ปฏิทินการดำเนินงานติดตามผลบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2562 (ทุกระดับ) มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

รายละเอียดกิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	กันยายน 2563	ตุลาคม 2563	พฤศจิกายน 2563	ธันวาคม 2563	มกราคม 2564	กุมภาพันธ์ 2564	มีนาคม 2564	เมษายน 2564	พฤษภาคม 2564
1. จัดทำรายละเอียดผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562 ตามแบบฟอร์มที่ สกอ. กำหนด	กองบริการศึกษา/ สำนักคอมพิวเตอร์ฯ									
2. จัดส่งไฟล์รายละเอียดผู้สำเร็จการศึกษาให้สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย/กองแผนงาน	กองบริการศึกษา									
3. นำรายละเอียดข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562 เข้าสู่ระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต	สำนักคอมพิวเตอร์ฯ									
4. ประสานคณะ/วิทยาลัย เพื่อชี้แจงแผนการดำเนินการติดตามผลบัณฑิตทุกระดับ (เชิญร่วมประชุม) - ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต - ความพึงพอใจของบัณฑิตต่อคุณภาพหลักสูตร - ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาพของบัณฑิต	กองแผนงาน									
5. แจ้งคณะ/วิทยาลัย ประสานผู้สำเร็จการศึกษาเข้าตอบแบบสอบถามภาวะการมีงานทำในระบบเครือข่ายของ สกอ.	กองแผนงาน									
6. คณะ/วิทยาลัย แก้ไข ปรับปรุงแบบสำรวจเพื่อใช้เป็นแบบสำรวจส่วนกลางร่วมกัน - ความพึงพอใจต่อคุณภาพหลักสูตร - ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาพบัณฑิต	คณะ/วิทยาลัย									
7. กองแผนงานรวบรวมแบบสำรวจฯ จากคณะ/วิทยาลัย และจัดทำแบบสำรวจฯ ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย	กองแผนงาน									
8. คณะ/วิทยาลัย ประสานผู้สำเร็จการศึกษาเข้าตอบแบบสอบถามภาวะการมีงานทำของบัณฑิตในระบบเครือข่ายของ สกอ.	คณะ/วิทยาลัย									
9. ประสานสำนักคอมพิวเตอร์ฯ จัดทำแบบสำรวจฯ ออนไลน์ในระบบการยืนยันสิทธิ์เข้ารับปริญญาของมหาวิทยาลัย - แบบสำรวจความพึงพอใจของบัณฑิตต่อคุณภาพหลักสูตร - แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาพของบัณฑิต และประชาสัมพันธ์แบบสอบถามผู้ใช้บัณฑิตบนเว็บไซต์การยืนยันสิทธิ์รับปริญญา	กองแผนงาน									
10. กองแผนงานจัดทำแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลการตอบแบบสำรวจฯ และแจ้งเวียนให้คณะ/วิทยาลัยนำไปใช้ในการบันทึกข้อมูล แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาพของบัณฑิต (กรณีไม่อยู่ภายใต้ระบบออนไลน์)	กองแผนงาน									
11. ผู้สำเร็จการศึกษาเข้าตอบระบบยืนยันสิทธิ์เข้ารับปริญญาพร้อมทั้งตอบแบบสอบถามในระบบ - ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต - ความพึงพอใจของบัณฑิตต่อคุณภาพหลักสูตร - ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาพของบัณฑิต	บัณฑิต									
12. ผู้สำเร็จการศึกษานำแบบสำรวจฯ ให้นายจ้างประเมินคุณภาพบัณฑิต (กรณีควบรวมให้ตอบแบบสอบถามไปด้วย)	บัณฑิต									
13. สิ้นสุดระยะเวลาในการให้เข้าตอบแบบสอบถามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ครั้งที่ 1	บัณฑิต									
พิธีพระราชทานปริญญาบัตร	มหาวิทยาลัย									
