สรุปผลการดำเนินงานโครงการ
โครงการอบรมบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน (โครงการย่อยที่ 2 อบรมบุคลากรสายสนับสนุน)
หัวข้อ "การนำเทคโนโลยี AI มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน"
วันพุธที่ 5 สิงหาคม พ.ศ. 2569 เวลา 08.30 - 16.30 น.
ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ARL 201 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ศิลปะและการออกแบบ
****

ชื่อโครงการ โครงการอบรมบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน (โครงการย่อยที่ 2 อบรมบุคลากรสายสนับสนุน)

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวกัญญาวีร์ ลีส้มซ่า

วันที่ดำเนินการ วันพุธที่ 5 สิงหาคม พ.ศ. 2569

สถานที่ดำเนินโครงการ ห้องคอมพิวเตอร์ ARL 201 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ศิลปะและการออกแบบ

วิทยากรโครงการ รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ จินต์วุฒิ

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 25 คน

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

ขออนุมัติ	จำนวน	13,500 บาท
งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง	จำนวน	9,640 บาท
คงเหลือ	**จำนวน**	**3,860 บาท**

1. รายการงบประมาณที่ใช้จ่ายจริง

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
1	ค่าตอบแทนวิทยากร	2,750
2	ค่าอาหารกลางวัน	3,120
3	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	3,770
รวมเป็นจำนวนเงิน (เก้าพันหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน)		**9,640**

2. ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

รายการตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)		ผลการดำเนินงาน	
Outputs Outcomes ตามที่ตั้งในโครงการ	Outputs Outcomes ที่ได้	บรรลุ	ไม่บรรลุ
ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับดี	มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 25 คน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดี (ค่าคะแนนเฉลี่ย 4.5)	✓	

3. สรุปกิจกรรมโดยย่อ

โครงการอบรมบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน (โครงการย่อยที่ 2 อบรมบุคลากรสายสนับสนุน) หัวข้อ "การนำเทคโนโลยี AI มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน" เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน อันจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร ลดขั้นตอนการทำงาน และการพัฒนาองค์กรในวันพุธที่ 5 สิงหาคม 2569 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ARL 201 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ศิลปะและการออกแบบ โดยมีกำหนดการดังนี้

กำหนดการโครงการอบรมบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน
(โครงการย่อยที่ 2 อบรมบุคลากรสายสนับสนุน)
“การนำเทคโนโลยี AI มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน”
ในวันพุธที่ 5 สิงหาคม 2569 เวลา 08.30 - 16.30 น.
ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ARL 201 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ศิลปะและการออกแบบ
****

เวลา 08.30 - 08.45 น.	ลงทะเบียน
เวลา 08.45 - 09.00 น.	เปิดโครงการ โดย คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ศิลปะและการออกแบบ
เวลา 09.00 - 10.30 น.	แนะนำการใช้เครื่องมือ AI (Chat GPT, Gemini, Notebook LM, Manus) ที่เหมาะสมกับบริบทของงานราชการ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดย รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ จินต์วุฒิ
เวลา 10.30 - 10.45 น.	รับประทานอาหารว่าง
เวลา 10.45 - 12.00 น.	Workshop การใช้เครื่องมือ AI (Chat GPT, Gemini, Notebook LM, Manus) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานในแต่ละส่วนงาน โดย รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ จินต์วุฒิ
เวลา 12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 - 14.30 น.	Workshop (ต่อ) การใช้เครื่องมือ AI (Chat GPT, Gemini, Notebook LM, Manus) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานในแต่ละส่วนงาน โดย รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ จินต์วุฒิ
เวลา 14.30 - 14.45 น.	รับประทานอาหารว่าง
เวลา 14.45 - 16.15 น.	การนำเสนอผลการใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของแต่ละส่วนงาน และรับฟังข้อเสนอแนะ จาก รองศาสตราจารย์ ดร.วัชรินทร์ จินต์วุฒิ
เวลา 16.15 - 16.30 น.	ตอบข้อซักถาม และปิดโครงการ

