



การจัดการความรู้ กองกิจการนักศึกษา

ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2569



จัดทำโดย :

คณะทำงาน KM

**กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ**

การจัดการความรู้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

โดย

คณะทำงาน KM

กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

คำนำ

การจัดการความรู้ (KM Action Plan) กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2569 เล่มนี้จัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการความรู้และสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในกองกิจการนักศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการความรู้ที่ชัดเจนเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น โดยในปีนี้มีหัวข้อการจัดการความรู้ จำนวน 2 หัวข้อ ได้แก่ 1.หัวข้อ “ใช้ Grok AI เปลี่ยนสื่อวัยเก๋า เป็น viral โดนใจ” และ 2.หัวข้อ “แค่คลิกก็พลิกเป็น infographic”

คณะทำงาน KM กองกิจการนักศึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผลการจัดการความรู้เล่มนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับบุคลากรในการนำไปประยุกต์ปรับใช้ให้เหมาะสมกับตนเองและกลุ่มงาน เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

คณะทำงาน KM กองกิจการนักศึกษา
กรกฎาคม 2569

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
แผนการจัดการความรู้กองกิจการนักศึกษา	1
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์การจัดทำแผนการจัดการความรู้	1
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการจัดการความรู้	2
ปัจจัยนำไปสู่ความสำเร็จ	2
ขั้นตอนการจัดการความรู้ของกองกิจการนักศึกษา	2
ขอบเขตของการจัดการความรู้	2
วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	3
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ กองกิจการนักศึกษา	3
กระบวนการ กองกิจการนักศึกษา	3
เครื่องมือสนับสนุนการจัดการความรู้	4
กระบวนการจัดการความรู้	5
แผนการจัดการความรู้ของกองกิจการนักศึกษา	6
แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี	14
เอกสารสรุปการจัดการความรู้	15
หัวข้อ “ใช้ Grok AI เปลี่ยนสื่อวัยเก๋า เป็น viral โดนใจ”	16
หัวข้อ “แค่คลิกก็พลิกเป็น infographic”	22
สรุปองค์ความรู้ KM Sharing Day สนอ. ครั้งที่ 7 หัวข้อ “ใช้ Grok AI เปลี่ยนสื่อวัยเก๋า เป็น viral โดนใจ”	27
ภาคผนวก	30
คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน KM กองกิจการนักศึกษา	31
เอกสารแสดงการขออนุมัติโครงการและงบประมาณ	32
เอกสารแสดงการรายงานผลโครงการ	42

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2569

หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 11 กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

กองกิจการนักศึกษาเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจในการพัฒนาเสริมสร้างบุคลิกภาพ สมรรถภาพในด้านต่าง ๆ ให้กับนักศึกษา พร้อมทั้งให้บริการนักศึกษาและประชาชน โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อพัฒนานักศึกษาทั้งในด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม คุณธรรม จริยธรรมให้สอดคล้องตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. เพื่อให้นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ มีความรู้คู่คุณธรรม เป็นคนดี ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยการบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อพัฒนาการบริหารด้านกิจการนักศึกษา และบุคลากรให้มีคุณภาพ มีมาตรฐาน และพัฒนาอย่างยั่งยืน
4. เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศด้านกิจการนักศึกษาในการวางแผน และประกอบการตัดสินใจแก่ผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องตลอดจนผู้สนใจทั่วไป

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจของกองกิจการนักศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงมีความจำเป็นในการพัฒนาความรู้ของบุคลากร โดยอาศัยการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ซึ่งกองกิจการนักศึกษาได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อรวบรวมความรู้ที่มีคุณค่า และดำเนินการปฏิบัติงาน ทั้งความรู้ที่อยู่ในรูปของเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน และความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลมาประมวลลั่นกรองจัดเป็นระเบียบให้บุคลากรได้เห็นโดยสะดวกรวดเร็วผ่านทางเว็บไซต์ของกองกิจการนักศึกษา บุคลากรสามารถนำองค์ความรู้ไปพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) ต่อไป

วัตถุประสงค์การจัดทำแผนการจัดการความรู้

1. เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการความรู้ของกองกิจการนักศึกษา ในปีงบประมาณ 2569
2. เพื่อพัฒนาบุคลากร และส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมการพัฒนาส่งเสริมให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ ๆ และนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กร
3. เพื่อรวบรวมความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งกระจายอยู่อยู่กับบุคลากรของหน่วยงานภายใน นำมารวบรวมเพื่อให้ง่ายต่อการศึกษาค้นคว้า โดยใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่จัดเก็บข้อมูลไว้

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการจัดการความรู้

1. กองกิจการนักศึกษาได้ดำเนินการจัดการความรู้ที่ดำเนินการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านกิจการนักศึกษาได้สำเร็จ
2. บุคลากรกองกิจการนักศึกษามีวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาเป็นองค์ความรู้และร่วมมือกันปฏิบัติงานให้สำเร็จตามภารกิจขององค์กร
3. บุคลากรได้รับความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน เกิดพัฒนาความรู้ใหม่ ๆ และนำไปใช้ได้ประโยชน์สูงสุดกับองค์กร

ปัจจัยนำไปสู่ความสำเร็จ (Key Success Factor)

1. ผู้บริหารทุกระดับทางด้านการศึกษามองเห็นความสำคัญของการจัดการความรู้โดยให้การสนับสนุนอย่างจริงจังต่อเนื่อง และเป็นแบบแห่งการแบ่งปันเรียนรู้
2. บุคลากรของกองกิจการนักศึกษาเห็นคุณค่าแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำไปสู่การปฏิบัติงานได้สำเร็จมากยิ่งขึ้น ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เกิดการพัฒนาตนเอง และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับผู้อื่น
3. ทีมงานขับเคลื่อนการจัดการความรู้หรือคณะทำงาน KM ที่เป็นผู้แทนจากหน่วยงานภายในของกองกิจการนักศึกษาต้องช่วยกันให้ความสะดวก กระตุ้นให้เกิดความเข้าใจต่อการจัดการความรู้และนำความรู้ ประสบการณ์ของแต่ละคนมาแบ่งปันเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร
4. ระบบเทคโนโลยีการสื่อสารที่สามารถให้บุคลากรขององค์กรได้รับความรู้ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว และมีวิธีการจัดเก็บความรู้เป็นระบบง่ายต่อการค้นหา

ขั้นตอนการจัดการความรู้ของกองกิจการนักศึกษา

1. แต่งตั้งคณะทำงาน KM (KM Team) ของกองกิจการนักศึกษา
2. ทบทวนความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของกองกิจการนักศึกษา
3. คัดเลือกองค์ความรู้ที่ได้มาดำเนินการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ 2569
4. จัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM Action Plan) กองกิจการนักศึกษา
5. ดำเนินการจัดการความรู้ตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้กองกิจการนักศึกษา
6. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้กองกิจการนักศึกษา
7. รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้

ขอบเขตของการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) ของกองกิจการนักศึกษา

ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) ของกองกิจการนักศึกษา เพื่อใช้เป็นกรอบกำหนดความรู้ที่ดำเนินการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดให้สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและกองกิจการนักศึกษา ดังนี้

วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เป็นสถาบันการศึกษาชั้นนำด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ 1. บริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ 2. ผลิตภัณฑ์ที่พึงประสงค์ 3. เพิ่มขีดความสามารถในการวิจัยและพัฒนา 4. เสริมสร้างศักยภาพในการบริการวิชาการตามมาตรฐานสู่สากล 5. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
ปรัชญา (philosophy) กองกิจการนักศึกษา คนพัฒนาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี กิจการนักศึกษาพัฒนาคน
วิสัยทัศน์ (Vision) กองกิจการนักศึกษา มุ่งมั่นพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ และบริการด้วยคุณภาพอย่างยั่งยืน
พันธกิจ (Mission) กองกิจการนักศึกษา 1. ส่งเสริมกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะหน้าที่ที่พึงประสงค์ 2. ให้บริการและสวัสดิการแก่นักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ 3. จัดระบบบริการจัดการกองกิจการนักศึกษา 4. ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ มีความรู้ความสามารถ
ยุทธศาสตร์กองกิจการนักศึกษา 1. จัดระบบการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล 2. การพัฒนานักศึกษา 3. ทำนุบำรุงส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
กระบวนการงาน (Work Process) กองกิจการนักศึกษา 1. กลุ่มงานกิจกรรมนักศึกษา 2. กลุ่มงานวินัยและพัฒนานักศึกษา 3. กลุ่มงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ 4. กลุ่มงานบริหารและพัฒนาคุณภาพ 5. กลุ่มงานบริการสุขภาพ 6. กลุ่มงานสวัสดิการนักศึกษา 7. กลุ่มงานกิจการนักศึกษา มจพ.ปราจีนบุรี 8. กลุ่มงานกิจการนักศึกษา มจพ.ระยอง

จากปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และกองกิจการนักศึกษา คณะทำงาน KM กองกิจการนักศึกษา จึงได้กำหนดขอบเขตการจัดการความรู้ (KM) เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของกองกิจการนักศึกษาไว้ 2 ขอบเขต ดังนี้

1. ขอบเขตการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน ส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และพัฒนาการให้บริการ ซึ่งเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

2. การส่งเสริมพัฒนานักศึกษาและการจัดสวัสดิการ เพื่อให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์

ทั้งนี้ คณะทำงาน KM กองกิจการนักศึกษา ได้ดำเนินการจัดการความรู้ได้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยที่ว่า “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มุ่งสู่เป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืน” และเป็นไปตามเป้าหมายยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ผลิตภัณฑ์ที่พึงประสงค์ และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

เครื่องมือสนับสนุนการจัดการความรู้

เพื่อให้การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเหมาะสมกับการจัดการความรู้ในด้านต่าง ๆ ตามขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Area) เกิดความหลากหลาย และแพร่หลายสามารถนำองค์ความรู้ ไปสู่การพัฒนาได้อย่างแท้จริง คณะทำงาน KM กองกิจการนักศึกษา จึงเห็นว่าควรทำเครื่องมือที่หลากหลาย มาดำเนินการตามความเหมาะสม ดังนี้

เครื่องมือ/กิจกรรม	ลักษณะกระบวนการเรียนรู้
ชุมชนนักปฏิบัติ Community of Practice	ให้เกิดการรวมกลุ่มศึกษาเรียนรู้ และปฏิบัติร่วมกัน - กลุ่มผู้ศึกษาเรียนรู้ จะมีการวางแผน ปรัชญาหรือ ดำเนินการเรียนรู้ร่วมกัน - กลุ่มผู้ศึกษาเรียนรู้จะสามารถวิเคราะห์แก้ไข ประเมินผลจนเกิดความสำเร็จร่วมกัน
การเล่าเรื่อง/บอกเล่า บทเรียน Story Telling/Lesson Learned	เป็นเครื่องมือให้เกิดการเรียนรู้ในการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในหัวข้อ เพื่อศึกษาที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน - กลุ่มผู้ศึกษาเรียนรู้ ผลัดกันเล่าเรื่องเพื่อนำผลจากประสบการณ์ของแต่ละคน มาประยุกต์ใช้เพื่อเป็นข้อระวังในการปฏิบัติงาน
การเสวนา Dialogue	ให้เกิดการพูดคุยกันอย่างอิสระ รับฟังและซักถามเสนอความเห็น - กลุ่มผู้ศึกษาเรียนรู้ จะนำความคิดเห็น มุมมองจากการเสวนากันไปปรับใช้ ในการปฏิบัติงาน
การสัมมนา Seminar	เป็นเครื่องมือนำผลงาน การทดลอง การวิจัย วิธีปรับปรุงงานนำเสนอในกลุ่มสัมมนา - กลุ่มผู้ศึกษาเรียนรู้ได้รับความรู้จากการนำเสนอผลงานการทดลอง การวิจัย การปรับปรุงงาน หรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ ไปดำเนินการ
พี่เลี้ยง Mentoring	ให้เกิดกระบวนการเรียนรู้เฉพาะตามวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ ทำให้เกิดการเรียนรู้ ตามบทบาทจริงที่ได้รับ - กลุ่มผู้ศึกษาเรียนรู้ ได้รับประสบการณ์ตรงตลอดถึงคำชี้แนะแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่ใช่การอบรมสั่งสอน หรือควบคุมการทำงาน

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process : KMP)

กองกิจการนักศึกษา โดยคณะทำงาน KM กองกิจการนักศึกษา ได้พัฒนาการจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อให้บุคลากรได้นำความรู้ไปพัฒนาตนเองได้ดำเนินการประชุมและพิจารณาการจัดทำ KM กองกิจการนักศึกษา โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ 7 ขั้นตอน มาประกอบใช้การจัดทำ KM ดังนี้

1. การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้ความรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้างอยู่ในรูปแบบใดและอยู่ที่ใคร
2. การสร้างและแสวงหาความรู้ เป็นการรวบรวม/สกัดความรู้ ทั้งความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) จากเอกสาร หรือความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในตัวบุคคล จากภายในองค์กรและ/หรือภายนอกองค์กร โดยอาศัยเครื่องมือ/วิธีการต่าง ๆ ในการสร้างและแสวงหาความรู้ที่เหมาะสม เช่น การรวบรวมกฎ ระเบียบ คู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน การถอดความรู้จากตัวบุคคล เช่น การประชุมระดมสมอง การสัมภาษณ์ ผู้เชี่ยวชาญ การถอดบทเรียนหลังการปฏิบัติงาน เป็นต้น

