คู่มือปฏิบัติงาน

ฝ่ายแนะแนวและสหกิจศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
(Cooperative and Work Integrated Education: CWIE)

1.1 บทนำ

การแข่งขันของตลาดแรงงานในปัจจุบันค่อนข้างสูง ดังนั้นลักษณะของบัณฑิตที่สถานประกอบการต้องการ คือ ไว้วางใจได้ในด้านการงาน มีการพัฒนาตนเอง มีความสามารถในการจัดการและการรับรู้ มนุษยสัมพันธ์ ความคิดริเริ่ม การสื่อสารข้อมูล การเป็นผู้นำ ระเบียบวินัย จริยธรรม และศีลธรรม บัณฑิตในปัจจุบัน จะต้องสร้างความเข้าใจและคุ้นเคยกับโลกแห่งความเป็นจริงของการทำงานและการเรียนรู้ เพื่อให้ได้มาซึ่งทักษะของงานอาชีพและทักษะด้านการพัฒนาตนเองที่นอกเหนือไปจากทักษะด้านวิชาการ ซึ่งทักษะเหล่านี้จะเกิดขึ้นได้จากเรียนรู้และจะพัฒนาได้อย่างรวดเร็ว เมื่อนักศึกษาได้มีโอกาสไปปฏิบัติงานเสมือนหนึ่งเป็นพนักงานจริงในสถานประกอบการ

1.2 สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานคืออะไร

สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการ(Cooperative and Work Integrated Education: CWIE) คือ หลักสูตรการเรียนการสอนในลักษณะร่วมผลิตระหว่างสถาบันอุดมศึกษาและสถานประกอบการ (ภาครัฐ เอกชน ชุมชน) เพื่อให้บัณฑิตพร้อมสู่โลกแห่งการทำงานจริงได้ทันที มีสมรรถนะตรงกับความต้องการของตลาดงาน สามารถพัฒนาอาชีพในปัจจุบันและเตรียมพร้อมรองรับตำแหน่งงานในอนาคต

สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education: CWIE) จึงเป็นหนึ่งในกลไกการจัดการเรียนการสอนที่สถาบันอุดมศึกษาและหน่วยงานภายนอก ดำเนินการร่วมกันอย่างเป็นระบบ โดยให้นักศึกษาได้เรียนรู้ในสถาบันอุดมศึกษาควบคู่กับการปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานภายนอก (Work-based Learning) ในทุกรูปแบบ ที่ทำให้นักศึกษามีสมรรถนะ (ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) ทัศนคติ (Attitudes) และค่านิยม (Values) และคุณลักษณะตรงกับความต้องการของตลาดงาน และพร้อมสู่โลกแห่งการทำงานจริง โดย CWIE เป็นคำที่ครอบคลุมถึงสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ในรูปแบบต่างๆ เช่น Sandwich Course, Practicum, Post-course Internship เป็นต้น เป็นระบบการศึกษาที่จัดให้มีการผสมผสานระหว่างการเรียนของนักศึกษาในห้องเรียน เข้ากับการปฏิบัติจริงในสถานประกอบการอย่างมีหลักการและเป็นระบบเพื่อให้ได้ประสบการณ์ตรง โดยกำหนดให้นักศึกษาออกปฏิบัติงานในสถานประกอบการในฐานะเสมือนหนึ่งเป็นพนักงานชั่วคราว เต็มเวลาเป็นระยะเวลา 1 ภาคการศึกษา ซึ่งนักศึกษาจะได้มีโอกาสสร้างความเข้าใจและคุ้นเคยกับโลกแห่งความเป็นจริงของการทำงานและการเรียนรู้ เพื่อให้ได้มาซึ่งทักษะของงานอาชีพและทักษะด้านการพัฒนาตนเอง เป็นการศึกษาที่บูรณาการการเรียนรู้ในสถานศึกษากับการให้นักศึกษาออกไปปฏิบัติงานจริงเต็มเวลา ณ สถานประกอบการ

1.3 หลักการและเหตุผล

สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการ(Cooperative and Work Integrated Education: CWIE) คือ ระบบการศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการอย่างมีระบบ โดยจัดให้มีการเรียนในสถานศึกษาร่วมกับการปฏิบัติงานจริง ณ สถาน -ประกอบการ ทำให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้จากประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน จึงทำให้นักศึกษามีคุณภาพตรงตามที่สถานประกอบการต้องการมากที่สุด ความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการและสถาบัน-เทคโนโลยีปทุมวันอย่างต่อเนื่อง ในโครงการสหกิจศึกษาจะเป็นกลไกสำคัญที่จะทำให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เกิดผลประโยชน์ร่วมกันสูงสุดนักศึกษาสหกิจศึกษาจะปฏิบัติงานที่สถานประกอบการ ในลักษณะพนักงานชั่วคราวที่จะต้องลงมือปฏิบัติงานจริงในสาขาที่ตนเรียนมา ซึ่งทำให้ได้รับประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการจริง เพราะเป็นประสบการณ์ในส่วนที่นักศึกษาไม่สามารถเรียนรู้ได้ในห้องเรียน จึงทำให้นักศึกษามีการพัฒนาตนเองทางด้านความคิด การสังเกตุ การตัดสินใจการวิเคราะห์และประเมินผลอย่างเป็นรูปแบบ รวมทั้งการจัดเตรียม และนำเสนอรายงานจากประสบการณ์การทำงานจริงของตนเอง การผสมผสานระหว่างภาคทฤษฎีและปฏิบัติ

เข้าด้วยกันรวมทั้งการมองเห็นแนวทางด้านงานอาชีพของตนเองชัดเจนขึ้น ระบบการเรียนการสอนที่ผสมผสานภาคทฤษฎีเข้ากับภาคปฏิบัติเช่นนี้ จะส่งผลให้นักศึกษาที่จบมาเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพสูง และเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงานมากขึ้น ทั้งกระบวนการสหกิจศึกษาจะทำให้เกิดการประสานระหว่างสถาบันเทคโนโลยีปทุมวันและสถานประกอบการอย่างใกล้ชิด ทำให้สถาบันเทคโนโลยีปทุมวันสามารถพัฒนาหลักสูตรได้ตลอดเวลา สำหรับสถานประกอบการจะได้นักศึกษาใช้ตลอดทั้งปี ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

1.3 วัตถุประสงค์

1.3.1 เพื่อเพิ่มประสบการณ์ด้านอาชีพและการพัฒนาตนเองแก่นักศึกษา ในรูปแบบที่มีคุณค่ามากกว่าการฝึกงาน

1.3.2 เพื่อให้นักศึกษาสหกิจศึกษาได้เรียนรู้การจัดและบริหารงานในสถานประกอบการอย่างละเอียด และได้ เห็นปัญหาต่างๆ ที่แท้จริงของสถานประกอบการ และคิดค้นวิธีการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้

1.3.3 เพื่อนักศึกษาสหกิจศึกษาได้ศึกษาเกี่ยวกับบุคลากรต่างๆ ของผู้ร่วมปฏิบัติงานในสถานประกอบการทั้งด้านบุคลิกภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ การทำงานร่วมกัน และการปฏิบัติงานเฉพาะ

1.3.4 เพื่อให้นักศึกษาได้ปรับตัวให้เข้ากับสังคมในสถานประกอบการในการเป็นผู้นำและผู้ตามที่เหมาะสม

1.3.5 เพื่อเปิดโอกาสให้หน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต

1.3.6 เพื่อให้เกิดการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา

1.3.7 เพื่อเป็นการส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถาบันเทคโนโลยีปทุมวันกับสถานประกอบการโดยผ่านนักศึกษาผู้ไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการนั้น ๆ

1.3.8 เพื่อให้เกิดความร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถาบัน ฯ กับสถานประกอบการในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตและพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร การวิจัยและนวัตกรรมในอนาคต

1.4 หลักสูตรสหกิจศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

เพื่อให้การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นไปอย่างเหมาะสม สถาบันเทคโนโลยีปทุมวันได้จัดระบบการศึกษาเป็นระบบทวิภาค (Dimester) โดยใน 1 ปีการศึกษา จะประกอบด้วย 2 ภาคเรียน (1 ภาคเรียนมีระยะเวลา 16 สัปดาห์) หลักสูตรสหกิจศึกษามีลักษณะดังนี้คือ

1.4.1 เป็นหลักสูตรสำหรับนักศึกษาหลักสูตร 4 ปี และ 4 ปีเทียบโอน โดยสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัดจะเป็นผู้รับผิดชอบ คัดนักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามข้อกำหนด เข้าสู่การเรียนแบบสหกิจศึกษาตามแผนการเรียนของแต่ละสาขาวิชา

1.4.2 จัดภาคการศึกษาสหกิจศึกษาไว้ตามแผนการเรียนของแต่ละสาขาวิชา ทั้งนี้สาขาวิชาได้กำหนดภาคเรียนที่นักศึกษาจะต้องไปปฏิบัติสหกิจศึกษาไว้ในแผนการเรียนซึ่งจะแตกต่างกันไปในแต่ละสาขาวิชา

1.4.3 กำหนดให้นักศึกษาสหกิจศึกษาจะต้องไปปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 ภาคเรียน โดยจะต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า 16 สัปดาห์

1.5 หน่วยงานและบุคลากรที่รับผิดชอบ

ฝ่ายแนะแนวและสหกิจศึกษา เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ติดต่อประสานงานสหกิจศึกษาระหว่างนักศึกษา อาจารย์นิเทศ และสถานประกอบการ

ที่ตั้ง : ฝ่ายแนะแนวและสหกิจศึกษา กองพัฒนานักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน เลขที่ 833 ถ.พระรามที่ 1 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

1.5.1 เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา (Co-operative Coordinator)

เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาจะเป็นผู้รับผิดชอบในการประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่สถานประกอบการ อาจารย์ และนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษาในฝ่ายต่างๆ ดังนี้

บุคลากรที่รับผิดชอบ

นางสาวปาริชาติ บาลี : รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายแนะแนวและสหกิจศึกษา

นางสาวสุชาดา พันธุ์รัตน์ : นักวิชาการศึกษา

โทร. : 0 2104 9099 ต่อ 1410

โทรสาร : 0 2104 9098

นางสาวสุชาดา พันธุ์รัตน์ E-mail : Co-op11@hotmail.com

1.5.2 อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา (Co-–operative Advisor)

ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานด้านสหกิจศึกษาภายในสาขาวิชา ดังนี้

- ให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการปฏิบัติงานแก่นักศึกษาในภาควิชา
- รับรองคุณภาพงานที่สถานประกอบการเสนอมา
- นิเทศงานและประเมินผล อย่างน้อย 2 ครั้งต่อนักศึกษา 1 คน
- ให้คำปรึกษาแก่สถานประกอบการ เพื่อช่วยแก้ปัญหาในการทำงาน ผ่านการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา
- พบปะร่วมปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษา และผู้บริหารสถานประกอบการที่นักศึกษาปฏิบัติงานเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ
- สร้างมนุษย์สัมพันธ์อันดีต่อผู้บริหาร และผู้ร่วมงานในสถานประกอบการที่ไปนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา
- เข้าร่วมในการปฐมนิเทศและการปัจฉิมนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา
- พิจารณาผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เพื่อประเมินผลการออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาสหกิจศึกษา ตามวันและเวลาที่กำหนด

1.6 ลักษณะงานสหกิจศึกษา

1.6.1 เสมือนหนึ่งเป็นลูกจ้างชั่วคราว

1.6.2 มีหน้าที่รับผิดชอบที่แน่นอน (งานมีคุณภาพ และมีวัตถุประสงค์ และขอบเขตงานที่ชัดเจน)

1.6.3 ทำงานเต็มเวลา (Full Time)

1.6.4 ระยะเวลาปฏิบัติงานเต็ม 1 ภาคเรียน (16 สัปดาห์ หรือ 4 เดือน)

1.6.5 มีค่าตอบแทนตามสมควร (สถานประกอบการเป็นผู้พิจารณา)

กระบวนการและขั้นตอนสหกิจศึกษา

2.1 การรับสมัครนักศึกษาสหกิจศึกษา

เพื่อให้การเตรียมการเกี่ยวกับการไปปฏิบัติงานของนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและนักศึกษามีคุณสมบัติพร้อมที่จะไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการ คณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา และสาขาวิชาได้กำหนดระเบียบการที่เกี่ยวกับการสมัครเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา ไว้ดังนี้

2.1.1 การรับสมัครเข้าโครงการสหกิจศึกษา กำหนดให้นักศึกษาหลักสูตร 4 ปีปกติ และ 4 ปีเทียบโอน ทุกสาขาวิชายื่นแบบคำร้องที่งานสหกิจศึกษา เพื่อสมัครเข้าเป็นนักศึกษาหลักสูตรสหกิจศึกษาตามระยะเวลาที่งานสหกิจศึกษากำหนด โดยการคัดเลือกนักศึกษาเข้าเรียนในหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นความรับผิดชอบของสาขาวิชา โดยยึดหลักการและเงื่อนไขตามข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาแบบสหกิจศึกษาของสถาบันฯ และข้อกำหนดคุณสมบัติอื่นตามที่สาขาวิชากำหนด

2.1.2 การแจ้งความจำนงไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา นักศึกษาสหกิจศึกษาจะต้องส่งแบบสำรวจความต้องการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ตามระยะเวลาในปฏิทินสหกิจศึกษาของแต่ละภาคการศึกษา

2.2 การคัดเลือกและจำแนกสภาพนักศึกษาสหกิจศึกษา

สถาบันฯ เล็งเห็นว่าสหกิจศึกษามีผลดีต่อนักศึกษาในแง่การได้รับประสบการณ์วิชาชีพที่มีคุณค่า และมีความได้เปรียบในการแจ้งงานภายหลังการสำเร็จการศึกษาในสภาวะเศรษฐกิจที่ตกต่ำ ในปัจจุบันสถาบันฯ มีนโยบายที่จะให้นักศึกษาในทุกสาขาวิชาได้ผ่านการเรียนในหลักสูตรสหกิจศึกษามากที่สุด นักศึกษาที่ต้องการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาทุกคนจะต้องลงทะเบียน เลือกเรียนหลักสูตรสหกิจศึกษาภายในระยะเวลาที่โครงการสหกิจศึกษาประกาศให้ทราบ (ปกติจะกระทำก่อนปิดภาคการศึกษา 1- 2สัปดาห์ ช่วงลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนไปปฏิบัติงาน) หลังจากเลือกหลักสูตรแล้ว การตัดสินใจลาออกจากหลักสูตรสหกิจศึกษาจะกระทำได้โดยการยื่นคำร้องขออนุมัติจากคณบดีนักศึกษาที่จะเข้าโครงการสหกิจศึกษาทั้งหมด ให้กรอกแบบแจ้งรายละเอียดการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา พร้อมรูปถ่าย 1 นิ้ว 1 ใบ โครงการสหกิจศึกษา จะรวบรวมแบบแจ้งรายละเอียดการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา มอบให้ภาควิชาพิจารณาให้นักศึกษาเรียนในหลักสูตรสหกิจศึกษา การพิจารณาของภาควิชาดังกล่าวจะถือว่าเป็นที่สิ้นสุด และนักศึกษาจะถูกขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาหลักสูตรสหกิจศึกษา การเปลี่ยนแปลงจะสามารถทำได้โดยยื่นคำร้องต่อคณบดี และได้รับพิจารณาอนุมัติจากคณบดีที่สังกัดแล้ว

2.3 การเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนออกปฏิบัติงาน (การอบรมนักศึกษา)

การอบรมสัมมนานักศึกษาสหกิจศึกษาก่อนไปปฏิบัติงาน ฝ่ายแนะแนวและสหกิจศึกษา กองพัฒนานักศึกษา จะจัดให้มีการฝึกอบรบนักศึกษาก่อนออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (Pre Co-operation) ทั้งนี้เพื่อเป็นการเตรียมให้นักศึกษามีความพร้อมสูงสุดก่อนที่จะออกไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ โดยมีหัวข้อที่จะอบรมเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การเลือกงานและสถานประกอบการ
2. การเขียนใบสมัคร การเขียนประวัติส่วนตัว การเตรียมตัวสัมภาษณ์
3. การบรรยายพิเศษของสถานประกอบการ
4. การพัฒนาบุคลิกภาพ
5. การนำเสนอโครงการ / ผลงาน
6. ความปลอดภัยในโรงงาน
7. 5 ส
8. การควบคุมคุณภาพ ISO
9. การทำงานเป็นทีม

นักศึกษาที่ขาดการอบรมจะไม่ได้รับการพิจารณาให้ไปปฏิบัติงาน และต้องออกจากการเป็นนักศึกษาหลักสูตรสหกิจศึกษาโดยปริยาย และในระยะเวลาประมาณสัปดาห์ที่ห้า จะจัดให้มีกิจกรรมอบรมสัมมนานักศึกษาสหกิจศึกษา โดยนักศึกษาจะได้พบอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาประจำภาควิชา และกิจกรรมอบรมเตรียมความพร้อมสู่ความสำเร็จซึ่งจะมีการแนะนำการปฏิบัติตนในสถานประกอบการ ชี้แจงข้อข้องใจต่าง ๆ แก่นักศึกษา ในวันดังกล่าวจะถือว่านักศึกษามีความพร้อมในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะทางด้านวิชาการ ระเบียบวินัยและบุคลิกภาพ หากมีนักศึกษาผู้ใดไม่เหมาะสมที่จะไปปฏิบัติงาน อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาจะแจ้งผลให้นักศึกษาทราบเพื่อระงับการปฏิบัติงานทันที เช่น กรณีนักศึกษาไว้ผมยาว หรือผิดวินัยนักศึกษาระหว่างภาคเรียน

