

จุดอ่อนของ "สมาคมศิษย์เก่าวิศวกรรม ม.สงขลานครินทร์" (หรือสมาคมวิศวกรรม ม.อ.) ที่สามารถสังเกตได้จากกรณี ***"ผจก.สมาคม" และ "เลขาฯ สมาคม" ถอนตัวจากการจัดงานฟุตบอลสัมพันธ์ อาจสะท้อนถึงปัญหาเชิงโครงสร้างและการบริหารจัดการดังนี้:

✓ 1. การขาดระบบบริหารจัดการที่เป็นมืออาชีพ

ไม่มีระบบ Project Management หรือทีมบริหารงานอีเวนต์ที่ชัดเจน

หน้าที่รับผิดชอบอาจไม่ชัดเจน (Job Description ไม่แนบ)

ไม่มีแผนงาน (Timeline + Gantt Chart) ที่โปร่งใส

✓ 2. ขาดการสื่อสารและความร่วมมือภายใน

ช่องทางสื่อสารระหว่างกรรมการหรือคณะทำงานอาจไม่ชัดเจน

ความคาดหวังไม่ตรงกัน → ทำให้เกิดความขัดแย้งหรือความเบื่อกัน

ไม่มีระบบ "Feedback" ที่สร้างบรรยากาศเชิงบวก

✓ 3. การพึ่งพาบุคคล (Person-Dependent) มากเกินไป

ระบบของสมาคมอาจ "ยึดติดกับคนใดคนหนึ่ง" จนไม่มีระบบรองรับกรณีที่บุคคลสำคัญถอนตัว

เมื่อ "ผู้จัดหลัก" ถอนตัว → ทั้งระบบล่ม

✓ 4. ไม่มีระบบสืบทอด (Succession Plan)

ไม่เตรียมผู้ช่วยหรือทีมสำรองให้สามารถเข้ามาแทนที่ได้ทันที

ขาด "ทีมงานรุ่นใหม่" ที่พร้อมขึ้นมาในกรณีฉุกเฉิน

✓ 5. ขาดแรงจูงใจและผลประโยชน์ร่วม

อาจไม่มีแรงจูงใจที่ชัดเจนให้กรรมการทุ่มเท เช่น โอกาสสร้างเครือข่าย, การยกย่อง, ฯลฯ

งานจัดกิจกรรมมักเป็นภาระมากกว่าความภาคภูมิใจ

✓ 6. ขาดการจัดทำเอกสารอย่างเป็นระบบ

ไม่มีคู่มือการจัดงาน หรือ Work Manual → ทำให้การส่งต่องานยาก

การจัดงานแต่ละครั้งเริ่มจากศูนย์เสมอ ไม่มีการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

✓ 7. ไม่มีระบบสนับสนุนจากสมาชิก

สมาชิกทั่วไปไม่เข้ามามีส่วนร่วม → คนทำงานหลักจึงแบกรับภาระมาก

ขาดระบบอาสาสมัครหรือ Subcommittee ที่มีแรงผลักดันจริงจัง

หากต้องการวิเคราะห์เชิงลึกและวางแผนฟื้นฟูสมาคมให้มี “ระบบบริหารงานกิจกรรมแบบยั่งยืน” ผมสามารถช่วยออกแบบ:

โครงสร้างคณะทำงานใหม่ (Project Team)

คู่มือการจัดกิจกรรมกีฬา (Event Manual)

ระบบ AI จัดงานสมาคม

ระบบดึง sponsor + สื่อประชาสัมพันธ์

หากสนใจให้ช่วยต่อยอด บอกได้เลยครับ.

ต่อไปนี่คือ โครงสร้างคณะทำงานใหม่ สำหรับการจัด "งานฟุตบอลวิเศษ ม.อ. สัมพันธ์" ภายใต้บริบทของสมาคมศิษย์เก่าวิศวกรรม ม.สงขลานครินทร์ ที่ต้องการ ความยั่งยืน โปร่งใส และไม่พึ่งพาบุคคลใดบุคคลหนึ่ง โดยออกแบบให้สามารถ “เวียนคน” หรือ “ทดแทนได้ตลอดเวลา” และสามารถ ถ่ายทอดงานได้เป็นระบบ

✓ 1. โครงสร้างคณะทำงานหลัก (Core Committee)

หน่วย หน้าที่หลัก

ประธานจัดงาน กำกับทิศทาง วางแผนภาพรวม เชื่อมกับสมาคม และสนับสนุนงานทุกส่วน
รองประธาน (2 คน) ช่วยบริหารโครงการ แบ่งรับผิดชอบแต่ละหมวดหลัก
เลขานุการจัดงาน บันทึกประชุม สื่อสารภายใน บริหารงานเอกสาร/โซเชียล
ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ ควบคุมรายรับ-รายจ่าย รายงานโปร่งใส ขอสปอนเซอร์
ฝ่ายประสานงานสมาคม เชื่อมระหว่างกรรมการสมาคมกับทีมจัดงาน/ทีมศิษย์เก่า

✓ 2. ฝ่ายงานปฏิบัติการ (Operation Team)