ที่	กลุ่มงาน		แผน Workshop การใช้เครื่องมือ AI
1	**งานวิชาการและวิจัย**	งานบริการการศึกษา	- AI ช่วยในการจัดตารางสอน - AI ช่วยในการจัดทำแบบฟอร์มเอกสารคำร้อง
		งานบริการวิจัยและวารสาร	AI ช่วยในการช่วยตรวจเช็คแบบฟอร์มงานวิจัย/ วารสาร
		งานวิเทศสัมพันธ์	AI ช่วยในการแปลและปรับสำนวนในการโต้ตอบร่างเอกสาร/ ข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) อย่างมืออาชีพ
2	**งานอำนวยการ**	งานธุรการ งานจัดประชุมและพิธีการ	AI ช่วยในการบันทึกและสรุปการประชุม
		งานการเงิน	- สร้างแอปแสดงสถานะเอกสารทางการเงิน (Dash bord) - สร้างแอปแสดงสถานะเงินยืม/เบิก-จ่าย (Dash bord)
		งานบัญชี	- สร้างแอปแสดงสถานะการขออนุมัติงบประมาณ (Dash bord) - สร้างแอปแสดงสถานะเอกสารการขออนุมัติต่างๆ (Dash bord)
		งานพัสดุ	สร้างแอปสำหรับเช็ค Stock พัสดุ (Dash bord)
		งานเลขานุการภาควิชาฯ	- AI ช่วยในการจัดทำแบบฟอร์มเอกสารทางราชการ หรือ แบบฟอร์มแผนงานโครงการของภาควิชาฯ - AI ช่วยในการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารภายในภาควิชาฯ
		งานบุคคล	สร้างแอปแสดงสถิติบุคลากร สถิติการลาหรือการไปราชการ (Dash bord)
		งานอาคารสถานที่	สร้างแอปบันทึกหลักฐานการทำงานซ่อมบำรุง
		งานยานพาหนะ	สร้างแอปบันทึกรอบการใช้รถ และการเบิกน้ำมัน
3	**งานนโยบายและแผน**	งานแผนและกลยุทธ์	สร้างแอปแสดงสถานะโครงการ/งบประมาณ (Dash bord)
		งานประกันคุณภาพการศึกษา	AI ช่วยจัดทำ Slide รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) จากฐานข้อมูลที่มีอยู่
4	**งานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์**	งานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์	- สร้างแอปแสดงสถานะเอกสารคำร้อง เช่น กยศ. หรือ ทุนการศึกษา (Dash bord) - AI ช่วยในการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารถึงนิสิต และศิษย์เก่า
		งานสหกิจศึกษา	- สร้างแอปแสดงสถานะเอกสารคำร้อง (Dash bord)
5	**งานเทคโนโลยีดิจิทัลและสื่อสารองค์กร**	งานเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบฐานข้อมูล	- AI ช่วยในการเขียน Code เพื่อพัฒนาโปรแกรมได้เร็วยิ่งขึ้น
		งานประชาสัมพันธ์	- AI ช่วยในการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ - AI ช่วยคิดไอเดีย การเขียนแคปชันโพสต์โซเชียลมีเดีย
		งานสนับสนุนการเรียนการสอน	- AI ช่วยในการออกแบบสื่อสนับสนุนการเรียนการสอน
6	**งานสถานการออกแบบฯ**	งานออกแบบฯ	- AI ช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลพฤติกรรม และไลฟ์สไตล์ของลูกค้า - AI ช่วยในการคำนวณพื้นที่ใช้สอยให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
		งานบริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรม	- AI ช่วยในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ
		งานธุรการสถานฯ	- AI ช่วยในการจัดทำแบบฟอร์มเอกสารของสถานฯ ให้รวดเร็วขึ้น
*<u>หมายเหตุ</u>: หากปฏิบัติงานมากกว่า 1 งาน สามารถเลือกแผน Workshop ที่สนใจมากที่สุด 1 งาน เพื่อทำ Workshop พัฒนางานด้านนั้นๆ			

4. สรุปการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจโครงการอบรมบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน (โครงการย่อยที่ 2 อบรมบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปี 2569) หัวข้อ “การนำเทคโนโลยี AI มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน”

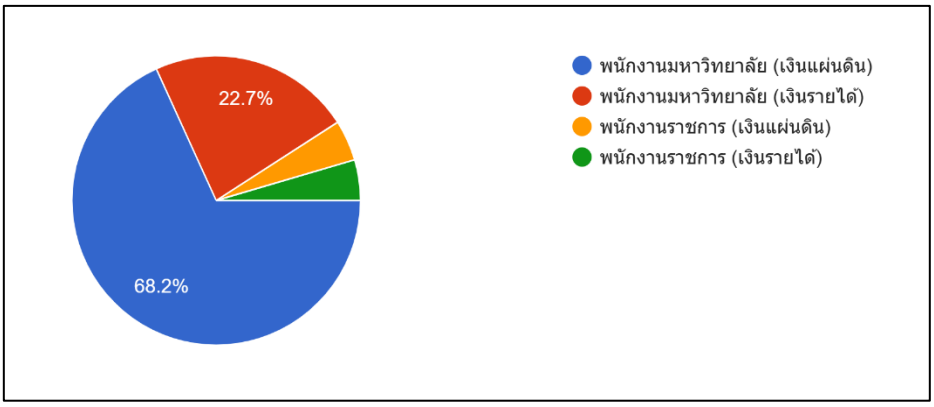
ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 25 คน ตอบแบบสอบถามในระบบ Online จำนวน 22 คน (คิดเป็น 88%) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 ประเภทของบุคลากร

พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) จำนวน 15 คน (คิดเป็น 68.2)

พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) จำนวน 5 คน (คิดเป็น 22.7%)



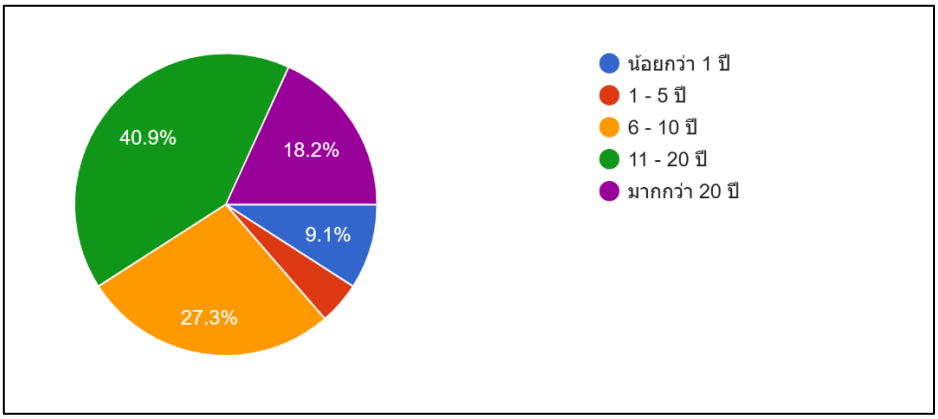
1.2 ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ศิลปะและการออกแบบ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ปฏิบัติงานน้อยกว่า 1 ปี จำนวน 2 คน (คิดเป็น 9.1%)

ปฏิบัติงาน 1 - 5 ปี จำนวน 1 คน (คิดเป็น 4.5%)

