



วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ ๔๐๗๘
วันที่ ๒ ก.ค. ๖๙
เวลา ๑๓.๕๒ น.

บันทึกข้อความ

งานวิทยบริการ
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
เลขรับ ๐๗๘
วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙
เวลา ๐๘.๕๕ น.

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

ที่ อว ๐๖๕๕.๑๕/ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอรายงานผลการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) เรื่อง กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน”

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

ตามที่ ข้าพเจ้านายอนุสรณ์ สนธิคุณ ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ฝ่ายวิชาการและวิจัย ได้รับอนุมัติให้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งข้าพเจ้าฯ และคณะผู้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมฯ ดังกล่าว เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ ห้องปฏิบัติการดิจิทัล มีเดียในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวชายฝั่ง (๙๔๐๒) อาคารเฉลิมพระเกียรติ เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ ข้าพเจ้าฯ จึงขอรายงานผลการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) เรื่อง กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” โดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

02/07/2569
08:54:36 +07'00'
DID-07C4EE2A2A

(นายอนุสรณ์ สนธิคุณ)

นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการฯ

เพื่อโปรดพิจารณา

การรายงานผลการจัด KM

เรียน ผู้อำนวยการฯ

เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

งานประกันฯ ดำเนินการ

๒ ก.ค. ๖๙

02/07/2569
15:01:32 +07'00'
DID-182A91A087

ไม่ทราบ ๑ มอ.บด.๙๕๐

รักษาราชการแทน ผอ.

๒ ก.ค. ๖๙



รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้
(KM : Knowledge Management)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน”

โดย

นายอนุสรณ์ สนธิคุณ	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
นายศักดิ์ชาติ วุฒิกรณ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
นายสุภณัฐ พรหมศิริ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นายสุภาวัฒน์ จันทร์ปราง	วิศวกร
นางสาวมัตติยาภรณ์ ศรีใส	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

สถานที่ดำเนินการ : ห้อง ๙๔๐๒ อาคารเฉลิมพระเกียรติ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรสายสนับสนุน

- ☐ CoP ที่ ๑ : การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning Management)
- ☐ CoP ที่ ๒ : วิจัยและนวัตกรรมเชิงพาณิชย์เพื่อการพัฒนาผู้ประกอบการ (Innovation and Commercial Research for Entrepreneurship)
- ☒ CoP ที่ ๓ : การจัดการองค์กรสมัยใหม่ (Modern Organizational Management)
- ☐ CoP ที่ ๔ : หลักสูตรและบริการวิชาการเชิงพาณิชย์เพื่อสร้างรายได้ (Commercial Academic Programs and Services for Revenue Generation)

ผู้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ : ๑. นายอนุสรณ์ สนธิคุณ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๒. นายศักดิ์ชาติ วุฒิภรณ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๓. นายสุภณัฐ พรหมศิริ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔. นายศุภวัฒน์ จันทร์ปราง วิศวกร
๕. นางสาวมัตติยาภรณ์ ศรีใส เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

หน่วยงาน :งานวิชาการและวิจัย.....วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ.....

ปัจจุบันเทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) ได้เข้ามามีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินงานขององค์กรทั้งภาครัฐและภาคการศึกษา โดยเฉพาะด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ การจัดการข้อมูล การให้บริการ และการบริหารจัดการภายในองค์กร ซึ่ง AI สามารถช่วยลดขั้นตอนการทำงาน เพิ่มความรวดเร็วในการประมวลผลข้อมูล และสนับสนุนการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรสามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและความต้องการของผู้รับบริการในยุคดิจิทัลได้ดียิ่งขึ้นการนำ AI

มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ถือเป็นแนวทางสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร ทั้งในด้านการจัดทำเอกสาร การสืบค้นข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การสื่อสาร และการพัฒนาระบบบริการสารสนเทศต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม บุคลากรจำนวนมากยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และแนวทางในการประยุกต์ใช้ AI ให้เหมาะสมกับลักษณะงานของตนเอง จึงจำเป็นต้องมีการส่งเสริมการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับการใช้ AI ในการทำงานร่วมกัน

ดังนั้น จึงได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” ขึ้น เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการใช้ AI สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศและสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ แนวปฏิบัติที่ดี และแนวคิดใหม่ในการพัฒนางานร่วมกัน อันจะนำไปสู่การพัฒนาองค์กรให้มีความทันสมัยและรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตได้อย่างยั่งยืน

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำเทคโนโลยี AI ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้กระบวนการทำงานมีความรวดเร็ว ถูกต้อง ลดขั้นตอนการดำเนินงาน และเพิ่มคุณภาพการให้บริการ โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในระดับดีขึ้นไป และเกิดแนวทางหรือผลงานต้นแบบในการประยุกต์ใช้ AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม

๒. ประเด็นองค์ความรู้หลัก (Knowledge Topics)

การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” ประกอบด้วย ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) และแนวทางการประยุกต์ใช้ในงานด้านระบบสารสนเทศ การใช้ AI เพื่อช่วยวิเคราะห์ข้อมูล จัดการเอกสาร และสนับสนุนการปฏิบัติงาน การพัฒนาเครื่องมือหรือระบบอัตโนมัติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การใช้ AI ในการสื่อสารและให้บริการข้อมูล ตลอดจนแนวทางการใช้ AI อย่างเหมาะสม ปลอดภัย และสอดคล้องกับจริยธรรมทางดิจิทัล เพื่อให้บุคลากรสามารถนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานและองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

ประเด็นองค์ความรู้หลัก (Knowledge Topics) ตามแผนแม่บทการจัดการความรู้

- 1) การปรับปรุงกระบวนการงานและการออกแบบบริการให้มุ่งผู้รับบริการและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการกำหนดมาตรฐาน ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ และหลักฐานการปฏิบัติงานที่ตรวจสอบได้
- 2) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการให้บริการ และการเชื่อมโยงข้อมูล ระหว่างส่วนงาน เพื่อลดการบันทึกซ้ำซ้อนและเพิ่มความถูกต้องของข้อมูล
- 3) การบริหารจัดการข้อมูลและคุณภาพข้อมูลเพื่อการตัดสินใจและการรายงานผล ได้แก่ นโยบายข้อมูล มาตรฐานข้อมูล เจ้าของข้อมูล วิธีจัดเก็บ และการตรวจสอบคุณภาพข้อมูล
- 4) การกำกับติดตามผลการดำเนินงานด้วยตัวชี้วัด ระบบรายงานผล และการวิเคราะห์แนวโน้ม เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง
- 5) การบริหารความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ ได้แก่ การควบคุมสิทธิการเข้าถึง การสำรองข้อมูล การเตรียมความพร้อมรองรับเหตุการณ์ และการ ติดตามความเสี่ยง

คำสำคัญ (Keywords) : ปัญญาประดิษฐ์ ,ดิจิทัล ,ทักษะด้านดิจิทัล,ระบบสารสนเทศ

๓. ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์และค่านิยมมหาวิทยาลัย

แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย/เป้าประสงค์ที่เกี่ยวข้อง

ยุทธศาสตร์ที่ S1 : พัฒนาระบบการจัดการความรู้บนฐานดิจิทัลเพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้มุ่งพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้ ตลอดจนกลไกสนับสนุนและวัฒนธรรม การเรียนรู้ขององค์กร เพื่อให้การจัดการความรู้มีมาตรฐาน เข้าถึงได้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัย และสามารถใช้ประโยชน์ ได้จริง โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในคลังภูมิปัญญาในการรวบรวม จัดเก็บ สืบค้น แลกเปลี่ยน และต่อยอดองค์ความรู้ร่วมกันอย่างเป็นระบบ

CoP 3 การจัดการองค์กรสมัยใหม่ (Modern Organizational Management) : มุ่งยกระดับสมรรถนะการบริหารจัดการและธรรมาภิบาล การกำกับติดตามผลการดำเนินงานและคุณภาพ การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการอย่างต่อเนื่อง และการขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูล สารสนเทศ และระบบดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความคล่องตัวของการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์ cop : ยกระดับสมรรถนะการบริหารจัดการและธรรมาภิบาล กำกับติดตามคุณภาพ ปรับปรุงกระบวนการขับเคลื่อนด้วยข้อมูลและดิจิทัล

ตัวชี้วัด (KPI) ที่ผลงานสนับสนุน (ถ้ามี)

ระบุชื่อ KPI และหน่วยนับ.....-.....

ค่าเป้าหมายของ KPI (ปีงบประมาณนี้) มีองค์ความรู้และแนวปฏิบัติที่ดีด้านการจัดการองค์กรสมัยใหม่ที่ได้รับการสังเคราะห์ เผยแพร่ และขยายผลผ่านคลังความรู้ดิจิทัลอย่างเป็นระบบ

๔. ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :

๑) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI)

๒) แนวทางการประยุกต์ใช้ในงานด้านระบบสารสนเทศ การใช้ AI ช่วยวิเคราะห์ข้อมูล จัดการเอกสาร และสนับสนุนการปฏิบัติงาน

๓) การพัฒนาเครื่องมือ ระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การใช้ AI ในการสื่อสารและให้บริการข้อมูล อย่างเหมาะสม ปลอดภัย สอดคล้องกับจริยธรรมทางดิจิทัล

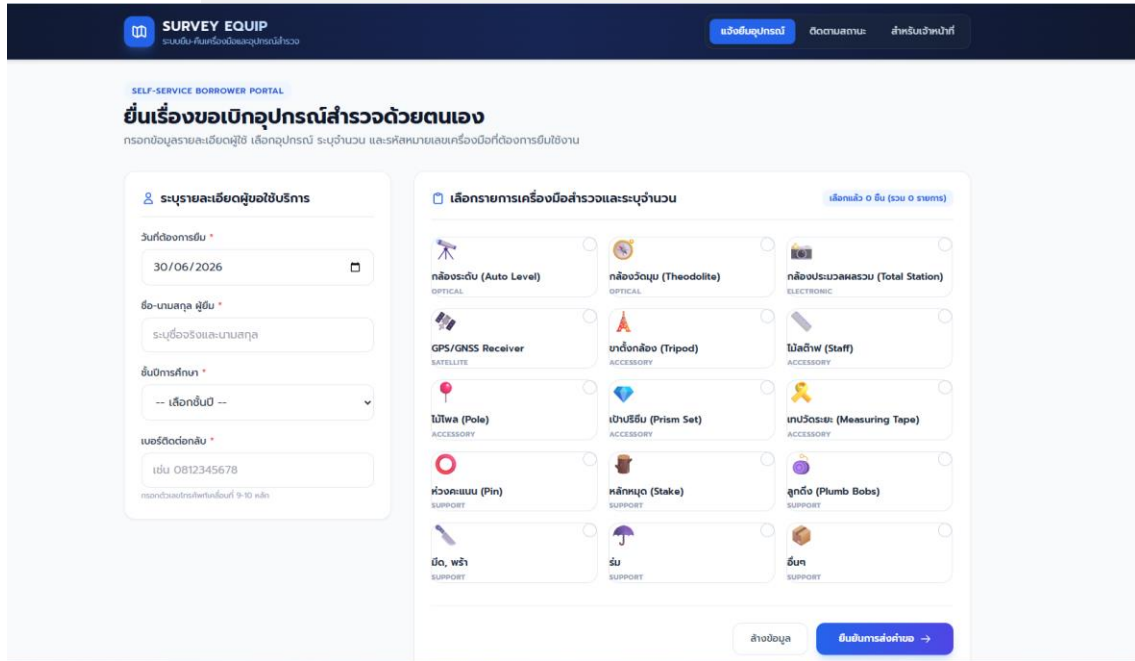
๔) การสร้างระบบสารสนเทศ เกี่ยวกับระบบงานที่ปฏิบัติผ่าน Web Application

๕) กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ระบบสารสนเทศของผู้จัดกิจกรรม

- ระบบตรวจสอบระบบตรวจสอบอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาประจำห้อง โดยนายอนุสรณ์ สนธิคุณ
- ระบบติดตามสถานะปริญญานิพนธ์ โดยนายศุภณัฐ พรหมศิริ
- ระบบขอใช้งาน Zoom Cloud Meeting โดยนายศักดิ์ชาติ วุฒิกรณ
- ระบบยื่นเรื่องขอเบิกอุปกรณ์สำรวจด้วยตนเอง โดยนายศุภวัฒน์ จันทร์ปราง
- ระบบตรวจสอบสถานะการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) โดยนางสาวมัตติยาภรณ์ ศรีใส

๖) ตัวอย่างระบบสารสนเทศของผู้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)

- ๑) ระบบตรวจสอบระบบตรวจสอบอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาประจำห้อง โดยนายอนุสรณ์ สนธิคุณ
ระบบได้ที่ <https://cim.rmutsv.ac.th/ruts/room-service>



SURVEY EQUIP
ระบบสืบค้นและจองอุปกรณ์สำรวจ

SELF-SERVICE BORROWER PORTAL

ยื่นเรื่องขอเบิกอุปกรณ์สำรวจด้วยตนเอง
กรอกข้อมูลรายละเอียดผู้ใช้ ชื่ออุปกรณ์ ระบุจำนวน และรหัสผ่านเครื่องที่ต้องการใช้งาน