ฝ่าย หน้าที่

ฝ่ายสถานที่และสนาม ประสาสนามฟุตบอล ที่พัก อุปกรณ์
ฝ่ายทีมและการแข่งขัน เชิญทีม/รุ่น จัดตารางแข่ง ผู้ตัดสิน ระบบคะแนน
ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ทำโปสเตอร์ คลิป วิดีโอ จัดการเพจ / FB / Line / TikTok
ฝ่ายรับลงทะเบียน/ต้อนรับ ระบบรับสมัคร (ออนไลน์+หน้างาน) ชุดของที่ระลึก
ฝ่ายอาหารและสวัสดิการ จัดอาหาร น้ำดื่ม ทีมแพทย์/พยาบาล จัดการความปลอดภัย
ฝ่ายเวที / พิธีการ / งานบันเทิง วางลำดับพิธี / ดนตรี / กิจกรรมสัมพันธ์ระหว่างรุ่น
ฝ่าย Sponsor & CSR ติดต่อหาสปอนเซอร์ ทำ MOU / วางโลโก้/ออกใบเสร็จ
ฝ่ายเทคโนโลยีและระบบข้อมูล ทำเว็บไซต์ ลงทะเบียนออนไลน์ ไลฟ์สด/ถ่ายภาพ

✓ 3. ที่ปรึกษาอาวุโส (Senior Advisors)

อดีตผวก., อดีตเลขาฯ, ศิษย์เก่าผู้ใหญ่ที่มีประสบการณ์

มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ไม่ใช่บังคับ ช่วยถ่ายทอดความรู้ + สนับสนุนการเชื่อมต่อ

✓ แนวคิดสนับสนุน

🔄 ระบบหมุนเวียนทีม: ให้แต่ละรุ่นรับผิดชอบหมุนเวียนปีต่อปี โดยใช้คู่มือกลาง

📁 Event Playbook: สร้างเป็น Google Drive คู่มือ+Template ใช้ได้ทุกปี

🌀 ใช้ AI/Tech ช่วย: เช่น AI จัดตารางแข่ง, AI ทำโปสเตอร์, ระบบลงทะเบียนอัตโนมัติ

🗺️ Sponsor Map: มีฝ่าย Sponsor ที่สร้าง Package พร้อมจบได้ไว

หากต้องการ เอกสารสรุป .PPT หรือ .PDF หรืออยากให้ผมช่วยทำ คู่มือการจัดงาน + Template งานฟุตบอลสัมพันธ์ ม.อ. เพื่อใช้ปีนี้และต่อเนื่องทุกปี บอกได้เลยครับ พร้อมทำให้ครับ.

คู่มือการจัดกิจกรรมกีฬา: งานฟุตบอลวิศวะ ม.อ. สัมพันธ์

✨ วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

1. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่า-ศิษย์ปัจจุบัน

2. สร้างเครือข่ายวิศวกร ม.อ. เพื่อการพัฒนาองค์กร สังคม และเศรษฐกิจ

3. สร้างสุขภาพกาย-ใจ และวัฒนธรรมองค์กรที่ดี

โครงสร้างคณะทำงาน

1. คณะกรรมการหลัก (Core Committee)

ประธานจัดงาน

รองประธาน (2 คน)

เลขานุการ

เหรัญญิก

ประสานงานสมาคม

2. คณะฝ่ายปฏิบัติการ (Operation Team)

ฝ่ายสนาม/สถานที่

ฝ่ายทีมและตารางการแข่งขัน

ฝ่ายประชาสัมพันธ์

ฝ่ายลงทะเบียน/ต้อนรับ

ฝ่ายอาหาร/สวัสดิการ

ฝ่ายเวที/พิธีการ

ฝ่าย Sponsor/CSR

ฝ่ายเทคโนโลยีและข้อมูล

3. ที่ปรึกษาอาวุโส

ศิษย์เก่า ผู้ใหญ่ที่เคยจัดงาน หรือมีประสบการณ์



Timeline งาน (แนะนำ 3-6 เดือนก่อนวันจัดจริง)

1. เดือนที่ 1: วางแผนภาพรวม ประชุมเปิดโครงการ กำหนดวัน-สถานที่
2. เดือนที่ 2: ส่งหนังสือเชิญรุ่น/ทีม / ขออนุญาตสถานที่ / ตั้งงบประมาณ
3. เดือนที่ 3: ประชาสัมพันธ์ เปิดรับสมัคร จัดการสปอนเซอร์
4. เดือนที่ 4: สรุปจำนวนทีม/ผู้เข้าร่วม

ระบบ AI จัดงานสมาคม (AI Association Event Management System) สามารถออกแบบเพื่อช่วยวางแผนและดำเนินการจัดกิจกรรมสมาคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมทั้ง Webinar, สัมมนา, ประชุมใหญ่, งานเลี้ยง, หรือ กิจกรรมเชิงสร้างเครือข่าย (Networking) โดยระบบสามารถมีองค์ประกอบหลักดังนี้:

✓ 1. ระบบวางแผน (AI Planning Engine)

วิเคราะห์เป้าหมายงาน เช่น ส่งเสริมสมาชิก / ดึง sponsor / สร้างรายได้ / สร้างภาพลักษณ์

เลือกวัน-เวลา-สถานที่-หัวข้อ ที่เหมาะกับกลุ่มเป้าหมาย โดยใช้ข้อมูลพฤติกรรมสมาชิกล่าสุด

จัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมภายใต้ทรัพยากรที่จำกัด (Budget, Manpower)

