

แบบรายงานสรุปองค์ความรู้จากกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ครั้งที่๑..... ประจำปีการศึกษา๒๕๖๑.....

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การจัดทำแบบสอบถาม โดยใช้ Google Form

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ประเด็นความรู้ : แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การจัดทำแบบสอบถาม
โดยใช้ Google Form

หัวข้อการจัดการความรู้ : แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การจัดทำแบบสอบถาม
โดยใช้ Google Form

ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : (ดั่งบัญชีรายชื่อที่แนบ)

วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ : ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

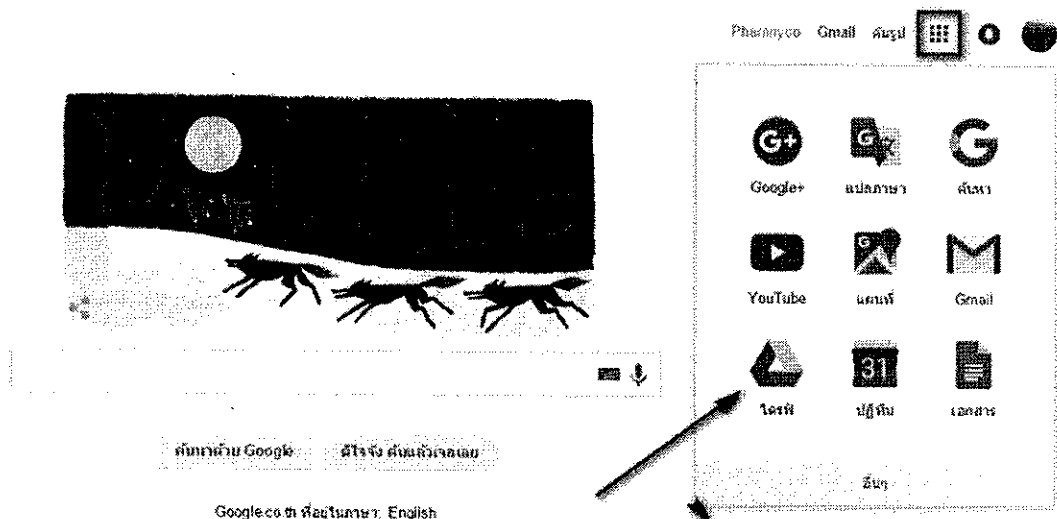
สรุปองค์ความรู้ที่ได้

การจัดการความรู้เรื่อง การจัดทำแบบสอบถาม โดยใช้ Google Form เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อแบ่งปันความรู้ เพื่อให้บุคลากรในฝ่ายพัฒนานักศึกษาและสโมสรนักศึกษาได้มีการแลกเปลี่ยนไปสู่การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแบบสอบถามเพื่อประเมินโครงการด้วย Google Form เพื่อความสะดวกและลดการใช้กระดาษ โดยการจัดทำแบบสอบถาม โดยใช้ Google Form ต่อไปนี้.

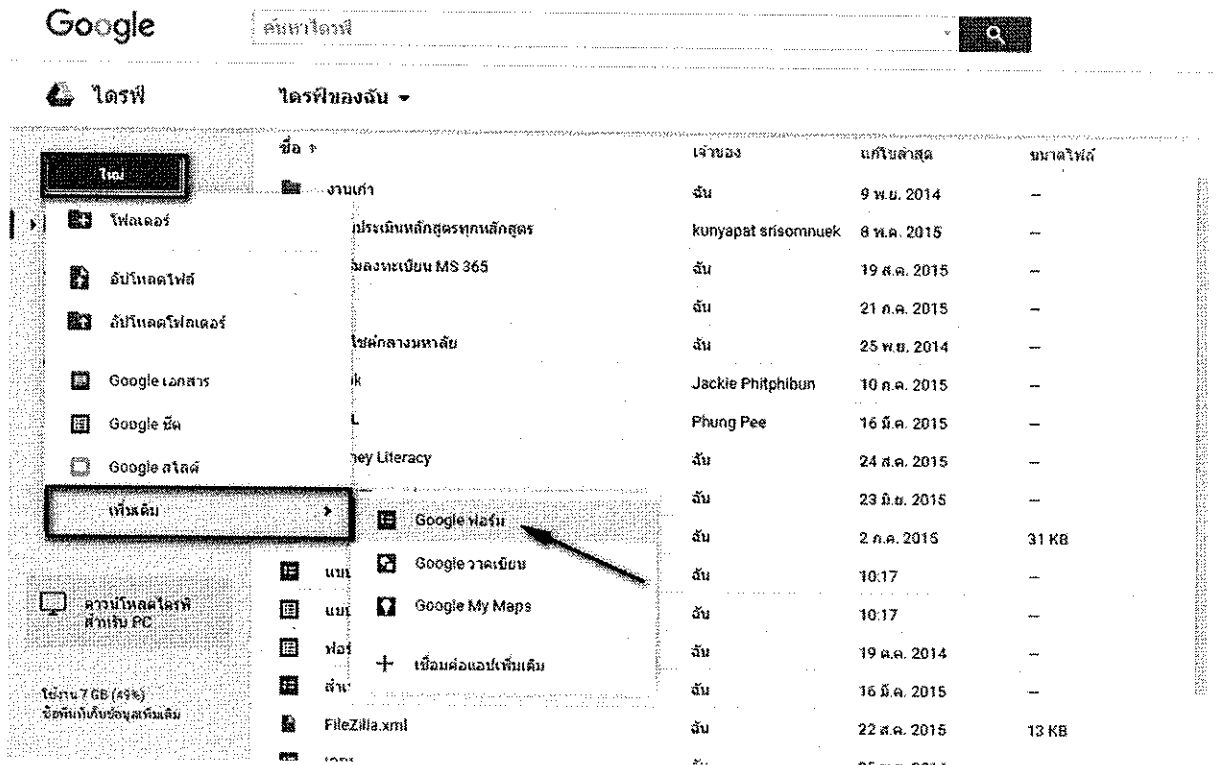
ขั้นตอนที่ ๑ การที่จะเริ่มจัดทำแบบสอบถาม โดยใช้ Google Form ผู้ใช้ต้องเป็นสมาชิกของ e - mail ของ gmail ก่อน

ขั้นตอนที่ ๒ เมื่อเป็นสมาชิก gmail แล้ว ให้ลงชื่อเข้าใช้ Google Account เพื่อใช้บริการของ Google ก่อน เมื่อลงชื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว หน้าเว็บของผู้ใช้งานจะกลับมายังหน้า Google search

