



รายงานการตรวจประเมิน

(Feedback Report)

ด้วยเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ
Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX
สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์

วันที่ 20 ตุลาคม 2563

ประจำปีงบประมาณ 2563

สารบัญ

	หน้า
โครงร่างองค์กรโดยย่อ	1
ส่วนที่ 1 วัตถุประสงค์ แนวทาง และ คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ.....	3
ส่วนที่ 2 ผลการตรวจประเมินคุณภาพภายในภาพรวม (Key Themes).....	5
ภาคผนวก	7
ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	8
กำหนดการประเมินคุณภาพภายใน กลุ่มสำนัก.....	9

โครงการองค์กรโดยย่อ

ลักษณะองค์กร

สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ เป็นหน่วยงานในกำกับมหาวิทยาลัย มีหน้าที่บริหารจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ของมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างสวัสดิการแก่นักศึกษาและบุคลากร ได้แก่ หอพักนักศึกษาโรงอาหาร เป็นต้น บริหารจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ในเชิงวิสาหกิจเพื่อสร้างรายได้ให้มหาวิทยาลัย โดยเพิ่มทางเลือกในการให้บริการที่มีคุณภาพ ได้แก่ ร้านกาแฟ ร้านถ่ายเอกสาร ร้านจำหน่ายสินค้าเบ็ดเตล็ด ร้านรับส่งพัสดุ การสื่อสารไร้สายภายในมหาวิทยาลัย เป็นต้น สถานการณ์ปัจจุบัน และอนาคตสำนักฯ เผชิญสถานการณ์สินทรัพย์ที่อยู่ในการบริหารจัดการเสื่อมโทรมเนื่องจากมีอายุการใช้งานเป็นระยะเวลานาน พฤติกรรมของลูกค้ารุ่นใหม่ที่เปลี่ยนไปจากอดีต แนวโน้มนักศึกษาลดลง

วิสัยทัศน์: องค์กรมีอาชีพที่บริหารจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์และจัดบริการอุปโภคบริโภค อย่างมีประสิทธิภาพ

พันธกิจ :

1. จัดหารายได้ บริหารจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ เพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. จัดให้มีบริการด้านอุปโภค และบริโภคที่มีคุณภาพแก่นักศึกษาและบุคลากร
3. พัฒนาระบบการบริหารจัดการเพื่อตอบสนองต่อนโยบายของมหาวิทยาลัย

สินทรัพย์: ประกอบด้วย อาคารสำนักงาน 1 หลัง อาคารหอพักนักศึกษา 8 หลัง อาคารโรงอาหาร 6 หลัง และสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อสวัสดิการมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี 1 แห่ง

กฎระเบียบข้อบังคับที่สำคัญ

กฎระเบียบข้อบังคับที่สำคัญที่ สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ใช้ในการกำกับดูแลองค์กร ประกอบด้วย

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานสำนักบริหาร ทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ พ.ศ. 2557
2. พระบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
3. ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ.2560
4. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ.2552 - ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยเครื่องแบบพนักงานมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี พ.ศ. 2552
5. การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (ORKs)

ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ (Performance Improvement)

ได้นำกระบวนการ PDCA มาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานต่างๆ ของสำนัก เช่น การบริหารงานแผนงาน และงบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารความเสี่ยง ระบบจ่ายค่ากระแสไฟฟ้าของนักศึกษาที่พักอาศัยภายในหอพักนักศึกษา ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย และ

ระบบการติดตามหนี้ค่าสาธารณูปโภคของผู้ประกอบการค้า ระบบการคืนเงินค่าประกันของเสียหายหอพัก
นักศึกษา ระบบสำนักงานไร่กระต๊อ เป็นต้น

ส่วนที่ 1 วัตถุประสงค์ แนวทาง และ คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ได้สารสนเทศในการพัฒนาและปรับปรุงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
2. เพื่อยกระดับผลการปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศด้วยเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ
3. เพื่อประเมินระดับการพัฒนาและศักยภาพของหน่วยงานที่ได้นำเกณฑ์ EdPEX มาใช้เพื่อการพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ

แนวทางที่ใช้ในการตรวจประเมินคุณภาพ

การตรวจประเมินครั้งนี้มีการพิจารณาผลการดำเนินงานจากการวิเคราะห์รายงานการประเมินตนเองของสำนักงานอธิการบดี รวมทั้งการสัมภาษณ์ผู้บริหาร บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง

รายนามคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน

1. รองศาสตราจารย์กรัณท์รัตน์ สุนทรพันธ์ ประธาน มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ตะวันฉาย โพธิ์หอม กรรมการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
3. นางสาวภูษณิศา มีนาเขตร กรรมการ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
4. นางสาวสายใจ จันเวียง เลขานุการ สำนักงานประกันคุณภาพฯ

