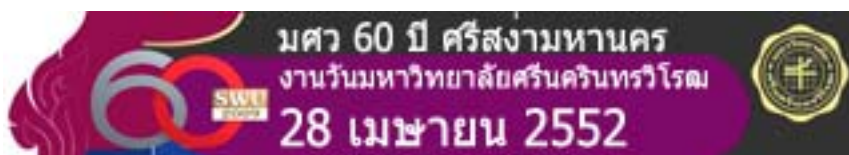


รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน  
ประจำปีการศึกษา 2551



ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วันที่ 18 พฤษภาคม 2552

# รายชื่อกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน


(ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี วันที่ 18 พฤษภาคม 2552)

  
.....  
(นางสาวพัฒนา สวงนกล้าจิตต์)

ประธานกรรมการ  
(ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)

  
.....  
(นายชำนาญ แสงแก้ว)

กรรมการ

  
.....  
(นางสาวสุนี เหล่ารัตนเวช)

กรรมการและเลขานุการ

## สารบัญ

	หน้า
1. รายชื่อกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	2
2. บทนำ	4
3. วิธีการประเมิน	5
4. ผลการตรวจประเมินรายตัวบ่งชี้ (รายงานตามตารางที่ 1)	7
5. สรุปผลการตรวจประเมิน	11
6. พัฒนาการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	12
7. ภาคผนวก	13
• กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน	
• บันทึกภาคสนาม หรือรูปภาพการตรวจเยี่ยม	

## บทนำ

### ข้อมูลของหน่วยงาน (โดยสังเขป)

#### ที่ตั้งฝ่ายจัดการทรัพย์สิน

ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตั้งอยู่ที่ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 6 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ซอยสุขุมวิท 23 ถนนสุขุมวิท เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ 02-6495000 ต่อ 5993,5994 หรือ 02-2600139 และโทรสาร 02-2600139

#### ประวัติความเป็นมา

ฝ่ายจัดการทรัพย์สินจัดตั้งขึ้นในปี พ.ศ.2547 จากมติของสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ให้มีการปรับปรุงโครงสร้างสำนักงานอธิการบดีใหม่ โดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็น 7 กอง 5 ฝ่าย 1 หน่วย โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2547 ซึ่งฝ่ายจัดการทรัพย์สินเป็น 1 ใน 5 ฝ่าย ที่อยู่ในโครงสร้างใหม่ของสำนักงานอธิการบดี

#### ปรัชญา

พิทักษ์ผลประโยชน์และเพิ่มพูนรายได้ให้มหาวิทยาลัย

#### ปณิธาน

สร้างสรรค์ผลงาน บริการด้วยใจ ชำรงไว้ซึ่งคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ

#### วิสัยทัศน์

ปฏิบัติงานด้วยคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้รับบริการ โดยดำเนินงานภายใต้มติคณะกรรมการจัดการทรัพย์สินและหาประโยชน์

#### พันธกิจ

1. ดำเนินงานตามมติคณะกรรมการจัดการทรัพย์สินและหาประโยชน์ ให้เกิดผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพรวมถึงประสิทธิผลสูงสุด
2. ดำเนินงานต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี

#### วัตถุประสงค์การดำเนินงาน

จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย สนับสนุนภารกิจสำนักงานอธิการบดี และสนับสนุนภารกิจประจำของฝ่ายจัดการทรัพย์สิน

#### เป้าประสงค์การดำเนินงาน

สามารถดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

## วิธีการตรวจประเมิน

### วัตถุประสงค์ในการตรวจประเมิน

1. ตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของหน่วยงานตามระบบและกลไกที่หน่วยงานนั้น ๆ กำหนดขึ้น ทั้งนี้ โดยการวิเคราะห์ / เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในทุกองค์ประกอบคุณภาพว่าเป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐานที่กำหนดไว้
2. ให้นำหน่วยงานทราบสถานภาพของตนเอง อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพไปสู่เกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้
3. ให้นำหน่วยงานทราบจุดแข็ง จุดที่ควรปรับปรุง ตลอดจนได้รับข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมจุดแข็งและพัฒนาจุดที่ควรปรับปรุงของหน่วยงาน เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

