

สรุปข้อมูลสภาพของหน่วยงานที่บัณฑิตเข้าทำงาน

1. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 อื่น ๆ (ระบุ)

หน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ

บัณฑิตปริญญาตรี ได้แก่ หัวหน้ากอง รองผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ธุรการ คณบดี รองหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ช่วยสรรพากรพื้นที่ รักษาการรองผู้อำนวยการ นายกเทศมนตรีตำบลใน นางดำ ผู้ช่วยผู้จัดการ สายผู้สอน เจ้าหน้าที่งานตรวจสอบงานโยธา นายช่างชลประทาน

บัณฑิตปริญญาโท ได้แก่ รองผู้อำนวยการ คณบดี หัวหน้าภาควิชา วิศวกรระบบ รองอธิการบดี ผู้บังคับบัญชา เจ้ากรมช่างโยธาทหารเรือ นักวิชาการ ผู้อำนวยการสำนัก นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 7 วช. ครูผู้สอน ผู้บริหาร นายกองค้การบริหารส่วนตำบล รองคณบดี หัวหน้ากอง ครูวิชาภาคพื้น

หน่วยงานเอกชน

บัณฑิตปริญญาตรี ได้แก่ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายธุรการทั่วไป หัวหน้าฝ่าย พนักงานบัญชี/ธุรการ ที่ปรึกษาด้านวิศวกรรม และบริหารงาน เลขานุการกรรมการผู้จัดการ วิศวกร รองผู้จัดการแผนกตรวจสอบคุณภาพ

บัณฑิตปริญญาโท ได้แก่ อธิการบดี อาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล

2. ประเภทกิจการของหน่วยงานที่บัณฑิตทำงาน

2.1 ประเภทการผลิต

หน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ

บัณฑิตปริญญาตรี ได้แก่ อุตสาหกรรมผลิตกระแสไฟฟ้า การก่อสร้างสถานีไฟฟ้าแรงสูง สื่ออิเล็กทรอนิกส์ อุตสาหกรรมยาสูบ

บัณฑิตปริญญาโท ได้แก่ การออกแบบ ซ่อมแซมและบำรุงอาวุธยุทโธปกรณ์

หน่วยงานเอกชน

บัณฑิตปริญญาตรี ได้แก่ อุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนรถยนต์ อุตสาหกรรมเหล็ก และเครื่องจักร อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อุตสาหกรรมพลาสติก อุตสาหกรรมอาหาร อุตสาหกรรมกระจก อุตสาหกรรมไฟฟ้า อุตสาหกรรมฮาร์ดดิสไดร์, คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ อุตสาหกรรมการเชื่อม อุตสาหกรรมยาง อุตสาหกรรมของเล่นส่งออก อุตสาหกรรมสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ อุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์และวัสดุอุปกรณ์การออกแบบและ

ตกแต่ง อุตสาหกรรมรองเท้า อุตสาหกรรมสิ่งทอ อุตสาหกรรมการก่อสร้างและวัสดุก่อสร้าง การผลิตไม้บอร์ด MDF รายการโทรทัศน์ การสื่อสารมวลชน ป้ายโฆษณา เครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์การแพทย์ การปิโตรเลียมและแก๊สธรรมชาติ เครื่องสุขภัณฑ์ ถึงสแตนเลสสำหรับโรงงาน อุตสาหกรรมอาหาร และเคมีภัณฑ์ เป็นต้น

บันทึกปฏิญาโท ได้แก่ อุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนรถยนต์ อุตสาหกรรมไฟฟ้า อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อุตสาหกรรมอาหาร การแปรรูปหินแกรนิตธรรมชาติ เลนส์แว่นตา กระดาษตราฟท์ ผลิตภัณฑ์คอมเพรสเซอร์ น้ำมันพืชและกากน้ำมันพืช วัสดุก่อสร้างขนาดใหญ่ ปิโตรเลียม (น้ำมันและก๊าซ) แก๊ซอุตสาหกรรม หนังสือเรียน คอมพิวเตอร์ สื่อการเรียนการสอนประเภทเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

2.2 ประเภทการให้บริการ

หน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ

บันทึกปฏิญาตรี ได้แก่ การบริการการแพทย์การสาธารณสุข การบริหารตรวจจับวัดมลพิษ สาธารณูปโภค การท่องเที่ยว วิจัยและพัฒนา การคืนภาษี การสื่อสารมวลชน ระบบมาตรวัดพลังงานไฟฟ้า การออกแบบรับเหมาก่อสร้าง จัดฝึกอบรม ส่งจ่ายพลังงานไฟฟ้า การขออนุญาตเกี่ยวกับอาหาร การตรวจวิเคราะห์และให้คำปรึกษาในอุตสาหกรรมอาหาร เป็นต้น

