อติดตามผู้สำเร็จการศึกษาได้อย่างทั่วถึง และได้ข้อมูลครบถ้วนตามแผนที่กำหนด

ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ที่ ๗๒๙ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดงาน
พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ ๓๓ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ทั้ง ๘ แห่ง กำหนดจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ ๓๓ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ ทั้งรอบเช้า และรอบบ่าย ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ในการนี้ บัณฑิตของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีกำหนดเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ในวันศุกร์ที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ รอบเช้า เพื่อให้การเตรียมการและจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ในส่วนที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร รับผิดชอบสำเร็จลุล่วงและเป็นระเบียบเรียบร้อยไปด้วยดี ทั้งก่อนและหลังพิธีพระราชทานปริญญาบัตร จึงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการดำเนินงาน และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ประกอบด้วยผู้ดำรงตำแหน่งและบุคคล ดังนี้

<p>๑. คณะกรรมการอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> อธิการบดี รองอธิการบดีทุกท่าน ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการสถาบัน / สำนัก / กอง รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาทุกคณะ ผู้อำนวยการกองกลาง นางสาวจินตนา คุ้มอยู่ นางสาวทิพย์พร ใจเอื้อ นางสาวเนตรทิพย์ กาญจนไพศาลตร์ 	<p>ประธานกรรมการ</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วยผู้บริหารฯ เพื่อกำหนดนโยบาย กำกับ ติดตาม</p> </div> <p>กรรมการ</p> <ul style="list-style-type: none"> กรรมการและเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
---	--

มีหน้าที่

- กำหนดนโยบายและมอบหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานแก่คณะอนุกรรมการแผนกต่าง
- อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหา แนะนำและให้การสนับสนุนต่อการปฏิบัติงานของคณะอนุกรรมการแผนกต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดี
- จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการจัดงานในส่วนที่รับผิดชอบ

- ๑๙ -

นายปิยพันธ์	สุวรรณเวช	อนุกรรมการ
นายอนุชา	ไชยชาญ	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ตรวจสอบความพร้อมของขบวนแถวบัณฑิต เมื่อการจัดตั้งขบวนแถวเรียบร้อยแล้ว
- เป็นผู้ดำเนินการเคลื่อนขบวนแถวบัณฑิต และควบคุมขบวนแถวบัณฑิตในระหว่าง การเคลื่อนขบวนแถวบัณฑิตอย่างเคร่งครัดโดยไม่ให้บัณฑิตแตกแถว และไม่ให้มีผู้แปลกปลอม เป็นบัณฑิตเข้ามาในขบวนแถวอย่างเด็ดขาด
- จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการจัดงานในส่วนที่รับผิดชอบ
- ปฏิบัติหน้าที่ในวันฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๖. คณะอนุกรรมการแผนกวินัยบัณฑิตและคัดเลือกผู้แทนบัณฑิต / ผู้ฝึกซ้อมบัณฑิต ฝึกซ้อมย่อยรวม และฝึกซ้อมใหญ่ / ติดตามภาวะการปฏิบัติงานและความพึงพอใจของบัณฑิต / แผนกสวัสดิการและพยาบาล

๖.๑ คณะอนุกรรมการแผนกวินัยบัณฑิตและคัดเลือกผู้แทนบัณฑิต

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่า		ประธานอนุกรรมการ
ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.เจษฎา กิจเกิดแสง)		รองประธานอนุกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาทุกคณะ		อนุกรรมการ
หัวหน้างาน กองพัฒนานักศึกษาทุกงาน		อนุกรรมการ
นายสุปัญญา	สิงห์กรณ์	อนุกรรมการ
นางสาวศศิธร	ป้อมเชียงพิณ	อนุกรรมการ
นางสาวภัทธีราภรณ์	อารีย์มิตร	อนุกรรมการ
นายจิระพงษ์	เริกเขียว	
นายธนพล	ผลจันทร์	
นางเกื้อกุล	ตาเย็น	
ผศ.ตุลา	มหาพสุธานนท์	
นายอรรถพล	ช่วยคำชู	อนุกรรมการ
ว่าที่ร้อยเอกภูมินทร์	พิสิฐอมรชัย	อนุกรรมการ
ผศ.เห็นงา	สุวรรณบำรุง	อนุกรรมการ
นายชัยวุฒิ	ชัยฤกษ์	อนุกรรมการ
ผศ.กวินวุฒิ	กลับไพฑูริย์	อนุกรรมการ
นายการุณย์	ถนอมพิชัย	
ว่าที่ร้อยตรีธีระพงษ์	ฐานะ	
นางสาวอาภรณ์	แก้วพรหมมาน	อนุกรรมการ
นางกรรองจิตต์	มุขัมหมัด	อนุกรรมการ
นายภัทรพล	กิตติรัตน์าโชติ	อนุกรรมการ
นางสาวทศวรรณ	อู๋ยัง	อนุกรรมการ

คณะกรรมการฯ ติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ประกอบด้วยผู้ปฏิบัติงานด้านการติดตาม ผู้สำเร็จการศึกษาของส่วนกลางและของคณะ

ตรวจสอบค่านำหน้าชื่อ ผศ./ดร./ว่าที่ร้อยตรี ให้ถูกต้อง

ภาพที่ 18 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

3. เสนออธิการบดีพิจารณาขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา เมื่อรวบรวมรายชื่อคณะกรรมการที่คณะเสนอรายชื่อมาดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา และเสนออธิการบดีพิจารณาขออนุมัติในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