ระบุรายละเอียดผู้ใช้บริการ

วันที่ต้องการยืม *
30/06/2026

ชื่อ-นามสกุล ผู้ยืม *
ระบุชื่อจริงและนามสกุล

ชั้นปีการศึกษา *
-- เลือกชั้นปี --

เบอร์ติดต่อกลับ *
เช่น 0812345678
กรุณาระบุเบอร์โทรศัพท์มือถือ 9-10 หลัก

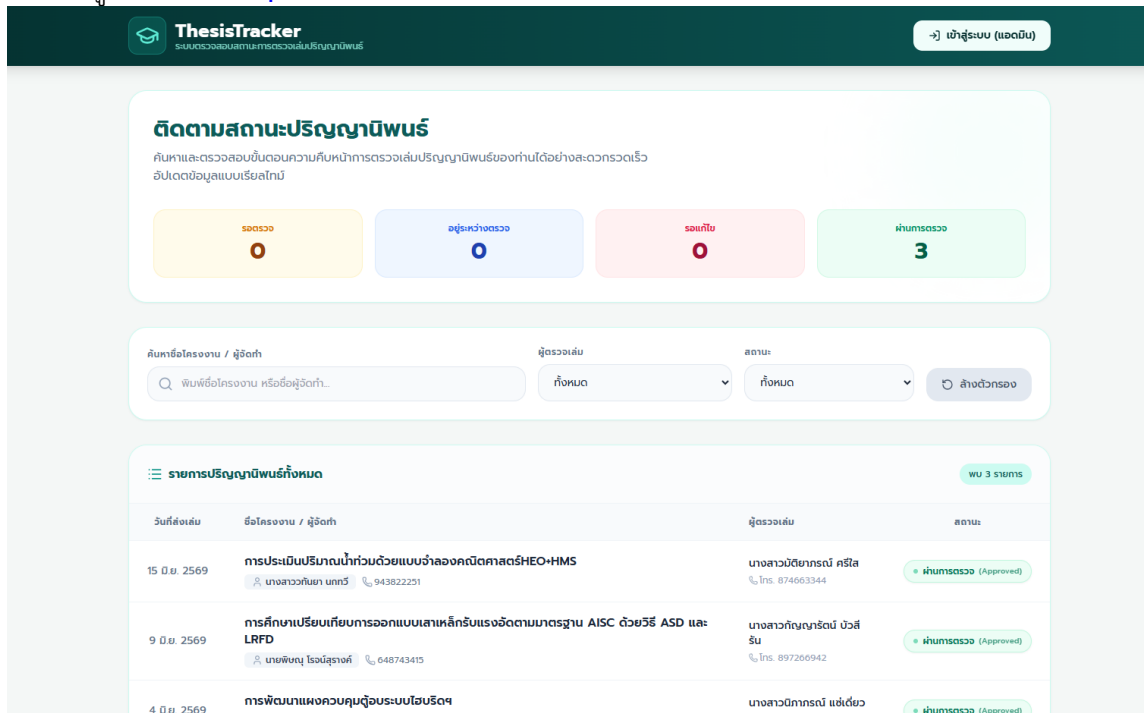
เลือกรายการเครื่องมือสำรวจและระบุจำนวน (เลือกแล้ว 0 ชิ้น (รวม 0 รายการ))

กล้องระดับ (Auto Level) OPTICAL	กล้องวัดมุม (Theodolite) OPTICAL	กล้องประมวลผลรวม (Total Station) ELECTRONIC
GPS/GNSS Receiver SATELLITE	ขาตั้งกล้อง (Tripod) ACCESSORY	ไม้ฉาก (Staff) ACCESSORY
ไม้ทาบ (Pole) ACCESSORY	เป้าปริซึม (Prism Set) ACCESSORY	เทปวัดระยะ (Measuring Tape) ACCESSORY
ห่วงคนแบม (Pin) SUPPORT	หลักผูก (Stake) SUPPORT	ลูกวัด (Plumb Bobs) SUPPORT
มิด, ทราย SUPPORT	ร่ม SUPPORT	อื่นๆ SUPPORT

สร้างข้อมูล **ยืนยันการส่งคำขอ** →

- ๒) ระบบติดตามสถานะปริญญาานิพนธ์ โดยนายศุภณัฐ พรหมศิริ

ดูระบบได้ที่ <https://cim.rmutsv.ac.th/ruts/thesistracker>



ThesisTracker
ระบบตรวจสอบสถานะการตรวจฉบับปริญญาานิพนธ์

→) เข้าสู่ระบบ (แอดมิน)

ติดตามสถานะปริญญาานิพนธ์
ค้นหาและตรวจสอบขั้นตอนความคืบหน้าการตรวจฉบับปริญญาานิพนธ์ของงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
อัปเดตข้อมูลแบบเรียลไทม์

รอตรวจ 0 | อยู่ระหว่างตรวจ 0 | รอแก้ไข 0 | ผ่านการตรวจ 3

ค้นหาชื่อโครงการ / ผู้จัดทำ: ค้นหาชื่อโครงการ หรือชื่อผู้จัดทำ...
ผู้ตรวจเลือก: ทั้งหมด | สถานะ: ทั้งหมด |

รายการปริญญาานิพนธ์ทั้งหมด (พบ 3 รายการ)

วันที่ส่งเล่ม	ชื่อโครงการ / ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจเลือก	สถานะ
15 มิ.ย. 2569	การประเมินปริมาณน้ำท่วมด้วยแบบจำลองคณิตศาสตร์HEO+HMS นางสาวกัญญา หนักรี่ 943822251	นางสาวนิตยากรณิ ศรีสี โทร. 874663344	ผ่านการตรวจ (Approved)
9 มิ.ย. 2569	การศึกษาเปรียบเทียบการออกแบบเสาเหล็กกับแรงอัดตามมาตรฐาน AISC ด้วยวิธี ASD และ LRFD นายพิษณุ โรจน์สุราณี 648743415	นางสาวกัญญากรณิ บัวสี โทร. 897260942	ผ่านการตรวจ (Approved)
4 มิ.ย. 2569	การพัฒนาแนวควบคุมจุดระบบไฮดรอลิก นางสาวนิตยากรณิ แซ่เตียว โทร. 874663344	นางสาวนิตยากรณิ แซ่เตียว โทร. 874663344	ผ่านการตรวจ (Approved)

๓) ระบบขอใช้งาน Zoom Cloud Meeting โดยนายศักดิ์ชาติ วุฒิกรณ์
 ดูระบบได้ที่ <https://cim.rmuts.ac.th/ruts/zoom-meeting>

Zoom Cloud Meetings
ระบบขอใช้งานห้องประชุมออนไลน์

แบบฟอร์มขอใช้งาน Zoom Cloud Meeting
กรอกข้อมูลรายละเอียดการประชุมด้านล่างให้ครบถ้วน (ระบบแสดงผลเวลาในรูปแบบ 24 ชั่วโมง TH-Timezone)

ชื่อ - นามสกุล * เบอร์โทรศัพท์ *
 *เฉพาะวันและเวลาราชการ 10 ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา 0 ๙ นาฬิกา

อีเมลผู้ติดต่อ *
 *ต้องใช้อีเมลสถาบัน (@rmuts.ac.th) เพื่อรับรายละเอียดการประชุม

ลักษณะการใช้งาน *

เรื่อง/หัวข้อประชุม *

งาน / หลักสูตรวิชา *

วัน/เวลา เริ่มต้นประชุม * วัน/เวลา สิ้นสุดประชุม *
 *เลือกวันและเวลาที่สะดวกสำหรับการจัดการเรียนการสอนการประชุม ระบบจองเป็นเวลา +1 ชม. จากเวลาที่เลือกในโมดูล

๔) ระบบยื่นเรื่องขอเบิกอุปกรณ์สำรวจด้วยตนเอง โดยนายศุภวัฒน์ จันทร์ปราง
 ดูระบบได้ที่ <https://cim.rmuts.ac.th/ruts/survey-equip>

SURVEY EQUIP
ระบบยื่นเรื่องขอเบิกอุปกรณ์สำรวจ

SELF-SERVICE BORROWER PORTAL
ยื่นเรื่องขอเบิกอุปกรณ์สำรวจด้วยตนเอง
 กรอกข้อมูลรายละเอียดผู้ยืม เลือกอุปกรณ์ ระบุจำนวน และรหัสหมายเลขเครื่องยืมที่ต้องการยืมใช้งาน

ระบุรายละเอียดผู้ขอใช้บริการ

วันที่ยืม *

ชื่อ-นามสกุล ผู้ยืม *

ชั้นปีการศึกษา *

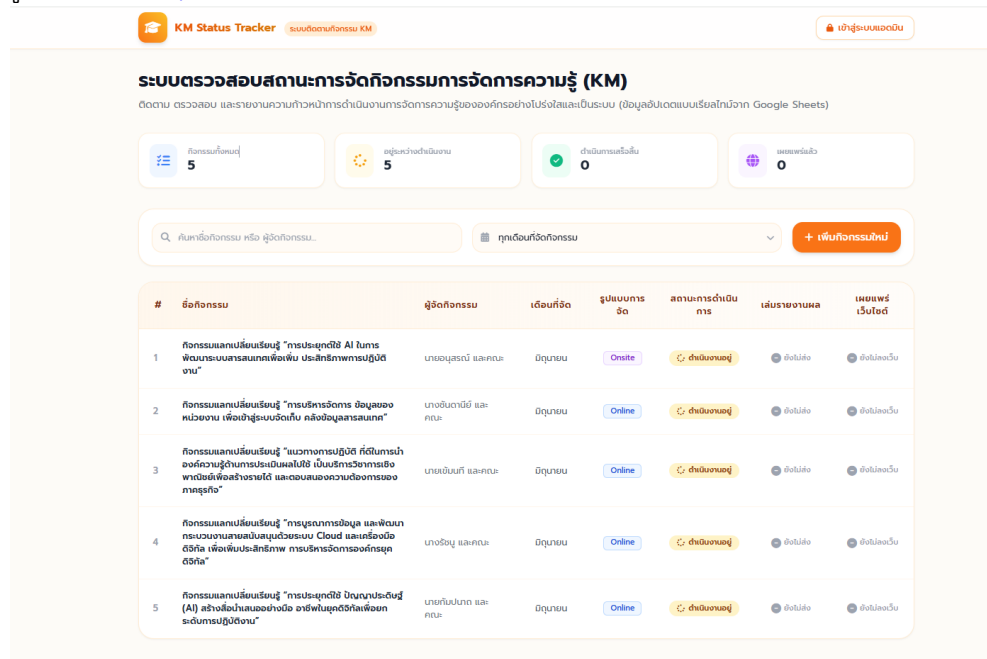
เบอร์ติดต่อกลับ *
 *กรุณาแจ้งเบอร์โทรศัพท์มือถือ 9-10 หลัก

เลือกรายการเครื่องมือสำรวจและระบุจำนวน

เลือกแล้ว 0 ชิ้น (รวม 0 รายการ)

☐ กล้องระดับ (Auto Level) OPTICAL	☐ กล้องวัดมุม (Theodolite) OPTICAL	☐ กล้องประมวลผลรวม (Total Station) ELECTRONIC
☐ GPS/GNSS Receiver SATELLITE	☐ ขาตั้งกล้อง (Tripod) ACCESSORY	☐ ไม้ตวัด (Staff) ACCESSORY
☐ ไม้พิน (Pole) ACCESSORY	☐ เข็มวัดมุม (Prism Set) ACCESSORY	☐ เทปวัดระยะ (Measuring Tape) ACCESSORY
☐ หัวกดแบบ (Pin) SUPPORT	☐ หลักเขต (Stake) SUPPORT	☐ ลูกบอลลึง (Plumb Bobs) SUPPORT
☐ ไม้, ทราย SUPPORT	☐ ร่ม SUPPORT	☐ เข็ม SUPPORT

๕) ระบบตรวจสอบสถานะการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) โดยนางสาวมัตติยาภรณ์ ศรีใส
ดูระบบได้ที่ <https://cim.rmuts.ac.th/ruts/km-status>



๕. ผู้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน”

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	งาน/ หลักสูตรวิชา
๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิตติมา ชูพันธ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักศึกษา
๒.	นางสาวเนตรลดา ละอองทอง	สำนักงานผู้อำนวยการ
๓.	นายอนุสรณ์ สนธิคุณ	งานวิทยบริการ
๔.	นายศักดิ์ชาติ วุฒิกรณ์	งานวิทยบริการ
๕.	นายศุภณัฐ พรหมศิริ	งานวิชาการและวิจัย
๖.	นายศุภวัฒน์ จันทร์ปราง	หลักสูตรวิชาวิศวกรรมโยธา
๗.	นางสาวมัตติยาภรณ์ ศรีใส	งานประกันคุณภาพการศึกษา
๘.	นางสาวกวิสรา สุขสวัสดิ์	งานประชาสัมพันธ์
๙.	นางสาวกุลธิดา พลาณพัฒน์	งานบริหารทรัพยากร
๑๐.	นางสาวกัญญารัตน์ บัวสีริน	งานทะเบียนและวัดผล
๑๑.	นางสาวพาริสา แวลาตะ	งานการเงิน
๑๒.	นายไฉน วรรณประดิษฐ์	งานการเงิน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	งาน/ หลักสูตรวิชา
๑๓.	นายภานุพงศ์ หนูไย	งานพัสดุ
๑๔.	นางสาวนิภาภรณ์ แซ่เตี่ยว	งานหลักสูตรและตำราเรียน
๑๕.	นางรัชฎา ไยสุหรัย	งานแผนงานและงบประมาณ
๑๖.	นางศิริขวัญ ยิ่งยงค์	งานการเงิน
๑๗.	นายวิวรรธน์ จิตรแจ่ม	งานอาคารสถานที่
๑๘.	นางสาวปรางทิพย์ พุทธสุกะ	งานหอพักนักศึกษา
๑๙.	นางสาวศิริทรัพย์ คล้ายโพธิ์	งานวิจัยและพัฒนา
๒๐.	นางสาวทิพยงค์ ทองสง	งานบัญชี
๒๑.	นางสาวพีรพร รักษาคุณ	ธุรการบริหารธุรกิจ
๒๒.	นางสาวอริยธิดา มานพศิลป์	ธุรการวิศวกรรม
๒๓.	นางสาวมนวรรณ โส๊ะหวัง	งานสหกิจศึกษา
๒๔.	นายกัมปนาถ เวชสุนทร	วิศวกรไฟฟ้า
๒๕.	นางสาวนพวรรณ ทองบุญชู	งานพัสดุ
๒๖.	นางกรวดี เรืองทอง	งานพัสดุ
๒๗.	นางเกษรา พูลดี	งานบัญชี
๒๘.	นางสาวชุติมา เรืองทอง	งานบัญชี
๒๙.	นางสาวธัญญภัทร์ คำสุข	งานสารบรรณ
๓๐.	นางนันทยา ใจรักษ์	งานพัฒนานักศึกษา