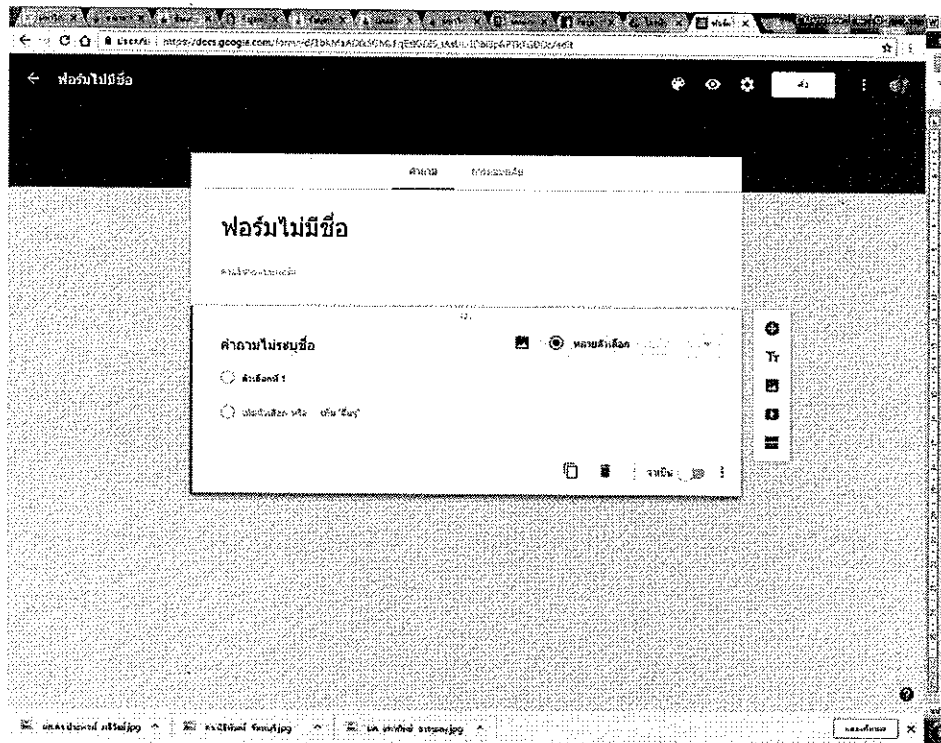
ขั้นตอนที่ ๓ คลิกไปที่ “App -> Drive” เพื่อไปยัง Google Drive



ขั้นตอนที่ ๔ เริ่มต้นสร้างแบบฟอร์ม โดยไปที่ “ใหม่ -> เพิ่มเติม -> Google ฟอร์ม”



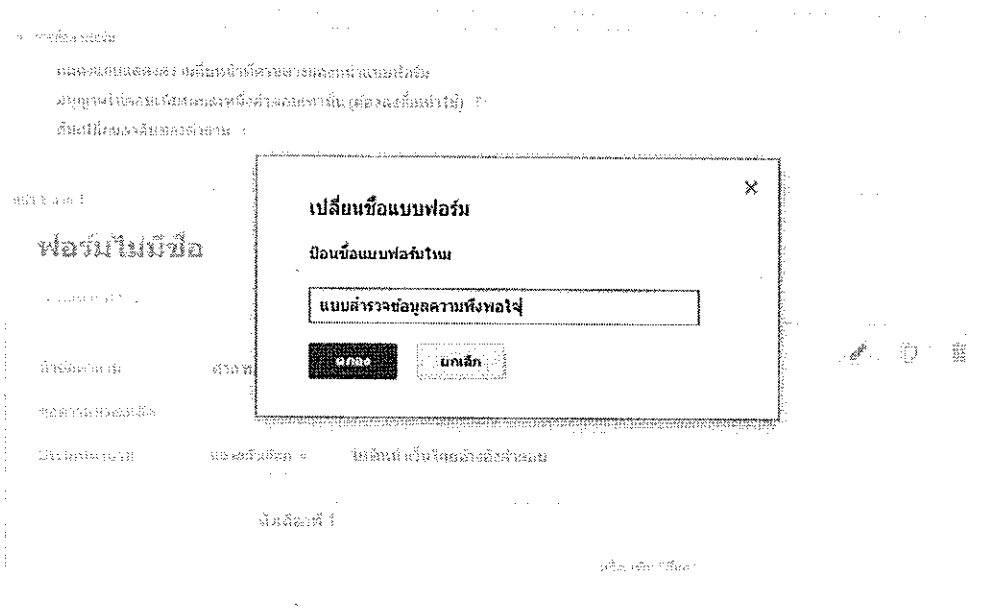
ขั้นตอนที่ ๕ เมื่อเข้าสู่หน้าออกแบบแบบฟอร์ม ขั้นตอนแรกให้ผู้ใช้งานตั้งชื่อแบบฟอร์ม โดยไปที่เมนูซ้ายบน (ดังรูปภาพด้านล่าง)



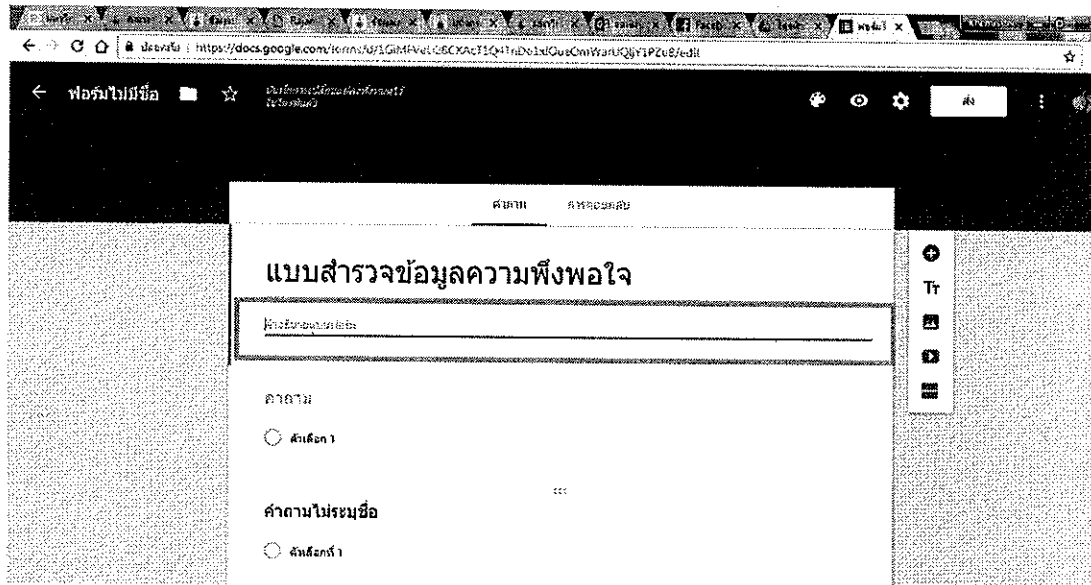
ขั้นตอนที่ ๖ การสร้างแบบสอบถามซึ่งผู้ใช้ (user) สร้างจากแบบสอบถามเปล่า หรือเลือกจาก template ที่มีอยู่แล้ว ซึ่งสามารถตกแต่งรูปแบบเอกสารให้สวยงาม



ขั้นตอนที่ ๗ ตั้งชื่อแบบฟอร์ม “แบบสำรวจข้อมูลความพึงพอใจ” เมื่อกรอกเสร็จให้คลิกที่ “ตกลง”