✓ 2. ระบบจัดวิทยากรและเนื้อหาอัจฉริยะ

AI เลือกวิทยากรจากฐานข้อมูลอุตสาหกรรม / เครือข่ายสมาคม / ศิษย์เก่า

สร้างสไลด์อัตโนมัติ (AI Slide Generator) จากหัวข้อที่กำหนด

วิเคราะห์แนวโน้มเนื้อหา (Trend Topic) เพื่อนำเสนอหัวข้อที่ "ดึง sponsor ได้จริง"

✓ 3. ระบบวิเคราะห์ผู้เข้าร่วมและสมาชิก

วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายจากฐานข้อมูลสมาชิก (อายุ, สาขา, สังกัด, ประวัติร่วมงาน)

สร้างระบบ "แนะนำกิจกรรมที่ใช่" ให้สมาชิกแต่ละราย

สร้าง QR ลงทะเบียน, E-Certificate และ Feedback Loop อัตโนมัติ

✓ 4. ระบบ Sponsor AI

วิเคราะห์ผู้สนับสนุนที่เหมาะสมกับหัวข้อหรือโครงการ

สร้าง Proposal และ MOU อัตโนมัติ

บริหารการลงโลโก้ / Booth / โปรโมต / สิทธิประโยชน์

✓ 5. Dashboard ผู้บริหารสมาคม

แสดงสถิติแบบเรียลไทม์ เช่น: จำนวนคนเข้าร่วม, ค่าใช้จ่าย, รายได้, พลังเครือข่าย

วิเคราะห์ผลกิจกรรมและแนะนำการพัฒนาต่อไป

✓ 6. ระบบสนับสนุนระหว่างงาน (AI Support During Event)

ระบบช่วยบริหารเวลา / Q&A / Poll / Live Translation

ระบบช่วยถ่ายทอดสด Webinar แบบมี AI สรุปเนื้อหาให้คนดูย้อนหลัง

✓ 7. ระบบสร้างรายได้จากงาน (AI Revenue System)

เสนอการขายสิทธิงานย้อนหลัง / หลักสูตรออนไลน์ / NFT บัตรเข้างาน / สิทธิ License รายหัวข้อ

สร้างแพลตฟอร์ม Webinar-on-Demand

ระบบ AI ดึง Sponsor + สื่อประชาสัมพันธ์อัจฉริยะ สำหรับงานสมาคม ควรออกแบบให้ครอบคลุมทั้งการหาผู้สนับสนุน ก่อน-ระหว่าง-หลังงาน พร้อมสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ที่ตรงกลุ่มเป้าหมายโดยอัตโนมัติ

🔧 โครงสร้างระบบ AI ดึง Sponsor + สื่อประชาสัมพันธ์

✓ 1. Sponsor Match AI

ระบบจับคู่หัวข้อ Webinar กับผู้สนับสนุนที่ "น่าจะสนใจ" โดยใช้ฐานข้อมูล:

ข้อมูลที่ใช้ ตัวอย่าง

อุตสาหกรรม พลังงาน, ยางพารา, การแพทย์, การศึกษา
CSR / ESG ธนาคาร, รัฐวิสาหกิจ, บ.มหาชน
สถาบันการศึกษา สนับสนุนวิจัย, สหกิจ, ฝึกอบรม
Startup/VC สนใจ sponsor หัวข้อ AI, DeepTech

> * ระบบแนะนำระดับสปอนเซอร์ (Platinum/Gold/Silver) พร้อมสิทธิประโยชน์และมูลค่าเสนออัตโนมัติ

✓ 2. AI Proposal Generator

ระบบสร้างเอกสารเสนอผู้สนับสนุนโดยอัตโนมัติ:

หนังสือขอสนับสนุน (PDF)

Slide Pitching + ผลประโยชน์ที่จะได้รับ

MOU + แบบฟอร์มตอบรับ

QR ตอบรับ / ลิงก์ยืนยัน / ระบบติดตามอัตโนมัติ

✓ 3. Smart Promotion Media Generator

ระบบสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับแต่ละช่องทาง:

ช่องทาง เนื้อหาที่สร้าง

Facebook รูปโปรโมท + caption ดึงคนลงทะเลเบียน

Line OA Rich Message + แบบฟอร์มสมัคร

YouTube / TikTok คลิปสั้น 30-60 วิ แนะนำหัวข้อ

LinkedIn สไลด์/บทความเชิงอุตสาหกรรม

> * สื่อทุกชิ้นมีโลโก้ sponsor + ปรับตามกลุ่มเป้าหมายแบบอัตโนมัติ

✓ 4. ระบบวิเคราะห์ผล (AI Insight Dashboard)

จำนวนคนเห็นสื่อ / สมัคร / ร่วมกิจกรรม (Real-time)

ROI ของสปอนเซอร์แต่ละราย

คะแนนความสนใจ (Interest Score) ต่อหัวข้อและวิทยากร

✅ 5. ระบบเพิ่มรายได้ต่อเนื่อง (Post-event Sponsor ROI)

เสนอสิทธิพิเศษ เช่น License Webinar, คอร์สเรียนย้อนหลัง

ทำ NFT บัตร / เอกสารวิจัย / AI Slide ขายต่อ

นำ sponsor เข้าสู่กิจกรรมในอนาคต (ระบบ CRM)