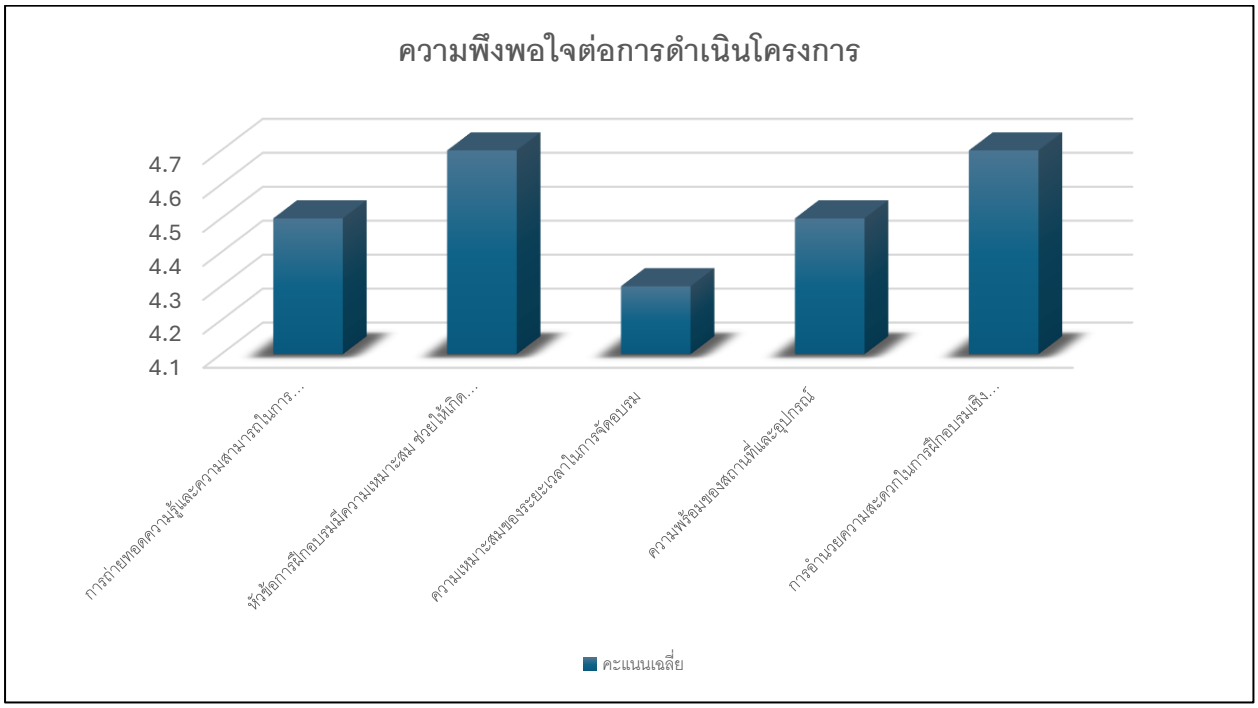
ปฏิบัติงาน 6 - 10 ปี จำนวน 6 คน (คิดเป็น 27.3%)

ปฏิบัติงาน 11 - 20 ปี จำนวน 9 คน (คิดเป็น 40.9%)



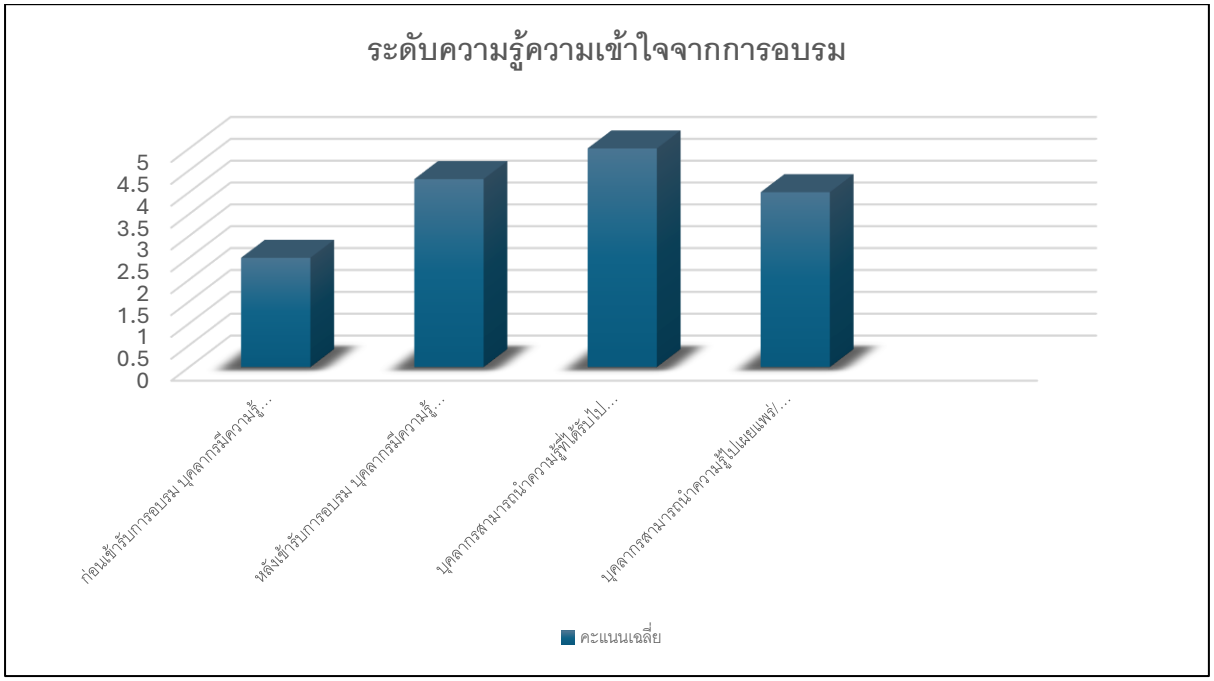
ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการ

ลำดับ	รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ	
		คะแนนเฉลี่ย	ระดับ
1	การถ่ายทอดความรู้และความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาของวิทยากร	4.5	พึงพอใจมาก
2	หัวข้อการฝึกอบรมมีความเหมาะสม ช่วยให้เกิดความรู้และทักษะใหม่ที่เป็นประโยชน์กับบุคลากร	4.7	พึงพอใจมากที่สุด
3	ความเหมาะสมของระยะเวลาในการจัดอบรม	4.3	พึงพอใจมาก
4	ความพร้อมของสถานที่และอุปกรณ์	4.5	พึงพอใจมากที่สุด
5	การอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)	4.7	พึงพอใจมากที่สุด



ส่วนที่ 3 ด้านความรู้ ความเข้าใจ จากการอบรม

ลำดับ	รายการประเมิน	ระดับความรู้ความเข้าใจ	
		คะแนนเฉลี่ย	ระดับ
1	ก่อนเข้ารับการอบรม บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือ AI (Chat GPT, Gemini, Notebook LM, Manus)	2.5	น้อย
2	หลังเข้ารับการอบรม บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือ AI (Chat GPT, Gemini, Notebook LM, Manus)	4.3	มาก
3	บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง	5	มากที่สุด
4	บุคลากรสามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดต่อในหน่วยงานได้	4	มาก



ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

4.1 หัวข้อที่บุคลากรต้องการอบรม/ เพิ่มพูนความรู้ในครั้งถัดไป

4.1.1 การอบรม เรื่อง เทคโนโลยี AI อย่างต่อเนื่อง เช่น การใช้ AI ในการพัฒนา Web Application หรือ AI สำหรับทำคลิป VDO

4.1.2 การอบรม เรื่อง Content Creator/ การจัดทำช่อง Tiktok ให้น่าสนใจ เพื่อประชาสัมพันธ์การให้บริการสู่กลุ่มนิสิตมากขึ้น

4.1.3 การอบรม เรื่อง ทักษะคอมพิวเตอร์ใหม่ๆ

4.1.4 การอบรม เรื่อง พื้นฐานและหัวใจสำคัญของมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน(Standard Operating Procedure: SOP)

4.1.5 การอบรม เรื่อง การตรวจสอบ และรู้เท่าทันเทคโนโลยี

4.1.6 การอบรม เรื่อง การจัดการด้านเอกสาร

4.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาต่อ

4.2.1 ควรจัดอบรมบุคลากรสายสนับสนุนก่อนเปิดเทอม

4.2.2 ควรจัดอบรมอย่างต่อเนื่องทุกปี

ส่วนที่ 5 ภาพกิจกรรม