3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต

4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เป็นการปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ปรับปรุงเนื้อหา ให้สมบูรณ์ จากการประชุมพิจารณาร่วมกัน หรือตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญในองค์กรความรู้

5. การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้มีเครื่องมือหลากหลาย ประเภทถูกสร้างขึ้นมานำไปใช้ในการ ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ ซึ่งอาจแบ่งเป็น 2 กลุ่มใหญ่ ๆ คือ

กรณีที่เป็นความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) อาศัยเครื่องมือที่ช่วยในการ “เข้าถึง” ความรู้ มักเป็นแบบทางเดียว เช่น เอกสาร ฐานข้อมูลความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

กรณีที่เป็นความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) อาศัยเครื่องมือที่ช่วยในการ “ถ่ายทอด” ความรู้ ซึ่งมีการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลเป็นหลัก เช่น ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of practice: COP) จัดทำเป็น ระบบทีมข้ามสายงาน ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

7. การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เป็นการนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยน ไปใช้ประโยชน์ในการทำงานเพื่อแก้ปัญหา ปรับปรุง หรือพัฒนางาน เพื่อให้ดีขึ้นกว่าเดิม เมื่อปฏิบัติตามแล้ว มีปัญหาตรงไหน มีจุดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ผู้ปฏิบัติก็แจ้งข้อมูลป้อนกลับ (feedback) เพื่อให้ หน่วยงานนำไปพิจารณาปรับปรุงงาน เกิดระบบการเรียนรู้ สร้างองค์ความรู้ นำความรู้ไปใช้ เกิดการเรียนรู้ มีประสบการณ์ใหม่ ๆ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง



แผนการจัดการความรู้ของกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ปีการศึกษา 2568
(ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 – 30 มิถุนายน พ.ศ. 2569)

ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะทำงาน KM กองกิจการนักศึกษา ปีการศึกษา 2568
จากมติที่ประชุมในคราวประชุม ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

**แผนการจัดการความรู้ของกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ปีการศึกษา 2568 (ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 – 30 มิถุนายน พ.ศ. 2569)**

1. นโยบาย KM ของกองกิจการนักศึกษา

- (1) ดำเนินการจัดการความรู้จากการปฏิบัติที่ฝังลึก (Tacit Knowledge) ให้เป็นความรู้ที่เผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)
- (2) ดำเนินการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้วิสัยทัศน์ของกองกิจการนักศึกษาบรรลุเป้าหมาย
- (3) ทุกหน่วยงานในกองกิจการนักศึกษา มีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดการความรู้

2. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
1. เพื่อพัฒนาฐานความรู้สนับสนุนการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การพัฒนากองกิจการนักศึกษาและแผนปฏิบัติการตามแผนกลยุทธ์การพัฒนากองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ - ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ - ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือศิษย์เก่า - ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพโดยใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นเครื่องมือที่บุคลากรสามารถเข้าถึงได้ง่าย และนำมาใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	1. มีฐานความรู้ด้านการบริหารจัดการที่สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานและกองกิจการนักศึกษา 2. หน่วยงานนำองค์ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	1. กองกิจการศึกษามีฐานความรู้ (อย่างน้อย 1 ฐาน) 2. จำนวนหน่วยงานที่เข้ามาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้/Website/Facebook (อย่างน้อย 6 หน่วยงาน)

2. วัตถุประสงค์ (ต่อ)

วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
2. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพของบุคลากรกองกิจการนักศึกษา	1. จำนวนเรื่องที่มีการจัดการความรู้ 2. มีการจัดกิจกรรม/เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้หน่วยงานนำองค์ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน 3. จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 4. จำนวนเรื่องที่ประสบผลสำเร็จในการนำ KM มาใช้ในการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน	1. มีการจัดการความรู้ (อย่างน้อย 1 เรื่อง) 2. มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (อย่างน้อย 1 ครั้ง) 3. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อย่างน้อยร้อยละ 80 ของจำนวนเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการ 4. มีเรื่องที่ประสบผลสำเร็จในการนำ KM มาใช้ในการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 เรื่อง
3. เพื่อนำองค์ความรู้ของกองกิจการนักศึกษามาช่วยในการพัฒนาระบบงาน/กระบวนการทำงานของกองกิจการนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพ	1. บุคลากรนำองค์ความรู้ของกองกิจการนักศึกษาไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานประจำได้	1. มีการเผยแพร่ผลงานองค์ความรู้ ผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อแบ่งปันความรู้ระหว่างหน่วยงานภายในกองกิจการนักศึกษา (อย่างน้อย 6 หน่วยงาน) 2. มีเครือข่ายการจัดการความรู้ร่วมกัน อย่างน้อยภายในกองกิจการนักศึกษา

แผนการจัดการความรู้ของกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ปีการศึกษา 2568 (ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 – 30 มิถุนายน พ.ศ. 2569)

3. แผนงาน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	การบ่งชี้ความรู้และ กำหนดประเด็นความรู้	1.1 แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อ ดำเนินการจัดการความรู้ของกอง กิจการนักศึกษา		1. เพื่อร่วมกันดำเนินการจัดการ ความรู้ของกองกิจการนักศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ	1. ร้อยละของหน่วยงานในกอง กิจการนักศึกษา ที่ส่งตัวแทนเป็น คณะทำงาน KM ของกองกิจการ นักศึกษา (ร้อยละ 100)	-	คณะทำงาน KM กองกิจการ นักศึกษา
		1.2 จัดประชุมคณะทำงาน KM กอง กิจการนักศึกษา เพื่อร่วมกัน - กำหนดแนวทางการจัดการความรู้, ประเด็นความรู้ และเป้าหมายที่ สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของ กองกิจการนักศึกษา - จัดทำแผนการจัดการความรู้ของ กองกิจการนักศึกษา	ก.พ. 69	1. มีการประชุมคณะทำงานเพื่อ ร่วมกันพิจารณาการดำเนินการ จัดการความรู้ของกองกิจการ นักศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ 2. มีการกำหนดประเด็นความรู้ และเป้าหมายของการจัดการ ความรู้ของกองกิจการนักศึกษา ปีการศึกษา 2568 ร่วมกัน 3. มีแผนการจัดการความรู้ของ กองกิจการนักศึกษา ปี การศึกษา 2568	1. จำนวนคณะทำงาน KM ของ กองกิจการนักศึกษา ที่เข้าร่วม ประชุมแต่ละครั้ง (ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85) 2. ร้อยละของประเด็นความรู้ที่ เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์/พันธกิจ ของสำนักงานอธิการบดีและ มหาวิทยาลัย (ร้อยละ 90) 3. กองกิจการนักศึกษา มีแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2568 (1 แผน)	-	คณะทำงาน KM กองกิจการ นักศึกษา

แผนการจัดการความรู้ของกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ปีการศึกษา 2568 (ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 – 30 มิถุนายน พ.ศ. 2569)

3. แผนงาน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
2	การสร้างและแสวงหา ความรู้	2.1 กำหนดหัวข้อการจัดการ ความรู้ของกองกิจการนักศึกษา ปีการศึกษา 2568	ก.พ. 2569	1. ได้หัวข้อการจัดการความรู้ที่ สอดคล้องกับหัวข้อของสำนักงาน อธิการบดี และมหาวิทยาลัย หัวข้อของสำนักงานอธิการบดี ได้แก่ “พัฒนาคน พัฒนาความรู้ คู่ปัญญาประดิษฐ์ สู่มิติ SDGs” หัวข้อของมหาวิทยาลัยได้แก่ “ขับเคลื่อนพลังความรู้ คู่ปัญญาประดิษฐ์ สู่มิติ SDGs” (Empowering Knowledge with AI Toward the SDGs) ได้แก่ หัวข้อ “แค่คลิกก็พลิกเป็น inforgraphic” และหัวข้อ “ใช้ Grok AI เปลี่ยนสือวัยเก่า เป็น viral โดนใจ” ภายใต้กรอบความเป็นเลิศ ด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัย เทคโนโลยีและ นวัตกรรม ด้านการบริการวิชาการ ด้านการบริหารจัดการ	1. ได้หัวข้อการจัดการความรู้ ที่ครอบคลุมภารกิจ ด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัย เทคโนโลยีและ นวัตกรรม ด้านการบริการวิชาการ ด้านการบริหารจัดการ (อย่างน้อยครอบคลุม 1 ด้าน)	-	- คณะทำงาน KM กองกิจการ นักศึกษา - ทุกหน่วยงาน ในกองกิจการ นักศึกษา

แผนการจัดการความรู้ของกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ปีการศึกษา 2568 (ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 – 30 มิถุนายน พ.ศ. 2569)

3. แผนงาน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		2.2 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้ได้ความรู้ตามหัวข้อที่กำหนด	มี.ค. 69 - พ.ค. 69	2. มีการจัดกิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Km sharing Day กองกิจการนักศึกษา - จัดวันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2569 - สถานที่จัด ห้องประชุม 501 ชั้น 5 อาคาร 40 ปี มจพ.และออนไลน์	1. บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (อย่างน้อย 6 หน่วยงาน) 2. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการ (ร้อยละ 80) 3. คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมในภาพรวมไม่น้อยกว่าระดับมาก	เงินรายได้ของกองกิจการนักศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 5,088.00 บาท	- คณะทำงาน KM กองกิจการนักศึกษา - ทุกหน่วยงานในกองกิจการนักศึกษา
3	การจัดเก็บความรู้ ฝังลึก การประมวล และกลั่นกรองความรู้	3.1 สรุปประเด็นความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรมบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และนำไปจัดทำเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ 3.2 มีการรวบรวมองค์ความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในรูปแบบแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice/OPL)	มี.ค. 69 - พ.ค. 69	1. ได้ผลงานองค์ความรู้ที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเผยแพร่ต่อไป 2. กองกิจการศึกษามีองค์ความรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	1. ได้องค์ความรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) อย่างน้อย 1 เรื่อง	-	- คณะทำงาน KM กองกิจการนักศึกษา

แผนการจัดการความรู้ของกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ปีการศึกษา 2568 (ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 – 30 มิถุนายน พ.ศ. 2569)

3. แผนงาน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
4	การเข้าถึงข้อมูล ความรู้	4.1 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ องค์ความรู้/แนวปฏิบัติที่ได้จาก การจัดการความรู้ ผ่านช่องทาง ต่าง ๆ ของสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัย	มี.ค. 69 - พ.ค. 69	1. เผยแพร่องค์ความรู้ให้กับ บุคลากรของกองกิจการ นักศึกษา ได้เรียนรู้ผ่านระบบ เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้ บุคลากรเข้าถึงความรู้ที่ ต้องการได้ง่ายและรวดเร็ว 2. บุคลากรกองกิจการ ศึกษานำองค์ความรู้ที่ เผยแพร่ไปใช้/ทดลองปฏิบัติ	1. มีจำนวนช่องทางที่ เผยแพร่องค์ความรู้/ แนวปฏิบัติ เพื่อให้บุคลากร กองกิจการนักศึกษา นำไปใช้/ทดลองปฏิบัติ และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (อย่างน้อย 3 ช่องทาง) 2. ร้อยละของบุคลากร กองกิจการนักศึกษาที่เข้าร่วม โครงการนำองค์ความรู้ไป ทดลองปฏิบัติ (อย่างน้อยร้อยละ 30)	-	- คณะทำงาน KM กองกิจการ นักศึกษา - หน่วยงาน ภายในกอง กิจการนักศึกษา
5	การจัดกิจกรรม แบ่งปันแลกเปลี่ยน เรียนรู้	5.1 นำองค์ความรู้ไปถ่ายทอด แลกเปลี่ยน และแบ่งปันในเวที ที่สำนักงานอธิการบดีจัด	19 มี.ค. 69	เพื่อนำองค์ความรู้ของ กองกิจการนักศึกษา ไป ถ่ายทอด แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และแบ่งปันร่วมกันกับ หน่วยงานอื่นในเวทีที่ สำนักงานอธิการบดีจัดขึ้น	1. มีจำนวนองค์ความรู้ที่ นำไปถ่ายทอดและ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเวทีที่ สำนักงานอธิการบดีจัด (จำนวน 1 เรื่อง)	เงินรายได้ของ กองกิจการ นักศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 5,088.00 บาท	- คณะทำงาน KM กองกิจการ นักศึกษา - ทุกหน่วยงาน ในกองกิจการ นักศึกษา

แผนการจัดการความรู้ของกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ปีการศึกษา 2568 (ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 – 30 มิถุนายน พ.ศ. 2569)