### การวางแผนการตรวจประเมิน

- การเตรียมการและวางแผนก่อนการตรวจเยี่ยม
- ศึกษาคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปีการศึกษา 2550 – 2553 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 : มกราคม 2552)
- ศึกษาคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2550 – 2552
- ศึกษา SAR วิเคราะห์ดัชนีบ่งชี้ และองค์ประกอบการประกันคุณภาพการศึกษาของฝ่ายจัดการทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ รวบรวมหลักฐานข้อมูลเพิ่มเติมโดย
  - สังเกตจากสภาพจริงด้วยการเยี่ยมชม
    - ห้องปฏิบัติงาน
    - ห้องประชุม ที่ฝ่ายจัดการทรัพย์สินกำกับ ควบคุม ดูแล
    - สถานที่อื่นๆ ที่ฝ่ายจัดการทรัพย์สินกำกับ ควบคุม ดูแล
  - สัมภาษณ์ และจดบันทึก
    - หัวหน้าฝ่ายจัดการทรัพย์สิน
    - เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานประกันคุณภาพของฝ่ายจัดการทรัพย์สิน
    - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายจัดการทรัพย์สิน
  - ศึกษาจากเอกสาร

### ข้อตกลงด้านข้อมูลประกอบการตรวจประเมิน

1. การเงิน ใช้ข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551
2. แผนปฏิบัติงาน ใช้ข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551
3. จำนวนบุคลากร ใช้ข้อมูลในระบบ QIS ประจำปีการศึกษา 2551
4. ผลการสำรวจความพึงพอใจ ใช้ข้อมูลผลการสำรวจความพึงพอใจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551

### วิธีการตรวจสอบความถูกต้องน่าเชื่อถือของข้อมูล

1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานจากแฟ้มรายการหลักฐานและระบบ QIS
2. สัมภาษณ์และสอบถามข้อมูลจากหัวหน้าฝ่ายจัดการทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาของฝ่ายจัดการทรัพย์สิน และเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน
3. ตรวจสอบเยี่ยมสถานที่ปฏิบัติงาน

ตารางที่ 1

ผลการตรวจประเมินรายตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้ (5 องค์ประกอบ 21 ตัวบ่งชี้)		หน่วยนับ	เป้าหมาย ปี 2551	ผลการดำเนินงาน		คะแนน ที่ได้	หมายเหตุ
				บรรลุ เป้าหมาย	ไม่บรรลุ เป้าหมาย		
<b>องค์ประกอบที่ 1</b> ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ							
1.1	มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์แผน ดำเนินงานและมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัด ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ ครบทุกภารกิจ	ระดับ	3	✓	-	3	ประเมิน
1.2	ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ ของการปฏิบัติงานที่กำหนด	ร้อยละ	60	✓	-	3	ประเมิน
1.3	ร้อยละของการสนับสนุนข้อมูลของ มหาวิทยาลัยทันเวลาตามระยะเวลาที่ กำหนด	ร้อยละ	70	✓	-	3	ประเมิน
คะแนนเฉลี่ยที่ได้ $[(3+3+3) \div 3 = 0.60]$						0.60 คะแนน	
<b>องค์ประกอบที่ 2</b> ภารกิจหลัก							
2.1	มีระบบและกลไกในการพัฒนาการ ปฏิบัติงานและการให้บริการ	ระดับ	5	✓	-	3	ประเมิน
2.2	ร้อยละของระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ	ร้อยละ	80	✓	-	3	ประเมิน
2.3	มีกระบวนการที่สัมพันธ์กับผู้ให้บริการ	ระดับ	2	✓	-	3	ประเมิน
2.4	ร้อยละของระดับการสนับสนุนให้ หน่วยงานในสังกัดมีระบบและการ ดำเนินงานสนับสนุนภารกิจที่หน่วยงาน รับผิดชอบ	ร้อยละ	ประเมินผลในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ในระดับหน่วยงานยังไม่มีผลการประเมินผล				
2.4.1	มีระบบกลไกและการดำเนินงานสนับสนุน ภารกิจด้านการหารายได้จากกาให้บริการ การขอใช้ห้องประชุมและสถานที่ภายใน มหาวิทยาลัย	ระดับ	3	✓	-	2	ประเมิน
คะแนนเฉลี่ยที่ได้ $[(3+3+3+2) \div 4 = 0.73]$						0.73 คะแนน	