๖. ประเด็นปัญหา :

๑. ข้อมูลที่ใช้ในวิทยาลัยฯ บางงานยังไม่เป็นระบบ กระจายกระจายหลายแหล่ง
๒. ข้อมูลมีความไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน หรือมีความซ้ำซ้อน
๓. ขาดมาตรฐานในการจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลสำหรับ AI
๔. มีการใช้ข้อมูลในรูปแบบกระดาษในบางส่วนงานจำนวนมาก เกิดความสิ้นเปลือง
๕. ระบบสารสนเทศเดิมอาจไม่รองรับการเชื่อมต่อกับ AI หรือเทคโนโลยีใหม่
๖. ขาดเครื่องมือหรือแพลตฟอร์มที่เหมาะสมในการพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่

๗. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (TK : Tacit Knowledge) :

๑. เทคนิคการเลือกใช้ AI ให้เหมาะกับลักษณะงาน
๒. ประสบการณ์การเขียน Prompt เพื่อใช้ AI ให้ตอบโจทย์ได้แม่นยำ
๓. วิธีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ AI สร้างขึ้น
๔. เทคนิคการเชื่อมโยง AI เข้ากับระบบสารสนเทศเดิมของหน่วยงาน
๕. ประสบการณ์แก้ปัญหาเมื่อ AI ให้ผลลัพธ์คลาดเคลื่อน

๘. แนวปฏิบัติที่ดีของ COP :

๑. เตรียมความพร้อมก่อนใช้งาน AI
 - ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับ AI แต่ละเครื่องมือก่อนนำมาใช้
 - กำหนดวัตถุประสงค์การใช้งาน AI ให้ชัดเจน เช่น ลดเวลาทำงาน เพิ่มความแม่นยำ และช่วยวิเคราะห์ข้อมูล
๒. การจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ
 - จัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
 - กำหนดมาตรฐานข้อมูลเพื่อรองรับการทำงานร่วมกับ AI
 - มีการตรวจสอบคุณภาพข้อมูลก่อนนำเข้าใช้งาน
๓. การนำ AI มาใช้งานสำหรับพัฒนาระบบสารสนเทศในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
 - มีการใช้ AI ช่วยงานที่มีขั้นตอนซ้ำ ๆ เช่น การจัดทำรายงาน การสรุปข้อมูล การตอบคำถามเบื้องต้น
 - มีการใช้ AI วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อช่วยในการตัดสินใจ
 - มีการใช้ AI เป็นเครื่องมือสนับสนุนการปฏิบัติงาน
 - มีการนำเสนอระบบสารสนเทศของงานที่ผู้จัดกิจกรรมได้นำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง ของแต่ละบุคคล
๔. การตรวจสอบผลลัพธ์จาก AI
 - ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกครั้งก่อนนำไปใช้งานจริง
 - เปรียบเทียบผลลัพธ์จาก AI กับข้อมูลหรือวิธีการเดิม
๕. ความปลอดภัยและจริยธรรมในการใช้ AI
 - หลีกเลี่ยงการป้อนข้อมูลสำคัญหรือข้อมูลส่วนบุคคลลงในระบบ AI สาธารณะ
 - ปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้อง
 - มีการใช้ AI อย่างโปร่งใสและรับผิดชอบ
๖. การพัฒนาทักษะบุคลากร
 - ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนเรียนรู้การใช้ AI อย่างต่อเนื่อง
 - จัดกิจกรรม Workshop / KM แลกเปลี่ยนประสบการณ์
 - ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม สร้างระบบสารสนเทศในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ผ่าน Web Application
๗. การติดตามและปรับปรุง
 - ประเมินผลการใช้ AI อย่างสม่ำเสมอ
 - รับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานจริง
 - ปรับปรุงระบบและแนวทางการใช้งานให้เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง

๙. การนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ :

๑. ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน : ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน เช่น การจัดทำรายงาน การสรุปข้อมูล การจัดเก็บเอกสาร และเพิ่มความรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูลและการประมวลผล
๒. ด้านคุณภาพของงาน : ช่วยลดความผิดพลาดจากการทำงานแบบ Manual เพิ่มความถูกต้องและแม่นยำของข้อมูล ทำให้การวิเคราะห์ข้อมูลมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๓. ด้านการบริหารจัดการข้อมูล : ทำให้ข้อมูลถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบและเข้าถึงได้ง่าย สนับสนุนการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร : บุคลากรมีทักษะด้าน AI และเทคโนโลยีดิจิทัลเพิ่มขึ้น ส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกัน และการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ภายในวิทยาลัยฯ
๕. ด้านการพัฒนาองค์กร : สนับสนุนการขับเคลื่อนองค์กรสู่ Digital Trans formation เพิ่มศักยภาพในการแข่งขันและการพัฒนานวัตกรรม และช่วยยกระดับคุณภาพการให้บริการแก่ผู้รับบริการ
๖. ด้านการตัดสินใจเชิงบริหาร : ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลจากการวิเคราะห์จาก AI ในการวางแผนช่วยในการตัดสินใจมีความรวดเร็วและมีข้อมูลสนับสนุนมากขึ้น และเพิ่มประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงาน

๑๐. วิธีดำเนินการ

การดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” ดำเนินงานตามหลักการบริหารคุณภาพ PDCA (Plan – Do – Check – Act) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และสามารถพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

1. Plan (การวางแผน)

ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้ AI ในการปฏิบัติงาน วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยี AI มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน รวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ รูปแบบกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ และแผนการดำเนินงาน พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ประสานวิทยากร และจัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และโปรแกรมที่เกี่ยวข้องให้พร้อมสำหรับการจัดกิจกรรม

2. Do (การดำเนินงาน)

ดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยจัดการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับ AI และการประยุกต์ใช้ในระบบสารสนเทศ ควบคู่กับการสาธิตและฝึกปฏิบัติจริง (Workshop) เช่น การใช้ AI เพื่อช่วยจัดทำเอกสาร วิเคราะห์ข้อมูล พัฒนาระบบงาน และสร้างเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ปัญหา และแนวทางการนำ AI ไปประยุกต์ใช้ในงานของตนเอง เพื่อสร้างองค์ความรู้ร่วมกันภายในหน่วยงาน

3. Check (การตรวจสอบและประเมินผล)

ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมจากแบบประเมินความพึงพอใจ การสังเกตการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม และการประเมินความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ AI ในการปฏิบัติงาน รวมถึงรวบรวมข้อเสนอแนะ ปัญหา อุปสรรค และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือไม่

4. Act (การปรับปรุงและพัฒนา)

นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมมาปรับปรุงรูปแบบการดำเนินงาน เนื้อหาการอบรม และแนวทางการประยุกต์ใช้ AI ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดการต่อยอดองค์ความรู้ การสร้างชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP) และการนำ AI ไปใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรในระยะยาว

๑๑. ผลลัพธ์ที่สำคัญ

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” คือ บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการประยุกต์ใช้ AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน และพัฒนาระบบสารสนเทศมากยิ่งขึ้น สามารถนำเครื่องมือ AI ไปช่วยลดขั้นตอนการทำงาน เพิ่มความรวดเร็วและความถูกต้องในการจัดการข้อมูล การจัดทำเอกสาร และการให้บริการสารสนเทศ ส่งผลให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น อีกทั้งยังเกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ แนวปฏิบัติที่ดี และแนวคิดใหม่ในการพัฒนางานร่วมกัน ตลอดจนเกิดแนวทางในการต่อยอดและประยุกต์ใช้ AI ภายในองค์กรอย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง

๑๒. คุณค่า/ประโยชน์ KM (VP)

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” คือ การส่งเสริมให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้และแนวทางการประยุกต์ใช้ AI ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงาน เพิ่มความถูกต้องในการจัดการข้อมูลและเอกสาร ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัยและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล อีกทั้งยังช่วยสร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การพัฒนานวัตกรรม และการต่อยอดองค์ความรู้ร่วมกันภายในองค์กรอย่างยั่งยืน

๑๓. กลุ่มผู้รับประโยชน์ (CS)

เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน

๑๔. กิจกรรมหลัก KM (KA)

1. การกำหนดประเด็นองค์ความรู้และวางแผนการดำเนินงาน

ประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดทิศทางของการจัดการความรู้ โดยระบุประเด็นหลักที่ต้องการพัฒนา ได้แก่ การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลุ่มเป้าหมาย รูปแบบกิจกรรม ตัวชี้วัดความสำเร็จ และแนวทางการดำเนินงาน เพื่อให้การจัดกิจกรรมเป็นไปอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

2. การสำรวจความต้องการและปัญหาในการปฏิบัติงาน

รวบรวมข้อมูลจากบุคลากรเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค และความต้องการในการใช้เทคโนโลยี AI และระบบสารสนเทศในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบถึงสภาพจริงของการทำงาน เช่น ขั้นตอนที่ย้ำซ้ำซ้อน การจัดการข้อมูลที่ไม่เป็นระบบ หรือการขาดเครื่องมือสนับสนุน ซึ่งข้อมูลที่ได้จะนำไปใช้ในการออกแบบกิจกรรมให้ตรงกับความต้องการมากที่สุด

3. การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

จัดกิจกรรมในรูปแบบการบรรยาย การเสวนา และแลกเปลี่ยนความรู้ แนวคิด และประสบการณ์ เกี่ยวกับการใช้ AI ในการปฏิบัติงานและพัฒนาระบบสารสนเทศ ผ่านการบรรยาย อภิปราย และการเสวนา เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันและกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมภายในองค์กร

4. การสาธิตและฝึกปฏิบัติการใช้งาน AI

เป็นการเรียนรู้เชิงปฏิบัติ (Hands-on) โดยให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ทดลองใช้เครื่องมือ AI จริงในการทำงาน เช่น การสร้างเอกสาร การวิเคราะห์ข้อมูล หรือการพัฒนาระบบสนับสนุนงาน เพื่อเพิ่มทักษะและความมั่นใจในการนำ AI ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง

5. การรวบรวมองค์ความรู้และแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

รวบรวมองค์ความรู้ สรุปและจัดเก็บองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการฝึกปฏิบัติ รวมถึงแนวทางการใช้งาน AI ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาเป็นคู่มือ แนวปฏิบัติ หรือฐานความรู้ของหน่วยงาน ซึ่งสามารถนำไปใช้และต่อยอดในการทำงานต่อไปได้

6. การติดตามและประเมินผลการดำเนินกิจกรรม

ดำเนินการประเมินผลจากแบบสอบถามความพึงพอใจ การสังเกตการมีส่วนร่วม และการติดตามการนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ผลสำเร็จของกิจกรรม รวมถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น

7. การปรับปรุงและพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง

นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงรูปแบบกิจกรรม เนื้อหา และวิธีการ ถ่ายทอดความรู้ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ ๆ และการใช้ AI อย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับการปฏิบัติงานของหน่วยงานอย่างยั่งยืน

๑๕. ทรัพยากรหลัก KM (KR)

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” ประกอบด้วยทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ผู้บริหาร วิทยากร ผู้เชี่ยวชาญด้าน AI และบุคลากรผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีบทบาทในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์ความรู้ร่วมกัน ทรัพยากรด้านเทคโนโลยี ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต ซอฟต์แวร์และเครื่องมือ AI ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติ รวมถึงระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ทรัพยากรด้านสถานที่ ได้แก่ ห้องประชุมหรือห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่มีความพร้อมต่อการจัดกิจกรรม ตลอดจนทรัพยากรด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อประกอบการเรียนรู้ ซึ่งทั้งหมดเป็นปัจจัยสำคัญในการสนับสนุนให้การดำเนินกิจกรรม KM บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๑๖. คู่ความร่วมมือ KM (KP)

คู่ความร่วมมือ KM ของกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” ประกอบด้วยหน่วยงานภายในองค์กร เช่น ผู้บริหาร หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยงานวิทยบริการ และบุคลากรสายสนับสนุน ซึ่งมีบทบาทในการร่วมกำหนดทิศทาง สนับสนุน ทรัพยากร และเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นอกจากนี้ยังมีความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก ได้แก่ สถาบันการศึกษา ผู้เชี่ยวชาญด้านปัญญาประดิษฐ์ (AI) และเครือข่ายวิชาชีพด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ที่ช่วยสนับสนุน

องค์ความรู้ แนวปฏิบัติที่ดี และเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๑๗. ช่องทางเผยแพร่ความรู้ (CH)

การเผยแพร่ความรู้ของกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” ประกอบด้วย การเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์และระบบสารสนเทศของหน่วยงาน การจัดทำเอกสาร คู่มือการปฏิบัติงาน และสื่อองค์ความรู้ในรูปแบบดิจิทัล เช่น ไฟล์ PDF หรือสื่อการสอนออนไลน์ รวมถึงการเผยแพร่ผ่านกลุ่มสื่อสารภายในองค์กร เช่น Line, Email และ Social Media ของหน่วยงาน ตลอดจนการนำเสนอผลงานในเวทีประชุม อบรม หรือชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงและนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและต่อเนื่อง

๑๘. ความสัมพันธ์กับผู้รับประโยชน์ (CR)

การดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” เป็นลักษณะการมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยมุ่งเน้นการสร้างความร่วมมือระหว่างผู้จัดกิจกรรมและบุคลากรผู้เข้าร่วม ผ่านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การให้คำปรึกษา การสาธิตการใช้งาน AI และการติดตามผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง อีกทั้งยังเปิดโอกาสให้ผู้รับประโยชน์สามารถเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และปัญหาในการใช้งาน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้เกิดความสัมพันธ์แบบมีส่วนร่วม (Engagement) และการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กรอย่างยั่งยืน

