



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
ที่ ๐๐๙ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกิจกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)
“เรื่อง แลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดโครงการ”

ตามที่ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา มีกำหนดการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) เรื่อง แลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดโครงการ ในวันจันทร์ที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๑๕.๐๐ ณ ห้องประชุมใหญ่ ชั้น ๓ อาคารอำนวยการและสารสนเทศ วิทยาลัยเทคโนโลยี อุตสาหกรรมและการจัดการ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

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

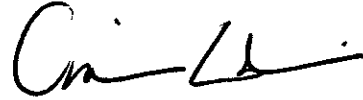
มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาในการจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการ

- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวจิราภา ขาลาธราวัฒน์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวชุลี หมี่รักษา | กรรมการ |
| ๓. นายอภิรักษ์ จันทร์ทอง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวกิริยาภรณ์ เจริญโรจนปรีชา | กรรมการ |
| ๕. นางสาวดวงกมล กรรมแต่ง | กรรมการ |
| ๖. นางพิมพ์พรณ จิตนุวงศ์ | กรรมการ |
| ๗. นายเกริกวุฒิ กันเที่ยง | กรรมการ |
| ๘. นางสาวนัตยา ชูพันธ์ | กรรมการ |
| ๙. นายดุสิต ชูพันธ์ | กรรมการ |
| ๑๐ นายประสาร จิตรเพ็ชร | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวหยุด ดั่งหวัง | กรรมการ |
| ๑๒. นางสาวนาถนลิน สีเขียว | กรรมการ |
| ๑๓. นางนทยา ใจรักษ์ | กรรมการ |
| ๑๔. นางสาวปรางทิพย์ พุทธสุภะ | กรรมการ |
| ๑๕. นายเข้มมนที ศรีสุขล้อม | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ถ่ายทอดความรู้และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญทัย ใจเปี่ยม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ



บันทึกข้อความ

ฝ่ายพัฒนานักศึกษา
เลขทะเบียนรับ... ๐๕๒
วันที่... ๑๖ ก.พ. ๖๑
เวลา... ๑๕.๐๐ น.

ส่วนราชการ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลศรีวิชัย โทร. ๐ ๗๕๗๕ ๔๐๒๔-๓๖ ต่อ ๑๒๓

ที่ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขอรายงานสรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

ตามที่ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา ได้จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) เรื่อง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดโครงการ ในวันจันทร์ที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมใหญ่
ชั้น ๓ อาคารอำนวยการและสารสนเทศ นั้น

ในการนี้ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา จึงขอรายงานสรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีใน
การจัดโครงการ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขที่รับ... ๔๗๗
วันที่ ๑๖ ก.พ. ๒๕๖๑
เวลา ๑๑.๐๐ น.

(นายเข้มที่ ศรีสุขล้อม)

หัวหน้าแผนกงานกิจกรรมนักศึกษา

13 ก.พ. ๖๑

เพื่อโปรดทราบ

๑๕ ก.พ. ๖๑

กมล + ทรงอม ได้ส่งมอบให้
กมล + ทรงอม ได้ส่งมอบให้
ทำเล่ม ๐๐๓ ๑๖/๐๓ ๑๕/๐๓
๑๖/๐๓ ๑๖/๐๓ ๑๖/๐๓ ๑๖/๐๓
๑๖/๐๓ ๑๖/๐๓ ๑๖/๐๓ ๑๖/๐๓

๑๖ ก.พ. ๖๑

แบบรายงานสรุปองค์ความรู้จากกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

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

การจัดการความรู้ เรื่อง แลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดโครงการ

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ประเด็นความรู้ :แลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดโครงการ.....
หัวข้อการจัดการความรู้ :แลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดโครงการ.....
ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :(ดั่งบัญชีรายชื่อที่แนบ).....
วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ : ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑.....
สรุปองค์ความรู้ที่ได้

การจัดการความรู้เรื่อง...แลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดโครงการ...เป็นการแลกเปลี่ยนแนวทางการดำเนินโครงการของแต่ละบุคคลว่ามีแนวทางการดำเนินโครงการที่ดีอย่างไร เพื่อจะได้นำไปพัฒนาและส่งเสริมสู่ความเป็นเลิศต่อไปในอนาคตและเพิ่มความสำเร็จของการจัดโครงการให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

อีกทั้ง...ยังสามารถไปนำเสนอเพื่อแสดงศักยภาพของวิทยาลัยฯ...ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบและเป็นเกียรติประวัติ ให้กับวิทยาลัยฯ...ต่อไป.....

การดำเนินโครงการที่ดีนั้น...ในที่ประชุมได้นำเสนอ...การนำ...วงจรคุณภาพของเดมิง (Deming..Cycle) โดยมีกระบวนการดังต่อไปนี้

๑...Plan... (วางแผน) หมายถึง...การวางแผนการดำเนินงานอย่างรอบคอบ...ครอบคลุมถึงการกำหนดหัวข้อที่ต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง...ซึ่งรวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ๆ...การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน อาจประกอบด้วย...การกำหนดเป้าหมาย...หรือวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน...Plan...การจัดอันดับความสำคัญของ...เป้าหมาย...กำหนดการดำเนินงาน...กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน...กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ดำเนินการ และกำหนดงบประมาณที่จะใช้...การเขียนแผนดังกล่าวอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของลักษณะ...การดำเนินงาน...การวางแผนยังช่วยให้เราสามารถคาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต...และช่วยลดความสูญเสียต่างๆที่อาจเกิดขึ้นได้

โดยในที่ประชุมมีความเห็นว่าการวางแผนควรจะเชิญผู้เกี่ยวข้องในทุกภาคส่วน...ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร...บุคลากร...นักศึกษา...และชุมชนโดยเฉพาะในกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม...ควรจะเชิญผู้รู้ทางด้านศิลปวัฒนธรรม...ท้องถิ่นของภาคได้มาร่วมกันวางแผนเพื่อจะได้ดำเนินการอย่างถูกต้อง

๒.Do... (ปฏิบัติตามแผน) หมายถึง...การดำเนินการตามแผน...อาจประกอบด้วย...การมีโครงสร้างรองรับการดำเนินการ

โดยในที่ประชุมมีความเห็นว่าการปฏิบัติงาน...ควรจะปฏิบัติตามแผนที่วางไว้และควรจะติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสมและทุกภาคส่วนควรมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน

๓.Check (ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน) หมายถึง...การประเมินแผน...อาจประกอบด้วย...การประเมินโครงสร้างที่รองรับ...การดำเนินการ...การประเมินขั้นตอนการดำเนินงาน...และการประเมินผลของ...การดำเนินงานตามแผนที่ได้ตั้งไว้...โดยในการประเมินดังกล่าวสามารถ...ทำได้เอง...โดยคณะกรรมการที่รับผิดชอบ

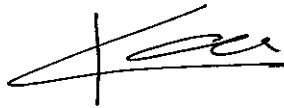
แผนการดำเนินงานนั้น ๆ ซึ่งเป็นลักษณะของการประเมินตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องตั้งคณะกรรมการ อีกรุมาประเมินแผน หรือไม่จำเป็นต้องคิดเครื่องมือหรือแบบประเมิน ที่ยุ่งยากซับซ้อน

โดยในที่ประชุมมีความเห็นว่าตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนหรือการประเมินผลโครงการควรใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้เพื่อลดต้นทุน และควรจะต้องดำเนินการประชุมประเมินโครงการโดยเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกันประชุมประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินโครงการ

๔. Act... (ปรับปรุงแก้ไข) หมายถึง การนำผลการประเมินมาพัฒนาแผน ประกอบด้วย การนำผลการประเมินมาวิเคราะห์ว่ามีโครงสร้าง หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานใดที่ควร ปรับปรุงหรือพัฒนาสิ่งที่ติดอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้นไปอีก และสังเคราะห์รูปแบบ การดำเนินการใหม่ที่เหมาะสม สำหรับการดำเนินการ ในปีต่อไป

โดยในที่ประชุมมีความเห็นว่าควรนำผลการดำเนินโครงการมาปรับปรุงพัฒนากิจกรรมในครั้งต่อไป เพื่อเพิ่มความสำเร็จของกิจกรรมมากยิ่งขึ้น.....

สรุปโดยรวมแล้ว การดำเนินโครงการควรจะต้องดำเนินการตามกระบวนการคุณภาพของเดมมิง (Deming Cycle) คือ PDCA (Plan Do Check Act) โดยให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการวางแผน การลงมือทำ การประเมินผล และการปรับปรุงแก้ไข ในทุกขั้นตอน.



(นายเข้มสนิท ศรีสุล่อม)

ผู้รวบรวมและรายงาน

๖๘ อ.

(นางนันทยา ใจรักษ์)

ผู้รวบรวมและรายงาน

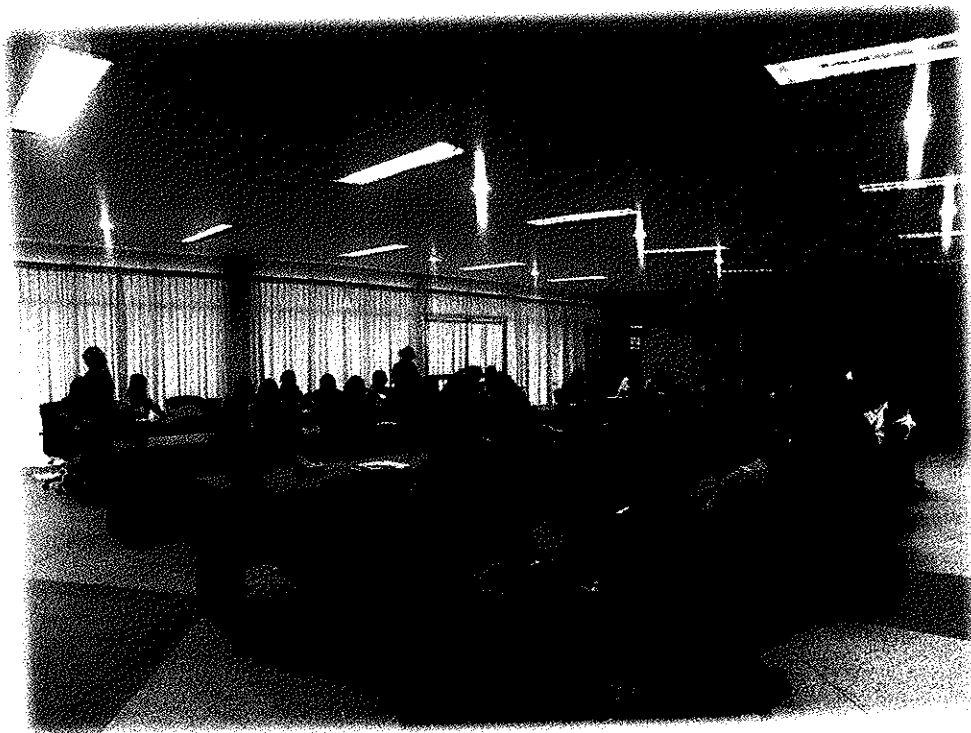


(นางสายหยุด ด้วงหวัง)

ผู้รวบรวมและรายงาน

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดโครงการ

วันจันทร์ที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑



การแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดโครงการ

วันจันทร์ที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑



การแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดโครงการ

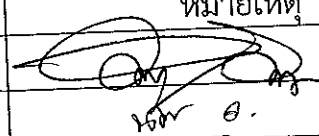
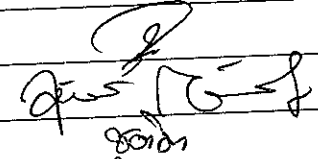
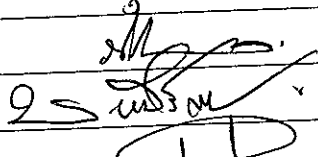
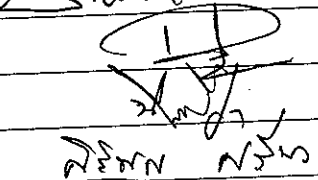
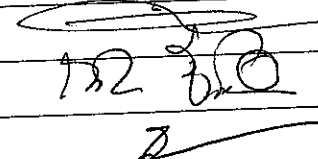
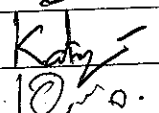
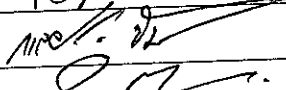
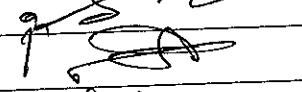

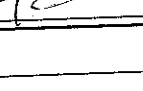
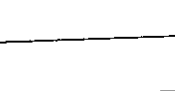

วันจันทร์ที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑



รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้(KM)
 เรื่อง แลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดโครงการ
 วันจันทร์ที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๑๕.๐๐ น.
 ณ ห้องประชุมใหญ่ ชั้น ๓ อาคารอำนวยการและสารสนเทศ
 วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

ที่	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	อ. ธานีรัตน์ ชิวบัว		
๒.	อ.ดร.ณภัทร วัฒนธรรมสง		
๓.	น.ส.ชัญฉวี พันธ์โพธิ์		
๔.	ดร.ณภัทรรัตน์ ทรัพย์สุ		
๕.	น.ส.ศิริลักษณ์ ดักขพันธ์		
๖.	น.ส.จ.ชมนัด วัฒน		
๗.	อ.ดร.กนกพร วัฒน		
๘.	น.ส.สุวิภา วัฒน		
๙.	น.ส.จันทนา กอสมพร		
๑๐.	น.ส.ศรวิภากร กอสมพร		
๑๑.	น.ส.จันทนา วัฒน		
๑๒.	น.ส.อติพรพร วัฒน		
๑๓.	น.ส.ณภัทร วัฒน		
๑๔.	น.ส. อธิชากร กิ่งแก้ว		
๑๕.	นางสาวประไพพร วัฒน		
๑๖.	นางนงนอ วัฒน		
๑๗.	น.ส.ประไพพร วัฒน		
๑๘.	น.ส.จ.วิภา วัฒน		
๑๙.	น.ส.อติพร วัฒน		
๒๐.	น.ส.จ.ชานนตรี วัฒน		
๒๑.	น.ส.กนกพร วัฒน		
๒๒.	น.ส.นริศรา วัฒน		
๒๓.	น.ส.จ.ชานนตรี วัฒน		
๒๔.	น.ส.จ.ชานนตรี วัฒน		
๒๕.	น.ส.จ.ชานนตรี วัฒน		

รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้(KM)
 เรื่อง แลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดโครงการ
 วันจันทร์ที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๑๕.๐๐ น.
 ณ ห้องประชุมใหญ่ ชั้น ๓ อาคารอำนวยการและสารสนเทศ
 วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

ที่	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
๒๖.	พ.ศ.อ.พิภพ งามพุดผิง	 อ.อ.
๒๗.	นางนันทนา ไชยรักษ์	
๒๘.	พ.ศ.อ.ทนาย น.ระดม	
๒๙.	พ.ศ.อ.อริษา อดิชา	 อ.อ.
๓๐.	พ.ศ.อ.อริษา อดิชา	
๓๑.	พ.ศ.อ.อริษา อดิชา	
๓๒.	พ.ศ.อ.อริษา อดิชา	 อ.อ.
๓๓.	พ.ศ.อ.อริษา อดิชา	
๓๔.	พ.ศ.อ.อริษา อดิชา	
๓๕.	พ.ศ.อ.อริษา อดิชา	 อ.อ.
๓๖.	พ.ศ.อ.อริษา อดิชา	 อ.อ.
๓๗.	พ.ศ.อ.อริษา อดิชา	
๓๘.	พ.ศ.อ.อริษา อดิชา	
๓๙.	พ.ศ.อ.อริษา อดิชา	 อ.อ.
๔๐.	พ.ศ.อ.อริษา อดิชา	 อ.อ.
๔๑.	พ.ศ.อ.อริษา อดิชา	 อ.อ.
๔๒.	พ.ศ.อ.อริษา อดิชา	 อ.อ.
๔๓.	พ.ศ.อ.อริษา อดิชา	 อ.อ.
๔๔.	พ.ศ.อ.อริษา อดิชา	 อ.อ.
๔๕.	พ.ศ.อ.อริษา อดิชา	 อ.อ.
๔๖.		
๔๗.		
๔๘.		
๔๙.		
๕๐.		