14. ส่งออกข้อมูลการตอบแบบสอบถามภาวะการมีงานทำของบัณฑิตจากระบบเครือข่ายของ สกอ. ครั้งที่ 1	กองแผนงาน									
15. คณะ/วิทยาลัย เก็บรวบรวมแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตฯ กับบัณฑิตที่มาเข้ารับปริญญา	คณะ/วิทยาลัย									
16. กองแผนงานวิเคราะห์ สรุปผลข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ครั้งที่ 1	กองแผนงาน									
17. ประสานสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายส่งออกข้อมูลการตอบแบบสำรวจฯ ในระบบออนไลน์ - ความพึงพอใจของบัณฑิตต่อคุณภาพหลักสูตร - ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาพของบัณฑิต (กรณีเป็นแบบสอบถามออนไลน์)	กองแผนงาน/ สำนักคอมพิวเตอร์ฯ									
18. คณะ/วิทยาลัย บันทึกข้อมูลการตอบแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตฯ ในแบบฟอร์มที่กองแผนงานกำหนดให้	คณะ/วิทยาลัย									
19. แจ้งเวียนผลการวิเคราะห์ สรุปผลภาวะการมีงานทำของบัณฑิตให้คณะ/วิทยาลัยพิจารณายืนยันหรือทบทวนผล ครั้งที่ 1	กองแผนงาน									
20. พิจารณาตรวจสอบและแจ้งให้คณะ/วิทยาลัย แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลการตอบแบบสอบถามภาวะการมีงานทำของบัณฑิตในระบบเครือข่ายของสกอ. ครั้งที่ 1	กองแผนงาน/ คณะ/วิทยาลัย									
21. กองแผนงานเก็บรวบรวมข้อมูลความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตฯ จากการบันทึกลงในแบบฟอร์มที่กำหนดให้กับคณะ/วิทยาลัย ครั้งที่ 1	กองแผนงาน									
22. กองแผนงานวิเคราะห์ สรุปผลการสำรวจฯ - ความพึงพอใจของบัณฑิตต่อคุณภาพหลักสูตร - ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาพของบัณฑิต	กองแผนงาน									
23. แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลการตอบแบบสอบถามภาวะการมีงานทำในระบบเครือข่ายของ สกอ. (กรณีข้อมูลไม่ครบถ้วนและถูกต้อง) และแจ้งกองแผนงานให้ทราบ	คณะ/วิทยาลัย									
24. กองแผนงานสรุป วิเคราะห์ผลการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตฯ ครั้งที่ 1	กองแผนงาน									
25. ส่งออกข้อมูลการตอบแบบสอบถามภาวะการมีงานทำของบัณฑิตจากระบบเครือข่ายของ สกอ. ครั้งที่ 2 หลังมีการแก้ไข ปรับปรุงข้อมูลเพิ่มเติมจากคณะ/วิทยาลัย	กองแผนงาน									
26. แจ้งเวียนคณะ/วิทยาลัย/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบผลการสำรวจความพึงพอใจของบัณฑิตต่อคุณภาพหลักสูตร	กองแผนงาน									
27. แจ้งเวียนคณะ/วิทยาลัย/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ครั้งที่ 1	กองแผนงาน									
28. กองแผนงานวิเคราะห์ สรุปผลข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ครั้งที่ 2	กองแผนงาน									
29. กองแผนงานสรุปผลการวิเคราะห์ ข้อเสนอแนะต่างๆ แบบสำรวจความพึงพอใจของบัณฑิตต่อคุณภาพหลักสูตร	กองแผนงาน									
30. แจ้งคณะ/วิทยาลัย เก็บรวบรวมแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาพบัณฑิตฯ เพิ่มเติม (ในกรณีที่ผู้ตอบแบบสอบถามต่ำกว่าเกณฑ์ ร้อยละ 20)	กองแผนงาน/ คณะ/วิทยาลัย									
31. แจ้งผลการวิเคราะห์ สรุปผลภาวะการมีงานทำของบัณฑิตให้คณะ/วิทยาลัยพิจารณายืนยันหรือทบทวนผล ครั้งที่ 2	กองแผนงาน									