ขั้นตอนที่ ๘ จากนั้นกรอกหัวข้อหลักของแบบสอบถาม และหัวข้อรองของแบบสอบถาม



ขั้นตอนที่ ๙ เราจะมาเริ่มทำแบบฟอร์ม โดยจะเริ่มต้นนอกแบบจากตอนที่ ๑ ของแบบสอบถามตัวอย่าง ซึ่งการแทรกข้อความลงในแบบฟอร์มเราสามารถใส่รูปแบบที่เป็น “ส่วนหัวของส่วนหัว” และใช้รูปแบบฟอร์มที่สามารถเลือกได้เพียงตัวเลือกเดียวนั้นก็คือรูปแบบ “หลายตัวเลือก”

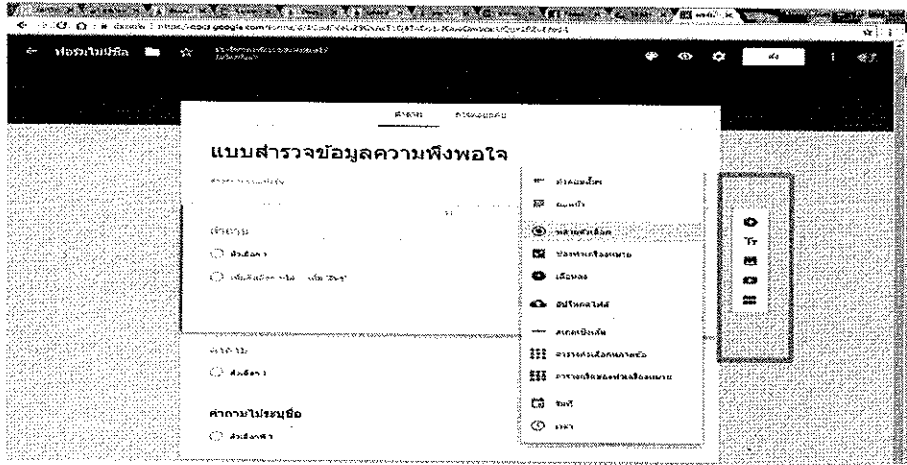
ส่วนหัวของส่วนหัว

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้มาใช้บริการ

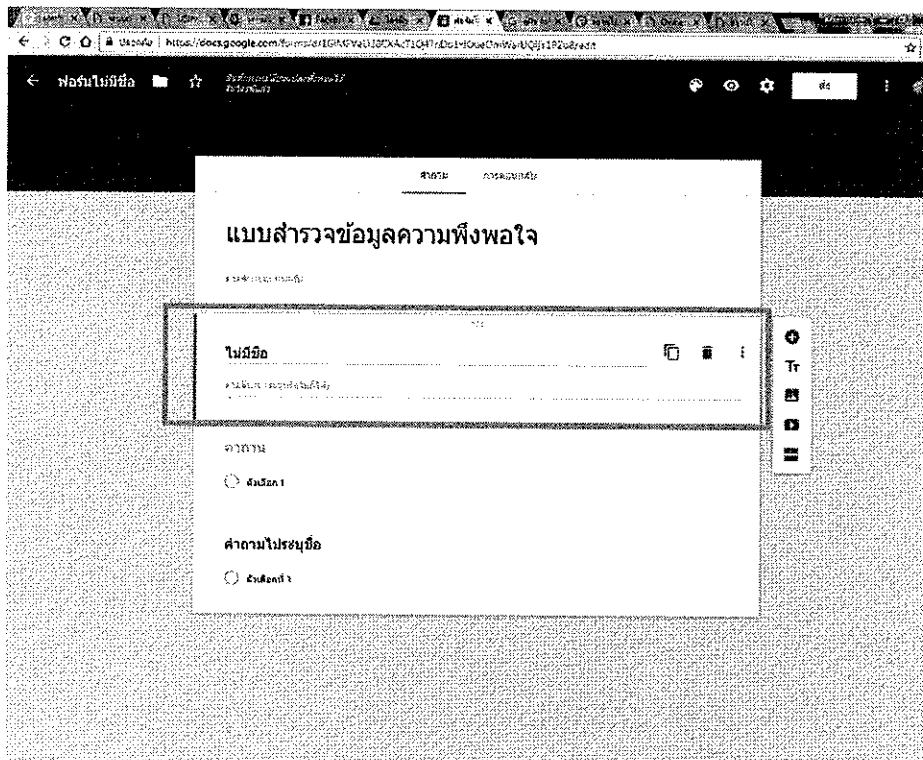
หลายตัวเลือก

- บุคลากรนอกมหาวิทยาลัย จากภาครัฐ จากภาคเอกชน ประชาชนทั่วไป
- บุคลากรในมหาวิทยาลัย อาจารย์ เจ้าหน้าที่ อื่นๆ
- นักศึกษา ปวช. ปวส. ป.ตรี ชั้นปีที่ 1 2 3 4

ขั้นตอนที่ ๑๐ วิธีการแทรกข้อความลงในแบบฟอร์มนั้น ผู้ใช้งานสามารถแทรกข้อความธรรมดาลงในแบบฟอร์มได้โดยเลือกที่ “เพิ่มรายการ” จากนั้นเลือกที่ “ส่วนหัวของส่วนหัว”

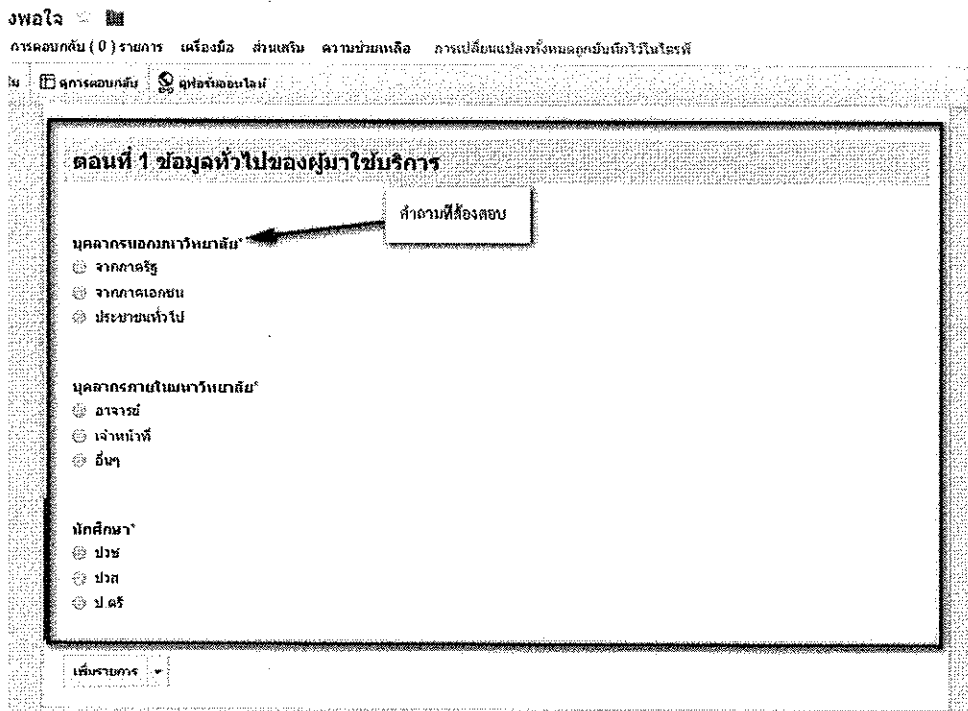


ขั้นตอนที่ ๑๑ แทรกข้อความที่ต้องการแสดงลงไป “ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ใช้งาน” เมื่อแทรกข้อความเสร็จแล้ว ให้คลิกที่ “เสร็จ”