เทคนิคการปฏิบัติงาน

เมื่อได้รับรายชื่อและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ควรตรวจสอบความถูกต้อง เช่น คำนำหน้าชื่อที่มักพบว่าผิดบ่อยครั้ง เช่น ผศ. ดร.ว่าที่ร้อยตรี ผู้ปฏิบัติงานควรหาข้อมูลหรือตรวจสอบกับต้นสังกัดก่อนจัดทำคำสั่งเสนอผู้บังคับบัญชา หรือเสนออธิการบดีลงนาม หากไม่ตรวจสอบให้ถูกต้องอาจเกิดความผิดพลาด และต้องแก้ไขคำสั่งหลายครั้ง ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน (ตัวอย่างภาพที่ ๑๘)

4. วิเคราะห์ข้อมูลจัดทำข้อคำถาม

ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ต้องศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อคำถาม ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลง เช่น หลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา ยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์จัดทำข้อคำถามได้ตรงตามหลักเกณฑ์ตรงตามมาตรฐานและสามารถตอบตัวชี้วัดที่กำหนดอย่างครบถ้วน

เทคนิคการปฏิบัติงาน

ศึกษาหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ก่อนดำเนินการจัดทำข้อคำถามเพื่อใช้ในการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ว่ามีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่เพื่อกำหนดข้อคำถามได้ถูกต้องครบถ้วน

ตัวอย่าง ข้อคำถามเดิม

ส่วนที่ 3 สถานภาพการทำงานปัจจุบัน(สำหรับผู้ทำงานแล้ว)

3.6 เงินเดือนหรือรายได้ที่ได้รับ/เดือน

3.6.1 ต่ำกว่าเกณฑ์วุฒิที่ก.พ. กำหนด (ป.ตรี11,680บาท/ป.โท 15,300 บาท)

สาเหตุ (โปรดระบุ).....

3.6.2 ตามเกณฑ์หรือสูงกว่าเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

3.6.3 มีรายได้หรือเงินเดือนเฉลี่ยเดือนละ บาท

ข้อคำถามเดิม

ส่วนที่ 7 ข้อเสนอแนะ

7.1 ท่านคิดว่าหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ควรเพิ่มรายวิชาหรือความรู้เรื่องใดที่เอื้อประโยชน์

ต่อการประกอบอาชีพของท่านได้มากยิ่งขึ้น(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

7.1.1 ภาษาต่างประเทศ(ระบุ).....

7.1.2 คอมพิวเตอร์ 7.1.3 บัญชี 7.1.4 การใช้งานอินเทอร์เน็ต

7.1.5 การฝึกปฏิบัติจริง 7.1.6 เทคนิคการวิจัย 7.1.7 การบริหารจัดการ

7.1.8 การพัฒนาบุคลิกภาพ 7.1.9ความคิดสร้างสรรค์

7.1.10 การสื่อสาร/ประสานงาน 7.1.11 ภาวะความเป็นผู้นำ

- 7.1.12 การทำงานเป็นทีม
- 7.1.13 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- 7.2 กิจกรรม/บริการที่ท่านเห็นว่ามหาวิทยาลัยควรจัดให้แก่ศิษย์เก่า(ตอบได้กว่า 1 ข้อ)
 - 7.2.1 งานพบปะสังสรรค์ประจำปี
 - 7.2.2 จัดอบรมให้ความรู้ทางด้านวิชาการเพิ่มเติม
 - 7.2.3 จัดอบรมให้ความรู้ทางด้านวิชาชีพเพิ่มเติม
 - 7.2.4 จัดแข่งขันกีฬาศิษย์เก่าสัมพันธ์
 - 7.2.5 จัดกิจกรรมศิษย์เก่าสัมพันธ์ (เช่น เดินวิ่งการกุศล,Rally ฯลฯ)
 - 7.2.6 จัดทำทำเนียบศิษย์เก่า
 - 7.2.7 ส่งข่าวความเคลื่อนไหว/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย
 - 7.2.8 จัดบริการสถานที่ (เช่น ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม สนามกีฬา ฯลฯ)
 - 7.2.9 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ตัวอย่าง ข้อคำถามที่เปลี่ยนตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ

ข้อคำถามที่เปลี่ยนตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ
--

- 3.6. เงินเดือนหรือรายได้ที่ได้รับ/เดือน
 - 3.6.1 ต่ำกว่าเกณฑ์วุฒิที่ ก.พ. กำหนด (ป.ตรี 15,460บาท/ป.โท18,160 บาท) สาเหตุ (โปรดระบุ).....
 - 3.6.2 ตามเกณฑ์หรือสูงกว่าเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด
 - 3.6.3 มีรายได้หรือเงินเดือนเฉลี่ยเดือนละ บาท

ส่วนที่ 7 ข้อเสนอแนะ

- 7.1 ท่านคิดว่าหลักสูตรของมหาวิทยาลัยควรเพิ่มรายวิชาหรือความรู้เรื่องใดที่เอื้อประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพของท่านมากยิ่งขึ้น.....
- 7.2 ท่านต้องการให้มหาวิทยาลัยจัดกิจกรรม/บริการใดให้แก่ศิษย์เก่า (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - 7.2.1 จัดอบรมให้ความรู้ด้านวิชาการ หัวข้อ.....
 - 7.2.2 จัดอบรมให้ความรู้ทางด้านวิชาชีพ หัวข้อ.....
 - 7.2.3 จัดแข่งขันกีฬาศิษย์เก่าสัมพันธ์
 - 7.2.4 จัดกิจกรรมศิษย์เก่าสัมพันธ์ (เช่น เดิน วิ่งการกุศล ฯลฯ)
 - 7.2.5 งานพบปะสังสรรค์ประจำปี
 - 7.2.6 จัดทำทำเนียบศิษย์เก่า
 - 7.2.7 ส่งข่าวความเคลื่อนไหว/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย
 - 7.2.7 จัดบริการสถานที่ (เช่น ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม สนามกีฬา)
 - 7.2.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- 7.3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