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้ (5 องค์ประกอบ 21 ตัวบ่งชี้)		หน่วยนับ	เป้าหมาย ปี 2551	ผลการดำเนินงาน			คะแนน ที่ได้	หมายเหตุ
				บรรลุ เป้าหมาย	ไม่บรรลุ เป้าหมาย			
<b>องค์ประกอบที่ 3</b> การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม								
3.1	ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายโครงการหรือกิจกรรมตามแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่กำหนด	ร้อยละ	ประเมินผลในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ในระดับหน่วยงานยังไม่มีผลการประเมินผล					
3.2	ร้อยละของสัดส่วนจำนวนโครงการหรือกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมต่อบุคลากรประจำสายสนับสนุน	ร้อยละ	ประเมินผลในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ในระดับหน่วยงานยังไม่มีผลการประเมินผล					
คะแนนเฉลี่ยที่ได้							0.00	คะแนน
<b>องค์ประกอบที่ 4</b> การบริหารและการจัดการ								
4.1	ระดับคุณภาพของกรรมการบริหาร	ระดับ	ประเมินผลในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ในระดับหน่วยงานยังไม่มีผลการประเมินผล					
4.2	ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน	ระดับ	ประเมินผลในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ในระดับหน่วยงานยังไม่มีผลการประเมินผล					
4.3	มีการพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้	ระดับ	ประเมินผลในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ในระดับหน่วยงานยังไม่มีผลการประเมินผล					
4.4	มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและสร้างไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ	ระดับ	3	-	✓	1	ประเมิน	
4.5	ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร	ระดับ	ประเมินผลในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ในระดับหน่วยงานยังไม่มีผลการประเมินผล					
4.6	ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงาน	ระดับ	ประเมินผลในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ในระดับหน่วยงานยังไม่มีผลการประเมินผล					
4.7	มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหาร	ระดับ	ประเมินผลในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ในระดับหน่วยงานยังไม่มีผลการประเมินผล					
4.8	ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	ระดับ	ประเมินผลในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ในระดับหน่วยงานยังไม่มีผลการประเมินผล					



องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้ (5 องค์ประกอบ 21 ตัวบ่งชี้)		หน่วยนับ	เป้าหมาย ปี 2551	ผลการดำเนินงาน		คะแนน ที่ได้	หมายเหตุ
				บรรลุ เป้าหมาย	ไม่บรรลุ เป้าหมาย		
<b>องค์ประกอบที่ 4</b> การบริหารและการจัดการ (ต่อ)							
4.9	ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะใน วิชาชีพทั้งในและต่างประเทศ	ร้อยละ	50	✓	-	3	ประเมิน
4.10	ระดับความสำเร็จในการลดระยะเวลาและ ขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการ	ระดับ	4	✓	-	3	ประเมิน
4.11	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดพลังงาน	ระดับ	ประเมินผลในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ในระดับหน่วยงานยังไม่มีผลการประเมินผล				
4.12	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการดำเนิน กิจกรรม 5 ส	ระดับ	ประเมินผลในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ในระดับหน่วยงานยังไม่มีผลการประเมินผล				
4.13	ระดับความสำเร็จของการควบคุมเอกสาร	ระดับ	2	✓	-	3	ประเมิน
คะแนนเฉลี่ยที่ได้ $[(1+3+3+3) \div 15 = 0.67]$						0.67 คะแนน	
<b>องค์ประกอบที่ 5</b> การเงินและงบประมาณ							
5.1	มีระบบและกลไกในการจัดสรรการ วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบการเงิน และงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับ	ประเมินผลในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ในระดับหน่วยงานยังไม่มีผลการประเมินผล				
5.2	มีการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอก ร่วมกัน	ระดับ	2	-	✓	0	ประเมิน
5.3	ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต่อจำนวนบุคลากรประจำ	บาท					รายงาน
5.4	ร้อยละของเงินเหลือจ่ายสุทธิต่อ งบดำเนินการ	ร้อยละ	5	✓	-	2	ประเมิน
5.5	งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรทั้ง ในและต่างประเทศต่อบุคลากรประจำ	สัดส่วน					รายงาน
5.6	ร้อยละของเงินเดือนบุคลากรทั้งหมดต่อ ค่าใช้จ่ายทั้งหมด	ร้อยละ					รายงาน
5.7	ร้อยละของค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ใช้ในระบบ สารสนเทศต่องบดำเนินการ	ร้อยละ					รายงาน
คะแนนเฉลี่ยที่ได้ $[(0+2) \div 15 = 0.13]$						0.13 คะแนน	