2.4 การเลือกสมัครงานและการจัดคู่

นักศึกษาสามารถเลือกสมัครงานได้ตามงานที่ได้รับการเสนอจากสถานประกอบการ ในบางส่วนนักศึกษาและอาจารย์ในสาขาวิชาที่มีสถานประกอบการเดิมสามารถเชิญเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาได้ หรือเป็นสถานประกอบการใหม่ที่สาขาวิชาเห็นชอบ โดยที่นักศึกษาจะได้รับการปฏิบัติเสมือนการไปสมัครเข้าทำงานจริงกับสถานประกอบการนั้น ๆ โดยมีขั้นตอนดังนี้

2.4.1 นักศึกษาสามารถสมัครงานได้ 3 ครั้ง โดยยื่นเอกสารได้ 1 แห่งต่อ 1 ครั้ง

2.4.2 สถานประกอบการจะคัดเลือกนักศึกษาโดยพิจารณาจากใบสมัคร และหรือการสัมภาษณ์นักศึกษา

2.4.3 งานสหกิจศึกษา โดยความเห็นชอบจากสาขาวิชา จะแนะนำให้นักศึกษาเลือกสถานประกอบการ โดยเลือกสถานประกอบการและลักษณะงานที่ตรงกับความสนใจของนักศึกษาเป็นหลักการเลือกสถานประกอบการไม่ควรคำนึงถึงสวัสดิการที่สถานประกอบการ เสนอให้ เช่น ค่าตอบแทนและที่พัก ให้นักศึกษาเลือกสมัครงานตามที่ตนเองสนใจและมีความถนัดเท่านั้น

2.5 การคัดเลือกนักศึกษาโดยสถานประกอบการ

สถานประกอบการจะคัดเลือกนักศึกษาไปปฏิบัติงานโดยพิจารณาจากใบสมัครอย่างเดียวหรืออาจจะสัมภาษณ์นักศึกษาด้วย ซึ่งเมื่อส่งใบสมัครแล้วขอให้ตรวจสอบประกาศเป็นระยะๆ หลังจากนั้นสถานประกอบการจะส่งผลการคัดเลือกนักศึกษาให้งานสหกิจศึกษาทราบ

2.6 ค่าตอบแทนและสวัสดิการจากสถานประกอบการ

ตามปกติสถานประกอบการจะจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงให้แก่นักศึกษาในอัตราที่สถานประกอบการกำหนด อย่างไรก็ตามหน่วยงานราชการบางแห่งอาจจะให้ค่าตอบแทนที่ต่ำ หรือไม่มีค่าตอบแทน กรณีที่สถานประกอบการจัดที่พักให้นักศึกษา ถือว่าเป็นสวัสดิการเพิ่มเติมหากนักศึกษาไม่สะดวกในเรื่องที่พักที่จัดให้ ให้นักศึกษาหาที่พักเองได้ แต่จะนำมาเป็นข้ออ้างในการไม่ไปปฏิบัติงานหรืองดปฏิบัติงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ไม่ได้ ในกรณีที่สถานประกอบการไม่จัดที่พักให้ ขอให้นักศึกษาประสานกับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษา เพื่อติดต่อฝ่ายบุคคลของสถานประกอบการให้ช่วยจัดหาที่พักที่ปลอดภัยและเหมาะสมให้แก่นักศึกษา เช่น พักรวมกับบุคลากรของสถานประกอบการ หรือพักในละแวกที่พนักงานพักอยู่ และมีรถของสถานประกอบการรับส่งโดยสะดวก เป็นต้น

2.7 การเตรียมตัวและการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ

นักศึกษาต้องเดินทางถึงสถานประกอบการในวันที่กำหนด ทั้งนี้งานสหกิจศึกษาจะประสานงานให้สถานประกอบการทราบล่วงหน้า หากนักศึกษาต้องการเข้าปฏิบัติงานก่อนกำหนด หรือเกิดเหตุขัดข้องในระหว่างเดินทางทำให้ไม่สามารถเดินทางไปถึงได้ตามกำหนดเวลาโปรดติดต่อสถานประกอบการทางโทรศัพท์โดยด่วนที่สุด และขอได้โปรดหลีกเลี่ยงการเดินทางไปถึงสถานประกอบการในวันหยุด เพราะจะไม่สะดวกในการติดต่อและหาที่พักเมื่อนักศึกษาออกไปปฏิบัติงานกับสถานประกอบการ นักศึกษาจะมีพนักงานที่ปรึกษาคอยดูแลและชี้แนะนักศึกษาซึ่งนักศึกษาจะต้องตั้งใจปฏิบัติงาน เชื่อฟัง และให้ความเคารพพนักงานที่ปรึกษาเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในระหว่างปฏิบัติงาน

2.8 กิจกรรมระหว่างการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การประสานงานระหว่างนักศึกษา และเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย นักศึกษาจะต้องจัดส่งเอกสารที่จำเป็นให้กับงานสหกิจศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

2.8.1 ในระหว่างสัปดาห์แรกของการปฏิบัติงาน นักศึกษาจะต้องส่งแบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และแบบแจ้งรายละเอียดงานตำแหน่งงานและพนักงานที่ปรึกษา แจ้งสถานที่ปฏิบัติงาน (ชื่อโรงงาน-ที่อยู่) ชื่อ Job Supervisor หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หมายเลขโทรศัพท์ และโทรสารที่จะติดต่อกับนักศึกษาและ Job Supervisor

2.8.2 ในระหว่างสัปดาห์ที่ 2 นักศึกษาจะต้องส่งแบบแจ้งแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เพื่อแจ้งแผนการปฏิบัติงาน (Work Plan) มายังฝ่ายแนะแนวและสหกิจศึกษา สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

2.8.3 ในระหว่างสัปดาห์ที่ 3 ของการปฏิบัติงาน นักศึกษาจะต้องจัดส่งแบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานเพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาได้ตรวจสอบและให้คำแนะนำ นักศึกษาอาจจะเริ่มเขียนรายงานได้ทันทีหากอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาไม่ได้แจ้งแก้ไขหัวข้อหรือเค้าโครงร่างรายงาน ทั้งนี้อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาอาจจะให้คำแนะนำเพิ่มเติมระหว่างการไปนิเทศงานก็ได้ ในกรณีที่พนักงานที่ปรึกษาไม่มีเวลาเขียนข้อมูลในแบบฟอร์มต่าง ๆให้นักศึกษาอาจจะแก้ปัญหาโดยการสอบถามข้อมูลด้วยวาจา แล้วเป็นผู้เขียนข้อมูลที่รับด้วยตนเองจากนั้นนำไปให้พนักงานที่ปรึกษาตรวจและลงนามรับทราบ หากมีข้อขัดข้องประการใดที่ทำให้ไม่สามารถจัดส่งเอกสารได้ตามกำหนดจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาทางโทรสารหรือจดหมายทันที

2.8.4 นักศึกษาต้องส่งรายงานที่เสร็จสิ้นสมบูรณ์ให้แก่พนักงานที่ปรึกษาอย่างน้อย2 สัปดาห์ก่อนเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน และจะต้องแก้ไขตามพนักงานที่ปรึกษาแนะนำให้เสร็จเรียบร้อย ระหว่างปฏิบัติงานนักศึกษาจะต้องปฏิบัติตนตามกฎระเบียบของการบริหารงานบุคคลของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัดทุกประการ เช่น การแต่งกาย เวลาการเข้า-ออกงาน วันหยุด และวันลาเป็นต้น

2.9 การนิเทศงานสหกิจศึกษา

งานสหกิจศึกษาได้จัดให้มีการนิเทศงานโดยคณาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชาที่มีนักศึกษาไปปฏิบัติงาน โดยจะเดินทางไปนิเทศอย่างน้อย 2 ครั้ง ระหว่างที่นักศึกษาในสังกัดสาขาวิชาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการโดยมีวัตถุประสงค์ของการนิเทศงานสหกิจศึกษา ดังนี้

- เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่นักศึกษาที่กำลังปฏิบัติงานโดยลำพัง ณ สถานประกอบการซึ่งนักศึกษาจะต้องอยู่ห่างไกลครอบครัว เพื่อน และคณาจารย์
- เพื่อดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสหกิจศึกษา
- เพื่อช่วยเหลือนักศึกษาในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน
- เพื่อประเมินผลการดำเนินงานและรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสถาบัน

ขั้นตอนการนิเทศงานสหกิจศึกษา ประกอบด้วย

- เจ้าหน้าที่งานสหกิจศึกษาจะประสานงานกับหัวหน้าสาขาวิชา เพื่อกำหนดแผนการนิเทศงานของสาขาวิชาทั้งภาคการศึกษา โดยนักศึกษาทุกคนที่ไปปฏิบัติงานจะต้องได้รับการนิเทศงานอย่างน้อย 2 ครั้ง ในระหว่างที่ปฏิบัติงาน
- เจ้าหน้าที่งานสหกิจศึกษา ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อนัดหมายวันและเวลาที่อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาจะเดินทางไปนิเทศนักศึกษา ณ สถานประกอบการ
- อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาเดินทางไปนิเทศงานตามกำหนดนัดหมาย โดยมีหัวข้อการนิเทศงาน คือ ตรวจสอบคุณภาพงาน และหัวข้อรายงานที่สถานประกอบการมอบหมาย ติดตามผลการปฏิบัติงานและ

ความก้าวหนาในการจัดทำรายงานของนักศึกษา ให้คำปรึกษาและช่วยแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นทั้งด้านวิชาการและการพัฒนาตนเองของนักศึกษา

- ภายหลังการเดินทางกลับอาจารย์ที่ปรึกษาประเมินผลการนิเทศงานทั้งสถานประกอบการและนักศึกษา ตามแบบประเมินผลและส่งมอบคืนสำนักงานโครงการสหกิจศึกษา

2.10 กิจกรรมภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ

2.10.1 มีนักศึกษาเข้ารับการสัมภาษณ์ โดยอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชาโดยอาจารย์จะสัมภาษณ์นักศึกษาทันทีที่กลับจากการปฏิบัติงาน เพื่อสอบถามปัญหาให้คำปรึกษาหารือ ข้อเสนอแนะและแนวคิดที่ถูกต้องในการพัฒนาตนเองของนักศึกษาพร้อมทั้งส่งรายงานทางวิชาการแก่อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา และทำการแก้ไขให้สมบูรณ์ตามระยะเวลาที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนด

2.10.2 นักศึกษาสหกิจศึกษาร่วมสัมมนา แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนักศึกษาเพื่อพัฒนาความสามารถในการนำเสนอ และถ่ายทอดประสบการณ์ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญของสหกิจศึกษา ฝ่ายแนะแนวและสหกิจศึกษา สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน จะจัดให้นักศึกษาที่กลับจากสถานประกอบการร่วมสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนักศึกษากันเอง ภายใต้การกำกับดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชา

2.11 การประเมินผล

การให้ระดับคะแนนจะเป็นระบบเกรด S/U (ผ่าน/ไม่ผ่าน) ทั้งนี้มีกระบวนการที่ใช้ในการประเมินผลดังนี้

2.11.1 นักศึกษาเข้าร่วมการปฐมนิเทศ อบรม สัมมนา และกิจกรรมสหกิจศึกษาที่กำหนดไว้โดยครบถ้วน

2.11.2 การประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานและรายงานวิชาการ จากสถานประกอบการ

2.11.3 การประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานและรายงานวิชาการ จากอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

พนักงานที่ปรึกษาจะประเมินผลนักศึกษาและรายงานวิชาการ ตามแบบฟอร์มที่โครงการฯ กำหนด และให้นักศึกษานำกลับมายื่นต่อแนะแนวและสหกิจศึกษาทันที ในวันที่เดินทางกลับสู่สถาบันฯ

สรุปแบบฟอร์มต่าง ๆ ในโครงการสหกิจศึกษา

แบบฟอร์ม	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	วันที่ส่ง
CO-OP 01	แบบแจ้งรายละเอียดเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา	นักศึกษา สาขาวิชาและคณะ	ก่อนออกปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 ภาคเรียน
CO-OP 02	แบบเสนองานสหกิจศึกษา	สถานประกอบการ	ก่อนออกปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 ภาคเรียน
CO-OP 03	ใบสมัครงานสหกิจศึกษา	นักศึกษา	ก่อนออกปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 ภาคเรียน
CO-OP 04	แบบแจ้งรายชื่อนักศึกษาสหกิจศึกษา	งานสหกิจศึกษา	ก่อนออกปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 ภาคเรียน
CO-OP 05	แบบยืนยันการตอบรับนักศึกษาสหกิจศึกษา	สถานประกอบการ	ก่อนออกปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 ภาคเรียน
CO-OP 06	หนังสือสัญญาการเข้ารับการปฏิบัติงานของนักศึกษา	นักศึกษาและงานสหกิจศึกษา	ก่อนออกปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 ภาคเรียน
CO-OP 07	แบบตอบรับอนุญาตเข้านิเทศงาน	สถานประกอบการ	ก่อนนิเทศ
CO-OP 08	แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา ส่วนที่ 1 สำหรับประเมินสถานประกอบการ ส่วนที่ 2 สำหรับประเมินนักศึกษา	อาจารย์นิเทศ	นิเทศแต่ละครั้งและหลังไปปฏิบัติงาน
CO-OP 09	แบบแจ้งรายละเอียดสถานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	นักศึกษา	สัปดาห์ที่ 1 หลังไปปฏิบัติงาน
CO-OP 10	แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา	ผู้จัดการฝ่ายบุคคลหรือพนักงานที่ปรึกษา	สัปดาห์ที่ 2 หลังไปปฏิบัติงาน
CO-OP 11	แบบแจ้งแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	นักศึกษาและพนักงานปรึกษา	สัปดาห์ที่ 2 หลังไปปฏิบัติงาน
CO-OP 12	แบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	นักศึกษาและพนักงานปรึกษา	สัปดาห์ที่ 2 หลังไปปฏิบัติงาน
CO-OP 13	แบบประเมินผลนักศึกษาสหกิจศึกษา	พนักงานที่ปรึกษาหรือผู้จัดการสถานประกอบการ	ทันทีที่กลับจากการปฏิบัติงาน (ลับ)
CO-OP 14	แบบประเมินรายงานนักศึกษาสหกิจศึกษา	อาจารย์นิเทศ	ส่งวันที่สัมมนาหลังจากปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
CO-OP 15	แบบประเมินการนำเสนอสรุปผล	อาจารย์นิเทศ	หลังจากนักศึกษานำเสนอสรุปผล

การบริการให้คำปรึกษา

1. **<u>บริการให้คำปรึกษา</u>**

- **วัตถุประสงค์**
  1. เพื่อช่วยเหลือให้นักศึกษาเข้าใจตนเอง รู้จักตนเอง ตระหนักในขอบเขตและความสามารถของตนเอง ยอมรับความจริงเกี่ยวกับตนเอง
  2. เพื่อให้นักศึกษาสามารถรับผิดชอบตนเอง พึ่งตนเองได้
  3. เพื่อให้นักศึกษาได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพ
  4. เพื่อให้นักศึกษามีความสุขในการดำรงชีวิตและการศึกษา

- **วิธีการให้คำปรึกษา**

ให้บริการให้คำปรึกษาตามหลักการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่มาขอรับบริการให้เกิดความเข้าใจตนเองเข้าใจสิ่งแวดล้อม สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข โดยให้บริการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาด้วยวิธีการ ดังนี้

1. บริการให้คำปรึกษารายบุคคล (Individual Counseling)

การบริการให้คำปรึกษาให้กับนักศึกษา ที่ประสบกับภาวะวิตกกังวล ไม่สบายใจ คับข้องใจเกี่ยวกับเรื่องเรียน ความรัก การปรับตัว บุคลิกภาพ ฯลฯ โดยจัดให้มีห้องให้คำปรึกษาที่เป็นสัดส่วน มีบุคลากรทางจิตวิทยาเป็นผู้ให้คำปรึกษา เป็นเหมือนเพื่อนร่วมคิดที่ช่วยให้นักศึกษาได้ทบทวน พิจารณา ไตร่ตรอง ถึงปัญหาที่เกิดขึ้น และสามารถตัดสินใจเลือกหนทางและลงมือแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง โดยข้อมูลการให้คำปรึกษาจะถูกปกปิดเป็นความลับ นักศึกษาสามารถขอรับบริการได้ที่งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กองพัฒนานักศึกษา ทุกวันจันทร์ - ศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30 -16.30 น.