๑๙. ต้นทุน/ค่าใช้จ่าย KM (Cost)

-ไม่มี-

๒๐. ตัววัดความสำเร็จ (Rev)

บุคลากรผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำเทคโนโลยี AI ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้กระบวนการทำงานมีความรวดเร็ว ถูกต้อง ลดขั้นตอนการดำเนินงาน และเพิ่มคุณภาพการให้บริการ โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในระดับดีขึ้นไป และเกิดแนวทางหรือผลงานต้นแบบในการประยุกต์ใช้ AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม ส่งผลให้ระยะเวลาการให้บริการที่ลดลง

เอกสาร/หลักฐานประกอบ

- ☐ สไลด์/โปสเตอร์นำเสนอผลงาน
- ☒ รูปถ่ายกิจกรรม/กระบวนการ KM
- ☐ คู่มือ/แนวปฏิบัติ/เอกสาร SOP
- ☐ รายงานผลการประเมิน/สถิติ/แบบสอบถาม
- ☐ วิดีโอ/ลิงก์สื่อออนไลน์
- ☒ อื่น ๆ ระบุคลังความรู้ของวิทยาลัยฯ.....ระบบสารสนเทศที่พัฒนา

ตัวอย่างหน้าระบบสารสนเทศ Web Application ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑. ระบบจองห้องพักง่ายๆ ในไม่กี่ขั้นตอน โดย นางสาวปรางทิพย์ พุทธสุทะ

DORMITORY HUB 2026
ระบบจองห้องพักนักศึกษา

นักศึกษา
 ผู้ดูแลระบบ

เปิดรับสมัครการศึกษา 2026
จองห้องพักง่ายๆ ในไม่กี่ขั้นตอน
 ตรวจสอบสถานะการจอง หรือยื่นแบบฟอร์มการจองขอเข้าพักได้ทันทีบนระบบออนไลน์ รองรับการแสดงผลทุกหน้าจออย่างสมบูรณ์แบบ

ลงทะเบียนจองหอพัก
 ตรวจสอบสถานะ

ตรวจสอบสถานะการจอง
 ค้นหาข้อมูลของคุณเพื่อเช็คสถานะการปกรายรายชื่อ การชำระเงิน หรือการเข้าพัก

ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนการจองหอพัก

1. กรอกฟอร์มใบสมัครออนไลน์
2. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์
3. ชำระเงินค่ามัดจำ
4. ยืนยันการเข้าพัก

ฟอร์มกรอกข้อมูลการจองหอพัก

ฟรีค่าธรรมเนียมสมัคร

๑. ข้อมูลนักศึกษาผู้สมัคร

ชื่อ-นามสกุล * หลักสูตร/วิชาเอก *

ชั้นปี * เบอร์โทรศัพท์มือถือ *

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน *

ผู้สมัครประสงค์จะเข้าพักส่วนใด (ระบุชื่อ หรือเว้นว่างหากยังไม่รู้แน่ชัด)

๒. ระบบตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้รวดเร็ว โดย นางสาวกัญญารัตน์ บัวสีรัน

PayCheck 2026
 ระบบตรวจสอบการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

โหลดข้อมูล (LocalStorage)
 สำหรับผู้ใช้งาน
 สำหรับผู้ดูแลระบบ
 </>

STUDENT PORTAL
ตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้อย่างรวดเร็ว
 ค้นหาข้อมูลสถานะเป็นแบบและค่าธรรมเนียมการศึกษาของท่านแบบ Real-time โดยป้อนข้อมูลรหัสนักศึกษา ชื่อ-สกุล หรือหลักสูตรวิชาด้านล่าง

ทุกหลักสูตร

ทุกสถานะ

รายการผลการตรวจสอบ

พบข้อมูล 6 รายการ

การศึกษา 2569/1

ชำระเรียบร้อยแล้ว

รหัสนักศึกษา 662115001

นายสมชาย ใจดี

หลักสูตร: วิศวกรรมโยธา

ค่าธรรมเนียมการศึกษา: 13,750 บาท

ยอดชำระแล้ว: +13,750 บาท

ค้างชำระ: 0 บาท

ความคืบหน้าการชำระ: 100%

การศึกษา 2569/1

ชำระเรียบร้อยแล้ว

รหัสนักศึกษา 662115002

นางสาวศิริพร อังกรดี

หลักสูตร: การบัญชี

ค่าธรรมเนียมการศึกษา: 11,750 บาท

ยอดชำระแล้ว: +11,750 บาท

ค้างชำระ: 0 บาท

ความคืบหน้าการชำระ: 100%

การศึกษา 2569/1

ชำระแล้วบางส่วน

รหัสนักศึกษา 662115003

นายสมศักดิ์ ชุ่มเรือง

หลักสูตร: วิศวกรรมไฟฟ้า

ค่าธรรมเนียมการศึกษา: 13,750 บาท

ยอดชำระแล้ว: +5,000 บาท

ค้างชำระ: 8,750 บาท

ความคืบหน้าการชำระ: 36%

การศึกษา 2569/2

ยังไม่ได้ชำระ

รหัสนักศึกษา 662115004

นางสาวพิมพ์วิศา วรรณศิลป์

หลักสูตร: การจัดการธุรกิจโรงแรม

ค่าธรรมเนียมการศึกษา: 11,750 บาท

ยอดชำระแล้ว: +0 บาท

ค้างชำระ: 11,750 บาท

ความคืบหน้าการชำระ: 0%

การศึกษา 2569/1

ชำระเรียบร้อยแล้ว

รหัสนักศึกษา 662115005

นายวีรพงษ์ รัตนปรีชา

หลักสูตร: การเป็นผู้นำประกอบการดิจิทัล

ค่าธรรมเนียมการศึกษา: 11,750 บาท

ยอดชำระแล้ว: +11,750 บาท

ค้างชำระ: 0 บาท

ความคืบหน้าการชำระ: 100%

การศึกษา 2569/1

ยังไม่ได้ชำระ

รหัสนักศึกษา 569409150001

นางสาวกักรดี บัวจันทร์

หลักสูตร: การจัดการโรงแรมและการบริการ

ค่าธรรมเนียมการศึกษา: 11,750 บาท

ยอดชำระแล้ว: +0 บาท

ค้างชำระ: 11,750 บาท

ความคืบหน้าการชำระ: 0%

๓. ระบบตรวจสอบสถานะฝึกงานและสหกิจศึกษา โดย นางสาวนวรรณ โส๊ะหวัง

ระบบตรวจสอบสถานะ
 นักศึกษาฝึกงานและสหกิจศึกษา

ค้นหาสถานะ:

 เข้าสู่ระบบ/ออกจากระบบ

COOPERATIVE & INTERSHIP SYSTEM

ตรวจสอบสถานะการฝึกงานและสหกิจศึกษา
 ค้นหาสถานะการฝึกงานและสหกิจศึกษา โดยนางสาวนวรรณ โส๊ะหวัง
 ค้นหาสถานะการฝึกงานและสหกิจศึกษา โดยนางสาวนวรรณ โส๊ะหวัง

ผลการค้นหา 3

ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด ณ ปัจจุบัน

ฝึกงานสำเร็จ

ID: #0001

นายอภิพล พัฒนาเดช

สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (CS)

สถานประกอบการ บริษัท ไทยออยล์ จำกัด (มหาชน)

เบอร์โทรศัพท์ 081-234-5678

วันเริ่มฝึกงาน 1 มี.ค. 2569

วันสิ้นสุดฝึกงาน 30 มิ.ย. 2569

วันที่เข้าฝึกงาน 15 มี.ค. 2569

อยู่ในช่วงฝึกงาน

ID: #0002

นางสาวศิริลักษณ์ วิธิตาพาณิชย์

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)

สถานประกอบการ บริษัท ไทยออยล์ จำกัด (มหาชน)

เบอร์โทรศัพท์ 089-876-5432

วันเริ่มฝึกงาน 1 พ.ค. 2569

วันสิ้นสุดฝึกงาน 31 ส.ค. 2569

วันที่เข้าฝึกงาน 10 พ.ค. 2569

อยู่ในช่วงฝึกงาน

ID: #0003

นายณัฐดนัย สมบูรณ์ทรัพย์

สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (SC)

สถานประกอบการ บริษัท ไทยออยล์ จำกัด (มหาชน)

เบอร์โทรศัพท์ 086-555-4321

วันเริ่มฝึกงาน 15 เม.ย. 2569

วันสิ้นสุดฝึกงาน 15 ส.ค. 2569

วันที่เข้าฝึกงาน 20 มิ.ย. 2569

๔. ระบบการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง โดยนายภาณุพงศ์ หนูไย

COM-ROOM SYSTEM
 ระบบตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

ค้นหาสถานะ:

 เข้าสู่ระบบ/ออกจากระบบ

โหมดเชื่อมต่อสด (Live): กำลังเชื่อมต่อข้อมูล Google Sheets โดยตรงแบบเรียลไทม์

ค้นหาและติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้าง

ค้นหาสถานะการจัดซื้อจัดจ้าง (เช่น 2026-06) หรือประเภท...

ประเภท: ทั้งหมด **จัดซื้อ** จัดจ้าง

ขั้นตอนดำเนินการ: **ทั้งหมด** 1. รับเอกสาร 2. เสนอราคา 3. รับใบเสนอราคา 4. จัดซื้อจัดจ้าง 5. ปิดสัญญา

ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

ภาพรวมการจัดซื้อจัดจ้าง

รายการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

พบ 1 รายการ

วันที่เริ่มเอกสาร: 25 มิ.ย. 2569

ประเภท: **จัดซื้อ**

สถานะ: **เสร็จสิ้น**

ผู้ดำเนินการ: นายภาณุพงศ์ หนูไย

แผนผังการจัดซื้อจัดจ้าง

1. รับเอกสาร

2. เสนอราคา

3. รับใบเสนอราคา

4. จัดซื้อจัดจ้าง

5. ปิดสัญญา

๕. ระบบขออนุญาตคัดสำเนา โดยนางสาวชุตินา เรืองทอง


ระบบขออนุญาตคัดสำเนา
 เอกสารเบิกจ่าย - 2026 EDITION

เจ้าหน้าที่ระดับสูง (Admin)
 [\[> ออกจากระบบ\]](#)

ยินดีต้อนรับผู้บริหารระบบ
 ท่านสามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข และอัปเดตสถานะการขอคัดสำเนาทั้งหมดได้จากหน้านี้


รอดำเนินการ
1


อนุญาตแล้ว
0


ไม่อนุญาต
0


ค้างง่อกมด
1

เครื่องมือผู้ดูแลระบบ
 สืบค้นรายการ
 ชื่อผู้ขอ / เอกสาร...
 สถานะ
 ทั้งหมด

วันเดือนปี	ผู้ขอ / ตำแหน่ง	ชื่อเอกสาร / จำนวน	สถานะ	เครื่องมือจัดการ
25 มิ.ย. 2569	ชุตินา เรืองทอง นักวิชาการศึกษา	การไปราชการวันที่ 9-10 มิ.ย.69 จำนวน: 2 ชุด	รอดำเนินการ	 

[\(+> ลงชื่อออกจากระบบ\)](#)

๖. ระบบจัดการและติดตามรายได้จากการขายผลผลิตปาล์มน้ำมัน โดยนางสาวกุลธิตา พลาณพัฒน์


ระบบบันทึกรายได้ปาล์มน้ำมัน
 วิกิมาลัยการเกษตรและทุนโลย

คู่มือติดตั้ง GAS
 [เข้าสู่ระบบ \(Admin\)](#)

รายงานข้อมูลปี 2026
ระบบจัดการและติดตามรายได้จากการขายผลผลิตปาล์มน้ำมัน
 ตรวจสอบสถิติรายวัน ตรวจสอบความถูกต้องของใบแจ้งและใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งควบคุมข้อมูลจากงานเก็บค่าต่างๆ ได้อย่างโปร่งใส


 มูลค่าจำหน่ายรวม
3,000.00 บาท


 รายได้รวมทั้งหมด
฿21,900.00


 ราคาขายเฉลี่ย
฿7.30 /กก.


 รายการขายทั้งหมด
6 ครั้ง

ตัวกรองและการค้นหา

ค้นหาข้อมูลทั่วไป
 เลือใบแจ้ง, ใบเสร็จ, ลานปาล์ม...

วันที่จำหน่าย
 วว/ดด/ปปปป

สถานะการทำการขาย
 ทั้งหมด

จัดเรียงข้อมูลตาม
 วันที่ (ใหม่ไปเก่า)

รายการจำหน่ายปาล์มน้ำมัน
 6 รายการ

เชื่อมต่อระบบยึดโดเมนจริง (Real GAS)

วันที่จำหน่าย	สถานที่จำหน่าย (ลาน)	จำนวน (กก.)	ราคา/กก.	รวมเป็นเงิน	เลขที่ใบแจ้ง	เลขที่ใบเสร็จ (วิกิมาลัยฯ)	สถานะ
25 มิ.ย. 2569	ลานไธสงค์	0.00	฿0.00	฿0.00	-	-	กำลังดำเนินการ
22 มิ.ย. 2569	ลานไธสงค์	3,000.00	฿7.30	฿21,900.00	12345	N128/123	เสร็จสิ้น
-		0.00	฿0.00	฿0.00			รับเรื่อง

๗. ระบบตรวจสอบการจัดกิจกรรมของสโมสรนักศึกษา โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์จิตติมา ชูพันธุ์

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
ระบบตรวจสอบการจัดกิจกรรมของสโมสรนักศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (พื้นที่ขอนแก่น)

สำหรับนักศึกษาทั่วไป | ผู้ดูแลระบบ (Admin)

ค้นหาและตรวจสอบสถานะโครงการกิจกรรม

ค้นหา (ชื่อโครงการ / ผู้รับผิดชอบ / สถานที่) | ประเภทกิจกรรม

ค้นหาชื่อโครงการ/กิจกรรม เช่น กีฬา, สโมสรนักศึกษา, กองเชียร์...