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้ (5 องค์ประกอบ 21 ตัวบ่งชี้)		หน่วยนับ	เป้าหมาย ปี 2551	ผลการดำเนินงาน		คะแนน ที่ได้	หมายเหตุ
				บรรลุ เป้าหมาย	ไม่บรรลุ เป้าหมาย		
<b>องค์ประกอบที่ 6</b> ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ							
6.1	มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา	ระดับ	4	✓	-	3	ประเมิน
6.2	ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	ระดับ	3	✓	-	3	ประเมิน
คะแนนเฉลี่ยที่ได้ $[(3+3) \div 15 = 0.40]$						0.40 คะแนน	
คะแนนรวม						38 คะแนน	
จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมด						19 ตัวบ่งชี้	
จำนวนตัวบ่งชี้ที่ประเมินผล						15 ตัวบ่งชี้	
จำนวนตัวบ่งชี้ที่ประเมินผลซึ่งบรรลุเป้าหมาย						13 ตัวบ่งชี้	
คะแนนเฉลี่ยที่ฝ่ายจัดการทรัพยากรบุคคลตั้งเป้าหมายไว้						2.00 คะแนน	
คะแนนเฉลี่ยที่ฝ่ายจัดการทรัพยากรบุคคลประเมินตนเองไว้						2.46 คะแนน	
คะแนนเฉลี่ยที่คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในฝ่ายจัดการทรัพยากรบุคคลให้						2.53 คะแนน	

## สรุปผลการตรวจประเมิน

### ผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในฝ่ายจัดการทรัพยากรบุคคล ได้ประชุมพิจารณาผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ฝ่ายจัดการทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2551 เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2552 และเห็นว่าฝ่ายจัดการทรัพยากรบุคคล มีผลการประเมินอยู่ในระดับ 2.53 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์คุณภาพดีมาก เมื่อวิเคราะห์และเปรียบเทียบผลการดำเนินการครบทั้ง 5 องค์ประกอบ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินฯ ได้พิจารณาผลการประเมินแล้วมีความเห็นเพิ่มเติมเพื่อสรุปเป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุง ดังนี้

### จุดแข็ง

1. มีบุคลากรจำนวนน้อยแต่มีความมุ่งมั่นและตั้งใจในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาและขอรับประเมินเป็นหน่วยงานแรกในสำนักงานอธิการบดี
2. บุคลากรทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการทำประกันคุณภาพการศึกษา

### จุดอ่อน

1. หน่วยงานยังไม่ได้มีการพิจารณาจัดทำข้อมูลเพื่อสนับสนุนตัวบ่งชี้ การใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกสถาบันร่วมกัน

### แนวทางแก้ไข

1. จัดทำข้อมูลเพื่อสนับสนุนตัวบ่งชี้ การใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกสถาบันร่วมกัน

## พัฒนาการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

1. หน่วยงานควรเขียนรายงานการประเมินตามแนวทางที่สำนักงานอธิการบดีกำหนด โดยเฉพาะโครงสร้างหน่วยงาน/โครงสร้างการบริหารงาน ข้อมูลพื้นฐานด้านงบประมาณ บุคลากร รวมทั้งระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษา เนื่องจากสำนักงานอธิการบดีจะต้องนำข้อมูลไปประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเองในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี
2. ในคู่มือการประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ควรกำหนดนิยามให้ชัดเจน เพื่อความเข้าใจให้ เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน เช่น ข้อมูลสนับสนุนมหาวิทยาลัย เป็นต้น
3. ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ข้อมูลการสนับสนุนมหาวิทยาลัย ควรเป็นข้อมูลที่ได้มีการตกลงร่วมกันทุกหน่วยงาน เพื่อให้การประเมินเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนั้นในปีการศึกษา 2551 ขอเสนอแนะให้ใช้ข้อมูล ประกอบตามคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
4. ตัวชี้วัดบางตัวที่กำหนดให้ประเมินในภาพรวมสำนักงานอธิการบดี เช่น ตัวชี้วัดที่ 4.12 ระดับความสำเร็จของดำเนินการกิจกรรม 5 ส ตามคู่มือการประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดีได้ กำหนดเกณฑ์การประเมินในระดับหน่วยงานไว้ ดังนั้นควรจะมีการปรับปรุงคู่มือการประกันคุณภาพ ของสำนักงานอธิการบดี ในโอกาสต่อไป เพื่อการพัฒนา
5. ข้อมูลทางการเงิน เกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ และการใช้จ่ายงบประมาณ ควรจะมาจาก ข้อมูลในแหล่งเดียวกัน เช่น กองแผนงาน หรือกองคลังหรือผู้ที่สำนักงานอธิการบดีมอบหมายให้ รับผิดชอบรายงานการใช้จ่ายเงิน
6. บุคลากรควรใช้ข้อมูลปีการศึกษา และข้อมูลในระบบ QIS
7. งบประมาณของฝ่ายจัดการทรัพย์สิน ที่ได้ใช้จริงในการพัฒนาบุคลากร ควรนำมาเขียนในรายงานให้ เป็นไปตามความเป็นจริงได้
8. ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน ควรเสนอการขอจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากรให้ชัดเจนเพื่อให้เป็นตาม ตัวบ่งชี้ที่ 5.5
9. การจัดเอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมินควรจัดให้สะดวกต่อผู้ประเมินในการค้นหาและ ตรวจสอบ
10. ระยะเวลาสำหรับการประเมินค่อนข้างจำกัด

## ภาคผนวก

- กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน
- บันทึกภาคสนาม หรือรูปภาพการตรวจเยี่ยม

**กำหนดการ**  
**ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน**  
**ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน**  
**วันที่ 18 พฤษภาคม 2552**  
**ณ ห้องประชุม 9C ชั้น 6**  
**สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ**

-----

เวลา 08.45 น.	คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประชุมก่อนตรวจประเมิน ณ ห้องรับรอง ชั้น 6 สำนักงานอธิการบดี
เวลา 08.50 น.	บุคลากรฝ่ายจัดการทรัพย์สินพร้อมกันที่ห้องประชุม 9C
เวลา 09.00 น.	หัวหน้าฝ่ายฯ กล่าวต้อนรับและแนะนำบุคลากรฝ่ายจัดการทรัพย์สิน
เวลา 09.10 น.	คณะกรรมการฯ ประเมินกล่าวเปิดการประเมินและแนวทางการประเมิน
เวลา 09.30 น.	หัวหน้าฝ่ายฯ แนะนำหน่วยงานและสรุปผลการดำเนินงาน
เวลา 09.45 น.	คณะกรรมการฯ ประเมินผลการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"><li>- คณะกรรมการฯ เยี่ยมชมหน่วยงาน</li><li>- คณะกรรมการฯ สัมภาษณ์บุคลากร</li></ul>
เวลา 11.25 น.	บุคลากรฝ่ายจัดการทรัพย์สินรับฟังผลการประเมิน ณ ห้องประชุม 9C
เวลา 11.30 น.	คณะกรรมการฯ รายงานผลการประเมิน
เวลา 11.50 น.	หัวหน้าฝ่ายฯ กล่าวขอบคุณ
เวลา 12.00 น.	เชิญรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน
<b>หมายเหตุ</b>	เวลาปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

### บันทึกภาคสนาม หรือรูปภาพการตรวจเยี่ยม



### บันทึกภาคสนาม หรือรูปภาพการตรวจเยี่ยม (ต่อ)





### บันทึกภาคสนาม หรือรูปภาพการตรวจเยี่ยม (ต่อ)