ระบบ “Feedback” ที่สร้างบรรยากาศเชิงบวก เหมาะอย่างยิ่งสำหรับใช้ในกิจกรรมของสมาคม, งานสัมมนา, หรือ Webinar เช่น AWW (ATALL Webinar World) เพื่อให้ผู้เข้าร่วม รู้สึกมีส่วนร่วม, ได้รับคุณค่า, และ กล่าวพูดในทางสร้างสรรค์ โดยระบบนี้สามารถขับเคลื่อนด้วย AI + UI ที่ออกแบบเชิงจิตวิทยา ดังนี้:

🧠 หลักการออกแบบระบบ Feedback เชิงบวก

แนวคิด วิธีใช้งานจริง

- ✅ เน้น Appreciation ก่อน Critique เริ่มต้นฟอรมด้วยคำถาม เช่น “สิ่งที่คุณชอบที่สุดในงานนี้คืออะไร?”
- ✅ ให้โอกาสทุกเสียงมีค่า ระบบไม่เปิดเผยชื่อ (Anonymous) แต่เน้นคำชมจากคนหลากหลาย
- ✅ กระตุ้นการเสนอแนะในเชิงสร้าง ตั้งคำถามปลายเปิด เช่น “หากมีสิ่งที่ยากให้เพิ่ม คุณอยากเสนออะไร?”
- ✅ ใช้ AI ช่วยจับ “น้ำเสียง” และ “อารมณ์” ของ Feedback AI วิเคราะห์ Feedback แล้วแยกเป็นหมวด: ชื่นชม / ปรับปรุง / ข้อเสนอแนะ
- ✅ ให้รางวัลทางใจแก่ผู้ให้ Feedback เช่น ป้ายเกียรติยศ “ผู้ร่วมพัฒนา Webinar”, รับเกียรติบัตรดิจิทัล

🔧 โครงสร้างระบบ Positive Feedback System

1. AI Feedback Form Generator

สร้างแบบฟอร์มอัตโนมัติ หลังจบกิจกรรม

เน้นคำถามบวก เช่น:

“3 สิ่งที่คุณประทับใจ”

“1 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา”

“คำขอบคุณถึงวิทยากร / ทีมงาน”

2. Mood-based Emoji Feedback

ใช้ Emoji 5 แบบแทนระดับความพึงพอใจ

แสดงสถิติรวมแบบ Live Dashboard ให้ทีมงานทราบอารมณ์คนดู

3. AI Summary Engine

สรุป Feedback เป็น:

Positive Keyword Cloud

ข้อเสนอแนะสำคัญเรียงตามความถี่

ประเด็นปรับปรุงเชิงบวกเท่านั้น (หลีกเลี่ยงภาษาลบ)

4. Public Appreciation Wall

ระบบแสดงข้อความดี ๆ บางส่วน (ได้รับอนุญาต)

ใช้ในหน้าเว็บไซต์งาน / หน้าลงทะเบียนรอบถัดไป

เพิ่มพลังให้วิทยากร ทีมงาน และคนดูรู้สึก “ไม่เสียแรง”

5. Reward & Acknowledgment System

ส่งเกียรติบัตรขอบคุณอัตโนมัติให้ผู้ให้ Feedback

มีระบบ “สะสมคะแนนความร่วมมือ” → ใช้แลกสิทธิ์พิเศษในการร่วม Webinar รอบถัดไป

ดึง sponsor ให้ร่วมมอบของขวัญเล็ก ๆ เช่น E-Voucher

การวิเคราะห์เชิงลึกเอกสารประกาศขอถอนตัวจากคณะทำงาน “กิจกรรมฟุตบอลสานสัมพันธ์ ครั้งที่ 11” ของเจ้าหน้าที่สมาคม (ผู้จัดการสำนักงาน) ในบริบทของ สมาคมศิษย์เก่าคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ สามารถแยกวิเคราะห์ได้เป็น 3 มิติหลัก ได้แก่:

1. วิเคราะห์ด้านโครงสร้างอำนาจ และการบริหารภายในสมาคม

จุดแข็งของระบบ:

มีการอ้างถึง “นโยบายของสมาคม” และ “มติที่ประชุมกรรมการ” อย่างชัดเจน → แสดงถึงความพยายามยึดหลักธรรมาภิบาลและลำดับชั้นการบริหาร

การส่งผ่านงานไปยัง “เหรียญก” และการยึด “ระเบียบการเบิกจ่าย” → เป็นสัญญาณของความพยายามรักษาระเบียบองค์กรและความโปร่งใส

จุดอ่อนที่สะท้อนออกมา:

การ ขอดอนตัวของผู้จัดการสำนักงาน (ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่หลัก) แสดงให้เห็นว่า “การกำหนดบทบาท” ระหว่างเจ้าหน้าที่ vs คณะทำงานจิตอาสา ยังไม่ชัดเจน → มีความเป็นไปได้ที่จะมี “ช่องว่างในการประสานงาน” หรือ “ความขัดแย้งในการตีความนโยบาย”

การอ้างถึง “บางประเด็นยังไม่ชัดเจนตามนโยบายสมาคม” → บ่งชี้ถึงปัญหาการสื่อสาร หรือความไม่เป็นเอกภาพในการแปลเจตนารมณ์ของมติกรรมการ

2. วิเคราะห์เชิงจิตวิทยาองค์กรและบรรยากาศการทำงาน

ภาษาที่ใช้:

