



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ ๔๑๔๖
วันที่ ๖ ก.ค. ๖๙
เวลา ๑๑.๕๘ น.

ส่วนราชการ ฝ่ายวิชาการและวิจัย วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โทร. ๐ ๗๕๓๕ ๔๐๒๔-๓๖ โทรสาร ๐ ๗๕๓๕ ๔๐๒๘

ที่ อว ๐๖๕๕.๑๕/

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอรายงานผลการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) เรื่อง “การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสร้างสื่อการนำเสนออย่างมืออาชีพในยุคดิจิทัลเพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน”

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

ตามที่ ข้าพเจ้านายกัมปนาท เวชสุนทร ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ฝ่ายวิชาการ และวิจัย ได้รับอนุมัติให้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสร้างสื่อการนำเสนออย่างมืออาชีพในยุคดิจิทัลเพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งข้าพเจ้าฯ และคณะผู้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมฯ ดังกล่าว เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าฯ จึงขอรายงานผลการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) เรื่อง ประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสร้างสื่อการนำเสนออย่างมืออาชีพในยุคดิจิทัลเพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน” โดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

กัมปนาท

(นายกัมปนาท เวชสุนทร)

นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการฯ

เพื่อโปรดพิจารณา มคอ.๖

งาน ประกันดำเนินการ



๖ ก.ค. ๖๙

เรียน ผู้อำนวยการฯ

เพื่อโปรดพิจารณาผลงานประกันฯ

ดำเนินการ



๖ ก.ค. ๖๙

06/07/2569
15:40:42 +07'00'
DID-182A91A087

ทรงฯ + มคอ.๖ = กิจการแรกท ดาเนินการ



๗ ก.ค. ๖๙



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

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสร้างสื่อ
การนำเสนออย่างมืออาชีพในยุคดิจิทัลเพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน”
โดย

นายกำปนาถ	เวชสุนทร	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
นายวิวรรณ	จิตรแจ่ม	วิศวกรโยธา
นางสาวนิภาภรณ์	แช่เดียว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นางสาวกวิสรา	สุขสวัสดิ์	นักประชาสัมพันธ์
นางสาวกุลธิดา	พลาณพัฒน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

แบบฟอร์มสรุปลงความรู้ กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM)

ชื่อกิจกรรม : กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสร้างสื่อการนำเสนอ
อย่างมืออาชีพในยุคดิจิทัลเพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน”

วันเดือนปีที่ดำเนินการ : วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

สถานที่ดำเนินการ : ห้อง ๔๔๐๒ อาคารเฉลิมพระเกียรติ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรสายสนับสนุน



CoP :

- ☐ 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 นายกัมปนาถ	เวชสุนทร	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๒ นายวิวรรณ	จิตรแจ่ม	วิศวกรโยธา
๓ นางสาวนิภาภรณ์	แซ่เดี่ยว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔ นางสาวกวิสรา	สุขสวัสดิ์	นักประชาสัมพันธ์
๕. นางสาวกุลธิดา	พลาณพัฒน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

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

๑. ที่มาและวัตถุประสงค์ :

เนื่องจากปัจจุบัน AI ได้เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในทุกวิชาชีพ และทุกหน่วยงาน การปรับตัวเข้ากับ AI และการนำ AI มาพัฒนาในวิชาชีพ มีความสำคัญในโลกยุคปัจจุบัน จึงเกิดแนวคิดที่จะนำ AI มาช่วยสร้างสื่อการนำเสนอ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) ในการพัฒนาสื่อการนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ดิจิทัลและการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในองค์กร

การดำเนินงานประกอบด้วย การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับแนวคิดและเครื่องมือ AI ที่สามารถนำมาใช้ในการสร้างสื่อการนำเสนอ เช่น การสร้างเนื้อหา การออกแบบสไลด์ การสร้างภาพประกอบ และการสรุปข้อมูลอัตโนมัติ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสามารถทดลองใช้งานเครื่องมือ AI และประยุกต์ใช้กับงานของตนเองได้อย่างเหมาะสม ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้และทักษะในการใช้ AI เพื่อช่วยสร้างสื่อการนำเสนอเพิ่มขึ้น สามารถลดระยะเวลาในการจัดทำสื่อ เพิ่มความน่าสนใจและความเป็นมืออาชีพของงานนำเสนอ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำเทคโนโลยี AI ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้กระบวนการทำงานมีความรวดเร็ว ถูกต้อง ลดขั้นตอนการดำเนินงาน และเพิ่มคุณภาพการให้บริการ โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในระดับดีขึ้นไป และเกิดแนวทางหรือผลงานต้นแบบในการประยุกต์ใช้ AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม

๒. ประเด็นองค์ความรู้หลัก (Knowledge Topics)

๑. การออกแบบการสร้างสื่อร่วมกับ AI
๒. การเปลี่ยนข้อความที่เป็นสื่อมัลติมีเดีย
๓. การสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผล
๔. การปรับเนื้อหาให้เหมาะกับบุคคล
๕. จริยธรรมและการตรวจสอบความถูกต้อง คำสำคัญ

(Keywords) จำนวน ๓-๕ คำ AI สื่อมัลติมีเดีย การสร้างสื่อ

๓. ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์และค่านิยมมหาวิทยาลัย

- ๓.๑ แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย/เป้าประสงค์ที่เกี่ยวข้อง

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

CoP 3 การจัดการองค์กรสมัยใหม่ (Modern Organizational Management) : มุ่งยกระดับสมรรถนะการบริหารจัดการและธรรมาภิบาล การกำกับติดตามผลการดำเนินงานและคุณภาพ การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการงาน อย่างต่อเนื่อง และการขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูล สารสนเทศ และระบบดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความ คล่องตัวของการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์ cop : ยกระดับสมรรถนะการบริหารจัดการและธรรมาภิบาล ก กกับติดตามคุณภาพ ปรับปรุงกระบวนการขับเคลื่อนด้วยข้อมูลและดิจิทัล

ตัวชี้วัด (KPI) ที่ผลงานสนับสนุน (ถ้ามี)

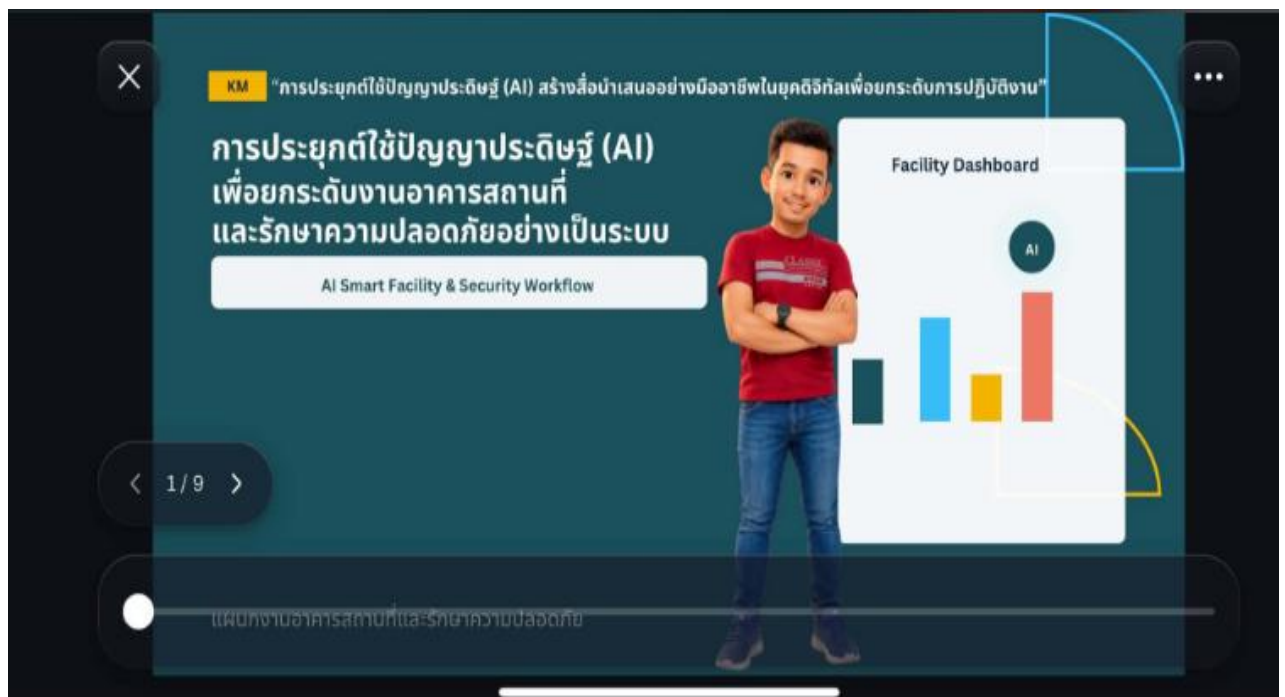
ระบุชื่อ KPI และหน่วยนับ.....