3. แผนงาน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
6	การประเมินผลการจัดการความรู้และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	6.1 ติดตามการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์	พ.ค. 69 - มิ.ย. 69	1. เพื่อติดตามการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกิจการนักศึกษา	1. มีจำนวนเรื่อง/องค์ความรู้ที่หน่วยงานนำไปปฏิบัติอย่างน้อย 1 เรื่อง/องค์ความรู้ 2. ร้อยละของบุคลากรกองกิจการนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ (อย่างน้อยร้อยละ 30)	-	- คณะทำงาน KM กองกิจการนักศึกษา - ทุกหน่วยงานในกองกิจการนักศึกษา
		6.2 สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของกองกิจการนักศึกษา	พ.ค. 69 - มิ.ย. 69	1. สรุปรายงานและประเมินผลการดำเนินงานและผลสำเร็จในการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ของกองกิจการนักศึกษาในภาพรวมเสนอต่อสำนักงานอธิการบดีทราบ	1. มีการดำเนินงานสำเร็จตามแผนการจัดการความรู้ของกองกิจการนักศึกษา (ร้อยละ 100) 2. ได้แนวปฏิบัติที่ดีของกองกิจการนักศึกษา	-	- คณะทำงาน KM กองกิจการนักศึกษา



แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ปีการศึกษา 2568 (1 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 – 30 มิถุนายน พ.ศ. 2569)

ลำดับ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	พ.ศ. 2568						พ.ศ. 2569					หมายเหตุ	
		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		มิ.ย.
1	จัดประชุมคณะทำงาน KM กองกิจการนักศึกษา								✓					
2	จัดทำแผนการจัดการความรู้ของกองกิจการนักศึกษา รอบปีการศึกษา 2568								✓					
3	เขียนโครงการและขออนุมัติโครงการและงบประมาณ									✓				
4	จัดกิจกรรมให้ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยคณะกรรมการฯ									✓		✓		
5	สรุปประเด็นความรู้ และบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร											✓		
6	ติดตามการดำเนินงานการจัดการความรู้ของกองกิจการนักศึกษา											✓	✓	
7	สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของกองกิจการนักศึกษา												✓	

ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะทำงาน KM กองกิจการนักศึกษา
ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

เอกสารสรุปการจัดการความรู้

หัวข้อที่ 1

“ใช้ Grok AI เปลี่ยนสื่อวัยเก่า เป็น viral โดนใจ”

ใช้  Grok &  Gemini

เปลี่ยนสื่อวัยเก่าเป็น Viral โดนใจ



นางสาวบงอร รัตนศรี
พยาบาลวิชาชีพ ตัวแทนจาก สำนักงานอธิการบดี



กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 13

Source: www.freepik.com

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรเพิ่มสมรรถนะด้านทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) ด้วยการใช้เทคโนโลยี AI (Grok และ Gemini)
2. เพื่อสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ที่เข้าใจง่ายและทันสมัย
3. เพื่อลดต้นทุนการผลิตและลดการใช้ทรัพยากรกระดาษจากสื่อสิ่งพิมพ์แบบเดิม ให้สอดคล้องกับนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office)
4. เพื่อสร้างหลักประกันการมีสุขภาพที่ดี (SDG 3) โดยส่งเสริมการเข้าถึง ข้อมูลเฝ้าระวังโรคหลอดเลือดสมอง (Stroke) แก่นักศึกษาและบุคลากรอย่างยั่งยืน

ปัญหาที่ชาว มจพ. ต้องเจอ

- ✖ ยอด Reach น้อย: ข้อมูลสำคัญไปไม่ถึงเป้าหมาย เพราะรูปแบบการนำเสนอไม่น่าสนใจ
- 📱 นักศึกษาเลื่อนผ่าน: สื่อภาพนิ่งหรือข้อความยาวๆ ไม่ดึงดูดใจวัยรุ่นยุคดิจิทัล
- 🖨️ สิ้นเปลืองงบประมาณ: มีต้นทุนสูงในการพิมพ์แผ่นพับ หรือโปสเตอร์ที่คนไม่อ่าน
- ❗ ผลกระทบ: นักศึกษาและบุคลากรพลาดโอกาส รับสวัสดิการและข้อมูลสุขภาพที่สำคัญ



ทางออก: เปลี่ยนสื่อหนึ่งให้มีชีวิต



เฟสที่ 1: สร้างบทและภาพ

ใช้ **Gemini** สอนบทผู้เชี่ยวชาญเพื่อเขียนสคริปต์สุดสร้างสรรค์ และใช้ **Grok** สร้างภาพการ์ตูนที่ดึงดูดสายตา



เฟสที่ 2: เสกให้มีชีวิต

นำภาพที่ได้ไปใช้ฟีเจอร์ **Make Video** ของ **Grok** เพื่อกำภาพเคลื่อนไหวและสร้างเสียงพากย์อัตโนมัติได้อย่างแม่นยำ



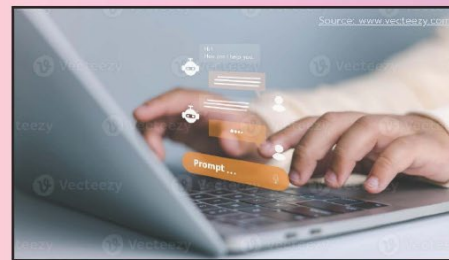
เฟสที่ 3: ตัดต่อให้ปัง

ประกอบร่างวิดีโอในโปรแกรมตัดต่อ (เช่น **CapCut**) ใส่เอฟเฟกต์ซุ่ม เพ้นดนตรีประกอบ และคำบรรยายให้นำติดตาม

เฟสที่ 1: สร้างบทพูดและภาพประกอบ

1. ร่างสคริปต์ด้วย Gemini

ป้อนคำสั่ง (Prompt) ให้ AI สอนบทบาทพยาบาลวิชาชีพ เพื่อร่างบทพูดสั้นๆ (15 วินาที) ที่เข้าใจง่ายและมีประโยคฮุก (Hook) ที่หยุดนิ้วคนดูได้ตั้งแต่ 3 วินาทีแรก



เราจะเริ่มจากตรงไหนก่อนดี

สอนบทบาทเป็นผู้เชี่ยวชาญสุขภาพและเขียนสคริปต์บทพูด 15 วินาที โดยสคริปต์ภาษา ไทย และเสียงให้ใช้ภาษาไทย

+

🗣️ เสียงสื่อ

ร่างสคริปต์

🔥 สร้างรูปภาพ

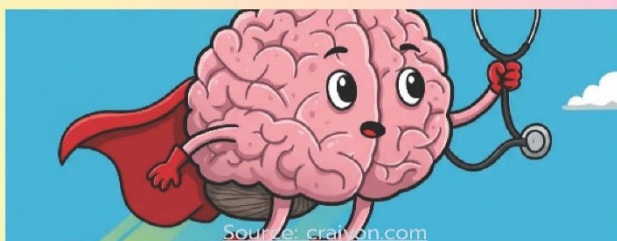
🎵 สร้างเพลง

เขียนสคริปต์ให้สั้นลง

เขียนสคริปต์ให้ยาวขึ้น

ช่วยฉันเขียน

เฟสที่ 1: สร้างบทพูดและภาพประกอบ



🔍 Search

💬 Chat

🗣️ Voice

🖼️ Imagine

สร้างภาพประกอบด้วย Grok

นำแนวคิดจากสคริปต์มาสร้างคำสั่งภาพ (Imagine) เพื่อออกแบบตัวละครการ์ตูนรูปสมองแบบ 3 มิติ ที่ดูเป็นมิตร ลดความน่ากลัวของโรค และเข้าใจง่าย เข้าไปที่ GroK จากนั้นเลือกฟีเจอร์สร้างภาพ (IMAGINE) แล้วพิมพ์คำสั่งสร้างภาพ ประกอบตัวการ์ตูนรูปสมอง

เฟสที่ 1: สร้างบทพูดและภาพประกอบ

นำภาพสมองที่ดาวน์โหลดไว้ มาวางในฟีเจอร์สร้างภาพ (IMAGINE) ของ GROK จากนั้นเลือกสร้างภาพเคลื่อนไหว (MAKE VIDEO)

Voice

Imagine

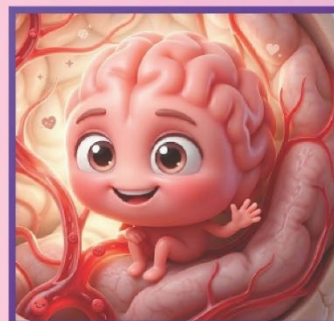


เฟสที่ 2: ทำภาพเคลื่อนไหวและใส่เสียง

สร้างภาพเคลื่อนไหว: นำภาพนิ่งจากเฟสแรกเข้าสู่ฟีเจอร์ Make Video ของ Grok AI เพื่อให้ตัวละครขยับได้อย่างเป็นธรรมชาติ

สร้างเสียงพากย์: ใช้ฟีเจอร์ AI Voice Generation โดยวางสคริปต์ที่เตรียมไว้ เพื่อแปลงเป็นเสียงบรรยายอัตโนมัติที่มีน้ำเสียงน่าฟัง

ดาวน์โหลดวิดีโอ: ดาวน์โหลดไฟล์วิดีโอแอนิเมชันเก็บไว้



ถึงแม้จะใช้ AI ในการสร้างภาพเคลื่อนไหวและเสียงพากย์ แต่หัวใจสำคัญคือ ****การตรวจสอบโดยพยาบาลวิชาชีพ**

ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทางการแพทย์ (Stroke)

เชิงระเบียบและสวัสดิการของมหาวิทยาลัย

ปรับแต่งโทนเสียงให้ดูจริงใจและน่าเชื่อถือ



เฟสที่ 3: ตัดต่อและเพิ่มความน่าสนใจ

-  **ประกอบร่าง (Timeline):** นำภาพเคลื่อนไหวและไฟล์เสียงมาจัดเรียงเข้าด้วยกันในแอปพลิเคชันอย่าง CapCut หรือ Premiere Pro
-  **เพิ่มมิติ (Visual Effects):** ใส่ลูกเล่นเช่น การซูมเข้า (Zoom In) หรือการเลื่อนฉาก เพื่อดึงดูดสายตาและให้วิดีโอน่าติดตามตลอด 15 วินาที
-  **ใส่รายละเอียดให้สมบูรณ์:** เติมเสียงดนตรีประกอบที่เข้ากับบรรยากาศ และพิมพ์คำบรรยาย (Subtitles) เพื่อให้อ่านเข้าใจแม้ปิดเสียง



รับมือ Stroke นาก็ชีวิต สมองรอดได้ ถ้ารู้จัก



Source: www.istockphoto.com

ข้อจำกัดและทางเลือก

ขั้นตอนการทำงาน	ทางเลือกประสิทธิภาพสูง แต่มีค่าใช้จ่าย	ทางเลือกใช้งานฟรี
1. เขียนสคริปต์	Gemini Advanced (ฉลาดล้ำ ตอบได้ลึกซึ้ง)	- Gemini Advanced (ฉลาดล้ำ ตอบได้ลึกซึ้ง) - ChatGPT (Free) หรือ Microsoft Copilot
2. สร้างภาพ	Grok (Imagine) (ภาพสวย สดใส 3D คมชัด)	Bing Image Creator หรือ Canva AI
3. ทำวิดีโอ	Grok (Make Video) (เสกภาพนิ่งให้เคลื่อนไหว)	Luma Dream Machine หรือ พรีเจเนอเรียแอป
4. ตัดต่อ/ใส่เสียง	CapCut (Pro) (เครื่องมือครบจบในที่เดียว)	CapCut (Free) หรือ แอปในมือถือทั่วไป

ลงทุนค่าสมาชิกรายเดือนเพียงหลักร้อย แต่ผลิตสื่อได้ไม่จำกัดและลงบนสิ่งพิมพ์ได้ 100%

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. บุคลากรมีสมรรถนะด้านทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) จากการใช้เทคโนโลยี AI (Grok และ Gemini) เป็นเครื่องมือสนับสนุนการทำงานประชาสัมพันธ์และการสื่อสารสุขภาพ มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะช่วยขับเคลื่อนสู่การเป็น "Smart Office"

3. ช่วยลดต้นทุนการผลิตและลดการใช้ทรัพยากรกระดาษจากสื่อสิ่งพิมพ์แบบเดิม ให้งานเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) สอดคล้องกับนโยบายด้านทรัพยากร (SDG 12)

2. มีสื่อประชาสัมพันธ์ที่เข้าใจง่ายและทันสมัย โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ๆ ในการผลิตสื่อ (SDG 9)

4. นักศึกษาและบุคลากรตระหนักรู้ในเรื่องโรคหลอดเลือดสมอง (Stroke) ซึ่งช่วยให้มีหลักประกันการมีสุขภาพที่ดี (SDG 3)

ผลลัพธ์ที่ตอบโจทย์ความยั่งยืน (SDGs)



SDG 3: สุขภาวะที่ดี

สร้างหลักประกันสุขภาพ: โดยส่งเสริมให้นักศึกษาและบุคลากรเข้าถึงข้อมูลเพื่อระวังโรค Stroke ได้อย่างยั่งยืน



SDG 9: นวัตกรรม

อภิสกิลทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) ให้บุคลากร สนอ. รู้จักใช้ AI ผลิตสื่อ ขับเคลื่อนสู่การเป็น Smart Office



SDG 12: การบริโภคที่รับผิดชอบ

ลดการใช้กระดาษจากสื่อสิ่งพิมพ์แบบเดิม สอดคล้องกับนโยบาย Green Office และลดต้นทุนการผลิตได้อย่างเป็นรูปธรรม

มาร่วมสร้างนวัตกรรมด้วย AI

สแกน QR Code เพื่อรับ "สูตรลับ Prompt Templates" แบบเต็มคำในช่องว่าง นำไปใช้ร่างสคริปต์ผลิตสื่อโซเชียลของหน่วยงานท่านได้ทันที!