Key factor

หัวข้อ	ข้อมูล
1. หลักสูตรและโปรแกรมการศึกษา	-
2. วิสัยทัศน์/ ค่านิยม/ พันธกิจ	วิสัยทัศน์: องค์กรมืออาชีพที่บริหารจัดการทรัพยากรคนและสิทธิประโยชน์ และจัดบริการอุปโภคบริโภค อย่างมีประสิทธิภาพ ค่านิยม: ไม่ระบุ พันธกิจ: (1) จัดหารายได้ บริหารจัดการทรัพยากรคนและสิทธิประโยชน์ เพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (2) จัดให้มีบริการด้านอุปโภค และบริโภคที่มีคุณภาพแก่นักศึกษาและบุคลากร (3) พัฒนาระบบการบริหารจัดการเพื่อตอบสนองต่อนโยบายของมหาวิทยาลัย
3. สมรรถนะหลัก	ไม่ระบุ
4. บุคลากร	21 คน
5. สิ้นทรัพย์	อาคารสำนักงาน 1 หลัง อาคารหอพักนักศึกษา 8 หลัง อาคารโรงอาหาร 6 หลัง และสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อสวัสดิการมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี 1 แห่ง

หัวข้อ	ข้อมูล
6. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานสำนักบริหาร ทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ พ.ศ.2557 - พระบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 - ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. 2560 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ.2552 - ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยเครื่องแบบพนักงานมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี พ.ศ.2552 - การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (ORKs)
7. โครงสร้างองค์กร	โครงสร้างการบริหาร หน้า 9
8. ผู้เรียน ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ตามข้อมูลหน้า 10 - 11
9. ความต้องการและความคาดหวัง	
10. ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือและข้อกำหนดที่สำคัญ	ไม่ระบุ
11. ลำดับในการแข่งขัน	ไม่ระบุ
12. การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน	ไม่ระบุ
13. แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบที่สำคัญ	ไม่ระบุ
14. ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	ไม่ระบุ
15. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน	ได้นำกระบวนการ PDCA มาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานต่างๆ ของสำนัก เช่น การบริหารงานแผนงาน และงบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารความเสี่ยง ระบบจ่ายค่ากระแสไฟฟ้าของนักศึกษาที่พักอาศัย ภายในหอพักนักศึกษา ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย และระบบการติดตามหนี้ค่าสาธารณูปโภคของผู้ประกอบการค้า ระบบการคืนเงินค่าประกันของเสียหายหอพักนักศึกษา ระบบสำนักงานไร่กระตาศ เป็นต้น

ส่วนที่ 2 ผลการตรวจประเมินคุณภาพภายในภาพรวม (Key Themes)

1. Process Strength

สำนักฯ เริ่มมีแนวทางในการกำหนดวิสัยทัศน์ โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สื่อสารไปยังบุคลากรผ่านช่องทางหลากหลาย ทำให้บุคลากรเห็นทิศทางของสำนักฯ และร่วมกันขับเคลื่อนสำนักฯ ไปสู่การเป็นองค์กรมืออาชีพที่บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลและสิทธิประโยชน์ และจัดบริการอุปโภคบริโภคอย่างมีประสิทธิภาพ

2. Process OFI

- ไม่พบว่าสำนักฯ ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพอย่างไร ในการวางแผนกลยุทธ์ สำนักฯ อาจพิจารณา ทบทวนวิธีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบด้าน ทั้งโอกาสเชิงกลยุทธ์ ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ การใช้ ข้อมูลของคู่เทียบที่มีการดำเนินงานที่คล้ายคลึงกัน เช่น สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยอื่น โดยคำนึงถึงภาระงานที่หลากหลายของสำนักฯ ทั้งการให้บริการที่พัก โรงอาหาร โรงพิมพ์ การจัดการสินค้าลิขสิทธิ์ และการพัฒนาพื้นที่ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ได้แผนกลยุทธ์ที่เฉียบคมมากขึ้น

- ไม่ชัดเจนว่าสำนักฯ ดำเนินการอย่างเป็นระบบอย่างไร ในการระบุบทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินการของสำนักฯ (Ecosystem) การจำแนกกลุ่มลูกค้าเพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการ/ความ คาดหวังของลูกค้าแต่ละกลุ่มที่แตกต่างกันซึ่งมีทั้งผู้ให้บริการ(ผู้เช่า)และผู้รับบริการ(บุคลากรและนักศึกษา)ใน แต่ละงานของสำนักฯ วิธีการประเมินความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ และความผูกพันที่ครอบคลุมลูกค้าทุกกลุ่ม เพื่อให้ได้สารสนเทศที่น่าไปใช้ต่อ ซึ่งจะส่งผลให้สำนักฯ สามารถตอบสนองให้เหนือกว่าความคาดหวังของลูกค้า และสร้างความผูกพันกับลูกค้าในระยะยาวได้