ค่าเป้าหมายของ KPI (ปีงบประมาณนี้)

๔. ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI)
 - ๒) แนวทางการประยุกต์ใช้ การใช้ AI ช่วยวิเคราะห์ข้อมูล จัดการเอกสาร และสนับสนุนการปฏิบัติงาน
 - ๓) การพัฒนาเครื่องมือ ระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การใช้ AI ในการสื่อสารและให้บริการข้อมูล อย่างเหมาะสม ปลอดภัย สอดคล้องกับจริยธรรมทางดิจิทัล
 - ๔) การสร้างระบบสารสนเทศ เกี่ยวกับระบบงานที่ปฏิบัติผ่าน Web Application
 - ๕) กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ของผู้จัดกิจกรรม
- เรื่อง “การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสร้างสื่อการนำเสนออย่างอาชีพในยุคดิจิทัลเพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน” ประกอบด้วย
- การประยุกต์ใช้ AI ช่วยสร้างบันทึกรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน
 - การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อยกระดับงานอาคารสถานที่ ฯ
 - การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานหลักสูตรและตำราเรียน .
 - การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อยกระดับกระบวนการประชาสัมพันธ์และการสร้างสื่อ ฯ
 - การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อยกระดับงานบริหารทรัพย์สิน และมีการสอนการตั้งค่า ChatGPT ให้สามารถนำไปแก้ไขใน Program Canva โดยใช้ชุดคำสั่ง Prompt ในการสร้างสื่อ

๑. การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) ช่วยสร้างบันทึกรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน โดย นายกัมปนาท เวชสุนทร



๓. การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานหลักสูตรและตำราเรียน
โดย นางสาวนิภาภรณ์ แซ่เต๋ยว



๔. การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อยกระดับกระบวนการประชาสัมพันธ์และการสร้างสื่อองค์กรในยุค
ดิจิทัล โดยนางสาวกวิสรา สุขสวัสดิ์



๕. การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อยกระดับงานบริหารทรัพยากร
โดยนางสาวกุลธิดา พลาพันธุ์



สอนการตั้งค่า ChatGPT ให้สามารถนำไปแก้ไขใน Program Canva โดยใช้ชุดคำสั่ง Prompt ในการสร้างสื่อ



๕. ผู้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : กิจกรรม“การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสร้างสื่อการนำเสนออย่างอาชีพในยุคดิจิทัลเพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน”

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	กลุ่มงาน/หลักสูตรวิชา
๑.	นายเข้มมนที ศรีสุขล้อม	นักวิชาการศึกษา
๒.	นางสาวอริยธรรดา มานพศิลป์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓.	นางสาวนันทยา ใจรักษ์	นักวิชาการศึกษา
๔.	นายศุภวัฒน์ จันทรปรารัง	วิศวกร
๕.	นางสายหยุด ดั่งหวัง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๖.	นางสาวกัญญารัตน์ บัวสีริน	นักวิชาการศึกษา
๗.	นายภานุพงศ์ หนูไย	นักวิชาการพัสดุ
๘.	นางสาวฟาริสา แวลาเตะ	นักวิชาการเงินและบัญชี
๙.	นายไฉน วรรณประดิษฐ์	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
๑๐.	นางสาวมัตติยาภรณ์ ศรีใส	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๑.	นายศักดิ์ชาติ วุฒิภรณ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๒.	นางสาวทิพย์พงศ์ ทองสง	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๓.	นางสาวธัญญภัทร์ คำสุข	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๔.	นางสาวมนวรรณ โส๊ะหวัง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๑๕.	นางสาวศิริทรัพย์ คล้ายโพธิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๖.	นางสาวศิริขวัญ ยิ่งยงค์	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๗.	นายกัมปนาถ เวชสุนทร	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๑๘.	นางสาวกุลธิดา พลาณพัฒน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๙.	นางสาวนิภาภรณ์ แซ่เตี่ยว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๐.	นางสาวจิราวรรณ สุดใจใหม่	บุคลากร
๒๑.	นางสาวพีรพร รักษาคุณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๒.	นายศุภณัฐ พรหมศิริ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๓.	นางเกษรา พูลดีม	นักวิชาการเงินและบัญชี
๒๔.	ขุนนางสาวติมา เรืองทอง	นักวิชาการศึกษา
๒๕.	นางสาวกวิสรา สุขสวัสดิ์	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	กลุ่มงาน/หลักสูตรวิชา
๒๖.	นายวิวรรธน์ จิตรแจ่ม	วิศวกรรมโยธา
๒๗.	นางสาวปรางทิพย์ พุทธสุกะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๖. ประเด็นปัญหา :

๑. บุคลากรใช้เวลาในการจัดทำสื่อการนำเสนอค่อนข้างมาก ตั้งแต่การค้นหาข้อมูล การเรียบเรียงเนื้อหา การออกแบบสไลด์ และการจัดรูปแบบเอกสาร

๒. สื่อการนำเสนอของแต่ละบุคคลมีรูปแบบและมาตรฐานที่แตกต่างกัน ส่งผลให้คุณภาพของงานไม่สม่ำเสมอ และอาจไม่สะท้อนภาพลักษณ์ของหน่วยงาน

๓. บุคลากรยังขาดความรู้และทักษะในการประยุกต์ใช้เครื่องมือปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสนับสนุนการสร้างสื่อและการออกแบบการนำเสนอให้มีประสิทธิภาพ

๔. การออกแบบคำสั่ง (Prompt) เพื่อให้ AI สร้างเนื้อหาที่ตรงตามความต้องการยังไม่มีมาตรฐาน ทำให้ผลลัพธ์ที่ได้มีความแตกต่างและต้องใช้เวลาในการปรับแก้

๕. ข้อมูลที่ AI สร้างขึ้นอาจมีข้อผิดพลาดหรือไม่เป็นปัจจุบัน หากไม่มีการตรวจสอบและกลั่นกรองก่อนนำไปใช้งาน อาจส่งผลต่อความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของสื่อ

๖. บุคลากรยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรมในการใช้ AI การคุ้มครองข้อมูล และการใช้ข้อมูลหรือภาพที่เกี่ยวข้องกับลิขสิทธิ์อย่างเหมาะสม

๗. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (TK : Tacit Knowledge) : (ทักษะ, ประสบการณ์, ความคิด, พรสวรรค์)

๑. เทคนิคการเลือกใช้ AI ให้เหมาะกับลักษณะงาน
๒. ประสบการณ์การเขียน Prompt เพื่อใช้ AI ให้ตอบโจทย์ได้แม่นยำ
๓. วิธีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ AI สร้างขึ้น
๔. เทคนิคการจัดทำสื่อ หรือการนำ AI มาใช้ควบคู่กัน
๕. ประสบการณ์แก้ปัญหาเมื่อ AI ให้ผลลัพธ์คลาดเคลื่อน

๘. แนวปฏิบัติที่ดีของ COP : การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสร้างสื่อการนำเสนออย่างอาชีพในยุคดิจิทัล

๑. กำหนดวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมายของการนำเสนอให้ชัดเจน
วิเคราะห์วัตถุประสงค์ เนื้อหา และผู้รับสารก่อนสร้างสื่อ เพื่อให้ AI สามารถช่วยสร้างเนื้อหาได้ตรงประเด็นและเหมาะสมกับบริบทของงาน

๒. ออกแบบคำสั่ง (Prompt) อย่างเป็นระบบ
ระบุหัวข้อ วัตถุประสงค์ รูปแบบการนำเสนอ จำนวนสไลด์ ระดับภาษา และรูปแบบผลลัพธ์ที่ต้องการ เพื่อให้ AI สร้างเนื้อหาที่มีคุณภาพและลดระยะเวลาการแก้ไข

๓. ใช้ AI สนับสนุนการจัดทำสื่อในทุกขั้นตอน

- ค้นหาและสรุปข้อมูลสำคัญ
- จัดทำโครงร่างการนำเสนอ
- เรียบเรียงเนื้อหาให้กระชับและเข้าใจง่าย
- สร้างหัวข้อและข้อความสำหรับแต่ละสไลด์
- ออกแบบรูปแบบการนำเสนอ ภาพประกอบ และอินโฟกราฟิก

๔. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกครั้งก่อนเผยแพร่

ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบข้อเท็จจริง ความถูกต้องของข้อมูล ตัวเลข กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารอ้างอิง รวมถึงความเหมาะสมของภาษา เนื่องจาก AI เป็นเพียงเครื่องมือช่วยสนับสนุนการทำงาน