2. บริการให้คำปรึกษาแบบกลุ่ม

บริการให้คำปรึกษาแบบกลุ่มโดยมุ่งให้นักศึกษารู้จักตนเอง รู้เท่าทันความรู้สึกตลอดจนการกระทำของตน มีความกล้าที่จะเผชิญกับความเป็นจริง ยินดีที่จะปรับเปลี่ยนตนเองไปในทิศทางที่จะก่อให้เกิดการอยู่ร่วมกันกับผู้อื่นได้ดียิ่งขึ้นและในขณะเดียวกันการที่ได้มีโอกาสรับรู้ รับฟังผู้อื่นตลอดจนแลกเปลี่ยนทัศนะซึ่งกันและกัน ก็จะช่วยให้โลกทัศน์แห่งการมองชีวิตกว้างขึ้น สามารถที่จะยอมรับและเข้าใจผู้อื่นมากขึ้น โดยจัดให้คำปรึกษาแบบกลุ่มเพื่อพัฒนานักศึกษาในเรื่องต่าง ๆ เช่น พัฒนาลักษณะนิสัยการเรียน การรู้จักเข้าใจตนเอง การยอมรับตนเองการสร้างสัมพันธภาพระหว่างบุคคล และการพัฒนาบุคลิกภาพ หรือตามที่นักศึกษาร้องขอ นักศึกษาสามารถขอรับบริการได้ที่งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กองพัฒนานักศึกษา ทุกวันจันทร์ - ศุกร์ เวลาการให้คำปรึกษาตามตกลงกันระหว่าง ผู้ให้คำปรึกษาและผู้รับคำปรึกษา

3. บริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์

เป็นบริการ หนึ่งที่หน่วยบริการให้คำปรึกษาและพัฒนานักศึกษา งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพจัดขึ้นเพื่อเพิ่มช่องทางในการให้คำปรึกษา อันจะช่วยลดปัญหาต่าง ๆที่อาจเกิดขึ้นกับนักศึกษา โดยสามารถขอรับคำปรึกษาได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทันการโดยไม่ต้องเผชิญหน้ากับผู้ให้คำปรึกษา ไม่ต้องบอกข้อมูลส่วนตัวใด ๆ ทั้งสิ้นยกเว้นเป็นความต้องการของผู้รับคำปรึกษา มีบุคลากรทางจิตวิทยาเป็นผู้ให้คำปรึกษา โดยข้อมูลการให้คำปรึกษาจะถูกปกปิดเป็นความลับ ให้บริการทางโทรศัพท์หมายเลข 02-1049099 ต่อ 1412 ตั้งแต่วันจันทร์ – ศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30 - 16.30 น. และ 086-9732206 ทุกวันเวลา 08.00 - 22.00 น.

4. บริการให้คำปรึกษาทาง E-mail

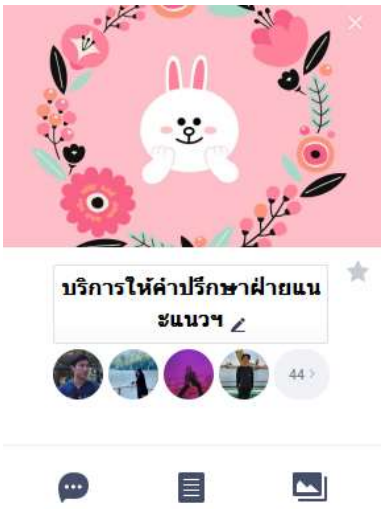
เป็นบริการให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มช่องทางบริการให้กับนักศึกษาผ่านทางโลกอินเทอร์เน็ต อีกทางหนึ่งโดยผู้รับคำปรึกษาไม่ต้องเผชิญหน้ากับผู้ให้คำปรึกษา และนักศึกษาสามารถรับบริการได้ตลอด 24 ชั่วโมง นักศึกษาสามารถส่งเรื่องที่ต้องการรับคำปรึกษามาที่ CO-OP11@hotmail.com โดยบุคลากรทางจิตวิทยาและข้อมูลการให้คำปรึกษาจะถูกปกปิดเป็นความลับ

5. บริการให้คำปรึกษาทาง Facebook

เป็นบริการให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มช่องทางบริการให้กับนักศึกษาผ่านทางโลกอินเทอร์เน็ต เพราะปัจจุบันการคุยกันทาง facebook เป็นที่นิยมในกลุ่มวัยรุ่นเนื่องจากสะดวกและประหยัด และผู้รับคำปรึกษาไม่ต้องเผชิญหน้ากับผู้ให้คำปรึกษา ให้บริการทาง Facebook โดยบุคลากรทางจิตวิทยาและข้อมูลการให้คำปรึกษาจะถูกปกปิดเป็นความลับ นักศึกษาสามารถติดต่อมาที่ ตั้งแต่วันจันทร์ – ศุกร์ Facebook ฝ่ายแนะแนวและสหกิจศึกษาสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

6. บริการให้คำปรึกษาทาง Line

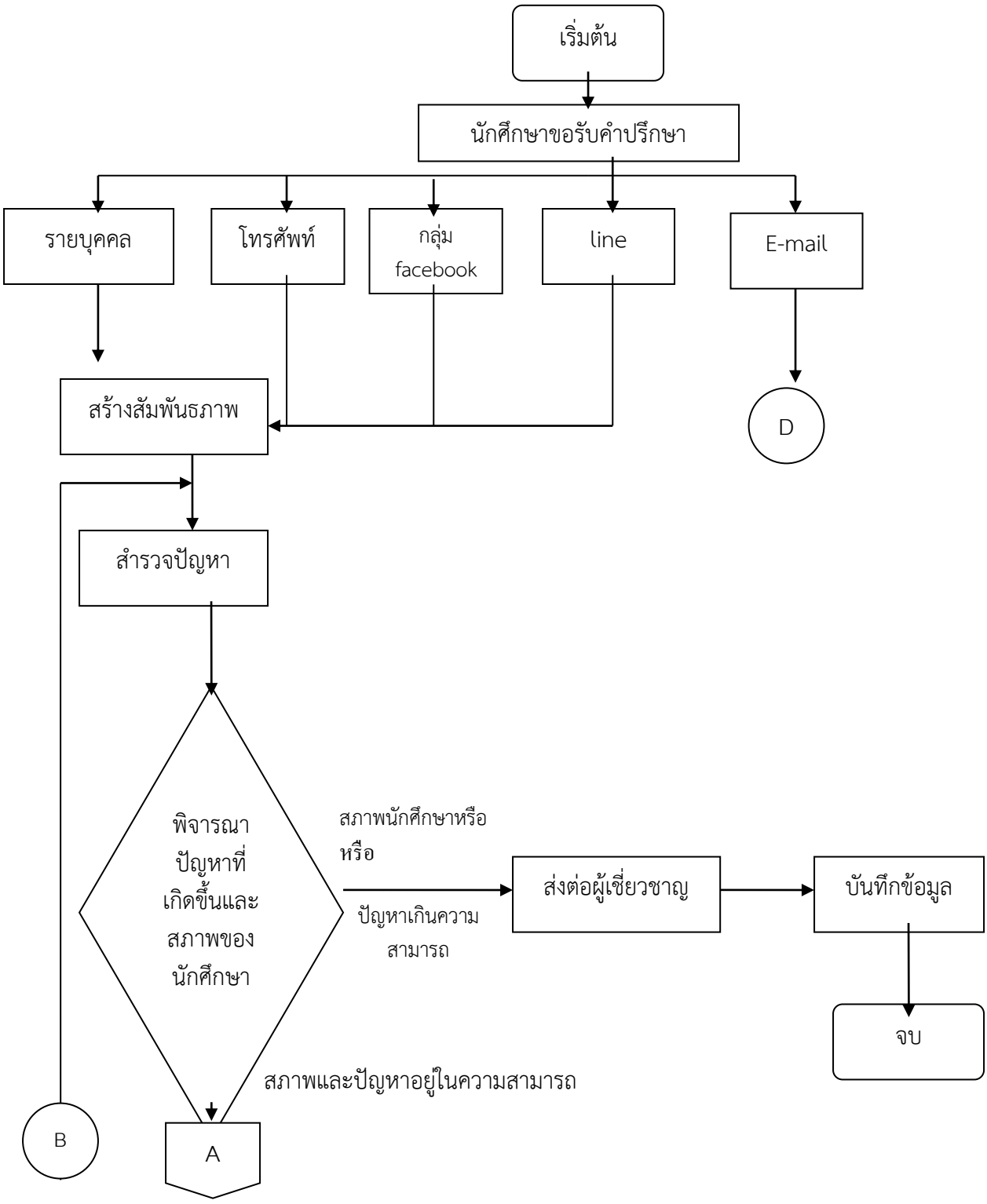
เป็นบริการให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มช่องทางบริการให้กับนักศึกษาผ่านทางโลกอินเทอร์เน็ต เนื่องจากปัจจุบันการคุยกันทาง line เป็นที่นิยมในกลุ่มวัยรุ่นเนื่องจากสะดวกและประหยัด โดยผู้รับคำปรึกษาไม่ต้องเผชิญหน้ากับผู้ให้คำปรึกษา ให้บริการทาง Line โดยบุคลากรทางจิตวิทยาและข้อมูลการให้คำปรึกษาจะถูกปกปิดเป็นความลับ นักศึกษาสามารถติดต่อมาที่ ตั้งแต่วันจันทร์ – ศุกร์



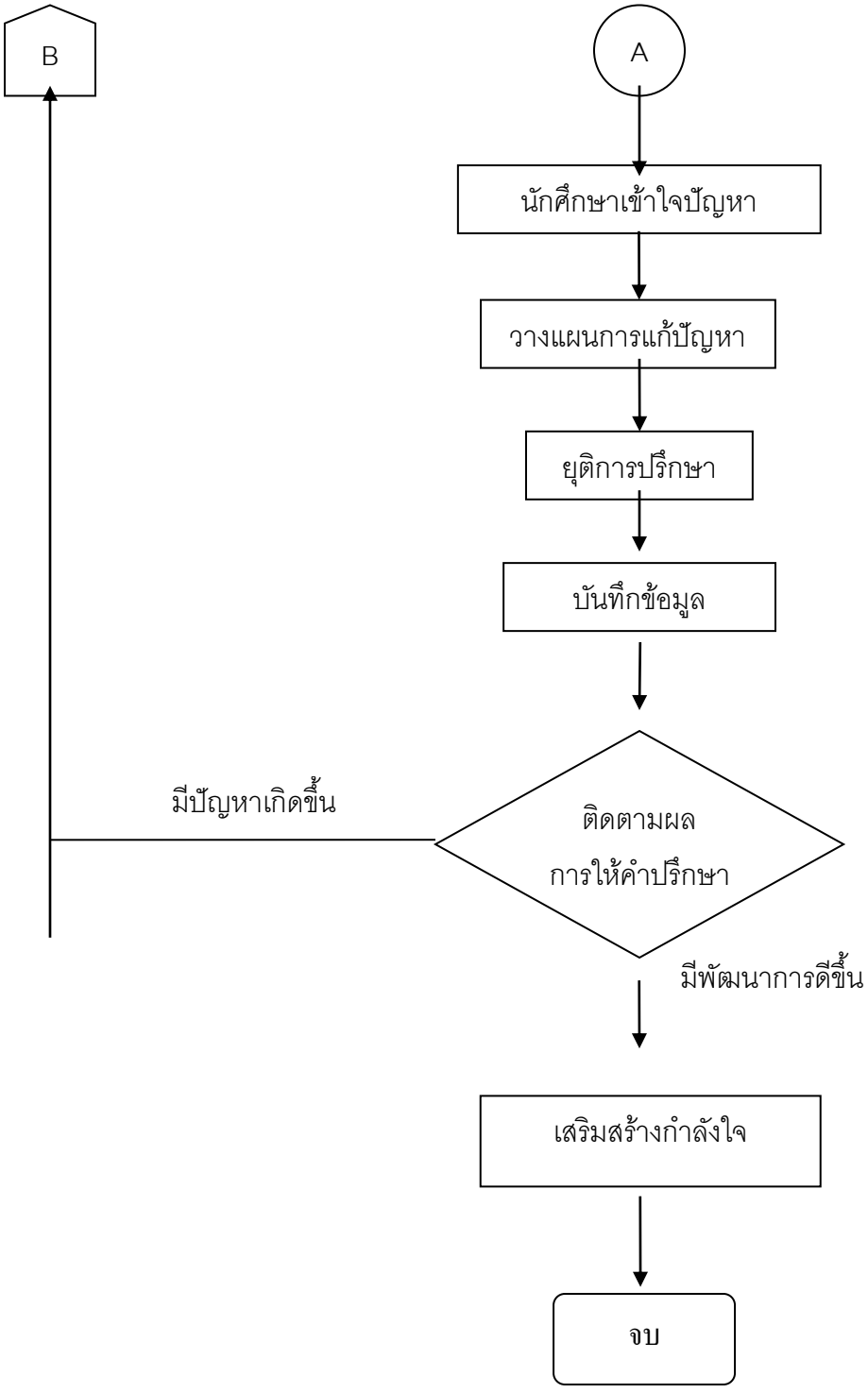
- **รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

1. นักศึกษามาขอรับการปรึกษา
2. สร้างสัมพันธภาพที่ดีกับนักศึกษา โดยการแสดงออกทางภาษาท่าทางคำพูด น้ำเสียง เพื่อแสดงถึงความเต็มใจ ความสนใจ และความจริงใจในการให้ความช่วยเหลือ
3. สำรวจปัญหาโดยใช้ทักษะการฟัง การกระจ่างความ การถอดความ การสะท้อนความ การสรุปความ การแปลความหมาย การใช้คำถาม เพื่อเอื้ออำนวยและกระตุ้นให้นักศึกษาใช้ศักยภาพของตน เพื่อสำรวจปัญหาและความต้องการของตนเอง
4. พิจารณาปัญหาที่เกิดขึ้น และสภาพของนักศึกษาที่มารับคำปรึกษา หากปัญหานั้น หรือสภาพของนักศึกษาไม่อยู่ในขอบข่ายที่จะให้ความช่วยเหลือได้จะส่งต่อผู้เชี่ยวชาญในด้านนั้นๆ โดยทำความเข้าใจและให้ข้อมูลกับนักศึกษาให้ชัดเจน และบันทึกข้อมูลของนักศึกษาไว้เพื่อการติดตามผลในภายหลัง
5. ทำให้นักศึกษาที่มารับคำปรึกษาเข้าใจปัญหา สาเหตุและความต้องการของตนเอง โดยใช้ทักษะ การใช้คำถามการเผชิญหน้า การตีความ การเสริมสมรรถภาพ การเปิดเผยตนเองการสรุปความ การสะท้อนความ การโต้ตอบทันที การให้ข้อสนเทศ เพื่อให้นักศึกษาเกิดความกระจ่างในปัญหาของตนเองอย่างแท้จริงและมองเห็นแนวทางที่จะแก้ปัญหานั้นได้
6. วางแผนแก้ปัญหา โดยเปิดโอกาสให้นักศึกษาวางแผนปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาด้วยตนเองก่อนหาก นักศึกษาคิดไม่ออกผู้ให้คำปรึกษาอาจใช้ทักษะการเปิดเผยตนเอง การให้ข้อสนเทศ การแสดงบทบาทสมมุติ การให้แบบอย่าง การให้ข้อเสนอแนะและเปิดโอกาสให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นในข้อเสนอแนะนั้น ๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและเลือกทางแก้ไขปัญหา ที่ดีที่สุดด้วยตนเอง
7. ยุติการปรึกษา โดยเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้สรุปสิ่งต่าง ๆ ที่ได้จากการสนทนา โดยผู้ให้ปรึกษา ควรเพิ่มเติมประเด็นที่ขาดหายไป กรณีเกินความสามารถจำเป็นต้องส่งต่อผู้เชี่ยวชาญ ผู้ให้คำปรึกษาต้องให้ข้อมูลและทำความเข้าใจกับนักศึกษาให้ชัดเจน หากไม่มีการส่งต่อผู้ให้คำปรึกษาควรเปิดโอกาสให้นักศึกษาทราบว่าเขาสามารถมาพบได้ในครั้งต่อไป และควรนัดหมายวันเวลาที่จะมาพบ พร้อมทั้งให้กำลังใจแก่นักศึกษาในการปฏิบัติตามที่เขาตัดสินใจระหว่างการปรึกษาและก่อนยุติการปรึกษาจะสนทนาเล็กน้อยในเรื่องทั่ว ๆ ไปและกล่าวอำลา
8. บันทึกข้อมูลการให้คำปรึกษา
9. ติดตามผลการให้คำปรึกษา โดยการนัดนักศึกษามาพบและสอบถามจากเพื่อนนักศึกษา อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ของคณะ เมื่อมีการปรับพฤติกรรมหรือมีพัฒนาการดีขึ้นจะเสริมสร้างกำลังใจ แต่ถ้านักศึกษายังมีปัญหาเกิดขึ้นจะเข้าสู่กระบวนการให้คำปรึกษาใหม่ โดยเริ่มจากการสร้างสัมพันธภาพใหม่ และให้คำปรึกษาตามกระบวนการ