*****สิ่งสำคัญ** เมื่อกำหนดข้อคำถามเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานเสนอข้อคำถามให้ผู้บังคับบัญชา และผู้ที่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญด้านหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา ช่วยตรวจสอบข้อคำถามที่กำหนดว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาหรือไม่ เมื่อข้อคำถามผ่านการพิจารณาแล้วจึงนำข้อคำถามลงในระบบเพื่อดำเนินการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ต่อไป

5. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อจัดทำฐานข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ประสานงานกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำข้อคำถามบันทึกลงในระบบติดตามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต และดึงฐานข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาของแต่ละคณะลงระบบเพื่อดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาในขั้นตอนต่อไป

เทคนิคการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ต้องมั่นตรวจสอบข้อมูลในระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิตอยู่เสมอ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานและหากผู้สำเร็จการศึกษาเกิดปัญหาในการกรอกข้อมูลผ่านระบบ ผู้ปฏิบัติงานสามารถติดต่อประสานงานกับผู้ดูแลระบบได้ทันที

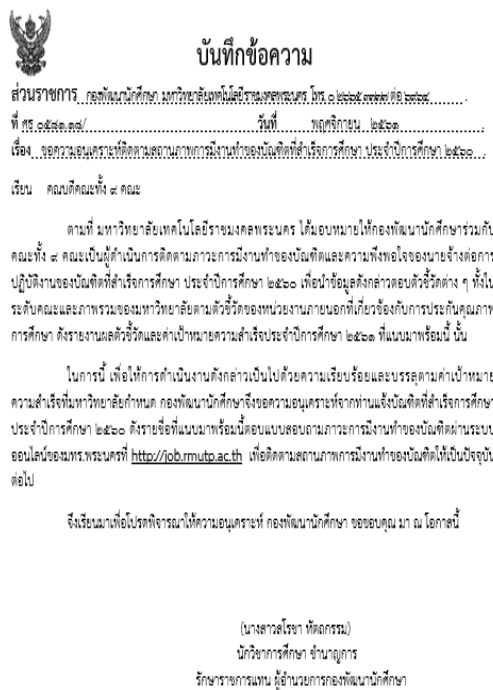
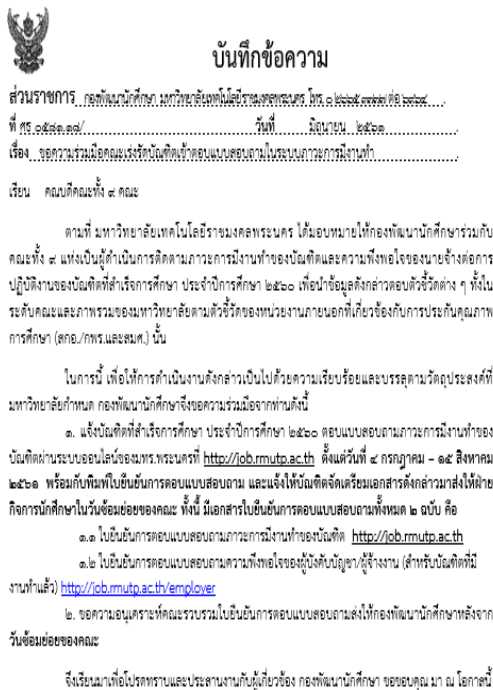
6. ดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ดำเนินการจัดทำข้อคำถามตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา และตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย จากนั้นจะดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

เทคนิคการปฏิบัติงาน

6.1 ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ควรทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังคณะและประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทางคณะช่วยติดตามให้ผู้สำเร็จการศึกษากรอกแบบสำรวจผ่านระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิตภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งผู้ปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้บริหารของคณะมีส่วนสำคัญในการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา เนื่องจากใกล้ชิดและมีข้อมูลของผู้สำเร็จการศึกษาสามารถเข้าถึงและประชาสัมพันธ์ให้ผู้สำเร็จการศึกษาได้รับทราบข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง

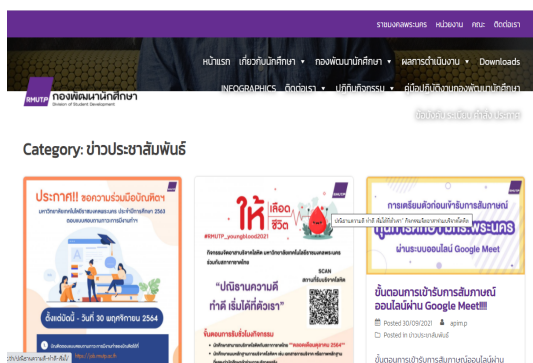
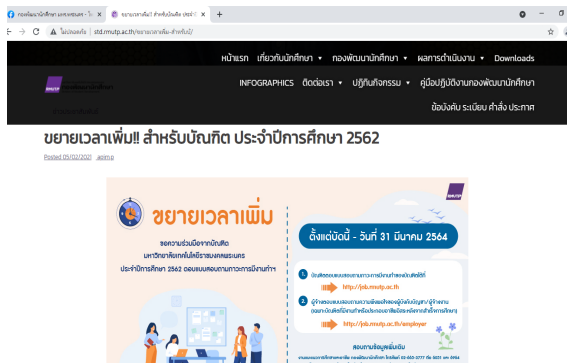
ตัวอย่าง หนังสือขอความอนุเคราะห์หน่วยงานเร่งรัดติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