สถานะกิจกรรม: ทั้งหมด ดำเนินการ กำลังดำเนินการ รายงานผล อนุมัติ/ปิดงาน

ข้อมูล: 1 | กำลังดำเนินการ: 1 | รายงานผล: 1 | อนุมัติ/ปิดงาน: 1

รายการโครงการกิจกรรมทั้งหมด: 4 รายการ

ชื่อโครงการ	ประเภท	ผู้รับผิดชอบโครงการ	วันที่จัดกิจกรรม	สถานที่	สถานะ
โครงการสืบสานวัฒนธรรมพื้นบ้านจากภาคเหนือ 2026	กิจกรรมวิชาการ	ฝ่ายพัฒนากิจการ สโมสรนักศึกษา	15 ก.ค. 2569 จำนวน 18,500 บาท	หอประชุมใหญ่วิทยาลัยฯ ขอนแก่น	ข้อมูล
การแข่งขันกีฬาฟุตบอล ค่ายเยาวชนสภามหาวิทยาลัย 15	กิจกรรมกีฬาและนันทนาการ	ฝ่ายพัฒนากิจการและกีฬา สโมสรนักศึกษา	1 ส.ค. 2569 จำนวน 35,000 บาท	สนามกีฬากลาง วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ	กำลังดำเนินการ
ประเพณีวันออกวิ่งขององค์กร คสส.ภาคเหนือ 2569	กิจกรรมนันทนาการและสันทนาการ	คณะกรรมการดำเนินงาน สโมสรนักศึกษา	10 มิ.ย. 2569 จำนวน 45,000 บาท	อุทยานแห่งชาติ และ สวนสาธารณะวิทยาลัยฯ	รายงานผล

๘. ระบบติดตาม TQF Online โดยนางสาวนิภาภรณ์ แซ่เตียว

TQF Online
RUTS DASHBOARD 2026

ผู้ดูแลระบบ (Admin) | เข้าสู่ระบบผู้ดูแล

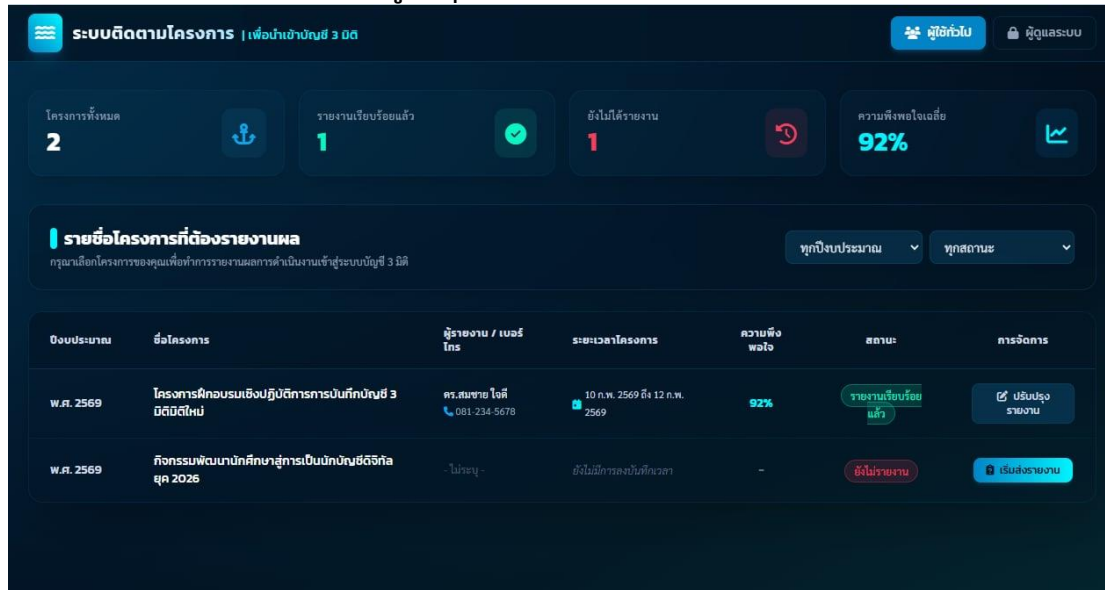
รายวิชาทั้งหมด: 1 | อัปเดตเสร็จสิ้น: 0 | ยังไม่อัปเดต: 1

ค้นหาตามหลักสูตร, ชื่อวิชา, ผู้สอน

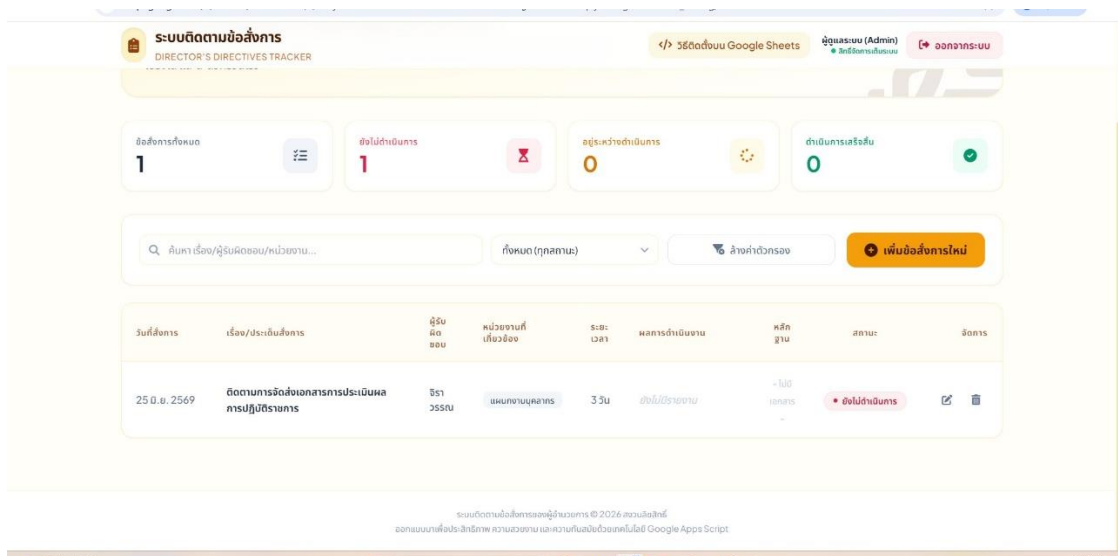
ชนิด: ทั้งหมด | สถานะ: ทั้งหมด | แสดงตาราง

ลำดับ	หลักสูตร	ชื่อวิชา / รหัสวิชา	ผู้สอน	ชนิด	สถานะการอัปเดต	วันที่อัปเดต
1	หลักสูตรวิชาการเป็นผู้ประกอบการฯ	00-001-007 แบทดินตัน	นางสาวจุลี หนักรักษ์	RUTS03	ยังไม่อัปเดต	—

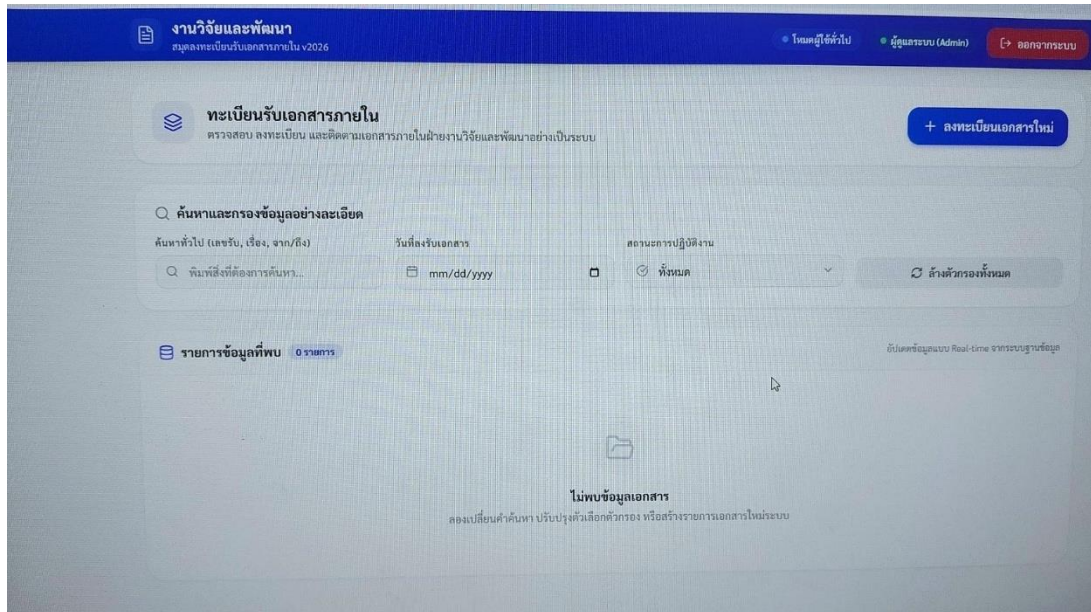
๙. ระบบติดตามโครงการ โดยนางรัชญา ไยสุหรัย



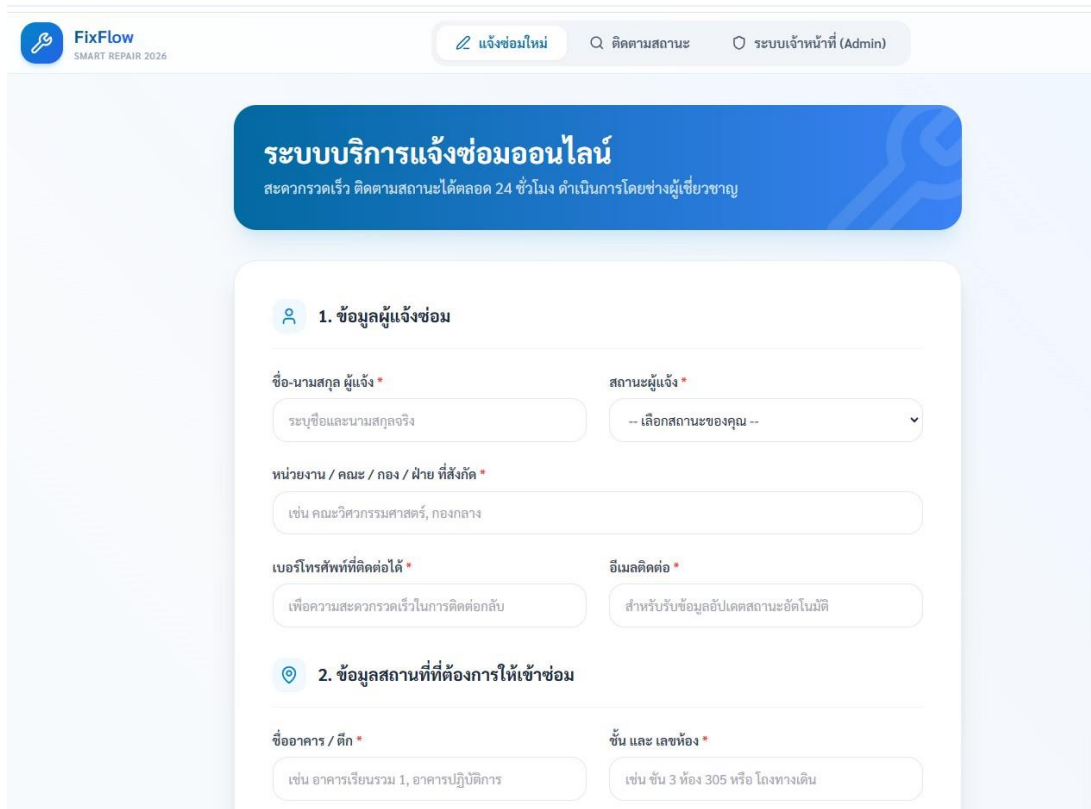
๑๐. ระบบติดตามข้อสั่งการ โดยนางสาวเนตรลดา ละอองทอง



๑๓. ระบบทะเบียนรับเอกสารภายใน โดยนางสาวศิริทรัพย์ คล้ายโพธิ์



๑๔. ระบบบริการแจ้งซ่อมออนไลน์ โดยนายวิวรรณ์ จิตรแจ่ม



๑๕. ระบบบันทึกข้อมูลการออกแนะแนวรับสมัครนักศึกษา โดยนางสาววิสรา สุขสวัสดิ์

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
ระบบบันทึกข้อมูลการออกแนะแนวรับสมัครนักศึกษา มทร. ศรีวิชัย

🔗 เชื่อมต่อฐานข้อมูล Google Sheets สำเร็จ (Live)

บันทึกข้อมูลการออกแนะแนวรับสมัครนักศึกษา
รวบรวม วิเคราะห์ และติดตามสถานะการเข้าแนะแนวโรงเรียนเครือข่าย ประจำปีการศึกษา 2026

สถานศึกษาทั้งหมด
1

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
120

สนใจสมัครเรียน
0

แบบฟอร์มเสร็จสิ้น
0

🔍 ค้นหาชื่อสถานศึกษา/ผู้ติดต่อ...

ทุกสถานะการดำเนินงาน mm/dd/yyyy 📅 🔄 รีเซ็ตตัวกรอง

วันที่เผยแพร่	ชื่อสถานศึกษา	ผู้เข้าร่วม (คน)	สนใจสมัคร (คน)	ผู้ประสานงาน	สถานะ
9 ก.ค. 2569	โรงเรียนบรบือศึกษา (อ. 1)	120	รอสรุป	อ.ทวี 899041713	ออกคำแนะนำ

๑๖. ระบบยื่นคำขอคัดสำเนาเอกสาร โดยนางสาวทิพย์ยงค์ ทองสง

ระบบยื่นคำขอเอกสาร
แผนกบัญชี - Accounting Department

👤 สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป 🗑️ ผู้ดูแลระบบ

📅 แอปพลิเคชัน ปี 2026

ยินดีต้อนรับสู่ระบบยื่นคำขอคัดสำเนาเอกสาร
ท่านสามารถยื่นคำขอคัดสำเนาเอกสารบัญชีใหม่ หรือพิมพ์เพื่อตรวจสอบความคืบหน้าของเอกสาร
พิจารณาได้จากเมนูด้านล่าง

🔍 ตรวจสอบสถานะคำขอ

กรุณาระบุเลขที่เอกสารที่ท่านใช้ในการตรวจสอบและอนุมัติเอกสาร

👤 พิมพ์ชื่อ นามสกุล...