๕. ปรับแต่งสื่อให้เหมาะสมกับอัตลักษณ์ของหน่วยงาน

ใช้สี โลโก้ แบบอักษร และรูปแบบการนำเสนอให้เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงาน เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่เป็นมืออาชีพและน่าเชื่อถือ

๖. คำนึงถึงจริยธรรมและลิขสิทธิ์ในการใช้ AI

ใช้ข้อมูลและภาพที่ถูกต้องตามลิขสิทธิ์ อ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลเมื่อจำเป็น และหลีกเลี่ยงการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร

๗. แลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์ความรู้ร่วมกันภายใน CoP

รวบรวมตัวอย่าง Prompt เทคนิคการใช้งาน AI และผลงานที่ประสบความสำเร็จ เพื่อเป็นคลังความรู้สำหรับบุคลากร และนำไปพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๙. การนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ : (โปรดระบุการนำไปใช้ประโยชน์และอธิบายการนำไปใช้ประโยชน์)

๑. ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน : ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนและเพิ่มความรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูลและการประมวลผล

๒. ด้านคุณภาพของงาน : ช่วยลดความผิดพลาดจากการทำงานแบบ Manual เพิ่มความถูกต้องและแม่นยำของข้อมูล ทำให้การวิเคราะห์ข้อมูลมีประสิทธิภาพมากขึ้นยกระดับคุณภาพของสื่อการนำเสนอให้มีมาตรฐาน เป็นมืออาชีพ และเข้าใจง่าย

๓. ด้านการบริหารจัดการข้อมูล : ทำให้ข้อมูลถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบและเข้าถึงได้ง่าย สนับสนุนการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ

๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร : บุคลากรมีทักษะด้าน AI และเทคโนโลยีดิจิทัลเพิ่มขึ้น ส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกันและการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ภายในวิทยาลัยฯ

๕. ด้านการพัฒนาองค์กร : สนับสนุนการพัฒนาองค์กรสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล (Digital Organization) และสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง

๖. ด้านการตัดสินใจเชิงบริหาร : ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์จาก AI ในการวางแผนช่วยในการตัดสินใจมีความรวดเร็วและมีข้อมูลสนับสนุนมากขึ้น และเพิ่มประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงาน

๑๐. วิธีดำเนินการ

๑. Plan (การวางแผน)

ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้ AI ในการปฏิบัติงาน วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยี AI มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน รวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ รูปแบบกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ และแผนการดำเนินงาน พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

๒. Do (การดำเนินงาน) ดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยจัดการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการนำ AI มาประยุกต์ช่วยสร้างสื่อการนำเสนอ เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ปัญหา และแนวทางการนำ AI ไปประยุกต์ใช้ในงานของตนเอง เพื่อสร้างองค์ความรู้ร่วมกันภายในหน่วยงาน

๓. Check (การตรวจสอบและประเมินผล) ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมจากแบบประเมินความพึงพอใจ การสังเกตการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วม กิจกรรม และการประเมินความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ AI ในการปฏิบัติงาน รวมถึงรวบรวมข้อเสนอแนะ ปัญหา อุปสรรค และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือไม่

๔. Act (การปรับปรุงและพัฒนา) นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมมาปรับปรุงรูปแบบการดำเนินงาน เนื้อหาการอบรม และแนวทางการประยุกต์ใช้ AI มาประยุกต์ช่วยสร้างสื่อการนำเสนอให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดการต่อยอดองค์ความรู้ การสร้างชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP)

๑๑. ผลลัพธ์ที่สำคัญ สร้างสื่อการนำเสนอโดยใช้ AI มาทำงานร่วมกันจนเกิดสื่อที่มีคุณภาพและเข้าใจง่าย ส่งเสริมให้ บุคลากร สามารถใช้ AI ช่วยสร้างสื่อการนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดระยะเวลาในการจัดทำสื่อและเพิ่มคุณภาพของ งานนำเสนอเกิดนวัตกรรมและแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้ AI สนับสนุนการปฏิบัติงาน

๑๒. คุณค่า/ประโยชน์ KM (VP)

๑. เปลี่ยนความรู้ในหัวผู้เชี่ยวชาญให้กลายเป็นสื่อได้ทันที (Tacit to Explicit Knowledge)
อุปสรรคที่ใหญ่ที่สุดของ KM คือ "คนเก่งมักไม่มีเวลาทำสไลด์" หรือ "เก่งงานแต่พรีเซนต์ไม่เก่ง"

๒. ย่อยข้อมูลมหาศาลให้เข้าใจง่ายใน ๓ นาที (Bite-Sized Learning)

เอกสาร KM ถอดบทเรียน(Lessons Learned)หรือรายงานโครงการมักจะหนาเป็นสิบๆ หน้าซึ่งไม่มีใครอยากอ่าน

๓. เพิ่มความเร็วในการหมุนเวียนความรู้ (Agile Knowledge Flow)

เมื่อเกิดความผิดพลาดในโปรเจกต์หรือเกิดเทคนิคใหม่ๆ หน่วยงาน ความรู้เหล่านั้นต้องถูกแชร์ให้ทีมอื่นรู้โดยเร็วที่สุด เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดซ้ำ

๔. ปรับแต่งเนื้อหาให้เข้ากับผู้ฟังทุกระดับ (Knowledge Personaliz

๑๓. กลุ่มผู้รับประโยชน์ (CS)

บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน ๒๐ คน

๑๔. กิจกรรมหลัก KM (KA)

๑. การกำหนดประเด็นองค์ความรู้และวางแผนการดำเนินงาน
๒. การสำรวจความต้องการและปัญหาในการปฏิบัติงาน
๓. การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)
๔. การสาธิตและฝึกปฏิบัติการใช้งาน AI
๕. การรวบรวมองค์ความรู้และแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)
๖. การติดตามและประเมินผลการดำเนินกิจกรรม
๗. การปรับปรุงและพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง

๑๕. ทรัพยากรหลัก KM (KR) กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การนำ AI มาประยุกต์ช่วยสร้างสื่อการนำเสนอ” ประกอบด้วยทรัพยากร บุคคล ได้แก่ ผู้บริหาร วิทยากร ผู้เชี่ยวชาญด้าน AI และบุคลากรผู้เข้าร่วม กิจกรรมที่มีบทบาทในการแลกเปลี่ยน เรียนรู้และพัฒนาองค์ความรู้ร่วมกัน ทรัพยากรด้านเทคโนโลยี ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต ซอฟต์แวร์และเครื่องมือ AI ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติ รวมถึงระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน ทรัพยากรด้านสถานที่ ได้แก่ ห้องประชุมหรือห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ที่มีความพร้อมต่อการจัด กิจกรรม ตลอดจนทรัพยากรด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อประกอบการเรียนรู้ซึ่งทั้งหมดเป็นปัจจัยสำคัญ ในการสนับสนุนให้การดำเนินกิจกรรม KM บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๑๖. คู่ความร่วมมือ KM (KP) คู่ความร่วมมือ KM ของกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การนำ AI มาประยุกต์ช่วยสร้างสื่อการนำเสนอ” ประกอบด้วยหน่วยงานภายในองค์กร เช่น ผู้บริหาร หน่วยงานเทคโนโลยี สารสนเทศ หน่วยงานวิทยบริการ และ บุคลากรสายสนับสนุน ซึ่งมีบทบาทในการร่วมกำหนดทิศทาง สนับสนุน ทรัพยากร และเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นอกจากนี้ยังมีความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก ได้แก่ สถาบันการศึกษา ผู้เชี่ยวชาญด้านปัญญาประดิษฐ์ (AI) และเครือข่ายวิชาชีพด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ที่ช่วยสนับสนุน องค์ความรู้ แนวปฏิบัติที่ดี และเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการพัฒนาระบบสารสนเทศของ หน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๑๗. ช่องทางเผยแพร่ความรู้ (CH) การเผยแพร่ความรู้ของกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การนำ AI มาประยุกต์ช่วยสร้างสื่อการนำเสนอ” ประกอบด้วย การเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์และระบบสารสนเทศของหน่วยงาน การจัดทำเอกสาร คู่มือการปฏิบัติงาน และสื่อองค์ความรู้ในรูปแบบดิจิทัล เช่น ไฟล์ PDF หรือสื่อการสอนออนไลน์ รวมถึงการเผยแพร่ผ่านกลุ่มสื่อสาร ภายในองค์กร เช่น Line, Email และ Social Media ของหน่วยงาน ตลอดจน การนำเสนอผลงานในเวทีประชุม อบรม หรือชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงและนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างสะดวกและต่อเนื่อง