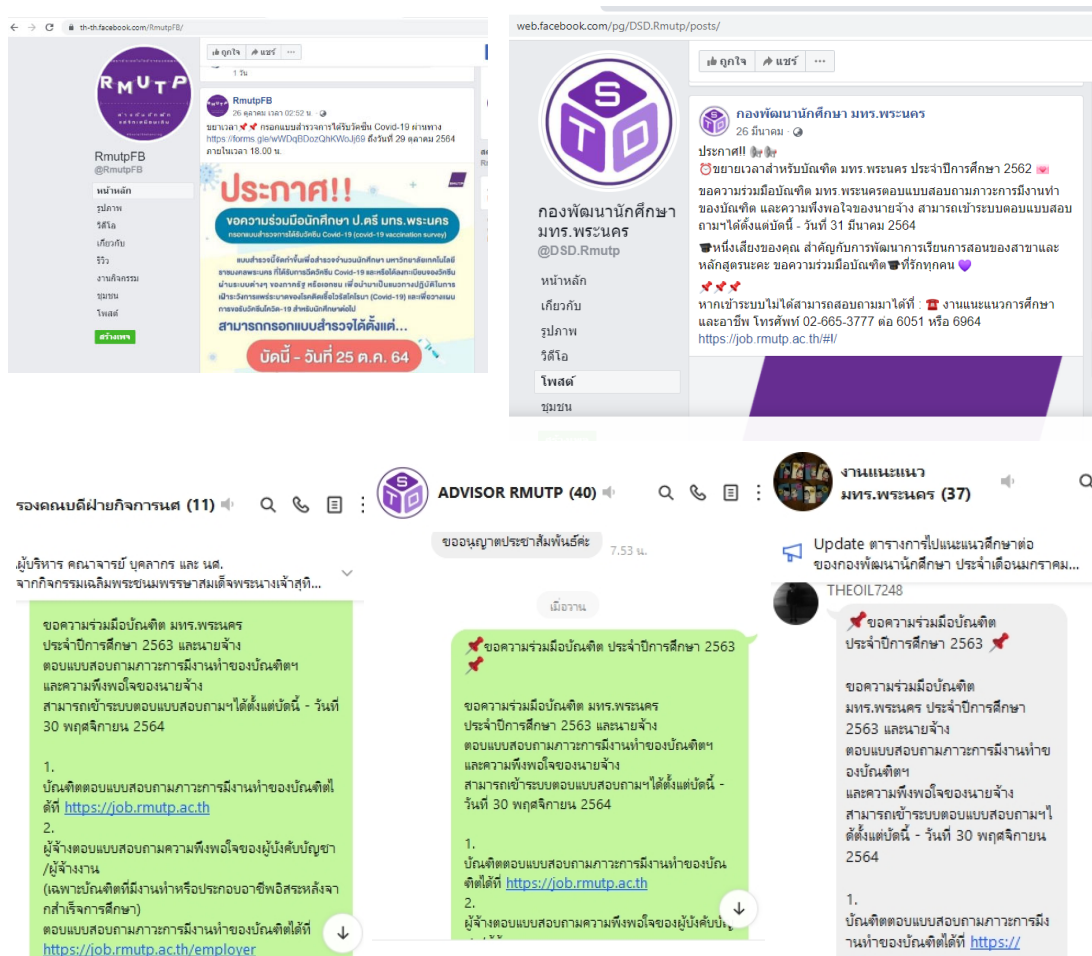


ภาพที่ 19 หนังสือขอความอนุเคราะห์หน่วยงานเร่งรัดติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

6.2 จัดทำแบนเนอร์ สื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์รูปแบบต่าง ๆ ในการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา เช่น เว็บไซต์ ไลน์ เฟซบุ๊ก เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ผู้สำเร็จการศึกษาได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร วิธีการปฏิบัติ นอกจากนี้สื่อรูปแบบออนไลน์สามารถเข้าถึงผู้สำเร็จการศึกษาได้ง่ายและทั่วถึง เมื่อมีปัญหาสามารถโต้ตอบให้คำแนะนำแก่ผู้สำเร็จการศึกษาได้อย่างรวดเร็ว

ตัวอย่าง สื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ผ่านช่องทาง เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ไลน์






ภาพที่ 20 สื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ผ่านทาง เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ไลน์

6.3 เมื่อผู้สำเร็จการศึกษา กรอกข้อมูลผ่านระบบภาวะการปฏิบัติงานทำของบัณฑิต ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สถานประกอบการ บริษัทหรือองค์กรที่ผู้สำเร็จการศึกษาเข้าทำงาน เพื่อสำรวจความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อผู้เรีงการศึกษามหาวิทยาลัย เพื่อประเมินถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของบัณฑิตที่มหาวิทยาลัยผลิตสู่ตลาดแรงงาน และยังทราบถึงความต้องการของสถานประกอบการว่าต้องการให้ผลิตบัณฑิตที่มีทักษะทางด้านใด และจะพัฒนาทักษะเพิ่มเติมให้กับบัณฑิตเพิ่มเติมหลังเข้าทำงานแล้วอย่างไร อีกทั้งยังสามารถนำข้อมูลเหล่านี้มาพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนในอนาคตอีกด้วย

ตัวอย่าง หนังสือขอความร่วมมือนายจ้าง/ผู้บังคับบัญชาของบัณฑิต/ผู้สำเร็จการศึกษา
ในการตอบแบบสอบถาม



