

รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2566
ด้าน การเรียนการสอน / การวิจัย / พันธกิจอื่น

เรื่อง กระบวนการเชิดกิจกรรมนักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

คำนำ

คณะกรรมการจัดการความรู้ กำหนดประเด็นการจัดการความรู้ของกองพัฒนานักศึกษา ปีการศึกษา 2566 เรื่อง กระบวนการเช็คกิจกรรมนักศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถเช็คกิจกรรมนักศึกษา และลดความผิดพลาดในการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา ซึ่งรูปแบบการเช็คกิจกรรมจะเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ ได้แก่ การสแกนบัตรนักศึกษา การลงชื่อเข้าร่วมกิจกรรม ระบบออนไลน์ ระบบเช็คอิน และประทับตรากิจกรรม

กองพัฒนานักศึกษา ได้นำองค์ความรู้มาพัฒนารูปแบบการเช็คกิจกรรมของกองพัฒนานักศึกษา ในทุกโครงการ/กิจกรรม ทั้งนี้ กองพัฒนานักศึกษาได้นำแอปพลิเคชัน KPRU Mind คือ แอปพลิเคชันในการเผยแพร่ข่าวสารและเครือข่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรบนสมาร์โฟน โดยการพัฒนาเริ่มต้นจะเน้นการใช้งานของนักศึกษา และในอนาคตจะขยายไปยังบุคลากรในมหาวิทยาลัย KPRU Mind เป็นการร่วมกันพัฒนาจาก 3 หน่วยงานในมหาวิทยาลัย ได้แก่ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และกองพัฒนานักศึกษา ซึ่งเป็นการนำแอปพลิเคชันที่นักศึกษาใช้งานอยู่เป็นประจำมารวมไว้ด้วยกัน เพื่อให้นักศึกษาเข้าถึงแอปพลิเคชันได้สะดวกมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งสามารถรับทราบข่าวสารใหม่ๆ ของมหาวิทยาลัยได้อย่างรวดเร็ว มาประยุกต์ใช้กับกระบวนการเช็คกิจกรรมนักศึกษา โดยนักศึกษาสามารถเช็คกิจกรรมผ่านแอปพลิเคชัน KPRU Mind บนสมาร์โฟนของตนเองได้เลย เพื่อความสะดวกรวดเร็ว ลดขั้นตอนการเช็คกิจกรรม อีกทั้งข้อมูลยังสามารถนำไปใช้ร่วมกับการเบิกจ่ายของทางการเงินได้อีกด้วย

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
15 พฤษภาคม 2567

สารบัญ

รายการ	หน้า
ชื่อแผนการจัดการความรู้ เรื่อง “กระบวนการเชิดกิจกรรมนักศึกษา”	1
ผู้รับผิดชอบ.....	1
หลักการและเหตุผล.....	1
วัตถุประสงค์.....	2
ผู้เข้าร่วมโครงการ.....	2
สถานที่ดำเนินการ.....	3
วิธีดำเนินงาน (แผนการจัดการความรู้ ๖ ขั้นตอน).....	3
ขั้นตอนการดำเนินงาน.....	5
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	5
องค์ความรู้.....	5
ช่องทางการเผยแพร่องค์ความรู้.....	5
ภาคผนวก	
แผนการจัดการความรู้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา ปีการศึกษา 2566.....	6
ภาพกิจกรรม.....	8

1. ชื่อแผนการจัดการความรู้

กระบวนการเชิดกิจกรรมนักศึกษา

2. ผู้รับผิดชอบ

1. นางสาวปราณี แพนดี	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
2. นายณะราที น้อยม่วง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
3. นายกิตติกร กล้าแข็ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
4. นางสาวโสธยา สมภักดี	นักวิชาการศึกษา
5. นายอนุวัฒน์ แน่ไพโร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
6. นางสาวตาริกา กิ่งกิ่งวาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
7. นายวุฒิชัย อากกล้า	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
8. นางสาวนารีรัตน์ กนกสิงห์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
9. นางสาวชญานันท์ กาฬภักดี	นักวิชาการศึกษา
10. นางสาวลัดดาวลัย สวัสดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