รายละเอียดของข้อจำกัดในการใช้งาน AI
อยู่ในเอกสารภายใน QR Code ค่ะ



Source: www.freepik.com

SCAN ME

ถาม-ตอบ (Q&A)

หัวข้อที่ 2

“แค่คลิกก็พลิกเป็น infographic”



สร้างสื่อประชาสัมพันธ์ ค้นหาข้อมูลด้วย CHATGPT & GEMINI

เครื่องมือ AI อัจฉริยะ เพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

1 ในยุคดิจิทัล การสื่อสารต้องรวดเร็ว ชัดเจน และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ง่าย ChatGPT และ Gemini จะช่วยให้คุณ สร้างสื่อประชาสัมพันธ์ และค้นหาข้อมูลได้รวดเร็ว และง่ายขึ้น

- ✓ ประหยัดเวลา
- ✓ ลดต้นทุน
- ✓ เพิ่มความคิดสร้างสรรค์
- ✓ เข้าถึงผู้คนมากขึ้น

2 **การใช้งาน CHATGPT & GEMINI**

CHATGPT ✓ เขียนข้อความประกาศ ✓ คิดสโลแกน / คำโปรย ✓ สรุปเนื้อหาให้กระชับ ✓ ปรับโทนภาษา ✓ ออกแบบรูปภาพ ✓ ทำสื่อประชาสัมพันธ์ ✓ ปรับภาพ	GEMINI ✓ ค้นหาและสรุปข้อมูล ✓ คิดไอเดียและคอนเซปต์ ✓ วิเคราะห์แนวโน้ม ✓ เขียนโค้ดต่างๆ ✓ ทำสื่อประชาสัมพันธ์ ✓ ออกแบบรูปภาพ ✓ ปรับภาพ
---	---

ทำงานร่วมกันให้ดีที่สุด

ใช้ Gemini หาไอเดีย → ใช้ ChatGPT เขียนเนื้อหา → ออกแบบเป็นสื่อ

ตัวอย่าง : จัดกิจกรรมช่วงวันพุธ

- ให้ ผ. ศิตขิณความสันา
- เลือกกิน (ทางการ/น่ารัก)
- สร้างภาพประกอบ
- ได้สื่อที่ดูมืออาชีพทันที

3 **ข้อดี & ข้อควรระวัง**

✓ ข้อดี

- รวดเร็ว ประหยัดเวลา
- ใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน
- เพิ่มไอเดียสร้างสรรค์

! ข้อควรระวัง

- ตรวจสอบความถูกต้อง
- ปรับภาษาให้เหมาะสม
- ควรตรวจสอบก่อนนำไปใช้

สรุป การใช้ CHATGPT และ GEMINI ช่วยให้การค้นหาข้อมูล การสร้างสื่อต่างๆ ง่ายขึ้น - รวดเร็ว - มีคุณภาพ เหมาะกับยุคดิจิทัลอย่างแท้จริง

* เครื่องมือดี สื่อสารไว เข้าถึงได้มากขึ้น ทำงานฉลาดขึ้น ไม่ต้องเหนื่อยมากขึ้น

กลุ่มงานสวัสดิการนักศึกษา

การเข้าสู่ระบบ Chat GPT และ Google Gemini

ChatGPT

1. เข้าเว็บไซต์
ไปที่ <http://chatgpt.com>
หรือค้นหา "ChatGPT"
2. กด "Log in"
1. ลงชื่อเข้าใช้
2. สร้างบัญชีใหม่
3. เลือกวิธีเข้าใช้
เลือกวิธีที่ต้องการ
4. เข้าสู่หน้าใช้งาน
เข้าสู่ระบบสำเร็จ
เริ่มพิมพ์คำถามได้เลย

Gemini

1. เข้าเว็บไซต์
ไปที่ <http://gemini.google.com>
หรือค้นหา "Gemini AI"

อุปกรณ์มือถือ แท็บเล็ต หรือคอมพิวเตอร์
ดำเนินการเข้าใช้งานบัญชี Google อยู่แล้ว
ก็สามารถเข้าใช้งานได้ทันที



http://chatgpt.com



http://gemini.google.com

หมายเหตุ

- ต้องนิสัญญาณอินเทอร์เน็ต
- แนะนำให้ใช้เบราว์เซอร์
Google Chrome, Microsoft Edge, Safari
- ควรชำระค่าบริการได้
หรือใช้ Google Log in จากหน้าเว็บ
- ควรออกจากระบบเมื่อใช้งานเสร็จ
โดยอย่าลืมกดปุ่มออกจากระบบ

เปรียบเทียบความแตกต่าง

หัวข้อ	ChatGPT	Gemini
การเชื่อมต่อ/เข้าใช้งาน	Email / Google / Microsoft / Apple	บัญชี Google เท่านั้น
ความสะดวก	มีแอปพลิเคชันบนมือถือ	ใช้บนเว็บ (ใช้ Gmail)
การเชื่อมต่อ	ค้นหาด้วย Login	ค้นหาด้วย Login
การเชื่อมต่อระบบ	รองรับแพลตฟอร์มหลายตัว	เชื่อมต่อกับบริการของ Google ได้ง่าย

เข้าสู่ระบบง่าย

ใช้งานได้ทันที
เลือกแพลตฟอร์มที่เหมาะสมกับคุณ

กลุ่มงานสวัสดิการนักศึกษา

ข้อจำกัดการสร้างรูปภาพของ ChatGPT และ Gemini

ChatGPT

- ❌ ความคมชัดของรูปภาพต่ำ
- ❌ ตัวอักษรในภาพมักผิดเพี้ยน
- ❌ แก้ไขบางส่วนของการเขียนยังไม่แม่นยำ
- ❌ คำจำกัดความเฉพาะ (โปรเจกต์, อีเมล, ไฟล์) ได้ยาก
- ❌ จำกัดเนื้อหาบางประเภท

จุดแข็ง: ภาพสวย สมองสร้างสรรค์ เหมาะกับงานเขียน

จุดอ่อน: ภาพที่ดูเหมือนถูกตัดจากกราฟิกเชิงพาณิชย์

Gemini

- ❌ สร้างภาพยังไม่เสถียรเท่าเครื่องมือเฉพาะทาง
- ❌ รายละเอียดภาพบางครั้งไม่คม / ไม่ต่อเนื่อง
- ❌ รูปแบบให้เหมือนเดิมหลายภาพทำซ้ำ
- ❌ ภาพที่สร้างขึ้นอาจมีข้อผิดพลาดด้านสี และ รูปแบบ
- ❌ จำกัดเนื้อหาบางประเภท

จุดแข็ง: ภาพที่ดูเหมือนเป็นของจริง

จุดอ่อน: ภาพที่ดูเหมือนถูกตัดจากกราฟิกเชิงพาณิชย์

เปรียบเทียบ

	CHATGPT	GEMINI
ความสวยงามของภาพ	★★★★☆	★★★★☆
ความแม่นยำ/ตรงตามคำสั่ง	★★★★☆	★★★★☆
การควบคุมรายละเอียด	★★★★☆	★★★★☆
ความเสถียรในการสร้าง	★★★★☆	★★★★☆
การเชื่อมต่อระบบ	★★★★☆	★★★★☆

คำแนะนำในการใช้งาน

- เขียนหรือพิมพ์ (Prompt) ให้ละเอียดชัดเจน
- แบ่งงานออกเป็นหลายๆ ส่วน จะได้ผลลัพธ์ดีขึ้น
- ตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
- ไม่ควรใช้เวลานานเกินไปในการสร้างภาพ

ข้อควรระวัง

นโยบายและข้อกำหนดการสร้างรูปภาพ

โปรดใช้งานอย่างมีความรับผิดชอบ

และการปฏิบัติตามกฎหมาย

กลุ่มงานสวัสดิการนักศึกษา

กองกิจการนักศึกษา นวพ.



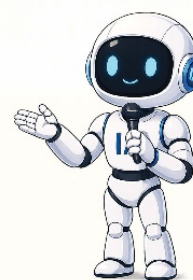
ตัวอย่างการเขียน Prompt ChatGPT และ Gemini



ช่วยทำโปสเตอร์การให้บริการของกองกิจการนักศึกษา มจพ. ในแต่ละหน่วยงาน

1. ศูนย์อาหาร มจพ. ให้บริการ ร้านอาหาร ร้านเครื่องดื่ม ชั้น 2 อาคาร 40 ปี
2. กลุ่มงานสวัสดิการนักศึกษา ให้บริการ การศึกษา ภายใน ภายนอก กยศ. จัดอาสา ชั้น 4 อาคาร 40 ปี
3. กลุ่มงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ให้บริการ การเรียน การทำงาน ที่ฝึกงาน ชั้น 4 อาคาร 40 ปี
4. กลุ่มงานวินัยนักศึกษา ให้บริการ วินัยนักศึกษา นักศึกษาวิชาชีพ ผ่อนผันทหาร ชั้น 5 อาคาร 40 ปี
5. กลุ่มงานกิจกรรมนักศึกษา ให้บริการ ชมรมต่างๆ จอจ-คีน อุปกรณ์กีฬา สนามกีฬา ชั้น 5 อาคาร 40 ปี
6. KMUTNB Support Center ให้บริการ บริการปัญหาชีวิต สุขภาพร่างกาย สุขภาพจิต ชั้น 8 อาคาร 40 ปี
7. ประกันอุบัติเหตุและบริการสุขภาพ ให้บริการ รักษาอาการเจ็บป่วย ประกันอุบัติเหตุ อาคาร 79

- รูปแบบโปสเตอร์ A3 แนวตั้ง
- ลายเส้นการ์ตูนแบบ Disney
- ออกแบบให้สะอาดไม่รกสายตา
- สีสันสดใส
- ทำโปสเตอร์เป็นตึกแบ่งชั้นชัดเจน



กลุ่มงานสวัสดิการนักศึกษา



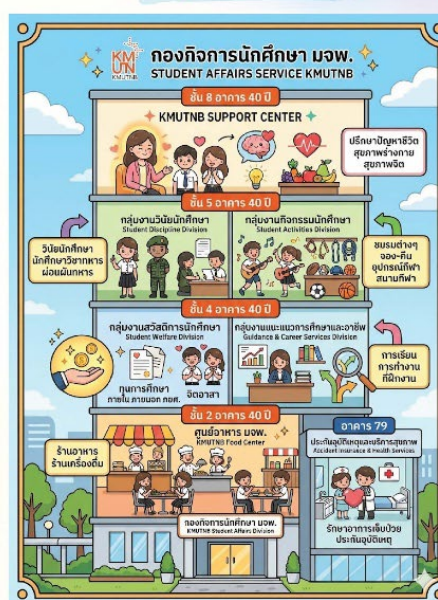
ตัวอย่างงานใช้ในการประชาสัมพันธ์



ChatGPT



Gemini



กลุ่มงานสวัสดิการนักศึกษา



ตัวอย่างการใช้ค้นหาข้อมูล





ต้องการหาข้อมูลจากรูปภาพที่มี

1. บันทึกรูป หรือถ่ายรูป สิ่งที่ต้องการค้นหาข้อมูล เช่น ชื่อ เรียก รุ่น ขนาด การใช้งาน รวมไปถึงแหล่งที่จำหน่าย ฯลฯ
2. นำรูปไปใส่ใน ChatGPT หรือ Gemini
3. เขียนพรอมต์ (Prompt) ตามข้อมูล

ตัวอย่างพรอมต์ (Prompt) ที่ใช้ :

แน็กเย็บกระดาษตัวนี้

- ยี่ห้ออะไร
- ขนาดเท่าไร
- ต้องใช้ลูกแบบไหน


ChatGPT

จากรูป เป็นรุ่นยอดนิยมเลย สรุปให้ตรง ๆ:

✓ ยี่ห้อ

- MAX (แน็ก)
- รุ่นที่เห็นคือรุ่น HD-10 (ทรงและโลโก้ตรงกัน)

📏 ขนาด

- ประมาณ 8.3 × 2 × 4.1 ซม.
- เป็นแน็กขนาดเล็ก พกพาง่าย (มาตรฐานเบอร์ 10)

🔍 ใช้ลูกแบบไหน

- ใช้ ลวดเย็บเบอร์ 10 (No.10-1M)
- บรรจุได้ประมาณ 50 ตัว / ยังได้ราว 15-20 แผ่น

📌 สรุปสั้น

- ยี่ห้อ: MAX
- รุ่น: HD-10
- ใช้ลูก: เบอร์ 10
- ขนาด: เล็ก พกง่าย (~9 ซม.)
- ถ้าจะซื้อ “แน็ก” ให้ดูคำว่า No.10 อย่างเดียว ก็ได้เลย 🙌


Gemini

จากรูปที่คุ้นสงนา เครื่องเย็บกระดาษเครื่องนี้คือรุ่นยอดนิยมที่แทบทุกออฟฟิศต้องมีครับ ข้อมูลมีดังนี้:

- ยี่ห้อ: MAX (สังเกตได้จากโลโก้สีส้มด้านหลังเครื่อง)
- รุ่น: HD-10N (หรือยี่ห้อ HD-10)
- ขนาด: เป็นเครื่องเย็บกระดาษ ขนาดเล็ก (Handy Type) ดีไซน์กะทัดรัด เหมาะสำหรับพกพาหรือใช้งานทั่วไปในสำนักงาน
- ลูกเย็บที่ต้องใช้: ใช้กับลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10 (เช่น ลวดเย็บ MAX เบอร์ 10-1M หรือ 10-5M)