สุภาพ เป็นทางการ และ “ไม่กล่าวโทษใครโดยตรง” → แสดงถึงความระมัดระวังในการสื่อสาร

ระบุชัดเจนว่าการถอนตัวเป็น “เฉพาะงานฟุตบอล” และไม่ได้ออกจากสมาคมหรือหน้าที่ → ต้องการลดผลกระทบต่อภาพรวม

ความเสี่ยงที่ซ่อนอยู่:

หากทีมจัดงานฟุตบอลเป็นกลุ่มแกนนำที่ทรงอิทธิพลทางสังคมในสมาคม อาจมองว่า “การถอนตัวของเจ้าหน้าที่” = “การไม่สนับสนุนกิจกรรม” ซึ่งอาจนำไปสู่ แรงเสียดทานทางความสัมพันธ์

สมาชิกหรืออาสาสมัครรุ่นใหม่อาจรู้สึกไม่มั่นใจในทิศทางของสมาคม หากเห็นว่ามีช่องว่างระหว่างฝ่ายบริหารและฝ่ายปฏิบัติ

3. วิเคราะห์เชิงยุทธศาสตร์องค์กรสมาคมศิษย์เก่า

โจทย์สำคัญที่สะท้อน:

1. บทบาทของเจ้าหน้าที่ประจำ vs คณะทำงานเฉพาะกิจ

ต้องสร้าง “แนวทางการทำงานร่วมกัน” ที่มีเส้นแบ่งหน้าที่ชัด แต่ไม่สร้างกำแพง

2. การจัดกิจกรรมที่มีอิทธิพลสูง เช่น ฟุตบอล ต้องมีการกำกับดูแลแบบพิเศษ เนื่องจากมีหลาย Stakeholder และมักจะพ่วง “สปอนเซอร์, การเมืองภายใน, การยอมรับจากรุ่นพี่-รุ่นน้อง”

ข้อเสนอเชิงนโยบายเพื่อป้องกันเหตุการณ์ซ้ำ:

จัดทำคู่มือกิจกรรมสมาคม (Association Event Manual) ที่ระบุโครงสร้างการบริหาร กฎระเบียบการใช้ชื่อสมาคม การเบิกจ่าย และแนวทางการทำงานร่วมกัน

ตั้ง “คณะกรรมการกิจกรรมสัมพันธ์” เป็นหน่วยถาวร สำหรับดูแลกิจกรรมประเภทสัมพันธ์โดยเฉพาะ เพื่อไม่ให้เกิดข้อขัดแย้งด้านนโยบายซ้ำ

เชิญที่ปรึกษาอาวุโสของสมาคม เป็นตัวกลางในการไกล่เกลี่ย หากมีความขัดแย้งระหว่างเจ้าหน้าที่และทีมภาคสนาม

สรุปบทเรียนและโอกาสพัฒนา

ประเด็น ความเสี่ยง โอกาสพัฒนา

เจ้าหน้าที่ขอลงตัว ความเชื่อมั่นในสมาคมอาจสั่นคลอน ปรับกระบวนการสื่อสาร และสร้างขอบเขตงานที่ชัดเจน

กิจกรรมไม่สอดคล้องนโยบาย การเบิกจ่ายมีความเสี่ยง วางระบบตรวจสอบ-อนุมัติงบประมาณที่มีความโปร่งใส
กิจกรรมฟุตบอลเป็นกิจกรรมสำคัญ เสียงสะท้อนมีผลต่อภาพลักษณ์สมาคม วางโครงสร้างคณะทำงานที่ยืดแนวคิด “ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบ”

หากต้องการให้ช่วยร่าง:

แนวปฏิบัติงานระหว่างเจ้าหน้าที่ – คณะทำงานสมาคม

คู่มือกิจกรรมสมาคม (Event Manual)

จดหมายภายใน หรือแนวทางประสานระหว่างฝ่าย

แจ้งได้เลยครับ พร้อมดำเนินการในรูปแบบไฟล์ Word / PDF / Presentation ได้ทันที.

ต่อไปนี้เป็น "แนวปฏิบัติงานระหว่างเจ้าหน้าที่ประจำ กับคณะทำงานสมาคม" (ฉบับร่าง) สำหรับใช้ภายในสมาคมศิษย์เก่าคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยมุ่งสร้างระบบร่วมมือที่ชัดเจน ป้องกันความขัดแย้ง และส่งเสริมบรรยากาศเชิงบวก

แนวปฏิบัติงานระหว่างเจ้าหน้าที่ประจำ กับคณะทำงานสมาคม

สมาคมศิษย์เก่าคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

1. หลักการทั่วไป

1.1 ทุกกิจกรรมของสมาคม ต้องดำเนินไปภายใต้นโยบาย และมติที่ประชุมกรรมการบริหารสมาคม

1.2 เจ้าหน้าที่ประจำสมาคม เป็นผู้สนับสนุนงานในเชิงโครงสร้าง ระบบ เอกสาร และระเบียบข้อบังคับ เพื่อความถูกต้องและต่อเนื่องของการดำเนินงาน

1.3 คณะทำงาน (อาสาสมัคร, รุ่นพี่รุ่นน้อง, สมาชิก) เป็นพลังขับเคลื่อนกิจกรรมและสร้างสรรค์การมีส่วนร่วมของสมาชิกในระดับปฏิบัติการ