🔍 ค้นหาข้อมูล

📋 คำแนะนำในการใช้งาน

- กดปุ่มเอกสารส่วนและจุดประสงค์การใช้งานให้ตรงกับประเภทเอกสารที่ต้องการ
- เลือกเอกสารที่ต้องการคัดสำเนา เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดส่งให้ถึงมือผู้ยื่นขอเอกสาร
- เจ้าหน้าที่จะใช้เวลาพิจารณาและดำเนินการออกเอกสารภายใน 1-2 วันทำการ

แบบฟอร์มคำขอคัดสำเนาเอกสาร
โปรดกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน

วันที่ยื่นคำขอ* ชื่อ นามสกุล ผู้ขอ*

06/25/2026 เช่น นายสมชาย ใจดี

ตำแหน่ง* เลขประจำตัวประชาชน*

เช่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย 0-000000000-00000

วัตถุประสงค์ / เพื่อใช้ทำอะไร*

โปรดระบุวัตถุประสงค์โดยละเอียด เช่น เพื่อประกอบการดำเนินงานประจำวันประจำปี...

ช่องทางการติดต่อ* สถานะเริ่มต้น (เมื่อส่งคำขอ)

☐ Email ☐ Line ☐ Facebook ☒ รอตรวจสอบข้อมูล / เสนออนุมัติ

📄 ส่งคำขอคัดสำเนาเอกสาร

สรุปผลประเมินความพึงพอใจของกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ตัวชี้วัดของโครงการ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด		ปัญหาอุปสรรค / แนวทางแก้ปัญหา
	แผน	ผล	
1.จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	30	30	-
2. ร้อยละความพึงพอใจต่อด้านกระบวนการและเนื้อหา	80 %	100 %	-
3. ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม	80 %	100 %	-
4. ความพึงพอใจในภาพรวมของกิจกรรม	80 %	100 %	-
6. ข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมโครงการ 1. จัดโครงการในรอบประเมิน 6 เดือนครั้ง	ความถี่.....1.....คน		แนวทางการแก้ปัญหา ผู้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อาจมีการจัดกิจกรรมในรอบประเมิน 6 เดือน/ครั้ง เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้ร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อนำไปพัฒนางานในหน้าที่ต่อไป
2. อยากได้สิ่งที่ได้เรียนรู้มาทำให้เกิดขึ้นจริงในงานที่เราทำ	ความถี่.....1.....คน		ผู้จัดกิจกรรม อาจมีการให้ความรู้เพิ่มเติมรายบุคคล กรณีมีข้อคำถาม หรือแนะนำการใช้งานตามระบบที่ผู้ประสงค์ต้องการให้ดำเนินการ



(นายอนุสรณ์ สนธิคุณ)

ผู้รายงาน

.....๒... /กรกฎาคม..... /๒๕๖๔.....

02/07/2569
08:54:52 +07'00'
DID-07C4EE2A2A

เอกสารประกอบเล่มรายงานกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM)

๑. กำหนดการการดำเนินกิจกรรม
๒. คำสั่งกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)
๓. ใบลงชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม
๔. ภาพประกอบการดำเนินกิจกรรม (จำนวน ๖-๑๐ ภาพ)
๕. เอกสารแนบอื่นๆ
 - ๕.๑ หนังสือขออนุญาตดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM)
 - ๕.๒ แผนกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ของวิทยาลัยฯ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

กำหนดการกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM)

เรื่อง กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน”

ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติการดิจิทัลมีเดียในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวชายฝั่ง (๙๔๐๒) อาคารเฉลิมพระเกียรติ
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

เวลา	กิจกรรม
๑๓.๓๐ – ๑๓.๓๕ น.	- ลงทะเบียน
๑๓.๓๕ – ๑๓.๔๕ น.	- กล่าวเปิดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิตติมา ชูพันธุ์ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักศึกษา
๑๓.๔๕ – ๑๖.๒๕ น.	- แลกเปลี่ยนเรียนรู้การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของทีมผู้จัดกิจกรรม ๑. ระบบตรวจสอบอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาประจำห้อง โดยนายอนุสรณ์ สนธิคุณ ๒. Zoom Cloud Meetings ระบบขอใช้งานห้องประชุมออนไลน์ โดยนายศักดิ์ชาติ วุฒิกรณ์ ๓. ระบบติดตามสถานะการตรวจเล่มปริญญาบัตร โดยนายศุภณัฐ พรหมศิริ ๔. ระบบตรวจสอบสถานะการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) โดยนางสาวมัตติยาภรณ์ ศรีใส ๕. SURVEY EQUIP ระบบยืม-คืนเครื่องมือและอุปกรณ์สำรวจ โดยนายศุภวัฒน์ จันทร์ปราง - แลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวคิด/วิธีการประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และผู้จัดกิจกรรมฯ
๑๖.๒๕ – ๑๖.๓๐ น.	- ปิดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

ที่ ๗๗๐/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบ
สารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน”

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

ตามที่ งานวิชาการและวิจัย วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้รับอนุมัติจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถนำเทคโนโลยี AI ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้กระบวนการทำงานมีความรวดเร็ว ถูกต้อง ลดขั้นตอนการดำเนินงาน และเพิ่มคุณภาพการให้บริการ และเกิดแนวทางหรือผลงานต้นแบบในการประยุกต์ใช้ AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดกิจกรรมฯ ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

- | | |
|---------------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย | กรรมการ |
| ๑.๓ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผน | กรรมการ |
| ๑.๔ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| ๑.๕ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

๑. สนับสนุนการจัดกิจกรรมให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์
๒. อำนวยความสะดวก และให้คำปรึกษากับฝ่ายต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๒.๑ นายอนุสรณ์ สนธิคุณ | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นายสุภณัฐ พรหมศิริ | กรรมการ |
| ๒.๓ นายศักดิ์ชาติ วุฒิกรณ | กรรมการ |
| ๒.๔ นายสุภวัฒน์ จันทร์ปราง | กรรมการ |
| ๒.๕ นางสาวมัตติยาภรณ์ ศรีใส | กรรมการและเลขานุการ |

/หน้าที่คณะกรรมการ...

หน้าที่คณะกรรมการดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

- สำเร็จจุลวง
๑. จัดเตรียมข้อมูล ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ และควบคุมการดำเนินงานของกิจกรรมให้สำเร็จ
 ๒. ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมและบันทึกภาพกิจกรรม
 ๓. ดูแลความเรียบร้อยในการลงทะเบียน และรวบรวมรายชื่อผู้ลงทะเบียน
 ๔. นำเสนอกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน”
 ๕. รวบรวมข้อมูลสรุปผล และรายงานผลการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่วิทยาลัยฯ กำหนด

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการแต่ละฝ่ายปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้การดำเนินการจัดกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกิจกรรม

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพโรจน์ แสงอำไพ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

ใบลงชื่อกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM)

เรื่อง กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน”

ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

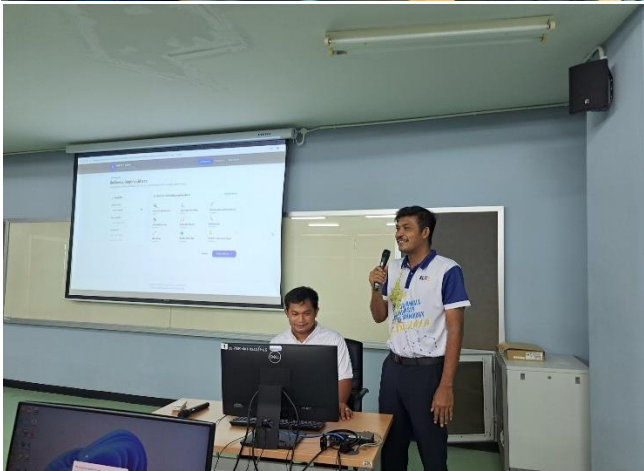
ณ ห้องปฏิบัติการดิจิทัลมีเดียในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวชายฝั่ง (๙๔๐๒) อาคารเฉลิมพระเกียรติ

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มทร.ศรีวิชัย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร/กลุ่มงาน	ลายมือชื่อ
1	นางสาวกวิสุภา สุวีสวัสดิ์	หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพ	งานประกันคุณภาพ	
2	นางสาวกมลิกา พลานพัฒน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	
3	นางสาวกัญญาพร ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
4	นางสาวพัชรีสา แวคาต	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
5	นางสาวกิตติมา หุ่นดี	คณาจารย์	ศึกษาทั่วไป	
6	นายโคก วรรณประเสริฐ	อำนวยการ	งานทะเบียน	
7	นางสาวกมลพร ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
8	นางสาวกัญญาพร ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
9	นางวิจิตร ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
10	นางกัญญา ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
11	นางสาวกัญญาพร ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
12	นางสาวกัญญาพร ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
13	นางสาวกัญญาพร ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
14	นางสาวกัญญาพร ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
15	นางสาวกัญญาพร ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
16	นางสาวกัญญาพร ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
17	นางสาวกัญญาพร ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
18	นางสาวกัญญาพร ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
19	นางสาวกัญญาพร ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
20	นางสาวกัญญาพร ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
21	นางสาวกัญญาพร ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
22	นางสาวกัญญาพร ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
23	นางสาวกัญญาพร ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
24	นางสาวกัญญาพร ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
25	นางสาวกัญญาพร ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
26	นางสาวกัญญาพร ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
27	นางสาวกัญญาพร ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
28	นางสาวกัญญาพร ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
29	นางสาวกัญญาพร ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	
30	นางสาวกัญญาพร ใจรัก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานทะเบียน	

ภาพประกอบการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)







บันทึกข้อความ

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ ๓๗๙๘
วันที่ ๒๒ มิ.ย. ๖๙
เวลา ๑๑.๓๒ น.

งานวิทยบริการ
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
เลขรับ 075
วันที่ 22 มิถุนายน 69
เวลา 11.05 น.

ส่วนราชการ งานวิทยบริการ ฝ่ายวิชาการและวิจัย วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โทร. ๐ ๗๕๓๕ ๔๐๒๔-๓๖ โทรสาร ๐ ๗๕๓๕ ๔๐๒๘

ที่ อว ๐๖๕๕.๑๕/ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุญาตดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) เรื่อง กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน”

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

ตามที่ ข้าพเจ้านายอนุสรณ์ สนธิคุณ ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ฝ่ายวิชาการและวิจัย ได้ส่งแผนกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) เรื่อง กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” ในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและขับเคลื่อนการจัดการความรู้ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ เป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามแผนกิจกรรมฯ ข้าพเจ้าฯ จึงขออนุญาตดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) เรื่อง กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการดิจิทัล มีเดียในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวชายฝั่ง (๙๔๐๒) อาคารเฉลิมพระเกียรติ โดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายอนุสรณ์ สนธิคุณ)
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการฯ
เพื่อโปรดพิจารณา ๐๔๕๓

ดำเนินการจัด KM ดังกล่าว

๒๒ มิ.ย. ๖๙

เรียน ผู้อำนวยการฯ
เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

๒๒ มิ.ย. ๖๙

22/06/2569
15:51:11 +07'00'
DID-182A91A087

เรียน ท่านรองฯ

๒๒ มิ.ย. ๖๙

อนึ่ง

๒๒ มิ.ย. ๖๙



รูปแบบกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของกิจกรรม

1. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

2. ส่วนงาน : (หลักสูตรวิชา/งาน/ฝ่ายฯลฯ)

งานวิทยบริการ ฝ่ายวิชาการและวิจัย

3. ชื่อกิจกรรมการจัดการความรู้

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน”

4. ประเด็น KM ที่เกี่ยวข้อง (เลือกได้ 1 ข้อ)

☐ CoP1 การจัดการเรียนการสอน

☐ CoP2 วิจัยและนวัตกรรมเชิงพาณิชย์เพื่อการพัฒนาผู้ประกอบการ

☒ CoP3 การจัดการองค์ความรู้ใหม่

☐ CoP4 หลักสูตรและบริการวิชาการเชิงพาณิชย์เพื่อสร้างรายได้

5. ประเด็นองค์ความรู้หลัก (Knowledge Topics)

การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” ประกอบด้วย ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) และแนวทางการประยุกต์ใช้ในงานด้านระบบสารสนเทศ การใช้ AI เพื่อช่วยวิเคราะห์ข้อมูล จัดการเอกสาร และสนับสนุนการปฏิบัติงาน การพัฒนาเครื่องมือหรือระบบอัตโนมัติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การใช้ AI ในการสื่อสารและให้บริการข้อมูล ตลอดจนแนวทางการใช้ AI อย่างเหมาะสมปลอดภัย และสอดคล้องกับจริยธรรมทางดิจิทัล เพื่อให้บุคลากรสามารถนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานและองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

ประเด็นองค์ความรู้หลัก (Knowledge Topics) ตามแผนแม่บทการจัดการความรู้

1) การปรับปรุงกระบวนการและการออกแบบบริการให้มุ่งผู้รับบริการและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการกำหนดมาตรฐาน ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ และหลักฐานการปฏิบัติงานที่ตรวจสอบได้

2) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการให้บริการ และการเชื่อมโยงข้อมูล ระหว่างส่วนงาน เพื่อลดการบันทึกซ้ำซ้อนและเพิ่มความถูกต้องของข้อมูล