💡 ชิงแนะเพิ่มเติม: รุ่นนี้ทนทานมากครับ สามารถเย็บกระดาษ 80 แกรม ได้ประมาณ 15-20 แผ่น และที่ส่วนท้ายของเครื่องจะมีช่องเหล็กไว้สำหรับช่วย ลอน ลวดเย็บ ออกได้ด้วยครับ

⚡ **รวดเร็ว**

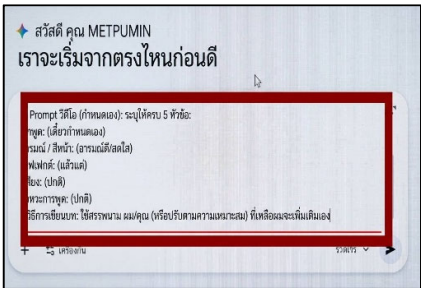
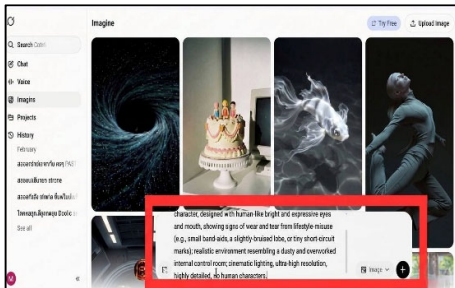
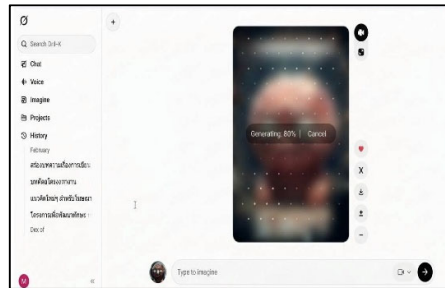
🎯 **แม่นยำ**

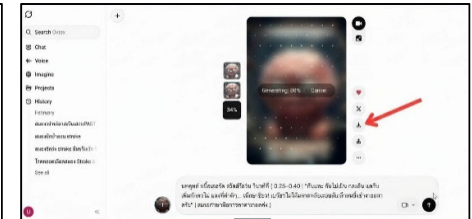
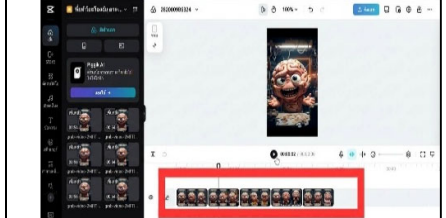
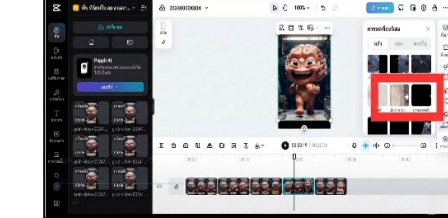
💰 **ประหยัดค่าใช้จ่าย**

ถามข้อมูลเพื่อนำไปต่อยอดการทำงาน งานด้านสำนักงาน และงานพัสดุสำนักงาน

กลุ่มงานสวัสดิการนักศึกษา

สรุปองค์ความรู้ KM Sharing Day สनอ.ครั้งที่ 7
หัวข้อ
“ใช้ Grok AI เปลี่ยนสื่อวัยเก่า เป็น viral โดนใจ”

	สรุปองค์ความรู้ของกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี		
เรื่อง “ใช้ Grok & Gemini เปลี่ยนสื่อวัยเก่าเป็น viral โดนใจ”		ผู้จัดทำ	นางสาวบังอร รัตนศรี
		วันที่นำเสนอ	19 มีนาคม 2569
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☒ ด้านการบริหารจัดการ			
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้บุคลากรเพิ่มสมรรถนะด้านทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) ด้วยการใช้เทคโนโลยี AI (Grok และ Gemini) 2. เพื่อสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ที่เข้าใจง่ายและทันสมัย 3. เพื่อลดต้นทุนการผลิตและลดการใช้ทรัพยากรกระดาษจากสื่อสิ่งพิมพ์แบบเดิม ให้สอดคล้องกับนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) 4. เพื่อสร้างหลักประกันการมีสุขภาพที่ดี (SDG 3) โดยส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูลเฝ้าระวังโรคหลอดเลือดสมอง (Stroke) แก่นักศึกษาและบุคลากรอย่างยั่งยืน บทสรุปองค์ความรู้ กองกิจการนักศึกษา ยกระดับการประชาสัมพันธ์ด้านสุขภาพโดยใช้ Grok AI ผลิตวิดีโอสั้นเรื่องโรคหลอดเลือดสมอง (Stroke) แทนสื่อแบบเดิม เพื่อเพิ่มการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยแบ่งเป็นเฟสและขั้นตอน ดังนี้ เฟสที่ 1: สร้างบทพูดและภาพประกอบ  1  2  3 • ขั้นตอนที่ 1 เริ่มต้นใช้งาน: เข้าไปที่ Gemini จากนั้นสร้างคำสั่ง (Prompt) เพื่อให้ Gemini สวมบทบาทเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านสุขภาพและเขียนสคริปต์บทพูดเรื่อง Stroke แบบสั้นๆ (ไม่เกิน 15 วินาที) โดยสั่งให้สร้างหลายๆ แบบเพื่อให้เลือกใช้งาน • ขั้นตอนที่ 2 สร้างภาพประกอบ: เข้าไปที่พีเจเอสร้างภาพ (Imagine) ของ Grok แล้วพิมพ์คำสั่งสร้างภาพประกอบตัวการ์ตูนรูปสมอง • ขั้นตอนที่ 3 เลือกและดาวน์โหลด: รอให้ระบบสร้างภาพขึ้นมา เลือกภาพที่ตรงกับความต้องการ จากนั้นกดดาวน์โหลดไฟล์ภาพเก็บไว้			
โครงการวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 7		ครั้งที่ 7	หน้า 1
ออกโดย : คณะทำงาน KM สำนักงานอธิการบดี		เริ่มใช้	19 มีนาคม 2569

	สรุปลองค์ความรู้ของกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี		
เรื่อง “ใช้ Grok & Gemini เปลี่ยนสื่อดีเก่าเป็น viral โดนใจ”		ผู้จัดทำ	นางสาวบังอร รัตนศรี
วันที่นำเสนอ		19 มีนาคม 2569	
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☒ ด้านการบริหารจัดการ			
เฟสที่ 2: ทำภาพเคลื่อนไหวและใส่เสียงพูด			
			
4	5	6	
• ขั้นตอนที่ 4 สร้างภาพเคลื่อนไหว: นำภาพสมองที่ดาวน์โหลดไว้ มาวางในฟีเจอร์สร้างภาพ (Imagine) ของ Grok จากนั้นเลือกสร้างภาพเคลื่อนไหว (Make Video) • ขั้นตอนที่ 5 ใส่เสียงพากย์: นำสคริปต์บทพูดที่เลือกไว้มาใส่ในช่องคำสั่งของ Grok เพื่อให้สร้างเสียงพูดตามบทดังกล่าว (ในขั้นตอนนี้ผู้จัดทำสามารถเลือกที่จะอัดเสียงของตนเองใส่ลงไปแทนได้หากต้องการ) • ขั้นตอนที่ 6 ดาวน์โหลดวิดีโอ: เมื่อระบบประมวลผลเสร็จสิ้น ให้ดาวน์โหลดไฟล์วิดีโอแอนิเมชันที่ได้เก็บไว้			
เฟสที่ 3: ตัดต่อและเพิ่มความน่าสนใจ			
			
7	8	9	
• ขั้นตอนที่ 7 นำเข้าโปรแกรมตัดต่อ: นำไฟล์วิดีโอที่ได้ไปเปิดในโปรแกรมตัดต่อเรียงเนื้อหาวิดีโอ (เช่น Adobe Premiere Pro, Capcut หรือโปรแกรมอื่นๆ) • ขั้นตอนที่ 8 เพิ่มมิติให้ภาพ (Visual Effect): ใส่เอฟเฟกต์ซูมเข้า (Zoom In) เพื่อให้วิดีโอมีการเคลื่อนไหวที่ดูมีมิติมากขึ้น • ขั้นตอนที่ 9 ใส่รายละเอียดให้สมบูรณ์: ใส่เสียงดนตรีประกอบพร้อมกับใส่คำบรรยาย ให้ตรงกับเสียงพูด เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการผลิตสื่อ			
ประโยชน์ที่ได้รับ			
1. บุคลากรมีสมรรถนะด้านทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) จากการใช้เทคโนโลยี AI (Grok และ Gemini) เป็นเครื่องมือสนับสนุนการทำงานประชาสัมพันธ์และการสื่อสารสุขภาพมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะช่วยขับเคลื่อนสู่การเป็น “Smart Office” 2. มีสื่อประชาสัมพันธ์ที่เข้าใจง่ายและทันสมัย โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ๆ ในการผลิตสื่อ (SDG 9) 3. ช่วยลดต้นทุนการผลิตและลดการใช้ทรัพยากรกระดาษจากสื่อสิ่งพิมพ์แบบเดิม ให้หน่วยงานเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) สอดคล้องกับนโยบายด้านทรัพยากร (SDG 12) 4. นักศึกษาและบุคลากรตระหนักรู้ในเรื่องโรคหลอดเลือดสมอง (Stroke) ซึ่งช่วยให้มีหลักประกันการมีสุขภาพที่ดี (SDG 3)			
โครงการวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 7		ครั้งที่ 7	หน้า 2
ออกโดย : คณะทำงาน KM สำนักงานอธิการบดี		เริ่มใช้	19 มีนาคม 2569

ภาคผนวก



คำสั่งกองกิจการนักศึกษา

ที่ ๐๐๒ / 2568

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน KM กองกิจการนักศึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานจัดการความรู้ของกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะทำงาน KM ของกองกิจการนักศึกษา ดังมีรายนามต่อไปนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย	เวชกรรม	ที่ปรึกษา
2. รองศาสตราจารย์ ดร.ธีรวัช	บุญยโสภณ	ที่ปรึกษา
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทักษิณ	แสงสุวรรณ	ที่ปรึกษา
4. นางแอนนา	ประทุมรัตน์	ที่ปรึกษา
5. นางปนัดดา	แส้ทอง	ประธานคณะทำงาน
6. นางสาวบังอร	รัตนศรี	คณะทำงาน
7. นายธวัชชัย	ชัยภูมิ	คณะทำงาน
8. นางสาวณัฐริทธิ์	ชาตะมนตรี	คณะทำงาน
9. นายฐิติกร	แสงทองสุข	คณะทำงาน
10. นายรัฐธินันท์	ยิ่งศิริ	คณะทำงาน
11. นางสาวสุนิสา	บุญเจือ	คณะทำงาน
12. นายธีรวิทย์	แสงนิล	คณะทำงาน
13. นายประกาศิต	จินะ	คณะทำงานและเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. กำหนดเป้าหมายและประเด็นการจัดการความรู้ เพื่อให้กองกิจการนักศึกษา ดำเนินการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี และของมหาวิทยาลัย
 2. จัดทำแผนการจัดการความรู้ของกองกิจการนักศึกษา ให้สอดคล้องกับแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี และของมหาวิทยาลัย และดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ของกองกิจการนักศึกษา ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
 3. รายงานผลการดำเนินงาน และประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน ตามแผนการจัดการความรู้ของกองกิจการนักศึกษาเสนอต่อสำนักงานอธิการบดี
 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 5 กันยายน พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 5 กันยายน พ.ศ. 2568

H/Om8.

(นางแอนนา ประทุมรัตน์)

ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

เอกสารแสดงการขออนุมัติโครงการ
และงบประมาณ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกิจการนักศึกษา โทร. 1130

ที่ กน. 0219/2569 วันที่ 2 เมษายน 2569

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการและงบประมาณโครงการ “กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569”

เรียน อธิการบดี

ด้วยกองกิจการนักศึกษา ขออนุมัติจัดโครงการกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หัวข้อ “ใช้ Grok AI เปลี่ยนสื่อวัยเก๋า เป็น viral โดนใจ” และหัวข้อ “แค่คลิกก็พลิกเป็น infographic” ในวันอังคารที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2569 ระหว่างเวลา 08.45 – 14.30 น. ณ ห้องประชุม 501 ชั้น 5 อาคาร 40 ปี มจพ. และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยกิจกรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการเผยแพร่องค์ความรู้ที่มีอยู่ของบุคลากรกองกิจการนักศึกษา และเปิดโอกาสให้บุคลากรนำองค์ความรู้ที่สร้างในรูปแบบ OPL มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน รวมถึงสามารถนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. ขออนุมัติจัดโครงการกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หัวข้อ “ใช้ Grok AI เปลี่ยนสื่อวัยเก๋า เป็น viral โดนใจ” และหัวข้อ “แค่คลิกก็พลิกเป็น infographic” ในวันอังคารที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2569 โดยใช้งบประมาณดำเนินโครงการ จากเงินรายได้กองกิจการนักศึกษา แผนงานบริหารการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำนวนเงินทั้งสิ้น 9,000.00 บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

2. ขออนุมัติให้บุคลากรกองกิจการนักศึกษา เข้าร่วมโครงการ (ข้อ 1.) ตามรายชื่อที่ปรากฏในคำสั่งแนบท้าย

(นางแอนนา ประทุมรัตน์)

ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติข้อ 1 /ข้อ 2 และลงนามในคำสั่งแนบท้าย

ศิริวรรณ รัตนไชย

(นางศิริวรรณ รัตนไชย)

บุคลากร

8 เม.ย. 2569

(รองศาสตราจารย์ ดร.ธีรวัช บุญยโสภณ)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

8 เม.ย. 2569

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามข้อ 1 ข้อ 2
และให้ลงนามคำสั่งต่อไป

ทพ.วิภา วัฒนวาท

8 เม.ย. 2569

อนุมัติตามข้อ 1 และ ข้อ 2

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรัญญู จตุรพาณิชย์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

10 เม.ย. 2569

(ศาสตราจารย์ ดร.ธำนิษฐ์ ศิลป์จารุ)
อธิการบดี

16 เม.ย. 2569



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ที่ 1111/2569

เรื่อง ให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

.....