ขั้นตอนที่ ๑๒ ขั้นตอนต่อไป เราจะทำการเพิ่มรูปแบบฟอร์ม “หลายตัวเลือก” ที่ใช้สำหรับเก็บข้อมูลบุคลากรนอกมหาวิทยาลัย, บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย, นักศึกษา โดยให้ผู้กรอกนั้นสามารถเลือกได้เพียงตัวเลือกเดียวเท่านั้น วิธีการเพิ่มฟอร์มให้ไปที่ “เพิ่มรายการ” -> “หลายตัวเลือก”

ขั้นตอนที่ ๑๔ หลังจากที่เราได้สร้างรูปแบบฟอร์ม “หลายตัวเลือก” ที่ใช้สำหรับเก็บข้อมูล บุคลากรนอกมหาวิทยาลัย, บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย, นักศึกษา ในตอนที่ ๑ นั้น ในหน้าของการออกแบบ เราจะสังเกตเห็นเครื่องหมาย * สีแดงปรากฏอยู่หลังหัวข้อคำถามเพื่อให้ผู้กรอกได้ทราบว่าเป็นคำถามที่ต้องการคำตอบ

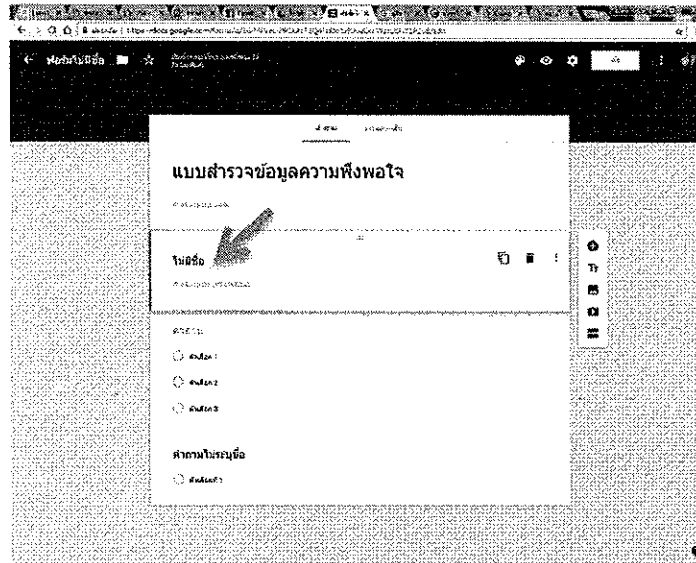


ขั้นตอนที่ ๑๕ ต่อไปเป็นการออกแบบฟอร์มในตอนที่ ๒ ของแบบสอบถามตัวอย่าง โดยการแทรกข้อความ “ส่วนหัวของส่วน” ของตอนที่ ๒ นั้น เราจะไม่สร้างรูปแบบฟอร์มใหม่ แต่จะเป็นการทำสำเนาของรูปแบบฟอร์ม “ส่วนหัวของส่วน” ของตอนที่ ๑ ขึ้นมาใหม่อีก ๑ รายการและทำการแก้ไขและย้ายตำแหน่ง

ขั้นตอนที่ ๑๖ วิธีการทำสำเนาใหม่ให้คลิกที่ รูปกระดาษซ้อนกัน ข้างหลังรูปแบบฟอร์มที่ต้องการทำสำเนา ในตัวอย่างภาพด้านล่าง เราจะทำการทำสำเนาของ “ส่วนหัวของส่วน” ในตอนที่ ๑

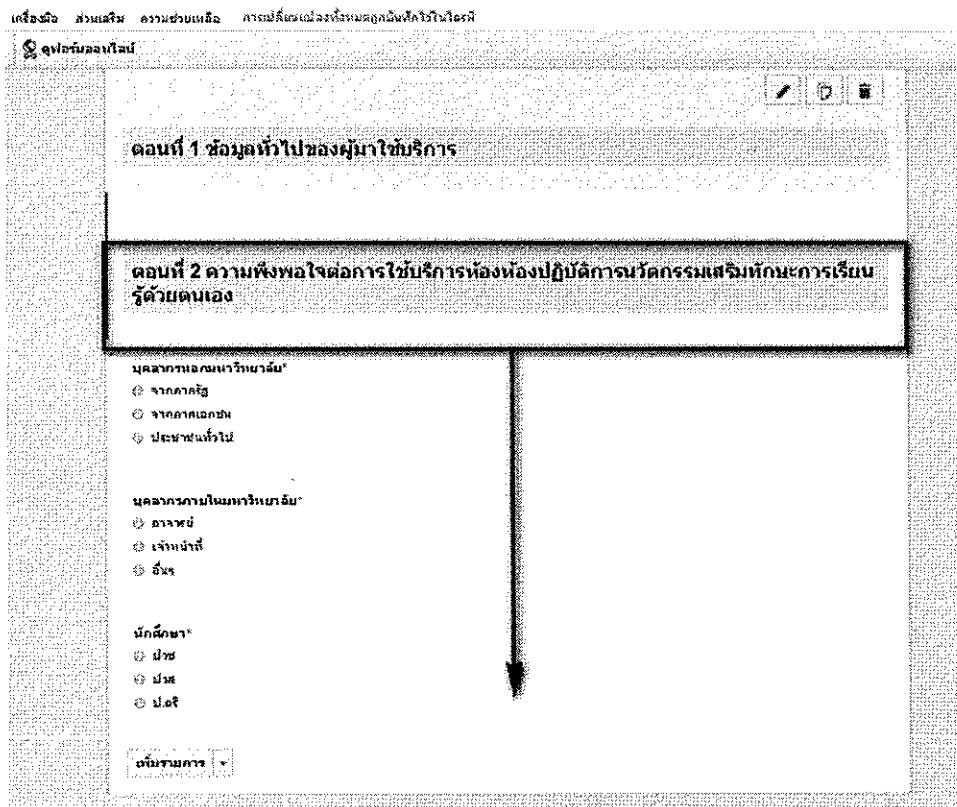


ขั้นตอนที่ ๑๗ จากนั้นทำการแก้ไขข้อความ ให้เปลี่ยนเป็นตอนที่ ๒ “ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการให้บริการ...”