2. บทบาทหน้าที่

2.1 เจ้าหน้าที่ประจำสมาคม (เช่น ผู้จัดการสำนักงาน)

ตรวจสอบให้กิจกรรมเป็นไปตามนโยบายและระเบียบของสมาคม

ประสานงานกับเหรียญกษาปณ์และกรรมการที่เกี่ยวข้องในเรื่องเอกสารทางการเงิน

สนับสนุนการออกเอกสาร เช่น หนังสือราชการ, ใบอนุมัติงบประมาณ, บันทึกการประชุม ฯลฯ

ติดตามความก้าวหน้าของโครงการและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารสมาคม

2.2 คณะทำงานกิจกรรม

เสนอแผนงาน/งบประมาณที่สอดคล้องกับนโยบายสมาคม

ดำเนินกิจกรรมตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติ และยึดหลักความโปร่งใส

ประสานกับเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการตามระเบียบ เช่น เบิกจ่าย, ไขโลโก้สมาคม

ส่งรายงานผล/รายงานการเงิน ภายหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม

3. การประสานงาน

การเริ่มต้นโครงการ: ต้องจัดทำเอกสารเสนอแผนงาน + งบประมาณเบื้องต้น และนำเสนอต่อที่ประชุมกรรมการสมาคม

เมื่อได้รับอนุมัติ: คณะทำงานจะเริ่มดำเนินกิจกรรม โดยมีเจ้าหน้าที่สมาคมสนับสนุนด้านเอกสารและระบบ

ทุกค่าใช้จ่าย: ต้องแนบหลักฐานการเบิกจ่าย และจัดส่งให้เหรียญกษาปณ์พิจารณา โดยมีเจ้าหน้าที่ช่วยตรวจสอบความถูกต้อง

4. แนวทางเมื่อเกิดความไม่ตรงกัน

หากมีความเห็นไม่ตรงกันระหว่างเจ้าหน้าที่สมาคมกับคณะทำงาน ให้ดำเนินการดังนี้:

1. ประชุมร่วมเพื่อทำความเข้าใจร่วมกันโดยตรง
2. หากยังไม่สามารถตกลง ให้เสนอเข้าสู่ที่ประชุมกรรมการสมาคม เพื่อวินิจฉัยข้อเท็จจริง
3. ในระหว่างรอการตัดสินใจ ให้ทุกฝ่ายระงับการกระทำที่อาจขัดต่อมติเดิม

5. การประเมินผล และข้อเสนอแนะ

ทุกกิจกรรมควรมีแบบฟอร์ม Feedback จากผู้เข้าร่วม

เจ้าหน้าที่สมาคมสามารถประเมินความสอดคล้องกับนโยบาย

คณะทำงานสามารถเสนอแนวทางใหม่ให้สมาคมนำไปปรับใช้ในอนาคต

✨ หมายเหตุ

สมาคมมุ่งเน้นการทำงานร่วมกันอย่างมีเกียรติ เคารพบทบาทของแต่ละฝ่าย และยึดผลประโยชน์ของสมาชิกเป็นหลัก

การปฏิบัติตามแนวทางนี้ จะทำให้กิจกรรมของสมาคมมีพลัง สร้างสรรค์ และยั่งยืน

หากต้องการให้จัดทำเป็น ไฟล์ Word หรือ PDF, ใส่ตราสมาคม, ลงนามผู้มีอำนาจ, หรือเพิ่มหัวข้อเฉพาะ (เช่น กิจกรรมกีฬา, กิจกรรมวิชาการ) แจ้งผมได้เลยครับ.

ต่อไปนี้เป็นร่างเบื้องต้นของ “คู่มือกิจกรรมสมาคม (Association Event Manual)” สำหรับ สมาคมศิษย์เก่า คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ใช้เป็นแนวทางกำกับการจัดกิจกรรมทุกประเภทให้เป็นระบบ สอดคล้องกับนโยบายสมาคม และสร้างพลังร่วมที่ยั่งยืน

คู่มือกิจกรรมสมาคม

สมาคมศิษย์เก่าคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
Association Event Manual – PSU Engineering Alumni Association

บทนำ

การจัดกิจกรรมของสมาคมศิษย์เก่า ไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมด้านกีฬา วิชาการ สัมมนา หรือสังคม ควรเป็นไปอย่างมีระบบ โปร่งใส และสนับสนุนเป้าหมายหลักของสมาคม ได้แก่:

เสริมสร้างเครือข่ายศิษย์เก่า

ส่งเสริมชื่อเสียงของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ม.อ.

พัฒนาความร่วมมือระหว่างรุ่นสู่รุ่น

สนับสนุนกิจกรรมเพื่อสาธารณะประโยชน์

หมวดที่ 1: ประเภทกิจกรรมที่สมาคมส่งเสริม

ประเภทตัวอย่าง

 วิชาการ / พัฒนาอาชีพ สัมมนา / Webinar / งานวิจัยร่วม
 กีฬา / สานสัมพันธ์ ฟุตบอลสานสัมพันธ์ / วังการกุศล
 สังคม / CSR ร่วมบริจาค / ช่วยเหลือชุมชน
 เครือข่าย งานพบปะรุ่น / Networking Event
 ศิษย์เก่ารุ่นใหม่ Soft skill workshop / Orientation รุ่นน้อง