ด้วย กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ กำหนดจัดโครงการกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา ในวันอังคารที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2569 ณ ห้องประชุม 501 ชั้น 5 อาคาร 40 ปี มจพ. และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการเผยแพร่ องค์ความรู้ที่มีอยู่ของบุคลากรกองกิจการนักศึกษา และเปิดโอกาสให้บุคลากรนำองค์ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกัน รวมถึงสามารถนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (3) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550 จึงให้บุคลากรที่มีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งนี้ เข้าร่วมโครงการกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในวันอังคารที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2569 ณ ห้องประชุม 501 ชั้น 5 อาคาร 40 ปี มจพ. และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

สั่ง ณ วันที่ 17 เมษายน พ.ศ.2569

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรัญญู จตุรพาณิชย)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ “กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569”
วันอังคารที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2569 ณ ห้องประชุม 501 ชั้น 5 อาคาร 40 ปี มจพ.และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

1) นางแอนนา	ประทุมรัตน์	พนักงานมหาวิทยาลัย
กลุ่มงานบริหารและพัฒนาคุณภาพ		
2) นางสาวณัฐพร	ปิยวิทยาการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
3) นางพยุศรี	ดิดสินลา	พนักงานมหาวิทยาลัย
4) นายพิษณุ	จารเขียน	พนักงานมหาวิทยาลัย
5) นางสาวพรทิพย์	กองแก้ว	พนักงานมหาวิทยาลัย
6) นางสาวขวัญสิริณภรณ์	ฤกษ์ใหญ่	พนักงานมหาวิทยาลัย
7) นางสาวพัชรินทร์	พุ่มคำ	พนักงานพิเศษ
8) นายปรีชา	ศรีโหมด	พนักงานพิเศษ
9) นายฐิติกร	แสงทองสุข	พนักงานพิเศษ
10) นางสาวกรวิกา	คูสว่าง	พนักงานพิเศษ

กลุ่มงานกิจกรรมนักศึกษา

11) นางวราภรณ์	นุ้มประเสริฐ	พนักงานมหาวิทยาลัย
12) นายคารมย์	สินนอก	พนักงานมหาวิทยาลัย
13) นายพิศาล	บุตรชาติ	พนักงานมหาวิทยาลัย
14) นายรัฐธินันท์	ยิ่งศิริ	พนักงานมหาวิทยาลัย
15) นางสาวชรินทร์	แท่นหุย	พนักงานมหาวิทยาลัย
16) นางสาวแสนแก้ว	แสนพันธ์	พนักงานพิเศษ
17) นางสาวจิราพร	พรมนาด	พนักงานพิเศษ
18) นายอลงกรณ์	กลั่นทรัพย์	พนักงานพิเศษ
19) นายศักดิ์ธัช	อินทร์ทอง	พนักงานพิเศษ

กลุ่มงานวินัยและพัฒนานักศึกษา

20) นางปนัดดา	แส้ทอง	พนักงานมหาวิทยาลัย
21) นายชิตพล	วิมานจันทร์	พนักงานมหาวิทยาลัย
22) จำลิตรี ประกาศิต	จินะ	พนักงานพิเศษ

กลุ่มงานสวัสดิการนักศึกษา

23) นางสาวนาฏยา	เอี่ยมรัมย์	พนักงานมหาวิทยาลัย
24) นายวันชนะ	ศรีแก้ว	พนักงานมหาวิทยาลัย
25) นายธวัชชัย	ชัยภูมิ	พนักงานมหาวิทยาลัย
26) ว่าที่ร้อยตรีหญิง รสริน	จินดาโชติ	พนักงานพิเศษ
27) นายสรศักดิ์	เกตุพันธ์	พนักงานพิเศษ

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ “กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569”
วันอังคารที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2569 ณ ห้องประชุม 501 ชั้น 5 อาคาร 40 ปี มจพ.และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

28) นางจามีกร	พนาวสันต์	พนักงานมหาวิทยาลัย
29) นางสาวเรือนทิพย์	ทองใบ	พนักงานมหาวิทยาลัย
30) นางสาวพรทิพย์	พูนสกุล	พนักงานมหาวิทยาลัย
31) นางสาวณิรณช	แจ่มจำรัส	พนักงานพิเศษ

กลุ่มงานบริการสุขภาพ

32) นางพัทยา	หวานแก้ว	พนักงานมหาวิทยาลัย
33) นางสาวบังอร	รัตนศรี	พนักงานมหาวิทยาลัย
34) นางสาวศุภรี	รอดสิน	พนักงานมหาวิทยาลัย
35) นางสาวจันทร์ภรณ์	กำใจ	พนักงานมหาวิทยาลัย
36) นางประไพกร	สุขสม	พนักงานมหาวิทยาลัย
37) นางสาวจุฑารัตน์	รังสิมันต์ชาติ	พนักงานพิเศษ
38) นายปิยทัศน์	สุขสวัสดิ์	พนักงานพิเศษ
39) นายอัครินทร์	สุทาทิพย์พิมาน	พนักงานพิเศษ

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานกิจการนักศึกษา มจพ.ปราจีนบุรี

40) นางสาวณปภัช	รัตนานพ	พนักงานมหาวิทยาลัย
41) นางปนัดดา	กุลจันทร์	พนักงานมหาวิทยาลัย
42) นายธนกฤต	บุตรอากาศ	พนักงานมหาวิทยาลัย
43) นางสาวสุนิสา	บุญเจือ	พนักงานพิเศษ
44) นางสาวสุรียรัตน์	หมั่นธูระ	พนักงานพิเศษ

กลุ่มงานกิจการนักศึกษา มจพ.ระยอง

45) นายเดชาชัย	แบ่งสันเทียะ	พนักงานมหาวิทยาลัย
46) นางทิตติรัตน์	บุญจิตมงคล	พนักงานมหาวิทยาลัย
47) นางสาวพัชรี	บุญทอง	พนักงานมหาวิทยาลัย
48) นางพัชญา	แบ่งสันเทียะ	พนักงานพิเศษ
49) นางสาวสุภัทสร	สำราญ	พนักงานพิเศษ
50) นายธีรวิทย์	แสงนิล	พนักงานพิเศษ



แบบเสนอโครงการที่ตอบสนองแผนกลยุทธ์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

1. ชื่อโครงการ : “กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569”
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ:
กอง/ศูนย์ : กองกิจการนักศึกษา
ผู้รับผิดชอบ : คณะทำงาน KM กองกิจการนักศึกษา
3. ความเชื่อมโยงสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี
☒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยที่ยั่งยืน
เป้าประสงค์ที่ 1.1 พัฒนาศักยภาพให้มีคุณลักษณะและทักษะเฉพาะบุคคล (SMART People)
กลยุทธ์ที่ 1.2.1 ส่งเสริมบุคลากรให้ได้รับการพัฒนาทักษะตามสมรรถนะวิชาชีพ
4. ลักษณะโครงการ/กิจกรรม
☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ งานประจำ ☐ งานพัฒนา
5. การบูรณาการโครงการ
☐ บูรณาการกับการเรียนการสอน วิชา คณะ
☐ บูรณาการกับงานวิจัย เรื่อง คณะ/ส่วนงาน
☐ บูรณาการกับงานบริการวิชาการ เรื่อง คณะ/ส่วนงาน
☐ บูรณาการกับงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เรื่อง คณะ/ส่วนงาน
☐ อื่น ๆ (บูรณาการโครงการระหว่างหน่วยงาน/โครงการ : ระบุชื่อหน่วยงาน/โครงการ ที่มีการบูรณาการ)
คณะ/วิทยาลัย/หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
6. หลักการและเหตุผลของโครงการ
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2526 มาตรา 11 กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการนั้นเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้นำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้อง รวดเร็วเหมาะสมกับภาวะปัจจุบัน ทำให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน องค์กรและประเทศชาติ กองกิจการนักศึกษา เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจในการพัฒนาเสริมสร้างบุคลิกภาพ สมรรถภาพในด้านต่าง ๆ ให้กับนักศึกษา พร้อมทั้งให้บริการนักศึกษาและประชาชน โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้
1. เพื่อพัฒนานักศึกษาทั้งในด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม คุณธรรม จริยธรรม ให้สอดคล้องตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. เพื่อให้นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ มีความรู้คู่คุณธรรม เป็นคนดี ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยการบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อพัฒนาการบริหารด้านกิจการนักศึกษาและบุคลากรให้มีคุณภาพ มีมาตรฐาน และพัฒนาอย่างยั่งยืน

4. เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศด้านกิจการนักศึกษาในการวางแผน และประกอบการตัดสินใจแก่ผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องตลอดจนผู้สนใจทั่วไป

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจของกองกิจการนักศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเพื่อให้การจัดการ ความรู้เหมาะสมกับภารกิจของสำนักงานอธิการบดี และรองรับกับสถานการณ์ปัจจุบัน ได้แก่ การพัฒนารูปแบบ การปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้สามารถตอบสนองการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณลักษณะเฉพาะ (Smart People) และมุ่งเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล ตามแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 13 ของมหาวิทยาลัย และเป็นองค์ความรู้ที่ทุกหน่วยงานสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ และสอดคล้องกับพันธกิจ ข้อ 2 พัฒนาศักยภาพให้มีศักยภาพสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และข้อ 3 สนับสนุนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัลสอดคล้องกับหัวข้อการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย คือ หัวข้อ “ขับเคลื่อน พลังความรู้คู่ปัญญาประดิษฐ์ สู่มิติ SDGs” (Empowering Knowledge with AI Toward the SDGs) ของ สำนักงานอธิการบดี คือ “พัฒนาคคน พัฒนาความรู้ คู่ปัญญาประดิษฐ์ สู่มิติ SDGs” คณะทำงาน KM กองกิจการ นักศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 มีมติให้ดำเนินการจัดการความรู้ของ กองกิจการนักศึกษา จำนวน 2 หัวข้อ ได้แก่ หัวข้อ “ใช้ Grok AI เปลี่ยนสื่อวัยเก่า เป็น viral โดนใจ” และหัวข้อ “แค่คลิกก็พลิกเป็น infographic” เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติจริง และเป็นการ เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีแก่บุคลากรภายในกองกิจการนักศึกษา

7. วัตถุประสงค์

7.1 เพื่อพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ ๆ และนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กร

7.2 เพื่อให้บุคลากรกองกิจการนักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำ infographic และการใช้ Grok AI เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ ให้มีความทันสมัย

7.3 เพื่อให้บุคลากรกองกิจการนักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเรื่องโรคหลอดเลือดสมอง (Stroke หรือ สโตรก)

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับโครงการ (Output/Outcome) และ ค่าเป้าหมาย (ระบุหน่วยนับ)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
1. จำนวนองค์ความรู้	เรื่อง	2

9. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรกองกิจการนักศึกษา จำนวน 50 คน

10. ขั้นตอนการดำเนินการ :

ขั้นตอนการดำเนินการ/รายการ กิจกรรม	พ.ศ. 2568			พ.ศ. 2569								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. เขียนโครงการ						↔						
2. ขออนุมัติโครงการและ งบประมาณ						↔						
3. ดำเนินการโครงการ							↔					
4. สรุปผลการดำเนินการ โครงการ								↔				

11. ระยะเวลาดำเนินงาน : วันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2569 ณ ห้องประชุม 501 ชั้น 5 อาคาร 40 ปี มจพ.และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

12. งบประมาณการงบประมาณที่ใช้ : 9,000.00 บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

12.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มผู้เข้าร่วมโครงการ เป็นเงิน 4,000.00 บาท
(50 คน X 80.00 บาท X 1 มื้อ)

12.2 ค่าอาหารกลางวันผู้เข้าร่วมโครงการ เป็นเงิน 5,000.00 บาท
(50 คน X 100.00 บาท X 1 มื้อ)

หมายเหตุ ขออภัยเจตนาจ่ายทุกรายการ

13. แหล่งเงิน/ประเภทงบประมาณที่ใช้/แผนงาน

☐ งบประมาณแผ่นดิน

☒ งบประมาณเงินรายได้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2569

☐ งบอื่น ๆ (ระบุ)

แผนงาน :

☒ แผนงานบริหารการศึกษา

☐ แผนงานจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา

☐ แผนงานวิจัย

☐ แผนงานบริการวิชาการ

☐ แผนงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

14. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

14.1 บุคลากรกองกิจการนักศึกษาสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

14.2 บุคลากรกองกิจการนักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำ infographic และการใช้ Grok AI เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ ให้มีความทันสมัยได้

14.3 บุคลากรกองกิจการนักศึกษามีความเข้าใจ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการป้องกันและรักษาโรคหลอดเลือดสมอง (Stroke หรือ สโตรก) ได้

ลงชื่อ 

(นางปนัดดา แส้ทอง) ผู้รับผิดชอบโครงการ
31 มีนาคม 2569



กำหนดการ

โครงการ “กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569”
หัวข้อ “ใช้ Grok AI เปลี่ยนสื่อวัยเก๋า เป็น viral โดนใจ” และหัวข้อ “แค่คลิกก็พลิกเป็น infographic”
วันอังคารที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2569
ณ ห้องประชุม 501 ชั้น 5 อาคาร 40 ปี มจพ. และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เวลา	08.30 – 09.00 น.	- ลงทะเบียน ณ ห้องประชุม 501 ชั้น 5 อาคาร 40 ปี มจพ.
	09.00 – 09.15 น.	- พิธีเปิดโครงการ โดยนางแอนนา ประทุมรัตน์ (ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา)
	09.15 – 10.30 น.	- กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “ใช้ Grok AI เปลี่ยนสื่อวัยเก๋า เป็น viral โดนใจ” โดย นางสาวบังอร รัตนศรี
	10.30 – 10.45 น.	- พักรับประทานอาหารว่าง
	10.45 – 12.00 น.	- กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “ใช้ Grok AI เปลี่ยนสื่อวัยเก๋า เป็น viral โดนใจ” (ต่อ) โดย นางสาวบังอร รัตนศรี
	12.00 – 13.00 น.	- พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 – 14.00 น.	- กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “แค่คลิกก็พลิกเป็น infographic” โดย นายสรศักดิ์ เกตุพันธ์
	14.00 – 14.30 น.	- ปิดโครงการ

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

เอกสารแสดงการรายงานผลโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงาน KM กองกิจการนักศึกษา โทร. 1130

ที่ วน. 0024/2569

วันที่ 5 มิถุนายน 2569

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการจัดโครงการ “กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปี
..... งบประมาณ พ.ศ. 2569”

เรียน ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

ตามที่คณะทำงาน KM กองกิจการนักศึกษา ตามคำสั่งที่ 002/2568 ลงวันที่ 5 กันยายน พ.ศ. 2568 ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดทำโครงการ “กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569” โดยใช้เงินรายได้กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำนวนเงิน 9,000.00 บาท เพื่อเป็นการเผยแพร่องค์ความรู้ที่มีอยู่ของบุคลากรกองกิจการนักศึกษา และเปิดโอกาสให้บุคลากรนำองค์ความรู้ที่สร้างในรูปแบบ OPL มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน รวมถึงสามารถนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง และเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีแก่บุคลากรภายในกองกิจการนักศึกษา นั้น บัดนี้ได้ดำเนินการจัดทำโครงการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปผลการดำเนินการโครงการ ดังนี้

1. ดำเนินการจัดโครงการ “กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569” ในวันอังคารที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2569 โดยมีหัวข้อการจัดการความรู้ จำนวน 2 หัวข้อ ดังนี้

1.1 หัวข้อ “ใช้ Grok AI เปลี่ยนสื่อวัยเก๋า เป็น viral โดนใจ”

1.2 หัวข้อ “แค่คลิกก็พลิกเป็น infographic”

2. งบประมาณในการดำเนินการจัดโครงการ รวมทั้งสิ้น 5,088.00 บาท (ห้าพันแปดสิบแปดบาทถ้วน)

3. การประเมินความคิดเห็นการจัดโครงการ ใช้วิธีการให้บุคลากรกองกิจการนักศึกษา ที่เข้าร่วมโครงการประเมินโดยใช้ QR-Code แบบเฉพาะเจาะจง จำนวน 41 คน และมีผู้ตอบกลับคืนมา จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ซึ่งจากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด มีความพึงพอใจเกี่ยวกับการจัดโครงการในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.75

จึงเรียนมาเพื่อโปรด

1. ทราบ

2. พิจารณามอบหมายผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลการจัดการความรู้ ของกองกิจการนักศึกษา ให้กับบุคลากรภายในกองกิจการศึกษารับทราบโดยทั่วกัน ผ่านทางช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของกองกิจการนักศึกษา

(นางปนัดดา แส้ทอง)

ประธานคณะทำงาน KM กองกิจการนักศึกษา

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

เพื่อโปรด ทราบ และเห็นควรสนับสนุนให้จัดกิจกรรมที่เป็นการสนับสนุนตัวชี้วัด

ของกอง สนอ. และมหาวิทยาลัย ประกอบกับวิทยากร และบุคลากรกองจักได้

นำไปประยุกต์ใช้กับการพัฒนาด้านต่าง ๆ

ทราบ / มอบตามเสนอ

5 มิ.ย. 2569

22 มิ.ย. 2569



แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

1. ชื่อโครงการ : “กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569”
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ:

ภาควิชา/ศูนย์/ฝ่าย/กอง : กองกิจการนักศึกษา

ผู้รับผิดชอบ : คณะทำงาน KM กองกิจการนักศึกษา
3. ความเชื่อมโยงสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี

☒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยที่ยั่งยืน

เป้าประสงค์ที่ 1.1 พัฒนาศักยภาพให้มีคุณลักษณะและทักษะเฉพาะบุคคล (SMART People)

กลยุทธ์ที่ 1.2.1 ส่งเสริมบุคลากรให้ได้รับการพัฒนาทักษะตามสมรรถนะวิชาชีพ
4. ลักษณะโครงการ/กิจกรรม

☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง ☐ งานประจำ ☐ งานพัฒนา
5. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ บุคลากรกองกิจการนักศึกษา จำนวน 41 คน
6. สถานที่ดำเนินการ ห้องประชุม 501 ชั้น 5 อาคาร 40 ปี มจพ. และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
7. ระยะเวลาดำเนินงาน : วันอังคารที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2569
8. งบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ จำนวนเงินทั้งสิ้น 9,000.00 บาท

จาก ☒ เงินรายได้กองกิจการนักศึกษา จำนวนเงิน 9,000.00 บาท

ประกอบด้วยรายจ่ายดังรายการต่อไปนี้

ค่าใช้สอย	จำนวนเงิน	5,088.00	บาท
มีเงินเหลือจ่ายส่งคืน	จำนวนเงิน	3,912.00	บาท
9. เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

- การถ่ายทอดองค์ความรู้ จำนวน 2 องค์ความรู้

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

- บุคลากรกองกิจการนักศึกษา มีวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และร่วมมือกันในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามภารกิจขององค์กร
- บุคลากรกองกิจการนักศึกษาหรือผู้ที่สนใจศึกษา สามารถศึกษาค้นคว้าแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันผ่านทางช่องทางระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของกองกิจการศึกษามากยิ่งขึ้น
- บุคลากรกองกิจการนักศึกษา สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้เกิดประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นได้
- บุคลากรกองกิจการนักศึกษา มีความเข้าใจ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการป้องกันและรักษาโรคหลอดเลือดสมอง (Stroke หรือ สโตรก) ได้
- บุคลากรกองกิจการนักศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำ infographic และการใช้ Grok AI เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ ให้มีความทันสมัย

10. การประเมินผลโครงการ/กิจกรรม

- ☒ รายงานผลดำเนินโครงการ (Report)
- ☐ แบบสังเกตการณ์ (Observation)
- ☐ แบบสัมภาษณ์ (Interview)
- ☐ แบบสอบถามประเมินผล (Questionnaires)
- ☐ อื่น ๆ

พอสรุปผลได้ดังนี้

1. ดำเนินการจัดโครงการ “กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569” เมื่อวันอังคารที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2569 โดยมีหัวข้อการจัดการความรู้ จำนวน 2 หัวข้อ ดังนี้

1.1 หัวข้อ “ใช้ Grok AI เปลี่ยนสื่อวัยเก๋า เป็น viral โดนใจ”

1.2 หัวข้อ “แค่คลิกก็พลิกเป็น infographic”

2. จำนวนกลุ่มงานที่เข้าร่วมโครงการ มีจำนวน 8 กลุ่มงาน และมีบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น 41 คน ประกอบด้วย

- 2.1 ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา
- 2.2 กลุ่มงานบริหารและพัฒนาคุณภาพ จำนวน 8 คน
- 2.3 กลุ่มงานกิจกรรมนักศึกษา จำนวน 7 คน
- 2.4 กลุ่มงานสวัสดิการนักศึกษา จำนวน 3 คน
- 2.5 กลุ่มงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ จำนวน 3 คน
- 2.6 กลุ่มงานวินัยและพัฒนานักศึกษา จำนวน 3 คน
- 2.7 กลุ่มงานบริการสุขภาพ จำนวน 7 คน
- 2.8 กลุ่มงานกิจการนักศึกษา มจพ.ปราจีนบุรี จำนวน 5 คน
- 2.9 กลุ่มงานกิจการนักศึกษา มจพ.ระยอง จำนวน 4 คน

3. บุคลากรกองกิจการนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการส่วนมากมีความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.75

4. บุคลากรกองกิจการนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการทุกคน สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการดำเนินการจัดการความรู้ หัวข้อ “ใช้ Grok AI เปลี่ยนสื่อวัยเก๋า เป็น viral โดนใจ” และหัวข้อ “แค่คลิกก็พลิกเป็น infographic” ไปปรับใช้ในการปฏิบัติการจริง

11. ผลที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ

1. บุคลากรกองกิจการนักศึกษาสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

2. บุคลากรกองกิจการนักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำ infographic และการใช้ Grok AI เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ ให้มีความทันสมัย

3. บุคลากรกองกิจการนักศึกษามีความเข้าใจ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการป้องกัน และรักษาโรคหลอดเลือดสมอง (Stroke หรือ สโตรก)

☒ บรรลุเป้าหมาย ☐ ไม่บรรลุเป้าหมาย

12. ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน พร้อมข้อเสนอแนะ และแนวทางการแก้ไข เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงครั้งต่อไป

ปัญหา และอุปสรรคในครั้งนี้	แนวทางการปรับปรุงแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในครั้งต่อไป
ไม่มี	ไม่มี

ลงชื่อ

(นางพนัดดา แส้ทอง) ผู้รับผิดชอบโครงการ

การจัดโครงการ “กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569”
วันอังคารที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2569
ณ ห้องประชุม 501 ชั้น 5 อาคาร 40 ปี มจพ. และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์



การจัดโครงการ “กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569”
วันอังคารที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2569
ณ ห้องประชุม 501 ชั้น 5 อาคาร 40 ปี มจพ. และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์



สรุปผลการประเมิน

การจัดโครงการ“กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569”

การประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำความรู้จากการดำเนินการจัดการความรู้ (KM) กองกิจการนักศึกษาในครั้งนี้ ใช้วิธีการประเมินด้วยแบบสอบถามในลักษณะการประเมินค่าความคิดเห็นเป็นแบบเลือกตอบ และแบบปลายเปิด โดยแบ่งลักษณะคำถามเป็น 4 ตอน คือ ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบประเมิน ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมในด้านต่าง ๆ ประสิทธิภาพของการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง และข้อเสนอแนะอื่น ๆ

การประเมินความคิดเห็นต่อการนำความรู้จากการดำเนินการจัดการความรู้ (KM) กองกิจการนักศึกษาในครั้งนี้ ใช้วิธีการให้บุคลากรกองกิจการนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการประเมินโดยใช้ QR-Code แบบเฉพาะเจาะจง จำนวน 41 คน และมีผู้ตอบกลับคืนมา จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 100 โดยสรุปผลการประเมินความคิดเห็นต่อการนำความรู้จากการดำเนินการจัดการความรู้ (KM) กองกิจการนักศึกษาในครั้งนี้ ได้ดังนี้

1. ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบประเมิน

ผลการประเมิน พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนมากเป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 58.54 มีการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 60.98 มีอายุการปฏิบัติราชการมากที่สุด คือ มากกว่า 15 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 34.15 โดยเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมากที่สุด คือ ร้อยละ 53.66 และสังกัดกลุ่มงานที่มากที่สุด คือ กลุ่มงานบริหารและพัฒนาคุณภาพ คิดเป็นร้อยละ 19.51 ตามลำดับ

2. ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ “กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569”

ผลการประเมิน พบว่า บุคลากรกองกิจการนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจในการจัดโครงการในด้านต่าง ๆ ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.75 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากรกองกิจการนักศึกษา มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุดในทุกเรื่อง โดยมีเรื่องที่อยู่ในระดับมากที่สุด คือ เรื่อง ความรู้และการถ่ายทอดความรู้ของผู้มีประสบการณ์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.78 รองลงมา คือ เรื่อง หัวข้อการจัดการความรู้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.76 และเรื่อง ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.71 ตามลำดับ

3. ข้อมูลเกี่ยวกับการนำความรู้จากการดำเนินการจัดการความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติ

ผลการประเมิน พบว่า บุคลากรกองกิจการนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการทุกคน สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการดำเนินการจัดการความรู้ หัวข้อ “ใช้ Grok AI เปลี่ยนสื่อวัยเก่า เป็น viral โดนใจ” และหัวข้อ “แค่คลิกก็พลิกเป็น infographic” ไปปรับใช้ในการปฏิบัติการจริง

4. ข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการความรู้

ผลการประเมิน พบว่า บุคลากรกองกิจการศึกษามีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดการความรู้ มีจำนวนเท่ากัน คือ ตีมากๆเลยคะ ขอชื่นชม ส่วนกลางควรจัดซื้อ user เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์ในภาพรวมของกลุ่มงานภายในกอง อยากให้ทุกคนได้ลองทำจริง หรือจัดในห้องที่มีอุปกรณ์ที่พร้อมและครบ ให้ทุกคนทำตามไปพร้อมกัน สนุกคะ ตีมาก นำไปใช้ประโยชน์ในการทำงานได้ด้วยคะ และ ลงไว้ในแผนก่อน สอน.