ขั้นตอนที่ ๑๘ หลังจากนั้น รูปแบบฟอร์ม “ส่วนหัวของส่วน” ที่เราทำสำเนาขึ้นมาใหม่ จะปรากฏอยู่ด้านล่างของต้นฉบับที่เราได้ทำสำเนา

ขั้นตอนที่ ๑๙ ต่อไป เราจะทำการย้ายตำแหน่ง “ส่วนหัวของส่วน” ของตอนที่ ๒ ให้ลงมาอยู่ด้านล่างสุด วิธีการย้ายตำแหน่งนั้น เราสามารถคลิกเมาส์ค้างไว้ที่รายการนั้นๆ และลากเมาส์ไปยังตำแหน่งที่ต้องการ



ขั้นตอนที่ ๒๐ หลังจากปล่อยเม้าส์ รายการนั้นๆ ก็จะถูกย้ายไปยังตำแหน่งที่เราต้องการ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้นำบริการ

บุคลากรนอกมหาวิทยาลัย*

- จากภาครัฐ
- จากภาคเอกชน
- ประชาชนทั่วไป

บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย*

- อาจารย์
- เจ้าหน้าที่
- อื่นๆ

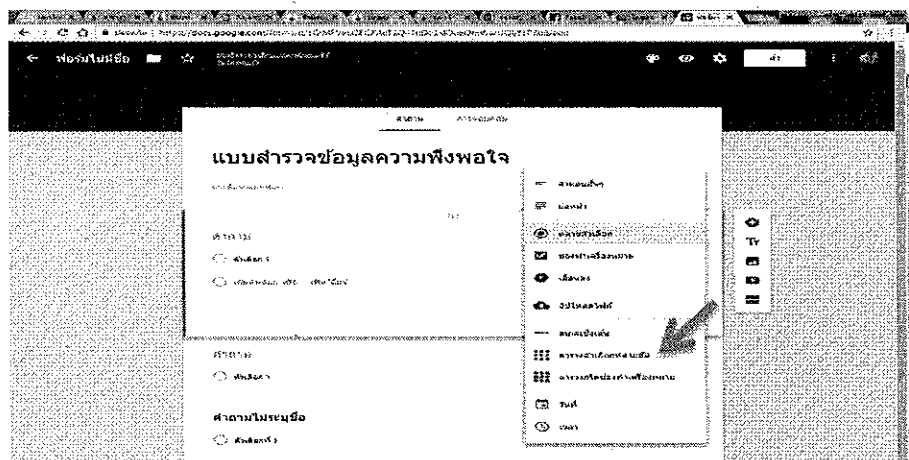
นักศึกษา*

- ปวช
- ปวส
- ป.ตรี

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการใช้บริการห้องห้องปฏิบัติการนวัตกรรมเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง

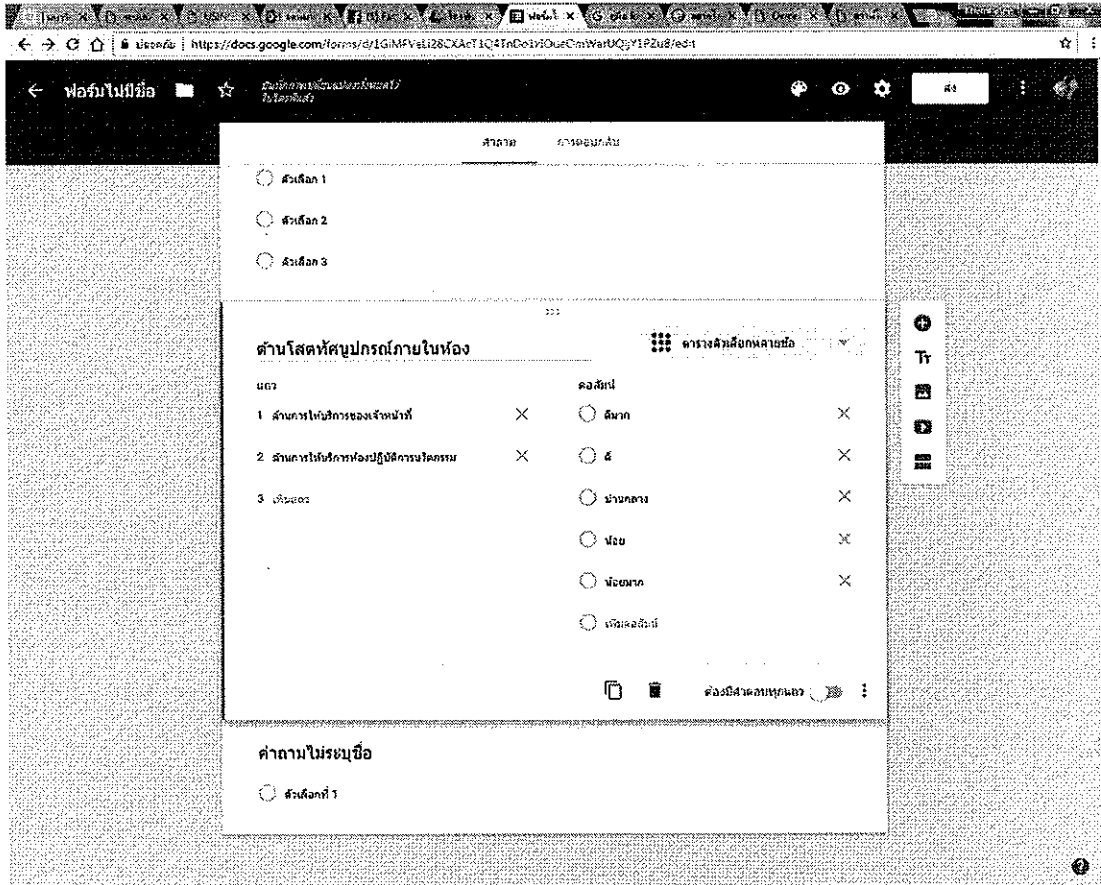
เพิ่มรายการ

ขั้นตอนที่ ๒๑ ขั้นตอนต่อไป ในส่วนของตอนที่ ๒ ของแบบฟอร์มตัวอย่าง การเก็บข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบตาราง ซึ่ง Google form ก็สามารถเก็บข้อมูลในรูปแบบของตารางได้เช่นกัน ส่วนวิธีการสร้างรูปแบบฟอร์มนี้ให้ไปที่ “เครื่องหมาย +” -> “ตารางตัวเลือกหลายข้อ”



ขั้นตอนที่ ๒๒ จากนั้นให้เรากรอกหัวข้อคำถาม ซึ่งหัวข้อคำถามก็คือหัวข้อหลักของแต่ละตาราง ต่อไปให้กรอกป้ายกำกับแถวแนวนอน นั่นก็หมายถึง หัวข้อย่อยในการประเมินของหัวข้อหลัก และคอลัมน์ก็คือค่าคะแนน ซึ่งวิธีการนี้สามารถนำไปสร้างทั้ง ๓ ตาราง ที่อยู่ในตอนที่ ๒ นั่นก็คือ ด้านโสตทัศนูปกรณ์ภายในห้อง, ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่, ด้านการให้บริการห้องปฏิบัติการนวัตกรรม ส่วนวิธีการสร้างตารางทั้ง ๓ นั้นใช้วิธีเดียวกันทั้งหมด

ขั้นตอนที่ ๒๓ เมื่อกรอกข้อมูล หัวข้อคำถาม ป้ายกำกับ คอลัมน์ ลงในรูปแบบฟอร์มของตารางเสร็จสิ้นแล้ว และการสร้างตารางต่อไปนั้น เราจะทำสำเนาใหม่และแก้ไขข้อมูล ขึ้นก็ได้