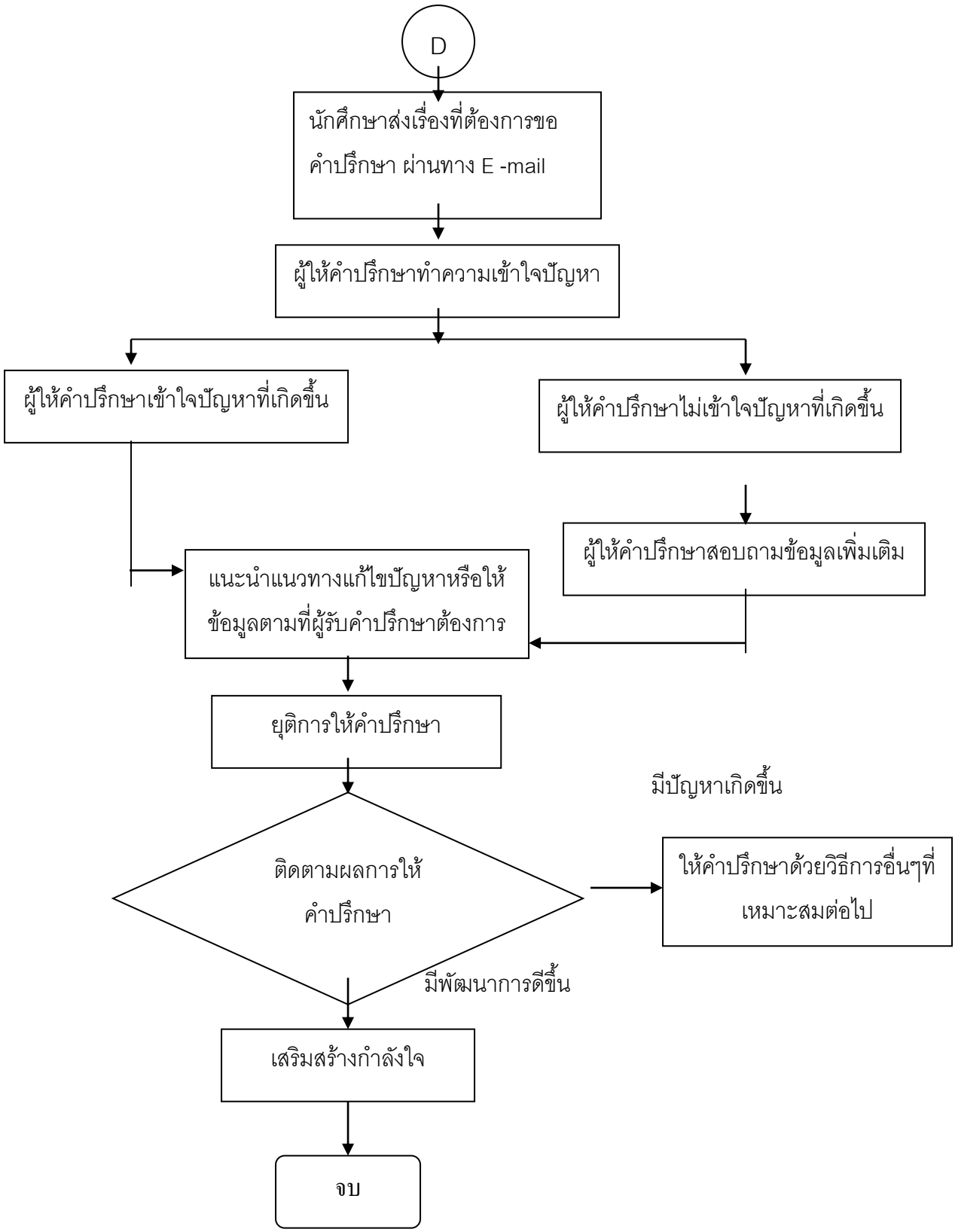
แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน : บริการให้คำปรึกษา



แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน : บริการให้คำปรึกษารายบุคคล, ทางโทรศัพท์, (ต่อ)



แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน : บริการให้คำปรึกษาทาง E-mail



บริการจัดหางาน

<u>บริการจัดหางานพิเศษ</u>

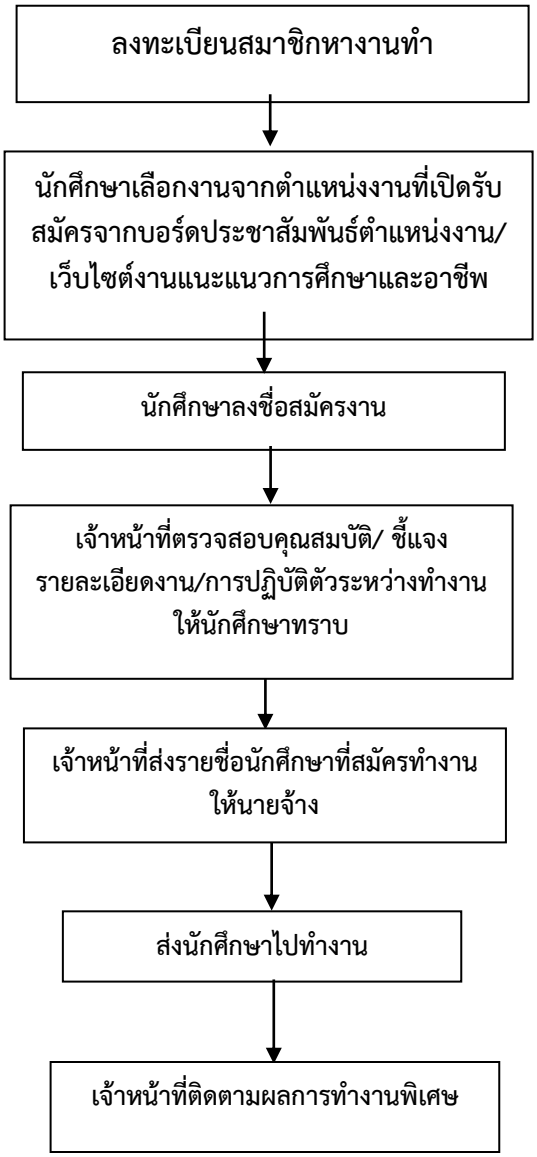
- **วัตถุประสงค์**

  1. เพื่อช่วยให้นักศึกษามีประสบการณ์ในการทำงาน
  2. เพื่อช่วยให้นักศึกษามีรายได้พิเศษ
  3. เพื่อประสานความสัมพันธ์ระหว่างสถาบันเทคโนโลยีปทุมวันกับสังคมภายนอก และทำให้นักศึกษาได้มีโอกาสรู้จัก กับนายจ้างมากขึ้น ซึ่งอาจจะทำให้นักศึกษาได้มีโอกาสได้งานทำหลังสำเร็จการศึกษา
  4. เพื่อช่วยให้นักศึกษาได้สำรวจขอบข่ายของอาชีพต่างๆ ที่สอดคล้องกับความสนใจ และบุคลิกภาพของนักศึกษา ซึ่งจะทำให้นักศึกษาพอใจในอาชีพและประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพ
  5. เพื่อเป็นเครื่องทดสอบอาชีพที่ตัดสินใจเลือก ว่ามีความเหมาะสมกับความชอบ ความถนัด บุคลิกภาพของนักศึกษาหรือไม่

- **รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

  1. ประชาสัมพันธ์การให้บริการจัดหางานพิเศษให้แก่นักศึกษาและนายจ้างได้ทราบ โดยทำหนังสือแจ้งไปยังนายจ้างภายในเขตกรุงเทพมหานคร ตามสมุดโทรศัพท์ และภายในสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ตลอดจนจัดทำแผ่นปลิวส่งไปตามคณะภายในสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
  2. เมื่อนักศึกษาต้องการหางานพิเศษทำช่วงกำลังศึกษาอยู่ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนได้ที่เวปเพจของงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
  3. รับการติดต่อจากนายจ้าง บันทึกข้อมูลที่นายจ้างต้องการและติดต่อนักศึกษาตามที่อยู่ในข้อมูลที่นักศึกษาลงทะเบียนไว้
  4. สืบค้นข้อมูลนักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามที่นายจ้างต้องการและติดต่อนักศึกษาตามที่อยู่ในข้อมูลที่นักศึกษาลงทะเบียนไว้
  5. ติดต่อนักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามที่นายจ้างต้องการ
  6. หากนักศึกษาไม่มาตามกำหนด สืบค้นข้อมูลนักศึกษาคนใหม่ตามคุณสมบัติที่นายจ้างต้องการและติดต่อนักศึกษาตามที่อยู่ หากนักศึกษามาพบภายในกำหนด จะชี้แจงรายละเอียดการทำงานให้นักศึกษาได้ทราบ
  7. เมื่อนักศึกษารับทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการทำงาน และประสงค์จะทำงานจะลงชื่อในสมัครับงานเจ้าหน้าที่จะบันทึกข้อมูล แต่หากนักศึกษาไม่สะดวกที่จะทำงานในช่วงเวลานั้นๆ จะสืบค้นข้อมูลนักศึกษาคนใหม่ตามคุณสมบัติที่นายจ้างต้องการ
  8. ทำหนังสือส่งตัวนักศึกษาไปทำงาน
  9. ติดตามผลการทำงานและประเมินผล โดยการถามนายจ้างและสอบถามจากนักศึกษา หากนักศึกษาไม่พอใจนายจ้างกรณีนายจ้างเอารัดเอาเปรียบนักศึกษาหรือมีสิ่งบ่งชี้ที่จะก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยกับนักศึกษา จะเรียกตัวนักศึกษากลับและแจ้งให้นายจ้างได้ทราบ หรือหากนายจ้างไม่พอใจนักศึกษากรณีที่นักศึกษาสามารถปรับปรุงตัวเองได้ จะชี้แจงให้นักศึกษาทราบ แต่หากกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถที่จะปรับตัวเข้ากับเกณฑ์ที่นายจ้างระบุ จะแจ้งให้นักศึกษาทราบและติดต่อนักศึกษาคนใหม่ที่มีคุณสมบัติตามที่นายจ้างต้องการไปทำงานแทน

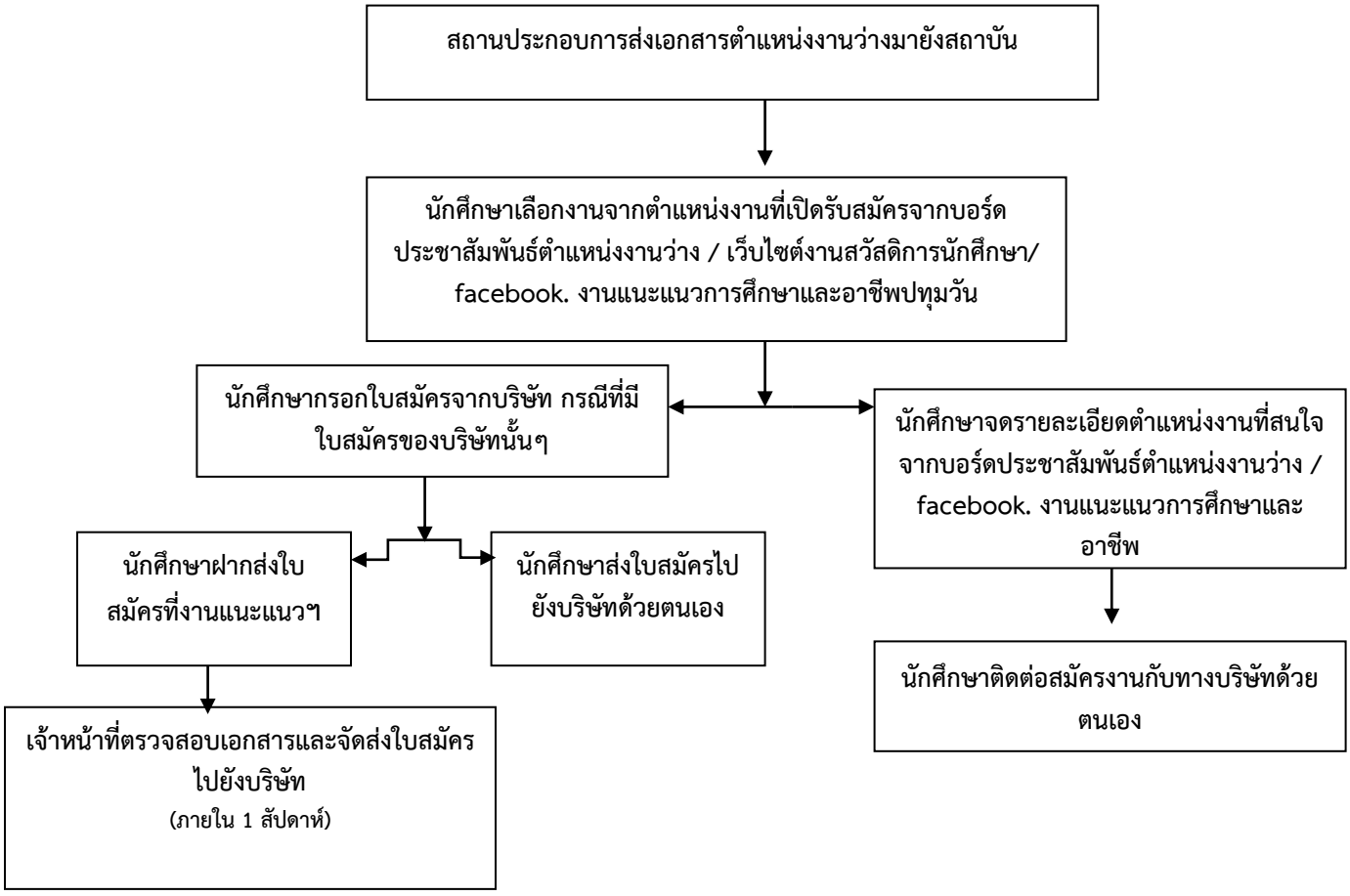
ขั้นตอนการรับบริการทำงานพิเศษ



บริการจัดหางานสำหรับนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย

- วัตถุประสงค์
  1. เพื่อช่วยนักศึกษาแสวงหาโอกาสในการประกอบอาชีพ
  2. เพื่อช่วยเป็นสื่อกลางระหว่างนายจ้างกับสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
  3. เพื่อประสานความสัมพันธ์ระหว่างสถาบันเทคโนโลยีปทุมวันกับสังคมภายนอกและช่วยให้นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาเข้าสู่ตลาดงาน
  4. เพื่อช่วยให้นักศึกษาได้สำรวจขอบข่ายของอาชีพต่างๆ ที่สอดคล้องกับความสนใจและบุคลิกภาพของนักศึกษา ซึ่งจะทำให้นักศึกษาพอใจในอาชีพและประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพ
- **รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน**
  1. จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์หลักสูตรและสาขาวิชาต่างๆ เพื่อให้บริษัท ห้างร้านและหน่วยงานต่างๆ ได้ติดต่อบริการจัดหางานเมื่อต้องการรับบัณฑิตสถาบันเทคโนโลยีปทุมวันเข้าทำงาน และประชาสัมพันธ์การให้บริการจัดหางานให้กับนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาหรือศิษย์เก่า โดยการเปิดรับสมัครสมาชิกหางานทำ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
  2. เชิญนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายเข้าเป็นสมาชิก facebook การหางาน ซึ่งในใบสมัครจะระบุยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลให้กับบริษัท หน่วยงาน ห้างร้าน ต่างๆ เพื่อการหางานทำ โดยให้นักศึกษาที่สนใจลงทะเบียนในเวปเพจของงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
  3. รับการติดต่อและจัดทำสถิติ หากนายจ้างต้องการข้อมูลบัณฑิตเพื่อติดต่อโดยตรงจะสืบค้นข้อมูลจากสมาชิกหางานทำให้ตรงกับความต้องการของนายจ้างและส่งให้นายจ้าง
  4. ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่างที่นายจ้างส่งมาให้ไปยังคณะที่เกี่ยวข้อง ติดประกาศประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานกลาง ได้แก่ โรงอาหาร หอพัก และส่งตำแหน่งงานให้หน่วยบริการสนเทศเพื่อประชาสัมพันธ์ทางเว็บเพจ หากบริษัท หน่วยงาน ห้างร้านจะเดินทางมารับสมัคร หรือสัมภาษณ์พร้อมโสตทัศนูปกรณ์เพื่อให้บริษัท หน่วยงาน ได้ประชาสัมพันธ์กิจการบริษัท เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจสมัครงาน
  5. กรณีที่บริษัทให้รับสมัครงานให้โดยไม่ได้เดินทางมารับสมัครด้วยตนเอง จะรับใบสมัครงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการกรอกเอกสารใบสมัครงานและเอกสารประกอบการสมัครงาน และเอกสารประกอบการสมัครงาน ได้แก่ ใบคะแนนรายวิชา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร แบบประวัติย่อ รูปถ่ายและหนังสือรับรองอื่นๆ ทั้งนี้เพื่อความครบถ้วนของข้อมูลในการพิจารณาของบริษัท หน่วยงาน หากเอกสารไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน จะแจ้งให้นักศึกษาแก้ไข
  6. รวบรวมใบสมัครงานและเอกสารประกอบการสมัครงาน ทำหนังสือส่งใบสมัครงานกลับไปยังบริษัทหน่วยงานต่างๆ
  7. ติดตามผลการรับสมัครเข้าทำงานกับบริษัทหน่วยงานต่างๆ โดยการติดประกาศผลการรับเข้าทำงานและทำหนังสือสอบถามจำนวนผู้ได้งานทำตามใบสมัครที่ส่งไป หรือตามที่บริษัทเดินทางมารับสมัครงาน เมื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษาในภาคปลายหรือภาคฤดูร้อน
  8. บันทึกสถิติการได้งานทำของนักศึกษาที่สมัครงานโดยหน่วยบริการจัดหางานเป็นสื่อกลางให้

ขั้นตอนการรับบริการสมัครงานสำหรับนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย



*** กรณีขอรับคำปรึกษาในด้านการทำงานอื่น ๆ อาทิ การสัมภาษณ์งาน, การเขียนใบสมัครงาน, การเขียน Resume, การปฏิบัติตนระหว่างทำงาน, ข้อมูลเกี่ยวกับ อาชีพ หรือ รายชื่อบริษัท / หน่วยงาน /สถานประกอบการ ให้นักศึกษาติดต่อเจ้าหน้าที่ในงานสวัสดิการนักศึกษา (งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ)