บันทึกปฏิญาโท ได้แก่ การคมนาคม สาธารณูปโภค ข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมและภูมิสารสนเทศ วิศวกรรมและการผังเมือง ควบคุมจราจรทางอากาศ การฝึกอาชีพและพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ประชาชน วิทยุโทรคมนาคม การก่อสร้างสถานีไฟฟ้า การเรียนการสอน/การจัดทำสื่อการเรียนการสอน การฝึกอาชีพการคุ้มครองสวัสดิภาพหญิงและเด็ก บำรุงรักษาทาง จดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา เครื่องมือทางการแพทย์ การควบคุมจราจรทางอากาศ ห้องสมุดและบริการสารสนเทศ ตรวจวัดพลังงาน เป็นต้น

หน่วยงานเอกชน

บันทึกปฏิญาตรี ได้แก่ เทคโนโลยีสารสนเทศ ติดตั้งและมุงหลังคา ซ่อมรถ เครื่องกลหนัก เขียนแบบ ประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์และจดทะเบียนสิทธินิติกรรม (จำนอง) การก่อสร้างและติดตั้งอุปกรณ์สระว่ายน้ำคอนกรีตและสำเร็จรูป การออกแบบรับเหมาก่อสร้างและตกแต่งภายใน เครื่องมือวิทยาศาสตร์ การประกันภัย โทรคมนาคม การประกันวินาศภัย การปิโตรเลียม (น้ำมันและก๊าซ) วิจัยและพัฒนาออกแบบและติดตั้งเครื่องทำความเย็น เครื่องปรับอากาศ ฆ่าเชื้ออุปกรณ์การแพทย์ การทำอากาศยาน เคมีภัณฑ์ การโฆษณา ที่ปรึกษาการอนุรักษ์พลังงาน/วิศวกรรมอาคารสูง เป็นต้น

บันทึกปฏิญญาโท ได้แก่ การสื่อสารและโทรคมนาคม (โครงข่ายไอที) โทรคมนาคม ระหว่างประเทศ คลังสินค้าและคลังเก็บเอกสาร งานบริหารการก่อสร้าง ออกแบบติดตั้งอุปกรณ์ ไฟฟ้าแรงสูง-แรงต่ำ การโรงแรม การพัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอ การวิเคราะห์ทดสอบ/ส่งเสริม เทคโนโลยี/อุตสาหกรรม จำหน่ายธุรกิจการเกษตร (เมล็ดพันธุ์) สินค้าบริโภค งานซ่อมบำรุง โรงพยาบาล เป็นต้น

2.3 อื่น ๆ (ระบุ)

หน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ

บันทึกปฏิญญาตรี ได้แก่ การวิจัย องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

โรงพยาบาล ด้านการซ่อมบำรุง การทดลองตรวจสอบและวิจัยงานโยธา โครงการพระราชดำริ บำรุงรักษาด้านโยธา (โรงไฟฟ้าและระบบส่ง) เป็นต้น

บันทึกปฏิญญาโท ได้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานเทศบาล กรมการค้าภายใน รับประมวลผลโครงการและเก็บข้อมูล ส่งเสริมแนะนำสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ด้านสาธารณสุข สื่อสารมวลชน (วิทยุกระจายเสียง) งานก่อสร้างสะพาน การให้ความช่วยเหลือ บริหารประชาชนในทุกด้าน สาธารณูปโภค (ไฟฟ้า) เป็นต้น

หน่วยงานเอกชน

บันทึกปฏิญญาตรี ได้แก่ รับเหมาก่อสร้าง ติดตั้งระบบสาธารณูปโภค ธุรกิจค้าปลีก นำเข้าอุปกรณ์จากต่างประเทศ จำหน่ายอุปกรณ์การแพทย์และเครื่องมือแพทย์ จำหน่ายสินค้า เครื่องประดับเทียม ประกอบตู้ในโรงงาน จำหน่ายอุปกรณ์ด้านอาชีวอนามัย รับสร้างโรงงาน สำเร็จรูป อุปกรณ์ทางด้านไฟฟ้า งานตกแต่งภายใน จำหน่ายเครื่องวิทยาศาสตร์ ผลิตยางรถ ดินตะขาบ ออกแบบผลิตภัณฑ์ ออกแบบและรับเหมาก่อสร้างอาหาร โรงพยาบาล

บันทึกปฏิญญาโท ได้แก่ ที่ปรึกษาด้านวิศวกรรมโครงสร้างพื้นฐาน

3. วิธีการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานในหน่วยงาน ข้ออื่น ๆ (ระบุ)

หน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ

บันทึกปฏิญญาตรี ได้แก่ -

บันทึกปฏิญญาโท ได้แก่ ด้านบุคลิกภาพ การสอบคัดเลือก การรับในโควตา ลูกของพนักงานที่จะเกษียณอายุ หน่วยงานส่วนกลางเป็นผู้คัดเลือก ความพร้อมที่จะปฏิบัติงาน ในภูมิภาคได้ รับบรรจุจากส่วนกลางของสำนักงานสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติและการสอบสัมภาษณ์ (ดูประวัติ/ประสบการณ์) ได้รับทุนของสถานศึกษา สอบบรรจุเข้ารับราชการได้ ความรู้ด้าน อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