5. ข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับหัวข้อการจัดการความรู้ที่ท่านอยากเรียนรู้ในปีถัดไป

ผลการประเมิน พบว่า บุคลากรกองกิจการนักศึกษาไม่มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหัวข้อการจัดการความรู้ที่ท่านอยากเรียนรู้ในปีถัดไป

สรุปผลการประเมิน
การจัดโครงการ“กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569”

การประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำความรู้จากการดำเนินการจัดการความรู้ (KM) กองกิจการนักศึกษาในครั้งนี้ ใช้วิธีการประเมินด้วยแบบสอบถามในลักษณะการประเมินค่าความคิดเห็นเป็นแบบเลือกตอบ และแบบปลายเปิด โดยแบ่งลักษณะคำถามเป็น 4 ตอน คือ ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบประเมิน ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมในด้านต่าง ๆ การนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง และข้อเสนอแนะอื่น ๆ หลังจากนั้นนำข้อมูลมาวิเคราะห์และเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล แบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบประเมิน โดยแจกแจงเป็นความถี่ และคำนวณหาค่าร้อยละแล้วนำมาเสนอในรูปตารางประกอบการบรรยาย

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการดำเนินการจัดการความรู้ในภาพรวม และในเรื่องต่าง ๆ โดยการแจกแจงเป็นความถี่และคำนวณหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แล้วนำเสนอในรูปตารางประกอบการบรรยาย

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการนำความรู้จากการดำเนินการจัดการความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปลายเปิด ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับการดำเนินการจัดการความรู้ โดยการวิเคราะห์เนื้อหา โดยข้อมูลที่ได้เป็นข้อมูลเชิงพรรณนา

การวิเคราะห์ข้อมูลในด้านความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ “กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569” จะวิเคราะห์ในภาพรวมและวิเคราะห์เป็นรายข้อ โดยใช้เกณฑ์ในการวิเคราะห์และแปลผลข้อมูล ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	4.50 – 5.00	กำหนดให้อยู่ในเกณฑ์	พึงพอใจมากที่สุด
คะแนนเฉลี่ย	3.50 – 4.49	กำหนดให้อยู่ในเกณฑ์	พึงพอใจมาก
คะแนนเฉลี่ย	2.50 – 3.49	กำหนดให้อยู่ในเกณฑ์	พึงพอใจปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย	1.50 – 2.49	กำหนดให้อยู่ในเกณฑ์	พึงพอใจน้อย
คะแนนเฉลี่ย	1.00 – 1.49	กำหนดให้อยู่ในเกณฑ์	พึงพอใจน้อยที่สุด

การประเมินผลความความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ “กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569” ใช้วิธีการให้บุคลากรกองกิจการนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ ประเมินโดยใช้ QR-Code แบบเฉพาะเจาะจง จำนวน 41 คน และมีผู้ตอบกลับคืนมา จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 100 สามารถสรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ “กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569” ได้ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน

สถานภาพ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	17	41.46
หญิง	24	58.54
ระดับการศึกษา		
ประถมศึกษา	0	0.00
มัธยมศึกษาตอนต้น	0	0.00
มัธยมศึกษาตอนปลาย	2	4.88
ปวช.	2	4.88
ปวส.	1	2.44
ปริญญาตรี	25	60.98
ปริญญาโท	11	26.83
ปริญญาเอก	0	0.00
อายุการปฏิบัติราชการ		
น้อยกว่า 1 ปี	1	2.44
1 – 5 ปี	11	26.83
6 – 10 ปี	11	26.83
11 – 15 ปี	4	9.76
มากกว่า 15 ปีขึ้นไป	14	34.15
ประเภทบุคลากร		
พนักงานมหาวิทยาลัย	22	53.66
พนักงานพิเศษ	19	46.34
พนักงานจ้างเหมา	0	0.00
หน่วยงานที่ท่านสังกัด		
ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา	1	2.44
กลุ่มงานบริหารและพัฒนาคุณภาพ	8	19.51
กลุ่มงานกิจกรรมนักศึกษา	7	17.07
กลุ่มงานบริการสุขภาพ	7	17.07
กลุ่มงานสวัสดิการนักศึกษา	3	7.32
กลุ่มงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	3	7.32
กลุ่มงานวินัยและพัฒนานักศึกษา	3	7.32
กลุ่มงานกิจการนักศึกษา มจพ.ปราจีนบุรี	5	12.20
กลุ่มงานกิจการนักศึกษา มจพ.ระยอง	4	9.76
รวม	41	100.00

จากตารางที่ 1 แสดงให้เห็นว่าผู้ตอบแบบประเมินส่วนมากเป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 58.54 มีการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 60.98 มีอายุการปฏิบัติราชการมากที่สุด คือ มากกว่า 15 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 34.15 โดยเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมากที่สุด คือ ร้อยละ 53.66 และสังกัดกลุ่มงานที่มากที่สุด คือ กลุ่มงานบริหารและพัฒนาคุณภาพ คิดเป็นร้อยละ 19.51 ตามลำดับ

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจในการจัดโครงการด้านต่าง ๆ

ตารางที่ 2 แสดงจำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจในการจัดโครงการในด้านต่าง ๆ ของบุคลากรกองกิจการนักศึกษา

รายการ	จำนวนและร้อยละของความพึงพอใจ					$\bar{x}$	SD	ลำดับที่	ระดับ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด				
1. หัวข้อการจัดการความรู้	32 (78.05)	8 (19.51)	1 (02.44)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.76	0.49	2	มากที่สุด
2. ความรู้และการถ่ายทอดความรู้ของผู้มีประสบการณ์	32 (78.05)	9 (21.95)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.78	0.42	1	มากที่สุด
3. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม	29 (70.73)	12 (29.27)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.71	0.46	3	มากที่สุด
ความพึงพอใจโดยภาพรวม						4.75	0.46	มากที่สุด	

จากตารางที่ 2 พบว่า บุคลากรกองกิจการนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจในการจัดโครงการในด้านต่าง ๆ ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.75 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากรกองกิจการนักศึกษา มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุดในทุกเรื่อง โดยมีเรื่องที่อยู่ในระดับมากที่สุด คือ เรื่อง ความรู้และการถ่ายทอดความรู้ของผู้มีประสบการณ์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.78 รองลงมา คือ เรื่อง หัวข้อการจัดการความรู้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.76 และเรื่อง ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.71 ตามลำดับ

ตอนที่ 3 การประเมินการนำความรู้จากการดำเนินการจัดการความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติ

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนและร้อยละเกี่ยวกับการนำความรู้จากการดำเนินการจัดการความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติ

การจัดการความรู้เรื่อง	จำนวนและร้อยละของการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	
	นำไปปฏิบัติได้	ไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้
1. หัวข้อ “ใช้ Grok AI เปลี่ยนสื่อวัยเก่า เป็น viral โดนใจ”	41 (100.00)	0 (0.00)
2. หัวข้อ “แค่คลิกก็พลิกเป็น infographic”	41 (100.00)	0 (0.00)

จากตารางที่ 3 พบว่า บุคลากรกองกิจการนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการทุกคน สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการดำเนินการจัดการความรู้ในทุกหัวข้อไปปรับใช้ในการปฏิบัติการจริง

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดโครงการ

ตารางที่ 4 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดการความรู้

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดการความรู้	ความถี่
1. ดีมากๆเลยคะ ขอชื่นชม	1
2. ส่วนกลางควรจัดซื้อ user เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์ในภาพรวมของกลุ่มงานภายในกอง	1
3. อยากให้ทุกคนได้ลองทำจริง หรือจัดในห้องที่มีอุปกรณ์ที่พร้อมและครบ ให้ทุกคนทำตามไปพร้อมกัน	1
4. สนุกคะ ดีมาก นำไปใช้ประโยชน์ในการทำงานได้ด้วยคะ	1
5. ลงไว้ในแผนก่อน สนอ.	1
รวม	5

จากตารางที่ 4 พบว่า บุคลากรกองกิจการนักศึกษามีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดการความรู้มีจำนวนเท่ากัน คือ ดีมากๆเลยคะ ขอชื่นชม ส่วนกลางควรจัดซื้อ user เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์ในภาพรวมของกลุ่มงานภายในกอง อยากให้ทุกคนได้ลองทำจริง หรือจัดในห้องที่มีอุปกรณ์ที่พร้อมและครบ ให้ทุกคนทำตามไปพร้อมกัน สนุกคะ ดีมาก นำไปใช้ประโยชน์ในการทำงานได้ด้วยคะ และ ลงไว้ในแผนก่อน สนอ.

ตารางที่ 5 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหัวข้อการจัดการความรู้ที่ท่านอยากเรียนรู้ในปีถัดไป

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหัวข้อการจัดการความรู้ที่ท่านอยากเรียนรู้ในปีถัดไป	ความถี่
-	-
รวม	-

จากตารางที่ 5 พบว่า บุคลากรกองกิจการนักศึกษาไม่มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหัวข้อการจัดการความรู้ที่ท่านอยากเรียนรู้ในปีถัดไป



แบบประเมิน

การเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
หัวข้อ “ใช้ Grok AI เปลี่ยนสื่อวัยเก๋า เป็น viral โดนใจ” และหัวข้อ “แค่คลิกก็พลิกเป็น infographic”

คำชี้แจง : คณะทำงานได้จัดทำแบบประเมินผู้เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หัวข้อ “ใช้ Grok AI เปลี่ยนสื่อวัยเก๋า เป็น viral โดนใจ” และหัวข้อ “แค่คลิกก็พลิกเป็น infographic” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาการดำเนินการจัดโครงการในครั้งต่อไปให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบประเมิน

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ที่ตรงตามความจริงของท่าน

- 1) เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
- 2) ระดับการศึกษา ☐ ประถมศึกษา ☐ มัธยมศึกษาตอนต้น ☐ มัธยมศึกษาตอนปลาย
☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ปริญญาตรี
☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
- 3) อายุการปฏิบัติงาน ☐ น้อยกว่า 1 ปี ☐ 1 – 5 ปี ☐ 6 – 10 ปี
☐ 11 – 15 ปี ☐ มากกว่า 15 ปีขึ้นไป
- 4) ประเภทบุคลากร ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย ☐ พนักงานพิเศษ ☐ พนักงานจ้างเหมา
- 5) หน่วยงานที่ท่านสังกัด ☐ กลุ่มงานกิจกรรมนักศึกษา ☐ กลุ่มงานบริหารและพัฒนาคุณภาพ
☐ กลุ่มงานสวัสดิการนักศึกษา ☐ กลุ่มงานบริการสุขภาพ
☐ กลุ่มงานวินัยและพัฒนานักศึกษา ☐ กลุ่มงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
☐ กลุ่มงานกิจการนักศึกษา มจพ.ปราจีนบุรี
☐ กลุ่มงานกิจการนักศึกษา มจพ.ระยอง
☐ ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมในด้านต่าง ๆ

ระดับความพึงพอใจ : 5 = มากที่สุด , 4 = มาก , 3 = ปานกลาง , 2 = น้อย , 1 = น้อยที่สุด

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงตามความจริงของท่าน

2.1 ท่านมีความพึงพอใจในการจัดงานในด้านต่าง ๆ อยู่ในระดับใด

รายการการดำเนินการ	ระดับความพึงพอใจ					ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุง
	5	4	3	2	1	
1. หัวข้อการจัดการความรู้						
2. ความรู้และการถ่ายทอดความรู้ของผู้มีประสบการณ์						
3. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม						

ตอนที่ 3 การนำความรู้ไปปฏิบัติ

โปรดพิจารณาการนำความรู้จากการดำเนินการจัดการความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติจริง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ที่ตรงตามความจริงของท่าน หรือเขียนข้อความตามความจริง

3.1 การนำความรู้จากการจัดการความรู้ หัวข้อ “ใช้ Grok AI เปลี่ยนสื่อวัยเก่า เป็น viral โดนใจ” ไปปฏิบัติ

☐ นำไปปฏิบัติได้

☐ ไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้

3.2 การนำความรู้จากการจัดการความรู้ หัวข้อ “แค่คลิกก็พลิกเป็น infographic” ไปปฏิบัติ

☐ นำไปปฏิบัติได้

☐ ไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

4.1 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดการความรู้

.....

4.2 หัวข้อการจัดการความรู้ที่ท่านอยากเรียนรู้ในปัดไป

.....

ขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการกรอกแบบประเมิน
คณะทำงาน KM กองกิจการนักศึกษา