3) การบริหารจัดการข้อมูลและคุณภาพข้อมูลเพื่อการตัดสินใจและการรายงานผล ได้แก่ นโยบายข้อมูล มาตรฐานข้อมูล เจ้าของข้อมูล วิธีจัดเก็บ และการตรวจสอบคุณภาพข้อมูล

4) การกำกับติดตามผลการดำเนินงานด้วยตัวชี้วัด ระบบรายงานผล และการวิเคราะห์แนวโน้ม เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง

5) การบริหารความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ ได้แก่ การควบคุมสิทธิการเข้าถึง การสำรองข้อมูล การเตรียมความพร้อมรองรับเหตุการณ์ และการ ติดตามความเสี่ยง

คำสำคัญ (Keywords) จำนวน 3-5 คำ : ปัญญาประดิษฐ์ ,ดิจิทัล ,ทักษะด้านดิจิทัล,ระบบสารสนเทศ

6. ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์และค่านิยมมหาวิทยาลัย

6.1 แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย/เป้าประสงค์ที่เกี่ยวข้อง

ยุทธศาสตร์ที่ S1 : พัฒนาระบบการจัดการความรู้บนฐานดิจิทัลเพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้มุ่งพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้ ตลอดจนกลไกสนับสนุนและวัฒนธรรม การเรียนรู้ขององค์กร เพื่อให้การจัดการความรู้มีมาตรฐาน เข้าถึงได้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัย และสามารถใช้ประโยชน์ ได้จริง โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในคลังภูมิปัญญาในการรวบรวม จัดเก็บ สืบค้น แลกเปลี่ยน และต่อยอดองค์ความรู้ร่วมกันอย่างเป็นระบบ

CoP 3 การจัดการองค์กรสมัยใหม่ (Modern Organizational Management) : มุ่งยกระดับสมรรถนะการบริหารจัดการและธรรมาภิบาล การกำกับติดตามผลการดำเนินงานและคุณภาพ การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการอย่างต่อเนื่อง และการขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูล สารสนเทศ และระบบดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความคล่องตัวของการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์ cop : ยกระดับสมรรถนะการบริหารจัดการและธรรมาภิบาล กำกับติดตามคุณภาพ ปรับปรุงกระบวนการขับเคลื่อนด้วยข้อมูลและดิจิทัล

6.2 ตัวชี้วัด (KPI) ที่ผลงานสนับสนุน (ถ้ามี)

ระบุชื่อ KPI และหน่วยนับ.....-

ค่าเป้าหมายของ KPI (ปีงบประมาณนี้)-

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง : มุ่งองค์ความรู้และแนวปฏิบัติที่ดีด้านการจัดการองค์กรสมัยใหม่ที่ได้รับการส่งเสริม เผยแพร่ และขยายผลผ่านคลังความรู้ดิจิทัลอย่างเป็นระบบ

7. สรุปสาระสำคัญของผลงาน (Executive Summary)

(สรุปที่มา วิธิดำเนินการ และผลลัพธ์สำคัญ)

7.1 ความเป็นมา

ปัจจุบันเทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) ได้เข้ามามีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินงานขององค์กรทั้งภาครัฐและภาคการศึกษา โดยเฉพาะด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ การจัดการข้อมูล การให้บริการ และการบริหารจัดการภายในองค์กร ซึ่ง AI สามารถช่วยลดขั้นตอนการทำงาน เพิ่มความรวดเร็วในการประมวลผลข้อมูล และสนับสนุนการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรสามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและความต้องการของผู้รับบริการในยุคดิจิทัลได้ดียิ่งขึ้น

การนำ AI มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ถือเป็นแนวทางสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร ทั้งในด้านการจัดทำเอกสาร การสืบค้นข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การสื่อสาร และการพัฒนาระบบบริการสารสนเทศต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม บุคลากรจำนวนมากยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และแนวทางในการประยุกต์ใช้ AI ให้เหมาะสมกับลักษณะงานของตนเอง จึงจำเป็นต้องมีการส่งเสริมการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับการใช้ AI ในการทำงานร่วมกัน

ดังนั้น จึงได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” ขึ้น เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการใช้ AI สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศและสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ แนวปฏิบัติที่ดี และแนวคิดใหม่ในการพัฒนางานร่วมกัน อันจะนำไปสู่การพัฒนาองค์กรให้มีความทันสมัยและรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตได้อย่างยั่งยืน

7.2 วิธีดำเนินการ (วิธีปฏิบัติที่ดี/วิธีการ/กระบวนการ/แนวทางการดำเนินงานที่ได้ดำเนินการตามหลัก PDCA)

การดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” ดำเนินงานตามหลักการบริหารคุณภาพ PDCA (Plan – Do – Check – Act) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และสามารถพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

1. Plan (การวางแผน)

ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้ AI ในการปฏิบัติงาน วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยี AI มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน รวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ รูปแบบกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ และแผนการดำเนินงาน พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ประสานวิทยากร และจัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และโปรแกรมที่เกี่ยวข้องให้พร้อมสำหรับการจัดกิจกรรม

2. Do (การดำเนินงาน)

ดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยจัดการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับ AI และการประยุกต์ใช้ในระบบสารสนเทศ ควบคู่กับการสาธิตและฝึกปฏิบัติจริง (Workshop) เช่น การใช้ AI เพื่อช่วยจัดทำเอกสาร วิเคราะห์ข้อมูล พัฒนาระบบงาน และสร้างเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ปัญหา และแนวทางการนำ AI ไปประยุกต์ใช้ในงานของตนเอง เพื่อสร้างองค์ความรู้ร่วมกันภายในหน่วยงาน

3. Check (การตรวจสอบและประเมินผล)

ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมจากแบบประเมินความพึงพอใจ การสังเกตการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม และการประเมินความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ AI ในการปฏิบัติงาน รวมถึงรวบรวมข้อเสนอแนะ ปัญหา อุปสรรค และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือไม่

4. Act (การปรับปรุงและพัฒนา)

นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมมาปรับปรุงรูปแบบการดำเนินงาน เนื้อหาการอบรม และแนวทางการประยุกต์ใช้ AI ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดการต่อยอดองค์ความรู้ การสร้างชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP) และการนำ AI ไปใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรในระยะยาว

7.3 ผลลัพธ์ที่สำคัญ

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” คือ บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการประยุกต์ใช้ AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและพัฒนาระบบสารสนเทศมากยิ่งขึ้น สามารถนำเครื่องมือ AI ไปช่วยลดขั้นตอนการทำงาน เพิ่มความรวดเร็วและความถูกต้องในการจัดการข้อมูล การจัดทำเอกสาร และการให้บริการสารสนเทศ ส่งผลให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น อีกทั้งยังเกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ แนวปฏิบัติที่ดี และแนวคิดใหม่ในการพัฒนางานร่วมกัน ตลอดจนเกิดแนวทางในการต่อยอดและประยุกต์ใช้ AI ภายในองค์กรอย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง

8. คุณค่า/ประโยชน์ KM (VP)

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” คือ การส่งเสริมให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้และแนวทางการประยุกต์ใช้ AI ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงาน เพิ่มความถูกต้องในการจัดการข้อมูลและเอกสาร ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัยและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล อีกทั้งยังช่วยสร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การพัฒนานวัตกรรม และการต่อยอดองค์ความรู้ร่วมกันภายในองค์กรอย่างยั่งยืน

9. กลุ่มผู้รับประโยชน์ (CS)

เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน 30 คน

10. กิจกรรมหลัก KM (KA)

1. การกำหนดประเด็นองค์ความรู้และวางแผนการดำเนินงาน

ประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดทิศทางของการจัดการความรู้ โดยระบุประเด็นหลักที่ต้องการพัฒนา ได้แก่ การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลุ่มเป้าหมาย รูปแบบกิจกรรม ตัวชี้วัดความสำเร็จ และแนวทางการดำเนินงาน เพื่อให้การจัดกิจกรรมเป็นไปอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

2. การสำรวจความต้องการและปัญหาในการปฏิบัติงาน

รวบรวมข้อมูลจากบุคลากรเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค และความต้องการในการใช้เทคโนโลยี AI และระบบสารสนเทศในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบถึงสภาพจริงของการทำงาน เช่น ขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน การจัดการข้อมูลที่ไม่เป็นระบบ หรือการขาดเครื่องมือสนับสนุน ซึ่งข้อมูลที่ได้จะนำไปใช้ในการออกแบบกิจกรรมให้ตรงกับความต้องการมากที่สุด

3. การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

จัดกิจกรรมในรูปแบบการบรรยาย การเสวนา และแลกเปลี่ยนความรู้ แนวคิด และประสบการณ์เกี่ยวกับการใช้ AI ในการปฏิบัติงานและพัฒนาระบบสารสนเทศ ผ่านการบรรยาย อภิปราย และการเสวนา เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันและกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมภายในองค์กร

4. การสาธิตและฝึกปฏิบัติการใช้งาน AI

เป็นการเรียนรู้เชิงปฏิบัติ (Hands-on) โดยให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ทดลองใช้เครื่องมือ AI จริงในการทำงาน เช่น การสร้างเอกสาร การวิเคราะห์ข้อมูล หรือการพัฒนาระบบสนับสนุนงาน เพื่อเพิ่มทักษะและความมั่นใจในการนำ AI ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง

5. การรวบรวมองค์ความรู้และแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

รวบรวมองค์ความรู้ สรุปและจัดเก็บองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการฝึกปฏิบัติ รวมถึงแนวทางการใช้งาน AI ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาเป็นคู่มือ แนวปฏิบัติ หรือฐานความรู้ของหน่วยงาน ซึ่งสามารถนำไปใช้และต่อยอดในการทำงานต่อไปได้

6. การติดตามและประเมินผลการดำเนินกิจกรรม

ดำเนินการประเมินผลจากแบบสอบถามความพึงพอใจ การสังเกตการมีส่วนร่วม และการติดตามการนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ผลสำเร็จของกิจกรรม รวมถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น

7. การปรับปรุงและพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง

นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงรูปแบบกิจกรรม เนื้อหา และวิธีการถ่ายทอดความรู้ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ ๆ และการใช้ AI อย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับการปฏิบัติงานของหน่วยงานอย่างยั่งยืน

11. ทรัพยากรหลัก KM (KR)

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” ประกอบด้วยทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ผู้บริหาร วิทยากร ผู้เชี่ยวชาญด้าน AI และบุคลากรผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีบทบาทในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์ความรู้ร่วมกัน ทรัพยากรด้านเทคโนโลยี ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต ซอฟต์แวร์และเครื่องมือ AI ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติ รวมถึงระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ทรัพยากรด้านสถานที่ ได้แก่ ห้องประชุมหรือห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่มีความพร้อมต่อการจัดกิจกรรม ตลอดจนทรัพยากรด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อประกอบการเรียนรู้ ซึ่ง

ทั้งหมดเป็นปัจจัยสำคัญในการสนับสนุนให้การดำเนินกิจกรรม KM บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

12. คู่ความร่วมมือ KM (KP)

คู่ความร่วมมือ KM ของกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” ประกอบด้วยหน่วยงานภายในองค์กร เช่น ผู้บริหาร หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยงานวิทยบริการ และบุคลากรสายสนับสนุน ซึ่งมีบทบาทในการร่วมกำหนดทิศทาง สนับสนุนทรัพยากร และเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นอกจากนี้ยังมีความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก ได้แก่ สถาบันการศึกษา ผู้เชี่ยวชาญด้านปัญญาประดิษฐ์ (AI) และเครือข่ายวิชาชีพด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ที่ช่วยสนับสนุนองค์ความรู้ แนวปฏิบัติที่ดี และเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

13. ช่องทางเผยแพร่ความรู้ (CH)

การเผยแพร่ความรู้ของกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” ประกอบด้วย การเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์และระบบสารสนเทศของหน่วยงาน การจัดทำเอกสาร คู่มือการปฏิบัติงาน และสื่อองค์ความรู้ในรูปแบบดิจิทัล เช่น ไฟล์ PDF หรือสื่อการสอนออนไลน์ รวมถึงการเผยแพร่ผ่านกลุ่มสื่อสารภายในองค์กร เช่น Line, Email และ Social Media ของหน่วยงาน ตลอดจนการนำเสนอผลงานในเวทีประชุม อบรม หรือชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงและนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและต่อเนื่อง

14. ความสัมพันธ์กับผู้รับประโยชน์ (CR)

การดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” เป็นลักษณะการมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยมุ่งเน้นการสร้างความร่วมมือระหว่างผู้จัดกิจกรรมและบุคลากรผู้เข้าร่วม ผ่านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การให้คำปรึกษา การสาธิตการใช้งาน AI และการติดตามผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง อีกทั้งยังเปิดโอกาสให้ผู้รับประโยชน์สามารถเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และปัญหาในการใช้งาน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้เกิดความสัมพันธ์แบบมีส่วนร่วม (Engagement) และการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กรอย่างยั่งยืน

15. ต้นทุน/ค่าใช้จ่าย KM (Cost)

-

16. ตัววัดความสำเร็จ (Rev)

บุคลากรผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำเทคโนโลยี AI ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้กระบวนการทำงานมีความรวดเร็ว ถูกต้อง ลดขั้นตอนการดำเนินงาน และเพิ่มคุณภาพการให้บริการ โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในระดับดีขึ้นไป และเกิดแนวทางหรือผลงานต้นแบบในการประยุกต์ใช้ AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม ส่งผลให้ระยะเวลาการให้บริการที่ลดลง