- ไม่ชัดเจนว่าสำนักฯ ดำเนินการอย่างเป็นระบบอย่างไร ในการกำหนดตัวชี้วัด ทั้งการติดตามงาน ประจำวันและผลการดำเนินการโดยรวม เพื่อให้มั่นใจว่า งานของสำนักฯ เป็นไปตามที่กำหนดและบรรลุพันธกิจ สำนักฯ อาจพิจารณากำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกันตั้งแต่ระดับสำนัก ฝ่ายและบุคคล กำหนดเป้าหมายของ ตัวชี้วัดและกำหนดวิธีการติดตามตัวชี้วัดเหล่านั้น เพื่อให้สามารถปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการได้อย่างทันท่วงที หากมีสถานการณ์เปลี่ยนแปลง

- ไม่ชัดเจนว่าสำนักฯ ดำเนินการอย่างเป็นระบบอย่างไร ในการประเมินความต้องการด้านขีด ความสามารถของบุคลากร การจัดการการเปลี่ยนแปลงของบุคลากร และการจัดรูปแบบการทำงานและ บริหารบุคลากรเพื่อให้บรรลุตามพันธกิจที่หลากหลายขององค์กร

- ไม่ชัดเจนว่าสำนักฯ กำหนดปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพันของบุคลากร และประเมินความผูกพันของ บุคลากรอย่างเป็นระบบอย่างไร สำนักฯ อาจพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องการจัดการผลการปฏิบัติงาน การพัฒนา บุคลากร รวมถึงการจัดการความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของบุคลากร ที่ครอบคลุมบุคลากรทุกกลุ่ม เพื่อให้ สามารถตอบสนองได้ตรงความต้องการของบุคลากร ส่งผลให้มีสำนักฯ มีผลการดำเนินการที่โดดเด่น

- แม้สำนักฯ เริ่มมีแนวทางในการออกแบบ และจัดการกระบวนการทำงาน แต่ยังไม่ชัดเจนถึงแนวทางที่ เป็นระบบในการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่สำนักฯ กำหนด รวมถึงวิธีการจัดการต้นทุน และการจัดการห่วงโซ่อุปทาน เพื่อช่วยยกระดับผลการดำเนินงานและสนับสนุนให้ บรรลุตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

- ไม่ชัดเจนว่าสำนักฯ ได้ดำเนินการอย่างเป็นระบบอย่างไร ในการเตรียมพร้อมด้านความปลอดภัยและ ภาวะฉุกเฉินที่สำคัญ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของสำนักฯ ซึ่งมีผู้เกี่ยวข้อง/ผู้รับบริการจำนวนมาก

เช่น อัครศรัย โครระบาด โดยสำนักฯอาจพิจารณากำหนดภาวะฉุกเฉินที่สำคัญ วางแผนการป้องกัน การเผชิญเหตุ แผนฟื้นฟูและแผนสำรอง เพื่อให้สำนักฯ และมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องแม้ในสถานการณ์ฉุกเฉิน

3. Result Strength

- สำนักฯ มีผลการดำเนินการที่ทำได้ตามเป้าหมาย เช่น หอพักมีคุณภาพตามมาตรฐานกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โรงอาหารและศูนย์อาหารมีคุณภาพตามมาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข การจัดการด้านกายภาพของสุขภาพของบุคลากรในสถานที่จำหน่ายอาหารผ่านเกณฑ์มาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข ระดับการจัดการปัญหาการละเมิดลิขสิทธิ์ ประโยชน์และทรัพย์สินทางปัญญา บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงานได้ การรับรองจากผู้ตรวจสอบบัญชี

- ผลลัพธ์หลายเรื่องมีแนวโน้มดี ได้แก่ ความพึงพอใจต่อฝ่ายหอพักนักศึกษา (เจ้าหน้าที่ประจำสำนักฯ วาน การซ่อมแซม และภูมิทัศน์) ความพึงพอใจต่อฝ่ายบริหารจัดการทรัพย์สิน (บริการผู้ประกอบการ อาหารของผู้ประกอบการ, สถานที่ประกอบการในโรงอาหาร) นักศึกษาพักในหอพักอย่างต่อเนื่อง ไม่พบข้อร้องเรียนด้านการเบิกจ่ายผิดระเบียบ ระเบียบการเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบงานบุคคล

4. Result OFI

- ผลลัพธ์การดำเนินงานที่ไม่ได้ตามเป้าหมายได้แก่ การตรวจสอบหาเชื้อโคลิฟอร์มขั้นต้น ความพึงพอใจในการรับข้อมูลข่าวสารของผู้รับบริการ การอบรมแผนซ้อมรับอัครศรัย