ขั้นตอนที่ ๒๔ ตัวอย่างรูปแบบตารางตอนที่ ๒ ของ Google form

	ดีเยี่ยม	ดี	ปานกลาง	ควรปรับปรุง	ต้องปรับปรุง
2.1 ความรวดเร็วในการให้บริการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.2 บริการด้วยความสุภาพ และด้วยไมตรีจิต	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.3 กระแสไว้วางใจ รวดเร็ว ล้มเหลวในการให้บริการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.4 ความเอาใจใส่ดูแล และตรงต่อเวลา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3. ด้านการให้บริการหลังปฏิบัติการโครงการ

	ดีเยี่ยม	ดี	ปานกลาง	ควรปรับปรุง	ต้องปรับปรุง
3.1 บรรยากาศอาคาร และสถานที่	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.2 ระบบเครือข่าย Internet ภายในห้องปฏิบัติการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.3 ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.4 วัสดุหัตถุภัณฑ์สนับสนุนการเรียนการสอนต่างๆ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.5 ความสะดวกและช่องทางในการติดต่อขอใช้บริการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

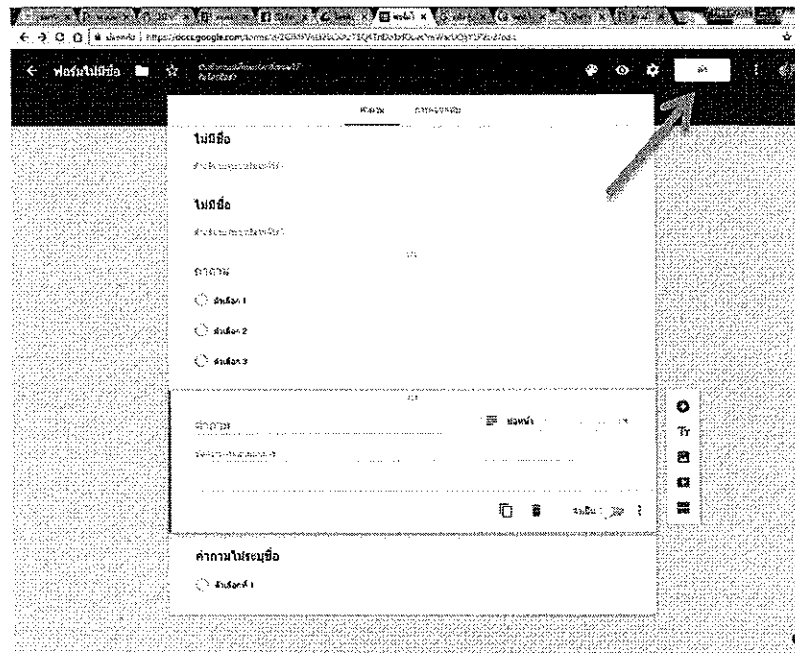


ขั้นตอนที่ ๒๕ ต่อไปในส่วนของ ตอนที่ ๓ จะเป็นการแทรกรายการที่ใช้สำหรับกรอกข้อมูลเป็นตัวอักษรที่มีจำนวนมาก ซึ่งรูปแบบฟอร์มรับข้อมูลเราจะใช้เป็น “ย่อหน้า”

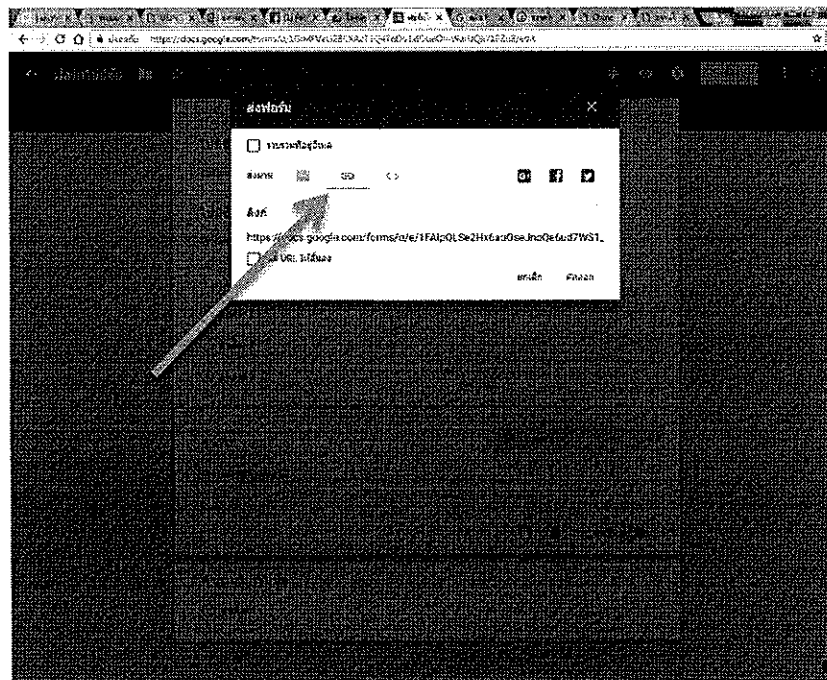
ขั้นตอนที่ ๒๖ ในส่วนของข้อความ “ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะทั่วไป” ใช้รูปแบบรายการแบบ “ส่วนหัวของส่วน” เหมือนกับข้อความตอนที่ ๑ และตอนที่ ๒



ขั้นตอนที่ ๒๗ การนำแบบสอบถามไปเผยแพร่และนำไปใช้ โดยให้คลิกที่ “ส่ง”

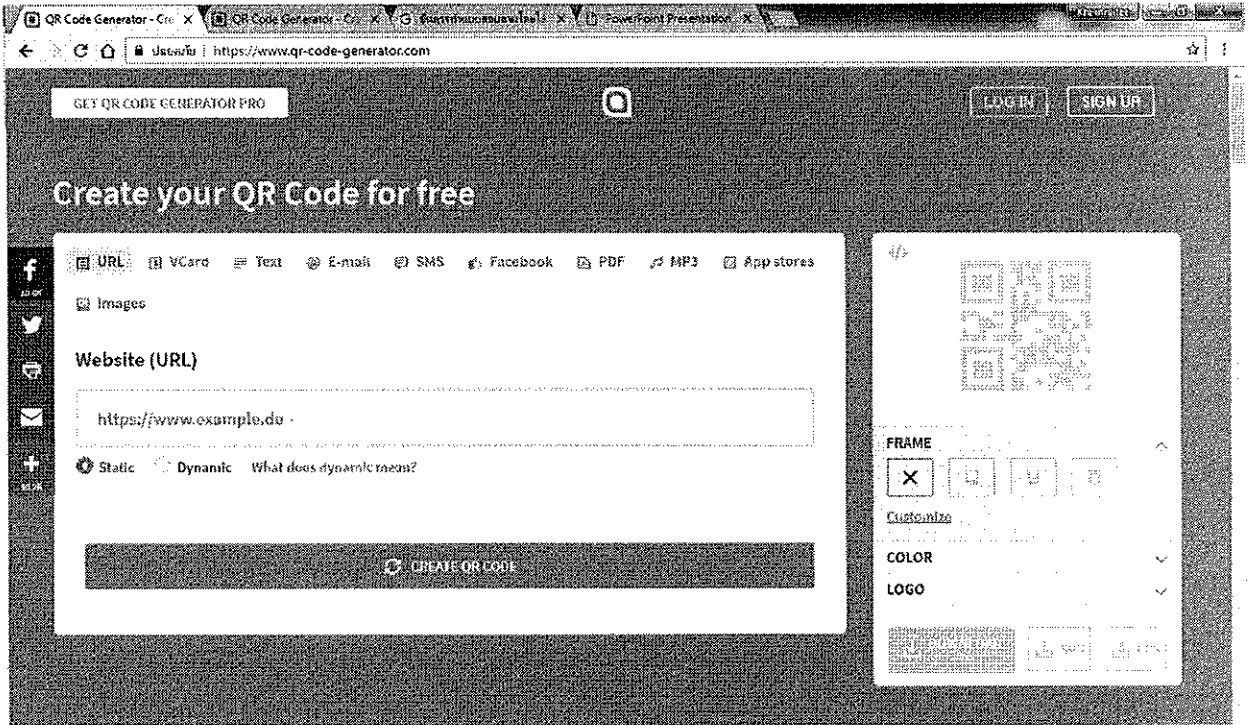


ขั้นตอนที่ ๒๘ เข้าหน้าการส่งแบบฟอร์ม



ขั้นตอนที่ ๒๙ Copy ลิงค์เพื่อนำไปทำ QR CODE

ขั้นตอนที่ ๓๐ เข้า เว็บไซต์ <https://www.qr-code-generator.com/> ใส่ ลิงค์ที่ Copy ลงในช่อง และกด ปุ่ม “CREATE QR CODE” และดาวน์โหลด นำไปใช้ได้เลย




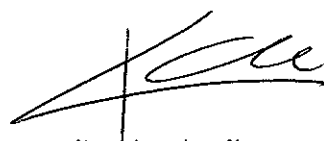
Sign up for these features



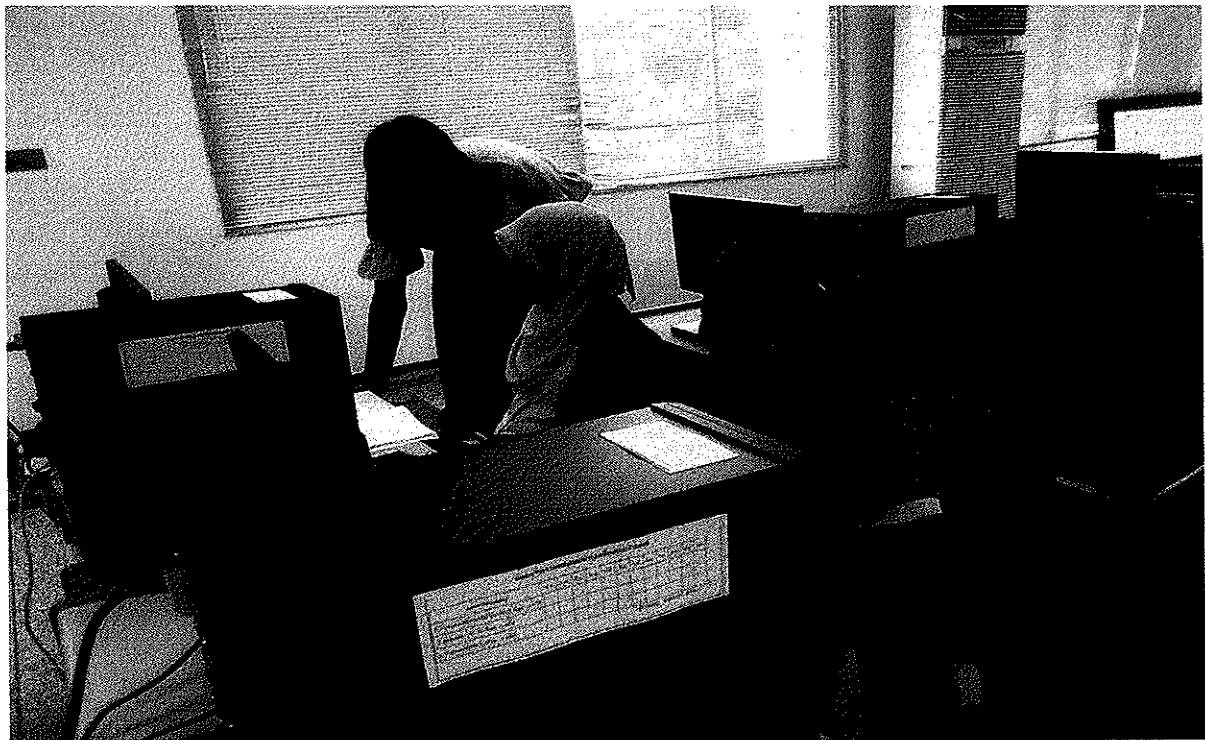
ข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การใช้ google form สามารถนำ
ประยุกต์ใช้ในการสำรวจบุคคลเข้าร่วมโครงการ เพื่อลดขั้นตอนและมีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น