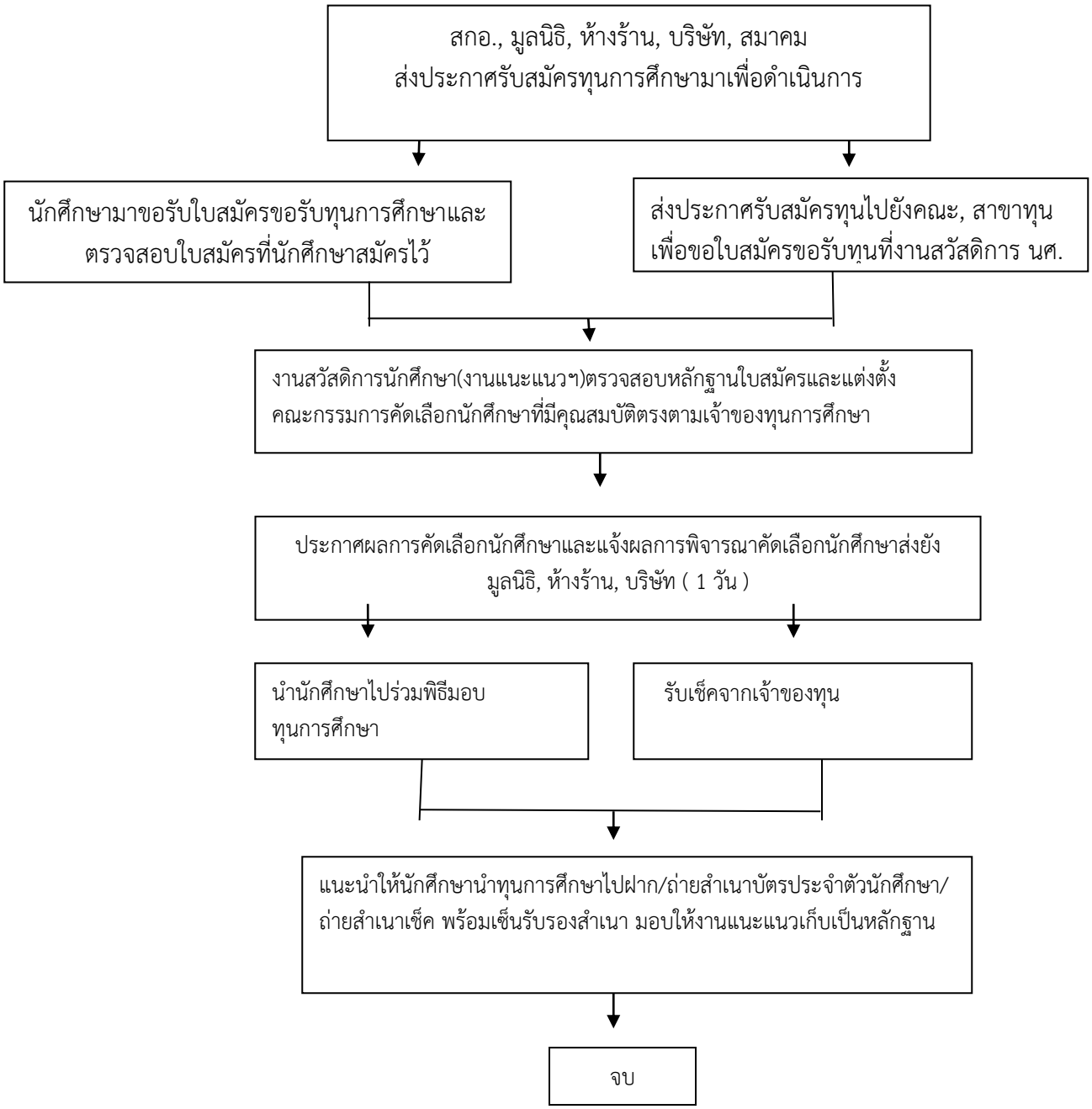
หน่วยบริการทุนการศึกษา

การรับทุนการศึกษา ถือเป็นความภาคภูมิใจและเกียรติประวัติของนักศึกษา ผู้ปกครองและครอบครัว สถาบันเทคโนโลยีปทุมวันได้ให้ความสำคัญกับนักศึกษาที่มีความสามารถ มีความวิริยะอุตสาหะ มีความขยันหมั่นเพียรในการเรียน การฝึกฝนตนเองจนประสบผลสำเร็จในด้านวิชาการและด้านกิจกรรม ตลอดจนให้โอกาสนักศึกษาที่ประสบปัญหาให้ได้รับทุนการศึกษา รวมถึงเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถาบัน นักศึกษา ผู้ปกครอง และชุมชน ซึ่งจะก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ และให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาให้กับนักศึกษา หน่วยงานสวัสดิการนักศึกษา (งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ) มีหน้าที่ช่วยเหลือนักศึกษาเกี่ยวกับการจัดสรรทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ รวมถึงการหาแหล่งทุนให้กับนักศึกษา ควบคุมการเบิกจ่ายเงินทุนพร้อมทั้งให้คำปรึกษาด้านอื่นๆ แก่นักศึกษาและติดตามประเมินผลการศึกษาของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา ดังนั้น งานสวัสดิการนักศึกษา จึงเห็นควรให้มีการจัดพิธีมอบทุนการศึกษาขึ้น เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติในการรับทุนการศึกษาในปีต่อ ๆ ไป

วัตถุประสงค์ :

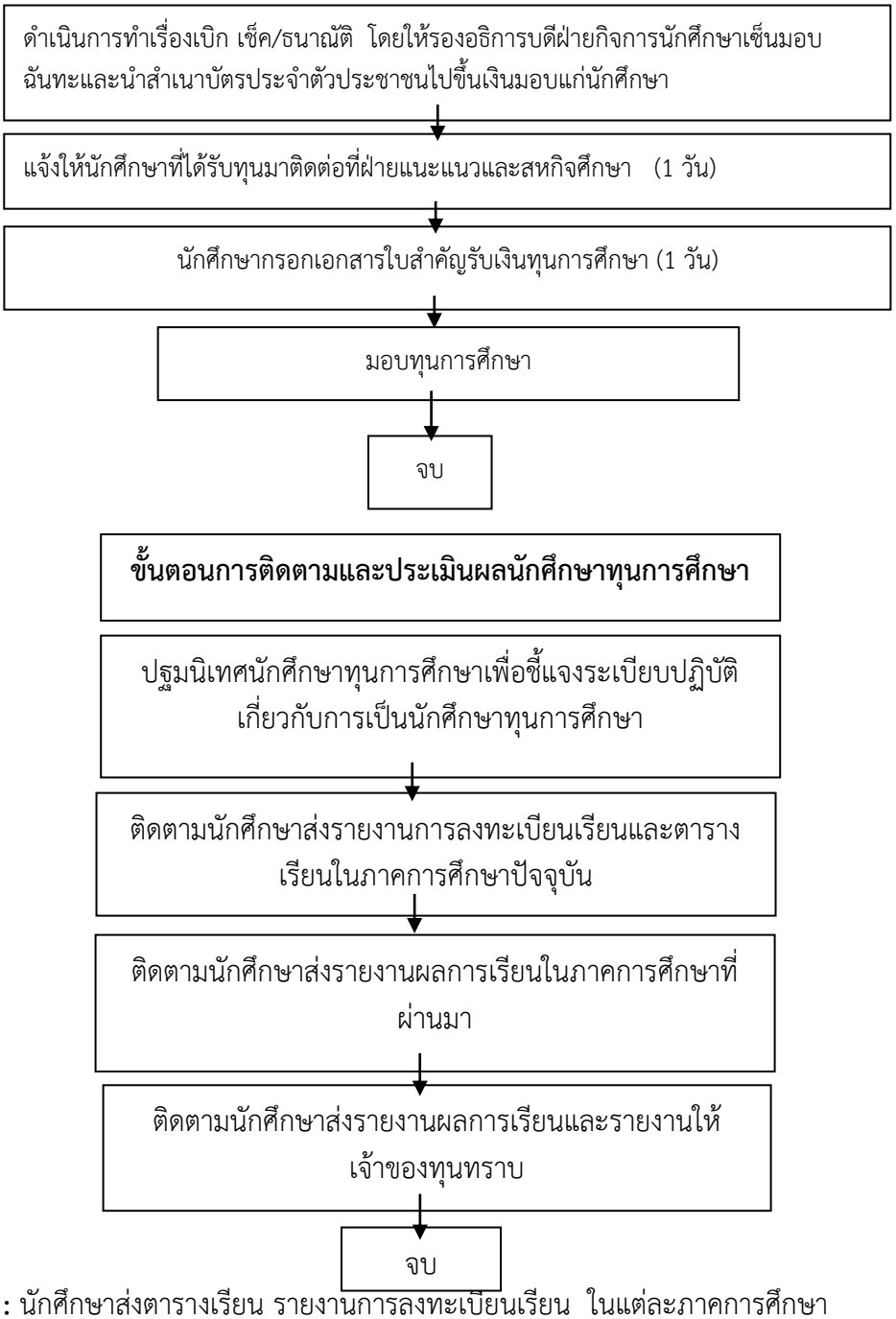
1. เพื่อส่งเสริมนักศึกษาที่เรียนดี นักศึกษาที่มีความสามารถพิเศษประเภทต่าง ๆ ให้ได้รับทุนการศึกษา
2. เพื่อให้นักศึกษาที่เรียนดี ตัดสินใจเรียนต่อที่สถาบันเทคโนโลยีปทุมวันเพิ่มขึ้น
3. เพื่อให้นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาประเภทต่าง ๆ เกิดความภาคภูมิใจ เห็นความสำคัญในการเข้ารับทุนการศึกษา
4. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถาบัน นักศึกษาและผู้ปกครอง
5. เพื่อให้นักศึกษาที่เรียนดี แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ได้มีกำลังใจในการเรียนต่อไป

ขั้นตอนการบริการทุนการศึกษา



กรณีมอบเช็ค/ธนาณัติ/ตั๋วแลกเงิน/โอนเงินทุนเข้าบัญชีให้นักศึกษาโดยตรง

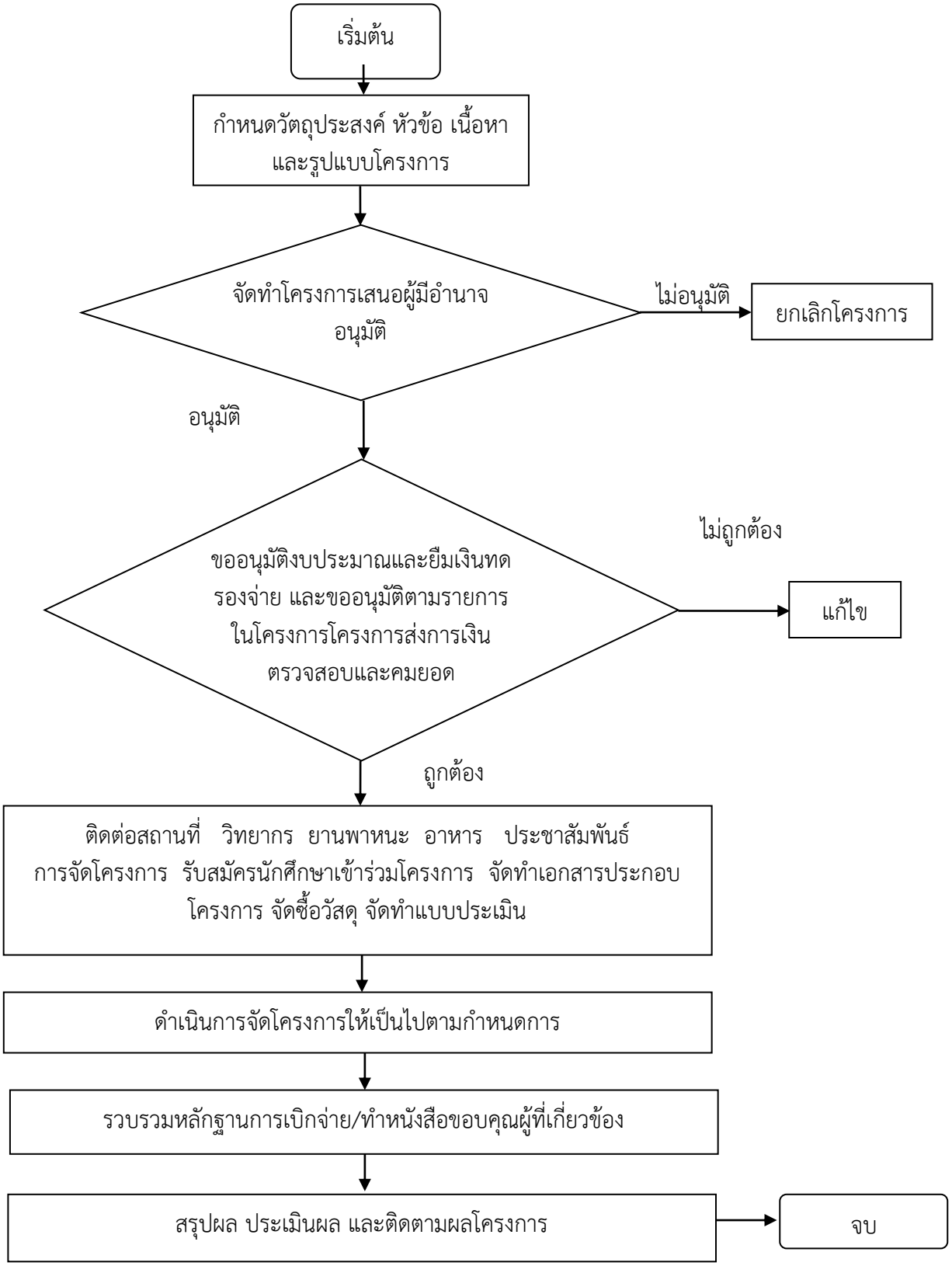
เมื่อสถาบันเทคโนโลยีปทุมวันได้รับทุนการศึกษาหรือได้แจ้งจากเจ้าของทุนการศึกษา สกอ., มูลนิธิ, ห้างร้าน, บริษัท เรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการดังนี้



ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลนักศึกษาทุนการศึกษา

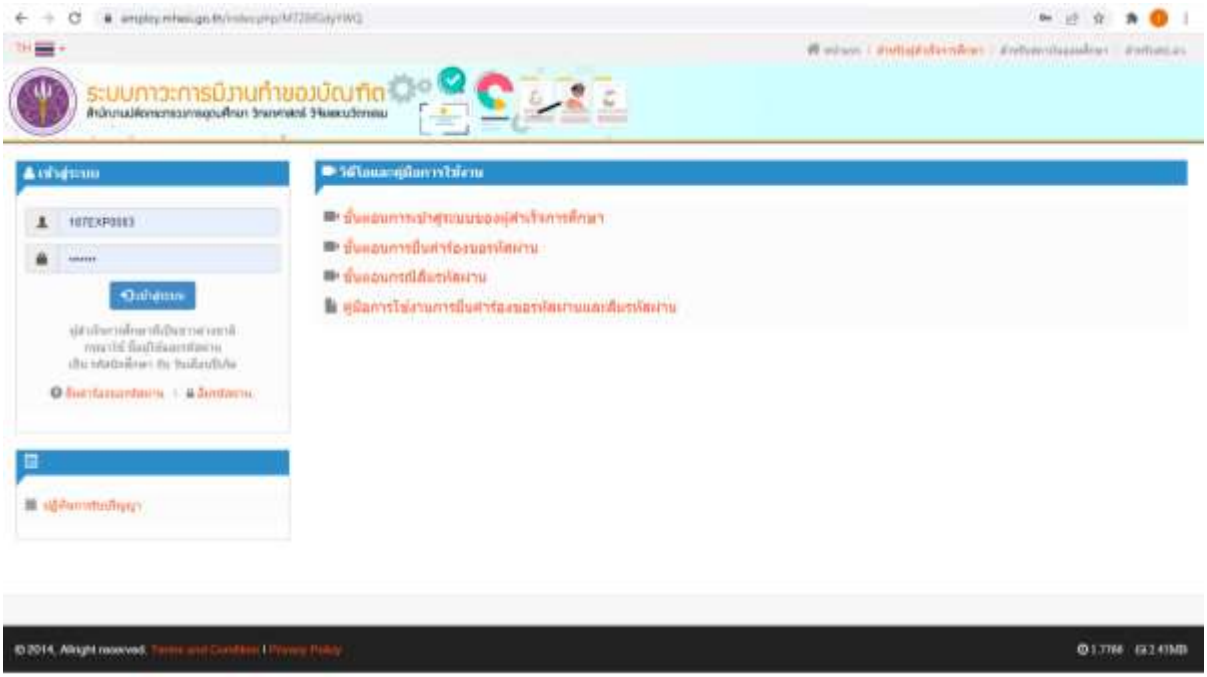
หมายเหตุ : นักศึกษาส่งตารางเรียน รายงานการลงทะเบียนเรียน ในแต่ละภาคการศึกษา

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การจัดโครงการพัฒนานักศึกษาทุนการศึกษาให้เปล่า