3. หลักการและเหตุผล

หลักสูตรกิจกรรมพัฒนานักศึกษา กิจกรรมนอกหลักสูตรจากการเรียนการสอนเป็นหลักสูตรที่ได้จัดทำขึ้น เพื่อต้องการให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมตามกรอบที่วางไว้ในหลักสูตร โดยนักศึกษาภาคปกติทุกคนเข้าร่วม กิจกรรมนักศึกษาตามแผนกิจกรรมนักศึกษาทั้งระดับมหาวิทยาลัย ระดับคณะ ระดับโปรแกรม จำนวน 100 หน่วย กิจกรรม โดยแบ่งสัดส่วนหน่วยกิจกรรม ดังนี้ ระดับมหาวิทยาลัย (กองพัฒนานักศึกษา) 40 หน่วยกิจกรรม ระดับ คณะ 40 หน่วยกิจกรรม ระดับโปรแกรมวิชา 20 หน่วยกิจกรรม รูปแบบการจัดกิจกรรมของหลักสูตร เป็นกิจกรรม นอกหลักสูตร ที่คณะวิชา ศูนย์การศึกษา กองพัฒนานักศึกษา องค์การบริหารนักศึกษา สภานักศึกษา หรือชมรม ต่างๆ ร่วมกันจัดขึ้นโดยเป็นกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวกับกิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือกิจกรรมการเรียนการสอนรายวิชา ในชั้นเรียนโดยตรง

หลักเกณฑ์ในการประเมินผลกิจกรรมของนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการวัดผล ประเมินผล การวัดผล ประเมินผลในการเข้าร่วมกิจกรรม ของนักศึกษาตามหลักสูตรกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในระหว่างเรียนและจบการศึกษาตามหลักสูตรสาขาวิชานั้นๆ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานตามหลักสูตรกิจกรรมพัฒนา นักศึกษาภาคปกติ พ.ศ. 2558

2. หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมระหว่างเรียนให้ใช้เกณฑ์มาตรฐานการเข้าร่วมกิจกรรมระหว่างเรียน ดังต่อไปนี้

2.1 นักศึกษาทุกคนที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย ต้องเข้าร่วมกิจกรรมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 55 หน่วยกิจกรรม

2.2 นักศึกษาสามารถขอเทียบค่าหน่วยกิจกรรม ในการเทียบโอนค่าหน่วยกิจกรรมนั้นๆ ได้ ในกรณี การจัดการศึกษานอกสถานที่ตั้ง การเปลี่ยนสถานที่ศึกษาระดับหน่วยงาน เช่น คณะ โปรแกรมวิชา เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบในการเทียบโอนค่าหน่วยกิจกรรมจากหน่วยงานนั้นๆ

2.3 นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง ซึ่งได้รับการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรม นั้น ไม่ผ่าน สามารถเข้าร่วมกิจกรรมอื่น ที่มีหน่วยกิจกรรมเท่ากันหรือมากกว่าทดแทนได้ จนกว่าจะผ่าน

2.4 นักศึกษาไม่ผ่านกิจกรรมหรือไม่เข้าร่วมกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง จะมีการเปิดให้ซ่อมเสริม ภายในภาคเรียนถัดไป หากเลยกำหนดการเปิดให้ซ่อมเสริมแล้วยังไม่มา จะปรับให้ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม นั้นๆ ใหม่

2.5 นักศึกษาสามารถตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรมของตนเองได้ทางระบบออนไลน์ หาก ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมไม่ตรงตามที่นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม โปรดติดต่อผู้ดูแลกิจกรรม นั้นๆ ภายใน 7 วัน หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรมนั้นแล้ว พร้อมแสดงหลักฐานเพื่อยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ ผล การเข้าร่วมกิจกรรมต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากผู้ดูแลกิจกรรมนั้นๆ