หน่วยงานเอกชน

บัณฑิตปริญญาตรี ได้แก่ ด้านบุคลิกภาพ การทดลองปฏิบัติงาน ผลการเรียนรู้ (เกรดเฉลี่ย) การทำกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ทักษะคิดในการทำงาน สาขาวิชาที่เรียนตรงกับการทำงาน เคยเห็นผลงาน ความสามารถทั่วไป ลายมือการเขียนใบสมัคร ไหวพริบ คำแนะนำของบุคคล ความเหมาะสมกับลักษณะงาน การสอบประวัติย้อนหลัง สถานการณ์ที่ศึกษา เป็นต้น

บัณฑิตปริญญาโท ได้แก่ ทดสอบ IQ การแนะนำจากบุคคลที่อ้างอิงและสถาบัน การศึกษา การสอบสอน สถาบันครอบครัว เป็นต้น

4. ปัจจัยสำคัญที่หน่วยงานพิจารณารับบัณฑิตเข้าทำงาน

4.1 ความรู้ความสามารถพิเศษ

หน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ

บัณฑิตปริญญาตรี ได้แก่ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ความรู้ทางด้าน ISO ผลการสอบข้อเขียน ความรู้ด้านโยธา ความสามารถด้านกีฬา/ดนตรี เป็นต้น

บัณฑิตปริญญาโท ได้แก่ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ประสบการณ์ งานวิจัย ความพร้อมที่จะปฏิบัติงานในภูมิภาคได้ ความรู้ของแต่ละสาขาช่างและสาขาวิชาเอก การร่วมทำกิจกรรมกลุ่ม เป็นต้น

หน่วยงานเอกชน

บัณฑิตปริญญาตรี ได้แก่ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ การฝึกงานตรงหรือสอดคล้องกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ มีประสบการณ์ตรงสายงานที่ต้องการ ความสามารถด้านดนตรี/กีฬา ขั้บรณนดีได้ มีไหวพริบการตอบคำถาม/แก้ไขปัญหา ความคล่องตัว ความรู้รอบตัว ทักษะติดต่อวิชาชีพ ความรู้ในสาขาวิชาที่เรียน ความสามารถในการเรียนรู้ การปรับตัว การทำกิจกรรมนอกหลักสูตร ทักษะการพูดต่อที่สาธารณะชน ความรู้ด้านสถิติ/คณิตศาสตร์ เป็นต้น

บัณฑิตปริญญาโท ได้แก่ ผลงานการวิจัย ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ/ญี่ปุ่น ความสามารถในการวิเคราะห์ระบบและเขียนโปรแกรม ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ความรู้ทางด้านวิชาการตรงกับลักษณะงานและตรงกับความต้องการของหน่วยงาน มีความรู้เฉพาะด้านของวิชาชีพ/อาชีพ เป็นต้น

4.2 อื่น ๆ (ระบุ)

หน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ

บัณฑิตปริญญาตรี ได้แก่ มีทัศนคติต่อวิชาชีพ ความมุ่งมั่น ความมั่นใจในการตอบคำถามและแนวความคิดในการทำงาน คุณวุฒิประจำตำแหน่งของข้าราชการ/พนักงานจ้าง การสอบตามวุฒิตำแหน่ง ความพร้อมและความสามารถในการเข้าสังคมและความทุ่มเท สอบคัดเลือกผ่านตามเกณฑ์และผ่านสัมภาษณ์ มีบุคลิกฝากเข้ามา ลายมือสวยอ่านได้ชัดเจน ที่พักอยู่ใกล้ที่ทำงาน เป็นต้น

บัณฑิตปริญญาโท ได้แก่ ผลการสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ ผลการสอบคัดเลือก ความมั่นใจในการตอบคำถามและแนวความคิดในการทำงาน การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า วุฒิการศึกษา หน่วยงานต้นสังกัดบรรจุแต่งตั้งมา คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงานในแต่ละตำแหน่ง คุณสมบัติตรงกับลักษณะงาน ใช้นุ่น มีมนุษยสัมพันธ์ และความกระตือรือร้นในการเรียน เป็นต้น

หน่วยงานเอกชน

บัณฑิตปริญญาตรี ได้แก่ มีประสบการณ์ในการทำงาน มีความมุ่งมั่น ทัศนคติจากการสัมภาษณ์และไหวพริบ วิสัยทัศน์ ภูมิสำเนา การรับรองจากอาจารย์ ความรู้ความสามารถในสาขา/ตำแหน่งที่สมัคร ความตั้งใจและความพร้อมที่อยากจะทำงาน เคยเป็นนักศึกษาฝึกงานที่บริษัทมาก่อน ที่พักอาศัย โครงการ/วิทยานิพนธ์ ความสามารถสอดคล้องกับความต้องการ ความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน มีภาวะความเป็นผู้นำ/มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เป็นนักกีฬาของสถาบันการศึกษา และภาพรวมทั้งหมดของผู้สมัคร

บัณฑิตปริญญาโท ได้แก่ มนุษยสัมพันธ์