หมวดที่ 2: กระบวนการจัดกิจกรรม

ขั้นตอนที่ 1: เสนอโครงการ

คณะทำงานจัดทำ “แผนงาน + งบประมาณ”

ส่งให้เจ้าหน้าที่สำนักงานสมาคม และประธานกิจกรรม

นำเสนอเข้าที่ประชุมกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ขั้นตอนที่ 2: อนุมัติงบประมาณ

เหรียญกิตติบัตร + เอกสารประกอบ

มติกำหนดวงเงินชัดเจน

ต้องเบิกจ่ายตามระเบียบที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 3: ดำเนินกิจกรรม

ดำเนินงานตามแผนงาน

หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องแจ้งเจ้าหน้าที่สมาคมล่วงหน้า

ใช้โลโก้สมาคม ต้องได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการ

ขั้นตอนที่ 4: สรุปผลและส่งรายงาน

ส่ง “รายงานกิจกรรม” + “รายงานการเงิน” ภายใน 15 วัน

แบบฟอร์ม Feedback จากผู้ร่วมงานแนบด้วย

เอกสารจะเข้าสู่การประเมินและเก็บเป็นฐานข้อมูล

หมวดที่ 3: บทบาทของแต่ละฝ่าย

ฝ่าย หน้าที่

👤 เจ้าหน้าที่สำนักงานสมาคม ตรวจสอบเอกสาร + ประสานกรรมการ + ควบคุมความถูกต้อง
👤 คณะกรรมการกิจกรรม ตัดสินใจอนุมัติโครงการ + สนับสนุนเชิงนโยบาย
👤 คณะทำงาน วางแผน ดำเนินงาน ติดต่อวิทยากร หรือผู้ร่วมกิจกรรม
💰 เทรย์ญิก ตรวจสอบงบประมาณ, ดูแลการเบิกจ่าย, ตรวจสอบหลักฐาน

หมวดที่ 4: แนวปฏิบัติเรื่อง Sponsor และโลโก้

การรับผู้สนับสนุนกิจกรรมต้องโปร่งใส

แจ้งรายชื่อ sponsor และสิทธิ์ที่จะให้ล่วงหน้า

การนำโลโก้สมาคมไปใช้ ต้องขออนุญาตจากเจ้าหน้าที่สำนักงานโดยเป็นลายลักษณ์อักษร

หากมีรายได้หลังหักค่าใช้จ่าย ให้คืนเข้าสมาคมหรือบริจาคตามนโยบาย

หมวดที่ 5: กรณีเกิดความขัดแย้ง / ปัญหา

ใช้แนวทางประชุมร่วมระหว่างคณะทำงานและเจ้าหน้าที่สำนักงาน

หากยังไม่สามารถตกลง → เสนอให้ที่ประชุมกรรมการวินิจฉัย

สมาคมเน้นหลัก “ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบ”

หมวดที่ 6: เครื่องมือสนับสนุนการทำงาน (ของสมาคม)

แบบฟอร์มเสนอโครงการ (Proposal Template)

แบบฟอร์มงบประมาณ + เบิกจ่าย

ระบบ Feedback อัจฉริยะ

Smart Webinar Platform (AWW)

ระบบสื่อประชาสัมพันธ์ AI (Social Media Kit)

ภาคผนวก

- ◆ ฟอรัมเสนอกิจกรรม
- ◆ ฟอรัมงบประมาณ
- ◆ ฟอรัมรายงานผล
- ◆ ฟอรัม Feedback (ออนไลน์ + PDF)
- ◆ แบบฟอร์มขอใช้โลโก้สมาคม
- ◆ ตัวอย่าง MOU กับ sponsor

หมายเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมทุกรูปแบบของสมาคม
ปรับปรุงโดยเจ้าหน้าที่สมาคม และอนุมัติโดยที่ประชุมกรรมการใหญ่
อัปเดตฉบับล่าสุด: (สามารถเว้นว่างไว้สำหรับใส่วันจริง)

ด้านล่างคือ ตัวอย่างจดหมายภายใน + แนวทางประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่สมาคม กับคณะทำงาน
กิจกรรม ที่สามารถนำไปใช้จริงในสมาคมศิษย์เก่าคณะวิศวกรรมศาสตร์ ม.อ. ได้ทันที

เอกสารภายในสมาคม

เรื่อง: แนวทางประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่สำนักงานสมาคมฯ และคณะทำงานกิจกรรม
เรียน: คณะกรรมการสมาคมฯ / คณะทำงานกิจกรรม / เจ้าหน้าที่สำนักงาน
จาก: ผู้จัดการสำนักงานสมาคมฯ
วันที่: (เว้นไว้เพื่อใส่วันจริง)

ด้วยสมาคมศิษย์เก่าคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

มีความประสงค์ให้การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปอย่างราบรื่น มีระบบ และส่งเสริมความร่วมมือระหว่างเจ้าหน้าที่สมาคมฯ กับคณะทำงานกิจกรรมต่าง ๆ ทางสำนักงานสมาคมฯ จึงขอแจ้งแนวทางการประสานงานเพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ดังนี้:

- ♦ แนวทางประสานงานระหว่างฝ่าย

1. ก่อนเริ่มกิจกรรม

คณะทำงานต้องจัดทำ “แผนงานกิจกรรม + งบประมาณเบื้องต้น”