2.6 นักศึกษาที่จะลงทะเบียนรายวิชาออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพในโปรแกรมวิชาได้นั้น ต้องผ่าน การเข้าร่วมกิจกรรม ดังนี้

1) นักศึกษาทุกคนทั้ง 5 คณะ และมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด ต้องผ่านการเข้า ร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 55 หน่วยกิจกรรม

2) นักศึกษาทุกคนที่เข้าศึกษาในหลักสูตรเทียบโอน ต้องผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 28 หน่วยกิจกรรม ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานตามหลักสูตร กิจกรรมพัฒนานักศึกษาภาคปกติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561

3. หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมเมื่อจบการศึกษาตามหลักสูตร เมื่อนักศึกษาจบการศึกษาตาม หลักสูตรในสาขาวิชานั้นๆ เกณฑ์การประเมินผลเข้าร่วมกิจกรรม นักศึกษาทุกคนต้องผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมใน ระดับมหาวิทยาลัย ระดับคณะ ระดับโปรแกรมวิชา ไม่น้อยกว่า 75 หน่วยกิจกรรม จึงจะได้รับใบรายงานผลการ เข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา (Activity Transcript) โดยนักศึกษาสามารถยื่นใบคำร้องขอใบรายงานผลการเข้าร่วม กิจกรรมนักศึกษาได้ที่กองพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา นำโดยนายอนุวัฒน์ แน่ไพโร นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ผู้รับผิดชอบการจัดการความรู้ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง กระบวนการเช็คกิจกรรมนักศึกษา โดยการนำองค์ความรู้ที่ได้มาพัฒนานรูปแบบการเช็คกิจกรรมของกองพัฒนานักศึกษา ในทุกโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้ บุคลากรในหน่วยงานสามารถเช็คกิจกรรมนักศึกษา และลดความผิดพลาดในการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา

4. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรสามารถเช็คการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาได้
2. เพื่อให้นักศึกษาได้ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมครบตามหลักสูตรกิจกรรม

5. ผู้เข้าร่วมโครงการ

นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

6. สถานที่ดำเนินการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

7. วิธีดำเนินงาน (แผนการจัดการความรู้ ๒ ขั้นตอน)

ขั้นตอนการจัดการความรู้	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	วัน เดือนปี	กลุ่มผู้ร่วมกิจกรรม
(1) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร	1. เพื่อให้บุคลากรสามารถเช็คการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาได้ 2. เพื่อให้ให้นักศึกษาได้ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมครบตามหลักสูตรกิจกรรม	1. ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ เพื่อกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ของกองพัฒนานักศึกษา โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ กำหนดประเด็นในการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2566 เรื่อง กระบวนการเช็คกิจกรรมนักศึกษา	ก.ย.66	คณะกรรมการจัดการความรู้
(2) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ	เพื่อให้ได้องค์ความรู้เรื่อง กระบวนการเช็คกิจกรรมนักศึกษา	ในการตรวจเช็คกิจกรรมของกองพัฒนานักศึกษา มีองค์ความรู้ที่ต้องการ ดังนี้ 1. จำนวนกิจกรรมที่นักศึกษาต้องเข้าร่วมตลอดหลักสูตร 2. เกณฑ์มาตรฐานตามหลักสูตรกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 3. รูปแบบการเช็คกิจกรรมนักศึกษา 4. ขั้นตอนการแก้ไขกิจกรรมนักศึกษา	ต.ค.66	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - บุคลากรในกองพัฒนานักศึกษา
(3) การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน	เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถ	นำความรู้ที่ได้จากการเสาะหาความรู้ใน	พ.ย.66	- คณะกรรมการจัดการความรู้