- ผลลัพธ์บางส่วนมีแนวโน้มไม่คงเส้นคงวา ได้แก่ ร้อยละการครองห้องพัก ความพึงพอใจของนักศึกษาเงินบริจาคของผู้ประกอบการ ความผูกพันของบุคลากร การวิเคราะห์สาเหตุ ทบทวนกระบวนการที่เกี่ยวข้อง จะช่วยให้สามารถปรับปรุงกระบวนการเหล่านั้น ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินการดีขึ้น

- สำนักฯ ไม่ได้แสดงผลลัพธ์หลายด้าน ได้แก่ ผลลัพธ์ด้านความไม่พึงพอใจ และความผูกพันที่ครอบคลุมลูกค้าทุกกลุ่ม ผลลัพธ์ด้านอัตรากำลังและขีดความสามารถของบุคลากร ผลลัพธ์ด้านบรรยากาศการทำงาน ผลลัพธ์ด้านความผูกพันของบุคลากร ผลลัพธ์ด้านการพัฒนาบุคลากรและผู้นำ เป็นต้น การแสดงผลลัพธ์ดังกล่าว จะช่วยทำให้สำนักฯ ทราบสถานการณ์ดำเนินงานและแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงผลการดำเนินการได้

ภาคผนวก

ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน กลุ่มสำนัก หน่วยงานเทียบเท่า ปีการศึกษา ๒๕๖๒

ตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖ ให้สถาบันอุดมศึกษาให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการอุดมศึกษาของสถาบัน การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาประกาศกำหนด

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และ ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ จึงให้ผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน กลุ่มสำนัก หน่วยงานเทียบเท่า

๑. รองศาสตราจารย์กรัณท์รัตน์	สุนทรพันธ์	ประธานคณะกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ตะวันฉาย	โพธิ์หอม	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พีรวัฒน์	จินาทองไทย	กรรมการ
๔. นางสาวภูษณิศ	มีนาเขตร	กรรมการ
๕. นางสาวสายใจ	จันเวียง	เลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์ว่าคณะได้มีระบบและกลไกในการกำกับควบคุมคุณภาพในแต่ละหมวดและนำไปปฏิบัติ ตลอดจนมีผลการปฏิบัติแนวทางที่กำหนด
๒. ให้ข้อเสนอแนะ จุดแข็ง จุดที่ควรปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของคณะแต่ละหมวด พร้อมทั้งผลลัพธ์การดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง
๓. เสนอรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในต่อคณะและมหาวิทยาลัย

อนึ่งให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี สำนักวิทยบริการ สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย และสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ฉบับลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ใช้ประกาศนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จนกว่าการดำเนินงานจะแล้วเสร็จ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชุตินันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

กำหนดการประเมินคุณภาพภายใน กลุ่มสำนัก

วันที่ 18 ตุลาคม 2563

วัน /เวลา	กิจกรรม	สถานที่
14.00 – 18.00 น.	คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ประชุมพิจารณาผลการดำเนินงานและหาข้อสรุป การประเมินคุณภาพภายในกลุ่มสำนัก	ห้องประชุมเดซอคุม ชั้น 2 สำนักงานอธิการบดี

วันที่ 19 ตุลาคม 2563

วัน /เวลา	กิจกรรม	สถานที่
09.00 - 11.00 น.	สัมภาษณ์ผู้บริหารสำนักวิทยบริการ	ณ ห้องประชุมบัวหลวง สำนักวิทยบริการ
11.00 - 13.00 น.	กรรมการประชุมสรุปผลการประเมินและยกร่าง site version 1	
13.00 - 15.00 น.	สัมภาษณ์ผู้บริหารสำนักคอมพิวเตอร์ฯ	ณ ห้องประชุมชั้น 4 OCN สำนักคอมพิวเตอร์ฯ
15.00 - 17.00 น.	กรรมการประชุมสรุปผลการประเมินและยกร่าง site version 1	

วันที่ 20 ตุลาคม 2563

วัน /เวลา	กิจกรรม	สถานที่
09.00 - 11.00 น.	สัมภาษณ์ผู้บริหารสำนักอธิการบดี	ณ ห้องประชุมบุญตริก ชั้น 2 สำนักงานอธิการบดี
11.00 - 13.00 น.	กรรมการประชุมสรุปผลการประเมินและยกร่าง site version 1	
13.00 - 15.00 น.	สัมภาษณ์ผู้บริหารสำนักบริหารทรัพย์สินฯ	ณ ห้องประชุมชั้น 1 สำนักบริหารทรัพย์สินฯ
15.00 - 17.00 น.	กรรมการประชุมสรุปผลการประเมินและยกร่าง site version 1	