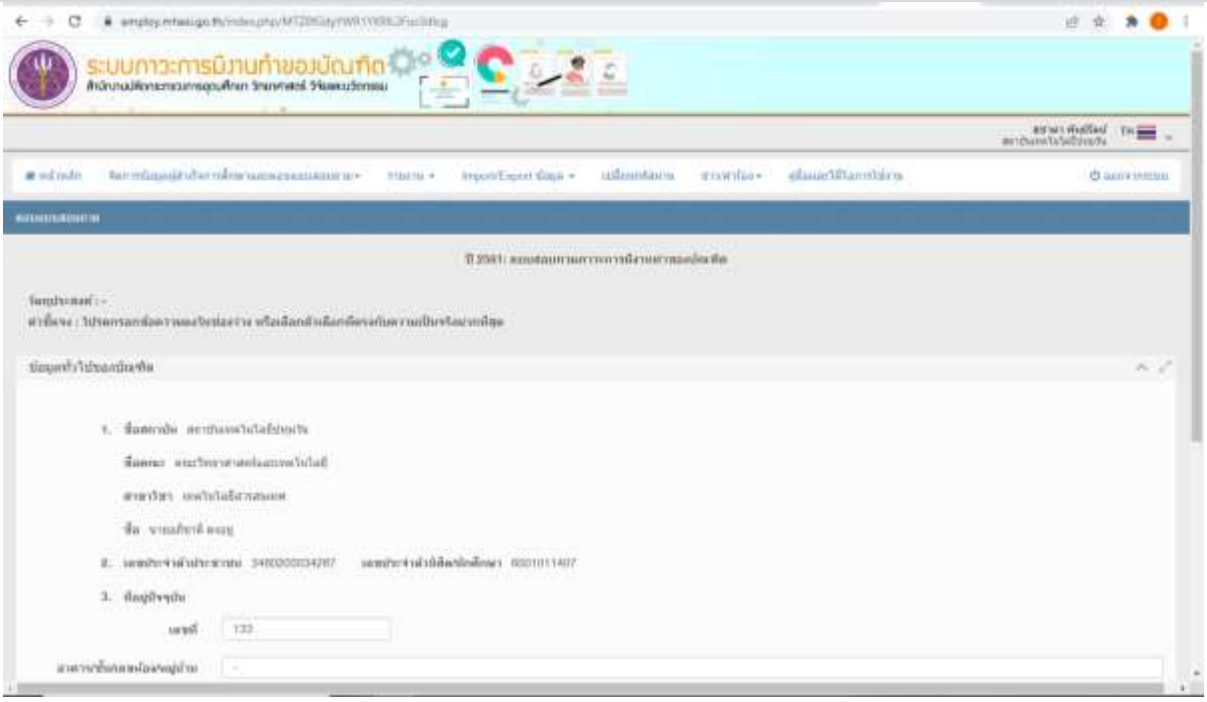
ขั้นตอนการกรอกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต

1. เข้าสู่ Browser Internet พิมพ์ https://employ.mhesi.go.th/ จะเข้าหน้าจอหลัก ดังรูปประกอบที่ 1



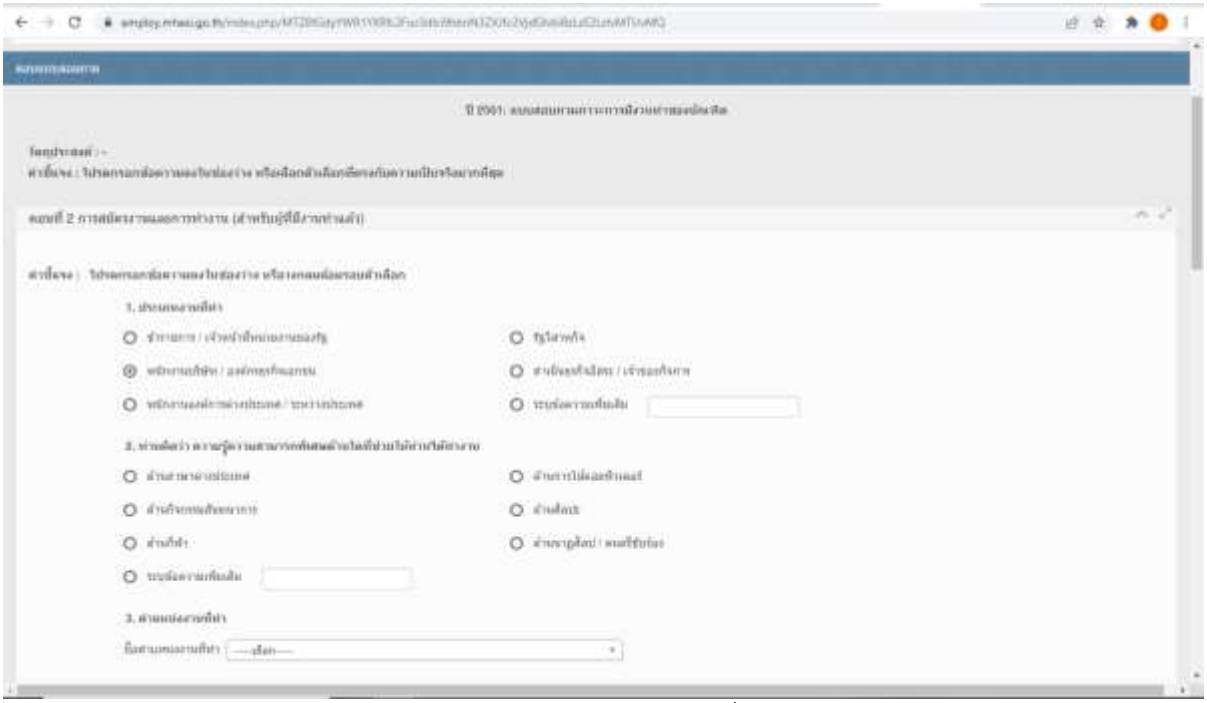
รูปประกอบที่ 1

1. เข้าสู่ระบบโดย **รหัสผู้ใช้** : XXXXXXXXXX
   รหัสผ่าน : XXXXXXXXXX
2. คลิ๊ก เข้าสู่ระบบ



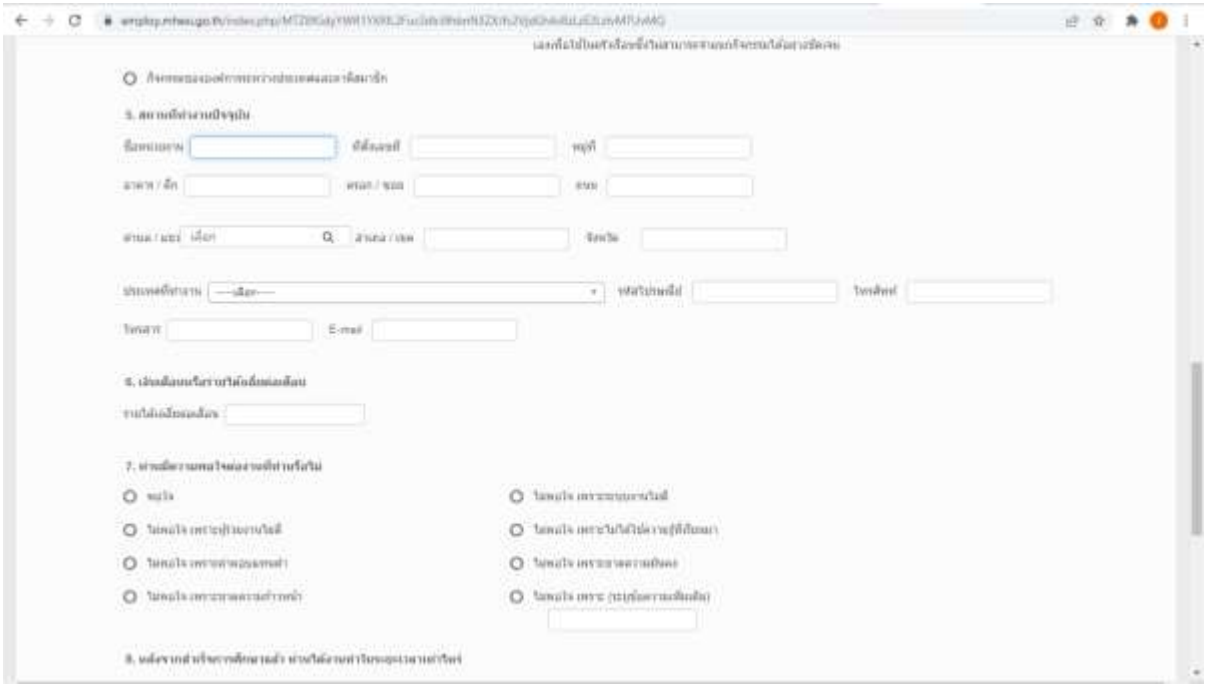
รูปประกอบที่ 2

3. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วเจ้าหน้าที่ต้องกรอกข้อมูลของนักศึกษา ที่นักศึกษาตอบแบบสอบถาม ให้ครบทุกข้อ แล้วทำการบันทึกข้อมูล กรอกข้อมูลทั่วไปและที่อยู่ปัจจุบัน ดังรูปที่ 2



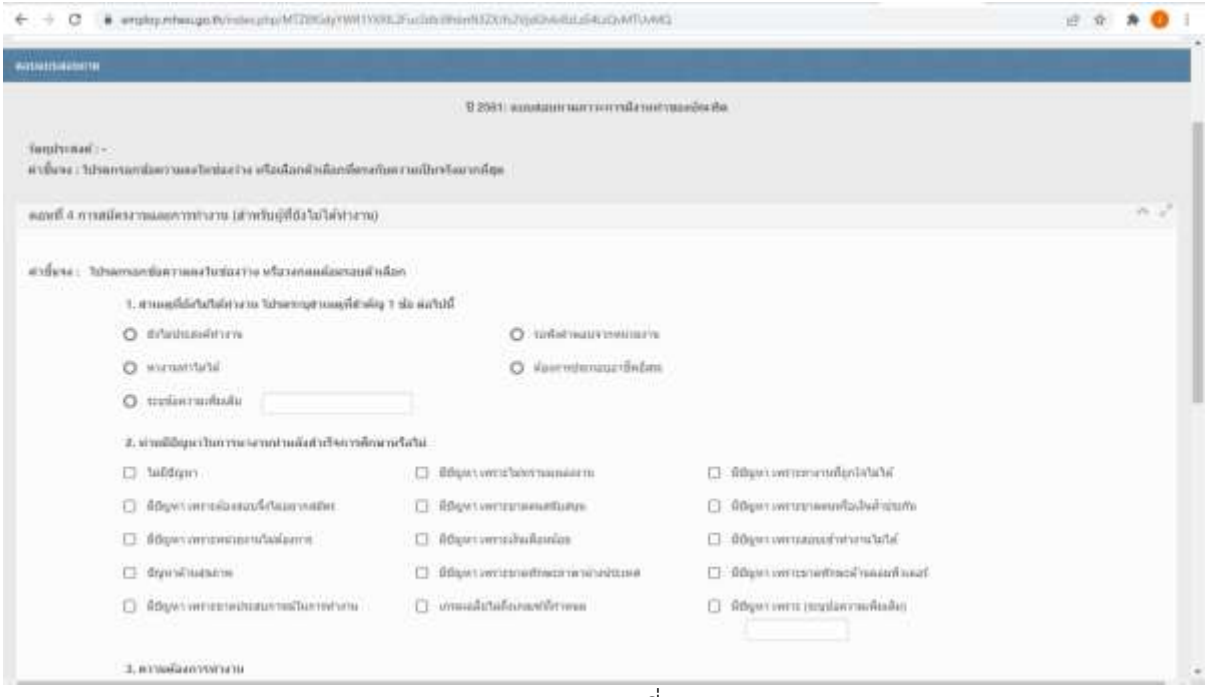
รูปประกอบที่ 3

4. กรอกข้อมูลตอนที่ 2 สำหรับบัณฑิตที่ทำงานแล้ว



รูปประกอบที่ 4

5. กรอกข้อมูลตอนที่ 2 สำหรับนักศึกษาที่ยังไม่ได้ทำงานหรือไม่ประสงค์จะทำงาน

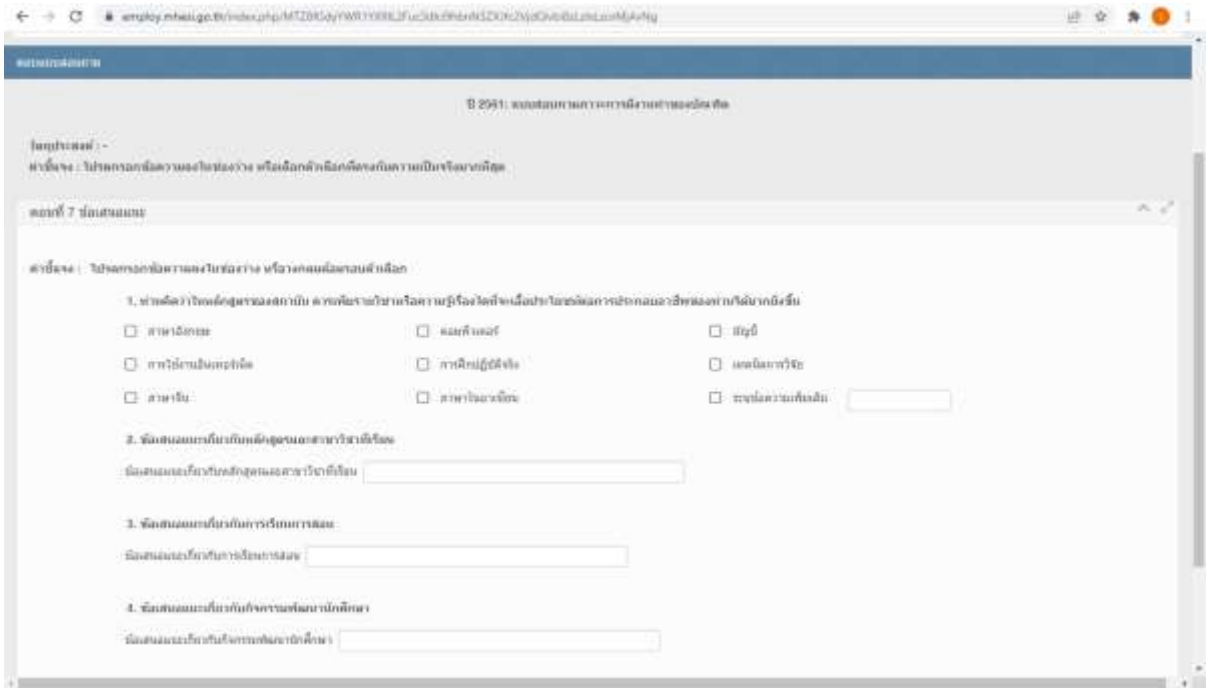


รูปประกอบที่ 5

6. กรอกข้อมูลตอนที่ 3 สำหรับผู้ที่ต้องการจะศึกษาต่อ

รูปประกอบที่ 6

7. กรอกข้อมูลตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะ เสร็จแล้วทำการ **กด บันทึก** ทำแบบนี้จนครบจำนวนนักศึกษาทุกคนที่ตอบแบบสอบถามภาวะการมีงานทำ ซึ่งเป็นนักศึกษาที่จบการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา



รูปประกอบที่ 7

การเก็บข้อมูลความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

เนื่องจากสถาบันเทคโนโลยีปทุมวันได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการผลิตบัณฑิตให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ โดยมุ่งผลิตบัณฑิตด้านวิศวกรรมศาสตร์ และวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้มีคุณภาพทางด้านวิชาการ มีคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ เป็นที่ยอมรับและตอบสนองความต้องการของสังคม ดังนั้น สถาบันเทคโนโลยีปทุมวันจึงทำการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตและคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีปทุมวันขึ้น เพื่อนำผลเป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาสัมฤทธิผลการเรียนของบัณฑิตสถาบันเทคโนโลยีปทุมวันนอกจากนั้นยังสามารถนำผลสรุปจากสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตและคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์มีปรับปรุงการเรียนการสอนและจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของหลักสูตรต่อไป

วัตถุประสงค์

1. สำรวจความพึงพอใจและคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของผู้ใช้บัณฑิต เพื่อนำผลเป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาสัมฤทธิผลการเรียนของนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
2. เพื่อนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตและคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์มีปรับปรุงการเรียนการสอนและจัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของหลักสูตร
3. เพื่อนำข้อมูลไปประกอบงานประกันคุณภาพการศึกษาและตอบคำถามงานตามตัวชี้วัด UCLAS

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

มีผลการสำรวจความพึงพอใจและคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของผู้ใช้บัณฑิตของสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

<u>รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u>

1. สำรวจจำนวนบัณฑิตและรายชื่อที่จบการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา จากฝ่ายทะเบียนนักศึกษา
2. จัดทำสรุปข้อมูลสถานประกอบการที่นักศึกษาทำงานอยู่ จากแบบสอบถามภาวะการมีงานทำ
3. จัดทำเอกสารแบบสอบถามส่งให้สถานประกอบการ
4. รอเอกสารตอบกลับจากสถานประกอบการที่ให้ความอนุเคราะห์
5. รวบรวมและสรุปข้อมูล