ขั้นตอนการจัดการความรู้	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	วัน เดือน ปี	กลุ่มผู้ร่วมกิจกรรม
ให้เหมาะต่อการใช้งานของตน	เช็คกิจกรรมนักศึกษา และลดความผิดพลาดในการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา	ขั้นตอนที่ 2 มาพัฒนารูปแบบการจัดกิจกรรมของกองพัฒนานักศึกษา ในทุกโครงการ/กิจกรรม		- บุคลากรในกองพัฒนานักศึกษา
(4) การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน	1. เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 2. เพื่อให้ได้ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษาที่ครบถ้วนถูกต้อง	นำกระบวนการเช็คกิจกรรมนักศึกษามาประยุกต์ใช้ในทุกโครงการ/กิจกรรม	ธ.ค. 66 – มี.ค.67	- บุคลากรในกองพัฒนานักศึกษา
(5) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้	1. เพื่อให้ได้กระบวนการเช็คกิจกรรมนักศึกษาที่มีประสิทธิภาพ 2. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการเช็คกิจกรรมนักศึกษา	1. ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้ระบบเช็คกิจกรรมนักศึกษามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีการศึกษาสภาพปัญหาที่พบจากการเช็คกิจกรรมนักศึกษาที่ผ่านมา และแนวทางการแก้ปัญหา 2. จัดทำขั้นตอนการเช็คกิจกรรมนักศึกษา และการแก้ไขกิจกรรมนักศึกษา	ธ.ค. 66 – มี.ค.67	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - บุคลากรในกองพัฒนานักศึกษา
(6) การจัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและ	เพื่อจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการเช็คกิจกรรมนักศึกษา	จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการเช็คกิจกรรมนักศึกษา	เม.ย. – พ.ค. 67	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - บุคลากรในกองพัฒนานักศึกษา

ขั้นตอนการจัดการความรู้	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	วัน เดือน ปี	กลุ่มผู้ร่วมกิจกรรม
เชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น				

8. ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ เพื่อกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ของกองพัฒนานักศึกษา โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ กำหนดประเด็นในการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2566 เรื่อง กระบวนการเช็คกิจกรรมนักศึกษา

2. ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้ระบบเช็คกิจกรรมนักศึกษามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีการศึกษาสภาพปัญหาที่พบจากการเช็คกิจกรรมนักศึกษาที่ผ่านมา และแนวทางการแก้ปัญหา

3. จัดทำขั้นตอนการเช็คกิจกรรมนักศึกษาและการแก้ไขกิจกรรมนักศึกษา

4. นำองค์ความรู้ที่ได้มาพัฒนาารูปแบบการเช็คกิจกรรมของกองพัฒนานักศึกษา ในทุกโครงการ/กิจกรรม

5. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการเช็คกิจกรรมนักศึกษา

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรในหน่วยงานสามารถเช็คกิจกรรมนักศึกษา และนำกระบวนการเช็คกิจกรรมนักศึกษาของหลักสูตรกิจกรรมพัฒนานักศึกษามาประยุกต์ใช้ในทุกโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเพื่อให้ได้ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษาที่ครบถ้วนถูกต้อง อีกทั้งยังนำมาประยุกต์ใช้ในกิจกรรมจิตอาสาของกยศ. กิจกรรมบริจาคโลหิต เป็นต้น เนื่องจากมีจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเป็นจำนวนมาก จึงช่วยลดขั้นตอนการเช็คชื่อเข้าร่วม ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่รวดเร็วครบถ้วนมากยิ่งขึ้น

10. องค์กรความรู้

คู่มือกระบวนการเช็คกิจกรรมนักศึกษา ผ่านแอปพลิเคชัน KPRU Mind

11. ช่องทางการเผยแพร่องค์ความรู้

1. แจ้งคณะเพื่อเผยแพร่ให้นักศึกษารับทราบ
2. เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา
3. เพจ Facebook กองพัฒนานักศึกษา
4. งานปฐมนิเทศนักศึกษา

ภาคผนวก


**แผนการจัดการความรู้ด้านพันธกิจอื่นๆ
ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ประจำปีการศึกษา 2566**


ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

ประเด็นความรู้ที่ดำเนินการจัดการความรู้ ด้านพันธกิจอื่นๆ ได้แก่ เรื่อง กระบวนการเช็คกิจกรรมนักศึกษา