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

กันยายน ๒๕๕๘

ที่ ศธ ๐๕๔๑.๑๘/ ๕.๙๐

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม


เรียน ผู้บังคับบัญชาของบัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผลผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีความรู้ความสามารถในสาขาวิชาต่างๆ ออกสู่ตลาดแรงงานเป็นจำนวนมาก ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยมีความประสงค์จะศึกษาความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อประสิทธิภาพในการทำงานของบัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อนำผลการศึกษาดังกล่าว จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย และการพัฒนาคุณลักษณะของบัณฑิตพึงประสงค์ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการต่อไป

ในการนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงขอความร่วมมือจากท่านตอบแบบสอบถามผ่านระบบออนไลน์ <http://job.rmup.ac.th/do=employer> ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กันยายน - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เมื่อท่านตอบแบบสอบถามเรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยขอความกรุณาจากท่านพิมพ์ใบยืนยันการตอบแบบสอบถามพร้อมลงนามและประทับตราของสถานประกอบการ/บริษัทหน่วยงาน และมอบให้บัณฑิตเพื่อส่งคืนมหาวิทยาลัย หากท่านต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ที่งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กองพัฒนานักศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๖๕ ๓๙๗๗ ต่อ ๖๐๕๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ มหาวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ภาพที่ 21 หนังสือขอความร่วมมือนายจ้าง/ผู้บังคับบัญชาของบัณฑิต/ผู้สำเร็จการศึกษา
ในการตอบแบบสอบถาม

7. สรุปรายงานผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาตามแผนที่กำหนด โดยจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา เสนอผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารของมหาวิทยาลัยรับทราบอย่างต่อเนื่อง

เทคนิคการปฏิบัติงาน

7.1 การสรุปรายงานผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานต้องมั่นใจตรวจสอบข้อมูลอยู่เสมอ ว่าผลการดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่หากพ้นกำหนดรอบระยะเวลาการดำเนินการในการเก็บข้อมูลตามปีการศึกษา จะมีการจัดเก็บข้อมูลรอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน หากผลการดำเนินงานยังเป็นสีแดงหรือไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จ

การศึกษา ควรเสนอข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ และเร่งติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

7.2 ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา จัดทำสรุปรายงานผลเสนอต่อผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หลังจากสรุปรายงานผลรอบ 9 เดือน และมีผลการดำเนินงานไม่ผ่านตามเกณฑ์ เพื่อเป็นการกำกับติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาและบรรลุตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

ตัวอย่าง สรุปรายงานผลตัวอักษรสีแดงไม่ผ่านตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาและไม่ผ่านตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่มหาวิทยาลัยกำหนด (นำเสนอเข้าวาระการประชุม กบม.)

รายงานผลตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายความสำเร็จมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา 2562						
ตัวชี้วัดความสำเร็จ						
1.2 ร้อยละบัณฑิตที่ทำงานทำและประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี ของมหาวิทยาลัย	เป้าหมาย	ข้อมูลเมื่อ 23/10/62	ข้อมูลเมื่อ 30/01/63	ข้อมูลเมื่อ 25/02/63	ข้อมูลเมื่อ 26/02/63	ข้อมูลเมื่อ 9/03/63
		80	69.8	70.68	75.88	77.58
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	80	62.96	63.89	64.81	64.81	78.70
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	80	79	80.93	81.74	81.54	99.46
คณะเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม	80	76.02	76.02	80.59	80.59	84.71
คณะบริหารธุรกิจ	80	69.1	69.4	70.92	73.63	82.77
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	80	52.34	57.94	81.9	81.9	81.90
คณะวิศวกรรมศาสตร์	80	55.15	55.27	71.58	74.81	79.38
คณะศิลปศาสตร์	80	82.09	82.09	82.09	82.09	92.50
คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	80	63.01	63.01	100	100	100.0
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	80	99.1	100	100	100	100.0

ภาพที่ 22 สรุปรายงานผลตัวอักษรสีแดงไม่ผ่านตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาและไม่ผ่านตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่มหาวิทยาลัยกำหนด

8. บันทึกข้อมูลรายงานผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาผ่านระบบ (CDS)

ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา นำข้อมูลสรุปรายงานผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้จากระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต มาบันทึกลงระบบ (CDS) เพื่อเป็นฐานข้อมูลกลางแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้ประกอบการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตรและระดับคณะ

เทคนิคการปฏิบัติงาน

การสรุปรายงานผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ภายหลังจากการจัดเก็บข้อมูลรอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน จะต้องทำการปิดระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต เพื่อสรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารของมหาวิทยาลัย เพื่อนำผลการดำเนินงานบันทึกลงระบบ (CDS) ของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลกลางแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา จะมีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานเข้าตรวจสอบข้อมูลในระบบ และ

ทำการยืนยันข้อมูลให้มีความถูกต้องตรงกันทั้งระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน หากไม่ตรงกันต้องดำเนินการแก้ไขตามข้อมูลที่ปรากฏจริงและมีหลักฐานอ้างอิงประกอบ เช่น จำนวนของผู้มีงานทำ ประกอบอาชีพอิสระ บวช ศึกษาต่อ เป็นต้น ซึ่งทางส่วนกลางและคณะจะต้องตรวจสอบให้ถูกต้องเพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษา ต่อไป

ตัวอย่าง การบันทึกข้อมูลรายงานผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาที่ถูกต้อง

The screenshot shows a web interface for entering CDS data. At the top, it says 'บันทึก CDS รายงาน'. Below that, 'CDS ปีการศึกษา 2561 ((คณะ(CAR),สถาบัน(SAR)))'. There's a search bar with 'ค้นหา' and a dropdown with '12'. A table shows data for 'จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีทั้งหมด' with a total of 2818. The table has columns for 'จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีทั้งหมด' and 'จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีทั้งหมด' (repeated). The rows are: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม (184), คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ (175), คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ (368), คณะบริหารธุรกิจ (1196), and คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (98). A callout box points to the 368 value in the 'จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีทั้งหมด' column, stating: 'การตรวจสอบข้อมูลในระบบกรณีที่ข้อมูลถูกต้อง ตัวเลขที่ปรากฏจะเป็นสีเขียว'.