วิธีการหาข้อมูลที่ใช้ตอบตัวชี้วัด
การทำคู่มือจัดทำข้อมูลในระบบ UCLAS

กลุ่มที่ 2 ตัวชี้วัดที่ 5 นักศึกษาและบัณฑิตผู้ประกอบการ

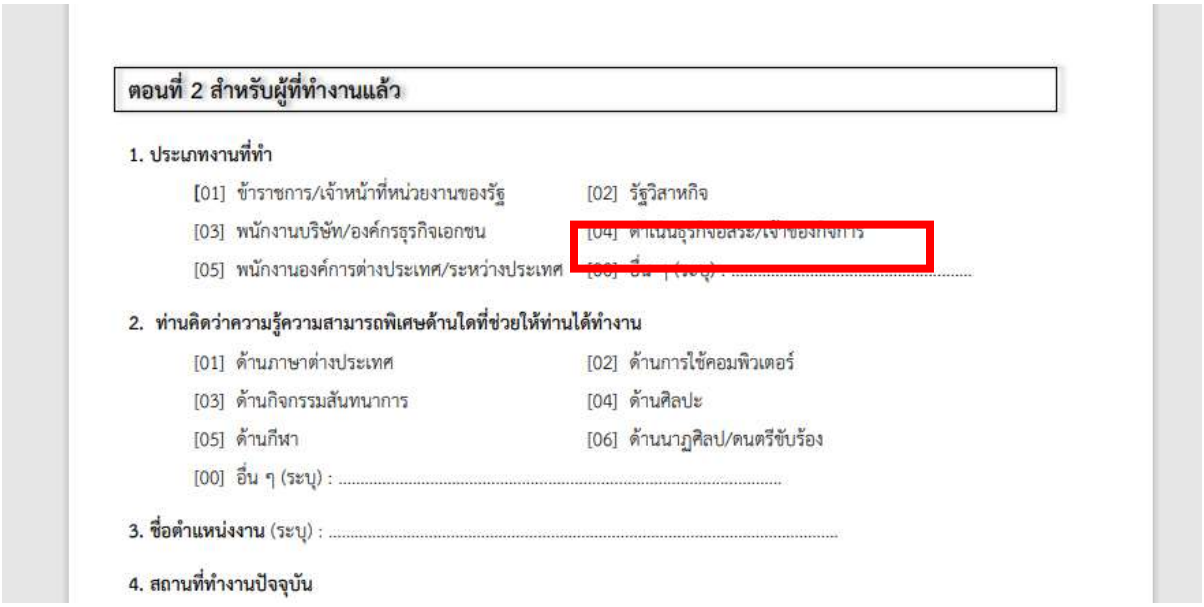
จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์ (Strategy Focus)	พัฒนาการวิจัยระดับแนวหน้าของโลก (Global and Frontier Research)
ตัวชี้วัดที่ 5 นักศึกษาและบัณฑิตผู้ประกอบการ	
ประเภทตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา
สาระสำคัญ	การสร้างผู้ประกอบการใหม่
มิติตามพันธกิจ	การพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการ
นิยามตัวชี้วัด	สัดส่วนของนักศึกษา/บัณฑิต ผู้ประกอบการ (จบการศึกษาไม่เกิน 5 ปี) ที่เกิดจากกระบวนการพัฒนาผู้ประกอบการและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมของสถาบันอุดมศึกษา ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด (ทุกระดับชั้น)
สูตรคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนนักศึกษา/ บัณฑิต ที่เป็นผู้ประกอบการ (จบการศึกษาไม่เกิน 5 ปี)}}{\text{จำนวนนักศึกษาทุกชั้นปี (ในรอบปีการศึกษา 1 ปี)}} \text{ X } 100$
รายการข้อมูล	
จำนวนนักศึกษา/ บัณฑิต ที่เป็นผู้ประกอบการ หมายถึง นักศึกษา/บัณฑิต (จบการศึกษาไม่เกิน 5 ปี) ที่เป็นผู้ประกอบการใหม่ในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา	
ผู้รับผิดชอบข้อมูลจำนวนนักศึกษา/ บัณฑิต ที่เป็นผู้ประกอบการ : ฝ่ายแนะแนวและสหกิจศึกษา	
ข้อมูลอ้างอิง	**แบบสำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิต**
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด หมายถึง ผู้สำเร็จการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาที่รายงานในระบบ CHE QA Online ในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา	
ผู้รับผิดชอบข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด : ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา	
ข้อมูลอ้างอิง	

การรวบรวมข้อมูลอ้างอิงตัวชี้วัดที่ 5 นักศึกษาและบัณฑิตผู้ประกอบการ

1. รวบรวมแบบสอบถามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ซึ่งเป็นแบบสอบถามที่นักศึกษาต้องกรอกข้อมูล ใช้ประกอบในขั้นตอนขอสำเร็จการศึกษา โดยนักศึกษาจะให้รายละเอียดภาวะการมีงานทำก่อนสำเร็จการศึกษา

2. โดยการรวบรวมข้อมูล จะต้องขอรายชื่อยืนยันจากฝ่ายทะเบียนและการวัดผลการศึกษา ของแต่ละปีการศึกษานั้นๆ

3. ในตอนที่ 2 ของการกรอกข้อมุล จะมีรายละเอียดประเภทงานที่ทำ (ดังภาพ) และนำข้อมูลส่วนที่ตอบว่า ดำเนินธุรกิจอิสระ /เจ้าของกิจการ โดยรวบรวมข้อมูลย้อนหลัง 5 ปี จากปีการศึกษาที่ต้องการข้อมูลมาคำนวณ



ตอนที่ 2 สำหรับผู้ที่ทำงานแล้ว

1. ประเภทงานที่ทำ

[01] ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ [02] รัฐวิสาหกิจ

[03] พนักงานบริษัท/องค์กรธุรกิจเอกชน [04] ดำเนินธุรกิจอิสระ/เจ้าของกิจการ

[05] พนักงานองค์การต่างประเทศ/ระหว่างประเทศ [06] อื่น ๆ (ระบุ) : .....

2. ท่านคิดว่าความรู้ความสามารถพิเศษด้านใดที่ช่วยให้ท่านได้ทำงาน

[01] ด้านภาษาต่างประเทศ [02] ด้านการใช้คอมพิวเตอร์

[03] ด้านกิจกรรมสันทนาการ [04] ด้านศิลปะ

[05] ด้านกีฬา [06] ด้านนาฏศิลป์/ดนตรีขับร้อง

[00] อื่น ๆ (ระบุ) : .....

3. ชื่อตำแหน่งงาน (ระบุ) : .....

4. สถานที่ทำงานปัจจุบัน

$$\frac{\text{จำนวนนักศึกษา/ บัณฑิต ที่เป็นผู้ประกอบการ (จบการศึกษาไม่เกิน 5 ปี)}}{\text{จำนวนนักศึกษาทุกชั้นปี (ในรอบปีการศึกษา 1 ปี)}} \text{ X } 100$$

ข้อเสียคือ ข้อมูลที่ได้จะไม่อัพเดท เนื่องจากในระยะเวลา 5 ปี อาจมีการเปลี่ยนแปลงการทำงานของบัณฑิตที่จบไปแล้ว ซึ่งไม่สามารถตามข้อมูลได้

กลุ่มที่ 3 ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละการได้งานทำในพื้นที่หรือภูมิภาคของบัณฑิต

จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์ (Strategy Focus)	พัฒนาการวิจัยระดับแนวหน้าของโลก (Global and Frontier Research)
ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละการได้งานทำในพื้นที่หรือภูมิภาคของบัณฑิต	
ประเภทตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา
สาระสำคัญ	การศึกษาที่มีคุณภาพเพื่อท้องถิ่น
มิติตามพันธกิจ	การผลิตบัณฑิตที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและสังคม
นิยามตัวชี้วัด	ร้อยละการได้งานในพื้นที่หรือประกอบอาชีพหลังสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลา 1 ปี ในพื้นที่ที่สถาบันอุดมศึกษาได้รับผิดชอบดูแล
สูตรคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีถิ่นฐานในภูมิภาค และได้ทำงานในพื้นที่หรือภูมิภาค}}{\text{จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด}} \times 100$
รายการข้อมูล	
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา (อนุปริญญา ปริญญาตรี และ บัณฑิตศึกษา) ที่ได้งานทำในพื้นที่หรือภูมิภาค หมายถึง ผู้สำเร็จการศึกษา (อนุปริญญา ปริญญาตรี และ บัณฑิตศึกษา) ที่สำเร็จการศึกษาระดับชั้นปริญญาได้งานทำในพื้นที่หรือภูมิภาค ในพื้นที่ที่สถาบันอุดมศึกษาได้รับผิดชอบดูแล (ในจังหวัดที่ตั้งและจังหวัดที่มี อาณาเขตติดกัน) ในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา	
ผู้รับผิดชอบข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา (อนุปริญญา ปริญญาตรี และ บัณฑิตศึกษา) ที่ได้งานทำในพื้นที่หรือภูมิภาค : ฝ่ายแนะแนวและสหกิจศึกษา	
ข้อมูลอ้างอิง	แบบสำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิต
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด หมายถึง ผู้สำเร็จการศึกษา (อนุปริญญา ปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา) ที่สำเร็จการศึกษาระดับชั้นปริญญาที่รายงานใน ระบบ CHE QA Online ในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา * หมายเหตุ พื้นที่หรือภูมิภาค หมายถึง จังหวัดในที่ตั้งหรือจังหวัดที่มีอาณาเขตติดกัน	
ผู้รับผิดชอบข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด : ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา	
ข้อมูลอ้างอิง	

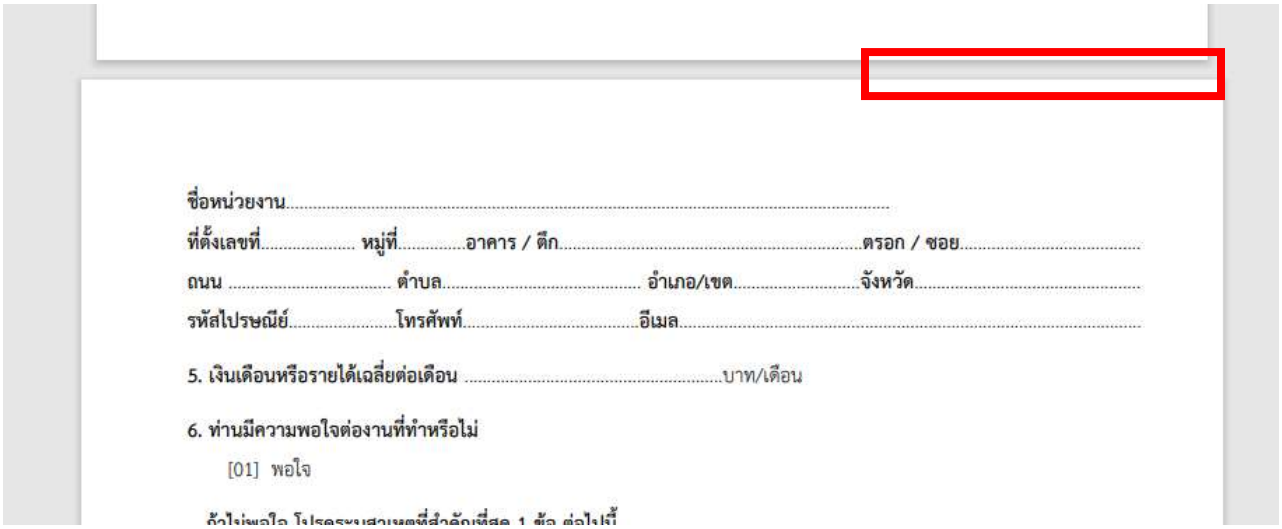
การรวบรวมข้อมูลอ้างอิงตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละการได้งานทำในพื้นที่หรือภูมิภาคของบัณฑิต

1. รวบรวมแบบสอบถามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ซึ่งเป็นแบบสอบถามที่นักศึกษาต้องกรอกข้อมูล ใช้ประกอบในขั้นตอนขอสำเร็จการศึกษา โดยนักศึกษาจะให้รายละเอียดภาวะการมีงานทำก่อนสำเร็จการศึกษา

2. โดยการรวบรวมข้อมูล จะต้องขอรายชื่อยืนยันจากฝ่ายทะเบียนและการวัดผลการศึกษา ของแต่ละปีการศึกษานั้นๆ

3. ในตอนที่ 2 ของการกรอกข้อมูล จะมีรายละเอียดสถานที่ทำงานที่ทำ (ดังภาพ) และนำข้อมูลสถานที่ทำงานของนักศึกษา โดยนับจำนวนสถานที่ทำงานของบัณฑิต ในกรุงเทพ จังหวัดใกล้เคียงที่มีพื้นที่ติดกรุงเทพ ตามนิยามของตัวชี้วัด จากนั้นนำมาคำนวณตามสูตร

$$\frac{\text{จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีถิ่นฐานในภูมิภาค และได้ทำงานในพื้นที่หรือภูมิภาค}}{\text{จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด}} \times 100$$



ชื่อหน่วยงาน.....

ที่ตั้งเลขที่..... หมู่ที่.....อาคาร / ตึก.....ตรอก / ซอย.....

ถนน ..... ตำบล..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....อีเมล.....

5. เงินเดือนหรือรายได้เฉลี่ยต่อเดือน .....บาท/เดือน

6. ท่านมีความพอใจต่องานที่ทำหรือไม่

[01] พอใจ

ถ้าไม่พอใจ โปรดระบุเหตุที่สำคัญที่สุด 1 ข้อ ต่อไปนี้

ตารางที่ 3 ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานตามจุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์กลุ่มพัฒนาการวิจัยระดับแนวหน้าของโลก

จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์ (Strategy Focus)	**พัฒนาการวิจัยระดับแนวหน้าของโลก** (Global and Frontier Research)
ตัวชี้วัดที่ 1 บัณฑิตมีคุณลักษณะทางสติปัญญาและคุณธรรม	
ประเภทตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา
สาระสำคัญ	จุดมุ่งหมายของหลักสูตรสถาบัน
มิติตามพันธกิจ	มุ่งพัฒนาบัณฑิตให้เป็นผู้มีสติปัญญาและคุณธรรมด้วยการจัดการเรียนการสอนที่ผสมผสานหลักศาสนากับหลักวิชาการ
นิยามตัวชี้วัด	บัณฑิตมีคุณลักษณะทางสติปัญญาและคุณธรรมสอดคล้องกับศาสนาที่สถาบันกำหนด หมายถึง ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณลักษณะทางสติปัญญาและคุณธรรมสอดคล้องกับศาสนาที่สถาบันกำหนด
สูตรคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายที่ตอบแบบสำรวจประเมินคุณลักษณะทางสติปัญญาและคุณธรรม}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจประเมินทั้งหมด}} \times 100$
รายการข้อมูล	
จำนวนนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายที่ตอบแบบสำรวจประเมินคุณลักษณะทางสติปัญญาและคุณธรรม สอดคล้องกับหลักศาสนาที่สถาบันกำหนด ที่ให้คะแนนสูงสุด 2 ระดับแรก จากแบบสำรวจประเมิน 5 ระดับ (หรือเทียบเคียง) (สถาบันกำหนดขึ้นเองตามความคาดหวัง ดำเนินการสำรวจโดยสถาบัน)	
ผู้รับผิดชอบข้อมูลจำนวนนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายที่ตอบแบบสำรวจประเมินฯ : ฝ่ายแนะแนวและสหกิจศึกษา	
ข้อมูลอ้างอิง	แบบประเมินคุณลักษณะทางสติปัญญาและคุณธรรมของบัณฑิตสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจประเมินทั้งหมด หมายถึง ผู้ตอบแบบสำรวจประเมินคุณลักษณะทางสติปัญญาและคุณธรรมสอดคล้องกับหลักศาสนาที่สถาบันกำหนด	
ผู้รับผิดชอบข้อมูลจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจประเมินทั้งหมด : ฝ่ายแนะแนวและสหกิจศึกษา	
ข้อมูลอ้างอิง	

การรวบรวมข้อมูลอ้างอิงตัวชี้วัดที่ 1 บัณฑิตมีคุณลักษณะทางสติปัญญาและคุณธรรม

1. เก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบประเมินคุณลักษณะทางสติปัญญาและคุณธรรม ของบัณฑิตสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน โดยจะเริ่มทำการเก็บข้อมูลในโครงการปัจฉิมนิเทศผู้ที่จะสำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2565 เป็นต้นไป ซึ่งโครงการปัจฉิมนิเทศฯ จะจัดเป็นประจำทุกปี

2. จากนั้นนำข้อมูลที่ได้จากแบบประเมินมาบันทึกรวบรวมลงในโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อสรุปและหาค่าเฉลี่ย

3. รวบรวมจำนวนผู้ที่ตอบแบบสอบถาม ที่ให้คะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับสูงสุด 2 ระดับแรก คืออยู่ในระดับ 4 และ 5 คะแนน และใส่สูตรคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายที่ตอบแบบสำรวจประเมินคุณลักษณะทางสติปัญญาและคุณธรรม}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจประเมินทั้งหมด}} \times 100$$

แบบประเมินคุณลักษณะทางสติปัญญาและคุณธรรม ของบัณฑิตสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้ สำหรับนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีปทมุวันชั้นปีสุดท้าย ที่กำลังจะสำเร็จการศึกษา เพื่อให้นักศึกษาประเมินคุณลักษณะทางสติปัญญาและคุณธรรมของตนเอง

แบบสอบถามมี 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบประเมินคุณลักษณะทางสติปัญญาและคุณธรรม

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

โปรดเขียนตอบ และ/หรือ ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ที่ตรงกับความเป็นคิดเห็นของท่านมากที่สุด

1. เพศของผู้ตอบแบบสอบถาม

☐ ชาย ☐ หญิง

2. คณะที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่

☐ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ☐ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

3. สาขาวิชา.....