๑๘. ความสัมพันธ์กับผู้รับประโยชน์ (CR) การดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การนำ AI มาประยุกต์ช่วยสร้างสื่อการนำเสนอ” เป็นลักษณะการมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยมุ่งเน้นการสร้างความร่วมมือระหว่างผู้จัดกิจกรรมและบุคลากรผู้เข้าร่วม ผ่านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การให้คำปรึกษา การสาธิตการใช้งาน AI และการติดตามผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง อีกทั้งยังเปิดโอกาสให้ผู้รับประโยชน์สามารถเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และปัญหาในการใช้งาน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้เกิดความสัมพันธ์แบบมีส่วนร่วม (Engagement) และการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กรอย่างยั่งยืน

๑๙. ต้นทุน/ค่าใช้จ่าย KM (Cost)

-ไม่มี-

20. วัตถุประสงค์ความสำเร็จ (Rev) บุคลากรผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำเทคโนโลยี AI ไปประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานและพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้กระบวนการทำงานมีความ รวดเร็ว ถูกต้อง ลดขั้นตอนการดำเนินงาน และเพิ่มคุณภาพการให้บริการ โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อ การจัดกิจกรรมในระดับดีขึ้น และเกิดแนวทางหรือผลงานต้นแบบในการประยุกต์ใช้ AI เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม ส่งผลให้ระยะเวลาการให้บริการที่ลดลง

เอกสาร/หลักฐานประกอบ

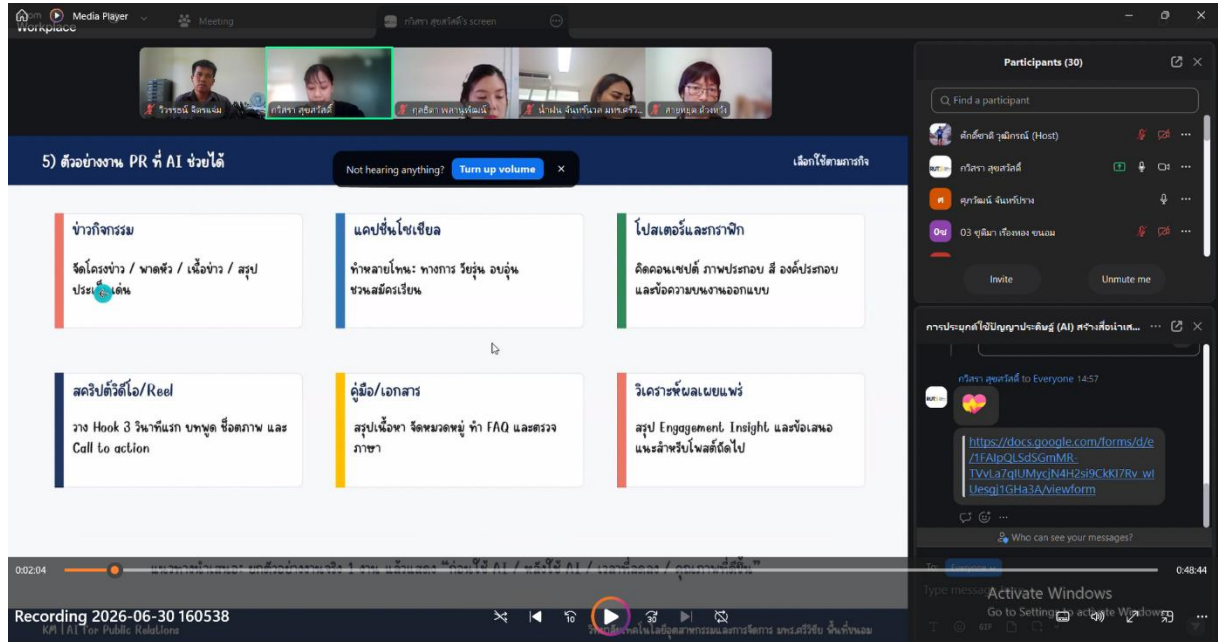
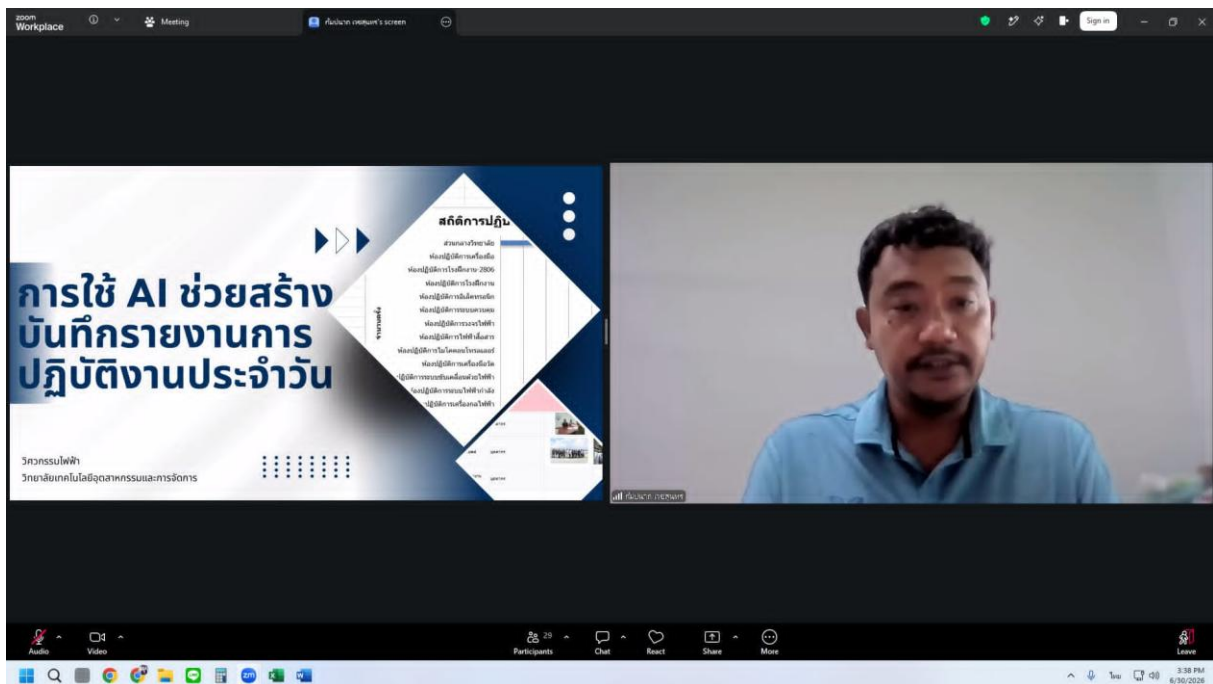
- ☐ สไลด์/โปสเตอร์นำเสนอผลงาน
- ☒ รูปภาพกิจกรรม/กระบวนการ KM
- ☐ คู่มือ/แนวปฏิบัติ/เอกสาร SOP
- ☐ รายงานผลการประเมิน/สถิติ/แบบสอบถาม
- ☐ วิดีโอ/ลิงก์สื่อออนไลน์
- ☐ อื่น ๆ ระบุ

กมล งาม

(.....นายกมล งาม เวชสุนทร.....)

ผู้รายงาน

.....๐๓ /ก.ค. /๖๙.....

Zoom Workplace Meeting | KMUTT Knowledge Management

ที่มาและความสำคัญ

งานบริหารทรัพยากร: รายได้หลักจากปาล์มน้ำมันต้องมองเห็นเป็นข้อมูล

ปัญหาที่พบ

- ข้อมูลรายได้กระจายอยู่หลายแหล่ง เช่น ใบซั้ ใบขาย Excel และเอกสารรายงาน
- การสรุปตัวเลขใช้เวลานาน และอาจเกิดความคลาดเคลื่อน
- เห็นรายได้เป็นตัวเลข แต่ยังไม่เห็นแนวโน้ม/ความผิดปกติ
- การนำเสนอผู้บริหารยังขาดกราฟที่เข้าใจง่าย

โอกาสจาก AI

- ช่วยจัดระเบียบข้อมูลและตรวจสอบความสมเหตุสมผล
- ช่วยสรุปแนวโน้มรายเดือน/รายไตรมาส/รายปี
- ช่วยสร้างกราฟและ Dashboard เพื่อการตัดสินใจ
- ช่วยเขียนรายงานสั้น ๆ จากกราฟได้เร็วขึ้น

ผลลัพธ์ที่ต้องการ

- รายงานรายได้ที่ถูกต้องและอ่านง่าย
- กราฟรายได้ที่เทียบผลผลิตและราคา
- ข้อมูลประกอบแผนเพิ่มรายได้
- องค์ความรู้ที่ถ่ายทอดต่อได้

KM: AI เพื่อยกระดับงานบริหารทรัพยากรและกราฟรายได้ปาล์มน้ำมัน | วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