32. พิจารณาตรวจสอบและแจ้งให้คณะ/วิทยาลัย แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลการตอบแบบสอบถามภาวะการมีงานทำในระบบเครือข่ายของ สกอ. ครั้งที่ 2	กองแผนงาน/ คณะ/วิทยาลัย									
33. แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลการตอบแบบสอบถามภาวะการมีงานทำในระบบเครือข่ายของ สกอ. (กรณีข้อมูลไม่ครบถ้วนและถูกต้อง) และแจ้งกองแผนงานให้ทราบ	คณะ/วิทยาลัย/ บัณฑิต									
34. แจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบผลการสรุปวิเคราะห์แบบสอบถามความพึงพอใจของบัณฑิตต่อคุณภาพหลักสูตรเพื่อพิจารณาและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	กองแผนงาน									
35. ส่งออกข้อมูลการตอบแบบสอบถามภาวะการมีงานทำของบัณฑิตจากระบบเครือข่ายของ สกอ. ครั้งที่ 3 หลังมีการแก้ไข ปรับปรุงข้อมูลเพิ่มเติมจากคณะ/วิทยาลัย	กองแผนงาน									

รายละเอียดกิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	กันยายน 2563	ตุลาคม 2563	พฤศจิกายน 2563	ธันวาคม 2563	มกราคม 2564	กุมภาพันธ์ 2564	มีนาคม 2564	เมษายน 2564	พฤษภาคม 2564
36. กองแผนงาน<u>เก็บรวบรวมข้อมูลแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาพบัณฑิต</u> จากการบันทึกลงในแบบฟอร์มที่กำหนดให้กับคณะ/วิทยาลัย <u>ครั้งที่ 2</u>	กองแผนงาน/คณะ/วิทยาลัย									
37. กองแผนงาน<u>วิเคราะห์ สรุปผลข้อมูลการวิจารการมีงานทำของบัณฑิต ครั้งที่ 3</u>	กองแผนงาน									
38. กองแผนงาน<u>วิเคราะห์ สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาพบัณฑิต ครั้งที่ 2</u>	กองแผนงาน									
39. จัดทำรูปเล่ม <u>นำเผยแพร่และใช้ประโยชน์จากผลการศึกษาความพึงพอใจของบัณฑิตต่อคุณภาพหลักสูตร</u>	กองแผนงาน									
40. แจ้งเวียน<u>คณะ/วิทยาลัยทราบผลการวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาพบัณฑิต ครั้งที่ 2</u> **(ปิดการปรับปรุงข้อมูล)**	กองแผนงาน									
41. <u>แจ้งผลการวิเคราะห์ สรุปผลให้คณะ/วิทยาลัยพิจารณายืนยันหรือทบทวนผลการการมีงานทำของบัณฑิต ครั้งที่ 3</u> **(ปิดการปรับปรุงข้อมูล)**	กองแผนงาน									
42. แจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและพิจารณาสรุปผลการดำเนินการ - <u>ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต</u> - <u>ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาของบัณฑิต</u>	กองแผนงาน									
43. จัดทำรูปเล่มนำเผยแพร่และใช้ประโยชน์จากผลการศึกษา - <u>ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต</u> - <u>ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาของบัณฑิต</u>	กองแผนงาน									
44. กองแผนงาน<u>สรุปผลการวิเคราะห์ ข้อเสนอแนะต่างๆ จากแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาพบัณฑิต</u> เพื่อจัดทำเล่มรายงานผลประจำปี	กองแผนงาน									
45. กองแผนงานนำสรุปผลการวิเคราะห์ครั้งสุดท้ายที่คณะ/วิทยาลัย<u>ยืนยันข้อมูลสรุปผลการวิจารการมีงานทำของบัณฑิตมาจัดทำเล่มรายงานผลประจำปี</u>	กองแผนงาน									

*** หมายเหตุ:** แผนการดำเนินงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมเนื่องจากสถานการณ์โรคโควิด-19