ตอนที่ 2 แบบประเมินคุณลักษณะทางสติปัญญาและคุณธรรม ของบัณฑิตสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

5 = เป็นจริงมากที่สุด 4 = จริงมาก 3 = ปานกลาง 2 = ไม่ค่อยจริง 1 = ไม่จริงเลย

คุณลักษณะทางสติปัญญาและคุณธรรม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ท่านเป็นผู้ที่ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง และเป็นจริงเสมอ					
2. ท่านเป็นผู้ที่ปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง ละอายและเกรงกลัวที่จะทำความผิด					
3. ท่านปฏิบัติตนต่อตนเองและผู้อื่นด้วยความซื่อตรง					
4. ท่านเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้อื่นด้านความซื่อสัตย์					
5. ท่านคิดว่าตนเองเป็นคนที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต					
6. ท่านเป็นคนมีความมุ่งมั่น ขยันหมั่นเพียร มีความรับผิดชอบ					
7. ท่านเป็นคนมีวินัย เคารพกฎระเบียบ ข้อบังคับของสถาบัน					
8. ท่านเป็นคนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น					
9. ท่านมีความรับผิดชอบ และตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ในชีวิตประจำวัน					
10. ท่านมีการวางแผนและสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามกำหนดเวลา					
11. ท่านมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ					
12. ท่านสามารถเชื่อมโยง บูรณาการหลักทฤษฎีที่เรียนมาใช้กับงานอย่างสร้างสรรค์					
13. ท่านคิดว่าตนเองมีทักษะในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า					
14. ท่านเป็นคนที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
15. ท่านเป็นผู้ที่มีทัศนคติเชิงบวกต่องานที่ทำ					

กลุ่มที่ 5 ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษา ที่ประกอบอาชีพหลังสำเร็จการศึกษา

จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์ (Strategy Focus)	พัฒนาการวิจัยระดับแนวหน้าของโลก (Global and Frontier Research)
ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษา ที่ประกอบอาชีพหลังสำเร็จการศึกษา	
ประเภทตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา
สาระสำคัญ	ประสิทธิผลในการเตรียมความพร้อมให้ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถประกอบอาชีพหรือได้รับการจ้างงาน
มิติตามพันธกิจ	หลักสูตรและการศึกษา
นิยามตัวชี้วัด	อัตราการได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระหลังสำเร็จการศึกษา ณ จุดเวลาหนึ่ง เช่น ภายใน 6 เดือน ค่าวัดคำนวณโดยไม่นับรวมผู้สำเร็จการศึกษา ที่กำลังศึกษาต่อ
สูตรคำนวน	$\frac{\text{จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ตอบแบบสำรวจว่ามีงานทำ หลังจบการศึกษาในระยะเวลา 6 เดือน}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจากสถาบันแต่ละแห่ง}} \times 100$
รายการข้อมูล	
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมาที่ตอบแบบสำรวจว่ามีงานทำ หลังจบการศึกษาในระยะเวลา 6 เดือน นับรวมทั้งที่ทำงานในองค์กรผู้จ้างงาน ทำงานอิสระ และประกอบกิจการส่วนตัว	
ผู้รับผิดชอบข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา : ฝ่ายแนะแนวและสหกิจศึกษา	
ข้อมูลอ้างอิง	แบบสำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิต
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ตอบรับผลสำรวจ	
ผู้รับผิดชอบข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ตอบรับผลสำรวจ : ฝ่ายแนะแนวและสหกิจศึกษา	
ข้อมูลอ้างอิง	แบบสำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิต

การรวบรวมข้อมูลอ้างอิงตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษา ที่ประกอบอาชีพหลังสำเร็จการศึกษา

1. รวบรวมแบบสอบถามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ซึ่งเป็นแบบสอบถามที่นักศึกษาต้องกรอกข้อมูล ใช้ประกอบในขั้นตอนขอสำเร็จการศึกษา โดยนักศึกษาจะให้รายละเอียดภาวะการมีงานทำก่อนสำเร็จการศึกษา

2. โดยการรวบรวมข้อมูล จะต้องขอรายชื่อยืนยันจากฝ่ายทะเบียนและการวัดผลการศึกษา

3. คัดแยกแบบสำรวจภาวะการมีงานทำงานรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาของฝ่ายทะเบียนและการวัดผลการศึกษา โดยคัดแยกนักศึกษาภาคพิเศษ และภาคปกติ

4. หากเป็นนักศึกษาภาคพิเศษสำเร็จการศึกษา จะนับว่าเป็นนักศึกษาที่มีงานทำเลย ไม่ว่านักศึกษาจะกรอกข้อมูลภาวะการมีงานทำหรือไม่

5. มีการติดตามภาวะการมีงานทำของนักศึกษาภาคปกติทางโทรศัพท์ ในช่วงระยะเวลาหลังจากขอสำเร็จการศึกษา 4-6 เดือน เนื่องจากในช่วงขอสำเร็จการศึกษา นักศึกษาภาคปกติส่วนใหญ่จะยังไม่มีงานทำ

6. รวบรวมข้อมูลผู้ที่มีงานทำทั้งหมด และใส่สูตรคำนวณเพื่อหาค่าร้อยละของตัวชี้วัด

$$\frac{\text{จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ตอบแบบสำรวจว่ามีงานทำ หลังจบการศึกษาในระยะเวลา 6 เดือน}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจากสถาบันแต่ละแห่ง}} \times 100$$

ตัวชี้วัดที่ 6 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ทำงานในอุตสาหกรรมมูลค่าเพิ่มสูง

จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์ (Strategy Focus)	พัฒนาการวิจัยระดับแนวหน้าของโลก (Global and Frontier Research)
ตัวชี้วัดที่ 6 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ทำงานในอุตสาหกรรมมูลค่าเพิ่มสูง	
ประเภทตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา
สาระสำคัญ	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ
มิติตามพันธกิจ	หลักสูตรและการศึกษา
นิยามตัวชี้วัด	อัตราส่วนผู้สำเร็จการศึกษาที่เข้าทำงานในอุตสาหกรรมมูลค่าเพิ่มสูง หรือใน อุตสาหกรรมที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์ ชาติ และ/หรือแผนยุทธศาสตร์อุดมศึกษา
สูตรคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่เข้าทำงานในอุตสาหกรรมมูลค่าเพิ่มสูง}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด}} \times 100$
รายการข้อมูล	
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมาที่ทำงานในกลุ่มอุตสาหกรรมมูลค่าเพิ่มสูง เช่น อุตสาหกรรมเดิม (First S-curve) ได้แก่ อุตสาหกรรมยานยนต์สมัยใหม่ อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวกลุ่ม รายได้ดีและท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ อุตสาหกรรมการเกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ อุตสาหกรรมอาหารสำหรับอนาคต หรือ อุตสาหกรรมใหม่ (New S-curve) เช่น อุตสาหกรรมหุ่นยนต์ อุตสาหกรรมการบิน อุตสาหกรรมเชื้อเพลิงชีวภาพและเคมี ชีวภาพ อุตสาหกรรมดิจิทัล อุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร	
ผู้รับผิดชอบข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมาที่ทำงานในกลุ่มอุตสาหกรรมมูลค่าเพิ่มสูง : ฝ่ายแนะแนวและสหกิจศึกษา	
ข้อมูลอ้างอิง	**แบบสำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิต**
จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด หมายถึง จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน แต่ละแห่งที่ตอบแบบสำรวจภาวการณ์มีงานทำ ในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา	
ผู้รับผิดชอบข้อมูลจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด : ฝ่ายแนะแนวและสหกิจศึกษา	
ข้อมูลอ้างอิง	แบบสำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิต

การรวบรวมข้อมูลอ้างอิงตัวชี้วัดที่ 6 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ทำงานในอุตสาหกรรมมูลค่าเพิ่มสูง

1. เนื่องจากฝ่ายแนะแนวและสหกิจศึกษา ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในตัวชี้วัดนี้ จึงต้องรวบรวมข้อมูลเท่าที่มีจากแบบสอบถามภาวะการมีงานทำ ซึ่งโดยปกติจะไม่มีในส่วนอุตสาหกรรมมูลค่าเพิ่มสูง ในการขอข้อมูลปีที่ผ่านมา จึงใช้ข้อมูลในส่วนของประเภทกิจการของสถานประกอบการ (ดังภาพ) มาจัดกลุ่มให้เข้ากับนิยามของอุตสาหกรรมมูลค่าเพิ่มสูง

4. สถานที่ทำงานปัจจุบัน

ประเภทกิจการ โปรดระบุ 1 ข้อ

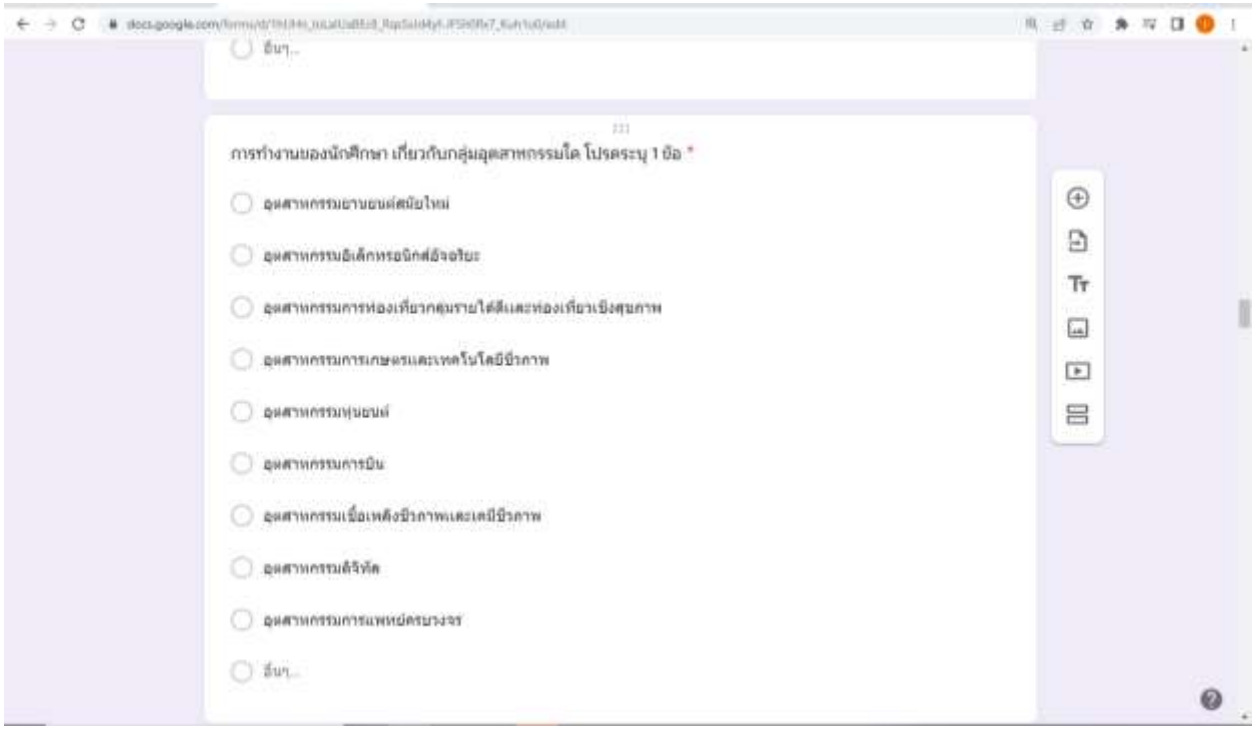
[A] เกษตรกรรม การป่าไม้และการประมง	[B] การทำเหมืองแร่และเหมืองหิน
[C] การผลิต	[D] ไฟฟ้า ก๊าซ ไอน้ำและระบบการปรับอากาศ
[E] การจัดหาน้ำ การจัดการน้ำเสียและของเสีย รวมถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง	[F] การขายส่งและการขายปลีกการซ่อมยานยนต์และจักรยานยนต์
[G] การก่อสร้าง	[H] การขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า
[I] ที่พักแรมและบริการด้านอาหาร	[J] ข้อมูลข่าวสารและการสื่อสาร
[K] กิจกรรมทางการเงินและการประกันภัย	[L] กิจกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์
[M] กิจกรรมการจ้างงานในครัวเรือน กิจกรรมการผลิตสินค้าและบริการที่ทำขึ้นเองเพื่อใช้ในครัวเรือน ซึ่งไม่สามารถจำแนกกิจกรรมได้อย่างชัดเจน	[N] การบริหารราชการ การป้องกันประเทศ และการประกันสังคมภาคบังคับ
[O] กิจกรรมการบริหารและบริการสนับสนุนอื่น ๆ	[P] การศึกษา
[Q] กิจกรรมด้านสุขภาพและงานสังคมสงเคราะห์	[R] ศิลปะ ความบันเทิงและนันทนาการ
[S] กิจกรรมขององค์การระหว่างประเทศและภาคีสมาชิก	[T] กิจกรรมวิชาชีพ วิทยาศาสตร์ และกิจกรรมทางวิชาการ
[U] กิจกรรมการบริการด้านอื่น ๆ	

2. รวบรวมและคัดแยกแบบสอบถามตามข้อมูลรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้น โดยได้รับความอนุเคราะห์รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาจากฝ่ายทะเบียนและการวัดผลการศึกษา

3. นำข้อมูลประเภทกิจการตามที่นักศึกษากรอกข้อมูล มาจัดกลุ่มให้เข้ากับอุตสาหกรรมมูลค่าเพิ่มสูง ตามนิยามของตัวชี้วัด และใช้สูตรคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่เข้าทำงานในอุตสาหกรรมมูลค่าเพิ่มสูง}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด}} \times 100$$

แนวทางการเก็บข้อมูลในปีต่อไป ได้เพิ่มหัวข้ออุตสาหกรรมมูลค่าเพิ่มสูงตามคำนิยามของตัวชี้วัด ลงในแบบสอบถามภาวะการมีงานทำ (ดังภาพ) โดยให้นักศึกษาเป็นผู้ระบุประเภทของอุตสาหกรรมของสถานประกอบการที่ตนเองทำงานอยู่เอง เพื่อให้ได้ข้อมูลตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด



ตัวชี้วัดที่ 7 ร้อยละของผู้จ้างงานที่พอใจอย่างยิ่งในคุณลักษณะของบัณฑิต

จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์ (Strategy Focus)	พัฒนาการวิจัยระดับแนวหน้าของโลก (Global and Frontier Research)
ตัวชี้วัดที่ 7 ร้อยละของผู้จ้างงานที่พอใจอย่างยิ่งในคุณลักษณะของบัณฑิต	
ประเภทตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา
สาระสำคัญ	ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต
มิติตามพันธกิจ	หลักสูตรและการศึกษา
นิยามตัวชี้วัด	อัตราส่วนผู้จ้างงานที่พึงพอใจต่อคุณลักษณะด้านต่าง ๆ ของบัณฑิตตามที่ระบุใน มาตรฐานบัณฑิตพึงประสงค์ และ/หรือสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
สูตรคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนของผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ที่ให้คะแนนสูงสุด 2 ระดับแรก จากแบบสอบถามความพึงพอใจ 10 ระดับ}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด}} \times 100$
รายการข้อมูล	
จำนวนของผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ที่ให้คะแนนสูงสุด 2 ระดับแรก จากแบบสอบถามความพึงพอใจ 10 ระดับ จำแนกตามกลุ่มลักษณะ องค์กรผู้จ้างงาน และ/หรือกลุ่มอุตสาหกรรมในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา	
ผู้รับผิดชอบข้อมูลจำนวนของผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ : ฝ่ายแนะแนวและสหกิจศึกษา	
ข้อมูลอ้างอิง	**แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อการปฏิบัติงานของบัณฑิตสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน**
จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ ของผู้ใช้บัณฑิตทั้งหมด	
ผู้รับผิดชอบข้อมูลจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด : ฝ่ายแนะแนวและสหกิจศึกษา	
ข้อมูลอ้างอิง	**แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อการปฏิบัติงานของบัณฑิตสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน**

การรวบรวมข้อมูลอ้างอิงตัวชี้วัดที่ 7 ร้อยละของผู้จ้างงานที่พอใจอย่างยิ่งในคุณลักษณะของบัณฑิต

1. รวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อการปฏิบัติงานของบัณฑิตสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ซึ่งเป็นข้อมูลที่ฝ่ายแนะแนวและสหกิจศึกษาได้รับมอบหมายให้รวบรวม เพื่อใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษา

2. คัดแยกและรวบรวมแบบสอบถามจากรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้น ๆ ที่ได้รับความอนุเคราะห์จากฝ่ายทะเบียนและการวัดผลการศึกษา

3. รวบรวมจำนวนผู้ที่ตอบแบบสอบถามที่ให้คะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับสูงสุด 2 ระดับแรก คืออยู่ในระดับ 4 และ 5 คะแนนจากแบบสอบถามความพึงพอใจ และใส่สูตรคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนของผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่ให้คะแนนสูงสุด 2 ระดับแรกจากแบบสอบถามความพึงพอใจ 10 ระดับ}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด}} \times 100$$

ตัวอย่างแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถาม ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อการปฏิบัติงาน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ลงในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่านที่มีต่อการปฏิบัติงานของบัณฑิตสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

5 = พึงพอใจมากที่สุด 4 = พึงพอใจมาก 3 = พึงพอใจปานกลาง 2 = พึงพอใจน้อย 1 = ควรปรับปรุง

การปฏิบัติงานของบัณฑิต	ระดับความพึงพอใจ				
1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ	5	4	3	2	1
1.1 ความมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน และมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ					
1.2 ความเสียสละ/มีจิตสาธารณะ					
1.3 ความมุ่งมั่น ขยันหมั่นเพียร มีความรับผิดชอบ					
1.4 ความอ่อนน้อม มีสัมมาคารวะ					
1.5 ความมีวินัย ตรงต่อเวลา เคารพกฎระเบียบ ข้อบังคับขององค์กร					
1.6 ความซื่อสัตย์ สุจริต					
1.7 มีการเคารพสิทธิและความคิดเห็นของผู้อื่น					
2. ด้านความรู้ความสามารถทางวิชาการ/วิชาชีพ					
2.1 ความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาที่สำเร็จ					
2.2 ความสามารถในการประยุกต์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง					
2.3 สามารถนำเทคโนโลยีพื้นฐานไปพัฒนาและแก้ปัญหางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
2.4 ความรู้ ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่รับผิดชอบ					
2.5 มีความสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างสร้างสรรค์					
2.6 เป็นผู้แสวงหาความรู้เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง					
2.7 ความรู้เท่าทันความก้าวหน้าทางวิทยาการ					
2.8 สามารถบูรณาการความรู้ในศาสตร์อื่น					
3. ด้านเชาว์ปัญญาที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน					
3.1 ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ					