



ส่วนที่ ๑

### บันทึกข้อความ

๙๙๒  
 เลขรับ  
 วันที่ ๑๐ พ.ย. ๕๖  
 เวลา ๑๐.๕๐ ผู้รับ

ส่วนราชการ กลุ่มงานแผนงาน และพัฒนาคุณภาพ (พัฒนาคุณภาพ) คณะวิศวกรรมศาสตร์ โทร.๗๔๐๕

ที่ มอ ๒๐๕/๒๔๘

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

เรื่อง ขออนุมัติใช้เงินพร้อมยืมเงินทรองจ่ายสำหรับ โครงการอบรมให้ความรู้กิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓ ครั้งที่ ๑

เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ตามหนังสือที่ มอ ๒๐๕/๓๐๗ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๓ ได้ขออนุมัติในหลักการโครงการอบรมให้ความรู้กิจกรรมการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓ ครั้งที่ ๑ โดยใช้งบประมาณเงินรายได้ของคณะฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ ไปแล้วนั้น

ในการนี้ จึงขออนุมัติใช้เงินพร้อมยืมเงินทรองจ่ายโครงการอบรมให้ความรู้กิจกรรมการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓ ครั้งที่ ๑ จำนวนเงิน ๗,๐๕๐.- บาท (เจ็ดพันห้าสิบบาทถ้วน) ตามใบยืมที่แนบ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวนพเก้า ม่วงอุ้ม)  
 นักวิชาการอุดมศึกษา

เรียน คณบดี  
 เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้นางสาวนพเก้า ม่วงอุ้ม  
 ยืมเงินเพื่อใช้ในกิจกรรมดังกล่าว เนื่องจากเป็นภาระงานใน  
 ความรับผิดชอบ

(น.ส.ชวัลฤดี คล้ายแก้ว)

รชก.ในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานแผนงานและพัฒนาคุณภาพ

๑๗ ธ.ค. ๕๖  
 เพื่ออนุมัติให้นางสาวนพเก้า ม่วงอุ้ม  
 ยืมเงินจากเงินรายได้ของคณะฯ จำนวน ๗,๐๕๐.- บาท  
 สำหรับใช้จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓  
 ครั้งที่ ๑ และขอทรองจ่ายจากเงินรายได้ของคณะฯ

๑๗ ธ.ค. ๕๖

๓๐/๑๑/๕๖  
 ๓๐/๑/๕๖

### ข้อมูลการโอนเงิน

ชื่อ-สกุล                    นพเก้า ม่วงอุ้ม  
 ตำแหน่ง                    นักวิชาการอุดมศึกษา 0  
 ภาควิชา                      กลุ่มงานแผนงาน และพัฒนาคุณภาพ  
 ธนาคาร                      ธนาคารไทยพาณิชย์ มอ. (565-4-17202-1)

เดือน    ทุกเดือน            ปี    2553           

#### รายการค้างชำระที่ท่านได้ยืมเงิน คณะวิศวกรรมศาสตร์

เลขที่ใบยืม	ยืมเมื่อวันที่	วันครบกำหนดคืน	รายละเอียดการยืม	จำนวนเงินที่ยืม (บาท)	จำนวนเงินรวมที่คืน(เงินสด+เอกสาร)	เงินคงค้างหลังหักเงินคืนด้วยเอกสาร
99 / 54	15/11/2553	30/11/2553 พ้นกำหนดคืนเงิน	กิจกรรม 5ส. จำนวน 3 โครงการ (ครั้งที่ 1)	10950	227	10723
131 / 54	26/11/2553	11/12/2553	จัดกิจกรรมโครงการดูงานกิจกรรม 5ส. ภายนอกคณะฯ	18000	ยังไม่คืน	18000

\*\*\*\*หมายเหตุ วันที่โอนเงินที่แจ้ง อาจจะคลาดเคลื่อนจากสมุดบัญชีท่าน ประมาณ 2-3 วัน ขึ้นอยู่กับการโอนเงินของ Bank

#### หมายเหตุ :

- ใบยืมเลขที่ 99/54 ได้ดำเนินการทำเอกสารเบิกจ่ายไปแล้วตามหนังสือเลขที่ มอ. 205/330 ลง 22 พ.ย. 53 - ส่งเบิกแล้ว ✓
  - ใบยืมเลขที่ 131/54 ได้ดำเนินการทำเอกสารเบิกจ่ายไปแล้วตามหนังสือเลขที่ มอ. 205/346 ลง 29 พ.ย. 53 - ส่งเบิกแล้ว ✓
- (นางสาวนพเก้า ม่วงอุ้ม)  
 ภาควิชาการอุดมศึกษา



ส่วนที่สุก

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานแผนงาน และพัฒนาคุณภาพ (พัฒนาคุณภาพ) คณะวิศวกรรมศาสตร์ โทร.๗๔๐๕

ที่ มอ ๒๐๕/ ๗๔๐

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมให้ความรู้กิจกรรมการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓

เรียน หัวหน้าภาควิชา / หัวหน้ากลุ่มงาน / หัวหน้าฝ่าย / ผอ.สถานวิจัย / ผอ.หลักสูตร

เนื่องด้วยคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) คณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้มีกำหนดจัดอบรมให้ความรู้กิจกรรมการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓ ในเรื่องของเทคนิคการเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงาน (K-Procedure) และ FAQs ขึ้น ในวันพฤหัสบดีที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๔ ชั้น ๓ อาคารวิจัยวิศวกรรมประยุกต์สิรินธร คณะวิศวกรรมศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้อาจารย์ และบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจถึงการจัดการความรู้ / เทคนิคการเขียน K- Procedure (การเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงาน) และ FAQs โดยจัดเก็บรวบรวมเป็นองค์ความรู้ในคณะวิศวกรรมศาสตร์ต่อไป ตามรายละเอียดที่แนบ

ในการนี้ จึงใคร่ขอให้ทางภาควิชาฯ/หน่วยงาน เสนอชื่อผู้เข้าร่วมอบรมอย่างน้อยภาควิชา / หน่วยงานละ ๒ ท่าน มายังกลุ่มงานแผนงานและพัฒนาคุณภาพ (พัฒนาคุณภาพ) หรือแจ้งมาที่ E-mail : [mnopakao@eng.psu.ac.th](mailto:mnopakao@eng.psu.ac.th) ภายในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาเสนอชื่อผู้เข้าร่วมอบรมฯ

(ดร.สุธรรม สุขุมณี)

รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา

กำหนดการโครงการอบรมให้ความรู้กิจกรรมการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓

ในวันพฤหัสบดีที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ฯ ๔ ชั้น ๓ อาคารวิจัยวิศวกรรมประยุกต์สิรินธร

- 
- |                  |   |
|------------------|---|
| ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น. | ลงทะเบียน   |
| ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น. | ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ กล่าวเปิด   |
| ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. | อบรมให้ความรู้กิจกรรมการจัดการความรู้ KM<br>เทคนิคการเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงาน (K-Procedure) และ FAQs<br>โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กลางเดือน โพนนา หัวหน้าภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม<br>ที่ปรึกษาคณะกรรมการจัดการความรู้ คณะวิศวกรรมศาสตร์ (ภาคบรรยาย)        |
| ๑๐.๓๐ - ๑๐.๑๕ น. | <b>พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม</b>  |
| ๑๐.๑๕ - ๑๒.๑๕ น. | อบรมให้ความรู้กิจกรรมการจัดการความรู้ KM (ต่อ)<br>เทคนิคการเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงาน (K-Procedure) และ FAQs<br>โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กลางเดือน โพนนา หัวหน้าภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม<br>ที่ปรึกษาคณะกรรมการจัดการความรู้ คณะวิศวกรรมศาสตร์ (ภาคปฏิบัติ) |
| ๑๒.๑๕ - ๑๓.๐๐ น. | <b>พักรับประทานอาหารกลางวัน</b>   |
- 

หมายเหตุ : กำหนดการอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

## แบบตอบรับ

แจ้งชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมให้ความรู้กิจกรรมการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓

ในวันพฤหัสบดีที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ฯ ๔ ชั้น ๓ อาคารวิจัยวิศวกรรมประยุกต์สิรินธร

ภาควิชา/หน่วยงาน .....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง

กรุณากรอกแบบตอบรับส่งคืนที่ กลุ่มงานแผนงานและพัฒนาคุณภาพ (พัฒนาคุณภาพ)

ภายในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๓





ส่วนที่๑๓

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานแผนงาน และพัฒนาคุณภาพ (พัฒนาคุณภาพ) คณะวิศวกรรมศาสตร์ โทร.๓๔๐๘

ที่ มอ ๒๐๕/๓๓๗

วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

เรื่อง ขอเชิญท่านเป็นวิทยากรในโครงการอบรมให้ความรู้กิจกรรมการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓

เรียน หัวหน้าภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กลางเดือน โพนนา)

เนื่องด้วยคณะกรรมการการจัดการความรู้ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้มีกำหนดจัดอบรมให้ความรู้กิจกรรมการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓ ขึ้น ในเรื่องของเทคนิคการเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงาน (K-Procedure) และ FAQs ทั้งนี้เพื่อให้อาจารย์และบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจถึงการจัดการความรู้/เทคนิคการเขียน K- Procedure (การเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงาน) และ FAQs โดยจัดเก็บรวบรวมเป็นองค์ความรู้ในคณะวิศวกรรมศาสตร์ ต่อไป

ในการนี้ คณะฯ เห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในเรื่องดังกล่าว จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นวิทยากรให้ความรู้ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ทางวิศวกรรม ๔ คณะวิศวกรรมศาสตร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ขอความอนุเคราะห์ จะขอบคุนยิ่ง

(ดร.สุธรรม สุขขมณี)

รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา

เรียน รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา

- เพื่อโปรดพิจารณาลงนามใน ส. ที่แนบ

23 พ.ย. 53

23 พ.ย. 53



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานแผนงาน และพัฒนาคุณภาพ (พัฒนาคุณภาพ) คณะวิศวกรรมศาสตร์ โทร.๓๐๘๖  
ที่ มอ ๒๐๕/ ๓๐๓) วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๓

เรื่อง ขออนุมัติหลักการ โครงการอบรมให้ความรู้กิจกรรมการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓

เรียน คณบดี

ตามมติที่ประชุม คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๓ ณ ห้องประชุม๓ นั้น คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) มีมติเห็นชอบให้มีการดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้กิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓ เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมการจัดการความรู้ ให้ความต่อเนื่องและเป็นการกระตุ้นเตือนแก่บุคลากร รวมทั้งบุคลากรรุ่นใหม่ที่มาปฏิบัติงานใน คณะวิศวกรรมศาสตร์ ให้มีความรู้ความเข้าใจในกิจกรรมการจัดการความรู้ โดยมีรายละเอียดโครงการตาม เอกสารที่แนบ

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติในหลักการ โครงการดังกล่าว ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓ เป็นจำนวนเงิน ๑๔,๑๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยถ้วนเฉลี่ยจ่ายทุกรายการและเบิกค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริง

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาอนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชชณา สินชวาลัย)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาระบบคุณภาพ

ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้

29 ต.ค. 2553

สำเนาถูกต้อง

# โครงการอบรมให้ความรู้กิจกรรมการจัดการความรู้ คณะวิศวกรรมศาสตร์

๑. โครงการ อบรมเทคนิคการเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงาน (K-Procedure) และ FAQs

## ๒. หลักการและเหตุผล

ตามที่คณะวิศวกรรมฯ ได้มีการเสริมสร้างระบบการจัดการความรู้ (KM) และการจัดเก็บองค์ความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อให้เกิดเป็นองค์ความรู้ของคณะฯ โดยคณะวิศวกรรมศาสตร์ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านเว็บไซต์การจัดการความรู้ของคณะฯ นั้น ในกรณีนี้ จึงเห็นควรให้มีการจัดการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้ (KM) ในเรื่องของเทคนิคการเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงาน (K-Procedure) และ FAQs ทั้งนี้เพื่อให้อาจารย์ และบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจถึงการจัดการความรู้/เทคนิคการเขียน K- Procedure (การเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงาน) และ FAQs เพื่อจัดเก็บรวบรวมองค์ความรู้ในคณะวิศวกรรมศาสตร์ ต่อไป

## ๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้อาจารย์ และบุคลากรคณะวิศวกรรมฯ มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการจัดการความรู้ KM ได้อย่างถูกต้อง

๒. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๓. เพื่อให้อาจารย์ และบุคลากร คณะวิศวกรรมฯ มีความรู้ความเข้าใจในการเขียน K- Procedure (การเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงาน) และ FAQs ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้เจ้าหน้าที่ท่านอื่น สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เมื่อเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบไม่อยู่ และลดข้อสั๊กถามซ้ำๆ

## ๔. วิธีการดำเนินการ

การบรรยายให้ความรู้ การฝึกปฏิบัติ กรณีศึกษา

## ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดจัด ๒ ครั้ง/ปีการศึกษา

ครั้งที่ ๑ ช่วงเดือนธันวาคม ๒๕๕๓

ครั้งที่ ๒ ช่วงเดือนเมษายน ๒๕๕๔

## ๖. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุมมงคลสุข คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

## ๗. ผู้รับผิดชอบ

- คณะกรรมการการจัดการความรู้ คณะวิศวกรรมศาสตร์
- กลุ่มแผนงานและพัฒนาคุณภาพ (พัฒนาคุณภาพ) คณะวิศวกรรมศาสตร์ โทร ๗๔๐๕

ดำเนินการถูกต้อง



## ๘. ผู้เข้าร่วม

อาจารย์ และบุคลากรคณะวิศวกรรมศาสตร์ จำนวน ๕๐ คน/ครั้ง

## ๙. งบประมาณดำเนินการ (ขอถ่ายรายการ) โดยเบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

### ครั้งที่ ๑ ช่วงเดือนธันวาคม ๒๕๕๓

- ค่าตอบแทนวิทยากรภาคบรรยาย	จำนวน ๑ คน X ๖๐๐ บาท X ๓ ชม.	= ๑,๘๐๐.-บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	จำนวน ๕๐ คน X ๒๕ บาท X ๑ มื้อ	= ๑,๒๕๐.-บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	จำนวน ๕๐ คน X ๘๐ บาท X ๑ มื้อ	= ๔,๐๐๐.-บาท
- รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ครั้งที่ ๑ (เจ็ดพันห้าสิบบาทถ้วน)		= ๗,๐๕๐.-บาท

### ครั้งที่ ๒ ช่วงเดือนเมษายน ๒๕๕๔

- ค่าตอบแทนวิทยากรภาคบรรยาย	จำนวน ๑ คน X ๖๐๐ บาท X ๓ ชม.	= ๑,๘๐๐.-บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	จำนวน ๕๐ คน X ๒๕ บาท X ๑ มื้อ	= ๑,๒๕๐.-บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	จำนวน ๕๐ คน X ๘๐ บาท X ๑ มื้อ	= ๔,๐๐๐.-บาท
- รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ครั้งที่ ๒ (เจ็ดพันห้าสิบบาทถ้วน)		= ๗,๐๕๐.-บาท

- รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หนึ่งหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) = ๑๔,๑๐๐.-บาท

## ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. อาจารย์ และบุคลากรคณะวิศวกรรมฯ มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการจัดการความรู้ KM ได้อย่างถูกต้อง
2. เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพิ่มขึ้น
3. อาจารย์ และบุคลากร คณะวิศวกรรมฯ มีความรู้ความเข้าใจในการเขียน K- Procedure (การเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงาน) และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้เจ้าหน้าที่ท่านอื่น สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เมื่อเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบไม่อยู่

สำเนาถูกต้อง