Media Player | Meeting | KMUTT Knowledge Management

Participants (29)

Find a participant

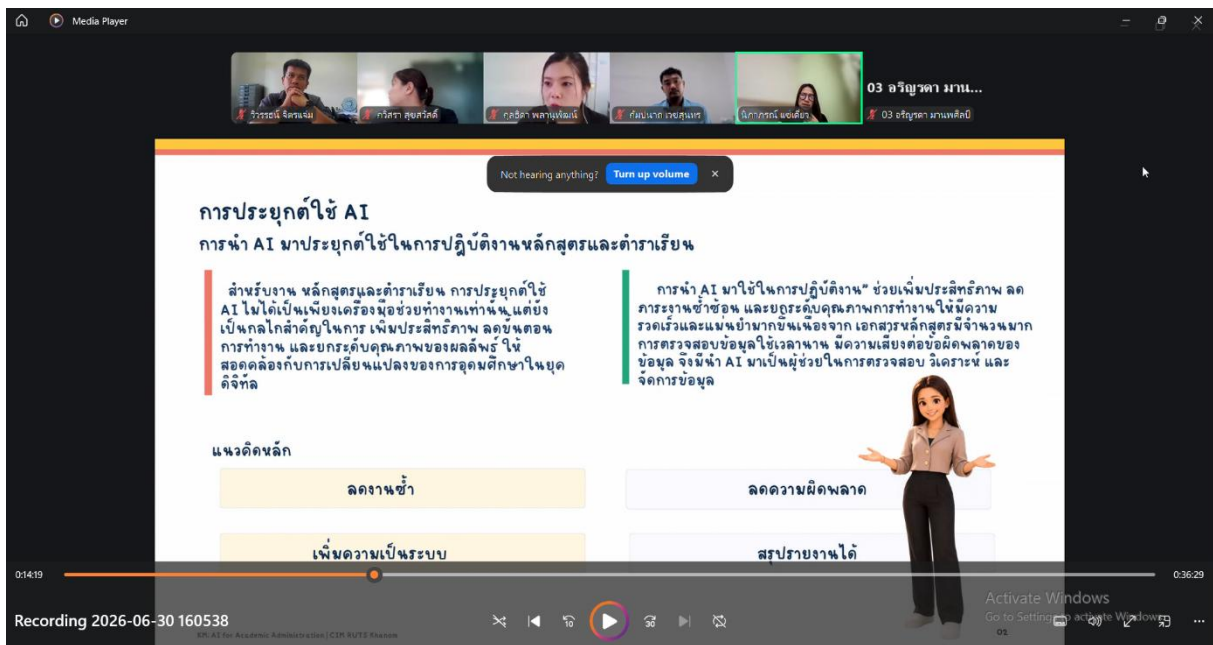
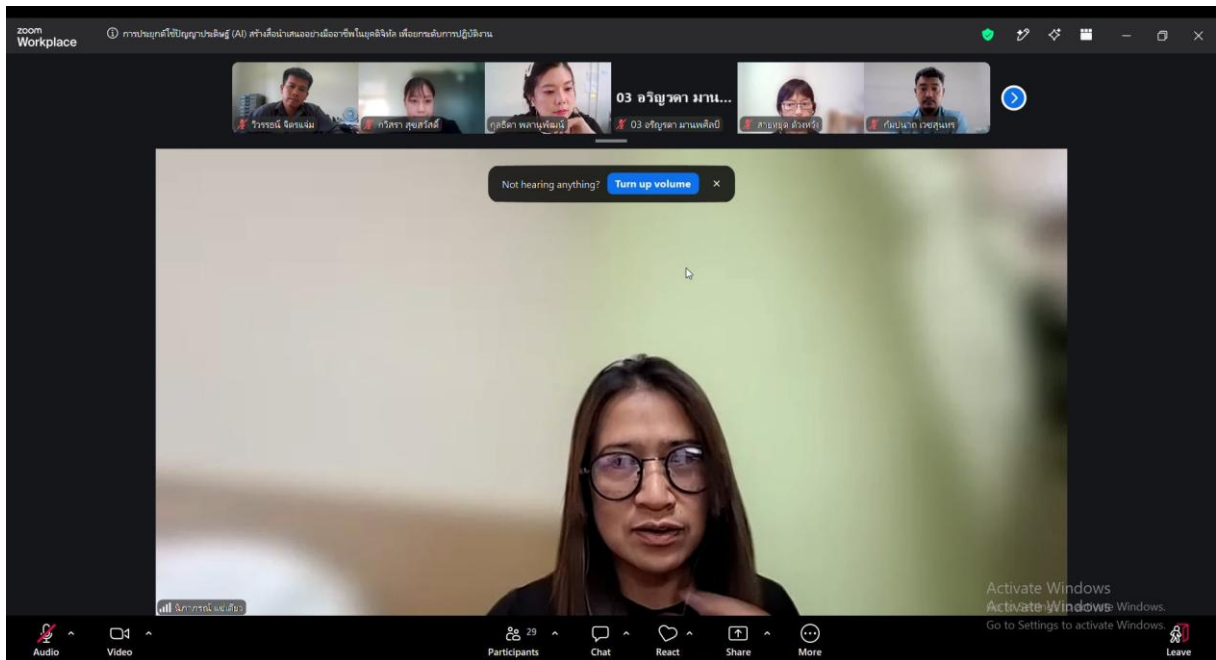
การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อยกระดับงานบริหารทรัพยากร

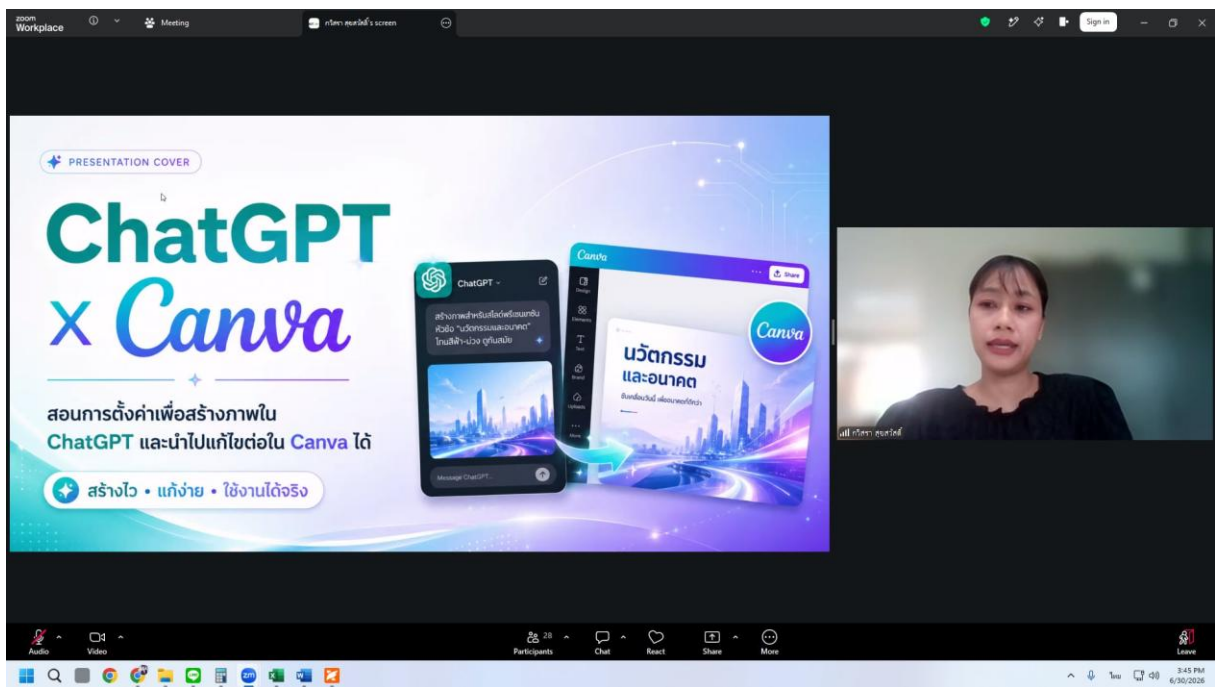
การทำการกราฟและวิเคราะห์รายได้จากปาล์มน้ำมันของวิทยาลัยฯ