ขั้นตอนการจัดการความรู้	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	วัน เดือน ปี	กลุ่มผู้ร่วมกิจกรรม
(1) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร	1. เพื่อให้บุคลากรสามารถเช็คการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาได้ 2. เพื่อให้ให้นักศึกษาได้ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมครบตามหลักสูตรกิจกรรม	1. ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ เพื่อกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ของกองพัฒนานักศึกษา โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ กำหนดประเด็นในการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2566 เรื่อง กระบวนการเช็คกิจกรรมนักศึกษา	ก.ย.66	คณะกรรมการจัดการความรู้
(2) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ	เพื่อให้ได้องค์ความรู้เรื่อง กระบวนการเช็คกิจกรรมนักศึกษา	ในการตรวจเช็คกิจกรรมของกองพัฒนานักศึกษา มีองค์ความรู้ที่ต้องการ ดังนี้ 1. จำนวนกิจกรรมที่นักศึกษาต้องเข้าร่วมตลอดหลักสูตร 2. เกณฑ์มาตรฐานตามหลักสูตรกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 3. รูปแบบการเช็คกิจกรรมนักศึกษา 4. ขั้นตอนการแก้ไขกิจกรรมนักศึกษา	ต.ค.66	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - บุคลากรในกองพัฒนานักศึกษา
(3) การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการใช้งานของตน	เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถเช็คกิจกรรมนักศึกษา และลดความผิดพลาดในการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา	นำความรู้ที่ได้จากการเสาะหาความรู้ในขั้นตอนที่ 2 มาพัฒนารูปแบบการจัดกิจกรรมของกองพัฒนานักศึกษา ในทุกโครงการ/กิจกรรมของนักศึกษา	พ.ย.66	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - บุคลากรในกองพัฒนานักศึกษา
(4) การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน	1. เพื่อให้การปฏิบัติงานมี	นำกระบวนการเช็คกิจกรรมนักศึกษามา	ธ.ค. 66 – มี.ค.67	- บุคลากรในกองพัฒนานักศึกษา

ขั้นตอนการจัดการความรู้	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	วัน เดือน ปี	กลุ่มผู้ร่วมกิจกรรม
	ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 2. เพื่อให้ได้ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษาที่ครบถ้วนถูกต้อง	ประยุกต์ใช้ในทุกโครงการ/กิจกรรม		
(5) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด "ขุมความรู้" ออกมาบันทึกไว้	1. เพื่อให้ได้กระบวนการเช็คกิจกรรมนักศึกษาที่มีประสิทธิภาพ 2. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการเช็คกิจกรรมนักศึกษา	1. ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้ระบบเช็คกิจกรรมนักศึกษามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมี การศึกษาสภาพปัญหาที่พบจากการเช็คกิจกรรมนักศึกษาที่ผ่านมา และ แนวทางการแก้ปัญหา 2. จัดทำขั้นตอนการเช็คกิจกรรมนักศึกษาและการแก้ไขกิจกรรมนักศึกษา	ธ.ค. 66 - มี.ค.67	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - บุคลากรในกองพัฒนานักศึกษา
(6) การจดบันทึก "ขุมความรู้" และ "แก่นความรู้" สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึก และเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น	เพื่อจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการเช็คกิจกรรมนักศึกษา	จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการเช็คกิจกรรมนักศึกษา	เม.ย. - พ.ค. 67	- คณะกรรมการจัดการความรู้ - บุคลากรในกองพัฒนานักศึกษา

ลงชื่อ 
(นางสาวดาริกา กิ่งแก้วลัย)
ผู้รับผิดชอบงานการจัดการความรู้
วัน เดือน ปี 9 พฤศจิกายน 2566

ลงชื่อ 
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เลเกีย เขียวดี)
ผู้อำนวยการ
วัน เดือน ปี 9 พฤศจิกายน 2566

ภาพกิจกรรม