ส่งให้เจ้าหน้าที่สมาคมฯ ตรวจสอบเบื้องต้น พร้อมเสนอเข้าที่ประชุมกรรมการ

หากมีผู้สนับสนุนหรือโลโก้ประชาสัมพันธ์ ให้แนบแบบร่างมาพร้อม

2. ระหว่างดำเนินกิจกรรม

หากมีการปรับเปลี่ยนแผนหรืองบประมาณ ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่สมาคมฯ ก่อนดำเนินการ

เอกสารการเบิกจ่าย ต้องส่งผ่านเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและประสานงานกับเหรัญญิก

3. หลังสิ้นสุดกิจกรรม

คณะทำงานจัดส่ง “รายงานผลกิจกรรม + รายงานการเงิน” ภายใน 15 วัน

แบบประเมินจากผู้เข้าร่วม หรือ Feedback online เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาในครั้งต่อไป

เจ้าหน้าที่สมาคมฯ จะจัดเก็บเข้าระบบกลาง และสรุปผลเสนอกรรมการบริหารสมาคม

♦ ช่องทางประสานงาน

เรื่อง ประสานผ่าน

เอกสาร / ระเบียบ / เบิกจ่าย เจ้าหน้าที่สมาคม (ผู้จัดการสำนักงาน)
สื่อประชาสัมพันธ์ / โลโก้ เจ้าหน้าที่ + ฝ่าย PR
ความเห็นชอบนโยบาย / การอนุมัติ คณะกรรมการกิจกรรม / ประธานสมาคม
ปัญหา / ข้อขัดแย้ง นัดหารือร่วม 3 ฝ่าย: เจ้าหน้าที่ – คณะทำงาน – กรรมการกิจกรรม

* หมายเหตุ

การดำเนินกิจกรรมสมาคมควรยึดหลัก “ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบ”
ทุกฝ่ายล้วนมีบทบาทสำคัญในการเสริมพลังกัน เพื่อให้สมาคมเป็นพื้นที่ของศิษย์เก่าทุกคน

หากมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โปรดแจ้งต่อสำนักงานสมาคมเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

.....
ผู้จัดการสำนักงานสมาคมศิษย์เก่าคณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ต่อไปนี้เป็น ยุทธศาสตร์การบริหารสมาคมศิษย์เก่าคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อย่าง
ยั่งยืน ที่สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางพัฒนาองค์กร:

🔧 ยุทธศาสตร์การบริหารสมาคมศิษย์เก่าวิศวะ ม.อ. อย่างยั่งยืน

1. ยุทธศาสตร์ที่ 1: เสริมสร้างเครือข่ายศิษย์เก่าให้แข็งแกร่งและต่อเนื่อง

สร้างฐานข้อมูลศิษย์เก่าที่ครอบคลุมและอัปเดตเป็นประจำ

พัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลสำหรับการสื่อสาร และจัดกิจกรรม Online/Offline

ตั้งตัวแทนเครือข่ายศิษย์เก่ารายจังหวัด / ประเทศ / อุตสาหกรรม

2. ยุทธศาสตร์ที่ 2: สร้างคุณค่าร่วมกับคณะฯ และนักศึกษาปัจจุบัน

สนับสนุนทุนการศึกษา ทุนวิจัย และทุนพัฒนาทักษะอาชีพ

เชื่อมโยงศิษย์เก่ากับนักศึกษาในรูปแบบ Mentoring และโครงการสหกิจศึกษา

สนับสนุนกิจกรรมของนักศึกษาทั้งทางวิชาการและกิจกรรมเสริม

3. ยุทธศาสตร์ที่ 3: พัฒนางองค์กรอย่างมืออาชีพและโปร่งใส

ใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารงาน (MIS)

กำหนด KPI และประเมินผลทุกโครงการ

มีนโยบายตรวจสอบและเปิดเผยบัญชีการเงินทุกปี

4. ยุทธศาสตร์ที่ 4: พัฒนารายได้ให้สมาคมมีความมั่นคง

จัดโครงการสร้างรายได้ เช่น งานสัมมนา Webinar, งานแข่งขันกีฬา, การขายสิทธิ์เชิงนวัตกรรมของศิษย์เก่า

หาผู้สนับสนุน (Sponsorship) ระยะยาวจากภาคเอกชน

พัฒนาโมเดลธุรกิจเพื่อสังคม (Social Enterprise) ของสมาคม

5. ยุทธศาสตร์ที่ 5: สร้างแบรนด์และภาพลักษณ์สมาคม

จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์มืออาชีพ เช่น คลิปวิดีโอ บทสัมภาษณ์ศิษย์เก่าที่ประสบความสำเร็จ

จัดงานประจำปี เช่น วันศิษย์เก่า รางวัลศิษย์เก่าดีเด่น

สื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Facebook Page, Line OA, Website

6. ยุทธศาสตร์ที่ 6: สานพลังข้ามรุ่น สร้างความผูกพันในระยะยาว

จัดกิจกรรม “คืนสู่เหย้า” สำหรับแต่ละรุ่น

พัฒนากิจกรรมร่วมรุ่นใหม่-รุ่นเก่า เช่น โครงการร่วมพัฒนาหมู่บ้าน / จังหวัด

เปิดพื้นที่ให้ศิษย์เก่าเข้ามาร่วมขับเคลื่อนกิจกรรมสมาคม

—