• การตรวจสอบข้อมูล

○ กรณีระบบตรวจสอบข้อมูลถูกต้องระหว่างหน่วยงานสถาบันและคณะ ตัวเลขจะเป็นสีเขียว

This is a detailed view of a data entry row. The main row shows '3' in a blue box next to 'คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม'. Below it, there are three sub-rows, each with a '1' in a grey box: 'ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมัธยมศึกษา สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล (5 ปี)', 'ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมัธยมศึกษา สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา', and 'ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมัธยมศึกษา สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (5 ปี)'. A blue box highlights the '3' in the main row.

ภาพที่ 23 การบันทึกข้อมูลรายงานผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาที่ถูกต้อง

ตัวอย่าง การบันทึกข้อมูลรายงานผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาไม่ถูกต้อง

- กรณีระบบตรวจสอบข้อมูลไม่ถูกต้องระหว่างหน่วยงานสถาบันและคณะ ตัวเลขจะเป็นสีแดง

หากกรอกข้อมูลไม่ถูกต้องตัวเลขจะปรากฏเป็นสีแดง

การโหลดข้อมูลใหม่

ดึงข้อมูลล่าสุดจาก Sever

กดปุ่มโหลดข้อมูลใหม่ เพื่อดึงข้อมูลล่าสุดจาก Sever

โหลดข้อมูลใหม่แล้ว ✕

โหลดข้อมูลใหม่

การดูรายงานผลข้อมูล CDS

ภาพที่ 24 การบันทึกข้อมูลรายงานผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาไม่ถูกต้อง

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีหน้าที่ดำเนินการสำรวจภาวะการทำงานทำและประกอบอาชีพอิสระของบัณฑิตภายใน 1 ปี และสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตภายใน 1 ปีตามกรอบคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและมาตรฐานเฉพาะของมหาวิทยาลัย เพื่อนำผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษามาจัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษา พร้อมหลักฐานประกอบตัวชี้วัด ตามระบบประกันคุณภาพที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบตามเวลาที่กำหนดไว้ในระบบงานการประกันคุณภาพเพื่อไว้ใช้ประกอบการตรวจคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐาน กพร. สกอ. และ สมศ. ซึ่งในการปฏิบัติงานมักพบปัญหาและอุปสรรคในการทำงานอยู่เสมอ ผู้จัดทำจึงได้รวบรวมปัญหาและอุปสรรคในการทำงานที่พบอยู่เสมอเพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการ ดังนี้