เปลี่ยน "ข้อมูลรายรับ" ให้เป็น "ภาพรวมเชิงตัดสินใจ" ด้วย AI + กราฟรายได้

Recording 2026-06-30 160538

Activate Windows





Zoom Workplace Meeting | วิศวฯ สมอว. screen

PRESENTATION COVER

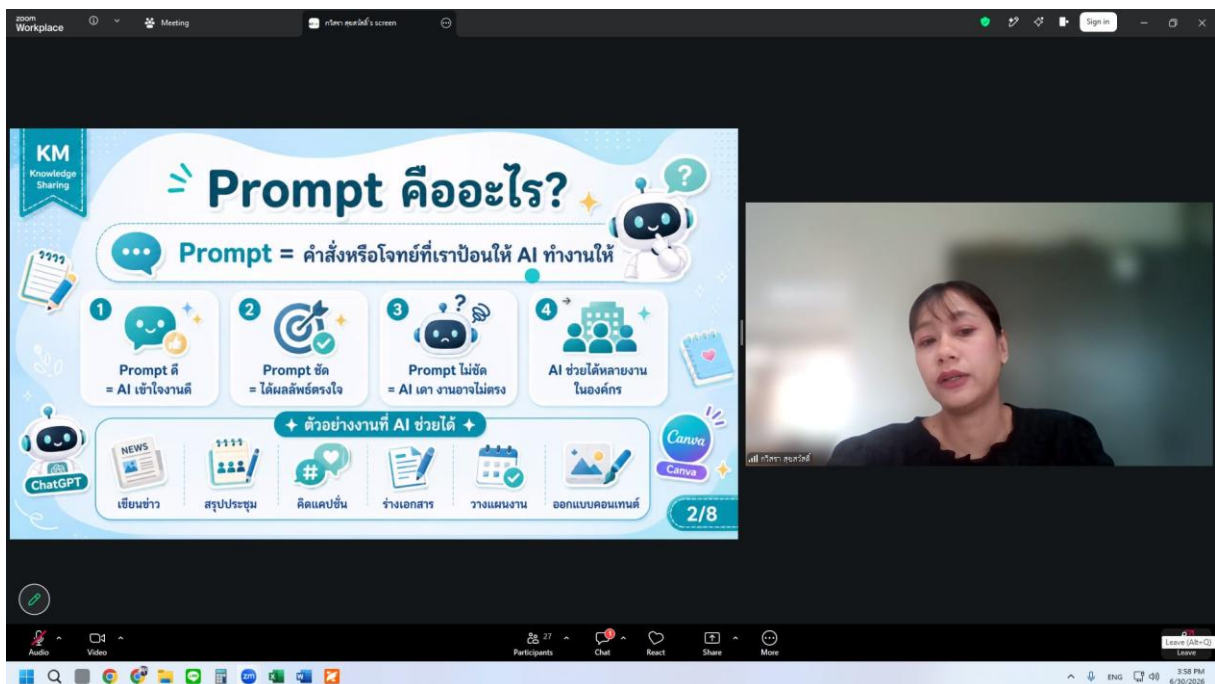
ChatGPT x Canva

สอนการตั้งคำเพื่อสร้างภาพใน ChatGPT และนำไปแก้ไขต่อใน Canva ได้

สร้างไว • ง่ายๆ • ใช้งานได้จริง

Participants: 28 | Chat | React | Share | More | Leave

3:45 PM 6/30/2026



Zoom Workplace Meeting | วิศวฯ สมอว. screen

KM Knowledge Sharing

Prompt คืออะไร?

Prompt = คำสั่งหรือโจทย์ที่เราป้อนให้ AI ทำงานให้

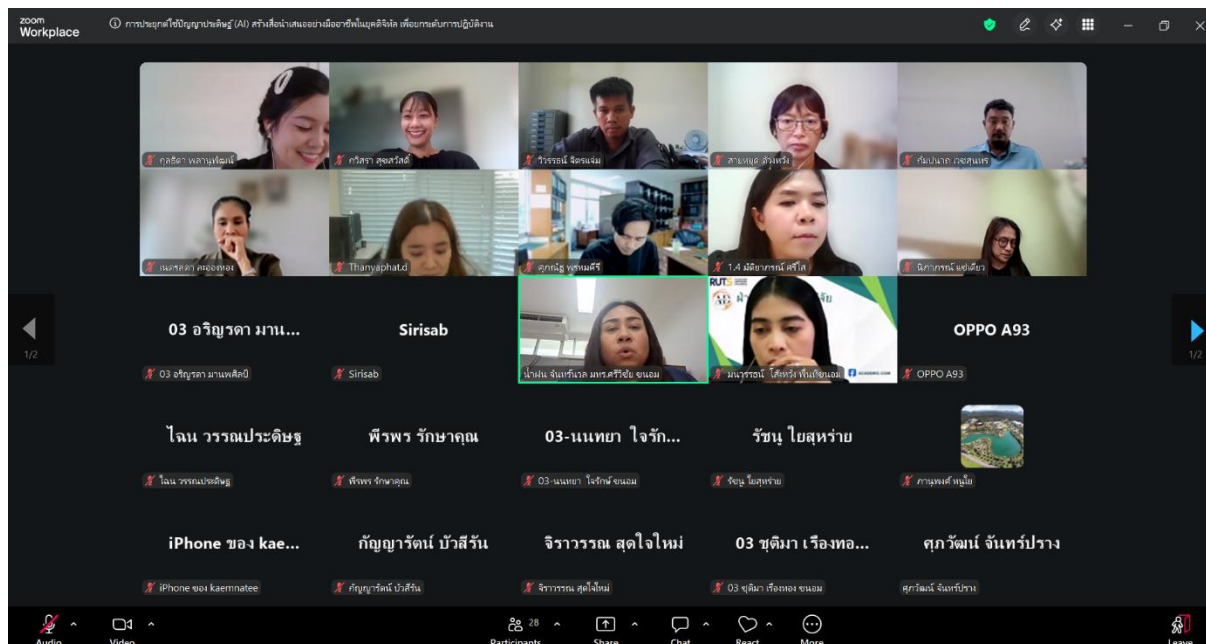
- Prompt ดี = AI เข้าใจงานดี**
- Prompt ชัด = ได้ผลลัพธ์ตรงใจ**
- Prompt ไม่ชัด = AI เดา งานอาจไม่ตรง**
- AI ช่วยได้หลายงาน ในองค์กร**

ตัวอย่างงานที่ AI ช่วยได้

- เขียนข่าว
- สรุปประชุม
- คิดแคปชั่น
- ร่างเอกสาร
- วางแผนงาน
- ออกแบบคอนเทนต์

Participants: 27 | Chat | React | Share | More | Leave (Alt+Q)

3:58 PM 6/30/2026



เอกสารประกอบเล่มรายงานกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM)

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



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายวิชาการและวิจัย วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โทร. ๐ ๗๕๓๕ ๔๐๒๔-๓๖ โทรสาร ๐ ๗๕๓๕ ๔๐๒๔

ที่ อว ๐๖๕๕.๑๕/

วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุญาตดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) เรื่อง กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) สร้างสื่อนำเสนออย่างมืออาชีพในยุคดิจิทัลเพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน”

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

ตามที่ ข้าพเจ้านายกัมปนาท เวชสุนทร ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ฝ่ายวิชาการและวิจัย ได้ส่งแผนกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) เรื่อง กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) สร้างสื่อนำเสนออย่างมืออาชีพในยุคดิจิทัลเพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน” ในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและขับเคลื่อนการจัดการความรู้ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ เป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามแผนกิจกรรมฯ ข้าพเจ้าฯ จึงขออนุญาตดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) เรื่อง กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) สร้างสื่อนำเสนออย่างมืออาชีพในยุคดิจิทัลเพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน” ในวันอังคารที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๕.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ meeting zoom ตามรายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

กัมปนาท

(นายกัมปนาท เวชสุนทร)

นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการฯ

เพื่อโปรดพิจารณา อนุญาต

การดำเนินการ KM

26 มิ.ย. 69

อำนาจ อัครนพ

26 มิ.ย. 69

เรียน ผู้อำนวยการฯ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

26 มิ.ย. 69

๒๙ มิ.ย. ๖๙

29/06/2569

09:15:56 +07'00'

DID-182A91A087

อำนาจ

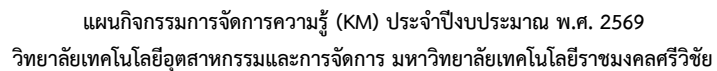
29 มิ.ย. 69



กำหนดการกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM
การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) สร้างสื่อนำเสนออย่างมืออาชีพในยุคดิจิทัล เพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน
วันอังคารที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๕.๓๐ น. เป็นต้นไป
ระบบออนไลน์ ผ่าน meeting zoom
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ขนอม

เวลา	กิจกรรม
๑๕.๓๐ – ๑๕.๓๕ น.	ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมผ่าน Google Form
๑๕.๓๕ – ๑๕.๔๐ น.	กล่าวต้อนรับและประธานกล่าวเปิดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM “การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) สร้างสื่อนำเสนออย่างมืออาชีพในยุคดิจิทัลเพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน” โดยอาจารย์น้ำฝน จันทร์นวล รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย
๑๕.๔๐ – ๑๕.๔๕ น.	ชี้แจงวัตถุประสงค์และภาพรวมกิจกรรม “การประยุกต์ใช้ AI เพื่อยกระดับการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล”
๑๕.๔๕ – ๑๖.๑๐ น.	การนำเสนอหัวข้อที่ ๑: การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อยกระดับกระบวนการประชาสัมพันธ์และการสร้างสื่อองค์กรในยุคดิจิทัล การนำเสนอหัวข้อที่ ๒: การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อยกระดับงานบริหารทรัพยากรและจัดการรายได้ การนำเสนอหัวข้อที่ ๓: การประยุกต์ใช้ AI เพื่อยกระดับงานวิชาการ งานหลักสูตรและตำราเรียน การนำเสนอหัวข้อที่ ๔: การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อยกระดับงานอาคารสถานที่และรักษาความปลอดภัยอย่างเป็นระบบ การนำเสนอหัวข้อที่ ๕: การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อพัฒนาการจัดทำรายงานประจำวันของงานโสตทัศนศึกษาและห้องปฏิบัติการวิศวกรรม การนำเสนอหัวข้อที่ ๕: การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อพัฒนาการจัดทำรายงานประจำวันของงานโสตทัศนศึกษาและห้องปฏิบัติการวิศวกรรม
๑๖.๑๐ – ๑๖.๒๗ น.	กิจกรรม Workshop: การใช้ Gemini ร่วมกับ Canva เพื่อสร้างสื่อนำเสนอในยุคดิจิทัล แนะนำเทคนิคการเขียน Prompt ให้ได้ผลลัพธ์ตรงตามงาน และสาธิตการนำภาพหรือเนื้อหาที่สร้างจาก AI ไปปรับแก้ใน Canva เช่น การจัดวางข้อความ การเปลี่ยนสี การเพิ่มโลโก้ การปรับภาพ และการเตรียมไฟล์สำหรับใช้งานจริง
๑๖.๒๗ – ๑๖.๓๐ น.	สรุปผลกิจกรรม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และปิดกิจกรรม

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



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	- นางชันดานีย์ สุเหริน - 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	- นายเข้มหนี่ ศรีสุขล้อม - นางนันทยา ใจรักษ์ - นางสาวหยุด ดั่งหวัง - นางสาวปรางทิพย์ 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



บันทึกข้อความ

งานวิชาการและวิจัย
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

เลขรับ
วันที่ ๐ ๐ ÷ ๐
เวลา น.

ส่วนราชการ ฝ่ายวิชาการและวิจัย วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ อว.๐๖๕๕.๑๕/

วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งแผนกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย

ตามที่ งานประกันคุณภาพการศึกษา ฝ่ายวิชาการและวิจัย วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ ได้มีหนังสือลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ เรื่อง ขอส่งแผนกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้บุคลากรที่มีความประสงค์จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) (รอบจัดกิจกรรม : พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๙) จัดส่งแผนกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มายังงานประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อนำกิจกรรมฯ ดังกล่าว เสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ของวิทยาลัยฯ พิจารณานั้น

ในการนี้ นายกัมปนาท เวชสุนทร ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ฝ่ายวิชาการและวิจัย จึงขออนุญาตจัดส่งแผนกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) สร้างสื่อนำเสนออย่างมืออาชีพในยุคดิจิทัลเพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน” มายังงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบ

กัมปนาท

(นายกัมปนาท เวชสุนทร)
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

ทราบ! มอชวณประกัน

น้ำฝน กันทร่นาว

๑๕ มิ.ย. ๖๙

แผนกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
หลักสูตรวิชา/งาน หลักสูตรวิศวกรรมไฟฟ้า /ฝ่าย วิชาการและวิจัย
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ลำดับที่	ชื่อกิจกรรม/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย (คน)	ช่วงเวลา จัดกิจกรรม	ตัววัดความสำเร็จ (Rev)	ผู้รับผิดชอบ
1.	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) สร้างสื่อนำเสนออย่างมืออาชีพในยุคดิจิทัลเพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน”	20	เดือน มิ.ย พ.ศ.2569	สร้างสื่อการนำเสนอโดยใช้ AI มาทำงานร่วมกันจนเกิดสื่อที่มีคุณภาพและเข้าใจง่าย	1.นายกัมปนาท เวชสุนทร 2.นางสาวนิภาภรณ์ แซ่เตี่ยว 3.นางสาวกวิสรา สุขสวัสดิ์ 4.นายวิวรรธน์ จิตรแจ่ม 5.นางสาวกุลธิดา พลาณพัฒน์

- ☒ CoP ที่ 3 : การจัดการองค์กรสมัยใหม่การจัดการองค์กรสมัยใหม่ (Modern Organizational Management) มุ่งยกระดับสมรรถนะการบริหารจัดการและธรรมาภิบาล การกำกับติดตามผลการดำเนินงานและคุณภาพ การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการอย่างต่อเนื่อง และการขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูล สารสนเทศ และระบบดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความคล่องตัวของการบริหารจัดการ

ผู้เสนอกิจกรรม *กัมปนาท*
(นายกัมปนาท เวชสุนทร)
ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

ผู้ทบทวน *ฉันทนา รันทะนา*
(.....)
ตำแหน่ง *รองผอ. วิชาการ*



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

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของกิจกรรม

1. ปีงบประมาณ 2569

2. ส่วนงาน : (หลักสูตรวิชา/งาน/ฝ่ายฯลฯ)

ฝ่ายวิชาการและวิจัย

3. ชื่อกิจกรรมการจัดการความรู้

“การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) สร้างสื่อนำเสนออย่างมืออาชีพในยุคดิจิทัลเพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน”

4. ประเด็น KM ที่เกี่ยวข้อง (เลือกได้ 1 ข้อ)

☐ CoP1 การจัดการเรียนการสอน

☐ CoP2 วิจัยและนวัตกรรมเชิงพาณิชย์เพื่อการพัฒนาผู้ประกอบการ

☒ CoP3 การจัดการองค์กรสมัยใหม่

☐ CoP4 หลักสูตรและบริการวิชาการเชิงพาณิชย์เพื่อสร้างรายได้

5. ประเด็นองค์ความรู้หลัก (Knowledge Topics)

1. การออกแบบการสร้างสื่อร่วมกับ AI

2. การเปลี่ยนข้อความเป็นสื่อมัลติมีเดีย

3. การสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผล

4. การปรับเนื้อหาให้เหมาะกับบุคคล

5. จริยธรรมและการตรวจสอบความถูกต้อง

คำสำคัญ (Keywords) จำนวน 3-5 คำ AI สื่อมัลติมีเดีย...การสร้างสื่อ

6. ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์และค่านิยมมหาวิทยาลัย

6.1 แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย/เป้าประสงค์ที่เกี่ยวข้อง

ยุทธศาสตร์ที่ S๑ : พัฒนาระบบการจัดการความรู้บนฐานดิจิทัลเพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้มุ่งพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้ ตลอดจนกลไกสนับสนุนและวัฒนธรรม การเรียนรู้ขององค์กร เพื่อให้การจัดการความรู้มีมาตรฐาน เข้าถึงได้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัย และสามารถใช้ประโยชน์ ได้จริง โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในคลังภูมิปัญญาแห่งปัญญาในการรวบรวม จัดเก็บ สืบค้น แลกเปลี่ยน และต่อยอดองค์ความรู้ร่วมกันอย่างเป็นระบบ

CoP ๓ การจัดการองค์กรสมัยใหม่ (Modern Organizational Management) : มุ่งยกระดับสมรรถนะการบริหารจัดการและธรรมาภิบาล การกำกับติดตามผลการดำเนินงานและคุณภาพ การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการอย่างต่อเนื่อง และการขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูล สารสนเทศ และระบบดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความ คล่องตัวของการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์ cop : ยกระดับสมรรถนะการบริหารจัดการและธรรมาภิบาล กำกับติดตามคุณภาพ ปรับปรุงกระบวนการงานขับเคลื่อนด้วยข้อมูลและดิจิทัล

6.2 ตัวชี้วัด (KPI) ที่ผลงานสนับสนุน (ถ้ามี)

ระบุชื่อ KPI และหน่วยนับ.....

ค่าเป้าหมายของ KPI (ปีงบประมาณนี้)

7. สรุปสาระสำคัญของผลงาน (Executive Summary)

(สรุปที่มา วิธื่อดำเนินการ และผลลัพธ์สำคัญ)

7.1 ความเป็นมา

เนื่องจากปัจจุบัน AI ได้เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในทุกวิชาชีพ และทุกหน่วยงาน การปรับตัวเข้ากับ AI และการนำ AI มาพัฒนาในวิชาชีพ จึงมีความสำคัญในโลกยุคปัจจุบัน จึงเกิดแนวคิดที่จะนำ AI มาช่วยสร้างสื่อการนำเสนอ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) ในการพัฒนาสื่อการนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัลและการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในองค์กร

การดำเนินงานประกอบด้วยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับแนวคิดและเครื่องมือ AI ที่สามารถนำมาใช้ในการสร้างสื่อการนำเสนอ เช่น การสร้างเนื้อหา การออกแบบสไลด์ การสร้างภาพประกอบ และการสรุปข้อมูลอัตโนมัติ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสามารถทดลองใช้งานเครื่องมือ AI และประยุกต์ใช้กับงานของตนเองได้อย่างเหมาะสม ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้และทักษะในการใช้ AI เพื่อช่วยสร้างสื่อการนำเสนอเพิ่มขึ้น สามารถลดระยะเวลาในการจัดทำสื่อ เพิ่มความน่าสนใจและความเป็นมืออาชีพของงานนำเสนอ

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

1. Plan (การวางแผน)

ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้ AI ในการปฏิบัติงาน วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยี AI มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน รวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ รูปแบบกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ และแผนการดำเนินงาน พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

2. Do (การดำเนินงาน) ดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยจัดการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับ การนำ AI มาประยุกต์ช่วยสร้างสื่อการนำเสนอ เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ปัญหา และแนวทางการนำ AI ไปประยุกต์ใช้ในงานของตนเอง เพื่อสร้างองค์ความรู้ร่วมกันภายในหน่วยงาน

3. Check (การตรวจสอบและประเมินผล) ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมจากแบบประเมินความพึงพอใจ การสังเกตการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วม กิจกรรม และการประเมินความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ AI ในการปฏิบัติงาน รวมถึงรวบรวมข้อเสนอแนะ ปัญหา อุปสรรค และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์และ ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือไม่

4. Act (การปรับปรุงและพัฒนา) นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมมาปรับปรุงรูปแบบการดำเนินงาน เนื้อหาการอบรม และแนวทางการประยุกต์ใช้ AI มาประยุกต์ช่วยสร้างสื่อการนำเสนอให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดการต่อยอดองค์ความรู้ การสร้างชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP)

7.3 ผลลัพธ์ที่สำคัญ

สร้างสื่อการนำเสนอโดยใช้ AI มาทำงานร่วมกันจนเกิดสื่อที่มีคุณภาพและเข้าใจง่าย ส่งเสริมให้ บุคลากรสามารถใช้ AI ช่วยสร้างสื่อการนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดระยะเวลาในการจัดทำสื่อและเพิ่มคุณภาพของงานนำเสนอเกิดนวัตกรรมและแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้ AI สนับสนุนการปฏิบัติงาน

8. คุณค่า/ประโยชน์ KM (VP)

1. เปลี่ยนความรู้ในหัวผู้เชี่ยวชาญให้กลายเป็นสื่อได้ทันที (Tacit to Explicit Knowledge)

อุปสรรคที่ใหญ่ที่สุดของ KM คือ "คนเก่งมักไม่มีเวลาทำสไลด์" หรือ "เก่งงานแต่พรีเซนต์ไม่เก่ง"

2. ย่อยข้อมูลมหาศาลให้เข้าใจง่ายใน 3 นาที (Bite-Sized Learning)

เอกสาร KM ถอดบทเรียน (Lessons Learned) หรือรายงานโครงการมักจะหนาเป็นสิบๆ หน้า ซึ่งไม่มีใครอยากอ่าน

3. เพิ่มความเร็วในการหมุนเวียนความรู้ (Agile Knowledge Flow)

เมื่อเกิดความผิดพลาดในโปรเจกต์ หรือเกิดเทคนิคใหม่ๆ หน่วยงาน ความรู้เหล่านั้นต้องถูกแชร์ให้ทีมอื่นรู้โดยเร็วที่สุด เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดซ้ำ

4. ปรับแต่งเนื้อหาให้เข้ากับผู้ฟังทุกระดับ (Knowledge Personalization)

ความรู้ชุดเดียวกัน แต่ถ้านำเสนอผิดกลุ่มเป้าหมาย ผลลัพธ์อาจเป็นศูนย์

9. กลุ่มผู้รับประโยชน์ (CS)

บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 20 คน

10. กิจกรรมหลัก KM (KA)

1. การกำหนดประเด็นองค์ความรู้และวางแผนการดำเนินงาน
2. การสำรวจความต้องการและปัญหาในการปฏิบัติงาน
3. การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)
4. การสาธิตและฝึกปฏิบัติการใช้งาน AI
5. การรวบรวมองค์ความรู้และแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)
6. การติดตามและประเมินผลการดำเนินกิจกรรม
7. การปรับปรุงและพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง

11. ทรัพยากรหลัก KM (KR)

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การนำ AI มาประยุกต์ช่วยสร้างสื่อการนำเสนอ” ประกอบด้วยทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ผู้บริหาร วิทยากร ผู้เชี่ยวชาญด้าน AI และบุคลากรผู้เข้าร่วม กิจกรรมที่มีบทบาทในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และพัฒนาองค์ความรู้ ร่วมกัน ทรัพยากรด้านเทคโนโลยี ได้แก่ เครื่อง คอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต ซอฟต์แวร์และเครื่องมือ AI ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติ รวมถึงระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ทรัพยากรด้านสถานที่ ได้แก่ ห้องประชุมหรือห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ที่มีความพร้อมต่อการจัดกิจกรรม ตลอดจนทรัพยากรด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อประกอบการเรียนรู้ ซึ่ง ทั้งหมดเป็นปัจจัยสำคัญในการสนับสนุนให้การดำเนินกิจกรรม KM บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิด ประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

12. คู่ความร่วมมือ KM (KP)

คู่ความร่วมมือ KM ของกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การนำ AI มาประยุกต์ช่วยสร้างสื่อการนำเสนอ” ประกอบด้วยหน่วยงานภายในองค์กร เช่น ผู้บริหาร หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยงานวิทยบริการ และบุคลากรสายสนับสนุน ซึ่งมีบทบาทในการร่วมกำหนดทิศทาง สนับสนุน ทรัพยากร และเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นอกจากนี้ยังมีความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก ได้แก่ สถาบันการศึกษา ผู้เชี่ยวชาญด้านปัญญาประดิษฐ์ (AI) และเครือข่ายวิชาชีพด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ที่ช่วยสนับสนุน องค์ความรู้ แนวปฏิบัติที่ดี และเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการพัฒนาระบบสารสนเทศของ หน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

13. ช่องทางเผยแพร่ความรู้ (CH)

การเผยแพร่ความรู้ ของกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การนำ AI มาประยุกต์ช่วยสร้างสื่อการนำเสนอ” ประกอบด้วย การเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์และระบบสารสนเทศของหน่วยงาน การจัดทำเอกสาร คู่มือการปฏิบัติงาน และสื่อองค์ความรู้ในรูปแบบดิจิทัล เช่น ไฟล์ PDF หรือสื่อการสอนออนไลน์ รวมถึงการเผยแพร่ผ่านกลุ่มสื่อสารภายในองค์กร เช่น Line, Email และ Social Media ของหน่วยงาน ตลอดจน การนำเสนอผลงานในเวทีประชุมอบรม หรือชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงและนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและต่อเนื่อง

14. ความสัมพันธ์กับผู้รับประโยชน์ (CR)

การดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การนำ AI มาประยุกต์ช่วยสร้างสื่อการนำเสนอ” เป็นลักษณะการมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยมุ่งเน้นการสร้างความร่วมมือระหว่างผู้จัดกิจกรรมและบุคลากรผู้เข้าร่วม ผ่านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การให้คำปรึกษา การสาธิตการใช้งาน AI และการติดตามผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง อีกทั้งยังเปิดโอกาสให้ผู้รับประโยชน์สามารถ เสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และปัญหาในการใช้งาน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงองค์ความรู้ อย่าง ต่อเนื่อง 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 ระบุ

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 มท.ศรวิชัย 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), เว็กร่วมใจ, 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 ควรระบุให้ชัดว่าแต่ละภาคีสันนิบาตด้านใด (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 วิธีดูแลและสร้างความสัมพันธ์กับผู้รู้ ความรู้ให้ต่อเนื่อง ไม่ใช่เพียงส่งมอบความรู้ครั้งเดียวแล้วจบ เช่น การมีอาจารย์/ผู้เชี่ยวชาญทำหน้าที่ที่

ปรึกษา (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) และการบันทึกเก็บไว้ในคลังความรู้ภูมิพลังแห่งปัญญาราชมงคลศรีวิชัย 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