เอกสาร/หลักฐานประกอบ

- ☐ สไลด์/โปสเตอร์นำเสนอผลงาน
- ☒ รูปถ่ายกิจกรรม/กระบวนการ KM
- ☐ คู่มือ/แนวปฏิบัติ/เอกสาร SOP
- ☐ รายงานผลการประเมิน/สถิติ/แบบสอบถาม
- ☐ วิดีโอ/ลิงก์สื่อออนไลน์
- ☒ อื่น ๆ ระบุคลังความรู้ของวิทยาลัยฯ.....ระบบสารสนเทศที่พัฒนา

หมายเหตุ : * กรณีการเลื่อนกิจกรรม : จัดทำบันทึกข้อความขอเลื่อนการจัดกิจกรรมฯ (ภายในเดือนที่ระบุตามแผน) และดำเนินการจัดกิจกรรม ให้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนด

* กรณีการยกเลิกกิจกรรม : จัดทำบันทึกข้อความขอยกเลิกการจัดกิจกรรมฯ (ภายในเดือนที่ระบุตามแผน) เนื่องจากมีผลต่อแผนกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ของวิทยาลัยฯ

คำนิยาม

1. **คุณค่า/ประโยชน์ KM (VP : Value Propositions)** คือ การอธิบายว่า “ผลงาน KM นี้ช่วยแก้ปัญหาอะไร และทำให้สิ่งใดดีขึ้น” สำหรับผู้รับประโยชน์และมหาวิทยาลัย เช่น ทำให้คุณภาพผู้เรียนดีขึ้น งานบริการมีประสิทธิภาพมากขึ้น ต้นทุนลดลง หรือสร้างรายได้/ภาพลักษณ์เพิ่มขึ้น ควรเขียนให้เห็นทั้งผลลัพธ์เชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ และถ้าเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ มทร.ศรีวิชัย หรือ KPI ได้ให้ระบุไว้ด้วย
2. **กลุ่มผู้รับประโยชน์ (CS : Customer Segments)** คือ การระบุ “ใครได้ประโยชน์จากองค์ความรู้นี้โดยตรง” เช่น นักศึกษา อาจารย์บุคลากรสายสนับสนุน ผู้ใช้บัณฑิต ชุมชนท้องถิ่น หรือภาคอุตสาหกรรม ให้ระบุกลุ่มหลัก ๆ พร้อมลักษณะ/ความต้องการสำคัญของแต่ละกลุ่ม เพื่อให้เห็นว่าผลงาน KM ถูกออกแบบมาตอบโจทย์ใครเป็นพิเศษ
3. **กิจกรรมหลัก KM (KA : Key Activities)** คือ กิจกรรมหรือกระบวนการสำคัญที่ทำให้เกิดและใช้ความรู้ นั้นจริง เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoP), เว็กร่วม, การศึกษาดูงาน, การจัดทำคู่มือ/มาตรฐานงาน, การทดลองใช้แนวปฏิบัติใหม่ และการสรุปบทเรียน (Lesson Learned) ควรเขียนให้เห็นลำดับคร่าว ๆ ว่า ความรู้ถูกสร้าง-จัดเก็บ-เผยแพร่-นำไปใช้ อย่างไร
4. **ทรัพยากรหลัก KM (KR : Key Resources)** หมายถึง คน งบประมาณ เวลา ระบบดิจิทัล ข้อมูล เครื่องมือ หรือองค์ความรู้เดิมที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน KM เช่น ทีมอาจารย์และบุคลากรหลัก ระบบฐานข้อมูล/แพลตฟอร์มดิจิทัล ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์เฉพาะทาง หรือชุดองค์ความรู้/คู่มือเดิมที่ใช้เป็นฐานให้พัฒนาเพิ่มเติม
5. **คู่ความร่วมมือ KM (KP : Key Partners)** คือ หน่วยงานหรือภาคีที่ “ร่วมสร้าง ร่วมใช้ หรือสนับสนุน” ความรู้ เช่น คณะ/วิทยาลัยอื่นในมหาวิทยาลัย หน่วยงานกลาง (สำนัก/กอง) สถานประกอบการภาคเอกชน หน่วยงานภาครัฐ ชุมชนท้องถิ่น หรือเครือข่ายมหาวิทยาลัยพันธมิตร ควรระบุให้ชัดว่าแต่ละภาคีสันับสนุนด้านใด (เช่น ให้ข้อมูล ให้พื้นที่ทดลอง ให้ผู้เชี่ยวชาญ ฯลฯ)
6. **ช่องทางเผยแพร่ความรู้ (CH : Channels)** คือ ช่องทางที่ใช้ “ส่งมอบ” หรือเผยแพร่ความรู้ให้ถึงผู้รับประโยชน์ เช่น RUTS KMPlatform, คลังความรู้ภูมิพลังแห่งปัญญาฯ (Shining Wisdom Knowledge Repository), เว็บไซต์/เพจหน่วยงานระบบ LMS รายวิชา, เวที KM Day, CoP Meeting, คู่มือ/เอกสาร หรือคลิปวิดีโอออนไลน์ ควรระบุทั้งช่องทางดิจิทัลและกิจกรรมพบปะจริง

7. **ความสัมพันธ์กับผู้รับประโยชน์ (CR : Customer Relationships)** คือ วิธีดูแลและสร้างความสัมพันธ์กับผู้ให้ความรู้ให้ต่อเนื่อง ไม่ใช่เพียงส่งมอบความรู้ครั้งเดียวแล้วจบ เช่น การมีอาจารย์/ผู้เชี่ยวชาญทำหน้าที่ที่ปรึกษา (Mentor), การตั้งกลุ่ม Line/กลุ่มออนไลน์สำหรับถาม-ตอบ, การจัดเวทีติดตามผลและแลกเปลี่ยนประสบการณ์เป็นระยะ, การสำรวจความพึงพอใจและรับฟังข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุง KM
8. **ต้นทุน/ค่าใช้จ่าย KM (Cost : Cost Structure)** คือ ทรัพยากรที่ใช้ไปในการดำเนินงาน KM ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินเช่น งบประมาณโครงการ ค่าอบรม/วิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าระบบเทคโนโลยี รวมถึงเวลาและภาระงานของบุคลากรที่เข้าร่วม ควรเขียนในมุม “ต้นทุนหลักที่ต้องคำนึงถึง” เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจและวางแผนความคุ้มค่าในระยะยาว
9. **ตัววัดความสำเร็จ (Rev : Results / Impact)** คือ ตัวชี้วัดที่ใช้พิสูจน์ว่า KM ขึ้นนั้น “เกิดผลจริง” ทั้งต่อผลการทำงานและต่อผู้รับประโยชน์ เช่น ร้อยละของผู้เรียนที่บรรลุ SLO, ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ, ระยะเวลาการให้บริการที่ลดลง, จำนวนข้อผิดพลาดที่ลดลง, รายได้/มูลค่าเพิ่มที่เกิดจากการใช้ความรู้ หรือ จำนวนหน่วยงานที่นำแนวปฏิบัติไปใช้ต่อ ควรระบุทั้งเชิงปริมาณและตัวอย่างเชิงคุณภาพสำคัญ ๆ
10. **สินทรัพย์ความรู้ (KT : Knowledge Assets & Transfer)** คือ ผลลัพธ์ด้าน “องค์ความรู้ที่จับต้องได้” ซึ่งได้รับการกลั่นกรองและจัดรูปแบบ พร้อมให้คนอื่นนำไปใช้ซ้ำได้ เช่น คู่มือปฏิบัติงาน (SOP), แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice), ชุดสไลด์/สื่อการสอน, วิดีโอสาธิต, แบบฟอร์ม/เทมเพลตมาตรฐาน, ชุดข้อมูลหรือรายงานสังเคราะห์ ตลอดจนการกำหนดวิธีถ่ายทอดความรู้เหล่านี้ (อบรม, CoP, Online Course ฯลฯ) และการบันทึกเก็บไว้ในคลังความรู้ภูมิพลังแห่งปัญญาราชภัฏศรีวิชัย เพื่อให้เข้าถึงและนำไปใช้ต่อได้อย่างยั่งยืน

เอกสารอ้างอิง

- [1] มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. (2566). KU Knowledge Management: ระบบการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.<https://km.person.ku.ac.th/>
- [2] มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กองการเจ้าหน้าที่. (2564). KU-KM Canvas Model [เอกสารประกอบกิจกรรม KU-KM Day ว่าด้วยการประยุกต์ Canvas Model ในการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์]. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- [3] Zaidan, F. H. (2020). KMCanvas: Canvas da gestão do conhecimento (1st ed.). Consultoria Corporativ



แผนกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ชื่อกิจกรรม	บันทึก การปฏิบัติ แผน / ผล	ระยะเวลา																ผู้รับผิดชอบ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
		ต.ค. 68				พ.ย. 68				ธ.ค. 68				ม.ค. 69					ก.พ. 69				มี.ค. 69				เม.ย. 69				พ.ค. 69				มิ.ย. 69				ก.ค. 69				ส.ค. 69				ก.ย. 69																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
1. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน”	P																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพโรจน์ แสงอำไพ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

แผนกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ลำดับที่	ชื่อกิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย (คน)	ช่วงเวลา จัดกิจกรรม	ตัวชี้วัดกิจกรรม	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
๑.	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ AI ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน”	บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน ๓๐ คน	มิถุนายน ๒๕๖๙	CoP ที่ ๓ : การจัดการองค์กรสมัยใหม่ - บุคลากรผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำเทคโนโลยี AI ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้กระบวนการทำงานมีความรวดเร็ว ถูกต้อง ลดขั้นตอนการดำเนินงาน และเพิ่มคุณภาพการให้บริการ โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในระดับดีขึ้นไป และเกิดแนวทางหรือผลงานต้นแบบในการประยุกต์ใช้ AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม	- นายอนุสรณ์ สนธิคุณ - นายศักดิ์ชาติ วุฒิกรณ์ - นายศุภณัฐ พรหมศิริ - นายศุภวัฒน์ จันทร์ปราง - นางสาวมิตยาภรณ์ ศรีใส
๒.	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อเข้าสู่ระบบจัดเก็บคลังข้อมูลสารสนเทศ”	บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน จำนวน ๒๐ คน	มิถุนายน ๒๕๖๙	CoP ที่ ๓ : การจัดการองค์กรสมัยใหม่ - มีข้อมูลในระบบคลังสารสนเทศเพิ่มมากขึ้น และเป็นปัจจุบัน ไม่ว่าจะเป็นงานวิจัย หรือโครงการของนักศึกษา	- นางชนันดาณี สุหรื่น - นางสาวศิริทรัพย์ คล้ายโพธิ์ - นางสาวอริยรดา มานพศิลป์ - นางสาวพีรพร รักษาคุณ - นางสาวมนวรรณ โส๊ะหวัง
๓.	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “แนวทางการปฏิบัติที่ดีในการนำองค์ความรู้ด้านการประเมินผลไปใช้เป็นบริการวิชาการเชิงพาณิชย์เพื่อสร้างรายได้และตอบสนองความต้องการของภาคธุรกิจ”	บุคลากรภายในและภายนอก จำนวน ๒๐ คน	มิถุนายน ๒๕๖๙	CoP ที่ ๔ : หลักสูตรและบริการวิชาการเชิงพาณิชย์เพื่อสร้างรายได้ - วิทยาลัยฯ ได้รับความไว้วางใจและความเชื่อมั่นจากบริษัท ผลิตไฟฟ้าขนอม จำกัด (บพข.) ในด้านศักยภาพ ความเป็นวิชาการ และความ น่าเชื่อถือโดยได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม - บริษัท ผลิตไฟฟ้าขนอม จำกัด (บพข.) มีภาพลักษณ์ที่ดีจากการดำเนินกิจกรรม CSR ที่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร ตอบสนองความต้องการของชุมชน และส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่	- นายเข้มแข็ง ศรีสุขล้อม - นางนันทยา ใจรักษ์ - นางสาวหยด ดั่งหวัง - นางสาวปรารถิพย์ พุทธสุทะ

ลำดับที่	ชื่อกิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย (คน)	ช่วงเวลา จัดกิจกรรม	ตัวชี้วัดกิจกรรม	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
๔.	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การบูรณาการข้อมูลและพัฒนากระบวนการงานสายสนับสนุนด้วยระบบ Cloud และเครื่องมือดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรยุคดิจิทัล”	บุคลากร สายสนับสนุน จำนวน ๒๐ คน	มิถุนายน ๒๕๖๙	CoP ที่ ๓ : การจัดการองค์กรสมัยใหม่ - บุคลากรสายสนับสนุนสามารถนำระบบ Cloud และเครื่องมือดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีกระบวนการดำเนินงานด้านข้อมูล เอกสาร และการรายงานผล มีความรวดเร็ว ถูกต้อง และลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน เกิดแนวปฏิบัติที่ดี หรือเครื่องมือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน มีการจัดเก็บและแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านระบบ Cloud หรือแพลตฟอร์มดิจิทัลร่วมกันภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ ความเข้าใจ และความพึงพอใจต่อกิจกรรม และสามารถนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้	- นางรัชฎา ไยสุหรัย - นางสาวกัญญารัตน์ บัวสีรัน - นางสาวทิพยางค์ ทองสง - นางศิริขวัญ ยิ่งยงค์ - นางจิราวรรณ สุดใจใหม่
๕.	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) สร้างสื่อนำเสนออย่างมืออาชีพในยุคดิจิทัลเพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน”	บุคลากร สายสนับสนุน จำนวน ๒๐ คน	มิถุนายน ๒๕๖๙	CoP ที่ ๓ : การจัดการองค์กรสมัยใหม่ - สร้างการนำเสนอโดยใช้ AI มาทำงานร่วมกันจนเกิดสื่อคุณภาพและเข้าใจง่าย	- นายกัมปนาท เวชสุนทร - นางสาวนิภาภรณ์ แซ่เตียว - นางสาวกวิสรา สุขสวัสดิ์ - นายวิวรรณ จิตรแจ่ม - นางสาวกุลธิดา พลาณพัฒน์

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพโรจน์ แสงอำไพ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