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข

ตารางที่ 11 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1.ประชุมคณะทำงานเพื่อวางแผนการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา	<p>1.1 ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ไม่ได้จัดประชุมผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในหน่วยงาน ขาดการวางแผนที่มีประสิทธิภาพ ไม่มีการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน</p> <p>1.2 การวางแผนการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาไม่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ</p>	<p>1.1 ก่อนการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาได้จัดประชุมผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันวางแผนการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>1.2 เมื่อสำนักประกันคุณภาพกำหนดแผนงานประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ต้องจัดทำแผนติดตามผู้สำเร็จการศึกษาให้ช่วงเวลาสอดคล้องกัน เพื่อนำผลการประเมินมาใช้ได้อย่างถูกต้อง ทันต่อรอบการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษา</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
<p>2.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา</p>	<p>2.การติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ผู้ปฏิบัติงาน ระดับสถาบันเป็นผู้ดำเนินการจัดทำข้อมูลและติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ของมหาวิทยาลัย บางครั้งการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาไม่ได้ตรงตามเป้าหมายที่กำหนด ทำให้ได้ผลลัพธ์ไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ</p>	<p>2.ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา นำเสนอปัญหาต่อผู้บังคับบัญชาและผู้บริหาร โดยมีข้อเสนอแนะให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา โดยมีผู้บริหาร อาจารย์ที่ปรึกษา และผู้ปฏิบัติงานระดับคณะ เข้ามามีส่วนร่วมเป็นคณะกรรมการเพื่อดำเนินการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาในคณะตนเองได้ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดและได้ข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานผลการประเมินฯ ได้ตรงตามตัวชี้วัดการประเมินคุณภาพการศึกษา และตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยที่กำหนด</p>
<p>3.เสนออธิการบดี พิจารณาลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ</p>	<p>3.รายชื่อคณะกรรมการไม่ถูกต้อง ที่พบปัญหาบ่อย คือ คำนำหน้าชื่อไม่ถูกต้อง ต้องนำคำสั่งมาแก้ไข ทำให้เสียเวลาและอาจถูกหนีได้</p>	<p>3.ผู้ปฏิบัติงานควรตรวจสอบรายชื่อของคณะกรรมการให้ถูกต้อง เช่น คำนำหน้าชื่อที่มักพบว่าผิดบ่อยครั้ง เช่น ผศ. ดร. ว่าที่ร้อยตรี ผู้ปฏิบัติงานควรหาข้อมูลหรือตรวจสอบกับต้นสังกัดก่อนจัดทำคำสั่งเสนอผู้บังคับบัญชา หรือเสนออธิการบดีลงนาม</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
<p>4.วิเคราะห์ข้อมูลจัดทำข้อคำถาม</p>	<p>4.1 ข้อคำถามมีการเปลี่ยนแปลงตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาและตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย การวิเคราะห์กำหนดข้อคำถามเชิงคุณภาพเพื่อประเมินผลการดำเนินงานเนื่องจากผลลัพธ์เป็นนามธรรมเป็นสิ่งที่วัดผลได้ยาก</p>	<p>4.1 ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ เช่น หลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพมีการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับการศึกษาระดับชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ชาติ การปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา จึงต้องปรับเปลี่ยนข้อคำถามที่ตอบสนองต่อตัวชี้วัดที่มหาวิทยาลัยกำหนดและสามารถวัดผลการประเมินได้</p> <p>4.2 การวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำข้อคำถาม ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาเมื่อจัดทำข้อคำถามเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จะจัดส่งข้อคำถามให้กับผู้เชี่ยวชาญ ร่วมวิเคราะห์ข้อคำถาม เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข และสามารถนำไปใช้เพื่อติดตามผู้สำเร็จการศึกษาและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
<p>5.ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>5.1 ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ทั้งในระดับคณะและหน่วยงานที่ต้องใช้ข้อมูลในการจัดทำรายงานผลประเมินตนเอง หรือตอบตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ขาดการติดต่อประสานงานเพื่อทำความเข้าใจในการนำข้อมูลไปใช้อย่างถูกต้อง และมีการปฏิบัติงานไม่ไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>5.2 ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาของคณะ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำข้อมูลการรายงานผลไปใช้ไม่ถูกต้อง เนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องเกณฑ์การประเมินคุณภาพ และตัวชี้วัดยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย</p> <p>5.3 ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษามีการเปลี่ยนผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานบ่อย</p>	<p>5.1 ผู้ปฏิบัติงานระดับสถาบันจัดประชุมชี้แจงผู้ปฏิบัติงานทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เป็นระยะๆ ก่อนรอบการประเมิน เพื่อจัดทำข้อมูลรายงานผล ชี้แจงทำความเข้าใจเพื่อให้สามารถนำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานไปใช้ได้อย่างถูกต้อง และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด</p> <p>5.2 ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ระดับสถาบันควรทำการชี้แจงให้คำแนะนำที่ถูกต้องในการนำข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาไปใช้ในการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร และระดับคณะให้ถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>5.3 กรณีผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาของคณะ มีการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานติดตาม ระดับสถาบันจะให้ความรู้ติดต่อประสานงานจนกว่าผู้ปฏิบัติงานระดับคณะเข้าใจในหลักเกณฑ์การประเมิน และสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
6.ดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา	<p>6.1 ผู้สำเร็จการศึกษาไม่ตอบแบบสำรวจในระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต</p> <p>6.2 กลุ่มเป้าหมาย และผลการประเมินไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>6.3 ผู้สำเร็จการศึกษา ยังขาดความเข้าใจในตอบแบบสำรวจในระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต</p>	<p>6.1 จัดทำช่องทางเพื่อให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถเข้าไปตอบแบบสำรวจได้หลายช่องทางและสามารถเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ได้ง่ายขึ้น</p> <p>6.2 มีการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาตามแผนที่กำหนดและรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารของมหาวิทยาลัยทุกเดือนเพื่อช่วยขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน และได้ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>6.3 เพิ่มการอธิบายข้อคำถามในแบบสำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิต และความพึงพอใจของนายจ้างเพื่อช่วยให้เกิดความเข้าใจและสามารถตอบแบบประเมินได้อย่างถูกต้อง เช่น ผู้สำเร็จการศึกษาตอบแบบสำรวจว่ายังไม่มีการมีงานทำ แต่ถ้าทำงาน Part time หรือประกอบอาชีพอิสระก็ถือว่ามีการมีงานทำแล้ว เป็นต้น</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
7.สรุปรายงานผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา	7.รายงานผลการดำเนินงานเมื่อใกล้ถึงเวลาการประเมินคุณภาพผลการดำเนินงานยังไม่บรรลุตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนดจะปรากฏผลการดำเนินงานตัวชี้วัดในระบอบ	7.ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา นำเสนอปัญหาต่อผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ทราบรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้ข้อเสนอแนะ โดยมีกระบวนการเร่งรัดติดตาม สิ่งการให้คณะรับผิดชอบติดตามผู้สำเร็จการศึกษาคณะของตนเองให้เข้าไปตอบแบบสำรวจเพื่อให้ได้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
8.บันทึกข้อมูลผ่านระบบติดตามพัฒนาคุณภาพภายใน (CDS)	8.ผู้ปฏิบัติงานระดับสถาบันเป็นผู้บันทึกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาผ่านระบบติดตามพัฒนาคุณภาพภายใน CDS เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลกลางให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลไปใช้รายงานผลการดำเนินงานของตนเอง ซึ่งบ่อยครั้งพบว่าผู้ปฏิบัติงานนำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานไปใช้ไม่ถูกต้อง ทำให้การตรวจประเมิน ผู้ตรวจหวังติงว่าข้อมูลของส่วนกลางและของคณะไม่ตรงกัน	8.ผู้ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาระดับสถาบัน เมื่อบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CDS เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จัดประชุมชี้แจงผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจและทำการยืนยันข้อมูลให้ถูกต้องตรงกันทั้งระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน เพื่อให้การตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษามีผลการประเมินตามที่ได้ประเมินตนเองกับผู้ตรวจประเมินภายนอก