(นางสายหยุด ตังหวัง)
ผู้รวบรวมและรายงาน

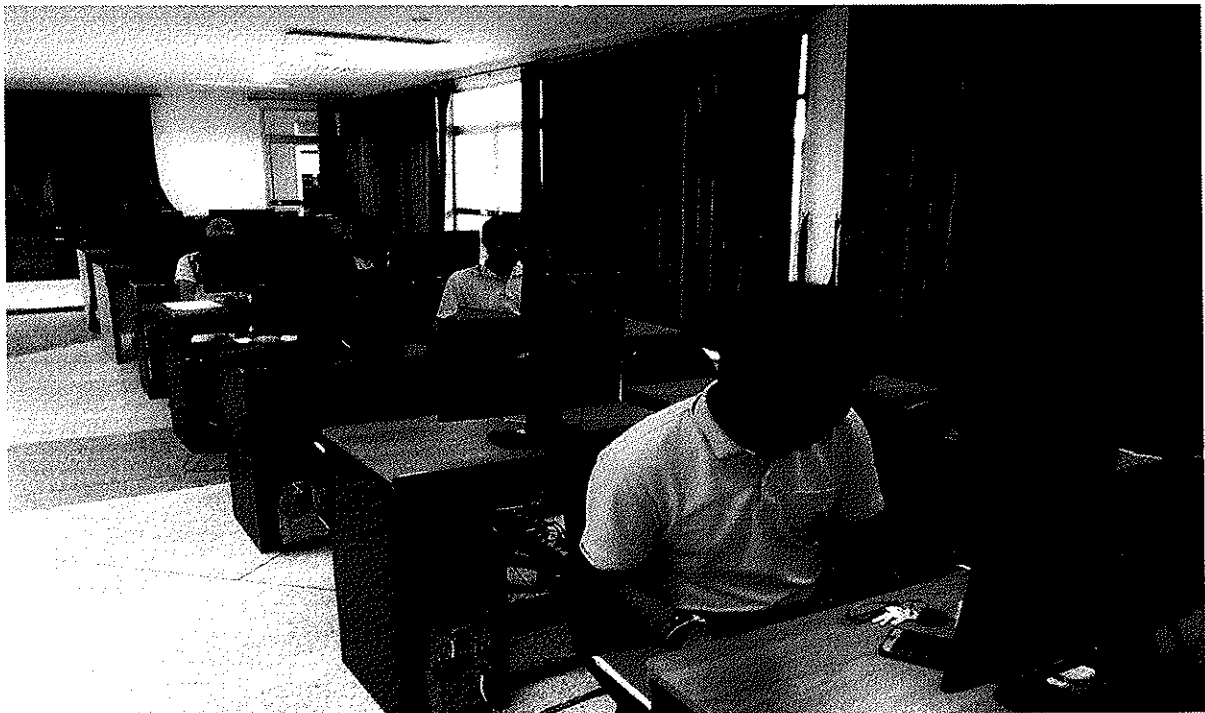

(นางนันทยา ใจรักษ์)
ผู้รวบรวมและรายงาน


(นายเข้มมนที ศรีสุขล่อม)
ผู้รวบรวมและรายงาน

ภาพการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)
เรื่อง การจัดทำแบบสอบถาม โดยใช้ Google Form
วันอังคารที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ ห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง ชั้น ๓
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ



ภาพการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)
เรื่อง การจัดทำแบบสอบถาม โดยใช้ Google Form
วันอังคารที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ ห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง ชั้น ๓
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ



รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้(KM)
เรื่อง การจัดทำแบบสอบถาม โดยใช้ Google Form
วันอังคารที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น.
ณ ห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง ชั้น ๓ อาคารอำนวยการและสารสนเทศ
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

ที่	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	น.ส. รุทกฤษ เกียงศิริศักดิ์	รุทกฤษ	สโมสร์ นักศึกษา
๒.	น.ส. สันตนาทร ขอบสถิต	สันตนาทร	
๓.	นาง กสิณีย์ ศรีสุข	กสิณีย์	
๔.	นางศุภรวิภาวรรณ นุคศรีธรรม	ศุภรวิภา	
๕.	นายปิณฑร ชนชม	ปิณฑร	นางศุภรวิภา
๖.	นายอรรถพล สอนัด	อรรถพล	สโมสร์ นักศึกษา
๗.	น.ส. นันทิพย์ ร้อยทอง	นันทิพย์	สโมสร์ นักศึกษา
๘.	นางสาวณพิต ดอองหลัง	ณพิต	
๙.	นางอรรชดา นนธิ	อ. อ.	
๑๐.	นางศุภรวิภา นนธิ	ศุภ	นางศุภรวิภา
๑๑.	น.ส. อารกมล วรรณธรรม	อารกมล	ศึกษาทั่วไป
๑๒.	น.ส. อธิสร วรรณธรรม	อธิสร	ศึกษาทั่วไป
๑๓.	น.ส. นันทิพย์ วรรณธรรม	นันทิพย์	ศึกษาทั่วไป
๑๔.	น.ส. ดอองทอง โทสมิต	ดออง	ศึกษาทั่วไป
๑๕.	นายอรรถพล สอนัด	อรรถพล	โอบ.
๑๖.	นายอรรถพล สอนัด	อรรถพล	
๑๗.			
๑๘.			
๑๙.			
๒๐.			
๒๑.			
๒๒.			
๒๓.			
๒๔.			
๒๕.			



บันทึกข้อความ

ฝ่ายพัฒนานักศึกษา

เลขทะเบียนรับ ๑๑๑

วันที่ ๓๐ พ.ค. ๖๑

เวลา ๑๖.๐๐ น.

ส่วนราชการ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โทร. ๐ ๗๕๗๕ ๔๐๒๔-๓๖ โทรสาร ๐ ๗๕๗๕ ๔๐๒๘

ที่ ศธ ๐๕๘๔.๑๕/- วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุญาตจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้(KM) เรื่อง การจัดทำแบบสอบถาม โดยใช้ Google Form

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

ด้วยงานพัฒนานักศึกษา มีความประสงค์จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้(KM) เรื่อง การจัดทำแบบสอบถาม โดยใช้ Google Form มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในฝ่ายพัฒนานักศึกษาได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแบบสอบถามเพื่อประเมินผลโครงการด้วย Google Form เพื่อความสะดวกและลดการใช้กระดาษ

ในการนี้ งานพัฒนานักศึกษา จึงขออนุญาตจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้(KM) เรื่อง การจัดทำแบบสอบถาม โดยใช้ Google Form ในวันอังคารที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง ชั้น ๓ อาคารอำนวยการและสารสนเทศ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

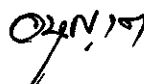

วิทยาลัยเทคโนโลยี	กองอำนวยการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
เลขที่รับ ๑๕๘๕	
วันที่ ๓๐ พ.ค. ๒๕๖๑	
เวลา ๑๐:๐๐ น.	


(นางสายหยุด ด่วงหวัง)
หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา

๑๖๖๑.๑.๑๑๓๓๓๓๓๓

๖๕๓๖ ผู้ชำนาญทาง ๑
แจ้งไปสธอ.๑๓๓๓๓๓

๑๖๖๑๓
๒๖๓๒ ๑๐-
๓๐ พ.ค. ๖๑



๓๑ พ.ค. ๖๑



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
ที่ ๕๐๙ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Management : KM)
เรื่อง การจัดทำแบบสอบถาม โดยใช้ Google Form

ตามที่ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา มีกำหนดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Management : KM) เรื่อง การจัดทำแบบสอบถาม โดยใช้ Google Form ในวันอังคารที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง ชั้น ๓ อาคารอำนวยการและสารสนเทศ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการฯ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย | กรรมการ |
| ๓. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผน | กรรมการ |
| ๔. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |

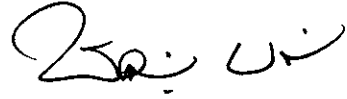
มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาในการจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการ

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวจิราภา ซาลาธรววัฒน์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวชวลี หนีรักษา | กรรมการ |
| ๓. นายอภิรักษ์ จันทร์ทอง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวภริญาภรณ์ เจริญโรจนปรีชา | กรรมการ |
| ๕. นางสาวดวงกมล กรรมแต่ง | กรรมการ |
| ๖. นางพิมพ์พรณ จิตนุพงศ์ | กรรมการ |
| ๗. นายเกริกวุฒิ กันเที่ยง | กรรมการ |
| ๘. นางสาวนาคยา ชูพันธ์ | กรรมการ |
| ๙. นายดุสิต ชูพันธ์ | กรรมการ |
| ๑๐. นายประสาร จิตรเพ็ชร | กรรมการ |
| ๑๑. นายเข้มมนที ศรีสุขล้อม | กรรมการ |
| ๑๒. นางสาวนภณลิน สีเขียว | กรรมการ |
| ๑๓. นางนันทยา ใจรักษ์ | กรรมการ |
| ๑๔. นางสาวปรางทิพย์ พุทธสุภะ | กรรมการ |
| ๑๕. นางสาวหยด ดั่งหวัง | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ถ่ายทอดความรู้และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยณัฐ บัวทองเกื้อ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