ข้อเสนอแนะในการพัฒนางาน

การติดตามผู้สำเร็จการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดและปฏิบัติตามมาตรฐานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กองนโยบายและแผน สำนักประกันคุณภาพ กพร. สกอ. และ สมศ. เป็นต้น จากประสบการณ์การปฏิบัติงานการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาของหน่วยงานมีข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบาย โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ของบุคลากรในสังกัดและมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบชัดเจนตรงตามความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ กำหนดเป้าหมายและมาตรฐานการศึกษาและตัวบ่งชี้ระดับสถาบัน คณะ และหลักสูตร โดยนำข้อมูลและสารสนเทศที่ได้จัดทำไว้รวมทั้งข้อเสนอแนะจากการประเมินคุณภาพภายนอกในรอบที่ผ่านมาผลการประเมินคุณภาพภายใน และผลการประเมินที่เกี่ยวข้อง มาวิเคราะห์และสังเคราะห์แล้วจึงจัดทำแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายและมาตรฐานการศึกษาและตัวบ่งชี้ที่กำหนดไว้

2. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา และงานประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยมีการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่พัฒนางานตามระบบประกันคุณภาพภายในอย่างมีคุณภาพ

3. การนำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อการปฏิบัติงานการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา และงานประกันคุณภาพ ควรมีการพัฒนาให้มีความทันสมัยและตอบสนองผู้ปฏิบัติงาน เช่น ลดระยะเวลาในการจัดทำข้อมูล ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดการใช้กระดาษ โดยหน่วยงานผู้รับผิดชอบระบบควรมีการพัฒนาระบบอยู่ตลอดเวลา และสะดวกต่อการใช้งาน หรือควรมีคู่มือการปฏิบัติงานที่สามารถเข้าถึงเพื่อสืบหาข้อมูลได้ง่าย เมื่อเกิดปัญหาสามารถแก้ไขได้ทันทีหรือสามารถติดต่อผู้รับผิดชอบมาดำเนินการเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่นและรวดเร็วขึ้น

4. มหาวิทยาลัยควรนำผลการสำรวจการติดตามการมีงานทำของบัณฑิตและความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อการปฏิบัติงานของบัณฑิต มทร.พระนคร มาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการวางแผนการรับนักศึกษาและผลิตบัณฑิตให้สอดคล้องกับระบบเศรษฐกิจ สภาพสังคมและความต้องการของตลาดแรงงานหรือสถานประกอบการในปัจจุบัน

5. คณะและสาขาวิชาสามารถนำผลการสำรวจการติดตามการมีงานทำของบัณฑิตและความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อการปฏิบัติงานของบัณฑิต มทร.พระนคร ไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ใช้ในการประเมินคุณภาพการศึกษา รวมถึงสอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่แต่ละคณะได้กำหนดไว้ นอกจากนี้ยังสามารถทำให้มีแนวทางการพัฒนานักศึกษาให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานและสถานประกอบการมากยิ่งขึ้น

จุดแข็งและแนวทางเสริม

1. บัณฑิตมีความรอบรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติเนื่องจากความเข้มข้นทางวิชาการของหลักสูตร

2. หลักสูตรเน้นความรู้ ความเข้าใจ ทฤษฎีพื้นฐาน และเน้นภาคปฏิบัติทุกหลักสูตรทำให้นักศึกษาเกิดทักษะ ทำให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างกว้างขวาง

3. เน้นปรับปรุงหลักสูตรให้มีเป้าหมายเพื่อมุ่งเสริมองค์ความรู้และทักษะเฉพาะด้านที่ผู้ประกอบการหรือผู้ใช้บัณฑิตต้องการมากขึ้น

จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

1. บัณฑิตส่วนหนึ่งได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระที่ไม่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่จบการศึกษาโดยตรง

2. ระบบศิษย์เก่า เช่น สมาคมศิษย์เก่าที่เข้มแข็ง และการติดต่อสื่อสารระหว่างบัณฑิตใหม่และศิษย์เก่าน่าจะมีประโยชน์ต่อส่วนการได้งานทำของบัณฑิต

3. การบริหารจัดการให้เกิดบรรยากาศการทำงานหรือฝึกประสบการณ์ทำงานระหว่างเรียนพร้อมทั้งเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้มีโอกาสฝึกทำงานในลักษณะการทำโครงการ (Project Based) หรือ บนฐานปัญหา (Problem Based) น่าจะส่งเสริมให้นักศึกษามีวุฒิภาวะในการเรียนรู้เพื่อนเพิ่มมากขึ้นเพื่อนำความรู้ไปใช้ในการประกอบอาชีพและช่วยเหลือสังคม ชุมชนและประเทศชาติ

บรรณานุกรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. 2560. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลพระนคร ระยะ 15 ปี (พ.ศ. 2560 -2574). กองนโยบายและแผน. มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.

คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา. 2557. คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557. คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา.
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.

คณะกรรมการการอุดมศึกษา. 2552. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
(Thai Qualifications Framework for Higher Education: TQF : HEd). สำนักงานคณะกรรมการ
การอุดมศึกษา.

ประวัติผู้เขียน

- ชื่อ - สกุล** นางสาวมัลลิกา วีระสัย
Miss Mallika Veerasai
- ตำแหน่ง** นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ สังกัดกองพัฒนานักศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- ภูมิลำเนา** 107/199 ตำบลบางรักพัฒนา อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 11110
- ที่อยู่ทำงาน** กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
399 ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300
โทรศัพท์ทำงาน 0-2665-3777 ต่อ 6964 โทรสาร. 0-2665-3777 ต่อ 6952

ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	ชื่อสถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาตรี ครุศาสตร์บัณฑิต (สาขาจิตวิทยาและการแนะแนว)	สถาบันราชภัฏสวนดุสิต	พ.ศ. 2541
ปริญญาโท วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (สาขาจิตวิทยาพัฒนาการ)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	พ.ศ. 2553